

28.08.2024 жылғы №1 педагогикалық

кеңестің шешімімен бекітілді
«Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының Амангелді ауданы
білім бөлімінің «Ә.Боранбаев атындағы
жалпы білім беретін мектебі» КММ
мектеп директоры
С.Ж.Махат



**2024-2025 оқу жылына арналған
«Ә.Боранбаев жалпы білім беретін мектебінің»
ОҚУ-ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ**

МАЗМҰНЫ

ТҮСІНІК ХАТ	
I. МЕКТЕП ТӨЛҚҰЖАТЫ	
II. 2023-2024 ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ ҚОРЫТЫНДЫСЫ БОЙЫНША ТАЛДАУ 2024-2025 ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ ИНДИКАТОРЛАРЫ	
III. ЖАЛПЫҒА БІРДЕЙ ҚОЛЖЕТІМДІ БІЛІМ АЛУҒА БАҒЫТТАЛҒАН ҚЫЗМЕТТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ 3.1. ҚР "Білім туралы" Заңын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары 3.2. Оқу жылының басындағы педагогикалық ұйымдастыру іс-шаралары 3.3. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары	
IV. МЕКТЕПТІҢ ҒЫЛЫМИ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСЫ 4.1. Кадрлармен жұмыс 4.1.1. Біліктілікті арттыру 4.1.2. Педагогқызметкерлерді аттестаттау 4.1.3. Кәсіби шеберлік мектебі 4.1.4. Жас маман мектебі 4.1.5. Педагог қызметінің диагностикасы 4.2. Әдістемелік кабинет жұмысы 4.2.1. Әдістемелік бірлестіктердің жұмысы 4.2.2. Әдістемелік кеңестер 4.3. Дарынды балалармен жұмыс	
V. ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ 5.1. Тәрбие жұмысының жоспары 5.2. Мектеп кітапханасының жұмыс жоспары	
VI. ОҚУ-ТӘРБИЕ ПРОЦЕСІН ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ-ПЕДАГОГИКАЛЫҚ СҮЙЕМЕЛДЕУ 6.1. Психологтың, кәсіби бағдар беруші педагогтің жұмыс жоспары 6.2. Өлеуметтік педагогтың жұмыс жоспары 6.3. Логопедтің жұмыс жоспары	

6.4. Алдын алу Кеңесінің жұмыс жоспары	
VII. МЕКТЕПТІҢ МАТЕРИАЛДЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ БАЗАСЫН НЫҒАЙТУ	
VIII. ІСБ БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ БАСШЫЛЫҚ 8.1. Мектепті басқарудың алқалы ұйымы 8.1.1. Педагогикалық кеңестер 8.1.2. Директор жанындағы кеңес 8.1.3. Мектептің Қамқоршылық кеңесі қызметінің жоспары 8.2. Мектепшілік бақылау	

ТҮСІНІК ХАТ

2024-2025 оқу жылында «Ә.Боранбаев атындағы жалпы білім беретін мектебі» КММ білім беру процесін ұйымдастыру кезінде Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңын, Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік білім беруді дамытудың 2023–2029 жылдарға арналған тұжырымдамасын, «Педагог мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» басшылыққа алады және оқу-тәрбие процесін келесі нормативтік құжаттар негізінде жүзеге асырады:

✓ «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» (ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы, 23.09.2022 ж. № 406 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен);

✓ «Қазақстан Республикасында бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 8.11.2012 ж. № 500 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.08.2022 ж. № 365; 30.09.2022 ж. № 412; 18.08.2023 ж. № 264 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен); 2023 жылғы 26 қазандағы № 323 бұйрық

✓ «Жалпы білім беру ұйымдарына арналған жалпы білім беретін пәндер, таңдау курстары мен факультативтер бойынша үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» ҚР Оқу-ағарту министрінің 16.09.2022 ж. № 399 бұйрығы 21.11.2022 ж. № 467, 05.07.2023 ж. № 199 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен;

✓ «Білімді ұлт. Сапалы білім» Ұлттық жобасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 12.10.2021 ж. № 726 Қаулысы;

✓ «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік ережелерін бекіту туралы» ҚР БҒМ 18.03.2008 ж. № 125 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 13.04.2023 ж. № 96 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен;

✓ Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру, мамандандырылған, арнаулы білім, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарында, балаларға және ересектерге қосымша білім беру ұйымдарының үлгілік қағидаларын бекіту туралы» (ҚР Оқу-ағарту министрінің 31.08.2022 ж. № 385 бұйрығы);

✓ «Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, орта, арнаулы, қосымша, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 6.04.2020 ж. № 130 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.03.2023 ж. № 68 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен);

✓ «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, орта білім берудің, сондай-ақ кредиттік оқыту технологиясын есепке алғандағы техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің жан басына шаққандағы нормативтік қаржыландыру қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 27.11.2017 ж. № 596 бұйрығы, 05.07.2023 ж. № 197 бұйрығымен енгізілген өзгерістермен);

✓ «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 бағдарламаларын және арнайы оқу бағдарламаларын іске

асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагогтерді және білім және ғылым саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 27.01.2016 ж. №83 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 30.12.2022ж. №533 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен);

✓ «Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы» (ҚР БҒМ 17.06.2015ж. №391 бұйрығы);

✓ «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшыларымен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 21.02.2012ж. №576 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 22.12.2022ж. №513 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен);

✓ «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, орта білім беру ұйымдарында педагогикалық кеңес қызметін ұйымдастырудың және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ міндетін атқарушының 16.05.2008 ж. №272 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы) 02.04.2020 ж. № 125 бұйрығы);

✓ «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидалары (ҚР Денсаулық сақтау министрінің 05.08.2021 ж. № ҚР ДСМ-76 бұйрығы);

✓ «Орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды бекіту туралы» (ҚР БҒМ 14.01.2016 ж. №26 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 30.12.2022 ж. №534 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен);

✓ «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 12.10.2018ж. №564 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 05.08.2022ж. №350 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен).

✓ «Орта білім беру ұйымдарында сынып жетекшілігі туралы ережені бекіту туралы» (ҚР БҒМ 12.01.2016 ж. №18 бұйрығы, 31.05.2022ж. №251 бұйрығымен енгізілген өзгерістермен);

✓ «Жеңімпаздары, жүлдегерлері және оларды дайындаған педагогтер бюджет қаражаты есебінен біржолғы сыйақымен көтермеленетін жалпы білім беретін пәндер бойынша халықаралық олимпиадалардың тізбесін бекіту туралы» (ҚР Оқу-ағарту министрінің 20.07.2022 жылғы №333 бұйрығы);

✓ «Жалпы білім беретін пәндер бойынша республикалық және халықаралық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарының (ғылыми жарыстардың), орындаушылар конкурстарының, кәсіби шеберлік конкурстарының және спорттық жарыстардың тізбесін және оларды іріктеу өлшемшарттарын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 7.12.2011 жылғы № 514 бұйрығы, жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.08.2022 ж. № 371 бұйрығы);

✓ «Білім беру деңгейлері бойынша сапаны қамтамасыз ету жөніндегі басшылықты бекіту туралы» (ҚР БҒМ 23.06.2022 ж. №292 бұйрығы);

✓ «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің террористік тұрғыдан осал объектілерді және білім және ғылым саласындағы қызметті жүзеге асыратын террористік тұрғыдан осал объектілерді терроризмге қарсы қорғауды ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы» (ҚР БҒМ 30.03.2022 ж. № 117 бұйрығы);

✓ «Білім беру ұйымдарында психологиялық- педагогикалық қолдап отыру қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 12.01.2022 ж. №6 бұйрығы);

✓ Педагогтің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимінің ерекшеліктерін айқындау қағидаларын бекіту туралы (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 21 сәуірдегі № 153 бұйрығы).

I. МЕКТЕП ТӨЛҚҰЖАТЫ БІЛІМ БЕРУ ҰЙЫМЫНЫҢ ЖАЛПЫ СИПАТТАМАСЫ

Ғимараттың салынған жылы: жыл 1972ж

Ғимаратты пайдалануға берілген жылы: 2000жыл

Ғимараттың типі: типтік

Жылыту түрі: қазандық

Қабаттар саны: 2

Жобалық қуаты: 240орын

Ғимараттың жалпы ауданы: 3900 шаршы метр

Ғимараттың жалпы жұмыс ауданы: 3320 шаршы метр

Жалпы мектепте 32бейнебақылау камералары орнатылған, оның 11-і сыртта, 21-і іште орнатылған.

1	Білім беру ұйымының толық атауы	Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Амангелді ауданы білім бөлімінің Ө.Боранбаев атындағы жалпы білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі.
2	Білім беру ұйымының орналасқан жері (заңды мекен жайы және нақты орналасқан жерінің мекен жайы)	Қазақстан Республикасы, Қостанай облысы, Амангелді ауданы, Амангелді селосы Б, Майлина көшесі № 68 почта индексі: 110200
2	құқық белгілейтін және құрылтайшылық құжаттары	Заңды тұлғаны мемлекеттік қайта тіркеу туралы анықтама Қазақстан Республикасы Әділет Министрлігі Қостанай облысының Әділет департаменті Қостанай қалалық ауданаралық Әділет басқармасында 13.01.2021 жылы заңды тұлғаға қайта тіркеу жүргізген. БСН020240000911 Мектеп Жарғысы Қостанай облысы, Амангелді ауданы білім басқармасының 2021 жылғы 5 ақпандағы №23 бұйрығымен бекітілген.
3	Рұқсат беру құжаттары (білім беру қызметіне лицензия және оған қосымша)	«Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Білім және ғылым саласында сапаны қамтамасыз ету комитетінің Қостанай облысының білім саласында сапаны қамтамасыз ету департаменті» мемлекеттік мекемесі тарапынан №KZ30LAA00021098 лицензия және «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру» қызметтің кіші түрлеріне

	берілген 001 нөмірлі лицензияға қосымша негізінде білім беру қызметімен айналысады Лицензияның берілген күні: 2021 жылғы 01 ақпан
--	--

МЕКТЕПТІҢ ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ

1-11 сыныптар –	бес күндік оқу
I ауысым –	08.00 – 13.15
II ауысым –	14.00 – 19.15
Сабақ ұзақтығы –	45 минут
Үлкен қоңыраулар –	15 минут (екінші және төртінші сабақтан кейін)
Қоңыраулар –	5 минут
Сыныптар –	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ КОНТИНГЕНТІ

Сыныптар	Сынып комплекттер саны	Білім алушылар саны
1 сынып	1	15
2 сынып	1	16
3 сынып	1	11
4 сынып	1	14
5 сынып	1	14
6 сынып	1	14
7 сынып	1	22
8 сынып	1	13
9 сынып	1	14
10 сынып	1	10
11 сынып	1	12
Барлығы	11	155

Мектепте оқу - тәрбие және басқару жұмысының жүйесі қалыптасқан, әкімшілік - басқару қызметкерлерінің жалпы саны штаттық кестеге сәйкес келеді, тиісті жоғары базалық білімі бар. ӘБП құрамы тұрақты. ӘБҚ бекітілген функционалдық міндеттері бар. Жұмыс лауазымдық міндеттерге сәйкес жүргізіледі, оның шеңберінде оқу - тәрбие процесінің нәтижелерін диагностикалау және болжау жүргізіледі.

II. 2023-2024 ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ ҚОРЫТЫНДЫСЫ БОЙЫНША ТАЛДАУ

Мектептің білім беру қызметі қойылған мақсаттарға сәйкес құрылады. Негізгі мақсаттары: педагогтердің біліктілігін арттырудың деңгейлік бағдарламалары қағидаттарын енгізу негізінде оқу – тәрбие процесіне қатысушылардың барлығының функционалдық және академиялық сауаттылығын дамытуға және оқыту сапасын арттыруға ықпал ететін жағдайлар жасау. 2023-2024 оқу жылының басында мектепте барлығы 158 оқушы білім алса, оқу жылын 156 оқушы аяқтады.

Білім сапасын талдау кестеде келтірілген:

Параметрлер	2023-2024оқу жылы
Білім алушылар 1.бастауыш сынып 2.негізгі орта 3.жалпы орта	59 77 20
Аттестаттардың берілуі 1. Негізгі орта білім туралы 2. Жалпы орта білім туралы	15 8

Білім алушылардың оқу үлгерімдері туралы

Білім алушылардың саны	156
Үздіктер	32
Екпінділер	46
Білім сапасы	56,32%

Мектептің әдістемелік тақырыбы: «Заманауи тәсілдерді, әдістерді және білім беру технологияларын қолдану арқылы білім беру сапасын жетілдіру. Білім беру ортасын жаңарту контекстіндегі технологиялар»

Диагностикалық – 2021-2022оқу жылы	Талдау: мұғалімдердің жұмысындағы қиындықтарды анықтау; ІСБ жағдайы	Мәселені анықтау, өзектілігін негіздеу
Мәселені теориялық зерттеу – 2022-2023оқу жылы	Мәселенің теориясын ұжыммен зерттеу: - педкеңестерде; - ӘБ отырыстарында; - коучингке; - мұғалімдермен жеке және топтық жұмыста; - өздігінен білім алу бойынша жұмыста; - жұмыс барысында (іс-әрекеттегі зерттеу); - менторинг жұмысында.	Теориялық материалды жинақтау
Мәселені практикалық зерттеу – 2023-2024оқу жылы	Бұл жұмыстың практикалық бағыты үшін: тақырыптық педкеңестер, семинар-практикумдар; ашық сабақтар; сыныптан тыс жұмыстар; сабақтарға өзара қатысу.	ІСБ жетілдіру гимназия шеңберінде БПҰ қалыптастыру.
Мәселе бойынша жұмысты қорытындылау. Озық педагогикалық тәжірибені насихаттау 2024-2025 оқу жылы	Ғылыми-практикалық конференция: жұмыс тәжірибесін жинақтап сөз сөйлеу; шығармашылық есептер; педагогикалық көрмелер.	Жинақталған материалды жүйелеу. Мәселе бойынша педагогикалық хабаршыны шығару.

Ғылыми-әдістемелік жұмыс 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 әдістемелік көмек көрсету;
- білім сапасын арттыруға жағдай жасау, көңілді орта құру және әрбір оқу процесіндегі педагогтер мен оқушыларға өзін-өзі дамытуға, тануға, жетелеуге қолайлы жағдай туғызу.

Ғылыми-әдістемелік жұмыс міндеттері:

- Мектептің педагогикалық ұжымының іс-әрекетін жаңашылдыққа бағыттауды қалыптастыру (озық тәжірибені ендіру, жалпылау, тарату мен жүйелі зерттеу, үйрену)

- Тәрбие, білім берудің жаңа бағдарламаларын, оқу жоспарларын, мемлекеттік стандартын, нормативті құжаттар, әдістемелік нұсқауларды талдау, игеру жұмыстарын ұйымдастыру.
- Жас мамандарға, пән мұғалімдеріне, сынып жетекшілері мен психолог, педагогтік қызметте жекелеген бір мәселелерде қиналатын мұғалімдерге жас ерекшеліктерін ескере отырып, диагностикаланған, сараланған негізде әдістемелік көмек көрсету.
- Мұғалімдерге педагогикалық білімін өз бетінше көтеру жолдарын үйрету.
- Оқу жоспарлары мен бағдарламаларын үйлестіру, жетілдіру, оқу пәндерінің мазмұнын жаңартуға және өңдеуге ұсыныстар беру.

Педагог кадрлардың міндеттері:

А) квалификация бағытын көтеру:

- Мұғалімдердің квалификациясын курстық оқулар, вебинарларға қатысу арқылы, дөңгелек үстел, онлайн және оффлайн конференцияларға қатысу арқылы көтеру.

Б) ғылыми-зерттеу және әдістемелік жұмыс бағытында:

- Мұғалім-оқушы қарым-қатынасына талдау және диагностика жасау;
- Алдыңғы қатардағы мектептердің іс-тәжірибиесін қолдану және әр сабақ этаптарында педагогикалық технологияларды қолдану;
- Педагогтың және оқушының жеке шығармашылық әлеуетін дамытуға қолайлы орта құру мен білім беру мазмұнының вариативтілігі арқылы үйірме мен секцияларды кеңейту;
- Оқушылардың мемлекеттік жалпыға білім беру стандарты бойынша дайындығын сапалы көтеру.

В) курстық жүйе арқылы педагог кадрлердің білім беру деңгейін көтеруді жалғастыру.:

- Әдістемелік жұмысты педагог мастерлер, тренер жұмысы, тиімді оқыту мен тәрбиелеу әдістемесін көтеру.

➤ ПЕДАГОГ КАДРЛАР ТУРАЛЫ АҚПАРАТ

Қазіргі уақытта мектептің педагогикалық кадрлері 40 педагогтен (декреттік демалыстағыларды қоспағанда) тұрады. 37 мұғалімнің (92,5%) жоғары білімі бар, 7 % мұғалім арнайы орта білімі бар.

ПЕДАГОГТЕРДІҢ САПАЛЫҚ ҚҰРАМЫ

№	Параметрлері	2024-2025 оқу жылы
---	--------------	--------------------

1	Қызметкерлердің жалпы саны	40
2	Біліктілік санаты	
	Педагог-шебер	0
	Педагог-зерттеуші	2
	Педагог-сарапшы	11
	Педагог-модератор	17
	Педагог	9
3	Білімі	
	Жоғары	37
	Орта-арнайы	3

ПЕДАГОГТЕРДІҢ 2 ЖЫЛДАҒЫ БІЛІМ ДЕҢГЕЙІНІҢ САЛЫСТАРМАЛЫ ТАЛДАУЫ

ЖЫЛДАР	Жоғарғы білімі бар педагогтер саны	%	Орта арнайы білімі бар педагогтер саны	%	Орта білімі бар педагогтер саны	%
2023-2024	36	86%	6	14%	0	0
2024-2025	37	87%	3	13%	0	0

ПЕДАГОГТЕРДІҢ 2 ЖЫЛДАҒЫ КВАЛИФИКАЦИЯСЫНЫҢ САЛЫСТАРМАЛЫ ТАЛДАУЫ

Жылдар	Педагог-шебер	Жоғары категориясы бар мұғалімдер саны	Педагог-зерттеуші	Бірінші категория	Педагог-сарапшы	Екінші категория	Педагог-модератор	Санаты жоқ
2023-2024	1	0	3	5	7	2	9	14
2024-2025	0	0	2	0	11	0	17	9

Мақсаты:	SWOT талдау	
2023-2024 оқу жылына оқу-тәрбие процесінің тиімділігі мен іске асырылуын бақылау мақсатында оқу-тәрбие жұмысы бойынша талдау жасау	S – күшті: ➤ Педагогикалық ұжымның тұрақтылығы ➤ Білікті мамандардың болуы: - мектеп тренерлері; - педагог-шебер, педагог-зерттеушілер; ➤ Жаңартылған бағдарлама, критериалды бағалау; ➤ Үштік одақтың жұмысы (мектеп, ата-ана, оқушы) ➤ Білім сапасының соңғы үш жылда өсуі.	W – әлсіз: ➤ Қашықтан оқыту кезінен білім алушылардың, білім алуында нақты бағалауда мүмкіндіктердің төмен болуынан қалған салдар; ➤ Халықаралық деңгейдегі олимпиадаларда білім алушылардың жүлделі орындарының болмауы; ➤ Педагогтердің іс-тәжірибесімен республикалық деңгейде аз бөлісуі; ➤ Жас мамандардың білімін жетілдірмеуі.
	O – мүмкіндіктері: ➤ Мектепті дамытуға, жаңашылдықпен басқаруға; ➤ Педагогтердің кәсіби біліктілігін көтеруге; ➤ Бірлескен сабақ жоспарлау, командалық оқытуға;	T – қауіп: ➤ Ақпараттық технологиялардың қарқынды дамуына байланысты балалардың кітап оқуға деген қабілетінің жоғалуы нәтижесінде тілдік және сөйлеу құзіреттілігі, креативті ойлау қабілетінің төмендеуі.

	➤ Дәстүрлі оқыту форматында білім алушылардың нақты білімін айқындауға; ➤ Желілік қоғамдастықпен тығыз байланыс орнатуға; ➤ Әр түрлі платформаларды тиімді сабақта пайдалануға мүмкіндігіміз бар.	
--	---	--

Қорытынды:

Кадрлық құрамның талдауына қарай кадрлық құрам жас мамандармен толықтырылып келеді, бұл әдістемелік қызметтің жаңадан келген мұғалімдердің квалификациясын көтеру деген міндет туғызады;
Бүгінгі таңда ваканттық сағаттарға –қажеттілік туып тұрған жоқ .

ЖАС МАМАНДАРМЕН ЖҰМЫС

2023-2024 оқу жылында 1 жас маман жұмыс жасады. 2021 оқу жылында жұмысқа кірген. Мектепте 1 жас маман. Мектепте бірінші жыл жұмыс істеп жатқан мұғалімдер үшін семинар-тәжірибие, «Жас мамандар мектебі» жұмысы құрылған болатын. Ондағы мақсат – жас мамандардың әдістемелік көмек арқылы квалификациясын көтеру және мектептің оқу процесіне интеграциялау және бейімдеу, педагогтердің кәсіби дамуы мен өзін-өзі дамытуға орта құру болатын. «Жас мамандар мектебі» сабағы айына 1 рет (әрдайым жеке консультациялар жүргізіліп отырды) әр түрлі формада қиындық туғызатын семинарлар, іскер ойындар, дөңгелек үстел, пікірталас, ашық сабақтар өткізіліп отырды. Жаңа бастаған жас мұғалім алған білімі ашық сабақ пен сыныптан тыс іс-шараларды ұйымдастыруға жібереді. «Жас мамандар мектебі» клубының сабағында дәстүрлі сұрақтар қарастырылды: жаңа әдістемелік әдеби кітаптардың түрлері, мектепте кездесіп жатқан кедергілер, құқықтық-нормативтік құжаттар, жас маман портфолиосын қалай жасау керек, мансаптық перспективаның талдаулары қарастырылды. Жыл соңына дейін 21 сабақ өткізілді. Ондағы қарастырылған сұрақтар: жаңартылған білім бағдарламасын дамытудың стратегиялары, құжаттар жүргізу, оқушыға мінездеме беру, қақтығыс жағдалардың шешімі, ата-аналармен жұмыс, сабақтағы тәртіпті қалай келтіру керек, әдіс-тәсілдері мен шешімдері, жан-жақтылық, оқытудың тиімділігі, байлылығы, мақсатқа сай болуы, білім берудің жаңа технологиялары, педагогикалық міндеттерді шешу, дарынды балалармен жұмыс жасау алгоритмі қарастырылды.

Қосымша онлайн курстан барлық жас маман өтті.

Жас маманмен жұмысты талдай келе, мынадай қорытындыға тоқталдық: жаңа бастаға жас мамандарға әдістемелік көмек тиімді әсерін тигізді, мектепке бейімделу сәтті өтті. Жас мамандар өз мамандықтары бойынша өзіндік дамуды жұмыс жасауда, гимназияның өміріне белсене қатысып, қоғамдық жұмыстарда да, және өз сабақтарындағы жетістіктерден байқауға болады. Бірақ сонда да жас мамандармен жұмыстың кедергілері анықталды:

Дауренбек Ж жас белсенділігінің төмендігі, сабақ берудегі кедергілері анықталды.

Талдау жасай келе, сабақты әр-түрлі әдіс тәсілдерді қолдану, ресурстарды жан-жақты пайдалану, жас мамандар мен жетекшілердің бірізді жұмыс жасауына, қиындық туғызған сұрақтарды бірлесіп шешуге, ғылыми-әдістемелік жұмыс әрекеттерін сабақ беру барысында, мектеп өмірінде іске асыруға ықпалы өте көп.

Оқу жылының басында жас маманға арнайы жетекші бекітілген болатын. Тәлімгері Шакиржанова Бақыткүл жас маманмен жұмысқа жоспар құрды. Жас маман жетекшінің сабағына кіріп, жетекші жас маманның сабағына қатысып үнемі байланыста болды. Жас маман сабақтарында ұсыныстар беріліп, жас мамандар келесі сабақта сол кедергілерін жоюға тырысып отырды. Білікті мұғалімдер қажетті әдістемелік көмек көрсетіп отырды. Жас маманға жаңа технологияларды тиімді қолдануға байланысты семинар, ашық сабақтар жүргізіліп, жас мамандардың сабақтарына қатысып отырды. Қызығушылықты арттыруға да байланысты кедергілер анықталды.

№	Жас маман	жетекші
1	Дәуренбек Жанболат, 2 жыл	Шакиржанова Бақыткүл Тайшығарақызы

Жас маманмен жұмыста ерекше көңіл бөлінген жеке сұраныстар. Жас маманның сабағы өзін-өзі дамытудың аздығын көрсетіп отыр. Жас маман мен жетекшінің жұмысына осыған орай әкімшілік жағынан бақылау мен қадағалау күшейтіледі.

Қорытынды: Жас маманмен жұмыс толық нәтижеге қол жеткізбеді.

Ұсыныс: Жас маманның сабағына қатысу жалғасады, жас маман қазан айында ашық сабақ өткізсін.

ПЕДАГОГТЕРДІҢ КУРСТЫҚ ДАЙЫНДЫҒЫ

Педагог кадрлардың квалификациядан өтуі жоспар бойынша және жоспардан тыс өткізіліп жатыр. 2023-2024 оқу жылында квалификациядан жұмыс барысында онлайн және офлайн режимінде барлық мұғалімдер өтті.

Курстық дайындықты талдай келе, пән мұғалімдері жаңартылған білім бойынша курстан өтті:

2024-2025 жылы қалалық білім бөлімінің жоспары бойынша пәндік құзыреттіліктен курстан өтуі жоспарланып отыр.

«Ә.БОРАНБАЕВ АТЫНДАҒЫ ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРЕТІН МЕКТЕБІ» КММ МҰҒАЛІМДЕРІНІҢ АТТЕСТАЦИЯДАН ӨТУІ

2024 жылы тамызда 8 өтініш берілді:

6 мұғалім педагога –сарапшыға өтті.: С.Махат,Ногаева Г,Татен М,Жубатқанова Г,Бекенова Г,Талканова А.

2 педагог педагог-модератор санатына өтті . Даурембек Ж,Сарсенбиева С..

Модератор санатына педагогтер аттестация ережелеріне сүйене отырып, уақытқа сәйкес өтті.

Қорытынды: педагог қызметкерлердің аттестациясы мен мектептің соған сәйкес педагогтері жоспарға сәйкес және өтініш бойынша өткізілді.

Ұсыныс: аттестация бойынша педагогтар арасында консультация беріліп отырсын, педагог-сарапшы, педагог-зерттеуші, педагог-шебер өтініштерін мұқият тексеру(авторлық бағдарламаның болуын қадағалау).

МЕКТЕПТЕГІ ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС

Педагогикалық шеберлікті көтерудің ең басты құралы, мектептің барлық жұмысын бір-бірімен байланыстыратын ол – әдістемелік жұмыс.

Әдістемелік жұмыс ғылыми-әдістемелік кеңеспен үйлестірілген, оның мүшелері директордың орынбасары және әдістемелік бірлестік жетекшілері.

Оқу жылында ғылыми-әдістемелік кеңес отырысы болды, онда қарастырылған мәселелер: педагог әріптестердің бір әдістемелік тақырыпта жұмыс жасауын ұйымдастыру, әдістемелік бірлестік жұмыстарының жоспарын бекіту, шығармашылық топ, дарынды балалармен жұмыстың жоспарын құру. 2023-2024 оқу жылының талдауындағы ұсыныстарға сүйене отырып, 2024-2025 оқу жылында жаратылыстану бағыттағы пәндердің сабақ беру сапасы, 5-10 сыныптардағы тарих пәні, дарынды оқушылармен жұмыс, жас мамандармен жұмыстың қорытындысы, 5-сыныптардың орта буынға бейімделуіне байланысты әдістемелік жоспар қарастырылды.

Әдістемелік жұмыстың басты мақсаты әдістемелік бірлестіктермен тығыз жұмыс жасау болып табылады. Барлық әдістемелік бірлестіктердің жұмыс жоспары бекітілді, мектеп жоспарынан бөлек әр тоқсан соңында ӘБ отырысы өткізілді. ӘБ отырыстарында келесі сұрақтар қарастырылды: ӘБ жұмыс жоспарын құру, өзіндік білімін жетілдіру, құқытық-нормативтік құжаттарды қарастыру, педагогикалық құзыреттілікті дамытып отыру, оқушылардың білім сапасы, дарынды оқушылармен жұмыстың жүйесі, жаңа технологияларды қолдану, PISA халықаралық зерттеуіне дайындық.

2023-2024 оқу жылында келесідей **семинар, шебер-сыныптар өткізілді:**

- 22.11.2023 жылы мектепте «Ашық есік күні» өтті, бағдарламасы бекітілді. Мектептің 10 ұстазы өз тәжірибелерімен бөлісті;
- 06.01.2024 жылы бастауыш сынып мұғалімдері (4 педагог) аудан деңгейінде іс-тәжірибелерімен бөлісті;
- Облыстық бастауыш сынып мұғалімдері семинарында Бейсенбаева Айгүл іс-тәжірибесімен бөлісті.
- 11.08.2023ж Облыстық жаратылыстану мұғалімдерімен ұйымдастырылған тамыз кеңесінде биология пәні мұғалімі

Б.Т.Шакиржанова мастер класс көрсетті,

- іс-тәжірибесімен бөлісті.
- 2023-2024 оқу жылында аттестациядан өтетін мұғалімдер үшін әдістемелік семинар, Тақырыбы «Аттестациядан өту ережесі», шебер-сынып «Онлайн сабақтарды ұйымдастыру жолдары» бастауыш сынып мұғалімдері, (Мағзумова Т, Курманғалиева А)
- шебер-сынып «Биология және информатика сабақтарында сыни тұрғыдан ойлау стратегияларын қолдану» (Шакиржанова Б, Жубатқанова Г.)

Оқу-әдістемелік жоспар бойынша қыркүйек айында тілдер апталығы, 10 мерекелік іс-шара өткізілді. А.Құнанбайұлының өмірі мен шығармашылығына арнап қазақ тілі мен әдебиетінің апталығы өтті. 5-11 сынып оқушылары түгелдей ат салысты. Сыныптан тыс іс шаралар, концерттік бағдарлама, интеллектуалды ойындар, тілдерді білуге арналған көптеген іс-шаралар өтті.

Мектепте келесідей факультативтік курстар өткізіледі:

➤ ҚР БҒМ 2012 жылғы 8 қарашадағы №500 бұйрығына өзгертулер мен толықтырулар енгізу туралы» ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 12 тамыздағы №365 бұйрығына сәйкес 5-8 сыныптарда 0,5 сағат, 9-11 сыныптарда 1 сағат «Жаһандық құзіреттілік» курсы енгізілді.

- 1-4 сыныптар арасындағы негізгі бағыттар: «Қызықты математика әлемі», «Логикалық есептер жинағы» «Жас шахматшы»
- Денешынықтыру спорттық ойындар/Тоғызқұмалақ, Үстел тенісі, Асық ату./, Кәсіпкерлік және бизнес негіздері, Жақандық құзыреттілік./

Қорытынды: Орта және жоғарғы сынып мұғалімдерінің жұмыстары тек дарынды балалармен жұмыс және апталықтардың өткізуі болып табылады.

Ұсыныс: ӘБ жетекшілері 2024-2025 оқу жылына жоспарларын қайта қаралсын, пән мұғалімдерінің сапалы жұмысына көңіл аударылсын, тәжірибиемен бөлісу және мониторингпен жұмыс ӘБ жетекшілері мен мұғалімдерге тапсырылсын.

МЕКТЕПШІЛІК БАҚЫЛАУ ҚОРЫТЫНДЫСЫ БОЙЫНША ТАЛДАУ

Мектепшілік бақылау - білім беру үдерісінің жай-күйін, білім беру ұйымы қызметінің негізгі нәтижелерін диагностикалауға арналған басты ақпарат көзі. Мектепшілік бақылауды жүргізу барысында әкімшілік мүшелерінің жетекшілік ету тәртібінде мектеп қызметкерлерінің ҚР министрліктің, департаменттің, мектептің білім беру саласындағы заңнамалық және өзге нормативтік құқықтық актілерді ұстануын қадағалауды өткізу жүзеге асырылды.

Мақсаты

- Білім беру ұйымы қызметін жетілдіру.
- Мұғалімдердің шеберлігін арттыру.
- Мектепте білім беру сапасын жақсарту.

Міндеттері:

- білім беру саласындағы заңнаманың орындалуын бақылауды жүзеге асыру;
- заңнамалық және өзге нормативтік құқықтық актілерді бұзу және орындамау жағдайларын айқындау, олардың алдын кесу шараларын қолдану;
- бұзулардың негізін құрайтын себептерді талдау, олардың алдын алу бойынша шара қабылдау;
- педагог қызметкерлердің қызмет нәтижелерін талдау және эксперттік бағалау;

- педагогикалық қызмет нәтижелерін зерттеу, білім беру ұйымындағы жағымды және оң өзгерістерді айқындау және осының негізінде педагогикалық тәжірибені тарату және кері тенденцияларды жою бойынша ұсыныстар әзірлеу;
- Мектеп бойынша бұйрықтарды және өкімдерді жүзеге асыру нәтижелерін талдау;
- бақылау үдерісінде педагог қызметкерлерге әдістемелік көмек көрсету;

2023-2024 оқу жылында мектепшілік бақылау Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірігі №130 бұйрығына сүйеніп жасалып, 6 бағыттан тұрды:

- I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау, талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау;
- II. Оқушылардың білімдегі олқылықтарының орнын толтыру бойынша және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау.
- III. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау;
- IV. Оқу-зерттеу қызметі;
- V. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау;
- VI. Тәрбие үрдісінің процесін сапасын, іс-шараларды өткізуді бақылау;

2023-2024 оқу жылында жоспарлы тексеру түріндегі мектепшілік бақылау бекітілген жоспар-кестеге сәйкес жүзеге асырылды, ол мерзімділікті қамтамасыз етті. Жоспар оқу жылының басында педагогикалық кеңес мүшелерімен бекітілді.

Мектепшілік бақылау барысында келесі мәселелер қаралды:

- ҚР білім беру саласындағы заңнамасын ұстану;
- білім беру саласындағы мемлекеттік саясатты жүзеге асыру;
- каржылық және материалдық құралдарды нормативтерге сәйкес қолдану;
- білім беру үдерісінде әдістемелік қамтамасыз етуді қолдану;
- бекітілген білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарларын іске асыру, бекітілген оқу кестелерін сақтау;
- Мектеп жарғысын, ішкі еңбек тәртібі ережелерін және өзге жергілікті актілерді сақтау;
- оқушыларды аралық аттестаттаудан өткізу және оқу үлгерімін аралық бақылауды өткізу тәртібін сақтау;
- оқушылардың жекелеген санаттарына қосымша жеңілдіктерді және заңнамамен және жергілікті өзін өзі басқару органының құқықтық актілерімен қарастырылған материалдық қамтамасыз ету түрлерін уақытында жеткізу;

Мектеп оқушыларының және қызметкерлерінің денсаулығын қорғау және нығайту мақсатында қоғамдық тамақтану және медициналық мекеме ұйымдары бөлімдерінің жұмыс жасауы.

2023-2024 оқу жылының мектепшілік бақылау жоспарын орындау барысында келесі оқу жылына **ұсыныстар** туындады:

- Мотивациясы төмен оқушылардың себеп салдарын анықтау жұмыстарын жүргізу;
- 4, 8, 9 сынып оқушыларының функционалдық сауаттылық деңгейін зерттеу;
- Бастауыш сыныптарда «қазақ тілі», «шетел тілі» пәндері бойынша олқылықтармен жұмыстарды бақылау;
- Сабақтар мен факультативтерде ғылыми жұмыс элементтерін енгізу;
- Мектептің әдістемелік тақырыбының іске асу әлеуетін арттыру;
- Білім сапасын арттыру мақсатында пән мұғалімдерінің іс-тәжірибесімен ай сайын бөлісуді ұйымдастыру;

**Мектеп ұжымының 2024-2025 оқу жылындағы
SMART мақсаты мен міндеттері:**

МАҚСАТТАРЫ:

Білім алушылардың біліміндегі олқылықтарды жоюда инновациялық әдістерді тиімді қолдану және педагогикалық–психологиялық қолдау көрсете отырып, оқу жылының аяғына дейін 63 % - дық білім сапасын тұрақтандыру, сондай-ақ адамгершілік және жалпы құндылықтарға ие, жан жақты дамыған, бүгінгі күнге икемді тұлға тәрбиелеу.

МІНДЕТТЕРІ:

- Әр түрлі сандық платформаларды қолдану арқылы оқушылардың ынтасын арттыру;
- Білім сапасын қамтамасыз ету мақсатында оқушылар мен педагогтердің функционалды және сандық сауаттылығын арттыру.

КҮТІЛЕТІН НӘТИЖЕ:

Сөйлеу мәнері қалыптасқан, үйлесімді, кез-келген мәселені шеше алатын, өмірге икемді, сондай-ақ адамгершілік және жалпы құндылықтарға ие, жан жақты дамыған тұлға қалыптасады.

III. ЖАЛПЫҒА ҚОЛЖЕТІМДІ БІЛІМ АЛУҒА БАҒЫТТАЛҒАН ҚЫЗМЕТТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ
3.1. "БІЛІМ ТУРАЛЫ" ҚР ЗАҢЫН ІСКЕ АСЫРУ ЖӨНІНДЕГІ ІС-ШАРАЛАР ЖОСПАРЫ

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауаптылар	Қаралады
1	Портал арқылы оқушылардың түсуін ескере отырып,	Сәуір-тамыз	Сынып жетекшілер, мектеп	Әкімшілік кеңес

	1-ші сыныптарды қалыптастыру "egov.kz"		әкімшілігі	
2	Мектептің құжаттарын рәсімдеу: бұйрықтар кітабы, алфавиттік кітап	Тұрақты	Мектеп директоры, хатшы	Директор жанындағы кеңес
3	Денсаулығы нашар балалардың тізімін жасау	Қыркүйек	Медициналық қызметкер, психолог	Әкімшілік кеңес
4	Қамқоршылықтағы және қорғаншылықтағы балаларды есепке алу, мүмкіндігінше материалдық көмек көрсету	Жыл бойы	Директор, әлеуметтік педагог	Әкімшілік кеңес
5	Тереңдетілген медициналық тексеру жүргізу, ДК-дегі балалардың денсаулық жағдайына терең талдау жасау	Қаңтар	Медициналық қызметкер	Директор жанындағы кеңес
6	Санитарлық гигиенаны, талаптарды, эпидемиологиялық режим ережелерін қатаң бақылау.	Жыл бойы	Медициналық қызметкер, шаруашылық бөлім жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес
7	"Тәуекел тобының" және қолайсыз отбасылардың білім алушыларының деректер банкін қалыптастыру.	Қыркүйек	Әлеуметтік педагог, психолог	Әкімшілік кеңес
8	Білім алушылардың тұрмыстық жағдайларын зерттеу және тегін ыстық тамақтануды қажет ететін білім алушылардың тізімін ұсыну.	Тамыз-қыркүйек	Сынып жетекшілер, әлеуметтік педагог	Педагогикалық кеңес
9	ОДН есебінде, мектепшілік есепте тұрған девиантты мінез-құлықты балаларға картотека жүргізу.	Тұрақты	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, психолог	Әкімшілік кеңес
10	Ата-аналармен, мамандармен бірлесіп маскүнемдіктің, нашақорлықтың, уытқұмарлықтың, ЖҚТБ-ның алдын алу бойынша жұмыс жүргізу.	Тоқсанына 1 рет	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, психолог, инспектор, медициналық қызметкер	Әкімшілік кеңес
11	Білім алушыларды оқулықтармен қамтамасыз ету бойынша жұмыс жүргізу, оқулықтарды сақтау және ұқыпты қарау бойынша сыныптар бойынша рейдтер жүргізу	Тоқсанына 1 рет	Кітапханашы	Әкімшілік кеңес
12	Үлгерімі нашар оқушыларды уақтылы анықтау, олармен жеке жұмыстар жүргізу	Тұрақты	Сынып жетекші, пән мұғалімдері	Әкімшілік кеңес
13	Мектептің әлеуметтік паспортын қалыптастыру.	Қыркүйек	Әлеуметтік педагог, сынып	Әкімшілік кеңес

			жетекші	
14	Оқу мотивациясы төмен білім алушылармен жұмыс туралы мұғалімдермен әңгімелесу.	Тоқсан қорытынды шыққанда	Оқу-ісі жөніндегі орынбасар	Әкімшілік кеңес
15	Мұғалімдермен "тәуекел тобындағы" оқушылардың жұмысы туралы әңгімелесу.	Тоқсанына 1 рет	Сынып жетекшілер, әлеуметтік педагог, психолог.	Әкімшілік кеңес
16	Тоқсан қорытындысы бойынша қанағаттанарлықсыз бағасы бар білім алушылармен жеке жұмысты ұйымдастыру.	Демалыс уақытында	Пән мұғалімдер, мектеп әкімшілігі	Әкімшілік кеңес
17	Алдын алу Кеңесінің, мектептегі педагогикалық кеңестің отырысы.	Кесте бойынша	Әлеуметтік педагог, психолог, сынып жетекшілер	Әкімшілік кеңес
18	Білім алушылардың гимназияға қатысуын бақылау және есепке алу. Оқу мотивациясы төмен білім алушылардың және "тәуекел тобындағы"балалардың үлгерімін, сабаққа қатысуын талқылау.	Жыл бойы	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілер	Әкімшілік кеңес
19	Психологиялық-медициналық-педагогикалық консилиум отырыстарын өткізу Ата-аналармен жоспарлы жұмысты жүзеге асыру (ата-аналар жиналысы, жеке кездесулер)	Кесте бойынша	Психолог, оқу- ісі жөніндегі орынбасар	Педагогикалық консилиум
20	Оқу іс-әрекетінің мотивациясын диагностикалау.	Жыл бойы	Сынып жетекшілер, әлеуметтік педагог	Әкімшілік кеңес
21	Оқушылардың мазасыздық деңгейін анықтау.	1 жартыжылдықта 1 рет	Психолог	Әкімшілік кеңес
22	Оқушылардың мінез-құлқын түзетудің жеке бағдарламасын жасау.	Тұрақты	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасар, әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері	Әкімшілік кеңес
23	Дарынды балалармен жұмысты бақылау	Тұрақты	Оқу ісі жөніндегі	Әкімшілік кеңес

			орынбасары	
--	--	--	------------	--

3.2. ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ БАСЫНДАҒЫ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ-ҰЙЫМДАСТЫРУ ІС-ШАРАЛАРЫ

№	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Жауаптылар
1	Мектеп кабинеттерінің оқу жылының басталуына дайындығын қарау	25.08. дейін	Директор, директордың әкімшілік-шаруашылық жөніндегі орынбасары
2	Мектеп стендтерін жаңарту	Жыл бойы	Директор, ӘБ жетекшілері
3	Мектепті педагогикалық кадрлармен толықтыру. Педагогикалық жүктемені бекіту, міндеттерді бөлу	29.08 дейін	Директор, директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары
4	Бірінші сынып оқушыларының ата-аналарының жиналысы	26.08	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
5	Бірінші сыныпқа оқушыларды қабылдауды ұйымдастыру	31.08 дейін	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары
6	Оқу жылының басында есептерді дайындау және жіберу.	10.09 дейін	Директор орынбасарлары
7	ҚР Білім және ғылым министрлігінің жаңадан шығарылған нормативтік құжаттарын зерделеу және олармен мұғалімдерді таныстыру	Оқу жылының барысында	Директор орынбасарлары
8	Жұмыс жоспарларын түзету: - ҚМ басшылары, - сынып жетекшілерін	Тамыз	Директор орынбасарлары
9	Мұғалімдердің пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын тексеру және цензурау	Тамыз	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары
10	Сабақ кестесін құру	31.08 дейін	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары
11	Жаңа оқу жылына педагогикалық құжаттаманы ресімдеу: - мұғалімдердің сабақтарын ауыстыру және рұқсаттамаларды есепке алу журналы; - электронды сынып журналдары;	Қыркүйек	Директор орынбасарлары

	- әкімшілік жұмысының циклограммалары; - мектептің санитарлық жағдайы журналы; - мектеп бойынша әкімшіліктің кезекшілік ету журналы; - қауіпсіздік журналдары.		
12	2024-2025 оқу жылына арналған мұғалімдердің түпкілікті тарификациясын жасау	03.09 дейін	Директор .оқу-тәріе ісі жөніндегі орынбасарлары.
13	Қосымша білім беру педагогтерінің оқу-тақырыптық жоспарлауын тексеру	Қыркүйек	Директордың тәріе ісі жөніндегі орынбасары
14	1-сынып оқушыларының жеке істерін ресімдеу, алфавиттік кітапқа енгізу	03.09 дейін	Сынып жетекшілері, іс жүргізуші
15	Мектепшілік бақылауда (ЖББМ) тұрған балалардың тізімін түзету. Мектептің әлеуметтік паспортын ресімдеу.	Қыркүйек	Директордың тәріе ісі жөніндегі орынбасары
16	Сабақтың алғашқы күндерінде сабақтар мен іс-шараларда оқушылардың болмау себептерін анықтау.	Қыркүйек	Сынып жетекшілер, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
17	Мектеп бойынша сыныптардың кезекшілігін ұйымдастыру, кезекшілік кестесін жасау	Жыл бойы	Директордың тәріе ісі жөніндегі орынбасары
18	Санитарлық-гигиеналық режимді және еңбек қауіпсіздігінің техникасын қамтамасыз ету	Тамыз	Директордың әкімшілік-шаруашылық жөніндегі орынбасары
19	"Тәуекел тобындағы" балалармен жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	Директордың тәріе ісі жөніндегі орынбасары, әлеуметтік педагог
20	Оқушыларды оқулықтармен қамтамасыз ету	Тамыз-қыркүйек	Кітапханашы
21	Ыстық тамақ ұйымдастыру	Жыл бойы	Әлеуметтік педагог

3.3. ЖАЛПЫҒА МІНДЕТТІ БІЛІМ БЕРУ СТАНДАРТТАРЫН

ІСКЕ АСЫРУ ЖӨНІНДЕГІ ІС-ШАРАЛАР ЖОСПАРЫ

№	Іс-шара атауы	Мерзімі	Жауаптылар	Қайда қаралады
1	Өтініш бойынша бейіндік 10-сынып оқушыларын ұйымдастыру	Тамыз	Мектеп әкімшілігі	Комиссия хаттамасы
2	Күнтізбелік жоспарлау бойынша кеңес. 2024-2025 оқу жылына арналған міндеттер	Тамыз	ӘБ жетекшілері, директордың оқу-тәрбие, жөніндегі орынбасарлары	Әдістемелік кеңес
3	Факультативтер мен үйірмелердің күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын бекіту	Тамыз	ӘБ жетекшілері, директордың оқу-тәрбие, жөніндегі орынбасарлары	№1 педагогикалық кеңес
4	Оқу кабинеттерінің перспективалық және жылдық жоспарын бекіту	Тамыз	Мектеп әкімшілігі	Мектеп директоры
5	Таңдау пәнінің бағдарламасын бекіту	31.08.2024	Мектеп әкімшілігі	№1 педагогикалық кеңес
6	1-4, 5-11 сынып оқушыларын оқулықтармен қамтамасыз етуді бақылау	Қыркүйек	Кітапханашы, директордың оқу-тәрбие, жөніндегі орынбасарлары	Директор жанындағы кеңес
7	ББД (бастапқы, аралық, қорытынды).	Жыл бойы, кестеге сай	Жоспарға сәйкес мектепшілік бақылау	Директор жанындағы кеңес
8	Пәндік апталар, қорытынды бақылау жұмыстары, сыныптан тыс іс-шаралар арқылы оқушылардың білімін ұсыну	Жоспарға сай	ӘБ жетекшілері	Әдістемелік кеңес
9	Балаларды пәндік олимпиадаларға дайындау, пәндік олимпиадалардың 1 кезеңін өткізу.	Жоспарға сай	Оқу ісі жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдері	Әдістемелік кеңес
10	Халықаралық зерттеулерге дайындықты тексеру. Сынақ тестілері.	Жыл бойы	Директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Әдістемелік бірлестік отырысы

11	Мұғалімдерді базалық курстық қайта даярлауды жалғастыру.	Сұранысқа сай	Директордың оқу-тәрбие орынбасарлары	Педагогикалық кеңес
12	Жалпы білім беру стандартының талаптарына сәйкес күнтізбелік жоспарлауды бақылау.	Қыркүйек Қаңтар	Директордың оқу-тәрбие орынбасарлары	Әдістемелік бірлестік отырысы
13	Мемлекеттік стандарт анықтаған бағдарламалық материалдың орындалу санын-сапасын бақылау.	Жартыжылдыққы 1 рет	Директордың оқу-тәрбие орынбасарлары	Педагогикалық кеңес
14	Әдістеме сабақтастығы және бейімделу проблемаларын шешу бойынша мұғалімдердің сабаққа өзара қатысуы	Жыл бойы, тізімге сай	ӘБ жетекшілері	Әдістемелік кеңес, педагогикалық консилиумдар
15	Мектепшілік бақылау жұмыстарын жүргізуді қамтамасыз ету	Ай сайын	Әкімшілік	Материалдар
16	Пәндер бойынша оқушылардың критериалды бағалауын талдау	Тоқсанына 1 рет	Директордың оқу-тәрбие жөніндегі орынбасарлары	Әдістемелік бірлестік отырысы
17	ББД (бастапқы, аралық, қорытынды).	Тізімге сай	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес
18	9, 11 сынып оқушыларының қорытынды аттестаттауын ұйымдастыру	Маусым	Мектеп директоры, директордың оқу-ісі, жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес

**IV. МЕКТЕПТІҢ ӘДІСТЕМЕЛІК ҚЫЗМЕТІ.
ҒЫЛЫМИ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТЫҢ ЦИКЛОГРАММАСЫ**

№	Іс-шаралар	Айлар										
		Тамыз	Қыркүйек	Қазан	Қараша	Желтоқсан	Қаңтар	Ақпан	Наурыз	Сәуір	Мамыр	Маусым
1	Әдістемелік бірлестіктер отырыстары	+		+			+		+		+	
2	Әдістемелік кеңес отырыстары	+			+		+			+	+	

3	Педагогикалық кеңестер	+	+		+		+		+		+	+
4	Педагогикалық тәжірибені зерттеу, жалпылау және тарату			+	+	+	+	+	+	+	+	+
5	Әдістемелік бірлестіктердің жұмысын бақылау	+					+			+	+	
6	Жас мұғалімдер мектебі	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
7	Пән апталары				+	+	+	+				
8	Мектептегі пәндік олимпиадалар			+	+	+	+	+	+			
9	Аудандық олимпиадалар				+	+						
10	Қалалық олимпиадалар						+		+			
11	Білім алушылардың зерттеу жұмыстары			+	+		+		+	+		
12	Аудандық,Қалалық семинарлар, ашық сабақтар өткізу				+				+			
13	Жас мұғалімдердің онкүндігі							+				
14	Педагогикалық ұжымның даму мониторингін ұйымдастыру. Мұғалімнің рейтингі						+				+	

Қызметтің негізгі бағыттары:

1. Кадрлармен жұмыс. Курсты қайта даярлау
2. Инновациялық қызмет.
3. Әдістемелік кабинет жұмысы
4. Дарынды балалармен жұмыс

4.1. КАДРЛАРМЕН ЖҰМЫС.

4.1.1. БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ

№	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Орындаушылар
1	Біліктілікті арттыру курстарынан өту жоспарын жасау	Қыркүйек	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары
2	Курстардан өту бойынша есептер жасау	1 жартылдыққа 1 рет	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары
3	Педагог кадрлардың біліктілігін арттырудың перспективалық жоспарын жасау	Қыркүйек	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары

4.1.2. ПЕДАГОГ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ АТТЕСТАТТАУ

№	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Орындаушылар
1	"Аттестаттау мәселесі бойынша нормативтік-құқықтық база және әдістемелік ұсынымдар" теориялық семинары	Қыркүйек	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары
2	Педагогтарды аттестаттау бойынша топтық консультация	1 жартылдыққа 1 рет	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары
3	Аттестаттауда өтуге өтініш жазу кезінде жеке кеңес беру	1 жартылдыққа 1 рет	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары
4	Педагогтердің қызметін зерделеу, аттестаттаудан өту үшін қажетті құжаттарды ресімдеу	Жоспарға сай	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары
5	Мектеп педагогтарының ашық іс-шаралар өткізуі, аттестатталатын мұғалімдердің өз тәжірибесін ұсынуы	Жоспрға сай	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары
6	Барлық санаттарға аттестаттаудан өтуге өтініштерді қабылдау	Қараша, маусым	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары
7	Аттестатталатын педагог қызметкерлердің тізімін нақтылау	Қараша, мамыр-маусым	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары

4.1.3. КӘСІБИ ШЕБЕРЛІК МЕКТЕБІ

№	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Орындаушылар
---	------------------	---------	--------------

1	Шебер-сыныптар, вебинарлар	Жыл бойы	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары
2	Әдістемелік бірлестіктер отырысында тәжірибе ұсыну	ӘБ жоспарын сай	ӘБ жетекшілері
3	Әдістемелік кеңес отырысында тәжірибе ұсыну	Қаңтар	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары
4	Педагогтер қызметінің мониторингі	1 жартылжылдыққа 1 рет	ӘБ жетекшілері
5	"Дарынды балалар: анықтау және қолдау" семинар-практикумы	Наурыз	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары
6	Ғылыми-практикалық конференцияларға қатысу аудан,(қала, облыс, республика)	Жыл бойы	ӘБ жетекшілері

4.1.4. ЖАС МАМАН МЕКТЕБІ

№	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Орындаушылар
1	№1,2 сабақ. Тәлімгерлерді, өздігінен білім алу тақырыбын, жұмыс жоспарын анықтау. Сынып құжаттарын рәсімдеу бойынша кеңес беру (жеке іс, күнделікті). Портфолио құру.	Қыркүйек	ДТІЖО, тәлімгер.
2	№3 сабақ. Әкімшілік пен жас мамандардың "Оқыту мен тәрбиелеу: кәсібилік пен табысқа бірге" атты дөңгелек үстелі	Қыркүйек	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары, тәлімгерлер
3	№4 сабақ. Әдістемелік бірлестікте әріптестердің сабақтарына қатысу	Қазан	Баженова Г
4	№5 сабақ. Жас маман мектебі. "Сабақтың түрлері мен құрылымы" тақырыбында семинар	Желтоқсан	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері, тәлімгер.
5	№6 сабақ. Әдістемелік кеңестер: "Оқушыларды зерттеу конкурстарына дайындау"	Қаңтар-ақпан	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері, тәлімгер.
6	№7 сабақ. «Педагог-шеберлер тәжірибемен бөліседі» тақырыбында әдістемелік кеңес	Жыл бойы	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері, тәлімгер.
7	№8 сабақ. Жас мұғалімдердің онкүндігі. Әдістемелік көмек көрсету мақсатында жас мамандардың пән мұғалімдерімен, тәлімгерлермен сабақтарына қатысуын ұйымдастыру	Жыл бойы	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері, тәлімгер.

8	№9 сабақ. "Жаңа білім беру стандарттары жағдайында оқытуды даралау және саралау" - жеке тұлғаға бағытталған сабақтағы мұғалімнің қызметі	Наурыз	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары
9	№10 сабақ. Кәсіби қиындықтарды анықтауға сауалнама жүргізу, ұжымдағы мұғалімнің жайлылық дәрежесін анықтау	Жыл бойы	Директор орынбасарлары, психолог
10	№11 сабақ. Жас мұғалімнің кәсіби жетістіктерінің әдістемелік көрмесі (атқарымдарды жүйелеу)	Жыл бойы	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері, тәлімгер.
11	№12 сабақ. Жас мұғалімдердің шығармашылық есебі. Жас мұғалімнің портфолиосы	Мамыр	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері, тәлімгер.

4.1.5. ПЕДАГОГ ҚЫЗМЕТІНІҢ ДИАГНОСТИКАСЫ

№	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Орындаушылар
1	Мұғалімнің жұмысындағы қиындықтар мен ең жақсы тәжірибені анықтау	Оқу жылы барысында	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары
2	Мониторинг, мектеп мұғалімінің рейтингін қорытындылау.	Жыл қортындысы бойынша	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары

4.2. ӘДІСТЕМЕЛІК КАБИНЕТ ЖҰМЫСЫ

4.2.1. ӘДІСТЕМЕЛІК БІРЛЕСТІКТЕРМЕН ЖҰМЫС

№	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Орындаушылар
1	Әдістемелік кеңес «2024-2025 оқу жылындағы әдістемелік жұмыстың басым міндеттері және оларды әдістемелік бірлестіктердің жоспарларында көрсету»	тамыз	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары

2	Пәндер бойынша нұсқаулық-әдістемелік құжаттарды зерделеуді ұйымдастыру. Әдістемелік бірлестіктердің басшыларымен ӘНХ мазмұны, нормативтік - құқықтық талаптар, жұмыс бағдарламалары, КТЖ бойынша кеңес беру	тамыз	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары
3	"Мұғалімнің портфолиосы ерікті аттестаттаудың құрамдас бөлігі ретінде"әдістемелік кеңесі.	тамыз	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары
Пәндер апталығы Мақсаты: білім алушылардың қызығушылығы мен креативтілігін, педагогтердің шығармашылық әлеуетін дамыту, білім беру пәндеріне қызығушылықты дамыту, оқуға ынталандыру.			
1	Тілдер апталығы	Қыркүйек	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
2	Бастауыш пән бірлестігінің он күндігі	Қараша	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
3	Гуманитарлық пән бірлестігі он күндігі	Желтоқсан	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
4	Жаратылыстану пән бірлестігінің он күндігі	Қаңтар	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
5	Өнер және технология пән апталығының он күндігі	Ақпан	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
6	Жас маман он күндігі	Наурыз	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
7	Үйірмелер он күндігі	Сәуір	Әдістемелік бірлестік жетекшілері

4.2.2. ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТЕР

№	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Орындаушылар
1	№1 әдістемелік кеңес 1. Мектептің 2024-2025 оқу жылына арналған әдістемелік жұмыс жоспарын қарастыру. 2. Күнтізбелік-тақырыптық жоспар мазмұнының оқу бағдарламаларына	Тамыз	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары

	сәйкестігі 3. Пәндік апталарды өткізу жоспарын бекіту 4. Тәлімгерлікті ұйымдастыру.		
2	№2 әдістемелік кеңес 1. Педагогтерді аттестаттаудың тиімділігі 2. Мектеп педагог кадрларының біліктілігін арттырудың 2023-2024 оқу жылына арналған перспективалық жоспарын және аттестаттау жоспарын қарау 3. Педагогикалық тәжірибені тарату шеңберінде шебер сыныптар, вебинарлар өткізу кестесін қарау 4. Ғылыми жұмыстың, жобаның сапасы мен бәсекеге қабілеттілігі 5. Көркем еңбек, дене шынықтыру сабағындағы техникалық қауіпсіздік сақтау ережелері инструктажының жүргізілуі	Қыркүйек	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары
3	№3 әдістемелік кеңес 1. Жаратылыстану пәнінде оқушылардың зерттеу дағдыларын дамытуда оқытудың инновациялық технологияны пайдалану ерекшеліктері (5-6 сыныптар) 2. Тоқсанның қорытындысы бойынша жиынтық бағалау нәтижелері 3. Сабақтар мен факультативтерде ғылыми жұмыс элементтерін енгізу 4. Бірлестіктер арасында «Оқыту үдерісін жоспарлауда қалыптастырушы бағалаудың маңызы» дөңгелек үстел	Қазан	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары
4	№4 әдістемелік кеңес 1. Ағылшын тілі пәнінің берілуі (3-11 сыныптар) 2. 2-4 сынып оқушыларының оқу жылдамдығын тексеру 3. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру жұмыс жоспарының құрылуы, ҚМЖ-на енгізілуін бақылау 4. Мектептің әдістемелік тақырыбының іске асу әлеуетін арттыру	Қараша	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары Әдістемелік бірлестік жетекшілері, психолог пән мұғалімдері
5	№5 әдістемелік кеңес 1. Биология пәнінің оқытылуын зерделеу (7-9 сыныптар) 2. Химия пәнінің оқытылуын зерделеу (7-9 сыныптар) 3. География пәнінің оқытылуын зерделеу (7-9 сыныптар) 4. Тоқсанның қорытындысы бойынша жиынтық бағалау нәтижелері	Желтоқсан	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары

	5. Мотивациясы төмен оқушылардың себеп салдарын анықтау жұмыстары 6. «Зерде», «Дарын» ғылыми жұмыстарының қорытындысы		
6	№6 әдістемелік кеңес 1. Математика пәнінің жүргізудің сапалық деңгейі (5-9 сыныптар) 2. Физика пәнінің оқытылуын зерделеу (7-9 сыныптар) 3. Информатика пәнінің оқытылуын зерделеу (2-9 сыныптар) 4. 4, 8, 9 сынып оқушыларының функционалдық сауаттылық деңгейін зерттеу	Қаңтар	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары, әдістемелік бірлестік жетекшілері
7	№7 әдістемелік кеңес 1. Дүниетану сабағында жаңа ақпараттық тех. арқылы білім мазмұнын жаңарту (3-4 сыныптар) 2. Әдебиеттік оқыту пәнінің берілуі (2-4 сыныптар) 3. Оқушылардың оқу сауаттылығын қалыптастыру жұмыстары 4. Педагогикалық ұжымның кәсіптік бағдар беру бойынша жұмысы	Ақпан	
8	№8 әдістемелік кеңес 1. қазақ тілі сабағының оқытылуын зерделеу 2. 5-11 сыныптарда дене шынықтыру пәнінің берілуі 3. Тоқсанның қорытындысы бойынша жиынтық бағалау нәтижелері 4. Дарынды балалармен жұмысты талдау	Наурыз	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары
9	№9 әдістемелік кеңес 1. 10-11 сыныптарда тарих пәнінен сауаттылықтарын анықтау 2. 5-11 сыныптарда орыс тілі мен әдебиеті сабақтарында әдістерді пайдалануы 3. Робототехника курсының өткізілу деңгейі 4. Бастауыш сыныптарда «қазақ тілі», «шетел тілі» пәндері бойынша олқылықтармен жұмыстарды бақылау 5. Жас мұғалім мектебінің жұмысын қорытындылау.	Сәуір	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары, әдістемелік бірлестік жетекшілері

10	№10 әдістемелік кеңес 1. Мұғалімдердің жауапкершілігі мен жұмыс тиімділігіне мониторинг жасау 2. 2024-2025 оқу жылының қорытындысы бойынша мектеп педагогтерінің рейтингі. 3. Жыл ішіндегі әдістемелік жұмыстың қорытындылары, әдістемелік бірлестіктердің есептері. 4. Әдістемелік бірлестіктердің пәндік апталарын ұйымдастыруы мен өткізуі 5. Тоқсанның қорытындысы бойынша жиынтық бағалау нәтижелері	Мамыр	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары, әдістемелік бірлестік жетекшілері
----	---	-------	--

4.3. 2024-2025 оқу жылына арналған дарынды балалармен жұмыс жоспары

Мерзімі	Іс-шаралар:	Жауаптылар:
Қыркүйек	Мектептің педагогикалық кеңесінің отырысында дарынды балалармен жұмыс нәтижелерін талқылау: -Мектеп оқушыларының ғылыми жарыстарға қатысу қорытындысы; - аудандық , қалалық, республикалық, халықаралық байқауларға қатысудың қорытындысы; - аудандық,қалалық, облыстық және республикалық ғылыми-практикалық конференцияларға қатысу; - аудандық,қалалық, облыстық және республикалық пәндік олимпиадаларға қатысу	Оқу ісі меңгерушісі
	2-11 сынып оқушыларының дарындылық деңгейін психологиялық диагностикалау	Мектеп психологы
	Дарынды балалармен жұмыс жоспарын әзірлеу, дарынды балалар базасын құру	Мектеп психологы
	Қазақ, орыс, ағылшын тілдерінде мәнерлеп оқу сайыстары.	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	"Дарын" білім алушылардың зерттеу жұмыстары конкурсына (8-11 сынып), "Зерде" балалар зерттеу жұмыстары мен шығармашылық жобалары конкурсына (1-7 сынып)қатысуға өтінімдерді дайындау және түзету	Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасары

Қазан	5-6 сыныптарға арналған математикалық ойын	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	"Зерде", "Дарын" конкурстарына зерттеу және шығармашылық жұмыстарды сараптау.	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
	"Кенгру" Республикалық олимпиада	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	"Математика – Ғылым патшайымы" олимпиадасы 1 кезең (7-8 сыныптар)	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
Қараша	Қазақ, орыс, ағылшын тілдерінде мәнерлеп оқу сайыстары.	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	Мектеп оқушыларының зерттеу жұмыстарының байқауы, 1-кезең	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
	Республикалық "Ақ бота" зияткерлік марафонына қатысу (3-10 сынып) 1 қараша	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	Бастауыш сынып мұғалімдерінің пән апталығы	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	2,3,4 сынып оқушыларының оқу сауаттылығы, математикалық сауаттылық бойынша тест алу.	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	"Орыс Тедди аюы – Баршаға арналған Тіл білімі" халықаралық сайыс – ойынына қатысу (2-11 сынып, 14 қараша)	Директордың оқу – ісі жөніндегі орынбасары
	Пәндік олимпиадалардың мектепшілік туры өткізу (8-11 сыныптар)	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары, Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	Білім алушылар орындаған жұмыстар көрмесі	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	"Нұршуақ" театрының қойылымы	Директордың оқу -ісі жөніндегі орынбасары

желтоқсан	Экологиялық-биологиялық викторинаға қатысу, 8-сынып	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	Гуманитарлық пән бірлестігі апталығы	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	Қазақ, орыс, ағылшын тілдерінде мәнерлеп оқу сайыстары.	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	5-8 сынып тарих пәні бойынша Олимпиада	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	"Орыс тілі,ағылшын тілі " пәні бойынша Олимпиада, 3-4 сынып	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	Дарынды балалармен психологиялық тренингтер өткізу	Мектеп психологы
Қаңтар	"Математика-Ғылым патшайымы" олимпиадасы, 2-кезең (7-8 сыныптар)	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	Жаратылыстану пән апталығы	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	"Зияткерлік фейерверк"(пәндік олимпиадалардың, конкурстардың жеңімпаздарын құрметтеуге арналған мерекелік іс-шара)	Директордыңоқу ісі жөніндегі орынбасары
	Информатика пәні бойынша Олимпиада, 5-6 сыныптар	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	Биология,география пәндері бойынша Олимпиада7-8 сыныптар.	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	5-6 сыныптарға арналған математикалық ойын	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	Химия, физика пәндері бойынша Олимпиада (8 сынып)	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
Ақпан	Шахмат,Асық ату спорттық ойындар.	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	Өнер және технология пән апталығы	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	Патриоттық әндер айтудан конкурс./5,6,7 сыныптар арасында/	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	Нұршуақ театр студиясының өнер көрсетуі,Шебер қолдар уйірмесінің көрмесі.	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	Өртке қарсы тақырып бойынша байқау "Әр азаматты есінде сақта: құтқару нөмірі 101"	Бастапқы - әскери дайындық мұғалімі
	Жас маманға психологиялық қолдау.	Мектеп психологы

	Жас маман апталығы!Сабақ- мұғалімнің шағын шығармашылық көрінісі.	Әдістемелік бірлестік жетекшілері,Тәлімгер
	Жаңартылған білім беру бағдарламасы бойынша оқыту формасы мен турлерінің сабақ барысында қолданылуын бақылау.	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
Сәуір	Үйірмелер апталығы	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	Нұршуақ театр үйірмесінің жылдық есебі/қойылымдар/	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	Шебер қолдар үйірмесінің көрмесі	
	Спорттық үйірмелердің есебі.Дебат үйірмесінің қорытынды есебі.	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	3-4 сынып оқушыларының "ғылым және жас ұрпақ-2024"ғылыми-практикалық конференциясын өткізу	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
Мамыр	Өртке қарсы тақырып бойынша байқау "Әр азаматты есінде сақта: құтқару нөмірі 101"	Бастапқы - әскери дайындық мұғалімі
	Оқу жылы ішінде дарынды балалармен жұмыс қорытындыларын таныстыру	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
	2024-2025 оқу жылындағы жұмысты талдау. 2025-2026оқу жылына дарынды балалармен жұмыс бойынша ұсыныстар әзірлеу	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
Жыл бойы	Мектеп сайтында дарынды балалармен жұмыс туралы материалдарды орналастыру	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
	Қашықтықтан зияткерлік конкурстарға қатысу	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
	Шығармашылық конкурстарға қатысу	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
	Жарыс (дене шынықтыру)	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
	Оқушыларды олимпиадаларға (пәндік олимпиадалар мен юниорлық олимпиадаларға)дайындау бойынша жұмысты ұйымдастыру	Әдістемелік бірлестік жетекшілері

V. ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

5.1. Тәрбие жұмысының жоспары

Тәрбие мақсаты: жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтар негізінде жан-жақты және үйлесімді дамыған тұлғаны тәрбиелеу. Өзін-өзі дамыту, оқушылардың жеке басының өзін-өзі анықтауы, олардың қоғамдағы сәтті әлеуметтенуі үшін жағдай жасау.

2024-2025 оқу жылындағы тәрбие міндеттері:

- 1) азаматтыққа және патриотизмге, өз Отаны - Қазақстан Республикасына сүйіспеншілікке, мемлекеттік рәміздерді құрметтеуге, халық дәстүрлерін қастерлеуге, Конституцияға қайшы және қоғамға қарсы кез келген көріністерге төзбеуге тәрбиелеу.
- 2) оқушылардың оқу іс-әрекетіне тұрақты ынтасын дамыту, білім беру мен өз бетінше білім алудың өмір мен қызмет үшін маңыздылығын ұғыну.
- 3) тұлғаның шығармашылық, рухани және физикалық мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік пен салауатты өмір салтының берік негіздерін қалыптастыру, даралықты, сыни ойлау мен функционалдық сауаттылықты, проблемаларды өз бетінше шешу қабілеттерін дамыту үшін жағдай жасау арқылы зияткерлікті байыту.
отандық және әлемдік мәдениет жетістіктеріне баулу; қазақ және басқа да этностар мен Қазақстанның этностық топтарының тарихын, әдет-ғұрыптары мен дәстүрлерін зерделеу; мемлекеттік, орыс, шет тілдерін меңгеру.
- 4) елдің қоғамдық-саяси, экономикалық және мәдени өміріне қатысу қажеттілігін, жеке адамның өз құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарасын қалыптастыру.
- 5) тұлғаның экономикалық ойлауын және кәсіби қалыптасуы мен өзін-өзі жүзеге асыруға саналы көзқарасын; табиғатты сақтаудағы белсенді азаматтық ұстанымды; экологиялық сауаттылық пен мәдениетті дамыту.
- 6) тұлғаның экономикалық ойлауын және кәсіби қалыптасуы мен өзін-өзі жүзеге асыруға саналы көзқарасын; табиғатты сақтаудағы белсенді азаматтық ұстанымды; экологиялық сауаттылық пен мәдениетті дамыту.
- 7) әлеуметтік маңызы бар балалар, отбасы және ата-ана бастамаларын, балалар қоғамдық бірлестіктерінің қызметін дамыту және қолдау.
- 8) балаларды тәрбиелеуде жалпы және қосымша білім беру жүйесінің рөлін арттыру, сондай-ақ дене шынықтыру және спорт, мәдениет саласындағы ұйымдар қызметінің тиімділігін арттыру.
- 9) балаларды тәрбиелеу саласындағы ғылыми зерттеулердің сапасын арттыру.
- 10) балалардың ақпараттық қауіпсіздік деңгейін арттыру.
- 11) Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылық пен қадағалаусыздықтың алдын алу және жасөспірімдер арасындағы нашақорлықтың алдын алу бойынша жұмыс істеу, «қатер» тобындағы балаларды мектеп өміріне, сыныпқа, үйірмелер, секциялар сабақтарына барынша тарту.
- 12) Оқу үрдісінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды дамыту бағдарламасына сәйкес кеңінен қолдану.

2024-2025 оқу жылына арналған мектептің тәрбие қызметінің басым бағыттары:

1. Қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие.
2. Рухани-адамгершілік тәрбие.
3. Ұлттық тәрбие.
4. Отбасылық тәрбие.
5. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие.
6. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие.
7. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу.
8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты.

Жоспарланған нәтижелер:

- Түлектің патриот азамат ретіндегі моделі, білімді адам, еркін, мәдени, адамгершілік, өзін-өзі дамытуға қабілетті тұлға, әлеуметтік жетілу, өз іс-әрекеті үшін жауапкершілік, жеке тұлғаны сезіну, қоғамдық тану қажеттілігі, қажетті білім деңгейі. Оқушылар ұлттық құндылықтар туралы түсініктерін қалыптастырды.
- Оқушылар жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға бағытталған оқушылардың өзін-өзі басқарудың ұжымдық шығармашылық қызметіне белсенді қатысады.
- Тәрбие жұмысының жүйесін тақырыптық кезеңдерге батыру арқылы ұйымның арқасында барынша ашық, қисынды болды; мұндай жүйе тәрбие жұмысының әрбір бағытын іске асыруға бағдарланған.
- Оқушылардың ең көп саны қосымша білім беру жүйесіне енгізілген. Үйірмелерде сабақтарды ұйымдастыру адамның таным мен шығармашылыққа деген ынтасын дамытуға бағытталған.
- Сынып жетекшілерінің кәсіби шеберлігі мен өзін-өзі тәрбиелеуге деген ынтасы артты, соның арқасында сыныптардағы тәрбие жұмысының тиімділігі артты.
- Оқу процесінің тиімділігін бақылау жүйесі оқу процесінде болып жатқан өзгерістерді және оларды тудыратын факторларды уақтылы анықтауға және талдауға мүмкіндік береді.
- Ата-аналардың педагогикалық мәдениеті арттырылды, жұмыс жүйесі ата-аналардың шығармашылық әлеуетін ашуға, Отбасы дәстүрлері мысалында отбасылық тәрбиені жетілдіруге, бала тәрбиесіндегі отбасының рөлін күшейтуге ықпал етеді.

Тәрбие жұмыстарын ұйымдастырудың нормативті-құқықтық базасы келесідей құжаттарға сәйкес жүргізіледі:

№	Тәрбие жұмысының атауы	Іс-шара	Жауаптылар	Орындау мерзімі
	I. Тәрбиені нормативтік құқықтық қамтамасыз ету			
1	«Бала құқығы туралы» БҰҰ Конвенциясы https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/ ;			
2	Қазақстан Республикасының Конституциясы https://adilet.zan.kz/kaz/docs/S1100000002			
3	«Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» ҚР Кодексі 2011 жылғы 26 желтоқсандағы №518-IV https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1100000518			
4	2030 жылға дейінгі ҚР отбасылық және гендерлік саясат тұжырымдамасы https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/fulltext			
5	«Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» ҚР Заңы 2002 жылғы 8 тамыздағы № 345			
6	«Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы» ҚР Заңы 2009 жылғы 4 желтоқсандағы № 214-IV https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt ;			
7	«Балаларды денсаулығы мен дамуына зардабын тигізетін ақпараттан қорғау туралы» ҚР Заңы 2018 жылғы 02 шілдедегі №169-VI https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt			
8	Туралы» ҚР Заңы 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319			
9	Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 27 желтоқсандағы №988 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt			
10	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 1 қазандағы № 525 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасында өлкетануды дамытудың тұжырымдамалық негіздері https://nao.kz/			
11	«Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығы);			
12	«Орта білім беру ұйымдарындағы сынып жетекшілігі туралы ережені бекіту туралы» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 12 қаңтардағы № 18 бұйрығы).			
	II. Ғылыми-әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету			
	1.Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі мектеп Кеңесі туралы ереже			
	2.Психологиялық қызмет туралы ереже немесе әлеуметтік-психологиялық қызмет туралы ереже;			
	3.Сынып жетекшілерін әдістемелік біріктіру туралы ереже;			
	4.Оқушылардың өзін-өзі басқаруы туралы ереже;			
	5.Ата-аналар жиналыстарын, кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі кеңестерді, сынып 6.Жетекшілерінің әдістемелік бірлестігінің отырыстарын өткізу кестесін әзірлеу және бекіту.			

III. Іске асыру тетіктері: тәрбиенің басым бағыттары бойынша іс-шаралар
1. Бағыты: Қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие Мақсаты: Балалар мен жастардың патриоттық сана-сезімі мен өзіндік сана-сезімін қалыптастыру, Қазақстан Республикасының Конституциясына, мемлекеттік рәміздерге құрметпен қарауды тәрбиелеу, құқықтық мәдениетті қалыптастыру, олардың құқықтары мен міндеттеріне саналы көзқарас.
2. Бағыты: Рухани-адамгершілік тәрбие Мақсаты: жеке тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық принциптерін, оның адамгершілік қасиеттері мен көзқарастарын қайта құру туралы қазақстандық қоғам өмірінің жалпыадамзаттық құндылықтарына, нормалары мен дәстүрлеріне сәйкес келетін "Рухани жағырудың" құндылық негіздері туралы терең түсінік қалыптастыру; "Өзін-өзі тану" негізінде рухани-адамгершілік тәрбие беру.
3. Бағыты: Ұлттық тәрбие Мақсаты: жеке тұлғаны жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға, мемлекеттік тілге, Қазақстан халқының мәдениетіне құрмет көрсетуге бағыттау.
4. Бағыты: Отбасылық тәрбие Мақсаты: неке және отбасы мүшелерін құрметтеу құндылықтарын тәрбиелеу; отбасылық культ; толыққанды отбасын құру үшін денсаулық құндылықтары; отбасы мен достарына деген адалдық; отбасылық дәстүрлер; жәдігерлер мен әдет-ғұрыптарды құрметтеу; ана болудың қасиеттілігі; сезім құндылықтары - сүйіспеншілік, адалдық, достық, ата-аналарды тәрбиелеу, олардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігі мен балаларды тәрбиелеу жауапкершілігін арттыру.
5. Бағыты: Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие Мақсаты: кәсіби өзін-өзі анықтауға саналы қатынасты қалыптастыру, жеке тұлғаның экономикалық ойлауы мен экологиялық мәдениетін дамыту, қайталанбас құндылық ретінде табиғатты сүю; кіші Отан ретінде туған табиғатқа деген сүйіспеншілік.
6. Бағыты: Интеллектуалды тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу Мақсаты: әр адамның интеллектуалдық мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттері мен дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық мәдениетті, соның ішінде балалардың кибер мәдениеті мен кибер гигиенасын дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру.
7. Бағыты: Көпмәдениеттік және көркем-эстетикалық тәрбие Мақсаты: Жалпы мәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, жеке тұлғаның өнер мен шынайылыққа эстетикалық объектілерді қабылдауға, меңгеруге, бағалауға дайындығын дамыту, оның ішінде "Үшқыр ой алаңы" мектеп оқушыларының дебаттық қозғалысы" жалпыұлттық мәдени-білім беру жобасын іске асыру арқылы білім беру ұйымдарында полимәдени орта құру, эстетикалық талғам мен сезімнің эстетикалық санасын, халықтардың ұлттық мәдениеттері құндылықтарына көркемдік-эстетикалық сезімталдықты қалыптастыру.

8. Бағыты: Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

Мақсаты: салауатты өмір салтының, дене шынықтыру мен спорттың, дене шынықтырудың құндылығын, өз денсаулығына жауапкершілікпен қарау құндылығын қалыптастыру.

1. Бағыты: Қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие				
№	Тәрбие жұмысының атауы	Іс - шара	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1	Білім күні. «Алғашқы қоңырау» мерекесіне арналған салтанатты жиын	Салтанатты жиын	Сынып жетекшілер	01.09.2024
2	Әдістемелік хаттың ұсынған тақырыптары бойынша Республикалық сынып сағаты, ашық сабақтар	Сынып сағаттар	Сынып жетекшілер. 1-11 сыныптар	01.09.2024
3	«Мектеп жарғысы, оқушының мінез – құлық ережелері»	Ақпарат	Сынып жетекшілер 5-11 класс	Қыркүйек
4	«Қазақстан тарихындағы Ұлы тұлғаның орны – Д.Қонаев жетістіктері»	Ақпарат, фото есеп.	Сынып жетекшілер 1-11 класс	25.09.2024
5	Дөңгелек үстел: «Қ.Қасеновтың 105 жылдығы»	Ақпарат, фото есеп.	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Мектеп активі	15.09.2024
6	Гимннің орындалуы	Қазақстан Республикасының Әнұранының орындалуы	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Сынып жетекшілер. 1-11 сыныптар	23.10.2024 Жыл бойы
7	«Қазақ даласының ұлы ойшылдары – Төле би».	Іс шара, фото есеп	Тарих пен мұғалімдері	02.10 - 06.10.2024
8	25 қазан Республика күніне арналған «Менің мақтанышым-Қазақстаным» іс-шараларын ұйымдастыру және өткізу	Сынып сағаттар	Сынып жетекшілер.	Қазан
9	«Оқушылардың құқықтары мен міндеттері»	Ақпарат және әзірleme	Әлеуметтік педагог	Қараша
10	«Қазақ халқының ұлы ойшылы – Б.Жырау жолы».	Сынып сағаттар	Сынып жетекшілер	6.11- 10.11.2024

11	«Біз сыбайлас жемқорлыққа қарсымыз» халықаралық сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес күніне арналған іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	Ақпарат және әзірлемелер 8-9 сыныптар	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Сынып жетекшілер	Желтоқсан
12	16 желтоқсан – Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне арналған «Менің мақтанышым - Қазақстаным», «Желтоқсан – тәуелсіздік үшін күрес тағылымы»	Сыныптан тыс шаралар	Сынып жетекшіле 3-4 сыныптар	Желтоқсан
13	«ШЫҒАРМА ЖАЗУ: БОЛАШАҚҚА ХАТ» – өз жетістіктері, алға қойған мақсаттары және оларды болашақта жүзеге асыру жолдары туралы эссе.	Шығарма жазу	Орыс және қазақ тіл мұғалімдері	13.12.2024
14	«Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне» арналған салтанатты іс-шара	Салтанатты іс-шара	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	15.12.2024
15	«Абайлаңыз: тоталитарлық секталар»	Ақпарат	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары АӘТД оқытушы-ұйымдастырушы	Қаңтар
16	Кеңес әскерлерінің Ауғанстаннан шығарылған күніне арналған ерлік сабақтарын өткізу	Ерлік сабақтар	АӘТД оқытушы-ұйымдастырушы Сынып жетекшілер 9 сыныптар	15.02.2025
17	1 наурыз – «Халықаралық азаматтық қорғаныс» күні Сейсмикалық дайындық	Ақпарат, сейсмикалық дайындық, фото есеп	АӘТД оқытушы-ұйымдастырушы 9-11 сыныптар	1 наурыз
18	Суреттер көрмесі «Ғарышты игеру, арман. Қиял. Шындық».	Көрме	Технология мұғалімдері	Сәуір
19	Қазақстан халқының бірлігі күніне арналған іс-шаралар	Ақпарат	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	29.04-30.04
20	Отан қорғаушылар күніне арналған іс-шаралар	Әңгіме, ақпарат	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары АӘТД оқытушы-ұйымдастырушы	02.05-06.05
21	Жеңіс күнін мерекелеуге арналған іс-шаралар	Жоспар, ақпарат	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары АӘТД оқытушы-ұйымдастырушы	06.05-08.05

22	«Соңғы қоңырауға» арналған салтанатты шара.	Салтанатты шара	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Сынып жетекшілер	Мамыр
23	Мектеп формасын қадағалау	Ақпарат, анықтама	Сынып жетекшілер 1-11 сыныптар	Жыл бойы
2. Бағыты: Рухани-адамгершілік тәрбие				
1	«Шоқан Уалихановтың ізімен Қашғарияға»	Ақпарат	Сынып жетекшілер 5-8 сыныптар	Қыркүйек
2	Қожа Ахмет Яссауидің туғанына 931 жыл Сынып сағаттар	Әзірleme, фото есеп	Сынып жетекшілер 1-11 сыныптар	11.09-15.09
3	«Мектептің өзін-өзі басқаруы» жобасы аясында мектеп президентін сайлау (Президент сайлауы және мектептің өзін-өзі басқару құрамы)	Сайлау	Тәлімгер	Қыркүйек
4	«Үлкенге қуаныш сыйла» акциясы, Қарттар күніне арналған	Акция	Әлеуметтік педагог	Қазан
5	Дөңгелек үстел – «С.Көбеевтің туғанына 146 жыл»	Сценарий әзірлеу, ақпарат	Сынып жетекшілер Мектеп парламенті	02.10.2024
6	«М.Өтемісұлының шығармашылық жолы»	Ақпарат	Тарих пәнінің мұғалімдері 10 сынып	26.10.2024
7	Күзгі бал - Күз-2024	Сценарий	Сынып жетекшілер 8-11 сыныптар Мектеп парламенті	Қазан - қараша
8	«Шоқан Уалиханов – ұлы ағартушы» атты сыныптан тыс іс-шара	Сынып сағат	Тарих ,география пәнінің мұғалімдері Абишева Н,Италмасов А	Қараша
9	«Мектепке кітап сыйла!» акциясы.	Акция	Сынып жетекшілер, кітапханашы	Қараша
10	16 қараша Халықаралық толеранттылық күн «Толеранттылық – жақсылық әлемі» (1–4 сыныптар); «Толеранттылық – үйлесімді қарым-қатынастың негізі»	Сынып сағаттар	Сынып жетекшілер 1-11 сыныптар	Қараша

	(5–11 сыныптар);			
11	Бірыңғай «Жас Ұлан», «Жас Қыран» балалар мен жасөспірімдер ұйымының қатарына қабылдану	Ақпарат, фото есеп	Тәлімгер	Желтоқсан
12	«Сәлем Жаңа жыл!» мерекелік іс-шаралар	Сценарий Әзірleme Ақпарат	Музыка мұғалімдері Сынып жетекшілер 1-11 сыныптар	25.12-29.12
13	Дүниежүзілік Ақшақар күні - 1-4 сыныптар арасында сурет, қолөнер байқауы	Байқау	Сынып жетекшілер Мектеп парламенті	18.01.2025
14	«Қоғамға қызмет» қоғамдық волонтерлік қозғалысы аясындағы іс-шаралар	Ақпарат Фото есеп Әлеуметтік желіге жүктеу	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Сынып жетекшілер Педагог-психолог Мектеп парламенті	Қаңтар
15	«Сұлулық әлемді құтқарады»	Әзірleme, ақпарат	Мектеп психологы Кәсіптік бағдар беру	Ақпан
16	«Мен өмірді таңдаймын» суицид пен суицидтік мінез-құлықтың алдын алу шарасы	Ақпарат	Педагог-психолог Мектеп парламенті	Ақпан
17	«Бүкіл жер бетінде жақсылық жаса» Алғыс айту күні	Акция	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Мектептің өзін-өзі басқару ұйымы	Наурыз
18	8 наурыз – Халықаралық әйелдер күніне арналған іс-шаралар	Жоспар, әзірleme, ақпарат, көрсеткіш, әлеуметтік желіге жүктеу	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Музыка мұғалімі Сынып жетекшілер Мектептің өзін-өзі басқару ұйымы	Наурыз
19	«Бос уақыт. Оны қалай пайдаға жұмсауға болады?»	Ақпарат	Әлеуметтік педагог	Сәуір
20	Ілияс Жансүгіровтің 130- жылдығына орай	Видео- әңгіме	Кітапханашы 5-сыныптар	Сәуір
21	18 сәуір – Халықаралық ескерткіштер мен тарихи орындар	Сынып сағаттар	Директордың тәрбие ісі	17.04-

	күні	1-11 сыныптар	жөніндегі орынбасары Сынып жетекшілер	21.04.2025
22	«Халық есінде – сенімді қорғаушы»	Еске алу сабағы 1-11 сыныптар	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Сынып жетекшілер	05.05- 08.05.2024
23	«Өзінді және өзгені түсінуді үйрен» тренингі	Тренинг	Педагог-психолог	Мамыр
3. Бағыты: Ұлттық тәрбие				
1	Тілдер күніне арналған «Дәстүр мен ғұрып» жобасы аясындағы іс-шаралар «Тіл – достық пен бірлік дәнекері» «Мемлекеттік тіл – менің тілім» тақырыбындағы сынып сағаттары»	Ақпарат, әзірleme	Қазақ тілі бірлестігі, сынып жетекшілер	04.09- 15.09.2024
2	«Мемлекеттік тіл – менің тілім»	Сынып сағаттар	Сынып жетекшілер 1-11 сыныптар	Қыркүйек
3	Ақынның 130 жылдығына арналған «М.Жұмабаевтың шығармашылық мұрасы» атты дөңгелек үстел	Сценарий	Мектептің өзін-өзі басқару ұйымы	Қыркүйек
4	«Қазақтың ұлы ғалымы Ш.Уалихановпен таныстыру»	Ақпарат	Мектептің өзін-өзі басқару ұйымы	Қазан
5	«Жетісу» мектеп кітапханасында кітап көрмесі (Семиречье)	Ақпарат, көрме	Кітапханашы	Қазан
6	«Бес асық», «Бес табан» ұлттық ойындарын өткізу	Сайыс	Дене шынықтыру пән мұғалімдері	Қазан
7	«Қазақстанның ұлттық валютасы күні» ақпараттық панорама	Ақпарат	Мектептің өзін-өзі басқару ұйымы	14.11- 15.11.2024
8	Дөңгелек стөл «С.Сейфулин шығармашылығы – XX ғасырдағы қазақ философиясының көрінісі».	Сценарий, әзірleme, ақпарат	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Мектептің өзін-өзі басқару ұйымы	Желтоқсан
9	Тәуелсіздіктің фото шежіресі – «Тәуелсіздік белестері»	Ақпарат	Мектептің өзін-өзі басқару ұйымы	11.12- 18.12.2024
10	«Қазақстан халқының ұлттық ойындары» викториналық ойыны	Сценарий, ақпарат, әлеуметтік желіге	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Қаңтар

		жүктеу	Мектептің өзін-өзі басқару ұйымы	
11	«Ұлы даланың үздік мұрагерлері» ертегілер мен аңыздар айту сайысы	Ақпарат, фото есеп,сайыс	Кітапханашы Орыт тілі мұғалімдері	Ақпан
12	Алғыс айту күніне арналған «Жүректен жүрекке» акциясы	Ақпарат	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Сынып жетекшілер Мектептің өзін-өзі басқару ұйымы	01.03- 02.03.2025
13	«Наурыз – бейбітшілік пен мейірімділік мерекесі»	Іс-шара	Қазақ тілі бірлестігі	Наурыз
14	«Ұлттық өнер» көрмесі	Көрме	Технология мұғалімдері	Наурыз
15	«Тоғыз құмалақ – ұлттық ойындар мен дәстүрлерді дәріптеу»	Ұлттық ойын	Дене шынықтыру пән мұғалімдері	Сәуір
16	«Қазақ ақыны Сұлтанмахмұт Торайғыровтың өмірі мен шығармашылығы». Оқу жұмыстары	Ақпарат	Кітапханашы Қазақ тілі бірлестігі	Сәір
17	Отан қорғаушылар күніне арналған «Кел, балалар» сайысы	Іс-шара	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары АӘТД оқытушы- ұйымдастырушы Саржанов Т	Мамыр

4. Бағыты: Отбасы тәрбиесі

1	10 қыркүйек – отбасы күні «Отбасы – әрқашан сенімен бірге»	Сынып сағаттар	Сынып жетекшілер 1-11 сыныптар	Қыркүйек
2	Қамқоршылар күні	Қайырымдылық акциясы	Әлеуметтік педагог	Қазан
3	«Отбасы және отбасылық құндылықтар» ААҚБ және жетім балалармен әңгіме	Әңгіме	Әлеуметтік педагог	Қазан
4	«Кітап әлеміне саяхат» Бірінші сынып оқушылары мен олардың ата-аналарына арналған экскурсия.	Ақпарат	Кітапханашы	Қараша

5	«Жақсы әке болу деген не?»	Әңгіме	Мектеп психологы	Желтоқсан
6	«Әкем, анам және мен – спорт сүйген отбасы» спорттық іс-шаралары	Іс-шара 1-4 сыныптар	Дене шынықтыру пәнінің мұғалімдері	Қаңтар
7	«Отбасы – бақытты планета» отбасылық шығармашылық шеберханасы	Шығармашылық шеберхана	Сынып жетекшілер 1-4 сыныптар	Қаңтар
8	«Қақтығысты жағдайларды конструктивті шешу әдістері»	Ата-аналармен конструктивті шешу әдістері	Сынып жетекшілер 5-9 сыныптар	Қаңтар
9	«Отбасылық құндылық ағашы» көрмесі	Көрме	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Сынып жетекшілер	Ақпан
10	«Менің құқықтарыммен міндеттерім», ААҚҚБ және жетім балалармен әңгіме	Әңгіме	Әлеуметтік педагог	Ақпан
11	«Өмір – басты құндылық», ААҚҚБ және жетім балалармен әңгіме	Әңгіме	Әлеуметтік педагог	Наурыз
12	«Жас қолөнершілер» Қолөнер көрмесі	Қолөнер көрмесі	Технология пән мұғалімдері	Наурыз
13	«Отбасылық дәстүрлер» Суреттер көрмесі	Фото, видео есеп	Сынып жетекшілер 5-6 сыныптар	Сәуір
14	15 мамыр – Халықаралық отбасы күні.	Әңгіме, әзірleme	Әлеуметтік педагог	Мамыр

5. Бағыты: Еңбек, экономикалық және экологиялық білім

1	«Табиғатты аялайық!» сурет байқауы.	Көрме	Сынып жетекшілер 4-5 сыныптар	Қыркүйек
2	«Егер кітап ауырса» акциясы – мектеп кітапханасындағы кітаптарды қалпына келтіруге көмек көрсету	Фото есеп	Кітапханашы Мектептің өзін-өзі басқару ұйымы	Қазан
3	«Күз сыйлықтары» қолөнер, суреттер көрмесі	Көрме 1-4 сыныптар	Технология мұғалімдері Сынып жетекшілер	Қазан
4	1-4 сынып «Болашақ әлемі – ерекше мамандықтар әлемі» 5-8 сынып «Заманауи мамандықтар – әлемде сұранысқа ие»	Сынып сағаттар Әзірleme	Сынып жетекшілер	20.11- 24.11.2024

	9-11 сынып «Өзіңе мамандықты қалай таңдау керек, ол үшін нені білу керек»			
5	15 қараша – Қазақстан Республикасының ұлттық валюта күні (аудиториялық сағат) «Теңге – Қазақстанның ұлттық валютасы»	Сынып сағаттар	Сынып жетекшілер 1-11 сыныптар	Қараша
6	«Табиғатты сақтау – өмірді сақтау»	Сынып сағаттар	Сынып жетекшілер 1-11 сыныптар	Қараша
7	«Мамандықтар әлеміне саяхат»	Ақпарат	8-11 сыныптар Педагог-психолог	Желтоқсан
8	«Таза планета меннен басталады!»	Сынып сағаттар 1-11 сыныптар	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Сынып жетекшілер	Қаңтар
9	Тренинг «Мен мамандықтар әлемі туралы не білемін? Мамандық таңдаудағы қателіктер	Әзірleme, фото есеп	Педагог-психолог 8-11 сыныптар	Ақпан
10	«Қалдықтарды қайта өңдеу – Жер планетасын сақтаудағы жаңа қадам» 5-8 сынып «Энергияны үнемдеу – жақсы және жаман жақтары»	Сынып сағаттар Әзірleme	Сынып жетекшілер	Наурыз
11	Қызыл кітап беттерімен	Кітап көрмесі	Кітапханашы. 3,4 сыныптар	Мамыр
12	"GREEN OASES" - ландшафттық экожобалар конкурсы	Байқау	Технология пән мұғалімдері	Сәуір
13	«Туған жердің бояуы» экологиялық ашықхат (фотосуреттер, картиналар, портреттер, суреттер, коллаждар)	Көрме	Технология пән мұғалімдері	Мамыр
14	«Жасыл мекен – көшет отырғызу» акциясы	Акция	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Мамыр
15	«Еко-Bolashak» мектеп аумақтарын абаттандыру және көгалдандыру бойынша экологиялық акциясы	Акция	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Мамыр
6 Бағыты: Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие беру				

1	Оралхан Бөкеевтің 81 жылдығына орай	Библиографиялық әңгіме	Кітапханашы 8-9 сыныптар	Қыркүйек
2	Дөңгелек үстел: «Оралхан Бөкейдің туғанына 81 жыл»	Ақпарат, әзірleme	Қазақ тілі бірлестігі Мектептің өзін-өзі басқару ұйымы	28 қыркүйек
3	«Біз таланттарды іздейміз» байқауы	Байқау	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Сынып жетекшілер	Қазан
4	«Ұстаз – ұлы тұлға» Мұғалімдер күніне арналған салтанатты концерт	Салтанатты шара	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Қазан
5	18 қазан – Рухани келісім күні Діни экстремизмнің алдын алу, Қазақстан Республикасында тұратын халықтар арасындағы рухани келісімді насихаттау бойынша әңгімелер	Әңгіме	Сынып жетекшілер 1-11 сыныптар	Қазан
6	«Бұқыр жырау шығармашылығы – қазақ халқының өз Отанының тәуелсіздігі жолындағы күресінің көрінісі» атты дөңгелек үстел	Ақпарат	Қазақ тілі бірлестігі Мектептің өзін-өзі басқару ұйымы	Желтоқсан
7	«Ханзада, офицер, ғалым» Ш. Уәлихановтың өмірі туралы	Ауызша журнал	Кітапханашы 6-7 сыныптар	Қараша
8	«Мен және менің бос уақытым»	Сынып сағат, әзірleme	Сынып жетекшілер	22.01-26.01
9	«Сүйікті кітаптардың кейіпкерлері» шығармашылық шеберханасы	Фото есеп	Сынып жетекшілер 5-6 сыныптар	Қаңтар
10	«Менің сүйікті кітабым» атты кітап көрмесі	Көрме	Кітапханашы	Ақпан
11	«Оқуға құштар мектеп» - кітап оқу мәдениетін насихаттау	Ақпарат, оқушылар арасында пікір алмасу (челлендж)	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Кітапханашы Сынып жетекшілер	28.02.2025
12	Дөңгелек үстел «Жүсіпбек Аймауытов шығармашылығы»	Ақпарат	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Наурыз
13	«Мінез-құлық мәдениетіне тәрбиелеу»	Әзірleme	Әлеуметтік педагог	Сәуір

			Абдикова А	
14	«Этикет ережелері. Әдептілікке тәрбиелеу «1-11 сыныптар	Сынып сағаттар	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Сынып жетекшілер	Сәуір
15	«Қазақстанның мәдени мұрасы»	Әңгіме	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Сынып жетекшілер	Мамыр
16	Үздік оқушыларды марапаттау	Ақпарат	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	Мамыр
7. Бағыты: Зияткерлік білім				
1	Бірінші сынып оқушыларының «Кітап қаласына саяхат»	Экскурсия	Кітапханашы	Қыркүйек
2	Шоқан Уәлихановтың өмірі мен шығармашылығына арналған сыныптан тыс жұмыстар	Ақпарат, кітап көрмесі	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Кітапханашы	Қыркүйек
3	Сұлтан Бейбарыстың туғанына 801 жыл толуына арналған шара	Ақпарат	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Тарих пән мұғалімдері	Қыркүйек
4	Ш.Құдайбердіұлының шығармашылығы – қазақ халқының философиясы идеяларының көрінісі (дебат клубының қойылымы)	Сценарий, ақпарат	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Қазан
5	«Кемел Тоқаев шығармашылығы» дөңгелек үстел	Ақпарат, әзірleme	Қазақ тілі бірлестігі	2 қазан
6	«Мұхтар Әуезов шығармашылығы» дөңгелек үстел	Ақпарат, әзірleme	Кітапханашы	9 қазан
7	«Кибермәдениет және кибергигиена»	Ақпарат, фото есеп	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Сынып жетекшілер 1-11 сыныптар	Қараша
8	«Бүгінгі білім – табыс кепілі»	Сынып сағаты, әзірleme	Сынып жетекшілер	Желтоқсан

9	«Қазақ есебі» - математикалық-логикалық (интеллектуалдық) есептерді шешу	Олимпиада	МО ЕМЦ.	Қаңтар
10	Интернет қауіпсіздігі апталығы – «Жаһандық желідегі қауіпсіздік»	Ақпарат	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Информатика пән мұғалімі Сынып жетекшілер	05.02-9.02
11	«Буллинг и кибербуллинг»	Әзірleme , фото есеп	Психолог Әлеуметтік педагог	Сәуір
12	«ЧЕЛЛЕНДЖ Шахмат ойыны»	Турнир	Дене шынықтыру пән мұғалімдері	Сәуір
13	17 мамыр – Балалардың халықаралық сенім телефоны күні	Ақпарат	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Мектептің өзін-өзі басқару ұйымы	17 мамыр
14	Әлия Молдағұлованың 100 жылдығынаарай видео	Видео- әңгіме	Кітапханашы	Мамыр
8. Бағыты: Дене шынықтыру, салауатты өмір салты				
1	Дене тәрбиесі минуты – салауатты өмір салтын насихаттау	Челлендж	Дене шынықтыру пән мұғалімдері	08.09.2023
2	Мектептегі лаңкестік қауіп кезіндегі мінез-құлық туралы әңгімелер топтамасы	Әзірleme, ақпарат	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары АӘТД оқытушы ұйымдастырушы	Қыркүйек
3	«Мектеп оқушысының гигиенасы (педикүлез, маникюр, шаш қию)» рейд өткізу.	Ақпарат	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Медбике	Қыркүйек-мамыр
4	Ұлттық алкогольсіз күніне арналған келіссөздер (28 қазан)	Ақпарат	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Медбике Тулегенова Т	27.10.2024
5	Мектеп оқушыларының шахмат және дойбы турнирі	Ақпарат	Шахмат үйірмесінің жетекшілері	Қазан
6	«Асық ату – ұлттық ойындар мен салт-дәстүрлерді	Челлендж	Дене шынықтыру пән	17.11.2024

	насихаттау» (Бес асық, Бес табан)		мұғалімдері	
7	«Дүниежүзілік темекі шегуден бас тарту күніне орай 8-9 сыныптар арасында спорттық жарыс (баскетбол және волейбол жарыстары)	Ақпарат	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Дене шынықтыру пән мұғалімдері	21.11-22.11
8	«Алтын қайық» сайысы (шахмат турнирі) (Золотая ладья)	Ақпарат, кесте	Шахмат үйірмесінің жетекшісі	Желтоқсан
9	«1 желтоқсан – Дүниежүзілік СПИД-ке қарсы күрес күні».	Әзірлеме, фото есеп	Әлеуметтік педагог Абдикова А	Желтоқсан
10	«ОРВ инфекциялардың және тұмаудың алдын алу»	Әзірлеме, фото есеп	Мектеп медбикесі Сынып жетекшілер	Қаңтар
11	Темекі шегу мен алкоголизмнің зияны туралы профилактикалық әңгімелер «Зиянды әдеттер - темекі шегу, алкоголь және есірткі. Олардың адам ағзасына кері әсері.	Әзірлеме, фото есеп	Мектеп медбикесі Әлеуметтік педагог	Ақпан
12	«Айбын» әскери-спорттық жарыстары	Ақпарат	АӘТД оқытушы ұйымдастырушы	Ақпан
13	«1 наурыз – Халықаралық нашақорлық пен есірткі бизнесіне қарсы күрес күні» әңгімесі.	Ақпарат	Әлеуметтік педагог Абдикова А	Наурыз
14	«Ұлттық сорт түрлері»	Әңгіме	Амирқосынов С Италмасов А	Наурыз
15	«24 наурыз – Дүниежүзілік туберкулезге қарсы күрес күні»	Ақпарат, фото есеп	Сынып жетекшілер 1-11 сыныптар	Наурыз
16	Тоғызқұмалақтан жарыстар өткізу	жарыс	Дене шынықтыру мұғалімдері	Сәуір
17	«Гигиена ханшайымы және оның достары»	Ақпарат	Тәлімгер	Сәуір
18	Жазғы демалыс кезіндегі қауіпсіздік және жол қозғалысы ережелері бойынша әңгімелер мен сынып сағаттар 1-11 сыныптар	Ақпарат, әзірлеме	Сынып жетекшілер 1-11 сыныптар	Мамыр

Мектеп кітапханасының 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

I. Мектеп кітапханасының мақсаты

Оқушылардың жеке тұлғалық қабілеттері мен өзіндік, танымдық қасиеттерін дамытудың тиімділігін арттыру.

II. Мектеп кітапханасының міндеттері

1. Оқушыларды кітапханадағы бар оқулықтармен қамту. Олардың ой – өрісінің өсуіне, мәдениетті болып жүруіне бағыт-бағдар көрсету.
2. Оқырмандармен тәрбие жұмыстарын жандандыру.
3. Оларға мәдениетті, өнегелі, тәрбиелі өмірге баулайтын әдеби кітаптарды насихаттау.
4. Өмірде болып жатқан өзгеріс жаңалықтарды газет-журнал беттерінде жарияланған материалдармен таныстрып отыру.

III. Кітапхананың өзекті мәселесі

Оқу –тәрбие үрдісінде жаңа технологияның тиімді элементтерін пайдалану арқылы оқушылардың танымдық қабілеттерін дамытып, ұлттық-рухани адамгершілік қабілеттерін арттыру.

Р/с	Жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Сынып	Жауапты
1	2024-2025 оқу жылына оқырмандарды кітапханаға қайта тіркеу. Оқушыларға кітапхананы пайдалану ережесін естеріне түсіру.	Формулярларды толтыру	қыркүйек	1-11, мұғалімдер ұжымы	Сейдильдина А
2	2024-2025 оқу жылында сынып жетекшілеріне, жалпы оқушыларға мектеп директорының бұйрығымен сәйкес оқулықтарды тарату	Оқулықтар тарату	қыркүйек	1-11, сынып жетекшілер	Сейдильдина А
3	Әдістемелік құралдамен таныстыру және тарату	Әдістемелік әдебиеттерге шолу	қыркүйек	мұғалімдер ұжымы	. Сейдильдина А
4	Оқулықтармен қамтамасыз ету туралы ақпарат	Баяндама	қыркүйек	мұғалімдер ұжымы	Сейдильдина А
5	Жаңа оқулықтарды өңдеу, тіркеу және мөр	Қормен жұмыс		1-9	. Сейдильдина А

	қою		қыркүйек		
6	Оқулықтарды дұрыс сақталуын қадағалау үшін ,әр тоқсан сайынғы рейд өткізу, нәтижесін шығару. Сынып жетекшілер мен ата-аналарға ескертулер туралы хабардар ету.	рейд	жыл бойы	1-11	Сейдильдина А

Әдебиетті насихаттау.

1. Құқықтық тәрбие. Құқықтық білімді қалыптастыру

Р/с	Жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Сынып	Жауапты
1	Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздері.	Буккросинг	қыркүйек	1	Сейдильдина А
2.	«Ханзада, офицер,ғалым» Ш. Уәлихановтың өмірі туралы	Ауызша журнал	қараша	9	Сейдильдина А
3	Кітапхана ережелерін орындауға міндеттенемін	Кітапханаға жазылу кезіндегі әңгіме	Жыл бойы	1-4	Сейдильдина А

2. Гигиена және денсаулық. Дене шынықтыру және спорт

Р/с	Жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Сынып	Жауапты
1	«Спорт – бұл өмір»	Әдебиеттерге шолу	қаңтар	Оқу залы	
2	«Ұлттық спорт түрлері»	Спорт туралы әңгіме.	наурыз	7	Сейдильдина А

3. Экологиялық тәрбие

Р/с	Жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Сынып	Жауапты
1	Табиғат білгірлері	Экологиялық ойын	қаңтар	8	Сейдильдина А
2	Туған өлкенің қызыл кітабы	Кітап арқылы саяхат	наурыз	1-2	Сейдильдина А
3.	Қазақстанның қорықтары	Кітап көрмесі	мамыр	3-4	Сейдильдина А

4. Патриоттық тәрбие

Р/с	Жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Сынып	Жауапты
1	"Алғыс айту күні-мереке тарихы"	Тақырыптық көрме	қараша	Оқу залы	Сейдильдина А
2	Мемлекеттік тіл – тұрақтылық пен өркендеудің кепілі.	Кітап көрмесі	Жыл бойы	Оқу залы	Сейдильдина А
3	«Менің тәуелсіз Қазақстаным»	Кітап көрмесі	Ақпан-наурыз	Оқу залы	Сейдильдина А

5. Рухани және эстетикалық тәрбие. Әдебиет пен өнер.

Р/с	Жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Сынып	Жауапты
1	8 наурыз халықаралық әйелдер күніне орай «Ана - өмірдің ажары»	Кітап көрмесі	Наурыз	7-9	Сейдильдина А
2	Қаламгер Ғ. Мұстафинің шығармаларын оқимыз	Тақырыптық сөре	Қыркүйек- желтоқсан	3-4	Сейдильдина А
3	Қазақстан жазушылары мерейтойлар / А. Тәжібаев және С. Жүнісов	Шығармаларға шолу	қараша	5-6	Сейдильдина А
4	«Ертегімен бірге өсеміз»	Әдеби-лотерея	сәуір	Оқу залы	Сейдильдина А

Адамның рухани тұрғыдан қалыптасуы. Рухани және эстетикалық тәрбие. Әдебиет пен өнер.

Р/с	Жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Сынып	Жауапты
1	А. С. Пушкин 226 жылы	Поэзия кеші	қазан	8-9	Сейдильдина А
2	И. А. Крылов 226жылы	Кітап көрмесі	ақпан	Оқу залы	Сейдильдина А
3	«Барлық мамандықтар маңызды - барлық мамандықтар қажет»	Сайыс	ақпан	9	Сейдильдина А

Ғылым. Техника

Р/с	Жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Сынып	Жауапты
1	Н. Носов 116 жылы	Балалар энциклопедиясына шолу	Сәуір	1-5	Сейдильдина А
2	«1000 сұрақ және жауап»	Кітап шеруі	мамыр	6-8	Сейдильдина А

6. Кітап көрмелері.

Р/с	Жұмыстың мазмұны	Түрі	Мерзімі	Сынып	Жауапты
1	Ең ақылды	Интеллектуалдық ойын	қазан –сәуір	3-6	Сейдильдина А
2	Шоқанның өшпес ізі	Кітап көрмесі	қараша	Оқу залы	Сейдильдина А
3	Күндер, оқиғалар, атаулар	Кітап көрмесі	Жыл бойы	Оқу залы	Сейдильдина А
4	Көк теңіз жағасындағы қала	Кітап көрмесі	Жыл бойы	Оқу залы	Сейдильдина А

Оқырмандармен жұмыс:

Р/с	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Жауапты
1	Абонетте оқырмандарға қызмет көрсету; оқушылар, мұғалімдер	Үнемі	Сейдильдина А
2	Оқырмандарға оқу залында қызмет көрсету: Оқушылар мен оқытушыларға	Үнемі	Сейдильдина А
3	Кітап беру кезінде ұсыну әңгімелерін жүргізу	Үнемі	Сейдильдина А
4	Оқыған әдебиеттері туралы оқушылармен әңгімелесу	Үнемі	Сейдильдина А

5	Кітапханаға келіп түскен жаңа кітаптар, энциклопедиялар туралы жарнамалық әңгімелерін жүргізу.	Келіп түсуіне қарай	Сейдильдина А
---	--	---------------------	---------------

Педагогикалық ұжыммен жұмыс істеу:

Р/с	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Жауапты
1	Мұғалімдерге жаңа оқу жылында келіп түскен әдістемелік нұсқаулық, журналдар мен газеттер туралы хабардар беру.	Келіп түсуіне қарай	Кітапханашы
2	Жаңа оқу жылында оқулықтарды тиімді пайдалануға бағытталған пән мұғаліммен кеңес беру ақпараттық жұмыс жүргізу.	Қыркүйек	Кітапханашы
	Оқушылармен жұмыс:		
3	Кітапхана кестесіне сәйкес оқушыларға қызмет көрсету.	Үнемі	Кітапханашы
4	Қарызы бар оқушыларды анықтау мақсатында оқу формулярын қарау (сынып жетекшісіне хабарлау)	Жылына 2 рет	Кітапханашы

Кітапхана қорымен жұмыс:

Р/с	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Жауапты
1	Кітап қорының құрамын оқып, үйрену, пайдалана білу.	Жыл бойы	Кітапханашы
2	Ескірген кітаптарды қордан тазалап отыру	Қараша- наурыз	Кітапханашы
3	Жаңа түскен кітаптарды кітап қорына енгізу, кірістіру.	Қазан	Кітапханашы

Библиографиялық жұмыс:

Р/с	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Жауапты
1	Жаңадан келіп түскен әдеби кітаптарға «Жаңа кітаптар әлемі» тақырыбында кітап көрмесін жасап, оқушыларға библиографиялық шолу өткізу.	Келіп түсуіне қарай	Кітапханашы
2	Жаңадан келіп түскен мұғалімдерге арналған оқыту әдістемелері мен электронды басылымдардан көрінекілік бұрыш жасау, мұғалімдерге	Қыркүйек	Кітапханашы

	ақпарат беру.		
3	Білім көзі кітапта» әр тоқсан сайын оқулықтардың дұрыс сақталуына рейд өткізу, нәтижесін шығару	Тоқсан сайын	Кітапханашы
4	2024 ж. Бір жылына баспа басылымына жазылу.	Қараша	Кітапханашы
5	Баспасөз материалдарына картотека жасау, толтыру	Үнемі	Кітапханашы
6	Оқушылардың шаралар жүргізуіне материалдармен көмектесу.	Үнемі	Кітапханашы
7	2025-2026оқу жылына оқулықтарға сұраныс беру . Оқушылардың тізімін алу	Мамыр	
8	Оқырман формулярына талдау	Желтоқсан- мамыр	

Кітапхана активімен жұмыс:

Р/с	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Жауапты
1	Кітапхана кеңесі мен активінің жұмысын ұйымдастыру	Қыркүйек	Сейдильдина А
2	Кітапхана кеңесінің мен актив мүшелерін сайлау	Қыркүйек	Сейдильдина А
3	Кітапхана кеңесі мен активінің жұмысын жоспарлау	Қазан	Сейдильдина А

Кітапханалық-библиографиялық және ақпараттық білімдер:

Р/с	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Жауапты
1	Кітапханаға саяхат «Кітап қалашығын саяхат»	Қыркүйек	Сейдильдина А
2	Кітапты қалай таңдауға болады, 1- сыныптармен әңгіме	Қыркүйек	Сейдильдина А
3	Балаларды кітапты ұқыпты ұстауға үйрету	Қазан	Сейдильдина А
4	Кітап тарихы	Қараша	Сейдильдина А

5	Алфавит және оның түрлері	желтоқсан	Сейдильдина А
6	Қазақстандағы кітаптардың тарихы	қаңтар	Сейдильдина А
7	Кітапхананың анықтама-библиографиялық аппараты.	ақпан	Сейдильдина А

Бұқаралық жұмыс:

Р/с	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Жауапты
1	Қазақ жазушыларының мерейтойлық көрмелерін ұйымдастыру.	Жыл бойы	Сейдильдина А
2	Әр түрлі маңызды мерекелерге шаралар ұйымдастыру.	Даталы күндерге орай	Сейдильдина А
3	Мектеп лагерінде демалатын оқушыларға жоспар құрып, тәрбие сағаттарын өткізу.	Маусым	Сейдильдина А

VI.ОҚУ-ТӘРБИЕ ПРОЦЕСІН ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ-ПЕДАГОГИКАЛЫҚ СҮЙЕМЕЛДЕУ

Психологиялық қызметтің мақсаты — оқу-тәрбие процесіне қатысушылардың психологиялық салауаттылығы үшін жағдайларды қамтамасыз ету.

№	Іс-шаралар	Жұмыс түрлері	Нысаналы топ	Орындау мерзімі	Ескертулер	Есептілік нысаны
I. Диагностикалау						
1	1 сынып оқушыларын мектепке бейімдеу	Сурет тесті «Менің отбасым» «Бояулар», «Температура»	1сынып	Қыркүйек (бақылау) қазан	Баланы психологиялық тестілеу үшін ата-ананың жеке немесе ауызша келісімі №377	Ата-аналар жиналысы

					бұйрыққа сәйкес	
2	Оқушының мектептегі психологиялық жағдайы	«Ағаш» әдістемесі	2 сынып	Ақпан		Аналитикалық анықтама
3	Оқушының мектептегі психологиялық жағдайы	«Ағаш» әдістемесі	3 сынып	Ақпан		Аналитикалық анықтама
4	Бастауыш сынып оқушысының ойлау қабілетінің деңгейі(орта буынға ауысу кезіндегі сабақтастық)	Танымдық қабілеттеріне Бірнеше диагностика өткізу	4 сынып	Сәуір-мамыр	Дарынды, қабылдау қабілеті төмен оқушыларды анықтау	Аналитикалық анықтама
5	5 сынып оқушыларының орта буынға бейімделуі	Оқу мотивациясы; Баланың мазасыздық деңгейін анықтау Жаңбыр астындағы адам Проективті әдістеме	5 сынып	Қыркүйек (бақылау) Қазан	Ата-аналар жиналысы	Педконсилиум
6	Жасөспірімдердің эмоционалды шиеленістерін зерттеу	Сурет әдістемесі Әлемде жоқ жануар	6 сынып	Наурыз		Аналитикалық анықтама
7	Суицид қаупінің алдын-алу	Темпераменттің сипаттамалық ерешеліктерін жедел диагностикасы	7 сынып	Сәуір		Аналитикалық анықтама
8	Ерте бейін алдындағы дайындық	Қызығушылық картасы Голомшток	8 сынып	Ақпан		Аналитикалық анықтама
9	9 сыныпты бейін алды даярлау. Кәсіби тұлғалық типті анықтау және тұлғаның әлеуметтік бағытын анықтау	Бейімділік пен кәсіби қызығушылықты зерттеу (Галамшток, Климов, Голланд әдістемелері) Ойлау түрін анықтау	9 сынып	Ақпан Наурыз	Ата-аналар жиналысы	Аналитикалық анықтама
10	Жаңадан құрылған 10 сыныпта оқушылардың бейімделуі	Оқу іс әрекетін ынталандыру тесті Тұлғааралық қабылдау тесті	10 сынып	Қараша		10 сынып пән мұғалімдерімен жиналыс

11	Қорытынды аттестаттауды тапсыратын түлектерді психологиялық сүйемелдеу	Тұлға ерешеліктері Мінездің акцентуациясы Леонгардт-Шмишек	11 сынып	Қыркүйек	Ата-аналар жиналысы	
II.Түзету -дамыту жұмысы						
1	1 сынып оқушыларын мектепке бейімдеу	Жадынама Бейнеролик ата-аналарға	1сынып	Қыркүйек		
2	Түзету психологиялық сағаттары	«1 сынып оқушыларыныңқиындықтар ы»	1-сынып	Қазан (Сұраныс бойынша)		Түзету-дамыту жұмысын тіркеу журналы
3	Түзету психологиялық сағаттары	5 сынып оқушыларының әлеуметтік дағдыларын қалыптастыру	5- сынып	Қараша		Түзету-дамыту жұмысын тіркеу журналы
4	11 сынып оқушыларымен түзету-дамыту жұмысы Түлектердің эмоционалды жағдайын жақсарту	11 сынып жетекшісін диагностика нәтижелерімен таныстыру. Нұсқаулар беру Эссе «Менің ішкі дүнием», Проективті әдістер	11 сынып 11 сынып	Қыркүйек Қаңтар		
III. Профилактика және психологиялық ағарту						
1	«Сенім телефоны, жәшігі» жұмысы	Өтініштер қаралымы	1-11 сынып	Жыл бойы		Тіркеу журналы
2	Оқушылардың 1-ші сыныпқа бейімделуі	Психикалық даму туралы жеке кеңес беру Ата-аналар жиналысы: «1 ші сынып оқушыларының бейімделуі»	1- ші сынып оқушыларын ың ата-анасына 10 кеңес (бейнеролик)	Қыркүйек		
3	5 сынып оқушыларының орта буынға бейімделуі	Жасөспірімдердің психикалық дамуы туралы жеке кеңес беру	Ата-аналар, Мұғалімдер	5сынып пән мұғалімдеріне сабақтастық жәйлі кеңестер(бейн		Тіркеу журналы

				еролик) 5 сынып жетекшісіне 10 кеңес (бейнеролик)		
4	5 сынып оқушыларының орта буынға бейімделуі	Психологиялық қолдау «5 сынып оқушыларының орта буынға бейімделуі»	5сынып жетекшілері, пән мұғалімдері, педагог-психолог, бейімделу комиссия мүшелері	Қараша		Педконсилиум
5	Ата-аналармен ағартушылық жұмыс	1,4,5,9,10,11 сынып ата-аналарымен психологиялық ағарту жұмысы.Оқушылардың жас ерешеліктерімен және мотивациялық саласымен таныстыру, жеке әңгімелесу	Ата-аналар	Жыл бойы		Тіркеу журналы
6	1-11 сынып жетекшілерімен ағарту жұмысы	Сұрақ-жауап. Оқушылардың жас ерешеліктері, оқушы-оқушы,оқушы-мұғалім,оқушы-ата-ана арасындағы қарым-қатынас мәселелері	Сынып жетекшілері	Жыл бойы		Тіркеу журналы
IV. Консультация беру						
1	1,5 сынып жетекшілеріне ,ата-аналарына, пән мұғалімдеріне диагностика нәтижесі бойынша консультация беру	Психологиялық консультация	1,5 сынып жетекшілері ,ата-аналар, пән мұғалімдері	Жыл бойы		Тіркеу журналы

2	Ата-аналардың балаларымен байланысын жақсарту, психологиялық білімді арттыру	Психологиялық консультация	1-11 сынып ата-аналары	Жыл бойы		Тіркеу журналы
3	4, 9 сынып оқушыларын ББЖМ (МОДО) тапсыруда психологиялық сүйемелдеу	Психологиялық кеңес беру	4, 9 сыныптар	Наурыз	ББЖМ (МОДО)	Анықтама
4	Сұраныс бойынша 1-11 сынып оқушыларына психологиялық кеңес беру	Психологиялық кеңес беру	1-11 сынып оқушылары	Жыл бойы		Тіркеу журналы
5	Сұраныс бойынша дарынды оқушыларға кеңес беру	Психологиялық консультация	Дарынды оқушылар	Жыл бойы		Тіркеу журналы
Ү. Ұйымдастыру әдістемелік жұмыс						
1	Жас санаттары бойынша тренингтерге арналған жаттығуларды дайындау	Тренингтік сабақ	Төменгі, орта, жоғары буын			
2	1. Әлеуметтік педагогтің мәліметтері; 2. Мектеп инспекторының отбасылар туралы мәліметтері; 3. Мектеп инспекторының оқушылар туралы мәліметі; 4. Медбике толтыратын тізім (Д-есебі); 5. Сынып жетекшінің мәліметі 6. ДТІЖО мәліметі.	Әлеуметтік педагог Мектеп инспекторы Медбике Сынып жетекшілер ДТІЖО	5 – 11 сынып оқушылары	Айына 1 рет	Бірлескен жұмыс	Анықтама
3	Тәуекел тобындағы оқушылар туралы мәліметтерді жинақтау, жеке карталарын толтыру	Әлеуметтік педагог Жас өспірімдер инспекторы Сынып жетекшілері ДТІЖО	Оқушылар	Қараша	Бірлескен жұмыс	Хаттама
4	Есепте тұрған оқушылар туралы мәліметтерді жинақтау	Жас өспірімдер инспекторы Сынып жетекшілер Әлеуметтік педагог ДТІЖО	Оқушылар	Қараша	Бірлескен жұмыс	Хаттама
5	Түзету-ағарту жұмыстары үшін материал жинау		Педагог-психолог	Тамыз-қыркүйек		
6	Түзету және дамыту бағдарламаларын		Педагог-	Жыл бойы		

	топтастыру		психолог			
ҮІ. Жыл бойынша психологиялық қызмет туралы талдамалық есептер						
1	Мектеп психологының атқарған жұмысы туралы есеп	Есеп беру	1 – 11 сынып	Тоқсандық Жарты жылдық	Әкімшілік	Аналитикалық есеп
2	Мектеп психологының суицидтің алдын-алу бойынша атқарған жұмыстары туралы есеп	Есеп беру	5 – 11 сынып	Жарты жылдық	Әкімшілік	Аналитикалық есеп
3	Сенім жәшігі бойынша есеп. Тәуекел тобындағы оқушылар бойынша психологтың цифрлық деректері	Есеп беру	1 – 11 сынып	Ай сайын	Әкімшілік	Аналитикалық есеп

7. 1. КӘСІБИ БАҒДАР БЕРУШІ ПЕДАГОГТІҢ ЖҰМЫСЫ

«Ә.Боранбаев атындағы жалпы білім беретін мектебі» КММ-де кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастыру оқу-тәрбие жұмысының құрылымындағы бағыттардың бірі болып табылады және білім беру процесінің барлық қатысушыларының кәсіби өзін-өзі анықтау мәселелерінде әлеуметтік кепілдіктерді қамтамасыз етуге бағытталған.

Максаты: оқушылардың кәсіби бағыттылығын анықтау, өзін мамандықтар әлемінде таба білу, өзінің қоғамға қажетті адам екенін сезінуіне жағдай жасау. Мамандықтар туралы түсініктерін кеңейту.

Кәсіптік бағдар беру жұмысының міндеттері:

1. Оқушыларға кәсіптік өзін-өзі айқындауды шешуде көмек көрсету;
2. Олардың құндылықтық бағдарларын, қабілеттері мен мүмкіндіктерін, өмірлік жоспарлары мен перспективаларын ескере отырып, кәсіптерді дербес және саналы таңдауын қалыптастыруға ықпал ету.

Оқушылармен және олардың ата-аналарымен жұмыстың негізгі бағыттары:

Оқушыларды мамандықтар, оларды алу жолдары, жұмысқа орналасу мүмкіндіктері туралы хабардар ету, еңбек нарығында сұранысқа ие мамандықтарды насихаттау, басымдықта (техникалық, ауылшаруашылық мамандықтары);

Мамандарды тарту арқылы оқушылардың кәсіби маңызды қасиеттерін диагностикалаудың қазіргі заманғы әдістері мен құралдарын қолдану;

Мамандық таңдау мәселелері бойынша педагог-психологтың қатысуымен оқушыларға ұжымдық және жеке кеңес беруі;

Кәсіппен танысу және еңбекті ұйымдастыру мақсатында кәсіпорындарға экскурсиялар ұйымдастыру;

Оқу орындарының өкілдерімен кездесулер ұйымдастыру;

Жоғары оқу орындарымен және колледждермен бірлескен іс-шаралар ұйымдастыру;

Оқу орындарының Ашық есік күндерін өткізу;

Диагностикалық жұмыс – 2024-2025 оқу жылында 9,11 сынып оқушыларының тұлғалық ерекшеліктері мен кәсіби бейімділігін зерттеу бойынша диагностикалық жұмыс жүргізіледі. Оқушылардың кәсіби қалауының салалары, сондай-ақ жеке-тұлғалық ерекшеліктері анықталады. Мектеп педагог-психологтары оқушылардың кәсіби өзін-өзі анықтаудағы қиындықтарын, сондай-ақ тұлғалық сипаттағы мәселелерді анықтайды. Диагностикалық жұмыс нәтижелері бойынша оқушылармен, педагогтармен және оқу орынбасарымен консультациялар өткізіледі; сабақтар циклы (семинарлар мен тренингтер) өткізіледі, түрлі қызмет түрлеріне жеке бейімділік деңгейі және тұлғаның бағыттылық түрі анықталады. Оқушылардың пәндер мен қызмет салаларына (Клим МБҰ, бағдар сауалнамасы, қызығушылықтар картасы, жобалық әдістемелер) қызығушылығы мен кәсіби бейімділігі анықталады.

Кеңес беру жұмысы – оқушыларға кәсіби таңдау бойынша жеке кеңес беру жүргізіледі. Кәсіби мүдделер анықталады, кәсіби өзін-өзі анықтауға көмек көрсетіледі.

Әлеуметтік-ағартушылық жұмыс - "Қайда оқуға барамыз" бұрыштары рәсімделіп, оқушылармен әр түрлі мамандықтармен танысу бойынша әңгімелер ұйымдастырылады.

Ата-аналармен (занды өкілдерімен) жұмыс:

Кәсіби бағдардағы ең маңыздысы ата-аналармен жұмыс. Ата-аналар өз балаларының өмірлік және кәсіби жоспарларын анықтауға белсенді қатысады. Сонымен қатар, мамандық таңдау және білім беру жолдарын анықтау мәселелері білім алушылардың өздері үшін де, олардың ата-аналары үшін де қиын міндет болып табылады.

Ата - аналар жиналыстарында және сынып сағаттарында, жеке кеңес беру кезінде-сынып жетекшілері қазіргі еңбек нарығының талаптарын ескере отырып, балалардың одан әрі білім алуын дұрыс таңдаудың маңыздылығы туралы мәселелерді көтереді.

№ р/с	Іс-шаралар	Нысаналы топ	Өткізілетін мерзімі	Жауаптылар
1. Ақпаратты ұйымдастыру белсенділігі				
1.	Стенд, плакат және әдістемелік материалдарды дайындау		<i>Қыркүйек</i>	Мектеп әкімшілігі
2.	Былтырғы жылдың кәсіптік бағдар бойынша жұмыстарын талдау; 9,11 сынып түлектерінің оқуға орналасу анықтамаларын жинау арқылы еңбекке тарту		<i>Тамыз-қыркүйек</i>	Кәсіптік бағдар беруші
2. Оқушыларға арналған профориентация жұмыстары				
1.	Оқушылардың шығармашылық жұмыстарда таңдауларын анықтау	9-сынып оқушылары	<i>Қыркүйек</i>	Сынып жетекшілер
2.	Мамандықтармен және мамандықтар бойынша таңдау пәнерімен таныстыру	9-сынып оқушылары	<i>Қыркүйек</i>	Пән мұғалімдері
3.	Эссе «Менің сүйікті мамандығым»	8-11 сынып	<i>Қыркүйек</i>	Мектеп психологі, педагог-

		оқушылары		профориентатор
4.	«Болашақ мамандық туралы менің арманым» әңгімелесу	9, 11 - сынып оқушылары	<i>Қыркүйек</i>	Мектеп психологі, педагог-профориентатор
5.	Оқушыларды қызықты мамандықтар бойынша қоғамдық жұмыстарға және кәсіби қызығушылықтарын ескере отырып, ғылыми-зерттеу жобаларына белсендіру (конкурстарға)	9-сынып оқушылары	<i>Жыл бойы</i>	Пән мұғалімдері, сынып жетекшілер
6.	Қандай сыртқы факторлар мамандық таңдауға әсер етеді. Анкета.	7-11 сынып оқушылары	<i>Қазан</i>	Мектеп психологі, педагог-профориентатор
7.	«Дифференциалды-диагностикалық сауалнама» (ДДО, Е.А. Климов) әдістемесін жүргізу	9,11-сынып оқушылары	<i>Қазан</i>	Сынып жетекшілер
8.	Әртүрлі маман өкілдерімен кездесу ұйымдастырып өткізу.	9-сынып оқушылары	<i>Қараша</i>	Мектеп психологі, педагог-профориентатор
9.	«Тұлға және мамандықтар» онлайн тест	7-9 сынып оқушылары	<i>Қараша</i>	Сынып жетекшілер
10.	«Мамандық таңдау – болашақты таңдау» тақырыбында ата-аналар жиналысы	9, 11-сынып оқушылары	<i>Желтоқсан</i>	Мектеп психологі, педагог-профориентатор
11.	«Мамандықтар әлемінде» сынып сағаты	9-сынып оқушылары	<i>Желтоқсан</i>	Сынып жетекшілер
12.	«Қай жерге барып оқимын...» сынып сағаты	9,11 сынып оқушылары	<i>Қаңтар</i>	Сынып жетекшілер
13.	Әңгімелесу «Мамандықта қалай жетістікке жетуге болады. Мамандық таңдаудағы қателіктер	7-11 сынып оқушылары	<i>Қаңтар</i>	Мектеп психологі
14.	Әңгімелесу «Болашақтың 10 мамандығы»	9 сынып оқушылары	<i>Ақпан</i>	Мектеп психологі
15.	«9-сынып оқушыларының интеллектуалды қабілеттері»	9 сынып оқушылары	<i>Ақпан</i>	Мектеп психолог, педагог-профориентатор
16.	Дәріс «Мамандық түрлері»	9-11 сынып оқушылары	<i>Наурыз</i>	Мектеп психологі
17.	«Мамандық түрлері» әңгімелесу	7-8 сынып оқушылары	<i>Наурыз</i>	Сынып жетекшілер
18.	«Кім? Қайда? Қашан? Мамандықтар туралы ақпарат. Мерзімді басылымдар мен әдебиеттер»	7-9 сынып оқушылары	<i>Сәуір</i>	Кітапханашы, мектеп психологі.
19.	Директормен кездесу «9-сынып оқушыларының	9 сынып оқушылары	<i>Сәуір</i>	Мектеп психологі

	тұлғалық және кәсіби өзін-өзі анықтауының психологиялық аспектілері»			
20.	«Біздің мектепте оқыған мамандар» әңгімелесу	7-8 сынып оқушылары	Сәуір	Мектеп психологі

6.2. Әлеуметтік педагогтың жұмыс жоспары

№	Іс-шарасы	Мерзімі	Жауапты	Есеп беру нысандары
I. Сыныптарға, мектепке әлеуметтік паспорттауды жүргізу				
1	Білім алушылардың келесі санаттарының тізімін түзету: - әлеуметтік қауіпті жағдайдағы жасөспірімдер; - мектепшілік есепте тұрғандар; - ИДН есебінде; - аз қамтылған отбасында тұратын; - көп балалы отбасынан шыққан оқушылар; - мүгедек балалар; - жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар.	Қыркүйек	Әлеуметтік педагог	Тізімдер кесте
2	Сыныптардың әлеуметтік паспортын жасау	Қыркүйек	Әлеуметтік педагог Сынып жетекшілер	Әлеуметтік паспорт
3	Мектептің әлеуметтік паспортын жасау	Қыркүйек	Әлеуметтік педагог	Мекеменің әлеуметтік паспорт
4	Мектептегі және қоғамдық орындардағы тәртіп ережелерін бұзуға бейім оқушыларды анықтау және зерделеу	Жыл бойы	Әлеуметтік педагог Сынып жетекшілер Психолог	Тізімдер
5	Дәлелді, себепсіз мектепке бармайтын оқушыларды анықтау және бақылау	Жыл бойы	Әлеуметтік педагог Сынып жетекшілер Психолог	Әңгімелер
6	Көпбалалы және әлеуметтік қорғалмаған отбасылардың балаларын анықтау және олармен жұмысты ұйымдастыру	Жыл бойы	Әлеуметтік педагог Сынып жетекшілер Психолог	Тізім Әңгімелер Рекомендации
II. Балалық құқығын қорғау жұмысы				

1	Мұқтаж білім алушыларға әлеуметтік көмек және қолдау көрсету	Тұрақты	Әлеуметтік педагог Сынып жетекшілер Психолог Директордың орынбасарлары	Талдау
2	Оқушылардың жеке басы мен мекеме, отбасы, қоршаған орта, арнайы әлеуметтік қызметтер арасындағы делдалдық	Тұрақты	Әлеуметтік педагог Сынып жетекшілер Психолог Директордың орынбасарлары	
3	Құқықтық білімді насихаттау туралы оқушылармен әңгімелесу	Тұрақты	Әлеуметтік педагог ИДН инспекторы	
III. Өртүрлі есепте тұрған оқушылармен жеке-профилактикалық жұмысы				
1	Мектепшілік есепке алуға қойылған оқушылардың құжаттамасын ресімдеу, профилактикалық әңгімелер	Есепке қойылуына қарай	Әлеуметтік педагог	құжаттар пакеті
2	Қамқорлықтағы балалар туралы ақпарат жинау	Қыркүйек Сәуір	Әлеуметтік педагог Сынып жетекшілері	Есептер Ақпарат
3	Қамқорлықтағылардың мінез-құлқын бақылау	Тұрақты	Әлеуметтік педагог Сынып жетекшілері	
4	Қорғаншылардың қорғаншылық жәрдемақысы және зейнетақыларының жұмсалуды туралы есептері	Кесте бойынша (әр 6 ай сайын)	қамқоршылар әлеуметтік педагог	есеп
5	Өртүрлі инстанцияларда қамқорлықтағы балалардың құқықтары мен мүдделерін қорғау	Қажеттілігіне қарай	Әлеуметтік педагог	
IV. Педагогикалық ұжыммен және сыртқы ұйымдармен (кәмелетке толмағандардың ісі жөніндегі бөлім, кәмелетке толмағандардың ісі жөніндегі комиссия, қамқоршылық және қорғаншылық және т.б.) өзара іс-қимыл жүргізу жұмысы				
1	Қамқорлықтағы балалармен жұмысты ұйымдастыру бойынша басшылармен өзара іс-қимыл жасау	Жыл бойы	Әлеуметтік педагог	Әңгімелер Сауалнама
2	Жанжалды жағдайларды шешу бойынша мұғалімдермен өзара әрекеттесу және оқушылармен жұмыс барысында туындайтын жағдайдың алдын алу.	Жыл бойы	Әлеуметтік педагог психолог	Ұсынымдар
3	Сынып жетекшілеріне арналған жеке кеңестер	Жыл бойы	Әлеуметтік педагог	Ұсынымдар

			ТІЖО	
4	Оқушыларды әлеуметтік қорғау бойынша шаралар қабылдау үшін әлеуметтік қызмет мамандарымен өзара әрекеттесу ИДН-мен Қорғаншылық және қамқоршылық бөлімімен Денсаулық сақтау органдарымен Халықты жұмыспен қамту орталығы	Жыл бойы	Әлеуметтік педагог	
V. Білім алушылардың ата-аналарымен (отбасыларымен) профилактикалық жұмыс				
1	Балалардың проблемалары бойынша ата-аналармен жеке отбасылық консультациялар өткізу	Жыл бойы	Әлеуметтік педагог	ұсынымдар
2	Балалардың жазғы сауықтыру демалысын ұйымдастыру бойынша ата-аналарға әлеуметтік-педагогикалық кеңес беру	Сәуір, мамыр	Әлеуметтік педагог Сынып жетекшілері	ұсынымдар
VI. Диагностикалық-аналитикалық қызмет				
1	Жаңадан қабылданған оқушыларды диагностикалау	Қыркүйек	Әлеуметтік педагог Сынып жетекшілер	Әлеуметтік паспорты
2	Білім алушылардың әлеуметтік өмір сүру жағдайларын диагностикалау (отбасы, қарым-қатынас шеңбері, қызығушылықтары мен қажеттіліктері)	Қыркүйек	Әлеуметтік педагог Сынып жетекшілер	Ақпарат
3	Әртүрлі есепте тұрған оқушыларды бақылау мақсатында сабақтарға қатысу	Апта сайын	Әлеуметтік педагог	Анықтама
4	Сабақтан тыс уақытта оқушылардың жұмыспен қамтылуын мониторингтеу Үйірмелер мен факультативтердің өткізілуін бақылау	Ай сайын	Сынып жетекшілер Әлеуметтік педагог	Талдау Анықтама
5	Әлеуметтік педагогтың 2024-2025 оқу жылындағы жұмысын талдау	Мамыр	Әлеуметтік педагог	Талдау
6	2025-20256оқу жылына арналған жұмыс жоспарын жасау	Мамыр	Әлеуметтік педагог	Жоспар

6.3 ПЕДАГОГ-ЛОГОПЕДТІҢ ӘДІСТЕМЕЛІК ҚЫЗМЕТІНІҢ ЖОСПАРЫ

Мақсаты: ауызша және жазбаша сөйлеу қабілеті бұзылған оқушыларға уақытылы анықтау және көмек көрсету.

Міндеттері:

1. Оқушылардың сөйлеу әрекетінің (ауызша және жазбаша сөйлеу) даму деңгейін диагностикалау және талдау;
2. Сөйлеудің барлық компоненттерін дамыту;
3. Дыбыстық-буындық талдау және синтез дағдыларын қалыптастыру;
4. Танымдық процестерді дамыту;
5. Ата-аналарды оқыту мен тәрбиелеу процесіне қосу;
6. Мұғалімдер арасында логопедия бойынша арнайы білімді түсіндіру.

Іс-шаралар	Өткізу мерзімі
I. оқу-дамыту жұмыстарын ұйымдастыру	
1. Дисграфияны түзету үшін үлестірме материал дайындау.	Оқу жылы барысында
2. Дыбысты айтуды түзету үшін логопедиялық сабақтарға көрнекілікті дайындау.	Оқу жылы барысында
II. Диагностикалық-аналитикалық қызмет	
1. Балалардың ауызша және жазбаша сөйлеуін бастапқы және терең зерттеу.	02.09.2024-16.09.2024ж. 10.05.2025-22.05.2025ж.
2. Логопедиялық сабақтарға жаңадан қабылданған балалардың құжаттамасын зерттеу.	02.09.2024-16.09.2024ж.
3. Логопедтік көмекке мұқтаж оқушыларды қабылдау.	02.09.2024-16.09.2024ж.
4. Логопедиялық сабақтардың кестесін құру және оны мектеп әкімшілігімен келісу.	02.09.2024-16.09.2024ж.

5. Логопед-мұғалімнің құжаттамасын ресімдеу.	Қыркүйек, мамыр
6. Түзету жұмыстарын талдау.	12.05.2025-23.05.2025 ж.
III.Түзету-дамыту жұмыстары.	
1. Жұмыс уақытының циклограммасына сәйкес фронтальды сабақтар өткізу.	17.09.2024-16.05.2025 ж.
2. Жұмыс уақытының циклограммасына сәйкес кіші топ сабақтарын өткізу.	17.09.2024-16.05.2025 ж.
3. Жұмыс уақытының циклограммасына сәйкес жеке түзету сабақтарын өткізу.	17.09.2024 -16.05.2025 ж.
I. Ата-аналармен және мектеп мамандарымен қарым-қатынас	
1. Ата-аналарға кеңес беру, ата-аналар жиналыстарына қатысу.	Оқу жылы барысында
2. Педагогтердің ашық сабақтарына қатысу және кеңес беру.	Оқу жылы барысында

6.5. АЛДЫН АЛУ КЕҢЕСІНІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

Адамгершілік тәрбиені жүзеге асыру, құқықтық мәдениетті, құқықтық сананы қалыптастыру, заңды нұсқаманың әлеуметтік маңыздылығын анықтайтын құқықтық көзқарасты тәрбиелеу, патриоттық сезімді тәрбиелеу: туған жерге деген сүйіспеншілік, ҚР азаматын тәрбиелеу, құндылықтар жүйесін және қарым-қатынастарды қалыптастыру мақсатында Кеңес жұмысы жоспарланған.

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауаптылар
1	Алдын алу Кеңесінің бір жылға арналған жұмыс жоспарын бекіту.	Қыркүйек	Директор
2	Алдын алу кеңесінің отырысын өткізу	Қыркүйек	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес
3	Оқушылар отбасыларының әлеуметтік-психологиялық диагностикасы. Мектептің әлеуметтік паспортын, "тәуекел тобының"картотекасын құру	Қыркүйек	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес, сынып жетекшілер
4	Өзінің мінез-құлқы мен оқуға деген көзқарасын түзеткен және құқық бұзушылық жасамаған жасөспірімдерді есептен шығару бойынша жұмыс жүргізу.	Айына 1рет	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, әлеуметтік педагог, сынып жетекшілер

5	Учаскелік инспектормен бірлесіп "қиын" оқушылардың және қолайсыз отбасылардың отбасыларына бару бойынша рейдтер жүргізу	Айына 1рет по қажеттілікке қарай	Әлеуметтік педагог, кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі инспектор
6	Кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі инспектор және ЖОМ есебінде тұрған оқушылармен жеке әңгімелесу.	Жыл бойы	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес Сынып жетекшілері
7	Оқушылардың рұқсаттамалары бойынша ай сайынғы есеп	Ай сайын	Сынып жетекшілері Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
8	«Жеке адамның қоғамдық және құқықтық жағдайы» (Қазақстан Республикасы азаматының құқықтары, бостандықтары мен міндеттері) әңгімесі.	Қыркүйек	Кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі инспектор, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
9	«14 жасқа толған кәмелетке толмағандардың қылмыстық жауаптылығы» әңгімесі	Қазан	Кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі инспектор
10	«балаларды ұрлау: проблемаларды шешу жолдары» әңгімесі	Қараша	Кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі инспектор
11	«Балалардың агрессивтілігі, оның себептері мен салдары» әңгімесі	Желтоқсан	психолог
12	«Әлеуметтік нормалар және бейәлеуметтік мінез-құлық (қылмыс, нашақорлық, маскүнемдік)» әңгімесі	Қаңтар	Әлеуметтік педагог, Кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі инспектор
13	«Балаларға қиянат жасағаны үшін жауапкершілік» әңгімесі	Ақпан	Кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі инспектор
14	«Кәмелетке толмағандар тағайындайтын жазалардың түрлері» әңгімесі.	Наурыз	Кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі инспектор
15	«Балаларға қатысты заңсыз әрекеттер үшін ата-аналардың жауапкершілігі» әңгімесі.	Сәуір	Кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі инспектор
16	"Қылмыстық құқық. Қылмыс үшін жауапкершілік" әңгімесі	Мамыр	Кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі инспектор, тәрбие ісі жөніндегі орынбасар
17	Кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі инспектор және ЖОМ есебінде тұрған оқушыларының үйіне бару	Жыл бойы	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес. Сынып жетекшілері.

18	Бірыңғай мектеп формасын сақтау, оқушылар күнделігін жүргізу бойынша рейдтер	Айын 2 рет	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес.
19	Оқушылардың сабаққа қатысуы мен мінез-құлқын бақылау	Күнделікті	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес.
20	Кәмелетке толмаған құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша оқушыларға сауалнама жүргізу	Жыл бойы	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес.
21	Тәрбие жұмысының жоспарын орындау бойынша сынып жетекшілерінің есебі	Мамыр	Сынып жетекшілер, Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес.
22	Алдын алу кеңесінің жұмысын қорытындылау	Маусым	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңес.

VII.МЕКТЕПТІҢ МАТЕРИАЛДЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ БАЗАСЫН НЫҒАЙТУ

Іс-шаралар атауы	Мерзімі	Жауаптылар
Мектепті жаңа оқу жылының басталуына дайындау	Тамыз	Мектеп директоры
Оқу кабинеттерін жөндеу, олардың жабдықтары		Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары
Мектепті жылыту маусымына дайындау		Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары
Кабинеттерді оқу-көрнекі құралдармен жыл бойы толықтыру		Кабинет меңгерушілері
Қауіпсіздік техникасын, денсаулық сақтау, мектеп мүлкін және жеке мүлікті қорғау бойынша бұйрық жасау: -Жалюзи орнату; -Жарықтандыруды ауыстыру; - Сыныптардағы жиһаздың жай-күйін тексеру; - Мұғалімдер, техперсонал, оқушылар ұжымына өртке қарсы қауіпсіздік шаралары туралы мәліметтерді жеткізу	Қазан	Әкімшілік
Кабинеттерді инвентаризациялау		Директордың шаруашылық ісі

		жөніндегі орынбасары
Мектептің жарықтандырылуын тексеру		Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары
Оқушы парталарын, орындықтарын дұрыстау.		Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары
Оқу кабинеттерін қысқы кезеңге дайындау (терезелерді жылылау, жылыту жүйесінің жай-күйі)		Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары
Мектеп мүлкінің сақталуы туралы есеп	Қараша	Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары
Мектепке жиһаз алдыру		Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары
Жаңа жылдық ертеңгіліктерді өткізу кезінде өртке қарсы қауіпсіздік шаралары туралы мәліметтерді ұжымға жеткізу	Желтоқсан	Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары
Сыныптардағы жиһаздың жай-күйін тексеру		Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары
Мектепті жазғы жөндеуге дайындау		Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары
Күндізгі жарық шамдарын ауыстыру	Наурыз	Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары
Кабинеттердің жаңа оқу жылына дайындығы	Маусым	Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары
Мектеп фойесін жөндеу, әдістемелік кабинетті көрнекі құралмен қамтамасыз ету		Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары
Жоспар бойынша сатып алулар		Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары

8.1.1. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕСТІҢ ОТЫРЫСТАРЫ

Педагогикалық кеңес отырыстары

Мерзімі	Тақырыбы	Күн тәртібі	Жауаптылар
Т а м ы з	№1 педагогикалық кеңес «Жаңартылған білімге – жаңаша көзқарас »	1. 2023-2024оқу жылындағы оқу-тәрбие жұмысын талдай отырып, 2024-2025 жаңа оқу жылына ұсыныстар жасау	Г.Е.Баженова
		2.Мектептің 2024-2025 оқу жылының оқу-тәрбие жоспарын талқылау және бекіту.	С.Ж.Махат мектеп директоры
		3.Мектеп қызметкерлерінің жұмыс уақыты мен кезекшілік графигін, мектептегі ішкі еңбек тәртібі бойынша түзіп, таныстыру.	тәрбие ісі орынбасары
		4.Мұғалімдердің апталық жүктемесіне бөлінген сағаттарды бекіту, оқу жоспарындағы факультатив сағаттарын нұсқаулыққа сай бөлу.	Г.Е.Баженова. оқу ісі орынбасары
		5. Тамыз кеңесіндегі ұсыныстарды талдау және жүзеге асыру	С.Ж.Махат мектеп директоры
қ а р а ш а	№2 педагогикалық кеңес «Мұғалім мен оқушы қарым - қатынасы»	1. Оқу-тәрбие жұмысы бойынша 1-тоқсанда атқарылған жұмыстарын қорытындылау және талдау,2-тоқсанға жоспарланған жұмыстар мен міндеттер	Г.Е.Баженова
		2. Оқушылар арасында құқық бұзушылықтың, діни экстремизмнің алдын алу бойынша жұмыс барысы	ДТЮ
		3.Коучинг: «Топтық жұмыстар арқылы оқушылардың шығармашылығын арттыру»	Бастауыш сынып әдістемелік бірлестігі

		4. «1,5 сынып оқушыларының бейімделу деңгейі туралы »	Ш.Ф.Мағзумова Мектеп психологі
қаңтар	№3 педагогикалық кеңес Басты мақсатымыз – баянды білім беру	1. 1-жарты жылдық бойынша атқарылған оқу-тәрбие жұмыстарын қорытындылау және талдау, 2-жарты жылдыққа жоспарланған жұмыстар мен міндеттер	Г.Е.Баженова оқу ісінің меңгерушісі
		Білім класс электронды журналының жүргізілу барысы	Г.Жубатканова
		3. 1-жарты жылдық тәрбие және сынып жетекшілердің атқарған жұмыстарын қорытындылау және талдау.	ДТІЖО
		Білім алушылар арасында құқық бұзушылықты болдырмаудың алдын алу мақсатында іс-шаралардың жүргізілуі.	Әлнуметтік педагог
наурыз	№4 педагогикалық кеңес	1. Оқу-тәрбие жұмысы бойынша 3 – тоқсанда атқарылған жұмыстарды қорытындылау және талдау,4-тоқсанда атқарылатын жұмыстар мен міндеттер.	Г.Е.Баженова оқу ісінің меңгерушісі
		2. Мемлекеттік бітіру емтихандарына дайындық жүргізу,емтиханға жауапты мамандар дайындау,оны бекіті туралы іс-шаралар қабылдау.	Г.Е.Баженова оқу ісінің меңгерушісі
		Педагогтар мен қызметкерлердің кезекті ақылы еңбек демалысына жіберу кестесін бекіту.	Б.Шакиржанова

м а м ы р	№5 педагогикалық кеңес «Жылдық қорытынды және өзекті мәселелер»	1. Жыл бойына атқарылған педагогикалық ұжымның оқу-тәрбие жұмыстарын қорытындылау және талдау	Г.Е.Баженова оқу ісінің меңгерушісі ДТІЖО
		2. 9-сыныптың бітірушілерін негізгі орта білім курсы бойынша қорытынды аттестаттауға жіберу туралы. 1-8,10 сынып оқушыларын тоқсандық бағаларының негізінде келесі сыныпқа көшіру.	Г.Е.Баженова оқу ісі меңгерушісі
		3. Бір жылдық тәрбие және сынып жетекшілердің атқарған жұмыстарын қорытындылау және талдау,баға беру.	тәрбие ісі меңгерушісі
		4. Оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру туралы	тәрбие ісі меңгерушісі
м а у с ы м	№6 педагогикалық кеңес «Жыл бойына атқарылған жұмыстарға сараптама, талдау»	1. 9-11сыныптың бітірушілерін негізгі орта және жалпы білім курсы бойынша қорытынды аттестаттауы және сараптама жүргізу	Г.Е.Баженова. оқу ісі меңгерушісі
		2. Негізгі және орта білім туралы құжаттарды сапалы,қатесіз толтыру.	С.Ж.Махат

VIII. ОҚУ-ТӘРБИЕ ҮРДСІН БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ

8.1 МЕКТЕПТІ БАСҚАРУДЫҢ АЛҚАЛЫҚ ҰЙЫМЫ

8.1.1. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕСТІҢ ОТЫРЫСТАРЫ

8.1.2.Директор жанындағы кеңес

№	Күн тәртібі	Мерзімі	Жауаптылар
1	1. Білім алушылардың сабаққа қатысуы 2. ҚР «Білім туралы» Заңы және «Мектепке жол» акциясының орындалуы 3. «Білім сараптамасы» жобасы аясында 2-11 сыныптардан кіріс тестін ұйымдастыру	қыркүйек	Директор Мектеп әкімшілігі
2	1. Білім алушылардың сабаққа қатысуы 2. 1-сынып, 5-сынып оқушыларын жоспар негізінде бейімдеу бойынша ұсыныстардың орындалуы 3. Электронды журналдың толтырылу жағдайы 4. Сабақтан тыс жобаны ұйымдастыру және оны іске асыру	қазан	Мектеп әкімшілігі
3	1. Білім алушылардың сабаққа қатысуы 2. Білім сапасын арттыру мақсатында шетел тілі пәні мұғалімдерінің іс-тәжірибесімен бөлісуді ұйымдастыру 3. Мектеп асханасында тамақтануды ұйымдастырудың жағдайы 4. Білім сапасын арттыру мақсатында шетел тілі пәні мұғалімдерінің іс-тәжірибесімен бөлісуді ұйымдастыру 5. "Қазақ тілі", "Қазақ тілі мен әдебиеті" пәні бойынша емтиханнан өткізу	қараша	Мектеп әкімшілігі
4	1. Білім алушылардың сабаққа қатысуы 2. Оқулықтардың, оқу-әдістемелік кешендердің берілуі 3. Электронды журналдың толтырылу жағдайы	желтоқсан	Мектеп әкімшілігі

	4. Спорт секциялары мен үйірме жұмыстарының жүргізілу деңгейі 5. Білім сапасын арттыру мақсатында биология, география, химия пәні мұғалімдерінің іс-тәжірибесімен бөлісуді ұйымдастыру		
5	1. Білім алушылардың сабаққа қатысуы 2. «Білім сараптамасы» жобасы аясында 2-11 сыныптарда аралық сынама тест ұйымдастыру 3. ҚР «Білім туралы» Заңы және «Мектепке жол» акциясының орындалуы 4. Мектеп асханасында тамақтануды ұйымдастырудың жағдайы 5. Білім сапасын арттыру мақсатында математика, физика, информатика пәні мұғалімдерінің іс-тәжірибесімен бөлісуді ұйымдастыру	Қаңтар	Мектеп әкімшілігі
6	1. Білім алушылардың сабаққа қатысуы 2. Өзін-өзі басқару ұйымдары жұмысы 3. Білім сапасын арттыру мақсатында бастауыш сынып мұғалімдерінің іс-тәжірибесімен бөлісуді ұйымдастыру	Ақпан	Мектеп әкімшілігі
7	1. Білім алушылардың сабаққа қатысуы 2. Электронды журналдың толтырылу жағдайы 3. Білім сапасын арттыру мақсатында қазақ тілі пәні мұғалімдерінің іс-тәжірибесімен бөлісуді ұйымдастыру 4. Мемлекеттік стандарттарды сақтау бойынша жұмыс қорытындысы 5. Мектеп асханасында тамақтануды ұйымдастырудың жағдайы	Наурыз	Мектеп әкімшілігі
8	1. Білім алушылардың сабаққа қатысуы 2. 4,9,11-сынып оқушыларының бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру курсы үшін оқу бағдарламасын меңгеруі 3. Спорт секциялары мен үйірме жұмыстарының жүргізілу деңгейі 4. Білім сапасын арттыру мақсатында орыс тілі, тарих пәні мұғалімдерінің іс-тәжірибесімен бөлісуді ұйымдастыру	Сәуір	Мектеп әкімшілігі

9	1. Білім алушылардың сабаққа қатысуын талдау. 2. Электронды журналдың толтырылу жағдайы 3.Мектеп асханасында тамақтануды ұйымдастырудың жағдайы 4. Білім сапасын арттыру мақсатында көркем еңбек, музыка пәні мұғалімдерінің іс-тәжірибесімен бөлісуді ұйымдастыру	Мамыр	Мектеп әкімшілігі
---	---	-------	-------------------

8.1.3. МЕКТЕПТІҢ ҚАМҚОРШЫЛЫҚ КЕҢЕСІ ҚЫЗМЕТІНІҢ ЖОСПАРЫ

№	Мерзімі	Мазмұны
1	Қыркүйек	Мектептің Қамқоршылық кеңесінің жалпы ережелерін бекіту. Негізгі бағыттарды анықтау, қамқоршылық кеңестерді құру бойынша әдістемелік ұсыныстармен және нормативтік-құқықтық базамен танысу. 2023-2024 оқу жылындағы мектептің оқу-тәрбие қызметін талдау.2024-2025 оқу жылына жоспар жасау.Мектептің жаңа оқу жылына дайындығы. Мектептің қамқоршылар кеңесінің қоғамдық бірлестігін тіркеу Қамқоршылық кеңестің жұмыс жоспарын бекіту.
2	Қазан	Оқу-тәрбие процесінің сапасын жақсартуға жәрдем көрсету Мұғалімдер күні мен Қарттар күніне арналған іс-шараларға қатысу
1	Қараша	Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күнін мерекелеуге дайындыққа қатысу.
2	Желтоқсан	Тәуелсіздік күніне арналған іс-шараларды өткізуге қатысу. Жаңа жылдық іс-шараларға қатысу. Жаңа жылдық мерекелерге мектептің безендірілуін ұйымдастыруға ықпал ету. Аз қамтылған отбасы балаларына сыйлықтар ұйымдастыру.
3	Қаңтар	Спорттық бағдарламаны ұйымдастыруға жәрдемдесу және оған қатысу . Оқушылар арасында салауатты өмір салты мен құқық бұзушылықтың алдын алу.

5	Наурыз	Халықаралық әйелдер күніне арналған мерекелік бағдарламаға қатысу. Наурыз мейрамын мерекелеуге арналған іс-шараларға қатысу.
6	Сәуір	Мектеп аумағын абаттандыруға қатысу.
7	Мамыр	Патриоттық тәрбие айлығын ұйымдастыруға және өткізуге қатысу: Жеңіс күніне және Отан қорғаушылар күніне арналған салтанатты мерекелеу.Еңбек ардагерлеріне көмек көрсету
8	Маусым	Бітіру кештерін ұйымдастыруға көмектесу, мектептің үздік оқушыларын мадақтау. Қорытынды шығару. 2025-2026 оқу жылына жұмыс жоспарын жасау.

№	Отырыстар	Өткізу уақыты	Жауаптылар
1	Мектептің Қамқоршылық кеңесінің жалпы ережелерін бекіту. Негізгі бағыттарды айқындау, қамқоршылар кеңесінің қоғамдық бірлестігін құру жөніндегі әдістемелік ұсынымдармен және нормативтік-құқықтық базамен таныстыру. Мектептің 2024-2025 оқу жылындағы оқу-тәрбие қызметін талдау.Мектептің жаңа оқу жылына дайындығы. Қамқоршылық кеңестің жұмыс жоспарын бекіту. Мектептің қамқоршылар кеңесінің қоғамдық бірлестігін тіркеу.	Қыркүйек	Мектеп әкімшілігі, қамқоршылық кеңесінің төрағасы
2	Білім беру процесін ұйымдастыру кезінде жарақаттанудың алдын алу және қауіпсіз жағдайлар жасау жөніндегі жұмысты талдау.	Желтоқсан	Мектеп әкімшілігі, қамқоршылық кеңесінің төрағасы
3	Жаңа оқу жылына дайындық жұмыстарын жоспарлау.	Наурыз	Мектеп әкімшілігі, қамқоршылық кеңесінің төрағасы
4	Демалыс кезінде оқушылардың жазғы белсенді –сауықтыру демалысын және пайдалы жұмыспен қамтылуын ұйымдастыру. Қайырымдылық және демеушілік жарналарды пайдалану туралы есеп.	Мамыр	Мектеп әкімшілігі, қамқоршылық кеңесінің төрағасы

--	--	--	--

8.2. МЕКТЕПШІЛІК БАҚЫЛАУ МЕКТЕПШІЛІК БАҚЫЛАУ ЦИКЛОГРАММАСЫ

№	Іс-шаралар	Айлар									
		Тамыз	Қыркүйек	Қазан	Қараша	Желтоқсан	Қаңтар	Ақпан	Наурыз	Сәуір	Мамыр
1	Күнтізбелік-тақырыптық жоспар мазмұнының оқу бағдарламаларына сәйкестігі	+									
2	Оқу жұмыс жоспарының Үлгілік оқу жоспарына сәйкестігі	+									
3	ҚР «Білім туралы» Заңы және «Мектепке жол» акциясының орындалуы		+				+				
4	Электронды журналдың толтырылу жағдайы			+		+			+		+
5	Педагогтерді аттестаттаудың тиімділігі		+				+				
6	«Тіл туралы» Заңды орындау бойынша жұмыс				+				+		
8	Мектеп асханасында тамақтануды ұйымдастырудың жағдайы				+		+		+		+
9	«Ерекше Аттестат» құжаттарын зерделеу				+				+		
10	Білім алушылардың қорытынды аттестаттауын өткізу										+
11	Көркем еңбек, дене шынықтыру сабағындағы техникалық қауіпсіздік сақтау ережелері инструктажының жүргізілуі	+									
12	Қазақ тілі сабақтарында оқушының жеке тұлға қабілетін дамытуда жаңаша білім берудің ықпалы (5-8 сыныптар)			+							
13	Токсанның қорытындысы бойынша жиынтық бағалау нәтижелері			+		+			+		+
14	Ағылшын тілі пәнінің берілуі (3-11 сыныптар)				+						
15	2-4 сынып оқушыларының оқу жылдамдығын тексеру				+						
16	Биология пәнінің оқытылуын зерделеу (7-9 сыныптар)					+					
17	Химия пәнінің оқытылуын зерделеу (7-9 сыныптар)					+					
18	География пәнінің оқытылуын зерделеу (7-9 сыныптар)					+					

[illegible]

МЕКТЕПШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ

Мақсаты: білім алушылардың жеке ерекшеліктерін, олардың қызығушылықтарын, білім беру мүмкіндіктерін, денсаулық жағдайын ескере отырып, мектепті дамыту бағдарламасының міндеттеріне сәйкес білім беру процесін одан әрі жетілдіруді қамтамасыз ету.

Тапсырмалар:

1. Білім беру саласындағы заңнаманың орындалуына бақылауды жүзеге асыру;
2. Педагог қызметкерлер қызметінің нәтижелерін талдау және сараптамалық бағалау;
3. Педагогикалық қызметтің нәтижелерін зерттеу, білім беру процесін ұйымдастырудағы оң және теріс тенденцияларды анықтау және осы негізде педагогикалық тәжірибені тарату және жағымсыз тенденцияларды жою бойынша ұсыныстар әзірлеу;
4. Бақылау процесінде педагог қызметкерлерге әдістемелік көмек көрсету;

Мектепшілік бақылаудың негізгі функциялары:

- **Диагностикалық**-оқу бағдарламаларын меңгеру дәрежесін, оқушылардың оқу деңгейін, педагогтердің кәсіби құзыреттілік деңгейін бағалау;
- **Оқыту** – оқу қарқынын ынталандыру және даралау;
- **Ұйымдастырушы**-оқытудың оңтайлы нысандарын, әдістері мен құралдарын таңдау арқылы білім беру процесін ұйымдастыруды жетілдіру;
- **Тәрбиелік**-құндылық бағдарларының құрылымын дамыту.

Мектепшілік бақылау функциялары:	Бақылау нысандары:
• ақпараттық-аналитикалық;	• бейнелі;
• диагностикалық бақылау;	• дербес;
• түзету-реттеу	• сыныптық-жалпылау;
	• тақырыптық-жалпылау;
	• кешенді.

Мектепшілік бақылау принциптері:	Бақылау әдістері:
• ізгі ниет;	• бақылау;
• өзара сыйластық;	• талдау;
• өзара байыту;	• әңгіме;
• салыстырмалы-аналитикалық тәсіл;	• құжаттарды зерттеу;
• әдістемелік бағыт.	• сауалнама.

Мектепшілік бақылау жоспары 6 бағыттан тұрады:

1. Нормативтік құжаттардың орындалуын және талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау;
2. Оқу процесінің сапасын бақылау;
3. Оқушылардың білімдегі олқылықтарының орнын толтыру бойынша және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау;
4. Оқу-зерттеу қызметі;
5. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау;
6. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шараларды өткізуді бақылау.

ТАМЫЗ										
№	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын және талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау;										
1	Күнтізбелік-тақырыптықжоспармазмұнының үлгілікоқубағдарламаларына сәйкестігі.	КТЖ да үлгілік оқу бағдарламасы талаптарының сақталуын қамтамсыз ету (ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 16 қыркүйектегі № 399 бұйрығы)	КТЖ және Үлгілік оқу бағдарламасы	Фронталды	Кешенді-жалпылаушы бақылау / Құжаттар мен танысу	Тамыз	Директордың әдістемелік ісі жөніндегі орынбасары	Әдістемелік кеңес отырыс	Хаттама	
2	Оқу жұмысжоспарының Үлгілік оқужоспарына	Оқу жұмыс жоспарының үлгілік оқу жоспарына сәйкестігін	Оқу жұмыс жоспары, үлгілілік оқу	Фронталды	Кешенді-жалпылаушы бақылау / Құжаттар	Тамыз	Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Хаттама	Тамыз айдың соңында

	сәйкестігі	анықтау	жоспары		мен танысу					
3	Жаңаоқужылы ның басталуына дейін барлыққызметк ерлердіңұсқаул армен таныстыру	Қызметкерлерді ң ЕҚ және ҚЕ талаптарын, объектінің терроризмге қарсы қорғалуын орындауы	Нұсқаулық өткізу	Тақырыпт ық	Құжаттама ны зерттеу	4 апта	Тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, Әкімшілік- шаруашылық бөлімі бойынша орынбасары	Қауіпсіздік журналдар ы	ЕҚ және ҚЕ, терроризмге қарсы қорғау бойынша нұсқаулықта р	Желтоқса н

II. Оқу процесінің сапасын бақылау

1	Бірінші сыныптарды жинақтау	Мектеп жарғысының талаптарын сақтау	1 сынып оқушылар ының құжаттары	Тақырыпт ық	Құжаттама ны зерттеу	3 апта	Директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары	Сыныптың тізімі	Бұйрық	4 апта
2	Ерекше білім беру қажеттіліктері бар оқушыларды инклюзивті оқыту	Инклюзивті оқытуды ұйымдастыруға қойылатын талаптарды орындау	Жеке оқытуды ұйымдаст ыруға арналған құжаттар	Тақырыпт ық	Құжаттама ны зерттеу	3 апта	Директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілері		Білім алушыларды ң ата- аналарымен өтініштер, шарттар	Қыркүйек
3	Сабакқа қатысу	Сабакқа қатыспаған оқушыларды анықтау	Сынып жетекшісі нің сабакқа қатыспаға н оқушы туралы	фронталд ық	Құжаттама ны зерделеу, Монитори нг	3 апта	Әлеуметтік педагог		Сынып жетекшілері мен , оқушыларме н әңгімелесу	

			деректері							
4	Мектеп кітапханасын жинақтау	ОӘК бекітілген оқулықтар тізбесіне сәйкестігі	Кітапхана	Тақырыптық	Құжаттама ны зерттеу	Запта	Кітапханашы	Педагогикалық кеңес	Анықтама	4 апта
III. Оқу-зерттеу қызметі;										
1	Зерттеуді жүргізу жоспарын іске асыру	Зерттеу бойынша жоспардың сапалы және уақытында орындалуын анықтау	Зерттеу жүргізу бойынша жоспарды іске асыру	Тақырыптық	Ғылыми жетекшінің рефлексивті талдауы	Сәуір-мамыр-тамыз-қыркүйек	Директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы отырыс	Ғылыми жетекшінің рефлексивті есебі	Қыркүйек
IV. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау										
1	2023-2024 оқу жылына оқу жүктемесін бөлу. Тарифтеуге дайындық	Тарифтеуді жүргізу үшін педагогтердің білім деңгейі мен санатының сәйкестігі	Білім туралы құжаттар.	Фронталдық	Әңгімелесу, құжаттама ны зерделеу	3 апта	Мектеп директоры	Педагогикалық кеңес	Педагогикалық қызметкерлер тізімі, бұйрықтар	Қыркүйек
2	Лауазымдық нұсқаулықтарды зерттеу	Мұғалімдердің функционалдық міндеттерін білуі	Зерттеу лауазымдық нұсқаулықтар, мектептің жергілікті актілері	Фронталдық	Құжаттама ны зерттеу	3 апта	Мектеп директоры	Қауіпсіздік техникасының журналдары	Қызметкерлердің танысу парақтарына қол қоюы	4 апта
3	Күнтізбелік-тақырыптық	КТЖ оқу пәндері	Педагогтардың	Фронталдық	Құжаттама	3 апта	Директордың оқу жөніндегі	Әдістемелік бірлестікке	КТЖны	Қыркүйек

	жоспар жағдайы	бойынша үлгілілік оқу жоспарына сәйкестігін	КТЖ-ры	ық	ны зерттеу		орынбасары	ңес	бекіту	
	Әдістемелік бірлестік жоспарын құру	Өткен оқу жылының есебі және жаңа оқу жылына жоспар құру	Жаратылы станубағы т, гуманитар лық бағыт, , бастауыш сынып бағыты,Өн ер және технологи я	Тақырып тық	Құжаттама ны зерттеу	2 апта	Директордың оқу жұмысы, тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Жұмыс жоспары	Айдың соңында
V. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау										
1	Білім күніне және бірінші қоңырау мерекесін дайындау	Іс-шараларды өткізуге дайындық	Сценарий, мектепті безендіру	Тақырып тық	Бақылау	3 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	Әкімшілік жиналасы	Алғашқы қоңырауды өткізу	4 недлея
2	Тәрбие жұмысын да нормативтік құжаттардың басшылыққа алынуы	Құжаттардың бірыңғай талаптарға сәйкестігінназарда ұстау	Тәрбие жұмысыны ң жоспары	Фронталд ы	Құжаттамал арды зерделеу	3 апта	Директор	Директор жанындағы кеңес	Жоспар	4 апта
3	Тәрбие жұмысын ұйымдастыру	Тәрбие жұмысының басымдықтарын	Сынып жетекшілер інің	Фронталд ы	Жоспардың орындалуын бақылау,	4 апта	Директордың тәрбие жөніндегі	Әдістемелік кеңес	Анықтама	Қыркүйек

		және сапасын анықтау	жұмысы		талдау		орынбасары			
ҚЫРКҮЙЕК										
№	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын және талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау;										
1	Жаңа келген оқушылардың және 1 сыныптың жеке іс-қағаздарының жағдайы	Құжаттардың талапқа сай толтырылуын қамтамсыз ету.	Құжаттама	Фронталды	Персоналды бақылау / Құжаттар мен танысу	1 апта	Сынып жетекші Хатшы	Директор жанындағы кеңес	Жеке іс қағаздарды тексеру	1 аптадан соң
2	Аттестациядан өтетін мұғалімдердің перспективті жоспарын құры	Аттестациядан өтетін мұғалімдердің құжаттарының дайындық деңгейін анықтау.	Педагогтар құжаттамасы	Тақырыптық	Персоналды бақылау / Құжаттар мен танысу	1 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Әдістемелік кеңес	Жоспар	Айдың соңында
3	Мектеп асханасында тамақтануды ұйымдастырудың жағдайы	Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптардың орындалуын қамтамасыз ету.	Асхана, ас мәзірі	Фронталды	Кешенді-жалпылаушы бақылау / Асхана құжаттарын тексеру	1 апта	Әлеуметтік педагог.	Директор жанындағы кеңес	Ақпарат	Қараша
4	Білім класс	Журналдың дер кезінде дұрыс толтырылуын,	Электронды журнал	Фронталды	Персоналды бақылау /	2 апта	Директордың оқу жөніндегі	Директор жанындағы	Анықтама	Айдың соңында

		толтыру талаптарына сәйкестігін, бағалардың қойылуын анықтау.			Құжаттар мен танысу		орынбасары	кеңес		
5	Алдын ала профильдік жұмыс	9-11 сыныптарды уақытында жұмысқа орналасуы	Құжаттама	Тақырыптық	Құжаттарма ны зерделеу	1 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	ӘБ сынып жетекшілер отырысы	Есеп	
II. Оқу процесінің сапасын бақылау										
1	2-10 сыныптарда «О» білім кесіндісін жүргізу	Каникул кезеңінен кейінгі білім деңгейін анықтау	Қазақ тілі, орыс тілі, ағылшын тілі, математика пәндері бойынша білім сапасын анықтау	Фронтальды	Кешендік-жалпылама бақылау	1-2 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары, МӘБ жетекшілері	Директор жанындағы кеңес	Есеп	Тоқсан соңында
2	«Өмір сүру қауіпсіздігі негіздері», «ЖЖЕ» оқу курстарын жүргізу	«Өмір сүру қауіпсіздігі негіздері», «ЖЖЕ» оқу курстарын жалпы білім беру мазмұны пәндерінде жүргізуді бақылау	2-10 сынып оқушылары	тақырыптық	Кешендік-жалпылама бақылау	2 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	ӘБ отырысы	Ақпарат	Апта соңында
3	10,5,2,4 сыныптар арында ерекше	Инклюзивті оқытуды	Жеке оқытуды	Тақырыптық	Жеке	1 апта	Директордың оқу жөніндегі	Директор жанындағы	Бұйрық	Апта

	білім беру қажеттіліктері бар оқушыларды инклюзивті оқытуды ұйымдастыру бақылау .	ұйымдастыруға қойылатын талаптарды орындау	ұйымдастыру үшін құжаттардың болуы	ық			орынбасары	кеңес		соңында
III. Оқушылардың білімдегі олқылықтарының орнын толтыру бойынша және үлгерімі төмен оқушылармен										
1	Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру мен үлгерімі нашар оқушылармен жұмыс жоспарының жүзеге асырылуы	Оқушының білім сапасына әсер ететін жеке басының ерекшеліктеріне ескере отырып, білімдегі олқылықтарды толтыруды қамтамасыз ету	Үлгерімі шаңар оқушылардың оқу жетістіктері	Фронталды	бақылау, талдау	2 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Жоспар	Апта соңында
2	Бірінші сынып оқушыларына диагностика жүргізу (бастапқы диагностика)	Бірінші сынып оқушыларының оқуға интеллектуалды және психологиялық дайындық деңгейін анықтау	Сауалнама , талдау, сұхбаттасу	Ағымдағы	Құжаттама ны зерттеу	3 апта	Педагог-психолог	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	Желтоқсан
IV. Оқу-зерттеу қызметі;										

1	Ғылыми жұмыстың, жобаның сапасы мен бәсекеге қабілеттілігі	Жақсарту мақсатында жобаларға және зерттеу жұмыстарына қойылатын талаптардың сақталуын қамтамасыз ету	Жоба мазмұны	Тақырыпты қ	Талдау, туындайтын қауіптер	3 апта	Ғылыми – әдістемелік кеңестің жетекшісі Абенова Э	Мектепшілік зерттеу тобының отырысы	Мектеп комиссиясын құру, жоспар	Қазан
---	--	---	--------------	-------------	-----------------------------	--------	---	-------------------------------------	---------------------------------	-------

V. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау;

1	Қазақ тілі пәні бойынша қысқа мерзімді жоспар	Қысқа мерзімді жоспарды әзірлеу және іске асыру сапасын анықтау	Оқу-тәрбие жұмысы	Тақырыпты қ	Сабаққа қатысу	3 апта	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары.	ӘБ отырысы	Сабаққа қатысу бағасы	Қаңтар
2	АКТ химия, физика және биология сабақтарында қолданылуы	Білім беру нәтижелеріне қол жеткізу үшін цифрлық білім беру ресурстарын пайдалану деңгейін анықтау	Оқу-тәрбие жұмысы	Тақырыпты қ	Бақылау: сабаққа қатысу Құжаттама ны зерделеу: ҚМЖ	4 апта	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	ӘБ отырысы	Сабаққа қатысу бағасы	Қаңтар

VI. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау

1	"Тәуекел тобындағы" балалармен жұмыс	Деректер базасын жинақтау	"Тәуекел тобындағы" оқушылармен жұмыс	Жеке	Құжаттама ны зерттеу	2-3 апта	Әлеуметтік педагог	Директор жанындағы кеңес	Мәліметтер базасы	Әр бейсенбі
---	--------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------	------	----------------------	----------	--------------------	--------------------------	-------------------	-------------

			істеу үшін сынып жетекшісі нің құжаттары							
2	Сынып жетекшілердің тәрбие жұмыстарының жоспарларын тексеру және бекіту	2024-2025 оқу жылына арналған тәрбие жоспарларын құру бойынша ұсыныстарын жүзеге асыруы	Тәрбие жұмысын ың жоспарлар ы.	Тақырыпт ық	Құжаттама ны зерттеу	2апта	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары	Сынып жетекшілері нің әдістемелік бірлестік кеңес	Анықтама	Айдың соңында
ҚАЗАН										
№	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімде рі	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушы лық шешім	Екінші бақылау
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын және талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау;										
1	"Тілдертуралы Заңның" орындалуы. Қазақ тілін оқытубойынша мұғалімдертоб ыныңжұмысы.	Жоспардың орындалуын бақылау	Мұғалімде рмен жұмыс жоспары	Тақырыпт ық	Құжаттама ны зерттеу	1 апта	Директор, директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары, қазақ тілінің МӨБ	Директор жанындағы кеңесі	Ақпарат	Желтоқса н
2	1-ден 4- сыныпқа дейін электронды	Электрондыжур налжұмыстарын а қойылатын	Сыныптар дың электронд	Тақырыпт ық	Құжаттама ны зерттеу	3-4 апта	Директордың оқу жұмысы жөніндегі	Директор жанындағы	Анықтама	Әр айда

	журналды тексеру	талаптардың орындалуы	ы журналдар ы				орынбасары	кеңесі		
3	Сынып жетекшілердің тәрбие жұмысының жоспарларын тексеру	Тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес іс-шаралар өткізу	2-4 сынып жетекшілерінің тәрбие жұмысының жоспарлары	Тақырыптық	Құжаттама ны зерттеу	4 апта	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары	Сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестік кеңесі	Анықтама	Мамыр
II. Оқу процесінің сапасын бақылау										
1	Бастауыш сыныптарда қазақ тілі сабағында инновациялық технологиялардың қолдануы	Оқу мен оқытудың тиімділігін анықтау	1-4 сыныптардағы қазақ тілі және математика пәндері	Тақырыптық	Пәндік-жалпылаушы бақылау/іс-әрекеттегі зерттеу	1 апта	Директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары	ӘБ кеңесі	Сабақа қатысу парағы	
2	Бастауыш сынып оқушыларымен жүргізудің әдістемелік ерекшеліктері	Мұғалімнің оқыту тәсілдері мен әдістерін саралау	1-4-сыныптардағы дене шынықтыру, көркем еңбек және бейнелеу өнері пәндері	Тақырыптық	Пәндік-жалпылаушы бақылау/іс-әрекеттегі зерттеу	2 апта	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары	ӘБ кеңесі	Сабақа қатысу парағы	
3	1, 5-	Бесінші сынып	5	Тақырыптық	Сабаққа	1-2 апта	Педагог-	Директор	Анықтама	Желтоқса

	сыныптардың «Оқу-тәрбие үдерісіндегі сабақтастық»	оқушыларының бейімделуі. Оқыту мен тәрбиелеудегі сабақтастық қағидаттарын сақтау.	сыныптар дағы білім беру процесің ұйымдаст ыру	ық сынып- жалпылау	қатысу, бақылау		психолог	жанындағы кеңес		н
III. Оқушылардың білімдегі олқылықтарының орнын толтыру бойынша және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау;										
1	Білім алушылардың біліміндегі олқылықтарды жою бойынша жеке жұмыс жүргізу	Артта қалушылармен жеке сабақтар өткізу сапасы	Артта қалушыла рмен жұмыс	Тақырыпт ық	Сабаққа қатысу, сұхбаттасу	3 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	ӘБ кеңесі	Ақпарат	Әр айда
2	4,8,9- сыныптардағы функционалдық сауаттылық деңгейін анықтау	Оқушылардың оқу дағдыларындағы проблемалық бағыттарды айқындау	4,8,9- сыныптард ағы функциона лдық сауаттылық деңгейі	Фронталды	тесттілеу, талдауы	2 апта	Бірлестік жетекшілері Пән мұғалімдері	ӘБ кеңесі	Есеп	
IV. Оқу-зерттеу қызметі;										
1	Ғылыми-зерттеу жұмыстарына оқушының даярлығы	Өздік жұмыстарына оқушының даярлығын анықтау	Ғылыми жобалар мен басқа байқауларға қатысушы оқушының жұмысы	Тақырыпты қ	Оқушының зерттеушілі к қызмет жағдайыны ң диагностик асы	1 апта	Ғылыми – әдістемелік кеңестің жетекшісі Абенова Э	Ғылыми – әдістемелік кеңесі	ҒББ қолданыстағы жүйесін құру	Әр бейсенбі

2	Ғылыми конкурстарға қатысудың нәтижелілігі	Әр түрлі деңгейдегі байқауларға қатысу сапасын бағалау	Жоба конкурстар ына қатысу сапасы	Фронталды	Жобалар нәтижелілігінің мониторингі	4 апта	Ғылыми – әдістемелік кеңестің жетекшісі Абенова Э	Ғылыми – әдістемелік кеңесі	Жоғары нәтиже көрсеткен оқушылар үшін марапаттау жүйесін енгізу	Мамыр
V. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау;										
1	Мұғалімнің әдістемелік деңгейі	Мұғалімнің әртүрлі формаларды, әдістерді және заманауи технологияларды қолдануы деңгейін анықтау (топтық жұмыс, жұптық жұмыс, жеке жұмыс)	Оқу-тәрбие жұмысы	Тақырыптық	Бақылау: сабаққа қатысу	1-2 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Ғылыми – әдістемелік кеңесі	Сабаққа қатысу парағы	
2	Мұғалімнің әдістемелік деңгейі	Тұлғаға бағытталған тәсілді қолдану сапасын анықтау	Оқу-тәрбие жұмысы	Тақырыптық	Бақылау: сабаққа қатысу	3-4 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Ғылыми – әдістемелік кеңесі	Сабаққа қатысу парағы	
VI. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау										
1	Кәсіптік бағдар беру. Сыныптан тыс жұмыстарға қатысу	Кәсіптік бағдар беру бойынша сынып жетекшілерінің жұмыс жүйесі	9сыныптар да сынып сағаттарына, сыныптан тыс іс-шараларға қатысу	Тақырыптық	Сабаққа қатысу	1-3 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	Сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестік кеңесі	Бақылау парақтары	Әр айда
2	Жасөспірімдер арасындағы суицидтік	Деректер базасын	Балалармен жұмыс істеуге	Жеке	Сауалнама	2 апта	Сүлейменова Н,	Директор жанындағы	Ақпарат	

	мінез-құлықтың алдын алу	қалыптастыру	арналған сынып жетекшілерінің құжаттары				әлеуметтік педагог	кеңесі		
3	Балалар жарақатының алдын алу. Еңбекті қорғау туралы Заңның орындалуы, қауіпсіздік техникасының сақталуы	Балалардың мектепте болуы үшін қауіпсіз жағдайлар жасау	Қауіпсіздік құжаттама сы	Тақырыптық	Мектеп жабдықтарының құжаттама сы мен жағдайын зерттеу	Бір ай ішінде	Тәрбие жөніндегі орынбасары және әкімшілік-шаруашылық бөлігіндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңесі	Қауіпсіз ортаны ұйымдастыру туралы ақпарат	

ҚАРАША

№	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
---	------------------	-----------------	-------------------	--------------	------------------	--------------------	------------	------------	--------------------	----------------

I. Нормативтік құжаттардың орындалуын және талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау;

1	5-8 сыныпдың электронды журналдарын тексеру	Электронды журналдармен жұмыс істеуге қойылатын талаптарды орындау	Сыныптардың электронды журналдары	Тақырыптық	Құжаттаманы зерттеу	1 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	Әр айда
2	Мектеп асханасында тамақтануды ұйымдастыруды	Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-	Асхана, ас мәзірі	Фронталды	Кешенді-жалпылаушы бақылау /	4 апта	Әлеуметтік педагог Медбике	Директор жанындағы кеңес	Ақпарат	

	ң жағдайы	эпидемиологиялық талаптардың орындалуын қамтамасыз ету.			Асхана құжаттарын тексеру					
II. Оқу процесінің сапасын бақылау										
1	Оқушылардың үлгерімі мен білім сапасы. Мұғалімдердің жұмысының нәтижесі	Сапа мен үлгерім нәтижелерін зерттеу	I тоқсанның нәтижелері	Фронталдық	2-11 сыныптардың I тоқсан қорытындысы бойынша үлгерім мен білім сапасының мониторингі	1 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Анықтама	Әр тоқсанда
2	Мектепшілік пәндік олимпиадаларын өткізу	Мектепшілік пәндік олимпиадасын өткізу жөніндегі комиссияның жұмысы. Пәндік олимпиаданың қалалық кезеңіне жеңімпаздарын таңдау және дайындау	Тақырыптық, жеке	Сабақтан тыс білім беру қызметін ұйымдастыру		1 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары, оқушылардың ғылыми қоғам жетекшісі	Ғылыми – әдістемелік кеңесі	Олимпиада хаттамалары	
3	Информатика сабағында АКТ қолдану арқылы	Мұғалімнің цифрлық технологияларды қолдану	1-4 сыныптарда цифрлық	Тақырыптық	Кешенді-жалпылаушы бақылау, сабақ	3 апта	Директордың оқу және тәрбие жөніндегі	Ғылыми – әдістемелік кеңесі	Сабақты бақылау парағы	

	оқушылардың логикалық қабілетін дамыту	деңгейі және оқушылардың логикалық ойлауының даму деңгейін анықтау	сауаттылы қ, информат ика пәндерінде оқушылар дың логикалық ойлау қабілеті		ақтарына қатысу		орынбасары			
III. Оқушылардың білімдегі олқылықтарының орнын толтыру бойынша және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау;										
1	Үлгерімі нашар оқушылармен жұмыстарды ұйымдастыру	Олқылықтарды анықтауға және оқушылардың негізгі құзыреттіліктері н қалпына келтіру және мақсатты түзету.	Үлгерімі нашар оқушылар дың оқу әрекеттері	Фронталды	Құжаттард ы тексеру, ақылау, талдау	1 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдер	МӘБ кеңесі	Хаттама	Әр айда
2	Әроку тоқсан/жыл қорытындысы бойынша білім сапасына талдау	Пән мұғалімдерінің резервтегі (тоқсандық қорытынды бойынша бір- «4»,бір-, «3» бар) оқушылармен жұмыс тиімділігін анықтау	Резервист оқушыыла рдың оқу нәтижеселе рін талдау	фронталды	талдау	1 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдер	МӘБ кеңесі	Хаттама	Әр айда
3	Бастауыш класс бойынша олқылықтармен	Негізіг пәндер бойынша төмен нәтиже	Бастауыш сынып оқушылар	фронталды	Бақылау	1 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	МӘБ кеңесі	Хаттама	Әр айда

	жұмыстардың жәй-күйі	көрсеткен оқушылармен қосымша жұмыстардың тиімділігін анықтау	ы							
IV. Оқу-зерттеу қызметі;										
1	Сабақтар мен факультативтерде ғылыми жұмыс элементтерін енгізу	Оқу қызметінде жобалық ойлауды дамыту деңгейін диагностикалау	Сабақтар мен факультативтердегі жобалау қызметі	Тақырыптық	Сабақтарға қатысу / факультатив, талдау, өзін-өзі талдау	3 апта	Ғылыми – әдістемелік кеңестің жетекшісі	Ғылыми-әдістемелік кеңесі	Жұмыс жоспарына іс-шараларды енгізу	
V. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау;										
1	Мұғалімдердің белсенді / пассивті ұстанымы	Мұғалімнің оқуды жүйелеу, балалардың жеке ерекшеліктерін, өзінің жеке ерекшеліктерін біле білу қабілетін анықтау.	Мұғалімнің шеберлігі мен әдістемелік дайындығының жай-күйі	Тақырыптық	Бақылау, сауалнама, талдау	3 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Мұғалімдердің өзара сабақтарға қатысуы.	
VI. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау										
1	Денсаулық сақтау жүйесі сабақтарда және сабақтан тыс іс-шараларда	Сыныптан тыс іс-шараларды жүргізудің белсенді нысандары мен әдістерін қолдану	Денсаулық сақтау бойынша сынып жетекшілерінің жұмыс жүйесі	Тақырыптық	1-5 сыныптарда үйірме сабақтарына, сыныптан тыс іс-шараларға қатысу	1- 2 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	

2	Қиын отбасылар мен және "тәуекел тобындағы"оқушылар мен жеке жұмыс жүргізу	Үлгерімсіздік пен құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша жеке жұмысты ұйымдастыру	Құқық бұзушылықтың алдын алу кеңесінің, әлеуметтік педагог пен педагог-психологтың жұмысы	Тақырыптық, жеке	Құжаттама ны зерттеу	1 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары және әлеуметтік педагог	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	Әр айда
3	Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау	Себепсіз сабақтан қалатын оқушыларды анықтау	Есептік құжаттама, журналдарды тексеру	Тақырыптық	Құжаттама ны зерделеу, мониторинг	4 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Сұхбаттасу	Күнде
ЖЕЛТОҚСАН										
№	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын және талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау;										
1	"Тілдер туралы Заңның" орындалуы. Қазақ тілін оқыту бойынша мұғалімдер	Жоспардың орындалуын бақылау	Мұғалімдермен жұмыс жоспары	Тақырыптық	Құжаттама ны зерттеу	1 апта	Директор, директордың оқу жөніндегі орынбасары, қазақ тілінің мектеп әдістемелік	Директор жанындағы кеңес	Ақпарат	Мамыр

	тобының жұмысы.						бірлестігі			
2	Электрондық журналды тексеру. БЖБ және ТЖБ ұпайларының сапалы қоюлуы	Электронды журналды уақтылы және сапалы толтыруды зерттеу	Электронды журнал	Фронталдық	Құжаттама ны зерттеу	4 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	Әр айда
II. Оқу процесінің сапасын бақылау										
1	4,9 сыныптардың функционалды қ сауаттылығын қалыптастыру бойынша жұмысты ұйымдастыру	4,9 сыныптардағы сабақтарда функционалды сауаттылықты қалыптастыру бойынша жұмысты ұйымдастыру тәсілдерін зерделеу	4,9 сыныптардың сабағына қатысу	Тақырыптық, сыныптық -жалпылау	Сабаққа қатысу және талдау, құжаттама ны зерттеу	1-2 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	
2	1 және 5 сыныптардың бейімделу кезеңінде жаңа тақырыптарды меңгерудегі қиындықтарды анықтау	Оқушылардың бейімделудегі кедергілерді анықтау және шешімін іздеу	1, 5 сыныптардың 1-тоқсан қорытындысы және оқу әрекеттері	Тақырыптық	Сыныптық-жалпылаушы / сабақтарды бақылау	3 апта	Педагог-психолог	Педагогикалық кеңес	Есеп	Мамыр

3	Жаратылыстану пәнінде оқушылардың зерттеу дағдыларын дамытуда оқытудың инновациялық технологияны пайдалану ерекшеліктері (5-6 сыныптар)	Оқушылардың зерттеушілік дағдыларының дегейін анықтау, мұғалім жұмысындағы әдістер мен тәсілдердің, жұмыс түрлерінің рационалдылығы	5-6 сыныпт оқушылар ының зерттеу дағдылары ҚМЖ, жаратылыс тану сабағы	Тақырыпты қ	Кешенді-жалпылаушы бақылау /ҚМЖ ларды зерделеу, мұғаліммен сұқбаттасу	2 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Ғылыми әдістемелік кеңесі	Сабақты бақылау парағы	
4	1 жартыжылдық тағы оқушылардың білім сапасы. Тоқсандағы жиынтық жұмыстарды талдау	II тоқсанның (I жартыжылдық) қорытындылары. Мұғалімдер жұмысының нәтижелілігі	II тоқсанның қорытындысы бойынша үлгерімі	Фронталдық	Мониторинг	2 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Білім сапасы мен үлгерімін талдау	
III. Оқушылардың білімдегі олқылықтарының орнын толтыру бойынша және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау;										
1	Үлгерімі нашар оқушылардың оқу нәтижеелерінің деңгейлері	Әртүрлі пәндерден оқу нәтижелерінің диагностикасы	Үлгерімі нашар оқушылардың білім деңгейі	Тақырыпты қ	Байқау Талдау	3 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Есеп	Әр айда
2	Оқушы біліміндегі ақауларды жою жұмыстарының жай-күйі	Білімдегі ақауларды жою арқылы білім сапасын арттырудың	Мұғалімдердің жұмыс жоспарлары, ҚТЖ	Тақырыпты қ	мұғалімдердің талдауы	4 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары, МӘБ жетекшісі	МӘБ кеңесі	Протокол	Әр айда

		шешімін табу								
IV. Оқу-зерттеу қызметі;										
1	Дарынды және уәжді балалар туралы деректер базасын жаңарту	Дарынды және уәжді балалар туралы деректер базасын жаңартудың уақытылы жүргізілуін тексеруді қамтамасыз ету	Дарынды және уәжді балалар туралы деректер базасы	Тақырыпты қ	Мониторинг (ашықтық, уақытылы жаңарту, қолжетімділік)	4 апта	Ғылыми жетекші жетекшісі, педагог-психологтер	ҒӘБ кеңесі	Деректердің қолжетімді базасын құру	
V. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау;										
1	Мұғалімнің әдістемелік деңгейі	Білім алушылардың жеке жетістіктерінің мониторингін, жүйелі зерттеулерді ұйымдастыру тиімділігін бағалау	Оқу-тәрбие жұмысы	Тақырыпты қ	Білімді тексеру: қорытынды бақылау жұмыстары Талдау: ТБЖ нәтижелері	4 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Директордың жанындағы кеңес	Сабаққа қатысу парағы	
VI. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау										
1	Кәсіптік бағдар беру жұмысы	Кәсіптік бағдар беру бойынша сынып жетекшілерінің жұмыс жүйесі	9 сыныптарда сынып сағаттарына, сыныптан тыс іс-шараларға	Тақырыптық	Сабаққа қатысу	2 апта	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Бақылау парағы	мамыр

			қатысу							
2	Сынып ұжымдарының жалпы мектепшілік іс-шаралар жүйесіне қатысуын қадағалау	Сынып ұжымдарының жалпы мектепшілік іс-шаралар жүйесіне қатысуының тиімділігін зерттеу	Сынып ұжымдарының жалпы мектепшілік іс-шаралар жүйесіне қатысу мониторингі	Тақырыптық	Рейтингі	4 апта	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары		Анықтама	
3	ЖҚЕ, СӨС, ӨҚЕсұрақтары н қарастыру. Жаңа жылдық мерекелерді өткізу кезіндегі қауіпсіздік техникасы.	Нұсқаулықты өткізуге қойылатын талаптарды орындау	Нұсқаулық журналдары	Тақырыптық	Құжаттама ны зерттеу	4 апта	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Қауіпсіздікжурналы	
ҚАҢТАР										
№	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын және талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау;										
1	Электрондыжурналдарды	Электрондыжурналдың жазбалардың	Электронды журналда	Тақырыптық	Құжаттама ны зерттеу	2 апта	Директордың оқу жөніндегі	Директор жанындағы	Анықтама	Әр айда

	рәсімдеу	дұрыстығы мен уақтылығы толтырылуы	I жартыжылдыққа баға қоюдың объективтілігі				орынбасары	кеңес		
2	Сынып жетекшісінің құжаттамасы	I жарты жылдыққа арналған тәрбие жұмысының орындалуы	Сынып жетекшілерінің тәрбие жоспарлары	Фронталдық	Құжаттама ны зерттеу	4 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	Мамыр
II. Оқу процесінің сапасын бақылау										
1	Биологияпәнінен зертханалықжұмыстарында 7-9 сынып оқушыларыныңізденісқабілеттерінарттыру	Оқушылардыңтәжірибелікжұмыстардыжасаудағдыларынананықтау	7-9-сыныптардағы биология сабағы, зертханалық жұмыстар.	Фронталды	Кешенді-жалпылаушы бақылау/ сабақтарды бақылау	2 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары, МӘБ жетекшілері	МӘБ кеңесі	Сабаққа қатысу парағы	
2	7-10 сыныптардағы география, физика, химия, тарих пәнінің берілу жағдайы	Оқушылардың оқу сауаттылығын, картамен жұмыс, интерпретация жасау дағдыларын анықтау	7-10 сыныптардағы география, физика, химия, тарих сабағы, ҚМЖ	Тақырыптық	Персоналды бақылау/ тестілеу	3 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары, МӘБ жетекшілері	МӘБ кеңесі	Сабаққа қатысу парағы	
III. Оқушылардың білімдегі олқылықтарының орнын толтыру бойынша және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау;										

1	Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру мен үлгерімі нашар оқушылармен жұмыс жоспарының жүзеге асырылуы	Оқушының білім сапасына әсер ететін жеке басының ерекшеліктеріне ескере отырып, білімдегі олқылықтарды толтыруды қамтамасыз ету	Үлгерімі шаңар оқушылардың оқу жетістіктері	Фронталды	бақылау, талдау	1 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Жоспар	Әр айда
2	Үлгерімі нашар оқушылармен жұмыстарды ұйымдастыру	Олқылықтарды анықтауға және оқушылардың негізгі құзыреттіліктерін қалпына келтіру және мақсатты түзету.	Үлгерімі нашар оқушылардың оқу әрекеттері	Фронталды	Бақылау, талдау	1 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Талдау	Әр айда

IV. Оқу-зерттеу қызметі;

1	Ғылыми конкурстарға қатысудың нәтижелілігі	Әр түрлі деңгейдегі байқауларға қатысу сапасын бағалау	Жоба конкурстарына қатысу сапасы	Фронталды	Жобалар нәтижелілігінің мониторингі	1 апта	Ғылыми әдістемелік кеңесінің жетекшісі	Педагогикалық кеңес	Тізім	
---	--	--	----------------------------------	-----------	-------------------------------------	--------	--	---------------------	-------	--

V. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау;

1	Мұғалімдердің әдістемелік жұмысының тиімділігі. Әдістемелік бірлестік қызметінің	2024-2025 оқу жылының I жартыжылдығында мұғалімдердің кәсіби конкурстарға	Дипломдар, грамоталар, жарияланымдар және	Тақырыптық	Мониторингі	2 апта	ӘК жетекшісі	ӘК кеңесі	Хаттама	
---	--	---	---	------------	-------------	--------	--------------	-----------	---------	--

	нәтижелілігі	қатысуының нәтижелілігі	басқада қатысуын астайтын өнімдер							
2	Мұғалімдердің белсенді / пассивті ұстанымы	Мұғалімнің оқушының жеке басын, оның даму мүмкіндіктерін, өз қызметін жобалау қабілетін анықтау	Мұғалімнің шеберлігі мен әдістемелік дайындығы ның жай- күйі	Тақырыпты қ	Бақылау, құжаттама ны тексеру, талдау	Жыл бойы	ӘК жетекшісі	ӘК кеңесі	Педагогтың кәсіби даму жоспарына өзгертулер еңгізу	
VI. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау										
1	Діни экстремизмнің алдын алу	Жоспардың орындалуын бақылау	Мұғалімде рмен, ата- аналармен және балаларме н жұмыс	Тақырыпт ық	Құжаттама ны зерттеу	1 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	
2	I жартыжылдықт ағы тәрбие жұмысын талдау	II тоқсанның (I жартыжылдық) қорытындылары. Мұғалімдер жұмысының нәтижелілігі	II тоқсанның қорытынд ысы бойынша үлгерім	Фронталд ық	Монитори нгі	2 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	I жартыжылд ықтағы жұмысты талдау	Мамыр
4	Сынып ұжымын қалыптастыру және өзін-өзі басқаруды дамыту	Сынып жетекшілерінің сынып ұжымын қалыптастыру және өзін-өзі басқаруды дамыту бойынша	1-4 сыныптар да сынып сағаттары на қатысу	Тақырыпт ық	Бақылау, сауалнама.	3-4 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	Сынып жетекшілері нің әдістемелік бірлестік	Анықтама	

	бойынша жұмыс жүйесі	жұмысы						кеңесі		
АҚПАН										
№	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімде рі	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушы лық шешім	Екінші бақылау
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын және талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау;										
1	Электронды журналды тексеру" үйде оқытудың, факультативтік электронды журналдарды жүргізуге қойылатын талаптарды орындау"	Электронды журналды уақтылы толтырылуы	1-10 сыныптардың электронды журналы	Тақырыптық	Құжаттаманы зерттеу	3 апта	Директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	Әр айда
II. Оқу процесінің сапасын бақылау										
1	2-4 сыныптарда оқу техникасын тексеру	Қазақ тілі мен әдебиеті сабақтарында заманауи педагогикалық технологияларды қолдану ана тілінде оқытуда	2-4 сыныптарда сабақтарға қатысу.	Тақырыптық	Бақылау, құжаттаманы зерттеу	1-3 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Бастауыш сыныптардың ӘБ кеңесі	Аналитикалық ақпарат	
2	Кітап оқуға деген қызығушылықты ояту бойынша	Оқушылардың оқу қызығушылықтарын талдау, кітапхананың сабақтан тыс жұмыстарды	Оқырман формулярлары, кітапхана жұмысын	Тақырыптық	Құжаттаманы зерделеу, сауалнама жүргізу	2 апта	Директордың оқу және тәрбие жөніндегі орынбасары,	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	Мамыр

	мектеп кітапханасының жұмысы	ұйымдастыруы	ың жоспарын орындау				кітапханашы.			
3	Дене шынықтыру және технология сабақтарында қауіпсіздік техникасы қағидаларын орындау	Дене шынықтыру және технология сабақтарында заманауи педагогикалық технологияларды қолдану	Дене шынық., технология сабақтарына қатысу 1-9,10 сыныптарының ҚТ журналдары	Тақырыптық	Құжаттама ны зерделеу, сауалнама жүргізу	3-4 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	
4	8-10 сыныптарда орыс тілі мен әдебиеті,қазақ тілі және ағылшын тілі сабақтарында интербелсенді әдістерді пайдалануы	Пән мұғалімдерінің сандық технолологияларды қолдану деңгейлерін анықтау	Пән мұғалімдерінің орыс тілі,қазақ тілі және ағылшын тілі сабағы, ҚМЖ	Тақырыптық	Персоналды бақылау/ сабақтарды бақылау, тестілеу	1 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	МӘБ кеңесі	Сабаққа қатысу парағы	
5	8-10 сыныптардағы дене шынықтыру пәнінің берілу жағдайы	Пән мұғалімдерінің командалық жұмысты ұйымдастыру бойынша тәсілдерін	8-10 сабақ беретін дене шынықтыру пәні мұғалімдері сабағы,	Тақырыптық	Персоналды бақылау/ сабақтарды бақылау	2 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	МӘБ кеңесі	Сабаққа қатысу парағы	

		зерделеу	ҚМЖ							
III. Оқушылардың білімдегі олқылықтарының орнын толтыру бойынша және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау;										
1	Сабақта өздігімен жұмыс жасауды ұйымдастыру үшін саралау тәсілін қолдану	Саралау арқылы оқушы біліміндегі ақауларды дер кезінде жою	Өздігімен жұмыс түрлері 1, 4, 6, 8 сынып оқушылары	Тақырыпты қ	Бақылау , талдау	2 апта	Директордың оқу және тәрбие жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Сабаққа қатысу парағы	
2	4,8,9-сыныптардағы функционалдық сауаттылық деңгейін анықтау	Оқушылардың оқу дағдыларындағы проблемалық бағыттарды айқындау	4,8,9-сыныптардағы функционалдық сауаттылық деңгейі	Фронталды	Байқау тестерінің мониторингі, нәтижелердің талдауы	4 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары Пән мұғалімдері	МӘБ кеңесі	Сабаққа қатысу парағы	
IV. Оқу-зерттеу қызметі;										
1	Дарынды және уәжді балалар туралы деректер базасын жаңарту	Дарынды және уәжді балалар туралы деректер базасын жаңартудың уақытылы жүргізілуін тексеруді қамтамасыз ету	Дарынды және уәжді балалар туралы деректер базасы	Тақырыпты қ	Мониторинг (ашықтық, уақытылы жаңарту, қолжетімділік)	1 апта	Педагог-психологтер	ҒӘК отырысы	Деректердің қолжетімді базасын құру	Мамыр
V. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау;										
1	Мұғалімдердің белсенді / пассивті ұстанымы	Мұғалімнің балалармен, басқа мұғалімдермен, оқушылардың ата-аналарымен байланыс орнату және қолдау, олармен дұрыс қарым-	Мұғалімнің шеберлігі мен әдістемелік дайындығының жай-	Тақырыпты қ	Бақылау, сауалнама, талдау	3 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	МӘБ кеңесі	Протокол	

		қатынас орнату, қажетті уақытта тиісті ықпал ету шараларын таңдау мүмкіндіктерін бағалау	күйі							
--	--	--	------	--	--	--	--	--	--	--

VI. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау

1	Үйірме сабақтарының тиімділігін бағалау	Үйірме сабақтарында заманауи педтехнологияларды пайдалану	1-4 сыныптар дағы үйірмелерге қатысу	Тақырыптық	Бақылау, сауалнама	1 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	МӘБ кеңесі	Ақпарат	
2	Тәрбиеліліктің маңыздылығы. Сынып сағаттарының мазмұны мен жүйелілігі.	Сынып сағаттарын жүргізудің белсенді формалары мен әдістерін қолдану	Сынып жетекшілерінің жұмыс жүйесі	Тақырыптық	Сынып сағаттарына қатысу	1- 2 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	
3	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралап жөніндегі жұмыс жоспарын орындалуы туралы	Орындалуын бақылау жоспар	Мұғалімдермен жұмыс жоспары	Тақырыптық	Құжаттаманы зерттеу	4 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	Мамыр

НАУРЫЗ

№	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
---	------------------	-----------------	-------------------	--------------	------------------	--------------------	------------	------------	--------------------	----------------

I. Нормативтік құжаттардың орындалуын және талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау;

1	Оқу пәндері бойынша бағдарламалардың практикалық бөлігін орындау	Оқу пәндері бойынша бағдарламалардың практикалық бөлігінің орындалуын тексеру	5-9 сыныптардың оқу пәндері бойынша жұмыс бағдарламалары	Тақырыптық	Сұхбаттасу, құжаттаманы зерделеу	4 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Анықтама	
2	Электронды жұмыс талдау: толтыру, жинақтау және бағалау	3 тоқсанға баға қоюдың объективтілігі	Электронды журнал	Тақырыптық	Құжаттаманы зерттеу	4 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Анықтама	Әр айда
II. Оқу процесінің сапасын бақылау										
1	10 сыныптар алгебра және геометрия пәнінің оқытылу сапасы	Пән мұғалімдерінің әдістемелік, және бағалау құзыреттілік деңгейін, оқушылардың математикалық сауаттылық деңгейін анықтау	10 сыныпта сабақ беретін мұғалімдер, сабақ, ҚМЖ	Фронталды	Бақылау	2 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	МӘБ кеңесі	Сабаққа қатысу парағы	
2	10 сынып оқушыларының жаратылыстану бағыты бойынша функционалдық	Оқушылардың функционалдық сауаттылық деңгейлерін анықтау	10 сынып оқушылары биология, химия, география	Тақырыптық	Сыныптық-жалпылаушы / сабақты бақылау, бақылау	3 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	МӘБ кеңесі	Сабаққа қатысу парағы	

	білім деңгейі		пәндерінің бақылау жұмысының қортындысы		жұмыстары					
3	Оқушылардың сапасы мен үлгерімі	Мұғалімдер жұмысының нәтижелілігі. III тоқсанның қорытындысы	III тоқсанның қорытындысы бойынша сапа және үлгерім нәтижелері	Фронталдық	Мониторингі, талдау	4 апта	Директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Протокол	

III. Оқушылардың білімдегі олқылықтарының орнын толтыру бойынша және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау;

1	Үлгерімі төмен оқушылардың оқу нәтижелерінің деңгейлері	Өртүрлі пәндерден оқу нәтижелерінің диагностикасы	Үлгерімі төмен оқушылардың білім деңгейі	Фронталды	Талдау	4 апта	Директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары	МӘБ кеңесі	Протокол	Әр айда

IV. Оқу-зерттеу қызметі;

1	Дарынды және уәжді балалар туралы деректер базасын жаңарту	Дарынды және уәжді балалар туралы деректер базасын жаңартудың уақытылы жүргізілуін тексеруді	Дарынды және уәжді балалар туралы деректер базасы	Тақырыптық	Мониторинг	3 апта	Педагог-психологтер	ҒӘК отырысы	Деректердің қолжетімді базасын құру	
---	--	--	---	------------	------------	--------	---------------------	-------------	-------------------------------------	--

		қамтамасыз ету								
V. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау;										
1	Біліктілікті арттыру курстарына қатысу	Мұғалімдердің курстарға қатысуын қадағалау	Біліктілікті арттыру	Тақырыптық	Сұхбаттасу, ақпарат жинау	4 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	ҒӘК отырысы	Кесте	Мамыр
VI. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау										
1	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі жұмыс	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша жұмыс жүйесінің тиімділігі	Жұмыс жүйесі. 5-11 сыныптарда үйірмелерге, сынып сағаттарын а қатысу	Тақырыптық	Бақылау, талдау	2-3 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	Сынып жетекшілерінің ӘБ отырсы	Хаттама	Мамыр
2	Оқушылардың құқық бұзушылықтарының алдын алу бойынша сынып жетекшілерінің жұмысын бақылау	Оқушылардың құқық бұзушылықтарының алдын алу бойынша сынып жетекшілердің талдауы	Сынып жетекшісінің жұмысы	Тақырыптық	Бақылау, талдау	3 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	Сынып жетекшілерінің ӘБ отырсы	Хаттама	
СӘУІР										
№	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық	Екінші бақылау

									шешім	
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын және талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау;										
1	Электронды журнал, тәрбие сағаттары(факультативтік сабақтар, сынып сағаттары)	Жұмыс бағдарламаларын орындау	Электронды журнал	Фронталдық	Құжаттаманы зерттеу	4 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	Әр айда
II. Оқу процесінің сапасын бақылау										
1	Информатика, музыка, еңбек сабақтарының оқытылуы	Информатика, музыка, еңбек сабақтарының оқытылуын анықтау	4, 9 – сынып оқушылары	Тақырыптық	Бақылау	3 апта	Директордың оқу және тәрбие жөніндегі орынбасары	МӘБ кеңесі	Сабаққа қатысу парағы	
2	Мектепалды даярлық сыныптарында оқу қызметін ұйымдастыру	Оқу қызметін ұйымдастыру бойынша мұғалімдердің жұмыс тәжірибесін зерделеу	Оқу қызметін ұйымдастыру нысандары	Тақырыптық	Бақылау, сұхбаттасу	2 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	МӘБ кеңесі	Сабаққа қатысу парағы	
3	Қорытынды емтихандарға дайындық	Қорытынды емтихандарды ұйымдастыру бойынша үкімдерді, ұсынымдарды сақтау	9 сынып оқушыларымен жұмыс	Қорытынды емтихандар пәндері бойынша		2 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Қорытынды емтихандарды өткізу бойынша нұсқаулық	Мамыр
III. Оқушылардың білімдегі олқылықтарының орнын толтыру бойынша және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау;										

1	Бастауыш класс бойынша олқылықтармен жұмыстардың жай-күйі	Негізгі пәндер бойынша төмен нәтиже көрсеткен оқушылармен қосымша жұмыстардың тиімділігін анықтау	Бастауыш сынып оқушылары	фронталды	Бақылау, талдау	3 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	МӘБ кеңесі		
2	5-10 сыныптардың үлгермеушіліктің себептері мен салдарын анықтау	Негізгі пәндер бойынша оқушылардың табысты оқуына кедергілердің себептерін дер кезінде анықтау және салдарын азайту	Сабак беретін мұғалімдердің білім деңгейлерін толықтырып отыру	Тақырыптық	Мұғалімдердің талдаулары	3 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	МӘБ кеңес		

IV. Оқу-зерттеу қызметі;

1	Ғылыми жетекшінің жұмыс сапасы	Ғылыми конкурстарға дайындық жоспарын іске асыру сапасының уақтылылығын айқындау	Ғылыми жетекшінің жұмыс жоспары	Тақырыптық	Жұмыс жоспарын, аралық зерттеу нәтижелерін талдау,	2 апта	ҒӘК жетекшісі	ҒӘК кеңесі	Хаттама	Мамыр
2	Ғылыми-зерттеу жұмыстарына оқушының даярлығы	Өздік жұмыстарына оқушының даярлығын анықтау	Ғылыми жобалар мен басқа байқауларға қатысушы оқушының	Тақырыптық	Оқушының зерттеушілік қызмет жағдайының диагностика	2 апта	ОҒҚ жетекшісі	ҒӘК кеңесі	Хаттама	

			жұмысы		асы					
V. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау;										
1	2024-2025оқу жылындағы мұғалімдерді аттестациялау.	2024-2025 оқу жылында аттестаттау тізімдерін қалыптастыру.	Қызметкерлердің аттестатциялауға өтініштері	Жеке	Сұхбаттасу	3 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Тізім	Мамыр
VI. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау										
1	СӨСалдын алу және насихаттау бойынша жұмысдың жүргізілуі. ЖҚЕ, ӨҚН сұрақтарын қарастыру	Салауатты өмір салты бағдарламасын, ЖҚЕ, ӨҚН іске асыру бойынша мұғалімдердің жұмысы.	Үйірмелерге қатысу	Тақырыптық	Бақылау, сауалнама, құжаттама ны зерттеу	1-2 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	
МАМЫР										
№	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын және талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау;										
1	Сынып жетекшілерінің жұмысын талдау.	Біріңғай нормативтік құжаттарды сақтау	Тақырыптық	Сынып жетекшілердің құжаттары	Құжаттама ны зерттеу	4 апта	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	
2	Электронды журналмен	Жұмыс бағдарламалары	Электронд	Тақырып	Құжаттама	4 апта	Директордың оқу жөніндегі	Директор жанындағы	Анықтама	Әр айда

	жұмыс сапасын талдау	н орындау	ы журнал	ық	ны зерттеу		орынбасары	кеңес		
3	Оқушылардың қорытынды аттестацияны өткізілуі	Мемлекеттік емтихандар мен консультациялар кестесінің сақталуы	Құжаттар	Тақырыптық	Құжаттама ны зерттеу	3 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	Тамыз
II. Оқу процесінің сапасын бақылау										
1	Қорытынды емтихандар пәндері бойынша білім сапасы	қорытынды емтихан оқу пәндерінің нәтижелерін зерттеу	Қорытынды емтихан пәндері	Кешенді-жалпылама бақылау	Талдау	2 апта	Пән мұғалімдері	Директор жанындағы кеңес	Талдау	
2	Қорытынды тоқсандақ жиынтық бақылау	I және II жартыжылдықта оқытудың нәтижелілігін зерттеу	БЖБ, ТЖБ талдауы	Тақырыптық	Мониторингі	4 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	
III. Оқушылардың білімдегі олқылықтарының орнын толтыру бойынша және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау;										
1	Өткізілген БЖБ, ТЖБ қорытындылары бойынша талдау жұмыстары	БЖБ, ТЖБ қорытындыларының сапалы талдауын білімдегі олқылықтарды толтыру жұмыстарын жақсартуға қолдану	Пән мұғалімдерінің талдаулары	Тақырыптық	Талдау	4 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдері	Кестеге сай		

2	Оқушы біліміндегі ақауларды жою жұмыстарының жай-күйі	Білімдегі ақауларды жою арқылы білім сапасын арттырудың шешімін табу	Мұғалімдердің жұмыс жоспарлары	Тақырыптық	Сауалнама, талдау, бақылау	4 апта	Директордың оөу жөніндегі орынбасарлары	Кестеге сай		
IV. Оқу-зерттеу қызметі;										
1	Зерттеуді жүргізу жоспарын іске асыру	Зерттеу бойынша жоспардың сапалы және уақытында орындалуын анықтау	Зерттеу жүргізу бойынша жоспарды іске асыру	Тақырыптық	Ғылыми жетекшінің рефлексивті талдауы	4 апта	ҒӨК жетекшісі	ҒӨК отырысы	Ғылыми жетекшінің рефлексивті есебі	
2	Дарынды және уәжді балалар туралы деректер базасын жаңарту	Дарынды және уәжді балалар туралы деректер базасын жаңартудың уақытылы жүргізілуін тексеруді қамтамасыз ету	Дарынды және уәжді балалар туралы деректер базасы	Тақырыптық	Мониторинг (ашықтық, уақытылы жаңарту, қолжетімділік)	3 апта	ОҒҚ жетекшісі	ҒӨК отырысы	Деректердің қолжетімді базасын құру	
V. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау;										
1	Әдістемелік бірлестігінің қорытынды отырыстарын өткізу	Әдістемелік бірлестіктің 2024-2024оқу жылындағы жұмысының нәтижелілігі	ӘБ материалдары, отырыс хаттамалары, 2023 - 2024 оқу жылындағы жұмыс талдауы	Тақырыптық, жалпылама	Құжаттаманы зерттеу	4 апта	Директордың оқу және тәрбие жөніндегі орынбасары	ӘБ кеңесі	Хаттама	

2	Педагог қызметкерлер мен мектеп оқушыларының әртүрлі деңгейдегі конкурстарға қатысуының нәтижелілігі (II жартыжылдықтың қорытындысы бойынша)	Педагог қызметкерлер мен мектеп оқушыларының әртүрлі деңгейдегі конкурстарға қатысуының қорытындысын шығару (II жартыжылдық қорытындысы бойынша)	Мектеп педагог қызметкерлері мен оқушыларының конкурстарға қатысуын мониторингілеу	Фронталдық	Құжаттама ны зерттеу	4 апта	ҒӘК жетекшісі, оқушылардың ғылыми қоғамы жетекшісі	ҒӘК отырысы	Хаттама	
VI. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау										
1	Оқушылардың жазғы жұмыспен қамтылуы. Мектеп жанындағы лагерь жұмысын ұйымдастыру	Оқушылардың жазғы жұмыспен қамтылуын ұйымдастыру	Жазғы жұмыспен қамтуды ұйымдастыру жоспары	Тақырыптық	Талдау	4 апта	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Жоспар	Тамыз
2	Сабаққа қатысуды есепке алу.	Құқық бұзушылыққа бейім оқушылардың сабаққа қатысу мәселесі бойынша мұғалімдер мен сынып жетекшілермен	Оқушылардың сабаққа қатысуы	Тақырыптық	Талдау	4 апта	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	

		жұмысын жетілдіру								
3	"Соңғы қоңырау"мерекесін дайындау	Іс-шараларды өткізуге дайындық	Сценарий. Мектепті безендіру	Тақырыптық	Бақылау	4 апта	Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Қоңғы қоңырауды өткізу	
4	Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар жөніндегі жұмыс жоспарын орындау	Орындалуын бақылау жоспар	Мұғалімдермен жұмыс жасау жоспары	Тақырыптық	Құжаттама ны зерттеу	4 апта	Директор тәрбиежұмысы жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	

ИЮНЬ

№	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
---	------------------	-----------------	-------------------	--------------	------------------	--------------------	------------	------------	--------------------	----------------

I. Нормативтік құжаттардың орындалуын және талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау;

1	Білім алушылардың қорытынды аттестаттауын өткізу	Мемлекеттік емтихандарды өткізу кестесінің сақталуы	Құжаттар	Тақырыптық	Сыныптық-жалпылаушы бақылау / Құжаттар мен танысу	4 апта	Директордың оқу жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	
---	--	---	----------	------------	---	--------	--------------------------------------	--------------------------	----------	--

II. Оқу-зерттеу қызметі;

1	Зерттеу әлеуетін арттыруға бағытталған	Зерттеу әлеуетін арттыруға бағытталған іс-	Ғылыми-әдістемелік жұмыс	Тақырыптық	Талдау, жоспарға түзетулер	1 апта	ҒӨК жетекшісі	ҒӨК отырысы	Жұмыс жоспарына мектептің	
---	--	--	--------------------------	------------	----------------------------	--------	---------------	-------------	---------------------------	--

	ғылыми- әдістемелік жоспардың бағыты	шаралар жоспарына баға беру	жоспары		енгізу				зерттеушілік мәдениетін дамытуға бағытталған іс-шараларды енгізу	
--	---	-----------------------------------	---------	--	--------	--	--	--	---	--