**БЕКІТЕМІН**

**Қарағанды облысы білім**

**басқармасының**

Теміртау қаласы білім бөлімінің

«Әлихан Бөкейхан атындағы гимназиясы » КММ директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.А.Нургалиева

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2022ж.

**2022-2023 оқу жылына арналған мектепішілік бақылау жоспары**

Оқу процесін мектепішілік бақылау ҚР БҒМ талаптарына сәйкес жүзеге асырылды.

**Бақылаудың мақсаты:** әр оқушының жеке ерекшеліктерін, қызығушылықтарын, білім беру мүмкіндіктерін және денсаулық жағдайын ескере отырып, білім алушылардың даму динамикасын, олардың білім беру әлеуетін іске асыруды бақылау негізінде оқу процесін жетілдіру.

**Міндеттері:**

* барлық қатысушының заңды құқықтары мен мүдделерін барынша толық жүзеге асыруға мүмкіндік беретін ашық білім беру ортасын құру;
* білім алушылардың функционалдық сауаттылығының барлық түрін дамытуда елеулі нәтиже беретін жаңартылған бағдарлама бойынша пәндерді оқытудың тиімді тәсілдерін анықтау және қорыту;
* білім беру процесіне мектептің әлеуметтік ортасының өкілдерін белсенді тарту негізінде бақылаудың жаңа, қазіргі заманғы нысандарын енгізу.
* Элективті курстар, таңдау курстары, таңдау пәндер арқылы қосымша білім беру желісі арқылы сабақтан тыс және сабақтан тыс жұмыстардың бірізділігін қамтамасыз ету.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Тамыз** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Тексеру тақырыбы** | **Тексеру мақсаты** | | | **Бақылау объектісі** | **Бақылау түрі / нысаны** | **Әдістеме** | | | **Орындау мерзімі** | | **Жауапты** | | **Қарау орны** | | **Басқарушылық шешім** | | **Екінші бақылау** | |
| **I Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқушыларды оқулықпен , мұғалімдерді әдістемелік нұсқау көрнекіліктермен қамтамассыз ету | Оқулықтармен қамтамасыз ету туралы бұйрықты орындау | | | Кітапхана | жеке | Құжат тексеру. Сұхбат. | | | Тамыз соңында | | Директор  Кітапханашы  Сынып жетекші | | ДЖК | | 100% оқушыларды қамтамассыз ету | Бақылау | | |
| Медициналық тексеру, вакцинациялау паспортарын анықтау | СЭС талаптарының орындалуын. | | | Ұжым | жеке | Құжат тексеру. | | | Тамыз соңында | | медбике | | ДЖК | | 100% вакциналау мұғалімдер,қызметкерлер | Бақылау | | |
| ҚР БҒМ 568 бұйрығы 19.11.2021 |  | | | Пед  коллектив, персонал | жеке | Құжат тексеру. | | | Тамыз соңында | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Ахметова | | Анықтама | | ҚР БҒМ талаптарын орындау | Бақылау | | |
| ҚР БҒМ"азаматтарды әскери-патриоттық тәрбиелеу қағидаларын бекіту туралы" бұйрығы |  | | | Пед.коллектив, персонал | жеке | Құжат тексеру. | | | Тамыз соңында | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзаева | | Педсовет | | ҚР БҒМ талаптарын орындау | Бақылау | | |
| **ІІ. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Білімал жүйесіндегі деректерді жаңарту. | Журналдарды уақтылы және сапалы толтыруды қадағалау | | | Электронды журналы | жеке | Құжат анықтама  ны қарау | | | Тамыз соңында | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Ахметова | | ДЖК | | Сынып журналдары  ның толтыру жағдайын бақылау | Тексеру | | |
| Мемелекеттік қызмет көрсету | Есеп беру | | | Құжатарды бақылау | жеке | Құжат  қарау | | | Тамыз соңында | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Ахметова | | Қарағанды ББ есеп | | Мем.қызмет қайта қарау уақытлы | Жүйелі қадағалау | | |
| Мектептің педагогикалық қызметкерлері бағдарламаларының жұмыс жоспарларын (ТТҚ) бекіту, ТТҚ 500-ге өзгерістер мен толықтырулар енгізу (12.08.2022 ж. №365 бұйрық). | ҚБП нормативтік құжаттарға сәйкестігі | | | Жұмыс жоспары | Тақырыптық | тексеру | | | Қыркүйек | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | Педсовет | | Оқу жұмыс жоспарын бекіту | Жүйелі қадағалау | | |
| Мұғалімдерге оқу жүктемесін бөлу | Жүктемені бөлуге қойылатын талаптарды орындау | | | Педагог қызметкерлердің оқу жүктемесі | Фронтальный | Кешенді- жалпылау | | | Тамыз соңында, Қыркүйек | | директор | | ДЖК | | Педагог қызметкерлердің оқу жүктемесін бекіту | Жүйелі қадағалау | | |
| **III. Оқу процесінің сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мұғалімдердің білім берудегі тақырыптық күнтізбелік және курс бағдарламаларының құру | Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлаудың қолдану. | | | ТКЖ сәйкестігі | Тақырыптық, жеке | ТКЖ тексеру | | | Тамыз соңында, | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан.  Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Ахметова. | | Әдістемелік кеңес | | КТП оқу процесін бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз ету (ПМО) | қайта бақылау | | |
| Әдістемелік нұсқау хатпен таныстыру | Соблюдение распоряженийрекомендаций по организа-ции образова-тельного процесса | | | Түсіндіру жұмыстары | Тақырыптық, | Құжаттармен танысу | | | Тамыз соңында, | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | Педсовет | | Оқу-тәрбие процесінде пайдалану | Жүйелі қадағалау | | |
| **IV. Оқу-зерттеу қызметі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кафедра жетекшілерімен әдістемелік жұмысты жоспарлау. | Кафедра жетекшілерімен жоспарлы қызметін зерделеу | | | ӘБ жоспарының мектеп жоспарына сәйкестігі | Тақырыптық | | Құжат  тармен жұмыс | | 1 апта | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | Кафедра отырысы | | 2 апта | тамыз | | |
| **V. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығы жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мұғалімдерді аттестаттау. Аттестаттау және сараптама комиссиясын бекіту. | Педагог-модераторларды аттестаттау бойынша жұмысты ұйымдастыру | | | Педагогтерді аттестаттау жөніндегі құжатпен таныстыру | Тақырыптық | | Құжат  тармен танысу | | Қазан соңы | | Директордың ОЖ орынбасары  Ж.Ахметова | | Педсовет | | Аттестаттаудың перспективалық жоспарымен танысу. Аттестаттау комиисия құрамы бекітілсін. комиссия | Аттестаттау комиссия құрамын бекіту. | | |
| **VI. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Жазғы лагерь жүмысының нәтижесі | | Балалардың жазғы демалысын ұйымдастыруға түзетулер енгізу | | Жазғы демалыс жұмысын талдау | Тақырыптық | | Құжат  тармен танысу | Тамыз соңы | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзаева | | ДЖК | | анықтама | | | | тамыз |
| **VII. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мектептің жаңа оқу жылына дайындығы.- | | Сан гигиена. Жағдайы. | мектептің жаңа оқу жылына дайындығын талдау | | Жалпылама | | Кабинеттерді тексеру | Тамыз соңы | | әкімшілік | | анықтама | | Мектеп дайындығы | | | | Қайта бақылау |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Қыркүйек** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ыстық тамақпен қамтамассыз ету | | | Мемелекеттік қызмет көрсету | | | | Мемелекеттік қызмет көрсету құжаты | | | | | | Фронтальный | | | | | | | Жұмыс барысын талдау | | | 2 апта | | | | | Директордық құқықтық ТІЖО  Исаева А.С | | | | | | ДЖК | | | Әлеуметтік арқылы.желілер бракераж комиссияларының қызметін жариялайды, күн сайын мәзір қояды | | | | Жүйелі түрде бақылау | | | |
| Мұғалімдердің біліктілік арттыру курсы бойынша есеп | | | Мұғалімдердің біліктілік арттыру курсына баруын қадағалау | | | | Мұғалімдердің біліктілік арттыру курсына баруының перспективті жоспарын құру. | | | | | | Фронтальный. | | | | | | | перспективті жоспар | | | 4 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | | | | | Әдістемелік кеңес | | | Мұғалімдердің біліктілік арттыру курсына баруын қадағалау | | | | Жүйелі түрде бақылау | | | |
| ҚР ағарту министрінің м. а. 2022 жылғы 25 тамыздағы № 377 "Орта білім беру ұйымдарындағы психологиялық қызмет қызметінің қағидаларын бекіту туралы"бұйрығы | | | Бұйрықтың орындалуын бақылау | | | | Пед.коллектив, қызметкерлер | | | | | | жеке | | | | | | | Құжаттарды тексеру | | | Тамыз соңы | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Ахметова | | | | | | Педсовет | | | Бұйрықтың орындалуы | | | | Жүйелі түрде бақылау | | | |
| **II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Білімал" жүйесінде жұмыс істеу, ҰБДБ журналдарды уақтылы және сапалы толтыруды қадағалау | | | журналдарды уақтылы және сапалы толтыруды қадағалау | | | | Электронды журналы | | | | | | | | жеке | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Ахметова,  Ж.Султанова | | ДЖК | | | Журналды тексеру | | | | Жүйелі түрде бақылау | | | |
| Тәлімгерлікті ұйымдастыру туралы жас мамандармен | | | Тәлімгерлік бойынша жұмысты ұйымдастыру, жұмыс жоспарының орындалуын тексеру | | | | Тәлімгердің жұмысы.маман | | | | | | | | жеке | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары К.Бопан | | Пед совет | | | Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі  № 160 бұйрығы.Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 25 сәуірде  № 20486 тіркелген | | | | Қайта бақылау | | | |
| **III. Оқу процесінің сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Пәндер бойынша жиынтық жұмыстардың кестесін бекіту. | | | Пән мұғалімдерінің, оқушылардың жұмыс кестесін жасау | | | | кесте | | | | | | фронтальды | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | | | | 1 апта | | Директордың ОІЖ орынбасары .  Ж.Ахметова,  Ж.Султанова | | | | | анықтама | | | Жиынтық жұмыстардың күндерін түзету | | | | Қайта бақылау | | | |
| 9.11 сынып оқушыларының еңбекпен табу | | | Жалпыға білім беру | | | | 9, 11 кл | | | | | | тақырыптық | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | | | | 1 апта | | Директордың БОЖ орынбасары К.Бопан | | | | | ДЖК | | | Сынып жетекшілері кәсіптік бағдар беру бойынша жұмысты жалғастырсын | | | | Қыркүйек | | | |
| Дарынды, үлгерімі төмен оқушылармен, жоспарлау | | | Оқушылармен жұмысты жандандыру | | | | Жеке және топтық жұмыс жоспар | | | | | | тақырыптық | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | | | | 1 апта | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан.  Ж.Ахметова | | | | | Әдістемелік кеңес | | | Жоспарды бекіту | | | | Жүйелі түрде бақылау | | | |
| Оқушыларды сыртқы бақылауға дайындау бойынша жұмысты жоспарлау | | | Пән мұғалімдердің оқушылармен жұмысын жандандыру | | | | Жұмыс жоспарларын тексеру | | | | | | тақырыптық | | | | Құжаттар  мен танысу | | | | | | | | | | 1 апта | | Директордың БОЖ орынбасары К.Бопан | | | | | Әдістемелік кеңес | | | Жоспарды бекіту | | | | Қайта бақылау | | | |
| **IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқушылардың біліміндегі олқылықтарды жою бойынша жұмыс жоспарын бекіту | | | Пән мұғалімдерінің, оқушылардың жұмысын жандандыру | | | | Жоспар | | | | | | | | фронтальды | | | | | Құжаттарды оқып үйрену | | | | | | | 1 апта | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Ахметова, | | | | | ДЖК | | | | Олқылықтармен жұмыстың жоспарын бекіту | | | Жүйелі түрде бақылау | | | |
| Үйде жеке оқытуды ұйымдастыру | | | Үйде оқитын оқушыларға жұмысын ұйымдастыру | | | | құжаттар, жоспарлау, тізімдер | | | | | | | | фронтальды | | | | | Құжаттарды оқып үйрену | | | | | | | 1 апта | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Султанова | | | | | анықтама | | | | Жеке жоспарды бекіту | | | Жүйелі түрде бақылау | | | |
| Дарынды, үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс. Үздік , екпінді оқушылар резервтерімен жоспарлы жұмыс жасау | | | Оқушылардың жұмысын жандандыру | | | | Жеке және топтық жұмыс жоспар | | | | | | | | фронтальды | | | | | Құжаттарды оқып үйрену | | | | | | | 1,2апта | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан,  Ж.Ахметова | | | | | Кафедра жиналысында | | | | Жоспарды бекіту | | | Қайта бақылау | | | |
| Әкімшілік білім кесіндісін алу және нәтижесі | | | Олқылықтарды анықтау,оқушылардың сапалы дайындау | | | | Оқушылардың білім сапасы | | | | | | | | фронтальды | | | | | Оқушыларға білім сапасы бойынша мониторинг жүргізу | | | | | | | 1,2апта | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Ахметова,  Ж.Султанова | | | | | Кафедра жиналысында  ДЖК | | | | "Білімді ұлт"ұлттық жобасы бойынша "Сапалы білім беру»жоспары бойынша кафедра отырыстарында талдау жасау. | | | Қайта бақылау | | | |
| **V. Оқу-зерттеу қызметі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқушылардың зерттеу тақырыптарын таңдауы | | Оқушылардың зерттеу жобаларын зерттеуге, зерттеу мәдениетін қалыптастыру. | | | | | Зерттеуге қатысушы оқушылар | | | | | | | | тақырыптық | | | | | Конференция | | | | Қазанның 1-аптасы | | | | | Пән мұғалімдері | | | | | Кафедра жиналысында | | | Оқушылардың зерттеу жобаларының тізімін бекіту | | | | қыркүйек | | | |
| **VI. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сынып жетекшілердің тәрбие жоспарын бекіту | | «Рухани жаңғыру»бағдарламаны іске асыру жағдайында тәрбие жұмысы жоспарларының мазмұнының бағдарламаға сәйкестігін тексеру | | | | | Жоспарлардың ұсыныстарға сәйкестігі қарау | | | | | | | Жеке | | | | | | Құжаттарды оқып үйрену | | | | 1 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзаева | | | | | Анықтама | | | Жоспарларды бекіту | | | | қыркүйек | | | |
| Мектептегі жарақаттанудың алдын алу.  Оқушылардың қауіпсіздігі. | | Оқушылар қауіпсіздігі бойынша орындалған іс-шаралар, қабылданатын шаралар, кемшіліктерді жою туралы есеп. | | | | | Нұсқау | | | | | | | Фронтальды | | | | | | Құжаттарды оқып үйрену | | | | 1,2апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Директордық құқықтық ТІЖО  Исаева А.С | | | | | ДЖК | | | Оқушылар қауіпсіздігіне жағдай жасау | | | | Қайта бақылау | | | |
| Әкімшілік пен мұғалімдердің кезекшілігін ұйымдастыру | | Мектеп өмірінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету | | | | | Кесте | | | | | | | Фронтальды | | | | | | Құжаттарды оқып үйрену | | | | 1 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары | | | | | ДЖК | | | Әкімшілік пен мұғалімдердің кезекшілік кестесін бекіту | | | | қыркүйек | | | |
| Аз қамтылған және көп балалы отбасылармен әлеуметтік жұмыс (Мектепке жол акциясы). Мектептің әлеуметтік төлқұжаты. | | Жұмыс барысын нәтижелілігін талдау | | | | | Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша құжаттамалар.  Мектептің әлеуметтік төлқұжаты. | | | | | | | Фронтальды-шолу | | | | | | Құжаттарды оқып үйрену | | | | 1,2апта | | | | | Директордық құқықтық ТІЖО  Әлеуметтік педагог Хайрат Г | | | | | Педсовет | | | Қарағанды облысы әкімдігі білім басқармасының 28.07.2017 жылғы № 02-07/3408 бұйрығының орындалуын қамтамасыз ету | | | | қыркүйек | | | |
| **VII. Материалдық-техникалық базаның нығайтуды бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мектеп оқулықтары қорының жаңарту. | | жетіспейтін оқулықтарды анықтау есеп талдау жүргізу | | | | | оқулықтар қоры | | | | | | | | Фронтальды-шолу | | | | | Құжаттарды оқып үйрену | | | | | | | 1 апта | | Кітапханашы | | | | | Анықтама | | | Оқушылардың оқуына қолайлы жағдай жасау | | | | қыркүйек | | | |
| **Қазан** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I.Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тілдер туралы Заңның орындалуын талдау. | | Проблемаларды уақтылы анықтау, шешу жолдарын анықтау | | | | | Ұжым | | | | | | | | тақырыптық | | | | | Құжаттарды оқып үйрену | | | | | | | 2апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | Пед совет | | | Тіл заңының орындалуын қадағалау | | | | Қайта бақылау | | | |
| **II. Мектеп құжаттамасының талаптарға сәйкес жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Білім алушылар мен қызметкерлердің жеке іс парақтарын, алфавиттік кітап, бұйрықтарды реттілігін бақылау | | Құжаттардың кемшіліктерін анықтау және құжаттаманы талаптарға сәйкес келтіру | | | | | Жеке құжаттар | | | | | | | | тақырыптық | | | | | Құжаттарды оқып үйрену | | | | | | | 3апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Ахметова.  Р.Мамай | | Анықтама | | | ҚР БҒМ 16.09.2021 жылғы № 472 бұйрығының орындалуын қамтамасыз ету | | | | Жүйелі түрде бақылау | | | |
| **III. Оқу процесінің сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| "Білімал" ҰБДБ жүйесінде жұмыс істеу, журналдарды уақтылы және сапалы толтыруды қадағалау | | Уақытлы журналдарды толтыруын бақылау | | | | | Электронды журналы | | | | | | | | Жеке | | | | | Құжаттарды оқып үйрену | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары . | | ДЖК | | | Электрондық сынып журналдарын жүргізу жағдайын тексеу | | | | Жүйелі түрде бақылау | | | |
| 5,6 сынып бейнелеу,еңбек ,  1,3,8,9денешынықтыру,4,5,6 музыка пәндерінің берілу жағдайын тексеру | | Пәнді оқытудың жай-күйін бақылау. Мұғалімдерге әдістемелік қолдау көрсету | | | | | 1-8 сынып | | | | | | | | Фронтальды  Жеке | | | | | Сабаққа қатысу | | | | | | | Ай бойы | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова.  Р.Мамай | | ДЖК | | | Пәнді оқытуды жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлеу | | | | Қазан | | | |
| Бастауыш сынып оқушыларының оқу дағдыларын қалыптастыру | | Оқу сауаттылық дағдыларды дамыту. | | | | | 2-4 класс | | | | | | | | Фронтальды | | | | | сұхбат | | | | | | | Ай бойы | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары Р.Мамай | | Кафедра отырысында | | | Оқушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту бойынша жұмыс жүргізу. | | | | Қазан | | | |
| Оқушыларды ҰБТ-ға, МОДО-ға дайындау бойынша мұғалімдердің жұмысын ұйымдастыру | | Халықаралық форматтағы тапсырмаларды орындауға дайындық бойынша мұғалімдердің қызметін бағалау | | | | | 4,9,11 классы | | | | | | | | Фронтальды | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 2 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Ахметова  Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | ДЖК | | | Пән мұғалімдері жұмысын қолдау көрсету | | | | Жүйелі түрде | | | |
| Оқушыларды мектеп олимпиадасына дайындау , мұғалімдер жұмысы | | "Дарынды оқушы" бағдарламасының жұмысы | | | | | Дарынды оқушылармен жеке жұмыс | | | | | | | | Жеке | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | Әдістемлік кеңес | | | Пән мұғалімдері жұмысын қолдау көрсету | | | | Қайта бақылау | | | |
| ТЖБ өткізу | | Оқушылардың білім беру деңгейінің талаптарға сәйкестігін, оқыту сапасын арттыру жолдарын анықтау | | | | | 2-11 кл. | | | | | | | | Фронтальды | | | | | Бақылау | | | | | | | Ай бойы | | | | | Директордың  ОІЖ орынбасары | | Кафедра отырсында | | |  | | | | Жүйелі түрде | | | |
| **IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Үлгерімі төмен оқушылармен жекелеме жұмыс | Олқылықтарды анықтау, түзету | | | | | | 2-11 классы | | | | | | | | тақырыптық | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары | | ДЖК | | | Пән мұғалімдері үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс тиімділігін арттыру | | | | Жүйелі түрде | | | |
| **V.Оқу-зерттеу қызметі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дарынды балаларды  олимпиадалар мен конкурстарға дайындау  дамыту ортасын құру. | Оқушылардың сапалы дайындығына ықпал ету | | | | | | Дарынды оқушымен жеке жұмыс | | | | | | | | Фронтальды | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова,  Р.Мамай.. | | Кафедра отырсында | | | Мектепішілік пін олимпиадасын өткізу | | | | Қайта бақылау | | | |
| **V. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Педагогтердің кәсіби құзыреттілігін арттыру жолдары. Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру және қайта даярлау курстары. | Педагогтерді кәсіптік біліктілік оқыту. | | | | | | Мониторинг | | | | | | | | Фронтальды | | | | | мониторнгтік талдау | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары К.Бопан | | Әдістемелік кеңес | | | Мұғалімдерді 100%курстан өткізу | | | | Жүйелі түрде | | | |
| **VI. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сынып оқушыларының тұлғааралық қатынастарды зерттеу Социометриялық зерттеулердің нәтижелері | Сынып ұжымдарындағы тұлғааралық қатынастарды зерттеу | | | | | | 2-11 сынып | | | | | | | | Фронтальды,жалпылау | | | | | «Социометрия»әдістемесі | | | | | | | 3,4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзаева | | Сынып жетекшілер бірлестігінде | | | Сынып ұжымдарының бірігу деңгейін арттыру | | | | Қайта бақылау | | | |
| Оқушылардың тәрбиелік деңгейін анықтау | Оқушылардың тәрбиелік деңгейін анықтау | | | | | | 1-11 сынып | | | | | | | | Фронтальды,жалпылау | | | | | сауалнама | | | | | | | 3,4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | Сынып жетекшілер бірлестігінде | | | Оқушылардың тәрбиелеу бойынша жұмысты жандандыру | | | | Қайта бақылау | | | |
| Оқушылардың спорт секциялары мен үйірмелерінің қамтылуы | Спорт секциялары мен үйірмелердің тиімділігін анықтау | | | | | | 1-11 сынып | | | | | | | | Фронтальды | | | | | Мониторинг | | | | | | | 2 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | Анықтама | | | Увеличить охват учащихся | | | | Қайта бақылау | | | |
| Демалыс уақытын ұйымдастыру. Демалыс қауіпсіздігі бойынша нұсқаулық | Өткізілетін іс-шаралардың тиімділігін анықтау | | | | | | Жоспар,талдау | | | | | | | | Фронтальды | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың  ТІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | Анықтама | | | Барлық күзгі демалыс кезінде жоспарға сәйкес толық жұмыс режимінде жұмыс жасау | | | | қазан | | | |
| Оқушылардың өзін-өзі басқару жұмысын ұйымдастыру.Мектеп парламентін сайлау. | Ұйымдастыру, жоспарлау | | | | | | 5-11 сынып | | | | | | | | Фронтальды | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзаева. | | Анықтама | | | Оқушыларға арналған іс -шаралар | | | | Жүйелі түрде | | | |
| **VII. Материалдық-техникалық базаның нығайтуды бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Өртке қарсы және терроризмге қарсы іс-шаралар. | Қауіпсіздік техникасы жөніндегі құжаттар | | | | | | Жоспар, нұсқаулық | | | | | | | | Фронтальды шолу | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 2 апта | | | | | Директордың шаруашылық орынбасары  Директордың ТІЖ орынбасары . | | ДЖК | | | Оқушылардың қауіпсіздігі үшін қажетті жағдайлар жасау | | | | Жүйелі түрде | | | |
| **Қараша** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I.Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ҚР Сыбайлас жемқорлыққа қарсы саясатын іске асыру. "Адал Ұрпақ" клубының қызметіне шолу. | 2015-2025 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бағдарламасын орындау | | | | | | Жоспар,  құжаттар | | | | | | | | Фронтальды | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | қараша | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т. | | Педсовет | | | Қазақстан Республикасының 2015-2025 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясын орындау | | | | Жүйелі түрде | | | |
| Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздерін насихаттау және қолдану | Патриоттық сананы қалыптастыру, ҚР Мемлекеттік рәміздеріне құрметті дәріптеу | | | | | | Жоспар,  құжаттар | | | | | | | | Фронтальды | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзаева.. | | Пед совет | | | "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздері туралы"орындау  Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 4 маусымдағы № 258 Конституциязаңы. | | | | Жүйелі түрде | | | |
| **II. Мектеп құжаттамасының талаптарға сәйкес жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| "Білімал" ҰБДБ жүйесінде жұмыс істеу | Журналдарды уақтылы және сапалы толтыруды қадағалау | | | | | Электронды журналы | | | | | | | | | Жеке | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары | | ДЖК | | | Электрондық сынып журналдарын жүргізу жағдайын тексеру | | | | Жүйелі түрде | | | |
| **III. Оқу процесінің сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Бастауыш сынып пен негізгі сынып сабақтастығы бойынша жұмыс | Бастауыш және негізгі жалпы білім беру арасындағы сабақтастықты ұйымдастыру ,  педагогтармен бірге алгоритмін әзірлеу | | | | | 4сынып | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 2 апта | | | | | . Директордың ОІЖ орынбасары | | Әдістемелік кеңес  Пед совет | | | Бала дамуында көшпелі кезеңдерінде бірыңғай үздіксіз білім беру процесін құру; | | | | Қайта бақылау | | | |
| 2-4 сыныптың математика пәнін оқыту жағдайын зерделеу | Пәнді оқытудың жай-күйін бақылау. Мұғалімдерге әдістемелік қолдау көрсету | | | | | 2-4 сынып | | | | | | | | | Алдыңғы  Пәндік-жалпылама | | | | | Әкімшілік бақылау | | | | | | | Ай бойы | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Директордың орынбасары | | ДЖК | | | Оқушылардың базалық білім деңгейін бақылау | | | | қараша | | | |
| Әр түрлі білім беру мүмкіндіктері мен қабілеттері бар балаларды сапалы оқыту мен тәрбиелеуге бағытталған білім беру процесінің шарттары | Бұйрық бойынша | | | | |  | | | | | | | | | Фронтальды  Пәндік-жалпылама | | | | | Сабақтарды талдау, диагностикалау | | | | | | | Ай бойы | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова,  Р.Мамай | | Пед совет | | | Оқушылардың базалық білім деңгейін қамтамасыз ету. | | | | қараша | | | |
| 1 тоқсан білім сапасының қорытындысы ,оқушылардың тоқсандағы қозғалысы | Журналдарды уақтылы және сапалы толтыруды нәтижесі | | | | | Электронды журнал | | | | | | | | | Фронтальды  жалпылама | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова,  Р.Мамай | | Пед совет | | | "Білімді ұлт" сапалы білім беру " ұлттық жобасы бойынша сапалы білім беруді жалғастыру | | | | Жүйелі түрде | | | |
| **IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 тоқсан білім сапасының қорытындысы ,үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс | Журналдарды уақтылы және сапалы толтыруды нәтижесі | | | | | Электронды журнал | | | | | | | | | Фронтальды  жалпылама | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 1 апта | | | | | . Директордың ОІЖ орынбасары | | Педсовет | | | "Білімді ұлт" сапалы білім беру " ұлттық жобасы бойынша сапалы білім беруді жалғастыру | | | | Қараша | | | |
| **V.Оқу-зерттеу қызметі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дарынды және қабілетті балалармен жұмысты ұйымдастыру | Жұмыстың барысын, ұйымдастырылуын және нәтижелілігін анықтау | | | | | Жоспарды орындау | | | | | | | | | жеке | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары | | ДЖК | | | Оқушылардың олимпиадаларға қатысуын және жүлдегерлер санын арттыруға жұмыс жасау | | | | Жүйелі түрде | | | |
| Мектепішілік пәндер олимпиадасының нәтижелері | Білім алушылардың шығармашылық қабілеттерін және ғылыми-танымдық зерттеуге қызығушылығын анықтау және дамыту | | | | | Пән мұғалімдері, оқушылар | | | | | | | | | тақырыптық | | | | | Ағымдағы | | | | | | | Есеп.  Қалалық олимпиадаға қатысушылардың тізімі  1 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  Жас қыран қоғамы жетекшісі  Давлатова А | | Олимпиада командасын құру  ЖДК | | | Мектепішілік пәндер олимпиадасын өткізу нәтижелері туралы талдамалық анықтама | | | | Қараша | | | |
| **V. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Аттестатталатын мұғалімдердің сабақтарына қатысу  Педагогтердің  ұлттық  біліктілік  тестілеу қатысуға дайындығын қолдау | Аттестатталатын мұғалімдердің оқыту деңгейін бақылау  (педагог-модератор).  Педагогтің функционалдық құзыреттілігі. Мұғалімнің порт-фолиосын қарау  материалдардың жүйелеу | | | | | Аттестатталушы  мұғалімдер | | | | | | | | | жеке | | | | | Бақылау, сабақтарды талдау, құжаттаманы зерттеу | | | | | | | уақытлы | | | | | аттестаттау  комиссиясы  Директордың БОЖ орынбасары | | Аттестаттау комиссиясының отырысы | | | ҰБТ-ға өтінім беру.  Аттестатталатын мұғалімдердің портфолиосы үшін құжаттарды дайындау | | | | Қараша | | | |
| **VI. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқушылар арасында құқық бұзушылық пен қылмыстың алдын алу бойынша мектептің алдын алу шараларын ұйымдастыру . Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау. | .Білім беру саласындағы заңнаманы орындау, кәмелетке толмағандар арасындағы қадағалаусыз және құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру | | | | | .  Тәрбие жұмысы | | | | | | | | | фронтальды құжаттама. | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 2 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т. | | Педсовет | | | | Қылмыстар болмаудың алдын алу | | | Жүйелі түрде | | | |
| Оқушылардың суицидтік мінез-құлқының алдын алу және суицидтің алдын алу бағдарламасын іске асыру | Суицидтің алдын алу бағдарламасы аясында оқушылармен жұмыстарды жандандыру | | | | | 8-11сынып | | | | | | | | | фронтальный | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т.  Педагог-психолог | | Педсовет | | | | Кәмелетке толмағандардың мінез-құлқының алдыналупсихологиялық-педагогикалық қолдау көрсету шарттарын орындау | | | Жүйелі түрде | | | |
| Қауіпсіздік тобының қызметі | Өткізілетін іс шаралардың тиімділігін анықтау | | | | | Жұмысты жоспарлау | | | | | | | | | Жеке, тақырыптық | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т.  Педагог-психолог | | анықтама | | | | Қауіпсіздік бағытта жұмысты жалғастыру | | | Қараша | | | |
| Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күніне арналған іс-шараларға дайындық туралы ақпарат. | Оқу-тәрбие процесінің барлық қатысушыларын белсенді шығармашылыққа баулу | | | | | Жұмысты жоспарлау | | | | | | | | | Жеке, тақырыптық | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 2 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары | | ДЖК | | | | "Қазақстан Тәуелсіздігінің 30 жылдығын мерекелеу"  бойынша жұмысты жалғастыру | | | Қараша | | | |
| "Өнегелі өмір"облыстық жобасына қатысу | Табысты, үлгілі өнегелі адамдармен кездесулер ұйымдастыру кәсіптік бағдар беру | | | | | Оқушылармен | | | | | | | | | Жеке | | | | | Онлайн және офлайн кездесулер өткізу, рефлексия | | | | | | | Ай сайын | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзаева | | Педагогикалық кеңеске арналған ақпарат | | | | Утвердить графики участия на областных воркшопах и проектах | | |  | | | |
| "Бiр кiтап - бiр отбасы"акциясына қатысу | Оқушылардың оқу мәдениетін қалыптастыру, рухани адамгершілікке тәрбиелеу | | | | | Лицей оқушылары және гуманитарлық пәндер кафедрасы | | | | | | | | | Жеке | | | | | Инстаграмм,сайтта жариялау | | | | | | | Ай сайын | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | Педагогикалық кеңеске арналған ақпарат | | | | Жұмысты жүйелеу | | |  | | | |
| 5-сынып оқушыларының бейімделуі | Ұйымдастыру  психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу, консилиумдар өткізу | | | | | Психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу, консилиумдардың жұмысы ұйымдастыру | | | | | | | | | Жеке | | | | | Сабаққа қатысу,  Бақылау,  сауалнама жүргізу | | | | | | | Қарашаның үшінші онкүндігі | | | | | Педагог-психологтар | | Оқушылармен жұмыс істеу бойынша мұғалімдерге арналған ұсыныстар | | | | Талдамалық анықтамаМІБ | | | Кешенді-жалпылама | | | |
| **Желтоқсан** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I.Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқушылармен кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастыру | Кәсіптік бағдар беру жұмысының ұйымдастырылу барысын, нәтижелілігін айқындау | | | | | Бұйрықтың орындалуы | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары К.Бопан | | 1 жарты жылдықтағы талдау | | | ҚР БҒМ 02.11.2021 жылғы 545 бұйрығының орындалуы, 19.12.2018 жылғы 692 бұйрығына толықтырулар мен түзетулер. | | | | Қайта қарау | | | |
| Діни экстремизмнің алдын алу жөніндегі жұмысты талдау | Діни экстремизмнің алдын алу бойынша жүргізілетін жұмыстың сапасын анықтау | | | | | Бұйрықтың орындалуы | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т.  Педагог-психолог | | анықтама | | | Қазақстан Республикасында діни экстремизм мен терроризмге қарсы іс - қимыл жөніндегі 2018-2022 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламаны орындау  Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 15 наурыздағы № 124 қаулысы. | | | | Қайта қарау | | | |
| **II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| "Білімал" ,ҰБДБ жүйесінде жұмыс істеу | Журналдарды уақтылы және сапалы толтыруды қадағалау | | | | | Электронды журналы | | | | | | | | | жеке | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Ахметова,  Р.Мамай | | ДЖК | | | Электрондық сынып журналдарын жүргізу жағдайын тексеру | | | | Жүйелі тексеру | | | |
| ТЖБ өткізу. | Оқушылардың білімдері деңгейінің талаптарға сәйкестігін, оқыту сапасын арттыру шешу жолдары | | | | | 2-11 сынып | | | | | | | | |  | | | | | Бақылау | | | | | | | уақытлы | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж. Ахметова, Р. Мамай | | Кафедра отырысында | | | Бақылауды жалғастыру | | | | Жүйелі | | | |
| Мектепті дамыту бағдарламасын іске асыру | Жұмысты ұйымдастыру , нәтижелілігін анықтау | | | | | Атқарылып жатқан жұмыстарды талдау | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 1 ,2 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары . | | Анықтама | | | Даму бағдарламасы бойынша жұмыстарды реттеу | | | | Қайта тексеру | | | |
| **III. Оқу процесінің сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2- тоқсан қорытындысы | Журналдарды уақтылы және сапалы толтыруды қадағалау | | | | | Электронды журналдар | | | | | | | | | Алдыңғы  жалпылау | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Директордың ОІЖ | | ДЖК | | | "Білімді ұлт" сапалы білім беру " ұлттық жобасы бойынша жұмысты жалғастыру | | | | Жүйелі | | | |
| Қазақ тілі мен әдебиеті пәнін берілуі туралы | Пәнді оқытуды бақылау. Мұғалімдерге әдістемелік қолдау көрсету | | | | | 2,3,4,6,9  сынып | | | | | | | | | Алдыңғы  жалпылау | | | | | Сабақтарды талдау, диагностикалау | | | | | | | Ай бойы | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Ахметова | | Анықтама | | | Оқушылардың базалық білім деңгейін қамтамасыз ету. | | | | Желтоқсан | | | |
| 1-сынып оқушыларының бейімделуі | Ұйымдастыру  психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу, консилиумдар өткізу | | | | | 1 сынып оқушылары  Психологиялық-педагогикалықсүйемелдеу | | | | | | | | | Тақырыптық | | | | | Сабаққа қатысу,  Бақылау,  сауалнама жүргізу | | | | | | | 2 апта | | | | | Педагог-психологтар | |  | | | Талдамалық анықтама МІБ | | | | Кешенді-жалпылама | | | |
| 10 сынып оқушыларының бейімделуі | Ұйымдастыру  психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу, консилиумдар өткізу | | | | | Психологиялық-педагогикалық  Қызмет көрсету / 10 сынып оқушылары | | | | | | | | | Тақырыптық | | | | | Сабаққа қатысу,  бақылау,  сауалнама жүргізу | | | | | | | 3 апта | | | | | Педагог-психологтар | |  | | | Талдамалық анықтама МІБ | | | | Кешенді-жалпылама | | | |
| **IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі төмен адамдармен жұмысты бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 жартыжылдықтағы логопед дефектологтың жұмыстыңжағдайы | Жұмыстың ұйымдастырылуын және нәтижелілігін анықтау | | | | | Логопедпункт | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 4 апта | | | | | Логопед | | ДЖК | | | Балалардағы сөйлеу және психофизикалық бұзылуларды жеңуге, баланы қоғамда әлеуметтендіруге бағытталған түзету жұмыстарын жалғастыру. | | | | Қайта қарау | | | |
| 1 жартыжылдықтағы девиантты мінез-құлық оқушыларымен жұмысты талдау | Жұмыстың ұйымдастырылуын және нәтижелілігін анықтау | | | | | Психологиялық қызмет | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 2 апта | | | | | Педагог-психологтар | | 1 жартыжылдықта талдау | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Қайта қарау | | | |
| **V.Оқу-зерттеу қызметі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Жаһандық құзыреттілік курсының берілу жағдайын бақылау | Жаһандық құзыреттілік курсының тиімділігін бақылау | | | | | 5-11 сынып | | | | | | | | | Жалпылама | | | | | Сабақтарды талдау, | | | | | | | 2 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | Әдістемелік кеңес | | | Жаһандық құзыреттілік курсының жаңашылдығын жалғастыру | | | | Қайта қарау | | | |
| **VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 жартыжылдықтағы мектептің ҒӘК жұмысын талдау | Жұмыстың ұйымдастырылуын және нәтижесін анықтау | | | | | ҒӘКқызметі | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | ДЖК | | | ҒӘКқызметті деңгейін көтеру | | | | Қайта қарау | | | |
| Әдістемеліккафера 1 жарты жылдағы жұмысын талдау | Жұмыстың ұйымдастырылуын , нәтижесін анықтау | | | | | Кафедра қызметін талдау | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 3 апта | | | | | Кафедра жетекшілері | | ДЖК | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Қайта қарау | | | |
| Педагогтердің аттестаттау кезеңін талдау | Жұмыстың ұйымдастырылуын , нәтижесін анықтау | | | | | Педагогтерді аттестаттау | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 2 апта | | | | | Директордың орынбасарлары | | ДЖК | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Қайта қарау | | | |
| Сынып жетекшілік әдістемелік бірлестігінің жұмысын талдау. | Жұмыстың ұйымдастырылуын , нәтижесін анықтау | | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттама. | | | | | | | | | Шолу бақылауы | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары | | 1 жартыжылдық талдау | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Қайта қарау | | | |
| **VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шараларды өткізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқушылардың суицидтік мінез-құлқының алдын алу бойынша жұмысты талдау | Жұмыстың ұйымдастырылуын және нәтижелілігін анықтау | | | | | Тәрбие жұмысы | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова.М.Т  Педагог-психологтар | | 1 жартыжылдық талдау | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Жүйелі | | | |
| Оқушылардың жыныстық қол сұғылмаушылығының алдын алу бойынша жұмысты талдау | Жұмыстың ұйымдастырылуын және нәтижелілігін анықтау | | | | | Тәрбие жұмысы | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т. | | 1 жартыжылдықталдау | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Жүйелі | | | |
| Оқушылар арасында құқық бұзушылық пен қылмыстың алдын алу бойынша жұмысты ұйымдастыру . Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау. Әлеуметтік педагог жұмыстарын талдау.1 жартыжылдықта | Білім беру саласындағы заңнаманы орындау мақсатында , кәмелетке толмағандар арасындағы қадағалаусыз және құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша жұмыстарын ұйымдастыру. | | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттармен жұмыс | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т.  Әлеуметтік педагог | | 1 жартыжылдықталдау | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Жүйелі | | | |
| Темекі шегуге, алкогольге, нашақорлыққа қарсы профилактикалық жұмыстыұйымдастыру | Жұмыстың ұйымдастырылуын және нәтижелілігін анықтау | | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттармен жұмыс | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т. | | 1 жартыжылдық талдау | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Қайта қарау | | | |
| 1 жарты жылдықтағы тәрбие жұмысын талдау | Жұмыстың ұйымдастырылуын және нәтижелілігін анықтау | | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттармен жұмыс | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | ДЖК | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Қайта қарау | | | |
| "Жас Ұлан", "Жас қыран"ұйымының жұмысын талдау | «Жас Ұлан», «Жас қыран» балалар ұйымдарының жұмысын талдау | | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттармен жұмыс | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | 1 жартыжылдық талдау | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Қайта қарау | | | |
| Демалыс уақытында бос уақытты ұйымдастыру. Демалыс уақытындағы қауіпсіздік жөніндегі нұсқаулықтар. | Өткізілетін іс-шаралардың тиімділігін айқындау | | | | | Жоспар, есеп | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т. | | анықтама | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Декабрь | | | |
| Оқушылардың өзін-өзі басқару бойынша 1 жартыжылдық жұмысы | Өткізілетін іс-шаралардың тиімділігін айқындау | | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттармен жұмыс | | | | | | | | | Фронтальный  Обзорный контроль | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Р. Тоймырзаева | | 1 жартыжылдық талдау | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Қайта қарау | | | |
| Дебаттық клубтың  1 жарты жылдық жұмысы | Өткізілетін іс-шаралардың тиімділігін айқындау | | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттармен жұмыс | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзаева | | 1 жартыжылдық талдау | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Қайта қарау | | | |
| 1 жартыжылдық, қамқоршылық кеңесі қызметінің нәтижелер | Өткізілетін іс-шаралардың тиімділігін айқындау | | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттармен жұмыс | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | 1 жартыжылдық талдау | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Қайта қарау | | | |
| Мектептегі балалардың жол-көлік жарақаттануының, балалардың жарақаттануының алдын алу жөніндегі жұмыстарды талдау | Өткізілетін іс-шаралардың тиімділігін айқындау | | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттармен жұмыс | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т. | | 1 жартыжылдық талдау | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Қайта қарау | | | |
| Анализ по реализации «Рухани Жаңғыру»  "Рухани Жаңғыру"жобасын іске асыру бойынша талдау | Өткізілетін іс-шаралардың тиімділігін айқындау | | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттармен жұмыс | | | | | | | | | Шолу | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | 1 жартыжылдық талдау | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Желтоқсан | | | |
| Үйірме жұмысы мектеп оқушыларын тәрбиелеудегі маңыздылығы | Өткізілетін іс-шаралардың тиімділігін айқындау | | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттармен жұмыс | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | 1 жартыжылдық талдау | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Желтоқсан | | | |
| Салауатты өмір салтын насихаттау жөніндегі жұмыстымаңыздылығын  талдау | Өткізілетін іс-шаралардың тиімділігін айқындау | | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттармен жұмыс | | | | | | | | | фронтальды | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | 1 жартыжылдық талдау | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Қайта қарау | | | |
| Кітапхананың 1 жартыжылдықтағы жұмысын талдау | Өткізілетін іс-шаралардың тиімділігін айқындау | | | | | Кітапхана қызметі | | | | | | | | | ағымдағы | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 3 апта | | | | | Кітапханашы | | 1 жартыжылдық талдау | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Қайта қарау | | | |
| Өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша жұмысты талдау | Өткізілетін іс-шаралардың тиімділігін айқындау | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | | | ағымдағы | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 2 апта | | | | | Директордың шаруашылық орынбасары М.Асадова | | 1 жартыжылдық талдау | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Систематический | | | |
| **Қаңтар** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I.Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Әлеуметтік төмен отбасылар балаларының қауіпсіздігі. Кәмелетке толмағандардың жыныстық тиіспеушілігінің алдын алу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру. | Бағыттағы жұмыстың тиімділігін арттыру, оқушылардың қауіпсіз өмір сүру тәрбиеленуін құқығын қамтамасыз ету | | | | | Тәрбие жұмысындағы құжаттар | | | | фронтальды | | | | | | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т. | | Педсовет | | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | | | | Систематический | | | |
| **II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | | |  |  | |  | |  | | Осы бағытта жұмысты жалғастыру | |
| "Білімал" ,ҰБДБ жүйесінде жұмыс істеу | Журналдарды уақтылы және сапалы толтыруды қадағалау | | | | | Электронды журналы | | | | жеке | | | | | | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж. Ахметова | | ДЖК | | | Электрондық сынып журналдарын жүргізу жағдайын тексеру | | | | Жүйелі тексеру | | | |
| **III. Оқу процесінің сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8, 10, 11, сыныптапардың физика пәнін, 6,7,9 алгебра, геометрия пәндерінің оқытылу жағдайы | Физика,алгебра, геометрия  пәнінің оқытуды бақылау. Мұғалімдерге әдістемелік қолдау көрсету | | | | | 7-11 сынып | | | | Алдыңғы  Пәндік-жалпылама | | | | | | | | | | Сабақтарды талдау, диагностикалау | | | | | | | Ай бойы | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова. | | ДЖК | | | Оқушылардың базалық білім деңгеймен қамтамасыз ету. | | | | Қаңтар | | | |
| Бастауыш сынып пәндерін оқыту жағдайы туралы анықтама | Пәндердің оқытудың бақылау. Мұғалімдерге әдістемелік қолдау көрсету. | | | | | 1-4 сынып | | | | Алдыңғы  Пәндік-жалпылама | | | | | | | | | | Сабақтарды талдау, диагностикалау | | | | | | | Ай бойы | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Р.Мамай | | ДЖК | | | Оқушылардың базалық білім деңгеймен қамтамасыз ету. | | | | Қаңтар | | | |
| 2- тоқсандық білім сапасының қорытындысы | Журналдарды уақтылы және сапалы толтыруды қадағалау. | | | | | Электрон  ды журнал | | | | Алдыңғы  Жалпылама | | | | | | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова,  Р.Мамай | | Педсовет | | | "Білімді ұлт" сапалы білім беру " ұлттық жобасы бойынша жұмысты жалғастыру | | | | Жүйелі түрде | | | |
| **IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі төмен адамдармен жұмысты бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Үлгерімі төмен білім алушылармен жұмыс | Білімдегі олқылықтарды анықтау, түзету жұмыстарын жүргізу | | | | | 2-11 сынып | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Сабақтарды талдау. | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова,  Р.Мамай | | ДЖК | | | Оқушылардың біліміндегі олқылықтарды жою туралы жоспарды орындау бойынша жұмысты жандандыру. | | | | Жүйелі түрде | | | |
| Оқушыларды МОДО, ҰБТ-ға дайындау бойынша мұғалімдердің жұмысын ұйымдастыру. | Халықаралық форматтағы тапсырмаларды орындауға дайындық бойынша мұғалімдердің атқарған жұмыстары | | | | | 4,9,11 сынып | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 2 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова,  Р.Мамай  Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | ДЖК | | | Пән мұғалімдерінің жұмыстиімділігін арттыру | | | | Жүйелі түрде | | | |
| Ерекше үлгідегі аттестатқа үміткер оқушылардың үлгерімінің, үздік оқушылар мен жақсы оқушылар резервінің қорытындысын шығару | Оқушылар тобымен жеке жұмысты реттеу | | | | | Оқушылардың білім деңгейі мен дағдыларының нәтижелері | | | | Бақылау кесінділерін талдау | | | | | | | | | | Атқарылған жұмысты талдау  Құжаттарды қарау оқу | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Ахметова | | Анықтама | | | Бақылауды жалғастыру | | | | Қайта қарау | | | |
| **V. Оқу-зерттеу қызметі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дарынды оқушылармен жұмысты талдау | Жұмыстың ұйымдастырылуын және нәтижелілігін анықтау | | | | | Оқушылардың білім деңгейі мен дағдыларының нәтижелері анықтау | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | ҒӘК кеңес отырысы | | | Оқушылардың ғылыми-зерттеу қызметіне қызығушылықтары мен бейімділіктерін ерте даумына ашылуына ықпал ету. | | | | Қайта қарау | | | |
| **VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мектептің инновациялық қызметін талдау | Жұмыстың ұйымдастырылуын және нәтижелілігін анықтау | | | | | Мұғалім дердің | | | Жалпылау | | | | | | | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | Анықтама | | | Мектептің даму бағдарламасы | | | | Қайта қарау | | | |
| **VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шараларды өткізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 жартыжылдықта аз қамтылған және көп балалы отбасылармен әлеуметтік жұмыс | Жұмыстың ұйымдастырылуын және нәтижелілігін анықтау | | | | | Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша құжаттама  Мектептің әлеуметтік төлқұжаты | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Құжаттарды қарау оқу | | | | | | | 1,2 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т.  Әлеуметтік педагог  Сархад М | | ДЖК | | | Қарағанды облысы әкімдігі білім басқармасының 28.07.2017 жылғы № 02-07/3408 бұйрығының орындалуын қамтамасыз ету | | | | Қаңтар | | | |
| **VIII. Материалдық-техникалық базаның нығаюын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мектептегі жылу режимінің орындалуы бойынша | Балалардың денсаулығын сақтау үшін жағдай жасау | | | | | Мектеп ғимараты | | | | Тақырыптық | | | | | | | | | |  | | | | | | | Ай бойы | | | | | Директордың шаруашылық орынбасары | | Анықтама | | | Бағыт бойынша жұмысты жалғастыру | | | | Қаңтар | | | |
| **Ақпан** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I.Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| "Бірге мамандық таңдаймыз"оқушыны кәсіптік бағдарлау жоспары бойынша жұмыстар | Кәсіптік бағдар беру ұйымдастырылуын , нәтижелілігін айқындау | | | | | Бұйрықтың орындалуы | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Құжаттарды қарау оқу | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан  Профорентатор | | 1 жартыжылдық талдауы | | | ҚР БҒМ 02.11.2021 жылғы 545 бұйрығының орындалуы, 19.12.2018 жылғы 692 бұйрығына толықтырулар мен түзетулер. | | | | Ақпан | | | |
| «Адал Ұрпақ»  сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жөніндегі "Адал Ұрпақ"клубының жұмыстарын  талдау. | 2015-2025 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл бағдарламасын орындау | | | | | Жоспар, құжаттар | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Құжаттарды қарау оқу | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т.  Әлеуметтік педагог  Сархад М | | Педсовет | | | "Педагог мәртебесі туралы" орындау  Қазақстан Республикасының 2019 жылғы 27 желтоқсандағы  № 293 Заңы.  Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы  Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-V ҚРЗ Заңы | | | | Жүйелі бақылау | | | |
| **II.Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мемлекеттік қызмет көрсету. | Есеп беру | | | | | Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша құжаттама | | | | | Жеке | | | | | | | | | Құжаттарды қарау оқу | | | | | | | Тамыз соңы | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | есеп | | | Мемлекеттік қызмет көрсетудің рееттіліігі | | | | Жүйелі бақылау | | | |
| "Білімал, ҰБДБ жүйесіндегі жұмыс | Электрондық журналдар. Электрондық базаны толтыру | | | | | Журналдарды уақтылы сапалы, толтыруды қадағалаңыз | | | | | Жеке | | | | | | | | | Құжаттарды қарау оқу | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К. Бопан | | ДЖК | | | Электрондық журналдарын жүргізу қадағалау | | | | Жүйелі бақылау | | | |
| Асханада тамақтануды ұйымдастыру. Бракераж комиссияқызметі | Жұмыс барысы нәтижелілігінанықтау. | | | | | Бракераж комиссиясының жұмысы | | | | | шолу | | | | | | | | | Атқарылған жұмысты талдау  Құжаттарды қарау оқу | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т. | | анықтама | | |  | | | | Жүйелі бақылау | | | |
| **III. Оқу процесінің сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Биология және география пәнін оқыту жағдайын бақылау | Пәнді оқытылуын бақылау. Мұғалімдерге әдістемелік қолдау көрсету | | | | | 5-9 сынып | | | | Фронтальный  Пәндік-жалпылама | | | | | | | | | | Сабақтарды талдау, диагностикалау | | | | | | | Ай бойы | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова,  Р.Мамай | | ДЖК | | | Оқушылардың базалық білім деңгейін қамтамасыз ету. | | | | Ақпан | | | |
| **IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі төмен оқушылармен бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Математика және информатика сабақтарында функционалдық сауаттылықты қалыптастыру бойынша мұғалімдердің жұмысы | Сабақта оқушылардың функционалдық сауаттылығын құзыреттіліктерін қалыптастыру. | | | | | 2-11 сынып | | | | Пәндік-жалпылама | | | | | | | | | | Сабаққа қатысу, сабақты талдау | | | | | | | Ай бойы | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | ДЖК | | | .Талдамалық анықтама | | | | Жүйелі бақылау | | | |
| **V.Оқу-зерттеу қызметі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқушылардың құндылық бағдарын қалыптастыру | оқушылардың құндылық бағдарларының ерекшеліктерін зерттеу | | | | | 11 сынып | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Диагностика | | | | | | | 1,2 апта | | | | | Педагоги-психологи | | анықтама | | | Бағыт бойынша жұмысты жалғастыру | | | | ақпан | | | |
| **VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Өз білімін көтеру тақырыптары бойынша мұғалімдердің шығармашылық жұмыстары | Педагогтердің өз кәсіби деңгейін жүйелі түрде арттыруы | | | | | құжаттама | | | | тақырыптық | | | | | | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К. Бопан | | Әдістемелік кеңес | | | Бағыт бойынша жұмысты жалғастыру | | | | ақпан | | | |
| **VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шараларды өткізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқушылардың мектеп жарғысын ережесін сақтауы. СПП қызметі | Оқушылардың сабаққа қатысуын, формасын, тәрбиесін талдау | | | | | 1-11 сынып | | | | Фронтальный | | | | | | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т.  Әлеумет педагог | | ДЖК | | | Оқушылар әртүрлі әрекеттер санын азайту | | | | ақпан | | | |
| Қосымша білім беру үйірмелер, спорт секцияларының жұмыс жағдайы | Үйірмелер, секциялар қызметінің тиімділігін анықтау | | | | | 1-11 сынып | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Мониторинг | | | | | | | 2 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзаева | | анықтама | | | Оқушылардыүйірмелер, секциялар қамту санын арттыру | | | | Қайта қарау | | | |
| Ішкі тәртіппен бірлескен жұмыс туралы | Жұмыстың ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | | құжаттама | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т.  Әлеумет педагог | | анықтама | | | Бағыт бойынша жұмысты жалғастыру | | | | Ақпан | | | |
| Мұғалімдерді, ата-аналарды және оқушыларды құқық бойынша ақпарпаттармен толықтыру | Жұмыстың ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | | Құжаттама, хаттамалар | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т. | | анықтама | | | Бағыт бойынша жұмысты жалғастыру | | | | Ақпан | | | |
| **Наурыз** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I.Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Патриоттық тәрбие білім алушылардың бойында азаматтық және рухани адамгершілік сананы қалыптастыру бойынша жұмыстар | Рухани және адамгершілік тәрбие мәселесі бойынша педагогикалық ұстанымдарды анықтау | | | | | Тәрбие жұмысы. | | | | Фронтальды  Шолу | | | | | | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | Педсовет | | | "Мәңгілік Ел"  ҚР БҒМ бұйрығы  "Әскери-патриоттық тәрбие беру қағидаларын бекіту туралы" | | | | Наурыз | | | |
| **II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздері | Патриоттық сананы қалыптастыру, ҚР Мемлекеттік рәміздеріне құрмет көрсету туралы | | | | | Жоспар, құжаттар | | | | фронтальды | | | | | | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзаева | | Педсовет | | | "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздері туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 4 маусымдағы № 258 Конституциялық заңын орындау | | | | Жүйелі бақылау | | | |
| **III. Оқу процесінің сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 тоқсан қорытындысы | Журналдарды уақтылы ,сапалы толтыруды бақылау | | | | | Электронды журнал | | | | Фронтальды  жалпылау | | | | | | | | | | Атқарылған жұмысты талдау | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова,  Р.Мамай | | Педсовет | | | "Білімді ұлт" сапалы білім беру " ұлттық жобасы бойынша жұмысың жалғастыру | | | | жүйелі | | | |
| Тарих пәнін оқыту берілуі туралы | Пәнді оқытудың барысыын бақылау. Мұғалімдерге әдістемелік қолдау көрсету | | | | | 5,7,9,10 сынып | | | | Фронтальды  Пәндік-жалпылама | | | | | | | | | | Сабақтарды талдау, диагностикалау | | | | | | | Ай бойы | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова,  Р.Мамай | | ДЖК | | | Оқушылардың базалық білім деңгейін қамтамасыз ету. | | | | Наурыз | | | |
| **IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмыстар және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқушылардың МОДО,  ҰБТ-ға дайындау жұмысын ұйымдастыру | МОДО,ҰБТ-ға тапсырмаларды орындауға дайындық бойынша мұғалімдердің жұмыстары | | | | | 4,9,11 сынып | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 2 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан,  Ж.Ахметова | | ДЖК | | | Пән мұғалімдеріне жұмыстың тиімділігін арттыру | | | | Жүйелі | | | |
| **V. Оқу-зерттеу қызметі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мұғалімдердің қалалық, облыстық, республикалық зияткерлік конкурстарға, конференцияларға қатысу тиімділігін талдау | Мұғалімдердің қызметін бағалау | | | | | 1-11 сынып | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Мониторинг | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | Әдістемелік кеңес | | | Пән мұғалімдеріне жұмыстың тиімділігін арттыру | | | | Қайта қарау | | | |
| PISA,ICILS,PIRLS,  TIMSS,TALIS,  PBTS. | Тапсырмаларды орындауға дайындық бойынша мұғалімдердің жұмыстары | | | | | 4,8,9  15 жастағы оқушылар | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Құжаттармен таныстыру | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың орынбасарлары  Ж.Ахметова Р.Мамай | | Әдістемелік кеңес | | | Пән мұғалімдеріне жұмыстың тиімділігін арттыру | | | | Жүйелі | | | |
| **VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мұғалімдердің өзара сабаққа қатысуы бойынша дәптерлерді тексеру | Жұмыстың , ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | | Мұғалімдер | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Өзара қатысу дәптерлерді бойынша тексеру | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  Ж.Ахметова,  Р.Мамай | | Анықтама | | | Пән мұғалімдеріне жұмыстың тиімділігін арттыру | | | | Наурыз | | | |
| **VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шараларды өткізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| "Дебат", "Өзін-өзі басқару", "Оқу шаттығы"тәрбие жобаларын іске асыру | Жобалардың , ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | | Жоспарды орындау | | | | Фронтальды  шолу | | | | | | | | | | Жұмыс барысы бойынша талдау | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзаева | | Педсовет | | | Жұмыс тиімділігін арттыру | | | | Наурыз | | | |
| Көктемгі демалыс күндерінде тәрбие жұмысын ұйымдастыру | Өткізілетін іс-шаралардың тиімділігін анықтау | | | | | Жоспар, есеп | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Құжаттарды оқу | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзаева. | | Анықтама | | | Демалыс кезінде мектеп жоспарға сәйкес толық жұмыс жасайды | | | | Наурыз | | | |
| Оқушылардың мінез-құлқының алдын алу бойынша тәрбие-профилактикалық жұмысты ұйымдастыру | Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын алу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру | | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттама. | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Талдау | | | | | | | 3 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т.  Әлеумет педагог | | Педсовет | | | Пән мұғалімдеріне жұмыстың тиімділігін арттыру | | | | Жүйелі | | | |
| **VIII. Материалдық-техникалық базаның нығаюын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқушының қауіпсіз жағдай жасау | Білім беру процесін ұйымдастырудың қауіпсіз жағдайларын қамтамасыз ету | | | | | Турникет, дабыл түймесі т,б | | | | Тақырыптық | | | | | | | | | | Мектептің үй-жайлары мен аумағын күнделікті тексеру, күзет жұмысы | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың шаруашылық орынбасары | | ДЖК | | | Лицейдің қауіпсіздік жүйесінің жұмыс істеу деңгейін бақылау | | | | Жүйелі | | | |
| **Сәуір** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Таңдау курстарының, үйірмелердің жұмыс бағдарламаларын орындау | Таңдау курстары мен элективті курстардың оқытылуын бақылау. Таңдау курстары мен элективті курстарды оқытудың орындылығы мен тиімділігін анықтау | | | | | Құжаттама, сабаққа қатысу | | | | Тақырыптық шолу | | | | | | | | | | Құжаттарды дайындау | | | | | | | 1,2 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | ДЖК | | | ҮОЖ 500,  2013 жылғы 19 шілдедегі 375 бұйрық | | | | Жүйелі бақылау | | | |
| **II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| "Білімал", ҰБДБ жүйесінде жұмыс істеу | Электрондық журналды уақытлы толтыру. Электрондық базаны толтыру | | | | | Журналдарды уақтылы сапалы толтыруды қадағалау | | | | Жеке | | | | | | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Ахметова,  Р.Мамай | | ДЖК | | | Электрондық сынып журналдарын жүргізу жағдайын қадағалау | | | | Жүйелі бақылау | | | |
| **III. Оқу процесінің сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Қорытынды және аралық аттестаттау кестесін бекіту | Оқушылардың үлгерімін бақылау | | | | | Сабақ кестесі | | | | Тақырыптық шолу | | | | | | | | | | Кесте, бұйрықтар | | | | | | | 2 апта | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова,  Р.Мамай | | ДЖК | | | Пән мұғалімдерінің үлгерімі төмен оқушылармен жеке-түзету жұмыстарын жалғастыру | | | | Сәуір | | | |
| **IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша және үлгерімі төмен оқушылар мен жұмысты бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 сынып оқушыларының орта буынға өтуге дайындық деңгейін талдау | Әлеуметтік-психологиялық дайындық деңгейін анықтау. | | | | | 4 сынып | | | | Тақырыптық шолу | | | | | | | | | |  | | | | | | | 3 апта | | | | | Педагог-психологтар | | Анықтама | | | Бақылауды жалғастыру | | | | Сәуір | | | |
| **V. Оқу-зерттеу қызметі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Білім беру процесіне қанағаттану деңгейінің нәтижелерін талдау | Білім беру қызметтерінің сапасына қанағаттану деңгейін анықтау | | | | | Оқушылар, педагогтар, ата-аналар (сынып қажеттілігі бойынша анықтау) | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Талдау | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан  Педагог-психологтар | | Талдау | | | Бақылауды жалғастыру | | | | Сәуір | | | |
| **VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйінб ақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Әдістемелік аптаның өткізілуін талдау | Білім беру процесінің сапасын арттыру | | | | | Жоспар, құжаттар | | | | Тақырыптық шолу | | | | | | | | | | Талдау, сабаққа қатысу | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | ДЖК | | | Педагогтердің белсенділігін арттыру | | | | Сәуір | | | |
| **VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шараларды өткізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Социометриялық зерттеулер , сынып ұжымдарындағы тұлғааралық қатынастарды зерттеу | Сыныптағы тұлғааралық қатынастарды зерттеу | | | | | 2-11 сынып | | | | Кешенді-жалпылама | | | | | | | | | | "Социометрия" әдісі | | | | | | | 3,4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзава | | Сынып жетекшілердің ӘБ отырысы | | | Сынып ұжымының бірігу деңгейін арттыру | | | | Сәуір | | | |
| Оқушылардың білім деңгейін анықтау | Тәрбие деңгейін анықтау | | | | | 1-11 сынып | | | | Фронтальды  Кешенді-жалпылама | | | | | | | | | | Сауалнама | | | | | | | 3,4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзаева | | Сынып жетекшілердің ӘБ отырысы | | | Оқушылардың тәрбие деңгейін арттыру бойынша жұмысты жалғастыру. | | | | Сәуір | | | |
| Үлы Жеңіс күнін мерекелеуге дайындық туралы | Оқушыларды белсенді шығармашылыққа ынталандыру. | | | | | Іс-шаралар жоспары | | | | Фронтальды | | | | | | | | | | Жоспар | | | | | | | 1 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | ДЖК | | | Дайындық жұмыстарын жалғастыру | | | | Сәуір | | | |
| Оқушылардың қауіпсіз мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру.  Жол-көлік жарақатын  алдын ала жұмысты ұйымдастыру. | Сынып жетекшілерінің жұмысын бағалау. | | | | | Тәрбие іс-шаралары | | | | Тақырыптық  Жеке | | | | | | | | | | Жұмыс барысының талдауы | | | | | | | 4 апта | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т.  Әлеумет педагог | | Анықтама | | | Жұмысты жалғастыру | | | | Сәуір | | | |
| **Мамыр** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқу бағдарламаларын орындау | Оқу жылындағы оқу бағдарламаларының орындалу жағдайын бағалау. | | | | 1-11 сынып | | | | | | | Ағымдағы | | | | | | | Жұмыс барысының талдауы | | | | | | | 1,2 апта | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова,Р.Мамай | | | | МІБ анықтамасы, кафедра отырыстары | Білім стандарты ,  ОІЖ 500 | | | | | Мамыр | | | |
| Оқушылармен кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастыру | Кәсіптік бағдар беру жұмысының барысын, нәтижелілігін айқындау | | | | Бұйрықты орындау | | | | | | | фронтальды | | | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 3 апта | | | | БОЖ орынбасары  К.Бопан  Профорентаторлар | | | | Талдау | ҚР БҒМ 02.11.2021 жылғы 545 бұйрығының, 19.12.2018 жылғы 692 бұйрығына толықтырулар мен түзетулердің орындалуы | | | | | Мамыр | | | |
| Діни экстремизмнің алдын алу жөніндегі жұмысты талдау | Діни экстремизмнің алдын алу бойынша жүргізілетін жұмыстың сапасын анықтау | | | | Заңның орындалуы | | | | | | | Фронтальды | | | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 4 апта | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т.  Әлеумет педагог | | | | 1 жартыжылдықтағы талдау | Қазақстан Республикасында діни экстремизм мен терроризмге қарсы іс - қимыл жөніндегі 2018-2022 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламаны Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 15 наурыздағы № 124 қаулысын орындау | | | | | Мамыр | | | |
| Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздерін насихаттау және қолдану | Патриоттық сананы қалыптастыру, ҚР Мемлекеттік рәміздеріне құрмет | | | | Жоспар, құжаттар | | | | | | | фронтальды | | | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 1 апта | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т. | | | | Талдау | "Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздері туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 4 маусымдағы N 258 Конституциялық заңынорындау | | | | | Жүйелі бақылау | | | |
| **II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| "Білімал" , ҰБДБ жүйесінде жұмыс істеу | Электрондық журналдар. Электрондық базаны толтыру | | | | Журналдардың уақтылы ,сапалы толтыруды қадағалау | | | | | | | Жеке | | | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 4 апта | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова,  Р.Мамай | | | | ДЖК | Электрондық сынып журналдарын жүргізу жағдайын ұадағалау | | | | | Жүйелі бақылау | | | |
| 1-11 сынып оқушыларының жеке құжатын , алфавиттік кітаппен, сынып жетекшілерімен оқушылардың қозғалысы бойынша жұмысты бақылау | Оқушылардың жеке құжаттарын, алфавиттік кітап бұйрықтар мен қажетті мәліметтерді уақтылы енгізу | | | | Құжаттар | | | | | | | Тақырыптық, жеке | | | | | | | Құжаттармен танысу | | | | | | | 4 апта | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова,  Р.Мамай | | | | ДЖК | ДЖК | | | | | Мамыр | | | |
| **III. Оқу процесінің сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Қорытынды аттестаттауды өткізу | Мектеп оқушылары мен мемлекеттік қорытынды аттестаттауға қатысуын қамтамасыз ету.  Ұйымдастыру | | | | 9,11 сынып | | | | | | | Фронтальды | | | | | | | Қорытынды аттестаттау нәтижелері | | | | | | | 4 апта | | | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Ахметова | | | | Педсовет | "Білімді ұлт" сапалы білім беру " ұлттық жобасы бойынша жұмысың жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| **IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Аналитикалық есеп -педагог-психологтарының қызметін талдау | Жұмыстың  Ұйымдастырылуын, нәтижелілігін анықтау | | | | Педагог-психологтардың қызметі | | | | | | | Фронтальды  жалпылау | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 3 апта | | | | Педагог-психологтар | | | | Талдау | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| Психолог оқушының жеке басының қалыптасуындағы дамуы бойынша атқарған қызметі. | Тәжірибені жалпылау. | | | | Педагог-психологтардың жұмысы | | | | | | | жалпылау | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 2 апта | | | | Педагог-психологтар | | | | Талдау | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| Логопедтің жұмысының жағдайы | Жұмыстың нәтижелілігін анықтау | | | | Логопедтің кабинеті | | | | | | | жалпылау | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 4 апта | | | | Логопед | | | | Талдау | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| **V.Оқу-зерттеу қызметі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мұғалімдердің шығармашылық зерттеу іс әрекетті қызметін талдау. | Мұғалімдердің шығармашылық,іс- әрекетте зерттеуін бақылау | | | | Дарынды және қабілетті оқушылар  нәтижелері | | | | | | | фронтальды | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 2 апта | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | | | Әдістемелік кеңес | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| Мектеп оқушыларының қалалық, облыстық, республикалық зияткерлік конкурстар мен жобаларға, жарыстарға қатысу тиімділігінің нәтижелерін талдау | Мұғалімдердің қызметін бағалау. | | | | Дарынды және қабілетті оқушылар  нәтижелері | | | | | | | фронтальды | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 3 апта | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | | | ДЖК | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| **VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығынбақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Педагогикалық тәжірибені тарату бойынша педагогтердің конкурстарға қатысуына мониторинг | Мұғалімдердің қызметін бағалау | | | | мониторинг | | | | | | | Тақырыптық шолу | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 4 апта | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | | | Әдістемелік кеңес | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| Жас мамандардың шығармашылық зертханасының жұмысын қорытындылау | Жас маманға теориялық және практикалық білімді жетілдіру.Педагогикалық шеберлігін арттыру әдістемелік көмек көрсету | | | | Құжаттар | | | | | | | Фронтальды | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 4 апта | | | | Жас мамандар жетекшісі  К.Бопан | | | | Педсовет | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| Кафедралардың жылдық талдауы | Жұмыстың ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | Кафедра жұмысын талдау | | | | | | | шолу | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 3 апта | | | | Кафедра жетекшілері | | | | Жылдық талдау | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| Сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестігінің жұмысының талдау | Жұмыстың ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттар | | | | | | | Шолу бақылауы | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 1 апта | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзаева | | | | Жылдық талдау | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| **VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шараларды өткізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Есепте тұрған оқушылардың жазғы жұмыспен қамтылуы | Жеке жұмыс | | | | Іс-шаралар жүйесі | | | | | | | фронтальды | | | | | | | мониторинг | | | | | | | 3 апта | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т. | | | | ДЖК | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| "Соңғы қоңырау" жиынның өткізу туралы | Оқушыларды ынталандыру. | | | | Іс-шаралар жүйесі | | | | | | | фронтальды | | | | | | | Жоспар | | | | | | | 1 апта | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | | | Анықтама | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| Қиын отбасылардан шыққан оқушыларға әлеуметтік-психологиялық қолдау көрсету | Сынып оқушыларына уақытылы әлеуметтік-психологиялық қолдау көрсету | | | | Қолайсыз отбасылардан шыққан балалар | | | | | | | фронтальды | | | | | | | Әлеуметтік көмек көрсету | | | | | | | 2 апта | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т.  Әлеуметтік педагог | | | | Анықтама | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| Оқушылардың суицидтік мінез-құлқының алдын алу бойынша жұмысты талдау | Сынып оқушыларына уақытылы әлеуметтік-психологиялық қолдау көрсету | | | | Тәрбие жұмысы | | | | | | | фронтальды | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 3 апта | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т.  педагог-психологтар | | | | Жылдық талдау | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| Оқушылардың жыныстық қол сұғылмаушылығының алдын алу бойынша жұмыстар | Әр баланың қауіпсіз отбасында өмір сүру және тәрбиелену құқығын қамтамасыз ету | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттар | | | | | | | фронтальды | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 4 апта | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т. | | | | Талдау | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| Оқушылар арасында құқық бұзушылық пен қылмыстың алдын алу бойынша мектептің жұмысын ұйымдастыру .  Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау.  Әлеуметтік педагог жұмыстарын талдау. | Білім беру саласындағы заңнаманы орындау, кәмелетке толмағандар арасындағы қадағалаусыз және құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша жұмысты ұйымдастыру. | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттар | | | | | | | фронтальды | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 3 апта | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т.  Әлеуметтік педагог  Сархад М | | | | Педсовет | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| Девиантты мінез-құлық оқушыларымен жұмысты талдау | Жұмыстың ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | Психологиялық қызметтің қызмет | | | | | | | фронтальды | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 3 апта | | | | Педагог -психологтар | | | | Талдау | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| 2022-2023 оқу жылындағы тәрбие жұмысын талдау. | Жұмыстың ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттар | | | | | | | фронтальды | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 4 апта | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т. | | | | Талдау | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| "Жас Ұлан", "Жас қыран"ұйымының жұмысын талдау | Мектептегі оқушылардың тәрбиелік әлеуетін күшейту | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттар | | | | | | | фронтальды | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 4 апта | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т. | | | | Талдау | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| 2022-2023 оқу жылындағы оқушылардың өзін-өзі басқару жұмысының талдауы | Жұмыстың ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттар | | | | | | | Фронтальды  Шолу бақылауы | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 4 апта | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Асадова М.Т. | | | | 2022-2023 оқу жылындағы талдау. | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Мамыр | | | |
| 2022-2023 оқу жылындағы дебат клубының қызметі | Жұмыстың ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттар | | | | | | | фронтальды | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 4 апта | | | | Аға тәлімгер | | | | 2022-2023 оқу жылындағы талдау. | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Қайталау | | | |
| Қамқоршылық кеңесінің жұмыстары талдауы | Жұмыстың ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттар | | | | | | | фронтальды | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 4 апта | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймурзаева | | | | 2022-2023 оқу жылындағы талдау. | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Қайталау | | | |
| Үйірме жұмысының мектеп оқушыларын тәрбиелеудегі маңызы. | Жұмыстың ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттар | | | | | | | фронтальды | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 4 апта | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзаева | | | | 2022-2023 оқу жылындағы талдау. | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Қайталау | | | |
| "Рухани Жаңғыру"іске асыру бойынша талдау  Оқуға құштар мектеп жобасы | Жұмыстың ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттар | | | | | | | Шолу бақылауы | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 4 апта | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | | | 2022-2023 оқу жылындағы талдау. | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Қайталау | | | |
| Мектеп сайты мен инстаграмның жұмысын талдау | Жұмыстың ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | Тәрбие жұмысы, құжаттар | | | | | | | Шолу бақылауы | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 4 апта | | | | Директордың ТІЖ орынбасары Р.Тоймырзаева | | | | 2022-2023 оқу жылындағы талдау. | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Қайталау | | | |
| **VIII. Материалдық-техникалық базаның нығаюын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | | Жалпы талдау |  | | |  | |  | | Бағыт бойынша жұмысың жалғастыру | |
| Кітапхананың бір жылдағы жұмысы | Жұмыстың ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | Кітапхана қызметі | | | | | | | Ағымдағы | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 4 апта | | | | Кітапханашы Утеубаева С. | | | | Талдау | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Қайталау | | | |
| Өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты талдау | Жұмыстың ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | Өрт қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі қызмет | | | | | | | Ағымдағы | | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 4 неделя | | | | Шаруашылық меңгерушісі | | | | Талдау | Бағыт бойынша жұмысын жалғастыру | | | | | Қайталау | | | |
| **Маусым** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мектептің 2022-2023 жылдарға арналған даму бағдарламасына сәйкес іс-шараларды орындау | Жұмыстың ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | | Бағдарламаны орындау | | | | | | Фронтальды | | | | | | Мәселелерді анықтау, оларды шешудің жолдарын табу | | | | | | | 1 апта | | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | Талдау | | | "Білімді ұлт" сапалы білім беру " ұлттық жобасы бойынша жұмысты жалғастыру | | | Жүйелі | | | |
| **II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Бақылаулар нәтижесі | Оқушылардың деңгейінің талаптарға сәйкестігін, оқыту сапасын арттыру жолдарын анықтау | | | | | 2-11 сынып. | | | | | | Фронатальды | | | | | | Бақылулар | | | | | | | 1 ай | | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары Ж.Ахметова,  Р.Мамай | | Кафедра жиналысы | | | Бақылауды жалғастыру | | | Жүйелі | | | |
| **III. Оқу процесінің сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2022-2023 оқу жылындағы білім беру сапасының қорытындысы | Журналдарды уақтылы және сапалы толтыруды қорытындылау | | | | | Электронды журнал | | | | | | Фронтальды | | | | | | Құжаттарды қарау | | | | | | | 4 апта | | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова, Р.Мамай | | Педсовет | | | "Білімді ұлт" сапалы білім беру " ұлттық жобасы бойынша жұмысты жалғастыру | | | Жүйелі | | | |
| Түлектерді аттестаттау қорытындысы | Мектеп оқушылары мемлекеттік қорытынды аттестаттауға жағдайлар жасау. | | | | | 9,11 сынып | | | | | | Фронтальды | | | | | | Қорытынды аттестаттау нәтижелері | | | | | | | 4 апта | | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Ж.Ахметова | | Педсовет | | | "Білімді ұлт" сапалы білім беру " ұлттық жобасы бойынша жұмысты жалғастыру | | | маусым | | | |
| **IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мектептегі инклюзивті білім беруді талдау | Жұмыстың ұйымдастырылуын нәтижелілігін анықтау | | | | | Құжаттар | | | | | | фронтальды | | | | | | Құжаттарды қарау | | | | | | | 4 апта | | | | | | Директордың ОІЖ орынбасары  Р.Мамай. | | Педсовет | | | "Білім туралы" туралы Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы. | | | Жүйелі | | | |
| **V. Оқу-зерттеу қызметі** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мектептің инновациялық жұмыстарды талдау | Мектептің инновациялық жұмыстарды зерделеу | | | | | Мұғалімдердің инновациялық жұмыстарды зерделеу | | | | | | Фронтальды | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 2 апта | | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | Талдау | | | Бағыт бойынша жұмысың жалғастыру | | | маусым | | | |
| **VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | Жалпы талдау |  | | |  | |  | | Бағыт бойынша жұмысың жалғастыру | |
| Ғылыми-әдістемелік жұмысты талдау. 2023-2024 оқу жылына арналған перспективалық жоспарды талқылау | Мәселелерді анықтау, оларды шешу жолдарын | | | | | Әдістемелік көмек жұмысы | | | | | | фронтальды | | | | | | Жалпы талдау | | | | | | | 2 апта | | | | | | Директордың БОЖ орынбасары  К.Бопан | | Әдістемелік кеңес | | | Бағыт бойынша жұмысың жалғастыру | | | маусым | | | |
| **VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шараларды өткізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | | Жалпы талдау |
| Жазғы демалыс бағдарламасын бекіту  жазғы мектеп жанындағы лагерьдің жұмысын ұйымдастыру, жазғы мектептің жұмыс жүйесі | | | | Сауықтыру жұмысы және танымдық қызығушылықты дамыту үшін жағдайлар | | | | Іс-шаралар жүйесі | | | | | | | | фронтальды | | | | | | жоспар | | | 2 апта | | | | | | Директордың ТІЖ орынбасары  Р.Тоймырзаева | | ДЖК | | | Бағыт бойынша жұмысың жалғастыру | | | Қайта қарау | | | |
| **VIII. Материалдық-техникалық базаның нығаюын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқу кабинеттерін жөндеу жұмыстарын ұйымдастыру | Кабинеттердің жағдайы | | | | | Кабинеттерді жөндеу | | | | | | фронтальды | | | | | | | | | жоспар | | | | 1 апта | | | | | | Шаруашылық меңгерушісі | | Анықтама | | | Бағыт бойынша жұмысың жалғастыру | | | Қайта қарау | | | |