

**Нұра жалпы білім беретін мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі туралы
қысқаша ақпараттық анықтама**

Білім беру ұйымының жалпы сипаттамасы:

«Нұра жалпы білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі 1974 жылы ашылған.

Толық атауы: Қарағанды облысы білім басқармасының Шет ауданы білім бөлімінің «Нұра жалпы білім беретін мектебі » коммуналдық мемлекеттік мекемесі.

Мекен-жайы: Қарағанды облысы, Шет ауданы, Нұра ауылдық округі, С.Мұқанов ат. көшесі 19 үй

Құрылтайшысы: Шет аудандық білім бөлімі.

Білім беру ұйымының басшысы: *Мусин Досболат Исламович*

Оқу жұмысы жөніндегі орынбасары: *Алибек Дианна Тусупбайқызы*

Тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары: *Тохметова Гүлсім Төлегенқызы*

Директордың шаруашылық меңгерушісі: *Джанбырбеков Мейірбек Кемалович*

Әлеуметтік педагог: *Жексембаев Саяи Мукарамович*

Педагог-психолог: *Несекеева Анар Абкеновна*

Оқыту тілі: *Қазақ тілі.*

«Нұра жалпы білім беретін» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің құқықтық нысаны: Мектепке дейінгі тәрбие, негізгі орта, жалпы орта білім берумен айналысады.

Мектеп ғимаратының қолданысқа берілген жылы: 1974ж.

2

Жоба қуаттылығы – 350 орындық

Оқушылар туралы мәлімет: жалпы мектепте 2022-2023 оқу жылында 1-11 сынып бойынша - 130 білім алушы, мектепалды даярлық сыныбында-11 тәрбиеленуші, шағын орталықта 25 бала тәрбиеленеді. Барлығы қазақ.

Сынып комплектісі - 11.

Бастауыш 1-4 сыныптар-4; орта буын 5-11 сыныптар-7;

мектепке дейінгі тәрбие бойынша: мектепалды даярлық сынып-1; шағын орталық тобы-2;

Білім беру мекемесінде төмендегідей нормативтік құқықтық сипаттағы құжаттары жинақталған :

Оқу кабинеттері –14.

Мектептің жұмыс ережесі: жұмыс реті – бескүндік. Сабақ ұзақтығы – 45 минут. Мектепалды даярлық тобының сабағының ұзақтығы 25-30 минут.

Бастауыш сыныптарда сабақ 4-5 сабақтан, 5-11 сыныптарда 5-7 сабақтан.

Бірінші бөлім. Нұра жалпы білім беретін мектебінің
2021-2022 оқу жылындағы оқу – тәрбие үрдісінің
саралап талдауы
(жылдық жоспар негізінде)

Нұра жалпы білім беретін мектебінің білім беру желісі бойынша 2021-2022 оқу жылында оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруда ерекшеліктер болды. Оның ішінде:

- Білім алушылардың оқу жүктемесін азайту.
- 1-сыныптарға «Әліппе», «Ана тілі», «Цифрлық сауаттылық» пәндерін енгізу.-
- Білім алушылардың білімдеріндегі олқылықтардың орнын толықтыру
- Үлгерімі төмен оқушылармен жеке жұмыс жүргізуді жетілдіру;
- Жазғы мектеп есебінен оқыту мерзімін 20 маусымға дейін ұзарту;
- Міндетті формативті бағалау;
- 5-сыныптан 11-сыныптар аралығында «Жаһандық құзыреттіліктер» таңдау курсы немесе басқа курстарды енгізу;
- Мектептердің таңдауы бойынша «Музыка» оқу бағдарламасының шеңберінде оқыту қазақ тілінде жүргізілетін 6-сыныпта домбыра тартуды үйрету.
- Оқытудың әртүрлі форматтарына (дәстүрлі, аралас, қашықтан) мектептердің дайындығын қамтамасыз ету.
- «Оқуға құштар мектеп», «Дебат», «Өзін-өзі басқару күні», жобаларын іске асыру.
- Ұлттық құндылықтар негізінде мектептің мәдени ортасын қалыптастыру (қарым-қатынас, мектеп қоңырауы).
- Мектеп пен отбасында күнделікті 20 минут кітап оқуды ұйымдастыру.
- Ерте кәсіптік бағдар беру жұмыстарын жүргізу.
- Білім алушылардың дене дамуының мониторингі.
- Педагогтерді жұмысқа қабылдаудың жаңа ережелерін енгізу.
- Мектеп пен ата-аналардың өзара байланысын күшейту.

Жаңа оқу жылында: 1-11-сыныптарда білім беру процесі Жалпы білім беретін «Нұра жалпы білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрілігінің - «Білім туралы» Заңына (2007 ж) сәйкес жүргізді және нормативтік құжаттар негізінде жүзеге асырылды:

2021-2022 оқу жылында білім беру ұйымдары білім беру процесін ұйымдастыру кезінде «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын басшылыққа алуы және оқу-тәрбие процесін келесі нормативтік құжаттар негізінде жүзеге асыруы тиіс: «Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» (бұдан әрі – МЖМБС) ҚР БҒМ (бұдан әрі – ҚР БҒМ) 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығы (өзгерістермен және толықтырулармен 2020 жылғы 28 тамыздағы №372 бұйрық);

- «Жалпы білім беру ұйымдарына арналған жалпы білім беретін

пәндердің, таңдау курстарының және факультативтердің үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығы (өзгерістермен және толықтыруларымен 2020 жылғы 27 қарашадағы № 496с бұйрық);

– «Оқулықтардың, оқу-әдістемелік кешендердің, оқу құралдарының және басқа да қосымша әдебиеттердің, оның ішінде электрондық тасымалдау құралдары тізбесін бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2021 жылғы 10 маусымдағы №286 бұйрығы);

– «ҚР БҒМ кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» ҚР БҒМ 2019 жылғы 26 шілдедегі № 334 бұйрығы; –«Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы №595 бұйрығы;

– «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 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығы;

– «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;

– «Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезеңінде білім беру ұйымдарында оқу процесін іске асыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы» ҚР БҒМ 2020 жылғы 13 тамыздағы № 345 бұйрығы;

– «Педагог лауазымдарының тізбесін бекіту туралы» ҚР БҒМ 2020 жылғы 15 сәуірдегі № 145 бұйрығы; – «Педагогтің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимінің ерекшеліктерін айқындау қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2020 жылғы 21 сәуірдегі № 153 бұйрығы;

– «Педагогтік қайта даярлау қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2020 жылғы 17 наурыздағы № 110 бұйрығы;

– «Үздік педагог» атағын беру қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2015 жылғы 16 қаңтардағы № 12 бұйрығы (өзгерістерімен және толықтыруларымен ҚР БҒМ 2020 жылғы 23 сәуірдегі №157 бұйрығы);

– «Педагогикалық әдептің кейбір мәселелері туралы» (өзгерістерімен және толықтыруларымен ҚР БҒМ 2020 жылғы 11 мамырдағы №190 бұйрығы);

– «Педагогтерге біліктілік санаттарын беру (растау) қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2020 жылғы 11 мамырдағы № 192 бұйрығы;

- 2021-2022 оқу жылында Қазақстан Республикасының жалпы орта білім беретін ұйымдарында оқу процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы әдістемелік-нұсқаулық хаты, **негізге алып оқытылды.**

Мектептің негізгі проблемасы:

Оқу- тәрбие үрдісінде ең үздік білім ресурстары мен технологияларды қолдану арқылы оқу сапасын арттыру, оқушылардың білік дағдыларын қалыптастыру, қоғам талабына сай шығармашылық қабілеті бар жеке тұлға қалыптастыру.

Мектептің мақсаты:

Оқу-тәрбие үрдісінде педагогикалық- инновациялық технологияларын жаңартылған білім беру мазмұнын қолдана отырып білім сапасын көтеру, шығармашылықпен жұмыс істей алатын, рухани-адамгершілігі мол тұлға тәрбиелеу.

Мектептің міндеттері:

- Қазақстан Республикасының Білім стандартын барлық оқушылардың меңгеруін қамтамасыз ету, білім беру мазмұны нәтижеге бағдарланған құзіретті білімге бейімдеу;
- Білім алушылардың білімдеріндегі олқылықтардың орнын толықтыру, өткен оқу жылындағы білімін толықтыра отырып, жаңа оқу жылының бағдарламасын жүзеге асыру.
- Мемлекеттік тілдің мәртебесі мен маңызын кеңінен насихаттау арқылы, сабақ берудің іс-әрекетінде үш тілділікті тиімді қолдану;
- Ақпараттық- коммуникативтік технологияларды меңгерген, робот техникасымен жұмыс істей алатын білім алушыларды жарыстарға қатыстыру, замануи бағытта материалдық – техникалық базаны нығайта отырып, озық ақпараттық технологияларды пайдаланудың тиімділігін сабақ өту процесінде қолдану;
- 5-сыныптан 11-сыныптар аралығында «Жаһандық құзыреттіліктер» таңдау курсы немесе басқа курстарды енгізу;
- Оқу-тәрбие процесінде критериалды бағалау жүйесін жетілдіру;
- Білім сапасын 70% -ке жеткізу;
- 2022 жылы 26 мамыр мен 19 маусым аралығында Жазғы мектеп білім алушылардың білімдеріндегі олқылықтардың орнын толықтыруды ұйымдастыру;
- Мұғалімдер педагогикалық шеберліктерін артыру мақсатында онлайн режимінде сабақтар өткізу;
- Ұжымда шығармашылық ахуал тудырып, мұғалімдерді ғылыми – зерттеу іс-әрекетіне баулу, авторлық бағдарлама мен оқу – әдістемелік құралдар жасап қорғау;
- Интеллектуалды кабинетте білім алушыларға шахмат, дойбы, тоғызқұмалақ ойындарын үйрету арқылы, жарыстарға қатыстыру;
- Жеке тұлға мен қоғамның қажеттіліктерін қанағаттандыратын көп басымдықтарды белгілеу, дарынды оқушыларды шығармашылық жұмыстарға бағыттау;
- Салауатты өмір салтын насихаттау мақсатында спорттық іс –шараларға қатысып, жүлде алған мектеп оқушыларының жеңістерін кеңінен насихаттау, спорттық жетістіктері ілінетін стендті үнемі жаңартылып отыру;

- Деңгейлік курстан өткен педагогтардың іс-тәжірибесін оқу-тәрбие үрдісіне енгізу, мұғалімдерден құрылған шығармашылық топтың жұмысын жандандыру арқылы;
- Мұғалімдер интернет жүйесінен «Онлайн» режимінде кестеге сәйкес сабақтарын беру, сабақтарға үнемі қатысып, өзара пікір алмасу, іс-тәжірибелерінде қолдану;
- Қомқоршылық кеңесінің жұмысын жандандыру;
- Өзін –өзі басқару ұйымының жұмысын күшейту, ұйым мүшелерін мектеп тынысына жүйелі түрде тарту;
- Ата-аналар комитетін, оқушылар комитетін имандылық, ұлтжандылық, құқықтық, экономикалық тәрбие беру мақсатында жұмыстарды күшейту. Ата-аналармен бала тәрбиесіндегі отбасының рөлі жөнінде ашық пікір жүргізе отырып, қарым-қатынасты нығайту, мектеп пен ата-аналардың өзара байланысын күшейту.

II. Мектептің іс-шараларын ұйымдастыру жұмыстары:

Оқу жылының ұзақтығы: 1-11 сыныптарда 1 қыркүйектен 31 мамырға дейін.

2-11 (12) сыныптарда сабақтың ұзақтығы – 45 минут. Бірінші сыныптардың оқу сабақтарының режимі: қыркүйекте – күніне 35 минуттан үш сабақ, қазан айынан бастап Санитариялық қағидаларға сәйкес көз шынықтыру жаттығулары мен гимнастикаларын жасай отырып 45 минуттан өткізілді.

Мектептің жұмыс режимі жасалынды.

Мектеп бір ауысымда жұмыс істеді.

Сабақтың ұзақтығы: бірінші сабақ сағат 08:30 басталып, соңғы сабақсағат 14:35 аяқталып отырды.

Барлығы,1-11 сынып және мектепалды сыныбы: орта сынып – 2; негізгі сыныптар - 5, бастауыш сыныптар- 4, мектепалды сыныбы-1. Әр сыныпқа сынып жетекшілер бекітілді.

III. Педагог кадр туралы жалпы мәлімет

Мақсаты: педагог мамандығының статусын көтеру арқылы,ең үздік білім ресурстары мен технологияларды қолдану арқылы оқу сапасын арттыру.

Міндеттері:

- мектептегі педагогтардың біліктілігін арттыру жұмыстарын жандандыру;
- педагогтардың пән бойынша құзыреттіліні арттыру;
- педагогтардың сапалық құрамын көтеру;

Педагогикалық кадрлардың сапалық және сандық құрамын қалыптастыру штаттық кестеге, Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі бекіткен жұмысқа қабылдау туралы Ережеге сәйкес жүргізіледі.

Бүгінгі таңда мемлекеттің оқыту, тәрбиелеу ісін жаңа сапалық өзгерістер деңгейіне көтеруді талап етуіне сәйкес, мектеп құрылымында болып жатқан өзгерістер шығармашылық жұмыстың жоғарғы сапасын сұрайды. Осыған орай бүгінгі ұстаздың алдында оқушыға білім, білік дағдыларын игертіп қана қоймай, олардың қабылдауын, қиялын, сезімдерін, ерік-жігерін дамыту міндеттері тұр. 2021-2022 оқу жылында 29 мұғалім, кітапханашы-1, мектеп алды даярлық тәрбиешісі -1 , шағын орталық тәрбиешісі-1, психолог-1,

элеуметтік педагог -1, тәлімгер-1 шәкірттерге білім мен тәрбие беруде. 29 педагогтің оның ішінде жоғары педагог-сарапшы 7, екінші санатты -2, педагог-модератор 6 мұғалім бар.

Педагог мамандары аттестаттау.

2021-2022 оқу жылында аттестаттау комиссиясының төрағасы Мусин Д.И. педагог қызметкерлерге "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 педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды және білім және ғылым саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 12 қарашадағы № 561 бұйрығына енгізілген өзгерістер мен толықтырулармен таныстырды. 2021-2022 оқу жылында аттестаттаудан комиссиясын құру туралы 2021 ж. № 87 бұйрығы және кезекті аттестаттаудан өтетін педагогтардың тізімі бекітілді.

. Бекітілген кесте бойынша мұғалімдер ашық сабақтары мен сыныптан тыс жұмыстарын берді.

Аттестаттау 2 кезеңіде жүргізілді:

Оқу жылдары	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Жұмысқа орналасқан жас мамандар	0	1	1

Шығармашылық топтың жұмысы

Шығармашылық топ құрамы	I деңгей	II деңгей	III деңгей
9 айлық басшылар курсынан өткен	2		
Деңгейлік курстан өткен мұғалімдер	4		2

№	Өткізілген іс -шара	түрі
1	«Рефлексия-мұғалімнің кәсіби дамуының негізі	коучинг
2	«Ғылымға құштар жас өрен» ОҒҚ конференциясы	кәсіби әңгіме
3	«Ашық есік» күндері	ашық сабақтар
4	Сын тұрғысынан ойлау технологиясының тиімділігі	мастер класс
5	«Үздік әдістемелік бірлестік» байқауы	сайыс
6	«Жыл мұғалімі -2022»	Мұғалімдер арасындағы байқау

Педагогикалық кадрлардың сапалық құрамына

SWOT-талдау

S Күшті жақтары	W Әлсіз жақтары
1. Педагогикалық кадрлардың біліктілік деңгейінің жоғары болуы. 2. Ұжымдағы ауыз біршілік және жұмыс істеу қабілетінің жоғары болуы. 3. Педагог жас мамандар санының өсуі.	1. Кейбір педагогтердің біліктілік санатын көтеруде ынтасының төмен болуы. 2. Аттестаттаудың бірінші кезеңінен (тесттан) өте алмауы.
ОМүмкіндіктер	T Қауіптер
1. «Жаңа форматтағы» біліктілік санаты бар педагогтер санының артуы	1. Жас мамандар санының артуына карамастан, педагогикалық ұжымның қартаюы жалғасуда. 2. Магистратурада білім алатын педагогтер жоқ.

Сынып журналдары бойынша: көптеген мұғалімдер қатаң есептегі құжаттарға ұқыпты қарап толтырды, білім мазмұнының минимумы сақталды, жазбаша, практикалық жұмыстар күнтізбелік-тақырыпта жоспарға сәйкес орындалды, бағалар қоры жеткілікті. Бірақ оқу жылы ішінде тоқсандық және қорытынды бағалардың нақтылығы жөнінде ескертулер жасалды, кейбір мұғалімдер журналда БЖБ, ТЖБ бағалауларын түзетулерге жол берген. Қорытынды нәтижесінде баға түзетіп, жойғаны үшін мұғалімдерге жазбаша түрде ескерту, сөгіз, қатаң сөгіз берілді. Мұғалімдер бұйрықпен танысып, қол қойды.

Оқушылардың жеке іс-құжаттарының жүргізілу барысы үнемі мектеп директорының бақылауында болды. Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты пен регламент негізінде шағын орталық тобының, мектеп алды даярлық тобының, 1-11 сынып білім алушылардың берілген тізім бойынша бас құжаттары толық жинақталған.

Мектептің негізгі проблемасы:

Оқу- тәрбие үрдісінде білім ресурстары мен технологияларды қолдану арқылы оқу сапасын көтеру, педагогтардың сапалық құрамын арттыру, білім алушылардың шығармашылық қабілеттерін күшейту, өзін-өзі басқару ұйымының жұмысын жандандыру.

Екінші бөлім. Мектептің 2022-2023 оқу жылындағы мақсат-міндеттер

Мектептің мақсаты:

Оқу- тәрбие үрдісінде ұлттық құндылық дағдыларын сіңіре отырып, шығармашылықпен жұмыс істей алатын, функционалды сауаттылық дағдылары бар, білімді тұлға тәрбиелеу.

Мектептің міндеттері:

- Қазақстан Республикасының Білім стандартын барлық оқушылардың меңгеруін қамтамасыз ету, білім беру мазмұны нәтижеге бағдарланған күзінетті білімге бейімдеу;
- Білім алушылардың білім сапасын 62%-ден 65% көтеру;
- Біліктілікті үйлесімді қолдану арқылы педагогтар арасында оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және өткізу (консультациялар, сабақтарды талдау, дәрістер, мастер-кластар, семинарлар, ғылыми-практикалық конференциялар, педагогикалық оқулар, педагогикалық шеберлік мектептері, кәсіби шеберлік конкурстарын өткізу);
- Деңгейлік курстан өткен педагогтардың іс- тәжірибесін оқу- тәрбие процесіне енгізу, тарату;
- Білім алушыларды олимпиадаларға, ғылыми жобаларға, дебаттарға дайындап қатыстыру;
- Ақылы спорттық үйірмелерді (футбол, баскетбол, волейбол, теннис) жүргізіп, жүлдегерлерді дайындап шығару;
- Ұлттық құндылықтар негізінде жеке тұлғаның қалыптасуына жағдай жасай отырып, басқарудың алқалық формасын дамыту;
- «Мәңгілік Ел» идеясы аясында «Болашаққа бағдар: рухани жаңғыру» бағдарламасын негізге ала отырып, «Көненің көзі- мұражай» жобасының 3 кезеңін аяқтау;
- Қоғамдастық және кәсіби серіктестік құру;
- Қомқоршылық кеңесінің жұмысын жандандыру;
- Өзін –өзі басқару ұйымының жұмысын күшейту, ұйым мүшелерін мектеп тынысына жүйелі түрде тарту;
- Ата-аналар комитетін, оқушылар комитетін имандылық, ұлтжандылық, құқықтық, экономикалық тәрбие беру мақсатында жұмыстарды күшейту.

2022-2023 оқу жылында білім беру процесін ұйымдастыруда қолданыста болатын МЖМБС, үлгілік оқу жоспарлары, үлгілік оқу бағдарламалары келесі кестеде берілген

Білім беру деңгейлері	МЖМБС	Типтік оқу жоспарлары	Типтік оқу бағдарламалары
Мектепалды дайындық	ҚР МЖМБС (№348 03.08.2022ж)	12.12.2012 №557	12.08.2016 №499
1-4-сыныптар	ҚР МЖМБС (№348 03.08.2022ж)	08.11.2012 №500 (Оқу – ағарту министрінің 12.08.2022 ж. № 365 бұйрығына)	03.04.2013 №115 (№ 366 16.09.2022)
5-9-сыныптар	ҚР МЖМБС (№348 03.08.2022ж)	8.11.2012 №500 (Оқу – ағарту министрінің 12.08.2022 ж. № 365 бұйрығына)	03.04.2013 №115 (№ 366 16.09.2022)
10-11-сыныптар	ҚР МЖМБС (№348 03.08.2022ж)	8.11.2012 №500 (Оқу – ағарту министрінің 12.08.2022 ж. № 365 бұйрығына)	03.04.2013 №115 (№ 366 16.09.2022)

Үшінші бөлім. Мақсат пен міндеттерді жүзеге асырудағы педагогикалық ұжымның іс-әкереті

1. Оқу жылының ұзақтығы:

1-11 сыныптарда 1 қыркүйектен 21 мамырға дейін.

Емтихан уақыты: ҚР Білім және ғылым министрлігінің бекіткен мерзімінде.

2. Оқу жылы барысындағы каникулдар:

2022-2023 оқу жылының басталуы, ұзақтығы, каникул кезеңі орта білім беру ұйымдарында меншік нысаны мен ведомстволық бағыныстылығына қарамастан «Орта білім беру ұйымдарында 2022-2023 оқу жылының басталуын, ұзақтығын және каникул кезеңдерін айқындау туралы» ҚР ОАМ 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығымен бекітілген:

- 1) 2022-2023 оқу жылының басталуы – 2022 жылғы 1 қыркүйек;
- 2) оқу жылының ұзақтығы: 1-сыныптарда – 35 оқу аптасы, 2-11 (12) сыныптарда – 36 оқу аптасы;
- 3) оқу жылы ішіндегі каникул кезеңдері: 1-11 (12) сыныптарда: күзгі – 7 күн (2022 жылғы 31 қазан- 6 қарашаны қоса алғанда),

қысқы – 9 күн (2022 жылғы 31 желтоқсаннан мен 2023 жылғы 8 қаңтарды қоса алғанда),

көктемгі -9 күн (2023 жылғы 18-26 наурызды қоса алғанда);

1-сыныпта: қосымша каникул – 7 күн (2023 жылғы 6-12 ақпанды қоса алғанда).

3. Мектептің жұмыс режимі: мектеп бір ауысымда жұмыс істейді.

Мектепте барлығы 11 сынып комплектісі бар: 1 мектепалды даярлық сынып, 2 шағын орталық тобы,

1-4 сынып саны: 4

5-9 сынып саны: 5

10-11 сынып: 2

4. Сабақтың ұзақтығы:

2-11 (12) сыныптарда сабақтың ұзақтығы – 45 минут.

1,4,5-11 сыныптар бірінші ауысымда оқиды, бірінші сабақ сағат 08:30 –дан басталып, соңғы сабақ сағат 14:35-те аяқталады.

даярлық,2,3- сыныптар екінші ауысымда оқиды бірінші сабақ сағат 14.15 –тен басталып, соңғы сабақ сағат 18.40-та аяқталады

1 сыныпта оқу сабақтарының режимі: қыркүйекте – күніне 35 минуттан үш сабақ, қазан айынан бастап Санитариялық қағидаларға сәйкес көз шынықтыру жаттығулары мен гимнастикаларын жасай отырып 45 минуттан өткізіледі

5. Кітапхананың жұмыс уақыты:

Сағат 10:00- 12:00

Түскі үзіліс:

сағ. 15:00-17:00.

Мектеп әкімшілігінің кезекшілігі:

№	Аты-жөні	лауазымы	мерзімі
1	Алибек Д.Т. Жанбырбаева Н.К.	оқу ісінің орынбасары кәсіподақ ұйымының төрайымы	дүйсенбі
2	Мусин Д.И. Тохметова Г.Т.	директор тәрбие ісінің орынбасары	сейсенбі
3	Ислам Ш.Ш. Даримбаева Н.А.	ақпараттық жүйе әкімшісі тәлімгер	сәрсенбі
4	Жексембаев С.М. Несекеева А.А	әлеуметтік педагог психолог	бейсенбі
5	Сарсенов Ш.А Баданова Ж.А.	АӘД жетекшісі Кәсіптік бағдарлаушы, шағын орталық психологы	жұма

Кезекшілік уақыты:таңертең сағат түстен кейін 14:00-19.00-ге дейін

Сынып контингенті:

р/с	сыныптар	Бала саны	Түрі
1	1-сынып	10	Бастауыш саты
2	2-сынып	13	Бастауыш саты
3	3-сынып	11	Бастауыш саты
4	4-сынып	13	Бастауыш саты
	1-4 сыныптар	47	
5	5-сынып	14	Негізгі саты
6	6-сынып	20	Негізгі саты
7	7-сынып	8	Негізгі саты
8	8-сынып	13	Негізгі саты
9	9-сынып	8	Негізгі саты
	5-9 сынып	63	
10	10 сынып	11	Орта саты
11	11 сынып	9	Орта саты
	10-11 сыныптар	20	
	Барлығы	130	
	Мектепалды даярлық сыныбы	10	

1-11 сыныптарға сынып жетекшілердің бекітілуі

№	Сыныптар	Сынып жетекшілердің аты-жөні
1	1 сынып	Даримбаева Нургуль Амангельдиевна
2	2 сынып	Аманбекова Айгерим Даулетбековна
3	3 сынып	Окапова Жанар Токенқызы
4	4 сынып	Мусина Гулнара Исламқызы
5	5 сынып	Шамитова Жазира Каниятовна
6	6 сынып	Жанбырбаева Нургул Кенесовна
7	7 сынып	Комуна Шынар Саттарқызы
8	8 сынып	Мадыканова Несипжан Шопбаевна
9	9 сынып	Болтикова Асел Шаймуратовна
10	10 сынып	Ибадинова Жанагул Омиртаевна
11	11 сынып	Алибекова Нургул Бейсенбаевна

Мектептегі аптаның бөліну циклограммасы

Апта	1 апта	2 апта	3 апта	4-апта
Дүйсенбі	Мектепшілік жалпы сап түзеу			
	Мектеп әкімшілігінің отырысы			
	Педагогикалық кеңес (жылына 5 рет)	Сараптау комиссияның отырысы		
	Сынып сағаттары			
Сейсенбі	Кітапханашы мен жұмыс	Қыздар кеңесі (әр тоқсанда 1 рет)	Ұлдар кеңесі (әр тоқсанда 1 рет)	Ғылыми- қоғам ұйымының отырысы
Сәрсенбі	Облыстық білім басқармасының жиналысы	Әдістемелік кеңес (әр тоқсанда 1 рет)	Ата-аналар комитетінің отырысы (әр тоқсанда 1 рет)	Әдістемелік бірлестіктер отырысы (ай сайын)
Бейсенбі	Сынып жетекшілер бірлестігінің отырысы	Кәсіподақ комитетінің отырысы (ай сайын)	Жас мамандар кеңесінің отырысы (әр тоқсанда 1 рет)	Ата-аналар жиналысы (әр тоқсанда 1 рет)
	Таза бейсенбі			
Жұма	Кәсіподақ жиналысы (жылына 2 рет)	Оқушылардың өзін-өзі басқару ұйымының жұмысы		Директор жанындағы кеңес

Мемлекеттік жалпыға бірдей міндетті білім стандартын орындау

№	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Жауапты адамдар
1	2022-2023 оқу жылында Қазақстан Республикасының Оқу – ағарту министрлігінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын бекіту туралы» 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348бұйрығына сәйкес нормативтік құқықтық құжаттарды (оқу жоспары, оқу бағдарламалары) педагогикалық кеңес пен әдістемелік кеңесте оқылып, талдау	22.08-30.08	Мектеп әкімшілігі
2	Оқыту нәтижелеріне бағдарлана отырып, білімнің мазмұнына қойылатын талаптар орындау	жыл бойы	Пед.ұжым
3	Білім алушылардың оқу жүктемесінің ең жоғары көлеміне қойылатын талаптар сақтау	үнемі	Мектеп әкімшілігі
4	Оқу мерзіміне қойылатын талаптарды орындау(МЖМББС № 348 бұйрығы)	үнемі	Пед.ұжым
5	Барлық пәндер мен жеке пәндер бойынша оқу бағдарламасының толық орындалуын қамтамасыз ету	01.09-25.05	Мектеп директорының оқу жұмысы жөніндегі орынбасарлары
6	Білім алушылардың білімдері білім стандартына сай болуын; сарамандық-	Кестеге	Мектеп директорының

	зертханалық және БЖБ, ТЖБ нормасының толық орындалуын жүзеге асыру	сәйкес	оқу жұмысы жөніндегі орынбасарлары
7	Педагогикалық технологияны пайдалануды іске асыру. Педагогтердың шығармашылығын қалыптастыруда әдістемелік оқулар ұйымдастыру	Тоқсанына 1 рет	Мектеп директорының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
8	Дарынды, ерекше қабілеті бар білім алушылардың, үлгерімі төмен білім алушылармен арнайы жоспарлы жұмыстар ұйымдастыру	Жыл бойы	Мектеп директорының оқу-әдістемелік жұмыстар жөніндегі орынбасары
9	Оқытудың сапасына мектепшілік бақылауды күшейту, әр мұғалімнің жұмысына диагностикалық талдаулар жасау	Ай сайын	Мектеп директорының оқу жұмысы жөніндегі орынбасарлары
10	Пән бірлестіктерінің жұмысын мектеп проблемасына сәйкес үйлестіріп құру жұмысын жоспарлауды ұйымдастыру	Жыл бойы	Мектеп директорының оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
11	Білім стандарты талаптарына сәйкес оқушылар білімін тексеріп, талдау жасап, олқылықтарды түзету шараларын жүргізу	Тоқсан сайын	Пән мұғалімдері
12	Оқу кабинеттерінің паспортын жаңарту, бекітіру. Кабинеттегі материалдық техникалық база мен оқу-құралдары, дидактикалық материалдардың картотекасын жасау	03.09	Кабинет меңгерушілері
13	Кабинеттерді оқыту технологияларының талаптарына сай жабдықталуын ұйымдастыру	03.10	Кабинет меңгерушілері

Бірінші бағыт. БІЛІМ ТУРАЛЫ ЗАҢНЫҢ ОРЫНДАЛУЫ

Негізгі бағыттары:

1. Мектептің мөлтек ауданында тұратын 6-17 жасқа дейінгі балаларды 100% оқумен қамту;
2. Мемлекеттік білім стандартын оқушылардың 100% меңгеруге қол жеткізу;
3. Білім алушылардың контингентін қалыптастыру. Білім алушылардың қозғалысын қатаң бақылау;
4. Жетім, жартылай жетім, әлеуметтік жағдайы нашар, көп балалы және сәтсіз отбасы балалармен жұмыс ұйымдастыру;
5. Қиын оқушылармен жұмыс жүргізу;
6. Білім алушылармен тегін тамақтануын ұйымдастыру;
7. Балалардың мектепалды даярлығын қамтамасыз ету;
8. Білім алушыларды Жаһандық азаматтық құзыреттілікке ие, бәсекеге қабілетті тұлға қалыптастыру бойынша сыныптан тыс факультатив сабақтарын жүргізу;
9. Денсаулығы бойынша тіркеуде тұратын білім алушылармен жұмыс;

№	Атқарылатын жұмыстар	Орындалу мерзімі	Жауапты
Тамыз			
1	Мектеп түлектердің еңбекке орналасуы туралы сынып жетекшілерінен мәлімет алу, орналаспағандарына жұмыс көзін іздестіріп, көмек көрсету.	15.08-05.09	Мектеп директорының орынбасары, сынып жетекшісі
2	Әлеуметтік жағынан аз қамтылған , жетім, жартылай жетім, көп балалы, жағдайсыз отбасыларды анықтау, тізімін алу.	15.08-15.09	Сынып жетекшілері бөлінген жауапты адам
3	2022-2023 оқу жылының басында білім алушыларды оқулықпен толық қамтамасыз ету	12.08-02.09	Кітапханашы, сынып жетекшілері
4	1 сынып білім алушыларды «Білімал. Электронды мектеп» сайты арқылы ата-аналардың өтініштерін алып, сыныпты жинақтау	01.04-30.07.	Мектеп әкімшілігі, сынып жетекшілері
5	1-11 сынып жинақтарының санның алдын ала болжау. 1 сынып және 10 сынып білім алушыларын, мектепалды даярлық сыныпты қабылдау.	01.04-29.08.	Мектеп директоры. Мектептің іс-қағаз жүргізушісі
6	Бұйрық кітабын (білім алушылардың тізімі туралы) ашу. Алфавиттік кітап толтыру.	30.07-05.09	Мектептің іс-қағаз жүргізушісі
7	Денсаулығына, ақыл-ой дамуында кемістігі бар балаларды анықтап, олардың оқудың сырт қалмауын ұйымдастыру, үйден оқыту, арнайы мектептерге орналастыру.	Тамыз, Қыркүйек	Сынып жетекшілері, мектеп директоры, психолог, оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
8	Мектепалды даярлық сыныбына баратын балаларды тізімін жасау.	01.08-30.08.	Мектепалды даярлық сыныптың тәрбиешісі
9	Мектепте «Мектепке жол» акциясын ұйымдастырып өткізу. Оқу қорынан, бюджеттен тыс мекемелерден, кәсіпкерлерден әлеуметтік қорғалмаған білім алушылар, күнкөрісі төмен отбасылардан, көп балалы отбасынан шыққан білім алушыларға және жетім балаларға көмек көрсету.	01.08-30.09	Ауыл, мектеп әкімшілігі, демеуші кәсіпкерлер
Қыркүйек			
1	1-4 сынып және әлеуметтік жағынан аз қамтылған отбасынан шыққан білім алушыларды бір мезеттік ыстық тамақты ұйымдастыру, кестесін жасау.	02.09-09.09	Мектеп директоры, тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, әлеуметтік педагог
2	Мектепте санитариялық- эпидемияға қарсы санитарлық – профилактикалық іс – шаралар өткізу жұмыстарын жүргізу.	Үнемі	Мед. бике, кезекші мұғалім.
3	2022-2023 оқу жылында білім алушылардың өткен оқу жылындағы біліміндегі олқылықтардың орнын толықтыру және жаңа оқу жылына арналған оқу бағдарламасындағы оқу мақсаттарының меңгерілуін қамтамасыз ету бойынша жұмыс жоспарын жасау.	05.09.- 09.09.	Пән мұғалімдері.
4	Өткен оқу жылдарындағы пәннің оқу	05.09-10.09.	Негізгі пәннен беретін

	бағдарламасының оқу мақсаттары бойынша әкімшілік диагностикалық бақылау жұмысын жүргізу		мұғалімдер
5	1 сынып білім алушылардың ата-аналарымен сауалнама жүргізу.	10.09.	Психолог, 1 сыныптың жетекшісі
6	1-11 сынып білім алушыларына үй тапсырмасының мөлшерін түсіндіру.	Ай ішінде	Сынып жетекшілер
7	«Тәрбиесі қиын» білім алушыларды анықтау, олардың өздерімен, ата-анасымен байланыс орнатып, жұмыс жүргізу, күнделікті сабаққа келуін қатаң бақылауға алу.	02.09-05.09	Мектеп директоры, тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, педагог-психолог
Қазан			
1	Білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылау. Есебін беру.	Ай бойы	Мектеп директоры, тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары.
2	Оқу кабинеттерін, сынып бөлмелерінің, пән кабинеттерінің, білім алушылардың жеке басының санитарлық-гигиеналық талаптарға сай болуын бақылау	үнемі	Мектеп әкімшілігі, пән мұғалімдері, сынып жетекшілері
3	Мемлекеттік емтихан және ҰБТ тапсыру мақсатын 11 сынып білім алушылардан сынама тест туралы, түсінік беру (қазақ тілі, математика, Қазақстан тарихы, 2 бейіндік пән)	10.10.	Мектеп директоры, оқу жұмысы жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдері.
4	Үлгерімі төмен оқушыларды анықтап, қосымша сабақтар кестесін жасап, оның өтуін қадағалау.	03.10-14.10	Мектеп директоры, оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
5	«Тәрбиесі қиын», үлгерімі төмен оқушылардың ата-аналарымен жекелеме пікір алмасуды ұйымдастыру, сауалнама жүргізу.	03.10-13.10	Мектеп директоры. Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары. Сынып жетекшілер, психолог
6	Оқушылардың сабақтан тыс уақыттарын қалай өткізетіндіктерін бақылау жасау және соған орай шара белгілеу.	24.10-28.10	Мектеп директоры, тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілері
Қараша			
1	Сабақ үлгерімі төмен білім алушылардың сабаққа қатысуына мониторинг жасау	Үнемі	Сынып жетекшілер
2	Мектепте «Ашық есік» күнін ұйымдастыру	24.11	Мектеп директоры, оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
3	9,10,11, сыныптарда кәсіптік бағдар беру туралы атқарылған жұмыстарды күшейту	25-29.11	Тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілер, элеументтік педагог
4	Білім алушылардың оқулықтарының сақталуын тексеру	Ай ішінде	Кітапханашы
5	1-11 сынып білім алушылардың күнделікті сабаққа қатысуын тексеруі	Ай ішінде	Мектеп директоры, тәрбие жұмысы

			жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілер
6	Ағаш өңдеу, темір өңдеу, тігін өңдеу технология кабинеттеріндегі техника қауіпсіздігінің сақталу жағдайы тексеру	14.11-18.11	Мектеп директоры, оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
Желтоқсан			
1	Білім алушылардың тәртіп бұзушылығын, үлгермеушілігі мен сабақ қалдыруын болдырмауын алдын алу жұмысы. Мақсаты: сынып жетекшісінің тәрбиесі қиын балалармен жұмысына бақылау жасау, берілген тапсырманың орындалуын күнделікті бақылау, ата-аналармен жұмыстарын тексеру.	05.12-09.12	Мектеп директоры, тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілер
2	Білім алушылардың тұрмыс жағдайын зерттеу, оларға көрсетілген материалдық көмекке бақылау жасау.	01.12-09.12	Сынып жетекшілер
3	Ата-аналарға арналған психологиялық, педагогикалық консультациялар өткізу.	Ай іші	Педагог-психолог
4	Мектеп асханасының жұмысын тексеру.	Ай бойы	Бракераж комиссиясы
5	Білім алушылардың күнделікті сабаққа қатысуын тексеру.	Ай бойы	Мектеп директоры, тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары
6	5-11 сынып жетекшілерінің сыныппен жүргізілген жұмысының есебі	Ай ішінде	Сынып жетекшілер
Қаңтар.			
1	Мектепте санитарлық гигиеналық талаптардың орындалуын бақылау	Ай ішінде	медбике
2	Тақырыптық тексеру. Мұғалімдердің сабақтарына кіру	Ай бойы	Мектеп директоры, оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
3	Жаңадан келген және жас мамандармен жүргізілген жұмысы нәтижесі	Ай ішінде	Мектеп директоры, оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
4	Сынып жетекшілерінің сабақты көп босататын оқушылармен жүргізілетін жұмысын қарау	Ай ішінде	Мектеп директоры, оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
Ақпан			
1	Білім алушылардың бос уақытын ұйымдастырудағы сынып жетекшілері мен пән мұғалімінің өзара байланысын зерттеу	3-апта	Мектеп директоры, оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
2	Ата-аналарға «Ашық есік» күнін ұйымдастыру	21.02	Мектеп директоры, оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
3	1-4 сынып және әлеуметтік жағынан аз қамтылған отбасынан шыққан оқушыларды бір мезеттік ыстық тамақтың берілуін тексеру	Ай бойы	Медбике, әлеуметтік педагог. Бракераж комиссиясы
4	Білім алушылардың күнделікті сабаққа қатысуын тексеру	Ай бойы	Мектеп директоры, тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары

5	9,11 сынып білім алушылардың «ҚР Конституциясының баптары» тақырыбында әңгіме өткізу.	Ай ішінде	Пән мұғалімі. Сынып жетекшілер
6	7-8 сынып жетекшілерінің сыныппен жұмыс есебі.	Ай ішінде	Сынып жетекшілер
Наурыз			
1	5-11 сынып жетекшілерінің информациялық картамен жұмыс жүргізулерінің барысын тексеру.	06.03-10.03	Мектеп директоры, тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары
2	9, 11-сынып оқушылармен сынып сағаттарын өткізіп «ҚР білім беру ұйымдарының білім алушылардың көшіру, қорытынды, мемлекеттік аттестаттау және бітіру туралы» нұсқаулығымен таныстыру (9,11 сынып білім алушылардың үшін қорытынды аттестаттау жазбаша түрде, жаңа форматта өткізіледі)	06.03-13.03	Әкімшілік, пән мұғалімдер, сынып жетекшілер
3	Білім алушылардың сабаққа қатысуына талдау жасау	01.03-10.03	Мектеп директоры, тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары
4	Оқушылар қызығатын құндылықтар құрылымын анықтау (Зерттеу жұмысы)	06.03.-10.03	Сынып жетекшілер
5	2-4 сыныптың білім алушыларынан бақылау жұмыстарын, тестілер, жазба жұмыстарын және оқу техникасын алу. Мақсаты: Білім алушылардың білімінің деңгейін тексеру	06.03-16.03	Мектеп директоры, оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
6	Ыстық тамақтың берілуін тексеру.	Ай ішінде	Әлеуметтік педагог. Бракераж комиссиясы
Сәуір			
1	1-сыныптарды комплектілеуге әзірлік	03.04-28.08	Мектеп директоры, оқу жұмысы жөніндегі орынбасары
2	9, 11-сынып білім алушылармен қорытынды аттестаттауға дайындық жұмыстарын ұйымдастыру	03.04-30.04	Пән мұғалімдері
3	8,9,10,11 сынып оқушылармен мамандық таңдау жиындарын өткізу. ЖОО, Тжәне КТ оқу орындарымен байланыс жасап, кездесулер ұйымдастыру	12.04-23.04	Мектеп директоры, тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары әлеуметтік педагог
4	Білім алушылардың оқулықтарының жағдайын тексеру	Ай ішінде	Кітапханашы
5	Білім алушылардың үйірмелерге, секцияларға қатысуын және олардың дамуына шығармашылық әсері туралы есеп	Ай ішінде	Пән мұғалімдері.
Мамыр			
1	1,4, 5-9,10 сынып оқушыларымен жазғы сауықтыру жұмысы туралы жиындар	01.05-12.05	Мектеп директоры, тәрбие жұмысы

	өткізу		жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілер
2	Білім алушылардың мертігуін болдырмаудың алдын алу жұмыстарын жасау	01.05-12.05	Мед. бике, сынып жетекшілер
3	Ата-аналар жиналысы: «Жазғы каникул, ата-ана және оқушы, еңбекке тәрбиелеу басты мақсат»	10.05-21.05	Мектеп директоры, тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілер
4	Оқулық күтімінің диагностикасы, оқулықтарды жақсарту, айырбастау, сатып алу жағдайы туралы кітапхана жұмысы жайлы есеп.	17.05-20.05	Кітапханашы
5	4 сынып оқушыларының педагогикалық, психологиялық жеке карталарын жасау	03.05-10.05	Сынып жетекші. Әлеуметтік педагог
6	ҚР Білім беру ұйымдарының білім алушыларын көшіру, қорытынды аттестациялау және бітіру туралы куәлікпен таныстыру мақсатында ата-аналар жиналысын өткізу	Ай ішінде	Мектеп директоры, оқу жұмысы жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілер
7	Жылдық ТЖБ жұмыстарын тексеріп өткізу	10.05.-29.05	Әкімшілік.
Маусым			
1	Жазғы демалыстың барысын бақылау	01.06-11.06	Мектеп директор, тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары.
2	«Жазғы мектеп» ұйымдастыру	01.06-16.06	Пән мұғалімдері
3	Көктемгі жөндеу жұмыстарының жағдайына талдау	15.06-25.06	Мектеп директор.
4	9,11 сынып оқушыларымен мемлекеттік емтихандарды тапсыру жұмыстарын жүргізу	01.06-15.06	Әкімшілік. Пән мұғалімдері
5	Емтихандар қорытындысы	16.06.	Педагогикалық кеңес
6	Мектептегі оқулықтардың жағдайы. 2-11 сынып білім алушыларына жаңа оқу жылына оқулықтар тарату	Ай ішінде	Кітапханашы
7	Білім алушылардың жазғы демалыс лагеріне жіберу жұмыстары.	Ай іші	МДТЖЖО орынбасары.

Екінші бағыт. ПЕДАГОГ МАМАНДАРМЕН ЖҰМЫС

Педагог мамандармен жұмыс бағытының негізгі мақсаты –біліктілікті үлесімді қолдану арқылы педагогтің кәсіби шеберлігін арттыру.

Негізгі бағыттары:

- Педагогтардың біліктілігін көтеру, олардың өз бетінше білімін жетілдіру;
- Педагог мамандарды аттестаттау;
- Мектептің педагогикалық кеңесі;
- Директор жанындағы кеңес;
- Әдістемелік кеңес;

2022-2023 оқу жылында біліктілікті арттыру курсынан өтетін педагогтердің тізімі.

№	Педагогтің аты-жөні	мамандығы	пәні бойынша өтетін курсы
1	Базылбаев Б.Р.	Дене шынықтыру пәні мұғалімі	Дене шынықтыру
2	Даримбаева Н.А.	Бастауыш сынып мұғалімі	бастауыш
3	Аширбекова Г.М.	Бастауыш сынып мұғалімі	бастауыш
4	Ислам Ш.Ш.	Информатика пәнінің мұғалімі	информтика

2022-2023 оқу жылында аттестаттаудан өтетін педагогтердің тізімі.

№	Педагогтің аты-жөні	мамандығы	пәні бойынша өтетін курсы
1	Тусупбекова Н,А,	Математика пәнінің мұғалімі	математика
2	Сарсенов Шеризат	АӘД пәнінің мұғалімі	АӘД
3	Алибекова Н.Б.	Музыка пәнінің мұғалімі	музыка
4	Сейтжанова А.О.	Мектепалды даярлық сыныбының мұғалімі	Мектепалды даярлық
5	Даримбаева Н.А,	Бастауыш сынып мұғалімі	бастауыш
6	Мусина Г.И.	Бастауыш сынып мұғалімі	бастауыш
7			
8			
9			

**Педагогикалық қызметкерлерді аттестаттауды
ұйымдастыру жоспары**

№	Атқарылатын іс-шаралар	мерзімі	Жауапты адам	Күтілетін нәтиже
1	Өтілетін мұғалімдердің тізімін бекіту	24.05	Мусин Д.И.	Өтілетін мұғалімдердің тізімі бекіту
2	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы №83 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 12 қарашадағы № 561 бұйрығы) таныстыру	қыркүйек	Мусин Д.И.	Біліктілік санатын арттырудан өткізу
3	Аттестаттаудан өтілетін мұғалімдердің құжаттарын түгелдеу	қыркүйек	Алибек Д.Т. оқу жұмысы жөніндегі орынбасары	Аттестатталушы оқытушылар
4	«Аттестаттау құжаттары» тақырыбында бұрыш жабдықтау	қыркүйек-қазан	Алибек Д.Т.	материалдарын жүйелеу, аттестаттау ережесі, өтініш
5	Біліктілік санаттарын беру (растау) үшін аттестатталушы адамдарды кезекті аттестаттау кезеңдерінен өткізу: 1. ұлттық біліктілік тестілеуі; 2. эссе; 3. біліктілік бағалау; 4. қызмет нәтижелерін кешенді талдамалық жинақтау.	Қаңтар-мамыр (тамыз-желтоқсан)	Аудандық, облыстық аттестаттау комиссиясы	Біліктілік санатын арттырудан өткізу
6	Педагогтерді «Педагогтерді аттестаттаудан өткізу үшін құжаттар қабылдау» мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартымен таныстыру, біліктілік бағалауды жүргізу және құжаттарды 7 қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік көрсетілетін стандартында белгіленген құжаттар тізбесіне сәйкестігін қарау	қараша сәуір	Мусин Д.И..	Қажетті құжаттар болмаған жағдайда педагог жетіспейтін құжаттарды 3 жұмыс күні ішінде әкеледі
7	Аттестатталушы педагогтердің өз іс-тәжірибесін көрсетуі, ашық сабақтар мен сыныптан тыс шаралар өткізуі	қыркүйек-наурыз	Аттестатталушы педагогтер	Сарапшылар тұжырымдамасына арналған материалдар
8	Педагогтердың біліктілік санат берудың (растаудың)	қыркүйек	Алибек Д.Т. оқу жұмысы	перспективалық жоспармен

	перспективалық жоспарын жасау		жөніндегі орынбасары	таныстыру
9	Мектепте біліктілік санатын беру үшін педагогтердің тізімдік құрамын аудандық білім бөліміне ұсыну	қыркүйек	Алибек Д.Т. оқу жұмысы жөніндегі орынбасары	аудандық білім бөліміне тізімді тапсыру
10	Біліктілік санатын мерзімінен бұрын беруге кезекті аттестаттаудан екі жыл өткен соң жол беріледі	қыркүйек	Аттестатталанушы педагогтер	Құжаттарды аттестаттау ережесіне сүйене отырып әзірлеу
11	Арнайы кесте бойынша педагогикалық кеңесте, әкімшілік кеңесте, кәсіподақ жиналысында әр педагогтың шығармашылық есебін тыңдау	жоспарға сәйкес	Аттестатталанушы педагог	Шығармашылық есеп беру
12	Аттестатталушы оқытушылардың портфолиясын және қажетті құжаттарын аттестаттау ережесіне сәйкес рәсімдеуге әдістемелік көмек беру	Қазан наурыз	Төрағаның орынбасары	Құжаттарды аттестаттау ережесіне сүйене отырып әзірлеу
13	Аттестаттаушы педагогтардың қорқынышын басу үшін жеке кеңестер беру	Тоқсанында бір рет	Психолог	Аттестаттау үрдісін психологиялық тұрғыдан сүйемелдеу
14	Педагогтер қызметін зерделеу, аттестаттаудан өтуге қажетті құжаттарды рәсімдеу	Қарашанурыз	сарапшы топ	сарапшы топтың шешімі
15	Педагогтермен аттестаттаудан өту бойынша семинарлар өткізу	қараша наурыз	Мусин Д.И. Алибек Д.Т.	Аттестаттаудан өтуге ықпал жасау

1. Мектептің оқу-тәрбие жұмысында педагогикалық кеңестің жоспары.

№	Тақырыбы	түрі	Жауапты адам	атқаратын қызметі
I ТАМЫЗ				
1	2021-2022 оқу жылындағы оқу-тәрбие жұмыстары мен білім беру мазмұнына талдау. Жаңа 2022-2023 оқу жылының мақсат, міндеттерін айқындау, оқу-тәрбие жұмыстарын жоспарлау және іске асыру; оқу жұмыс жоспарын бекіту	талдау жоспарды бекіту	Мусин Д.И.	Директор
2	Мұғалімдердің апталық жүктемелерін бөлу, сыныпқа сынып жетекшілерді тағайындау, кабинет меңгерушілерін бекіту, педагогикалық кеңес, әдістемелік кеңес, аттестаттаудан өтетін педагогтердің тізімін бекіту, әдістемелік бірлестік жетекшілерін, кәсіби қызметке алғаш келген педагогке бір оқу жылы кезеңіне бекітілетін тәлімгерді бұйрықпен бекіту. Мектептің жұмыс ережесімен, қауіпсіздік техникалық нұсқаулармен таныстыру. Мұғалімдердің қоғамдық жұмыстарын бұйрықпен бөлу	тариф бекіту комиссия құрамын бекіту таныстыру	Мусин Д.И.	Директор
3	«Мектепке жол» акциясы өткізілгендігі туралы қорытынды есебі. Аз қамтылған, көп балалы жанұяларды анықтап, қамқорлық, қайырымдылық көмектерімен ыстық тамақ ұйымдастыру	есеп беру	Тохметова Г.Т. Жексембаев С.М.	ТЖЖО жауапты мұғалімдер, әлеуметтік педагог
4	Төтенше жағдайлар мен өрт қауіпсіздігін сақтау шаралары бойынша мектептің жаңа оқу жылына дайындығы туралы мәлімет	түсіндіру жұмысы	Джанбырбеков М.К.	шаруашылық меңгерушісі
II ҚАРАША				
1	«Мектеп оқушыларының зерттеу, жоба жазу жұмыстарын практикалық тұрғыда ұйымдастыру ерекшеліктері»	баяндама	Оспанова Д.А	информатика пәні мұғалімі
2	«Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, оларды	түсіндіру жұмысы	Алибек Д.Т.	ОЖЖО

	аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қ Р Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығына сәйкес БЖБ,ТЖБ өткізу туралы			
3	Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі ұйымдары мен мектепалды сыныптарында 2022-2023 оқу жылында тәрбиелеу- білім беру процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы	түсіндіру жұмысы	Сейтжанова А.О.	тәрбиеші
4	I тоқсанның оқу- тәрбие үрдісі бойынша қорытынды есеп	есеп	Алибек Д.Т. Тохметова Г.Т.	ОЖЖО ТЖЖО
III	ҚАҢТАР			
1	1.«Бастауыш сыныпта оқытудың белсенді әдістері» 2.«Бастауыш сынып оқушыларының логикалық ойлауын дамыту»	шығармашылық баяндама	Даримбаева Н.А. Окапова Ж.Т.	бастауыш сынып мұғалімдері
2	«Білім алушылардың тарихи ойлау дағдысын қалыптастыратын белсенді әдістер»	шығармашылық баяндама	Тохметова Г.Т.	тарих пәні мұғалімі
3	Оқушылар міндеттерін орындауы, сабаққа қатысуы, кешігуі, себепсіз босатуы жағдайы	мониторинг	Тохметова Г.Т. Жексембаев С.М.	ТЖЖО әлеуметтік педагог
4	I жарты жылдық бойынша атқарылған жұмыстарға сараптама. II жартыжылдық міндеттері туралы; -«Білім алушылардың білімдегі оқылықтардың орнын толықтыру» бойынша жұмыс жоспарын жүргізу туралы	есеп есеп	Алибек Д.Т. Тохметова Г.Т. Алибек Д.Т.	ОЖЖО ТЖЖО ОЖЖО
IV	НАУРЫЗ			
1	Тілдер Заңының орындалысы	есеп	Мадыканова Н.ш.	қазақ тілі мен әдебиет пәнінің мұғалімі
2	Аттестаттаудан өтетін педагогтердің портфолиясын және қажетті құжаттарын аттестаттау ережесіне сәйкес рәсімдеу туралы	түсіндіру жұмысы	Мусин Д.И.	Директор
3	2022-2023 оқу жылын аяқтау, ҚР Оқу-ағарту министрлігінің бұйрығы негізінде 11, 9-сынып оқушыларына мемлекеттік емтиханды, 5-8 сынып оқушыларына қорытынды	Емтиханға дайындық, кестені бекіту	Мусин Д.И. Алибек Д.Т.	Директор ОЖЖО

	аттестаттауды ұйымдастыру			
4	«Оқушылардың тиімді тамақтануы» (ыстық тамақ беру талаптары)	талдау	Жексембаев С.М.	әлеуметтік педагог
Ү	МАМЫР			
1	Мектеп оқушыларының жазғы демалыс лагері, еңбек практикасы және тәжірибе алаңының жұмыстары туралы	Жоспар	Тохметова Г.Т. Даримбаева Н.А.	ТЖЖО тәлімгер
2	«Мұғалім – мектептің жүрегі» тақырыбында жылдық қорытынды (оқу – тәрбие, психолог, әлеуметтік педагог, кітапханашы, тәлімгер) есеп	талдау, есеп беру	Мусин Д.И. Алибек Д.Т. Тохметова Г.Т. Несекеева А.А. Жексембаев С.М. Даримбаева Н.А. Рысбекова Н.К.	Директор ОЖЖО ТЖЖО психолог әлеу. педагог, кітапханашы, тәлімгер
	2-11 сынып білім алушылардың білім сапасының салыстырмалы түрде мониторингін шығару	мониторинг есебі	Мусин Д.И. Алибек Д.Т. Сейітжанова А.О. Мадыканова Н.Ш. Шамитова Ж.К.	Директор ОЖЖО Бірлестік жетекшілері
3	1-4, 5-8,10 сынып оқушыларын сыныптан-сыныпқа көшіру, 9 сынып оқушыларын қорытынды емтиханға және 11 сыныпты мемлекеттік емтиханға жіберу		Мусин Д.И. Алибек Д.Т.	Директор ОЖЖО
4	Мектептің 2022-2023 оқу жылына арналған оқу-тәрбие жоспарының жобасын талқылап бекіту, апталық жүктеме бөлу. Мектептің жазғы ағымдық жөндеу жұмыстары. Кезекті еңбек демалысына жіберу туралы	жобаны бекіту жұмыстарды бекіту	Мусин Д.И.	Директор
ҮІ	МАУСЫМ			
1	9 сынып түлектерінің мемлекеттік қорытынды аттестаттауды аяқтау және үздік куәлік, негізгі мектеп бітіру туралы куәлік беру туралы қорытынды. 11 сынып түлектерінің мемлекеттік қорытынды емтихандарын аяқтау «Алтын белгі» жалпы орта білім туралы аттестат, үздік аттестат және орта білім алғаны туралы аттестат беру туралы қорытынды	Есеп	Мусин Д.И. Алибек Д.Т.	Директор ОЖЖО Сынып жетекшілер

2. Директор жанындағы кеңестің жоспары.

р/с	Қаралатын мәселелер	Жауапты адам
I тамыз		
1	Негізгі мектеп бітірушілері мен орта білім бітірушілердің еңбекке араласуы, оқумен қамтылуы туралы мәлімет беру.	Мусин Д.И. Жексембаев С.М.
2	Оқушыларды тиісті жаңа басылым оқулықтармен қамтамасыз етілуі жайлы есеп	
3	Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуі: - Bilimal» электронды журналында сынып журналдарын, факультативтік журналдын талапқа сай толтыру қорытындысы; - педагогтар мен қызметкерлердің, оқушылардың бас құжаттарын түгелдеу; - педагогтар мен қызметкерлердің медициналық тексеруден уақытылы өтуі, санитарлық кітапшалардың талапқа сәйкес рәсімделуі (жұмысқа рұқсат мөрінің болуы) туралы есеп	Алибек Д.Т. Ислам Ш.Ш. Кузенбай А.Ж. Түсіпбекова А.Ж.
II Қыркүйек		
1	1, 5 сынып оқушыларының даярлығын, психодиагностикалық қорытындысын анықтау	Несекеева А.А.
2	Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуі: - Оқушылардың өмірі мен денсаулығы қауіпсіздігін қамтамасыз ету (химия, физика, информатика, технология, дене шынықтыру пәндері) бойынша техника қауіпсіздік ережелерінің журналдарын тексеру қорытындысы; - педагогтардың күнтізбелік-тақырыптық жоспарлардың уақытылы бекітілуі; - тәрбие жоспарының уақытылы бекітілуі;	Тохметова Г.Т. Алибек Д.Т. Лаборанттар Тохметова Г.Т.
3	«Қазақстан рәміздері» бойынша атқарылатын жұмыстар туралы	Тохметова Г.Т.
III Қазан		
1	5 сыныптағы Қазақстан тарихы, дүние жүзі тарихы сабақтарына, 7 сыныптың геометрия, физика, химия биология сабақтарына қатысып, жаңа пәнді меңгерулерін бақылау, оқушылардың жұмыс дәптерлерін тексеру	Бірлестік жетекшілері
2	Жас маман мен жаңадан келген мұғалімдердің сабақтарына қатысу. Оларға әдістемелік көмек беру	Мусин Д.И. Алибек Д.Т. Тохметова Г.Т.
3	7, 8 сыныптың білім алушылардың оқу деңгейі мен сапасын бақылау	Бірлестік жетекшілері
IV Қараша		
1	Математика, информатика пәндерінің (5-11 сыныптар) мемлекеттік стандартқа сай берілуі, оқушылардың жұмыс дәптерлерінің жағдайын тексеру.	Бірлестік жетекшілері Алибек Д.Т.
2	Қазақ тілі, орыс тілі, ағылшын тілі пәндерінің мемлекеттік стандартқа сай берілуі. 2-4, 5-7 сыныптардың оқу техникасын тексеру және оқушылардың көркем жазу жұмысы бойынша дәптерлерін тексеру	Бірлестік жетекшілері Алибек Д.Т.
3	Дарынды балалармен жұмыс. Мектепшілік олимпиаданың қорытындысы, мектеп командасының аудандық олимпиадаға қатысу дайындығының деңгейі.	Жапилова М.
V Желтоқсан		
1	Қазақстан тарихы, дүние жүзі тарихы, құқық негіздері пәндерінің стандартқа сай берілуі.	Бірлестік жетекшілері Алибек Д.Т.
2	4, 9, 11 сыныптардағы білім алушылардың оқу деңгейі мен	Бірлестік

	сапасын бақылау	жетекшілері Алибек Д.Т.
3	«Рухани жаңғыру» бағдарламасы бойынша тәрбие жұмыстардың орындалысы	Тохметова Г.Т.
4	Құқықтық тәрбиенің орындалысының есебін беру	Тохметова Г.Т.
ҮІ	Қаңтар	
1	2, 3, 4 бастауыш сыныптың білім алушылардың оқу деңгейі мен сапасын бақылау	Бірлестік жетекшілері Алибек Д.Т.
2	Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың жұмыс жүйесін бақылау (мектепалды даярлық сынып пен шағын орталық топ тәрбиешілердің жұмыс жүйесі)	Мусин Д.И. Алибек Д.Т.
3	«Оқуға құштар мектеп» жобасының жұмысының I жартыжылдық есебі	Тохметова Г.Т. Қазақ тілі пәні мұғалімдері ,кітапханашы
ҮІІ	Ақпан	
1	Биология, география пәндерінің мемлекеттік стандартқа сай берілісі, сарамандық, зертханалық жұмыстарының жүргізілу қорытындысы	Бірлестік жетекшілері Алибек Д.Т.
2	Химия, физика пәндері бойынша сарамандық, зертханалық жұмыстардың оқу бағдарламасына сәйкес өтілуі, оқушылардың жұмыс дәптерлерін тексеру	Бірлестік жетекшілері Алибек Д.Т.
3	«Жас ұлан», «Жас қыран» ұйымдарының атқарылып жатқан жұмыстары. Өзін –өзі басқару парламентінің жұмысы	Тәлімгер Даримбаева Н.А.
ҮІІІ	Наурыз	
1	Дебат тобының жұмысы	Жанбырбаева Н.К,
2	5, 6, 10 сыныптың білім алушылардың оқу деңгейі мен сапасын бақылау	Бірлестік жетекшілері Алибек Д.Т.
3	1 сыныптың білім алушылардың оқу деңгейі мен сапасын бақылау	Бірлестік жетекшілері Алибек Д.Т.
ІХ	Сәуір	
1	Көркем еңбек, музыка, кәсіптік және бизнес негіздері, дене шынықтыру, АӘ және ТД пәндерінің берілісін анықтау.Көркем еңбек, дене шынықтыру, АӘ және ТД сабақтарында қауіпсіздік ережесінің сақталуын қадағалау.	Бірлестік жетекшілері Алибек Д.Т.
2	Факультатив, таңдау, қолданбалы курстардың, үйірме сабақтарының берілісін зерделеу, факультатив журналдын толтырылуы	Алибек Д.Т. Тохметова Г.Т.
3	1-11 сыныптарда өмір қауіпсіздік негіздері, өрт, техника қауіпсіздігі бойынша жүргізілген жұмыстар	Джанбырбеков М.К.
Х	Мамыр	
1	Электронды сынып журналдарының толтырылу қорытындысы.	Алибек Д.Т. Ислам Ш.Ш.
2	Сынып жетекшілердің жыл бойы жүргізген жұмыстарының есебі	Тохметова Г.Т.
3	Оқушылардың жыл бойы сабаққа қатысқаны бойынша мониторингі	Тохметова Г.Т. Сынып жетекшілер
4	Патриоттық тәрбиенің орындалысы. АӘ және ТД пән мұғалімнің жылдық жұмысының есебі	Сарсенов Ш.

6.Ғылыми -әдістемелік кеңестің жұмыс жоспары

Әдістемелік кеңес – мектептің ғылыми-әдістемелік жұмысын және тікелей пән бірлестіктерінің жұмысын басқарушы орган болып табылады.

Мектептің әдістемелік тақырыбы: Оқытудың жаңа технологияларын қолдану арқылы оқу мазмұнын жаңарту, нәтижеге бағытталған білім беру.

Ғылыми –әдістемелік жұмыс мақсаты: білім мазмұнын ғылыми-әдістемелік жүйемен қамтамасыз ету, вариативтік компоненттерін толық жүзеге асыру, жаңа білім мазмұны бойынша технологияларды барынша қолдану, педагогикалық шығармашылыққа жағдай жасау.

Ғылыми-әдістемелік жұмыс міндеттері:

1. Мұғалімдердің авторлық бағдарламалар, құралдар, шығармашылық ізденістер жасауға ұмтылдыру және қолдау көрсету;
2. Шығармашылықпен жұмыс жасайтын мұғалімдерді анықтап, іс-тәжірибесін жинақтап, тарату;
3. Оқу - тәрбие үрдісін бақылау, сараптау және мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсету;
4. Мұғалімдерге педагогикалық білімін өз бетінше жолдарын көрсету, кәсіби шеберлігін арттыру жолдарын анықтау;
5. Мұғалімдер мен оқушыларды ғылыми- зерттеушілік, шығармашылық жұмыстарға баулу;
6. Жас мамандарды шыңдау

Жұмыс нысандары: пән мұғалімдері, жас мамандар, шығармашылықпен жұмыс жасайтын мұғалімдер

Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылары	Орындау мерзімі
Әдістемелік кеңестің ұйымдастыру жұмысы	Өткен 2021-2022 оқу жылындағы жұмысты қорытындылау, жаңа 2022-2023 оқу жылының міндеттері, әдістемелік кеңестің құрамын, жұмыс жоспарын бекіту	Мусин Д.И. Алибек Д.Т.	29.08
	Әдістемелік кеңес жиналысын өткізу (тоқсанына 1 рет)	Алибек Д.Т. бірлестік жетекшілері	07.09, 09.11 11.01, 15.03 10.05
	Педагогтердің пәндік құзыреттіліктерін дамытуда біліктілік арттыру курстарына бару процесін жоспарлау, ұйымдастыру	Алибек Д.Т.	жоспар бойынша кестеге сәйкес
	2022-2023 оқу жылында ҚР Жалпы орта білім беретін мектептерінде оқу процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы әдістемелік нұсқау хатпен, ҚР Білім және ғылым министрінің үлгілік оқу бағдарламаларын таныстыру	Алибек Д.Т.	02.09
Мұғалімдер мен оқушыларды ғылыми, зерттеу-шығармашылық жұмыстарды ұйымдастыру	Күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды, оқу бағдарламаларды бекіту туралы әдістеме бірлестігінің жиналысын өткізу	Бірлестік жетекшілері: Сейітжанова А.О. Мадыканова Н.Ш. Шамитова Ж.К.	14.08-27.08
	Білім беру сапасын қамтамасыз ету бойынша, оқу-әдістемелік жұмыстың мазмұнын жетілдіру	Пед. ұжым	жыл бойы
	Мұғалімдердің авторлық бағдарламалар, құралдар, шығармашылық ізденістер бойынша жұмыстар жасау	Пән мұғалімдері	жыл бойы
	Оқушыларды пәндік олимпиадаларға, интеллектуалдық ойындарға және ғылыми жобаларға қатысуға бағытталған жұмыстарды ұйымдастыру	пән мұғалімдері	жыл бойы
	Педагогтарға инновациялық қызметке қолдау көрсету және зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу	мектеп әкімшілігі	жыл бойы
	«Ізденіс» желілік қауымдастық жұмысын О.Жұмабеков атындағы тірек мектебі арқылы іске асыру.	желілік қауымдастық ұйымы	жыл бойы
	Сыныптан тыс жұмыстарды, факультатив сабақтар, оқырмандар конференциясы, диспуттар, үйірме жұмыстарын ұйымдастыру, газет шығару, көрме жасау.	Пән мұғалімдері	жыл бойы
	Конференцияларға, ғылыми-практикалық семинарларға, дөңгелек столдарға қатысу	Пән мұғалімдері	жыл бойы

	«Бір мұғалім – бір жоба» жобасы шеңберінде «Ғылымға құштар жас өрен» ОҒК конференциясын өткізу	Пән мұғалімдері Оқушылар	жыл бойы
	Жаңашыл және шығармашылықпен жұмыс істейтін мұғалімдердің сабақтарына, пән бойынша сабақтан тыс өтетін шараларға, сабақтарға қатысу	Мектеп әкімшілігі	жыл бойы
	Мұғалімдер мен ата-аналар үшін «Ашық есік» күндерін ұйымдастырып, өткізу	Пән мұғалімдері	24.11.22 21.02.23
	Оқу кабинеттерінің материалдық-техникалық базасын нығайту, кабинеттерді жабдықтау, методикалық ғылыми-көпшілік әдебиеттерді толықтыру	кабинет жетекшілері	жыл бойы
Ғылыми-әдістемелік кеңестің қорытынды жұмысы	«Үздік әдістемелік бірлестік» байқау	Бірлестік жетекшілері мен мүшелері	12.05
	Әдістемелік кеңестің жылдық талдауы, 2023-2024 оқу жылының мақсат міндеттері мен жұмыс жоспарын айқындау	Алибек Д.Т.	18.05

Мектептің ғылыми-әдістемелік кеңес отырысының жоспары

Әдістемелік кеңес құрамы:

Кеңес төрайымы: Алибек Д.Т.. -директордың оқу жұмысы жөніндегі орынбасары.

Мүшелері:

Мадыканова Несипжан Шопбаевна - «Білім» гуманитарлық пәндер бірлестігінің жетекшісі.

Сейітжанова Айнур Ойратовна - «Балдырған» бастауыш пәндер бірлестігінің жетекшісі.

Шамитова жазира Каниятовна -«Зерде» жаратылыстану –математика пәндер бірлестігінің жетекшісі

Оспанова Динара Айдарханқызы– әдістемелік кеңестің хатшысы:

Несекеева Анар Абкеновна -мектеп психологі

мерзімі	№	Қаралатын мәселелер	түрі	жауапты адам
қыркүйек	1	2022-2023 оқу жылына арналған «Білім негіздерін оқыту ерекшеліктері туралы әдістемелік нұсқау хатпен», білім беру процесіндегі ерекшеліктерімен таныстыру	Талдау	Мусин Д.И. Алибек Д.Т.
	2	Күнтізбелік –тақырыптық жоспарларды әзірлеу және бекіту. Сабақ жоспарлары (ҚМЖ) зерделеу, бекітуге ұсыну	кестені бекіттіру	Алибек Д.Т.
	3	Жас мамандардың күнтізбелік және сабақ жоспарларын зерделеу	кестені бекіттіру	Алибек Д.Т.
	4	Жеке, топтық және факультативтік сабақтардың ұйымдастырылуы. оқу бағдарламаларын талқылау	түсіндірме жұмысы	Алибек Д.Т.
	5	Біліктілік арттыру курстарының перспективалық жоспары, оқу үдерісінің мазмұнын талдау, жаңа технологияның пайдаланылуы	кестені бекіттіру түсіндірме жұмысы	Алибек Д.Т.
Қараша	1	ББЖМ бойынша 4,9 сынып оқушыларының старттық білімінің деңгейі	баяндама	Оспанова Д.А..
	2	2-4 сыныптарда әдебиеттік оқу деңгейін бақылау	қорытынды	Алибек Д.Т.
	3	9,11 сыныптардағы «Функционалдық сауаттылығын тексеру»	зерделеу	Алибек Д.Т. Оспанова Д.А.
		Мектепшілік пән олимпиадасының қорытындысы	қорытынды	Алибек Д.Т. Оспанова Д.А.
қаңтар	1	Критериалды бағалау бойынша құжаттарды зерделеу (жиынтық және формативті бағалау) БЖБ мен ТЖБ орындалуын зерделеу	қорытынды	Алибек Д.Т.
	2	«Ізденіс» қоғамдастықтың жұмысында іс – тәжірибені тарату	іс – тәжірибе-мен бөлісу	Алибек Д.Т.
	3	Мұғалімдер мен оқушылардың ғылыми зерттеу жұмыстары	іс – тәжірибе-мен бөлісу	Оспанова Д.
	4	Мектептегі шығармашылық жұмыстардың жүргізілуін зерделеу	қорытынды	Алибек Д.Т.

	3	Пән бірлестіктердің I жартыжылдықта жүргізілген жұмыстарына талдау	есеп	Бірлестік жетекшілері
наурыз	1	Білім беруде қолданылатын цифрлық технологиялардың тиімділігі	баяндама	Ислам Ш.Ш..
	2	«Жыл мұғалімі» байқауын өткізуді ұйымдастыру туралы	түсіндіру жұмысы	Алибек Д.Т. Даримбаева Н.А.
	3	«Мұғалімнің кәсіби қалыптасуының факторлары» (ғылыми-практикалық конференция)	конференция өткізу	Алибек Д.Т. бірлестік жетекшілер
	4	4 сынып оқушыларының жоғары сынып мұғалімдеріне бейімделуі	жоспарын құру	Пән мұғалімдері
мамыр	1	«Үздік әдістемелік бірлестік»байқауын өткізу туралы	талдау	Бірлестік жетекшілері
	2	Шығармашылық топтың атқарған жұмысы туралы есебі	есеп	Алибек Д.Т.
	3	Жас мамандармен жүргізілген жұмыстарға талдау жасау	есеп	тәлімгер мұғалімдер
	4	Әдістемелік кеңестің 2022-2023 оқу жылында атқарған жұмыстарының қорытындысы. 2023-2024 оқу жылына арналған мақсат-міндеттерді мен жоспарларды айқындау.	Талдау есебі	Алибек Д.Т. Бірлестік жетекшілері

Оқу-тәрбие жұмыс жоспары бойынша атқарылатын іс-шаралар

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
Пән апталықтары мен онкүндіктер.	Тілдер апталығы «Тіл – ұлтың тірегі» онкүндігі		05.09-15.09
	Республика күніне арналған «Тәуелсіздік – Алашымның арманы» айлығы		10.10-21.10
	«Математика айналамызда» математикалық сауаттылық апталығы		07.11 – 11.11.
	«XXI ғасыр- сауатты ұрпақ ғасыры» оқу сауаттылығы апталығы		14.11 - 25.11.
	«Құқықтық навигатор және тарих» құқықтық сауаттылық және тарих апталығы		05.12 – 09.12.
	«Цифрлық әлем» ақпараттық сауаттылық апталығы		09.01 – 13.01.
	«Денің сау болса, бәрін аласың» дене шынықтыру сауаттылығы апталығы		16.01 – 20.01.
	«Қаржы әлемі» қаржылық сауаттылық апталығы		23.01 - 27.01.
	Неделя читательской грамотности «XXI век – век грамотного поколения!»		30.01-03.02.
	«Ғылым, техника, табиғат» жаратылыстану – ғылыми сауаттылық апталығы		06.02 -10.02.
	«Дебат қозғалысы» жобасы		жыл бойы
	«Психологиялық көмек көрсету және мектептің татуластыру қызметтерін ұйымдастыру» жобасы		жыл бойы
	«Өзін-өзі басқару» жобасы		жыл бойы
	«Еңбек - елдің мұраты» жобасы		жыл бойы
	«Адал ұрпақ- саналы ұрпақ» жобасы		жыл бойы
	«Дәстүр мен ғұрып» жобасы		жыл бойы
	«Бір отбасы- бір кітап» жобасы		қазан- қараша
	«Өнегелі бір сағат» жобасы		жыл бойы
	«Отбасы – ортақ мектеп» жобасы		қыркүйек, сәуір
	«Туған өлке» жобасы		сәуір
	«Қоғамға қызмет етемін» жобасы		жыл бойы
	«Шаңырақ» жобасы		жыл бойы
«Бір мұғалім – бір жоба» жобасы		жыл бойы	
«Оқуға құштар мектеп» жобасы		жыл бойы	

«Шығармалар» байқауы	«Абай оқулары»		жыл бойы
	«Сәкен оқулары»		жыл бойы
	«Мұқағали оқулары»		жыл бойы
	«Мағжан оқулары»		жыл бойы
	«Мәшһүр Жүсіп оқулары»		жыл бойы
	«Әбіш оқулары»		жыл бойы
	«Ш. Бейсенбекова оқулары»		жыл бойы
	«Радуга идея»		жыл бойы
Республикалық, облыстық, аудандық олимпиадалар	«Менің кіші Отаным» жас тарихшылардың ІҮ Республикалық интеллектуалдық конкурсы		қазан
	Республикалық ХІҮ Президенттік Олимпиада		12.10
	5-6 сынып оқушылар арасында математика пәнінен «Алтын сақа» олимпиадасына мектепшілік кезеңіне қатысу		08.10
	«IQanat» республикалық олимпиадасы		қараша
	5-6 сыныптар арасындағы республикалық олимпиада		желтоқсан
	«Мың бала» ұлттық зияткерлік олимпиада		Қараша-желтоқсан
	«CLEVER-2021» ҮІ облыстық олимпиадасының 4 сынып оқушылары аудандық кезеңге қатысу		қазан
	Республикалық жалпы білім беретін пәндерден олимпиадасы (І,ІІ,ІІІ кезеңдері)		08.10-10.10
Мектепшілік байқаулар	«Жыл мұғалімі» облыстық байқауының аудандық кезеңіне қатысу		24.10-28.10
	«Үздік жыл мұғалімі-2023» байқауы		20.04
	«Ғылымға құштар жас өрен» ОҒҚ конференциясы (жоба қорғау).		15.03
	Білгірлер сайысы «Жыл оқушысы-2023»		14.04
	«Үздік әдістемелік бірлестік» байқауы (шығармашылық жұмыс)		12.05
Көрмелер	«Оқырман күнделігі», « Мен оқыған кітап» тақырыбында көрме (оқушылардың оқыған туынды бойынша шығармашылық жұмыс ұсыну: ол фотоколлаж, эссе, жарнама, сурет т.с.с. түрде болуы мүмкін)		10.12
	Әдістемелік көрме (көрнекі құралдар, дидактикалық материалдар)		10.05-14.05
	«Шебер қолдар» көрмесі		10.02-11.02
	«Ашық есік» күндері І жарты жылдықта ІІ жартыжылдықта		24.11.22 10.03.23
Акциялар	«Мектепке жол» акциясы		Тамыз

	«Бір отбасы -бір кітап» акциясы		Желтоқсан
	«Дені саудың-жаны сау»акциясы.		қыркүйек
	«Жасыл ел» акциясы		сәуір

Педагог мамандардың жұмыс жүйесінің жоспары

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
Біліктілік санаттарын көтеру жұмысы	Аттестациядан өтетін мұғалімдердің ашық сабақтарының кестесін құру. Сараптама тобының жұмыстарын ұйымдастыру	Алибек Д.Т.	01.09-05.09
	Аттестациядан өтетін мұғалімдердің сабақтарына, үйірме жұмыстарына, сыныптан тыс іс-шараларына қатысу	аттестаттау комиссияның мүшелері	жоспар бойынша
	Аттестаттаудан өтетін мұғалімдер тест тапсыру	аттестаттаудан өтетін мұғалімдер	тамыз-желтоқсан қаңтар - мамыр
	Аттестациядан өтетін мұғалімдердің құжаттарын әзірлеу, электронды порталға жіберу	Алибек Д.Т.	02.11-06.11
	Аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің педагогикалық кеңесте шығармашылық есеп беру	аттестатталанушы педагогтер	қараша қаңтар наурыз
	Сараптама топтың отырысын өткізу	сараптама топ мүшелері	жоспарға сәйкес
	Аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің өтініштерін қарап, сараптамалық топқа жіберу	Мусин Д.И.	қараша-желтоқсан қаңтар- мамыр
Мұғалімдердің білімдерін жетілдіру	Білімдерін жетілдіру бойынша перспективалық жоспарын жасау	Алибек Д.Т.	02.09-05.09
	Облыстық білім жетілдіру институты өткізетін курстарға мұғалімдерді кесте бойынша жіберу	АББ	жоспар бойынша
	Облыстық, аудандық, мектепшілік конференция, ғылыми-әдістемелік семинар, тақырыптық консультацияларға мұғалімдерді қатыстыру	Алибек Д.Т.	жоспар бойынша
Озат тәжірибе	Озық тәжірибелі шығармашылықпен айналысатын мұғалімдердің ашық сабақтарына қатысу, жас мұғалімдерді қатыстыру	Алибек Д.Т.	кесте бойынша
	Озат іс-тәжірибесін тарататын мұғалімдердің проблемалық тақырыптарын анықтау	бірлестік жетекшілері	қазан
	Озат іс-тәжірибелі мұғалімдердің сабақтарына қатысу	бірлестік жетекшілері, әкімшілік, жас мұғалімдер	кесте бойынша
	Озат іс-тәжірибе материалдарын жинақтау	пән мұғалімі	сәуір мамыр

Шығармашылық топ	Шығармашылық топ құрамын анықтау	мектеп әкімшілігі	17.08-05.09
	Шығармашылық топ жоспарын жасап, бекіту.	Мусин Д.И. Алибек Д.Т.	01.09-05.09
Жас мамандармен жұмыс	Жас мұғалімдерге тәлімгер ұстаздар бекіту	Мусин Д.И.	01.09
	Жас мұғалімдерге құжаттарды дұрыс толтыру бойынша әдістемелік көмек көрсету	тәлімгер мұғалім	жоспар сай
	Жас мұғалімдерді тәлімгер ұстаздардың сабақтарына қатыстыру	Алибек Д.Т.	кесте бойынша
	Жас мұғалімдермен сабақтың құрылымы: кезеңдері, оқыту әдістері, оқушы қызметін ұйымдастыру формалары	тәлімгер мұғалім	жыл бойы
	Жас мұғалімдерді тәлімгер ұстаздардың ашық сабақтарына қатыстыру	Алибек Д.Т.	кесте бойынша
	Жас сынып жетекшілердің сынып сағаттарына қатысу	Тохметова Г.Т.	кесте бойынша
	Тренинг өткізу. Жас мұғалімдерді тәжірибелі мұғалімдердің сабақтарына қатыстыру	Болтикова А.Ш.. Жас маман	жоспар бойынша
	Жас мамандарға көмек ұйымдастырудағы атқарылып жатқан жұмыстар жайлы тәлімгерлер есебі	тәлімгерлер	14.05
	Жаңадан келген мұғалімдермен жұмыс	Нормативтік құжаттармен жұмыс	БЖ
Сұхбаттасу, сауалнама жүргізу		психолог	01.09-30.09
Сабақтарға қатысу, талдау жасау		мектеп әкімшілігі	01.10-23.10
Мұғалімдердің әлеуметтік – тұрмыс жағдайы	Жаңадан келген мұғалімдердің тұрмыс жағдайымен танысу	әкімшілік	01.09-10.10
	Мұғалімдер күні мерекесін өткізу	Тохметова Г.т.	04.10

Жас мамандармен жүргізілетін жылдық жұмыс жоспары

Мақсаты: Жас мамандарды жаңартылған білім мазмұны жағдайында жаңа технологиялармен жан-жақты жұмыс істеуге жұмылдыру, өзін-өзі тұрақты дамыту, әдістемелік жұмыс арқылы тұлғалық және кәсіби дамытуға жағдай жасау.

Міндеттері:

- Жас маманның кәсіби дайындық деңгейін анықтау;
- Педагогикалық практикадағы қиындықтарды анықтау;
- Жас мұғалімнің ұжымға бейімделуіне көмектесу;
- Жас мұғалімнің шығармашылық тұлғасын қалыптастыру;
- Жас мұғалімдердің кәсіби дағдыларын дамытуға жағдай жасау, оның ішінде әр түрлі құралдарды, оқыту мен тәрбиелеу формаларын қолдану дағдыларын, мектеп оқушыларымен және олардың ата -аналарымен қарым -қатынас психологиясын дамыту;
- Жас мұғалімдердің кәсіби өзін-өзі жетілдіру қажеттіліктерін дамыту және өз бетімен жұмыс жасау.

Жұмыстың негізгі бағыттары	Өткізілетін іс-шаралар	Жауапты адамдар	Мерзімі
Жас және жаңадан келген мұғалімдермен ұйымдастыру жұмыстары	Жас және жаңадан келген мұғалімдердің тізімін алу. Жас мұғалімдерге тәлімгер мұғалімдерді бекіту, жас мамандармен әңгіме-сұхбат жүргізу.	Мектеп әкімшілігі	16.08-28.08
	Жас мамандармен жүргізілетін тәлімгерлердің жұмыс жоспарын бекіту.	Мектеп әкімшілігі	05.09
	Тәлімгерлермен бірлесе отырып оқу бағдарламасын, күнтізбелік-тақырыптық және күнделікті сабақ жоспарларын қарау, кеңес беру.	Тәлімгер мұғалім	үнемі
	Жас мамандарға мектептегі оқу-тәрбие үдерісі бойынша нормативтік құжаттармен танысу, іс-қағаздарын жүргізу, сынып журналдарын толтыру туралы кеңес беру.	Тәлімгер мұғалім	Қыркүйек
	Сыныптан тыс сабақ жоспарын жасауды көрсету, үйрету.	Тохметова Г.Т. тәлімгер мұғалім	Қыркүйек
Жас және жаңадан келген мұғалімдермен теориялық және практикалық жұмыстар	Қазіргі мектептегі сабақ. Жас мұғалімдерге арналған жаднама	Тәлімгер	қазан
	Әдістемелік көмек беру мақсатында, жас мамандар тәлімгер мұғалімдердің сабақтарына қатысып, сабақ талдауға үйрену.	Жас мамандар	Жыл бойы
	«Білім мен оқыту: кәсіпқойлық пен табысқа бірге» атты дөңгелек үстел	Директор	қазан
	Әдістемелік бірлестік жетекшілері мен мектеп әкімшілігі жас мұғалімдердің сабақтарына кіріп, әдістемелік көмек беру.	Директор Тәлімгер мұғалім	Жыл бойы
	Жас ерекшелік психологиясының (7-11,11-16 жас) өзіндік ерекшеліктері туралы	Психолог Несекеева А.А.	Қараша

	Еңбек тәртібін сақтауға бақылау жасау.	Алибек Д.Т.	үнемі
	Мұғалімнің кәсіптік жарамдық диагностикасы. Педагогикалық портфолио құру. «Жас мұғалімге 10 кеңес» жаднамасы	Алибек Д.Т.	Қаңтар
	Жас мамандарға әдістемелік көмек беру мақсатында «Баламен қарым қатынасты нығайту жұмыстары» тақырыбында топтық пікірталас.	Алибек Д.Т.	Ақпан
	Жас маманның сабақтарына кіріп, оқушылармен жұмыстарды ұйымдастыруын бақылау.	Алибек Д.Т. тәлімгер мұғалім	Жыл бойы
	Жас ұстаздарды қоғамдық шараларға тарту.	Алибек Д.Т.	Жоспар бойынша
	Ұжым ішіндегі әл-ауқатының деңгейі туралы жас мамандардың пікірі.	Жас мұғалім	Мамыр
Жас мамандармен жүргізілген қорытынды есебі	Мұғалімнің сәттілігін диагностикалау. Тұлғаның шығармашылық әлеуеті деңгейін бағалау (іскер ойын, тестілеу)	Алибек Д.Т.	Мамыр
	Жылдық қорытынды жұмыстың есебі	Тәлімгер мұғалім	Мамыр
	Жас мамандармен жыл бойы жүргізілген жұмыстарға талдау жасау	Алибек Д.Т.	мамыр

Қабілетті оқушылармен жұмыс.

Мақсаты: Қабілетті балаларды анықтап, шығармашылық жұмыстарға бағыттау ғылыми зерттеуге қызығушылығын қалыптастыру, білімге деген ғылыми көзқарасын жетілдіру, сол арқылы ел тарихын білу, табиғатқа қоршаған ортаға қамқор бола білуге құштарлығын ояту.

Міндеттері:

1. Дарынды оқушыларды анықтау, олармен шығармашылық сипаттағы жеке тұлғаларды тәрбиелеу жұмыстарын жүргізу;
2. Дарынды балалардың белгілі бір ғылым, өнер саласы бойынша дүниетанымының дамуына, шығармашылық бейімділіктерінің жетілуіне, көмек көрсету.
3. Оқушыларды пән олимпиадасы мен «Дарын» ОҒҚ жұмыстарына тарту.
4. Зерттеу тақырыбын таңдау, ақпараттар жинауы. Ғылыми ізденудің әдістерін оқытып үйрету. Ғылыми жобаларды жазып, байқауларға қорғауға дайындау.
5. Оқушыларды тәрбиелеуде, олардың жан-жақты дамуына, еңбекке шығармашылық тұрғыдан қарауға, өмірлік және азаматтық көзқарастарын қалыптастыруға, жоғары адамгершілік қасиеттер мен рухани мәдениетін дамытуға белсенді түрде көмектесу.
6. Оқушы өзін-өзі жетілдіру, кітапхана қорын пайдалану, үнемі жаңалықтармен танысу;
7. Үйірме жұмыстарын жандандырып, оған қатысатын оқушының санын көбейту, қызығушылығын арттыру;
8. Оқушылардың ұлттық сана-сезімін арттыруға арналған шараларды шығармашылықпен өткізу.

№	Іс-әрекет мазмұны	Іс-әрекеттің әдіс мен түрлері	Жауаптылар (кім өткізеді)	Кімдер қатысады, тартылады	Мерзімі	Орындалысын бақылау	Есеп түрі (қалай, қашан)
1	Дарынды, қабілетті оқушыларды анықтау, өлшемдерін белгілеу және іріктеу	Әңгіме, бақылау, анкета	Психолог маманы	Сынып жетекшілері, пән мұғалімдері	19.09-30.09	Алибек Д.Т. Несекеева А.А..	Диагностикалық карта, құжаттар жинағы
2	Қабілетті және дарынды оқушылардың деректер базасын құру		ОТЖ орынбасары			Мусин Д.И.	
3	Оқушылардың ғылыми қоғамын құру және оның жұмыс жоспарын құру, бекіту.	Ұйымдастыру, жоспарды талдау, бекіту.	ОТЖ орынбасары, ӘБЖ	пән мұғалімдері	12.09-16.09	Мусин Д.И.	жоспар
4	Дарынды, қабілетті оқушыларды талаптар мен ережелермен таныстыру	Отырыс ұйымдастыру	ОТЖ орынбасары	пән мұғалімдері, жетекшілері	16.09	Мусин Д.И.	Ережелер мен талаптар
5	Дарынды, қабілетті оқушылардың ата-анасымен жұмыстар ұйымдастыру	Жеке сұхбаттар мен ақыл-кеңестер, отырыстар, дөңгелек стөл	ОТЖ орынбасары	пән мұғалімдері, жетекшілері	24.10-28.10	Мусин Д.И.	Хаттама
6	Мектепшілік пән олимпиадалары мен сыныптан тыс жұмыстардың ұйымдастырылуы	оқушылармен жұмысты ұйымдастыру	ОТЖ орынбасарлары	пән мұғалімдері, жетекшілері	08.11-09.11	Мусин Д.И.	Хаттама
7	Дарынды, қабілетті	Баяндау, есеп	ОТЖ	пән	17.05	Алибек Д.Т.	Есеп

	оқушылармен жүргізілген жұмыстың қорытындысын талдау.	беру, талдау.	орынбасары	мұғалімдері, жетекшілері			
8	Республикалық I,II,III кезеңдеріне (мектепшілік, аудандық, облыстық пәнолимпиадаларына қатысу	пән олимпиадасын өткізу	ОТЖ орынбасарлары	пән мұғалімдері	жоспар бойынша	Мусин Д.И.	Директорлық кеңес
9	Оқушыларды аудандық, облыстық, аймақтық, Республикалық ғылыми-практикалық зерттеу жұмыстарына қатыстыру.	шағын ғылыми-практикалық жұмыстар ұйымдастыру	жетекші мұғалімдер	пән мұғалімдері	ақпан, қыркүйек	Мусин Д.И..	Директорлық кеңес

1. Үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты ұйымдастыру

№	Іс-әрекет мазмұны	Іс-әрекеттің әдіс мен түрлері	Жауаптылар (кім өткізеді)	Кімдер қатысады, тартылады	Мерзімі	Орындалысын бақылау	Есеп түрі (қалай, қашан)
1	Отбасы жағдайын зерттеу	Зерттеу картасы, сауалнама	Психолог элеументтік педагог	Сынып жетекшілер	қыркүйек	Мусин Д.И.	Директор жанындағы отырыс
2	Үлгерімі төмен оқушылардың тізімін анықтау	Деректер базасын құру	ОТЖ орынбасары психолог	Пән мұғалімдері	қазан	Мусин Д.И.	Анықтама. Орынбасар отырысы
3	Әр оқушының психологиялық ерекшелігін зерттеу	Зерттеу картасы, сауалнама	Психолог	Сынып жетекшілер,	қараша-наурыз	Мусин Д.И.	Анықтама
4	Мектеп психологымен,	Отырыс	ОТЖ	Психолог,	қараша	Мусин Д.И.	Анықтама

	сынып жетекшілермен байланыс жасау		орынбасары	сынып жетекшілер			
5	Қосымша сабақтар кестесін құру	Кесте құру	ОТЖ орынбасары	пән мұғалімдер	қараша	Мусин Д.И.	Кесте жасау
6	Ата-аналарымен байланыс жасау	Ата-аналар жиналысы	ОТЖ орынбасары	Сынып жетекшілер, ата-ана	үнемі	Мусин Д.И.	хаттама
7	Мектепшілік пәндік үйірмелерге қатысуын ұйымдастыру және қадағалау	Зерттеу, тізімін жасау	ОТЖ орынбасары	Сынып жетекшілер	үнемі	Мусин Д.И.	Анықтама
8	Оқушылардың сабаққа қатысуын үнемі назарда ұстау	Қадағалау, бақылауға алу	ОТЖ орынбасары	Сынып жетекшілер, пән мұғалімдер	Жыл бойы	Мусин Д.И.	Директор жанындағы кеңес
9	Тоқсан сайын әр оқушының үлгерімі туралы мониторинг шығару	Мониторинг жасау	ОТЖ орынбасары	Сынып жетекшілер, пән мұғалімдер	Тоқсанын ан бір рет	Мусин Д.И.	Директор жанындағы кеңес
10	Пәнге қызығушылықтарын арттыру мақсатында пән бойынша сабақтан тыс іс-шаралар ұйымдастыру.	Ашық іс-шаралар ұйымдастыру	ОТЖ орынбасары	Сынып жетекшілер, пән мұғалімдер	Жоспар бойынша	Мусин Д.И.	Анықтама.
11	Үлгерімі төмен оқушылармен жүргізілген жұмыстың есебін алып отыру	Баяндау мәліметтері	ОТЖ орынбасары	Сынып жетекшілер, пән мұғалімдер	Тоқсанын ан бір рет	Мусин Д.И.	Анықтама. Әдістемелік кеңес
12	Үлгерімі төмен оқушылардың сабаққа қызығушылығын арттыру мақсатында тиімді оқыту технологияларын пайдалануды қадағалау.	Әдістемелік іс-шаралар ұйымдастыру	ОТЖ орынбасары	Сынып жетекшілер, пән мұғалімдер	Жыл бойы	Мусин Д.И.	Әдістемелік бірлестіктер
13	«Үлгерімі төмен	Әдістемелік іс-	Сынып	Пән	ақпан	Мусин Д.И.	Әдістемелік

оқушылармен жұмыстың тиімді әдістері» тақырыбында дөңгелек үстел өткізу.	шаралар	жетекшілер	мұғалімдер			бірлестіктер
--	---------	------------	------------	--	--	--------------

1. Білім алушылардың білім жетістіктерінің мониторингісін ұйымдастыру

№	Іс-әрекет мазмұны	Іс-әрекеттің әдіс мен түрлері	Жауаптылар (кім өткізеді)	Кімдер қатысады, тартылады	Мерзімі	Орындалысын бақылау	Есеп түрі (қалай, қашан)
1	Орта білім беру ұйымдарында оқу жұмысын сырттай бақылауды ұйымдастыру және өткізу нұсқаулығын, нормативтік құжаттарымен танысу	Нормативтік құжаттарды жинақтау	Алибек Д.Т.	Сынып жетекшілер мен пән мұғалімдері	05.09-09.09	Директор	Құжаттар жинағы. Директор жанындағы отырыс
2	ББЖМ-ға байланысты бұйрықтар	Бұйрық шығару	Мусин Д.И	пән мұғалімдері	01.09	Директор	Бұйрық, директор жанындағы отырыс
3	ББЖМ-ға дайындық жұмыстары	Хаттамалар мен мәліметтер	Алибек Д.Т.	Сынып жетекшілер мен пән мұғалімдері	Жыл бойы	Директор	Талдау, Директор жанындағы отырыс
4	«ББЖМ-ға өткізу технологиясы» тақырыбында әдістемелік кеңес	Семинар, дөңгелек стөл	Мадыканова Н.Ш. Шамитова Ж.К.	Пән мұғалімдері	11.11	Директор	Әдістемелік кеңес
5	ББЖМ-ға өткізу жайлы 4,9,11 сынып пән мұғалімдерімен кездесу,	Консультация, әңгіме	Алибек Д.Т.	Сынып жетекшілер мен пән	12.11	Директор	Жоспар

	кеңес (консультация) жоспарын бекіту.			мұғалімдері			
6	4,9,11 сынып оқушылары арасында ББЖМ өткізу ережелері мен жауап парақтарымен, тапсырма кітапшаларымен жұмыс	Түсіндірмелі жұмыс	Алибек Д.Т. Оспанова Д.А.	Сынып жетекшілер мен пән мұғалімдері	26.11 27.01 03.04	Директор	Түсіндірмелі мәтіннің өңдемесі
7	ББЖМ туралы ақпараттық стенд, кітапханада көрме ұйымдастыру.	Көрме, стенд	Мусин Г.И. Тусупбекова Н.А.	Сынып жетекшілер мен пән мұғалімдері	Жыл бойы	Директор	Түсіндірмелі мәтіннің өңдемесі
8	ББЖМ-ға дайындық және өткізуге байланысты психологиялық қолдау көрсету	Сауалнама, әңгіме	Несекеева А.А.	Сынып жетекшілер мен пән мұғалімдері	Бекітілген жоспарға сәйкес	Директор	Сауалнама. орынбасарлар отырысы
9	4,9,11 сыныптарда байқау тестілерін өткізіп, талдау.	талдау	Алибек Д.Т.	Сынып жетекшілер мен пән мұғалімдері	21.04	Директор	Диagramма. Директор жанындағы отырыс
10	Аудиториялар мен дәліздер бойынша кезекшіліктердің кандидатураларын бекіту.	бұйрықтар	Алибек Д.Т.	Сынып жетекшілер мен пән мұғалімдері	Кесте бойынша	Директор	Кесте
11	Тестілерге барлық оқушылардың қатысуын қамтамасыз ету.	Жеке әңгімелер	Алибек Д.Т.	Сынып жетекшілер мен пән мұғалімдері	21.04	Директор	Бұйрық
12	ББЖМ өткізу туралы ата-аналар арасында түсінік жұмыстарын жүргізу	Та-аналар жиналысы	Алибек Д.Т.	Сынып жетекшілер	13.01	Директор	Хаттама

**Мемлекеттік қорытынды аттестаттау мен
ҰБТ-ға дайындық жүргізу бойынша іс-шаралар жоспары**

Мақсаты: мемлекеттік қорытынды аттестаттау мен ҰБТ-ге нәтижелі дайындық жұмысын жүргізу мен өткізуге жағдай жасау.

ж	р/с	Іс-әрекет мазмұны	мерзімі
I. Ақпараттық-ұйымдастыру жұмыстары			
Мақсаты: проблемалар бойынша ақпараттар банкін құру			
директор	1	Мептептің әкімшілік кеңесінде оқушылардың байқау тестілерінің қорытындыларымен таныстыру	Айына екі рет
	2	Педагогикалық ұжымды мемлекеттік қорытынды аттестаттау, ҰБТ-дің өтілу тәртібімен және нормативтік құжаттармен, 2023 жылғы ЖОО-ның тізімі, тапсыру емтихандарының тәртібімен таныстыру	Жыл ішінде
	3	Қорытынды аттестаттау мен жаңа форматтағы ҰБТ-2023-ға дайындық жоспарын бекіту	қыркүйек
	4	Қорытынды аттестаттау мен жаңа форматтағы ҰБТ-2023-ны ұйымдастыру және өткізу сұрақтары бойынша нормативтік құжаттарды талқылау	қыркүйек
	5	Директор жанындағы кеңес «ҰБТ –ге дайындық жұмыстары бойынша жұмыс кестесін бекіту», «Оқу сауаттылығы, математика сауаттылығы, Қазақстан тарихы, таңдау пәндері бойынша нәтиже көрсеткіштеріне сараптама»	Қараша, қаңтар, ақпан, наурыз, сәуір
	6	Қорытынды аттестаттау және ҰБТ-ға дайындау мәселелері бойынша үлгерімі төмен оқушылардың ата-аналарымен жекелеген әңгімелесу жүргізу	Жыл бойы
	7	ҰБТ –ге дайындау бойынша аудандық семинарларға қатыстыру туралы бұйрықтар	Жыл ішінде
	8	ҰБТ –дің нормативтік базасымен, оқушылардың ҰБТ-ға дайындығы жөнінде ата-аналар жиналысын өткізуді жоспарлау	Қыркүйек
	9	Оқушыларды мемлекеттік аттестаттауға жіберу туралы педагогикалық кеңес өткізу	Мамыр
	10	ҰБТ –ге жіберілетін оқушылардың тізімін бекіту	қаңтар
	11	Оқу жылын аяқтау және қорытынды аттестаттауға жіберу туралы бұйрықтарды дайындау.	Сәуір, мамыр
	12	Оқушыларды мемлекеттік аттестаттауға емтихандарын алып, аттестат беру.	Маусым
Оқу жұмысы жөніндегі оқушылар	1	ҰБТ-ге дайындау бойынша оқушылар мен педагогтарды интернеттік ресурстармен таныстыру	Қыркүйек, қаңтар
	2	ҰБТ-ге дайындық жұмыстарының кестесі бойынша бақылаудың жоспарын жасау	Қыркүйек
	3	Мектеп психологтың ҰБТ-ге психологиялық ілеспе жұмыстары бойынша сабақтарын ұйымдастыру	Жыл бойы
	4	ҰБТ-ге қатысушылардың мәліметтер базасын құру	қаңтар-мамыр
	5	Оқушылардың таңдау пәндері бойынша тізімдерін нақтылау	ақпан
	6	Оқушыларды мемлекеттік аттестаттау мен ҰБТ-дің тәртібі, ережесімен және нормативтік құжаттарымен таныстыру	Қараша
	7	Мектеп бітірушілердің ЖОО-ның қабылдау тәртібімен	Ақпан – сәуір

		таныстыру	
	8	ҰБТ-ге дайындық мақсатында мектепшілік қосымша сабақтар өткізу	Сәуір-мамыр
	9	Қорытынды аттестаттау туралы түсіндіруге арналған 10,11 сынып оқушылары мен ата-аналарына арналған жиналыс өткізу.	Қазан, қаңтар
	10	Қорытынды аттестаттау мен жаңа форматтағы ҰБТ-ға дайындыққа арналған кеңес беру жоспарын құрастыру	Қыркүйек
	11	Емтихан алдындағы консультация кестесін дайындау	Сәуір
	12	Қорытынды аттестаттау пәндері бойынша тақырыптық сынақтар өткізу, пән мұғалімдерінің талдауы	Айына бір рет
	13	1,2,3,4 тоқсандық, оқу жылының қорытындысы бойынша 11 сынып оқушыларының білім сапасының деңгейі бойынша талдауы	мамыр
	14	ҰБТ-дың нәтижесі бойынша анықтама дайындау	Маусым
Сынып жетекші	1	Оқушылар туралы мәліметтерді жинақтау	Қыркүйек-желтоқсан
	2	Оқушыларды дайындық және байқау тестілерінің мерзімімен хабардар етіп отыру	Кесте бойынша
	3	ҰБТ-ге дайындық сабақтары мен байқау тестілерінің нәтижелерімен таныстыру	Жыл бойы
	4	Оқушылардың дара ерекшеліктеріне орай мектеп психологымен бірлікте диагностика жүргізу	Қазан
	5	Ата-аналар жиналысы «Емтихана дайындық», «ҰБТ-ге дайындық жұмысының барысы»	қыркүйек, қараша, қаңтар, наурыз, мамыр
	6	Ата-аналарды сынама тестілерінің нәтижелерімен, оқушылардың жекелей дайындық сапаларымен таныстыру	Қараша, қаңтар, наурыз
	7	Мектепте оқитындарды қорытынды аттестаттау туралы түсіндіруге арналған 9, 11 сынып оқушылары мен ата-аналарына арналған жиналыс өткізу.	Наурыз-мамыр
	8	Пән мұғалімдерге ұсыныстар беру	Жыл ішінде
	9	ҰБТ-ге қатысушылардың мәліметтер базасын жинақтап түзету	Ақпан-наурыз
	10	Ата-аналарды ҰБТ-дің нормативтік құжаттар базасымен, жалпы ережесімен және өткізілу тәртібімен таныстыру	Қараша, қаңтар
	11	Сынып сағаты «ЖОО-на түсуге дайындаламыз»	Желтоқсан-қаңтар
	12	Оқушылардың үлгерімдері мен ҰБТ-ге дайындық бойынша қосымша сабақтарға қатысуын қадағалау	Жыл бойы
	13	11 сынып оқушыларымен қорытынды аттестаттауда таңдау пәні бойынша емтихандар туралы, білім алуды жалғастыру жолын таңдау туралы әңгімелесу	ақпан
	14	ҰБТ-дің нормативтік құжаттар базасы бойынша оқушылар мен ата-аналар арасында жүргізілген жұмыстар туралы есеп	ақпан
	15	ҰБТ-ге қатысушылардың мәліметтер базасын жасау	Тест орталығының жоспары бойынша
	16	Түлектердің білімі, икемі мен дағдысын бақылау (мектепшілік	Қыркүйек -

		бақылау жоспарына сәйкес)	мамыр
	17	Оқушыларды емтихан мен қосымша сабақтар кестесімен таныстыру	Мамыр
	18	11 сынып оқушыларын қорытынды аттестаттауға арналған оқу материалдарымен қамтамасыз ету (жаттықтыру тесттері, тесттер)	Жыл бойы
	19	ҰБТ нәтижесі мен сертификаттарын тапсыру	Маусым
Пән мұғалімдері	1	11 сынып оқушыларының сұрақтарын қарастыру (пәнді таңдау)	Қыркүйек, қазан
	2	Оқытудағы саралау, оқу материалдарын жүйелеу және қайталау	Жыл бойы
	3	Пән бойынша диагностикалық жұмыстар мен байқау тестілерінің нәтижелерін есепке ала отырып, оқу материалдарын жоспарлау	Жыл бойы
	4	Пән мұғалімдерімен қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру, қорытынды аттестаттауға дайындықтың жүргізілуі мен материалдарды қайталау туралы әңгіме жүргізу (жаңа форматтағы ҰБТ-2022-2023-ды қоса алу)	Жыл бойы
	5	11-сынып оқушыларын каникул кезінде дайындау	Демалыс күндері
	6	11 сынып түлектерін қорытынды аттестаттауға дайындау аясында пәндер бойынша пән мұғалімдерінің көрнекті құралдармен (алмалы-салмалы), дидактикалық және ақпараттандыру материалдарымен бұрыштар безендіру	Қазан
	7	ҰБТ –дің нормативтік құжаттар базасын, ҰБТ-ге дайындау мақсатында байқау тестілерінің нұсқаларын, интернеттік ресурстарды оқып, тану	Жыл бойы
	8	Жспарына сәйкес, байқау тестілерінің нәтижелері бойынша сараптама жасау	Ай сайын
	9	Жекелеген тақырыптар бойынша оқушылардың дайындық деңгейінің мониторингісі	Жыл бойы
	10	Пән бойынша оқушының нәтижесіне ата-аналар жиналысында сараптама жасау, ата-аналар үшін ұсыныс беру	Жоспар бойынша
	11	ҰБТ-ге дайындау бойынша аудандық, облыстық семинарларға қатысу	Жоспар бойынша
	12	«ҰБТ-ге дайындық» қабырға тақтасын безендіруге қатысу	Жыл ішінде
	13	ҰБТ-ге қатысты сауалдар бойынша сұрақ-жауаптар өткізу	Наурыз – сәуір
	14	Бақылау тестілерінің нәтижесі бойынша оқушылармен жеке кеңестер өткізу	Желтоқсан-сәуір
	15	Оқушылардың ҰБТ –ге жүйелі дайындық жүргізуін қадағалау	Маусым
	16	Пән бойынша ҰБТ нәтижесіне сараптама жасау	Маусым
Оқушылар	1	Сынып жетекшісіне куәліктердің көшірмесін өткізу	Қыркүйек-қазан
	2	ҰБТ-ге қатысу үшін сынып жетекшісі мен оқу ісі жөніндегі орынбасармен сұхбаттасу	қыркүйек - сәуір
	3	ҰБТ -ге дайындалу үшін байқау тестілерінің нұсқаларымен, интернеттік ресурстармен танысу	Жыл бойы
	4	Психолого- педагогикалық диагносткаларға қатысу	Қараша- сәуір
	5	Меклекеттік аттестаттау жалпы ережесімен танысу	Қазан

	6	ҰБТ-ге қатысу туралы жазбаша өтініш толтырып өткізу	10 наурыз - 10 мамыр
	7	ҰБТ-ге бойынша жеке кеңестерге қатысу	Жыл ішінде
	8	Сынама тестерге қатысу	Жоспар бойынша
	9	Емтихандар мен қосымша сабақтардың кестесімен танысу	Сәуір- мамыр
	10	ҰБТ-ге рұқсатнама алу	Мамыр
	11	«ЖОО-на түсуге дайындаламыз» сынып сағатына қатысу	желтоқсан
Ата-аналар	1	Пән мұғалімдердің ҰБТ бойынша жеке кеңестеріне қатысу	Желтоқсан-сәуір
	2	ҰБТ –ге дайындық жоспарымен, қосымша сабақтар кестесімен, сынама тестілерінің қорытындыларымен танысу	Жыл ішінде
	3	«Емтиханға дайындық», «ҰБТ –ге дайындық жұмыстарының барысы» сыныптың ата-аналар жиналысына қатысу	Қараша, ақпан, наурыз, сәуір
	4	ҰБТ –ге дайындық жұмыстарына арналған ақпараттық тақтамен танысу	Қаңтар-ақпан
	5	Меклекеттік аттестаттау жалпы ережесімен танысу	қараша, ақпан, наурыз,
	6	Медбикемен бала саулығы туралы әңгімелесу	Жыл бойы
	7	Оқушыларға ҰБТ-ге дайындауда көмек көрсету бойынша психологтың жеке кеңесіне бару	Желтоқсан-мамыр
Мед бана	1	Медициналық көмек қажетсінетін балалар және денсаулық жағдайы бойынша есепте тұратын балаларға қажетті жеке қарым-қатынас туралы мұғалімдермен әңгімелесу	Жыл бойы
	2	Денсаулығы нашар оқушылардың ата-аналармен сұхбат	Жыл бойы
псих олог	1	Оқушылардың дара ерекшеліктерін ескеру	Қазан-сәуір
	2	ҰБТ –ге мұғалімдердің психологиялық дайындығындағы проблемаларды анықтау. Кеңестер өткізу	Қазан-сәуір

Мектепшілік бақылау жоспары

2022-2023 оқу жылы

(Негіздеме: Қазақстан Республикасы Білім және ғылым
министрінің бұйрығы
2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130, 2022 жылғы 27 тамыздағы № 382
бұйрығы.)

Мектепшілік бақылаудың мақсаты:

1.Түпкілікті нәтижеге бағдарланған мектеп қызметінің сапасы мен тиімділігін басқару тетігін жетілдіруге бағытталған білім беру саласындағы мемлекеттік саясат қағидаттарын іске асыру.

Міндеттері:

1. Білім беру саласындағы заңнаманың орындалуын бақылауды жүзеге асыру.
2. Мектептің білім беру ортасын дамытудың перспективалық бағыттарын жүйелі талдау, диагностикалау және болжау жүргізу.
3. Факультативтер, қолданбалы курстар, таңдау курстары, жеке сабақтар және қосымша білім беру желісі арқылы сабақтан тыс және сабақтан тыс жұмыстардың бірлігін қамтамасыз ету.
4. Әр мұғалімнің және жалпы педагогикалық ұжымның жұмысының нәтижелілігіне жүйелі талдау және бағалау жүргізу.
5. Білім беру процесін жүзеге асырудың жай-күйін зерттеу және нәтижелілігін анықтау.
6. Білім беру процесін ұйымдастырушылық, ғылыми-әдістемелік, Қаржы-шаруашылық және кадрлық қамтамасыз ету бойынша жұмысты бақылауды жүзеге асыру.

№ р/р	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	тар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау Тамыз – қыркүйек										
1	Оқу жылына арналған МЖМБС оқу	Педагогикалық ұжымды білім беру стандартының негіздерімен таныстыру	Мектеп әкімшілігі, ұжымы	Тақырыптық	Құжаттарды зерделеу	Тамыз -	ДОІЖО	ӘБ	Оқу процесінде МЖМБС орындау бойынша ұсынымдар әзірлеу	Қыркүйектің соңғы онкүндігі
2	2022-2023 оқу жылына арналған ӘНХ ерекшеліктерін зерттеу	Педагогикалық ұжымды 2022-2023 жылдарға арналған ӘНХ негіздерімен таныстыру	Педагогикалық ұжым	Тақырыптық	Құжаттарды зерделеу	Тамыз айының соңғы онкүндігі	ДОІЖО	ӘБ	Оқу процесінде МЖМБС орындау бойынша ұсынымдар әзірлеу	Тамыз айының соңғы онкүндігі
3	Мектептің жұмыс режимі және жұмыс істеу ережелері	Білім беру процесін ұйымдастыру жөніндегі өкімдерді, ұсынымдарды сақтау	Нұсқаулық / мектеп мұғалімдері	Тақырыптық	Құжаттарды әзірлеу	Тамыз айының соңғы күні	ДОІЖО	Пед.кеңес	Педагогикалық кеңес Ұсыныстар әзірлеу. Директордың бұйрығы	Жыл бойы

4	Мектептің лауазымдық нұсқаулықтарын, жергілікті актілерін зерделеу	Мұғалімдердің өз функционалдық міндеттерін білуі	Лауазымдық нұсқаулықтар/мектеп мұғалімдері	фронталды	Мектептің лауазымдық нұсқаулықтарын, жергілікті актілерін зерделеу	Тамыз айының соңы	Директор, ДОІЖО	Директор жанындағы кеңес	Қолданысқа енгізу жергілікті актілер Директордың бұйрықтары	Қажт болға жағдайда
5	Оқушылардың оқулықпен қамтылуы	Жетіспейтін оқулықтармен оқушыларды қамту жұмыстарын жүргізу, кітапханашысының жұмысын жүйелеу	Оқушылардың оқулықпен қамтылуын қадағалау, жетіспейтін оқулықтарды анықтау	Сыныптық-жалпылаушы	Бақылау, әнгіме	Тамыз	Директор, директордың ОІЖ, ТЖ орынбасары, кітапханашы	Пед кеңес	Бұйрық	Екінші жартыжылдық

II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

1	Үйде оқытуды ұйымдастыру	Мемлекеттік қызметті іске асыру сапасы.	құжаттама	жеке	Құжаттарды зерделеу	қыркүйек	ДОІЖО	Директор жанындағы кеңес	бұйрық шығару, жүктеме бөлу	Қажет болған жағдайда
2	Білім беру деңгейлері бойынша оқу	Құжаттама: Жұмыс оқу жоспары,	МЖМБС нормаларына сәйкестігін	Фронталды	Тарификация құжаттары	Тамыздың соңғы онкүндігі	ДОІЖО	Директор жанындағы кеңес	Тарификация құжаттары	Екінші жартыжылдық

	жүктемесінің жағдайы	күнтізбелік тақырыптық жоспар, тарифтеу	анықтау							
3	Білім беру процессінде нормативтік - құқықты қамтамасыз ету. Мектептің жұмыс оқу жоспарын құру	ЖОЖ нормативтік құжаттарға сәйкестігі	ЖОЖ	Тақырыптық	Құжатты зерделеу	Тамыздың соңғы онкүндігі	ДОІЖО	Пед.кеңес	ӘБ отырысын да ЖОЖ келісілу және педагогикалық кеңесте бекіту	Екінші жартыжылдық
4	1-11 сыныптарға арналған жұмыс оқу жоспарының вариативті бөлігінің пәндері бойынша бағдарламаларды қарау және бекіту.	Бейімделу сараптамасы Бағдарламалар (ЕБҚ бар балаларға арналған).	факультативті курстар Бағдарламалар	Тақырыптық	Вариативті компонент бағдарламаларын қарастыру	Тамыздың соңғы онкүндік	Бейіндік орынбасары, ӘБ жетекшілері.	ӘБ отырысы	Әдістемелік кеңесте вариативті бөлімнің бағдарламаларын бекіту	Қажет болған жағдайда
5	Оқушыларды тегін тамақпен қамтамасыз етілу жайы	Тұрмысы нашар отбасы балаларын және бастауыш сынып оқушыларын тегін тамақпен қамтамасыз етілуін	1-11 сынып жеке оқушылары		құжаттарын тексеру	қыркүйек	ДТЖО әлеуметтік педагог	Директор ЖК	анықтама	Жыл бойы

		бақылау								
6	Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлар әзірлеу және бекіту	КТЖ сәйкестігін бағалау оқу бағдарламаларына КТЖ жасауға қойылатын талаптарды орындау	Пән мұғалімдерінің КТЖ	Тақырыптық	Құжаттарды зерделеу	Тамыздың соңғы онкүндік	ДОІЖО, ӘБ жетекшілері	ӘБ отырысы	КТЖ бекіту, ӘБ отырысы	Қажет болған жағдайда

III. Оқу процесінің сапасын бақылау

1	1-10 сынып оқушылардың жинақталуы	ҚР "Білім туралы" Заңы орындалуы. Мектеп Жарғысының талаптарын сақтау	Сыныптар тізімі	Тақырыптық	1,10 сынып оқушыларының құжаттары, сынып тізімдері	Тамыздың соңы	Директор	Пед.кеңес	1,10 сыныпты жинақтау туралы бұйрық	Қажет етпейді
---	-----------------------------------	---	-----------------	------------	--	---------------	----------	-----------	-------------------------------------	---------------

2	Жаңа оқу жылында білім алушыларды бағалау ерекшеліктері	Педагогтердің штаттық форматта оқу жағдайында оқушыларды ағымдағы және аралық аттестаттауға дайындығымен таныстыру	Мұғалімдер	Тақырыптық	Құжаттарды зерделеу	Тамыздың соңы	ДОІЖО	Пед.кеңес	Штаттық форматта оқу жағдайында оқушылардың ағымдағы және аралық аттестатта	Оқу жылының бірінші тоқсанында
---	---	--	------------	------------	---------------------	---------------	-------	-----------	---	--------------------------------

									уға дайындық	
3	Оқу процесін штаттық форматта ұйымдастыру қағидалары	Білім беру процесін ұйымдастыру жөніндегі өкімдерді, ұсынымдарды сақтау	Әдістемелік әзірлемелер/мектеп педагогтары	Тақырыптық	Құжаттарды зерделеу	Қыркүйек	ДОІЖО	Пед.кеңес	Ұсыныстар әзірлеу. Директордың бұйрығы	Екінші жартыжылдық

IV. Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау

1	Оқушыларды оқу жағдайларына оқуға ынталандыру	Сапалы оқытудың шарттарының бірі ретінде оқушылардың уәждемесін арттыру бойынша жұмысты ұйымдастыру	Мұғалімдер/білім алушылар	Тақырыптық	Өткен оқу жылының сабақтарын талдау, бейне сабақтар, оқушылардың сауалнамасы	қыркүйек	ДОІЖО	ӘБ отырысы	Педагогтарға ұсыным	Екінші жартыжылдық
---	---	---	---------------------------	------------	--	----------	-------	------------	---------------------	--------------------

V. Оқу-зерттеу қызметі

1	Оқу –зерттеу қызметін дамытуға бағытталған	Мектептің педагогикалық ұжымының	Мұғалімдер	Фронтальды	Өткен оқу жылының қызметін	қыркүйек	Директордың бейіндік орынбасары,	ӘБ.отырысы	Енгізуге дайындық деңгейлері	Қажет етпейді
---	--	----------------------------------	------------	------------	----------------------------	----------	----------------------------------	------------	------------------------------	---------------

	оқушылардың вариативті компонентін енгізуге мектептің дайындық деңгейін анықтау	оқу-зерттеу қызметін дамытуға бағытталуы			талдау		ӘБ жетекшілері		бойынша ұсынымдар	
--	---	--	--	--	--------	--	----------------	--	-------------------	--

VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау

1	ӘБ жұмысы ӘБ жұмыс жоспарларын бекіту	ӘБ бойынша педагогтердің нәтижелі қызметін ұйымдастыру	Мұғалімдер	Жалпылама бақылау	-Құжаттарды зерделеу	Қыркүйек	Директордың ОІЖ, БЖБ орынбасары, ӘБ жетекшілері	Директор жанындағы кеңес	ӘБ қызметін ұйымдастыру бойынша ұсынымдар	Екінші жартыжылдық
2	ӘБ қызметін ұйымдастыру бойынша ұсынымдар	Мектеп мұғалімдерінің кәсіби имиджін және педагогикалық этикасын сақтау қағидалары	Мұғалімдер	Тақырыптық	Нормативті құжаттарды зерделеу, сұхбат жүргізу	тоқсанда бір рет	Директордың бейіндік орынбасары	ӘБ отырыс	Анықтама, әдістемелік кеңес хаттамасы	Қажет болған жағдайда
3	Педагогтарды аттестаттаудың тиімділігі	Педагогтардың аттестаттаудың дайындық деңгейі мен тиімділігін талдау	Педагогтер құжаттамасы	Әкімшілік	Құжаттарды зерделеу	қыркүйек-қаңтар	ДОІЖО	Әдістемелік кеңес	Анықтама, әдістемелік кеңес хаттамасы	Қажет болған жағдайда

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

1

	Сабаққа қатысуды бақылау	себепсіз сабақты өткізіп жіберетін оқушыларды анықтау	Оқушылар	Шолу	сын ып жете кшіл ерім ен әңгі меле су, жур нал бой ынш а саба ққа қаты суды талд ау күнд елікт і саба ққа қаты су белгі лері	қыркү йектің 2- аптасы	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, әлеуметтік педагог	Директор жанындағы кеңес	қатысуды бақылау қорытынды сы бойынша анықтама	қазан айының 1 онкүндігі
	Өзін-өзі басқару органдарының жұмысын бақылау	Оқушылардың қоғамдық белсенділік деңгейін	Мектеп Парламенті	тақырыптық	Құжаттама ны зерттеу	қыркүйектің 4- аптасы	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	анықтама	қазан айының 2 онкүндігі

		зерделеу, өзін-өзі басқару органдарының ұйымдастырылуын бақылау					а-тәлімгер			
	2022-2023 оқу жылына 1-11 сынып жетекшілерінің тәрбие жұмысын жоспарлау сапасы.	Мектептің мақсатты белгілеріне сәйкес тәрбие жұмысының жоспарларын түзету. Сынып жетекшілерінің тәрбие жұмысының мектептің білім беру бағдарламасына сәйкестігі. Тәрбие жұмысы жоспарларының мазмұнының балалардың жас ерекшеліктеріне сәйкестігін, шешілетін міндеттердің өзектілігін	сынып жетекшілері	тақырыптық	- жоспарларды қарау және талдау; - сынып жетекшілерімен әңгімелесу	Қыркүйектің 2-аптасы	Директордың ТЖ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	анықтама	қазан айының 1 онкүндігі

		және мектеп міндеттеріне сәйкестігін тексеру.								
3	Қосымша білім беру педагогтарының бағдарламалары мен тақырыптық жоспарлауы.	Қосымша білім беру педагогтарының бағдарламалары мен күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауының оқушылардың жас ерекшеліктеріне, мақсаттары мен міндеттеріне сәйкестігі, топтардың толтырылуын тексеру, «қиын» жасөспірімдерді секция, үйірме жұмыстарына тарту.	Қосымша білім беру жетекшілері	Жеке	- құжаттама ны тексеру және талдау; - сабаққа бару; - Мұғалімдер мен және студенттер мен сұхбат	қыркүйектің 2 -аптасы	Директордың ТЖ орынбасары, педагог-ұйымдастырушы	Директор жанындағы кеңес	анықтама	қазан айының 1 онкүндігі
4	Мектеп бойынша мұғалімдердің кезекшілігін	кезекшілік міндеттерін нақты сыныптар	Сынып жетекшілер, педагогтар	Фронтальды	- Сұхбат - Міндеттерд	қыркүйектің 1 -аптасы	директордың ТЖ, ОІЖ орынбасары		Кезекшілік кестесін жасау	Айдың соңғы жұмасы

	ұйымдастыру	арасында, қабаттар бойынша бөлу			і бөлу					сайын
5	1,5 сынып оқушыларын бейімдеу	балалардың оқу жылына дайындығын, мұғалімдермен және сыныптастарым ен қарым-қатынасын талдау	Оқушылар, педагогтар	Тақырыптық,	-- Жағдайды талдау -- Педагог-психолог сабақтарын өткізу	қыркүйектің 2 -аптасы	педагог-психолог	Директор жанындағы кеңес	анықтама	қазан айының 3 онкүндігі
6	Оқушылардың салауатты өмір салтын қалыптастыру бойынша профилактикалық жұмыс	"Денсаулық-сенің байлығың" акциясын өткізу	Сынып жетекшілері, педагог-ұйымдастырушылар	Тақырыптық,	іс-шараларға қатысу, конкурстарға қатысу	қыркүйектің 1-аптасы	Директордың ТЖ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Талдамалық анықтама	Екінші жартыжылдық

VIII. Материалдық-техникалық базаның нығаюын бақылау

1	Оқу кабинеттерін оқу үрдісіне дайындау	Кабинеттердің дайындығын бақылау. Мектептің сыныптарында оқуға қажетті	Оқу кабинеттері	Тақырыптық	Кабинеттердің дайындық жағдайын зерттеу	қыркүйек	Директордың ШЖ, БЖБ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Екінші жартыжылдық
---	--	--	-----------------	------------	---	----------	--------------------------------	--------------------------	----------	--------------------

		жағдай жасау								
2	Оқушыға қауіпсіз орта үшін жағдай жасау және зерделеу	Оқушы үшін қауіпсіз орта жағдайларын талдау	Мектептегі қауіпсіз орта	Тақырыптық	Оқушыға қауіпсіз орта үшін жағдай жасау және зерделеу	қыркүйек	Директордың ТЖ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	Екінші жартыжылдық

Қазан

№ р/р	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау										
1	Оқушылардың оқулықтармен қамтамасыз етілуі	Аз қамтылғандар отбасы оқушылар оқулықтар қамтамасыз ету	Бақылау кітапхана	Тақырыптық	Сұқбат. Құжаттарды тексеру	қыркүйектің соңы, қазанның басы	ДОІ ЖО, кітапханашы	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Екінші жартыжылдық
2	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің жаңа 2022-2023 оқу	Жаңа оқу жылында білім берудің	Мектептің мұғалімдері	Тақырыптық	Бұйрықпен таныстыру	Қазан	Директордың	ӘБ жетекшілері	оқу процесінде қолдану	Қажет болған жағдайда

	жылына арналған негізгі бұйрықтары мен таныстыру	негізгі кезеңдерін енгізу					ОІЖ оры нбас ары			
3	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 18.03.2008 жылғы № 125 бұйрығына сәйкес өзгертулер мен толықтырулар еңгізілуі бойынша жұмыс.	Оқу үрдісіндегі критериалды бағалау	Мектептің мұғалімдері	Тақырыптық	Бұйрықпен таныстыру	Қазан	Директордың ОІЖ оры нбас ары, ӘБ жетекшілері	ӘБ жетекшілері	оқу процесінде қолдану	Қажет болған жағдайда

II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

1	Мектеп істері номенклатурасын түзету	Тізімге сәйкестік мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың қызметінде қалыптасатын стандартты құжаттар	кеңсе қызметкері	Тақырыптық	шолу	Қазан	Әкімшілік	Директор жанындағы кеңес	Мектеп істері номенклатурасын бекіту	Қажет болған жағдайда
---	--------------------------------------	--	------------------	------------	------	-------	-----------	--------------------------	--------------------------------------	-----------------------

2	Ұлттық білім беру дерекқорының статистикалық деректерінің білім беру ұйымының нақты деректеріне сәйкестігі.	ұйымдар дерекқорлардың сәйкестігін анықтау	ҰБҚ	тақырыптық	тексеру, сәйкестендіру	Қыркүйектің соңы, қазанның басы	Директордың БЖБ орындары, жүйелік әкімгер	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Екінші жартыжылдық
---	---	--	-----	------------	------------------------	---------------------------------	---	--------------------------	----------	--------------------

III. Оқу процесінің сапасын бақылау

1	Қорытынды аттестацияға дайындық бойынша іс-шараларды жоспарлау, «Алтын белгі», «Үздік аттестат» үміткерлермен жұмыс жоспары	«Алтын белгі», «Үздік аттестат» үміткерлермен жұмыс жоспары	9-11 сыныптар	Фронталды	Құжаттарды зерделеу	Ағымдағы	Директордың ОЖ орындары	Педагогикалық кеңес	Анықтама	Қажет болған жағдайда
---	---	---	---------------	-----------	---------------------	----------	-------------------------	---------------------	----------	-----------------------

IV. Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау

1	Бірінші тоқсанның	Оқушылардың білім	Мектеп	Фронтальды	Білім монитори	Қазан айының	Директор	Педагогикалық	Білім сапасын	Қажет болған
---	-------------------	-------------------	--------	------------	----------------	--------------	----------	---------------	---------------	--------------

	соңындағы білімнің бақылануы	сапасын бақылау	оқушылары		нгін талдау	соңы	рдың ОІЖ орынасы, пән мұғалімдері	кеңес	көтеру мақсатындағы жұмыстар жүргізу	жағдайда
2	Білімдегі олқылықтарды толтыру үшін жұмыс жасау	Білімдегі олқылықтарды толтыру іс-әрекетін ұйымдастыру	Мектеп оқушылары	Тақырыптық	Пән мұғалімдерінің КТЖ, ҚМЖ құрастыру	күнделікті	Директордың ОІЖ орынасы, ӘБ жетекшілері	ӘБ отырысы	Білімдегі олқылықтарды толтыру үшін жұмысын жалғастыру	Әр тоқсан соңында

V. Оқу-зерттеу қызметі

1	Оқушылардың бейімділігі мен қызығушылықтарын зерттеу: дарындылықтың	Дарынды балалардың тізімін қалыптастыру.	Мектеп оқушылары	Тақырыптық	Мектепшілік сайыс өткізу	Қазанның соңы	Директордың	ӘБ отырысы	Дарынды балалардың тізімін	Қажет болған жағдайда
---	---	--	------------------	------------	--------------------------	---------------	-------------	------------	----------------------------	-----------------------

	барлық түрлерінің критерийлерін нақтылау	Оқушылардың зерттеу мәдениетін қалыптастыратын жобалар мен зерттеулерді әзірлеу					ОІ Ж орын бас ары .		бекіту	
2	1- сынып оқушыларының сабақтарына қатысу	Бейімделу кезеңінде төменгі сынып оқушыларының жеке және жас ерекшеліктерінен ескері отырып 1 сыныптағы оқу үдірісін ұйымдастыру	Мектеп оқушылары	Тақырыптық	Кесте бекіту Сабаққа қатысу	қазанның 3-ші аптасы	Директордың ОІ Ж орын бас ары .	Шағын пед.кеңес	Анықтам а	Қажет болған жағдайда
3	5 - сынып оқушыларының сабақтарына қатысу	Бейімделу кезеңінде бастауыш сынып оқушыларының орта	Мектеп оқушылары	Тақырыптық	Кесте бекіту Сабаққа қатысу	қазанның 3-ші аптасы	Директордың ОІ	Шағын пед.кеңес	Анықтам а	Қажет болған жағдайда

		буынға қалыптасуы, сыныптағы оқу үдірісін ұйымдастыру					Жорын басы			
--	--	---	--	--	--	--	------------	--	--	--

VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау

1	Жаңа оқу жылында оқушыларды бағалаудың ерекшеліктері	Тұрақты форматта оқыту жағдайында оқушылардың ағымдағы және аралық аттестацияға дайындығы	Мектеп мұғалімдері	Тақырыптық	Құжаттарды талдау	ағымдағы	Директордың ОІЖ орынбасары	Педагогикалық кеңес	Оқушылардың критерийін алды бағалаудың формалары мен әдістерін зерделеу және оқу үдірісінде қолдану	Қажет болған жағдайда
2	Оқу процесін тұрақты форматта ұйымдастыру	Оқу процесін ұйымдастыру	Мектеп мұғалімдеру	Тақырыптық	Құжаттары	Ағымдағы	Директордың	Педгогикалық кеңес	Оқытудың формала	Өзгерістер

	ережелері	у бойынша бұйрықтарды, ұсыныстарды орындау			дайындау		ң ОИЖ орынбасары	Ұсыныс енгізу. Директордың бұйрығы	ры мен әдістерінің оқу үрдісіне тұрақты форматта енгізу	мен толықтырулар болған жағдайда
--	-----------	--	--	--	----------	--	------------------	------------------------------------	---	----------------------------------

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

1	Қосымша білім беру ұйымдарында оқушылардың сабақтан тыс жұмыспен қамтылуына Мониторинг жүргізу	Оқушылардың жұмыспен қамтылуын қадағалау	1-11 сынып оқушылары	тақырыптық	Сұхбат, сауалнама	Сұхбат, сауалнама	Директордың ТІЖ орынбасары	Директордың жанындағы кеңес	Анықтамалық	Қаңтар 2 онкүндігі
2	Мектептің әлеуметтік төлқұжатын бекіту	Ата-аналар мен білім алушылардың әлеуметтік мәртебесін	Оқушылар олардың асылары 1-ден сыныпқа дейін	Тақырыптық йй	Сауалнама	қазан	Директордың ТІЖ орынбасары	Директордың жанындағы кеңес	Мектептің әлеуметтік паспорты	Қажет болған жағдайда

		талдау					ы, әлеу метті кпеда гог		бекітілс ін	
3	Кәмелетке толмағандардың суицидтік мінез-құлқының алдын алу	аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша жұмыс жүйесі	Психолог	Тақырыптық	құжаттама ны зерттеу	Ағымдағы	Директордың ТІЖ орынбасары	Директордың жанындағы кеңес	Анықтам а	қаңтар 3 онкүндігі
4	Мектеп жарғысының талаптарын сақтау	Оқушылардың сыртқы келбеті; оқушылардың сабаққа кешігуі	Оқушылар	Шолу	оқу сабақтарына қатысу және кешігу журналын тексеру	1 апта	педагог-ұйымдас тырушы	Әкімшілік отырыс	Сынып жетекшілерінің кеңесінде талдау	Қарашаның 2 онкүндігі
5	Тәрбие деңгейін анықтауға арналған сауалнама	тәрбие деңгейін анықтау	Оқушылар	Тақырыптық	1-11 сыныптарда тәрбие деңгейін анықтау	2 апта	Психолог	Директордың жанындағы кеңес	Оқушылардың білім деңгейін диагност	Сәуірдің 2 онкүндігі

					үшін сауалнама жүргізу				икалау және мониторингілеу.	
--	--	--	--	--	------------------------	--	--	--	-----------------------------	--

VIII. Материалдық-техникалық базаның нығайтын бақылау

1	Техникалық құралдардың жағдайы	Техникалық құралдармен қамтамасыз етілуін, құралдардың қолданылуын бақылау	Оқу кабинеттері	Шолу	Кабинеттердің дайындық жағдайын зерттеу, кабинет паспорты	ағымдағы	Директордың БЖБ, ШЖ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Мектептің сыныптарында оқуға қажетті жағдай жасау	Қажет болған жағдайда
2	Спорттық инвентарьмен қамтамасыз етілуі және қауіпсіздігі	Оқушы үшін қауіпсіз орта жағдайларын талдау	Мектептегі қауіпсіз орта	Тақырыптық	Оқушыға қауіпсіз орта үшін жағдай жасау және зерделеу	ағымдағы	Директордың ТЖ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	Қажет болған жағдайда

Қараша

№ р/р	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау	Жа	Қарау	Басқару	Екінші
--------------	-------------------------	------------------------	----------------	---------------------	-------------------------	----------------	-----------	--------------	----------------	---------------

			объектісі			мерзімдері	уап тыл ар	орны	шылық шешім	бақылау
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау										
1	«Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының Заңын оқу	Мұғалімдердің кәсіби өсу жағдайлары мен мүмкіндіктерімен таныстыру	Мектеп мұғалімдері	Фронталды	Пәндер бойынша оқу жұмысы	Күзгі каникул	Директордың ОІЖ орыналары	ӘБ отырысы	Мұғалімнің кәсіби өсуіне жағдай жасау және педагогикалық шеберліктің әртүрлі байқауларына қатысу	Өзгерістер мен толықтырулар болған жағдайда
2	BilimalPedAt жүйесінде жұмысты ұйымдастыру	Bilima PedAt жүйесі	Мұғалімдердің аттестациялануы	Дербес	Білім базасын зерделеу	Қазана айының соңғы онкүндігі	Директордың ОІЖ орыналары	АК отырысы	АК отырысының хаттамасы	Қажет болған жағдайда

II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

1	«Білімал» Электрондық журналдарды тексеру	Мерзімдік толтырылуы БЖБ,ТЖБ бағаларының мерзімінде қойылуы	Электрондық журнал	Тақырыптық	Құжаттард ы зерделеу	Күзгі каникул	Дир екто рды ң ОІЖ жән е ТЖ оры нбас ары	Директор жанында ғы отырыс	«Білімал » Электрон дық журналда рды жағдайы н тексеру	Әр тоқсан сайын
2	Педагог – пән мұғалімдерінің 1 тоқсан бойынша есептерін дайындауын бақылау	1-тоқсанның қорытындыс ы бойынша есеп құжаттамасы н уақытылы толтыру	БЖБ, ТЖБ талдауы, пән бойынша үлгерімді талдау	Тақырыпты	Құжаттард ы қарау, сұхбат	Күзгі каникул	ДОІ ЖО жән е ӘБ жете кшіл ері	Пән мұғалімд ері тізімі, Әдістеме лік ұсынымд ар	Пән мұғалімд ерінің есептерін бекіту	Қажет болған жағдайда
3	ҰБҚ жинағында және білімал базасында оқушылар континенті мен мұғалімдерге қатысты мәліметтердің	Электронды қ деректер қорындағы мәліметтерді ң дұрыстығы мен сенімділігі	ҰБҚ, Білімал	Тақырыптық	Құжаттард ы зерделеу	Апта сайын	Дир екто рды ң ОІЖ , БЖБ оры	Мәліметт ер базасы	ҰБҚ, білімал базалар ында жүйенің толтыры луын бақылау	Қажет болған жағдайда

	дұрыстығы						нбас ары, жүй елік әкім гер			
	Оқушылар қозғалысы	Оқушылардың қозғалысы туралы қатаң есептілік құжаттарын рәсімдеу деңгейін анықтау: алфавиттік кітап оқушылар контингенті үшін бұйрықтар кітабы;	Оқушылардың қозғалысы туралы алфавиттік кітап бұйрықтар	Тақырыптық	Шолу талдау	Қарашаның 1 аптасы	Директор ДОІ ЖО, хатшы	Директор жанындағы отырысқа анықтама	Құжаттарды зерттеу, салыстырмалы талдау, Білімал және НОБД дерекқорларындағы деректерді түзету.	Әр тоқсан сонында
III. Оқу процесінің сапасын бақылау										
1	1-ші тоқсандағы сынып оқушыларының тоқсандық үлгерім нәтижелері	2022-2023 оқу жылының 1 тоқсанындағы үлгерімді талдау:	Оқу жетістіктерінің нәтижелері	Тақырыптық	БЖБ, ТЖБ талдауы, пән бойыншат алдау	Күзгі каникул	ДОІ ЖО	Педагогикалық кеңес	I тоқсанның үлгерім талдауы, құжаттар	Қажет болған жағдайда

		нәтижелер, мәселелер, перспективалар							ды зерделеу	
2	Ерекше білім беру қажет ететін балалардың оқу үрдісін қадағалау	Инклюзивті білім берудің жағыдайын тексеру үйрену. ЕБҚЕ балалардың жеке оқу бағдарламаларын бекіту	Оқыту құжаттары	Тақырыптық	Мониторинг және талдау	Қарашаның алғашқы онкүндігі	ДОІ ЖО, педагог-психолог, логопед	Директордың жанындағы кеңес	Жұмысты үйлестіру үшін құжаттар топтамасының болуы	Қажет болған жағдайда
3	6 - сыныптарда музыка, көркем еңбек, дене шынықтыру пәндерінің берілісін бақылау	Пән мұғалімдерінің жұмыс жүйесін бақылау, жинақтау, іс – тәжірибелерін талдап, саралау. Сабақ беру тәсілдерін, шеберліктерін тексеру.	1-сынып мұғалімдері	тақырыптық	сабаққа қатысу, талдау	Қарашаның 2-ші аптасы	ДОІ ЖО, Әкімшілік	Директордың жанындағы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда

4	Вариативтік компоненттің жүргізілу жағдайы	Курстардың жүргізілу сапасы	курс бағдарламасы, сыныптар	тақырыптық	сабақтарға қатысу, сауалнама алу	Қарашаның 3 аптасы	Директордың БЖБ орынбасары, әкімшілік	Директордың жаңы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда
---	--	-----------------------------	-----------------------------	------------	----------------------------------	--------------------	---------------------------------------	------------------------	----------	-----------------------

IV. Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау

1	I тоқсандағы оқушылардың оқу жетістіктерін бақылау	Оқушылардың пәндер бойынша оқу деңгейі мен білім сапасын бағалау, талдау	2-11 сынып оқушыларының білім дағдылығының деңгейі	Тақырыптық	сыныпты жалпылама	қараша	ДОІ ЖО және ӘБ жетекшілері	Директордың отырысқа анықтама	Білімдегі олқылықтарды толтыру туралы аналитикалық жазба	Қажет болған жағдайда
2	Пәндер бойынша білімде жіберілген олқылықтарды жою жоспарының орындалысы	Жоспардың орындалу сапасын анықтау	білімде анықталған олқылықтарды жою жоспары	тақырыптық	құжаттарды зерделеу	қараша	Директордың ОІЖ және ӘБ	ӘБ отырыс	сараптама	Қажет болған жағдайда

							жете кшіл ері			
--	--	--	--	--	--	--	---------------------	--	--	--

V. Оқу - зерттеу қызметі

1	Жалпы мектепшілік олимпиаданың қорытындысы	Оқушылардың шығармашылық қабілеттерін және ғылыми-танымдық іс-әрекетке қызығушылығын анықтау және дамыту	Пән мұғалімдері және білім алушылары	Тақырыптық	Ағымдағы	Есеп Қалалық олимпиадаға қатысушылар тізімі Олимпиадалық команда жинақтау	ДОІ ЖО	Директор жанындағы кеңес	Жалпы мектепшілік олимпиада қорытындысы бойынша талдау-есеп	Қажет болған жағдайда
---	--	--	--------------------------------------	------------	----------	---	-----------	--------------------------	---	-----------------------

VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау

1	Аттестациядан өтетін мұғалімдердің сабақтарына қатысу	Ұлттық тестілеуден өтетін мұғалімдердің оқыту деңгейін бақылау. Мұғалімнің функционалдық құзыреттілігін арттыру.	Аттестациядан өтетін мұғалімдер	Дербес	Сабақтарды бақылау, талдау, құжаттаманы зерделеу	Үнемі	ДОІ ЖО, Атте стац иял ық жән е эксп ертті к	Аттестац иялық комиссия ның отырысы	Аттестац иядан өтетін мұғалімн ің портфоли осына құжаттар жинау	Қажет болған жағдайда
---	---	--	---------------------------------	--------	--	-------	---	---	---	-----------------------

		Мұғалім портфолиосын зерделеу: жаңарту және материалдарды жүйелеу					комиссияның мүшелері			
2	Жас мамандардың сабақтарына қатысу	Сабақта қолданылатын формалар мен әдістер; оқу материалын меңгеру	жас мамандар	жеке	Сабаққа қатысу, бақылау	Қарашаның 3 аптасы	ДОІ Жорынбасары, Әкімшілік	Директор жанындағы жиын	анықтама	Қажет болған жағдайда
3	Қысқа мерзімді және орта мерзімді жоспарларды сараптау	Қысқа мерзімді және орта мерзімді жоспарлардың сәйкестігі	Пән мұғалімдер	жеке	бақылау	2 тоқсанның басы	ДОІ ЖО	Директор жанындағы жиын	анықтама	ӘБК

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

1	Оқушылар арасында құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша мектеп ұжымының жұмысын ұйымдастыру	Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша тәрбие процесін ұйымдастырудың жай-күйін зерттеу.	5-11 сынып жетекшілері	Тақырыптық	ТЖ талдау, әңгімелесу, оқушылар мен жеке жұмыс	Әр аптаның соңғы күні	Директордың ТЖ орынбасары, әлеуметтік педагог	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда
2	Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау	Оқушылардың сабаққа қатысуын есепке алу, сабақтарды өткізіп жіберудің алдын алу бойынша профилактикалық жұмыс.	5-11 сынып жетекшілері	Тақырыптық	Бақылау Әңгіме Электрондық журналдарды зерттеу	апта сайын	Тәрбие орынбасары, әлеуметтік педагог	Сынып жетекшілер ӘБ кеңесі	анықтама	Әр тоқсан сайын

3	Сынып жетекшілерінің оқушылардың ата-аналарымен жұмысы	сынып ата-аналар жиналысын өткізу: тақырыбы мен сапасын зерделеу	Сынып жетекшілері	Тақырыптық	ата-аналардың сынып жиналыстарына қатысу	әр тоқсанның 1 аптасы	Тәрбие орындары, педагог-ұйымдастырушы	Сынып жетекшілер ӘБ кеңесі	мониторинг	Әрдайым
---	--	--	-------------------	------------	--	-----------------------	--	----------------------------	------------	---------

VIII. Материалдық-техникалық базаның нығайтын бақылау

1	Физика, химия, биология кабинеттеріндегі пәндер бойынша оқу-әдістемелік кешенін зерттеу (түгендеу актісі)	Зертханалық және практикалық сабақтарды өткізуге дайындық деңгейін анықтау	Физика, химия, биология кабинеттерінің меңгерушілері	Дербес	Бақылау мониторинг	Қарашаның екінші онкүндігі	Директордың ШЖ орындары	Директордың жанындағы кеңес	Кабинеттерді жабықтауға тапсырыстар қабылдау	Қажет болған жағдайда
---	---	--	--	--------	--------------------	----------------------------	-------------------------	-----------------------------	--	-----------------------

Желтоқсан

№ р/р	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	Жауап	Қарау орны	Басқарушылық	Екінші бақылау
--------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	---------------------	-------------------------	---------------------------	--------------	-------------------	---------------------	-----------------------

							тылар		шешім	
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау										
1	Мектептің сан-эпид талаптарға сәйкес жабдықтармен қамтамасыз етілу жағдайы	Қажетті мүлікпен қамтамасыз етілуін анықтау	МТБ	сараптау	Нормативтік құжаттарға сәйкестігін анықтау	Желтоқсанның 1 аптасы	Директордың ШЖ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда
2	Техника қауіпсіздігі ережелерін сақтау жұмыстарын тексеру	Дене шынықтыру, еңбек, химия, физика, информатика пәндері және үйірме сабақтары бойынша техника қауіпсіздігі ережелерін сақтау жұмыстарын	Дене шынықтыру, еңбек, химия, физика, информатика пәндері және үйірме сабақтары бойынша техника қауіпсіздігі ережелерін сақтау журналдарын бақылау	Дербес	Бақылау	желтоқсан	Директордың ШЖ орынбасары, кәсіподақ	Директор жанындағы кеңес	Бұйрық Хаттама	Қажет болған жағдайда

		тексеру	тексеру				ұй ым ы тө ра ға сы			
--	--	---------	---------	--	--	--	---------------------------------------	--	--	--

II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

1	Сынып журналдардың толтырылуы	Сынып жетекшісінің сынып журналдары мен жұмысы, пән мұғалімдерінің кері байланысы, бағалау жиілігі, журналды толтыруы	Электронды журнал, пән мұғалімдері, сынып жетекшілері	Тақырыптық	Бақылау , талдау	Желтоқсанның 2 аптасы	Ди рек тор ды ң ОІ Ж ор ын бас ар ы	Директор жанында ғы кеңес	Анықта ма	Қажет болған жағдайда
	Бірінші жартыжылдықта мемлекеттік білім стандартының орындалуы	КТЖ тақырыптарына сәйкестігі, журнал жазбалары.	Электрондық журналдар/мұғалімдер	Тақырыптық	Оқу бағдарламаларының орындалуы.	Желтоқсанның соңы	Ди рек тор ды ң	Директор жанында ғы отырыс	Білім сапасы туралы есеп, оқу үлгерімі	Қажет болған жағдайда

							ОІ Ж ор ын бас ар ы		туралы ақпаратт ық талдау	
--	--	--	--	--	--	--	---------------------------------------	--	------------------------------------	--

I. Оқу процесінің сапасын бақылау

1	Дәлелді себепсіз сабақтан қалған оқушылармен жұмыс	Құқықсыз әрекеттердің алдын алу бойынша оқушылармен жұмысты ұйымдастыру	«Тәуекел тобының» студенттері, сынып жетекшілері, әлеуметтік педагог, педагогикалық психолог	Тақырыптық	Құжаттарды талдау, сұқбат	желтоқсан	Директордың ТЖ орынбасары	Директордың жаныдағы отырыс	Сабаққа қатысу журналын толтыру	Қажет болған жағдайда
2	"Зерде" Жобасы бойынша жұмысты жандандыру	«Оқуға құштар мектеп», жаратылыстану дағдыларын дамыту және оқушылардың функционалдық сауаттылығы	4сынып оқушылары т.б..	Тақырыптық	Сабақты талдау, сұқбат	Ай бойы	Директордың ОІЖ орынбасары	Педагогикалық кеңеске ақпарат	Талдау ақпарат	Қажет болған жағдайда

		н қалыптастыру.								
3	7-11-сыныптарда физика пәнінің оқытылу жағдайы	Мұғалімнің әдістемелік жұмысының деңгейін, нәтижелілігін бақылау	физика пәні	арнайы	сабаққа қатысу, құжаттарды тексеру, әңгімелесу	Желтоқсанның 1 аптасы	Директордың ОІЖ орынбасары, әкімшілік	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда

IV. Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау

1	7-9 сыныптардағы алгебра және геометрия сабақтарында формативті бағалауды ұйымдастыру	Формативті бағалау арқылы оқу материалына тандарттарына сәйкестікті бағалау және	Пән мұғалімдері	Пәндік жалпылау	Сабаққа қатысу, талдау, анықтама	Ай бойы	Директордың ОІЖ орынбасары	Директордың жанындағы отырыс	Талдау анықтама	Қажет болған жағдайда
---	---	--	-----------------	-----------------	----------------------------------	---------	----------------------------	------------------------------	-----------------	-----------------------

		менгеру мазмұнын деңгейін анықтау бекіту					ары			
2	11-сыныпта орыс тілі мен әдебиетін оқытудың жағдайы	Коммуникативтілікті жүзеге асыру дағдылары және ОЖСБ пайдалану жағдайында сабақтағы жаңа технологиялар	Пән мұғалімдері	Пәндік жалпылау	Сабаққа қатысу, талдау, анықтама	Ай бойы	Директордың ОЖ орынбасары	Директордың жанындағы отырыс	Талдау анықтама	Қажет болған жағдайда
3	II тоқсан негізгі пәндер бойынша ТЖБ қорытындысы (кестеге сәйкес жиынтық бағалау)	Анықтау және бекіту мазмұнын менгеру деңгейі тоқсан соңындағы оқу материалын. Сәйкестік бағалау стандарттары	2-11 сыныптар	Шолу	Құжаттарды зерделеу (электрондық журнал)	Желтоқсанның соңы	Директордың ОЖ орынбасары, ӘБ жетекшілері, пән мұға	2-ші тоқсан негізгі пәндер бойынша ТЖБ қорытындысы. Модерция хаттамасы (қажетінше)	Білім сапасы туралы есеп, оқу үлгерімі туралы ақпараттық талдау	Қажет болған жағдайда

лімд
ері

V. Оқу - зерттеу қызметі

1

Тоқсан
соңындағы оқу
материалын
мазмұнын
менгеру деңгейі
анықтау және
бекіту. Сәйкестік
бағалау
стандарттары

Мектеп
жағдайында
оқушыларды
ң танымдық
қызығушыл
ықтарын,
интеллектуа
лдық және
шығармашы
лық
қабілеттерін,
бастамалары
н, өзін-өзі
тәрбиелеуге,
өзін-өзі
дамытуға
және
тұлғааралық
қарым-
қатынас
мәдениетін
арттыруға
ұмтылуын
дамыту

1-4,5-11
сыныптар

Тақырыптық

Қосымша
сабақтард
а сұрақ
қою,
белсенді
жұмыс
түрлері

Ай бойы

ӘБ
жете
кшіл
ері,
педа
гог -
псих
олог
, пән
мұға
лімд
ері

Оқушын
ың
үлгерім
қартасы

Есеп
және
талдау

Қажет
болған
жағдайда

VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау

1	Педагогтің қашықтықтан оқыту технологиялары мен цифрлық білім беру оқу үрдісіндегі ресурстарды қолдану.	Қашықтықтан білім беру технологияларын және цифрлық білім беру ресурстарын пайдалануда пән мұғалімдеріне әдістемелік және техникалық көмек көрсету	Пән мұғалімдері	Тақырыптық	Жалпылама	2 апта	Директордың ОІЖ орынары, ӘБ мүшелері	ҒӘБ кеңесі	Хаттама	Қажет болған жағдайда
2	Педагог-психологтың жұмысын ұйымдастыру	І-ші жартыжылдықтағы міндеттер мен іс-шараларды іске асыру сапасы	Педагог-психолог	Тақырып	құжаттарды тексеру	3 апта	Директордың ТЖ жөніндегі орынары	Директор жанындағы кеңес	І-ші жартыжылдықтағы жұмысты талдау	Қажет болған жағдайда
3	<i>Көшбасшылық және ілгері деңгей</i>	Білім беру үдерісінің даму үрдісін	Мұғалімдер	Дербес бақылау	коуч, әңгіме	2 апта	Деңгейлік	ҒӘБ кеңесі	Хаттама	Қажет болған жағдайда

	<i>мұғалімдерінің жұмысы</i>	талдау және болжау; Деңгейлік курстан өткен мұғалімдерің жұмысын ұйымдастыру және бақылау (МДЖ сәйкес іс-шара ұйымдастыру, өзгерістер мен жаңашыл тұстарын бақылау, коучингтер өткізу қорытынды нәтиже шығару					курс тан өтке н мұға лімд ер			
--	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

1	«Оқуға құштар мектеп» жобасы Кітап оқуға деген қызығушылықты оятудағы мектеп кітапханасының жұмысы	Кітапхананың жұмыс жоспарын орындау	кітапхана	Тақырыптық	Мектеп оқушыларының оқуға деген қызығушылықтары	желтоқсан	Директордың ТЖ орынбас	Диретор жанындағы кеңес	Мониторинг анықтама	Қажет болған жағдайда
---	---	-------------------------------------	-----------	------------	---	-----------	------------------------	-------------------------	---------------------	-----------------------

					н талдау, сыныптан тыс кітапхана жұмыстарды ұйымдастыру		ары, кітапханашы			
2	Балалар жарақаттануының алдын алу бойынша жұмысты ұйымдастыру.	жарақаттанудың алдын алу бойынша сынып жетекшілерінің жұмысы	сынып жетекшілері	Тақырыпт	Сыныптық электронды журналдарды тексеру, сынып жетекшілерімен, мектептермен әңгімелесу	желтоқсан	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары	Әкімшілік кеңес	Ақпараттық анықтама	Қажет болған жағдайда
3	5-8 сынып сағаттарын дайындау, өткізу және талдау.	сынып сағаттарын дайындау және өткізу сапасын тексеру	сынып жетекшілері	Тақырыпт	Сынып сағаттарына қатысу	Бір ай бойы	Директордың ТЖ жөніндегі	Сынып жетекшілерінің кеңесі	хаттама	Қажет болған жағдайда

							оры нбас ары, пед агог - орга низа тор			
5	Діни экстремизмнің алдын алу және білім берудің зайырлы сипатын сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастыру	экстремизмнің алдын алу бойынша жұмысты ұйымдастыру	сынып жетекшілері	Тақырыптық	ТЖ жоспарларын талдау, сауалнама қорытындылары, сынып жетекшілерімен, мектептермен әңгімелесу	желтоқсан	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Ақпараттық анықтама	Қажет болған жағдайда

VIII. Материалдық-техникалық базаның нығаюын бақылау

1	Мектептің қауіпсіздік жағдайы	Оқу процесін ұйымдастырудың қауіпсіз жағдайларын	Турникет, ескерту жүйесі, дабыл түймесі	Тақырыптық	Мектеп ғимараты мен аумағын күнделікті тексеру,	Айдың екінші онкүндігі	Директордың ШЖ	Ақпарат	Мектептің ескерту және қауіпсіздік	Өрдайым
---	-------------------------------	--	---	------------	---	------------------------	----------------	---------	------------------------------------	---------

		қамтамасыз ету			күзет жұмыстарын жүргізу		орынбасары		жүйесінің жұмыс істеу деңгейін бақылау	
Қаңтар										
№ р/р	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау										
1	ӘНХ -2022 негізгі бағыттарын оқу үрдісінде пайдалану	Оқу процесін ұйымдастыру бойынша бұйрықтарды, ұсыныстарды орындау	Нұсқаушы/мектеп мұғалімдері	Тақырыптық	Құжаттарды зерделеу	Бірінші онкүндік	Директордың ОІЖ орынбасары	Директордың жаңы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда
2	Қысқа мерзімді және орта мерзімді жоспарларды тексеру	Күнделікті сабақтағы мұғалімде міндетті құжаттарының болуын бақылау	Пән мұғалімдері	Дербес	Қағаз, электронды құжаттар	Апта сайын	Директордың ОІЖ орынбасары	ҒӘ кеңес	Түсініктеме, бұйрық	Қажет болған жағдайда

							аары			
3	Оқушылардың қозғалысы	Оқушылардың қозғалысына қатаң есеп беру құжаттарын ресімдеу деңгейін анықтау: алфавиттік кітап, оқушылардың контингенті бойынша бұйрықтар кітабы. Білімал және NOBD дерекқорларын жаңарту	Алфавиттік кітап, оқушылардың қозғалысы туралы бұйрықтар кітабы	Тақырыптық	Құжаттарды зерттеу, салыстырмалы талдау, Білімал және NOBD дерекқорларындағы деректерді түзету	Қысқы каникулда	Директордың ОІЖ, БЖБ орынбасары, хатшы, жүйелік әкімгер	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда

II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

1	2 жартыжылдыққа күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауды	Бағдарламалық қамтамасыз етумен сәйкестік	Мұғалімдер КТЖ	Тақырыптық	Құжаттарды зерделеу	Қаңтардың алғашқы онкүндігі	Директордың ОІЖ	ӘБ отырысы	Талдамалы анықтама	Қажет болған жағдайда
---	--	---	----------------	------------	---------------------	-----------------------------	-----------------	------------	--------------------	-----------------------

	талдау	материалдар					, ТЖ оры нбас арла ры			
2	Мұғалімдер – пән мұғалімдерінің 2 тоқсан бойынша есептерін дайындауын бақылау	2-тоқсанның қорытындысы бойынша есеп құжаттамасын уақытылы толтыру	БЖБ,ТЖБ талдауы, пән үлгерімі бойынша, тәрбие жұмысы бойынша талдау	Тақырыптық	Құжаттарды зерделеу	Қысқы каникул	Директордың ОІЖ, ТЖ орынбасарлары	Директор жанындағы кеңес	Талдау, анықтама	Қажет болған жағдайда
3	ҰБҚ, Білімал базасында мектеп ұжымы мен контингенті туралы мәліметтерді жаңарту	Электрондық деректер қорындағы мәліметтердің дұрыстығы мен сенімділігі	ҰБҚ, білімал	Тақырыптық	Құжаттарды зерделеу	Ай бойы	Директордың ОІЖ, БЖБ орынбасары	Әкімшілік отырыс	Мәліметтер жинау	Қажет болған жағдайда

III. Оқу процесінің сапасын бақылау

1	I жартыжылдығы педагогикалық ұжымның жұмыс нәтижелері және оны жетілдіру міндеттері	Оқушылардың I жартыжылдықтағы оқу қызметінің нәтижелерін талдау	Оқыту нәтижелері жетістіктері	Тақырыптық	I жартыжылдықтағы іс-шараларды талдау	Қысқы каникул	Директордың ОIЖ, ТЖ орындарлары ӘБ жетекшілері	Педагогикалық кеңес	Талдамалы анықтама	Қажет болған жағдайда
2	4.9-сыныптардағы ББЖМға оқушыларының дайындықтары	4.9 сынып оқушыларының білім дағдыларын қалыптасу дәрежесін анықтау	4,9 сыныптар	Тақырыптар	Сабақтарға қатысу Сынақ өткізу	Ай бойына	Директордың ОIЖ, БЖБ орындарлары	Директор жанындағы кеңес	Дайындық жағыдайының мониторингі мен талдау	Қажет болған жағдайда
	4-сыныпта математика сабағында	Сыныптағы оқушылардың	Пән мұғалімдері	Пәндік жалпылау	Сабаққа қатысу, талдау,	Ай бойы	Директордың	Директордың жанында	Талдау анықтама	Қажет болған жағдайда

	оқушылардың функционалды қалыптастыру және дамыту дағдылары	функционалдық сауаттылығын, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттіліктерін қалыптастыру. ОЖСБ жағдайында сабақтағы жаңа технологиялар қолданылуы			анықтама		ң ОЖ оры нбас ары	ғы отырыс		
--	---	--	--	--	----------	--	-------------------	-----------	--	--

IV. Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау

1	Мемлекеттік білім стандартына сәйкес оқу іс-әрекетінің сапасын арттыру бойынша жұмыс	Бағыттар бойынша білім сапасын арттыру	Мектеп оқушылары	Фронталды	Білімді бақылау	Айдың соңғы онкүндігі	Директордың ОЖ оры нбас ары	Педагогикалық кеңес	Талдау мониторингісі	Қажет болған жағдайда
---	--	--	------------------	-----------	-----------------	-----------------------	-----------------------------	---------------------	----------------------	-----------------------

	Дарынды оқушылармен І жартыжылдық жұмысының қорытындысы	Дарынды оқушылардың олимпиада, байқауларға қатысуын, ынталандыруын талқылау, мұғалімдердің жұмыстарын зерделеу.	Мектеп оқушылары, педагогтер	Фронталды	Жартыжылдықта жасалған жұмысты зерделеу	Қысқы каникул	Директордың БЖБ орындары	Педагогикалық кеңес	Талдау мониторингісі	2 жартыжылдықтың соңы
2	Оқушылардың бірінші жартыжылдықтағы білімдерін толықтыру бойынша оқу-тәрбие процесінің жағдайын зерделеу	Бағыттар бойынша білім сапасын арттыру	Мектеп оқушылары	Фронталды	Жартыжылдықтың білім сапасын бақылау	Айдың соңғы онкүндігі	Директордың ТЖ орындары	Педагогикалық кеңес	Талдау мониторингісі	Қажет болған жағдайда

V.Оқу -зерттеу қызметі

1	Оқушылардың 2 тоқсандағы оқу жетістіктерін бақылау	Оқушылардың пәндер бойынша оқу деңгейі мен білім сапасын бағалау	2-11 сынып оқушыларының білім дағдыларының деңгейі	Тақырыптық	Пәндер бойынша үлгерім сапасын талдау	Қысқы каникул	Директордың ОІЖ орындары	Педкеңеске ақпарат	Оқушылардың жетістігі туралы анықтама	Қажет болған жағдайда
---	--	--	--	------------	---------------------------------------	---------------	--------------------------	--------------------	---------------------------------------	-----------------------

							ары, ӘБ жете кшіс і			
2	7-11-сыныптарда химия пәнінің оқытылу жағдайын бақылау	Химия пәнінің оқытылу жағдайы	7-11 сынып оқушылары	жалпылама	сабаққа қатысу, дәптерлерін тексеру	Қаңтардың 2 аптасы	Әкімшілік, директордың ОЖ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда
3	Сабақты қысқа мерзімді жоспарлау	жоспардың сәйкестігі	Пән мұғалімдері	жеке	шеберлік сабақ (С.И.Кулпейсова)	Қаңтардың 1 аптасы	директордың ОЖ орынбасары	ӘБ кеңесі	анықтама	Қажет етпейді

VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау

1	ӘБ белсенділігін бақылау	Мұғалімдердің әдістемелік қызметінің тиімділігі.	Мұғалімдердің байқауларға қатысуының тиімділігін растайтын	Дербес	Құжаттаманы оқу. Бақылау	Қысқы каникул	Директордың	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда
---	--------------------------	--	--	--------	--------------------------	---------------	-------------	--------------------------	----------	-----------------------

		Педагогтардың кәсіптік сабаққа қатысуының тиімділігі Мұғалімдердің кәсіби шеберлігін және олардың қызметінің тиімділігін арттыру бойынша жұмысты жандандыру	дипломдар, грамоталар және т.б				ОІЖ орынбасары, ӘБ жетекшісі			
2	Жетекші және серіктес мектептер қауымдастығы қызметінің аралық нәтижелері	Жетекші және серіктес мектептердің жұмыс жоспарын орындау. Бірлескен іс-әрекет арқылы мұғалімнің кәсіби құзыреттілігін арттыру	Жұмыс жоспары және талдау	Фронталды	талдау, диагностика, сұрақ қою	Қаңтардың соңы	Директордың ОІЖ	Директор жанындағы кеңес	Жартыжылдық жұмыс есебі Мониторинг	Екінші жартыжылдықтың соңы
3	Аттестаттаудан	Аттестаттауд	Аттестаттаудан	Фронталды	Сабаққа	Ай бойына	Дир	Сабақ	Сабақ	мамыр

	өтетін мұғалімдердің сабақтарына қатысу және әдістемелік оқу қызметінің нәтижелерін талдау	ан өтетін мұғалімдердің оқыту деңгейін бақылау; Мұғалім портфолиосын оқу: материалдарды жаңарту және жүйелеу	өтетін мұғалімдер		қатысу Сабақты талдау		ектордың ОІЖ, ТЖ ойынбасары	талдау, әдістемелік ұсыныстар	талдау	
--	--	--	-------------------	--	-----------------------------	--	--------------------------------------	-------------------------------------	--------	--

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

1	Киберкультураның қалыптасуы және кибергигиенаны енгізу	киберкультураны қалыптастыру бойынша жұмысты ұйымдастыру	1-11 сынып жетекшілері	Тақырыптық	Бақылау және талдау	қаңтар	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда
2.	Сынып жетекшілерінің оқушылардың ата-аналарымен (заңды	Ата-аналар жиналысының тақырыбы мен	Сынып жетекшілері (2, 4, 5, 6	Тақырыптық	ата-аналардың сынып	1 апта	Директордың	Сынып жетекшілер ӘБ	Сынып жетекшілердің анықтам	Оқу жылының соңы

	өкілдерімен) жұмысы)	сапасы	сыныптар)		жиналыст арына қатысу		ТЖ жөн інде гі оры нба сар ы, пед агог - ұйы мда сты руш ы	отырысы	алары	
3	Әр сыныптың Әлеуметтік деректер банкін қалыптастыру және оны түзету	Анықтау: - отбасы санаты және әлеуметтік құрамы; - баланың әлеуметтік, педагогикалы	Сынып жетекшілері және әлеуметтік педагог	Тақырыптық	сынып жетекшіл ерінің есептері	2 апта	Әле уме ттік пед агог	Директор жанында ғы кеңес	Сыныпт ың, мектепті ң әлеумет тік төлқұжа ты, есептер туралы	Келесі оқу жылының басы

		Қ немқұрайлыл ығы							анықтам а	
4	Әлеуметтік педагог, аға-тәлімгер жұмысын ұйымдастыру	I-ші жартыжылдықтағы міндеттер мен іс-шараларды іске асыру сапасы	Әлеуметтік педагог, аға-тәлімгер	Тақырыптық	Құжаттарды тексеру	3 апта	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	I-ші жартыжылдықтағы жұмысты талдау, анықтама	Қажет еткен жағдайда

VIII. Материалдық-техникалық базаның нығайтын бақылау

1	Оқу кабинеттерінің қызмет ету жағдайы	Оқу кабинеттерінің жағдайын зерттеу Қажетті құрал-жабдықтардың тізімін бекітіп, сатып алуға	Кабинетке жауаптылар	Персональный	Талдау және мониторинг	Қаңтардың үшінші онкүндігі	Кабинетке жауаптылар, директоры	Директор жанындағы кеңес	Анықтама	Келесі оқу жылының басы
---	---------------------------------------	--	----------------------	--------------	------------------------	----------------------------	---------------------------------	--------------------------	----------	-------------------------

		өтінімді қалыптастыр у					ШЖ , БЖБ оры нбас ары			
2	Ескерту жүйесінің жұмыс күйі, дүрбелең түймесі, турникет	Ескерту жүйесінің, дүрбелең түймесінің және турникеттер дің жұмыс жағдайын зерттеу	Күзет	Тақырыптық	Талдау және мониторин г	Үнемі	Дир екто рды ң ШЖ оры нбас ары	Директор жанында ғы кеңес	Анықтам а	Келесі оқу жылының басы

Ақпан

№ р/р	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	Жа уап тыл ар	Қарау орны	Басқару шылық шешім	Екінші бақылау
--------------	-----------------------------	----------------------------	------------------------------	---------------------	-----------------------------	-------------------------------	----------------------------------	-----------------------	------------------------------------	---------------------------

I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау

1	<i>Оқу процесінің нормативтік құжаттарға сәйкес жүзеге асуы.</i>	Сабақ кестесі, оқу жоспары,БЖБ ,ТЖБ, вариативтік сабақтар тб	Сабақ кестесі, КТП,БЖБ,ТЖБ жинақтары, талдаулар	Дербес бақылау	талдау	Ақпан	ДО ЖО ДТ ЖО	Әдістем е кеңес	Анықта ма	4 тоқсанның басы
---	--	---	--	----------------	--------	-------	----------------------	--------------------	--------------	------------------------

		жүргізілуін бақылау								
2	Педагогикалық әдеп ережелері	Педагогикалық этиканы сақтау бойынша шараларды жүзеге асыру	Педұжымның қызметін үйлестіру	Тақырыптық	Құжаттарды талдау	Ақпан	Директордың ОІЖ, ТЖ орындасарлары	Директор жанындағы кеңес	Анықтам а	Келесі оқу жылының басы

II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

1	Оқушылардың жеке істерін тексеру нәтижелері	Оқушылардың жеке істерін ресімдеу талаптарының сақталуы	Оқушылардың жеке істері құжаттары	Тақырыптық	Құжаттарды тексеру	Айдың екінші онкүндігі	Директор, хатшы	Директор жанындағы кеңес	Осы бағыттағы жұмыстарды жүйелендіру, анықтам	Келесі оқу жылының басы
2	9,11-сынып оқушыларының электронды журналдары мен жұмыс дәптерлерін, негізгі пәндер	Оқушылардың қорытынды аттестацияға дайындаудағы мұғалімдерді	Электронды журналдар, оқушы дәптері	Тақырыптық	Құжаттарды тексеру	Айдың екінші онкүндігі	Директордың ОІЖ, ТЖ	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет еткен жағдайда

	бойынша БЖБ және ТЖБ дәптерлерін іріктеп тексеру.	ң тиімділігі Негізгі пәндер бойынша электронды сынып журналдарын, дәптерлерін жүргізу жағдайын зерттеу					орынбасарлары			
3	1-сынып оқушыларының қазақ тілінен дәптерлерін тексеру.	Қалыптастырушы бағалауды жүзеге асыру және кері байланысты ұйымдастыру Қазақ тіліндегі дәптер жүргізу жағдайын зерттеу	Оқушылардың дәптері	фронталды	Құжаттарды талдау	Айдың екінші онкүндігі	Директордың ОІЖ, ТЖ орынбасарлары	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет еткен жағдайда
4	10 сынып оқушыларының ағылшын тіліндегі дәптерлерін	Қалыптастырушы және жиынтық бағалауды жүзеге асыру	Оқушылардың дәптері	фронталды	Құжаттарды талдау	Айдың екінші онкүндігі	Директордың ОІЖ	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет еткен жағдайда

	тексеру	және кері байланысты ұйымдастыру Ағылшын тіліндегі дәптер жүргізу жағдайын зерттеу					, ТЖ оры нбас арла ры			
--	---------	--	--	--	--	--	-----------------------	--	--	--

III. Оқу процесінің сапасын бақылау

1	Оқушыларды қорытынды аттестацияға дайындаудағы мұғалімдердің тиімділігі	9,11- сыныптардағы пән мұғалімдерінің бітіру емтихандарына дайындық жұмыстарын зерттеу	Пән мұғалімдері	Фронталдық	Сабақтар мен элективті курстарға қатысу Жұмыс дәптерлерін тексеру	Айдың соңғы онкүндігі	Директордың ОІЖ, ТЖ оры нбас арла ры	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет еткен жағдайда
2	«Зерде» Жобасын" жандандыру	Оқушылардың оқу, жаратылыстану дағдыларын дамыту және функционалдық	5-8 сынып оқушылары.	Тақырыптық	Сабақтарға қатысу, Сабақты талдау	Үнемі	Әкімшілік, Директордың	ӘБ отырысы	Педкеңеске анықтама лар жинау	Тоқсанның соңы

		сауаттылығы н қалыптастыр у Қызметтік талдау					ОІЖ			
3	Бірінші жартыжылдықта білім сапасы төмендеген сыныптарды LS әдісімен зерделеу	LS зерттеушілерінің тобын құру, сабақтарды зерделеу, шешім шығару	Пед кеңесінің шешімімен бекітілген білім сапасы төмен сыныптар	фронталды	Сабақтарға қатысу, Сабақты талдау	Ай бойы	Әкімшілік, Директордың ОІЖ	Директор жанаңдағы кеңес	анықтама	Келесі тоқсанның басы

IV. Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау

1	Функционалды сауаттылықты қалыптастыру және дамыту оқушылардың 3-4 сыныптардағы әдебиеттік оқу сабақтарындағы дағдылары	Функционалды, техникалық сауаттылығын қалыптастыру оқу дағдылары мен оқушылардың сабақтағы ақпараттық-	Мұғалімдер, оқушылар	Тақырыптық	Сабақтарға қатысу, талдау	Ақпанның үшінші онкүндігі	Әкімшілік Директордың ОІЖ	Директор жанындағы жиын	Педкеңеске анықтама лар жинау	Қажет болған жағдайда
---	---	--	----------------------	------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	-------------------------	-------------------------------	-----------------------

		коммуникациялық құзыреттіліктері								
2	10-сыныпта тереңдетілген деңгей «География» пәнін оқытуды ұйымдастыру	Оқушыларға білімін арттыру деңгейін қамтамасыз ету, оқушылардың пәндік дағдыларын қалыптастырудағы мұғалімнің педагогикалық қызметін зерделеу	Мектеп мұғалімдері	Тақырыптық	Сабақтарға қатысу, ақпарат	Ақпанның үшінші онкүндігі	Әкм шілік, директордың ОІЖ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда

V.Оқу -зерттеу қызметі

1	«Оқушылардың сабақта және сабақтан тыс жұмыста функционалдық сауаттылығын дамыту» тақырыбында мұғалімдерге арналған	Сабақта және сабақтан тыс жұмыстарда оқушылардың функционалдық сауаттылығын	Мектеп мұғалімдері	Тақырыптық	Ашық сабақтар, шебер - сынып ашық сабақ	Ақпан2023	Директордың ОІЖ	ӘБ кеңес отырысы	Іс-әрекетті талдау, фото және бейне – материалдар	Қажет болған жағдайда
---	---	---	--------------------	------------	---	-----------	-----------------	------------------	---	-----------------------

	мектепшілік семинарды ұйымдастыру және өткізу.	қалыптастыр уғажағдай жасау								
--	--	-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау

1	Аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің сабақтарына қатысу және әдістемелік және оқу қызметінің нәтижелерін талдау	Аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің оқыту деңгейін бақылау (мұғалім-модератор). Даму мұғалімнің функционалдық құзыреттілігі. Мұғалім портфолиян оқу: материалдарды жанарту және жүйелеу Аттестатталушы мұғалімдердің аттестаттау портфолиян	Аттестациядан өтетін мұғалімдер	Фронталды	Сабаққа қатысу, сабақ талдау	Үнемі	Директордың ОЖ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	анықтама	мамыр
---	--	--	---------------------------------	-----------	------------------------------	-------	---------------------------	--------------------------	----------	-------

ын үйлестіру және бекіту

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

1	Мемлекеттік рәміздерді насихаттау және қолдану туралы	Оқушыларда ҚР Мемлекеттік рәміздеріне патриоттық қатынасты қалыптастыру	Мектеп оқушылары	Тематический	Қызметті талдау	ақпан	Директордың ТЖ жөніндегі орындаулары	Директор жанындағы кеңес	талдамалық анықтама	Қажет болған жағдайда
2	Мектептегі спорттық-сауықтыру жұмыстары	СӨС бойынша бағдарламаны орындау, спорт секцияларының жұмысы	мұғалімдер	Тақырыптық	- құжаттаманы тексеру - үйірмеге қатысу	ақпан	Директордың ТЖ жөніндегі орындаулары	Директор жанындағы кеңес	талдамалық анықтама	Қажет болған жағдайда

ры

VIII. Материалдық-техникалық базаның нығайтын бақылау

1	Интерактивті жабдықтар және мамандандырылған кабинеттердің жағдайы	Жабдықтың диагностикасы	Кабинетке жауаптыларға ұсыныс Кабинеттердің жабдықалуы	Тақырыптық	Бақылау, Құжаттарды зерделеу	Айдың соңы	Директордың ШЖ, БЖБ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Келесі оқу жылының басы
---	--	-------------------------	---	------------	------------------------------	------------	--------------------------------	--------------------------	----------	-------------------------

Наурыз

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

I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау

1	Педагог қызметкерлерді аттестациялаудың нормативтік-құқықтық құжаттарын зерделеу	Мұғалімдердің аттестаттаудың жаңа ережелерімен таныстыру Қазақстан	Мектеп мұғалімдері	Тақырыптық	Бұйрықпен таныстыру	Наурыздың бірінші онкүндігі	Директордың ОЖ орынбасары	Педагогикалық кеңес	хаттама	Өзгерістер мен енгізулер болған жағдайда
---	--	--	--------------------	------------	---------------------	-----------------------------	---------------------------	---------------------	---------	--

		Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 12.11.2021 № 561 бұйрығы.					ары			
2	BilimalPedAtt жүйесінде жұмысты ұйымдастыру	Педагог қызметкерлердің аттестациялаудың электронды жүйесі Педагог қызметкерлердің электронды аттестаттау жүйесінде жұмысты ұйымдастыру	Мектеп мұғалімдері	Дербес	Жұмыс жүйесімен таныстыру, үйрету	үнемі	Директордың ОІЖ, БЖБ орындары	ӘБ отырысы	хаттама	Қажет болған жағдайда

II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

1	Білімал электронды журналының толтырылуы	Календарлық жоспарға сәйкес тоқсандық бағалардың	Электронды сынып журналдары	Тақырыптық	Құжаттарды зерделу	Желтоқсанның екінші және үшінші онкүндігі	Директордың ОІЖ жән	Директордың жанындағы кеңес	есеп	Оқу жылының соңында
---	--	--	-----------------------------	------------	--------------------	---	---------------------	-----------------------------	------	---------------------

		қойылуы; БЖ талабына сәйкес бағалануы					е ТЖ оры нбас арла ры			
2	3 тоқсанда пән мұғалімдерінің есепті толтыруын қадағалау	3 тоқсан құжаттарының уақытылы толтырылуы	Пән бойынша БЖБ,ТЖБ таландауы	Тақырыптық	Құжаттард ы зерделеу	Айдың соңғы онкүндігі	Дир екто рдың ОІЖ оры нбас ары, ӘБ жете кшіл ері	Әкімшілі к отырысы	хаттама	4 тоқсан соңы
3	ҰБҚ, Білімал дерекқорындағы мәліметтерді жанарту	Электрондық дерекқордағы мәліметтердің шынайылығы н тексеру	ҰБҚ, Білімал	Тақырыптық	Дерекорды зерделеу	Каникул кезінде	Дир екто рдың ОІЖ , БЖБ оры	Әкімшілі к отырыс	хаттама	4 тоқсан соңы

							нбас ары			
4	7,9 сыныптарының Физика, информатика, биология пәндеріненлаборат ориялық жұмыстарын текеру	Кері байланыс, бағалау жүйесін қадағалау	Оқушы дәптері	Тақырыптық	Дәптер тексеру	Екінші онкүндік	Дир екто рды ң ОІЖ оры нбас ары	Директор жанында ғы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда

III. Оқу процесінің сапасын бақылау

1	3 тоқсандағы оқу сапасын мониторинг жасау	Пән бойынша білім алушылардың білім деңгейін саралау.	1-11 сыныптардың білім деңгейі	Тақырыптық	Пән бойынша үлгерудің талдауы	Көктем каникулынд а	Дир екто рды ң ОІЖ оры нбас ары, ӘБ жете кшіл ері	Пед.кеңе с	хаттама	Қажет болған жағдайжа
2	«Қаржы әлемі»қаржылық сауаттылық	Апталықтың ұйымдастыры луы, өткізілу	Мұғалімдер , оқушылары	Дербес бақылау	Бақылау, талдау	Наурыздың 2 аптасы	Дир екто рды	ҒӘБ кеңесінің отырысы	хаттама	Қажет болған жағдайда

	апталығы	сапасын талдау, қорытындысы					ң ОІЖ оры нбас ары, ҒӘБ Ж			
3	<i>Оқушылардың ББД сапасын бақылау</i>	Жаратылыста ну пәнінің 5-6 сыныптарда берілу жағдайын бақылау	5-6 сынып	Дербес бақылау	Сабаққа қатысу, талдау	Наурыздың 1 аптасы	Әкі мші лік, дире ктор дың ОІЖ оры нбас ары	Диретор жанында ғы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда

IV. Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау

1	5-9-сыныптарда шетел тілі пәнінің оқытылу жағдайы	Функционалдық сауаттылық, Оқушылардың білім сапасын анықтау	шетел тілі пәні	Тақырыптық	Сабақтарға кіру, сабақтарды талдау	Екінші онкүндік	Әкі мші лік Дир екто рды ң ОІЖ оры	Директор жанында ғы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда
---	---	---	-----------------	------------	------------------------------------	-----------------	------------------------------------	---------------------------	----------	-----------------------

							нбас ары			
	5- 8 сынып оқушыларының жұмыс дәптерлерін тексеру (қазақ, орыс, ағылшын, математика)	Тексеру сапасын талдау, бірыңғай орфографиялық режимді сақтау, үй тапсырмасын ұйымдастыру	қазақ, орыс, ағылшын, математика дәптерлері	тақырыптық	жеке	наурыз	Директордың ОІЖ орынары	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда

V. Оқу - зерттеу қызметі

1	<i>Оқушылардың мектепшілік ғылыми-практикалық конференциясы</i>	Оқушылардың Зерде, Дарын ғылыми-зерттеу жобаларына дайындығы, зерттеу тақырыптарының анықтау	Ғылыми-практикалық конференция	Дербес бақылау	ҒПК	наурыз	Директордың БЖБ орынары	Пед кеңес	хаттама	Қажет болған жағдайда
---	---	--	--------------------------------	----------------	-----	--------	-------------------------	-----------	---------	-----------------------

VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау

1	Көктемгі каникул кезінде мұғалімдердің семинарларға қатысуын, тәжірибие алмасуын бақылау	Мұғалімдердің шеберліктерін анықтау	Аттсетациядан өтетін мұғалімдер	фронталды	Шеберлік сыныптарға қатысун бақылау	Каникул кезінде	Директордың ОІЖ, ЖБ орынбасарлары	ӘБ кеңесі	хаттама	Қажет болған жағдайда
---	--	-------------------------------------	---------------------------------	-----------	-------------------------------------	-----------------	-----------------------------------	-----------	---------	-----------------------

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

1	Кәмелетке толмағандарға қатысты зорлық-зомбылықтың, жыныстық тиіспеушіліктің алдын алу және алдын алу жөніндегі жұмыс туралы	Кәмелетке толмағандарға қатысты зорлық-зомбылықтың , жыныстық тиіспеушіліктің алдын алу және алдын алу жөніндегі жұмыс жүйесі	Құжаттама, сынып жетекшілері	Тақырыптық	ТЖ жоспарларын зерделеу, сауалнама жүргізу, сынып жетекшілерімен әңгімелесу	Наурыз	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары	педагогикалық кеңес	Анықтамалар	Қажет болған жағдайда
---	--	---	------------------------------	------------	---	--------	-------------------------------------	---------------------	-------------	-----------------------

2	2-4- сынып оқушыларына кәсіби бағдар беру бойынша ПҚ жұмыстары	Оқушылардың кәсіптік өзін-өзі анықтау үдерісінде кәсіби қызығушылықтарын және «проблемалық зоналарын» анықтау	2-4-сыныптар	Тақырыптық	Байқау, әңгіме талдау	наурыз	Мектеп профессоры	Директор жанандағы кеңес	Анықтам а	
3	Үйірме жұмысы арқылы оқушылардың танымдық қызығушылықтарын дамыту мақсатында жүргізіліп отырған жұмыстар	Мемлекеттік білім беру стандартының орындалуын бақылау	Үйірме жұмыстары	Сыныптық-жалпылаушы	Зерделеу, әңгіме, талдау	наурыз	ДТ ЖО	Сынып жетекші бірлестігі	Анықтам а, хаттама	

2	Экологиялық тәрбие бойынша жұмыс	экологиялық тәрбиенің тиімді әдістерін іздеу	Құжаттама, сынып жетекшілері	Тақырыптық	ТЖ жоспарларын зерделеу, сауалнама жүргізу, сынып жетекшілерімен әңгімелесу	Наурыз	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары	педагогикалық кеңес	Педагогикалық кеңестің материалдары	
---	----------------------------------	--	------------------------------	------------	---	--------	-------------------------------------	---------------------	-------------------------------------	--

VIII. Материалдық-техникалық базаның нығайтын бақылау

1	<i>Оқу дәрісханаларының жабдықтылығы</i>	Дәрісханаларда қауіпсіздік ережелерінің сақталуы, СанПИН ережесінің сақталуы	Дәрісхана	дербес	Байқау, талдау, әңгімелесу	1-3	Мектеп әкімшілігі, Кәсіподақ комитеті	ДЖК	Хаттама	
2	Көркем еңбек, информатика, спортзалда оқушылардың ТҚ	Спортзалда жарақаттанудың алдын -алу	Информатика, көркем еңбек, денешынықтыр	Тақырыптық	Бақылау, ескерту, құжаттард	Бірінші және соңғы онкүндік	Директордың	инструктор аж	МӘБ анықтама	

	сақтауы	Информатика, көркем еңбек сабақтарында ТҚ қадағалау.	у сабақтарындағы оқу процесі		ы зерделеу		ң ОІЖ орынбасары			
--	---------	--	------------------------------	--	------------	--	------------------	--	--	--

Сәуір

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

I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау

1	<i>Оқу процесінің нормативтік құжаттарға сәйкес жүзеге асуы.</i>	Сабақ кестесі, БЖБ, ТЖБ, жүргізілуін бақылау	Сабақ кестесі, КТП, БЖБ, ТЖБ жинақтары, талдаулары	Дербес бақылау	Талдау	Сәурдің 1 аптасы	ДО ЖО	ҒӘ кеңес	Анықтама	4 тоқсанның соңында
---	--	--	--	----------------	--------	------------------	-------	----------	----------	---------------------

II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

1	9, 11 сыныптардағы қорытынды аттестацияға қатысты дәптердердің тексерілуі	Қорытынды аттестацияға дайындығын қадағалау. Кері байланыс, ФБ	Білім алушылардың дәптерлеі	Тақырыптық	Құжатты талдау	Сәуірдің үшінші онкүндігі	Директордың ОІЖ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет етпейді
---	---	---	-----------------------------	------------	----------------	---------------------------	----------------------------	--------------------------	----------	---------------

III. Оқу процесінің сапасын бақылау

1	Мемлекеттік қорытынды аттестацияға оқушылардың дайындығын зерделеуге қатысты сабақтарға қатысу	Орта және негізгі мектеп бітірушілердің мемлекеттік қорытынды аттестаттауға дайындығы	9,11 сыныптардың білім процесі, қорытынды сынаққа дайындығы	Тақырыптық	Сабақты талдау, бақылау	Ай бойы	Директордың ОІЖ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда
2	Қорытынды аттестаттау: таңдау пәндері	9, 11 сыныптардың емтиханға қатысушылардың таңдау пәні бойынша тізімін жинақтау, бекіту	9,11 сыныптардың қорытынды емтихандарға дайындау	Тақырыптық	9, 11 сыныптардың өтініші, тізімі	Айдың 2 аптасы	Директордың ОІЖ орынбасары, 9-11-сыныптарының сынып жетекшісі	ҒӘ кеңес	хаттама	Қажет болған жағдайда

							ері.			
3	<i>Бастауыш пен орта буын арасындағы сабақтастық</i>	Білім сапасын жақсарту	Бастауыш пен орта буын оқушылары	Дербес бақылау	Бақылау	Айдын 3 аптасы	ҒӘБ Ж, Диретордың ОІЖ оры нбас ары	ҒӘК	хаттама	Қажет болған жағдайда

IV. Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау

1	2 жартыжылдың қорытындысы бойынша мониторинг	Пәндер бойынша білім алушылардың білімін зерделеу.	2-11 сыныптардың білім деңгейі	Тақырыптық	Сыныптық жалпылама	Пәндер бойынша үлгерімінің талдауы	Директордың ОӘЖ оры нбас ары	Директор жанындағы кеңеске анықтама	Білім олқылықтарын толтыруға қатысты талдаулық анықтама	Қажет етпейді
2	«XXI ғасыр-сауатты ұрпақ ғасыры!» оқу сауаттылығы (орыс тілі), жаратылыстану-	«XXI ғасыр-сауатты ұрпақ ғасыры!» оқу сауаттылығы (орыс тілі), жаратылыста	Мұғалімдер, оқушылары	Тақырыпты	Бақылау	2	ҒӘБ Ж, Директордың	ҒӘК	Анықтам а	Қажет болған жағдайда

	ғылыми сауаттылық және «Жасыл Қазақстан» экологиялық сауаттылықтар	ну-ғылыми сауаттылық және «Жасыл Қазақстан» экологиялық сауаттылық апталықтарының өткізілуі, қорытындысы					ОІЖ орынасы			
--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--	--

V. Оқу -зерттеу қызметі

1	«20 минуттық оқу» оқушылармен ата -аналар арасындағы оқудың ұйымдастырылуы	Сабақ үстінде оқушылардың оқуға талпынысын жетілдіру	Мектеп мұғалімдері	Тақырыптық	Сабаққа қатысу, талдау	Ай бойы	Директордың ОІЖ орынасы	Директордың жаңы кеңес	«20 минуттық оқу» оқушылармен ата -аналар арасындағы оқудың талдауы	Қажет болған жағдайда
	<i>LS зерттеуінің нәтижесі</i>	<i>LS зерттеуі бойынша</i> Қабілеті жоғары, үлгерімі төмен оқушылармен білім беру	Қабілеті жоғары, үлгерімі төмен оқушылар	Дербес -жекелік	Бақылау Талдау	4	Шығармашылық топ	ДЖК	анықтама	Қажет болған жағдайда

		үдерісінің даму үрдісін талдау және болжау т.б.								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау

1	<i>Жас мамандармен жұмыс</i>	<i>Жас мамандар апталығы «Білікті жас ұстаз» сайысы -Жас мұғалімнің оқыған әдістемелік , педагогикалық әдебиеттерін талдау. -Жас мамандардың сапалы білім беруінің мониторингін жасау -Өзара сабаққа қатысу дәптерін тексеру.Сабақтарына</i>	Жас мамандар	Дербес бақылау	Бақылау	4	ҒӨБ Ж, Дир ектр дың ОІЖ оры нбас ары	ҒӨК	анықтама	Келесі оқу жылында
---	------------------------------	--	--------------	----------------	---------	---	--	-----	----------	--------------------

		<i>қатысу.Білім беру үдерісінің даму үрдісін талдау және болжау</i>								
2	<i>«Шығармашылықпен жұмыс істейтін мұғалімдердің педагогикалық ізденістерінің бір қыры»</i>	Мұғалімдердің шеберлігін арттыру	Шығармашылық ұстаздар	Дербес бақылау	Байқау	4	ҒӨБ Ж, Директордың ОІЖ орындаушылары	ҒӨК	анықтама	Қажет етпейді

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

1	Сыныптар бойынша ата аналар жиналыстарын ұйымдастыру және өткізу	сынып жетекшілерінің қызметін талдау	1-11 сынып жетекшілері,	тақырыптық	Ата-аналар жиналысының хаттамаларын талдау;	Бір ай ішінде	Директордың ТЖ жөніндегі орындаушылары	директор жанындағы Кеңес	талдамалық анықтама	Қажет болған жағдайда
---	--	--------------------------------------	-------------------------	------------	---	---------------	--	--------------------------	---------------------	-----------------------

2	Қосымша білім беру жүйесінің жұмысы	Келесі оқу жылына қосымша білім беруді ұйымдастыру бойынша оқушылар мен ата-аналардың сұраныстарының анықталуын тексеру	оқушылар	тақырыптық	Бақылау, әңгіме	Бір ай ішінде	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары педагог-психолог	директор жанындағы Кеңес	талдамалық анықтама	Келесі оқу жылы
	<i>«Адал ұрпақ» клубының жұмысының жүргізілуі</i>	Оқушылардың адалдыққа, қайырымдылыққа тәрбиелеу	Сынып жетекшілері, оқушылар	Дербес бақылау	Байқау, әңгіме талдау	4	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары Ағатәлі	СЖК	Анықтам а, хаттама	Келесі оқу жылы

							мгер і, тари х пәні мұға лімд ері			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VIII. Материалдық-техникалық базаның нығаюын бақылау

1	Лаборанттық, медициналық, дәретхана, жертөле, қойма бөлмелеріндегі санитарлық - гигиеналық жағыдайларды байқау	Санитарлық-гигиеналық нормаларды сақтау	Лаборанттық, медициналық, дәретхана, жертөле, қойма бөлмелер	Тақырыптық	Бақылау, құжаттар	Айдың соңғы онкүндігі	Директордың ШЖ орынбасары	ақпарат	Қызметтік тексеріс	Келесі оқу жылы
---	--	---	--	------------	-------------------	-----------------------	---------------------------	---------	--------------------	-----------------

Мамыр

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

I. . Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау

1	ҚР «Білім туралы Заң»	ҚР «Білім туралы Заңның» орындалуы мен қолданылуын қадағалау	Мектеп мұғалімдері	Тақырыптық	Құжаттарды зерделеу	Алғашқы онкүндік	Директордың ОІЖ, ТЖ орындарлары	Педагогикалық кеңес	Талдамалы материалдар	Келесі оқу жылы
2	Мемлекеттік жалпыға білім беру стандартының орындалысы	МЖББС орындалысы, материалдарды зерделеу	Мектеп мұғалімдері	Фронталды	Материалдарды зерделеу, орындалуын бақылау	Үшінші онкүндік	Директордың ОІЖ, ТЖ орындарлары	Педагогикалық кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда
3	2022-2023 оқу жылында оқушыларды сыныптан-сыныпқа көшіру	Мемлекеттік білім беру стандартының орындалуын бақылау	оқушылар	Дербес бақылау	Байқау	4	ҒӨБ Ж, Директордың	Пед кеңес	хаттама	Қажет етпейді

ОІЖ
оры
нбас
ары

II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

1

4 тоқсанмен жылдық қорытынды есептердің орындалуы

4 тоқсанмен жылдық есептердің уақытылы толтырылуы, тапсырылуы

БЖБ,ТЖБ қорытындылары

Тақырыптық

Құжаттарды зерделеу

Айдың соңғы онкүндігі

Директордың ОІЖ, ТЖ орынбас арлары, ӘБ жетекшілері

Пән мұғалімдерінің тізімі, әдістемелік кеңес

Пән бойынша қорытынды есеп, мониторинг

Қажет болған жағдайда

2

2-9-ші сыныптарда жыл бойы БЖБ, ТЖБ-ның жүргізілуі, қорытындысы

Жыл бойы жиынтық бағалаулардың қорытындысы, білім сапасының

Сынып оқушылары

Дербес бақылау

Бақылау, талдау

4

Директордың ОІЖ ор

ҒӘК

Анықтам а

Қажет болған жағдайда

деңгейі

ын
бас
ар
ы

III. Оқу процесінің сапасын бақылау

1

Қорытынды
аттестаттауды
ұйымдастыруға
дайындық

Таңдау пәні
бойынша
талдау,
емтихан мен
конультация
күндерінің
кестесі

Қорытынды
аттестация

Тақырыптық

Электронд
ы
портфолио
жинау
бойынша
талдау
ақпарат

Ай бойы

Дир
екто
рды
ң
ОІЖ
оры
нбас
ары

Педагоги
калық
кеңес

хаттама

Қажет
болған
жағдайда

2

«Негізгі және орта
білімді меңгергені
9,11 сыныптардың
оқушыларын
мемлекеттік
қорытынды
емтиханға жіберу
туралы»
педагогикалық
кеңес

Оқушыларды
ң негізгі және
орта білім
бағдарламасы
н игеруі

Сынып
журналдары,
аттестацияға
қатысты
оқушылардың
жыл бойғы
деректері

Тақырыптық

Құжаттард
ы зерделеу

Айдың
үшінші
онкүндігі

Дир
екто
р

Дир
екто
рды
ң
ОІЖ
оры
нбас
ары

Педагоги
калық
кеңес

хаттама

Қажет
болған
жағдайда

3

Үйде оқитын
оқушыларға

Оқушылармен
үйде білім

1-9 сыныптар

Тақырыптық

Бақылау,
сабаққа

мамыр

Дир
екто

ДЖК

анықтама

Қажет
болған

	мемлекеттік қызмет көрсету жұмысын орындау бойынша	беру процесін орындауын бақылау			қатысу, талдау		рдың ОІЖ орыналары			жағдайда
--	--	---------------------------------	--	--	----------------	--	--------------------	--	--	----------

IV. Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау

1	Негізгі пәндер бойынша 4 тоқсандағы БЖБ, ТЖБ қорытындылары (БЖБ, ТЖТ өткізу кестесі бойынша)	4 тоқсан нәтижесі бойынша сабақты меңгеру. Негізгі пәндер бойынша 4 тоқсандағы БЖБ, ТЖБ қорытындылары (қажетінше модерация өткізу)	2-11 сыныптар	Тақырыптық	Құжаттарды зерделеу (Білімал)	Ай бойы	Директордың ОІЖ, ТЖ орыналары, ӘБ жетекшілері, пән мұғалімдері	ҒӨ кеңес	БЖБ, ТЖБ талдау	Қажет болған жағдайда
---	--	--	---------------	------------	-------------------------------	---------	--	----------	-----------------	-----------------------

V. Оқу -зерттеу қызметі

1	Дене шынықтыру пәні бойынша президенттік тестің қорытындысы	9,11 сыныптың оқушыларының физикалық жағынан дайындығы	Оқушылар бойынша мәлімет	Тақырыптық	Құжаттарды зерделеу (Күнделік)	Айдың үшінші онкүндігі	Директордың ТЖ орынбасары	Директордың жаңы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда
---	---	--	--------------------------	------------	--------------------------------	------------------------	---------------------------	------------------------	----------	-----------------------

VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау

1	<i>II жарты жылдық бойынша мұғалімдер рейтингісін шығару</i>	Мұғалімдердің шеберлігін арттыру	Рейтинг	Дербес бақылау	Байқау	3	ДО ЖО	Пед кеңес	Хаттама	Келесі оқу жылы
2	Серіктес мектептермен жұмыстың нәтижелілігі	Серіктес мектептермен жоспардың орындалуы.	Жоспар мен талдау	Фронталды	Талдау, диагностика	Ай бойы	Директордың ОЖ орынбасары	Пед.кеңеске ақпарат, талдау	анықтама	Қажет етпейді
3	Мұғалімнің оқыту процесінде қашықтықтан оқыту технологиясы мен	Оқу барысында ЦОР мен қашықтық технология	Пән мұғалімдері	Тақырыптық	Жалпылама	3	ДО ЖО ҒӘБ Ж	ҒӘК	Хаттама	Қажет болған жағдайда

	ЦОР-ді қолдануы	сын қолдана отырып сайыстарға дайындау.								
--	-----------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--

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

1	Оқушыларға әскери-патриоттық тәрбие беру	Балалардың қоғамдық бірлестіктерін тарта отырып, Ұлы Отан соғысындағы Жеңістің мерейтойына арналған іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу, іс-шараларға сыныптардың қатысуы	Сынып жетекшілері, АӘД педагог-ұйымдастырушысы	тақырыптық	іс-шараларға қатысу, конкурстарға қатысу	мамыр	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, педагог-ұйымдастырушы	Директор жанындағы кеңес	талдамалық анықтама	Келесі оқу жылы
2	<i>Балалардың жазғы демалысын ұйымдастырылу</i>	Жазғы демалысын жүйелі ұйымдастыры	Сынып оқушылары	Сыныптық – жалпылаушы бақылау	Байқау, әңгіме	4	ДТ ЖО, мектеп	Пед кеңес	Анықтамалық хаттама	Қажет болған жағдайда

	ы	луы					тәлі мгер і			
VIII. Материалдық-техникалық базаның нығайтын бақылау										
1	Мұғалімдер мен оқушылардың өртке қарсы іс-шаралардың сақталуы, шаралардың орындалуы	2022-2023 оқу жылының жоспарына сәйкес өртке қарсы іс-шаралардың орындалуы	Жоғары тұрған органдардың ескертпелерін орындау мақсатындағы іс-шаралардың орындалуы	Фронталды	Құжаттарды зерделеу, қадағалауға қатысты ақпарат	Ай бойына	Директордың ОІЖ, ШЖ орындарлары	Директор жанындағы кеңес, ақпарат	анықтама	Келесі оқу жылы
2	<i>Оқу дәрісханаларының жабдықталуы, келесі оқу жылына дайындығы</i>	Дәрісханаларда қауіпсіздік ережелерінің сақталуы, СанПИН ережесінің сақталуы	Дәрісхана	Тақырыптық	Бақылау, талдау,	Қыркүйек	Директордың ШЖ, БЖБ орындары Кәсіпода	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда

							қ ком итет і			
Маусым										
Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау	
Баланың сапалы білім алу құқықтарының қамтамасыз етілуін бақылау										
Пәндер бойынша МЖББС орындалуы	МЖББС орындалуы	Білімал және КТЖ	Тақырыптық	Шолу	Құжаттарды зерделеу	ӘБ жетекшілері	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда	
Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу	Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізуде нормативті құжаттардың талаптарының орындалуы	Емтихандар өткізу	Тақырыптық	Кешенді - жалпылама	Құжаттарды зерделеу, талдау	Директор Директордың ОІЖ орынбас	Пед.кеңес	хаттама Мониторинг	Қажет болған жағдайда	

						ары			
9-11 сыныптардың қорытынды аттестаттауы бойынша қорытынды талдау	Пәндер бойынша қорытынды аттестаттаудың аралық аттестаттау нәтижесінің сәйкестігі	Қорытынды аттестаттаудың хаттамасы	Тақырыптық	Дербес	Құжаттарды зерделеу, талдау	Директордың ОІЖ орынбасары	Пед.кеңес	Мониторинг хаттамасы	Қажет болған жағдайда
Оқушылар қозғалысы	Қатаң есептегі құжаттардың толтырылуын қадағалау: алфавиттік кітап, оқушы контингентінің бұйрығы. Білімал и ҰБҚ	алфавиттік кітап, оқушы контингентінің бұйрығы.	Тақырыптық	Шолу	Құжаттарды зерделеу, талдау Білімал, ҰБҚ дерекқорына түзету енгізу	Директор Директордың ОІЖ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда
Оқушыны мектепке қабылдау туралы ақпараттандыру	Ата -аналарды оқушыларды мектепке қабылдау ережесімен таныстыру	Құжаттар, мектеп стенді, ӘЖ	Тақырыптық	Ағымдағы	Сұхбат	Директор, Директордың	Директор жанындағы кеңес	Сұхбат	Қажет болған жағдайда

						ОІЖ оры нбас ары			
Мектеп құжаттарын қадағалау									
9, 11 сыныптар эл.журналдарын ың жалпы жағдайы. Жылдың қорытындысы бойынша элжурналды шығарып алу	Қорытынды аттестаттау аралығында пән мұғалімдері мен сынып жетекшілерінің эл,журналмен жұмысы. 9-11 сыныптардың эл,журналдарын мұрағатқа тапсыруды дайындау	9-11 сыныптардың эл,журналдары	Тақырыптық	Шол у	Құжаттарды зерделеу	Дир екто рды ң ОІЖ оры нбас ары	Директор жанында ғы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда
Алфавиттік кітап және оқушылардың жеке іс құжаттарының жағыдайы	Уақытылы, дұрыс толтырылуы	Алфавиттік , оқушылардың жеке іс құжаттары	Тақырыптық	Шол у	Құжаттарды зерделеу	Дир екто р	Әкімшілі к кеңес	Ақпаратты к анықтама	Қажет болған жағдайда
Білімал, ҰБҚ базаларындағы персоналдардың деректерінің	Электрондық базадағы мәліметтердің	Білімал, ҰБҚ	Тақырыптық	Ағы мдағ ы	Құжаттарды зерделеу	Дир екто рды ң	Әкімшілі к кеңес	Дерекқор	Қажет болған жағдайда

жаңартылуы	шынайылығы					ОІЖ , БЖ Б оры нбас ары			
ОТЖ ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау									
ӘБ жоспарларының орындалуы	ӘБ жетекшілерінің жылдық жұмысының есебі. Атқарылған іс - шаралардың сапасын талдауы	Жылдық мониторинг	Фронталды	Кеш енді - жалп ылам а	Құжаттарды зерделеу	Дир екто рды ң ОІЖ оры нбас ары	ӘБ кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда
Мұғалімдердің кәсіби байқаулар. Семинарлар, конференциялар мен жобаларда қатысу үлесінің талдауы	Мұғалімдердің әдістемелік қызметінің нәтижелілігі Оқу жылында мұғалімдердің кәсіби байқауларға қатысуының нәтижелілігі	Марапаттар, мақтау қағаздары, сертификаттар (эл,нұсқасы)	Тақырыптық	Кеш енді - жалп ылам а	Құжаттарды зерделеу	Дир екто рды ң ОІЖ оры нбас ары, ӘБ жете	ҒӘК	Монитори нг	Қажет болған жағдайда

						кшіл ері			
Мектеп мұғалімдерінің жыл бойы атқарған жұмысының өзіндік талдауы	Зерттеушілік мәдениет қалыптастыру, кәсіби қызметтің түрлерін қалыптастыру	Мұғалімдердің өзіндік талдауы	Тематический	Кеш енді - жалпылама	Құжаттарды зерделеу	Директордың ОІЖ орынбасары, ӘБ жетекшілері	Педагогикалық кеңес	ақпарат	Қажет болған жағдайда
2023-2024 оқу жылына оқу жүктемесін бөлу	Кадрларды жинақтау Оқу жүктемесін рационалды бөлуді сақтау	Педагогикалық қызметкердің оқу жүктемесі	Фронталды	Кеш енді - жалпылама	Тарификация құжаттары	Директор Директордың ОІЖ орынбасары	Педагогикалық кеңес	хаттама	Қажет болған жағдайда
Негізгі және қосымша білім беруді бақылау									
2022-2023 оқу жылына	2022-2023 оқу жылына	2022-2023 оқу жылына	Фронталды	Кеш енді	Құжаттарды зерделеу	Әкімші	Педагогикалық	ақпарат	Қажет болған

жұмыстың талдауы, 2023-2024 оқу жылына жұмыс жоспарын дайындау	жұмыстың талдауы, 2023-2024 оқу жылына жұмыс жоспары	жұмыстың талдауы		- жалпылама		лік	кеңес		жағдайда
Мектептегі оқу-тәрбие жұмысының жағдайын бақылау									
Бейіндік алаңдардың жұмысын ұйымдастыру	оқушылардың жазғы еңбегі мен демалысын ұйымдастыру.	Бейіндік алаңдардың жұмыс жоспары және оның орындалуы	тақырыптық	шолу	талдауы, байқау, әңгімелесу	Директордың БЖБ, ТЖ орындары	Директор жанындағы кеңес	Бұйрық Балалардың жазғы жұмыспен қамтылуы туралы ақпарат	Қажет болған жағдайда
Оқушылар арасындағы құқық бұзушылықтар	бір жылда жасалған құқық бұзушылықтар мен қылмыстар санының мониторингі	1-11 сынып жетекшілері, психологтар,	Тақырыптық	ағымдағы тақырыптық-жалпылау	Құжаттаманы талдау	Директордың ТЖ орындары әлеуметтік педа	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда

						ГОГ			
Санитарлық-гигиеналық режимнің жағдайын бақылау, ТҚ									
Жаңа оқу жылына мектептің материалды - техникалық жағыдайы	Кабинеттер мен басқа да бөлмелердің жаңа оқу жылына дайындығы	Оқу кабинеттері	Тақырыптық	Шолу	Бақылау Құжаттарды зерделеу	Директор, Директордың ШЖ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	анықтама	Қажет болған жағдайда
Жазғы мектеп және жазғы лагер жұмысын ұйымдастыру кезеңінде балалардың жарақаттануының алдын алу	Балалардың жарақаттануының алдын алу сақтық шаралары	Мектептің әлеуметтік желілеріне жүктеу	Тақырыптық	Шолу	Әңгіме, сұрақ - жауап	Директордың ТЖ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Буклеттер	Қажет болған жағдайда

