



Бекітемін
Мектеп директоры
А.А.Сарманова
2022.09.2022ж.

**"Turan mektebi"- нің
оқу-тәрбие жұмысының
жылдық жоспары
2022-2023 оқу жылы**



А.А.Сарманова

«01» «09» 2022 жыл

**«Turan mektebi»-нің
2022-2023 оқу жылына арналған
жылдық жұмыс жоспары**

Мектеп ұжымының тақырыбы: «Оқушылардың функционалдық сауаттылығын қалыптастыру мен дамытуда нәтижеге бағытталған білім беру моделіне көшу»

Мақсаты:

- оқытудың жаңартылған білім беру мазмұны жағдайында оқушылардың функционалдық сауаттылығын зерттеу және жобалау жұмыстарының негізінде қалыптастыру және дамыту;
- өзінің және қоғамның мүддесінде өзін-өзі белсенді етуге дайын, өзгермелі даму үстіндегі ортада өмір сүруге бейім, бәсекеге қабілетті және құзыретті, шығармашыл, білімді тұлғаны дамыту және қалыптастыру;
- қоғамдық әлеуметтік өмірге бейімделген, жоғары интеллектуалды Қазақстан Республикасының азаматтығын қалыптастырып, әлеуметтік сұранысты орындау;
- оқушыны қабілет ерекшелігіне қарай кәсіпке бейімдеу, кез-келген мәселелік жағдайға ғылыми болжам жасаудың негіздерін үйрету.

Міндеттері:

ҚР «Білім туралы» Заңын жүзеге асыру
ҚР Білім беру стандартына сәйкес білім беру.

Kіріспе

Жаңа ғасырдағы мектептің алдындағы міндеті – егеменді еліміздің жас ұрпағын жан-жақты дамыта отырып тәрбиелеу. Бүгінгі таңда елімізде білім беру мазмұны жаңа бағытқа бет бұрды. Тұңғыш президентіміз Н.Назарбаев өз сөзінде: «Біз қазір «білім-ғылым-инновация» атты үштік үстемдік құратын постиндустриялық әлемге қарай бағыт алып барамыз», - деген болатын. Ендеше, еліміздің әлемдік үрдістерге енуі білім беру жүйесінің жаңа сапалық деңгейге өту қажеттілігін арттыруда екені түсінікті.

Тәуелсіз елдің негізгі тірегі - білімді ұрпақ. Қазіргі таңда білімдінің алға түсіп, бәйгеден озып келетін заманы енді туды. Мемлекет болашағының кепілі- жастарға білім мен тәрбие беру мәселесінен өткір мәселе жоқ екені белгілі. Қазақтың кемел талантты ұлы ұстазы Ахмет Байтұрсынов: «Елді түзетуді бала оқыту ісін түзетуден бастау керек», -деген. Қазақстан Республикасының білім беру реформаларының негізгі мақсаты- білім беру жүйесін жаңа экономикалық ортаға бейімдеу. Бұл тұрғыда ел Президенті болған Н.Ә.Назарбаев еліміздің әлемдегі бәсекеге қабілетті 50 елдің қатарына қосылуы туралы міндет қойғаны мәлім. Білім беру жүйесін жетілдіру осы мақсатқа қол жеткізуде маңызды рөл атқарады. Болашақта өркениетті, дамыған елдер қатарына ену үшін заман талабына сай білім қажет.

Қазіргі ұстаздар алдындағы міндет: ғылым мен техниканың даму деңгейіне сәйкес оқушының білімі терең, іскер және ойлауға қабілетті, әлемдік стандарттар негізінде жұмыс істей алатын құзырлы тұлғаны қалыптастыру. Мұндай талапқа сай қызмет істеу үшін ұстаз үздіксіз ізденісте кәсіби білікті болуы тиіс.

Ал кәсіби шеберліктің жоғары шегі шығармашылық еңбек, оқу-тәрбие үрдісін жаңашылдықпен, өзгеріспен құра білу, яғни инновациялық қызметті жүзеге асыру. Оның негізгі көрінісі оқыту мен тәрбиелеудің, дамытудың технологияларын, әдіс-тәсілдерін ендіре отырып, жұмысты ұйымдастыру.

Ақпараттық қоғамның осындай талаптары үдесінде көріну үшін мектебіміз алдына бұрынғыдан да өзгеше міндеттер қабылдап, жаңаша жұмыс жүргізу қажеттілігін сезінеді.

Мектептің жаңа 2022-2023 оқу жылында алға қойылатын негізгі міндеттері:

- Білім сапасы басты көрсеткіш. Барлық сыныптағы оқушылардың білім сапасы деңгейін жаңа қабылданған білім стандарты талаптарына сәйкестендіру үшін күш салу;
- Жаңартылған білім беру мазмұны бағдарламасын жүзеге асыру жұмыстарын дұрыс ұйымдастыру.
- НОБД жұмысының жүргізілуін дұрыс ұйымдастыру
- Оқу жоспарлары мен бағдарламалардың талапқа сай әзірленуін назарда ұстау;
- Мектеп мұғалімдерінің түрлі кәсіби байқауларға қатыстыру, шығармашылықпен жұмыс жасауға бейімдеу;
- Негізгі пәндер білім сапасының мониторингісімен жұмыс жасау, тоқсан сайын тестік тексеруді жолға қою;
- Жаңа оқу технологияларын шығармашылық шағын топтардың оқып үйренуі, практикаға енгізуді іске асыру;
- Пән әдістеме бірлестіктерінің белсенді жұмыс істеуіне ықпал жасау;
- Жүйелі түрде мұғалімдердің сабақтарына қатысып, әдістемелік көмектер ұйымдастыру;
- Аттестациядан өтетін мұғалімдердің аттестаттау талабына сай болуын бақылауда ұстау.
- Педагогтердің кәсіби және тұлғалық өсуінің маңызды шарты ретінде біліктілікті арттыруды қамтамасыз ету;
- Жаңа білім беру мазмұнына көшуге байланысты педагог кадрларды қайта даярлау және біліктілігін арттыруға жағдай жасау;
- Оқушылардың өз бетінше білім алу және оны практикада қолдану қажеттігі мен дағдысын қалыптастыру, негізгі құзыреттіліктерді игеруге бағдарландыру;
- Оқушыларды бейінді оқыту жағдайында мамандықтар бойынша кәсіби ағартушылық жұмыстар 5-сыныптан бастап жүргізу;
- Мұғалімдердің шығармашылық әрекетіне басым бағыт беру;
- Оқытуда бейінді саралауға, дербестендіруге жағдай жасау;
- Элективті курстарды оқушы сұранысына сай ғылыми мазмұнда бағдарлау;
- Бағдарлы сынып оқушыларының білім сапасын бағалау ісін жүйелеу;
- ОЖСБ және мемлекеттік емтихан мен тестке жан-жақты дайындық жүргізу, тестілеуді оқу үрдісінде жоспарлы қолдану;
- Диагностика және бақылаудың формаларын, түрлерін жетілдіру;
- Мұғалімдердің авторлық бағдарламаларының мазмұны мен ғылымилығына мән беру;
- Оқушылардың олимпиадалық резервімен жұмысты жандандыру;
- Оқушылардың жеке ғылыми шығармашылық жұмысына бағыт-бағдар беретін мұғалімдердің қосымша білім беру және орта білімнен кейінгі білім беру орындарымен байланысын күшейту;
- Пән кабинеттерінің оқу-әдістемелік тұрғыда қамтамасыз етілуін, қазіргі заманғы әлеуметтік-экономикалық жағдайларға және оқу-тәрбие үрдісінің талаптарына сәйкестендіру;
- Мұғалімдер қауымы, ішкі істер бөлімі, отбасы және қоғамдық ұйымдар арасындағы ықпалдастықты күшейте отырып, мектеп оқушылары арасындағы құқық бұзушылықтың алдын алудың тиімді жолдарын қарастыру.

ЖАЛПЫҒА БІРДЕЙ ОРТА БІЛІМ БЕРУДІ ІСКЕ АСЫРУ ӘРЕКЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

№	Іс-әрекет мазмұны	Іс-әрекеттің әдісі мен түрлері	Жауаптылар	Қай жерде қаралады	Мерзімі	Ескерту
1.	НОБД бойынша оқушылардың келіп – кету есебін жүргізу	Құжатпен жұмыс	ДОІЖО Іс жүргізуші	Пед. кеңес	Тамыз Тоқсан сайын	
2.	Мемлекеттік қызмет көрсету жұмысының жүргізілуін қадағалау	Мәліметтермен жұмыс	ДОІЖО	ӘБ кеңес	Шілде, тамыз	
3.	1-сыныпқа оқушыларды қабылдау жұмыстарын электрондық портал арқылы жүзеге асыруды қадағалау	Электронды журнал	ДОІЖО	Пед. кеңес	Сәуір, тамыз	
4.	Оқушылардың жаз бойғы қозғалысын талдау	Құжаттармен жұмыс	ДОІЖО	Пед. кеңес	Тамыз, қыркүйек	
5.	НОБД бойынша, контингентті сыныптан сыныпқа көшіруді қадағалау	Құжатпен жұмыс	ДОІЖО	Пед. кеңес	Маусым, тамыз	
6.	НОБД бойынша мектепте жұмыс істейтін педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды аттестаттаудан өткізуді қадағалау	Құжатпен жұмыс	----	Директор жанындағы кеңес	Тамыз, ақпан	
7.	Оқушыларды оқулықтармен қамтамасыз ету	Есебін алу	Кітапханашы	Пед. кеңес	1-3 қыркүйек	
8.	Тұрмысы төмен отбасы мен мектепшілік есепте тұрған оқушылардың әлеуметтік-тұрмыстық жағдайын зерттеу	Бақылау, әңгіме	ДТІЖО Әлеуметтік педагог	Пед. кеңес	Тоқсанына 1 рет	
9.	Ыстық тамақ (жеңілдікпен) ұйымдастыру	Есебін алу және бөлінген қаржыны игеру	Әлеуметтік педагог	Қамқоршылық кеңес	1 қыркүйек	

10.	Сөйлеу тілінің кемістігі бар логопедиялық оқушыларды кемістігіне қарай анықтау және топқа бөлу	Талдау, саралау	ӘБЖ Сынып жетекші	Директор жанындағы кеңес	Қыркүйек қазан	
11.	“Қамқорлық” акциясын ұйымдастыру және өткізу	Акция	ДТІЖО Әлеуметтік педагог	ӘБ кеңес	Қазан, қаңтар	
12.	Оқушылардың құжаттарының жүргізілуіне талдау жасау және жеке іс-қағаздарының толымдылығын тексеру	Жеке іс-қағазы	ДОІЖО	Директор жанындағы кеңес	Қазан	
13.	Педұжымның жалпыға бірдей білім беруді ұйымдастыру іс-әрекеттерін жүргізуін талдау	анализ	ДОІЖО	ӘБ кеңес	Қараша	
14.	Оқушылардың медициналық жеке тексерістен өткізу қорытындысын бақылау	Мед. карта	Медбике Мектеп әкімшілігі	ӘБ кеңес	Қазан ақпан	
15.	«Күнделік kz» электрондық журналының жүргізілу нұсқамаларымен ұжымды таныстыру, жүргізілу барысын жыл бойы қадағалау	Электронды журнал	ДОІЖО Мектеп әкімшілігі	Директор жанындағы кеңес	Тоқсанына 1 рет	
16.	Оқушылардың сабаққа қатысуын талдау	Мәліметтермен жұмыс, талдау	ДТІЖО	Директор жанындағы кеңес	Ауысым бойынша, жыл бойына	
17.	Алфавиттік кітап бойынша оқушылардың жеке іс-қағаздарының реттік номерінің сәйкестігін тексеру	Мәліметтер базасын толықтыру	ДОІЖО және іс жүргізуші	ӘБ кеңес	Қазан Қаңтар Мамыр	
18.	Тәртібі қиын оқушылармен жеке жұмыс. Осы оқушылардың бос уақытын өткізу жүйесін, жасалған жұмыстарын талдау	Мәліметтермен жұмыс	ДТІЖО	Директор жанындағы кеңес	Қараша	

**ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КАДРЛАРМЕН ЖҰМЫС ЖҮЙЕСІ. ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ БІЛІКТІЛІК ПЕН
ШЕБЕРЛІКТІ АРТТЫРУ**

№	Іс-әрекет мазмұны	Іс-әрекеттің әдісі мен түрлері	Жауаптылар	Кімдер қатысады, тартылады	Мерзімі	Ескерту
1.	Педагогикалық шеберхана жұмысын ұйымдастыру	Ұйымдастыру-шылық	ДОҒЖО	Әдістемелік бірлестік жетекшілері	Қыркүйектің 2-ші аптасы	
2.	Мұғалімдердің біліктілігін көтеру курстарынан өткізу кестесін жасау				Қыркүйектің 3-ші аптасы	
3.	Ғылыми-әдістемелік семинарлар жоспарын жасау, бекіту					
4.	Кафедралардың жұмыс жоспарын бекіту	Талдау	Ә.Б.Ж	Әдістемелік бірлестік жетекшілері	Қыркүйектің 1-ші аптасы	
5.	Жаңартылған білі беру мазмұны аясында жұмыстарды ұйымдастыру.	Жоспарлау	ДОҒЖО	Ж.б.б курсты аяқтаған мұғалімдер	Қыркүйек	
6.	Жаңа технологиялар, оларды бейімдеу туралы ақпараттар беру	Ақпарат		Әдістемелік бірлестік жетекшілері	Жыл бойы	
7.	Мұғалімдердің қалалық, облыстық, республикалық семинарларға, пед. оқуларға қатысуын қамтамасыз ету	Ұйымдық	ДОҒЖО	Әдістемелік бірлестік жетекшілері	Жыл бойы	
8.	Оқу жоспарын құру	Құжаттармен жұмыс, талдау		Орынбасарлар	Тамыздың соңғы аптасы	
9.	Күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды бекіту	Талдау	ДОҒЖО	Пән мұғалімдері Жоғары санатты мұғалімдер	5-6 қыркүйек	
10.	Тәлімгер жұмысын ұйымдастыру					
11.	Мұғалімдердің курстан өтуін қамтамасыз ету	Сараптау	ДОҒЖО	Авторлар	Жыл бойы	
12.	Кітапханадағы оқу-әдістемелік әдебиеттерге шолу жасау	Картотекалық жұмыс	Кітапханашы		2 айда бір рет	
13.	Оқушылар мен педагогтардың ғылыми жұмыстарының жинағын шығару	Сараптау	ДОҒЖО	Әдістемелік бірлестік жетекшісі	Сәуір	
14.	Оқушылар мен педагогтардың ғылыми конференцияларға қатысуына дайындық	Консультация		Пән мұғалімдері	Жыл бойы	
15.	Педагогикалық кадрлардың рейтингісін шығару	Құжаттармен жұмыс сараптау		ӘБЖ	Мамыр	

**«Turan mektebi»-нің бастауыш сыныптардағы оқу-тәрбие жұмысының жылдық жоспары
2023-2024 оқу жылы**

қ/с	Жұмыс мазмұны	Мақсаты	Жұмыс түрі, формасы	Орындау мерзімі	Жауапты	Ескерту
1.	Сынып кабинеттерінің жаңа оқу жылына дайындығы. Сынып бөлмелерінің талапқа сай жабдықталуы.	Санитарлық гигиеналық талаптардың орындалуын қадағалау.	Тазалық жұмыстары	Тамыз	ДОІЖО Бастауыш сынып мұғалімдері	
2.	2023-2024 оқу жылында 1-сыныпқа келетін оқушыларды анықтау.		Тізім	Тамыз	ДОІЖО Бастауыш сынып мұғалімдері	
3.	2023-2024 оқу жылында 1-сыныпқа келетін оқушылардың тізімін анықтау.		Тізім	Тамыз	ДОІЖО Бастауыш сынып мұғалімдері	
4	2023--2024 оқу жылының әдістемелік нұсқау хатымен танысу, мұғалімдерді таныстыру.	Нұсқауға сай жұмыс жүргізу.	ӘБ отырысы	Тамыз	ДОІЖО ӘБЖ	
5	Шымкент қаласының орта білім беру ұйымдарында 2023-2024 оқу жылының басталуы, ұзақтығы және каникул кезеңдерін айқындау туралы мемлекеттік жалпыға міндетті стандартымен таныстыру.	Жаңа оқу жылының бұйрығымен таныстыру.	ӘБ отырысы	Тамыз	ДОІЖО	
6	Бастауыш сыныптар бойынша бірлестік жетекшілерін, шығармашылық топ мүшелерін сайлау. Бірлестікке қатысты міндеттерді бөлу.		Хаттама, Бұйрық	Тамыз	ДОІЖО Бастауыш сынып мұғалімдері	
7	2023-2024 оқу жылының I жарты жылдыққа арналған сабақ кестесін құру.	Санитарлық эпидемиологиялық ережеге сай.	Кесте	Тамыз	ДОІЖО ӘБЖ	
8	Жаңадан келген мұғалімдер мен жас мамандарға әдістемелік көмек көрсету.	Мектеп тәртібімен, оқу бағдарламасының жүргізілу барысымен таныстыру.	Нұсқаулық, ереже	Өркез	ДОІЖО ӘБЖ	
9	Мектепалды даярлық топтары мен сыныптарында ұйымдастырылған оқу іс-	Сабақ кестесінің үлгісін талқылау.	Әдістемелік нұсқау хат	Тамыз	ДОІЖО ӘБЖ	

	әрекеттерін жоспарлау үлгісімен таныстыру.					
10	Бастауыш сынып бірлестік жұмысының тақырыбы мен жоспарын түзу. Ұстаздарды жоспармен таныстыру.	Жаңа оқу жылының мақсаты мен міндетін дұрыс құру, жоспарлау.	Хаттама	Тамыз	ДОҒЖО ӘБЖ	
11	Аз қаржыланған, жетім, жартылай жетім мектеп оқушыларының оқулықтармен қамтамасыз етілуін бақылау.	Оқушылардың әлеуметтік жағдайына байланысты оқулықтың бөлуіне назар аудару	Кесте	Үнемі	Сынып жетекшісі Кітапханашы	
12	1-сынып оқушыларының сабаққа бейімделуін, қызығушылығын, тәртібі мен тазалығын тексеру.			Кезінде	ДОҒЖО ӘБЖ Сын. жетекшілер	
13	ӘБ жетекшілерінің құжаттарын жинақтау.	Тақырыбы мен жұмыс бағытын айқындау	Жоспарлау, бекітуге ұсыну	Қыркүйек	ДОҒЖО ӘБЖ	
14	I жарты жылдықта алынатын жазба жұмыстары.	Оқушылардың білім, білік, дағды көрсеткіштерін анықтау	Кесте жасау	Қыркүйек	ДОҒЖО ӘБЖ	
15	2-сынып оқушыларының сыныптық бақылауы.	2-сынып оқушыларының тәртібі мен тазалығын, сабаққа белсенділіктерін байқау	Анықтама	Қазан	ДОҒЖО ӘБЖ	
16	Мұғалімдердің интерактивті тақтамен электронды оқулықтарды пайдалана отырып жаңартылған білім мазмұнымен сабақ өтулерін ұйымдастыру.	Мектеп мұғалімдерінің оқытуымен біліктілігін арттыру жүйесін белсендіру	Жоспар	Қазан	ДОҒЖО ӘБЖ	
17	Сабақтарға және сыныптан тыс іс-шараларға қатысу және талдау		Сараптама	Айына 4-6 сабақ	ДОҒЖО ӘБЖ	
18	Мектепалды даярлық топ тәрбиешілерінің сабақ өту барысын зерделеу.	Педагог кадрлардың сапалық құрамын жақсарту.	Анықтама	Тоқсанына 1 рет	ДОҒЖО ӘБЖ	
19	Оқушылардың дәптер, күнделіктерінің талапқа сай тексерілуі, оқушылардың жазу ажарын қадағалау.	Оқушылардың жазу сауаттылығын, көркем жазу шеберлігін байқау	Анықтама	Тоқсанына 1 рет	ДОҒЖО ӘБЖ ДОҒЖО ӘБЖ	
21	Мұғалімдердің сабақта пайдаланатын көрнекіліктерінің сапасы мен қорын қадағалау.	Сабақтың сапалы өтуіне ықпал ету	Тексеру	Үнемі	ДОҒЖО ӘБЖ	
22	1-4 сынып оқушыларының сабаққа қатысуын,		Қорытынды	Үнемі	ДОҒЖО	

	сабаққа қызығушылығын, тәртібін, тазалығын бақылау.				Шығармаш.топ	
23	1-сынып оқушыларының бейімделу кезеңінен өтуін бақылау.	Оушылардың пәнге қызығушылықтарын арттыру	Дир.жан.кең.	Қараша	ДОҒЖО Шығармаш.топ	
24	Оқушылардың сауатты, мәнерлі оқуын зерттеу.	Оқу тездігінің талапқа сай орындалуын қалыптастыру	Бірл.отыр.	Ай сайын	ДОҒЖО Шығармаш.топ.	
25	Шығармашылық танымдық қабілетін дамыту үшін мектеп кітапханасына экскурсия. (1-2 сыныптар үшін)	Кітапханамен байланысты нығайту		Қараша	ӘБ жетекшілері Кітапханашы	
26	3-сыныптардың сыныптық бақылауы.	3-сыныптардың тәртібі мен тазалығын, сабаққа белсенділіктерін байқау	Анықтама	Қараша	ДОҒЖО ӘБЖ	
27	Бастауыш сынып мұғалімдерімен шеберлік сыныптар, тізбектелген сабақ, ықшам сабақтар, тәжірибелі сабақтар ұйымдастыру	Білім саласындағы өзгерістер, жаңа әдіс-тәсілдер туралы мәлімет беру		Әркез	ДОҒЖО ӘБЖ	
28	Пәндер бойынша оқу бағдарламаларының орындалуын тексеру.		Анықтама	Тоқсанына 1 рет жылына 4 рет	ДОҒЖО ӘБЖ Шығармашылық топ	
29	Тоқсан қорытындыларын жасау, талдау жүргізу.		Анықтама мониторинг	Тоқсан сайын	ДОҒЖО ӘБЖ	
30	Мектептегі «Ғылымға құштар жас ғалым» оқушылардың кіші ғылыми қоғам жұмыс жоспарын іске асыру мақсатында жетекшілерді бекіту.	Оқушыларды бәсекеге қабілетті тұлға ретінде қалыптастыру	Кесте	Қаңтар	ДОҒЖО ӘБЖ	
31	Кабинеттерді II жартыжылдықтың басталу қарсаңына даярлау.	Тазалық жұмыстарын күшейту		Желтоқсан	ДОҒЖО Сын.жетекшілері	
32	II жартыжылдық жоспарын талқылау, түзетулер, пікірлер.		Хаттама	Қаңтар	ДОҒЖО ӘБЖ	
33	II жартыжылдық ішінде алынатын ағымдық бақылау жазба жұмыстарының кестесін жасау, бекіту.		Кесте	Қаңтар	ДОҒЖО ӘБЖ	
34	Бастауыш сыныптардың декадасы	Жаңа технологияның тиімді әдістерін сабақта шығармашылықпен пайдалану арқылы оқушы	Кесте Жоспар	15.01-26.01	ДОҒЖО ӘБЖ Шығар.топ	

		білімінің сапасын арттыру.				
35	I жартыжылдық қорытындысы, нәтижесін талқылау.	Білім деңгейін анықтау	Анықтама	Қаңтар	ДОIЖО ӘБЖ	
36	2-3-4-сынып оқушыларының тоқсан бойынша қорытынды бақылау жұмыстары мен қорытынды мониторинг жасау.	Бақылау жұмыстары бойынша салыстырмалы мониторинг жасау	Хаттама мониторинг	Кезінде	ДОIЖО ӘБЖ Сын жетекшілері	
37	Мұғалімдер арасында өзара сабақтарға еніп әдіс алмасуларына жағдай жасау. Әдіс алмасу дәптерлерін бақылау.		Анықтама	Ақпан	ДОIЖО ӘБЖ	
38	Пән олимпиадасын өткізу үшін тапсырмалар жинақтау.	Оқушылардың білім деңгейін байқау	Тасырмалар	Ақпан	ӘБ жетекшілері Шығар.топ	
39	2-3-4 сыныптар арасында мектепішілік пән олимпиадасын өткізу.	Оқушылардың білім деңгейін байқау	Анықтама, кесте	Ақпан	ДОIЖО ӘБЖ	
40	III тоқсан қорытындысын жасау, пәндер бойынша ТЖБ орындалуын тексеру.	Білім, білік дағдыларының нәтижелерін бақылау, талдау	Мониторинг	Наурыз	ДОIЖО ӘБЖ Сынып жетекшілері	
41	III тоқсан қорытынды бақылау жұмыстарын бақылау.		Анықтама	Наурыз	ӘБ жетекшілері Сын жетекшілері	
42	Көктемгі демалысты дұрыс жоспарлануын бақылау.		Кесте,жоспар	Наурыз	ДОIЖО ӘБЖ Сын жетекшілері	
43	Ұлыстың ұлы күні - Наурыз мерекесін өткізу.			Наурыз	ДТIЖО ӘБЖ Шығ. топ	
44	Өмір қауіпсіздігі бойынша жүргізілген жұмыстарды тексеру.		Анықтама	Жылына 2рет	ДОIЖО ӘБЖ Шығ. топ	
45	Мектепішілік "Ғылымға құштар жас ғалым" кіші ғылыми жоба сайысын өткізу.	Оқушыларды бәсекеге қабілетті тұлға ретінде қалыптастыру	Кесте	Наурыз	ӘБ жетекш ДОIЖО ӘБЖ ілері	
46	Білім беру мазмұнын жаңарту бағдарламасын іске асыру барысында 1, 2-сынып жетекшілерінің сабақ өтуін зерделеу.	Мұғалімдердің жаңартылған білім беру жүйесін дұрыс жолға қоюын бақылау	Анықтама	Үнемі	ДОIЖО Шығ. топ	

47	Ата-аналармен "Ашық есік" апталығын өткізу.	Ата-аналардың мектеппен қарым-қатынасын нығайту	Хаттама	Сәуір	ДОҒЖО ӘБЖ Сынып жетекшісі	
48	4-сыныптардың сыныптық бақылауы.	4-сыныптардың тәртібі мен тазалығын, сабаққа белсенділіктерін байқау	Анықтама	Қаңтар	ДОҒЖО ӘБЖ	
49	Жаңа 2023-2024 оқу жылына арналған жұмысты жоспарлау.		Хаттама	Мамыр	ДОҒЖО ӘБЖ	
50	1-4 сынып оқушыларының негізгі пәндер бойынша жылдық білім сапасын анықтау.	Сынып оқушыларының білім, білік дағдысын бақылау	Қорытынды	Мамыр	ДОҒЖО ӘБЖ	
51	Тоқсандық, жартыжылдық бақылау жұмыстары, тоқсан қорытындысы бойынша мониторинг жасау.		Мониторинг	Мамыр	ДОҒЖО ӘБЖ	
52	ӘБ жетекшілерінің есебін тыңдау, талқылау.	Жылдық қорытынды жасап, орындалмай қалған жұмыстарды жаңа оқу жылына жоспарлау	Есеп	Мамыр	ДОҒЖО Сынып жетекшілері	
53	2022-2023 оқу жылындағы атқарылған жұмыстар жөніндегі сынып жетекшілер есебі.		Есеп	Мамыр	ДОҒЖО ӘБЖ Сын жетекшілері	

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары

У.Б.Садирова

Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары

№	Қаралатын мәселелер	Жауапты	Мерзімі	Ескерту
I педагогикалық кеңес			Тамыз айының 4-ші аптасы	
1	2021 -2022 оқу жылының қорытындысы. 2022-2023 жаңа оқу жылының міндеттері, оқу форматтары.	Мектеп директоры		
2	Жалпыға бірдей орта білім беруді іске асыруды ұйымдастыру.Оқушылар қозғалысы.	ДОІЖО		
3	Мектептегі оқу-тәрбие жұмыстарының ұйымдастырылуы	ДТІЖО		
4	Оқушыларды оқулықтармен қамтамасыз ету туралы	Кітапханашы		
5	Аттестациядан өтуге құжаттардың реттелуі	Мектеп әкімшілігі		
6	Әртүрлі мәселелер.			
II педагогикалық кеңес			Қарашаның 1-ші аптасы	
1	Өткен педагогикалық кеңестің қаулысының орындалуы	Мектеп директоры		
2	Оқушылардың I тоқсан үлгерімінің қорытындысы. НОБД жұмысының жүргізілуі	ДОІЖО		
3	Діни экстремизм мен терроризмнің алдын алу жұмыстары	ДТІЖО		
4	Әртүрлі мәселелер.			
III педагогикалық кеңес			Қаңтардың 2-ші аптасы	
1	Өткен педагогикалық кеңестің қаулысының орындалуы	Мектеп директоры		
2	Оқушылардың II тоқсан үлгерімінің қорытындысы. НОБД жұмысының жүргізілуі.	ДОІЖО		
3	Педагог қызметкерлерінің біліктілігін арттыру барысындағы атқарылған жұмыстар	ДОІЖО		
4	Сыныптардың білім сапасының көрсеткіші, «Kundelik kz» электронды журналының жүргізілу барысы	ДОІЖО		
5	Оқу-тәрбие жұмыстарының рейтингісі	ДТІЖО		
6	Әртүрлі мәселелер	Мектеп әкімшілігі		

IV педагогикалық кеңес			Наурыздың 4-ші аптасы	
1	Өткен педагогикалық кеңестің қаулысының орындалуы	Мектеп директоры		
2	Факультатив, таңдау және қолданбалы курс компоненттерінің жүргізілу нәтижелері мен білім сапасын талдау қорытындылары.	ДОІЖО		
3	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу жұмыстары бойынша атқарылған жұмыстар	Мектеп психологы		
4	Әртүрлі мәселелер	Мектеп әкімшілігі		
V педагогикалық кеңес			Мамырдың 4-ші аптасы	
1	Өткен педагогикалық кеңестің қаулысының орындалуы	Мектеп директоры		
2	IV тоқсан және 2023-2024 оқу жылының қорытындысы, НОБД жұмысының жүргізілуі, келесі оқу жылын жоспарлау.	ДОІЖО		
3	Мемлекеттік емтихандарды ұйымдастыру және өткізу, қорытынды аттестаттау 1-8 сыныптар. «Kundelik Kz» электронды журналы бойыша жылдық қорытындысы.	ДОІЖО		
4	Оқу жылындағы тәрбие жұмысының жылдық қорытындысы. Оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру.	ДТІЖО		
5	Әртүрлі мәселелер	Мектеп әкімшілігі		

Директор жанындағы кеңестің жұмыс жоспары

№	Қаралатын мәселелер	Жауапты	Мерзімі	Ескерту
I ОТЫРЫС			Қыркүйек	
1	Мектептегі оқу-тәрбие жұмыстарының ұйымдастырылуы	ДТІЖО		
2	Мұғалімдерді аттестаттау және қайта аттестаттаудан өткізу жөніндегі жұмыстардың барысы. Шығармашылық топ жоспарын талдау, құрамын бекіту	ДОІЖО		
3	Тілдер апталығы (қазақ тілі, орыс тілі, ағылшын тілі)	ӘБЖ		
4	Әртүрлі мәселелер			
II ОТЫРЫС			Қазан	
1	Қоғамдық-гуманитарлық бағытындағы пәндер бірлестігінің онкүндігі	ӘБЖ		
2	Жалпы үйірме жұмыстарының жүргізілуі	ДТІЖО		
3	Жас мамандармен жұмыстың ұйымдастырылуы мен жүргізілуі	ДОІЖО		
4	Әлеуметтік мәртебеге ие отбасының балаларына көмек көрсету. Ыстық тамақпен қамтамасыз етілетін оқушылар туралы есебі	Әлеуметтік педагог		
5	Әртүрлі мәселелер			
III ОТЫРЫС			Қараша	
1	Жаратылыстану-математикалық бағытындағы пәндер бірлестігінің онкүндігі	ӘБЖ		
2	Денсаулық жағдайына байланысты білім алатын оқушылардың оқытылу жағдайы	ДОІЖО Медбике		
3	Жасөспірімдер арасында келеңсіз жағдайлардың алдын алу.	Психолог		
4	Әртүрлі мәселелер			
IV ОТЫРЫС			Желтоқсан	
1	Математика пән бірлестігінің апталығы	ӘБЖ		
2	Оқуға құштар мектеп жобасының жүргізілу барысы	Кітапханашы		

3	1-сынып оқушыларының мектепке бейімделуі мен психологиялық жағдайы.	Психолог		
4	Әртүрлі мәселелер			
V ОТЫРЫС				
1	«Kundelik Kz» электронды журналының жүргізілу барысы 2-4 сыныптар 5-8 сыныптар	ДОІЖО ӘБЖ	Қаңтар	
2	Бастауыш сынып бірлестігінің онкүндігі	ӘБЖ		
	Биология-химия пәндер бірлестігінің апталығы	ӘБЖ		
3	Мұғалімдерді аттестаттаудан және қайта аттестаттаудан өткізу жөніндегі жұмыстардың барысы мұғалімдердің тізімін жинақтау	ДОІЖО		
4	Әртүрлі мәселелер			
VI ОТЫРЫС				
1	Ағылшын тілі пән бірлестігінің апталығы	ӘБЖ	Ақпан	
2	Физика, химия, биология пәндерінің жұмысы және өткізілу деңгейі Зертханалық жұмыстардың жүргізілу барысын бақылау.7-8 сыныптар	ДОІЖО ӘБЖ		
3	Жасөспірімдерді түрлі кереғар діни ұйымдарының іс-әрекеттерінен қорғау және діни экстремизм мен терроризмнің алдын алу жұмыстары	ДТІЖО		
4	Әртүрлі мәселелер			
VII ОТЫРЫС				
1	Салауатты өмір-салтын қалыптастыруға бағытталған тәрбие жұмысы жүйесінің тиімділігі	ДТІЖО	Наурыз	
2	Эстетика апталығы	ӘБЖ		
3	Жасөспірімдер арасындағы құқықбұзушылықтың алдын алу	Психолог		
4	Үйірме жұмыстарының жүргізілу барысы	ДТІЖО		
5	Әртүрлі мәселелер			
VIII ОТЫРЫС				
1	Мұғалімдерді аттестациядан және қайта аттестациядан өткізу қорытындылары	ДОІЖО	Сәуір	
2	Физика және информатика пәндер бірлестігінің апталығы	ӘБЖ		
3	Дебат «Жас ұлан», «Жас қыран» ұйымы бойынша атқарылған жұмыстары	ДТІЖО		
4	Мектеп бітіруші түлектердің психологиялық дайындық жұмыстары, ұсыныстар	Психолог		
5	Әртүрлі мәселелер			
IX ОТЫРЫС				
1	Дене шынықтыру және (АӘД) пәндер бірлестігінің онкүндігі	ӘБЖ	Мамыр	
2	Әдістемелік жыл қортындысы	ДОІЖО ДТІЖО		
3	Әртүрлі мәселелер			

III. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КАДРЛАРМЕН ЖҰМЫС ЖҮЙЕСІ. ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ БІЛІКТІЛІК ПЕН ШЕБЕРЛІКТІ АРТТЫРУ

№	Іс-әрекет мазмұны	Іс-әрекеттің әдісі мен түрлері	Жауаптылар	Кімдер қатысады, тартылады	Мерзімі	Ескерту
1.	Мұғалімдердің біліктілігін көтеру курстарынан өткізу кестесін жасау	Ұйымдастыру-шылық	ДОІЖО	Әдістемелік бірлестік жетекшілері	Қыркүйек	
2.	Бірлестік жетекшілердің жылдық жұмыс жоспарын бекіту	Талдау	Ә.Б.Ж	Әдістемелік бірлестік жетекшілері	Қыркүйек	
3.	Мұғалімдердің қалалық, облыстық, республикалық семинарларға, пед. оқуларға қатысуын қамтамасыз ету	Ұйымдық	ДОІЖО	Әдістемелік бірлестік жетекшілері	Жыл бойы	
4.	Оқу жоспарын құру	Құжаттармен жұмыс, талдау	ДОІЖО	Орынбасарлар	Тамыз	
5.	Тарификация, тарификацияның түсініктемесі, статистикалық есептілік, сабақ кестесі, т.б. құжаттар даярлау	Құжаттармен жұмыс, талдау	ДОІЖО	Орынбаса	Қыркүйек	
6.	Күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды бекіту	Талдау	ДОІЖО	Әдістемелік бірлестік жетекшілері	Қыркүйек	
7.	Тәлімгер жұмысын ұйымдастыру					
8.	Мұғалімдердің курстан өтуін қамтамасыз ету	Сараптау	ДОІЖО	Әдістемелік бірлестік жетекшілері	Жыл бойы	
9.	Кітапханадағы оқу-әдістемелік әдебиеттерге шолу жасау	Картотекалық жұмыс	Кітапханашы	Пән мұғалімдері	2 айда бір рет	
10.	Оқушылар мен педагогтардың ғылыми жұмыстарының жинағын шығару	Сараптау	ДОІЖО	Әдістемелік бірлестік жетекшісі	Сәуір	
11.	Оқушылар мен педагогтардың ғылыми конференцияларға қатысуына дайындық	Консультация		Пән мұғалімдері	Жыл бойы	
12.	Педагогикалық кадрлардың рейтингісін шығару	Құжаттармен жұмыс, сараптау	Іс жүргізуші	Пән мұғалімдері	Мамыр	

Педагогтардың аттестаттауы, қайта аттестаттау

№	Іс-әрекет мазмұны	Іс-әрекеттің әдісі мен түрлері	Жауаптылар (кім өткізеді)	Кімдер қатысады, тартылады	Мерзімі	Ескерту
1.	Кесте бойынша қайта аттестациядан өтетін және біліктілік санатын көтеруге өтініш берген мұғалімдерге бұйрық шығару	Талдау, сараптау	У.Б.Садирова	Комиссия мүшелері	Қыркүйектің 15-іне дейін	
2.	Мұғалімдерді аттестациялау ережесімен таныстыру	Баяндама, әңгіме		Ә.Б.Ж	Қыркүйек	
3.	Аттестацияланатын мұғалімдердің сабағына қатысу	Сабақ талдау		Ә.Б.Ж	Жыл бойына	
4.	Аттестацияланатын мұғалімдердің ашық сабақтары мен тәрбие сағаттарының кестесін жасау	Сараптама		Ә.Б.Ж	Қазанның 1-ші аптасы	
5.	Аттестацияланатын мұғалімдердің шығармашылық есеп беруі	Талдау, әңгіме		Аттестацияланатын мұғалімдер	Желтоқсан Ақпан	
6.	Аттестацияланатын мұғалімдердің аттестациялық папкасын даярлау	Жинақтау Талдау	У.Б.Садирова	Кафедра жетекшілері Комиссия мүшелері	1 наурыз	
7.	Аттестацияланатын мұғалімдердің мінездемесімен таныстыру	Таныстыру	У.Б.Садирова	Комиссия мүшелері	10 наурыз	
8.	Аттестация комиссияның отырысы	Отырыс	У.Б.Садирова	Комиссия мүшелері	Наурыздың 4-ші аптасы	
3.2 Тәлімгер ұстаздар мен жас мамандардың жұмыс жоспары						
1.	Жас мамандармен әңгіме жүргізу, тәлімгер ұстаздарға бекіту	Әңгіме	У.Б.Садирова	Тәлімгерлер	Қыркүйек	
2.	Оқу жоспары-тақырыптық күнтізбелік жоспар-сабақ жоспарлары. Сабақтың мақсаттарын белгілеу.	Жинақтау		ӘБЖ	Қыркүйек	
3.	Мектеп құжаттарын жүргізу жөнінде түсінік беру	Коучинг			Қыркүйек	

4.	Жас мамандарға психологиялық қолдау көрсету.	Семинар тренинг ұйымдастыру	Мектеп психологы		Қараша	
5.	Мектептің сынып компоненттеріне /топтарына/ байланысты сыныптан тыс жүргізілетін сабақтарды жоспарлау	Талдау	ДОІЖТ	ӘБЖ	Қыркүйек	
6.	«Қазіргі заман сабағына қойылатын талаптар»	Коучинг		Жас мамандар	Қыркүйек	
7.	Әдістемелік көмек көрсету компоненттеріне /топтарына/ байланысты сыныптан тыс жүргізілетін сабақтарды жоспарлау	Талдау		ӘБЖ	Қыркүйек	
8.	ҒӘБ төрағасының, мектеп басшыларының жас мамандардың сабағына енуі	Талдау		ӘБЖ	Үнемі	
9.	Практикалық семинар. Мектеп бағдарламасының орындалуы жөнінде есеп беру	Семинар		ӘБЖ	Ай сайын	

3.3 Педагог кадрлармен жұмыс және олардың кәсіби мамандығын арттыру

1.	Әрбір мұғалім өзінің жеке білімін көтеру жоспарына сай жұмысын ұйымдастыру	Талдау	ДОІЖТ	ӘБЖ	Үнемі	
2.	Мектеп кітапханасына саяси әдістемелік кітаптарды жинақтап, мұғалімдерге көмек бұрышын жасау	Әдістемелік көмек, Бұрыш ұйымдастыру	Кітапханашы	Кітапханашы	Жыл басында	
3.	Газет –журналдарға жазылуды ұйымдастыру		Кітапханашы	Кітапханашы	Жыл басында	
4.	Мұғалімдерді педагогикалық озық әдістемелермен, нұсқаулармен таныстыру	Таныстыру	ДОІЖТ	Мұғалімдер	Үнемі	
5.	Жас мұғалімдерге тәжірибелі мұғалімдерді бекіту	Сараптау	ДОІЖТ	ОТЖ	Жыл басында	
6.	Мұғалімдерді біліктілігін қайта даярлау курстарына жіберу	Іріктеу		Мұғалімдер	Үнемі	
7.	Мұғалімдердің педагогикалық	Сараптау	ДОІЖТ	ӘБЖ	Жыл басында	

	жүктемелерін, қоғамдық жұмыстарын бекіту					
8.	Сыныптардың ауысымдарын анықтау	Сараптау	ДОЖТ	Әкімшілік	Жыл басында	
9.	Сабақ кестесін, сыныптан тыс жүргізілетін тәрбие жұмыстарына кесте жасау.	Кесте жасау	ДОЖТ	Мұғалімдер Сынып жетекшілері	Жыл басында	
10.	Күнтізбелік, тәрбие іс-шараларының жоспарын тексеру	Сараптау, тексеру	ДТІЖО	ӘБЖ	Жыл басында	
11.	Мектептің кезекшілік кестесін түзу, мектептің тәртібін қатаң сақтау	Кесте түзу	ДТІЖО	Инспектор Сынып жетекшілер	Жыл басында	
12.	Мұғалімдердің курсқа дейінгі және курстан кейінгі тақырыбын анықтау және курстан өту кестесін жасау	Сараптау	ДОЖТ	ӘБЖ	Жыл басында	

Оқу жылына жоспарланған әдістемелік бірлестік апталықтары

№	Іс-әрекет мазмұны	Іс-әрекеттің әдісі мен түрлері	Жауаптылар (кім өткізеді)	Кімдер қатысады, тартылады	Мерзімі	Ескерту
1	Дене шынықтыру пәні бірлестігі	Ашық сабақтар, т.б	ДОЖО	Пән мұғалімдері		
2	Ағылшын тілі пәні бірлестігі	Ашық сабақтар, т.б		Пән мұғалімдері		
3	Физика, информатика пәні бірлестігі	Ашық сабақтар, т.б		Пән мұғалімдері		
4	Бастауыш сынып бірлестігі	Ашық сабақтар, т.б		Пән мұғалімдері		
5	Қазақ тілі мен әдебиеті бірлестігі	Ашық сабақтар, т.б		Пән мұғалімдері		
6	Математика пәні бірлестігі	Ашық сабақтар, т.б.		Пән мұғалімдері		
7	Эстетикалық пәндер бірлестігі	Ашық сабақтар, т.б		Пән мұғалімдері		
8	Орыс тілі мен әдебиеті пәндер бірлестігі	Ашық сабақтар, т.б.		Пән мұғалімдері		
9	Тарих, география, өзін өзі тану пәндер бірлестігі	Ашық сабақтар, т.б		Пән мұғалімдері		
10	Химия, биология пән бірлестіктері	Ашық сабақтар, т.б.		Пән мұғалімдері		

**«Turan mektebi»-бастауыш сыныптардағы оқу-тәрбие жұмысының жылдық жоспары
2022-2023 оқу жылы**

қ/с	Жұмыс мазмұны	Мақсаты	Жұмыс түрі, формасы	Орындау мерзімі	Жауапты	Ескерту
1.	Сынып кабинеттерінің жаңа оқу жылына дайындығы.Сынып бөлмелерінің талапқа сай жабдықталуы.	Санитарлық гигиеналық талаптардың орындалуын қадағалау.	Тазалық жұмыстары	Тамыз	У.Б.Садирова Бастауыш сынып мұғалімдері	
2.	2022-2023 оқу жылында 1-сыныпқа келетін оқушыларды анықтау.		Тізім	Тамыз	У.Б.Садирова Бастауыш сынып мұғалімдері	
3.	2022-2023 оқу жылында 1-сыныпқа келетін оқушылардың тізімін анықтау.		Тізім	Тамыз	У.Б.Садирова Бастауыш сынып мұғалімдері	
4	2022--2023 оқу жылының әдістемелік нұсқау хатымен танысу, мұғалімдерді таныстыру.	Нұсқауға сай жұмыс жүргізу.	Әб.отырысы	Тамыз	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
5	Шымкент қаласының орта білім беру ұйымдарында 2022-2023 оқу жылының басталуы,ұзақтығы және каникул кезеңдерін айқындау туралы мемлекеттік жалпыға міндетті стандартымен таныстыру.	Жаңа оқу жылының бұйрығымен таныстыру.	Әб.отырысы	Тамыз	У.Б.Садирова	
6	Бастауыш сыныптар бойынша бірлестік жетекшілерін, шығармашылық топ мүшелерін сайлау. Бірлестікке қатысты міндеттерді бөлу.		Хаттама, Бұйрық	Тамыз	У.Б.Садирова Бастауыш сынып мұғалімдері	
7	2022-2023 оқу жылының І жарты жылдыққа арналған сабақ кестесін құру.	Санитарлық эпидемиологиялық ережеге сай.	Кесте	Тамыз	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
8	Жаңадан келген мұғалімдермен жас мамандарға әдістемелік көмек көрсету.	Мектеп тәртібімен,оқу бағдарламасының жүргізілу барысымен таныстыру.	Нұсқаулық, ереже	Өркез	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
9	Мектепалды даярлық топтары мен	Сабақ кестесінің үлгісін	Әдістемелік	Тамыз	У.Б.Садирова	

	сыныптарында ұйымдастырылған оқу іс-әрекеттерін жоспарлау үлгісімен таныстыру.	талқылау.	нұсқау хат		М.С.Бердикулова	
10	Бастауыш сынып бірлестік жұмысының тақырыбы мен жоспарын түзу. Ұстаздарды жоспармен таныстыру.	Жаңа оқу жылының мақсаты мен міндетін дұрыс құру, жоспарлау.	Хаттама	Тамыз	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
11	Аз қаржыланған, жетім, жартылай жетім мектеп оқушыларының оқулықтармен қамтамасыз етілуін бақылау.	Оқушылардың әлеуметтік жағдайына байланысты оқулықтың бөлуіне назар аудару	Кесте	Үнемі	Сынып жетекшісі Кітапханашы	
12	1-сынып оқушыларының сабаққа бейімделуін, қызығушылығын, тәртібі мен тазалығын тексеру.			Кезінде	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
13	ӘБ жетекшінің құжаттарын жинақтау.	Тақырыбы мен жұмыс бағытын айқындау	Жоспарлау, бекітуге ұсыну	Қыркүйек	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
14	I жарты жылдықта алынатын жазба жұмыстары.	Оқушылардың білім, білік, дағды көрсеткіштерін анықтау	Кесте жасау	Қыркүйек	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
15	2- сыныптардың сыныптық бақылауы.	2 сыныптардың тәртібі мен тазалығын, сабаққа белсенділіктерін байқау	Анықтама	Қазан	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
17	Сабақтарға және сыныптан тыс іс-шараларға қатысу және талдау		Сараптама	Айына 8-10 сабақ	У.Б.Садирова	
20	Оқушылардың дәптер, күнделіктерінің талапқа сай тексерілуі, оқушылардың жазу ажарын қадағалау.	Оқушылардың жазу сауаттылығын, көркем жазу шеберлігін байқау	Анықтама	Тоқсанын а 1 рет	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
21	Мұғалімдердің сабақта пайдаланатын көрнекіліктердің сапасы мен қорын қадағалау.	Сабақтың сапалы өтуіне ықпал ету	Тексеру	Үнемі	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
22	1-4 сынып оқушыларының сабаққа қатысуын, сабаққа қызығушылығын, тәртібін, тазалығын бақылау.		Қорытынды	Үнемі	У.Б.Садирова Шығармаш.топ	
23	1-сынып оқушыларының бейімделу кезеңінен өтуін бақылау.	Оқушылардың пәнге қызығушылықтарын арттыру	Дир.жан.кең.	Қараша	У.Б.Садирова Шығармаш.топ	
24	Оқушылардың сауатты, мәнерлі оқуын зерттеу.	Оқу тездігінің талапқа сай орындалуын қалыптастыру	Бірл.отыр.	Ай сайын	У.Б.Садирова Шығармаш.топ	

25	Шығармашылық танымдық қабілетін дамыту үшін мектеп кітапханасына экскурсия.(1-2 сыныптар үшін)	Кітапханамен байланысты нығайту		Қараша	ӘБ жетекші Кітапханашы	
26	3-сыныптардың сыныптық бақылауы.	3-сыныптардың тәртібі мен тазалығын, сабаққа белсенділіктерін байқау	Анықтама	Қараша	У.Б.Садирова Шығармаш.топ	
27	Бастауыш сынып мұғалімдерімен шеберлік сыныптар, тізбектелген сабақ, ықшам сабақтар, тәжірибелі сабақтар ұйымдастыру	Білім саласындағы өзгерістер, жаңа әдіс-тәсілдер туралы мәлімет беру		Өркез	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
28	Пәндер бойынша оқу бағдарламаларының орындалуын тексеру.		Анықтама	Тоқсанын а 1 рет жылына 4 рет	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова Шығ.топ	
29	Тоқсан қорытындыларын жасау, талдау жүргізу.		Анықтама мониторинг	Тоқсан сайын	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
30	Мектептегі « Ғылымға құштар жас ғалым» оқушылардың кіші ғылыми қоғам жұмыс жоспарын іске асыру мақсатында жетекшілерді бекіту.	Оқушыларды бәсекеге қабілетті тұлға ретінде қалыптастыру	Кесте	Қаңтар	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
31	Кабинеттерді ІІ жарты жылдықтың басталу қарсаңына даярлау.	Тазалық жұмыстарын күшейту		Желтоқса н	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
32	ІІ жарты жылдық жоспарын талқылау, түзетулер, пікірлер.		Хаттама	Қаңтар	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
33	ІІ жарты жылдық ішінде алынатын ағымдық бақылау жазба жұмыстарының кестесін жасау, бекіту.		Кесте	Қаңтар	М.С.Бердикулова	
34	Бастауыш сыныптардың 10 күндік декадасы	Жаңа технологияның тиімді әдістерін сабақта шығармашылықпен пайдалану арқылы оқушы білімінің сапасын арттыру.	Кесте Жоспар	қаңтар	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова Шығар.топ	
35	І жарты жылдық қорытындысы, нәтижесін талқылау.	Білім деңгейін анықтау	Анықтама	Қаңтар	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
36	2-3-4-сынып оқушыларының тоқсан бойынша қорытынды бақылау жұмыстарымен қорытынды мониторинг жасау.	Бақылау жұмыстары бойынша салыстырмалы мониторинг жасау	Хаттама мониторинг	Кезінде	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова Сынып жетекшілері	

37	Мұғалімдер арасында өзара сабақтарға еніп әдіс алмасуларына жағдай жасау.Әдіс алмасу дәптерлерін бақылау.		Анықтама	Ақпан	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
38	Пән олимпиадасын өткізу үшін тапсырмалар жинақтау.	Оқушылардың білім деңгейін байқау	Тасырмалар	Ақпан	ӘБ жетекшілері Шығар.топ	
39	2-3-4 сыныптар арасында мектепішілік пән олимпиадасын өткізу.	Оқушылардың білім деңгейін байқау	Анықтама, кесте	Ақпан	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
40	III тоқсан қорытындысын жасау, пәндер бойынша ТЖБ орындалуын тексеру.	Білім,білік дағдыларының нәтижелерін бақылау, талдау	Мониторинг	Наурыз	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова Сынып жетекшілері	
41	III тоқсан қорытынды бақылау жұмыстарын бақылау.		Анықтама	Наурыз	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова Сынып жетекшілері	
42	Көктемгі демалысты дұрыс жоспарлануын бақылау.		Кесте,жоспар	Наурыз	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова Сынып жетекшілері	
43	Ұлыстың ұлы күні - Наурыз мерекесін өткізу.			Наурыз	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова Шығ. топ	
44	Өмір қауіпсіздік бойынша жүргізілген жұмыстарды тексеру.		Анықтама	Жылына 2рет	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова Шығ. топ	
45	Мектепішілік "Ғылымға құштар жас ғалым" кіші ғылыми жоба сайысын өткізу.	Оқушыларды бәсекеге қабілетті тұлға ретінде қалыптастыру	Кесте	Наурыз	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
46	Білім беру мазмұнын жаңарту бағдарламасын іске асыру барысында 1—2-сынып жетекшілерінің сабақ өтуін зерделеу.	Мұғалімдердің жаңартылған білім беру жүйесін дұрыс жолға қоюын бақылау	Анықтама	Үнемі	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова Шығ. топ	
47	Ата-аналармен "Ашық есік" апталығын өткізу.	Ата-аналардың мектеппен қарым-қатынасын нығайту	Хаттама	Сәуір	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова Сынып жетекшісі	

48	4-сыныптардың сыныптық бақылауы.	4-сыныптардың тәртібі мен тазалығын, сабаққа белсенділіктерін байқау	Анықтама	Қаңтар	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
49	Жаңа 2023-2024 оқу жылына арналған жұмысты жоспарлау.		Хаттама	Мамыр	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
50	1-4 сынып оқушыларының негізгі пәндер бойынша жылдық білім сапасын анықтау.	Сынып оқушыларының білім, білік дағдысын бақылау	Қорытынды	Мамыр	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
51	Тоқсандық, жарты жылдық бақылау жұмыстары, тоқсан қорытындысы бойынша мониторинг жасау.		Мониторинг	Мамыр	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова	
52	ӘБ жетекшілерінің есебін тыңдау, талқылау.	Жылдық қорытынды жасап, орындалмай қалған жұмыстарды жаңа оқу жылына жоспарлау	Есеп	Мамыр	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова Сынып жетекшілері	
53	2022-2023 оқу жылындағы атқарылған жұмыстар жөніндегі сынып жетекшілер есебі.		Есеп	Мамыр	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова Сынып жетекшілері	

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары

У.Б.Садирова
М.С.Бердикулова

«TURAN МЕКТЕБІ»
2022-2023 оқу жылына арналған тәрбие жұмысының жоспары
ТӘРБИЕНІҢ ТҰЖЫРЫМДАМАЛЫҚ НЕГІЗДЕРІ

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

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

Тәрбие жұмысының мақсаты:

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

Тәрбие жұмысының міндеттері:

1. Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азамат пен патриоттың қалыптасуына; тұлғаның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыруға; балалар мен жастардың құқықтық санасының өсуіне, оның балалар мен жастар ортасындағы қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұруға дайын болуына ықпал ету.
2. Тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық принциптерін, оның қазақстандық қоғам өмірінің нормалары және дәстүрлерімен келісілген моральдық қасиеттері мен мақсаттарын қалыптастыруға ықпал ету.
3. Тұлғаның жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға бағдарлануына, ана тілі мен қазақ халқының, Қазақстан Республикасында тұратын этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуіне ықпал ету.
4. Бала тұлғасын қалыптастыруда ата-аналардың ағарту жұмысын, психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін күшейтуге, бала тәрбиесі үшін олардың жауапкершілігін арттыруға ықпал ету.

5. Тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық ойлауы мен кәсіби қалыптасуы мен өзін-өзі іске асыруына саналы қарым-қатынас қалыптастыру, экологиялық мәдениетін дамыту, сондай-ақ эволюция идеяларын қабылдау қабілетіне және оны күнделікті өмірде басшылыққа алуына ықпал ету.
6. Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік қалыптастыру, оның ақпараттық мәдениетін қалыптастыруға ықпал ету.
7. Білім беру ұйымдарында көпмәдениетті орта құруға ықпал ету, жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның өнерде және болмыста эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.
8. Салауатты өмір салты дағдыларын тиімді меңгеру, дене дамуы мен психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігін ойдағыдай қалыптастыру үшін кеңістік орнату.
9. Балалар мен жастардың бойында Қазақстанға сырттан енуші этнодіни экстремизм мен түрлі радикалды ағымдарға қарсы әрекет ете алатын дағдылар қалыптастыру.
10. Патриотизм кіндік қаның тамған жеріңе, өскен аулыңа, қала мен өңіріңе, яғни туған жерге деген сүйіспеншіліктен басталады. Туған жерге, оның мәдениетіне, салт-дәстүріне айрықша іңкәрлікпен атсалысу – шынайы патриотизмнің маңызды көріністерінің бірі, ұлт ететін мәдени-генетикалық кодтың негізі.

Күтілетін нәтижелер:

Тәрбиенің тұжырымдамалық негіздері:

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

Іске асыру тетіктері:

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

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

- «Бала құқығы туралы» БҰҰ Конвенциясы <https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/>;
- Қазақстан Республикасының Конституциясы <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/S1100000002>;
- «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» ҚР Кодексі 2011 жылғы 26 желтоқсандағы №518-IV <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1100000518>;
- 2030 жылға дейінгі ҚР отбасылық және гендерлік саясат тұжырымдамасы <https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/fulltext>;
- «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» ҚР Заңы 2002 жылғы 8 тамыздағы № 345 <https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt>;
- «Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы» ҚР Заңы 2009 жылғы 4 желтоқсандағы № 214-IV <https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt>;
- «Балаларды денсаулығы мен дамуына зардабын тигізетін ақпараттан қорғау туралы» ҚР Заңы 2018 жылғы 02 шілдедегі №169-VI <https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt>;
- «Білім туралы» ҚР Заңы 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319>
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 27 желтоқсандағы №988 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы <https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt>;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2019 жылғы 15 сәуірдегі №145 бұйрығымен бекітілген «Рухани жаңғыру» бағдарламасын іске асыру жағдайындағы тәрбиенің тұжырымдамалық негіздері <https://nao.kz/>
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 1 қазандағы № 525 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасында өлкетануды дамытудың тұжырымдамалық негіздері <https://nao.kz/>.

Білім беру жүйесінің негізгі мақсаттарының бірі – педагогикалық тәжірибеге білім алушылардың академиялық білімін, негізгі біліктіліктері мен құзырлылықтарын қалыптастыруды, олардың оқуға деген ұмтылысын, оқу-танымдық әрекетке қызығушылығын арттыруды қамтамасыз ететін білім берудің мазмұнын, оқыту мен тәрбиелеудің заманауи әдістері мен технологияларын ендіру.

ТӘРБИЕНІҢ БАСЫМ БАҒЫТТАРЫ:

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

1. Жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтыққа тәрбиелеу, құқықтық тәрбие;
2. Рухани-танымдық тәрбие;
3. Ұлттық тәрбие;
4. Отбасылық тәрбие;
5. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие;
6. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие;
7. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу;
8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салтын қалыптастыру.

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

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

1.1.Мектепшілік тәрбие жұмысының әдістемелік тақырыбы:

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

p/c	Тәрбие жұмысының атауы	Аяқтау нысаны	Жауаптылар	Орындау мерзімі
	I. Тәрбиені нормативтік құқықтық қамтамасыз ету			
1.1	Тәрбие жұмысының қызметін регламенттейтін нормативтік құжаттаманы зерделеу	Нормативтік-құқықтық база	ДТІЖО	тамыз
1.2	Мектептегі тәрбие жұмысының қызметі бойынша нормативтік-құқықтық база әдістемелік сағаты	Хаттама	ДТІЖО	02.09.2022ж.
	II. Ғылыми-әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету			
2.1	Тәрбие жұмысының 2022-2023 оқу жылына арналған жоспарын жасау және бекіту	Бекітілген жұмыс жоспары	ДТІЖО	тамыз
2.2	Тәрбие жұмысының жоспарын құру бойынша сынып жетекшілеріне кеңес беру	Топтағы жұмыс жоспары	ДТІЖО	31.08-4.09.2022ж.
2.3	Тәрбие жұмысы бойынша құжаттаманы жүргізу	Сынып жетекшінің құжаттамасы	Сынып жетекшілері	Жыл бойы
2.4	Сыныптың әлеуметтік картасын жасау	Әлеуметтік карта	Әлеуметтік педагог Сынып жетекшілері	6-11.09.2022ж.
2.5	«Тәуекел тобындағылармен» сауалнама жүргізу	Сауалнама талдауы	ДТІЖО Педагог -психолог	13-18.09.2022ж.
2.6	Сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестігін сайлау	Хаттама	ДТІЖО	Жоспар сәйкес
2.7	Қамқоршылық кеңестің құрамын бекіту	Хаттама	Қамқоршылық кеңес төрағасы	Жоспар сәйкес
	III. Іске асыру механизмдері: тәрбиенің басым бағыттары бойынша іс-шаралар			
	1. БАҒЫТЫ: ЖАҢА ҚАЗАҚСТАНДЫҚ ПАТРИОТИЗМ МЕН АЗАМАТТЫҚТЫ ТӘРБИЕЛЕУ, ҚҰҚЫҚТЫҚ-ТӘРБИЕ <i>Мақсаты: патриот пен азаматтың Отанға ұтымды және эмоционалды қатынасы, мемлекеттің және қоғамның заңдарын ұғыну мен сақтау, саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңсыздыққа қарсы тұру, баланың және жасөспірім ортасындағы зорлық-зомбылыққа қарсы тұруға дайын ұлтжанды азамат қалыптастыру.</i>			
1.1	«РУХАНИ ЖАҢҒЫРУ» БАҒДАРЛАМАСЫ: Қазақстан Республикасының Тәуелсіздігінің 30 жылдығына орай 1 қыркүйек –Білім күніне арналған « Кел, балалар, оқылық! » алғашқы қоңырау салтанатты іс-шарасын және	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Үйірме,сынып жетекшілері	1 қыркүйек 2022ж.

	«Тәуелсіздік жетістіктері» тақырыбында бірыңғай тәрбие сағаттарын өткізу			
1.1	«ҚҰҚЫҚТЫҚ САНА – ҚАУЫМҒА ПАНА» ЖОБАСЫ: «Абайлаңыз, балалар!» акциясы «Құқықтық сауаттылық» декадасы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Педагог-психолог Әлеуметтік педагог Сынып жетекшілер	Қыркүйек 3,4 - апта
1.2	«АДАЛДЫҚ АЛАҢЫ» ЖОБАСЫ: «ӨЗІН-ӨЗІ БАСҚАРУ» ҰЙЫМДАРЫ: - «ЖАС ҰЛАН» ҰЙЫМЫ; - МЕКТЕП ПАРЛАМЕНТІ; - «Жас сарбаз» сыныбы	<i>МӘЛІМЕТ,САРАПТА МА, ӘЛЕУМЕТТІК ЖЕЛІДЕ ЖАРИЯЛАУ.</i>	ДТІЖО ӘБ жетекшілері	Қазан 2-апта
1.2	«ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ КӨМЕК КӨРСЕТУ ЖӘНЕ МЕКТЕПТІҢ ТАТУЛАСТЫРУ ҚЫЗМЕТТЕРІН ҰЙЫМДАСТЫРУ» ЖОБАСЫ: «Психологиялық денсаулық» апталық өткізу: -психодиагностика, түзету-дамыту, психологиялық ағарту жұмыстарын ұйымдастыру (әлеуметтік педагог, педагог- психолог, медбике – «Ұтқыр топ» мүшелері); -жеке және топтық психологиялық кеңестер ұсыну; - өмір сүру қауіпсіздігіне бағыттау, өмірді бағалауға деген қарым-қатынасқа байланысты тренингтер	<i>МӘЛІМЕТ</i>	Педагог –психологтар Сынып жетекшілер	Қазан 2-3 апта
1.3	«ТАРИХ ТАҒЫЛЫМЫ» ЖОБАСЫ: Электронды-ақпараттық мәліметтер жинағын дайындау /ғылыми жоба/	Электронды- ақпараттық мәліметтер жинағын жинақтау	ДТІЖО Тарих-география пән бірлестігі	Қараша 2-апта
1.4	«30 ИГІ ІС» ЖОБАСЫ: «Тәуелсіздік-орындалған арман. Қазақстан жолы» / «30 үздік сынып жетекші», «30 үздік көшбасшы», «30 үздік спортшыны» марапаттау /	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Эстетика пән бірлестігі Үйірме жетекшілері	Желтоқсан 1-2-апта
1.5	«ҚҰҚЫҚТЫҚ САНА – ҚАУЫМҒА ПАНА» ЖОБАСЫ: «Құқықтық сауаттылық» декадасы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Педагог психолог Әлеуметтік педагог	Қаңтар 2-3 апта
1.6	«АДАЛ ҰРПАҚ – САНАЛЫ ҰРПАҚ» ЖОБАСЫ: «Ауғанның от жалыны» ауған соғысы ардагерлерімен кездесу	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Дене шынықтыру пән бірлестіктері	Ақпан 2-3 апта
1.7	«ҚҰҚЫҚТЫҚ МӘДЕНИЕТ» ЖОБАСЫ: «Мемлекеттік қызмет – елдің мүддесіне адал еңбек»	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде	ДТІЖО Тарих, қазақ тілі пән	Наурыз 2-3 апта

		жариялау	мұғалімдері	
1.8	«ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ» ЖОБАСЫ: «Бала еңбегін қанауға қарсы -12 күн»	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Педагог психолог	Сәуір 1-2 апта
1.9	«ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ» ЖОБАСЫ: Қалалық «Жас сарбаздар шеруі» сайысы	МӘЛІМЕТ,САРАПТА МА, ӘЛЕУМЕТТІК ЖЕЛІДЕ ЖАРИЯЛАУ	ДТІЖО Сынып жетекшілер	Мамыр 1-апта
1.9	Ұлы отан соғысындағы Жеңістің 77 жылдығы «Ұлы Жеңіске мәңгілік тағзым!»	МӘЛІМЕТ,САРАПТА МА, ӘЛЕУМЕТТІК ЖЕЛІДЕ ЖАРИЯЛАУ		Мамыр 2- апта
1.10	«ҚАЗАҚСТАННЫҢ 100 ЖАҢА ЕСІМІ» ЖОБАСЫ: «Кездесулер алаңы» жеңімпаздармен кездесулер өткізу, мектептің жетістікке жеткен ұстаздар мен оқушылардың жеңіс жолын таным сәттерін ұйымдастыру	МӘЛІМЕТ,САРАПТА МА, ӘЛЕУМЕТТІК ЖЕЛІДЕ ЖАРИЯЛАУ	ДТІЖО Сынып жетекшілер	Маусым
1.10	«ҚҰҚЫҚТЫҚ САНА – ҚАУЫМҒА ПАНА» ЖОБАСЫ: «Қылмыссыз жаз!» бағытында рейдтер мен түсіндірме жұмыстары			Маусым
2.БАҒЫТЫ: РУХАНИ-ТАНЫМДЫҚ ТӘРБИЕ Мақсаты: адамның рухани, моральдық-этикалық қағидаттарын, оның адамгершілік құндылықтарына және қазақстандық қоғамның әдет- ғұрыптарына сәйкес келетін рухани-адамгершілік қасиеттері мен көзқарастарын жандандыру туралы «Рухани жаңғырудың» құндылық негіздерін терең түсінуді қалыптастыру.				
2.1	«АҚЫЛДЫ ВОЛОНТЕРЛІК» ЖҮЙЕСІ НЕГІЗІНДЕ ОҚУШЫЛАРДЫ «ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ» ӘЛЕУМЕТТІК ЕРІКТІЛЕР ЖОБАСЫ: «Адамдарға қуаныш сыйла!» қайырымдылық акциясы	АКЦИЯ ҚАМҚОРШЫЛЫҚ КЕҢЕС ОТЫРЫСЫНДА ЕСЕП БЕРУ,ӘЛЕУМЕТТІК ЖЕЛІДЕ ЖАРИЯЛАУ	ДТІЖО Әлеуметтік педагог Орыс тілі пән мұғалімдері	Қыркүйек 5-апта
2.2	«ОҚУҒА ҚҰШТАР МЕКТЕП» ЖОБАСЫ: «Оқырман мектеп-оқырман отбасы» акциясын жариялау 20 минуттық кітап оқу ұйымдастыру(мектепте және отбасында)	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Кітапханашы Сынып жетекшілер Жаратылыстану бағыты	Қазан 1-2 апта
	1қазан-Қарттар күні "Өмірдің күзі жылы болсын". Еңбек ардагерлеріне құрмет көрсету және құттықтау.			
2.3	«ОҚУҒА ҚҰШТАР МЕКТЕП» ЖОБАСЫ: Қазақтың лирик ақыны Мұқағали Мақатаевтың туғанына 90 жыл	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде	ДТІЖО Қазақ тілі мен әдебиеті пән	Қараша 3-апта

	толуына орай қалалық жас ақындар шығармашылық кеші	жариялау	бірлестігі	
2.4	«ОҚУҒА ҚҰШТАР МЕКТЕП» ЖОБАСЫ: «Адамзаттың ұлы ұстаздары» тақырыбында викториналық сайыс (Ыбырай Алтынсариннің туғанына 180 жыл толуына; Ахмет Байтұрсынұлының 150 жылдығына)	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Ұйымдастырушы педагог Қазақ тілі мен әдебиеті пән бірлестігі	Желтоқсан 3-апта
2.5	«ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ» ЖОБАСЫ: «Ақылды волонтерлік» жүйесі негізінде оқушыларды әлеуметтік еріктілер жобасына тарту	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Әлеуметтік педагог педагог психолог	Қаңтар 3-апта
2.6	«ОҚУҒА ҚҰШТАР МЕКТЕП» ЖОБАСЫ: Қазақтың лирик ақыны Мұқағали Мақатаевтың туғанына 90 жыл толуына орай қалалық мәнерлеп оқу сайысы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Кітапханашы Қазақ тілі мен әдебиеті пән бірлестігі	Ақпан 2-апта
2.7	«ҚОҒАМҒА ҚЫЗМЕТ» ЖОБАСЫ: 1 наурыз – Алғыс айту күні «Алғыс – бұл ...»	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Сынып жетекшілер	Наурыз 3-апта
2.8	«ӨЗІН-ӨЗІ БАСҚАРУ» ЖОБАСЫ: 23 сәуір - дүниежүзілік кітаптар күні «Қазақ тіліндегі 100 жаңа кітап» тақырыбында дөңгелек үстел	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Кітапханшы Қазақ тілі мен әдебиеті пән бірлестігі	Сәуір 3-апта
2.9	«ӨНЕГЕЛІ БІР САҒАТ» ЖОБАСЫ: «Халықтың ерлігі ғасырлар бойы өмір сүреді!» акциясы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Тарих пән мұғалалімдері	Мамыр 2 -апта
2.10	«ОТБАСЫ – ОРТАҚ МЕКТЕП» ЖОБАСЫ: «Бақытты балалық!» балалар күніне акция жариялау	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Әлеуметтік педагог Сынып жетекшілер	Маусым
3.БАҒЫТЫ: ҰЛТТЫҚ ТӘРБИЕ. <i>Мақсаты: тұлғаны жалпы адамзаттық және ұлттық құндылықтарға бағыттау, туған және мемлекеттік тілге, қазақ халқының мәдениетіне, этносына және Қазақстан Республикасындағы этникалық топтарға құрмет көрсету.</i>				
3.1	«ДӘСТҮР МЕН ҒҰРЫП» ЖОБАСЫ, «ТЕАТР САБАҚТАРЫ» ЖОБАСЫ: Ұлттық өнер бағытында оқушы қызығушылығымен үйірме жұмыстарын ұйымдастыру «Домбыра – ұлт бейнесі» жүйесін құру, насихаттау	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Музыка пәнінің мұғалімі	Қыркүйек 2-апта
3.2	«МЕНІҢ ОТАНЫМ – ҚАЗАҚСТАН» ЖОБАСЫ: «Тарих мұрасы», «Өз жерінді таны», «Табиғатым – тал бесігім» тақырыбында ғылыми жобалар конкурсы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Тарих-география пән бірлестігі	Қазан 2,3-апта
3.3	«ДӘСТҮР МЕН ҒҰРЫП» ЖОБАСЫ:	Мәлімет,сараптама,	ДТІЖО	Қараша

	15 қараша – Ұлттық валюта күні «Ұлттық валюта – экономика тірегі» экономикалық ақпараттық мәліметтер	әлеуметтік желіде жариялау	Физика пән бірлестігі	3-апта
3.4	«ДӘСТҮР МЕН ҒҰРЫП» ЖОБАСЫ: «Мәңгілік елдің мызғымас 7 негізі» тарихи экскурсия	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Сынып жетекшілері	Желтоқсан 1,2-апта
3.5	«ОҚУҒА ҚҰШТАР МЕКТЕП» ЖОБАСЫ: Қазақ халық поэзиясының әйгілі тұлғасы, өлең сөздің дүлдүлі, жырау, жыршы Жамбыл Жабаевтың туғанына 175 жыл толуына орай қалалық мәнерлеп оқу сайысы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Кітапханшы Қазақ тілі мен әдебиеті пән бірлестігі	Қаңтар 3-апта
3.6	«ДӘСТҮР МЕН ҒҰРЫП» ЖОБАСЫ: «Ұмыт бола бастаған ұлттық тағамдар» челлендж	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Пән бірлестіктері	Ақпан 3-апта
3.7	«ДӘСТҮР МЕН ҒҰРЫП» ЖОБАСЫ: «Ұлы күні Ұлыстың,басы болсын ырыстың!» Наурыз мейрамы. Мерекенің тарихы мен дәстүрлері	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Пәндер бірлестігі	Наурыз 4-апта
3.8	«ДӘСТҮР МЕН ҒҰРЫП» ЖОБАСЫ: «Әкелер күні» халықаралық мерекесі шеңберінде «Менің әкем – жақсы адам» эссе байқауы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Тілдер пән бірлестігі	Сәуір 4-апта
3.8	«Толлеранттылыққа 20 қадам», «Толлеранттылық мұғалім» » тақырыбында тренинг өткізу. (діни экстремизм)	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО, «Зайырлылық және дінтану негіздері» пән мұғалімдері	Сәуір 4-апта
3.9	«МУЗЕЙ САБАҚТАРЫ» – «МУЗЕЙ КҮНІ» ЖОБАСЫ: «Туған өлке тарихы». Өлкенің мәдени-тарихи орындарына экскурсия жасау	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Тарих-география пән бірлестігі Сынып жетекшілері	Мамыр 3 -апта
3.10	«ӨЗІН-ӨЗІ БАСҚАРУ КҮНІ» ЖОБАСЫ: ҚР Рәміздер күнін атап өту	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО АӘД жетекшісі Сынып жетекшілер Мектеп белсенділері	Маусым

4.БАҒЫТЫ: ОТБАСЫЛЫҚ ТӘРБИЕ.

Мақсаты: ата-аналарды тәрбиелеу, олардың психологиялықпедагогикалық біліктілігін көтеру және балаларды тәрбиелеу бойынша жасаукершіліктерін арттыру.

4.1	«ОТБАСЫ – ОРТА МЕКТЕП» ЖОБАСЫ: «Ұлағат» ата-аналар университеті жұмыстарын жүргізу: ✚Аналар мектебі ✚Әкелер мектебі ✚Қыздар клубы ✚Ұлдар клубы Жалпы ата-аналар жиналысы	Хаттама,әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Ата-аналар кеңесінің төрағасы	Қыркүйек 3-апта
		Хаттама		
4.2	«МЕКТЕП ӨМІРІНІҢ БІР КҮНІ» ЖОБАСЫ:	Мәлімет,сараптама,	ДТІЖО	Қазан

	Ашық есік күні	әлеуметтік желіде жариялау	Ата-аналар кең.төрағасы Мектеп белсенділері	3,4-апта
	«Ұлағат» ата-аналар университетінің лекциялар желісі			
4.3	«ОТБАСЫ – ОРТА МЕКТЕП» ЖОБАСЫ: «Білім сапасын бірге көтеру тетіктері» коучингі	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Ұйымдастырушы педагог Мектеп белсенділері	Қараша 2-апта
4.4	«ӨНЕГЕЛІ БІР САҒАТ» ЖОБАСЫ: «Тәуелсіз елдің бақытты отбасы» байқауы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Эстетика пән бірлестігі Педагог психолог	Желтоқсан 3-апта
4.5.	«ӨНЕГЕЛІ БІР САҒАТ» ЖОБАСЫ: «Әкеңнің төріне сенбе, еткен еңбегіне сен» /әкелер мектебі/	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Ата-аналар кең.төрағасы Мектеп белсенділері	Қаңтар 4-апта
4.6	«ШАҢЫРАҚ» ЖОБАСЫ: «Жанұя – бақытты планета» отбасылық шығармашылық шеберхананасы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Эстетика пән бірлестігі	Ақпан 3-апта
4.7	«ШАҢЫРАҚ» ЖОБАСЫ: 8 наурыз-Халықаралық әйелдер күніне орай «Әлем бесігін тербететін жан-АНА»	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Пән бірлестігі	Наурыз 2,3-апта
4.8	«ОТБАСЫ - МЕКТЕП» ЖОБАСЫ: 15 мамыр – халықаралық отбасы күні «Отбасыммен өткізген қуанышты сәттер» бейнетүсірілім байқауы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Ата-аналар кеңесі Сынып жетекшілер	Мамыр 4- апта
	Жалпы ата-аналардың қорытынды жиналысы			
4.9	«МЕКТЕПТЕГІ БІР КҮН» ЖОБАСЫ: «Қамқоршылық» кеңесімен кездесу	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	Мектеп әкімшілігі	Маусым
	«Жазғы демалыс» балалардың жазғы демалысын тиімді ұйымдастыру			
5.БАҒЫТЫ: ЕҢБЕК, ЭКОНОМИКАЛЫҚ ЖӘНЕ ЭКОЛОГИЯЛЫҚ ТӘРБИЕ.				
Мақсаты: кәсіби өзін-өзі анықтауға, адамның экономикалық ой-өрісін және экологиялық мәдениетін дамытуға деген саналы қатынасты қалыптастыру.				
5.1	«ЕРТЕ ЖАСТАН ЭКОЛОГИЯЛЫҚ МӘДЕНИЕТ» ЖОБАСЫ: Семей ядролық полигонының жабылуына 30 жыл толуына орай «Қауіпсіз экология әлемі» акциясы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Ұйымдастырушы педагог Химия және биология пән бірлестігі	Қыркүйек 4-апта

5.2	«ЕҢБЕК – ЕЛДІҢ МҰРАТЫ» ЖОБАСЫ: Қалалық «Мен кәсіптер әлемінде» әдеби байқауы (эссе)	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Эстетика пән бірлестігі	Қазан 4-апта
5.3	«ҮНЕМ – ҚОҒАМ ҚУАТЫ» ЖОБАСЫ: «XXI ғасыр менеджері» шеберлік сағаттары	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Эстетика пән бірлестігі	Қараша 3-апта
5.4	«ЕҢБЕК – ЕЛДІҢ МҰРАТЫ» ЖОБАСЫ: «Мамандық: кеше, бүгін, ертең» презентациялар байқауы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО 7 -8 сынып жетекшілері	Желтоқсан 4-апта
5.5	«ЭКОSTART» ЖОБАСЫ: «Ұлы өнертапқыштыққа алғашқы қадам»	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Физика-информатика пән бірлестігі	Қаңтар 4-апта
5.6	«ҮНЕМ – ҚОҒАМ ҚУАТЫ» ЖОБАСЫ : «Жарнама жасау өнері» байқауы	Мәлімет,сараптама , әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Физика-информатика пән бірлестігі	Ақпан 4-апта
5.7	«ЕРТЕ ЖАСТАН ЭКОЛОГИЯЛЫҚ МӘДЕНИЕТ» ЖОБАСЫ: «Тұрмыстық қалдықтардың екінші өмірі» атты қалалық виртуалды колөнер байқауын ұйымдастыру	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Химия-биология пән бірлестігі	Наурыз 3-апта
5.7	«Кәсіби таңдауым- өмірлік қалауым» жоғарғы, арнаулы кәсіптік білім оқу орындарының мамандарымен кездесу	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Эстетика пән бірлестігі	Наурыз 3-апта
5.8	«ЕРТЕ ЖАСТАН БАСТАП ЭКОЛОГИЯЛЫҚ МӘДЕНИЕТ» ЖОБАСЫ: «Қоқысты қайта өңдеу мүмкін бе?» танымдық сабақ	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Химия-биология пән бірлестігі Сынып жетекшілері	Сәуір 2-апта
5.9	«ҮНЕМ - ҚОҒАМ ҚУАТЫ» ЖОБАСЫ: «Көңілді шеберлер» қалалық акция, шеберлік сағаттар, онлайн көрме	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Эстетика пән бірлестігі Сынып жетекшілер	Мамыр 2 -апта
5.9	«ҮНЕМ - ҚОҒАМ ҚУАТЫ» ЖОБАСЫ: «Экологиялық сағат» акция	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Химия-биология пән бірлестігі	Мамыр 2,3- апта
5.10	«ЕҢБЕК – ЕЛДІҢ МҰРАТЫ» ЖОБАСЫ: «Жазғы тоқсан» мектепті жасылдандыру үшін «Жасыл жасақ» топтарының жұмысы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Химия-биология пән бірлестігі Сынып жетекшілері	Маусым

6.БАҒЫТЫ: КӨПМӘДЕНИЕТТІ ЖӘНЕ КӨРКЕМ-ЭСТЕТИКАЛЫҚ ТӘРБИЕ.

Мақсаты: жалпы мәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның тәрбиеге дайындығын дамыту, меңгеру, өнердегі эстетикалық нысандардың бағасы, білім беру ұйымдарында көпмәдениетті ортаны құру.

6.1	«ТЕАТР САБАҚТАРЫ» ЖОБАСЫ: Мектептегі көп мәдениетті тәрбие басқа мәдениеттердің, ұлттардың, діни сенім және т. б. өкілдеріне толерантты көзқарасты қалыптастыру бағытында Қазақстан халқы Ассамблеясымен және этномәдени орталықтармен ынтымақтастық жобасы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Ұйымдастырушы педагог Қазақ тілі мен әдебиеті пән бірлестігі	Қыркүйек
6.1	Қалалық «Театр – ғажайып әлемі» байқауына қатысу	Қатысу		Қыркүйек,4-апта
6.2	«ТЕАТР САБАҚТАРЫ» ЖОБАСЫ: Дина Нұрпейісованың 160 жыл мерейтойына орай «Даламды күймен тербедім» тақырыбында презентациялар жариялау	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Эстетика пән бірлестігі Үйірме жетекшілері	Қазан 1,2-апта
6.2	Ұстаз! Сіздің алдыңызда Ұстаздар күніне арналған салтанатты концерт өткізу			
6.3	«ТЕАТР САБАҚТАРЫ» ЖОБАСЫ: Танымал адамдармен, өнер қайраткерлерімен кездесулер ұйымдастыру	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Эстетика пән бірлестігі Үйірме жетекшілері Педагог психолог	Қараша 4-апта
6.4	«ТЕАТР ЖӘНЕ БАЛАЛАР» ЖОБАСЫ: «Ертегілер әлемі» сахналық қойылымдар	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	Ұйымдастырушы педагог 1-4 сынып жетекшілері	Желтоқсан 5-апта
6.5	«ӨНЕГЕЛІ БІР САҒАТ» ЖОБАСЫ: Танымал адамдармен, өнер қайраткерлерімен кездесу	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО	Қаңтар
6.6	«ӨНЕГЕЛІ БІР САҒАТ» ЖОБАСЫ: Қазақтың әйгілі күйші-композиторы, Қазақстанның халық әртісі Дина Нұрпейісованың туғанына: 160 жыл толуына орай қалалық «Даламды күймен тербедім» тақырыбында домбырашылар челленджі	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Эстетика пән бірлестігі	Ақпан 4-апта
6.7	«ДӘСТҮР МЕН ҒҰРЫП» ЖОБАСЫ: «Сырласайық сырғалым» /Жеңге мен қайынсіңілінің қатысуымен/ байқау	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Эстетика пән бірлестігі Орыс тілі мұғалімдері	Наурыз 3-апта
6.7	«ӨНЕГЕЛІ БІР САҒАТ» ЖОБАСЫ: «Сымбат, талғам, киіну, сұлулық, кескін-келбет тәрбиесі» Танымдық кеш	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Эстетика пән бірлестігі	Наурыз 4-апта
6.8	«ДӘСТҮР МЕН ҒҰРЫП» ЖОБАСЫ: "Жұлдызға жол" балалар байқауы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде	ДТІЖО Эстетика пән бірлестігі	Сәуір 3-апта

		жариялау	1-4 сынып жетекшілері	
6.9	«Халықтар достығы – бейбітшілік жаршысы» концерттік бағдарлама	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Эстетика пән бірлестігі	Мамыр 1-апта
6.9	«Сыңғырла, соңғы қоңырау-2022» «Қош бол,алтын ұя, мектебім» (мектеп түлектерінің аттестат алу кеші)	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау		Мамыр 3-апта
6.10	«ДОМБЫРА» ЖОБАСЫ: «Тәуелсіздік үні» тақырыбында домбыра пати өткізу	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Эстетика пән бірлестігі	Маусым
7.БАҒЫТЫ: Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу. Мақсаты: әр адамның интеллектуалды мүмкіндіктерін, көшбасшылық қабілеті мен дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық мәдениетінің дамуын қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру.				
7.1	«ДЕБАТ ҚОЗҒАЛЫСЫ» ЖОБАСЫ: «Ұшқыр ой алаңы»- оқушылардың пікірталас алаңы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	Педагог-психолог	Қыркүйек 4-апта
7.2	«ДЕБАТ» ЖОБАСЫ: Қалалық «Осы заманғы жастар түсінігіндегі құндылықтар» дебат алаңы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	Математика бірлестігі	Қазан 2-апта
7.2	«ҚАУІПСІЗ ИНТЕРНЕТ» ЖОБАСЫ: Киберқауіпсіздік, кибергигиена, кибермәдениет мәселелері бойынша мектепте оқыту семинарларын ұйымдастыру	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	Педагог-психолог Сынып жетекшілер	Қазан 3-апта
7.3	«ДЕБАТ» ЖОБАСЫ «Жасөспірімдердің интернеттегі мінез құлқы және қарымқатынасы» дебат	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	Тілдер пәні бірлестігі	Қараша 2-апта
7.3	«ДЕБАТ ҚОЗҒАЛЫСЫ» ЖОБАСЫ: «Ұшқыр ой алаңы»- оқушылардың пікірталас алаңы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	Тілдер пәні бірлестігі	Қараша 3-апта
7.4	«ДЕБАТ» ЖОБАСЫ: «Қазақстан мәңгілік жері – Ұлы Дала Елі» үш тілде пікірталас	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	Тілдер пәні бірлестігі	Желтоқсан 4-апта
7.5	«ДЕБАТ» ЖОБАСЫ: Көрнекті қоғам және мемлекет қайраткері, Алаш қозғалысының жетекшісі, публицист, ғалым, аудармашы Әлихан Бөкейханның туғанына 155 жыл толуына орай қалалық пікірталас	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	Тарих-география пән бірлестігі	Қаңтар 3-апта
7.5	«ДЕБАТ» ЖОБАСЫ:	Мәлімет,сараптама,	Тілдер пәні бірлестігі	Наурыз

	«Сөз қадірі – өз қадірің»	әлеуметтік желіде жариялау		4-апта
7.6	«МЕКТЕП ӨМІРІНІҢ БІР КҮНІ» ЖОБАСЫ: «Үш тілділік – заман талабы» пікір сайыс алаңы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	Тілдер пәні бірлестігі	Сәуір 3-апта
7.7	«ҮШҚЫР ОЙ АЛАҢЫ» ЖОБАСЫ: «Көшбасшы» дебаттық қозғалыстың қалалық қорытынды нәтижесі/ойыны	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	Тілдер пәні бірлестігі	Мамыр 2- апта
7.8	«ҮШҚЫР ОЙ АЛАҢЫ» ЖОБАСЫ: «Ақпараттық қауіпсіздік:кибермәдениет, кибергигиена» тақырыбында пікірсайыс	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	Математика пән бірлестігі педагог психолог	Маусым
8.БАҒЫТЫ: ДЕНЕ ТӘРБИЕСІ, САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ. <i>Мақсаты:салауатты өмір салты дағдыларын табысты қалыптастыру, дене және психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтай білу үшін кеңістік құру.</i>				
8.1	«САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫН САҚТАУ» ЖОБАСЫ: Дүниежүзілік «Денсаулық күнін» атап өту	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Медбике, Дене тәрб.пән бірлестігі	Қыркүйек 2-апта
8.2	«САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫН САҚТАУ» ЖОБАСЫ: «Ұлттық ойын- ұлт қазынасы» ой дамыту ойындары, спорттық жарыстар	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Дене тәрбиесі пән бірлестігі	Қазан 2,3-апта
8.3	«САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ» ЖОБАСЫ: Репродуктивті денсаулық, нашақорлықтың, маскүнемдік пен темекі тартудың, АҚТҚ алдын алу және салауатты өмір салты бойынша семинар-тренингтер ұйымдастыру	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Химия-биология пән бірлестігі Медбике	Қараша 4-апта
8.4	«САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ» ЖОБАСЫ: «Жеңісмізді Тәуелсіздікке арнаймыз!» (Үздік 30 спортшыны анықтау)	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Дене тәрбиесі пән бірлестігі	Желтоқсан 5-апта
8.5	«САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ» ЖОБАСЫ: «Қызықты қыс» отбасылық спорттық жарыс	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Дене тәрбиесі пән бірлестігі	Қаңтар 1-апта
8.6	«САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ» ЖОБАСЫ: «Белсенді өмір - жүз жастық ғұмыр!» спорттық жарыстар	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Дене тәрбиесі пән бірлестігі	Ақпан 4-апта
8.7	«САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫН САҚТАУ» ЖОБАСЫ: Дүниежүзілік туберкулезбен күрес күніне орай «Ауырмаймын десең...»	Бюллетень сайысы	ДТІЖО Медбике	Наурыз 4-апта

8.8	«САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫН САҚТАУ» ЖОБАСЫ: «Тиімді әрі пайдалы тамақтану негізі» қойылымдар байқауы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Медбике Әлеуметтік педагог	Сәуір 4-апта
8.9	«САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫН САҚТАУ» ЖОБАСЫ: «Судағы қауіпсіздік ережесі мен жүріс-тұрыс қағидалары»	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Медбике Сынып жетекшілер	Мамыр 3,4 -апта
	Қалалық спорттық лигалар сайысының қорытындысы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау		
8.10	«ДЕНСАУЛЫҚТЫ НЫҒАЙТУҒА БАҒЫТТАЛҒАН МЕКТЕП» ЖОБАСЫ: «Дұрыс тамақтану – таза салмақ – денсаулық кепілі» оқушының ізденіс жұмыстарының байқауы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Әлеуметтік педагог Медбике	Маусым
8.10	Спорттық үйірмелердің есеп беруі	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Дене тәрбиесі пән бірлестігі	Маусым

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары

А.А.Медетбекова

МЕКТЕПШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖҮЙЕСІ. ӘКІМШІЛІК БАҚЫЛАУ ӘРЕКЕТІ

№	Іс-әрекет мазмұны (шаралар)	Іс-әрекеттің әдісі мен түрлері	Жауаптылар (кім өткізеді)	Кімдер қатысады, тартылады	Мерзімі	Ескерту
1.	Негізгі пәндер бойынша бақылау кесінділері (кешенді тестілеу) 2 – 4 сыныптар 5 – 8 сыныптар	Тестілеу Бақылау жұмыстары Талдау талқылау	Мектеп әкімшілігі	Пән мұғалімдері	Тоқсанына 1 рет	
2.	Бастауыш сыныптардағы оқу техникасын тексеру және талдау	Талдау Сараптау	Мектеп әкімшілігі	Пән мұғалімдері	Тоқсанына 1 рет	
3.	5 сыныптардағы оқу техникасын талдау	Талдау Сараптау	Мектеп әкімшілігі	Пән мұғалімдері	Тоқсанына 1 рет	
4.	Оқытудың сапасы мен үлгерімді бақылау	Есеп	ӘБЖ	Пән мұғалімдері Сынып жет.	Тоқсанына 1 рет	
5.	1.Жаңа буын оқулықтарын байқаудан өткізу; 2.Таңдау, қолданбалы курстарының өтілуі;	Талдау Сараптау Консультация	ДОҒЖО ДТІЖО Кітапханашы	Бірлестік жүргізуші мұғалімдер орынбасарлар	Желтоқсан Мамыр	
6.	1 сынып оқушыларының мектепке бейімделу жағдайын бақылау	Диагностика, әңгіме	ДОҒЖО ДТІЖО	Сынып жетекшілері	Қыркүйек- қаңтар	
7.	Сабақ жоспарларын тексеру: Мотивация; Мақсат қою білігі; Мақсатқа жету жолдары; Оқушылардың оқу-танымдық әрекетін ұйымдастыруы	Күнделікті бақылау Талқылау, түзету	ДОҒЖО ДТІЖО	Пән мұғалімдері	Жыл бойы, күнделікті	
8.	Оқу жоспарының және білім беру бағдарламаларының орындалуын бақылау	Талдау, сараптау	ДОҒЖО ДТІЖО	ӘБЖ	Жылына 2 рет	
9.	Мектеп құжаттарын жүргізу бойынша нұсқау, электронды журналдарының толтырылуын тексеру, жүргізу тәртібі; баға қою объективтілігі, бақылау жұмыстарының нормасының орындалуы,мәліметтердің толтырылуы	Тексеру, нұсқау беру	ДОҒЖО ДТІЖО	Сынып жетекшілері	Тоқсанына 1 рет	

10.	Дәптер тексеру: 1) Сапасы; 2) Уақытында тексерілуі	Тексеру, талдау, сараптау	ДОІЖО ДТІЖО	Орынбасарлар	Тоқсанына 1 рет	
11.	Құжаттардың жүргізілу жағдайы		ДОІЖО ДТІЖО	Іс жүргізуші	Наурыз Сәуір	

Ұйымдастырушылық іс- шаралар
Мектеп әкімшілігінің жұмыс графигі

№	Лауазымдар	Аты-жөні	Жұмыс уақыты
1.	Мектеп директоры	А.А.Сарманова	08.00-19.00
2.	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	У.Б.Садирова	08.00-19.00
3.	Директордың тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасары	А.А.Медетбекова	08.00-19.00
4.	Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары	А.А.Медетбекова	08.00-19.00
5.	Әлеуметтік педагог	Ж.Н.Исахова	08.00-19.00
6.	Педагог -психолог	Ж.Ш.Жанұзақова	08.00-19.00
7.	Іс қағаздарын жүргізуші	А.Н.Қожақұлова	08.00-19.00
8.	Кітапхана меңгерушісі	А.Н.Қожақұлова	08.00-19.00
9.	Мектеп медбикесі	П.Т.Кожанова	08.00-19.00

МЕКТЕП ӘКІМШІЛІГІНІҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ НҮСҚАУЫ, БАСҚАРУДАҒЫ ҚҰҚЫҒЫ, ҚЫЗМЕТІ МЕН МІНДЕТТЕРІ

Мектеп директоры: А.А.Сарманова

Мамандығы: Физика және информатика пәнінің мұғалімі

Санаты: I санат

Пед өтілі: 11 жыл

Міндеттері:

1. Білім беру ұйымының қызметін оның жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес басқарады. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын педагогикалық және әдістемелік кеңеспен бірлесе отырып іске асыруды ұйымдастырады.
2. Жұмыс жоспарын, бағдарламалар мен жұмыс жоспарларын бекітеді. Бекітілген учаскедегі балаларды жалпыға міндетті оқытумен қамтамасыз ету заңына сәйкес жалпыға міндетті оқытумен қамтамасыз етеді. Оқу-тәрбие процесінің ғылыми-әдістемелік және материалдық-техникалық базасын ұйымдастырады және жетілдіреді.
3. Оқу-тәрбие процесін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырады және жетілдіреді. Қазіргі заманғы ақпараттық технологиялардың дамуын қамтамасыз етеді.
4. Педагогикалық ұйымдар, әдістемелік бірлестіктер, балалар ұйымдары қызметіне ықпал етеді. Білім беру құқығына берілген лицензиясына сәйкес оқушылар контингентін қалыптастырады, оқушыларды әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етеді. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың арасынан шыққан білім алушылардың заңды құқығы мен мүдделерін (жеке, мүліктік, тұрғын үй, еңбек және басқа да) қорғайды, олардың туысқандық байланысын қолдау үшін оларға жағдай жасау бойынша шаралар қабылдайды. Оқу-тәрбие процесі кезінде білім алушылардың және білім беру ұйымы қызметкерлерінің өмір қауіпсіздігі мен денсаулығын сақтауға қажетті жағдай жасайды.
5. Белгіленген заңнама шегінде білім беру ұйымының мүлкі мен құралдарына иелік етеді, жыл сайын құрылтайшылардың қаржылық және материалдық қаражаттың түсуі және жұмсалуды туралы есебін береді.
6. Нормативтік талаптарға сәйкес есеп жүргізіп, оқу-материалдық базаның сақталуын және толықтырылуын қамтамасыз етеді, ішкі еңбек тәртібі ережесін, санитариялық-гигиеналық режимді, еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігін сақтау үшін жауап береді.

7. Педагог кадрларды және қосымша қызметшілерді іріктеуді және жұмысқа тартуды жүзеге асырады, басқару құрылымын, қызметкерлердің штаттық кестесін, лауазымдық нұсқаулығын бекітеді, олардың кәсіби шеберлігін арттыру үшін жағдай жасайды. Педагогикалық кеңесті басқарады. Белгіленген тәртіп бойынша қызметкерлерді аттестаттауға дайындауға қатысады.

8. Қызмет барысында айрықша көзге түскен оқытушылар мен білім беру ұйымдарының қызметкерлерін өзінің құзыретіне қарай марапаттауға және көтермелеуге ұсынады және өз құзыретінің шегінде жаза қолданады.

9. Жұртшылықпен, ата-аналармен (немесе оларды алмастырушы адамдармен) байланысты жүзеге асырады. Мемлекеттік және басқа да ұйымдарда білім беру ұйымының атынан өкілдік етеді, қажетті есеп құжаттарын дайындау мен ұсынуды қамтамасыз етеді.

10. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзіреттілікті меңгерген.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Неке және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы», «Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынанайырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттікәлеуметтік жәрдемақылар туралы», «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы», «Арнайы әлеуметтік қызмет туралы», «Кәмелетке толмағандардың арасындағы құқық бұзушылықтар мен балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу туралы» Заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді, педагогика мен психология негіздерін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психология, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, менеджмент негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитариялық ережелер мен нормаларды.

Жұмыс уақыты: 08.00-19.00

Таныстым: А.А.Сарманова

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары: У.Б.Садирова

Мамандығы: Бастауыш сынып мұғалімі

Санаты: педагог-зерттеуші

Пед өтілі: 29 жыл

Міндеттері:

1. Бастауыш сыныптарындағы оқу процесінің ұйымдастырылуына басшылық етеді, оқу жоспары мен бағдарламалардың сапалы орындалуын қамтамасыз етеді.
2. Педагогикалық ұжымның жетістіктеріне, оқушылардың білім деңгейінің өсуіне бақылау жасауды жүзеге асыру.
3. Педагогикалық ұжымның жеткен жетістіктерін саралай отырып, озық іс-тәжірбиелерді зерттеп, оларды таратуды ұйымдастыру.
4. Мұғалімдерді оқытудың жаңа технологияларынан хабардар етіп отыру.
5. Бастауыш сыныптардағы техника қауіпсіздігіне жауапты.
6. Өзінің кәсіби шеберлігін, әдістемелік деңгейін үнемі жоғары көтеру, біліктігін арттыру.
7. Сабақ кестесін жасап, журналдардың, оқушылардың дәптерлерінің, күнделіктерінің дұрыс толтыруын қадағалайды.
8. Жалпы мектеп бойынша және міндетті білім қорынан тамақтанатын оқушылардың ыстық тамақпен қамтылуын ұйымдастырып, қадағалайды.
9. Оқушылар ата-аналарымен, мектеппен байланыс орнатуын қамтамасыз етеді.
10. Оқушылардың сабағына қатысады, білім сапасын анықтайды.
11. Бастауыш корпусындағы оқу кабинеттерінің жабдықталуы мен санитарлық-гигиеналық жағдайына жауапты.
12. Мектепшілік бақылау жүйесіне және интернет жүйесімен жұмыс істеу, бастауыш пәндерінің оқытылуымен оқушылардың білім сапасын анықтайды және жауап береді.
13. Білім алушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайына бақылау жасайды.
14. Мектепалды дайындық тобы, ұзартылған күн тобы мен бастауыш сыныптардың барлық есебін уақытылы алып, тиісті орындарға жеткізуге жауапты.
15. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген.
16. Белгіленген есеп құжаттамасының сапалы және уақытылы жасалуын қамтамасыз етеді.
17. Бастауыш сынып мұғалімдерінің техникалық қауіпсіздігіне жауапты.

Міндеттері:

1. I, II ауысым бойынша оқу-тәрбие процесінің дамуына бақылау жасап басқарады.

2. Сабақ кестесін және басқа да оқу қызметінің түрлерін құрастырады.
3. Сынып журналдарының жүргізілуі, оқушылар дәптері мен күнделіктерінің дұрыс толтырылуын қадағалайды.
4. Оқу процесінде оқушылар мен мұғалімдердің техника қауіпсіздігіне бақылау жасайды.
5. Жалпыға міндетті білім беру бойынша:
 - А) сыныптарды топтауға (титуль қағазы) жауап береді.
 - Ә) мектеп бойынша оқушылардың қозғалыс есебін жүргізеді.
 - Б) мектепке келген және кеткен оқушылардың бұйрықтарына жауап береді.
 - В) Альфавиттік кітабын жүргізеді.
 - Г) НОБД бойынша оқушылардың келіп кетуін есепке алу.
 - Д) мектеп оқушылардың орналасуы туралы есебін жүргізеді.
6. Мектепішілік бақылау жүйесіне қатынасып, бастауыш және орта буын сынып пәндерінің оқытылуы жағдайымен, оқушылар білімінің сапасына бақылау жасайды.
7. Оқу кабинеттерінің жабдықталуына, санитарлық-гигиеналық норманың сақталуына жауапты
8. I,II ауысымдағы оқушылардың сабағына қатысады, білім сапасын анықтайды.
9. Оқушылардың тұрмыс жағдайын зерттеп, тұрмыс жағдайы төмен отбасыларына көмек ұйымдастырады.
10. Өзінің кәсіби шеберлігін, әдістемелік деңгейін арттырып, біліктілігін көтереді.
11. Мектептің педагогикалық кеңесін дайындауға, өткізуге атсалысады, оның қаулысының орындалуын қадағалайды.
12. Мектепішілік бақылау жүйесіне және интернет жүйесімен жұмыс істеу, химия-биология, дене тәрбиесі пәндерінің оқытылуымен оқушылардың білім сапасын анықтайды және жауап береді.
13. Әлеуметтік педагогтың жұмысына бақылау жасайды.
14. Тоқсандық жиынтық бағалау жұмыстарын ұйымдастыру. Оқушылардың білім сапасын анықтау.
15. Ерекше білім алуды қажет ететін оқушылар бойынша жұмыстарының жүргізілуін ұйымдастырады.
16. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген.
17. Белгіленген есеп құжаттамасының сапалы және уақытылы жасалуын қамтамасыз етеді
18. Бейінді оқытуды және курстардың бағдарламаларын әдістемелік-бағдарламалық қолдауды қамтамасыз етеді.
19. Бейінді оқыту, әртүрлі деңгейлі бағдарламаларды енгізу бойынша білім беру ұйымдарының қызметін перспективалық болжауды және ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады.
20. Педагог қызметкерлердің кәсіби шеберлігін және біліктілігін арттыру мақсатында педагогикалық ұжымның қызметін алдыңғы қатарлы педагогикалық озық іс-тәжірибені тарату бойынша, бейінді оқыту шеңберінде оқушылар мен ата-аналарға кеңес беру мазмұнын әзірлеуде, мұғалімдердің әдістемелік бірлестігінің жұмысын ұйымдастыруға инновациялық технологияларды ұйымдастыру және сынау бойынша үйлестіреді.
21. Түрлі деңгейдегі білім беру бағдарламаларын таңдау мүмкіндігін, «мектеп-жоо», «мектеп-колледж-жоо» үздіксіз білім беру жүйесіндегі оқу жоспарлары бойынша оқытуды, ғылымды зерделеуге кәсіби қабілеттілікті ашуды, әрі қарай білім алу

бейінін таңдау мақсатында пәндерді терең меңгеру үшін түрлі циклдерді өзіндік таңдауды қамтамасыз етеді.

22. Жоғары, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарымен бірігіп, кәсіби бағдарлау жұмысын жүргізеді.

23. Курсты оқып келген мұғалімдердің жұмысын ұйымдастырады.

24. Мұғалімдердің білімін жетілдіруін қамтамасыз етеді, курсқа бару жұмысын үйлестіріп, құжаттарын дайындайды

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы», «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы», «Арнайы әлеуметтік қызмет туралы», «Кәмелетке толмағандардың арасындағы құқық бұзушылықтар мен балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу туралы» Заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді, педагогика мен психология негіздерін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психология, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, менеджмент негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитариялық ережелер мен нормаларды.

Жұмыс уақыты: 08.00-19.00

Таныстым: У.Б.Садирова

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары: А.А.Медетбекова

Мамандығы: Дене шынықтыру пәнінің мұғалімі

Санаты: жоқ

Пед өтілі: 9 жыл

Міндеттері:

1. Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды, оқушыларды тәрбиелеу бағдарламаларын жасауды, оларды іске асыру бойынша жаңа тәсілдерді қамтамасыз етеді. Тәрбие жұмысының жүйелілігін арттыруға бағытталған 2021-2022 оқу жылының кешенді оқу-тәрбие жұмысын жүргізеді.
2. Тәрбиелеу процесінің проблемаларына, тәрбие жұмысының нәтижелеріне, тәрбие жұмыстары саласындағы жағдайлар мен перспективалық мүмкіндіктерге талдау жасайды.
3. Тәрбие жұмысының ағымдағы және перспективалық жоспарлауын ұйымдастырады. Аға тәлімгер, Педагог ұйымдастырушы сынып жетекшілері, педагог психологтар, әлеуметтік педагогтер және дене тәрбиесі-сауықтыру және көркемдік-эстетикалық циклдің қосымша білім беру педагогтері қызметін (үйірмелер, спорт секциялар) жоспарлауды және бақылауды жүзеге асырады.
4. I, II ауысым бойынша тәрбие жұмысы жөніндегі, мәдени-тәрбие шараларды дайындау және өткізу жөніндегі қажетті әдістемелік құжаттамаларды әзірлеу жұмыстарын үйлестіреді; педагогикалық қызметкерлер жүргізетін тәрбие процесінің мазмұны мен өткізу сапасына жүйелі бақылауды жүзеге асырады.
5. I, II ауысым бойынша девиантты мінез-құлықты балалармен жеке тәрбие жұмысына бақылауды жүзеге асырады.
6. Педагогикалық кадрларды іріктеу мен орналастыруға қатысады, тәрбие жұмыстарымен айналысатын педагог қызметкерлердің біліктілігін және кәсіби шеберлігін арттыруды ұйымдастырады.
7. Жұртшылық және құқық қорғау органдары, ата-аналар, білім беру ұйымының ата-аналар комитеті өкілдерімен тәрбиелеу процесін қамтамасыз ететін оқу орнының әкімшілігі, қызметтері мен бөлімшелері өкілдерінің өзара іс-қимылын үйлестіреді. Мектептің құқықтық идеологиялық КТІЖ, ішкі істер бөлімдерімен бірлескен жұмысын ұйымдастырады.
8. I, II ауысым бойынша оқушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайына, оқушылардың денсаулығы мен өмір қауіпсіздігін сақтау жағдайына бақылауды жүзеге асырады.
9. Тәрбиелеу процесінде қолданылатын приборлардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.
10. Оқушылардың тәртібіне мектеп бойынша кезекшілікке бірінші ауысым бойынша жауапты.

11. Мектепшілік бақылау жүйесіне қатынасып қазақ тілі, орыс тілі пәндерінің оқытылуымен оқушылардың білім сапасын анықтайды және жауап береді.
12. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген.
13. Белгіленген тәртіпте есептік құжаттамалардың сапалы және уақытылы жасалуын, анықтығы мен тапсырылуын қамтамасыз етеді.

Білуге тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Арнайы әлеуметтік қызметтер туралы», «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы», «Кәмелетке толмағандардың арасындағы құқық бұзушылықтар мен балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу туралы» заңдарын және білім берудің даму бағыттары мен перспективаларын айқындайтын басқа да нормативтік құқықтық актілерді, педагогика, психология негіздерін, жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психологияны, педагогикалық ғылымның және практиканың жетістіктерін, экономика негіздерін, қаржы-шаруашылық қызметтерді, еңбек туралы заңнамаларды, еңбекті қорғау, техникалық қауіпсіздік және өртке қарсы қорғаныс нормалары мен ережелерін, санитариялық нормалар мен қағидаларды.

Жұмыс уақыты: 08.00-19.00

Таныстым: **А.А.Медетбекова**

Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары: А.А.Медетбекова

Мамандығы: Дене шынықтыру пәнінің мұғалімі

Санаты: жоқ

Пед өтілі: 9 жыл

Міндеттері:

1. Санитарлық-гигиеналық талаптарын сақтау жұмыстарының тәртібін, оқу-материалдық базасының жабдықталуын, сақталуын, шаруашылық қажеттілігіне қаражаттың жұмсалуды, жөндеу жұмыстарының жасалуын тексереді.
2. Коммуналдық мекемелермен келісім-шарттар дайындап, есеп айырысуды жүргізеді.
3. Кіші қызметкерлерінің, тазалаушы мен қарауылдарының жұмысын бақылап отырады.
4. Қызметкерлер жұмысын реттейтін алмасу-қабылдау журналдарының жүргізілуін қадағалайды.
5. Мектеп ғимаратының, құрал-жабдықтарының жағдайын, жөндеу жұмыстарының барысын, мекемедегі кезекті күзетшісі (вахтер) жұмысына, қауіпсіздік техникасы іс-шараларының жүргізілуіне жауапты.
6. Кіші қызметкерлер құрамының табелі, мектептің техникалық төлқұжаты және инвентаризациялық кітаптың жүргізілуіне жауапты.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Неке және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы», «Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы», заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді, педагогика мен психология негіздерін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психология, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, менеджмент негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитариялық ережелер мен нормаларды.

Жұмыс уақыты: 08.00-19.00

Таныстым:

А.А.Медетбекова

Әлеуметтік педагог: Жанұзақова Жұлдызай Шайхысламқызы

Мамандығы: педагогика және психолог

Санаты: жоқ

Пед өтілі: 2 жыл

Міндеттері:

1. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жеке психологиялық-медициналық-педагогикалық ерекшеліктерін және олардың микроорталығын, өмір сүру жағдайын зерделейді мен мүдделілігі мен қажеттілігін, даудамайлық жағдайларды, тәртібіндегі ауытқуларды анықтайды, уақытында әлеуметтік көмек және қолдау көрсетеді.
2. Әлеуметтік-педагогикалық жұмыстың әдістерін, түрлерін, міндеттерін анықтайды, баланың әлеуметтік және жеке проблемаларын шешу тәсілдерін, балалардың, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жеке құқықтары мен еркіндіктерін іске асыруда әлеуметтік көмек және әлеуметтік қорғау бойынша шаралар қабылдайды.
3. Білім алушылар, тәрбиешілер, балалар мен әкімшілік органдар, ведомстволар, әртүрлі әлеуметтік қызметтің мамандары, қоғам, жанұя, білім беру ұйымдары арасында байланыс орнатады.
4. Әлеуметтік-педагогикалық жұмыстың міндеттерін, әдістерін, баланың әлеуметтік және жеке проблемаларын шешу жолдарын, анықтайды.
5. Тұлғаның қоғамдағы өмірге бейімделуін қамтамасыз ету үшін білім беру ұйымдары мен тұрғылықты мекен жайы бойынша білім алушылардың білім алуы, тәрбиеленуі, дамуы және әлеуметтік қорғалуы бойынша іс-шаралар кешенін жүзеге асырады.
6. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды, мүмкіндігі шектеулі балаларды, мүгедек балаларды, бала кезінен мүгедек балаларды мүліктік және мүліктік емес құқықтары бойынша патронат бойынша тұрғын үймен, жәрдем ақымен, зейнет ақымен қамтамасыз ету жұмыстарын үйлестіреді.
7. Балалар мен мемлекет, қоғамдық ұйымдар мен әлеуметтік қызметтер арасында байланыс орнатады. Жалпы міндетті білім қорынан бөлінген ыстық тамақпен қамтылған және әлеуметтік көмекке мұқтаж отбасынан шыққан оқушылардың әлеуметтік дәлелдеме құжаттарын реттеп, жұмыс жүргізеді.
8. Мұғалімдермен, ата-аналармен басқа заңды өкілдермен өзара қарым-қатынас жасайды. Қорғаншылық инспекторымен бірге отырып әлеуметтік жағдайы төмен оқушыларға жәрдем көрсетуге қатысады.
9. Білім беру ұйымындағы оқу бағдарламаларын әзірлеуге, бекітуге және іске асыруға қатысады.
10. Компьютерлік сауатты, ақпараттық-коммуникациялық біліктілікке ие.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексің, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы», «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы», «Қазақстан Республикасындағы мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы», «Арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы», «Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтың және балалардың қараусыз қалуының алдын алу туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқығы туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» заңдарын және басқа білім беру мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, әлеуметтік саясат негіздерін, жалпы және әлеуметтік педагогиканы, педагогикалық, әлеуметтік, жас ерекшелік және баланың психологиясын, валеология және әлеуметтік гигиена негіздерін, әлеуметтік-педагогикалық және диагностикалық әдістерді, тәрбие жұмысы әдістері, педагогикалық ғылымның негізгі бағыттарын, әлеуметтік-педагогикалық жұмысты жоспарлау және талдауды, еңбек туралы заңнамалар негізін, еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын, қауіпсіздік техникасы мен өрт қауіпсіздігі техникасын, санитарлық ережелер мен нормаларды.

Жұмыс уақыты: 08.00-19.00

Таныстым: **Жанұзақова Жұлдызай Шайхысламқызы**

Педагог-психолог: Исахова Жанар

Лауазымы: педагогика және психолог

Санаты: жоқ

Пед өтілі: 2 жыл

Міндеттері:

1. Оқушылардың психологиялық және әлеуметтік әл-ауқатын сақтауға бағытталған қызметті жүзеге асырады.
 2. Баланың құқықтарын қорғау жөніндегі Конвенцияға сәйкес жеке адамның құқықтарын қорғауға жәрдемдеседі.
 3. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жеке басын дамытуға кедергі келтіретін факторларды анықтайды және әртүрлі психологиялық көмек көрсету бойынша шаралар қабылдайды. (психокоррекциялық, оңалту және консультативтік.
 4. Білім алушыларға, тәрбиеленушілерге, оқушылардың ата-аналарына немесе оларды алмастыратын тұлғаларға, педагогикалық ұжымға нақты психологиялық мәселелерді шешуде көмек көрсетеді.
 5. Әр түрлі бейіндегі және арналуындағы психологиялық диагностика жүргізеді.
 6. Оқытушылар ұжымын, сондай-ақ оқушылардың ата-аналарын немесе оларды алмастыратын тұлғалардың білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жеке және әлеуметтік даму мәселелерінде бағдарлау мақсатында зерттеу жұмыстарының материалдары бойынша психологиялық-педагогикалық қорытынды жасайды. Белгіленген нысан бойынша құжаттаманы жүргізеді.
- Ерекше білім алатын оқушылардың білім беру қағидасын дамытады.**
7. Білім алушылар мен тәрбиеленушілер арасында киберкультура мен кибергигиенаны дамытады.
 8. Оқушылардың жеке және гендерлік ерекшеліктерін ескере отырып, білім беру қызметінің дамыту және түзету бағдарламаларын жоспарлауға және әзірлеуге қатысады, олардың әртүрлі өмірлік жағдайларда бағдарлауға және кәсіби өзін-өзі анықтау мәселелерінде дайындығын дамытуға ықпал етеді.
 9. Дарынды білім алушыларды, тәрбиеленушілерді, ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыларды психологиялық қолдауды жүзеге асырады, олардың дамуына жәрдемдеседі.
 10. Оқушылардың даму дәрежесін анықтайды, балалар мен жасөспірімдердің әлеуметтік дамуының бұзылуына диагностика жасайды, оларға психологиялық-педагогикалық түзету жүргізеді.
 11. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, педагог қызметкерлердің және оқушылардың немесе оларды алмастыратын адамдардың ата-аналарының психологиялық мәдениетін қалыптастырады;

12 Білім беру ұйымының қызметкерлеріне білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, педагогтердің, оқушылардың ата-аналарының немесе оларды алмастыратын адамдардың әлеуметтік-психологиялық құзыреттілігін арттыруға бағытталған психологияны практикалық қолдану мәселелері бойынша кеңес береді;

- Педагогикалық, әдістемелік кеңестердің, ата-аналар жиналыстарының, педагогикалық консилиум, сауықтыру, тәрбие және басқа да іс-шаралардың жұмысына қатысады;
- Кәсіби құзыреттілікті, оның ішінде ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті арттырады.
- Буллинг, суицидтің алдын алу жұмыстарын жүргізеді.
- Білім беру процесі кезінде оқушылардың өмірін, денсаулығын және құқықтарын қорғауды қамтамасыз етеді.
- Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын орындайды.
- Білім беру ұйымдарында барлық білім беру процессіне субъектілердің қатысуымен "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын енгізеді, оның ішінде отбасылар балалар.
- Білім алушылар, тәрбиеленушілер, арасында академиялық адалдық қағидаларын, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің алдын алады.

Білуге міндетті:

Қазақстан Республикасының Конституциясын Еңбек Кодексін, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңдарын және білім беру, жеке тұлға психологиясы, дифференциалды балалар мен жас ерекшелік әлеуметтік, медициналық психология, балалар нейрпсихологиясы, патопсихологиясы, психосоматикасы. Дефектология, психотерапия, сексология, психогигиена, кәсіптік бағдар беру, кәсіптік білім беру және еңбек психологиясы, психодиагностика, психологиялық консультация беру және психопрофилактика, белсенді оқыту, әлеуметтік-психологиялық қарым-қатынас әдістері, жеке және топтық консультацияның заманауи әдістері, баланың дамуын диагностикалау және түзету, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және өртке қарсы қорғау ережелері мен нормалары, санитарлық ережелер мен нормаларды.

Біліктілікке қойылатын талаптар:

«Педагог-зерттеуші»:

Педагог-зерттеуші санатына сәйкес болуы тиіс, сонымен қатар: психологиялық тексеру мен диагностика деректерін ескере отырып, мектеп жасына дейінгі балалармен жұмыс бойынша психологиялық-педагогикалық бағдарламаларды дербес әзірлеу. психологиялық қорытынды жасауы және түзету жұмыстарын жүргізу;

әдістемелік құралдар, оқу-әдістемелік кешендер әзірлеу;

психологиялық - педагогикалық жұмысты ұйымдастыру бойынша инновациялық тәжірибені енгізу;

мектепке дейінгі жастағы балаларды тәрбиелеу мен оқытуды ұйымдастыру бойынша педагогтарға көмек көрсету;

психологиялық- педагогикалық қоғамдастықта аудан, қала деңгейінде тәлімгерлікті жүзеге асыру және даму стратегиясын конструктивті анықтау, Облыс / республикалық маңызы бар және астаналық қалалары деңгейінде тәжірибені жинақтау.

Жұмыс уақыты: 08.00-19.00

Таныстым: **Исахова Жанар**

Іс-қағаздарын жүргізуші: А.Кожакүлова
Мамандығы: Биотехнология
Санаты: педагог-модератор
Еңбек өтілі: 4 жыл

Міндеттері:

- 1.Қызметкерлердің жеке іс-қағаздарын реттейді және жүргізеді.
- 2.Қызметкерлерді жұмысқа қабылдау және шығару бұйрықтарын тіркеуге алады.
- 3.Еңбек кітапшаларының тіркелуін, толтырылуын және сақталуын қамтамасыз етеді.
4. Жеке еңбек келісім-шарттарын дайындайды.
- 5.Қызметкерлерді марапаттау және оларға ескерту беруді тіркеу журналдарын жүргізеді.

Білуге міндетті:Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Неке және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы», «Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынанайырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттікәлеуметтік жәрдемақылар туралы», заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді, педагогика мен психология негіздерін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психология, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, менеджмент негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитариялық ережелер мен нормаларды.

Жұмыс уақыты: 08.00-19.00

Таныстым: А.Кожакүлова

Бас бухгалтер: Е.Ж.Салменов

Мамандығы: Бухгалтерлік есеп және аудит

Еңбек өтілі: 7 жыл

Бас бухгалтердің лауазымына жоғары кәсіби (экономикалық) білімі және қаржы-шаруашылық жұмыс өтілі, оның ішінде басшы лауазымдарда кемінде 5 жыл жұмыс өтілі бар адам тағайындалады.

Бас бухгалтер қолданыстағы еңбек заңнамасымен белгіленген тәртіпте мектеп директорының бұйрығымен қызметке тағайындалады және қызметтен босатылады.

Бас бухгалтер тікелей мектеп директорына бағынады.

Бас бухгалтер білуі тиіс:

- бухгалтерлік есеп туралы заңнама;
- еңбек туралы заңнама;
- қаржылық және бақылау-тексеру органдарының бухгалтерлік есепті ұйымдастыру және есептілікті жасау мәселелері бойынша, сондай-ақ кәсіпорынның шаруашылық-қаржылық қызметіне қатысты қаулылары, өкімдері, бұйрықтары, басқа да басшылық, әдістемелік және нормативтік материалдары;
- азаматтық құқық, қаржы, салық және шаруашылық заңнама;
- мектептегі бухгалтерлік есепті ұйымдастыру жөніндегі ережелер мен нұсқаулықтар, оны жүргізу ережесі;
- операцияларды рәсімдеу тәртібі және есеп бөлімінің құжат айналымын ұйымдастыру;
- қаржылық есеп айырысудың нысандары мен тәртібі;
- мектептің шаруашылық-қаржылық қызметін экономикалық талдау әдістері, ішкі шаруашылық резервтерін анықтау;
- ақша қаражатын, тауарлық-материалдық және басқа да құндылықтарды қабылдау, кіріске алу, сақтау және жұмсау тәртібі;
- дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу ережелері;
- заңды және жеке тұлғаларға салық салу шарттары;
- бухгалтерлік есеп шоттарынан жетіспеушіліктерді, дебиторлық берешекті және басқа да шығындарды есептен шығару тәртібі;
- ақша қаражаты мен тауар-материалдық құндылықтарға түгендеу жүргізу ережесі;
- бухгалтерлік баланстар мен есептілікті жасау тәртібі мен мерзімдері;
- тексеру және құжаттамалық ревизия жүргізу ережесі;

- мектеп құрылымы, стратегиясы және оның даму болашағы;
- компьютерлік (есептеу) техниканың заманауи құралдары және оларды есептеу жұмыстарын орындау үшін қолдану мүмкіндіктері және кәсіпорынның өндірістік-шаруашылық және қаржылық қызметін талдау;
- бухгалтерлік есепті ұйымдастыруды жетілдірудің отандық және шетелдік озық тәжірибесі;
- экономика, өндірісті, еңбекті және басқаруды ұйымдастыру;
- өндіріс технологиясының негіздері;
- шаруашылық жүргізудің нарықтық әдістері;
- еңбекті қорғау ережелері мен нормалары.

1.8. Бас бухгалтер өз қызметінде басшылыққа алады:

- ҚР Конституциясы;
- ҚР «Азаматтық», «Еңбек», «Әкімшілік» кодекстері;
- Еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өртке қарсы қорғау ережелері мен нормалары, санитарлық-эпидемиологиялық ережелер мен нормативтер;- Мектеп Жарғысымен және жергілікті құқықтық актілерімен (оның ішінде ішкі еңбек тәртібі ережелерімен, еңбек шартымен));
- осы лауазымдық нұсқаулықпен.

Бас бухгалтер уақытша болмаған кезеңде оның лауазымдық міндеттері мектеп директорының өкімімен тағайындалған адамға жүктеледі. Осы адам тиісті құқықтарға ие болады және өзіне жүктелген міндеттерді тиісінше орындауға жауапты болады.

2. Функциялары:

- 2.1. Бухгалтерлік есепті жүргізуге және мектептің есебін жасауға басшылық ету.
- 2.2. Оны іске асыру жөніндегі іс-шараларды әзірлеумен есеп саясатын қалыптастыру.
- 2.3. Бухгалтерлік есеп, бақылау және есептілік мәселелері бойынша мектеп бөлімшелерінің қызметкерлеріне әдістемелік көмек көрсету.
- 2.4. Жалақы бойынша есеп айырысуды, әртүрлі деңгейдегі бюджетке салықтар мен алымдарды есептеу мен аударуды, банк мекемелеріне төлемдерді жасауды қамтамасыз ету.
- 2.5. Ішкі шаруашылық резервтерін анықтау, шығындар мен өндірістік емес шығындарды жою бойынша шараларды жүзеге асыру.
- 2.6. Қазіргі заманғы техникалық құралдар мен ақпараттық технологияларды енгізу.
- 2.7. Бухгалтерлік құжаттаманың уақтылы және дұрыс рәсімделуін бақылау.
- 2.8. Бағынышты орындаушылар үшін салауатты және қауіпсіз еңбек жағдайларын қамтамасыз ету, олардың еңбекті қорғау жөніндегі заңнамалық және нормативтік құқықтық актілердің талаптарын сақтауын бақылау.

Лауазымдық міндеттері

Бас бухгалтер келесі міндеттерді орындайды:

- 3.1. Шаруашылық-қаржылық қызметтің бухгалтерлік есебін ұйымдастыруды және материалдық, еңбек және қаржы

ресурстарының үнемді пайдаланылуын, мектеп меншігінің сақталуын бақылауды жүзеге асырады.

3.2. Бухгалтерлік есеп туралы заңнамаға сәйкес мектеп қызметінің құрылымы мен ерекшеліктеріне, оның қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету қажеттілігіне қарай есеп саясатын қалыптастырады.

3.3. Есеп-шоттардың жұмыс жоспарын, типтік Нысандар көзделмеген шаруашылық операцияларын ресімдеу үшін қолданылатын бастапқы есеп құжаттарының нысандарын дайындау және қабылдау, ішкі бухгалтерлік есеп-қисап құжаттарының нысандарын әзірлеу, сондай-ақ түгендеу жүргізу тәртібін қамтамасыз ету, шаруашылық операциялардың жүргізілуін бақылау, бухгалтерлік ақпаратты өңдеу технологиясын және құжат айналымы тәртібін сақтау жөніндегі жұмысты басқарады.

3.4. Мектепте және оның бөлімшелерінде есепке алу-есептеу жұмыстарын барынша орталықтандыру және қазіргі заманғы техникалық құралдар мен ақпараттық технологияларды, есепке алу мен бақылаудың прогрессивті нысандары мен әдістерін қолдану негізінде бухгалтерлік есеп пен есептілікті ұтымды ұйымдастыруды, техникум қызметі, оның мүліктік жағдайы, кірістері мен шығыстары туралы толық және дұрыс бухгалтерлік ақпаратты қалыптастыру мен уақтылы ұсынуды, сондай-ақ қаржылық тәртіпті нығайтуға бағытталған іс-шараларды әзірлеу мен жүзеге асыруды қамтамасыз етеді.

3.5. Мүлікті, міндеттемелерді және шаруашылық операцияларды, келіп түсетін негізгі құралдарды, тауарлық-материалдық құндылықтарды және ақша қаражатын есепке алуды, олардың қозғалысымен байланысты операцияларды бухгалтерлік есеп шоттарында уақтылы көрсетуді, өндіріс және айналым шығындарын есепке алуды, шығыстар сметасын орындауды, өнімді сатуды, жұмыстарды (қызметтерді) орындауды, мектептің шаруашылық-қаржылық қызметінің нәтижелерін, сондай-ақ қаржылық, есеп айырысу және кредиттік операцияларды ұйымдастырады.

3.6. Құжаттарды рәсімдеудің заңдылығын, уақтылығы мен дұрыстығын, өнімнің өзіндік құнының экономикалық негізделген есептік калькуляциясын, орындалатын жұмыстарды (қызметтерді), жалақы бойынша есептеулерді жасауды, салықтар мен алымдарды, бюджеттерге, мемлекеттік бюджеттен тыс әлеуметтік қорларға сақтандыру жарналарын, банк мекемелеріне төлемдерді, күрделі салымдарды қаржыландыруға арналған қаражатты дұрыс есептеуді және аударуды, банктердің қарыздары бойынша берешектерін белгіленген мерзімде өтеуді қамтамасыз етеді. Сондай-ақ мектеп қызметкерлерін материалдық ынталандыруға қаражат аудару.

3.7. Бастапқы және бухгалтерлік құжаттарды, есеп айырысулар мен төлем міндеттемелерін ресімдеу тәртібінің сақталуын, жалақы қорын жұмсауды, мектеп қызметкерлерінің лауазымдық жалақысын белгілеуді, негізгі құралдарды, тауар-материалдық құндылықтарды және ақша қаражатын түгендеуді, бухгалтерлік есеп пен есептілікті ұйымдастыруды тексеруді, сондай-ақ мектептегі ревизияларды жүргізуді бақылауды жүзеге асырады.

3.8. Ішкі шаруашылық резервтерін анықтау, шығындар мен өндірістік емес шығындарды жою мақсатында бухгалтерлік есеп пен есептілік деректері бойынша мектептің шаруашылық-қаржылық қызметіне экономикалық талдау жүргізуге қатысады.

3.9. Жетіспеушіліктердің, ақша қаражаты мен тауар-материалдық құндылықтардың заңсыз жұмсалыуының, қаржы және

шаруашылық заңнамаларының бұзылуының алдын алу бойынша шаралар қабылдайды. Ақша қаражаты мен тауар-материалдық құндылықтардың жетіспеушілігі мен ұрлануы жөніндегі материалдарды рәсімдеуге қатысады, қажет болған жағдайларда бұл материалдарды тергеу және сот органдарына беруді бақылайды.

3.10. Мектептің қаржылық тұрақтылығын қамтамасыз ету үшін қаржы қаражатын жинақтау жөнінде шаралар қабылдайды.

3.11. Штаттық, қаржылық және кассалық тәртіпті, әкімшілік-шаруашылық және басқа да шығыстар сметасын қатаң сақтауды, жетіспеушіліктерді, дебиторлық берешектерді және басқа да шығындарды бухгалтерлік есеп шоттарынан есептен шығарудың заңдылығын, бухгалтерлік құжаттардың сақталуын, оларды белгіленген тәртіппен мұрағатқа ресімдеуді және тапсыруды қамтамасыз ету бойынша жұмыстарды жүргізеді.

3.12. Есептеу техникасының қазіргі заманғы құралдарын қолдану негізінде тиімді жоспарлы және есеп құжаттамасын, бухгалтерлік есепті жүргізудің прогрессивті нысандары мен әдістерін әзірлеуге және енгізуге қатысады.

3.13. Қаражаттың кірістері мен шығыстары туралы, бюджеттің пайдаланылуы туралы балансты және жедел жиынтық есептерді, басқа бухгалтерлік және статистикалық есептілікті жасауды, оларды белгіленген тәртіппен тиісті органдарға ұсынуды қамтамасыз етеді.

3.14. "Дербес деректер туралы" ҚР Заңның, өзге де нормативтік құқықтық актілерінің, сондай-ақ дербес деректер субъектілерінің мүдделерін қорғау мәселелерін, дербес деректерді өңдеу және қорғау тәртібін реттейтін мектептің ішкі нормативтік актілерінің талаптарын орындайды.

3.15. Мектеп қызметкерлеріне бухгалтерлік есеп, бақылау, есеп беру және экономикалық талдау мәселелері бойынша әдістемелік көмек көрсетеді.

3.16. Бухгалтерияның қызметкерлерін басқарады.

3.17. Осы лауазымдық нұсқаулыққа кірмеген, бірақ өндірістік қажеттілікке байланысты туындаған мектеп басшылығының басқа да тапсырмаларын орындайды.

4. Құқығы

Бас бухгалтер құқылы:

4.1. Өзіне бағынысты қызметкерлерге және қызметтерге оның лауазымдық міндеттеріне кіретін мәселелер шеңбері бойынша тапсырмалар беруге міндетті.

4.2. Оған бағынышты қызметкерлердің тапсырмалары мен жекелеген тапсырмаларының уақтылы орындалуын бақылау.

4.3. Бас бухгалтердің қызмет мәселелеріне қатысты қажетті материалдар мен құжаттарды сұратуға және алуға.

4.4. Бас бухгалтердің құзыретіне кіретін өндірістік қызметтің жедел мәселелерін шешу үшін бөгде мекемелер мен ұйымдардың бөлімшелерімен өзара қарым-қатынас жасауға.

4.5. Бас бухгалтердің құзыретіне жататын мәселелер бойынша басқа ұйымдарда мектептің мүдделерін білдіру.

4.6. Тиісті бюджет қаражатынан қайта дайындыққа (қайта мамандануға) және біліктілігін арттыруға;

5. Жауапкершілік

Бас бухгалтер жауапты:

5.1. Осы лауазымдық нұсқаулықта көзделген өз лауазымдық міндеттерін тиісінше орындамағаны үшін ҚР қолданыстағы еңбек заңнамасында белгіленген шекте.

5.2. Өз қызметін жүзеге асыру процесінде жасалған құқық бұзушылықтар үшін – ҚР қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында айқындалған шекте.

5.3. Материалдық залал келтіргені үшін – ҚР қолданыстағы Еңбек және азаматтық заңнамасымен белгіленген шекте.

5.4. "Дербес деректер туралы" ҚР заңының және өзге де нормативтік құқықтық актілерінің талаптарын, сондай – ақ дербес деректер субъектілерінің мүдделерін қорғау мәселелерін реттейтін мектептің ішкі нормативтік актілерін, дербес деректерді өңдеу және қорғау тәртібін бұзғаны үшін – ҚР қолданыстағы заңнамасымен белгіленген шектерде.

5.5. Осы лауазымдық нұсқаулықпен қарастырылған өз функциялары мен міндеттерін, осы лауазымдық нұсқаулыққа кірмеген, бірақ өндірістік қажеттілікке байланысты туындаған мектеп басшылығының бұйрықтарын, өкімдерін, тапсырмаларын орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін және басқа да құқық бұзушылықтар – ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес: ескерту, қатаң ескерту, сөгіс, босату.

5.6 Бас бухгалтерге оның қызметін қамтамасыз ету үшін оның лауазымдық міндеттеріне кіретін мәселелер бойынша ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттарға, сондай-ақ төлем және өзге де қаржылық құжаттарға қол қою құқығы беріледі.

5.7. Бас бухгалтердің жұмыс режимі мектепте белгіленген еңбек тәртібінің ережелеріне сәйкес анықталады.

Жұмыс уақыты: 09.00-17.00

Таныстым: Е.Ж.Салменов

Кітапхана меңгерушісі А.Кожакулова

Мамандығы: Биотехнология

Санаты: педагог-модератор

Еңбек өтілі: 4 жыл

Міндеттері:

Кітапхана қорын қалыптастыруға, жинақтауға, өңдеуге және де басқа да кітапханалық-анықтамалық аппараттардың элементтерін ұйымдастыру мен қолдануға сәйкес кітапхана үрдісін қамтамасыз ету жұмыстарын атқарады. Автоматтандырылған деректер базасын жүргізу мен пайдалануды, қорлардың есебін, ұйымдастыру мен сақталуын оқырмандар мен абоненттерге қызмет көрсетуді жүзеге асырады.

Кітапхананың материалдық, қаржылық ресурстарын ұтымды пайдалануды қамтамасыз етеді. Перспективалық және ағымдағы жоспарды қалыптастырады. Есепке алуды және белгіленген есеп беруді ұйымдастырады. Контингент бойынша оқулыққа тапсырыс береді.

Оқу-тәрбиелік үдерісті қамтиды. Қормен жұмыс жасайды. Оқырмандарға қызмет көрсетеді. Қор құрамын зерттеу және оны қолдануын талдап шығарады. Оқу баспасын қабылдап және техникалық өңдеу жасайды. Жаңа түскен әдебиеттерді есепке алады, қорға жаңа баспаларды қояды. Сақтауды қамтиды, берілген баспаны уақытында қайтаруды үнемі бақылап, оқулықтың сақталуын тексеру жүргізеді. Кітаптардың бөлімдері бойынша, көркем әдебиетті алфавит бойынша, оқулықты сынып бойынша орналастырады.

Оқырмандармен жұмыс

1. Кітапханаға оқырмандарды жазып, формуляр толтырып, кітаптарды қолдану ережелерімен таныстырады.
2. Оқырмандарға қызмет көрсетеді, керекті кітаптарын және құжаттарын тауып беріп, жаңа басылымдар туралы хабардар етеді.
3. Оқу залында оқырмандарға қызмет көрсетеді. Оқырманның сұранысы бойынша құжаттарды тауып беріп, кеңес, әңгіме өткізіп, түсіндірме жұмыстарын жүргізеді.

Ішкі жұмыс

1. Оқырмандардың формулярын алфавит бойынша қояды.
2. Оқырманға ұсыну үшін жаңа басылымдарды қарастырады.
3. Өткен күн жұмыс қорытындысын жасап, күнделік жазады.
4. Кітап көрмелерін қарап толтырып, тақырыптық сөрелер мен стеллажды жаңартады.

Жаппай жұмыс

1. Кітап көрмелерін ұйымдастырады. Оқырмандарға көрме ұйымдастырып, өту жоспарын жасайды. Құжаттарды қарайды. Көрменің көркемдік жобасын жасайды. Көрменің жарнамалық-ақпараттық жұмысын ұйымдастырады.

2. Библиографиялық шолулар жасайды, мәнерлеп оқу, викториналық сайыстарды ұйымдастырады.
3. Мұғалімдерге тәрбие сағаттарын өткізуге сценарийлер тауып беріп, көмектеседі.

Кітапхана құжаттарын жүргізу

1. Кітапхананың есеп-қаржы құжаттамасын жүргізеді, кітапхана қорының жиынтық есеп кітабын толтырады, кітапхананың жұмыс күнделігін жүргізеді, құжаттардың түсімі мен есептен шығарылуына есеп жүргізеді, мерзімді басылымдарды тігеді,
2. Құжаттарды акт, накладной, құжат бойынша қабылдайды. Басылымның бағасын көрсететіп, есебін жүргізеді.
3. Мазмұны ескірген әдебиетті есептен шығарады. Кітапхана қорынан тозған, ақаулы, мазмұны ескірген, басы артық дублетті, бейінді емес, аз қолданылатын және жоғалған әдебиеттерді қолданыстағы нормативтік актілерге сәйкес шығарып тастайды.
4. Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқолыққа қарсы күрес туралы» Заңдарын, Үкіметтің мәдениет пен кітапхана ісін дамытуды белгілейтін қаулыларын, Кітапхана туралы ережеге сәйкес оның жұмысының негізгі мазмұнын, Еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өрттен сақтану ережелерін.
5. Жұмыс уақыты:

№	Жұмыс күні	Уақыты	Түскі үзіліс	Уақыты
1	Дүйсенбі	09-00	13-00 -14-00	18-00
2	Сейсенбі	09-00	13-00 -14-00	18-00
3	Сәрсенбі	09-00	13-00 -14-00	18-00
4	Бейсенбі	09-00	13-00 -14-00	18-00
5	Жұма	09-00	13-00 -14-00	18-00

Таныстым:

А.Кожакулова

