



**"Turan mektebi"- нiң
оқу-тәрбие жұмысының
жылдық жоспары
2023-2024 оқу жылы**



Мектеп директоры

А.А.Сарманова

2023 жыл

**«Turan mektebi»-нің
2023-2024 оқу жылына арналған
жылдық жұмыс жоспары**

Мектеп ұжымының тақырыбы: «Оқушылардың оқу сауаттылығын қалыптастыру мен ана тілінде сөйлеу-ойлау қабілетін дамыту»

Мақсаты:

- оқытудың жаңартылған білім беру мазмұны жағдайында оқушылардың оқу сауаттылығын зерттеу мен 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 азаматын қалыптастырып, әлеуметтік сұранысты орындау;
- қоғам өміріне белсенді қатысу үшін білімі мен мүмкіншіліктерін ана тілінде сөйлеу-ойлау қабілетін дамыту.

Міндеттері:

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

I – БӨЛІМ

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 2023-2024 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.
- НОВД 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	Г.А.Жаппарова	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	Г.А.Жаппарова	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	Г.А.Жаппарова	Әдістемелік бірлестік жетекшілері	Жыл бойы	
8.	Оқу жоспарын құру	Құжаттармен жұмыс, талдау		Орынбасарлар	Тамыздың соңғы аптасы	
9.	Күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды бекіту	Талдау	Г.А.Жаппарова	Пән мұғалімдері Жоғары санатты мұғалімдер	5-6 қыркүйек	
10.	Тәлімгер жұмысын ұйымдастыру					
11.	Мұғалімдердің курстан өтуін қамтамасыз ету	Сараптау	Г.А.Жаппарова	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	Г.А.Жаппарова	Әдістемелік бірлестік жетекшісі	Сәуір	
14.	Оқушылар мен педагогтардың ғылыми конференцияларға қатысуына дайындық	Консультация		Пән мұғалімдері	Жыл бойы	
15.	Педагогикалық кадрлардың рейтингін шығару	Құжаттармен жұмыс сараптау		Орынбасарлар	Мамыр	

**«Turan mektebi» 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 І 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	Әркез	ДОІЖО ӘБЖ	
9	Мектепалды даярлық топтары мен сыныптарында ұйымдастырылған оқу іс-әрекеттерін жоспарлау үлгісімен таныстыру.	Сабақ кестесінің үлгісін талқылау.	Әдістемелік нұсқау хат	Тамыз	ДОІЖО ӘБЖ	
10	Бастауыш сынып бірлестік жұмысының тақырыбы мен жоспарын түзу. Ұстаздарды жоспармен таныстыру.	Жаңа оқу жылының мақсаты мен міндетін дұрыс құру, жоспарлау.	Хаттама	Тамыз	ДОІЖО 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	Мектепалды даярлық топ тәрбиеленушілердің алған білімдерін саралау.		Диагностика	Жылына 2 рет	ДОҒЖО ӘБЖ	
20	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, сабаққа қызығушылығын, тәртібін, тазалығын бақылау.		Қорытынды	Үнемі	ДОҒЖО 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 Кітапханашылар	
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		Өркез	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 ІІ жартыжылдықтың басталу қарсаңына даярлау.	Тазалық жұмыстарын күшейту		Желтоқсан	ДОҒЖО Сын.жетекшілері	
32	ІІ жартыжылдық жоспарын талқылау, түзетулер, пікірлер.		Хаттама	Қаңтар	ДОҒЖО ӘБЖ	
33	ІІ 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 білімінің сапасын арттыру.	Кесте Жоспар	19.01-29.01	ДОҒЖО ӘБЖ Шығар.топ	
35	ІІ жартыжылдық қорытындысы, нәтижесін талқылау.	Білім деңгейін анықтау	Анықтама	Қаңтар	ДОҒЖО 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	ДОІЖО ӘБЖ Сын жетекшілері	
37	Мұғалімдер арасында өзара сабақтарға еніп әдіс алмасуларына жағдай жасау. Әдіс алмасу дәптерлерін бақылау.		Анықтама	Ақпан	ДОІЖО 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	ДОІЖО ӘБЖ	
40	ІІІ тоқсан қорытындысын жасау, пәндер бойынша ТЖБ орындалуын тексеру.	Білім, білік дағдыларының нәтижелерін бақылау, талдау	Мониторинг	Наурыз	ДОІЖО ӘБЖ Сынып жетекшілері	
41	ІІІ тоқсан қорытынды бақылау жұмыстарын бақылау.		Анықтама	Наурыз	ӘБ жетекшілері Сын жетекшілері	
42	Көктемгі демалысты дұрыс жоспарлануын бақылау.		Кесте, жоспар	Наурыз	ДОІЖО ӘБЖ Сын жетекшілері	
43	Ұлыстың ұлы күні - Наурыз мерекесін өткізу.			Наурыз	ДТІЖО ӘБЖ Шығ. топ	
44	Өмір қауіпсіздігі бойынша жүргізілген жұмыстарды тексеру.		Анықтама	Жылына 2рет	ДОІЖО ӘБЖ Шығ. топ	
45	Мектепішілік "Ғылымға құштар жас ғалым" кіші ғылыми жоба сайысын өткізу.	Оқушыларды бәсекеге қабілетті тұлға ретінде қалыптастыру	Кесте	Наурыз	ӘБ жетекш ДОІЖО 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	ДОІЖО Шығ. топ	
47	Ата-аналармен "Ашық есік" апталығын өткізу.	Ата-аналардың мектеппен қарым-қатынасын нығайту	Хаттама	Сәуір	ДОІЖО ӘБЖ Сынып жетекшісі	

48	4-сыныптардың сыныптық бақылауы.	4-сыныптардың тәртібі мен тазалығын, сабаққа белсенділіктерін байқау	Анықтама	Қаңтар	ДОІЖО ӘБЖ	
49	Жаңа 2024-2025 оқу жылына арналған жұмысты жоспарлау.		Хаттама	Мамыр	ДОІЖО ӘБЖ	
50	1-4 сынып оқушыларының негізгі пәндер бойынша жылдық білім сапасын анықтау.	Сынып оқушыларының білім, білік дағдысын бақылау	Қорытынды	Мамыр	ДОІЖО ӘБЖ	
51	Тоқсандық, жартыжылдық бақылау жұмыстары, тоқсан қорытындысы бойынша мониторинг жасау.		Мониторинг	Мамыр	ДОІЖО ӘБЖ	
52	ӘБ жетекшілерінің есебін тыңдау, талқылау.	Жылдық қорытынды жасап, орындалмай қалған жұмыстарды жаңа оқу жылына жоспарлау	Есеп	Мамыр	ДОІЖО Сынып жетекшілері	
53	2023-2024 оқу жылындағы атқарылған жұмыстар жөніндегі сынып жетекшілер есебі.		Есеп	Мамыр	ДОІЖО 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	2022 -2023 оқу жылының қорытындысы. 2023-2024 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				

1	Өткен педагогикалық кеңестің қаулысының орындалуы	Мектеп директоры	Наурыздың 4-ші аптасы	
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 1-9 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	ДТЖО		
2	Мұғалімдерді аттестаттау және қайта аттестаттаудан өткізу жөніндегі жұмыстардың барысы. Шығармашылық топ жоспарын талдау, құрамын бекіту	ДОЖО		
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	ДТЖО		
3	Жас мамандармен жұмыстың ұйымдастырылуы мен жүргізілуі	ДОЖО		
4	Әлеуметтік мәртебеге ие отбасының балаларына көмек көрсету. Тегін ыстық тамақтанатын жалпыға міндетті оқыту қорынан көмек берілетін оқушылардың 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	ДОЖО 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			Қаңтар	
1	«Kundelik Kz» электронды журналының жүргізілу барысы 2-4 сыныптар 5-7 сыныптар 8-9 сыныптар	ДОҒЖО ӘБЖ		
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	ДОҒЖО		
4	Әртүрлі мәселелер			
VI ОТЫРЫС			Ақпан	
1	Ағылшын тілі пән бірлестігінің апталығы	ӘБЖ		
2	Физика, химия, биология пәндерінің жұмысы және өткізілу деңгейі Зертханалық жұмыстардың жүргізілу барысын бақылау.7-9 сыныптар	ДОҒЖО ӘБЖ		
3	Бейіндік оқыту бойынша профориентациялық кәсіби бағдар беру.	ДОҒЖО		
4	Жасөспірімдерді түрлі кереғар діни ұйымдарының іс-әрекеттерінен қорғау және діни экстремизм мен терроризмнің алдын алу жұмыстары	ДТҒЖО		
5	Әртүрлі мәселелер			
VII ОТЫРЫС			Наурыз	
1	Салауатты өмір-салтын қалыптастыруға бағытталған тәрбие жұмысы жүйесінің тиімділігі	ДТҒЖО		
2	Эстетика апталығы	ӘБЖ		
3	Жасөспірімдер арасындағы құқықбұзушылықтың алдын алу	Психолог		
4	Үйірме жұмыстарының жүргізілу барысы	ДТҒЖО		
5	«Адал ұрпақ» клубы жұмысының жүргізілу барысы	ДТҒЖО		
6	Әртүрлі мәселелер			
VIII ОТЫРЫС			Сәуір	
1	Мұғалімдерді аттестациядан және қайта аттестациядан өткізу қорытындылары	ДОҒЖО		
2	Физика және информатика пәндер бірлестігінің апталығы	ӘБЖ		
3	Дебат «Жас ұлан», «Жас қыран» ұйымы бойынша атқарылған жұмыстары	ДТҒЖО		
4	Мектеп бітіруші түлектердің психологиялық дайындық жұмыстары, ұсыныстар	Психолог		
5	Әртүрлі мәселелер			
IX ОТЫРЫС			Мамыр	
1	Дене шынықтыру және (АӘД) пәндер бірлестігінің онкүндігі	ӘБЖ		
2	Әдістемелік жыл қортындысы	ДОҒЖО ДТҒЖО		
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	Ұйымдастырушылық	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	

3.1 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 Г.А.Жаппарова	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	Г.А.Жаппарова	Кафедра жетекшілері Комиссия мүшелері	1 наурыз	
7.	Аттестацияланатын мұғалімдердің мінездемесімен таныстыру	Таныстыру	Г.А.Жаппарова	Комиссия мүшелері	10 наурыз	
8.	Аттестация комиссияның отырысы	Отырыс	Г.А.Жаппарова	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 Г.А.Жаппарова	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	Талдау	Г.А.Жаппарова	ӘБЖ	Қыркүйек	

	тыс жүргізілетін сабақтарды жоспарлау					
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.	ҒӨБ 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	Г.А.Жаппарова	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	Г.А.Жаппарова	Мұғалімдер	Үнемі	
5.	Жас мұғалімдерге тәжірибелі мұғалімдерді бекіту	Сараптау	У.Б.Садирова Г.А.Жаппарова	ОТЖ	Жыл басында	
6.	Мұғалімдерді біліктілігін қайта даярлау курстарына жіберу	Іріктеу		Мұғалімдер	Үнемі	
7.	Мұғалімдердің педагогикалық жүктемелерін, қоғамдық жұмыстарын бекіту	Сараптау	У.Б.Садирова Г.А.Жаппарова	ӘБЖ	Жыл басында	
8.	Сыныптардың ауысымдарын анықтау	Сараптау	У.Б.Садирова Г.А.Жаппарова	Әкімшілік	Жыл басында	

9.	Сабақ кестесін, сыныптан тыс жүргізілетін тәрбие жұмыстарына кесте жасау.	Кесте жасау	У.Б.Садирова Г.А.Жаппарова	Мұғалімдер Сынып жетекшілері	Жыл басында	
10.	Күнтізбелік, тәрбие іс-шараларының жоспарын тексеру	Сараптау, тексеру	А.А.Медетбекова	ӘБЖ	Жыл басында	
11.	Мектептің кезекшілік кестесін түзу, мектептің тәртібін қатаң сақтау	Кесте түзу	А.А.Медетбекова	Сынып жетекшілер	Жыл басында	
12.	Мұғалімдердің курсқа дейінгі және курстан кейінгі тақырыбын анықтау және курстан өту кестесін жасау	Сараптау	Г.А.Жаппарова	ӘБЖ	Жыл басында	

2023-2024 ЖЫЛҒА АРНАЛҒАН ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТІҢ ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАРЫ

№	Іс – шаралар	Жауапты	Іске асыру	Мерзімі	Ескерту
I ОТЫРЫС					
1	2023-2024 оқу жылында тапсырмалар мен міндеттерді бөлу, бірлестік жетекшілердің пән бойынша жылдық жұмыс жоспарларын бекіту	ДОҒЖО ДТІЖО Бірлестік жетекшілері	Міндеттеме	Тамыз	
2	Күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды бекіту	ДОҒЖО Бірлестік жетекшілері	Бұйрық		
3	Оқушыларды олимпиада және түрлі байқауларға дайындау жұмыстарын қашықтықтан ұйымдастыру. Жас мамандарға тәлімгерлер бекіту.	ДОҒЖО ДТІЖО Бірлестік жетекшілері	Жоспар		
II ОТЫРЫС					
1	Аттестациядан өтетін мұғалімдерді аттестация ережесімен таныстыру	ДОҒЖО	Хаттама Бұйрық Кесте	Қазан	
2	Дарынды және үлгерімі төмен оқушылармен жүргізілетін жұмысты ұйымдастыру	ДОҒЖО Бірлестік жетекшілері	Жоспар		
3	Қазақ тілі мен әдебиеті, орыс тілі мен әдебиеті пәндерінің онкүндігін талдау	Бірлестік жетекшілері	Анықтама		
III ОТЫРЫС					
1	Математика, тарих және география пәндерінің онкүндігін талдау	ДОҒЖО Бірлестік жетекшілері	Анықтама	Қаңтар	
2	Әдістемелік бірлестік жетекшілерінің I жарты жылдық есебі, үлгерім, білім сапа қорытындысы	ДОҒЖО Бірлестік жетекшілері	Мәлімет, есеп		
IV ОТЫРЫС					
1	Бастауыш, биология-химия, ағылшын тілі пәндері бірлестігінің онкүндігін талдау	ДОҒЖО Бірлестік жетекшілері	Анықтама	Наурыз	
2	«Үздік оқушы - 2024» байқауының қорытындысы	ДОҒЖО Бірлестік жетекшілері	Анықтама		
4	«Жыл мұғалімі – 2024» байқауын өткізу	ДТІЖО Бірлестік жетекшілері	Жоспар		
V ОТЫРЫС					

1	«Жыл үздіктері - 2024» қорытынды кеш ұйымдастыру	Бірлестік жетекшілері	Жоспар	Мамыр	
2	Физика және информатика, эстетика пәндері, дене шынықтыру пәндері бірлестіктерінің онкүндігін талдау	ДОҒЖО Бірлестік жетекшілері	Анықтама		
3	Жылдық жұмыс жоспарын орындалу барысын талқылау. Бірлестік жетекшілерінің жылдық жұмыс есебі	ДОҒЖО Бірлестік жетекшілері	Мәлімет, есеп		

2023-2024 оқу жылына жалпыға бірдей орта білім беруді іске асыру бағыты бойынша жылдық жоспар

№	Іс-әрекет мазмұны	Іс –әрекеттің әдісі мен тәсілі	Жауапты	Кімдер қатысады, тартылады	Мерзімі
1	Сабақ кестесін түзу	Жүктемемен жұмыс	ДОІЖО	Мұғалімдер Бірлестік жетекшілері	Тамыз, Қаңтар
2	Тарификация, тарификацияның хаттамасын дайындау	Құжаттармен жұмыс, талдау	ДТІЖО	Бірлестік жетекшілері	Қыркүйек қаңтар
3	«Күнделік kz» электронды журналының жүргізілу нұсқаларымен ұжымды таныстыру, қадағалау	Электронды журнал	ДОІЖО	Сынып жетекшілер	Жыл бойы
4	Азаматтық қорғаныс, төтенше жағдай жөніндегі штабы жұмысын ұйымдастыру, бақылау	Ұйымдастыру, жүргізу жұмыстары	ДОІЖО ДТІЖО	АӘД мұғалімі Сынып жетекшілер	Жыл бойы
5	Педогогикалық кеңес жұмысын ұйымдастыру, жүргізу.	Ұйымдастыру, жүргізу, хаттама түзу	ДОІЖО	Ұжым	Тамыз, әр тоқсан сайын, Маусым

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары

У.Б.Садирова

Әдістемелік жұмыстың 2022-2023 оқу жылындағы жұмыс жүргізу тақырыбы:
«Білім сапасын арттыруда инновациялық әдіс – тәсілдерді оқу үдерісіне енгізуді жалғастыра отырып, бәсекеге қабілетті ұрпақ тәрбиелеу»

Мақсаты:

- Мұғалімдерді жаңа бағдарламамен таныстыру;
- Сабақта жаңа технологияларды тиімді пайдалануға дағдыландыру;
- Мұғалімдердің психологиялық – педагогикалық қабілеттерін ұдайы жетілдіріп отыру;
- Мұғалімдерді нәтижеге бағытталған іс – әрекетке бейімдеуге үйрету;
- Үш тілде білім беру бағдары бойынша тәжірибелерін шыңдау;
- Мұғалімдердің өзін – өзі жетілдіруіне баса назар аудару;
- Мектептің педагогикалық ұжымының іс – әрекетін жаңашылдыққа бағыттауды қалыптастыру (озық тәжірибені ендіру, жалпылау, тарату);
- Жас ұрпақты тәрбиелеуде білім мазмұнын жаңарту арқылы Қазақстанның болашағы зекрделі тұлғаны қалыптастыру.

Міндеттері:

- Білім берудің жаңа бағдарламаларын, оқу жоспарларындағы мемлекеттік стандартын, нормативтік құжаттар, әдістемелік нұсқауларды талдау, игеру жұмыстарын ұйымдастыру;
- Оқу мен тәрбиені ұйымдастырудың жаңа формаларын, әдістерін педагогикалық технологиялармен байыту;
- Жас мамандарға, пән мұғалімдеріне, педагогтік қызметте жекелеген бір мәселелерде қиналатын мұғалімдерге жас ерекшеліктерін ескере отырып, диагностикаланған, сараланған негізде ғылыми – әдістемелік көмек көрсету;
- Мұғалімдерге педагогикалық білімін өз бетінше көтеру жолдарын үйрету;
- Педагог қызметін ғылыми – әдістемелік тұрғыда талдау, бағалау, көмек көрсету, әдістемелік бірлестіктердегі ғылыми әдістемелік жұмыстардың жандануына педагогикалық ықпал ету, оқу-тәрбие үрдісінің деңгейін көтеруді әдістемелік тұрғыда қамтамасыз ету, әдістемелік кеңес жұмысының мазмұнын, бағыт – бағдарын айқындау, болжам жасау.

Күтілетін нәтиже:

- Оқушылардың білім сапасын көтеру
- Жаңа формат сабақтарды енгізуге біртіндеп көшу;
- Мұғалімдердің көшбасшылық қабілеттерін арттыру;
- Шығармашылықпен жұмыстанатын мұғалімдердің мәртебесін көтеру.

№	Атқарылатын іс- шаралар	Жауапты	Қайда қаралады	Ескерту
Тамыз				
1	2022-2023 оқу жылының міндеттерімен таныстыру.	Г.А.Жаппарова	Пед.кеңес	
2	2022-2023 оқу жылындағы ғылыми – әдістемелік кеңестің құрамы мен мектептің даму жоспарын бекіту.			
3	2022- 2023оқу жылына арналған жұмыс жоспарын бекіту: оқу жоспары; әдістемелік кеңес; пән бірлестігі; кабинет меңгерушілігі;			
4	Мектепшілік аттестацияның комиссиясын құру, жоспарын дайындау. Аттестациядан өтетін қызметкерлердің жұмысын тексеру бойынша эксперименттік топ құру.	Г.А.Жаппарова	ДЖК	
5	«№130 бұйрық бойынша педагогтарға міндетті құжаттар тізбесімен таныстыру» мектепшілік әдістемелік кеңес.	Г.А.Жаппарова	ӘБ жетекшілері	
Қыркүйек				
1	Әр сыныптың барлық пәндер бойынша бастапқы білім көрсеткіштерін анықтау.	ӘБ жетекшілері	ДЖК	
2	Шығармашылық топ құру. Шығармашылық топтардың жұмыс жоспарын бекіту.	ӘБ жетекшілері	ӘК	
3	Мұғалімдердің кезекті аттестация өту мерзімдерін талқылау және бекітуге ұсыну.	ӘБ жетекшілері	ДЖК	
4	Ғылыми жоба жұмыстарының жүргізілуін басшылыққа алу.	ӘБ жетекшілері	ӘК	
5	Жас маман тізімін алу. Тәлімгер бекіту. Жылдық жоспарын жинақтау.	Г.А.Жаппарова	ДЖК	
Қазан				
1	«Жас маманның кәсіби және тұлғалық дамуына жол нұсқау» тақырыбында коучинг өткізу.	Г.А.Жаппарова	ӘК	
2	Мектепшілік пән олимпиадасын өткізу, сұраныс беру. (5-11 сынып аралығында)	Г.А.Жаппарова	ӘК	
3	Дене тәрбиесі және АӘД пәні ӘБ апталығын өткізу	Г.А.Жаппарова	ДЖК	
Қараша				
1	«Педагогтардың кәсіби құзыреттілігін дамыту – білім сапасын көтерудің басты шарты» дөңгелек үстел	Г.А.Жаппарова	ӘК	

2	Дарынды оқушыларды анықтау және қолдау	ӘБ жетекшілері Г.А.Жаппарова	ӘК	
3	Жас мамандардың сабағына ену.	Мектеп әкімшілігі Г.А.Жаппарова	ДЖК	
4	Мектепшілік пән олимпиадасының қорытындысы	Г.А.Жаппарова	ДЖК	
5	Ағылшын тілі ӘБ онкүндігін өткізу	Г.А.Жаппарова Н.К.Амзеева	ДЖК	
6	«Талантты және дарынды балаларды анықтау жолдары» тақырыбында коучинг өткізу.	Г.А.Жаппарова	ӘК	
Желтоқсан				
1	Физика-информатика ӘБ онкүндігін өткізу.	Г.А.Жаппарова Г.К.Талипова	ДЖК	
2	ӘБ жетекшілерінің I жарты жылдық жұмыс есебі	Г.А.Жаппарова ӘБ жетекші	ДЖК	
3	«Жас маман - жаңа идея» байқауын өткізу.	Г.А.Жаппарова	ДЖК	
4	«30 үздік ашық сабақтар шеруі» байқауын өткізу.	Г.А.Жаппарова	ӘК	
Қаңтар				
1	«Үлгерімі төмен оқушылардың білім сапасын арттыруда тиімді жолдары» коучинг өткізу	Г.А.Жаппарова	ӘК	
2	Мұғалімдердің кезектегі аттестациядан өту мерзімдерін талқылау және бекітуге ұсыну.	Г.А.Жаппарова	ДЖК	
3	Шығармашылық топ жетекшілерінің есебі.	Шығарма-қ топ	ӘК	
4	Ғылыми жоба жұмыстарының барысын қадағалау	Г.А.Жаппарова	ӘК	
5	«Келешек С.Нұрмағамбетов атындағы №72 жалпы орта білім беретін мектебі» дарынды оқушылар форумын өткізу	Г.А.Жаппарова ӘБ жетекшілері	ӘК	
6	Бастауыш сынып ӘБ апталығын өткізу	Г.А.Жаппарова М.С.Бердикулова	ДЖК	
7	«Үш тілділік – білім беру дамуының жаңаша беталысы» коучинг өткізу.	Г.А.Жаппарова	ӘК	
Ақпан				
1	Кадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлау курсынан өткізу жұмыстарын бақылау	Г.А.Жаппарова	ӘК	
2	«Оқушы идеясы мен мұғалім идеясы» жәрмеңкесін өткізу	Г.А.Жаппарова ӘБ жетекшілері	ӘК	
3	Қазақ тілі мен әдебиеті ӘБ онкүндігін өткізу.	Г.А.Жаппарова Г.С.Аккөзова	ДЖК	
4	Шығармашылық жұмыстардың баспа бетінде шығуын қадағалау.	А.А.Усенова	ӘК	
5	Математика ӘБ апталығын өткізу.	Г.А.Жаппарова Г.К.Талипова	ДЖК	

Наурыз				
1	Озық іс-тәжірибелі ұстаздардың сабағына ену арқылы жас мамандарға әдістемелік көмек беру.	Г.А.Жаппарова ӘБ жетекшілері	ӘК	
2	Мұғалімдердің арасында өтетін мектепшілік « Жыл мұғалімі -2022» байқауын өткізу	Г.А.Жаппарова	ӘК	
3	Эстетикалық пәндер ӘБ онкүндігін өткізу		ДЖК	
4	«Ғылыми жоба жаңалығы-2022» байқауын өткізу	Г.А.Жаппарова	ӘК	
Сәуір				
1	Озат тәжірбиені тарату жұмысын басшылыққа алу.	Г.А.Жаппарова	ӘК	
2	Орыс тілі мен әдебиеті ӘБ онкүндігін өткізу	Г.А.Жаппарова А.Ә.Маханбетова	ДЖК	
3	Тарих-география және Ө.Ө.Т ӘБ онкүндігін өткізу			
3	Мұғалімдерді аттестациялау жұмыстарына басшылық жасау	Г.А.Жаппарова	ӘК	
4	Ғылыми практикалық конференциялар өткізу (мұғалімдер мен оқушылардың қатысуымен)	Г.А.Жаппарова	ӘК	
Мамыр				
1	Химия-биология ӘБ онкүндігін өткізу	Г.А.Жаппарова	ДЖК	
2	Шығармашылық топтың жылдық есебі	Г.А.Жаппарова	ӘК	
3	ӘБ жылдық қорытынды есебі	Г.А.Жаппарова ӘБ жетекшілері	ДЖК	
4	Педагогикалық ұжымның және жеке мұғалімдердің жетестігін бағалау	Г.А.Жаппарова	ДЖК	
5	Қалалық іс – шараларға, байқауға қатысты мониторинг жасау, талдау	Г.А.Жаппарова.	ДЖК	
6	«Жыл үздіктері-2023» жобасын өткізу	Г.А.Жаппарова	ӘК	

Директордың оқу ісі
жөніндегі орынбасары

Г.А.Жаппарова

**«Turan mektebi»-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	У.Б.Садирова Бастауыш сынып мұғалімдері	
2.	2023-2024 оқу жылында 1-сыныпқа келетін оқушыларды анықтау.		Тізім	Тамыз	У.Б.Садирова Бастауыш сынып мұғалімдері	
3.	2023-2024 оқу жылында 1-сыныпқа келетін оқушылардың тізімін анықтау.		Тізім	Тамыз	У.Б.Садирова Бастауыш сынып мұғалімдері	
4	2023-2024 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 2023-2024 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	2023-2024 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	Әркез	У.Б.Садирова 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	Тоқсанына 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 жетекшісі 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	Тоқсанына 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		Желтоқсан	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	19.01- 29.01	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 2024-2025 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	2023-2024 оқу жылындағы атқарылған жұмыстар жөніндегі сынып жетекшілер есебі.		Есеп	Мамыр	У.Б.Садирова М.С.Бердикулова Сынып жетекшілері	

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
Әдістеме бірлестік жетекшісі

У.Б.Садирова
М.С.Бердикулова

МЕКТЕПТЕГІ ТӘРБИЕ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ БОЙЫНША АПТАЛЫҚ ЦИКЛОГРАММАСЫ

КҮНІ	1 АПТА	2 АПТА	3 АПТА	4 АПТА
ДҮЙСЕНІ	Таңертеңгілік сапқа тұру Әнұран орындау Хабарламалар Сынып сағаттары Оқушылардың оқу- құралдарын, сырт бейнесі, мектеп ережесінің сақталуы	Таңертеңгілік сапқа тұру Әнұран орындау Хабарламалар Сынып сағаттары Оқушылардың оқу- құралдарын, сырт бейнесі, мектеп ережесінің сақталуы	Таңертеңгілік сапқа тұру Әнұран орындау Хабарламалар Сынып сағаттары Оқушылардың оқу- құралдарын, сырт бейнесі, мектеп ережесінің сақталуы	Таңертеңгілік сапқа тұру Әнұран орындау Хабарламалар Сынып сағаттары Оқушылардың оқу- құралдарын, сырт бейнесі, мектеп ережесінің сақталуы
СЕЙСЕНІ	Пед консилиум	Мектепшілік ұйымдар жұмысын бақылау	Дарынды балалармен жұмыс	Қиын балалар тәлімгерлерінің есебі
СӘРСЕНІ	Ашық есік күні, тәрбие сағаттары, қыздар жиналысы	Ашық есік күні, тәрбие сағаттары, ұлдар жиналысы	Ашық есік күні , тәрбие сағаттары, құқықтық кеңес отырысы	Ашық есік күні, тәрбие сағаттары, ата-аналармен жұмыс
БЕЙСЕНІ	Сыныптан тыс жұмыстар, кештер, мерекелік іс- шаралар	Оқушылардың ыстық тамақпен қамтамасыз етілуін бақылау	Спорттық жарыстар, кездесулер, апталықтар	Құықбұзушылықтың алдын алу кеңесінің отырысы, үйірме жұмыстарының жүргізілуін бақылау
ЖҰМА	Мектеп парламенті өзін- өзі басқару ұйымының отырысы	Ата-аналар комитетінің отырысы	Сынып жетекшілер жиналысы	Келесі айға жұмыс жоспарын жасау

**ҚЫРКҮЙЕК – СЕРГІТУ СӘТІ (ТОҒЫЗ АЙҒА – 9 ІС-ШАРА)
БІЛІМ АЙЫ**

**ҚҰНДЫЛЫҚТАР: «ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ», «АР-ҰЯТ», «ТАЛАП»
«4 ТОҚСАН – 4 ӨНЕР»**

1 қыркүйек – «Білім күні»

Шымкент қалалық прокуратурасымен бірлескен «Мейірім – жүректен» атты айлық (06.09-05.10.2023ж.)

5 қыркүйек- А.Байтұрсынұлының туған күніне арналған «Тілім менің – мақтанышым» айлығы (04.09-29.09.2023ж.)

Жергілікті жол полиция департаменті өкілдерімен бірлескен «Абайлаңыз балалар!» айлығы (04.09-04.10.2023ж.)

Шығыс мұсылмандарының рухани тәлімгері және діни жетекшісі, ақын, ойшыл, ғұлама **Қожа Ахмет Ясауидің** туғанына 930 жыл

Қазақ әдебиетінің XX ғасырдағы жарық жұлдыздарының бірі, жазушы, драматург Жазушы **Оралхан Бөкейдің** туғанына 80 жыл

№	Тәрбие құндылықтары бойынша іс-шара тақырыптары	Аяқтау нысаны	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1	«ӨР ТАЛАПТЫ, ОЗЫҚ ОЙЛЫ ҰЛАН» жобасы 1 қыркүйек -Білім күні «Мектеп – мейірім мекені!» Алғашқы қоңырау салтанатты жиынын өткізу.	Салтанатты жиын Әлеуметтік желіге жариялау ҚББ-ға мәлімет Республикалық челленджі Хэштег: Bilim_quni	ДТІЖО	01.09.2023 ж.
2	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы 5 қыркүйек – А.Байтұрсынұлының туған күніне арналған «Тілім менің – мақтанышым» айлығын өткізу	Кездесу, дөңгелек үстел, дебат, Тәрбие сағаттары Әлеуметтік желіге жариялау	Қазақ тілі, орыс тілі, шет тілі бірлестік жетекшілері	05.09-05.10.2023ж. аралығында
3	«ҰРПАҚҚА АМАНАТ» жобасы Челлендж: «Мейірімділік жүректен» Жалпы мектепшілік ата-аналар жиналысын өткізу күні	Әлеуметтік желілерде мейірімділік тақырыбында бір мезгілде түрлі жарияланымдар беру	Мектеп директоры ДТІЖО	06.09.2023 ж. Кешкі сағат 18:00-де
4	«ҰЛТТЫҚ МЕКТЕП ЛИГАСЫ» жобасы Салауатты өмір салтын насихаттау «Біз спортты сүйеміз!» күні	Эстафеталық ойындар. Тәрбие сағаттары, пікір алмасу Әлеуметтік желіге жариялау	1-9 сынып жетекшілері Денешынықтыру бірлестігі	11.09.2023ж.
5	«БАЛАЛАР-ИНТЕРНЕТ-МЕДИА ҚАУІПСІЗДІК» «Тұлғаның ақпараттық-психологиялық қауіпсіздігі», «Біз таңдаған сайттар» веб-шолулары тақырыбында сынып сағаттары	7-9 сынып оқушылары мен олардың ата- аналары үшін психолог сағатын өткізу Әлеуметтік желіге жариялау	Педагог-психолог 7-9 сынып жетекшілері	7.09.2023ж.
6	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы	Дөңгелек үстел,	1-9 сынып жетекшілері	15-19.09.2023ж.

	Діни экстремизмнің алдын алу «Имандылық – адамгершілік пен ізгіліктің тірегі»	Дебат, тәрбие сағаты Әлеуметтік желіге жариялау	Тарих пәнінің мұғалімдері	
7	«ӨР ТАЛАПТЫ, ОЗЫҚ ОЙЛЫ ҰЛАН» жобасы «Абайлаңыз, балалар!» «Жолда жүру ережелерін білесің бе?»	Жергілікті жол полиция департаменті өкілдерімен кездесу, тәрбие сағаты Әлеуметтік желіге жариялау	1-9 сынып жетекшілері	01-30.09.2023ж.
8	«ЕҢБЕГІ АДАЛ ЖАС ӨРЕН» жобасы «Еңбек түбі – береке» еңбек өнімділігін ынталандыру, жастардың назарын сыни және креативті ойлауға, дұрыс қарым-қатынас орната білуге аудару мақсатында мерекелік іс- шара ұйымдастыру (дебат, кездесу, тәрбие сағаты)	Қарапайым жұмысшы мамандықтардың мәртебесін көтеру, жастардың назарын Сыни және креативті ойлауға, дұрыс қарым-қатынас орната білуге аудару. Кездесулер, дебат. Тәрбие сағаты Әлеуметтік желіге жариялау	Педагог ұйымдастырушы 5-9 сынып жетекшілері	24.09.2023ж.
9	«НАШАҚОРЛЫҚҚА ЖӘНЕ ЕСІРТКІ БИЗНЕСІНЕ ҚАРСЫ КҮРЕС» Түнгі клубтарда және басқа да ойын-сауық орындарында есірткінің және күшті әсер ететін заттардың заңсыз айналымының алдын алу бойынша оқушылар арасында түсіндіру жұмыстарын жүргізу	Жедел профилактикалық және рейдтік іс-шараларды ұйымдастыру	Мобильді топ мүшелері Ата-аналар кеңесі Қамқоршылық кеңесі	15-29.09.2023ж.
10	«ЕҢБЕГІ АДАЛ ЖАС ӨРЕН» жобасы «Мейірімділік - жүректен, қайырымдылық - білектен» тақырыбында 5-9 сынып оқушыларымен Қайырымдылық акциясын ұйымдастыру. «Жүректі жылытар мейірім» тақырыбында 5-8 сынып оқушыларымен ардагерлермен кездесу, «Мейірімділік – асыл қасиет» тақырыбында 2-4 сынып оқушыларымен тәрбие сағаты, сурет көрмесі	Балалардың бір-біріне деген мейірімділігін арттыру, достық, бауырмашылдық қасиеттерін арттыру. Әлеуметтік желілерде бір мезгілде жариялау	ДТІЖО 2-9 сынып жетекшілері Әлеуметтік педагогтар Педагог-психологтар	01-30.09.2023ж.
11	«ОҚУШЫЛАР АРАСЫНДА ВЕЙП ТҰТЫНУДЫҢ АЛДЫН АЛУ» «Электрондық темекіден бас тартудың себептері», «Вейп туралы мифтер мен шындық», «Вейпинг. Бұл не және бұл хобби не үшін қауіпті?», «Кальян мен вейп шегудің зияны», «Абайлаңыз электронды темекі», «Әдет және денсаулық», «Менің денсаулығымға жауапкершілігім», «Өмір салты. Әдеттер мен мінез-құлық», «Салауатты өмір салты- жаман әдеттердің пайда болуының алдын алудың басты шарты», «Жаман әдеттердің алдын алу және жеңу»	8-9 сынып оқушыларына арналған медицина қызметкерлерінің ақпараттық сабақтары, тәрбие сағаты, дебат, спорттық ойындар, суреттер көрмесі Әлеуметтік желіге жариялау	Мектеп әкімшілігі, Педагог-психолог, Әлеуметтік педагог Дәрігер мамандар 8-9 сынып сынып жетекшілері	04-25.09.2023ж.

ҚАЗАН – ӘН ҰРАН АЙТУ (ТОҒЫЗ АЙҒА – 9 ІС-ШАРА)
АЛАШ АЗАМАТТАРЫН ҰЛЫҚТАУ АЙЫ

ҚҰНДЫЛЫҚТАР: «ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ», «АР-ҰЯТ», «ТАЛАП»
«4 ТОҚСАН – 4 ӨНЕР»

1 қазан – Қарттар күні

5 қазан – Мұғалімдер күні

25 қазан – Республика күні

№	Тәрбие құндылықтары бойынша іс шара тақырыптары	Аяқтау нысаны	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1	«ҰРПАҚҚА АМАНАТ» жобасы 1 қазан – Қарттар күні «Қарттарын қадірлеген ел ардақты»	Қамқорлық акциясы, кездесу, тәрбие сағаты Әлеуметтік желіде жариялау	Әлеуметтік педагог, Өзін-өзі басқару ұйымы	02-06.10.2023ж.
2	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы Ұстаздар күніне орай «Дублер күні» оқушылардың өзін-өзі басқаруы «Ұстазым, ұлағатым үлгі-өнегем!» ұстаздарға арналған құттықтау	Мәдени-мерекелік шаралар, кездесулер, тәрбие сағаттары Әлеуметтік желіде жариялау	ДТІЖО Өзін-өзі басқару ұйымы	05-06.10.2023ж.
3	«ЕҢБЕГІ АДАЛ ЖАС ҰРПАҚ» жобасы Ұлттық мереке 25 қазан – «Республика күні» «Менің Отаным – Қазақстан»	Мәдени-мерекелік шаралар, кездесулер, тәрбие сағаттары Әлеуметтік желіде жариялау	Тарих пән бірлестігі Өзін-өзі басқару ұйымы	16-24.10.2023ж.
4	«ӨР ТАЛАПТЫ, ОЗЫҚ ОЙЛЫ ҰЛАН» жобасы 30 қазан - Алкогольмен күрес күні «Нашақорлыққа, алкоголизмге, темекі шегуге жол жоқ!»	Акция, тәрбие сағаты, дебат Әлеуметтік желіде жариялау	Мектеп медбикесі Өзін-өзі басқару ұйымы	23-27.10.2023ж.
5	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы «Отбасылық дәстүрлер» (Ертежүктіліктің, құқықбұзушылықтың алдын алу)	Коучинг Ата-аналармен сұхбат Ұлдар-қыздармен пікір алмасу	ДТІЖО Ата-ана комитеті Мектеп инспекторы	26-27.10.2023ж.
6	«ЕҢБЕГІ АДАЛ ЖАС ӨРЕН» жобасы «Адалдық – атадан қалған мұра» ұрпақтар сабақтастығын насихаттау, сыбайлас жемқорлықтың алдын алу	Адалдық сағаты, Дебат, тәрбие сағаты	Өзін-өзі басқару ұйымы	24.10.2023ж.

7	«ҰЛТТЫҚ МЕКТЕП ЛИГАСЫ» жобасы 8-9-сынып оқушыларының ағалық, әпкелік қамқорлық күні	8-9-сынып оқушылары төменгі сынып оқушыларына ақыл-кеңесін беріп, сынып сағаттарын өткізу. Төменгі сынып оқушыларына қамқорлық көрсету. Әлеуметтік желілерде жариялау	Сынып жетекшілер Өзін-өзі басқару ұйымы	20.10.2023ж.
8	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы Бейнероликтер, фотосуреттер, қылқалам туындылары, жазбалар челленджі «Мен буллингке қарсымын!»	Оқушылар арасында буллингтің алдын алу, суицидті болдырмау, өмір қауіпсіздіктерін сақтау. Әлеуметтік желілерде жариялау	Мектеп психологтары Әлеуметтік-педагог	24.10.2023ж.
9	«ЕҢБЕГІ АДАЛ ЖАС ҰРПАҚ» жобасы «Алтын күз» мерекелік іс-шарасын ұйымдастыру	Берекелі алтын күздің сұлулы Тәрбие сағаты, байқау ұйымдастыру Әлеуметтік желіге жариялау	Өзін-өзі басқару ұйымы Педагог-ұйымдастырушы	27.10.2023 ж.
10	«БАЛАЛАР-ИНТЕРНЕТ-МЕДИА ҚАУІПСІЗДІК» «Кәмелетке толмағандарға заманауи интернет ортасының қауіптері және олардың алдын алу» тақырыбында медиа сабақтарын ұйымдастыру	Әдістемелік бірлестіктер Педагогикалық және әдістемелік кеңестердің отырысында пән мұғалімдерімен жұмыс жоспарын талқылау	Педагог-психологтар 5-9 сынып жетекшілері	2-6.10.2023ж.
11	«ОҚУШЫЛАР АРАСЫНДА ВЕЙП ТҰТЫНУДЫҢ АЛДЫН АЛУ» «Жарнаманың жағымсыз әсерлеріне бейімделу, денсаулық пен өмірге қауіп төндіретін тәуелділікке қарсы тұру дағдыларын алуға болады»	«Педагог психологтың» 8-9 сынып оқушыларымен әңгімелесуі Әлеуметтік желіге жариялау	Педагог-психологтар 8-9 сынып жетекшілері	16-20.10.2023ж.

**ҚАРАША – АСЫҚ АТУ (ТОҒЫЗ АЙҒА – 9 ІС-ШАРА)
ПОЭЗИЯ АЙЫ**

**ҚҰНДЫЛЫҚТАР: «ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ», «АР-ҰЯТ», «ТАЛАП»
«4 ТОҚСАН – 4 ӨНЕР»**

- 15 қараша – Ұлттық валюта күні
- Күзгі демалыс

№	Тәрбие құндылықтары бойынша іс шара тақырыптары	Аяқтау нысаны	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫ» жобасы Зорлық-зомбылықтың алдын алу «Зорлық-зомбылықсыз балалық шақ» «Есірткісіз және ЖҚТБ-сыз әлем»	Мектеп инспекторының қатысуымен пікір алмасу, Дебат, Тәрбие сағаты әлеуметтік желілерге жариялау	ДТІЖО Педагог-психологтар Сынып жетекшілері	06.11.2023ж.

2	«ҰРПАҚҚА АМАНАТ» жобасы Отбасылық челлендж «Мейірімділік отбасынан басталады»	Ата-аналарының бала тәрбиесіне көңіл бөлуі туралы сәттерін бейнероликке түсіру. Видеороликтерді әлеуметтік желілерге жариялау	Әлеуметтік педагог Педагог-психологтар Ата-ана комитеті Сынып жетекшілері	10.11.2023ж.
3	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы «Теңге – Қазақстанның үміті мен өмірінің символы»	Ұлттық теңге күніне арналған кітаптар көрмесі	Тарих бірлестігі Сынып жетекшілері	15.11.2023ж.
4	«ӨР ТАЛАПТЫ, ОЗЫҚ ОЙЛЫ ҰЛАН» жобасы 1. Ата-аналармен сынып сағаты. «Мейірімділікті өзіңнен баста!». 2. «Үштік одақ» жобасы аясында мектеп, ата-ана және оқушы жұмысы туралы әлеуметтік желілерде ашық есеп беру күні.	Әр сыныпқа ата-аналар шақырылып, мейірімділік тақырыбында әңгіме жүргізіледі. Оқушылардың алған әсері туралы әлеуметтік желілерде жариялау.	ДТІЖО Ата-аналар комитетінің төрайымы Әлеуметтік педагог, Педагог -психолог	27.11.2023ж.
5	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы 1. «Кибербуллинг құрбаны» тақырыбында Ювеналдық полиция қызметкерлерінің оқушыларымен кездесуі. 2. Сынып сағатында тақырыпқа байланысты тележобалар мен деректі фильмдерді көрсету, талқылау.	Интернет ресурстарындағы шектеу қойылған сайттардың зияндылығы туралы түсіндіру. Әлеуметтік желілерде жариялау.	ДТІЖО Ата-аналар комитетінің төрайымы Әлеуметтік педагог Психолог Сынып жетекшілері Мектеп инспекторы	18.11.2023ж.
6	«ҰРПАҚҚА АМАНАТ» жобасы 1. Медицина қызметкерлерімен кездесу күні. 2. «Ертежүктіліктің алдын алу», «Жасөспірімдер арасындағы зиянды әдеттерді болдырмау» 3. Тақырыпқа байланысты тележобалар мен деректі фильмдерді талқылау.	Салауатты өмір салтын қалыптастыру, ерте жүктіліктің алдын алу, жасөспірімдер гигиенасы туралы түсінік беру. Әлеуметтік желілерде жариялау	ДТІЖО Педагог -психолог Мектеп медбикесі	26.11.2023ж.
7	«ҰЛТТЫҚ МЕКТЕП ЛИГАСЫ» жобасы «Асық ату» челленджі	Қазақ халқының ұлттық ойындарын жаңғырту, насихаттау. Ұлттық құндылықтарды қастерлеу. Әлеуметтік желілерде жариялау. ХЭШТЕГ: #асықату	Дене шынықтыру бірлестігі	31.11.2023ж.

		#меніотанымқазақстан #менің елім #моястрана		
8	«ОҚУШЫЛАР АРАСЫНДА ВЕЙП ТҰТЫНУДЫҢ АЛДЫН АЛУ» Халықаралық темекі шегуден бас тарту күніне орай мектептегі «Электронды темекі туралы мифтер мен шындық» дебат	Әлеуметтік желілердегі және мектептердің ресми сайттарындағы жазбалар	Педагог-психолог Әлеуметтік педагог 5-9 сынып жетекшілері	27-30.11.2023ж.
9	«БАЛАЛАР-ИНТЕРНЕТ-МЕДИА ҚАУІПСІЗДІК» «Балалар мен жасөспірімдерді интернет- кеңістікте деструктивті қауымдастықтарға тартылуының алдын алу»	4-9 сынып оқушылары мен ата- аналары үшін теолог сағатын өткізу. Әлеуметтік желіге жариялау	Педагог-психолог Әлеуметтік педагог 4-9 сынып жетекшілері	20-24.11.2023ж.
ЖЕЛТОҚСАН – ШЫҒАРМА ЖАЗУ: БОЛАШАҚҚА ХАТ (ТОҒЫЗ АЙҒА – 9 ІС-ШАРА) «ҚАЗАҚСТАН – ҰЛЫ ДАЛА ЕЛ»				
ҚҰНДЫЛЫҚТАР: «ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ», «АР-ҰЯТ», «ТАЛАП» «4 ТОҚСАН – 4 ӨНЕР» ➤ 16 -17 желтоқсан – Тәуелсіздіктің 32 жылдығы ➤ 10 желтоқсан – Адам құқығы күні ➤ Жаңа жылды қарсы алу				
№	Тәрбие құндылықтары бойынша іс-шара тақырыптары	Аяқтау нысаны	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы 1. Тәрбие сағаттар шеруі «Мейірім жүректен бастау алады». 2. Сынып сағатында тақырыпқа байланысты тележобалар мен деректі фильмдерді көрсету, талқылау.	Барлық сыныптарда тәрбие сағаттарын өткізу. Әлеуметтік желілерде жариялау	Педагог -психолог Әлеуметтік педагог Сынып жетекшілері	01-08.12.2023ж.
2	«ҰЛТТЫҚ МЕКТЕП ЛИГАСЫ» жобасы 1. «Жеңісімді, Тәуелсіздікке арнаймын!» спорттық ойын түрлерінен жарыс ұйымдастыру 2. «Ұлттық рух – Тәуелсіздік тірегі»	Спорттық ойын түрлерінен жарыс. Тәрбие сағаты Әлеуметтік желілерде жариялау	Денешынықтыру бірлестігі Тарих бірлестігі Сынып жетекшілері	11-15.12.2023ж.
3	«ҰРПАҚҚА АМАНАТ» жобасы Прокурор сағаты Қала, аудан прокурорларының 5-9 сынып оқушылармен онлайн кездесуі	Бір мезгілде құқықтық профилактикалық кездесу өткізу, әлеуметтік желілерде жариялау	ДТІЖО Сынып жетекшілері	12-14.12.2023ж.

	«Таным. Тағлым. Тәрбие»			
4	«ӨР ТАЛАПТЫ, ОЗЫҚ ОЙЛЫ ҰЛАН» жобасы «Тарих пен тіл тамырлас» «Әкенің берген тәрбиесі – балаға өмірлік азық»	Тәрбие сағаты, Пікір алмасу әлеуметтік желілерде жариялау	Қазақ тілі, тарих бірлестігі, психологтар	05-07.12.2023ж.
5	«ҰРПАҚА АМАНАТ» жобасы Құқықтық сағат 1. Аудандық жасөспірімдер прокуратура, полиция қызметкерлерінің 5-9 сынып оқушылармен кездесуі. 2. Тақырыпқа байланысты тележобалар мен деректі фильмдерді талқылау. 3. «Балалар мен жасөспірімдер арасындағы құқықбұзушылықтың алдын алу – басты міндет»	Жасөспірімдер арасында құқық бұзушылықтың алдын алу, жыныстық тиіспеушілігіне қарсы қылмыстардың профилактикасы, өзіне-өзі қол жұмсау фактілерін болдырмау, құқықтық сауаттылықтарын арттыру және әлімжеттікті болдырмау мақсатында аудандық прокуратура, полиция қызметкерлерімен кездесу. Әлеуметтік желілерде жариялау	ДТІЖО Сынып жетекшілері	12-14.12.2023ж.
6	«ОҚУҒА ҚҰШТАР МЕКТЕП» жобасы «Мен оқыған кітаптар және менің сүйікті кейіпкерлерім»	Оқырмандармен эссе байқауын ұйымдастыру Әлеуметтік желілерде жариялау	Мектеп кітапханашысы Сынып жетекшілері	19-22.12.2023ж.
7	«БАЛАЛАР-ИНТЕРНЕТ-МЕДИА ҚАУІПСІЗДІК» Жаһандық құзреттілік бойынша «Ақпараттық сауаттылық» сыныпаралық зияткерлік олимпиадасын өткізу	4-9 сынып оқушылары арасында интернеттегі қауіпсіздікті сақтау Әлеуметтік желіге жариялау	ДТІЖО 4-9 сынып жетекшілері	07-08.12.2023ж.
8	«НАШАҚОРЛЫҚҚА ЖӘНЕ ЕСІРТКІ БИЗНЕСІНЕ ҚАРСЫ КҮРЕС» Жоғары сынып оқушылары және ата-аналары арасында заманауи синтетикалық есірткілердің, дәріханалық нашақорлық проблемаларының алдын алу жұмыстары	Жасөспірімдердің есірткінің заңсыз айналымына қатысуының құқықтық салдарын түсіндіру. Әлеуметтік желіге жариялау	ДТІЖО Ата-ана комитеті 4-9 сынып жетекшілері	25-27.12.2023ж.
9	«ОҚУШЫЛАР АРАСЫНДА ВЕЙП ТҰТЫНУДЫҢ АЛДЫН АЛУ» «Тыныс ал! Қозғалыста бол! Өмір сүр!» профилактикалық акция ұйымдастыру	Әлеуметтік желілердегі және мектептердің ресми сайттарындағы жазбалар	ДТІЖО психологтар 4-9 сынып жетекшілері	01-05.12.2023ж.
10	«ӨР ТАЛАПТЫ, ОЗЫҚ ОЙЛЫ ҰЛАН» жобасы «Қош, келдің – Жаңа жыл!»	Оқушыларға «Жаңа жыл» мерекесін дәстүрлі емес жолмен мерекені өткізуге үйрету.	ДТІЖО Сынып жетекшілері	27-28.12.2023ж.

ҚАҢТАР – ҚАЗАҚ ЕСЕБІ (ТОҒЫЗ АЙҒА – 9 ІС-ШАРА)
«ҰЛТТЫҚ КОД»

ҚҰНДЫЛЫҚТАР: «ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ», «АР-ҰЯТ», «ТАЛАП»
«4 ТОҚСАН – 4 ӨНЕР»

➤ Қысқы демалыс

1	«ӨР ТАЛАПТЫ, ОЗЫҚ ОЙЛЫ ҰЛАН» жобасы «Қыс қызығы» тақырыбында сурет көрмесі, «Мұндай мамандықтар бар»	Қоршаған ортаның сұлулығы мен тазалығын сақтау. Түрлі мамандықтардың ерекшеліктерін түсіндіру.Кездесу ұйымдастыру. Әлеуметтік желіге жариялау	Бастауыш сынып бірлестігі бірлестігі Сынып жетекшілері	03-10.01.2024ж.
2	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы Аудандық прокуратура, полиция өкілдері мен ұстаздармен бірлескен дөңгелек үстел «Заң – қоғамның негізгі тірегі»	Оқушыларға адам құқықтарымен бостандықтары жайлы баптардан түсінік қалыптастыру, құқықтық сауаттылығын арттыру, әлеуметтік желілерде жариялау.	ДТЖО Тарих пәнінің мұғалімдері Сынып жетекшілері	09-11.01.2024ж.
3	«ҰРПАҚҚА АМАНАТ» жобасы «Үштік одақ» жобасы аясында ата-аналарға арналған семинар-тренинг «Менің айтарым бар»	Мектеп, ата-ана оқушы арасындағы қарым-қатынасты нығайту, ұлттық құндылықтарымызды дәріптеу мақсатында ата-әжелерді қонаққа шақыру, әлеуметтік желілерде жариялау	ДТЖО Ата-аналар кеңесі Сынып жетекшілері	08-19.01.2024ж.
4	«ҰРПАҚҚА АМАНАТ» жобасы Оқушылар арасында «Қазақ есебі» байқауын ұйымдастыру	Қазақ халқының дәстүрлі күнтізбесі туралы, халық шаруашылығын, науқанды жұмыстарын есептеп жоспарлағандығы туралы түсіндеру. әлеуметтік желілерде жариялау	Математика пән мұғалімдері	15-18.01.2024ж.
5	«ӨР ТАЛАПТЫ, ОЗЫҚ ОЙЛЫ ҰЛАН» жобасы «IQ game!» зияткерлік ойыны	Оқушылар арасында зияткерлік ойындар ұйымдастыру. әлеуметтік желілерде жариялау	Информатика пән мұғалімдері	29-31.01.2024ж.
6	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы «Дебат» пікір сайысын өткізу күні Жасөспірімдер арасындағы құқықбұзушылық неге өршіп тұр?	Мектеп акт залдарында пікір сайыстар өткізу әлеуметтік желілерде жариялау	Өзін-өзі басқару ұйымы	26.01.2024ж.
7	«ҰРПАҚҚА АМАНАТ» жобасы «Ерте жыныстық қатынас пен ерте жүктіліктің алдын алу»	Гинеколог мамандардың қатысуымен кездесу ұйымдастыру	ДТЖО Мектеп медбикесі	18-19.01.2024ж.

8	«ОҚУҒА ҚҰШТАР МЕКТЕП» жобасы «Мен оқыған бір ертегі, «Парасаттылық туралы»	Оқуды сәнге айналдыру, өмір бойы өзін-өзі жетілдіруге тәрбиелеу. Акция ұйымдастыру Әлеуметтік желіге жариялау	Мектеп кітапханашысы Сынып жетекшілер	03-13.01.2024ж.
9	«ОҚУШЫЛАР АРАСЫНДА ВЕЙП ТҰТЫНУДЫҢ АЛДЫН АЛУ» 5-9 сынып оқушыларының «Электрондық темекінің зияны» презентацияларын қорғау	Әлеуметтік желілердегі және мектептердің ресми сайттарындағы жазбалар	Мектеп медбикесі, биология пәні мұғалімдері 5-9 сынып жетекшілері	30-31.01.2024ж.
10	«БАЛАЛАР-ИНТЕРНЕТ-МЕДИА ҚАУІПСІЗДІК» 1-4 сынып оқушылары арасында «Интернеттегі қауіпсіздік» сынып сағаты, «Қауіпсіз интернет» медиа қауіпсіздік сабақтары 5-7 сынып оқушылары арасында «Интернеттегі жеке қауіпсіздік» сынып сағаттары, «Интернет: дос немесе жау» медиа қауіпсіздік сабақтары 8-9 сынып оқушылары арасында «Интернеттегі форумдар мен чаттар» сынып сағаттары, «Желілік байланыс этикасы» медиа қауіпсіздік сабағы	Кәмелетке толмағандарға арналған ағарту шараларының кешенін іске асыру. Әлеуметтік желідегі жазбалар	Информатика пән бірлестігі Педагог-психологтар 1-9 сынып жетекшілері	03-31.01.2024ж.

**АҚПАН – «ОҚУҒА ҚҰШТАР МЕКТЕП» (ТОҒЫЗ АЙҒА – 9 ІС-ШАРА)
«ОҚУҒА ҚҰШТАРЛЫҚ АЙЫ»**

**ҚҰНДЫЛЫҚТАР: «ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ», «АР-ҰЯТ», «ТАЛАП»
«4 ТОҚСАН – 4 ӨНЕР»**

- 9 ақпан -Мұқағали Мақатаевтың туылған күні
- 15 ақпан -Кеңес әскерлерінің Ауғанстаннан шығарылған күні

№	Тәрбие құндылықтары бойынша іс-шара тақырыптары	Аяқтау нысаны	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1	«ОҚУҒА ҚҰШТАР МЕКТЕП» жобасы «Мақал – сөздің азығы, жұмбақ – ойдың қазығы» «Біз, Ұлы даланың ұландарымыз» дебат	Мақал мен мәтелдің мағынасындағы тәрбиені оқушы бойына сіңіру. Тіл байлығын жетілдіру. Дебат, мақал-мәтел айту байқауы. Әлеуметтік желіге жариялау	Мектеп кітапханашысы Дебатқа жауапты маман	01-05.02.2024ж.
2	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы 1. Құқықтық сауаттылық күні. Оқушылар арасында құқықбұзушылыққа қатысты нормативтік құқықтық актілерді үздік меңгеруі.	Оқушылардың НҚА жатқа білуін қамтамасыз ету, Құқықтық сауаттылығын арттыру, заңды іс- әрекетке саналы түрде ұмтылуға баулу.	Құқық пәні мұғалімі Сынып жетекшілері	14-16.02.2024ж.

	2. Сынып сағатында тақырыпқа байланысты тележобалар мен деректі фильмдерді көрсету, талқылау.	Әлеуметтік желілерде жариялау		
3	«ОҚУҒА ҚҰШТАР МЕКТЕП» жобасы 9 ақпан – қазақтың ақиық ақыны Мұқағали Мақатаевтың туған күні. М.Мақатаевтың үздік 9 өлеңі	Қазақ поэзиясында үлкен қолтаңба қалдырған ақынның шығармаларынан байқау ұйымдастыру. Тәрбие сағаты Әлеуметтік желіге жариялау	Қазақ тілі пән мұғалімдері, Мектеп кітапханашысы Сынып жетекшілері	09.02.2024ж.
4	«ҰРПАҚҚА АМАНАТ» жобасы 15 ақпан – Кеңес әскерлерінің Ауғанстаннан шығарылған күні «Ауған соғысының жаңғырығы»	Ауған соғысы ардагерлерімен кездесу ұйымдастыру, тәрбие сағаты, бейнероликтер жасау Әлеуметтік желіге жариялау	Денешынықтыру пән мұғалімдері Сынып жетекшілері	15.02.2024ж.
5	«ӨР ТАЛАПТЫ, ОЗЫҚ ОЙЛЫ ҰЛАН» жобасы «Жігіт сұлтаны – 2024» байқауын ұйымдастыру	Ата салтын ардақтайтын, өнерін көрсету, тапқырлық пен жағдаяттан шығу қабілетін шыңдау. Әлеуметтік желіге жариялау	Өзін өзі басқару ұйымы Сынып жетекшілері	16.02.2024ж.
6	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы 1. Құқық қорғау және әскери қызметкерлерімен кездесу күні «Ұранды елдің - ұрпағы қайсар» 2. «Мен-Отан қорғаушымын!»	Патриоттық тәрбие. Жасөспірімдер арасында құқық бұзушылықтың алдын алу, құқықтық сауаттылықтарын арттыру және әлімжеттікті болдырмау. <i>Әлеуметтік желілерде жариялау</i>	Денешынықтыру пән мұғалімдері Сынып жетекшілері	15.02.2024ж.
7	«БАЛАЛАР-ИНТЕРНЕТ-МЕДИА ҚАУІПСІЗДІК» «Балалардың көзімен қауіпсіз компьютер», «Интернет желісіндегі бот бағдарламалардың болуының әлеуметтік салдары», «Интернет желісінде жасөспірімдердің алаяқтық мәселелері», «Компьютер және балалардың денсаулығы», «Нейрокомпьютер және оларды қолданудың: зияны мен пайдасы», «Компьютердің адамға әсері»	2-9 сынып оқушылары үшін ғылыми жобалар мен зерттеу жұмыстарының конкурсы. Марапаттау рәсімі Әлеуметтік желіге жариялау	Информатика пән мұғалімдері Мектеп психологы Сынып жетекшілері	28.02.2024ж.
8	«ОҚУШЫЛАР АРАСЫНДА ВЕЙП ТҰТЫНУДЫҢ АЛДЫН АЛУ»	Оқушылар мен олардың ата-аналарына арналған жадынамалар мен буклеттер шығарылымы	Биология пән мұғалімдері	01-29.02.2024ж.

	«Вейптерден бастартудың 10 себебі», «Темекі шегу туралы сенімді фактілер», «Бір тартып көрудің салдары»	Әлеуметтік желіге жариялау		
НАУРЫЗ – «ДОМБЫРАШЫЛАР» (ТОҒЫЗ АЙҒА – 9 ІС-ШАРА) «ҰЛТТЫҚ САЛТ-ДӘСТҮРДІ ДӘРІПТЕУ»				
ҚҰНДЫЛЫҚТАР: «ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ», «АР-ҰЯТ», «ТАЛАП» «4 ТОҚСАН – 4 ӨНЕР»				
➤ 1 наурыз – Алғыс айту күні ➤ 8 наурыз – Халықаралық әйелдер күні ➤ 21, 22, 23 наурыз – Наурыз мейрамы ➤ 27 наурыз – Дүниежүзілік театр күні				
№	Тәрбие құндылықтары бойынша іс-шара тақырыптары	Аяқтау нысаны	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1	«ӨР ТАЛАПТЫ, ОЗЫҚ ОЙЛЫ ҰЛАН» жобасы Сыйластық құндылығын арттыру, үлкен-кішіге деген сүйіспеншілік, сыпайылық қарым-қанысын күшейту. 1 наурыз -«Алғыс айту» күні «Алғыс айту мен алғыс алу керектігінің мәні»	Тәрбие сағаты, дөңгелек үстел. Әлеуметтік желіге жариялау	Өзін-өзі басқару 1-9 сынып жетекшілері	01.03.2024ж.
2	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы Қауіп-қатерлер орын алған жағдайда, оның зардаптарынан, басқа төтенше жағдайлардан қорғану құқығын түсіндіру. 1 наурыз – Дүниежүзілік Азаматтық қорғаныс күні .	Сейсможаттығулар. Әлеуметтік желіге жариялау.	ДТОЖО, АӘД пәні мұғалімі 1-9 сынып жетекшілері	01.03.2024ж.
3	«ҰРПАҚҚА АМАНАТ» жобасы Қыздарымызғы тән сұлулық, ибалылық, рухани байлық, ар тазалығы туралы құндылықтарды сіңіру. «Әлемнің жарығын, сыйладың сен маған..», «Ана – гүл, Ана – жыр, Ана – өмір шуағы » 8 наурыз мерекелік кеш «Бұрымды бойжеткен» байқауы	Ата-аналар қауымымен тығыз қарым-қатынас қалыптастыру. Концерттік бағдарлама, тәрбие сағаты. Әлеуметтік желіге жариялау.	ДТІЖО Өзін-өзі басқару ұйымы 1-9 сынып жетекшілері	04-07.03.2024ж.

4	«ОҚУҒА ҚҰШТАР МЕКТЕП» жобасы «Оқуға құштар мектеп» жобасы аясында «Достық, мейірімділік» тақырыбындағы үздік кітап оқушы сайысын өткізу күні «Мейірімділік – рухани жан байлығы»	Оқушылардың кітап оқуға деген құштарлығын арттыру, әлеуметтік желілерде жариялау	Мектеп кітапханашысы Сынып жетекшілері	11-12.03.2024ж.
5	«БАЛАЛАР-ИНТЕРНЕТ-МЕДИА ҚАУПСІЗДІК» «Интернеттің оқушылардың өміріне әсері», «Отбасының Ақпараттық қауіпсіздігі» тренинг	Балалар мен ата-аналарға арналған тренинг бағдарламасы	Информатика пән бірлестігі	14.03.2024ж.
6	«ҰРПАҚҚА АМАНАТ» жобасы «Домбырашылар» байқауын ұйымдастыру «Үкілі домбыра»	Күй өнері, ұрпақтан-ұрпаққа жалғасқан ұлтымыздың рухани құндылығы. Әлеуметтік желілерде жариялау	Музыка пән мұғалімдері Өзін-өзі басқару ұйымы 1-9 сынып жетекшілері	18-19.03.2024ж.
7	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы «Нашақорлық пен маскүнемдіктің себептері мен салдары» пікірталас. «Ертеңді ойласаң, есірткіге жолама» тақырыбында дебат	Адамзат өміріне қауіп төндіріп отырған есірткінің, темекінің зияны туралы құндылықтарды сіңірту. Әлеуметтік желіге жариялау	Тарих пән мұғалімдері Мектеп медбикесі	14-15.03.2024ж.
8	«ҰРПАҚҚА АМАНАТ» жобасы «Армысың, Әз-Наурыз!» оқушылар арасында мерекелік іс-шара ұйымдастыру. - Салт-дәстүрлер - Ұлттық ойындар	Халқымыздың салт-дәстүрлерін қастерлеуге, сақтауға тәрбиелеу. Әлеуметтік желіге жариялау	Педагог ұйымдастырушы Бірлестік жетекшілері	20.03.2024ж.
9	«ҰЛТТЫҚ МЕКТЕП ЛИГАСЫ» жобасы Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалардың қатысуымен «Көңілді старттар» спорттық іс-шараларын ұйымдастыру және өткізу	Салауатты өмір салтын қалыптастыру. Әлеуметтік желіге жариялау	Денешынықтыру бірлестігі	26.03.2024ж.
10	«ОҚУШЫЛАР АРАСЫНДА ВЕЙП ТҰТЫНУДЫҢ АЛДЫН АЛУ» Жоғары сынып оқушылары үшін бірыңғай ата-аналар жиналысын өткізу	Тұжырымдама	ДТІЖО Ата-аналар кеңесі	28.03.2024ж.
СӘУІР– ШАХМАТ ОЙНАУ (ТОҒЫЗ АЙҒА – 9 ІС-ШАРА) ЭКОЛОГИЯЛЫҚ МӘДЕНИЕТ				

**ҚҰНДЫЛЫҚТАР: «ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ», «АР-ҰЯТ», «ТАЛАП»
«4 ТОҚСАН – 4 ӨНЕР»**

- 12 сәуір -- Ғылым күні
- 2 сәуір – Халықаралық балалар кітабы күні
- 10 сәуір -21 сәуір аралығында «Қауіпсіз Интернет» атты Республикалық ақпараттық науқан

№	Тәрбие құндылықтары бойынша іс шара тақырыптары	Аяқтау нысаны	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1	«ҰРПАҚҚА АМАНАТ» жобасы Ғылыми жаңалықтардың маңызын түсіне білу қабілеттерін дамыту. 12 сәуір - «Ғарышкерлер күні»	Суреттер көрмесі. Әлеуметтік желіге жариялау	Эстетика пән бірлестігі	12.04.2024ж.
2	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы Оқушылардың отбасы туралы түсініктерін кеңейту. «Отбасыммен бірге өткізген қуанышты күндерім!» ата-аналармен бірлескен іс-шара	Ұйымшылдыққа, жауапкершілікке баулу. Әлеуметтік желіге жариялау	Педагог -психолог Әлеуметтік педгог 1-9 сынып жетекшілері	19.04.2024ж.
3	«ҰРПАҚҚА АМАНАТ» жобасы «Әкелер күні» Халықаралық мерекесі шеңберінде «Менің әкем – жақсы адам»	Ұлттық салт-дәстүрімізге байланысты әке орнының ерекше екендігін ұғындыру. Әлеуметтік желіге жариялау	ДТІЖО «Әкелер» клубы	10.04.2024ж.
4	«БАЛАЛАР-ИНТЕРНЕТ-МЕДИА ҚАУІПСІЗДІК» 5-11 сынып оқушылары мен олардың ата-аналарына арналған «Менің Интернетім», «Интернет және табиғат», «Менің интернеттегі қоғамым», «Интернет және менің болашақ мамандығым», «Қазіргі мектептегі интернет», «Интернет» іскерлік ойындар, даулар, викториналар, әңгімелер	Дүниежүзілік Қауіпсіз интернет күніне арналған іс-шаралар Әлеуметтік желіге жариялау	5-9 сынып жетекшілері	5.04.2024ж.

**МАМЫР – ЖАСЫЛ МЕКЕН (ТОҒЫЗ АЙҒА – 9 ІС-ШАРА)
БЕЙБІТШІЛІК ПЕН ТАТУЛЫҚ АЙЫ**

**ҚҰНДЫЛЫҚТАР: «ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ», «АР-ҰЯТ», «ТАЛАП»
«4 ТОҚСАН – 4 ӨНЕР»**

- 1 мамыр – Қазақстан халықтарының бірлігі күні
- 7 мамыр – Отан қорғаушылар күні
- 9 мамыр – Жеңіс күні
- 31 мамыр - Саяси қуғын-сүргін және ашаршылық құрбандарын еске алу күні

➤ Ақын, жазушы, философ, тарихшы, композитор Шәкәрім Құдайбердіұлының туғанына 165 жыл				
№	Тәрбие құндылықтары бойынша іс шара тақырыптары	Аяқтау нысаны	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1	«ҰРПАҚҚА АМАНАТ» жобасы 1 мамыр – Халықаралық бірлік мерекесі «Ұлттар достастығы» мерекесі.	Мерекелік концерт, суреттер байқауы, тәрбие сағаттары. Әлеуметтік желіге жариялау	Өзін-өзі басқару ұйымы Эстетика пән бірлестігі 1-9 сынып жетекшілері	01.05.2024ж.
2	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы 7, 9 мамыр – «Ұлы Жеңіс» күні «Жеңіс деген шат күлкісі баланың»	Ұлы Отан соғысымен, Қазақстандықтардың ерлік істерімен таныстыру. Мерекелік концерт, суреттер байқауы, кітап көрмесі Әлеуметтік желіге жариялау	Өзін-өзі басқару ұйымы Орыс тілі пән бірлестігі 1-9 сынып жетекшілері	02-06.05.2024ж.
3	«ӨР ТАЛАПТЫ, ОЗЫҚ ОЙЛЫ ҰЛАН» жобасы Емтихандағы өз-өзіне сенімділік (9 сыныптар) (Психологиялық қызмет және мектептегі татуласу қызметтерін ұйымдастыру)	Шығармашылық танымдық қабілеттерін дамыту Тренинг Әлеуметтік желіге жариялау	Педагог-психолог	13-15.05.2024ж.
4	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы «Өзекті өртер шындық» 31 мамыр – Репрессия құрбандарын еске алу күні (ескерткішке гүл шоқтарын қою)	Саясаттың құрбаны болған қазақ халқының зиялыларын еске алу күні. Әлеуметтік желіге жариялау	Тарих пән бірлестігі	31.05.2024ж.
5	«ЖЕТКІНШЕКТІҢ ЖЕТІ ЖАРҒЫСЫ» жобасы «Құқықтық жауапкершілікті сезіну – азаматтың парызы» пікірталас (8-11 сыныптар)	Адалдық пен мейірімділікке баулу арқылы құқықтары мен міндеттерін ұғындыру. Әлеуметтік желіге жариялау	Құқықтану пәні мұғалімдері 8-9 сынып жетекшілері	02-03.05.2024ж.
6	«ҰРПАҚҚА АМАНАТ» жобасы 15 мамыр - Халықаралық Отбасы күні. «Отбасы айлығы» «Денсаулық FEST» («Ұлттық мектеп лигасы»)	Отбасы құндылықтарын сақтауға үйрету. Тәрбие сағаты, дөңгелек үстел, ата-аналар жиналысы	Педагог-психолог Әлеуметтік педагог	15.05.2024ж.
7	«ЕҢБЕГІ АДАЛ ЖАС ҰРПАҚ» жобасы «Оқу жылының аяқталуы құтты болсын!», «Ақ жол, Жас түлек»	Мерекелік іс-шара, дөңгелек үстел, тәрбие сағаттары.	ДТІЖО Педагог ұйымдастырушы 1-9 сынып жетекшілері	24.05.2024ж.

8	«Мейірім-жүректен» айлығын қорытындылау	Жергілікті полиция қызметкерлерінің қатысуымен қорытынды жиналыс өткізу.	ДТІЖО Педагог -ұйымдастырушы	24.05.2024ж.
МАУСЫМ АЙЫ БОЙЫНША ҚҰНДЫЛЫҚТАР: «ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ», «АР-ҰЯТ», «ТАЛАП» «4 ТОҚСАН – 4 ӨНЕР»				
ДӘСТҮРЛІ ТӘРБИЕЛІК ІС-ШАРАЛАР				
1	<i>Мерекелік шара</i>	1 – маусым Халықаралық балаларды қорғау күні	ДТІЖО, сынып жетекшілер	Маусым
2	<i>Сынып сағаттары</i>	4 маусым – Қазақстан Республикасының рәміздері күні	ДТІЖО, сынып жетекшілер	Маусым
3	<i>Салтанатты шара</i>	Мектеп бітіру кеші	Мектеп әкімшілігі, ДТІЖО, сынып жетекшілер	Маусым
4	<i>Сауықтыру жұмысы</i>	Мектеп жанындағы күндізгі тынығу лагерін ұйымдастыру шараларына басшылық пен бақылау жасау	ДТІЖО, Әлеуметтік педагог, сынып жетекшілер	Маусым-шілде-тамыз
5	<i>Сауықтыру жұмысы</i>	«Менің Отаным – Қазақстан» туристік экспедициялық жасақтары слеті, жас өлкетанушылар, экологтар және натуралистердің «Табиғатты аяла» форумы,	ДТІЖО, сынып жетекшілер	Маусым-шілде-тамыз

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары

А.А.Медетбекова

ТАҚЫРЫПТЫҚ БАҚЫЛАУ

КЕҢЕСТЕР МЕН ОТЫРЫСТАРДЫҢ ЦИКЛОГРАММАСЫ

№	Атауы	Айлар										
		VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1	Педкеңес	29.08			2-ші жұма		1-ші жұма		4-ші жұма		4-ші жұма	4-ші жұма
2	Ғылыми-әдістемелік кеңес			4-ші бейсенбі сағ. 13 ⁰⁰		4-ші бейсенбі сағ. 13 ⁰⁰		4-ші бейсенбі Сағ. 13 ⁰⁰		4-ші бейсенбі сағ. 13 ⁰⁰		
3	Қамқоршылық кеңесі		01. 09								25.05	
4	Директор жанындағы отырыс		4-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	4-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	4-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	4-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	4-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	4-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	4-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	4-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	4-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	
5	Оқу-тәрбие жөнін. орынб. жан. отырыс		1, 3-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	1, 3-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	1, 3-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	1, 3-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	1, 3-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	1, 3-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	1, 3-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	1, 3-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	1, 3-ші сәрсенбі сағ.13 ⁰⁰	
8	Лездеме	Әр дүйсенбі сағ. 9 ⁰⁰	Әр дүйсенбі сағ. 9 ⁰⁰	Әр дүйсенбі сағ. 9 ⁰⁰	Әр дүйсенбі сағ. 9 ⁰⁰	Әр дүйсенбі сағ. 9 ⁰⁰	Әр дүйсенбі сағ. 9 ⁰⁰	Әр дүйсенбі сағ. 9 ⁰⁰	Әр дүйсенбі сағ. 9 ⁰⁰	Әр дүйсенбі сағ. 9 ⁰⁰	Әр дүйсенбі сағ. 9 ⁰⁰	Әр дүйсенбі сағ. 9 ⁰⁰

ЕСКЕРТУ: отырыс күндері сыртқы және техникалық жағдайларға байланысты 5 күн мерзімге өзгертілуі мүмкін.

Өзгеріс енген жағдайда алдын-ала хабарланады.

Мектептің оқу материалдық базасын нығайту және мектептегі жаңа оқу жылына әзірлік жұмыстары

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауапты	Ескерту
1	Мектеп мүліктерін инвентардан өткізіп, арнайы кітаптарға тіркеу	Қыркүйек	Сынып жетекшісі	
2	Мүліктердің сақталуын тексеру, оларды жөндеу үшін керекті заттарды алып, оны тіркеп отыру	Қыркүйек	Сынып жетекшісі	
3	Тексеру кезінде сынған, бүлінген мүліктерді есепке алып, жөндеуге келетіндерді жөндеп, іске қосу, жарамсыздарды акт бойынша есептен шығару	Жыл бойы	Сынып жетекшісі	
4	Жаңадан алынған мүліктерді есепке алып, оны тиісті инвентарь кітабына тіркеу	Жыл бойы	Сынып жетекшісі	
5	Оқу процесі барысында қауіпсіздік ережесін сақтау	Тамыз	Сынып жетекшісі	
	А) Еңбекке баулып, кәсіпке даярлау кезінде кәсіби бағдар беруде, факультатив және үйірме сабақтарын жүргізу кезінде, мектептің шеберханаларында	Үнемі	Сынып жетекшісі	
	Б) Дене шынықтыру және спорт сабақтарын жүргізуде оқу-жаттығу жиындарында	Күнделікті	Сынып жетекшісі	
	В) Сыныптан және мектептен тыс шаралар жүргізу кезінде	Тамыз	Шаруашылық меңгерушісі	
6	От жағатындардың, электр шаруашылығына жауапты адамдардың білімдерін тексеру	Кезінде	Шаруашылық меңгерушісі	
7	Мектеп ұжымымен бірлесе отырып, еңбек қорғау туралы келісім жасалып, оның орындалуын қадағалау	Қыркүйек	ДТІЖО	
8	Мектептің қызметкерлерімен еңбек қорғау туралы әңгіме, нұсқаулар беріп арнайы журналға тіркеу	Қазан	ДТІЖО	
9	Барлық қызметкерлерді медициналық байқаудан өткізіп мед кітапша арнату	Үнемі	Медбике	
10	Науқастағы анықталған қызметкерлердің емделуін қадағалау	-//-	Медбике	
11	Мектептердің оқу және шеберханалары, спорт залдары үшін қауіпсіздік техникасы бойынша бекітілген нұсқауларға және түрлі нормативті үйренуді және орындауды қадағалау	-//-	ДШЖО	
12	Еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасын ұйымдастыру жұмысының барысын пед кеңесте қарау	-//-	ДТІЖО	
13	Еңбек қорғау, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі нормалары мен ережелерін сақталуын қадағалау	Бейсенбі, жұма	Шаруашылық меңгерушісі	
14	Оқушыларға қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқау беру, оны журналға тіркеу	Күнделікті	ДТІЖО Сынып жетекшісі	

15	Оқушылардан жолда жүру, өрт қауіпсіздігін сақтау суда, көшеде жүріс-тұрыс ережелерін оқытытып, білімдерін тексеру	Үнемі	ДТІЖО Сынып жетекшілер	
16	Оқу құралдарын және оқу жабдықтарының типтік тізбесіне сай келуін бақылау	Күнделікті	Медбике	
17	Қауіпсіздік техникасы мен өндірістік санитария талаптарына сай кабинет бөлмелерін, мектептің территориясын дұрыс пайдаланып тәртіпте ұстау	Тоқсанына 1-рет	Шаруашылық меңгерушісі	
18	Мектептің бөлмелерін уақытылы қарап, ағымды жөндеуден өткізу	Айына 1-рет	Шаруашылық меңгерушісі	
19	Жылу құбырларын ұдайы бақылап тұру	Кезінде	Шаруашылық меңгерушісі	
20	Мектепті өрттен сақтау жағдайларының сай болуын қамтамасыз етіп, өрт сөндіру құралдарын д қадағалау	Тамыз	Шаруашылық меңгерушісі	
21	Сыныптан және мектептен тыс шаралар ұйымдастырғанда жұмысқа қолайлы және қауіпсіз жағдайлар жасау	Күнделікті	ДТІЖО Сынып жетекшілер	
22	Үйірме спорт секциялары мен жорық кезінде мектеп оқушыларының еңбек және техника қауіпсіздігін сақтауын қадағалау	Үнемі	ДТІЖО Сынып жетекшілер	
23	Мұғалімдер, сынып жетекшілер мен оқушылар арасында оқу ұйымдастырып арнайы журналға тіркеу, мұғалімдерден сынақ алу	Тоқсан 1 рет	ДТІЖО Сынып жетекшілер	
24	Сыныптан, мектептен тыс жұмыстар жүргізгенде қауіпсіздік техникасының, өрт қауіпсіздігінің ережелерін сан-гигиеналық нормалар мен талаптарын сақтап орындау	Үнемі	ДТІЖО Сынып жетекшілер	
25	Мектепті жаңа оқу жылына дайындау мақсатында комиссия құрып, іс-жоспар жасау	Тамыз	Әкімшілік	
26	Мектепті жаңа оқу жылына дайындау жұмыстарын ата-аналар жиналыстарында қарау	Тоқсан 1-рет	Шаруашылық меңгерушісі	
27	Ата-аналар, демеушілер тарапынан берген көмекті есепке алып, оны дұрыс жарату	Қыркүйек	ДТІЖО	
28	Жөндеу жұмыстарын жүргізу және бақылау	Үнемі	Шаруашылық меңгерушісі	

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)	Тестілеу Бақылау жұмыстары Талдау талқылау	Мектеп директоры	Пән мұғалімдері	Тоқсанына 1 рет	
	2 – 4 сыныптар		ДОҒЖО			
	5 – 8 сыныптар					
2.	Бастауыш сыныптардағы оқу техникасын тексеру және талдау	Талдау Сараптау	ДОҒЖО	Пән мұғалімдері	Тоқсанына 1 рет	
3.	5-сыныптардағы оқу техникасын талдау	Талдау Сараптау	ДОҒЖО	Пән мұғалімдері	Тоқсанына 1 рет	
4.	Оқытудың сапасы мен үлгерімді бақылау	Есеп	ӘБЖ	Пән мұғалімдері Сынып жет.	Тоқсанына 1 рет	
5.	Кабинеттердің жабдықталуы, тазалығы	Талапқа сәйкестігін бақылау	ДШЖО	Кабинет менгерушілері Медбике	26 тамыз 12 ара ша	
6.	1.Жаңа буын оқулықтарын байқаудан өткізу; 2.Таңдау, қолданбалы курстарының өтілуі; 3.Деңгейлік курстан өткен мұғалімдер жұмысы	Талдау Сараптау Консультация	ДОҒЖО Кітапханашы	Бірлестік жүргізуші мұғалімдер орынбасарлар	Желтоқсан Мамыр	
7.	Практикалық және лабораториялық жұмыстардың өткізілуін бақылау (химия, биология)	Тексеру, зерттеу, әңгіме	ДОҒЖО	Пән мұғалімдері ӘБЖ	Қазан, Желтоқсан Ақпан, Сәуір	
8.	1-сынып оқушыларының мектепке бейімделу жағдайын бақылау	Диагностика, әңгіме	ДОҒЖО	Сынып жетекшілері	Қыркүйек- қаңтар	
9.	Сабақ жоспарларын тексеру: Мотивация; Мақсат қою білігі; Мақсатқа жету жолдары; Оқушылардың оқу-танымдық әрекетін ұйымдастыруы	Күнделікті бақылау Талқылау, түзету	ДОҒЖО	Пән мұғалімдері	Жыл бойы, күнделікті	
10.	Оқу жоспарының және білім беру бағдарламаларының орындалуын бақылау	Талдау, сараптау	ДОҒЖО	ӘБЖ	Жылына 2 рет	

11.	Емтиханға дайындық барысы Саралау		ДОЖО		Мамыр	
12.	Мектеп құжаттарын жүргізу бойынша нұсқау, электронды журналдарының толтырылуын тексеру, жүргізу тәртібі; баға қою объективтілігі, бақылау жұмыстарының нормасының орындалуы, мәліметтердің толтырылуы	Тексеру, нұсқау беру	ДОЖО	Сынып жетекшілері	Тоқсанына 1 рет	
13.	Дәптер тексеру: 1) Сапасы; 2) Уақытында тексерілуі	Тексеру, талдау, сараптау	ДОЖО	Орынбасарлар	Тоқсанына 1 рет	
14.	Құжаттардың жүргізілу жағдайы			Іс жүргізуші	Наурыз Сәуір	

Ұйымдастырушылық іс- шаралар
8.1 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 оқу ісі жөніндегі орынбасары	Г.А.Жаппарова	08.00-19.00
4.	Директордың тәрбие жұмыстары жөніндегі орынбасары	А.А.Медетбекова	08.00-19.00
5.	Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары	Д.Ж.Дуйсенбаев	08.00-19.00
6.	Әлеуметтік педагог	Ж.Н.Исахова	09.00-17.00
7.	Педагог -психолог	Ж.Ш.Жанұзақова	09.00-17.00
8.	Іс қағаздарын жүргізуші	А.Н.Қожақұлова	09.00-17.00
9.	Кітапхана меңгерушісі	М.М.Көпжасар	09.00-17.00
10.	Мектеп медбикесі	П.Т.Кожанова	09.00-17.00
11.			
12.			

МЕКТЕП ӘКІМШІЛІГІНІҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЫ, 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: Г.А.Жаппарова

Мамандығы: орыс тілі мен әдебиеті пәні мұғалімі

Санаты: педагог-зерттеуші

Пед. өтілі: 27 жыл

Міндеттері:

1. Жоғарғы сыныптардағы 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. Жоғарғы 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. Оқушылар ата-аналарымен, мектеппен байланыс орнатуын қамтамасыз етеді.
9. Оқушылардың сабағына қатысады, білім сапасын анықтайды.
10. Оқу кабинеттерінің жабдықталуы мен санитарлық-гигиеналық жағдайына жауапты.
11. Мектепшілік бақылау жүйесіне және интернет жүйесімен жұмыс істеу, пәндердің оқытылуы мен оқушылардың білім сапасын анықтайды және жауап береді.
12. Білім алушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайына бақылау жасайды.
13. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген.
14. Белгіленген есеп құжаттамасының сапалы және уақытылы жасалуын қамтамасыз етеді.
15. 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 (титул қағазы) жауап береді.
 - Ә) мектеп бойынша оқушылардың қозғалыс есебін жүргізеді.
 - Б) мектепке келген және кеткен оқушылардың бұйрықтарына жауап береді.

6. Мектепшілік 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. Мектепшілік 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», «Кәметке

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: Г.А.Жаппарова

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары: У.Б.Садирова

Мамандығы: Бастауыш сынып мұғалімі

Санаты: педагог-зерттеуші

Пед өтілі: 30 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 (титұль 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, 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: 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 Кодексі, 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: Дуйсенбаев Дильдабек Жаркинбекович

Мамандығы: Дене шынықтыру пәнінің мұғалімі

Еңбек өтілі: 20 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:

Дуйсенбаев Дильдабек Жаркинбекович

Әлеуметтік педагог: Жанұзақова Жұлдызай Шайхысламқызы

Мамандығы: педагогика және психолог

Санаты: жоқ

Пед өтілі: 3 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 кодексін, 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: 09.00-17.00

Таныстым: Жанұзақова Жұлдызай Шайхысламқызы

Педагог-психолог: Исахова Жанар Нуридиллақызы

Лауазымы: әлеуметтік педагогика

Санаты: жоқ

Пед өтілі: 3 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 нейропсихологиясы, 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: 09.00-17.00

Таныстым:

Исахова Жанар Нуридиллақызы

Іс-қағаздарын жүргізуші: А.Кожакулова

Мамандығы: Биотехнология

Санаты: педагог-модератор

Еңбек өтілі: 5 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: 09.00-17.00

Таныстым:

А.Кожакулова

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 жұмсалудың, 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: Көпжасар Майра Мырзақызы

Мамандығы: кітапханашы

Еңбек өтілі: 0 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:

Көпжасар Майра Мырзақызы