

+



«Бекітемін»
Мектеп директоры
Д. Бектаева

«Жас-Дарын» бастауыш мектебі ЖШС

2024-2025 ОҚУ ЖЫЛЫНА

АРНАЛҒАН ӨНДІРІСТІК ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ



Шымкент қаласы

Тақырыбы: Педагогтардың кәсіби шеберлігін модернизациялау – оқу-тәрбие үдерісінде оқушылардың функционалдық сауаттылығын және білім сапасын дамытудың кепілі

❖ Мақсаты:

1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес әр баланың жеке қабілетіне қарай интеллектуалдық дамуына жағдай жасау және жеке тұлғаның дарындылығын дамыту;
2. Ұстаздар мен оқушылардың бірлескен ізденушілік, зерттеушілік, ғылыми байланысын және құзыретін қалыптастыру.
3. Оқушыны өмірге бейімдей отырып білім беру, оқушының ғаламдық ақыл-ой өрісін кеңейту.
4. Педагогтардың кәсіби шеберлігін жоғарылату және біліктілік көзқарасын жаңарту, оқыту мен тәрбиелеудің сапасын арттыру.

❖ Міндеттері:

1. Оқушылардың білім стандартына сәйкес міндеті деңгейлердегі материалды толық игеруіне, интеллектуалдық шығармашылық іс-әрекеттерін ұйымдастыру негізінде олардың сапалы білім алуына қол жеткізу;
2. Сабақ тиімділігі мен білім сапасын көтеруге бағытталған өздерінің ізденістік-әдістемелік жұмыстарын жүйелеуге, кезеңдер бойынша нәтижелерін талдауға, бағалауға әр мұғалімді ынталандыру, білімін үздіксіз және өз бетімен жетілдіруге жағдай жасау;
3. Оқытудың әдіс-формаларын жетілдіру, тиімді жолдарын іздестіру;
4. Сабактардың барлық түрінің өтілуі тиімділігін, әдістемесін жетілдіру, жаңа технологиялар мен әдіс-тәсілдерді тиімді пайдалану жолдарын іздестіру;
5. Әртүрлі пән мұғалімдерінің ақпараттық технологияларды меңгеру деңгейінің жоғарылығын қамтамасыз ету;

❖ Әдістемелік жұмыстың басты бағыттары :

1. Мемлекеттік стандартты орындау арқылы білім сапасын арттыру;
2. Жеке тұлғаға бағытталған білім беруді жүзеге асыру;
3. Шәкірттердің жеке тұлғалық дамуының негізін жасау;
4. Мұғалімдерді жаңашылдыққа бағыттап, шығармашылық қабілетін дамыту.

❖ Күтілетін нәтижелер:

1. 1 Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес жұмыс жүргізілуінің анықтамасы
2. Педагогтардың кәсіби шеберлігін жоғарылату және оқыту мен тәрбиелеудің сапасын арттыру анықтамасы.

3. Оқушының жеке пәндерге деген қызығушылығын арттыру арқылы шығармашылыққа баулу және тұлғалық тұрғыдан өзін-өзі дамыту мүмкіндіктерін ашу есебі.

I бөлім.

**2024-2025 ОҚУ ЖЫЛЫНДАҒЫ ҚОРЫТЫНДЫЛАРЫНЫҢ
ЖАҢА ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ**

1. Мектептің мақсаты мен міндеттері.
2. Жалпы мағлұмат: мектеп паспорты, оқушылар контингенті, оқыту тілі, мұғалімдердің сапалық құрамына талдау.
3. Мектептің материалдық-техникалық базасына талдау.
4. Мектеп жасындағы оқушыларды жалпыға бірдей міндетті оқумен қамту.
5. Педагог мамандармен атқарылған жұмыстарға талдау.
6. Әдістемелік жұмыс жүйесіне талдау.
7. Тәрбие жұмысына талдау.
8. Мектепшілік бақылау мен басқару жұмысына талдау.
9. Мемлекеттік білім стандартының орындалуы барысына талдау.
10. Оқушылардың білім сапасының талдауы.
11. Жасалған талдау негізінде жаңа оқу жылының мақсаты мен міндеттері.

МЕКТЕП ПАСПОРТЫ

1	Мектеп директоры	Бектава Гулжамал Тургынбековна Еңбек өтілі 22 жыл 6 ай .	Сот.+77775113124
2	Ғимараттың салынған жылы	2018ж.	
3	Оқушы саны	297	
4	Сынып саны	16	
5	Ғимараттың қабырғасы/шатыры	Газаблок/ Профностил	
6	Еден кабинеті/ дәліз	Линолеум/кафель	
7	Жылу жүйесі	Автономды	
8	Су жүйесі	Орталықтандырылған	
9	Канализация	Канализация бар	
10	Ғимараттың жалпы ауданы	5964 ш/м	
11	Мектеп учаскесінің ауданы	0.2000 ш/м	
12	Аусымдылығы	1	
13	Асхана	72,2ш/м	
14	Тамақтану залы	87,7ш/м	
15	Тамақтану орнының сыйымдылығы	120 орын	
16	Акт зал	89,9 ш/м	
17	Холл 125,1	41 ш/м	
18	Тамбур	11,2 ш/м	
19	Демалу бөлмесі	35,4 ш/м	
20	Шахмат бөлмесі	14,0 ш/м	
21	Компьютер жалпы саны	23 шт	
22	Интерактивті такта/интернет жүйесі	15 шт	
23	Спорт зал	445,5 шм	
24	Мед кабинет	17,4 ш/м	
15	Оқу бөлмесі	35,4ш/м	
26	Оқу бөлмесі	55,8ш/м	
27	Санузел	8,0ш/м	



28	Санузел	8,3ш/м
29	Санузел	8,1ш/м
30	Санузел	7,8ш/м
31	Психолог	17,4ш/м
32	Баспалдақ	13,5ш/м
33	Директор кабинеті	18,9ш/м
34	Оқу бөлмесі	54,6ш/м
35	Оқу бөлмесі	54,6ш/м
36	Галерея	29,5ш/м
37	Компьютер кабинеті	35,7ш/м
38	Мекеменің мекен-жайы	Шымкент Қаратау ауд, Нұрсәт м.а Н.Назарбаев 959
ӘЛЕУМЕТТІК ПАСПОРТЫ		
31	Тұл жетім оқушылар саны	-
32	Жартылай жетім оқушылар саны	13
33	Көп балалы оқушылар саны	83
34	Аз қамтылған оқушылар саны	3
35	Өгей әкемен тұратын оқушылар саны	1
37	Ыстық тамақпен қамтылған оқушы саны	297
40	Диспансерлерлік есепте тұратын оқушы саны	-

2023-2024 оқу жылында атқарылған жұмыстардың қорытындысы

Атауы: « Жас Дарын » бастауыш мектебі

Нақты мекенжайы: Н.Назарбаев 959

E-mail: zhasdarynmektep@gmail.com

Мектепте 1–4-ші сынып оқушыларын оқыту жүзеге асырылады. Оқу тілі – қазақ, орыс.

Мектеп мына режиммен жұмыс істеді:

5 күндік жұмыс аптасы;

Сабақтың басталуы:

1-ші ауысым – 08:30-ден бастап;

Сабақтың ұзақтығы – 45 минут.

Бір күндүк және апталык сабак режимі мектеп директору бекіткен сабак кестесімен айкындалады.

1 - сыныптардагы оку жылының узактыгы – 33 аптаны, 2– 4 ші сыныптарда 34 аптаны курайды.

Жалпы мектеп тарапынан 100% окулыкпен камтылды. Окурмандарга үнемі кызмет көрсетіледі. Кітап таңдау жагдайында кеңес беріледі.

Мектеп кітапханасының кітап қору

Кітап қору – 3122 Окулыктар - 3057

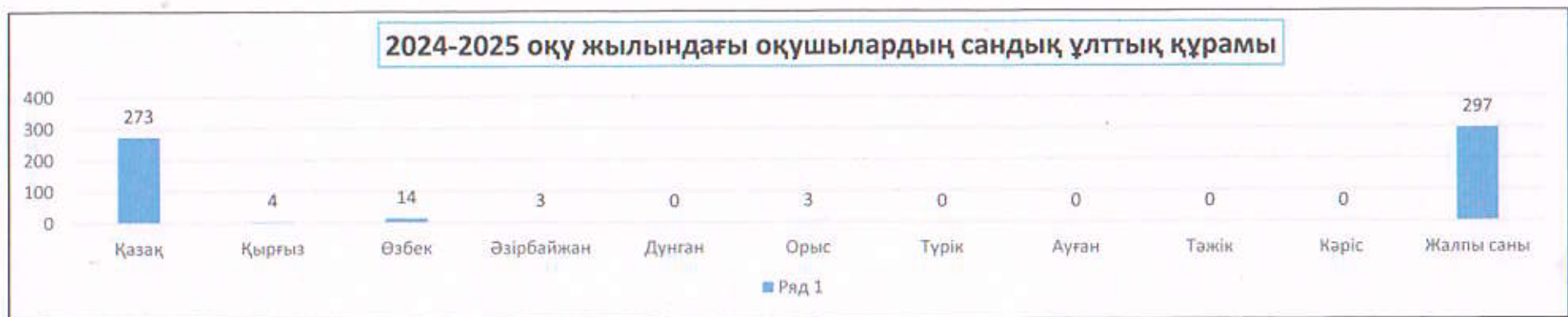
Көркем, салалы әдебиет 65

Окулыкпен камтылуы – 100%

2024-2025 оку жылындагы окушылардың сандык ұлттык курамы.

Р/с	сыныбы	ұл	кыз	каза к	қыргыз	өзбек	әзірбайжан	дунган	орыс	түрік	ауған	тәжік	кәріс	жалпы саны
1	1«А»	10	10	20										20
2	1«Ә»	7	8	14		1								15
3	1«Б»	9	7	16										16
4	1«В»	10	4	14										14
5	1«Г»	16	6	21		1								22
6	1«Ғ»	17	9											25
7	1«Д»	12	13											25
8	1«Е»	13	11											24
9	1«Ж»	10	13	3	4	12	1		2					23
	1 сынып	105	80											185
12	2«А»	12	10	22										22
13	2«Б»	9	5	14					1					14
14	2«Д»	11	15											26
	2 сынып	32	30											62
23	3«А»	5	6											11
24	3 «Б»	8	6				1							14
	3 сынып	13	12											25
29	4«А»	6	6	12										12

30	4«Б»	5	8	12			1							13
	4 сынып	11	14											24
	Мектеп													
	Сыныбы	Ұл	Қыз	қазақ	Қырғыз	өзбек	Әзірбайжан	дунган	орыс	түрік	ауған	тәжік	кәріс	Жалпы саны



Сынып комплектілері туралы мәліметтер

Атауы	Сынып комплектісінің саны	1-4 сыныптар			
		1	2	3	4
« Жас Дарын » бастауыш мектеп	16	9	2	2	2

2024-2025 оқу жылындағы мектептің ғылыми-әдістемелік және ғылыми-зерттеу жұмыстарының сараптамасы

Мектептің әдістемелік тақырыбы: «Оқу мен оқытудың жаңа әдіс-тәсілдерін тиімді қолдануды жетілдіру арқылы көшбасшылықты қалыптастыруға бағытталған білім ортасын құру»

Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы мен ел Президентінің Қазақстан халқына жолдауынан туындайтын тапсырмаларды басшылыққа ала отырып, шәкірттерді оқытып тәрбиелеу барысында жоспарлы жұмыстар атқарылып жатыр. Оқушыны оқытып тәрбиелеумен айналысатын мұғалімнің білімі мен біліктілігін көтеру, шығармашылық ізденістерінің дамыту мектептің негізгі мақсатының бірі.

Ғылыми-әдістемелік жұмыстарды ұйымдастырудың мақсаты мен міндеттері мектептегі оқу әдістемесінің жүйесіне сәйкес жүргізілді. Осыған орай оқушылардың жалпы білім беру деңгейіндегі материалды толық игеруіне, интеллектуалдық, шығармашылық негізінде сапалы білім алуына, сабақ тиімділігі мен білім сапасын көтеруге бағытталған ізденісті әдістемелік жұмыстарын жүйелеуге, бағалауға әр мұғалімді ынталандыру, сабақта және сабақтан тыс жұмыстарды оқушы мен мұғалімнің бірлескен іс-әрекеттерін ұйымдастыруда жаңа бағыттармен жұмыс жүргізілуде.

Мұғалімдердің кәсіби құзыреттілігін арттыру арқылы жеке тұлғаға бағытталған мектептің даму бағдары жасалынды. Бұл бағдарлама бойынша алдымен пән мұғалімдері барлық пәндерден мемлекеттік стандартқа сәйкес күнтізбелік жоспарлар мен тақырыптық бақылау жұмыстарын жоспарлады. Сонымен бірге бейінді пәндер бойынша авторлық бағдарламалар түзіліп, мектепшілік әдістемелік бөлімімен бекітілді.

«Жас-Дарын» бастауыш мектебінің педагогикалық ұжымы ҚР Президентінің Жолдауын, “Білім туралы заңды”, Қазақстан Республикасының “Тіл туралы” заңын, басшылыққа ала отырып, 2024-2025 оқу жылына арналған мектепшілік жоспарын белгіле

2024-2025 оқу жылындағы оқу үдерісіне SWOT-талдау

Күшті	Мүмкіндік
<ul style="list-style-type: none">- 60% білім сапасы SMART-мақсат қойылуы.- оқу жылдамдығы нормативтен жоғары болуы.- әр жұма «өз білімді тексер» тест бойынша өз нәтижесін беруі.	<ul style="list-style-type: none">- Мектепті дамытуға ,жаңашылдық пен басқаруға мүмкіндігіміз бар.- Келесі оқу жылына тәжірибелі ұстаздарды жұмысқа тарту.- ББЖМ-халықаралық зерттеуге түсу мүмкіндігі- Вариативтік сабаққа логикалық ой және математика енгізу.- Мұғалімдер олимпиадасын өткізу.- Білікті,тәжірибелі орынбасар жұмысқа алу.- Инновациялық әдістемелік штат ашу- Педагогтардың кәсіби біліктілігін көтеру.



Әлсіз тұстары	Кедергі
<ul style="list-style-type: none"> - Білікті кадрлардың жетіспеушілігі (орыс сыныптарына) - Директор ТЖЖО-ң тәжірибесіздігінен бала қауіпсіздігі жұмысы бойынша бірқатар кемшіліктің орын алуы. - Облыстық және Республикалық олимпиадаларда білім алушылардың жүлделі орындардың аз болуы 	<ul style="list-style-type: none"> - Ақпараттық технологиялардың қарқынды дамуына байланысты балалардың кітап оқуға деген қабілетінің жоғалуы нәтижесінде тілдік және сөйлеу құзыреттілігі, креативті ойлау қабілетінің төмендеуі. - Кадр тапшылығы, кадр білімсіздігі, кадр біліксіздігі. - Жас мамандардың тәжірибесінің аздығы. - Педагогтардың сапалық құрамы % қосалқы қызметкерлердің жұмыс кестесіне орай, өз уақытысында. Облыстық және Республикалық Педкеңес, әдістемелік кеңестің өткізе алмауы.

II бөлім .Мектептің ұйымдастыру іс-шаралары

Мақсаты:

- ◆ Мектептің тәрбие жүйесінде білім алушылардың рухани-адамгершілік, азаматтық-патриоттық, көркемдік-эстетикалық, еңбек және дене тәрбиесінің іске асырылуын қамтамасыз ететін сабақтан тыс іс әрекеттің әртүрлі нысандарын ұйымдастыруға жағдай жасау.

Міндеттері:

- ◆ білім алушылардың тәрбиелік, өмірлік кеңістігінің әлеуетін кеңейту
- ◆ жеке тұлғаның өзекті қажеттіліктері мен қабілеттерін іске асыруға мүмкіндік ашу
- ◆ білім алушылардың отбасыларымен, басқа да әлеуметтік нысандарымен бірлесе жұмыс жасау.

Өзектілігі:

- ◆ Қосымша білім беру арқылы тұлғаның білім алу икемін арттыруға, өзін-өзі тәрбиелеудің ғылыми деңгейін ұйымдастыруға, танымдық белсенділігі мен еңбекке көзқарасын, қарым-қатынас арқылы өмір сүру икемділігін, мінездегі ерекшеліктері мен ішкі мүмкіндіктерін ескеру арқылы жеке тұлға қалыптастыру.

p/c	Іс -шаралар атауы, өткізілу формасы	Өткізу күні	Қатысушылар	Орындауы
-----	-------------------------------------	-------------	-------------	----------



				туралы мәлімет
Қыркүйек				
I	I-қыркүйек білім күніне арналған «Мектебім – мейірім мекенім » атты салтанатты жиын. Оқушылардың оқулықтарын,кезекшіліктерін қадағалау	Қыркүйек	1-4- сынып	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
II	«Тілім менің тірегім» мерекелік іс- шара	Қыркүйек	1-4 сынып	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
III	«Отбасы-бақыт мекені»/ <i>арнайы жоспар/</i> Бала тәрбиесіндегі отбасы ролін көтеру.	Апталық Жоспарға сәйкес	1-4 сыныптар аналар,әкелер мектебінің мүшелері	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
IV	« Өмірге салауатты қадам » жобасы аясында ұлттық спорт түрлерін қолдау мақсатында ата- аналардың қатысуымен ұйымдастырылған «Салауатты өмір - жарқын болашақ»спорттық іс –шарасы.	Қыркүйек	1-сынып оқушылары және ата-аналар,мектеп әкімшілік ұжымы,сынып жетекшілері	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
V	«Қауіпсіз қоғам» жобасы аясында мемлекеттік органдармен бірлескен іс-шара	Қыркүйек	1-4 сынып оқушылары, мектеп әкімшілік ұжымы,сынып жетекшілері	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
VI	Еңбекқорлық жне кәсіби біліктілік айы	Қыркүйек	1-4 сынып оқушылары, мектеп әкімшілік ұжымы,сынып	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама

			жетекшілері	
Қазан				
I	Күзгі асар жобасы аясында «Күз кереметі » атты көрмелік байқау ұйымдастыру	Қазан	1-4 сыныптар	Бұйрық, хаттама
II	«Даналық ұстаздан!» тақырыбымен ұстаздардың кәсіптік мерекесін атап өту және мерекелік бағдарлама ұйымдастыру.	Қазан 05.10.2024	1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
III	Ұлттық құндылықтарды дәріптеу мақсатында ата-аналармен бала арасындағы диалогты арттыру мақсатында «Ұшқыр ой алаңы» мақал – мәтел сайысы	Қазан 18.10.2024	1-4 сынып оқушылары және ата-аналар, мектеп әкімшілік ұжымы, сынып жетекшілері	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
IV	25 қазан Республика күніне орай ұйымдастырылған «Менің Отаным » іс шарасы.	Қазан	1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
V	Тәуілсіздік және отаншылдық айы	Қазан	1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
Қараша				
I	Мектеп оқушыларының сабаққа қатысуын, тазалығын, кітап тазалығын тексеру.	Қараша	1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
II	«Мектеп жаңалықтары» журналистік жобасы	Қараша	1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
III	«Кітаптар айналымы» жобасын қолдау мақсатындағы «Bookcrossing» Өзің оқы, басқаларға сыйла атты кітап көрмесі	Қараша	1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
IV	«Miss Жас-Дарын-2024» 1-4 сыныптар арасында қыз балаларға арналған сайыс.	Қараша 14.11.2024	1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама

Ү	Бастауыш мектеп 2-3-4 сыныптар арасында «Жігіт сұлтаны» байқауы	Қараша 28.11.2024ж.	2-4 сынып оқушылары	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
ҮІ	Әділдік және жауапкершілік	Ай бойы	1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
Желтоқсан				
I	«Біздің туған өлкенің тарихы» өлкетану бойынша саяхат Сурет салуға бейім оқушылар арасында байқау	Желтоқсан	1-4 сынып оқушылары	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
II	Оқуға құштар жобасы аясында ұйымдастырылған «Ертегілер елінде» телебайқауы	Желтоқсан		
III	16 желтоқсан тәуелсіздік күніне орай ұйымдастырылған «Тәуелсіздік елімнің ерлік жолы» атты мерекелік-концерттік бағдарламасы	Желтоқсан	Мектеп ұжымы 1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
IV	«Smart bala» жобасы аясында «Өнертапқышқа алғашқы қадам» конкурсы	Желтоқсан	Ұстаздар және оқушылар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
Ү	Бірлік және ынтымақ	Ай бойы	Ұстаздар және оқушылар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
VI	Жаңа жылдық шырша сынып сағаты		1-4 сыныптар	Бұйрық, хаттама
Қантар				
I	Үздік Жас маман		Мектеп ұжымы	жоспары, хаттама
II	Үздік педагог		Мектеп ұжымы	жоспары, хаттама
III	«Оқушы мен ұстаз мәдениеті» түсіндірме жұмыстары		1-4 сыныптар	жоспары, хаттама
IV	«ДосболLike» - буллингтің/ әлімжеттіктің алдын алу және тиімді әрекет ету акциясын өткізу.	15.01.2025ж.	1-4 сыныптар	жоспары, хаттама
Ү	Заң және тәртіп	Ай бойы	1-4 сыныптар	жоспары, хаттама
Ақпан				
I	«Рахымжан Қошқарбаевтың туғанына 100 жыл»	Ақпан	2-3 сыныптар	Бұйрық, іс-шара

				жоспары, хаттама
II	Ұшқыр ой алаңы дебаттық іс-шарасы	Ақпан	3-4-сынып	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
III	Балалар жазушысы Бердібек Соқпақбаевтың туғанына 100 жыл	Ақпан	2-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
IV	Жасампаздық пен жаңашылдық	Ай бойы	1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
Наурыз				
I	1 наурыз – Алғыс айту күні «Алғыс – бұл ...» Тәрбие сағаты	Наурыз	1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
II	8-наурыз – Халықаралық әйелдер күніне орай «Асыл ана» атты мерекелік іс –шара ұйымдастыру	Наурыз	1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
III	«Наурызым – құт берекем!»	Наурыз	1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
IV	1.«Атадан-өсиет, анадан-қасиет» (тыйым сөздердің мағынасы) 2.«Ұмыт болған ұлттық тағамдар»	Наурыз	1-4 сыныптар 1-4сынып ата-аналары	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
V	Жер сағаты экологиялық акциясы шеңберінде «Табиғатқа қамқорлық жасаймыз» атты сенбілік	Наурыз	Мектеп ұстаздары, қызметкерлері	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
VI	Тәуелсіздік және отаншылдық	Ай бойы	1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
Сәуір				
I	7-сәуір – Дүниежүзілік денсаулық сақтау күні Таңғы жаттығу түгел мектеп	Сәуір	1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
II	ҚР мемлекеттік міндеттемесі бойынша «Жас қыран» патриоттық ант қабылдау рәсімі	Сәуір	2-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
III	Еңбекқорлық және кәсіби біліктілік	Ай бойы	1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
IV	Мемлекет және қоғам қайраткері Сәкен Сейфуллиннің	Сәуір	2-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара

	туғанына 130 жыл.			жоспары, хаттама
Мамыр				
I	«Ынтымағы жарасқан, туған өлкем - Қазақстан» <i>/I мамыр -Қазақстан халықтарының бірлігі күні/</i>	Ай бойы	1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
II	7-мамыр –Отан қорғаушылар күні «Отан оттан да ыстық» іс-шара (тәрбие сағаттары)		1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама
III	9-мамыр –Жеңіс күні іс –шаралар		1-4 сыныптар	Бұйрық, хаттама
IV	Сыңғырла, соңғы қоңырау-2024» «Қош бол,алтын ұя, мектебім»		1-4 сыныптар	Бұйрық, іс-шара жоспары, хаттама

III бөлім. МАҚСАТ ПЕН МІНДЕТТЕРДІ ЖҮЗЕГЕ АСЫРУДАҒЫ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ҰЖЫМНЫҢ ІС ӘРЕКЕТІ

Негізгі мәселелер:

- 1.Қамқоршысы бар балалармен жұмыс.
 - 2.Балалардың денсаулығының қауіпсіздігімен жұмыс. Зақымның алдын алу.
 - 3.Балаларды ыстық тамақпен қамтамасыз ету.
 - 4.Оқушыларды оқулықтармен қамтамасыз ету.
- Жалпы білім алуға бағытталған мектеп жұмысын ұйымдастыру.

№	Атқарылатын іс – шаралар	Мерзімі	Жауаптылар
1	2024– 2025 жаңа оқу жылына мектептің дайындығын ұйымдастыру	Тамыз	Мектеп әкімшілігі
2	Педагогикалық ұжымды мектеп жарғысымен, ішкі тәртіп ережесімен, нормативті актілермен таныстыру	Тамыз	Мектеп әкімшілігі
3	Жаңа оқу жылына сыныптарды дайындау, сыныптар бойынша оқу кабинеттерін белгілеу	Тамыз	Мектеп әкімшілігі
4	Мектеп қызметкерлерінің лауазымдық міндеттерін белгілеу	Тамыз	Мектеп директоры
5	Техника қауіпсіздігін қорғау жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру	Үнемі	ДШЖЖО
6	Ыстық тамақты ұйымдастыру	Үнемі	Мектеп әкімшілігі

7	Мектеп қызметкерлерін дәрігерлік тексеруден өтуін тексеру	Тамыз	Мейірбике
8	Мектеп кітапханасының кітап қорымен жабдықталуын ұйымдастыру	Үнемі	Кітапханашы
9	Оқушыларды оқулықпен қамтамасыз ету	Үнемі	Кітапханашы
10	Оқушыларды инклюзивті білім беру жұмыстарын ұйымдастыру	Тамыз	ДОЖО
11	Пән мұғалімдерінің сағат жүктемесін бекіту	Тамыз	Мектеп әкімшілігі, ӘБ жетекші
12	Мұғалімдердің 202–2025 оқу жылына тарификациясын құрастыру	Тамыз	ДОЖО
13	Мұғалімдер мен сынып жетекшілердің жұмыс жоспарларын бекіту	Тамыз	Мектеп әкімшілігі, ӘБ жетекші
14	Тәрбие жұмыстарының жоспарларын жасап бекіту	Тамыз	ДТЖО
15	I,II ауысым бойынша жаңа оқу жылына сабақ кестелерін дайындау	Тамыз	ДОЖО
17	Оқыту үдерісінің сапасын күшейту үшін педагог қызметкерлердің кәсіби шеберлігін арттыру және болашақта кәсіби функционалдық сауаттылыққа дағдыландыру.	Жыл бойы	ДОЖО
18	Оқытуды цифрландыру аясында мұғалімдерге ғаламдық коммуникациялық желілерге шығу үшін акпараттық технологияларды тиімді қолдануына жағдай жасау	Жыл бойы	Мектеп әкімшілігі
19	Білім беру мазмұнын жаңарту аясында оқыту үдерісінің сапасын күшейту арқылы функционалдық сауаттылықты, сын тұрғысынан ойлауды дамыту	Жыл бойы	Мектеп мұғалімдері
20	Әрбір оқушымен оқу барысындағы табысты нәтижеге қол жеткізу үшін критериялары мен нәтиже траекториясын айқындау және оны әрі қарай дамыту мақсатында жұмыстар жүргізу	Жыл бойы	Мектеп мұғалімдері
21	Оқушылардың және мұғалімдердің еңбегінде қиыншылықтарды жою мақсатында психологиялық қызметінің жұмысын жандандыру	Жыл бойы	Педагог-психолог
22	Коммуникативті, функционалды шәкірт дайындауда дарынды оқушылармен жекелей жұмыс жүргізуді ұйымдастыру	Жыл бойы	ДТЖО
23	Үлгерімі төмен білім алушылармен жұмыстарды күшейту	Жыл бойы	ДОЖО, ДӘЖО

24	Үлгерімі төмен және үлгерімі жоғары білім алушылардың арасындағы алшақтықты қысқарту бойынша жүйелі жұмыс жүргізу	Жыл бойы	ДОЖО ДӘЖО
25	Оқушыны заман талабына сай, патриот, азаматтық ұстанымы зор тұлғаны тәрбиелеудегі жұмыс барысын бақылау	Жыл бойы	ДТЖО
26	Мерекелік күндерді атап өту	Жыл бойы	ДТЖО
27	Мектепшілік бақылау жұмыстарын ұйымдастыру	Жыл бойы	ДОЖО , ДӘЖО
28	Тақырыптық, жан-жақты, жеке бақылау жұмыстарын жүргізу	Жоспарға сай	Мектеп әкімшілігі
29	Жалпы сыныптық бақылау жұмыстарын жүргізу	Талап бойынша	Мектеп әкімшілігі
30	Сыныптың электрондық журналдарын тексеру	Күнделікті тоқсанына 1 рет	ДОЖО
31	Пәндер бойынша оқу бағдарламаларының орындалуын, тақырыптық және күнтізбелік жоспарларды тексеру	Күнделікті тоқсанына 1 рет	Мектеп әкімшілігі
32	Оқушылардың жеке іс-құжаттарын тексеру	Жылына 2 рет	ДОЖО
33	Оқушылардың сабаққа қатысуын тексеру	Күнделікті	Мектеп әкімшілігі
34	Әлеуметтік қорғалмаған оқушылармен жұмыс жүргізу	Күнделікті	Әлеуметтік педагог
35	Психологиялық қызмет	Дер кезінде	Педагог-психолог
36	Медициналық қызмет	Күнделікті	Мейірбике
37	Педагогикалық-психологиялық-медициналық скрининг	I тоқсанда Жылына бір рет	Сынып жетек Психолог Мейірбике
38	Материалдық-техникалық базаны нығайту жұмыстары	Жоспарға сәйкес	ДШЖЖО Д.Әбдірәлі
39	Мектептің санитарлық-гигиеналық жағдайы	Күнделікті	Мейірбике
40	Әкімшілік отырыс	Әр дүйсенбі	Мектеп әкімшілігі
41	Әдістемелік кеңес	Қараша Желтоқсан Наурыз Мамыр	ДӘЖО
42	Қамқоршылық кеңес отырыстары	Тоқсанына бір	Мектеп әкімшілігі

		рет	
43	Сыныптың ата-аналар жиналысы	Токсан сайын	ДТЖО Сынып жетекші
44	Мектепшілік ата-аналар комитетінің отырыстары	Жоспар бойынша	ДТО
45	Педагогикалық кеңес	Тамыз Қараша Желтоқсан Наурыз Мамыр Жоспардан тыс	ДОЖО Мектеп әкімшілігі

IV бөлім МЕКТЕП ЖАСЫНДАҒЫ БАЛАЛАРДЫ ЖАЛПЫҒА БІРДЕЙ МІНДЕТТІ ОҚУМЕН ҚАМТУ

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауапты	Қай жерде қаралады	Түпкі нәтиже
1.	Оқушыларды мектепке тарту	тамыз	ДОЖО	Әкімшілік кеңесі	Есеп
2.	Жаңадан келген оқушыларды қабылдау	жыл бойы	Директор Г.Т.Бектаева	Әкімшілік кеңесі	Бұйрық
3.	Оқушыларды оқулықпен қамтамасыз ету	қыркүйек	Кітапханашылар сынып жетекші	Пед кеңес	Тізім, оқулық кітапшасы
5.	1-4 сыныптарды комплектілеу	31 тамыз	ДОЖО	Пед кеңес	Тізім, бұйрық
6.	1-сынып оқушыларының мектепке бейімделу деңгейін анықтау	қыркүйек	ДОЖО Педагог-психологтар	Пед кеңес	Есеп
7.	Оқушылардың тұрмыстық жағдайымен танысу	қыркүйек	Мектеп әкімшілігі	Апталық әкімшілік	Есеп

			Сынып жетекшілер	кеңесі	
8.	Санитарлық нормалар мен ережелерді орындау: оқушы жүктемесінің шамадан тыс асуының алдын алу	тоқсан сайын	Мектеп әкімшілігі	Пед кеңес	Есеп
9.	1-сыныптарда педагогикалық-психологиялық консилиум	қазан, қараша	Мектеп әкімшілігі	Пед кеңес	Анықтама
10.	Оқушылардың сабаққа қатысуын қадағалау	ай сайын	ДОЖО	Әкімшілік кеңесі	Анықтама
11.	1-сынып оқушыларын мектепке қабылдау жұмыстарын жүргізу	сәуір шілде	ДОЖО	Әкімшілік кеңесі	Тізім, есеп
12.	Жыл қорытындылары бойынша статистикалық есеп тапсыру	Мамыр-маусым	ДОЖО	Пед кеңес	Есеп

V бөлім. Директордың оқу жөніндегі орынбасарының жылдық жұмыс жоспары

Мектептің 2024-2025 оқу жылына арналған мақсаттары:

1. Оқушының ғылыми дүниетанымын сыни ойлауды дамыта отырып жетілдіру арқылы практикалық дағдысы мен күзиреттілігі жоғары жеке тұлғаны даярлау;
2. Жаңартылған білім беру мазмұны аясында қоғамдағы өзгерістерге тез бейімделетін, адамгершілігі жоғары, жауапты, бастамашыл және құзыретті, дүниетанымы кең азаматты тәрбиелеу.
3. Мұғалімдердің кәсіби құзыреттілігін дамытуға қолдау көрсету арқылы «Мектеп мәдениетін» қалыптастыру арқылы «Мінсіз мектеп ұстазы» болудың алғы шарттарын іске асыру.

Мектептің 2024-2025 оқу жылына арналған міндеттері:

1. Білім сапасын көтеру мақсатында сабақтарда сыни ойлауды дамыта отырып, білім берудің түрлі тиімді әдіс-тәсілдерін нәтижелі қолдану;
2. Білім алушылардың академиялық адалдығын дамыту;
3. Білім беруді жақсарту үшін жасанды интеллектіні қолдану;
4. Үлгерімі төмен білім алушылармен жұмыс жүргізу;
5. Білім берудің қосымша платформалары мен заманауи оқыту, кеңінен енгізу арқылы оқушылардың білімге құштарлығын жетілдіру жолдарын қарастыру;
6. Оқушылардың білім сапасын арттыруда жазба сабақтарында оқушылардың орфографиялық сауаттылықтарын, барлық пәндерден функционалдық сауаттылықты және жаһандық құзіреттілікті арттыру жұмыстарын жүйелеу;
7. Оқушылардың білім сапасына жүргізілген жүйелі мониторинг нәтижелерін талдау және оларды әдістемелік бірлестікте талқылау.
8. Дарынды балаларға білім берудің вариативтілігін және көп деңгейлігін қамтамасыз ететін жағдайлар жасау;
9. Педагогикалық ұжым мүшелерінің кәсіби біліктілігі мен шеберліктерін дамыта отырып, санаттарын көтеру жұмыстарын жүйелі түрде жалғастыру;
10. Тұлғаның шығармашылық, рухани және дене шынықтыру мүмкіндіктерін дамыту, адамгершілік және салауатты өмір сүру негіздерін қалыптастыру, дара тұлғаны дамыту үшін жағдайларды жасау арқылы зияткерлікті байыту;

Р/с	Атқарылатын жұмыстар	Мерзімі	Жауапты
1-бөлім. Ұйымдастыру шаралары			
1	«Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» (ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы, 27.06.2024 ж. № 161 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен) ерекшеліктерімен танысу, талқылау	Тамыз	ДОЖО
2	«Қазақстан Республикасында бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 8.11.2012 ж. № 500 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.08.2022 ж. № 365; 30.09.2022 ж. №412 бұйрығымен енгізілген	Тамыз	ДОЖО

	өзгерістерімен танысу, талқылау		
3	Тамыз кеңесіне қатысу және талдауды ұйымдастыру	Тамыз	ДОЖО, ӘБжетекші
4	I жарты жылдыққа СЭС талаптарына сәйкес сабақ кестесін жасап, педагогикалық кеңестің қаулысымен бекіту.	Тамыз	ДОЖО
5	Әр сыныптың оқушылар тізімін, санын нақтылау.	Тамыз	ДОЖО
6	Мұғалімдерінің сағат жүктемелерін, күнтізбелік жоспарларын бекіту.	Тамыз	ДОЖО
7	Оқу жылын бастау туралы бұйрық шығару	Тамыз	ДОЖО
8	Жылдық жоспар құру және соның негізінде айлық жоспарын құру	Тамыз Қыркүйек	ДОЖО, ӘБ жетекшісі
9	Оқушылардың нақты тізімдер жасау	5 қыркүйек	ДОЖО
10	Алфавиттік кітапшасын т.б. мектеп құжаттарын тәртіпке келтіру	Әр айда	ДОЖО
11	Оқушылар қозғалысы есебін жасау	Тоқсан сайын	ДОЖО
12	Электронды сынып журналдарын жүргізу нұсқаулығымен таныстыру, әдістемелік көмек көрсету	Қыркүйек	ДОЖО
13	Оқушылардың жеке іс-қағаздарын зерделеу	Жылына 2 рет	ДОЖО
14	4-сынып оқушыларының білімін мектепшілік сырттай бақылауға дайындық жоспарын жасап, кестесін құру	Қыркүйек	ДОЖО ӘБжетекшісі
15	Дарынды және қабілетті оқушыларды анықтап, қосымша сабақ кестесін құрып, сабақ өту барысын қадағалау	Тоқсан сайын	ДОЖО, ӘБжетекшісі
16	Барлық пәндерден, жеке пәндер бойынша оқу бағдарламасының толық орындалуын камтамасыз ету	Тамыз	ДОЖО ӘБ жетекшісі

			Сынып жет.
17	Пән мұғалімдерінің сабақтарына ену	Жыл бойы	ДОЖО
18	Педагогикалық кеңеске дайындық	Әр тоқсан сайын 1 рет	ДОЖО
19	2-4 сынып оқушыларынан жүйелі түрде белгілі бір пәндерден тест тапсырмаларын алу кестесін құру және бекіту	Дер кезінде	ДОЖО
2-бөлім. Мониторингтік бақылау			
20	Жаңартылған білім мазмұнына сәйкес 2-4- сыныптардан тоқсандық БЖБ және ТЖБ сынақтарын алу және мониторингін шығарып, тексеру жұмыстарын жүргізу	Тоқсан сайын	ДОЖО, мектеп әкімшілігі
21	4-сынып оқушыларының білімін мектепшілік сырттай бақылау, байқау сынағын алу және мониторингін шығару	Кезінде	ДОЖО
22	1-4-сынып оқушыларынан білім сапасын зерделеу мақсатында әкімшілік тест жұмыстарын алу, талдау, диагностикалау	ПК Тоқсан сайын	ДОЖО ӘБжетекшісі
23	Пәндер бойынша білім стандартының орындалуын қадағалау, зерделеу (жылына 4 рет)	Тоқсанның соңында	ДОЖО
24	1-4-сыныптардың пән дәптерлерінің жүргізілу сапасын бақылау жүргізу	Тоқсан сайын	ДОЖО ӘБжетекшісі
25	Жаңартылған білім мазмұнына сәйкес 1-4-сынып оқушыларының білім сапасын анықтау мақсатында оқушылардың даму диагностикасын жүргізу	Тоқсан сайын	ДОЖО ӘБжетекшісі
26	4-сынып оқушыларынан жазылым дағдысын қалыптастыру мақсатында эссе жұмыстарын алу, диагностикалау.	Тоқсан сайын	ДОЖО, Пән мұғалімі
27	Оқушылардың сабаққа қызығушылығын арттыру мақсатында зияткерлік сайыстар мен байқаулар ұйымдастыру	I-II жарты жылдық	мектеп әкімшілігі
28	«Ашық есік» күнін ұйымдастыру. Ата-аналардың қатысу сапасын қадағалау	Айдың	ДОЖО,

		белгілі бір күні	мектеп әкімшілігі
Озық тәжірибені зерттеу, жинақтау, насихаттау және деңгейлік бағдарлама бойынша сертификатталған мұғалімдерден тәжірибе алмасу жұмыстарын ұйымдастыру			
29	Зерттеуші мұғалімдердің сабақтарына ену, озық тәжірибесін насихаттау.	тоқсан сайын	Мектеп әкімшілігі
30	Үлгермеуші балалармен жұмыс, қосымша сабақтар ұйымдастыру.	Қазан	ДОЖО
3-бөлім. Әдістемелік жұмыстар			
31	Жалпыға бірдей міндетті мемлекеттік білім беру стандарттары, білім беру үдерісінің құрылымы мен мазмұнын жетілдіру әрі үйлестіру	жыл бойы	ДОЖО
32	Мектеп кітапханасының кітаптарын толықтыру жұмыстарын тоқтаусыз жүзеге асыра отырып, оқушыларды оқулықтарымен қамтамасыз етуді басты назарда ұстап, кітапхана жұмысын жандандыру, электронды оқулықтармен жұмыс.	жыл бойы	Мектеп әкімшілігі
33	Күнгізбелік-тақырыптық жоспардың мемлекеттік білім стандартына сәйкестігін және орындалу барысын зерделеу.	әр тоқсанның соңында	ДОЖО ӘБ жет.
34	Электронды сынып журналын толтыру, формативті және суммативті бағалар мен коментарийлердің жазылуын қадағалау.	тоқсан сайын	ДОЖО ӘБ жетекшісі
35	Оқу жылының қорытынды есебі, Жаңа оқу жылының жоспарын түзу.	мамыр	ДОЖО ӘБ жетекшісі

Бастауыш сынып мұғалімдерімен 2024-2025 оқу жылында ұйымдастырылатын іс-шаралар мен жұмыс жоспары

№	Атқарылатын іс-шаралар	Мерзімі	Қайда қаралады	Жауапты
---	------------------------	---------	----------------	---------



1	Жалпыға бірдей міндетті Білім туралы Заңын жүзеге асыру.	Тамыз	ПК	ДОЖО
2	2024-2025 оқу жылында жалпы білім беретін мектептерде ғылым негіздерін оқытуды ұйымдастыру туралы ҚРБ және ғылым министрлігінің әдістемелік нұсқау хатына сәйкес оқу жылына оқу жоспарын мен тақырыптық жоспарлар жасауды ұйымдастыру.	Тамыз	ӘЖ	ДОЖО ӘБ жетекші Пән мұғалімі
3	2024-2025 оқу жылында Қазақстан Республикасының жалпы орта білім беретін мектептерінде оқу процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері	Тамыз	ПК	ДОЖО
4	Жаңартылған білім мазмұны бойынша оқулықтармен танысу, оқу жоспарын, жылдық күнтізбелік жоспарларын білім стандартына сәйкес жасалуын қадағалау	Тамыз	ӘЖ	ДОЖО ДӘЖО ӘБ жетекші
5	Электронды мектеп журналдары жүйесі туралы мұғалімдерді хабардар ету, мәлімет беру, жұмыс жүйесін ұйымдастыру	Жыл бойы	ӘЖ	ДОЖО Пән мұғалім
6	Бастауыш сынып оқушыларының оқулықпен қамтамасыз етілуін қадағалау. Мектеп кітапханасындағы оқулық қорымен танысу.	Тамыз	ПК	ДОЖО Кітапханашы Сын.жетекші
7	Бастауыш сынып мұғалімдерінің апталық сағат жүктемелерін, өткен оқу жылында көрсеткен жұмыс нәтижесіне қарай бөлу.	Тамыз	ПК	ДОЖО ӘБ жетекші
8	2024-2025 оқу жылында жаңартылған білім мазмұны мен нормативтік құқықтық базаға сәйкес жұмысты ұйымдастыру	Қыркүйек	ПК	ДОЖО
9	Электронды сынып журналын жүргізу нұсқаулығымен таныстыру.Әдістемелік көмек беру.	Қыркүйек	ӘЖ	ДОЖО
10	Білім стандарты, оқу бағдарламасының толық орындалуын қамтамасыз ету. Күнтізбелік жоспарларын бекіту	Қыркүйек	ПК	ДОЖО ӘБ жет-сі
11	Бастауыш мұғалімдерінің пән бойынша біліктілік курсынан өтуін қадағалау.	Уақытында	ДЖК	ДОЖО
12	Ата-аналар мен ұстаздар арасында оқушылардың білім сапасын арттыру мақсатында ата-аналармен жұмыс жасауды ұйымдастыру.	Белгілі бір күні	ДЖК	ДОЖО Сын.жетекші
13	4- сынып оқушыларының білімін мектепшілік сырттай бақылауға дайындық жұмыстарын ұйымдастыру, жоспарын бекіту. 4-сыныптарда жүйелі түрде бақылау тест жұмысының жүргізілуін бақылау.	Үнемі	ДЖК	ДОЖО ӘБжетекші 4-сын. жетеі
14	Мектеп бойынша 4-сыныптардағы оқушыларының білімін мектепшілік сырттай	Үнемі	ДЖК	ДОЖО

	бақылау. қорытындысы бойынша шектік деңгейден төмен балл жинаған оқушылар рейтингін анықтау /диагностика/.Қосымша жұмыстар жүргізілуін қадағалау.			ӘБ жетекші Сын.жетекші
20	БЖБ ,ТЖБ жұмыстарының жүргізілуін қадағалау. Білім сапасы мен үлгерім сапасын тексеру	Тоқсан сайын	ПК	ӘБ жетекші
21	4-сынып оқушыларының білімін мектепшілік сырттай бақылауға дайындық жұмыстарын ұйымдастыру 4-сыныптарда жүйелі түрде бақылау тест жұмысын алу, білім сапасы мен мониторинг, талдау жасау.	Қазан – Сәуір	ПК	ДОЖО ӘБ жетекші Пән мұғалімі
24	Бастауыш 1-4 сынып оқушыларының білім стандарты бойынша - пәндік талаптарды қаншалықты меңгергендігін анықтау мақсатында ашық, жабық, сәйкестендіру және мәтіндік тест жұмыстарын алып , зерделеу.	Ай сайын	ДЖК	ДОЖО Мектеп директоры
25	2024-2025 оқу жылының соңында негізгі пәндерден бақылау жұмыстары бойынша оқушыларының жылдық білім сапасын шығару. Диагностика жасау.	Желтоқсан мамыр	ПК	ДОЖО ӘБ жетекші
26	Оқумен қамту 1-сыныпқа қабылдау. Мемлекеттік қызметті ұйымдастыру .	Сәуір,шілде	Джк	ДОЖО
27	Атқарылған жұмыстардың жылдық есебі суреттерімен. Келесі оқу жылына жоспар	Мамыр	ПК	ДОЖО Әкімшілік

VI БӨЛІМ

Әдістемелік жұмыс жоспары

Әдістемелік жұмыстың тақырыбы: «Оқу мен оқытудың жаңа әдіс-тәсілдерін тиімді қолдануды жетілдіру арқылы көшбасшылықты қалыптастыруға бағытталған білім ортасын құру»

Әдістемелік қызметтің мақсаты:

- Оқыту мен тәрбиелеу ісін жетілдіру арқылы білім сапасын артуына ықпал ету;
- Оқу мен оқытудың тиімді әрі табысты жүзеге асуына ықпал ете отырып, даму жоспарының нәтижелілігін арттыру;
- Көшбасшы мұғалімдердің дамыту жоспарларын жүзеге асыру арқылы білім сапасының артуына қол жеткізу;
- педагогтердің шығармашылығын белсендендіру арқылы ізденушілік және зерттеушілік іс-әрекетке тарту;

Әдістемелік қызметтің міндеті:

- оқушылармен жүргізетін барлық оқу-тәрбие жұмыстарының жоғары әдістемелік деңгейін қамтамасыз ету, оқытушылардың педагогикалық шеберлігін, күзиреттілігін, пән бойынша білім тереңдігін үнемі жетілдіру;

- жаңа педагогикалық технологияларды енгізу негізінде оқу сабақтарының сапасын арттыру, үздік тәжірибелерді меңгеруде, жаңа оқыту технологияларын оқып-үйрену мен қолдануда мұғалімдердің ынтасын арттыру;
- озық педагогикалық тәжірибені анықтау, жинақтау, тарату.

Оқу үдерісі түрлі формалар мен мазмұннан тұратын төмендегі әдістемелік сипатта көрінеді:

- семинар-тренингтер, тақырыптық педагогикалық кеңестер, семинарлар, әдістемелік кеңес; коучинг-сессиялар;
- мұғалімдердің өзіндік білім алу тақырыптары бойынша жұмыс
- тақырыптық ашық сабақтары талдау, пән апталықтары, сындарлы оқытудың 7модулі кіріктірілген шеберлік кластары;
- сабаққа өзара қатысу және талдаудың жаңа үлгісі;
- мұғалімдердің кәсіби біліктілігін көтеру және өзін-өзі талдау, шығармашылық топтардағы жұмысты ұйымдастыру;

Мақсаты:

- Ізденіс жұмысына, ғылыми іс-әрекетіне педагогтер ұжымы мүшелерінің шығармашылығы мен ықыласын ынталандыру.
- Мұғалім құзыреттілігін дамытуды жүзеге асыру.
- Оқу-тәрбие үрдісіне қазіргі түрлі әдістер мен формаларды, амалдар мен жаңа
- Технологияларды қолдана отырып, мұғалімдердің көшбасшылық қасиетін ұштау

Міндеттер:

1. Қазіргі талапқа сай білім беру сапасын нәтижеге бағыттау;
2. Оқушылардың білім деңгейін, даму қабілетін арттыруды жалғастыру;
3. Оқыту мақсатының оқушылардың жас және жеке ерекшелігін ескере отырып бірыңғай, жалпы орындалуын қамтамасыз ету;

1.Дарынды оқушылармен жұмыс			
Мақсаты: Дарынды оқушыларды анықтау, іздену жұмыстарына бейімдеу, нәтижелі жетістіктерге жетуін қамтамасыз ету			
р/с	Мазмұны	мерзімі	жауаптылар
1	Дарынды оқшылармен пән мұғлімдерінің жүргізетін жұмыс жоспарын бекіту	Қыркүйек	А.К.Серикбава Бірлестік жетекші
2	Дарынды оқушылардың қабілетін анықтау және психологиялық қолдау көрсету.	Қазан	Психолог Сегизбаева К Пән мұғалімдері
3	Дарынды балалармен жұмыс істейтін жеке бағдарламалар дайындау	Қазан	Пән мұғалімдері

4	Дарынды оқушылардың әлеуметтік жағдайларын анықтау	Қыркүйек, қазан	Пән мұғалімдері
5	Жас дарын-3 бастауыш мектебінің дарынды оқушылар форумын өткізу	қаңтар	Шығармашылық топ.
6	Ғылыми ізденіс жұмыстарына оқушылар дайындау	Жыл бойы	ӘБ жетекшілері
7	Мектепшілік, ғылыми практикалық конференция өткізу	Сәуір	А.К.Серикбаева Бірлестік жетекшілері
8	Қалалық, республикалық, халықаралық ғылыми жоба байқауларына қатысу	Кестеге сәйкес	А.К.Серикбаева Бірлестік жетекшілері
9	Тоқсандық бақылау жұмыстарын үнемі бақылауға алып, дарынды оқушылардың білім сапасын тексеру	Тоқсан сайын	Пән мұғалімдері
10	Халықаралық республикалық, обылыстық, қалалық байқауларға қатыстыруды ұйымдастыру	Қазан Мамыр	Сынып жетекші Пән мұғалімдері
11	Негізгі пәндер бойынша мектепшілік пән олимпиадаға дарынды оқушыларды дайындау	Қараша	Пән мұғалімдері
12	Мектепшілік олимпиада жеңімпаздарын қалалық пән олимпиадаға дайындау	Желтоқсан	А.К.Серикбаева Пән мұғалімдері
13	Дарынды оқушыларға әр тоқсанның білім сапасы бойынша анализ жасау	Тоқсан сайын	А.К.Серикбаева Шығармаш. топ
14	«Дарын» орталығымен, ПШО-мен байланыста болу	Қыркүйек Мамыр	А.К.Серикбаева
15	Ғылыми жұмыспен айналысатын оқушылармен байланыста болу, қолдау көрсету, қабілетін көтеру мақсатында қосымша дайындық жұмыстарын ұйымдастыру	Қыркүйек Мамыр	А.К.Серикбаева ҚББП
16	Дарынды оқушылармен жүргізілген жұмыстың нәтижесіне есеп беру (мониторинг)	Әр тоқсанда	А.К.Серикбаева Бірлестік жетекшілері
2. Үлгерімі төмен оқшылармен жұмыс			
Мақсаты: Үлгерімі төмен оқушыларды анықтау, іздену жұмыстарына бейімдеу, нәтижеге жетуін қамтамасыз ету			
р/с	Мазмұны	мерзімі	жауаптылар

1	Үлгерімі төмен оқшылармен пән мұғалімдерінің жүргізетін жұмыс жоспарын бекіту.	Қыркүйек	А.К.Серикбаева
2	Оқушының үлгермеушілігін анықтау	Қыркүйек	Пән мұғалімдері Сыныпжетекшілер
3	Үлгерімі төмен оқушылардың әлеуметтік жағдайларын анықтау	Қыркүйек Қазан	Сынып жетекші А.К.Серикбаева шілер
4	Оқушылардың негізгі пәндер бойынша білім сапасын үнемі бақылауға алу	Қыркүйек Мамыр	А.А.Сәдуахас А.К.Серикбаева Сынып жетекшілер
5	Пән мұғалімдерінің үлгерімі төмен оқушылармен жүргізілген жұмыстарының есебін талдау.	Токсан сайын	А.К.Серикбаева
6	Сенің мүмкіндікерің, адамгершілік тақырыбында психологиялық тренинг өткізу	Токсан сайын	Психолог
7	Қосымша сабақтар жүргізу, сабақта жеке жұмыс жасау.	Қыркүйек Мамыр	Пән мұғалімдері
8	Қосымша әдебиеттермен жұмыс істеу дағдысын қалыптастыру.	Қазан, Мамыр	Пән мұғалімдері
9	Үлгерімі төмен оқушылардың ата-аналарына ескерту, түсіндірме жұмыстарын жүргізу.	Токсан сайын	Пән мұғалімдері Сыныпжетекшілер
10	Мектепшілік қоғамдық жұмыстарға қатысуын ұйымдастыру.	Қыркүйек Мамыр	Сынып жетекшілер
11	Үлгерімі төмен оқушылармен жүргізілген жұмыстың нәтижесіне есеп беру (мониторинг)	Токсан сайын	Пән мұғалімдері Сыныпжетекшілер

3. Жаңа ақпараттық технологияларды ендіру, жүзеге асыру жұмыстары

Мақсаты: инновациялық қызметті енгізу жұмыстарын жалғастыру, мұғалімдердің жаңашылдық қызметтерін ұйымдастыру

р/с	Мазмұны	мерзімі	жауаптылар
1	Педагогикалық озық үлгідегі жаңа технологиялар ендірудің жүйесін жасау. Дербес білім беру ұйымының тәжірибесін оқып үйрену және енгізу;	қыркүйек	А.К.Серикбаева Бірлестік жетекші
2	Педагогтардың кәсіптік біліктілігін арттыру, жаңа технология бағдарламаларын оқыту курстарынан өткізу.	қазан	А.К.Серикбаева
3	Электронды оқыту жүйесіне өту жұмыстарына дайындық Материалдық-техникалық базаны жетілдіру.	қараша	А.А.Сәдуахас А.К.Серикбаева
4	«Ақпараттық коммуникативтік технология», «Сын тұрғысынан ойлау технологиясы». Электронды оқыту жүйесі бойынша мамандарды курстан өткізіп, кәсіби біліктілігін арттыру	желтоқсан	А.А.Сәдуахас А.К.Серикбаева

5	Электронды оқыту жүйесі бойынша мамандарды курстан өткізіп, кәсіби біліктілігін арттыру	қаңтар	А.А.Садуахас А.К.Серикбаева
6	ӘБ жұмыстарын жанаша ұйымдастыру жолдарын зерделеу	ақпан	А.А.Садуахас А.К.Серикбаева
7	Инновациялық режимде жұмыс жүргізетін мұғалімдердің іс-тәжірибесін зерттеу, жинақтау. Сараптау жұмыстары	наурыз	А.К.Серикбаева
8	Мұғалімдердің оқытудың жаңа технологияларын қолдану шеберлігіне талдау жасау.	сәуір	А.К.Серикбаева
9	Жылдық есеп	мамыр	А.К.Серикбаева Пән мұғалімі

4. Озық тәжірибе авторлық бағдарлама

Мақсаты: алдыңғы қатарлы озық тәжірибелерді анықтау, талдау, тарату

р/с	Мазмұны		жауаптылар
1	Мұғалімдердің алдыңғы қатарлы тәжірибесін жинақтау, зерттеу, тарату	Қыркүйек	А.К.Серикбаева
2	«Үздік педагог» байқауына мұғалім дайындау.	Қазан	А.К.Серикбаева
3	Озық тәжірибені рәсімдеу, тарату.	Қараша	А.К.Серикбаева
4	Озық тәжірибенің практикалық қолданысын көрсету, ендіру	желтоқсан	А.К.Серикбаева
5	Семинарларға, ғылыми-практикалық конференцияларға қатысу.	қаңтар	А.К.Серикбаева
6	«Жеке тұлғаны іс-әрекетке баулу арқылы оқу сапасын жетілдіру». Шығармашылықпен жұмыс жүргізетін мұғалімдердің озық үлгідегі әдістемелік іс-тәжірибесін жинақтау, мектеп көлемінде тарату.	ақпан	А.К.Серикбаева
7	Мұғалімдермен ғылыми-практикалық конференция Қалалық ғылыми-практикалық конференцияларға қатысу.	наурыз	А.К.Серикбаева
8	Мұғалімдердің тақырыптық, шығармашылық есебі. Кәсіби өсу деңгейіне өз сараптамасы. Оқытудың жаңа технологиясы жаратылыстану пәндеріне пайдаланудағы бағдарлы оқытудың актуалды проблемалары»(дөңгелек үстел)	сәуір	А.К.Серикбаева
9	Мұғалімдердің кәсіби өсу деңгейіне сараптамасы	мамыр	А.К.Серикбаева
10	«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығының және ПШО-мен байланыста болу	Қыркүйек Мамыр	А.К.Серикбаева

5. Жас маман жұмысы

Мақсаты: педагогикалық шеберлікті арттыру және теориялық білімдерін жетілдіру сұрақтары бойынша мұғалімге практикалық көмек беру;

әдістемелік көмек көрсету және жеке шығармашылық қызметін қалыптастыру;			
р/с	Мазмұны		жауаптылар
1	2024-2025 оқу жылында жас мамандарды анықтау	Қыркүйек	ӘБ жетекшілері
2	Жас мамандарға тәлімгер бекіту	Қазан	А.К.Серикбаева
3	Жас мамандардың жылдық жұмыс жоспарын бекіту	Қазан	А.К.Серикбаева
4	Пән бойынша күнтізбелік жоспар үлгісін түзеуге көмектесу	Қыркүйек	А.К.Серикбаева
5	Мектептің құжаттарымен таныстыру оларды жүргізуді үйрету, электрондық журналмен жұмыс жүргізуді үйрету	Жыл бойы	А.К.Серикбаева
6	Оқу тәрбие үдерісіне қатысты нормативті құжаттарымен, оқушыларды оқытуға қойылатын талаптармен таныстыру	Жыл бойы	А.А.Садуахас А.К.Серикбаева
7	Жас мамандарға әдістемелік бұрыш ұйымдастыру	I тоқсан	Тәлімгерлер
8	Әдістемелік материалдармен үздіксіз жұмыс жасауын бақылау	Жыл бойы	Тәлімгерлер
9	Пәнге арналған дидактикалық материалдар дайындауда бағыт –бағдар беру	I, II тоқсан	Тәлімгерлер
10	Сабақты талдау және диагностика жасау бойынша нұсқау беру	I, II тоқсан	Тәлімгерлер
11	Сабақтың әдіс- тәсілдерін талдау, жаңа технологияларды енгізу тәжірибесімен таныстыру	Жыл бойы	А.К.Серикбаева Тәлімгерлер
12	Педагогикалық- психологиялық кеңес беру	Жыл бойы	Психолог
13	Жаңа технология элементтерін тиімді пайдалану жұмысын бақылау	Жыл бойы	Шығармаш.топ
14	Интерактивті тақтамен жұмыс жүргізуін бақылау, бағыт –бағдар беру	Жыл бойы	А.К.Серикбаева Тәлімгерлер
15	Жас мамандарды әдістемелік семинарларға қатыстыру	Жыл бойы	А.К.Серикбаева Тәлімгерлер

16	«Ең үздік жас маман 2025» байқауын ұйымдастыру	Сәуір	А.К.Серикбаева Тәлімгерлер
17	Жас мамандардың ашық сабақтарына қатысу	Сәуір	Мектеп әкімшілігі
18	Жас мамандар тәжірибесінің есебі, тәлімгер жұмысының нәтижесін талдау	Мамыр	Жауапты тәлімгерлер

6. Педагогтарын аттестаттау, қайта аттестаттау жұмысының жылдық жұмыс жоспары

Мақсаты: педагогикалық еңбектің біліктілігі мен кәсіптілігін, сапасын арттыруға ынталандыру, сондай-ақ қажетті кәсіби құзіреттілігін

р/с	Мазмұны		жауаптылар
1	Кесте бойынша қайта аттестациядан өтетін және біліктілік санатын көтеруге өтініштерді қабылдау	Қыркүйек	ДӘЖО А.К.Серикбаева
2	Мұғалімдерді аттестациялау ережесімен таныстыру	Қыркүйек	ДӘЖО А.К.Серикбаева
3	Аттестацияланатын мұғалімдердің сабағына қатысу	Жыл бойы	ДӘЖО А.К.Серикбаева
4	Аттестацияланатын мұғалімдердің ашық сабақтарымен тәрбие сағаттарының кестесін жасау	Қаңтар	ДӘЖО А.К.Серикбаева
5	Аттестацияланатын мұғалімдердің шығармашылық есеп беруі	Желтоқсан ақпан	ДӘЖО А.К.Серикбаева
6	Аттестацияланатын мұғалімдердің мінездемесімен таныстыру	Наурыз	Комиссия хатшысы
7	Аттестация комиссиясының отырысы	Наурыз	Комиссия хатшысы
8	Аттестациялық құжаттарды қалалық аттестациялық комиссия қарауына тапсыру	Сәуір	Комиссия хатшысы

Әдістемелік жұмыстың жоспары

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауапты
1	2024 - 2025 оқу жылындағы тапсырмалар мен міндеттерді бөлу	Тамыз	Мектеп әкімшілігі
2	Қалалық пед оқулар мен конференцияларға қатысу	Тамыз	Мектеп әкімшілігі
3	Әдістемелік кеңес отырысы, ӘБ жұмыс жоспарларын бекіту	Тамыз	Мектеп әкімшілігі ӘБ жетекші
4	ҮМЖ, ОМЖ, ҚМЖ жоспарларын бекіту.	Тамыз	ДӘЖО
5	Мемлекеттік жалпыға міндетті бастауыш білім беру стандартының ерекшеліктерімен танысу, талқылау	Тамыз	ДӘЖО

			ДОЖО
6	Үйірмелердің күнтізбелік жоспарларын бекіту	Тамыз	ДӘЖО
7	Жас мамандармен жұмыс, тәлімгер бекіту	Тамыз	ДӘЖО
8	Білім стандарты , оқу бағдарламасының толық орындалуын қамтамасыз ету. Күнтізбелік жоспарларын бекіту	Қыркүйек	ДӘЖО
9	Білім алушылардың дәптерлерін тексеру	Тоқсан сайын	ДӘЖО
10	Дарынды және мотивациясы төмен оқушылармен жүргізілетін жұмысты ұйымдастыру, жоспарын бекіту.	Қыркүйек	ДӘЖО
11	Дарынды және мотивациясы төмен оқушыларды анықтау, тізімін бекіту.	Қыркүйек	ДӘЖО
14	4- сынып оқушыларының білімін мектепшілік сырттай бақылауға дайындық жұмысын жасап, кесте құру.	Қыркүйек	ДӘЖО ДОЖО
15	Жас мамандарға әдістемелік көмек көрсету, сабақтарына ену.	Қыркүйек	ДӘЖО Тәлімгер
16	Оқу тәрбие үдерісіне қатысты нормативті құжаттарымен, оқушыларды оқытуға қойылатын талаптармен таныстыру	Қыркүйек	ДӘЖО ДОЖО
17	«Тілім менің – тірегім » тіл мерекесіне тілдер апталығының ашылуы және ашық сабақтарына қатысу. (05.09-12.09.2024 ж)	Қыркүйек	ДӘЖО ӘБ жетекші
18	Мұғалімнің әртүрлі формаларды, әдістерді және жаңа технологияларды қолдануы деңгейін анықтау	Қыркүйек	А.Ондыбайқызы
20	Тоқсан сайын білім сапасын талдау	Тоқсан сайын	ДОЖО
21	«Алтын сақа» байқауына қатысу	Қазан	ӘБ жетекші
22	Мұғалімнің өзара әдіс алмасуын қадағалау.	Қазан	ДӘЖО ӘБ жетекші
23	Мұғалімдерді аттестациялау ережесімен таныстыру.	Қазан	ДӘЖО
24	Аттестацияланатын мұғалімдердің сабағына қатысу	Қазан	ДӘЖО ДОЖО ӘБ жетекші
25	Мұғалімдердің күнделікті сабаққа дайындалған көрнекіліктерін тексеріп, қадағалап отыру.	Қазан	ДӘЖО ДОЖО ӘБ жетекші
26	Жас мамандарға әдістемелік көмек көрсету.	Қазан	ДӘЖО ӘБ жетекші
27	Дарынды және мотивациясы төмен оқушылармен жүргізілген жұмыстарды қадағалау.	Қазан	ДӘЖО ӘБ жетекші

28	Оқушылардың сабаққа деген қызығушылығын арттыру мақсатында зияткерлік сайыстар мен байқаулар ұйымдастыру.	Қазан	ДӘЖО Сынып жетекші
29	Коучинг « Жаңару жолындағы жас маман»	Қазан	Д.Жулибекова
30	Педагогикалық идеялар фестивалі	Қазан	ДӘЖО ӘБ жетекші
32	Білім беру стандарты бойынша қазақ тілі пәнінен жат жазу жұмыстарын алу	Қазан	ДӘЖО ӘБ жетекші
33	«Алтын тұғыр » олимпиадиясы	Қазан	ДӘЖО ӘБ жетекші
34	2-4 сынып оқушылар арасында «Зерде» Кіші ғылыми республикалық зерреу жобаларына іріктеу жүргізу.	Қараша	ДӘЖО ӘБ жетекші
35	Озық тәжірибелі ұстаздардың үлгілі сабақтарын бұқаралық ақпарат құралдарына тарату (журнал мен әлеуметтік желіге)	Қараша	ДОЖО ДӘЖО
36	Жаңартылған білім мазмұны бойынша жұмыс жасайтын мұғалімдердің жұмыс барысын қадағалау, сабағына ену.	Қараша	ДӘЖО ӘБ жетекші
37	Педагогтардың кәсіптік біліктілігін арттыру, жаңа технология бағдарламаларын оқыту курстарынан өткізу.	Қараша	Әкімшілік
38	Түрлі байқауларға қатысу.	Қараша	ДОЖО ӘБ жетекшілері
39	Математика оқыту пәнінің берілу жағдайы (2-4 сыныптар);	Қараша	ДӘЖО ӘБ жетекші
40	Оқушылардың ғылыми жобаға дайындық жұмыстары	Қараша	ДӘЖО жетекшілер
42	Мектеп алды даярлық топтарында тіл дамыту сабақтарын сауаттылықты аштыру	Қараша	ДӘЖО Топ жетекшілері
43	Әліппе кезеңіндегі оқушылардың үйренетін шеберліктерімен дағдылары	Қараша	ДӘЖО
44	2-4сынып оқушыларының оқу жылдамдығын тексеру;	Желтоқсан	ДОЖО ДӘЖО
45	Цифрлық әлемге саяхат»атты информатика пәндерінің апталығы. 17.12-24.12.2024 2-4 сынып	Желтоқсан	Пән мұғалімдері
46	Әдебиеттік оқыту пәнінің берілу жағдайы (2-4 сыныптар);	Желтоқсан	ДОЖО ДӘЖО
47	Қазақ тілінен «Тіл жүйрікте, кім жүйрік» атты сайыс сабағын ұйымдастыру.	Желтоқсан	Қазақ тілі мұғалімі
48	Жылдам оқыту (2-4 сынып)	Желтоқсан	ДӘЖО А.К.Серикбаева

49	1-4- сынып оқушыларына қиын тақырыптарды меңгеру бойынша жұмыстардың жай-күйі	Желтоқсан	ДОЖО ДӘЖО
50	I-жарты жылдық қорытындысы бойынша төмен білім сапасын көрсеткен пән мұғалімдеріне әдістемелік көмек көрсету.	Желтоқсан	ДОЖО ДӘЖО
51	Педагогтердің біліктілігін арттыру курстарына дайындығын ұйымдастыру	Ай сайын	ДӘЖО А.К.Серикбаева
52	Тест тапсырмаларын орындатып,білім стандартын жүзеге асыру.	Үнемі	ДӘЖО А.К.Серикбаева
53	Біліктілік санатын жоғарлату және оларды аттестаттау құжаттарымен таныстыру	Қаңтар	ДӘЖО А.К.Серикбаева
54	I-жарты жылдық қорытындысы бойынша төмен білім сапасын көрсеткен пән мұғалімдеріне әдістемелік көмек көрсету.	Қаңтар	ДӘЖО
56	Ана тілі оқыту пәнінің берілу жағдайы	Қаңтар	ДӘЖО
57	ӘБ отырысы II жартыжылдықтағы жоспарға сәйкес жұмыстарды жүзеге асыруға нақты мақсат қою, нәтижеге қол жеткізу	Қаңтар	ДӘЖО
	I сынып оқушыларының оқу жылдамдығы	Қаңтар	ДӘЖО
58	Тәлімгер мен жас мамандар арасындағы ынтымақтастық дөңгелек үстөл өткізу.	Қаңтар	ДӘЖО ӘБ жетекші
59	Ағылшын тілінен «Who knows English well» атты сайыс сабағын ұйымдастыру	Қаңтар	Пән мұғалімдері
60	Жас мамандарды курстан өткізіп, кәсіби біліктілігін арттыру	Қаңтар	ДӘЖО
61	Сабаққа ену, талдау жасау	Қаңтар	ДӘЖО
62	Бастауыш сынып арасында мектепшілік пән олимпиадасына іріктелген оқушыларының білімін зерделеу, деңгейін анықтау.	Қаңтар	ДОЖО ДӘЖО
63	Дүниетану, жаратылыстану пәнінің берілу жағдайы	Қаңтар	Пән мұғалімдері
64	Мектеп нормативті құжаттарының жүргізілу сапасы	Қаңтар	Әкімшілік
66	Озық тәжірибені тарату жұмысының (коучинг,лессон,стади,шебер, сыныптар, семинарлар) барысы	Қаңтар	ДӘЖО А.Ондыбайқызы
67	Шығармашылық топтың онкүндігі	Қаңтар	Комис мүшелері
68	Көркем еңбек,бейнелеу пәндерінің берілуі.	Қаңтар	ДӘЖО
69	«Үздік педагог - 2024» байқауына ұсыну	Ақпан	ДӘЖО

70	Әдістемелік бірлестік жетекшілерінің III тоқсанда атқарған жұмыстар есебі	Ақпан	ДОЖО
71	Инновациялық режимде жұмыс жүргізетін мұғалімдердің іс-тәжірибесін зерттеу, жинақтау. Сараптау жұмыстары	Ақпан	ДӘЖО ӘБжетекші
72	Білім беру стандарты бойынша 1-4 сыныптарында білім алушылардың қазақ тілі мен русский язык пәндерінің білім деңгейін анықтау мақсатында жат жазу жұмыстарын алу.	Ақпан	ДОЖО ДӘЖО
73	Дүниетану сабағында ақпараттық технологияларды тиімді қолдану	Ақпан	ДӘЖО ӘБжетекші
75	Көркем еңбек, бейнелеу өнері пәнінің берілуі (1-4 сыныптар);	Ақпан	ДОЖО ДӘЖО
76	Жаратылыстану сабағында ақпараттық тех. тиімді қолдану (2-4 сыныптар)	Ақпан	ДОЖО ДӘЖО
77	Ағылшын тілі пәні мұғалімдерінің сабағына ену, сабақ үдерісіндегі оқушы мен мұғалім арасындағы байланыс пен пәнге қызығушылығын байқау, дамыту	Наурыз	ДОЖО ДӘЖО
79	«Табиғаттың таңғажайып сыры» эссе 3-4 сыныптар	Наурыз	ДӘЖО ӘБжетекші
80	Дарынды және үлгерімі төмен оқушылардың жұмыстарының орындалуын қадағалау.	Наурыз	ДӘЖО Пән мұғалімдер
81	Жас мамандар байқауы «Мамандығым мақтанышым»	Наурыз	ДӘЖО ӘБжетекші Тәлімгерлер
82	Музыка пәнінде оқушылардың қабілетін дамыту	Наурыз	ДӘЖО ӘБжетекші Тәлімгерлер
83	«Өрлеу» біліктілікті арттыру ұлттық орталығының және ПШО-мен байланыста болу	Наурыз	ДОЖО ДӘЖО
84	Шығармашыл мұғалімдердің тәжірибелерін тарату	Наурыз	Шығармашылық топ
85	Оқу бағдарламасының орындалуы және қайталау сабақтарын ұйымдастыру	Наурыз	Әкімшілік
86	«Спорт -денсаулық кепілі» атты денешынықтыру пәнінің апталығы (14.04-21.04.2024ж) 1-4 сыныптар	Сәуір	Денешынықтыру пән мұғалімдері
87	Коучинг. «Мұғалім өз білімін жетілдіру үшін қандай әдіс-тәсілдерді пайдалану керек?».	Сәуір	ДӘЖО
88	Мұғалімдердің тақырыптық, шығармашылық есебі. Кәсіби өсу деңгейіне өз сараптамасы. Оқытудың жаңа технологиясы жаратылыстану пәндеріне пайдаланудағы бағдарлы оқытудың актуалды проблемалары»(дөңгелек үстел)	Сәуір	ДӘЖО

89	Білім алушыларды түрлі байқауларға қатыстыру.	Сәуір	ДӘЖО
90	Дарынды және үлгерімі төмен оқушылардың 1-4 тоқсанның білім деңгейінің мониторингі.	Мамыр	ДӘЖО
91	Қалалық олимпиада, ғылыми жоба байқауларының қорытындысы, мониторингі, алдағы міндеттер	Мамыр	ДӘЖО
92	Дарынды оқушылар мен үлгермеуші оқушылардың білім сапасының мониторингі.	Мамыр	ДӘЖО
93	ӘБЖ жылдық есебі	Мамыр	ДӘЖО
94	Педагогикалық ұжымның және жеке мұғалімдерінің жетістігін бағалау. Мониторинг ретинг	Мамыр	ДӘЖО
95	Жас мамандардың жылдық есебі	Мамыр	ДӘЖО
96	2024-2025 оқу жылындағы атқарылған жұмыстарының есебі	Мамыр	ДӘЖО

VII БӨЛІМ

ТӘРБИЕ ЖОСПАРЫНЫҢ МАЗМҰНЫ

Мемлекет басшысы Қ. Тоқаев озық дамыған мемлекет құру өскелең ұрпаққа тікелей байланысты екендігіне тоқталып, оларды тәрбиелеуге ерекше назар аудару міндетін қойды. Ұлттың жаңа келбетін қалыптастыратын:

тәуелсіздік және отаншылдық

бірлік және ынтымақ

әділдік және жауапкершілік

заң және тәртіп

еңбекқорлық және кәсіби біліктілік

жасампаздық және жаңашылдық құндылықтарын саралап, бала тәрбиесіндегі басты бағдар

Тәрбие саласына қатысты қазақстандық және халықаралық мерекелер мен атаулы күндер:

- 10 тамыз - ҚР Үкіметінің қаулысымен Абай күні;
- 30 тамыз - ҚР Конституциясы күні;
- 1 қыркүйек - Білім күні;
- 10 қыркүйек - Отбасы күні;
- 15 –қыркүйек. Денсаулық фестивалі. (1 аптасы.)
- 15.09-19.09. Діни экстремизмнің алдын алу күні
- 22 қыркүйек – Қазақстан халықтары тілдері мерекесі күні;
- 1 қазан - Қарттар күні;
- 5 қазан - Ұстаздар күні;
- 30 қазан - Алкогольмен күрес күні;
- 28.10.- Еңбек күні.
- 15.10-15.11. Құқықтық тәрбие айлығы.
- 16.11-20.11. Мәңгілік Ел. ҚР Ассамблеясына 21 жыл
- 15 қараша - Ұлттық валюта күні;
- 02.11.-07.11. Зорлық-зомбылықтың алдын алу.
- 03.11- 03.12. Дүниежүзілік адам имундық тапшылық синдромымен күрес күні. СПИД-АИТВ алдын алу.
- 18.11. Рухани келісім күні.
- 20 қараша – Балалар құқығы туралы Конвенция күні;
- 10 желтоқсан - Адам құқығы күні;
- 16 желтоқсан - Қазақстан Республикасының Тәуелсіздігі күні;
- 26.12 - 30.12. – Жаңа жыл.
- 10.01-10.02. «Абайлаңдар, балалар!» айлығы
- 10.01.-20.01. Қылмыстың алдын алу күні.
- 18 қаңтар – Тұмаудың алдын алу күні;
- 10.02-10.03. «Өмірге Иә деп айт!» Республикалық ақпараттық науқан
- 15 ақпан – Салауатты өмір салты күні;
- 15 ақпан- Кеңес әскерінен Ауғанстаннан шығарылған күні.
- 23.02.-24.03. Туберкулездің алдын алу айлығы.
- 01.наурыз- Алғыс айту күні.
- 1 наурыз – Азаматтық қорғаныс күні;
- 8 наурыз - Халықаралық әйелдер күні;
- 22 Наурыз – Наурыз мерекесі;
- 2 сәуір – Халықаралық балалар кітабы күні;
- 7 сәуір - Дүниежүзілік денсаулық күні;
- 10 сәуір- Ескерткіштерді қорғау күні.
- 10 сәуір -21 сәуір аралығында «Қауіпсіз Интернет» атты Республикалық ақпараттық науқан

- 12 сәуір – Ғылымжәне Космонавтика күні;
- 10 сәуір мен 10 мамыр аралығы Патриоттық тәрбие айлығы. (Саяси қуғын- сүргін құрбандарын еске алу күні.)
- 1 мамыр- халықтар достығы және ынтымақтастығы күні;
- 7 мамыр - Отан қорғаушылар күні;
- 9 мамыр - Жеңіс күні;
- 15 мамыр – Халықаралық отбасы күні;
- 31 мамыр –Саяси қуғын сүргін құрбандарын еске алу күні.

** - 1 маусым - Балаларды қорғау күні;

*** - 4 маусым – ҚР мемлекеттік рәміздер күні

I. Тәрбиені нормативтік құқықтық қамтамасыз ету

Негізі	<ul style="list-style-type: none"> ○ Қазақстан Республикасының Конституциясы ● «Бала құқығы туралы» БҰҰ Конвенциясы https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/; ● Бала құқықтары туралы Конвенцияны ратификациялау туралы. ҚР Жоғарғы Кеңесінің 1994 жылғы 8 маусымдағы қаулысы. ● Баланың құқықтарын қорғауды күшейту, тұрмыстық зорлық-зомбылыққа қарсы іс-қимыл және жасөспірімдер арасында суицидтің көбеюі мәселелерін шешу жөніндегі 2020-2023 жылдарға арналған жол картасын бекіту туралы. ҚР Үкіметінің 2020 жылғы 30 наурыздағы №156 қаулысы ● «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» ҚР Кодексі 2011 жылғы 26 желтоқсандағы №518-IV ● 2030 жылға дейінгі ҚР отбасылық және гендерлік саясат тұжырымдамасы ● «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» ҚР Заңы 2002 жылғы 8 тамыздағы №345 ● «Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы» ҚР Заңы 2009 жылғы 4 желтоқсандағы №214-IV ● «Балаларды денсаулығы мен дамуына зардабын тигізетін ақпараттан қорғау туралы» ҚР Заңы 2018 жылғы 02 шілдедегі №169-VI ● «Білім туралы» ҚР Заңы 2007 жылғы 27 шілдедегі №319 ● Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 1 қазандағы № 525 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасында өлкетануды дамытудың тұжырымдамалық негіздері ● «Мәңгілік ел» идеясының жобасы ● Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңы ● Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2015 жылғы 22 сәуірдегі №227 бұйрығы Тәрбиенің Тұжырымдамасы, ● Білім беру ұйымдарында қамқоршылық кеңестің жұмысын ұйымдастыру және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы. ҚР Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 27 шілдедегі №355 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2017 жылғы 29 тамызда № 15584 болып тіркелді ● «Діни қызмет және діни бірлестіктер туралы» Қазақстан Республикасының Заңы ● Қазақстан Республикасының 2015-2025 жылдарға арналған сыбайлас жемқорлыққа қарсы стратегиясы;
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы Қазақстан республикасының заңы 2015 жылғы 18 қарашадағы № 410-в қрз. • Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 19 қаңтардағы № 44 (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 15 ақпанда № 13070 болып тіркелді. («Мемлекеттік білім беру ұйымдары кітапханаларының қорын қалыптастыру, пайдалану және сақтау қағидаларын бекіту туралы») • Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 30 наурыздағы № 117 бұйрығымен бекітілген «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің террористік тұрғыдан осал объектілері мен білім және ғылым саласындағы қызметті жүзеге асыратын террористік тұрғыдан осал объектілерді терроризмге қарсы қорғауды ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулығының» 6-тарауы). https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200027414 •
II. Ғылыми-әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету	
Негізі	<p>Ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету – тәрбие жұмысын ұйымдастыру бойынша оқу әдістемелік құралдар мен ұсыныстар дайындау.</p> <p>Тәрбие жұмысын ұйымдастыру бойынша озық тәжірибелерді, креативті ойлар мен авторлық бағдарламаларды зерттеу, талдау және енгізу.</p> <p>Оқу-әдістемелік құралдарын қолдану.</p> <p>Этнопедагогика және психология, қазақ халқының ұлттық құндылықтарын игілігін зерттеу бойынша ғылыми-зерттеу жұмыстарын жүргізу.</p> <p>Жыл сайын оқуға ұсынылатын әдебиеттер тізбесіне тәрбиелік және дамытушы сипаттағы оқу әдебиеті кітаптарын қосу</p>

СЫНЫПТАР
ҚЫРКҮЙЕК – ЕҢБЕКҚОРЛЫҚ ЖӘНЕ КӘСІБИ БІЛІКТІЛІК АЙЫ

ҚҰНДЫЛЫҚТАР: *«Тәуелсіздік және Отаншылдық», «Бірлік және ынтымақ» «Әділдік және Жауапкершілік
«Заң және Тәртіп» , «Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік» , «Жасампаздық және Жаңашылдық»*

1 қыркүйек – «Білім күні»

5 қыркүйек – Қазақстан халқы тілдері күні

Қыркүйектің екінші жексенбісі – Отбасы күні

Қыркүйектің үшінші жексенбісі – Аналар күні

Қыркүйектің соңғы жексенбісі – Еңбек күні

№	ТӘРБИЕ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ БОЙЫНША ІС-ШАРАЛАР АТАУЫ	АЯҚТАУ НЫСАНЫ	ЖАУАПТЫЛАР	ОРЫНДАУ МЕРЗІМІ
1	Білім күні. «Мектеп – мейірім мекені!» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Салтанатты іс-шара /сынып сағаты	сынып жетекші	Қыркүйек
2	Мектептегі білім күні Қауіпсіздік сабағы(10)	Салтанатты іс-шара /сынып сағаты	сынып жетекші	Қыркүйек
3	Жол қауіпсіздігін сақтаймыз Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Сынып сағаты	Сынып жетекші	Қыркүйек
4	«Отбасы – тәрбиенің алтын бесігі» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Отбасы күніне арналған челлендж	сынып жетекші	Қыркүйек
5	Адалдық пен әділдік Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Сынып сағаты	Сынып жетекші	Қыркүйек
6	Киберқауіпсіздік дегеніміз не? Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Сынып сағаты	Сынып жетекші	Қыркүйек

ҚАЗАН – ТӘУЕЛСІЗДІК ЖӘНЕ ОТАНШЫЛДЫҚ АЙЫ

ҚҰНДЫЛЫҚТАР: *«Тәуелсіздік және Отаншылдық», «Бірлік және ынтымақ» «Әділдік және Жауапкершілік
«Заң және Тәртіп» , «Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік» , «Жасампаздық және Жаңашылдық»*

1 қазан – Халықаралық карттар күні
 5 қазан – Мұғалімдер күні
 24 қазан – Кітапханашылар күні
 25 Қазан – Республика күні

№	ТӘРБИЕ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ БОЙЫНША ІС-ШАРАЛАР АТАУЫ	АЯҚТАУ НЫСАНЫ	ЖАУАПТЫЛАР	ОРЫНДАУ МЕРЗІМІ
7	Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты Әлеуметтік желіге жариялау	Сынып жетекшісі	07.10.2024
8	«Бала өміріндегі жәбірлену» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	14.10.2024
9	25 қазан-Республика күні «Менің отаным -Қазақстан» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	21.10.2024

ҚАРАША – ӘДІЛДІК ЖӘНЕ ЖАУАПКЕРШІЛІК АЙЫ

ҚҰНДЫЛЫҚТАР: *«Тәуелсіздік және Отаншылдық», «Бірлік және ынтымақ» «Әділдік және Жауапкершілік
 «Заң және Тәртіп», «Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік», «Жасампаздық және Жаңашылдық»*

15 қараша – Ұлттық валюта – теңге күні
 16 қараша – Халықаралық толеранттылық күні

№	ТӘРБИЕ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ БОЙЫНША ІС-ШАРАЛАР АТАУЫ	АЯҚТАУ НЫСАНЫ	ЖАУАПТЫЛАР	ОРЫНДАУ МЕРЗІМІ
10	«Зорлық зомбылықсыз балалық шақ» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	Қараша
11	«Теңге –тәуелсіздік келбеті» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты Әлеуметтік желіге жариялау	Сынып жетекшісі	Қараша

12	«Оқушылардың құқықтары мен міндеттері» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	Қараша
13	«Отбасы алтын дінгек» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	Қараша
	ЖЖЕ. Жол белгілері.	Сынып сағаты	Сынып жетекшісі	

ЖЕЛТОҚСАН – БІРЛІК ЖӘНЕ ЫНТЫМАҚ АЙЫ

ҚҰНДЫЛЫҚТАР: *«Тәуелсіздік және Отаншылдық», «Бірлік және Ынтымақ» «Әділдік және Жауапкершілік
«Заң және Тәртіп», «Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік», «Жасампаздық және Жаңашылдық»*

5 желтоқсан – Дүниежүзілік Еріктілер күні

16 желтоқсан – Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күні

№	ТӘРБИЕ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ БОЙЫНША ІС-ШАРАЛАР АТАУЫ	АЯҚТАУ НЫСАНЫ	ЖАУАПТЫЛАР	ОРЫНДАУ МЕРЗІМІ
14	«Достық бәрінен қымбат» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	Желтоқсан
15	«Еңбек түбі береке» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты Әлеуметтік желіге жариялау	Сынып жетекшісі	Желтоқсан
16	«Біз табиғатты қорғаудамыз» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	Желтоқсан
17	«Буллинг және оның алдын алу» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты Әлеуметтік желіге жариялау	Сынып жетекшісі	Желтоқсан
	ЖЖЕ. Жаяу жүргіншілер мен велосипедшілердің міндеттері мен жол жүру ережелерін бұзғаны үшін жауапкершілігі.	Сынып сағаты	Сынып жетекшісі	

ҚАҢТАР – ЗАҢ ЖӘНЕ ТӘРТІП АЙЫ

ҚҰНДЫЛЫҚТАР: *«Тәуелсіздік және Отаншылдық», «Бірлік және Үлтымақ» «Әділдік және Жауапкершілік
«Заң және Тәртіп», «Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік», «Жасампаздық және Жаңашылдық»*

I қаңтар – Жаңа жыл

№	ТӘРБИЕ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ БОЙЫНША ІС-ШАРАЛАР АТАУЫ	АЯҚТАУ НЫСАНЫ	ЖАУАПТЫЛАР	ОРЫНДАУ МЕРЗІМІ
18	«Бала құқығы туралы не білеміз?» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	Қаңтар
19	«Буллинг деген жау» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	Қаңтар
20	«Бала тәрбиесіндегі ұлттық құндылықтар» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	Қаңтар
	ЖЖЕ. Бастауыш сынып оқушыларымен ЖЖЕ (жол жүру ережелері бойынша) әңгімелесу.	Сынып сағаты	Сынып жетекшісі	

АҚПАН– ЖАСАМПАЗДЫҚ ЖӘНЕ ЖАҢАШЫЛДЫҚ АЙЫ

ҚҰНДЫЛЫҚТАР: *«Тәуелсіздік және Отаншылдық», «Бірлік және Үлтымақ» «Әділдік және Жауапкершілік
«Заң және Тәртіп», «Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік», «Жасампаздық және Жаңашылдық»*

14 ақпан – Халықаралық кітап сыйлау күні

Ақпанның бірінші сейсенбісі – Дүниежүзілік қауіпсіз интернет күні

№	ТӘРБИЕ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ БОЙЫНША ІС-ШАРАЛАР АТАУЫ	АЯҚТАУ НЫСАНЫ	ЖАУАПТЫЛАР	ОРЫНДАУ МЕРЗІМІ
21	«Токта,буллинг» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	Ақпан
22	«Зорлық зомбылыққа қарсымыз» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты Әлеуметтік желіге жариялау	Сынып жетекшісі	Ақпан
23	«Кітап білім бұлағы» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	Ақпан



24	«Әдептілік тәрбие бастауы» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты Әлеуметтік желіге жариялау	Сынып жетекшісі	Ақпан
	ЖЖЕ.	Сынып сағаты	Сынып жетекшісі	

НАУРЫЗ – ТӘУЕЛСІЗДІК ЖӘНЕ ОТАНШЫЛДЫҚ АЙЫ

ҚҰНДЫЛЫҚТАР: *«Тәуелсіздік және Отаншылдық», «Бірлік және Үлтымақ» «Әділдік және Жауапкершілік
«Заң және Тәртіп», «Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік», «Жасампаздық және Жаңашылдық»*

- 1 наурыз – Алғыс айту күні
- 8 наурыз – Халықаралық әйелдер күні
- 21, 22, 23 наурыз – Наурыз мерекесі
- 30 наурыз – Дүниежүзілік Жер күні

№	ТӘРБИЕ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ БОЙЫНША ІС-ШАРАЛАР АТАУЫ	АЯҚТАУ НЫСАНЫ	ЖАУАПТЫЛАР	ОРЫНДАУ МЕРЗІМІ
25	«Кітап сарқылмас бұлақ» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты Әлеуметтік желіге жариялау	Сынып жетекшісі	Март
26	«Отбасы тәрбие бастауы» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	Март
27	«Ұлттық киім-ұрпаққа мұра» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты Әлеуметтік желіге жариялау	Сынып жетекшісі	Март
	ЖЖЕ	Сынып сағаты	Сынып жетекшісі	

СӘУІР– ЕҢБЕКҚОРЛЫҚ ЖӘНЕ КӘСІБИ БІЛІКТІЛІК АЙЫ

ҚҰНДЫЛЫҚТАР: *«Тәуелсіздік және Отаншылдық», «Бірлік және Үлтымақ» «Әділдік және Жауапкершілік
«Заң және Тәртіп», «Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік», «Жасампаздық және Жаңашылдық»*

- 2 сәуір – Халықаралық балалар кітабы күні
- 7 сәуір – Дүниежүзілік денсаулық күні
- 12 сәуір – Ғылым күні
- 15 сәуір – Халықаралық мәдениет күні
- 18 сәуір – Халықаралық ескерткіштер мен тарихи орындарды қорғау күні
- 23 сәуір – Ұлттық кітап күні

№	ТӘРБИЕ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ БОЙЫНША ІС-ШАРАЛАР АТАУЫ	АЯҚТАУ НЫСАНЫ	ЖАУАПТЫЛАР	ОРЫНДАУ МЕРЗІМІ
28	«Булиннигсіз өмір» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	Сәуір
29	12 сәуір «Ғарышкерлер күні» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты Әлеуметтік желіге жариялау	Сынып жетекшісі	Сәуір
30	«Әкелер күні» Халықаралық мерекесі шеңберінде «Менің әкем – жақсы адам» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты Әлеуметтік желіге жариялау	Сынып жетекшісі	Сәуір
31	«Табиғатты аялайық» Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	Сәуір
	ЖЖЕ	Сынып сағаты	Сынып жетекшісі	

МАМЫР – БІРЛІК ПЕН ЫНТЫМАҚ АЙЫ

ҚҰНДЫЛЫҚТАР: *«Тәуелсіздік және Отаншылдық», «Бірлік және Ынтымақ» «Әділдік және Жауапкершілік
«Заң және Тәртіп», «Еңбекқорлық және Кәсіби біліктілік», «Жасампаздық және Жаңашылдық»*

1 мамыр – Қазақстан халықтарының бірлігі күні

7 мамыр – Отан қорғаушылар күні

9 мамыр – Ұлы Отан соғысының Жеңіс күні

15 мамыр – Халықаралық отбасы күні

18 мамыр – Халықаралық мұражайлар күні

31 мамыр – Саяси қуғын-сүргін құрбандарын еске алу күні

№	ТӘРБИЕ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫ БОЙЫНША ІС-ШАРАЛАР АТАУЫ	АЯҚТАУ НЫСАНЫ	ЖАУАПТЫЛАР	ОРЫНДАУ МЕРЗІМІ
32	7 мамыр -ҚР Отан қорғаушылары күні, 9 мамыр– «Ұлы Жеңіс» күні Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты Әлеуметтік желіге жариялау	Сынып жетекшісі	Мамыр
33	15 мамыр-Халықаралық Отбасы күні. «Отбасы –бақыт мекені » Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	Мамыр
34	«Оқу жылының аяқталуы құтты болсын!»	Тәрбие сағаты	Сынып жетекшісі	Мамыр

	Қауіпсіздік сабағы (10 минут)	Әлеуметтік желіге жариялау	
	ЖЖЕ. Қорытынды сабақ.	Сынып сағаты	Сынып жетекшісі

Жас-Дарын» бастауыш мектебінің 2024-2025 оқу жылындағы 1-4сыныптарының тәрбие сабағы бойынша «Сыныптан тыс іс-шара» апталығының сабақ өту кестесі

Р/с	Сынып жетекшілері	Сынып	Сабақтың тақырыбы	Мерзімі
1	Нұрхан Г.С	1 «А»	«Мектебім менің мектебім» мектептегі алғашы қадам.	10.10.2024
2	Ибраева Ж.Н	1 «Ә»	25-қазан Қазақстан Республикасы күніне орай. Қазақстан менің отаным.	23.10.2024
3	Мутал М	1 «Б»	Балалардың жол жүру ережесі мен қауіпсіздігі және бағдаршам белгілері	13.11.2024
4	Темір Ә.С.	1 «В»	Балалардың құқығы жайлы	21.11.2024
6	Серік А.Н.	1 «Г»	Ата-ана біздің бақытымыз.	04.12.2024
7	Абдрахманова М.Қ	1 «Ғ»	Отаным менің Қазақстан. Қазақстан Республикасының тәуелсіздігі күніне орай	11.12.2024
8	Жарылқасимова Ж	1 «Д»	Дос және Достық	15.01.2025
9	Сүлеймен А	1 «Е»	Үлкенге ізет кішіге құрмет көрсету	22.01.2025
10	Фазилова А.Б	1 «Ж»	Менің отбасым менің мақтанышым	29.01.2025
11	Жулибекова Д.М	2 «А»	Абайлаңдар балалар айлығы. (жалпы оқушылар қауіпсіздігі)	05.02.2025.
12	Агзамова Н.Э.	2 «Б»	Салауатты өмір салты дегеніміз не	19.02.2025
13	Бекниязова Алтынай	2 «Д»	1-наурыз алғыс айту күні	27.02.2025
14	Ондыбайқызы А.	3 «А»	8-наурыз Халқаралық қыз келіншектер күні	06.03.2025

15	Возжаева С.Ф	3 «Б»	Тазалық денсаулық кепілі	11.03.2025
16	Ибраева Ж.Н	4 «А»	Қош келдің көктем айы	17.03.2025
17	Мусаева Д.Б	4«Б»	Қош келдің өз Наурыз мерекесі.	19.03.2025

2024-2025 оқу жылындағы ата-аналармен жұмыс

ЖОСПАРЫ

№	Атқарылатын іс-шаралар тақырыбы	Мерзімі	Жауапты
	1 отырыс		
1	Сынып ата-аналарымен жиналыс өткізу 1.Жаңа оқу жылына ата-аналар комитетін сайлау 2.Жаңа оқу жылына қойылған мақсат, міндетпен таныстыру	Қыркүйек	Сынып жетекшісі ДТЖЖО ұйымдастырушы
	2 отырыс		
2	Отбасы – бақыт бесігі 1 тоқсан қорытындысы Әр түрлі мәселелер	Қараша	ДТЖЖО ұйымдастырушы Сынып жетекші
	3 отырыс		
3	Білімдіге дүние жарық. Таным қуанышы: баланың қызыға оқуына	қаңтар	

	қалай көмектесеміз? II тоқсан қорытындысы. Әр түрлі мәселелер		ДТЖЖО ұйымдастырушы Сынып жетекші
	4 отырыс		
4	Әрбір бала – жарық жұлдыз» Әкені көріп ұл өсер, шешені көріп қыз өсер Тәліммен өрілген біздің дәстүр Дәстүрлер отбасылық әл ауқаттың негізі ретінде III тоқсан қорытындысы. Әр түрлі мәселелер	ақпан	ДТЖЖО ұйымдастырушы Сынып жетекші
5	Баланы жастан... Бала бойындағы тапқырлық пен эрудицияны қалай дамытуға болады?	сәуір	Сынып жетекшісі ДТЖЖО ұйымдастырушы психолог
	5 отырыс		
6	Құмар ойындары – тәуелділік қақпаны Балалардың компьютерлік ойындарға тәуелділігін қалай жеңуге болады? Сенім арту – жетістік кепілі Қиын жағдайда баланы қалай қолдау керек?	мамыр	Сынып жетекшісі ДТЖЖО ұйымдастырушы психолог

ЖШС Жас-Дарын бастауыш мектебінің 2024-2025 оқу жылындағы өрт қауіпсіздігі, жер сілкінісі, төтенше жағдайларды алдын алу және практикалық сабақтар өткізуге арналған іс-шаралар жоспары.
2024-2025 оқу жылы.

р/с	Іс-шаралар	уақыты	жауапты қызметкерлер	Жауапты қызметкерлер Қаратау аудандық төтенше жағдайлар басқармасының қызметкерлері
1	Тұран аудандық төтенше жағдайлар басқармасының қызметкерлерімен бірлесіп Жас – Дарын бастауыш мектебінде өрт қауіпсіздігін алдын-алу мақсатында практикалық оқу жаттығулар өткізуге	19.11.2024 жыл.	ДОТЖЖО А.А.Садуахас ДШЖО Д.Әбдірәлі Ұйымдастырушы С.Жайырбек	Темірбай Әбдінұр Жаңабайұлы
2	Зілзала кезінде оқушылармен ұстаздар тарапынан қолға алынатын іс-әрекеттермен қауіпсіздік іс-шарасын қолдану жайлы практикалық сабақ өткізу	19.11.2024.жыл	ДОТЖЖО М.Жумабаев ДШЖО А.Альжанов Ұйымдастырушы С.Жайырбек	Темірбай Әбдінұр Жаңабайұлы
3	Жас Дарын-3 бастауыш мектебінің ұстаздарына өрт кезінде қауіпсіздік ережесін қолдану жайлы видео роликтермен таныстыру.	19.11.2024 жыл.	ДОТЖЖО А.А.Садуахас ДШЖО Д.Әбдірәлі Ұйымдастырушы С.Жайырбек	Темірбай Әбдінұр Жаңабайұлы
4	Төтенше жағдай қызметкерлерінің өрт қауіпсіздік кезіне қолданылатын шаралары құрал жабдықтары және өрт кезіндегі қолданылатын тәсілмен шаралар жөніндегі сабақтар өткізуге.	19.11.2024 жыл.	ДОТЖЖО А.А.Садуахас ДШЖО Д.Әбдірәлі Ұйымдастырушы С.Жайырбек	Темірбай Әбдінұр Жаңабайұлы
5	Азаматтық қорғаныс саласы бойынша қысқы мезгілде оқушылар көл ,өзен, мұз айдындарына бармауын су өзендерде қауіпсіздікті сақтау жөніндегі практикалық сабақтар өткізуге .	19.11.2024 жыл.	ДОТЖЖО А.А.Садуахас ДШЖО Д.Әбдірәлі Ұйымдастырушы С.Жайырбек	Темірбай Әбдінұр Жаңабайұлы

Жас дарын-3 бастауыш мектебінің қыздар арасындағы жүргізілетін іс-шаралар жоспары

№	Тәрбие жұмысының атауы	орындау нысаны	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1	Жас Дарын-3 бастауыш мектебінің қыздар тәрбиесіне және қыздар жиналысын өткізіп тұруға қыздардың жүріп тұруы тәрбиесі жөнінде мектебіміздің ұстаздар арасынан комиссия төрайымымен мүшелерін құруға.	қыркүйек	ДТЖЖО А.А.Сәдуахас	қыркүйек
1	Қызға қырық үйден тыйым атты мектебіміздің қыздар арасында гигиенялық тазалық жөнінде жиналыс өткізу.	Жиналыс хаттамасы	қыздар ұйымының төрайымы және мүшелері	қыркүйек
3	Мектебіміздегі қыздардың тәлім тәрбиесі инабатты сыпайы болуы ,қыздардың киім кию үлгісі мектеп қабырғасына сай шаш өрілудің тәртіптері бойынша түсіндірме жұмыстарын жүргізіп отыру.	анықтама	қыздар ұйымының төрайымы және мүшелері	қазан
4	Мектебіміздегі қыздарға гигиенялық таза жүруі шаш ұқыптылығын сақтауға түсіндірме сағатын өткізу	анықтама	мектептің медицина қызметкері	қараша
5	Сыныптағы әрбір қыздармен сынып жетекшілері жеке сұхбаттасып үйіндегі моральдік-психалогикалық ахуалмен танысып атқарылған іс шара бойынша мектебіміздің қыздар ұйымының төрайымына есеп беру.	анықтама	Сынып жетекшілері қыздар ұйымының төрайымы	үнемі
6	Сынып жетекшілері мектебіміздегі қыздардың жанұясымен толығылақ танысып өгей әкемен тұратын қыздардың тізімін жасақтап қыздар ұйымының төрайымына табыстау	тізім	Сынып жетекшілері. Социолог. ДТЖЖО	үнемі

7	Ана мен қыз арасындағы қарым қатынас қыздар арасындағы мейірімділік достық жөніндегі видео роликтер жасалынып мектебіміздің қыздар назарына ұсынылып тәрбиелік мәні бар жұмыстар жүргізуге.	видео ролик	ұйымтастырушы қыздар төрайымы	үнемі
---	---	-------------	-------------------------------	-------

Жас дарын бастауыш мектебінің 2024-2025 оқу жылындағы ұлдар арасындағы жүргізілетін іс-шаралар жоспары

№	Тәрбие жұмысының атауы	орындау нысаны	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1	Жас Дарын-3 бастауыш мектебінің ұлдар тәрбиесіне аса көңіл аударып жолда жүру ережесін қатаң сақтап бағдаршамның түсіне орай жүруін, жаяу жүргіншілер жолағымен жүруін ескертіп жол қауіпсіздігіне байланысты іс шаралар өткізуге.	қыркүйек	ДТЖЖО А.А.Сәдуахас сынып жетекшілері	қыркүйек
1	Ұлдар арасында құқық бұзушылық пен әлімжеттік оқиғаларын алдын алу мақсатында Тұран АІБ полиция бөлімінен бірлесіп құқық бұзушылық пен әлімжеттік іс- әрекеттерінің салдарымен жауапгершіліктері жайлы жұмыстар жүргізу.	жиналыс хаттамасы	ДТЖЖО А.А.Сәдуахас Қаратау АІБ ПБ ЮПБ	қыркүйек
3	Буллингпен кибер буллинг мәселерін алдын алу мақсатында полиция қызметкерлері және педагог –психолог маманың қатысуымен дөңгелек үстел өткізіп оқушылардың ой санасына Буллинг және кибербуллингтің зияны мен залалы туралы ой қортып тәрбиелік мәні бар жұмыстар жұмыстар жүргізіп отыруға.	анықтама хаттама	ДТЖЖО А.А.Сәдуахас Қаратау АІБ ПБ ЮПБ педагог-психолог	қазан
4	Сынып жетекшілері сыныптағы оқушыларға жолда жүру ережесімен жол қауіпсіздігін қамтамасыз ету мақсатына оқушылар назарына жол оқиғаларының қауіптілігі мен залалы туралы сынып сағаттарын өткізіп отыруға.	анықтама	ДТЖЖО А.А.Сәдуахас Сынып жетекшілері педагог-психолог	желтоқсан

5	Сыныптағы әрбір ұл оқушымен сынып жетекшілері жеке сұхбаттасып үйіндегі моральдік-психологикалық ахуалмен танысып атқарылған іс-шара бойынша жанұялық моральдік ахуалы төмен жанұяларының тізімін жасақтап педагог-психолог, педагог-социолог қызметкерлерімен бірлесіп жұмыстар атқаруда.	анықтама	ДТЖЖО А.А.Сәдуахас Сынып жетекшілері педагог-психолог педагог-социолог	қаңтар
6	Вейп-темекі электронды темекінің зияны, оқушылардың жаман әдеттерден аулақ болуы, осынай зиянды әдеттерге құмар болмауы үшін аулақ арнайы сабақтар өткізілсін.	хаттама	Сынып жетекшілері. педагог-психолог. ДТЖЖО	ақпан
7	Сабаққа қатысуы төмен оқушылар бойынша жергілікті мекен жайы бойынша барып ата-аналарымен сұхбаттасып ата-ананың оқушыға білім беруі міндетті түсіндіріп профилактикалық жұмыстар жүргізіп отыруға.	анықтама	ДТЖЖО А.А.Сәдуахас Сынып жетекшілері педагог-психолог	наурыз

VIII бөлім. ПЕДАГОГ – ПСИХОЛОГ МАМАНЫНЫҢ

ҚР БҒМ 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығы.
(ҚР ОМ 2023 жылғы 17 наурыздағы № 68 бұйрығы.
ҚР Әділет министрлігінде 2023 жылғы 20 наурызда
№ 32110 болып тіркелді)

Педагог-психолог жұмысының мазмұны Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің м.а. 2022 жылғы 25 тамыздағы № 377 бұйрығына (1-тармақ ҚР Оқу-ағарту министрінің 29.06.2023 № 186 бұйрығымен жаңа редакцияда жарияланған) сәйкес іске асырылады.

Педагог-психологтің жұмысының мақсаты – Білім беру процесіне қатысушылардың қиындықтарын айқындау және диагностикалау, білім беру және ұйымдастырушылық-әдістемелік қызмет кезінде психологиялық сүйемелдеуді қамтамасыз ету.

Педагог-психологтің жұмысының міндеті:

- ✓ оқушылар мен тәрбиеленушілердің психологиялық әл-ауқатын қамтамасыз етуге және қалыпқа келтіруге, олардың әртүрлі өмірлік жағдайларда әлеуметтік-психологиялық бейімделу қабілетін дамытуға, оның ішінде девиантты мінез-құлыққа байланысты мәселелерінде көмек көрсетуге бағытталған қызметті жүзеге асырады;
- ✓ білім алушылар мен тәрбиеленушілерге бейінді және кәсіби өзін-өзі анықтауда көмек көрсетеді;
- ✓ білім беру ортасы жағдайында педагогтердің, ата-аналардың және өзге де заңды өкілдердің психологиялық-педагогикалық мәдениетін қалыптастырады және білім беру процесіне қатысушылар арасында толеранттылықты қалыптастыруға ықпал етеді;
- ✓ инклюзивтілік қағидатын іске асыруға жәрдемдеседі және білім беру процесіне қатысушылардың барлығының мінез-құлқының толерантты мәдениетін қамтамасыз етеді;
- ✓ білім алушылар мен тәрбиеленушілердің аутодеструктивті және девиантты мінез-құлықтың алдын алу бойынша жұмыс жүргізеді;
- ✓ білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жай-күйіне психологиялық-педагогикалық диагностика жүргізеді, психологиялық көмек көрсету үшін психологиялық-педагогикалық қорытынды мен ұсынымдар жасайды;
- ✓ білім алушылардың ерекше білім беру қажеттіліктерін бағалауға қатысады және білім алушылардың жеке ерекшеліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып дамыту бағдарламаларын әзірлейді;
- ✓ әртүрлі психологиялық проблемалары бар балаларға, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларға консультациялар, жеке, кіші топтық және топтық дамыту сабақтары түрінде психологиялық-педагогикалық қолдау көрсетеді;
- ✓ дарынды білім алушыларға психологиялық қолдауды жүзеге асырады;
- ✓ білім беру іс-әрекетіндегі қиындықтарға байланысты психологиялық проблемаларды шешуде білім алушыларға, тәрбиеленушілерге, педагогтерге, ата-аналарға немесе өзге де заңды өкілдерге консультациялық көмек және психологиялық қолдау көрсетеді;
- ✓ педагогикалық ұжымға, сондай-ақ білім алушылардың және тәрбиеленушілердің жеке және әлеуметтік даму мәселелері бойынша ата-аналарға немесе өзге де заңды өкілдерге ұсынымдар әзірлеу мақсатында ұйымдастырушылық-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс жүргізеді;

Бенед

- ✓ белгіленген нысан бойынша құжаттаманы жүргізеді, педагогикалық, әдістемелік кеңестердің жұмысына, ата-аналар жиналыстарын, тәрбиелеу және білім беру ұйымының жұмыс жоспарында көзделген басқа да іс-шараларды өткізу жөніндегі жұмысқа қатысады;
- ✓ педагогика, психология және психотерапия бағыттары бойынша кәсіби құзыреттілікті үздіксіз арттырады, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу әдістері мен технологияларын қолданады;
- ✓ Баланың құқықтарын қорғау жөніндегі конвенцияға және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жеке адамның құқықтарын қорғауға жәрдемдеседі;
- ✓ білім алушылар мен тәрбиеленушілердің оқу-танымдық іс-әрекетіндегі қиындықтарды жеңу бойынша ұсынымдар әзірлеуді жүзеге асырады;
- ✓ кәсіби қызмет барысында білім беру қызметінің психологиялық-педагогикалық принциптерін басшылыққа алады;
- ✓ білім алушылардың жас ерекшеліктерін және келіп түсетін сұраныстарды ескере отырып, диагностика жүргізу үшін жол берілетін әдістер мен әдістемелерді айқындайды;
- ✓ жалпы білім беру бағдарламаларын игерудегі психологиялық, әлеуметтік немесе физиологиялық қиындықтардың себептерін саралайды;
- ✓ білім алушы мен тәрбиеленушінің жеке басының ерекшеліктеріне психологиялық зерттеу жүргізеді, психоэмоционалды жай-күйін және оны тұрақтандыру мүмкіндіктерін талдайды;
- ✓ жеке немесе топтық түзету, дамыту және мотивациялық сабақтар немесе тренингтер өткізеді;
- ✓ білім алушылар мен тәрбиеленушілердің оқу-танымдық қызметі мен әлеуметтенуіндегі өзгерістер динамикасының мониторингіне қатысады;
- ✓ білім алушы мен тәрбиеленушінің оқу-танымдық қызметіндегі және әлеуметтенуіндегі қиындықтарды еңсеру бойынша білім беру ұйымының өз ішінде және одан тыс тиісті бейіндегі мамандармен өзара іс-қимыл жасайды.

Психологиялық қызмет бағыттары: НОРМАТИВТІК ҚҰҚЫҚТЫҚ АКТІЛЕР

1) Диагностикалық	Оқытудың бүкіл кезеңі ішінде білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жеке және топтық қызметін, психологиялық-педагогикалық зерделеуін, олардың жеке ерекшеліктері мен бейімділіктерін, оқыту және тәрбиелеу процесінде, өзін-өзі кәсіптік тұрғыдан айқындауда әлеуетті мүмкіндіктерін айқындауды, сондай-ақ оқытудағы, дамудағы, әлеуметтік бейімделудегі бұзушылықтардың себептері мен тетіктерін анықтауды көздейді.
2) Консультациялық	Білім беру процесіне қатысушыларға көмек көрсету нысанында: олардың туындаған қиындықтардың табиғатын немесе себептерін түсінуінде, психологиялық проблемаларды талдау мен шешуде, жеке ерекшеліктерін айқындауда, жаңа әлеуметтік тәжірибені саналы және белсенді түрде игеруге жәрдемдесуде; жаңа көзқарастарды қалыптастыруда және өз шешімдерін қабылдауда көмек көрсету; әртүрлі психологиялық мәселелерді шешуде; білім беру процесіне қатысушыларға тұлғааралық қатынастардағы, өзін-өзі тану мен өзін-өзі дамытудағы қиындықтарға байланысты проблемаларды шешуде жеке және топтық қызметті көздейді;
3 Дамытушы (түзету)	Білім алушылармен және тәрбиеленушілермен жаңа білімге, дағдылар мен икемдерге қатысты уәждемені қалыптастыру, оларды игеру мүмкіндіктері, оқу және танымдық қызметте өзін-өзі көрсете алу мүмкіндіктері бойынша жеке жұмысты көздейді. Диагностика процесінде анықталған оқу қиындықтары мен баланың мінез-құлқындағы проблема; педагог-психологтың пән педагогтерімен, әлеуметтік және арнайы педагогтармен кешенді өзара іс-қимылы негізінде оқу материалын меңгерудегі қиындықтарды жету, ерекше білім беруді қажет ететін білім алушылар мен тәрбиеленушілердің психикалық және (немесе) физикалық жай-күйін түзету бойынша жұмысты ұйымдастыруды қамтиды
4) Психологиялық-педагогикалық ағарту	Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, педагогтердің жеке кәсіби өсуіне, өзін-өзі анықтауына жәрдемдесуді; білім алушылар мен тәрбиеленушілерді оқытудағы, тәрбиелеу мен дамытудағы қиындықтарды болдырмау мақсатында алдағы уақытты алатын білімдерін одан әрі пайдалану үшін педагогтердің, ата-аналардың және өзге де заңды өкілдердің психологиялық-педагогикалық білімге деген қажеттілігін қалыптастыруды және ұмтылысын қолдауды көздейді (сынып сағаттары, семинарлар, ата-аналар жиналыстары, педагогикалық кеңестер, ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер үшін интерактивті әдістер мен лекториялар өткізу)
5) Ұйымдастыру-әдістемелік	Ұйымдастыру-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыс жүргізуді көздейді: білім беру және дамыту ортасының жағдайына мониторинг жүргізу, әлеуметтік, психологиялық-педагогикалық қолдау нәтижелерін талдау және оны сүйемелдеу бойынша ұсынымдар әзірлеу, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді сүйемелдеуде пәнаралық тәсілді әзірлеу; орта білім беру ұйымдарында психологиялық-педагогикалық, әлеуметтік сүйемелдеу бойынша отандық және шетелдік ғылым мен практиканың жетістіктерін зерделеу, семинар-практикумдарға, конференцияларға қатысу; білім алушылар мен тәрбиеленушілерді психологиялық-педагогикалық және әлеуметтік сүйемелдеу технологияларын меңгеру бойынша семинарлар, тренингтер мен консультациялар ұйымдастыру және

өткізуді көздейді

Қазақстан Республикасының Конституциясы. Конституция 1995 жылы 30 тамызда республикалық референдумда қабылданды.

«Бала құқықтары туралы Конвенцияны ратификациялау туралы» Қазақстан Республикасының Жоғарғы Кеңесінің 1994 жылғы 8 маусымдағы қаулысы.

Орта білім беру ұйымдарындағы психологиялық қызметтің жұмыс істеу қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің м.а. 2022 жылғы 25 тамыздағы № 377 бұйрығы.

«Баланы қорлаудың (қорқытудың) алдын алу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім министрінің 2022 жылғы 21 желтоқсандағы № 506 бұйрығы.

«Педагог лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі N 338 Бұйрығы.

«Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемле-кеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы

«Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, орта, арнаулы, қосымша, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы» ҚР БҒМ 6.04.2020 ж. № 130 бұйрығы

«Ерекше білім беру қажеттіліктерін бағалау қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 12.01.2022 ж. №4 бұйрығы

«Мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру, қосымша білім беру ұйымдарында психологиялық-педагогикалық қолдап отыру қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 12.01.2022 ж. №6 бұйрығы

«Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» (Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсан-дағы № 518-IV Кодексі

«Балаларды зорлық-зомбылықтан қорғау, суицидтің алдын алу және олардың құқықтары мен саламат-тығын қамтамасыз ету жөніндегі

2023 – 2025 жыл-дарға арналған кешенді жоспарды бекіту туралы» ҚР Үкіметінің 31.08. 2023 ж. № 748 қаулысы
«Мектепке дейінгі, орта білім беру ұйымдарын, сон-дай-ақ арнайы білім беру ұйымдарын жабдықтармен және жиһазбен жарақтандыру нормаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 22.01.2016 ж. №70 бұйрығы
Білім алушылармен және тәрбиеленушілермен психологиялық диагностика, консультация беру және тренингтер (топтық, жеке) "Мектепке дейінгі ұйымдар, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім беру қызметтерін көрсетудің үлгілік шартының, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін кәсіптік практиканы өткізуге арналған үлгілік шарттың және дуальды оқыту туралы үлгілік шарттың нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 93 бұйрығы
"Педагог мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңыны
Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі. Қазақстан Республикасының Кодексі 2015 жылғы 23 қарашадағы № 414-V ҚРЗ.
«Біртұтас тәрбие» бағдарламасы – 2024

№	Іс-шаралар	Жұмыс бағыттары	Нысаналы топ	Орындау мерзімі	Орындалу нысаны	Жауаптылар	Орындалуы туралы белгі
1. ДИАГНОСТИКАЛЫҚ БАҒЫТ I – жарты жылдық							
1	Мектепке қабылданған баланың психологиялық даярлығын анықтау «Керн-Йрасек» тесті: - Ер адамның суретін салу; - Сөздер көшірмесі; - Нүктелер көшірмесі.	Диагностика	1- сынып оқушылары	Қыркүйек 2-апта	Әр сыныптың жеке анықтамасы, қажеттілігіне қарай жоспар	Психолог	1-сынып оқушыларының мектепте оқуға дайындығы туралы талдамалық есеп Қыркүйек
2	Психоэмоционалдық жай –күйін анықтау (Аутоагрессивті мінез-құлқы): «Өмірде жоқ жануар»	Диагностика	4- сынып 2-сынып	Қыркүйек – 3 аптадан бастап, қазан толық	Әр сыныптың, әр жұмысына жеке анықтамасы, қажеттілігіне қарай жоспар	Психолог	Алқалы отырысқа диагностика нәтижесі бойынша қорытынды, мониторинг ұсыну. Мәлімет жіберу, Қазан
3	«Жаңбыр астындағы адам» әдістемесі		3- сынып		Әр сыныптың, әр жұмысына жеке анықтамасы, қажеттілігіне қарай жоспар		
4	«Кактус» әдістемесі М.А.Панфилова						

5	Білім алушылардың таным процестеріне диагностика: - Равен матрицасы - Логикалық ойлау	Диагностика	1-3 сынып 4-сынып	Жыл бойы сұраныс негізінде	Әр сыныптың, әр жұмысына жеке анықтамасы, қажеттілігіне қарай жоспар	Психолог	Диагностика нәтижесі бойынша қорытынды есеп. Қараша
1. ДИАГНОСТИКАЛЫҚ БАҒЫТ II – жарты жылдық							
6	Психоэмоционалдық жай –күйін анықтау (Аутоагрессивті мінез-құлқ): - "Отбасының кинетикалық суреті" С.Кауфман мен Р.Бенстің		4- сынып	Қаңтар-Ақпан	Әр сыныптың, әр жұмысына жеке анықтамасы, қажеттілігіне қарай жоспар	Психолог	Диагностика нәтижесі бойынша мониторинг, қорытынды есеп. Ақпан
2. КОНСУЛЬТАЦИЯЛЫҚ БАҒЫТ							
	Туындаған қиындықтардың табиғатын немесе себептерін түсінуіндіру	Консультация	білім беру процесіне қатысушылар (оқушы, педагог, ата-ана)	Жыл бойы Қажеттілігін е қарай	Консультация қорытындысы бойынша талдау, қажеттілігіне қарай жоспар	Психолог	Консультацияны журналына тіркеу Әр тоқсан сайын, ақпарат беру.
	Психологиялық проблемаларды талдау мен шешу	Консультация	1-4 сынып оқушылары, педагогтер, ата-аналары	Жыл бойы Қажеттілігін е қарай	Консультация қорытындысы бойынша талдау, қажеттілігіне қарай жоспар	Психолог	Консультацияны журналына тіркеу Әр тоқсан сайын, ақпарат беру

	Әртүрлі психологиялық мәселелер <i>С.Кауфман мен Р.Бенстің</i> <i>"Отбасының кинетикалық суреті"</i>	Консультация	Білім алушылар	Жыл бойы Қажеттілігін е қарай	Консультация қорытындысы бойынша талдау, қажеттілігіне қарай жоспар	Психологтар	Консультацияны журналына тіркеу Әр тоқсан сайын, ақпарат беру
3. ДАМЫТУШЫ (ТҮЗЕТУ) БАҒЫТЫ							
7	Диагностика процесінде анықталған оқу қиындықтары мен баланың мінез-құлқындағы проблеманы (оқу материалын меңгерудегі қиындықтарды жеңу)	Дамытушы (түзету)	1-4 сынып оқушылары	Жыл бойы диагностика нәтижесі және сұраныс негізінде	Білрескен жоспар	Сынып жетекшілер мен кешенді өзара іс-қимыл	Алқалы отырысқа диагностика нәтижесі бойынша қорытынды, мониторинг ұсыну.
8	Ерекше білім беруді қажет ететін білім алушылар психикалық және (немесе) физикалық жай-күйін түзету бойынша жұмыстар	Дамытушы (түзету)	1-4 сынып оқушылары	Жыл бойы диагностика нәтижесі және сұраныс негізінде	Білрескен жоспар	Сынып жетекшілер мен кешенді өзара іс-қимыл	Алқалы отырысқа диагностика нәтижесі бойынша қорытынды, мониторинг ұсыну
4. ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ – ПЕДАГОГИКАЛЫҚ АҒАРТУ БАҒЫТЫ							

9	Педагогтердің жеке кәсіби өсуіне психологиялық сүйемелдеу (білім алушыларды оқытудағы, тәрбиелеу мен дамытудағы қиындықтардың алдын алу)	Психологиялық-педагогикалық ағарту	Педагогикалық ұжым	Жыл бойы, Сұраныс бойынша, қажеттілігін е қарай (сынып сағаттары, семинарлар)	«Біртұтас тәрбие» бағдарламасы аясында тренинг, белсенді оқу әдістерінің жасақтамалары, баяндамалар	Педагог-психолог	Хаттама, консультация журналына тіркеу Қорытынды есеп Әр тоқсан сайын, ақпарат беру.
	Ата-аналардың психологиялық-педагогикалық білімге деген қажеттілігін қалыптастыруды және ұмтылысын қолдау (білім алушыларды оқытудағы, тәрбиелеу мен дамытудағы қиындықтарды алдын алу)	Психологиялық-педагогикалық ағарту	Ата-аналар	Жыл бойы, Сұраныс бойынша, қажеттілігін е қарай ата-аналар жиналыстары, педагогикалық кеңестер интерактивті әдістер мен лекториялар	«Біртұтас тәрбие» бағдарламасы аясында тренинг, интерактивті әдістер мен лекториялар, баяндамалар жасақтамалары	Педагог-психолог	Хаттама, консультация журналына тіркеу Қорытынды есеп Әр тоқсан сайын, ақпарат беру

5.ҰЙЫМДАСТЫРУ-ӘДІСТЕМЕЛІК БАҒЫТЫ

Психологтің ашық есік күні: - Өз эмоциянды басқара біл	ұйымдастыру-әдістемелік	Білім алушылар	Тоқсанына 1 рет	Сұхбат (сұрақтарға жауап)	Психолог	Қорытынды есеп Әр тоқсан сайын, ақпарат беру (тақырыпты жазу керек)
--	-------------------------	----------------	-----------------	---------------------------	----------	--

Бекет

- Білім алушылардың оқу мотивациясын қалыптастыру мәселелері	ұйымдастыру-әдістемелік	Педагогтерге	Тоқсанына 1 рет	Сұхбат (сұрақтарға жауап)	Психолог	Қорытынды есеп Әр тоқсан сайын, ақпарат беру (тақырыпты жазу керек
- «Балаңызды естіңіз» ата-ана мен бала қарым-қатынасы	ұйымдастыру-әдістемелік	ата-аналар үшін	Тоқсанына 1 рет	Сұхбат (сұрақтарға жауап)	Психолог	Әр тоқсан сайын, ақпарат беру (тақырыпты жазу керек) Қорытынды есеп
Семинар-практикумдарға, конференцияларға ұйымдастыру, қатысу	ұйымдастыру-әдістемелік	Өз біліктілігін арттыру	Жыл бойы Қажеттілігін е қарай	Аудандық, қалалық іс-шараларға қатысу	Психолог	Қорытынды есеп, хаттама
«Баланың психофизиологиялық ерекшеліктерін түсіну және қолдау»	ұйымдастыру-әдістемелік	Білім беру ұйымдарында ата-аналар арасында жалпыға бірдей ағартуды жүргізу арқылы бала-ата-ана қарым-қатынасын нығайту. <i>Науқанға қатысу</i>	Жыл бойы	Психологиялық апталық (Психологиялық те)	Психолог	Қорытынды есеп

Білім алушыларды 4 –сынып оқушыларын ББЖМ-ге психологиялық дайндау	ұйымдастыру- әдістемелік	Білім беру процесіне қатысушылар (оқушы, педагог, ата- ана)	Жыл бойы	Жоспар (психологиялық қолдау жоспары)	Психолог	Қорытынды есеп
ЖЫЛДЫҚ ТАЛДАМАЛЫҚ ЕСЕП 26-31.05.25ж ЖОСПАР						

ІХ бөлім. Әлеуметтік педагогтың жұмыс жоспары

Тақырыбы: Балалардың әлеуметтену мәселелеріне тоқтатылып, оған заман талабына сай көмек, қолдау көрсету, өмір сүру мүмкіндігіне, әлеуметтік реабилитация мен бейімделуіне, жұмысқа орналасуы мен тұрғын үй кезегімен қамтамасыз ету жұмыстарын талдап, жандандыру.

Әлеуметтік педагогтың жұмысының мақсаты: оқушыларға әлеуметтік көмек ұйымдастыру, тек көмек күтуші ғана емес проблеманы шешу үшін өздігінен жол табуына көмектесу, рухани жан дүниесін танып білу, қатарға қосу жұмыстарын ұйымдастыру, отбасы мен мектеп арасындағы ынтымақтастықты нығайту.

- балалардың құқықтарын қорғау үшін әртүрлі әлеуметтік қызмет өкілдерімен жұмыс жүргізу;
- оқу барысында қиындыққа ұшыраған оқушыларға әлеуметтік- педагогикалық көмек беруді қамтамасыз ету;
- тәрбиеленушілердің өмір сүру жағдайын, отбасының, микроортасының психологиялық, медициналық, педагогикалық ерекшеліктерін зерделеу;
- оқушымен мекеменің, отбасының, әлеуметтік ортаның, мектептің арасындағы келістіруші міндетін атқарады;
- аз қамтылған отбасы балаларының үйірмелермен қамтамасыз ету, олардың бос уақытын тиімді пайдалануын қадағалау;
- ерекше білімді қажет ететін оқушылармен және үйде оқытылатын оқушылардың құқықтарын қорғайды және олардың қоғамдық ортаға бейімделуіне жағдай жасайды;
- тұл жетім, қамқорлықтағы және қорғаншылықтағы балалармен жұмыс жүргізеді
- мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушы отбасылардың есебін үнемі жүргізіп отыру;



- мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алушы, мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, күн көріс деңгейі төмен отбасыдан шыққан балалармен, жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен, тұрмыс деңгейі төмен аз қамтылған отбасы балаларының уақытылы әлеуметтік көмек алуын, ыстық тамақпен қамтамасыз етілуін және жазғы лагерьлермен қамтамасыз ету жұмыстарын жүргізеді.

№	Іс – шаралар	Орындалу мерзімдері	Жауаптылар	Есеп беру нысандары
I. Сыныптарға, мектепке әлеуметтік паспорттауды жүргізу				
1	Ұйымдастырушылық іс-шаралар. - Әлеуметтік педагогтың жылдық жұмыс жоспарын құру. - Нормативтік-құқықтық құжаттар базасын жинақтау.	тамыз	әлеуметтік педагог	жоспар
4	-Мектептің әлеуметтік паспортын жасау мақсатында мектеп оқушыларының әлеуметтік жағдайына сынып жетекшілермен бірлесе отырып, зерттеу жұмыстарын жүргізу, мектептің әлеуметтік паспортын жасау. -Тұл жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған оқушылар - Ерекше білімді қажет ететін, үйде оқытылатын оқушылар - Атаулы әлеуметтік көмек алатын отбасынан шыққан оқушылар - Аз қамтылған отбасынан шыққан оқушылар - Көп балалы отбасынан шыққан оқушылар - Жартылай жетім отбасынан шыққан оқушылар - Ажырасқан отбасынан шыққан оқушылар - Ерекше назарды қажет ететін отбасынан шыққан оқушылар - Мектепте оқитын мүгедектігі бар оқушылар - Өгей ата-анамен тұратын оқушылар (өгей әкемен тұратын, өгей анамен тұратын) -Жақын және алыс шет ел азаматтығы бар оқушылар - Қандас отбасыдан шыққан оқушылар	тамыз	әлеуметтік педагог сынып жетекшілер	пед кеңес анықтама
5	Мектеп әкімшілігімен бірлесе отырып, ыстық тамақпен қамту жұмыстарын ұйымдастыру.	тамыз	әлеуметтік педагог ДТЖЖО	пед кеңес анықтама
	Оқушылардың әлеуметтік санатын зерттеу қорытындысы бойынша мектептің әлеуметтік паспорты : Толық отбасылар Толық емес отбасы	қыркүйек	әлеуметтік педагог	мектептің әлеуметтік төлқұжатын әзірлеу

	<p>Анасы жоқ отбасылар Әкесі жоқ отбасылар Ата-анасының бірі бар ажырасқан отбасы Көп балалы отбасы Аз қамтамасыз етілген оқушылар отбасы Қорғаншылық (қамқоршылықтағы) балалар Мүгедек балалар, мүмкіндігі шектеулі үйде оқытылатын оқушылар; Басқа мемлекеттің азаматы болып табылатын білім алушылар Кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі бөлімде есепте тұрғандар Мектепшілік бақылау есебінде тұрғандар Өгей ата-анамен тұратын Әр бала өз отбасымен жақын туыстарының үйінде тәрбиеленетін Тасымалданатын оқушылар Жалдамалы пәтерде тұратын отбасылар Ата-аналарының білім: Жоғары, жоғары білімнен кейінгі Техникалық және кәсіптік Орта</p>			
II. Бала құқығын қорғау жұмысы				
8	Жетім және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған оқушылармен және қорғаншылармен ҚББ байланыса отырып жұмыс жүргізу.	Дер кезінде	әлеуметтік педагог	анықтама
10	«Мектептегі бала құқығы» оқушылар арасында түсіндірме жұмысын жүргізу.	қыркүйек, қазан	әлеуметтік педагог ДТЖЖО	мәлімет білім бөліміне
III. Әр түрлі есепте тұрған оқушылармен жеке профилактикалық жұмыс				
16	Әлеуметтік педагогикалық қолдауды қажет ететін (жаңадан анықталып, проблемалық жағдайға тап болған) отбасынан шыққан оқушылармен кешенді жұмыстар жүргізу	қыркүйек	ДТЖЖО сынып жет әлеуметтік педагог педагог психолог	анықтама
17	Мектепшілік есепте тұратын қиын және құқықбұзуға бейім оқушылардың бос уақытын тиімді пайдалануын ұйымдастыру мақсатында ұйымдастырылған жұмыстармен жұмыс. Әлеуметтік- тұрмыстық жағдайына зерделеу жүргізу.	ыл бойы	ДТЖЖО әлеуметтік педагог педагог психолог	тізім

IV. Педагогикалық ұжыммен және сыртқы ұйымдармен (кәмелетке толмағандардың ісі жөніндегі бөлім, кәмелетке толмағандардың ісі жөніндегі комиссия, қамқоршылық және қорғаншылық және т.б.) өзара іс-қимыл жүргізу жұмысы				
20	Жетім және қамқорлықтағы оқушылардың үйлеріне барып зерделеу жұмыстарын жүргізу	дер кезінде	әлеуметтік педагог педагого психолог сынып жетекші педагог ұйымдастырушы	болған жағдайда
21	Сабақтан себепсіз қалып кәмелетке толмағандармен жұмысжүргізу(бар болған жағдайда) психологиялық педагогикалық, әлеуметтік жұмыс жүргізу.	үнемі		
22	Ата- апасымен тұратын оқушылардың отбасылық , әлеуметтік жағдайын бақылау	үнемі		
23	Медициналық сала өкілдерімен кездесулер өткізу	жоспарға сай		
V. Білім алушылардың ата-аналарымен (отбасыларымен) профилактикалық жұмыс				
24	Ата-аналар жиналыстарына қатысу; Сынып жетекшілерінің әлеуметтік көмекті қажет ететін оқушылардың ата-аналарымен байланысын қадағалау.	I.II.III.IV тоқсан	әлеуметтік педагог ДТЖЖО	хаттама
27	«Отбасы жарастығы» дөңгелек үстел ата-аналармен	наурыз	ДТЖЖО әлеум педагог психолог сынып жет	хаттама
VI. Диагностикалау-талдау қызметі				
29	Оқушылардың отбасындағы қарым қатынасты анықтау мақсатында «Отбасымдағы өз ойым, өз орным» сауалнамасын алып, диагностика жүргізу. 4 сыныптар аралығы.	мамыр	әлеуметтік педагог	анықтама
30	Әлеуметтік педагог қызметінің жылдық жұмыс нәтижесінің қорытынды есебі	мамыр	әлеуметтік педагог	SVOT талдау
31	Келесі жаңа оқу жылына жоспар құру	мамыр	әлеуметтік педагог	Жоспар әзірлеу

X БӨЛІМ. МЕКТЕПТІҢ МАТЕРИАЛДЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ БАЗАСЫН ДАМУ

<i>№</i>	<i>Іс-шаралар</i>	<i>Мерзімі</i>	<i>Жауапты</i>	<i>Қарал-н орны</i>	<i>Түпкі нәтиже</i>
1.	Мектеп ғимаратының, оқу кабинеттерінің, спортзалдың жаңа оқу жылына дайындығын тексеру.	Тамыз	Тексеру тобы		Анықтама
2.	Заманауи білім беру талабына сәйкес материалдық-техникалық базаны нығайту бойынша мәліметтер дайындау, сұраныс жасау	Тамыз	Тексеру тобы	ДЖК	Сұраныс
3.	Электрондық оқу құралдары, виртуалды зертханалар фондын құру.	Жылы бойы	Кабинет меңгерушілері		Электрондық құралдар банкі
4.	Мектеп кітапханасының оқу және әдістемелік әдебиетпен қамтамасыз етілуін тексеру.	Тамыз	Тексеру тобы		Анықтама
5.	Оқу жылының басындағы қауіпсіздік техникасының жағдайы, кездейсоқ жағдайлардың алдын алу.	Тамыз	ДТЖЖО	ДЖК	Анықтама
6.	Медициналық кабинеттің талапқа сай жабдықталуын қамтамасыз етуді бақылау	Тамыз	Директор, ДШЖО		Қабылдау актісі
7.	Мектепті қысқы мерзімге дайындау.	Қыркүйек	ДШЖЖО		Есеп
8.	Өрт қауіпсіздігінің жағдайы.	Қыркүйек	ДШЖЖО	ДЖК	Хаттама
9.	Мектеп кабинеттері: бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз етілуі, санитарлық жағдайы, даму жоспары.	Қараша	кабинет меңгер	ДЖК	Хаттама
10.	Инвентаризация жасау.	Қаңтар	ДШЖЖО		Есеп
11.	Тазалық күндерін өткізу.	Айына 1 рет	ДШЖЖО		Есеп
12.	Мектепті компьютер сыныптарымен, мультимедиа кабинеттерімен, интерактивті тақтамен жабдықтау	бюджеттік жоспарына сәйкес	ДШЖЖО, есепші		Анықтама
14.	Демеушілік қызметті ұйымдастыру.	Мүмкіндігі-не қарай	ДТЖЖО		Есеп
15.	Спортзалға және акт залға қажетті құрал-жабдықтарды алу.	Мүмкіндігі-не қарай	Директор, ДШЖЖО, есепші		Есеп
16.	Мектеп кітапханасын толықтыру	Жыл бойына	Кітапхана-шы		Есеп
17.	Мектептің жарық және жылу режимін сақтау бойынша іс-шаралар.	Жыл бойына	Директор, ДШЖЖО		Есеп
18.	Білім мекемесінің материалдық-техникалық базасын дамыту:	Сәуір	Директор	ДЖК	Хаттама

	проблемалары және оларды шешу жолдары				
19	Ағымдағы және күрделі жөндеу бойынша жұмыс.	Маусым, шілде	Директор, ДШЖЖО	ДЖК	Есеп
20	Жылдық есеп	шілде	ДШЖЖО	ДЖК	Есеп

XI бөлім Мейірбикенің жылдық жоспары.

№	Іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Есептік нысан	Жауапты қызметкер
1	Медициналық тексеру құжаттарын түгендеу	01.09.2023		Мейірбике
2	Профилактикалық бақылау есеп	09.09.2023ж		Мейірбике
3	Денсаулық мол байлық	13.09.2023ж	семинар	Мейірбике
4	Д-есепте тұратын оқушы саны	20.09.2023ж		Мейірбике
5	1 Денсаулық күні 15-қазан	04.10.2023ж		Мейірбике
6	Туберкулезге қарсы R-манту БЦЖ жасау	18.10.2023ж		Мейірбике
7	Санитарлық норм жағдайын тексеру	24.10.2023ж		Мейірбике
8	Профилактикалық есеп жоспары	26.10.2023ж		Мейірбике
9	14-қараша Дүниежүзілік қант диабеті күні	01.11.2023ж	семинар	Мейірбике
10	Санитарлық жағдай есебі	07.11.2023ж		Мейірбике
11	Оқушылардың тазалығы оның нәтижесі	22.11.2023ж		Мейірбике
12	Барлық оқушылардың көз қабілетін тексеру	01.12.2023ж 15.12.2023ж		Мейірбике
13	1-желтоқсан дүниежүзілік СПИД ауруына қарсы күн	01.12.2023ж		Мейірбике
14	Санитарлық тексеру бақылау	19.12.2023ж		Мейірбике
15	Д-есепте тұратын оқушыларды дәрігерге тексеруге жіберу	10.12.2023ж 25.12.2023ж		Мейірбике
16	Қантар айы Денешынықтыру, дұрыс тамақтану	06.01.2024ж	сұхбат	Мейірбике
17	Профилактикалық медициналық тексеру оның есебі	10.01.2024ж 25.01.2024	сұхбат	Мейірбике
18	Глист, аскаридаға анализ тапсыру	13.01.2024ж 30.01.2024ж	сұхбат	Мейірбике
19	Спорт-денсаулық кепілі		Дөңгілек үстел	Мейірбике
20	Ақпан айында дәрігерлер оқушыларға медициналық	07.02.2024ж	сұхбат	мейірбике

Есеп

	бақылау жүргізу	15.02.2024ж		
21	Санитарлық тексеру бақылау	16.02.2024ж		мейірбике
22	Тұмау ауруының алдын алу	20.02.2024ж		мейірбике
23	Тазалық мол байлық	23.02.2024ж		мейірбике
24	24-наурыз дүниежүзілік Денсаулық күні	01.04.2024ж 07.04.2024ж	семинар	мейірбике
25	Пневмония ауруы,оның алдын алу шарасы	15.03.2024ж	сұхбат	мейірбике
26	Мектеп санитарлық жағдайын тексеру	01.03.2024ж 30.03.2024ж		мейірбике
27	7-сәуір дүниежүзілік Денсаулық күні	01.04.2024ж 07.04.2024ж	семинар	мейірбике
28	Спорттық жарыстар өткізу	10.04.2024ж		мейірбике
29	ДЖВП ішек ауруының алдын алу	19.04.2024ж	диктант	мейірбике
30	15-мамыр Дүниежүзілік есірткіге қарсы күн	04.05.2024ж 14.05.2024ж	сұхбат	мейірбике
31	Оқушыларға медициналық тексеру өткізу	15.05.2024ж		мейірбике
32	Күн өту,сақтану жолдары	22.05.2024ж 25.05.2024ж	сұхбат	мейірбике
33	Шомылу,суға батудың алдын алу шаралары	16.05.2024 30.05.2024ж	диктант	мейірбике
34	1-маусым Балалар қорғау күні	01.06.2024		мейірбике
35	Балалар лагеріне дайындық	01.06.2024ж 05.06.2024ж	сұхбаттасу	мейірбике
36	Санитарлық тазалықты сақтау	06.06.2024ж 30.06.2024ж		мейірбике
37	Батулизм ауруының алдын алу	19.06.2024ж 23.06.2024ж	сұхбат	мейірбике
38	15-маусым Отбасы күні	05.07.2024ж	сұхбат	мейірбике

ХІІ бөлім

I. НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАРДЫҢ ОРЫНДАЛУЫН ЖӘНЕ ТАЛАПТАРҒА СӘЙКЕС МЕКТЕП ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ ЖҮРГІЗІЛУІН БАҚЫЛАУ

№	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау формасы / әдістері	Орындау мерзімі	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
1	Мектептің жаңа оқу жылына дайындығы.	Санитарлық-гигиеналық күн тәртібі, қауіпсіздік техникасы, оқу-кабинеттері, асхана, спорт зал, кітапхананың дайындық деңгейін анықтау. Білім беру ұйымдарын жабдықтар мен және жиһаз бен жарактандыру нормаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 22.01.2016 ж. №70 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 03.07.2023 ж. №193 бұйрығы. «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы ҚР Денсаулық сақтау министрінің 05.08.2021 ж. № ҚР ДСМ-76 бұйрығы	Санитарлық-гигиеналық күн тәртібі, қауіпсіздік техникасы, оқу кабинеттері, асхана, спорт зал, кітапхана.	Тақырыптық	Зерделеу Бақылау	Тамыз	Мектеп директоры: Г.Т.Бектаева	ПК	Анықтама	
2	ҚР Білім министрінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының орындалу деңгейі	Оқу жоспарын бекіту. Мұғалімдердің оқу жүктемелерін бекіту. Күнтізбелік-тақырыптық жоспарын бекіту. Сабақ кестесін бекіту. (ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы, 23.09.2022 ж.	Оқу жоспарлары. Мұғалімдердің оқу жүктемесі. күнтізбелік-тақырыптық жоспарлары. Сабақ кестесі. Вариативтік компонент;	Тақырыптық	Зерделеу Бақылау	Тамыз	ДОТЖО А.А Садуахас	ПК	Бұйрық	ПК Қантар

Бект

		№ 406 бұйрығы								
3	Оқулықтардың, оқу-әдістемелік кешендердің берілуі	Оқушылардың әлеуметтік мәртебесін ескере отырып, оқулықтармен қамтамасыз етілу деңгейін анықтау.	Оқулық қоры	Тақырыптық	Оқулықтар қорымен және оларды оқушылар арасында тарату жұмыстары мен танысу	Тамыз	Кітапханашы С.Ибадуллаева Әлеуметтік педагог Г.К.Мәріпхан	ПК	Есеп	
4	Күнітзбелік-тақырыптық жоспар мазмұнының үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкестігі.	КТЖ да үлгілік оқу бағдарламасы талаптарының сақталуын қамтамасыз ету (ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 16 қыркүйектегі № 399 бұйрығы) «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы (2024.01.09. берілген өзгерістер мен толықтыруларымен)	КТЖ және Үлгілік оқу бағдарламасы	Фронталды	Кешенді-жалпылаушы бақылау / Құжаттар мен танысу	Тамыз	ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Хаттама Бұйрық	II ЖЖ
5	Оқу жұмыс жоспарының Үлгілік оқу жоспарына сәйкестігі	ҚР Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы №500 бұйрығымен (ҚР Оқу – ағарту министрінің 26.10.2023 ж. №323 және 08.02.2024ж №27 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен) (төмендетілген оқу жүктемесімен) бекітілген Үлгілік оқу жоспарларына	Оқу жұмыс жоспары	Фронталды	Кешенді-жалпылаушы бақылау / Құжаттар мен танысу	Тамыз	ДОТЖО А.А. Садуахас	ПК	Анықтама	Қаңтар

		сәйкес жүзеге асырылады. Орта білім беру (бастауыш негізгі орта және жалпы орта) ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына сәйкес білім беру ұйымдары.								
6	Жас мамандар мен тәлімгердің міндеттерімен ережесімен таныстыру және жоспарларын бекіту.	Тәлімгерлік жоспарының қойылған мақсатқа сәйкестігі мен мерзімінде жүзеге асырылуын анықтау.	Тәлімгерлік жоспар	Тақырыптық	Кешенді-жалпылаушы бақылау / Құжаттар мен танысу	Тамыз	ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы Тәлімгерлер	ӘК	Хаттама Бұйрық	Қаңтар
7	Білім алушылардың жеке іс-қағаздарының жағдайы	Құжаттардың талапқа сай толтырылуын қамтамсыз ету.	Құжаттама	Фронталды	Құжаттар мен танысу	Қыркүйек	ДОТЖО А.А. Садуахас	ДЖК	Анықтама	I-II жж
8	Электронды журналдың толтырылу жағдайы	Электронды журналдың дер кезінде дұрыс толтырылуын талаптарға сәйкес бағалардың қойылуын анықтау.	Электронды журнал	Фронталды	Персоналды бақылау / Құжаттар мен танысу	Тоқсан сайын	ДӘЖО А.К.Серикбаева	ПК	Анықтама	Жыл соңында
9	Қауіпсіздік техникасы бойынша мектеп жұмыскерлеріне кіріспе нұсқау беру	ҚТ бойынша журналдардың дұрыс және уақтылы ресімделуін анықтау.	Нұсқаулық журнал	Тақырыптық	ҚТ құжаттарын тексеру	Қыркүйек	ДОТЖО А.А.Садуахас	ДЖК	Хаттама Бұйрық	Үнемі
10	Жанпай оқумен қамтылу жағдайы	ҰБДҚ-на оқушылардың тіркелуін бақылау	ҰБДҚ қоры	Фронталды	Құжаттар мен танысу	Қыркүйек Қаңтар	ДОТЖО А.А.Садуахас	ДЖК	Анықтама	II
11	Педагогтерді аттестаттаудан өткізу қағидалары	ҚР Оқу-ағарту министрінің Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығымен бекітілген Педагогтерді аттестаттауды өткізу қағидалары мен шарттарына өзгерістер енгізілді және ҚР Оқу-ағарту министрінің 2024 жылғы 2 сәуірдегі № 72	Педагогтар құжаттамасы (білім сапасы)	Тақырыптық	Персоналды бақылау / Құжаттар мен танысу	Қыркүйек Қаңтар	ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Хаттама Бұйрық	Қаңтар

		бұйрығымен бекітілді								
12	Мемлекеттік тілде іс-қағаздардың жүргізілуі	ҚР 1997 жылғы 11 шілдедегі №151-І «ҚР Тіл туралы» Заңына сәйкес құжаттамалардың мемлекеттік тілде жүргізілуін қамтамсыз ету.	Құжаттамалар	Тақырыптық	Кешенді-жалпылаушы бақылау / Құжаттар мен танысу	Қыркүйек	ДОТЖО А.А.Садуахас	ДЖК	Анықтама	
13	«Оқуға құштар мектеп» Мектеп сайтында үздік балалар әдебиеті мен мектеп әдебиетіне арналған түрлі ресурстарды пайдалану Мектеп кітапханасында кітап оқуды ұйымдастыру үшін «Буккроссинг» бұрышын құру.	Оқуға құштар мектеп» Мектеп сайтында үздік балалар әдебиеті мен мектеп әдебиетіне арналған түрлі сервистер, балалар мен жасөспірімдердің кітап оқу үдерісін кеңейту бойынша ресурстарды ұсыну.	Мектеп кітапханасының, пән мұғалімдерінің құжаттамалары	Тақырыптық	Зерделеу Бақылау	Қараша	ДОТЖО А.А.Садуахас Кітапханашы С.Ибадуллаева	ПК	Бұйрық Хаттама	ПК Қаңтар Наурыз
14	ҚТ (қауіпсіздік техникасы) бойынша, өртке қарсы іс – шаралар туралы бұйрықтарының орындалуы. Оқушылардың жарақаттануының алдын алу жоспарларының іске асырылуы	Оқушылардың жарақаттануының алдын алу.	Қауіпсіздік техникасы.	Тақырыптық	Зерделеу Бақылау	Қараша	ДОТЖО А.А.Садуахас ДШЖО Д.Н.Әбдірәлі	ПК	Хаттама Бұйрық	Қаңтар Тоқсан сайын
15	Мектеп асханасында тамақтануды ұйымдастырудың жағдайы	Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптардың орындалуын қамтамасыз ету.	Асхана, ас мәзірі	Фронталды	Асхана құжаттарын тексеру, ата-аналар мен оқушылар арасында сауалнама жүргізіуі	Ай сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас ДШЖО Д.Н.Әбдірәлі Медик С.Рустемов	ДЖК	Хаттама Бұйрық	
16	Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау	Қалыптастырушы және жиынтық бағалаулардың жүргізуде талаптардың	Электронды журнал, формативті	Фронталды	Сыныптық-жалпылаушы бақылау /	Тоқсан сайын	ДӘЖО А.К.Серикбаева	ПК	Анықтама Бұйрық	

		бұзылуын уақытында анықтау. «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, орта білім беру ұйымдарында педагогикалық кеңес қызметін ұйымдастырудың және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 02.04.2020 ж. № 125 бұйрығы	бағалау, БЖБ және ТЖБ кестесі							
17	Оқу пәндері бойынша оқушылардың тоқсандық білім сапасына сараптама. (1-4 сыныптар)	Оқу пәндері бойынша оқушылардың тоқсандық білім сапасын зерделеу (1-4 сыныптар)	Білім сапасы	Тақырыптық	Зерделеу Бақылау	Қараша	ДОТЖО А.А.Садуахас	ПК	Анықтама мониторинг	ПК Тоқсан сайын
18	Алфавиттік кітапты жүргізу талаптарының орындалуы	Білім алушылардың есепке алу кітабын толтыруда ықтимал қателіктер туралы ескерту. (толтырылуы) қадағалау	Алфавиттік кітап	Фронталды	Кешенді-жалпылаушы бақылау / Құжаттар мен танысу	Тоқсан сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас	ПК	Анықтама	
19	Пәндер бойынша оқу бағдарламаларының орындалуын зерделеу	Пәндер бойынша оқу бағдарламаларының орындалуын зерделеу	Пәндер бойынша оқу бағдарламаларының орындалуы	Жаппай	Зерделеу Бақылау	Мамыр	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ПК	Анықтама	ПК Тоқсан сайын

II. ОҚУ ПРОЦЕСІНІҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ

Мақсаты: мектептегі педагогикалық процестің қызмет етуі мен дамуының мемлекеттік білім беру стандартының талаптарына сәйкес келуіне қол жеткізу, оқушылардың жеке ерекшеліктерін, қызығушылықтарын, білім алу мүмкіндіктерін, денсаулық жағдайын ескере отырып, білім беру процесін одан әрі жетілдіру.

Оқу процесінің бақылау объектілері:

- оқу бағдарламаларын орындау,
- оқушылардың білім деңгейі мен дағдылары,
- мұғалім жұмысының өнімділігі,
- дарынды оқушылармен жеке жұмыс,
- сыныптан тыс сабақ жұмысының сапасы,

- орқушылардың өзіндік таным әдістерінің дағдылары.

№	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау формасы әдістері	Орындау мерзімі	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
1	«О» білім кесіндісін жүргізу (жолдік кесінді нәтижесі пәндер бойынша)	Каникул кезеңінен кейінгі білім деңгейін анықтау	Негізгі пәндер бойынша білім деңгейі әр мектепте өздігімен анықталады	Фронтальды	Кешендік-жалпылама бақылау	Қыркүйек	Мектеп директоры: Г.Т.Бектаева ДОТЖО А.А.Садуахас ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама бұйрық	Қараша
2	Халықаралық зерттеулерге қатысуға білім алушылардың білім жетістіктерінің мониторингісіне (ББЖМ) дайындық жұмыстарын ұйымдастыру	Халықаралық зерттеулерге қатысу дайындығының диагностикасы	4-сынып оқушыларының байқау тест қорытындысы	Фронтальды	Сыныптық-жалпылама бақылау	Қыркүйек	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ПК	Бұйрық	Сәуір
3	Пәндердің берілуін дегі ақпараттық-коммуникациялық технологияларды тиімді пайдалана отырып, оқушылардың логикалық ойлау қабілетін дамыту (3-4 сыныптар). Цифрлық сауаттылық (1-4 сыныптар)	Мұғалімдердің сандық технологияларды сабақта қолдану және оқушылардың логикалық ойлау деңгейін анықтау	1-4, 3-4-сыныптардағы сандық сауаттылық пен оқушылардың логикалық ойлау деңгейі	Фронтальды	1-4, 3-4-сыныптардағы сандық сауаттылық пен оқушылардың логикалық ойлау деңгейі	Қыркүйек	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама бұйрық	Мамыр
4	1 – сынып оқушыларының бейімделуі	Оқушылардың бейімделуін анықтау	1 сыныптар	Тақырыптық	Жалпылама бақылау	Қыркүйек-қазан	ДОТЖО А.А.Садуахас Педагог психолог Сергізбаева К Әлеуметтік пед Г.К. Мәріпхан	ПК	Хаттама	
5	«Тест тапсырмаларын орындатып, білім стандартын жүзеге асыру»	Үлгерімнің төмендеуінің алдын алу және оқушылардың оқу деңгейі мен сапасын арттыру	Тест тапсырмаларын орындату	Фронтальды	Кешендік-жалпылама бақылау	Қараша - Мамыр	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ДЖК	Анықтама мониторинг бұйрық	Апта сайын

	деңгейін анықтау						ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы				
6	Қазақ, орыс, ағылшын тілі пәндерінің берілу жағдайы(2-4 сыныптар);	Тілдік дағдыларды дамытуда саралап оқытудың тиімді тәсілдерін зерделеу,	2-4 сыныптардағы қазақ, орыс, ағылшын тілі пәндері	Фронтальды	Персоналды бақылау/ сабақты бақылау, сұқбаттасу	Қазан	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі Ондыбайқызы А	ДЖК	Анықтама бұйрық	Ақпан	
7	Білім беру стандарты бойынша 2-4 сыныптарында білім алушылардың қазақ тілі мен русский язык, ағылшын тілі пәндерінің білім деңгейін анықтау мақсатында жат жазу жұмыстарын алу.	Диктанттың оқушы сауаттылығын мен коллеграфиясын тексеру	Білім беру стандартының орындалуын анықтау 2-4 сыныптар	Тақырыптық	Бақылау	Қазан	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшілері А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама Бұйрық	Ақпан	
8	Халықаралық зерттеулерге қатысу дайындығы	Халықаралық зерттеулерге қатысу дайындығының диагностикасы	4-сынып оқушыларының байқау тест қорытындысы	Тақырыптық	Сыныптық-жалпылама бақылау	Үнемі	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ДЖК	Анықтама	Үнемі	
9	Мектеп алды даярлық топтарында «Тіл дамыту» сабақтарында оқушылардың функционалды сауаттылықты арттыру жолы	Оқушылардың функционалды сауаттылық деңгейін анықтау	Функционалды сауаттылық деңгейі	Тақырыптық	Сыныптық-жалпылаушы бақылау/сабақты бақылау	Қараша	ДОТЖО: А.А.Садуахас ДӘЖО: А.К.Серикбаева	ӘК	Баяндама Хаттама	II жж	
10	Үй тапсырмасының дұрыс берілуі мен тексерілуін зерделеу	Үйтапсырмасының дұрыс берілуі мен тексерілуін бақылау	2-4-сынып білім алушылары	Тақырыптық	Сабақтарға қатысу	Қараша	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО: А.К.Серикбаева	ДЖК	Анықтама	Тоқсан сайын	
11	Білім алушылардың сабаққа қатысуы	Білім алушылардың сабаққа қатысуын зерделеу	Сабаққа қатысу журналдары, білім алушылар	Тақырыптық	Бақылау	Үнемі	ДОТЖО А.А.Садуахас	ДЖК	Анықтама	Үнемі	

12	Білім беру стандарты бойынша 2-4 сыныптарының білім алушылардың математика пәнінен білім деңгейлерін анықтау мақсатында бақылау жұмыстарын алу	Білім деңгейін анықтау	Білім беру стандартының орындалуын анықтау	Тақырыптық	Бақылау	Қараша	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама Бұйрық Хаттама	Наурыз
13	Әліппе кезеңінде оқушылардың үйренетін шеберліктері мен дағдыларының шеңбері	Оқушылардың Әліппе, Ана тілі пәндерінен білім деңгейлері мен оқу дағдыларын анықтау	1-сынып оқушылары, Әліппе, Ана тілі пәндерінен білімі мен оқу дағдылары	Тақырыптық	Пәндік-жалпылаушы бақылау/ сабақты бақылау	Қараша	ДОТЖО: А.А.Садуахас ДӘЖО: А.К.Серикбаева	ПК	Бұйрық Анықтама	II жж
14	Әдебиеттік оқыту пәнінің берілуі жағдайы (2-4 сыныптар);	Оқушылардың оқу дағдыларының деңгейін, түсіну, оқығанын интерпретация жасау, мәтінді талдау деңгейлерін анықтау.	2-4 сыныптардағы әдебиеттік оқу пәні, оқу сауаттылығы	Тақырыптық	Пәндік-жалпылаушы бақылау/ сабақты бақылау	Желтоқсан	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама бұйрық хаттама	Наурыз
15	2-4 сынып оқушыларының оқу жылдамдығын тексеру;	Оқушылардың оқылым дағдыларының деңгейін анықтау	2-4 - сыныптар	Фронтальды	Кешенді-бақылау әңгімелесу, тыңдау, жедел талдау	Желтоқсан	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама бұйрық	Наурыз
16	Әдебиеттік оқыту пәнінің берілуі жағдайы (1-сыныптар);	Оқушылардың оқу дағдыларының деңгейін, түсіну, оқығанын интерпретация жасау, мәтінді талдау деңгейін анықтау.	1 сыныптардағы әдебиеттік оқу пәні, оқу сауаттылығы	Тақырыптық	Пәндік-жалпылаушы бақылау/ сабақты бақылау	Қаңтар	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама бұйрық	Сәуір
17	1-сынып оқушыларының оқу жылдамдығын тексеру;	Оқушылардың оқылым дағдыларының деңгейін анықтау	1 - сыныптар	Фронтальды	Әңгімелесу, тыңдау, талдау	Қаңтар	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама Бұйрық	Сәуір
18	Дүниетану,	Оқушылардың	1-4-сыныптар	Тақырыптық	Пәндік-	Қаңтар	ДОТЖО	ӘК	Бұйрық	

	жаратылыстану пәнінің берілуі (1-4 сыныптар);	функционалды сапаттылық деңгейлерін, жұмыс жасау дағдыларының деңгейін анықтау	функционалды сапаттылық		жалпылаушы бақылау/сабақты бақылау		А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Оңдыбайқызы			
19	Көркем еңбек, бейнелеу өнері пәнінің берілуі (1-4 сыныптар);	Оқушылардың шығармашылық ойлау, оқу дағдыларын анықтау	1-4-сыныптардағы оқушылардың шығармашылық ойлауы мен дағдылары)	Тақырыптық	Сыныптық-жалпылаушы бақылау/сабақты бақылау	Ақпан	ДОТЖО А.А.Оңдыбайқызы ӘБ жетекшісі А.Оңдыбайқызы	ДЖК	Анықтама Бұйрық	
20	Музыка сабағында оқушылардың шығармашылық қабілеттерін тиімді дамыту жолдары (2-4 сыныптар)	Пән мұғалімінің пәнді оқыту тәсілдерін анықтау	2-4-сыныптардағы музыка сабағы	Тақырыптық	Персоналды бақылау/сабақты бақылау	Наурыз	ДОТЖО А.А.Бектаева ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Оңдыбайқызы	ДЖК	Анықтама Бұйрық	
21	Оқушылардың таңдау пәндерінің оқытылу сапасы	Таңдау пәндерінің жүргізілу, оқыту сапасы мен оқушылардың тиімді оқу дағдыларының деңгейін анықтау	Таңдау пәндері бойынша сабақтардың өтілуі	Фронтальды	Кешенді-жалпылаушы бақылау/құжаттамаларды зерделеу	Наурыз	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Оңдыбайқызы	ДЖК	Анықтама	Наурыз
22	Бастауыш сынып оқушыларымен дене тәрбиесі сабағын жүргізудің әдістемелік ерекшеліктері	Мұғалімнің оқыту тәсілдері мен әдістерін саралау	1-4-сыныптардағы дене тәрбиесі пәні (мұғалімнің әдістемелік жұмысы)	Тақырыптық	Пәндік-жалпылаушы бақылау/іс-әрекеттегі зерттеу	Сәуір	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Оңдыбайқызы	ДЖК	Анықтама	Сәуір
23	Білім алушылардың жұмыс дәптерлерінің тексерілуі	Білім алушылардың жұмыс дәптерлерінің тексерілуін бақылау	1-4 сыныптар	Шолу	Жұмыс дәптерлері	Тоқсан сайын	ӘБ жетекшісі А.Оңдыбайқызы ДОЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ПК	Анықтама Бұйрық Хаттама	Тоқсан сайын
24	Мұғалімдердің жауапкершілігі мен жұмыс тиімділігіне	Оқушылардың оқу нәтижелерінің мониторинг деректерін зерделеу	әдістемелік бірлестіктер жұмысының	Фронтальды	Кешенді-жалпылаушы бақылау/	мамыр	ДОТЖО А.А.Садуахас ӘБ жетекшісі	ПК	Мониторинг	Мамыр

	мониторинг жасау		нәтижесі		құжаттамал арды зерделеу		А.Ондыбайқызы			
25	«Өмір сүру қауіпсіздігі негіздері», «ЖЖЕ» оқу курстарын жүргізу	«Өмір сүру қауіпсіздігі негіздері», «ЖЖЕ» оқу курстарын жалпы білім беру мазмұны пәндерінде жүргізуді бақылау	Білім алушылар	Тақырыптық	Кешендік-жалпылама бақылау	үнемі	ДОТЖО: А.А.Садуахас	ПК	Хаттама	

III. БІЛІМНІҢ ОЛҚЫЛЫҚТАРЫН ТОЛТЫРУ ЖӘНЕ ТӨМЕН КӨРСЕТКІШТЕРМЕН ЖҰМЫС ІСТЕУ БОЙЫНША ЖҰМЫСТАРДЫ БАҚЫЛАУ

№	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
1.	Үлгерімі нашар оқушылармен жұмыстарды ұйымдастыру	Олқылықтарды анықтауға және оқушылардың негізгі құзырет тіліктерін қалпына келтіру және мақсатты түзету.	Жазаша жұмыстардың, тест тердің, ауызша сауалнамалардың	Фронталды	Бақылау, талдау	Қазан	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ДЖК	Кесте	Жыл бойы
2.	4-сыныптардағы функционалдық сауаттылық деңгейін анықтау	Оқушылардың оқу дағдыларындағы проблемалық бағыттарды айқындау	4-сыныптардағы функционалдық сауаттылық деңгейі	Фронталды	Байқау тестерінің мониторингі, нәтижелердің талдауы	Қазан Желтоқсан Сәуір	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева Пән мұғалімдері	ДЖК	Мониторинг анықтама	Жыл бойы

3.	Өткізілген БЖБ,ТЖБ қорытындылары бойынша талдау жұмыстары	БЖБ,ТЖБ қорытындыларының сапалы талдауын білім дегі олжылық тарды толтыру жұмыстарын жақсартуға қолдану	Пән мұғалімдерінің талдаулары	Тақырыптық	Электронды журнал, талдау	Қараша	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева пән мұғалімдері	ПК	Анықтама	Тоқсан сайын
4.	Әр оқу тоқсан/жыл қорытындысы бойынша білім сапасына талдау	Пән мұғалімдерінің резервтегі (тоқсандық қорытынды бойынша бір- «4»,бір-, «3» бар)оқушылар мен жұмыс тиімділігін анықтау	Резервист оқушылардың оқу нәтижеелерін талдау	Фронталды	Талдау	Қараша, Желтоқсан, Наурыз, Маусым	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева пән мұғалімдері	ПК	Анықтама Маниитор инг	Тоқсан сайын
5	Білім берудің төменгі сапасын көрсететін сыныптармен жұмыс нәтижесі	Білім беру сапасының төмен болу себебін жоюдың жолдарын табу	Білім сапасы, БЖБ,ТЖБ	Тақырыптық	Сауалнама, талдау	Тоқсан сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ПК	Анықтама	Тоқсан сайын
6	Оқушы біліміндегі ақауларды жою жұмыстарының жай-күйі	Білімдегі ақауларды жою арқылы білім сапасын арттырудың шешімін табу	Мұғалімдердің жұмыс жоспарлары	Тақырыптық	Сауалнама, талдау, бақылау	Қараша Қаңтар Сәуір	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама	Үнемі

IV. ОҚУ-ЗЕРТТЕУ ҚЫЗМЕТІ

	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау нысаны	Бақылау түрі	Бақылау әдісі	Орындау мерзімі	Жауаптылар	Қарастыратын орны	Басқарушылық шешімі	Екінші қайтара бақылау
1	Дарынды және үлгерімі төмен оқушылардың жұмыс жоспарын бекіту, тізімін анықтау және білім сапасын көтеру шаралары ұйымдастыру. Қосымша сабақ кестесін құру.	Дарынды және үлгерімі төмен оқушыларды анықтау.	Дарынды және үлгерімі төмен оқушылардың тізімі, жоспары.	Тақырыптық	Тізім, жоспар	Қыркүйек	ДӘЖО А.К.Сейкбаева ӘБ жетекшілер Пән мұғалімі	ӘК	Кесте	Жыл бойы
2	Дарынды және үлгерімі төмен оқушылардың жұмыстарының орындалуын қадағалау.	Дарынды және үлгерімі төмен оқушылардың жұмыс тарының жүйесін бақылау.	жұмыстарының орындалуын қадағалау	Тақырыптық	Бақылау	Жыл бойы	ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшілері Пән мұғалімі	ӘК	Жоспар	Жыл бойы
3	Мектепшілік олимпиаданың кестесін құру, бұйрық шығару.	Оқушылардың дайындық деңгейі	Олимпиада кестесі	Тақырыптық	Олимпиада өткізу	Қыркүйек	ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшілігі Пән мұғалімі	ӘК	Хаттама	Жыл бойы
4	Мектепшілік пәндік олимпиада сын мен байқауларын өткізу, қалалық олимпиадалар мен түрлі байқауларға дайындық жұмыстарын жүргізу.	Олимпиадалар мен түрлі байқауларға дайындық жұмыстарын жүргізілуін бақылау	Қалалық олимпиадалар мен түрлі байқауларға дайындық	Тақырыптық	Олимпиада өткізу	Дерезінде	ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшілер Пән мұғалімі	ӘК	Хаттама	Дерезінде
5	Ғылыми жоба жұмысының жүргізілу барысын анықтап, тақырыбын, жетекшілерін бекіту.	Кіші ғылыми зерттеу, ғылыми жобажұмыс тарығақырыбын, бекіту.	Ғылыми жоба жұмыстары жетекшілерін бекіту.	Тақырыптық	Ғылыми жоба	Қыркүйек	ДӘЖО А.С.Серикбаева Ғылыми жетекшілері	ӘК	Бұйрық Хаттама	Жыл бойы

6	Оқушылардың ғылыми жобаға дайындық жұмыстары	Оқушылардың дайындық деңгейі	Ғылыми жобалар	Персоналды	Ғылыми жобаға дайындық жұмыстарын тексеру	Дер кезінде	ДӘЖО А.К.Серикбаева ғылыми жетекшілер	ӘК	Анықтама бұйрық	Жыл бойы
7	Қалалық олимпиада, ғылыми жоба байқауларының қорытындысы, мониторингі, алдағы міндеттер	Мониторинг жүргізу, алдағы міндеттерді айқындау	Дарынды оқушылар, пән мұғалімдері	Тақырыптық	Талдау	Мамыр	ДӘЖО А.К.Серикбаева ғылыми жетекшілер	ӘК	Мониторинг	Жыл бойы

V. МҰҒАЛІМНІҢ ШЕБЕРЛІК ЖӘНЕ ӘДІСТЕМЕЛІК ДАЙЫНДЫҚ ЖАҒДАЙЫНЫҢ ДЕҢГЕЙІН БАҚЫЛАУ

	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімі	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
1	Әдістемелік нұсқау хатпен таныстыру,	Негізгі жұмыс бағытын айқындау	Оқу-әдістемелік, тәрбие жұмыстары	Тақырыптық	Талдау	Тамыз	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Анықтама	Үнемі
2	Жас мамандарға тәлімгерлерді тағайындау	Жас мамандарға әдістемелік көмек көрсету.	Жас мамандар	Тақырыптық	Бақылау	Тамыз	ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Бұйрық	
3	ОМЖ және ҚМЖ әзірлеу және іске асыру сапасын анықтау	ОМЖ мен ҚМЖ әзірлеу сапасын анықтау.	Оқу-әдістемелік, тәрбие жұмыстары	Тақырыптық	Талдау	Тамыз	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Анықтама	Үнемі
4	Мұғалімнің әртүрлі формаларды, әдістерді және жаңа технологияларды қолдануы деңгейін	Мұғалімдердің сабақ өту әдіс-тәсілдерін анықтау	Оқу-әдістемелік, тәрбие жұмыстары	Тақырыптық	Талдау	Үнемі	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Анықтама	Үнемі

	анықтау									
5	Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспарын, пән апталықтарының графиктерін бекіту	Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспарын бекіту.	Апталықтың жұмыс графигі.	Тақырыптық	Талдау	Қыркүйек	ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Кесте	Жыл бойы
6	Педагогтердің курстық дайындығын ұйымдастыру	Педагогтің кәсіби шеберлігін жетілдіру	Пән мұғалімдері	Тікелей	Курстық даярлықтан өтуге өтінім дер беру	Қыркүйек	ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Жоспар	
7	Тілдер мерекесінің қорытындысы	ҚР мемлекеттік тілдің мәртебесімен маңызын кеңінен насихаттау	Оқу-әдістемелік, тәрбие жұмыстары	Тақырыптық	Іс-шара	Қазан	ДӘЖО А.К.Серикбаева ДТЖО А.А.Садуахас Педагог ұйымдастырушы С.Жайырбек	ӘК	Хаттама	Қыркүйек
8	Тілдер апталығының қорытындысы	Пән мұғалімдерінің қазақ тілі, орыс тілі, ағылшын тілі сабақтарын жаңа технологиялардың элементтерін тиімді пайдалануын бақылау	Ашық сабақтар	тақырыптық	Апталық	Қазан	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Хаттама	Үнемі
9	Жоспарлы сабаққа ену, пәндік апталықтың кестесіне сай сабақтарды бақылау нәтижелерін әдістемелік кеңес отырысында талқылау	Мұғалімнің әдістерімен жаңа технологияларды қолдану деңгейін анықтау.	Оқу-әдістемелік, тәрбие жұмыстары	Тақырыптық	Талдау	Дер кезінде	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Анықтама	Үнемі
10	Жас мұғалімдердің өткізген	Жас мамандарға әдістемелік көмек көрсету	сабақтарына талдау жасау.	Тақырыптық	Талдау	Үнемі	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО	ӘК	Анықтама	Үнемі

	сабақтарына талдау жасау және әдістемелік көмек көрсету						А.К.Серикбаева			
11	Аттестатталатын педагогтардың сабақтарына қатысу	Оқыту деңгейін бақылау	Аттестаттауда н өтетін мұғалімдер	Фронтальды	Бақылау	Дер кезінде	Директор Г.Т.Бектаева ДОЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ДТЖО А.А.Садуахас	ӘК	Сабаққа ену	
12	I-жарты жылдық қорытындысы бойынша төмен білім сапасын көрсеткен пән мұғалімдеріне әдістемелік көмек көрсету.	Төмен білім сапасын көрсеткен сыныптармен пән мұғалімдеріне әдістемелік көмек көрсету, сабақтары на қатысу. Сабақты дұрыс жоспарлауды үйрету.	Төмен білім сапасын көрсеткен сыныптар	Тақырыптық	Сабақтарына қатысу, әдістемелік көмек көрсету, сабақ жоспарлауды үйрету	Қаңтар	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Анықтама	Үнемі
13	«Үздік педагог - 2025» байқауына ұсыну	Шығармашыл мұғалімдерді қолдау	Үздік педагогты анықтау	Тақырыптық	Байқау	Ақпан	ДӘЖО А.К.Серикбаева әдістемелік кеңес мүшелері А.К.Серикбаева А.Ондыбайқызы	ӘК	Іс шара хаттама	Ақпан
14	Біліктілік санатын жоғарлату және оларды аттестаттау құжаттарымен таныстыру	Біліктілік санатын жоғарлату	Аттестаттау құжаттарымен таныстыру	Тақырыптық	Құжаттарын тексеру	Дер кезінде	ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Жоспар	Қаңтар
15	2024-2025 оқу жылында аттестациядан өтетін мұғалімдерді тіркеу	Аттестациядан өтетін мұғалімдерден өтініштер қабылдау	аттестациядан өтетін мұғалімдер	Тақырыптық	Құжаттарын тексеру	Дер кезінде	ДӘЖО А.К.Серикбаева	ПК	Өтініш тіркеу бұйрық	Дер кезінде

16	Оқуы мен тәрбиесінде тұрақты қиындықтарға шалдығатын балалардың ерекше білім алу қажеттіліктерін анықтау үшін оларды психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияға жолдау бойынша атқарылған жұмыстар нәтижесі	Оқуы мен тәрбиесінде тұрақты қиындықтарға шалдығатын балалардың ерекше білім алу қажеттіліктерін анықтау.	Балалардың ерекше білім алу қажеттіліктері	Тақырыптық	Зерделеу Бақылау	Мамыр	ДОТЖО А.А.Садуахас Педагог психолог Сегізбаева К Медик С.Рустемов	ПК	Анықтама	II ж.ж ПК ДЖК
17	Коучинг. «Мұғалім өз білімін жетілдіру үшін қандай әдіс-тәсілдерді пайдалану керек?».	Білімдерін жетілдіру	Әдіс-тәсілдерді пайдалану	Тақырыптық	Коучинг	Тоқсан сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ДТЖО А.А.Садуахас	ӘК	Бұйрық	Тоқсан сайын
18	Педагогикалық ұжымның және жеке мұғалімдерінің жетістігін бағалау. Мониторинг ретинг	Мұғалімдер жұмысына диагностика жүргізу	Пән мұғалімдері	Фронтальды	Ретинг	Мамыр	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ПК	Мониторинг анықтама	Мамыр
19	2024-2025 оқу жылындағы атқарылған жұмыстарының есебі	Негізгі жұмыс бағытын айқындау	Мектептің оқу-әдістемелік жұмыстарына сараптама	Тақырыптық	Зерделеу	Мамыр	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Есеп	Мамыр

VI. ТӘРБИЕ ПРОЦЕСІНІҢ, ӨТКІЗІЛГЕН ІС –ШАРАЛАРДЫҢ САПАСЫН БАҚЫЛАУ

№	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау түрі	Бақылау әдістері	Орындау мерзімдері	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
1	Тәрбие жұмысын	Құжаттардың бірыңғай	Тәрбие жұмысының	Фронталды	Құжаттама	Тамыз,	Директор	ДЖК	Жоспар	Қаңтар

Басқару

	жоспарлау бойынша ұсынымдарды орындау	талаптарға сәйкестігін назарда ұстау	жоспары		ларды зерделеу	Қаңтар	Г.Т.Бектаева ДТЖО А.А.Садуахас			
2	Тәрбие жұмысын ұйымдастыру	Тәрбие жұмысының басымдықтарын және сапасын анықтау	Сынып жетекшілерінің жұмысы	Фронталды	Жоспардың орындалуын бақылау, талдау	Тамыз, Қаңтар	ДОТЖО А.А.Садуахас	СЖО	Жоспар	Қаңтар
3	Сынып жетекшілердің тәрбие жұмысының жоспарын бекіту және тексеру	Құжаттардың бірнәсіл талаптарға сәйкестігін назарда ұстау	Сынып жетекшісінің жұмыс жоспары	Тақырыптық	Құжаттамаларды зерделеу	Тамыз, Қаңтар	ДОТЖО А.А.Садуахас	ДЖК	Анықтама	Қаңтар
4	Кабинеттердің санитариялық жай-күйін тексеру қорытындысы	Мектеп ғимаратында, кабинеттерде санитариялық жай-күйдің сақталуын бақылау	Ғимарат, оқу кабинеттері	Тақырыптық	Бақылау	Тамыз	ДШЖО Д.Н.Әбдірәлі	ДЖК	Анықтама	
5	Өрт және электр қауіпсіздігі	Өрт және электр қауіпсіздігін қамтамасыз ету	Мектеп ғимараты	Тақырыптық	Тікелей бақылау	Тамыз	Мектеп әкім ДШЖО Д.Н.Әбдірәлі	ПК	Анықтама	Жыл бойы
6	Жолда жүру айлығы	Білім алушыларды жолда жүруге тәрбиелеу	1-4 сынып білім алушылары	Тақырыптық	Ережелер	Қыркүйек	ДОТЖО А.А.Садуахас Сынып жетекшілер	ДЖК	Іс шара хаттама бұйрық	Үнемі
7	Мектептің отбасымен өзара әрекеттесуі	Отбасы мен мектеп арасындағы байланысты қадағалау	Ата-аналармен жұмыс	Тақырыптық	Сауалнамалар, сұхбаттасу	Ай сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас	СЖО	Анықтама	Кезекті
8	Ата-аналармен жұмыс жасауды ұйымдастыру	Мектеп -оқушы-ата-ана триадасының жұмыс сапасын бағалау	Ата-аналармен жұмыс	Тақырыптық	Тәрбие сағаттарының жоспарлары, жиналыстар хаттамалары, ресурстар	Тоқсан сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас	СЖО	Жоспар Анықтама	Тоқсан сайын
9	Тәрбие сағаттарының тиімділігі	Сынып сағатының мазмұнына және тәрбиелеу мен оқытудың жаңа тәсілдерін енгізуге қойылатын талаптарды қамтамасыз ету	1-2-сыныптар 3-4-сыныптар	Фронталды	Сынып сағаттарын бақылау, талдау, сұхбаттасу	Жыл бойы	ДОТЖО А.А.Садуахас	СЖО	Анықтама	Жыл бойы

10	Медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастыру	Медициналық қызмет көрсетуді сапасын бақылау	Медициналық қызмет	Тақырыптық	Тікелей бақылау	I,II жарты жылдық	Мектеп мейіргер С.Рустемов	ДЖК	Анықтама	Жыл бойы
11	Білім алушылардың бос уақытын ұйымдастыру	Сабақтан тыс уақытта және үйірмелерде қосымша сабақтарға қатысатын балалардың ынталандырудағы ата-аналардың ролін анықтау	1-4-сыныптар	Фронталды	Құжаттамаларды зерделеу, сұхбаттасу, сауалнамалар	Қыркүйек	ДОТЖО А.А.Садуахас	ДЖК	Кесте анықтама	Қаңтар
12	Спорт секциялары мен үйірме жұмыстарының жүргізілу деңгейі	Үйірме бағдарламасының сабақ мазмұнына сәйкестігін анықтау, оқушыларды үйірмелер мен спорт секцияларының жұмысына тарту процесіндегі қиындықтарды диагностикалау	1-4-сыныптар	Фронталды	Сауалнама, сұхбаттар алу, диагностика жасау	Тоқсан сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас	ПК	Анықтама	Тоқсан сайын
13	Білім алушыларды білім беру ұйымдарындағы тәрбие үдерісін басқаруға тарту	Оқушыларды тәрбие процесіне тартудың, олардың іс-шараларға белсенді қатысуын қолдаудың пәрменді тәсілдерін зерделеу	Оқушылар қауымдастығы	Тақырыптық	Сауалнама, жоспарларды зерделеу, сұхбаттасу	Тоқсан сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас Педагог ұйымдастырушы С.Жайырбек	СЖО	Анықтама	Үнемі
14	«Жас ұлан», балалар мен жас өспірімдер ұйымының жұмысы	«Жас ұлан», жұмысының тиімділігін айқындау	Өзін-өзі басқару ұйымы	Тақырыптық	Құжаттамаларды зерделеу, ашық сұрақтар бойынша сұхбат жүргізу	Тоқсан сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас Педагог ұйымдастырушы С.Жайырбек	СЖО	Хаттама	Дер кезінде
15	Сабақтан тыс тәрбиелік жобаларды ұйымдастыру және оны іске асыру	«Оқуға құштар мектеп», дебаттық қозғалыс, «Балалар және театр» акциясын өткізу сапасын анықтау	Тәлімгердің жұмыстары, тәрбие орынбасары	Тақырыптық	Жобалардың жоспарларын зерделеу, іс-шараларды талдау	Тоқсан сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас Педагог ұйымдастырушы С.Жайырбек	СЖО	Жоспар анықтама	
16	Әлеуметтік қорғалмаған отбасы топтарына жататын білім алушылардың санатын анықтау	Жазғы лагерьге тегін ыстық тамақпен, жолдамалармен, өзге де материалдық көмекпен қамтамасыз ету	Әлеуметтік қорғалмаған отбасылар	Тақырыптық	Құжаттамаларды зерделеу, жабық сұрақтар	Тоқсан сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас Әлеу пед Г.К.Мәріпхан Педагог –	ПК	Анықтама	Тоқсан сайын

	және құжаттарын жинақтау						психолог Сегизбаева К.			
18	Оқушыларға тегін ыстық тамақ беруді ұйымдастыру	Білім алушылардың ыстық тамағын ұйымдастыруы үшін қолайлы жағдай жасау және азық-түліктің санитарлық-гигиеналық қауіпсіздігін қамтамасыз етуілуін бақылау	1-4-сыныптар	Фронталды	бақылау, құжаттамаларды зерделеу, әңгімелесу	Күнделікті	ДОТЖО А.А.Садуахас Әлеу пед Г.К.Мәріпхан	СЖО	Анықтама	
19	Білім беру ұйымдарында психологиялық-педагогикалық қолдау қызметін ұйымдастыру және әлеуметтік педагог пен психологтың бірлескен жұмыс жоспарының орындалуы	Буллинг/кибербуллинг жағдайларын уақтылы анықтау; зорлық-зомбылықты, өзін-өзі бұзатын мінез-құлықты болдырмау	Психологтар	Фронталды	Құжаттамаларды зерделеу, сауалнамалар алу, сұқбаттасу	Токсан сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас Әлеу пед Г.К.Мәріпхан	СЖО	Анықтама	Токсан сайын
20	Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі жұмыстың жай-күйі	Қалалық, аудандық ІІБ, Наркопост ұйымдарымен бірлескен жұмыстың болуын және іске асырылуын бақылау	Бірлескен жұмыс жоспары	Фронталды	Жоспарларды талдау	Тамыз Желтоқсан Сәуір	ДОТЖО А.А.Садуахас Педагог – психолог Сегизбаева К	СЖО	Анықтама	Желтоқсан Сәуір
21	Ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылармен жұмыс істеу ерекшеліктері	Оқудағы және тұлғалық дамудағы қиындықтарды анықтау, инклюзивті оқытуды талап ететін оқушылардың құжаттарын зерделеу	Мұғалімдердің, дефектологтың, логопедтің, психологтың жұмысы	Тақырыптық	ҚМЖ жоспарларын талдау, сабақтар мен сынып сағаттарын бақылау, сұқбаттасу	Жыл бойы	ДОТЖО А.А.Садуахас Педагог – психолог Сегизбаева К	ДЖК	Анықтама	Жыл бойы
22	Кәмелеттік жасқа толмағандар арасын	Оқушылардың бос уақытын	1-4 сынып оқушыларының	Фронталды	Құжаттарды, жиналыс	Қазан Желтоқсан	ДОТЖО А.А.Садуахас	ДЖК	Анықтама	Желтоқсан, Сәуір,

	да құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша жұмыстың жағдайы	ұйымдастыруға қойылатын талаптарды сақтау, демалыс кезінде құқықбұзушылықтардың қауіпсіздігінің алдын алу	демалысы, жазғы демалысы		хаттамаларын зерделеу	н, Ақпан, Мамыр	Педагог – психолог Сегізбаева К Мектеп мейіргер С.Рустемов Қыдар кеңесінің төрайымы .Оңдыбайқызы			Мамыр
23	Ұлдар мен қыздар кеңестерінің жұмысы туралы	Құқық бұзушылыққа, қауіпсіздікке кеңес беру, қолдау және алдын алу жөніндегі кеңестер жұмысының оң нәтижелерін зерделеу	Ұлдар мен қыздар кеңестерінің жұмысы	Фронталды	Құжаттамаларды зерделеу, жиналыс хаттамасы	Токсан сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас	СЖО	Анықтама	Токсан сайын
24	Медицина қызметкерінің жеке гигиена дағдыларын қалыптастыру бойынша профилактикалық жұмысының нәтижелері	Білім алушылардың бірыңғай гигиеналық талаптарды сақтауын қамтамасыз ету	1-4-сынып оқушылары	Тақырыптық	Құжаттаманы зерделеу, сауалнама жүргізу, бақылау	Ай сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас Педагог – психолог Сегізбаева К Мектеп мейіргер С.Рустемов Қыдар кеңесінің төрайымы .Оңдыбайқызы	ДЖК	Анықтама	Ай сайын
25	Мектептің қысқы мерзімге дайындығы, жалпы санитарлық жағдайы	Мектептің қысқа дайындығын жүргізілу сапасын бақылау	Жалпы мектеп ғимараты	Жалпы шолу	Пән кабинеттерін, қазандықты аралау	Қазан	Мектеп әкімшілігі ДШЖО Д.Н.Әбдірәлі	ДЖК	Бұйрық	Наурыз

2024-2025 оқу жылындағы педагогикалық кеңестің жоспары

№	Тақырыбы	Орындау мерзімі	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
1	Мектептің жаңа оқу жылына дайындығы.	Тамыз	Мектеп директоры: Г.Т.Бектаева	ПК	Анықтама	
2	ҚР Білім министрінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының орындалу деңгейі	Тамыз	ДОТЖО А.А.Садуахас	ПК	Бұйрық	ПК Қаңтар
3	Оқулықтардың, оқу-әдістемелік кешендердің берілуі	Тамыз	Кітапханашы С.Ибадуллаева Әлеуметтік педагог Г.К.Мәріпхан	ПК	Есеп	
4	Оқу жұмыс жоспарының Үлгілік оқу жоспарына сәйкестігі	Тамыз	ДОТЖО А.А. Садуахас	ПК	Анықтама	Қаңтар
5	Халықаралық зерттеулерге қатысуға білім алушылардың білім жетістіктерінің мониторингісіне (ББЖМ)дайындық жұмыстарын ұйымдастыру	Қыркүйек	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ПК	Бұйрық	Сәуір
6	Өрт және электр қауіпсіздігі	Тамыз	Мектеп әкім ДШДЖО Д.Н.Әбдірәлі	ПК	Анықтама	Жыл бойы
7	I – сынып оқушыларының бейімделуі	Қыркүйек-казан	ДОТЖО А.А.Садуахас Педагог психолог Сегізбаева К Әлеуметтік пед Г.К. Мәріпхан	ПК	Хаттама	
8	Электронды журналдың толтырылу жағдайы	Тоқсан сайын	ДӘЖО А.К.Серикбаева	ПК	Анықтама	Жыл соңында
9	«Оқуға құштар мектеп» Мектеп сайтында үздік балалар әдебиеті мен мектеп әдебиетіне арналған түрлі ресурстарды пайдалану Мектеп кітапханасында кітап оқуды ұйымдастыру үшін «Буккроссинг»	Қараша	ДОТЖО А.А.Садуахас Кітапханашы С.Ибадуллаева	ПК	Бұйрық Хаттама	ПК Қаңтар Наурыз

	бұрышын құру.					
10	ҚТ (қауіпсіздік техникасы) бойынша, өртке қарсы іс –шаралар туралы бұйрықтарының орындалуы. Оқушылардың жаракаттануының алдын алу жоспарларының іске асырылуы	Қараша	ДОТЖО А.А.Садуахас ДШЖО Д.Н.Әбдірәлі	ПК	Хаттама Бұйрық	Қаңтар Тоқсан сайын
11	Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау	Тоқсан сайын	ДӘЖО А.К.Серикбаева	ПК	Анықтама Бұйрық	
12	Оқу пәндері бойынша оқушылардың тоқсандық білім сапасына сараптама. (1-4 сыныптар)	Қараша	ДОТЖО А.А.Садуахас	ПК	Анықтама монитор инг	ПК Тоқсан сайын
13	Алфавиттік кітапты жүргізу талаптарының орындалуы	Тоқсан сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас	ПК	Анықтама	
14	Әліппе кезеңінде оқушылардың үйренетін шеберліктері мен дағдыларының шеңбері	Қараша	ДОТЖО: А.А.Садуахас ДӘЖО: А.К.Серикбаева	ПК	Бұйрық Анықтама	II жж
15	Білім алушылардың жұмыс дәптерлерінің тексерілуі	Тоқсан сайын	ӘБ жетекші А.Ондыбайқызы ДОЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ПК	Анықтама Бұйрық Хаттама	Тоқсан сайын
16	Өткізілген БЖБ, ГЖБ қорытындылары бойынша талдау жұмыстары	Қараша	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева пән мұғалімдері	ПК	Анықтама	Тоқсан сайын
17	Әр оқу тоқсан/жыл қорытындысы бойынша білім сапасына талдау	Қараша, Желтоқсан, Наурыз, Маусым	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева пән мұғалімдері	ПК	Анықтама Манитор инг	Тоқсан сайын
18	Білім берудің төменгі сапасын көрсететін сыныптармен жұмыс нәтижесі	Тоқсан сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ПК	Анықтама	Тоқсан сайын
19	Спорт секциялары мен үйірме жұмыстарының жүргізілу деңгейі	Тоқсан сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас	ПК	Анықтама	Тоқсан сайын

20	Әлеуметтік қорғалмаған отбасы топтарына жататын білім алушылардың санатын анықтау және құжаттарын жинақтау	Тоқсан сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас Әлеу пед Г.К.Мәріпхан Педагог –психолог Сегізбаева К.	ПК	Анықтама	Тоқсан сайын
21	2024-2025 оқу жылында аттестация дан өтетін мұғалімдерді тіркеу	Дер кезінде	ДӘЖО А.К.Серикбаева	ПК	Өтініш тіркеу бұйрық	Дер кезінде
22	«Өмір сүру қауіпсіздігі негіздері», «ЖЖЕ» оқу курстарын жүргізу	Үнемі	ДОТЖО: А.А.Садуахас	ПК	Хаттама	Дер кезінде
23	Пәндер бойынша оқу бағдарламаларының орындалуын зерделеу	Мамыр	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ПК	Анықтама	ПК Тоқсан сайын
24	Мұғалімдердің жауапкершілігі мен жұмыс тиімділігіне мониторинг жасау	Мамыр	ДОТЖО А.А.Садуахас ӨБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ПК	Монитор инг	Мамыр
25	Оқуы мен тәрбиесінде тұрақты қиындықтарға шалдығатын балалардың ерекше білім алу қажеттіліктерін анықтау үшін оларды психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияға жолдау бойынша атқарылған жұмыстар нәтижесі	Мамыр	ДОТЖО А.А.Садуахас Педагог психолог Сегізбаева К Медик С.Рустемов	ПК	Анықтама	II ж.ж ПК
26	Педагогикалық ұжымның және жеке мұғалімдерінің жетістігін бағалау. Мониторинг ретинг	Мамыр	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ПК	Монитор инг анықтама	Мамыр

2024-2025 оқу жылындағы директор жанындағы кеңес жоспары.

№	Бақылау тақырыбы	Орындау мерзімі	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
1	Тәрбие жұмысын жоспарлау бойынша ұсынымдарды орындау	Тамыз, Қаңтар	Директор Г.Т.Бектаева ДТЖО А.А.Садуахас	ДЖК	Жоспар	Қаңтар
2	Сынып жетекшілердің тәрбие жұмысының жоспарын бекіту және тексеру	Тамыз, Қаңтар	ДОТЖО А.А.Садуахас	ДЖК	Анықтама	Қаңтар
3	Кабинеттердің санитариялық жай-күйін тексеру қорытындысы	Тамыз	ДШШЖО Д.Н.Әбдірәлі	ДЖК	Анықтама	Үнемі
4	Білім алушылардың жеке іс-қағаздарының жағдайы	Қыркүйек	ДОТЖО А.А. Садуахас	ДЖК	Анықтама	І-ІІ жж
5	Қауіпсіздік техникасы бойынша мектеп жұмыскерлеріне кіріспе нұсқау беру	Қыркүйек	ДОТЖО А.А.Садуахас	ДЖК	Хаттама Бұйрық	Үнемі
6	Жолда жүру айлығы	Қыркүйек	ДОТЖО А.А.Садуахас Сынып жетекшілер	ДЖК	Іс шара хаттама бұйрық	Үнемі
7	Жаппай оқумен қамтылу жағдайы	Қыркүйек Қаңтар	ДОТЖО А.А.Садуахас	ДЖК	Анықтама	І-ІІ жж
8	Мемлекеттік тілде іс-қағаздардың жүргізілуі	Қыркүйек	ДОТЖО А.А.Садуахас	ДЖК	Анықтама	
9	Мектеп асханасында тамақтануды ұйымдастырудың жағдайы	Ай сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас	ДЖК	Хаттама Бұйрық	

			ДШЖО Д.Н.Әбдірәлі Медик С.Рустемов			
10	Медицина қызметкерінің жеке гигиена дағдыларын қалыптастыру бойынша профилактикалық жұмысының нәтижелері	Ай сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас Педагог –психолог Сегізбаева К Мектеп мейіргер С.Рустемов Қыдар кеңесінің төрайымы Оңдыбайқызы	ДЖК	Анықтама	Ай сайын
11	Білім алушылардың бос уақытын ұйымдастыру	Қыркүйек	ДОТЖО А.А.Садуахас	ДЖК	Кесте анықтама	Қаңтар
12	«О» білім кесіндісін жүргізу(нөлдiк кесiндi нәтижесi пәндер бойынша	Қыркүйек	Мектеп директоры: Г.Т.Бектаева ДОТЖО А.А.Садуахас ӘБ жетекшiсi А.Оңдыбайқызы	ДЖК	Анықтама бұйрық	
13	Пәндердiң берiлуiн дегi ақпараттық-коммуникациялық технологияларды тиiмдi пайдалана отырып,оқушылардың логикалық ойлау қабiлетiн дамыту (3-4 сыныптар). Цифрлық сауатты лық (1-4 сыныптар)	Қыркүйек	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшiсiм А.Оңдыбайқызы	ДЖК	Анықтама Бұйрық	Мамыр
14	Қазақ, орыс, ағылшын тiлi пәндерiнiң берiлу жағдайы(2-4 сыныптар);	Қазан	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшiсi Оңдыбайқызы А	ДЖК	Анықтама бұйрық	Ақпан
15	Бiлiм беру стандарты бойынша 2-4 сыныптарында бiлiм алушылардың қазақ	Қазан	ДОТЖО А.А.Садуахас	ДЖК	Анықтама Бұйрық	Ақпан

	тілі мен русский язык, ағылшын тілі пәндерінің білім деңгейін анықтау мақсатында жат жазу жұмыстарын алу.		ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшілері А.Ондыбайқызы			
16	Үлгерімі нашар оқушылармен жұмыстарды ұйымдастыру	Қазан	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ДЖК	Кесте	Жыл бойы
17	4-сыныптардағы функционалдық сауаттылық деңгейін анықтау	Қазан Желтоқсан Сәуір	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева Пән мұғалімдері	ДЖК	Мониторинг анықтама	Жыл бойы
18	Кәмелеттік жасқа толмағандар арасында құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша жұмыстың жағдайы	Қазан Желтоқсан, Ақпан, Мамыр	ДОТЖО А.А.Садуахас Педагог –психолог Сегізбаева К Мектеп мейіргер С.Рустемов Қыдар кеңесінің төрайымы .Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама	Желтоқсан, Сәуір, Мамыр
19	Мектептің қысқы мерзімге дайындығы, жалпы санитарлық жағдайы	Қазан	Мектеп әкімшілігі ДШЖО Д.Н.Әбдірәлі	ДЖК	Бұйрық	Наурыз
20	« Тест тапсырма ларын орындатып, білім стандартын жүзеге асыру деңгейін анықтау	Қараша - Мамыр	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама мониторинг Бұйрық	Апта сайын
21	Халықаралық зерттеулерге қатысу дайындығы	Үнемі	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ДЖК	Анықтама	Үнемі
22	Үй тапсырмасының дұрыс берілуі мен	Қараша	ДОТЖО	ДЖК	Анықтама	Тоқсан сайын

	тексерілуін зерделеу		А.А.Садуахас ДӘЖО: А.К.Серикбаева			
23	Білім алушылардың сабаққа қатысуы	Үнемі	ДОТЖО А.А.Садуахас	ДЖК	Анықтама	Үнемі
24	Білім беру стандарты бойынша 2-4 сыныптарының білім алушылардың математика пәнінен білім деңгейлерін анықтау мақсатында бақылау жұмыстарын алу	Қараша	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама Бұйрық Хаттама	Наурыз
25	Оқушы біліміндегі ақауларды жою жұмыстарының жай-күйі	Қараша Қаңтар Сәуір	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама	Үнемі
26	Медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастыру	I,II жарты жылдық	Мектеп мейіргер С.Рустемов	ДЖК	Анықтама	Жыл бойы
27	Ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушылармен жұмыс істеу ерекшеліктері	Жыл бойы	ДОТЖО А.А.Садуахас Педагог – психолог Сегизбаева К	ДЖК	Анықтама	Жыл бойы
28	Әдебиеттік оқыту пәнінің берілуі жағдайы (2-4 сыныптар);	Желтоқсан	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама бұйрық хаттама	Наурыз
29	2-4сынып оқушыларының оқу жылдамдығын тексеру;	Желтоқсан	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама бұйрық	Наурыз
30	Әдебиеттік оқыту пәнінің берілуі жағдайы (1-сыныптар);	Қаңтар	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО	ДЖК	Анықтама бұйрық	Сәуір

			А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы			
31	1-сынып оқушыларының оқу жылдамдығын тексеру;	Қаңтар	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама Бұйрық	Сәуір
32	Көркем еңбек, бейнелеу өнері пәнінің берілуі (1-4 сыныптар);	Ақпан	ДОТЖО А.А.Ондыбайқызы ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама Бұйрық	
33	Музыка сабағында оқушылардың шығармашылық қабілеттерін тиімді дамыту жолдары (2-4 сыныптар)	Наурыз	ДОТЖО А.А.Бектаева ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама Бұйрық	
34	Оқушылардың таңдау пәндерінің оқытылу сапасы	Наурыз	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама	Наурыз
35	Бастауыш сынып оқушыларымен дене тәрбиесі сабағын жүргізудің әдістемелік ерекшеліктері	Сәуір	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы	ДЖК	Анықтама	Сәуір

2024-2025 оқу жылындағы әдістемелік кеңес жоспары.

Р/с	Тақырыбы	Орындалатын мерзімі	Жауапты	Қарау орны	Басқарушылық шешімі	Екінші бақылау
1	Күнтізбелік-тақырыптық жоспар мазмұнының үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкестігі.	Тамыз	ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Хаттама Бұйрық	II жартыжылдық
2	Жас мамандар мен тәлімгердің міндеттерімен ережесімен таныстыру және жоспарларын бекіту.	Тамыз	ДӘЖО А.К.Серикбаева ӘБ жетекшісі А.Ондыбайқызы Тәлімгерлер	ӘК	Бұйрық	Қаңтар
3	Педагогтерді аттестаттаудан өткізу қағидалары	Тамыз	ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Хаттама Бұйрық	Қаңтар
4	Әдістемелік нұсқау хатпен таныстыру,	Тамыз	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Анықтама	Үнемі
5	Жас мамандарға тәлімгерлерді тағайындау	Тамыз	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Бұйрық	
6	ОМЖ және ҚМЖ әзірлеу және іске асыру сапасын анықтау	Тамыз	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Анықтама	Үнемі
7	Мектепшілік олимпиаданың кестесін құру, бұйрық шығару.	Қыркүйек	ДӘЖО А.С.Серикбаева	ӘК	Хаттама	Дер кезінде
8	Ғылыми жоба жұмысының жүргізілу барысын анықтап, тақырыбын, жетекшілерін бекіту.	Қыркүйек	ДӘЖО А.С.Серикбаева Ғылыми жетекшілері	ӘК	Бұйрық Хаттама	Жыл бойы
9	Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспарын, пән апталықтарының графиктерін бекіту	Қыркүйек	ДОТЖО А.А.Садуахас	ӘК	Кесте	Жыл бойы

			ДӨЖО А.К.Серикбаева			
10	Педагогтердің курстық дайындығын ұйымдастыру	Қыркүйек	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӨЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Жоспар	Үнемі
11	Тілдер мерекесінің қорытындысы	Қазан	ДӨЖО А.К.Серикбаева ДТЖО А.А.Садуахас Педагог ұйымдастырушы С.Жайырбек	ӘК	Хаттама	Қыркүйек
12	Тілдер апталығының қорытындысы	Қазан	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӨЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Хаттама	Үнемі
13	Жоспарлы сабаққа ену, пәндік апталықтың кестесіне сай сабақтарды бақылау нәтижелерін әдістемелік кеңес отырысында талқылау	Дер кезінде	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӨЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Анықтама	Үнемі
14	Жас мұғалімдердің өткізген сабақтарына талдау жасау және әдістемелік көмек көрсету	Үнемі	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӨЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Анықтама	Үнемі
15	Аттестатталатын педагогтардың сабақтарына қатысу	Дер кезінде	Директор Г.Т.Бектаева ДОЖО А.А.Садуахас ДӨЖО А.К.Серикбаева ДТЖО А.А.Садуахас	ӘК	Сабаққа ену	
16	Мектеп алды даярлық топтарында «Тіл дамыту» сабақтарында оқушылардың функционалдық сауаттылықты арттыру жолы	Қазан	ДОТЖО: А.А.Садуахас ДӨЖО: А.К.Серикбаева	ӘК	Баяндама	Жыл бойы
17	Мектеп алды даярлық топтарында «Тіл дамыту» сабақтарында оқушылардың функционалдық сауаттылықты арттыру жолы	Қараша	ДӨЖО А.С.Серикбаева	ӘК	Баяндама Хаттама	II жартыжылдық
18	Дарынды және үлгерімі төмен	Қараша	ДӨЖО	ӘК	Кесте	Жыл бойы

	оқушылардың жұмыс жоспарын бекіту, тізімін анықтау және білім сапасын көтеру шаралары ұйымдастыру. Қосымша сабақ кестесін құру.		А.К.Серикбаева ӘБ жетекшілері Пән мұғалімі			
19	Дарынды және үлгерімі төмен оқушылардың жұмыстарының орындалуын қадағалау.	Жыл бойы	ДӘЖО А.С.Серикбаева	ӘК	Жоспар	Жыл бойы
20	Біліктілік санатын жоғарлату және оларды аттестаттау құжаттарымен таныстыру	Дер кезінде	ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Жоспар	Қаңтар
21	Коучинг. «Мұғалім өз білімін жетілдіру үшін қандай әдіс-тәсілдерді пайдалану керек?».	Тоқсан сайын	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ДТЖО А.А.Садуахас	ӘК	Бұйрық	Тоқсан сайын
22	Мектепшілік пәндік олимпиада сын мен байқауларын өткізу, қалалық олимпиадалар мен түрлі байқауларға дайындық жұмыстарын жүргізу.	Дер кезінде	ДӘЖО А.С.Серикбаева	ӘК	Хаттама	Жыл бойы
23	I-жарты жылдық қорытындысы бойынша төмен білім сапасын көрсеткен пән мұғалімдеріне әдістемелік көмек көрсету.	Қаңтар	А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева ДТЖО А.А.Садуахас	ӘК	Анықтама	Үнмі
24	«Үздік педагог - 2025» байқауына ұсыну	Ақпан	ДӘЖО А.К.Серикбаева әдістемелік кеңес мүшелері А.К.Серикбаева А.Ондыбайқызы	ӘК	Іс-шара хаттама	Ақпан
25	Оқушылардың ғылыми жобаға дайындық жұмыстары	Дер кезінде	ДӘЖО А.С.Серикбаева Ғылыми жетекшілері	ӘК	Анықтама бұйрық	Жыл бойы
26	Қалалық олимпиада, ғылыми жоба байқауларының қорытындысы, мониторингі, алдағы міндеттер	Мамыр	ДӘЖО А.С.Серикбаева Ғылыми жетекшілері	ӘК	Мониторинг	Жыл бойы

27	2024-2025 оқу жылындағы атқарылған жұмыстарының есебі	Мамыр	ДОТЖО А.А.Садуахас ДӘЖО А.К.Серикбаева	ӘК	Анықтама	Мамыр
----	---	-------	---	----	----------	-------

**Шымкент қаласы «Жас-Дарын» бастауыш мектебі
әкімшілігінің 2024-2025 оқу жылындағы лауазымдық міндеттері**

«Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі Заңының 5-бабының 34 тармақшасын іске асыру мақсатында төмендегі қызметкерлердің лауазымдық міндеттерінің сипаттамалары төмендегідей:

Мектеп директоры – Бектаева Гульжамал Тургынбековна

Лауазымдық міндеттері:

Мамандығы : орыс тілі пәні

- мекеме жарғысына сәйкес мектептің барлық бағыттағы қызметін жүзеге асырады;
- мектеп педагогикалық кеңесімен бірге мектептің болашақ бағдарламасының мақсатын және даму бағытын анықтайды, оның бағдарламалық жоспары туралы шешім қабылдайды;
- мекеме даму бағдарламаларының атқарылуын, білім алатын бағдарламаларды, оқу жоспарларын, қосымша сабақтарды, жылдық күнтізбелік оқу кестелерін, Жарғыны және мектептің ішкі тәртібі ережелерін және мектептің және басқа оқулық-әдістемелік құжаттарды үйлестіреді, бекітеді, бақылайды;
- жоғары тұрған органдармен келісу арқылы мектепті басқару құрылымын, штаттық кестені анықтайды.
- оқу - әдістемелік, қаражаттық әкімшілік және басқа мектеп қызметінің барысындағы сұрақтарды шешеді.
- педагогикалық ұжым және өзге де мектеп қызметкерлердің жұмысын үйлестіреді және бақылайды.
- жұмысқа қабылдау және кадрлардың орналастырылуын жүзеге асырады.
- қызметкерлердің лауазымды міндеттерін анықтайды, кәсіпкерлік деңгейлерін жоғарылатуға жағдай жасайды.
- Жарғыға сәйкес мектеп қызметкерлерінің лауазымды еңбекақы мөлшерлеріне үстемелер және қосымша төлеулерді қосуды анықтайды.
- оқушылардың сабақ кестесін, жұмыс графиктерін және қызметкерлерінің педагогикалық жүктемесін, тарификациялы тізімдемесін және демалыс кестелерін бекітеді.
- қызметкерлердің шығармашылық ынтасын көтереді және ынталандырады, ұжымда қолайлы адамгершілік-психологиялық ахуалды сақтайды.

- «Қазақстан Республикасының жалпы білім беретін мекемесінің типтік жағдайына» сәйкес оқушылар контингентін қалыптастырады. Әлеуметтік қорғану және оқушы құқығын қорғауды қамтамасыз етеді.
- мектепті мемлекеттік тіркеу, білім қызметін лицензиялау мемлекеттік іскерлік сараптау және мектеп аккредитациясын жүзеге асырады.
- мектеп қызметкерлерінің денсаулығын нығайту және қорғау мақсатында қоғамдық қоректену ұйымдары бөлімшелерінің және дәрігерлік қызмет жұмысын бақылауды жүзеге асырады.
- жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен, кәсіпорындармен, ұйымдармен, қоғаммен және ата-аналармен (оларды алмастыратын адамдармен) нәтижелі әрекеттестік және іскер ынтымақтастықты қамтамасыз етеді.
- білім алу процесін, қосымша әдістемелік дамуын үйлестіреді. Әдістемелік біріктірулердің, мұғалімдік (педагогикалық) ұйымдардың шығармашылық қызметіне көмектеседі.
- мемлекеттік, жергілікті, қоғам және басқа органдарда, ұйымдарда мекемелерде мектептің атынан жауап бере алады;
- оқу-материалдық негізгі толықтыруға, сақтауға және мұрағаттық құжаттардың сақталуына, іс жүргізу жұмыстарын, бухгалтерлік есептерді, статистикалық есептілікті басқаруды қадағалауға міндетті;
- тұл жетім және әлеуметтік көмекті қажет ететін отбасы балаларына мемлекеттік әлеуметтік қамтамасыз ету жәрдемақыларын тағайындау жөніндегі жұмысты белгіленген ретте ұйымдастырады;
- инклюзивті оқу бағдарламасы бойынша жұмысты ұйымдастыруды бақылауға алады;
- білім процесі еңбек заңына, сала аралық және ведомстволық нормативті құжаттарға, актілер және мектеп жарғысына сәйкес іске асырады;
- инженерлік-техникалық коммуникацияларды жүргізу қауіпсіздігін, олардың еңбек заңына, стандартқа, ережелерге нормаларға сәйкестігін қадағалайды;
- білім алатын мекеме ғимараттарының жөнделуін дер кезінде ұйымдастырады.
- еңбек қауіпсіздігін оқу бөлмелерінде, шеберханаларда, спортзалдарда және т.б қосымша бөлмелерде қадағалайтын жауапты тұлғаларды тағайындайды;
- педагогикалық ұжымның лауазымы міндетпен тіршілік қауіпсіздігін қамтамасыз етуін бекітеді;
- жарты жыл сайын қызметкерлердің алдында мектептің күй-жағдайы, оқушылар мен қызметкерлердің денсаулығын жақсарту шаралары, білім процесін жақсарту, кемшіліктерді жою туралы есеп береді;
- қызметкерлер және оқушыларды диспансерлеудің дер кезінде өткізілуін бақылайды;
- жаңа оқу жылына мектепке қабылдайтын комиссиялардың жұмысын анықтылығын реттеуді ұйымдастырады.
- еңбек қауіпсіздігі нұсқаулық және нормативті құжаттардың орындалуын қамтамасыз етеді, басқару органдарының мемлекеттік қадағалаудың, еңбек техникалық тексерулердің орындалуын қамтамасыз етеді.

- кез келген жазатайым жағдайлар туралы жоғары тұрған білім басқару органына, ата-аналарға немесе оларды алмастыратын тұлғаларға дер кезінде хабарлайды, бұл жағдайдың туу себептерін және оның объективті тексеріс өткізілуін қамтамасыз етеді;

- жұмыс істеушілердің және оқушылардың ішкі тәртіп ережелері мен функционалдық міндеттерді кәсіподақ комитетімен келісіліп бекітеді.

- кәсіподақ комитетімен және ата-аналар қоғамымен бірге асханада және буфетте тамақтануды жітілдіру, өнімдердің ассортиментін, азық-түліктің сапалы даярлау шарттарын жасайды.

- дәрігерлік қызметкерлермен бірге мектепте дәрігерлік қызметтердің сапасын көтеруді шешеді;

- жұмыс істеуші және оқушының дұрыс демалуы мен жұмыс істеу тәртібін бақылайды;

- оқушылар мен қызметкерлердің денсаулығына зиян шарт кезінде, оқу процесін тоқтата алады;

- есепті өкілетті мемлекеттік және жергілікті атқару органдарға дер кезінде береді.

Білуге міндетті:

ҚР Конституциясын, ҚР «Білім туралы», «Бала құқығы туралы» Заңдарын және басқа да білім мәселесі жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, педагогика жас ерекшелік психология негіздерін оқыту әдістемесін, мектеп гигиенасын, физиология. әлеуметтану негіздерін, қазіргі заманғы ғылым мен техника жетістіктерін, әдістемелік-бағдарламалық құжаттарды, еңбек заңнамаларын, еңбек қорғаудың нормасы мен ережесін, техникалық қауіпсіздік пен өртке қарсы қорғанысты.

*Жұмыс уақыты: дүйсенбі-жұма күндері: 09.00-ден 17.00-ге дейін
түскі үзіліс: 13.00-ден 14.00-ге дейін*

Директордың оқу - тәрбие жөніндегі орынбасарының лауазымдық нұсқаулығы

Аты-жөні: Садуахас А.А.

Міндеттері:

1. Жылдық жұмыс жоспарын және айлық жұмыс жоспарларының жасалуына және оның іске асуына жауап береді;
2. Мектептің істер номенклатурасына сәйкес білім ұйымының іс-қағаздары және 1- 4 сыныптар бойынша оқу-педагогикалық құжат айналымы ісін жүргізеді;
3. 1-4-сынып оқушыларының жаңартылған білім мазмұнына сәйкес білім сапасына жүйелі түрде қадағалау жүргізеді, оқушыларын БЖБ, ТЖБ дидактикалық бақылауларының жүйелі түрде алынуын қадағалайды;

4. Оқу үрдісін ұйымдастыруға арналған ішкі нормативтік және өкімдік құжаттармен жұмысты жүргізу, тоқсандық және жылдық есептерді уақытылы жасап, тапсырып отыру;
5. Мұғалімдердің еңбек тәртібін қадағалайды және мемлекеттік стандартқа сай білім бағдарламасы мен жоспарын үйлестіреді;
6. Мектеп директорының және жоғары басқару мекемелерінен келген оқу-тәрбие ісіне байланысты берілген бұйрықтарының орындалуын бақылайды;
7. Оқу жоспарына сәйкес еңбекті ғылыми негізде ұйымдастыру қағидаларын басшылыққа ала отырып, сабақ кестесін жасайды, өзгерістер енгізеді, оның бұзылмауын бақылайды;
8. Оқушылардың білім сапасын көтеруге негізделген мектепшілік бақылауды ұйымдастыру, оның нәтижелігі мен тиімділігі, жоспарлаушы және есеп құжаттарын, мектепшілік бақылау журналын жүргізу;
9. Әрбір ауысымға сай сабақ кестесінің, қоңырау кестесінің дұрыс сақталуын ұйымдастырады;
10. Оқушылардың білім сапасын көтеруге негізделген мектепшілік бақылауды ұйымдастыру, оның нәтижелігі мен тиімділігі, жоспарлаушы және есеп құжаттарын, мектепшілік бақылау журналын жүргізу;
11. Мұғалімдердің есеп беру құжаттарын қамтып, 1-4 сынып электронды журналының уақытылы және дұрыс толтырылуын, пән дәптерлерінің дұрыс жүргізілуін қадағалайды;
12. Кіріс, шығыс және тоқсандық бақылау жұмыстарының кесте бойынша өтуін ұйымдастырады және қадағалайды.
13. Бақылау жұмыстарының негізінде салыстырмалы талдау жасайды;
14. Айына бір рет директордың орынбасары жанындағы жиналысты өткізеді.
15. Негізгі пәндер бойынша оқушылардың жұмыс және бақылау жұмысы дәптерлерінің жүргізілуін, тексерілуін, үй тапсырмасы мен сынып жұмысының нормасының сақталуын қадағалайды;
16. Бастауыш сынып жұмысын ұйымдастыру;
17. Мұғалімдердің сабақтарына қатысады, оны уақытылы талқылайды, нұсқау береді;
18. Пән мұғалімдерінің сабақ жоспарын күнделікті электронды журналды күнделік кз-ден тексереді
19. Пән кабинеттеріндегі санитарлық – гигиеналық талаптардың сақталуын бақылау;
20. Оқушыларды оқытудың деңгейіне тәуелсіз аудит ұйымдастырады, жаңадан келген оқушыларға қабылдап, сыныптан-сыныпқа көшіру құжаттарын жүргізу;
21. Оқушылардың оқу жүктемесін пәндер бойынша қадағалайды;
22. Педагогикалық кадрларды таңдау, жұмысқа қабылдау мен орналастыру мәселелерін талқылауға қатысады;
23. 1-4 сынып оқушыларының мектептің ішкі тәртіп ережелері мен мектеп жарғысын орындауын бақылау, әрі олардың ата-аналарымен байланыста жұмыс жүргізу;

24. Оқу циклдерінің басталуы мен аяқталуын қадағалайды. Каникул уақытында орындайтын педагогтардың жұмыс кестесін,
25. Бастауыш сынып үлгерім сапасы 70-80 %-дан кем болмауын қадағалау, оған тиісті талап деңгейінде педагог кадрлармен жұмыс жүргізу;
26. Жаңартылған білім мазмұнына сәйкес мұғалімдердің сабақтарына қатысады, оны уақытылы талқылайды, нұсқау береді;
27. Ұжымда оңды моральдық-психологиялық ахуал орнатуға ат салысады;
28. Біліктілігі жоғары педагог қызметкерлердің сапалық құрамын қадағалау;
29. магистр дәрежесі бар педагогтар үлесі 10-15 пайыздан кем болмау
30. Білім беру ұйымының қызметін перспективалық болжауды және ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады.
31. Педагогтердің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, жалпы білім беретін оқу бағдарламалары мен жоспарларының орындалуын, сондай-ақ, қажетті оқу, оқу-тәрбие, оқу-әдістемелік құжаттамаларды әзірлеу жұмыстарын үйлестіреді.
32. Оқу-тәрбие процесінің ұйымдастырылуын, оқу процесіне қазіргі заманғы жаңа технологияның енгізілуін қамтамасыз етеді.
33. Сыбайлас жемқорлықтың алдын алу, болдырмау шараларын толық қамтамасыз ету;
34. Педагогтердің анағұрлым нәтижелі тәжірибелерін тарату бойынша шаралар қабылдайды.
35. Педагогтардың тарификациясы және айлық табелін жүргізеді.
36. Босатылған және ауыстырылған сағаттар бойынша уақытымен бұйрықтардың шығарылуын қадағалап, ұйымдастырады;

*Жұмыс уақыты: дүйсенбі-жұма күндері 08.00-ден 16.00 – ге дейін
түскі үзіліс: 13.00-ден 14.00-ге дейін*

Директордың әдістеме жөніндегі орынбасарының лауазымдық нұсқаулығы

Аты-жөні: Серикбаева Альбина Қайратовна

Міндеттері:

1. 1 Білім беру ұйымының педагогтерінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, оқу бағдарламалары мен жоспарларының орындалуын, сондай-ақ, оқу-әдістемелік құжаттамаларды әзірлеу жұмыстарын үйлестіреді.



2. Оқу-тәрбие процесінің ұйымдастырылуын, оқу процесіне қазіргі заманғы жаңа технологияның енгізілуін қамтамасыз етеді.
3. Жаңартылған білім мазмұнына сәйкес мұғалімдердің сабақтарына қатысады, талқылайды, нұсқау береді;
4. Мектептегі инновациялық процестерді ұйымдастыруға қатысады;
5. Біліктілігі жоғары педагог қызметкерлердің сапалық құрамын қадағалау;
6. Білім беру ұйымының қызметін перспективалық болжауды және ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады
7. Педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау жөніндегі құжаттарына жауапты (жоспары, хаттамалары, мінездемелер, қорытындылар, жеке құжаттар көшірмесі, аттестациялық парақтар);
8. Педагог кадрларды іріктеуге және орналастыруға қатысады. Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру және аттестаттаудан өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастырады;
9. Педагог кадрларды біліктілігін арттыру, аттестаттау жұмыстарын жүргізеді;
10. Дарынды балалармен жұмыс құжаттарына жауапты (мәліметтер, анкеталар, сауалнамалар, есебі)
11. Үлгерімі төмен балалармен жұмыс құжаттарына жауапты (мәліметтер, анкеталар, сауалнамалар, есебі);
12. Жас мамандармен жұмыс (жоспар, бұйрық, кесте, мәлімет);
13. Жас мамандарға тәлімгерлер бекіту;
14. Пәндік және түрлі курсты оқып келген мұғалімдердің жұмысын ұйымдастырады;
15. Деңгейлік курсты бітірген мұғалімдермен жұмысына жауапты (жоспар, кесте, ашық сабақтар, коучинг, семинарлар, қортындылар);
16. Пәндік апталықтар, (ашық сабақтар) өткізу құжаттарына жауапты;
17. Мектепшілік, қалалық, облыстық пәндер бойынша семинарлар ұйымдастыруына жауапты;
18. Пән олимпиадасының құжаттарына жауапты (жоспары кестелері бұйрықтары хаттамалары);
19. Педагогикалық қызметкерлердің озық іс-тәжірибесіне жауапты (жоспарлар, бұйрықтар, сабақ үлгілері, хаттамалар)
20. «Жас ғылым» кіші ғылыми қоғамының жұмыс құжаттарына жауапты (бұйрықтар оқушылардың ғылыми жұмыстары (іс-шара жоспары хаттамалары);
21. Педагог кадрлардың сандық сапалық құрамына жауапты
22. Әдістемелік кеңестің құжаттарына жауапты (бұйрығы, жоспары, есебі, мәліметтері, анықтамалары);
23. оқу-тәрбие процесін ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық қамтамасыз етуді ұйымдастырады.
24. Әдістеме бірлестіктердің оқу әдістемелік жұмысына басшылық жасау, бірлестік меңгерушілеріне жаңа ізденістерге бейімдеп, бағыт-бағдар беру;
25. Әдістемелік бірлестіктер жұмысын үйлестіреді, жұмыс жоспарына сәйкес отырыстың уақытылы өтуін қадағалайды;

26. Шығармашылық топтар, авторлық бағдарламалар қызметін бағыттап отыру, дамудың жаңа сатысына лайық деңгейде жоспар жасау;
27. Оқушылар арасында ғылыми ізденіс жұмыстарын, пәндік олимпиадаларды, интеллектуалдық ойын марафондарымен түрлі іс-шараларды ұйымдастыру;
28. Оқушылар мен мұғалімдер арасындағы қалалық, облыстық, республикалық, Халықаралық деңгейдегі пәндік олимпиадалар мен ғылыми жоба қорғау т.б. сайыстарға жүлдегерлер дайындау,
29. Жаңа білім беру бағдарламаларын жүзеге асыру мақсатында педагог қызметкерлердің кем дегенде 50 пайызының біліктілігін арттыру,
30. Ғылыми –әдістемелік материалдардың жариялауын қамтамасыз етеді;
31. Ғылыми-әдістемелік кеңеске басшылық жасайды, ұйымдастырады;
32. Мұғалімдердің біліктілігін арттыруын жоспарлайды және оны жүзеге асырады, әр түрлі аудан, облыс, республика көлемінде өтетін семинар, конференцияларға қатысуын қамтамасыз етеді, озық тәжірибе таратады;
33. Мектептің педагогикалық қызметкерлерінің озық тәжірибелерін таратады және мониторинг өткізеді, жалпылайды, жүйелендіреді, зерттейді;
34. Білуге міндетті
35. ҚР Конституциясын, ҚР «Білім туралы»,
36. «Бала құқығы туралы» Заңдарын және басқа да білім мәселесі жөніндегі нормативтік–құқтық актілерді, педагогика және жас ерекшелік психология негіздерін оқыту әдістемесін, мектеп гигиенасын, физиология, әлеуметтану негіздерін, қазіргі заманғы ғылым мен техника жетістіктерін, әдістемелік –бағдарламалық құжаттарды, еңбек заңнамаларын, еңбек қорғаудың нормасы мен ережесін, техникалық қауіпсіздік пен өртке қарсы қорғаныспен танысты.

*Жұмыс уақыты: дүйсенбі-жұма күндері 09.00-ден 17.00 – ге дейін
түскі үзіліс: 13.00-ден 14.00-ге дейін*

Директорының тәрбие жөніндегі орынбасарының лауазымдық нұсқаулығы

Аты-жөні: Садуахас А.А

Міндеттері:


1. Жылдық және айлық жоспар негізінде жұмыс жасайды, мектептен және сыныптан тыс іс-шараларды ұйымдастырады, өткізуге жауап береді;
2. Мектептің тәрбие жұмысын жоспарлайды және талдайды;

3. Кәсіби бағдар беру жұмыстарының ағымдағы және болашақтағы жоспарлауын, сынып жетекшілердің қызметтерін ұйымдастырады, олардың іске асырылуын бақылауды жүзеге асырады;
4. Тәрбие жұмысына педагогикалық талдау жасайды, тәрбие жұмысы, мәдени-тәрбиелік іс-шараларды өткізу мен даярлау бойынша қажетті әдістемелік құжаттамаларды әзірлеу жөніндегі жұмыстарды үйлестіреді;
5. Тәрбие үрдісінің сапасына, үйірмелер, секциялар жұмыстарына және тәрбие жұмысының басқа да түрлеріне, девианттық мінез-құлықты балалармен жүргізілетін жеке тәрбие жұмысына жүйелі түрде бақылауды жүзеге асырады;
6. Тәрбие жұмысының мазмұнын, нысанын және әдістерін жетілдіреді, сынып жетекшілердің педагогикалық шеберлігін арттыруға жәрдемдеседі;
7. Білім алушыларға салауатты өмір салтын енгізу бойынша дене тәрбие үрдісін, спорттық-сауықтыру және әскери-патриоттық жұмыстарды дамытуды үйлестіру жөніндегі жұмыстарды жүзеге асырады;
8. Бала құқығын іске асыруға ықпал етеді, жетім балалар мен ата-аналарының қамқорлығынсыз қалған балалармен, тәрбиеленушілермен жұмысты ұйымдастырады, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес олардың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғайды;
9. Оқу ісі жөніндегі орынбасарларымен бірлесе отырып, сабаққа кешігіп келушілермен, қиын балалармен жұмыс жүргізеді;
10. Мектептегі оқушылар комитеті, қыздар және ұлдар кеңесі, «Ұланның» жұмысына басшылық жасайды;
11. Аудандық ПБ-нің жас өмірімен жөніндегі инспекторымен, ата-аналармен тығыз байланыста жұмыс жасайды;
12. Мектеп және басқа кітапханалармен мектеп оқушыларының байланысын бақылайды;
13. Сынып жетекшілер жұмысына, семинар, оқулардың өтуіне басшылық жасайды, диагностика әдісімен есепке алады, сапасына баға береді;
14. Оқушылардың демалыс кезінде дұрыс тынығу кестесін, іс-шаралар жоспарын жасайды;
15. Ата-аналардың ашық есік күнін белгілейді, олармен бала тәрбиесі жөніндегі ұсыныстарын айтады, дәрістер, оқулар ұйымдастырады;
16. Ата-аналарды мектептің және сыныптың іс-шараларына тарту. Ата-аналармен ынтымақтастықтың дамуын қадағалайды;
17. Ата-аналар жиналысын уақытылы өткізу кестесін, күн тәртібін бекітеді, мектепшілік ата-аналар жиналысын ұйымдастырады, өткізеді;
18. Мектепте қаржы жинамауды бақылап отырады;
19. Сынып жетекшілердің озық іс-тәжірибелерін таратады;

20. Мектеп әдебин қалыптастыруға, оның арнайы ережесін жасауға, оқушылардың мектепке, сыныпқа қоғамдық орындардағы киім киіс және жүріс тұрысына ықпал жасап отыруға жауап береді;
21. Қазақстан Республикасының рәміздерін насихаттау іс-шараларын ұйымдастырады;
22. Мектеп оқушыларының мектепшілік ережені орындауын қадағалайды;
23. Мектептің әлеуметтік-педагогы, психологы және әскери-патриоттық жетекшісі мен мектеп тәлімгерінің жұмысын бақылайды.
24. Сынып кабинеттеріндегі санитарлық-гигиеналық талаптардың сақталуын бақылайды;
25. 1-4-сынып оқушыларының мектептің ішкі тәртіп ережелері мен мектеп жарғысын орындауын бақылайды әрі олардың ата-аналарымен байланыста жұмыс істейді
26. Мектептің сыныптан тыс тәрбиелік іс-шаралар ұйымдастыруына жауапты;
27. Сынып жетекшілерінің тәрбие жоспарын тексеріп, жаңа модель тұрғысына бейімдеу;
28. Оқушыларды тәрбиелеуде бірігіп жұмыс істеу үшін, мектеп пен мектептен тыс мекемелердің, кәсіпорындардың, шығармашылық ұжымдардың байланысын нығайту;
29. «Жасыл-ел» бағдарламасы;
30. Жолда жүру ережелері;
31. Бастауыш сынып бойынша пәндердің өтілу барысына қадағалау жүргізу;
32. Оқушылардың күнделіктерін дұрыс толтырылуын және оқулықтарын мектепке алып келуін қадағалау;
33. Білім беру ұйымдарындағы қамқорлық кеңестерінің жұмыстарын сынақтан өткізу, тәжірибе ретінде мектептерде қолға алу;
34. Аз қамтылған отбасыдан шыққан мектеп оқушыларын ыстық тамақпен немесе жылына бір мезгіл киіндірумен немесе жазғы сауықтыру лагерлерімен 100 пайызға қамтамасыз ету
35. Оқушылар арасында қылмыстың алдын алу мақсатында:
 - құқық бұзушылықтың алдын алу мақсатында құқық қорғау органдары өкілдерінің қатысуымен ата-аналар жиналысын тоқсан сайын өткізіп отыру.
 - оқушылардың үйірмелермен қамтылуын 90 % -ға жеткізуді;
 - спорт секциялары мен түрлі үйірмелерге қатысатын оқушылар санын 90% -ға жеткізуді;
36. Тәрбие жұмысының ағымдағы және перспективалық жоспарлауын ұйымдастырады.
37. Педагогикалық қызметкерлер жүргізетін тәрбие процесінің мазмұны мен өткізу сапасына жүйелі бақылауды жүзеге асырады;
38. Оқушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайына бақылауды жүзеге асырады.

39. Девинатты мінез-құлықты балалармен жеке тәрбие жұмысына бақылауды жүзеге асырады;
40. 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 іс-қимылын үйлестіреді.
41. Оқушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайына бақылауды жүзеге асырады.

Жұмыс уақыты: 09.00 – ден 18.00 – ге дейін.

Таныстым: 

Директордың шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасары – Әбдірәлі Д. Лауазымдық міндеттері:

1. мектептің шаруашылық жұмыстарын бақылайды, басқарады, мектептің қаржы-шаруашылық қызметіне байланысты мәселелерін шешуге көмектеседі;
2. мектептің кіріс-шығыстарын есепке алып, қатты және жұмсақ инвентарларды дер кезінде бухгалтериямен бірге отырып, нивентаризация есебін жүргізеді, сақталуын қадағалайды;
3. ҚР “Еңбек туралы” Заңына, мектептің ішкі еңбек тәртібі ережелеріне, мамандығы мен кәсібіне сай оқу орнының кіші қызметкерлерінің міндеттерін белгілейді;
4. энергетикалық құралдар мен мекемедегі эксплуатациялық қызметтегі механизм, машина жылжымалы су құбырындағы техника қауіпсіздігінің сақталуына жауапты;
5. мекемедегі заттардың сақталуы мен жұмсалыуына, ауыр заттардың орнын ауыстыруға, санитарлық-гигиеналық жағдайларға жауапты;
6. вентиляциялық құралдардың жұмысына жауапты;
7. мекемеде жұмыс істейтін әрбір қызметкерге қауіпсіздік техникасы нұсқауларын жасап, кәсіподақ комитеті мен мекеме басшысына бекітіреді;



8. техникалық арнайы қызметкерлерді өмірге қауіп келтіретін құралдарды қалай пайдалану керектігі туралы арнайы маманмен кездесу ұйымдастырады (баллон, су құбырлары, жылыту құбырлары, электр жүйелері т.б.);
9. арнайы қызметкерлерді тиісті ережелермен таныстырып, білімдерін тексереді, жұмыс істеуге бағыт беріп, тіркеу кітабына енгізеді;
10. мекеменің техникалық қауіпсіздігі мен санитарлық жағдайын талапқа сай қамтамасыз етеді;
11. мекеме аймағында адамдардың жүруі мен көліктердің қозғалысына жауапты;
12. мекемедегі жөндеу жұмыстарын уақытылы жүргізеді;
13. су, жылу құбырларын, канализация, электр жүйелері мен санитарлық-техникалық құралдарды үнемі бақылауда ұстауға, тексеруді ұйымдастыруға жауапты;
14. су жылыту құбырларын дұрыс тазалауды және олардың жұмыс істеуін қадағалайды;
15. жұмысқа байланысты қызметкерлерді арнайы киімдермен қамтамасыз етеді;
16. арнайы киімдердің берілуін, жуылуын, дезинфекциялануын тексеріп, ұйымдастырады;
17. өрт қауіпсіздігі жұмысына жауапты;
18. өртке қарсы бұйымдардың, өрт сөндіру құралдарының және т.б. инвентарлардың жұмыс жасауын қамтамасыз етеді;
19. Мектептің техникалық төлқұжатына жауапты;
20. инженерлік-техникалық коммуникацияларды жүргізу қауіпсіздігін, олардың «Еңбек туралы» Заңға, стандартқа, ережелерге нормаларға сәйкестігін қадағалайды;
21. білім алатын мекеме ғимараттарының жөнделуін дер кезінде ұйымдастырады.
22. еңбек қауіпсіздігін оқу бөлмелерінде, шеберханаларда, спортзалдарда және т.б қосымша бөлмелерде қадағалайтын жауапты тұлғаларды тағайындайды
23. мектепті жаңа оқу жылына дайындау, жөндеу, мектеп қабырғасын көріктендіру, ауыз сумен қамтамасыз ету, тазалықты сақтау жұмыстарына жауапты;
24. санитарлық-эпидемиологиялық бақылау жасауға және мамандармен жұмыс істеуге жауапты;
25. мемлекеттік бақылау санитарлық эпидемиологиялық қадағалау, жылу жүйесі, электр қуатын өтеу, мемлекеттік өрттен сақтандыру т.б мекемелердің жазбаша актілеріне жауапты;

26. мекеме басшысы, лауазымдық жауапты және материалдық жауапты тұлғалардың ауысуы кезінде жасалған қабылдап –тапсыру актісі мен олардың қосымшаларына жауапты;
27. кіші қызметкерлердің жұмысын бақылауға, басшылық жасауға, айлық жалақысы туралы табелді толтыруға жауапты;
28. Мекеме басшысы, лауазымдық жауапты және материалдық жауапты тұлғалардың ауысуы кезінде жасалған қабылдап –тапсыру актісі мен олардың қосымшалары

Білуге міндетті:

ҚР Конституциясын, ҚР «Білім туралы», «Бала құқығы туралы» Заңдарын және басқа да мәселелер жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, мектеп оқушыларының гигиенасын, физиология, әлеуметтану негіздерін, қазіргі заманғы ғылым мен техника жетістіктерін, еңбек заңнамаларын, еңбек қорғаудың нормасы мен ережесін, техникалық қауіпсіздік пен өртке қарсы қорғанысты.

Жұмыс уақыты: 09.00 – ден 18.00 – ге дейін.

Таныстым: 

Педагог – психолог: Сегізбаева Камшат Карабековна

Лауазымдық міндеттері:

1. - тұлғаның психикалық денсаулығына қамқорлық жасайды, ол үшін дамытушылық, психикалық ыңғайлы орта құрады, салауатты өмір салтын қалыптастырады.
2. психикалық даму барысын бақылау мақсатында жиі жаппай зерттеулер жүргізеді, психологиялық көмекті қажет ететін адамдарды анықтайды, олардың есебін алады және бақылайды;
3. өз қызметін төрт негізгі бағытта: психодиагностика, психологиялық кеңес беру, психопрофилактика, психологиялық коррекция түрінде жүзеге асырады;
4. қажетті психо-педагогикалық өлшемдерді, нәтижелерді өңдейді, психологиялық қорытындылар мен ұсынымдарды дайындайды;
5. оқушылар, мұғалімдер, ата-аналар арасында ағарту және кеңес беру жұмыстарын жүргізеді; кәсіби кеңес беру және кәсіби бағдар беруші зерттеулерді жоспарлайды және ұйымдастырады; психопрофилактикалық жұмысты қамтамасыз етеді; психологиялық қауіп зонасында орналасқан адамдарды айқындайды; әлеуметтік және педагогикалық




- босаңсыған оқушыларға көмек көрсетеді; осы категориядағы балаларға ерте профилактика және коррекция жасайды; осы бағытта сынып ұжымдарымен мақсатты жұмыс жүргізеді;
6. жанұяда балаларды нәтижелі отбасылық тәрбиелеу үшін микроклимат қалыптастыруға, жанұя ішілік дау-жанжалдарды шешуге көмек көрсетеді; отбасындағы ата-аналар құзырлылығының диагностикасын және дамуын жүзеге асырады;
 7. балалардың икемділігін дамыту, тұлғаның психологиялық мәдениетін қалыптастыру, қайырымды адами қарым-қатынасты қалыптастыру және оқыту, тұлға аралық және іскерлік дау-жанжалдарды шешу, экстремальды жағдайларда көмек көрсету жұмыстарын жүзеге асырады;
 8. психодиагностикалық жұмыстарды жүргізеді, дефектолог, медициналық қызметкерлер, заңгерлер, валеология пәні және өзін-өзі тану курстары мұғалімдері, басқа мамандардың қатысуымен балаларды, жасөспірімдерді тереңдетіп оқытуға қатысады;
 9. тапсырыстардың түсуіне қарай (соның ішінде жоғарғы сыныптарда кәсіби бағыт-бағдар беруші жұмыстар шеңберіндегі диагностика және мектепке дайындық диагностикасы; педагогикалық шеберлік пен шығармашылықты дамыту шеңберіндегі диагностикасы) психодиагностикалық жұмыстар жүргізеді;
 10. ғылыми және практикалық психологияның жетістіктері туралы, оқу үрдісіне қатысушыларға психологиялық зерттеулер, диагностиканың жаңа әдістемелері туралы мәліметтер банкіні жасайды;
 11. оқушылардың біртұтас білім үрдісінде өзін-өзі бағалауға, оқуға тұлғалық, интеллектуалдық, әлеуметтік-психологиялық дайындығы деңгейлерін зерттейді; шығармашыл дарынды балаларды психологиялық қолдайды, олардың дамуына жағдай жасайды;
 12. оқушыларды жеке, тұлғалық-ізгілікті, тұлғалық-бағытталған және дамытушы жақындау жолымен қамтамасыз ету мақсатында психологиялық-педагогикалық зерттеу жүргізеді; тұлғаның және интеллектінің бұзылуының психологиялық себептерін анықтайды, осыған ұқсас жағдайлардың алдын алады;
 13. оқытудың барлық сатыларында оқушылардың шығармашылық мүмкіндігін және жеке тұлғалығын қалыптастыруға және бекітуге ықпал жасайды; қазіргі қоғам өміріне бейімделген дамушы тұлғаның қалыптасуына көмектеседі; оқушылардың кәсіби бағытталуына және интеллектінің, тұлғаның толыққанды дамуына қамтамасыз етуге көмектеседі;

- 14.- Қазақстан Республикасының “2015 жылға дейінгі білім дамуының” Тұжырымдамасын, педагог-психологтың біліктілік мінездемесінің талаптарын (ҚРБЖҒМ-нің 22.08.2002 ж. №629 бұйрығы) басшылыққа ала отырып, интегративті педагогиканың және акмеологиялық жақындау жолының негізінде құзырлылық және біліктілігі деңгейін үнемі арттырып отырады;
- 15.ішкі еңбек тәртібі ережесін, мектеп жарғысы талаптарын сақтайды;
- 16.дамыту және коррекциялық бағдар жасауға қатысады, шәкірттердің жасына қарай жеке жұмыс жүргізеді;
- 17.баланың психо-физиологиялық дамуын зерттеп, психо-физиологиялық коррекция жүргізеді;
- 18.оқушының әлеуметтік жағдайын анықтау іс-шараларын жүргізіп, жеке даму қайшылықтарын анықтап түрлі психологиялық жәрдем жұмыстарын жүргізеді.(психокоррекциялық, реабилитациялық, консультативтік)
- 19.суицидтік жағдайлар бойынша жұмыс жүргізеді; мінезінде ауытқуы бар балалармен жеке жұмыс атқарады;
- 20.оқушылардың даму деңгейіне қарай кәсіпке баулу үшін бағыт-бағдар беріп отырады;
- 21.ББЖМ, жұмыстарына дайындық ұйымдастырады;
- 22.үйде оқыту, инклюзивті оқытудағы оқушылармен зерттеу жұмыстарын жүргізеді;

Білуге міндетті:

ҚР Конституциясын, ҚР «Білім туралы», «Бала құқығы туралы» Заңдарын даму мүмкіншілігі шектеулі балалармен жұмыс және басқа да білім мәселесі жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, педагогика және жас ерекшелік психология негіздерін оқыту әдістемесін, мектеп гигиенасын, физиология, әлеуметтану негіздерін, қазіргі заманғы ғылым мен техника жетістіктерін, әдістемелік-бағдарламалық құжаттарды, еңбек заңнамаларын, еңбек қорғаудың нормасы мен ережесін, техникалық қауіпсіздік пен өртке қарсы қорғанысты.

Жұмыс уақыты: 09.00 – дан 18.00 – ге дейін.

Таныстым: 



Кітапханашы - Салтанат

Лауазымдық міндеттері:

1. мектеп кітапханасы жұмысын ұйымдастырып, оның негізгі міндеттері мен функцияларының орындалуын қамтамасыз етеді; кітапхана жұмысының жылдық жоспарын, есебін жасайды; кітапхана құжаттамасын жүргізеді;
2. қор жинақтауды, есепке алуды, жүйелеуді, оның сақталуын ұйымдастырады (жаңа оқулықтар, әдеби кітаптар);
3. кітапхана қорының, оны пайдаланудың жалпы тәртібін, оқырмандардың міндеттерін белгілейді; түрлі формалар мен әдістерді пайдаланып, кітаптарды насихаттайды; оқушылар арасында кітапхана, библиография білімдерін насихаттаумен шұғылданады;
4. кітапханаға жәрдем беру үшін оқырмандар активін ұйымдастырады;
5. оқырмандарды ақпараттармен неғұрлым толық қамтамасыз ету мақсатында кітапхана – библиографиялық қызмет көрсетудің түрлі формаларын қолданады;
6. отандық кітапханалардың озық жұмыс тәжірибесін зерттеп, оны өз кітапханасының жұмысына енгізеді;
7. берілген кітаптардың, басқа да баспа туындылары мен материалдардың кітапханаға қайтарылуын бақылауға алады;
8. картотека және каталогты ұйымдастыруға жауапты;
9. кітапханаға түскен оқулықтар, кітаптар жөнінде хабарлама жасайды;
10. кітап көрмелерін ұйымдастырады;
11. оқушылармен бірге әдеби шығармашылық кештер ұйымдастырады;
12. оқушылардың кітап күтімін қадағалауға жауапты;
13. балалар кітапханасымен бірге мәдени іс-шаралар ұйымдастырады;
14. оқушылармен тақырыптық мәдени іс-шаралар ұйымдастырады;
15. мұғалімдерді газет, журналдарда жарық көрген актуалды мақалалармен таныстыруды ұйымдастырады;
16. қауіпсіздік техникасы ережелерін, өрт қауіпсіздігі нормаларын сақтау тәртібін, санитарлық-гигиеналық ережелерін, жұмыс барысында еңбекті қорғауды қамтамасыз етеді.
17. қалалық оқу бөліміне керекті құжаттардың есебін дер кезінде өткізілуіне жауапты;

Білуге міндетті:

ҚР Конституциясын, ҚР «Білім туралы», «Бала құқығы туралы» Заңдарын және басқа да білім мәселесі жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, педагогика жас ерекшелік психология негіздерін, пән бойынша негізгі оқу бағдарламалық құжаттарды, мектеп гигиенасын, әрбір азаматпен сөйлеу мәдениетін, жұмыс орнында әдептілік қағидаларын сақтай білуі, техникалық қауіпсіздік пен өртке қарсы қорғанысты білуі.

Жұмыс уақыты: 09.00 – ден 18.00 – ге дейін

Таныстым: Ибрагимов

Мектеп мейіrbикесі – Рустемов С.М

Лауазымдық міндеттері:

1. мектептегі оқушылардың денсаулығын бақылайды;
2. жас ерекшелігіне қарай балалардың емханадан тексеруден өтуіне жауапты;
3. сабақ уақытысындағы балалардың денсаулығына жауапты;
4. оқушылардың жеке басының санитарлық-гигиеналық талаптарын сақталуын қадағалайды;
5. сынып бөлмелерінің санитарлық – гигиеналық талаптарға сай жұмыс жасауын қадағалайды;
6. қызметкерлердің медициналық байқаудан уақытылы өтуін қадағалауға жауапты;
7. қалалық медициналық мекемелермен үнемі байланыста болуына тиісті;
8. асханада дайындалып жатқан тамақтың сапасына және ас мәзірі бойынша дайындалған тамақтың технологиясына жауапты;
9. асханаға тамақ әзірлеу үшін алып келген өнімдердің сапасына жауапты;
10. дәрі-дәрмектердің дер кезінде алынуын және олардың сақталуын қамтамасыз
11. етеді;
12. қазіргі эпидемиялық талаптардың орындалуын қадағалайды;

Ибрагимов

13. Мектеп әкімшілігіне балалардың денсаулығын сақтау және санитарлық ережелерді шектеуші шараларды, оның ішінде жеке қорғану құралдарын (маска, қолғап кию және т.б.)
14. Мектеп оқушылары мен қызметкерлердің жеке гигиена ережелерін сақтау шарттары бойынша қадағалайды;
15. Қашықтан дене температурасын өлшеу құрылғыларды (пирометр) пайдалана отырып, балалар мен мектеп қызметкерлердің дене температурасын жүйелі түрде өлшейді;
16. Үзіліс кезінде мектеп бөлмелерінде оның ішінде сыныптарда, коридорларда дезинфекциялық заттардың пайдаланылуымен жүйелі түрде сапалы жуып шаю және тазалау жұмыстарының жүргізілуін қадағалау;

Білуге міндетті:

ҚР Конституциясын, ҚР «Білім туралы», «Бала құқығы туралы» Заңдарын және басқа да білім мәселесі жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, педагогика жас ерекшелік психология негіздерін, мектеп гигиенасын, әрбір азаматпен сөйлеу мәдениетін, жұмыс орнында әдептілік қағидаларын сақтай білуі, мектептегі медициналық жабдықтардың талапқа сай сақталуын білуі; техникалық қауіпсіздік пен өртке қарсы қорғанысты білу.

Жұмыс уақыты: 09.00 – ден 18.00 ге дейін.

Таныстым: Дүмет

Мектеп іс-қағаздарын жүргізуші Адильбекова Г

Лауазымдық міндеттері:

1. жұмысқа қабылдау және кадрлардың орналастырылуын жүзеге асырады;
2. ұжымдық келісім-шарт орындалуын қамтамасыз етеді;
3. қызметкерлердің лауазымды міндеттерін анықтайды;
4. жеке және негізгі қызмет жөніндегі бұйрықтардың жүргізілуіне жауапты;
5. еңбекті қорғау жұмыстарына жауапты;

Дүмет

6. мектеп штаттық кестесінің құрылуына жауапты;
7. іс-қағаздар номенклатурасының жасалуын қадағалайды;
8. қалалық мұрағатқа есеп беру жұмысына жауапты;
9. қызметкерлер мен зейнетақы қорлары арасындағы жасалынатын келісім шарттың жүргізілуіне ықпал жасайды;

Білуге міндетті:

ҚР Конституциясын, ҚР «Білім туралы», «Бала құқығы туралы» Заңдарын, ҚР Еңбек Кодексін және басқа да білім мәселесі жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, педагогика жас ерекшелік психология негіздерін, пән бойынша негізгі оқу бағдарламалық құжаттарды, мектеп гигиенасын, сөйлеу мәдениетін, жұмыс орнында әдептілік қағидаларын сақтай білуі, қазіргі заманғы ғылым мен техника жетістіктерін; техникалық қауіпсіздік пен өртке қарсы қорғанысты білу.

Жұмыс уақыты: 09.00 – ден 18.00 – ге дейін.

Таныстым: Ақшайып Д.

Мазмұны:

I бөлім. 2024-2025 жаңа оқу жылындағы жаңа оқу жылының міндеттері	2-8
II бөлім. Мектептің ұйымдастыру іс-шаралары	9-13
III бөлім. Мақсат пен міндеттерді жүзеге асырудағы педагогикалық ұжымның іс-әрекеті	14-16
IV бөлім. Мектеп жасындағы балаларды жалпыға бірдей міндетті оқумен қамту	17
V бөлім. Директордың оқу жөніндегі орынбасарының жылдық жұмыс жоспары	18-23
VI бөлім. Әдістемелік жұмыс жоспары	28-34
VII бөлім. Тәрбие жоспарының мазмұны	35-50
VIII бөлім. Педагог – психолог маманының	51-60
IX бөлім. Әлеуметтік педагогтың жоспары	61-64
X бөлім. Мектептің материалдық-техникалық базасында дамыту	65
XI бөлім. Мейірбикенің жылдық жоспары.	66-67
XII Бөлім Мектепшілік бақылау мен басқару	68-87
Қосымшалар:	
1. Педагогикалық кеңес жоспары	88-90
2. Директор жанындағы кеңес	91-95
3. Әдістемелік кеңес жоспары	96-98
4. Лауазымдық нұсқаулықтар	99-116
5. Мазмұны	