Бекітемін

№16 ЖББМ КММ директоры

С.Д.Изтулеуова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

01.09.2023 жыл

**№16 ЖББМ КММ оқу-тәрбие жұмысының жоспары**

**2023-2024 оқу жылы**

**Мектеп мәселесі:** білім алушылардың дамуының динамикалық мониторингі негізінде оқу-тәрбие процесін жетілдіру, жеке тұлғаның білім беру сапасын арттыру, әр оқушының жеке ерекшеліктерін, шығармашылық қабілеттері мен қызығушылықтарын, оқу мүмкіндіктері мен денсаулығын ескере отырып, қабілеттерін одан әрі дамыту және іске асыру үшін жағдай жасау.

**2023-2024 оқу жылының міндеттері:**

* МЖМБС, "Білім туралы" ҚР Заңын іске асыру мақсатында білім алушылардың білім, дағдыларды алу қажеттілігін қалыптастыру;
* өзін-өзі дамытуға бағытталған, икемді, ақпараттық, зияткерлік ресурстарды қолдана алатын, функционалды сауатты, ұлттық рухта тәрбиеленген тұлғаны қалыптастыру;
* жаңартылған білім беру мазмұнының бағдарламасындағы үрдістерді басшылыққа ала отырып, тілдер бойынша бөле отырып, жаратылыстану пәндерін оқытуды кезең-кезеңімен енгізу;
* бастауыш, орта және жалпы білім берудегі білім мазмұнын жаңарту, оқу-тәрбие процесінде оқушы мен мұғалімнің қарым-қатынасын дамыту, мектепішілік бақылауды күшейту арқылы оқушылардың білім сапасын арттыру;
* дарынды тұлғаны дамытумен қатар білімді түзетуді қажет ететін оқушылармен жұмысты ұйымдастыру, ғылыми жобалар конкурстарына, пәндік олимпиадаларға, түрлі танымдық конкурстарға қатысуды қамтамасыз ету;
* бастауыш, орта және жалпы білім беруді дамыту, мектепті жаңа технологиялар бойынша оқыту менеджменті мен мониторингі жүйесін жетілдіру;
* өмірде қиындықтарға тап болған балаларға, ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім беруге қолжетімді әлеуметтік қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;
* оқушыларды оқыту мен тәрбиелеуде көркемөнерпаздар мен өзін-өзі басқару жұмысын ұйымдастыру, оқушыларды қазақстандық патриотизмге, шыдамдылыққа, жоғары мәдениетке тәрбиелеу;
* педагогикалық құрамның сапасын арттыру және кәсіптің беделін арттыру;

 пәндік кабинеттердің жүйелілігін қалыптастыру, білім беру мазмұнын жетілдіру мақсатында мектептің материалдық-техникалық базасын жақсарту;

* жан басына шаққандағы қаржыландырудан өзін өзі қаржыландыруға көшу;
* "Рухани жаңғыру" бағдарламасы, "Туған ел", "Адал ұрпақ", "Жас сарбаз", "Қамқоршылық кеңес"бағыттары бойынша қызмет атқарды.

**Мектепті дамыту бағдарламалары**

* Мектепте қолайлы психологиялық климаттың қалыптасуы.
* Тәрбие процесінің әлеуметтендіруші, практикалық бағытын күшейту.
* Оқушылардың әлеуметтік қарым-қатынас дағдыларын қалыптастыру, таңдау, жетістікке жету, толеранттылық, жауапкершілік, бейімделу.
* "Тәуекел тобына" және дарынды балаларға баса назар аудара отырып, оқушылардың тұлғалық қалыптасу процесін әлеуметтік-педагогикалық және медициналық-психологиялық сүйемелдеу.
* Оқушылардың өзін-өзі ұйымдастыруы мен өзін-өзі басқаруына ықпал ету.
* Оқушылардың ата-аналарымен, қоғаммен өзара іс-қимыл аясын кеңейту және тереңдету.
* Оқушылардың жеке басын қалыптастыру ортасын есепке алу және модельдеу.
* Оқушылардың бос уақытын дамыту.
* Оқушыларға қосымша білім берудің ұйымдастырушылық құрылымын, мазмұны мен әдістемесін жетілдіру.
* Өлкетану мен рухани мәдениеттің білім беру және тәрбиелік әлеуетін пайдалануды жандандыру.

**Нормативтік құқықтық құжаттар:**

* ҚР Конституциясы;
* "Білім туралы"РР заңы;
* "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы"ҚР заңы;
* "Қазақстан Республикасындағы Бала құқықтары туралы"ҚР заңы;
* мектепішілік бақылауды ұйымдастыру қызметін қалыпқа келтіретін нормативтік құқықтық құжаттар;
* "2022/2023 оқу жылында Қазақстан Республикасының жалпы орта білім беру ұйымдарында оқу процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері" атты әдістемелік нұсқаулық хаты. Ы. Алтынсарин;
* ҚР ДСМ 05.08.2021 ж. № ҚР ДСМ-76 бұйрығымен бекітілген "Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" жарлығы;
* "Білім берудің тұжырымдамалық негіздері" КЕАҚ құрастырған. Ы. Алтынсарин, ҚР БҒМ 22.04.2015 ж. № 227 бұйрығымен бекітілген;
* "білім берудің барлық деңгейлерінде мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын бекіту туралы"ҚР БҒМ 31.10.2018 ж. № 604 бұйрығы.

**Басымдықтар:**

* коучинг, тәлімгерлік және сабақты зерттеу арқылы оқыту тәжірибесін трансформациялау желілік қоғамдастықтың жұмысын жандандыру;
* жаңа технологияларды пайдалана отырып оқыту сапасын арттыру;
* оқушылардың өзін-өзі тәрбиелеуге бағытталған бағалау жүйесіне көшу;
* дарынды оқушыларды анықтау, пән мұғалімдерінің олармен жеке жұмысын жандандыру;
* оқушыларды оқудағы олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмыс арқылы ынталандыру;
* инклюзивті оқытуға көшу.

**Нәтижелер мен критерийлер**

1. Мұғалімдер білім мен тәрбиенің жаңа бағытын ұстанады.

2. Пән мұғалімдері желілік қоғамдастықта жұмыс істеуді үйренеді.

3. Олар сапалы білім алуға қол жеткізеді.

4. Оқушылардың білімі нақты бағаланады, әр оқушы өзін бағалай алады.

5. Пәндік олимпиада, Мектеп бойынша ғылыми жобалардың нәтижелері.

6. Табыс жағдайын жасау арқылы білім сапасын арттыру.

7. Инклюзивті білім беру саласында жаңа білім алу.

**ҚР-ның «Тілдер туралы» Заңының орындалуы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шаралар** | **Мерзімі** | **Жауаптылар** |
| 1. | ӘБ отырысында "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы" заңды талқылау | Қыркүйек | ТЖ директордың орынбасары Тусупбеков С.С., қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдері  |
| 2. | Мектеп педагогтеріне мемлекеттік тілді оқыту кестесін жасау және білім алушылар топтарын қалыптастыру | Қыркүйек  | Сатжанова А.Д. |
| 3. | Күнделікті мектепте мемлекеттік тілде және сабақ алдында сәлемдесу (5мин.) "Қазақша сөйле" шағын диалогы . | Қыркүйек | Қазақ тілі мен әдебиеті |
| 4. | Кітапхана қорын қазақ тілінде толықтыру. | Жыл бойы | Сынып жетекшілері, қазақ тілі мен әдебиеті |
| 5. | Мектепті безендіруде және құжаттарды рәсімдеуде екі тілді қолдану | Жыл бойы | Бакирова Б.О. |
| 6. | Оқушыларға қазақ тілін оқыту бойынша үйірмелер ұйымдастыру | Үнемі | ТЖ директордың орынбасары Тусупбеков С.С . |
| 7. | Қазақ тілі апталығын ұйымдастыру | Жыл бойы | Қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдері |
| 8. | Қазақ авторларының шығармаларын мемлекеттік тілде оқу бойынша мектепішілік конкурс ұйымдастыру. | Жыл бойы | Қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдері |
| 10. | 8-11 сыныптар республикалық олимпиадасының мектеп кезеңі | Қараша | Сынып жеитекшілері, қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдері |
| 12. | Қарағанды университетінің Қазақ әдебиеті кафедрасының оқытушыларымен пікірталас алаңы. Е. А. Бөкетова "Тіл мейталманы" тақырыбында | Желтоқсан | Қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдері |
| 13 | Қазақстанның белгілі қоғам қайраткерлерінің өмірі мен шығармашылығы туралы бейнеролик көру | Желтоқсан | Сынып жетекшілері, қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдері |
| 14. | "ХХІ ғасыр – сауатты ғасыр ұрпағы"оқу сауаттылығы апталығында қазақ тілінде диктант өткізу | Қаңтар-ақпан | Сынып жетекшілері, қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдері  |
| 15. | Инновациялық әдістемелер кешенін қолдана отырып, тілді тиімді оқыту бойынша авторлық бағдарламалар пакетін құру, тәжірибе алмасу. | ақпан | Қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдері |
| 18 | Хэштегпен Интернет желісінде медиа өнімдерді (кітаптар, аудио немесе бейне, анимациялар) жариялау | Сәуір-мамыр | Қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдері |
| 19 | Жылына бір рет Қазақ тілі мен әдебиеті пәні мұғалімдерінің қатысуымен ашық сабақтар өткізу (әрқайсысы) | Жыл бойы | Қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдері |
| 20 | Қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдеріне арналған инновациялық технологияларды оқыту мақсатында 6 күндік оқыту курстарына жолдама. | Жыл бойы | ОЖ директордың орынбасары Тукубаева М.К. |
| 21 | Құжаттарды әзірлеу, талдаулар, пән мұғалімдерінің жоспарлары, есептер, анықтамалар | Жыл бойы | Сынып жетекшілері, қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдері |
| 22 | Мемлекеттік мерекелерді өткізу:Республика КүніТәуелсіздік КүніНаурыз | мамыр | ТЖ директордың орынбасары Тусупбеков С.С |

1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Жұмыстың негізгі бағыттары | Іс-шара | Жауаптылар | Орындалу уақыты |
| 1. бөлім

Алуға бағытталған мектеп қызметін ұйымдастырутегін орта (Толық) білім."Білім туралы"Заңның орындалуы | "Мектепке жол" акциясын өткізу | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары С. С. Түсіпбеков, әлеуметтік педагог Г. Т. Бакелова | 25.08–25.09 |
| 18 жасқа дейінгі балаларды оқытумен қамту және оқушылар контингентін сақтау. Жазғы кезеңдегі қозғалыс туралы есеп | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева | 25.08–25.09. |
| Алфавиттік кітап, оқушылар қозғалысы кітабы, жеке істер бойынша балалардың есебін тексеру | Сынып жетекшілері | қыркүйек |
| Әкімшілік кеңесте 9 және 11 сынып түлектерін жұмысқа орналастыру қорытындысын шығару | Директор С. Д. Изтулеуова, директордың ОЖ жөніндегі орынбасары С. Б. Майтанова | Қыркүйек  |
| 1, 10-Сыныптарды жинақтау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева |  1.09 дейін |
| Тарифтеу | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева | 5–10.09 |
| Дене шынықтыру сабағынан босатылған оқушыларды анықтау | Сынып жетекшілері, медицина қызметкері | әрдайым |
| Жалпыға бірдей білім беру қорының қаражаты есебінен тегін ыстық тамаққа құжаттарды жинау | Әлеуметтік педагог Бакелова г. Т. |  5.09 дейін |
| Мектептің жұмыс режимін көрсете отырып, оқушылар мен ата-аналар үшін ақпараттық стенд ресімдеу (мектеп фойесінде) | Әлеуметтік педагог Бакелова г. Т. | Қыркүйек  |
| Оқушылардың қозғалысы туралы есептер | Директордың ОЖорынбасары М. К. Тукубаева, сынып жетекшілері | Тоқсанына 1 рет |
| Үйде оқыту бағдарламаларын орындау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева,  | Қазан  |
| Медициналық қорытындылардың түсуіне қарай оқушыларды үйде оқытуды ұйымдастыру. Оқу бағдарламаларының сапалы өтуін қамтамасыз ету | Директордың ОЖ орынбасары М. К. Тукубаева, с. Б. Майтанова | Жыл бойында |
| Девиантты мінез-құлқы бар балаларды мектепте есепке алуды ұйымдастыру, тиісті құжаттаманы ресімдеу: күнделіктер, жеке істер, тәлімгерлерді тағайындау | Директор, директордың ТЖ жөніндегі орынбасары Д. Н. Досымханов, С. С. Түсіпбеков, психолог, әлеуметтік педагог Г. Т. Бакирова, сынып жетекшілері | қазан |
| Мектеп оқушыларының көп балалы және әлеуметтік қорғалмаған отбасыларын тегін тамақтандыру мақсатында есепке алуды ұйымдастыру, тиісті құжаттаманы ресімдеу | Әлеуметтік педагог Бакелова г. Т | Қыркүйек  |
| Ыстық тамақты ұйымдастыру | Әлеуметтік педагог Бакелова г. Т | Жыл бойы |
| Сынып жетекшілерінің оқушыларға күнделікті қатысуын тексеру | Сынып жетекшілері | Жыл бойы |
| Оқушылардың жеке істерін тексеру | Директордың УР жөніндегі орынбасары С. Б. Майданово, іс жүргізуші, сынып жетекшілері | 2 жылына 2 рет:Қыркүйек, қаңтар |
| Балаларды тереңдетіп медициналық тексеруден өткізу үшін қалыпты жағдай жасау | Медбике | Кесте бойынша |
| "Тәуекел тобындағы" балалармен жұмысты бақылау | Әлеуметтік педагог Бакелова г. Т., сынып жетекшілері | Айына 1 рет |
| Аз қамтылған отбасылардағы оқушылардың өмір сүру жағдайларын зерттеу. ЖБУ актілерін, әлеуметтік карталарды жасау | Сынып жетекшілері, әлеуметтік педагог Бакелова г. Т | Қыркүйек  |
| Мектеп оқушылары арасында құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша ЖБН-мен бірлескен жұмыс жоспарын жасау | Директор, әлеуметтік педагог Бакелова г. Т | Қазан  |
| Тамақтану және СӨС ұйымдастыру мәселелері бойынша оқушылар мен ата-аналарға сауалнама жүргізу | Сынып жетекшілері | Қараша, қаңтар, сәуір |
| Сынып жетекшілерінің жұмысын мектеп құжаттарымен тексеріс.  | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары Д.Н. Досымханов | наурыз |
| Директор жанындағы кеңесте сынып жетекшілерінің қорытынды есебі | Директордың УР жөніндегі орынбасары А. Т. Қарашина | Қыркүйек-мамыр |
| Болашақ бірінші сынып оқушыларының дайындық тобының жұмысыМектеп бойынша кезекшілік | Директордың ТЖ, ТЖ жөніндегі орынбасары С. С. Түсіпбеков, с. Б. Майтанова | Жыл бойы |
| Мектепте санитарлық-гигиеналық жағдай жасау | Директордың АХЧ жөніндегі орынбасары Ж. А. Қазалиев, | Жыл бойы |
| "Қиын" оқушылардың ата-аналарымен жеке жұмыс, тиісті құжаттаманы ресімдеу | Директор, әлеуметтік педагог Бакелова г. Т | Жыл бойы |
| Үлгерімі төмен, қиын адамдарды анықтау және олармен жұмыс істеу | Педагогикалық ұжым | Жыл бойы |
| ОP бар оқушыларға жағдай жасау | Пән мұғалімдері, сынып жетекшілері, психологтар, логопед | күнде |
| 2. бөлімПедагогикалық кадрлармен жұмыс, біліктілікті арттыру, аттестаттау | Оқушыларды мектепке қабылдау және тіркеу | Әкімшілік | тамыз  |
| Мектеп кітапханасын оқулықтармен және әдістемелік әдебиеттермен толықтыру | Кітапхана меңгерушісі б. о. Бакирова | Август  |
| Кабинеттердің, шеберханалардың, зертханалардың, спортзалдың жаңа оқу жылына дайындығын қарау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары Майтанова С. Б., АХЧ Қазалиев Ж. А. | тамыз  |
| Педагогикалық кадрлармен толықтыру, жұмысқа қабылдау кезінде конкурстық рәсімдерді ұйымдастыру және өткізу | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары С. Б. Майтанова | тамыз |
| Мектеп мұғалімдерінің біліктілігін арттырудың перспективалық жоспарын жасау | Директордың ОЖ орынбасары М. К. Тукубаева | тамыз |
| Сабақ кестесін құру | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева, с. Б. Майтанова | тамыз |
| Тамыз конференцияларына қатысу | Педагогикалық ұжым | тамыз |
| Кабинеттерді сертификаттауға қатысу | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева, с. Б. Майтанова | тамыз  |
| Тарифтеу | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева,  | қыркүйек  |
| Жаңа оқу бағдарламаларын және тақырыптық жоспарлауды бекіту | Әкімшілік, сынып жетекшілері | қыркүйек |
| Мектептің әдістемелік мәселесі бойынша жұмыс | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары с. Б. Майтанова, сынып жетекшілерінің ӘБ | Жыл бойы  |
| Мектепті дамыту жоспары бойынша жұмыс, фокус-топтар құру | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары с. Б. Майтанова | Жыл бойы |
| Оқыту және құжаттамамен жұмыс мәселелері бойынша жас мамандармен жеке жұмыс | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары с. Б. Майтанова, тәлімгер | Жыл бойы |
| МО жұмысы  | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары с. Б. Майтанова | Жыл бойы |
| 11-сыныптарда бейіндік оқытуды аяқтау. 10-сыныпта бейіндік оқыту жағдайларын қамтамасыз ету. 9-сыныптардағы кәсіптік бағдар беру жұмысы (сауалнама) | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева, с. Б. Майтанова | Жыл бойы |
| Мектептің әдістемелік кеңесінің отырысы | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары с. Б. Майтанова . | Тоқсанына 1 рет |
| ӘБ отырысы | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Майтанова, ӘБ жетекшілері | Тоқсанына 2 рет |
| "Өрлеу "БАҰО" ФАО, ГНЦМЦНТО," НЗМ "ДББҰ бағдарламасына сәйкес біліктілікті арттыру курстары | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева,  | Жыл бойы |
| Үйірмелер мен факультативтік сабақтардың жұмысын бақылау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары с. Б. Майтанова | Жыл бойы |
| Мектеп құжаттамасын тексеру ("мектеп істерінің номенклатурасы туралы" бұйрыққа сәйкес) | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары с. Б. Майтанова | қыркүйек |
| Мектеп олимпиадаларын өткізуге материал дайындау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары с. Б. Майтанова, пән мұғалімдері | желтоқсан |
| ОP бар оқушылармен жұмысты бақылау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары Карашина А.Т. | Тоқсанына 1 рет |
| Шеберханаларда, зертханаларда, спорт залында қауіпсіздік техникасы қағидаларының сақталуын тексеру | Әкімшілік | Қыркүйек. Желтоқсан, мамыр |
| I жартыжылдық қорытындыларын талдау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары с. Б. Майтанова, сынып жетекшілері | желтоқсан |
| Оқу бағдарламаларының орындалуын талдау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары с. Б. Майтанова | Тоқсаныа 1 рет |
| Журналдарды тексеру | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары Карашина А.Т., Тукубаева М.К., Майтанова С.Б. | Айына 2 рет |
| Мұғалімдердің жұмыс тәжірибесін жинақтау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары с. Б. Майтанова | Қараша-сәуір |
| Педагог кадрларды аттестаттауды жоспарлау; мектеп аттестаттау комиссиясының қызметі | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева,  | қыркүйек |
| Қорытынды аттестаттауға дайындық жұмыстарының басталуы | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева | сәуір |
| Ай сайын 4, 9, 11-сыныптарда тестілеу, сән, сынақ тестілеу өткізу | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева | Жыл бойы |
| Бітіруші сынып оқушыларының ЗУН нәтижелерін диагностикалау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары Карашина А.Т. | Айына  |
| Мұғалімнің кабинеттерін, сынып бөлмелерін, әдістемелік аймағын қарау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева,  | мамыр |
| Мектептің педагог қызметкерлерін аттестаттаудан өткізу | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары с. Б. Майтанова | қыркүйек |
| Мектептің педагогикалық кеңесінің жұмысы | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары с. Б. Майтанова | Жыл бойына |
| Оқушыларды қорытынды аттестаттауға дайындау және өткізу  | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева,  | Әр бейсенбі |
| Оқушылардың жазғы жұмыспен қамтылуын жоспарлау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары Досымханов Д.Н. | Сәуір-мамыр |
| Ағымдағы аттестаттау барысында оқушылардың оқу нәтижелерін диагностикалау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева,  | Жыл бойына  |
| Үйірмелер жұмысының қорытындысы | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары Тусупбеков С.С. | Жыл бойына |
| Алдын ала тарифтеу | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева,  | қыркүйек |
| Оқушыларды 1-сыныпқа қабылдау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары Карашина А.Т. | Сәуір-мамыр |
| Аттестаттау комиссиясының отырысын өткізу, хаттамаларды ресімдеу | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева,., аттестационной комиссичның мүшелері | Наурыз  |
| 1. бөлім

Мектеп және ӘБ әдістемелік кеңесінің жұмысы | **№ 1 әдістемелік кеңестің отырысы**Тақырыбы: "2022/2023 оқу жылындағы мектептің ҰӘҚ жұмысын талдау. Жұмыс мәселелері:1. Жаңа 2023/2024 оқу жылына арналған ҚМ жұмыс жоспарларын бекіту.2. 2022/2023 оқу жылына арналған ғылыми-зерттеу жұмыстарын келісу, түзету және жоспарлау.3. 2023/2024 оқу жылына арналған ғылыми-әдістемелік сүйемелдеу іс-шараларын бекіту.5. Ғылыми жобалардың тақырыптарын бекіту.6. 2023/2024 оқу жылында әкімшілік бақылау жұмыстарын, бөлімдерді, тестілерді өткізу кестесін қарау және бекіту.7. ЗУННЫҢ "кіріс" бақылауын жүргізу және оны талдау. Нәтижелерге негізделген оқу процесінің мақсаттарын тұжырымдау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, с. Б. Майтанова, ӘБ жетекшілері | қыркүйек |
| **№ 2 әдістемелік кеңестің отырысы**Тақырыбы: "дарынды балалармен жұмыс істеудің тұтас жүйесін құру: олимпиадаларға, жобаларға, конкурстарға дайындық. Мұғалімдердің "дарынды балалармен"жұмысының нәтижесі ретінде оқушылардың олимпиадалар мен конкурстарға қатысуының нәтижелілігі. Мұғалімнің жұмыс тәжірибесін жинақтау".Жұмыс мәселелері:1. Мектепте оқушылардың ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру. "Ғылым апталығы–2023" ҰКП өткізу.2. Педагогтерді аттестаттауға дайындау. Педагогтерді аттестаттау бойынша нормативтік құжаттарды зерделеу.3. "Оқушылардың білім сапасын арттыру бойынша мұғалімнің жұмыс жүйесі, үлгерімі төмен оқушылармен мұғалімнің жұмысын ұйымдастыру"тақырыбында пәндік әдістемелік онкүндіктерді өткізу бойынша жұмысты дайындау және ұйымдастыру.4. Пәндік онкүндіктер кестесін бекіту.5. Ғылыми жобалардың мектепішілік жарыстарын дайындау және өткізу бойынша сараптамалық топ құру.6. ОP бар оқушылармен жұмысты ұйымдастыру | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева,., ӘБ жетекшілері | Қараша  |
| **№ 3 әдістемелік кеңестің отырысы**Тақырыбы: "Оқушылардың табысқа жету үшін мотивация деңгейін арттыру жолдары".Жұмыс мәселелері:1. I жартыжылдықтағы мектептің әдістемелік қызметінің жұмысын талдау.2. Мектепішілік және аудандық және қалалық пәндік олимпиадалардың қорытындысы | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева,., ӘБ жетекшілері | Қаңтар  |
| **№ 4 Әдістемелік кеңестің отырысы**"Үш ұрпақ кездесуі" дөңгелек үстелі. Әр сабақ, Сабақтың әр минуты оқушы үшін сәттілік жағдайын жасайды және дамытады. Жұмыс мәселелері2. 3-тоқсанның қорытындысы. 3. Жас мұғалімдердің тәлімгерлерінің есебі | Директордың ӘБ жөніндегі орынбасары Тукубаева М. К.,., ӘБ басшылары | Наурыз |
| № 5 әдістемелік кеңестің отырысыЖұмыс мәселелері1. Бітіру сыныптарын қорытынды аттестаттауға дайындық.2. 2023/2024 оқу жылының аяқталуы бойынша нормативтік құжаттарды зерделеу.3. 2023/2024 оқу жылының қорытындысы.4. 2024/2025 оқу жылына жоспарлау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары Майтанова С.Д,., ӘБ жетекшілері | Мамыр  |
| 4. бөлімБастауыш және негізгі мектептің сабақтастығы бойынша жұмыс | 5-сынып оқушыларының жеке ерекшеліктерін зерттеу | Директордың оқу жөніндегі орынбасары С. Б. Майтанова | Қыркүйек, қазан |
| Бастауыш сынып мұғалімдерінің 5 - сыныптағы сабақтарға қатысуы | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары Карашина А.Т. | Қыркүйек, қазан |
| ЗУН деңгейін пәндер бойынша бақылау | Директордың оқу жөніндегі орынбасары С. Б. Майтанова | Қазан  |
| Бесінші сынып оқушыларының ата-аналарымен жұмыс | Директордың оқу жөніндегі орынбасары С. Б. Майтанова | Жыл бойы |
| Бастауыш және негізгі мектептер арасындағы сабақтастық бойынша жұмысты қорытындылау | Директордың оқу жөніндегі орынбасары С. Б. Майтанова. Карашина А.Т | қараша |
| Бастауыш сынып мұғалімдері мен пән мұғалімдерінің тәжірибе алмасу бойынша бірлескен отырыстарын өткізу | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары с. Б. Майтанова | 2, 3 тоқсан |
| 4-сыныптарда орта буын пән мұғалімдерінің бақылау бөлімдерін өткізуі | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары Карашина А.Т. | Жыл бойы |
| 1. бөлім

Педагогикалық ұжымның жақсартуға бағытталған қызметібілім беру үдерісі | Сабақтастық бойынша жұмыс (мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі, орта) | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары Карашина А.Т., Майтанова С.Б. | Жыл бойы |
| Мектеп үйірмелерінің, факультативтердің жұмысы | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары с. Б. Майтанова | Жыл бойы |
| Оқушыларды сараланған оқыту. 11-сыныпта бейіндік оқытуды аяқтау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары Мусабекова Р.Е. ӘБ жетекшілері | Жыл бойы |
| Дарынды балалармен жұмыс. Мектеп олимпиадалары, конкурстар | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары с. Б. Майтанова | Қараша-сәуір |
| Мектептегі өзін-өзі басқару. Өзін-өзі басқару күндері | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары С. С. Түсипбеков | Желтоқсан-сәуір |
| Қорытынды аттестаттауды дайындау және өткізу | Директордың УР жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева | Сәуір, мамыр, маусым |
| Дене шынықтыру-сауықтыру жұмысы | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары Д.Н. Досымханов | Жыл бойы  |
| Бірлескен қызмет (Мектеп, жоғары оқу орындары, колледждер) | Директордың орынбасары Р. Е. Мусабекова, сынып жетекшілері | Жыл бойы |
| Кәсіптік бағдар беру жұмысы | Директордың ПО орынбасары Майтанова С. Б, | Жыл бойы |
| Оқуды насихаттау бойынша мектеп кітапханасының жұмысы. Кітапхана сабақтары | Кітапхана меңгерушісі б. о. Бакирова | Жыл бойы |
| 6. бөлімЕңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі жөніндегі жұмыс | ТЖ туындаған жағдайда эвакуациялау жоспарын пысықтау бойынша білім алушылармен және ұйым қызметкерлерімен жаттығу эвакуацияларын жүргізу | Директордың УР жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева, НВиТП оқытушы-ұйымдастырушысы | Ай сайын |
| Ұйым ғимаратының қосалқы шығуын тексеру | Директордың АХЧ жөніндегі орынбасары Ж. А. Қазалиев, ТБ жауапты с. Б. Майтанова | Ай сайын |
| Электр қондырғыларының, электр ажыратқыштардың жарамдылығын, электр қалқандарында стандартты сақтандырғыштардың болуын және жалаңаш сымдардың болмауын тексеру | Директордың ҚТ үшін жауапты АХХ жөніндегі орынбасары | Әрқашан  |
| Балалардың ертеңгіліктерін, кештерін, жаңа жылдық мерекелерін, басқа да бұқаралық іс-шараларды өткізу кезінде өрт қауіпсіздігі ережелерінің сақталуын қамтамасыз ету | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары Түсіпбеков С. С., АХЧ Қазалиев Ж. А., ТБ жауапты Майтанова С. Б. | Мектептің жоспарына сәйкес |
| ApS тексеру | Директордың АХЧ жөніндегі орынбасары Ж. А. Қазалиев | Әрқашан  |
| "Террорға қарсы" тақырыбында көрнекі үгіт-насихат рәсімдеу (парақшалар, стендтер, көрмелер)  | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары С. С. Түсіпбеков | Әрқашан  |
| Оқушылармен ТЖ кезіндегі іс-қимылдар бойынша, ЖҚЕ бойынша, еңбекті қорғау бойынша өртке қарсы нұсқамалар, нұсқамалар өткізу | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары С. С. Түсіпбеков, ТБ жауапты с. Б. Майтанова | Әр апта  |
| Оқу-тәрбие процесіне қауіпсіз жағдай жасау бойынша нормативтік құқықтық базаны қалыптастыру | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары Д.Н. Досымханов | Әрқашан  |
| ҚТ және өртке қарсы қауіпсіздік бойынша педагогикалық ұжыммен және қызмет көрсетуші персоналмен нұсқаулық өткізу.Өрт сөндіргіштерді қайта зарядтау.Оқу кабинеттерін, спорт залын, оқу шеберханаларын тексеру | Директордың АХЧ жөніндегі орынбасары Ж. А. Қазалиев, ТБ жауапты с. Б. Майтанова | Тамыз  |
| ТЖ туындаған жағдайда эвакуациялау жоспарын пысықтау бойынша білім алушылармен және ұйым қызметкерлерімен жаттығу эвакуациясы.Өртке қарсы нұсқаулық, мектептің педагогикалық және қызмет көрсетуші персоналымен жұмыс орнында еңбекті қорғау бойынша нұсқаулық | Директордың ТБ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева, оқытушы-ұйымдастырушы М. Ж. Оспанов, ТБ жауапты с. Б. Матанова. | Қыркүйек  |
| Өрт туындаған жағдайда эвакуациялау бойынша жаттығуларды өткізу кестесін жасау, оны ОГПН бастығымен келісу | Директордың УР жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева, оқытушы-ұйымдастырушы М. Ж. Оспанов | Қазан  |
| ТЖ туындаған жағдайда эвакуациялау жоспарын пысықтау жөніндегі ұйымның білім алушыларымен және қызметкерлерімен жаттығу эвакуациясы | Сынып жетекшілері, ТБ жауапты Майтанова С. Б | Тексеріс: |
| Сынып жетекшілерімен Нұсқаулық журналдарын жүргізуОқу қызметі процесінде білім алушылардың денсаулығын нығайту мен қорғауды қамтамасыз ету шарттары | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары Д.Н. Досымханов | Жыл бойы |
| Педагогикалық ұжыммен және қызмет көрсетуші персоналмен жаңа жылдық мерекелерді өткізу кезінде өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықтар өткізу және ТБ ережелерін сақтау.Жаңа жылдық мерекелерді өткізу кезінде өрт туындаған жағдайда жаттығу өткізу | Директордың ТБ жөніндегі орынбасары С. Б. Майтанова, оқытушы-ұйымдастырушы М. Ж. Оспанов, ТБ жауапты | Желтоқсан  |
| Химия, физика, информатика кабинеттерінде, оқу шеберханаларында, спорт залында еңбекті қорғау бойынша қажетті құралдардың болуы | ҚТ үшін жауапты директордың орынбасары Ж. А. Қазалиев | Тексеріс:  |
| Өртке қарсы нұсқаулық, мектептің педагогикалық және қызмет көрсетуші персоналымен жұмыс орнында еңбекті қорғау бойынша нұсқаулық.ТЖ туындаған жағдайда жаттығу өткізу | Директордың ТБ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева, оқытушы-ұйымдастырушы М. Ж. Оспанов, ТБ жауапты с. Б. Матанова. | Қаңтар  |
| Химия, физика, информатика кабинеттерінде, оқу шеберханаларында, спорт залында еңбекті қорғау бойынша қажетті құралдардың болуы | Директордың АХЧ жөніндегі орынбасары Ж. А. Қазалиев | Жыл бойы |
| Білім беру ұйымдарындағы ҚТ бойынша нұсқамалар.Айлықтың жоспары бойынша қорғаныс-спорт жұмыстарын жүргізу.Мектепте бөгде зат табылған жағдайда жаттығу.ТЖ туындаған жағдайда эвакуациялау жоспарын пысықтау жөніндегі ұйымның білім алушыларымен және қызметкерлерімен жаттығу эвакуациясы | Директордың ТБ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева, оқытушы-ұйымдастырушы М. Ж. Оспанов, ТБ жауапты с. Б. Матанова. | Ақпан  |
| Физика, химия, информатика кабинеттерінде, спортзалда, қызмет көрсету Еңбек және технология кабинеттерінде ОТ бойынша журналдар жүргізу | Пән мұғалімдері | Жыл бойы |
| ТЖ туындаған жағдайда эвакуациялау жоспарын пысықтау жөніндегі ұйымның білім алушыларымен және қызметкерлерімен жаттығу эвакуациясы | Директордың УР жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева, оқытушы-ұйымдастырушы М. ж. оспанов | Наурыз  |
| Химия кабинетінің зертханасында химиялық реактивтерді сақтаудың дұрыстығы | Химия пәнінің мұғалімі | Тексеріс:  |
| Көктемгі су тасқыны кезеңіндегі іс-әрекеттер бойынша нұсқаулық | Директордың УР жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева, оқытушы-ұйымдастырушы М. ж. Оспанов | сәуір |
| Білім алушылардың оқу шеберханаларында еңбек сабақтарында еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды орындауы | Пән мұғалімдері | Әрқашан  |
| 1. бөлім

Оқушыларды қорытынды аттестаттауға дайындау бойынша жұмыс | "Өткен оқу жылының ҰБТ нәтижелері"мектеп директорының жанындағы кеңес | Директордың ОЖ орынбасары М. К. Тукубаева | Тамыз  |
| "Оқушыларды мемлекеттік аттестаттауға дайындау бойынша педагогикалық ұжымның қызметін ұйымдастыру"мектеп директорының жанындағы кеңесОқушыларды мемлекеттік аттестаттауға дайындау мәселелері бойынша әдістемелік жұмысты ұйымдастыру, оқушылардың әртүрлі деңгейдегі тапсырмаларды орындауға дайындығын қамтамасыз ету | Директордың ОЖ орынбасары М. К. Тукубаева | Қыркүйек |
| Бітіруші сынып оқушылары мен олардың ата-аналарына арналған "мемлекеттік қорытынды аттестаттау"ақпараттық стендін жаңарту.  | Директордың ОЖ орынбасары М. К. Тукубаева | Қараша |
| 2023/2024 оқу жылына ҰБТ өткізу қағидаларымен және форматымен танысу | Директордың ОЖ орынбасары М. К. Тукубаева | Қараша |
| Білім алушыларды әртүрлі деңгейдегі тапсырмалардың ықтимал нұсқаларымен таныстыру, оларды орындау дағдыларын пысықтау (сынақ тестілерін өткізу) | Пән мұғалімдері | Қыркүйек-мамыр |
| "ҰБТ мазмұны және емтиханға дайындық шарттары" ҚМ отырыстары | ӘБ жетекшілері | Желтоқсан |
| Оқушыларды ҰБТ және мемлекеттік емтихандарға дайындау бойынша "табыстар елі" психологиялық тренингтерін өткізу | Психологтар, сынып жетекшілері, оқушылар | Қаңтар-мамыр |
| "Мемлекеттік аттестаттауды дайындау және өткізу тәртібі туралы" 11-сынып оқушыларының жиналысы | Директордың ОЖ орынбасары М. К. Тукубаева сынып жетекшілері | Қаңтар  |
| ҚМ отырысы: "11-сыныптардағы бірінші жартыжылдықтағы білім сапасы мониторингінің нәтижелерін талдау" | ӘБ жетекшілері | Қаңтар  |
| Сынып жетекшілерімен, мұғалімдермен, түлектермен және олардың ата-аналарымен мемлекеттік аттестаттау туралы нұсқаулық-әдістемелік жұмыс | Директордың ОЖ орынбасары М. К. Тукубаева | Қаңтар-ақпан |
| "Мемлекеттік аттестаттауды дайындау және өткізу тәртібі туралы" мектеп түлектерінің ата-аналарының жиналысы | Директордың ОЖ орынбасары М. К. Тукубаева | Наурыз  |
| "Мемлекеттік аттестаттауды психологиялық сүйемелдеу" өндірістік кеңесі | Директордың ОЖ орынбасары М. К. Тукубаева психолог | Наурыз  |
| "Пәндер бойынша 11-сынып үлгерімінің нәтижелері"өндірістік кеңесі.  | Директордың ОЖ орынбасары М. К. Тукубаева пән мұғалімдері | Наурыз-сәуір |
| Пән мұғалімдерінің есебі Мемлекеттік аттестаттауға қатысатын түлек үшін жадынама дайындау | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары М. К. Тукубаева | Сәуір  |
| "Мектеп түлектерін қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру" директорының жанындағы кеңес. | Директор, директордың ОЖ орынбасары М. К. Тукубаева | Сәуір  |
| Мемлекеттік аттестаттау бойынша құжаттаманы ресімдеу: мемлекеттік емтихандарды таңдау туралы 11-сынып оқушыларының жазбаша өтініштерін ресімдеу; таңдау бойынша емтихан сынақтарына қатысушылардың жиынтық кестесін (тізімдерін) ресімдеу | Директор, директордың ОЖ орынбасары М. К. Тукубаева | мамыр |
| Мемлекеттік аттестаттауды тапсыру кестесін ақпараттық стендте орналастыру | Директор, директордың ОЖ орынбасары М. К. Тукубаева | мамыр |
| Білім алушылар үшін консультациялар өткізу кестесін және емтихандарда мұғалімдердің жұмыспен қамтылу кестесін дайындауЖеке және топтық консультациялар өткізу | Психолог, пән мұғалімдері | Мамыр  |
| Мемлекеттік аттестаттауды өткізу сапасы мен нәтижелері туралы хаттама мен талдау дайындау | Директор, директордың ОЖ орынбасары М. К. Тукубаева | Маусым  |
| 1. бөлім

Оқу-материалдық базаны нығайту. Мектеп құралдары | Мектепті жаңа 2022/2023 оқу жылына дайындау.Мектептің жаңа оқу жылына дайындық актісін жасауҰйымдағы еңбекті қорғау жөніндегі іс-шаралар. | Директор,директордың АХЧ жөніндегі орынбасары | Тамыз  |
| ҚТ және ҚТ бойынша бұйрықтарды бекітуМектеп мүлкін сақтауға бағытталған іс-шаралар | директордың АХЧ жөніндегі орынбасары | Қыркүйек  |
| Спортзалдың, шеберханалардың, спорт алаңының материалдық базасын жақсарту | Директордың АХЧ жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілері | Жыл бойына |
| Мектептегі көрнекі құралдарды есепке алу және жүйелеу.Оқулықтарға өтінім. | Мектеп әкімшілігі, дене шынықтыру мұғалімдері | Тамыз-қыркүйек |
| Келесі жылға мектепті жөндеу жоспарын жасау (күрделі жөндеу, АӘК есептеу) | Әкімшілік  | желтоқсан |
| Мектеп кітапханасын толықтыру | Кітапхана меңгерушісі | Тамыз-қыркүйек |
| Мектептің жарық, жылу режимдерін сақтау жөніндегі шаралар | Директордың АХЧ жөніндегі орынбасары | Оқу жылы |
| Мектепті ағымдағы жөндеу бойынша жұмыс | Директордың АХЧ жөніндегі орынбасары | маусым |
| Жарамсыз жабдықтарды, пайдаланылған материалдарды есептен шығару | Директордың АЖО жөніндегі орынбасары, мектеп әкімшілігіМектеп әкімшілігі | Оқу жылы |
| Санитарлық-гигиеналық және өртке қарсы талаптарды орындау үшін жағдайлар жасау | Директордың АХЧ жөніндегі орынбасары | Оқу жылы |
| Раздел 9. Организационно-педагогическая деятельность | Оқу бағдарламаларына түсіндірме жазбаларды, әдістемелік хаттарды және басқа да нормативтік құжаттарды зерделеу | Әкімшілік, ҚМ басшылары | Жүйелі түрде |
|  | Директордың ОЖ орынбасары С. Б. Майтанова | Қыркүйек  |
| Оқу процесін бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз ету бойынша ақпарат жинау | Директордың ОЖ орынбасары Карашина А. Т., Тукубаева М. К., Майтанова С. Б. | Қыркүйек |
| Күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды бекіту | Директор  | Қыркүйек |
| Статистикалық есептілікті жасау. Жедел жәрдем, тарифтеу | Директордың ОЖ орынбасары Карашина А. Т., Тукубаева М. К., Майтанова С. Б | Қыркүйек |
| Бақылау, зертханалық және практикалық жұмыстарды жүргізу кестесін, сабақ кестесін, факультативтерді, пәндік үйірмелерді, ТЖБ және ТЖБ жасау | Директордың ОЖ орынбасары Карашина А. Т., Тукубаева М. К., Майтанова С. Б | Қыркүйек |
| Ашық сабақтар мен сыныптан тыс іс-шараларды өткізу кестесін жасауСабақтастық бойынша жұмысты ұйымдастыру. 4-5 сынып мұғалімдерінің кеңесі | Директордың ОЖ орынбасары Карашина А. Т., Тукубаева М. К., Майтанова С. Б | Қазан, мамыр |
| Мектеп бойынша мұғалімдердің кезекшілік кестесін жасау | ТЖ директордың орынбасары Тусупбеков С.С. |  05.09 дейін |
| Тарификация педагогических работников | Директор, директордың ОЖ орынбасары А. Т. Қарашина, М. К. Тукубаева, с. Б. Майтанова | 05.09 дейін |
| Оқушыларды тегін тамақпен қамтамасыз ету бойынша жұмысты ұйымдастыруОP балаларымен жұмысты ұйымдастыру | Директор, директордың ОӘБ жөніндегі орынбасары | 01.09 дейін |
| Жұмысты қорытындылау | Директордың ОЖ орынбасары А. Т. Қарашина | Айына 1 рет |
| Аударымды бақылау. | Әкімшілік  | 1 рет жарты жылдықта |
| 4-сынып оқушыларының білім сапасының мониторингі | Директордың ОЖ орынбасары А. Т. Қарашина | сәуір |
| 9 және 11 сынып түлектерін мемлекеттік (қорытынды) аттестаттау | Директордың ОЖ орынбасары Тукубаева М.К. | Мамыр-маусым |
| Қосымша білім беруді ұйымдастыру | Әкімшілік  | 03. 09. дейін |
| ЖҚЕ және оқушылардың өмірін денсаулығын қорғау бойынша жұмысты ұйымдастыру | Әкімшілік  | Қыркүйек  |
| Болашақ бірінші сынып оқушылары мен олардың ата-аналары үшін Ашық есік күнін ұйымдастыру және өткізу | Бастауыш сынып мұғалімдерінің ӘБ | Ақпан  |
| 1 және 10 Сыныптарды жинақтау | Әкімшілік | Тамыз  |
| Білім беру ұйымдарында да, үйде де оқудан өтуі тиіс оқушыларды есепке алу үшін мектептің шағын ауданы бойынша бақылау рейдтері | Әкімшілік | Тамыз- қаңтар- сәуір  |
| Үйірмелер, клубтар мен секциялар ұйымдастыру | Директордың ТЖ орынбасары Д.Н. Досымханов | Қыркүйек  |
| Мектеп бойынша кезекшілік жүйесін ұйымдастыру | Директордың ТЖ орынбасары С. С. Тусипбеков | Қыркүйек  |
| Оқушылардың демалысын ұйымдастыру | Директордың ТЖ орынбасары С. С. Тусипбеков | Демалыс  |