

***«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің білім басқармасы» коммуналдық
мемлекеттік мекемесінің «Шал ақын ауданының білім бөлімі» коммуналдық
мемлекеттік мекемесі «Социал негізгі мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі
2021 /2022 ОҚУ ЖЫЛЫНА
АРНАЛҒАН ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ***

МЕКТЕПТІҢ ЖЫЛДЫҚ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫНЫҢ ҚҰРЫЛЫМЫ

I бөлім. Оқу жылы қорытындыларының педагогикалық талдауы. Жаңа оқу жылының міндеттері.

II бөлім. Мектептің ұйымдастыру іс-шаралары.

III бөлім. Мектеп жасындағы балаларды жалпыға бірдей міндетті оқумен қамту.

IV бөлім. Педагог мамандармен жұмыс.

V бөлім. Жаңартылған білім беру мазмұны негізінде оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру.

VI бөлім. Әдістемелік жұмыс.

VII бөлім. Тәрбие жұмысы.

VIII бөлім. Мектепшілік бақылау мен басқару.

IX бөлім. Мектептің материалдық-техникалық базасын дамыту.

Қосымшалар:

1. Мектептің жұмыстық оқу жоспары.
2. Педкеңес жоспары.
3. Директор жанындағы мәжіліс жоспары.
4. Кітапхананың жұмыс жоспары.
5. Әдістемелік бірлестіктер жоспарлары.
6. Психологиялық және әлеуметтік қызмет жоспар

I БӨЛІМ. ОҚУ ЖЫЛЫ ҚОРЫТЫНДЫЛАРЫНЫҢ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ТАЛДАУЫ. ЖАҢА ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ

1. Мектептің өткен оқу жылының 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. Оқушылардың білім сапасының талдауы.
10. Жасалған талдау негізінде жаңа оқу жылының мақсаты мен міндеттері.

II БӨЛІМ. МЕКТЕПТІҢ ҰЙЫМДАСТЫРУ ІС-ШАРАЛАРЫ

<i>№</i>	<i>Іс-шаралар</i>	<i>Мерзімі</i>	<i>Жауапты</i>	<i>Қай жерде қаралады</i>	<i>Түпкі нәтиже</i>
1.	Сабақ кестесін құру	Тамыз	Сакашова А.Н.		Сабақ кестесі
2.	Директор орынбасарларының жұмыс графигін жасау	Тамыз	Онайбекова ШХ	Апталық әкімшілік кеңесі (планерка)	График
3.	Тарификацияға, ОШ-1 есебін тапсыруға құжаттамаларды дайындау	Тамыз	Сакашова А.Н.	Апталық әкімшілік кеңесі	
4.	Мектеп әкімшілігі, мұғалімдер, оқушылар кезекшілігінің графигін құру	Тамыз	Мектеп әкімшілігі	Апталық әкімшілік кеңесі	Кезекшілік графиктері
5.	Оқу жүктемесін, сынып жетекшілікті, кабинет меңгерушілікті, үйірме жетекшілікті бөлу	Тамыз	Директор орынбасарлары	Педкеңес	Бұйрық
6.	Мектеп кітапханасы, асхана, дәрігер, спортзалының жұмыс режимдерін бекіту	Тамыз	Онайбекова Ш.Х.		Бұйрық
7.	Ресурстық орталыққа оқушыларды қатыстыру	уақытында	Онайбекова ШХ.		Аудан бұйрығына сүйену
8.	Білім мекемесінің даму жоспарын дайындау және бекіту	Тамыз	Онайбекова ШХ Сакашова А.Н.	Педкеңес	Хаттама

9.	Тарификация, білім бөлімдеріне есеп тапсыру	Қыркүйек	Сакашова А.Н.		Тарификация, есеп
10.	Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспарын талқылау, пән апталықтарының, мектепшілік олимпиадаларын өткізу графиктерін бекіту	Қыркүйек	Директор орынбасарлары	Әдістемелік кеңес	Графиктер
11.	Оқу жылының басындағы қызметкерлердің медициналық тексеруден өтуін ұйымдастыру.	Қыркүйек	Султанов А.Х.	Директор жанындағы мәжіліс	Есеп
12.	Білім мекемесінің нормативтік-құқықтық базасының жағдайы	Қазан	Онайбекова ШХ	Директор жанындағы мәжіліс	
13.	Бақылау, практикалық жұмыстарды өткізу графиктерін жасау	Қыркүйек, қаңтар	Сакашова А.Н.		Графиктер
14.	0-сынып оқушыларына қосымша демалыс күндері.	Ақпан	Сакашова А.Н.		График бойынша
15.	Мектеп қызметкерлерінің жазғы демалыс графигін жасау	Наурыз	Онайбекова ШХ.		График
16.	Бітіруші сынып оқушыларының консультация, емтихан кестелерін жасау	Сәуір	Сасакшова А.Н.	Апталық әкімшілік кеңесі	Кестелер, бұйрықтар
17.	Емтихан материалдарын бекіту	Мамыр	Онайбекова Ш.Х.		
18.	Оқулықтарды мектеп кітапханасына тапсыру	Мамыр, маусым	Кітапханашы, сынып жетекшілері Досмуканова Б		

III БӨЛІМ. МЕКТЕП ЖАСЫНДАҒЫ БАЛАЛАРДЫ ЖАЛПЫҒА БІРДЕЙ МІНДЕТТІ ОҚУМЕН ҚАМТУ

<i>№</i>	<i>Іс-шаралар</i>	<i>Мерзімі</i>	<i>Жауапты</i>	<i>Қай жерде қаралады</i>	<i>Түпкі нәтиже</i>
1.	Социал ауылындағы 0-18 жас аралығындағы балаларды есепке алу бойынша іс-шараларды өткізу және аудандық білім бөліміне есеп беру	Тамыз, қаңтар, мамыр	Сакашова А.Н.	Директор жанындағы мәжіліс	Жоспар, есеп
2.	Бітіруші сынып жетекшілерімен оқушылардың оқуға түсуі мен жұмысқа орналасуының жағдайы туралы сұхбаттасу және есебін алу	Тамыз	Сакашова А.Н.	Апталық әкімшілік кеңесі	Есеп
3.	1-сыныпқа оқушы қабылдау	Тамыз	Онайбекова Ш		Бұйрық
4.	Жаңадан келген оқушыларды қабылдау	Жыл бойы	Онайбекова Ш		Бұйрық
5.	Денсаулығына байланысты үйде оқытылатын балаларды анықтау	Тамыз	Сакашова А.Н.	Директор жанындағы мәжіліс	Есеп, тізім
6.	Әлеуметтік жағдайы төмен отбасы балаларын оқулықпен қамтамасыз ету	Қыркүйек	Досмуканова Б сынып жетекшілер	Директор жанындағы мәжіліс	Ата-ана өтініші, тізім

7.	Оқушыларды алдын ала жинау, оқулықтарды тарату	16-17.08.	Досмуканова Б.М. сынып жетекшілер	Апталық әкімшілік кеңесі	Тізім, есеп
8.	ОШ-1 есебін тапсыруға құжаттамаларды дайындау	1-7.09.	Сакашова А.Н.		Есеп
9.	1-9 сыныптарды комплектілеу	1-7.09.	Онайбекова ШХ Сакашова А.Н.	Директор жанындағы мәжіліс	Тізім, бұйрық
10.	1-сынып оқушыларының мектепке бейімделу деңгейін анықтау	Қыркүйек	Сакашова А.Н. .	Директор жанындағы мәжіліс	Есеп
11.	Қамқорлыққа алынған балалардың тұрмыстық жағдайымен танысу	Қыркүйек	Сакашова А.Н.	Апталық әкімшілік кеңесі	Есеп
12.	Ыстық тамақты ұйымдастыру	Қыркүйек	Онайбекова Ш.Х. Сакашова А.Н.	Апталық әкімшілік кеңесі	Есеп, тізім
13.	Оқушыларға медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастыру	Жыл бойы	Медбике		Жоспар
14.	Қамқорлық айлығын өткізу	Тамыз, қаңтар	Сакашова А.Н.	Апталық әкімшілік кеңесі	Жоспар
15.	Санитарлық нормалар мен ережелерді орындау: оқушы жүктемесінің шамадан тыс асуының алдын алу	Тоқсан сайын	Мектеп әкімшілігі	Директор жанындағы мәжіліс	Есеп

16.	Әлеуметтік қолдауды қажет ететін оқушылармен жеке жұмысты ұйымдастыру	Күнделік ті	Сакашова А.Н.	Апталық әкімшілік кеңесі	Тізім
17.	1-сыныптарда педагогикалық-психологиялық консилиум	Қазан	Сакашова А.Н. Мектеп әкімшілігі	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
18.	Оқушылар жарақаттануы және сырқаттануы деңгейін зерттеу	Қараша, сәуір	Султанов А.Х.		Есеп
19.	Тәрбиесі қиын балалармен жұмыс	Жыл бойы	Султанова ГМ. Сакашова А.Н.	Апталық әкімшілік кеңесі	
20.	Оқушылардың сабаққа қатысуын қадағалау	Ай сайын	Сакашова А.Н.	Апталық әкімшілік кеңесі	Хаттама
21.	Балалар денсаулығын қорғау бойынша іс-шаралар	Тоқсан сайын	Медбике психолог Аубакиров А.Б. Султанова Г.		Есеп
22.	Өмір қауіпсіздігі негіздері бойынша іс-шаралар	Әр тоқсан басында	Сын.жетекшілер	Апталық әкімшілік кеңесі	Хаттама
23.	Болашақ 1-сынып оқушыларымен жұмысты жоспарлау	Мамыр, маусым	Сакашова А.Н.		Тізім, есеп
24.	Ата-аналарға педагогикалық-психологиялық кеңес беру	Әр тоқсан басында	Психолог Аубакиров А.Б. Султанова Г.		

25.	9-сынып оқушыларына бітіру емтихандары, мемлекеттік аттестаттау ережелерін түсіндіру	Наурыз, сәуір	Сакашова А.Н. Сын.жетекшілер	Апталық әкімшілік кеңесі	Ережелер, хаттама
26.	Оқушылар демалысын ұйымдастыру	Қараша қаңтар наурыз маусым	Баянтаева Л.М. Султанова Г Сын.жетекшілер		Жоспар
27.	Жыл қорытындылары бойынша статистикалық есеп тапсыру	Мамыр-маусым	Сакашова А.Н..	Директор жанындағы мәжіліс	Есеп

IV БӨЛІМ. ПЕДАГОГ МАМАНДАРМЕН ЖҰМЫС

<i>№</i>	<i>Іс-шаралар</i>	<i>Мерзімі</i>	<i>Жауапты</i>	<i>Түпкі нәтиже</i>
	Мұғалімдердің біліктілігін арттыру			
1.	Мұғалімдердің кәсіби деңгейін диагностикалау, кәсіби өсу картасын әзірлеу	Қыркүйек	ӘБ жетекшісі	Диагностикалық карта
2.	Мұғалімдердің біліктілігін арттыру бойынша курстан өту жоспарын жасау	Қыркүйек	Сакашова А.Н.	График
3.	Жаңартылған білім беру мазмұны бойынша мұғалімдердің біліктілігін арттыру	Жыл бойы	Сакашова А.Н.	Сертифи-каттар
4.	Педагогикалық желілік қауымдастық жұмысын жандандыру	Жыл бойы	Сакашова А.Н.	Желілік қауымдас-тық
5.	Мұғалімнің рейтингісін анықтау бағытында жұмыстар ұйымдастыру	Жартыжылды қ сайын	Сакашова А.Н.	Рейтинг диаграммасы
6	Мұғалімдердің кәсіптік деңгейін көтеру мақсатында байқаулар, іскерлік ойындар өткізу	Жыл бойы	Сакашова А.Н. .	БАҚ беттерінде жариялау
	Педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау			
1.	Бұйрықтар дайындау: Мектепшілік аттестаттау комиссиясын құру туралы;	Қыркүйек	Онайбекова Ш Сакашова А.Н.	Бұйрық

	Эксперттік топ құру туралы; -Мұғалімдердің біліктілік санатын көтеру аттестаттауын өткізу туралы.		Іс жүргізуші	
2.	Аттестаттаудан өту туралы өтініш-арыздарды қабылдау, мұғалімдердің тізімін анықтау	Ағымдағы оқу жыл-дың 25 мамырына дейін	Сакашова А.Н.	Тізім
3.	Аттестаттау мәселесі бойынша стенд дайындау	Қазан	Сакашова А.Н.	Стенд
4.	Аттестаттаудан өтетін мұғалімдерге кеңес: «Өз педагогикалық іс-әрекетіне талдау жасау»	Қараша	Сакашова А.Н.	Нұсқаулар, ұсыныстар
5.	Аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің құжаттарын әзірлеу, сабақтарына қатысу, нәтижесін бақылау	Жыл бойы	Сакашова А.Н.	Аттестат-тау материалдары
6.	Мұғалімдердің аттестаттау жұмыстарының қорытындысын жасау	Наурыз	Сакашова А.Н.	Бұйрық, есеп
	Озық педагогикалық тәжірибені жинақтау, тарату			
1.	Озық педагогтердің жұмыс жүйесін зерттеу және талдау. Зерттелетін, жинақталатын тәжірибенің озық тәжірибені бағалау белгілеріне сәйкестігін анықтау	Қыркүйек-қазан	Онайбекова Ш.Х. Сакашова А.Н. ӘБ жетекшілері	Зерттеу материалдары
2.	Педагогикалық кеңестерде, әдістемелік бірлестік отырысында озық тәжірибені талқылау, шешімдер шығару	Қазан	Сакашова А.Н. ӘБ жетекшілері	Бұйрық

3.	Ашық сабақтар арқылы тәжірибе алмасу жұмыстарын ұйымдастыру	Жыл бойы	Сакашова А.Н. ӘБ жетекшілері	Жоспарлар
4.	Озық тәжірибені тарату мақсатында тәжірибені іс жүзінде көрсету (коучинг, лессон-стади, шебер-сыныптар,)	Жыл бойы	Онайбекова Ш Сакашова А.Н.	Есептер
5.	Озық тәжірибе көрмесін ұйымдастыру, апталық өткізу	Сәуір	Сакашова А.Н. ӘБ жетекшілері	Есептер
6.	Тәжірибе материалдарын аудандық әдістемелік кабинетке ұсыну, баспасөз беттеріне жариялау	Мамыр	ӘБ жетекшілері	Бұйрық
7.	Іс-тәжірибесі жинақталған мұғалімдердің жұмысын қорытындылау	Мамыр	Сакшова А.Н. .	БАҚ беттерінде жариялау
8	ЦОР бойынша жоспар құрып, әріптестерге әдістемелік көмек көрсету жұмысы	Жыл бойы	әкімшілік	жоспар
	Жас маманмен жұмыс			
1.	Жас мамандарға тәлімгерлер бекіту	Қыркүйек	Онайбекова Ш	Бұйрық
2.	Жас мамандардың кәсіптік деңгейін және әдістемелік дайындығын зерттеу	Қыркүйек	Онайбекова Ш Сакашова А.Н.	Зерттеу материалдары
3.	Стандарт талабының орындалуы туралы, электронды күнделік журнал толтыру, техника қауіпсіздігі, жеке іс-қағаздарды толтыру, жоспар құру, сабақтың құрылымы туралы жас мамандарға кеңес беру	Қыркүйек	Сакашова А.Н. тәлімгер мұғалімдер	Нұсқаулар, ұсыныстар

4.	Өз білімін көтеру бойынша жас мұғалімдерден сауалнама алу	Қазан	ӘБ жетекшілері, тәлімгерлер	Сауалнама
5.	«Диалогтық оқу және оқыту» тақырыбында коучинг өткізу	Қараша	ӘБ жетекшілері, тәлімгерлер	Коучинг жоспары, мәлімет
6.	Жас мұғалімдерді тәжірибелі ұстаздардың сабақтарына қатыстырып әдістемелік көмек көрсету	Жыл бойы	Тәлімгерлер	Нұсқаулар, ұсыныстар
7.	Жас мамандардың ашық сабақтарын ұйымдастыру	Кестеге сәйкес	Тәлімгерлер	Есеп
8.	Жас мамандардың шығармашылық көрмесі	Сәуір	Тәлімгерлер	Көрме

V БӨЛІМ. ЖАҢАРТЫЛҒАН БІЛІМ БЕРУ МАЗМҰНЫ НЕГІЗІНДЕ ОҚУ-ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

<i>№</i>	<i>Іс-шаралар</i>	<i>Жауапты</i>	<i>Қай жерде қаралады</i>	<i>Түпкі нәтиже</i>
	Тамыз			
1.	Элективті курстардың бағдарламаларын, жоспарларын бекіту	Онайбекова Ш Сакашова А.Н.	Педкеңес	Бұйрық
2.	Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2018-2022 жылдарға арналған МДЖ бағдарламасымен танысу, жүзеге асыру жоспарын жасау	Онайбекова Ш Сакашова А.Н.	Педкеңес	Даму жоспары
3.	Мемлекеттік жалпыға міндетті бастауыш білім беру стандартының ерекшеліктерімен танысу, талқылау	Онайбекова Ш Сакашова А.Н. .	Дөңгелек үстел	Бастауыш сынып мұғалімдері-нің күнтіз-белік жос-парлары
6.	Мектептің жылдық жұмыс жоспарын, күнтізбелік-тақырыптық, жоспарларды, жаңа оқыту бағдарламаларын бекіту	Онайбекова Ш және орынбасарлары	Педкеңес	Бұйрық

7.	Үйірме, факультатив, спорт секцияларының жұмыс жоспарын бекіту	Онайбекова Ш.Х. Кайржанова Ж.Н.	Педкеңес	Бұйрық
	Қыркүйек			
8.	Жаңартылған білім стандартын 4 сынып- 9-сыныптарда енгізу	Сакашова А.Н.	Директор жанындағы мәжіліс	Оқу бағдарла- малары
9.	Оқу-тәрбие үдерісінің бастапқы жағдайына және білім беру үдерісінің нәтижесіне мониторинг жүргізу	Сакашова А.Н.	Әдістемелік кеңес	Монито-ринг
10.	Білім мен ғылымның кірігуін қамтамасыз ету мақсатында оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру мәселелері	Сакашова А.Н.	Әдістемелік кеңес	Келісім-шарттар
11	5-сынып оқушыларының жаңа әлеуметтік жағдайларға бейімделу жағдайы	Онайбекова Ш Сакашова А.Н.	Әдістемелік кеңес	Анықтама
12	1-сыныптарда бейімдеу кезеңін ұйымдастыру	Онайбекова Ш Сакашова А.Н.	Директор жанындағы мәжіліс	Мәлімет
13	Оқушыларды ғылыми жобаларға қатыстыру	Сакашова А.Н.	әкімшілік кеңес, үнемі	Жоспар

14	Дарынды балаларды анықтау бойынша диагностика жұмыстары	Онайбекова ШХ. Сакашова А.Н. Аубакиров А.Б.	Апталық әкімшілік кеңесі	Диагностика матери-алдары
15	Инклюзивті білім беру үшін жағдай жасау	Сакашова А.Н.	Директор жанындағы мәжіліс	Арнайы сыныптар ашу, сабақтар, кеңестер
	Қазан			
16	Бастауыш сынып мұғалімдері мен оқушыларына психологиялық қолдау көрсету	Аубакиров А.Б.	Апталық әкімшілік кеңесі	Кеңестер. ұсыныстар
17	Оқушылардың мектепшілік пән олимпиадаларын ұйымдастыру және өткізу.	Сакашова А.Н.	Директор жанындағы мәжіліс	Бұйрық, жоспар
18	9-сынып мемлекеттік аттестаттауға дайындық жұмыстары	Сакашова А.Н. Пән мұғалімдері	Апталық әкімшілік кеңесі	Мәлімет
19	9-сыныптарда психологиялық-педагогикалық консилиум	Аубакиров А.Б.	Директор жанындағы мәжіліс	Консилиум материалдары
20	Салтанатты жиын: Мұғалімдер Күнін атап өту	Қайыржанова Ж Сынып жетекшілері	Апталық әкімшілік кеңесі	Үздік мұғалімдерді марапаттау

21	Республикалық «Ақбота» интеллектуалдық байқауына қатысу	Сакашова А.Н. Сынып жетекшілері	Апталық әкімшілік кеңесі	Сертификаттар
22	Ашық есік күні: оқушылардың білім алуы мен тәрбие мәселелері бойынша пікір алмасу	Онайбекова Ш Сакашова А.Н.	Апталық әкімшілік кеңесі	Есеп
	Қараша			
23	Педкеңес	Онайбекова Ш Сакашова А.Н.	Педкеңес	Хаттама
24	Мектепті бітірудің жаңа форматы: 9-сынып оқушыларын дайындау	Пән мұғалімдері, сынып жетекшілері	Әдістеме-лік кеңес	Кеңес, консультация, қосымша сабақтар
26	Оқушыларды аудандық пән олимпиадаларына қатыстыру	Онайбекова Ш Сакашова А.Н.	Апталық әкімшілік кеңесі	Мәлімет
27	Кәсіпке бағдарлау жұмысы	Онайбекова Ш Сакашова А.Н. Сынып жетекші	Апталық әкімшілік кеңесі	Есеп
28	Халықаралық сырттай қашықтық және Ақбота, «Русский медвежонок» т.б. интеллектуалдық ойын-байқауларына қатыстыру	Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңесі	Сертификаттар
	Желтоқсан			

29	Мектеп үйірмелерінің жұмысы: оқушылардың сабақтан тыс уақытын тиімді пайдалануын ұйымдастыру	Қайыржанова Ж Сакашова А.Н	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
30	Дарынды балалардың арнайы дайындығын, соның ішінде жеке дайындық арқылы қамтамасыз ету	Сакашова А.Н. ӘБ жетекшілері, пән мұғалімдері	Апталық әкімшілік кеңесі	Мәлімет
31	1-сыныптарда психологиялық-педагогикалық консилиумды ұйымдастыру және өткізу	Сакашова А.Н. Сынып жетекшілері	Апталық әкімшілік кеңесі	Ұсыныстар
	Қаңтар			
33	Педкеңес	Онайбекова Ш Қайыржанова Ж	Педкеңес	Хаттама
34	Мектепті бітірудің жаңа форматы: 9-сынып оқушыларын дайындау	Пән мұғалімдері, сынып жетекшілері	Апталық әкімшілік кеңес	Кеңес, консультация, қосымша сабақтар
35	9-сыныптарда ОЖСБ-ға дайындық жұмыстарын жүргізу	Онайбекова Ш Калиев Е Пән мұғалімдері	Апталық әкімшілік кеңес	Бақылау жұмыстары
36	Оқушылармен спорттық-сауықтыру жұмыстары	Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
	Ақпан			
38	9-шы сынып оқушыларының кәсіптік бағдарын анықтау жұмыстары	Онайбекова Ш Калиев Е	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама

39	9-шы сыныптарда психологиялық-педагогикалық консилиум	Султанова Г Калиев Е.	әкімшілік кеңесі	Консилиум материалдары
40	Оқушылардың ғылыми қоғамы мүшелерінің таңдаған тақырып бойынша жүргізіп жатқан жұмысы туралы есептерін тыңдау	Калиев Е Жетекшілері	ОҒҚ отырысы	Есеп
41	Халықаралық интеллектуалдық ойын-байқауларға қатыстыру	Калиев Е Жетекшілері	Апталық әкімшілік кеңесі	Сертифи-каттар
	Наурыз			
42	Педкеңес	Онайбекова Ш Калиев Е Қайыржанова Ж.	Педкеңес	Хаттама
43	Мектеп кітапханасының кітап оқуды насихаттау бойынша жұмысы	Кітапханашы Досмуканова Б	Директор жанындағы мәжіліс	Есеп
44	Халықаралық интеллектуалдық ойын-байқауларға қатыстыру	Калиев Е Жетекшілері	Апталық әкімшілік кеңесі	Сертификаттар
45	Оқушылардың “АКТ” сайысы «Цифрлы Қазақстан»	Онайбекова Ш Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңес	Мәлімет
	Сәуір			
47	Ашық есік күні: оқушылардың білім алуы мен тәрбие мәселелері бойынша пікір алмасу	Онайбекова Ш	Апталық әкімшілік	Есеп

		Сакашова А.Н. Қайыржанова Ж	кеңесі	
	Мамыр			
49 .	Жаңа оқу жылына сыныптарды комплектілеу	Сакашова А.Н. Қайржанова Ж	Апталық әкімшілік кеңес	Мәлімет
50	Мемлекеттік аттестаттауға дайындық жұмыстары	Сакашова А.Н.	Апталық әкімшілік кеңес	Мәлімет
	Маусым			
51	Педкеңес	Сакашова АН. Қайржанова Ж	Педкеңес	Хаттама

VI БӨЛІМ. ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС

<i>№</i>	<i>Іс-шаралар</i>	<i>Жауапты</i>	<i>Өткізу түрі</i>	<i>Түпкі нәтиже</i>
	Тамыз			
1	Мектеп әкімшілігінің және педагогтарының тамыз конференциясына қатысуы	Сакашова А.Н.	Қатысу	Мәлімет
2	Мектептің әдістемелік, тәрбие, психологиялық, әлеуметтік жұмысының, ӘБ жоспарларын бекіту	Сакашова А.Н. Қаиржанова Ж психолог, әлеуметтік педагог, ӘБ жетекшілері	Педкеңес	Бұйрық
3	Мектептің әдістемелік тақырыбын таңдау	Сакашова А.Н.	Әдістемелік кеңес	Бұйрық, жоспар
	Қыркүйек			
1	Әдістемелік кеңес	Онайбекова Ш.Х. Сакашова А.Н.	Әдістемелік кеңес	Хаттама
2	«Мектептегі оқу-педагогикалық қызмет құжаттарын, оқушылардың іс-құжаттарын толтыру»	Сакашова АН. Баянтаева Л.М.	отырыс	Ұсыныстар
3	Әдістемелік бірлестіктер отырыстары	ӘБ жетекшілері	ӘБ	Хаттама

			отырыстары	
4	Мұғалімдердің өз бетімен білімін көтеру жоспарын жасау және шығармашылық портфолиосын жинақтау	ӘБ жетекшілері	ӘБ отырыстары	Жоспар, портфолио
5	«Жаңарған білім беру мазмұнының ерекшеліктері»	Онайбекова Ш.Х. Сакашова А.Н.	Дөңгелек үстел	Жоспар, ұсыныстар
6	«ҚМЖ құрастыруға қойылатын талаптар»	Сакашова А.Н.	сыныптар	Жоспар, ұсыныстар
9	Деңгейлік бағдарламалар бойынша мектеп тренерінің жұмысын ұйымдастыру	Сакашова А.Н.	Коучинг, шебер-сынып, т.б.	Рефлексив-тік жазба-лар
	Қазан			
1	«Уақыт талабы – оқушы жетістігін критериалды бағалау»	Сакашова А.Н.	Әб отырстарын да	Жоспар, ұсыныстар
2	«Lesson Study» – оқу үдерісі сапасын арттырудың тиімді жолы»	Сакашова А.Н.	Мұғалімдер -коуч сабақ	Жоспар, ұсыныстар
3	«Заманауи сабақ: формалар, идеялар, ізденістер»	ӘБ жетекшілері	Шебер-сынып	Әдістемелік жинақ
	Қараша			
1	Әдістемелік кеңес	Сакашова А.Н.	Әдістемелік кеңес	Хаттама
2	Әдістемелік бірлестік отырыстары	ӘБ жетекшілері	ӘБ отырысы	Хаттама
3	« Сыныптарда сабақ беретін мұғалім жұмысындағы ерекшеліктер. Психолог және әлеуметтік педагогтың рөлі»	Сакашова А.Н. Сұлтанова Г.М. Аубакиров А.Б. .	Әдістемелік семинар	Мәлімет
4	Бастауыш сынып мұғалімдерінің апталығы	ӘБ жетекшісі	Апталық	Жоспар, альбом
5	«Жаңа ақпараттық технологияларды қолданудың тәсілдері»	Онайбекова Ш Сакашова А.Н.	Оқыту семинары	Жоспар, ұсыныстар

6	«Қазіргі сабақ: талаптар, ізденістер, тәжірибелер»	Сакашова А.Н. ӘБ жетекшісі	Педагогика- лық марафон	Тәжірибе алмасу
	Желтоқсан			
1	«Мектеп оқушыларының функционалдық сауаттылығын дамыту тетіктерін іске асыру»	Сакашова А.Н.	Коучинг	Жоспар
2	«Оқушылардың психологиялық күйзелісін алдын алу»	Психолог Аубакиров А.Б.	Тренинг	Жоспар
	Қаңтар			
1	Әдістемелік кеңес	Сакашова А.Н.	Әдістемелік кеңес	Хаттама
2	Әдістемелік бірлестік отырыстары	ӘБ жетекшілері	ӘБ отырысы	Хаттама
3	Мұғалімнің кәсіби дамуын көшбасшылық арқылы қалыптастыру	Сакашова А.Н.	Мұғалімдер -ге арналған коучинг	Жоспар
4	«Оқушылардың ғылыми жұмыстарын тиімді ұйымдастыруда ата-аналардың рөлі»	Сакашова А.Н. Сынып жет.	Коучинг	Жоспар
	Ақпан			
1	Өзін – өзі тану апталығы	ӘБ жетекшісі	Апталық	Жоспар, альбом
2	Математика-жаратылыстану пәндерінің апталығы	ӘБ жетекшілері	Апталық	Жоспар, альбом
3	«Кері байланыс» жасау қалай іске асады?	Пән иелері	Тренинг	Жоспар
	Наурыз			
1	Әдістемелік кеңес	Сакашова А.Н.	Әдістемелік кеңес	Хаттама
2	ӘБ отырыстары	ӘБ жетекшілері	ӘБ отырысы	Хаттама
3	«Сабақтағы психологиялық жайлы ахуал оқушы	Аубакиров А.Н	тренинг	Жоспар

	тұлғасын дамыту шарты ретінде»			
	Сәуір			
1	«Мектеп басшысының жаңашыл рөлі – көшбасшылықты дамыту»	Аубакиров А.Б.	Тренинг	Ұсыныстар
2	«Интернет-технологиялар арқылы заманауи сабақтың тиімділігін арттыру жолдары»	Рахимберлин А.А.	Он-лайн семинар	Есеп
	Мамыр			
1	«Ең үздік әдістемелік бірлестік»	Онайбекова Ш.Х.	Байқау	Хаттама, БАҚ-та жариялау
2	«Жыл үздіктері» номинациялары	Онайбекова Ш Сакашова А.Н.	«Соңғы қоңырау» салтанатты жиынында марапаттау	Диплом, мадақтама-лар

VIII БӨЛІМ. МЕКТЕПШІЛІК БАҚЫЛАУ МЕН БАСҚАРУ

<i>№</i>	<i>Іс-шаралар</i>	<i>Жауапты</i>	<i>Қай жерде қаралады</i>	<i>Түпкі нәтиже</i>
	Тамыз			
1.	Шолу бақылау: «Мектептің жаңа оқу жылына дайындығын тексеру»	Онайбекова Ш Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
2.	Шолу бақылау: «Мектеп кітапханасының оқу және әдістемелік әдебиетпен қамтамасыз етілуін тексеру»	Мектеп әкімшілігі Досмуканова Б	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
3.	Шолу бақылау: «Мұғалімдердің күнтізбелік жоспаларын тексеру»	Мектеп әкімшілігі	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
	Қыркүйек			
4.	Шолу бақылау: «Алфавиттік кітапты, оқушылардың жеке іс-қағаздарын тексеру»	Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
5.	5-ші сыныптарда жалпысыныптық бақылау	Мектеп әкімшілігі	Педконсилиум	Анықтама
6.	Кіру бақылау: «2-3 сыныптарда өткенді қайталау, оқушылар біліміндегі кемшіліктерді анықтау мақсатында математика және қазақ тілінен бақылау жұмыстары»	Онайбекова Ш Калиев Е	Орынбасар жанындағы кеңес	Анықтама
7.	Кіру бақылау: «9-сынып оқушыларының бастапқы білімінің деңгейі»	Онайбекова Ш Калиев Е	Орынбасар жанындағы кеңес	Анықтама
8.	Алдын ала бақылау: «Жас мамандардың күнтізбелік және сабақ жоспарларын тексеру»	Онайбекова Ш Калиев Е	Орынбасар жанындағы кеңес	Анықтама

	Қазан			
9.	Тақырыптық бақылау: «2-3-сыныптардағы бейімделу кезеңін бақылау»	Онайбекова Ш Калиев Е	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
10.	Шолу бақылау: «Қауіпсіздік техникасы журналдарын тексеру»	Онайбекова Ш Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
11.	9-шы сыныптардағы жалпысыныптық бақылау	Онайбекова Ш Калиев Е	Педконсилиум	Анықтама
12.	Ағымдағы бақылау: І-ші тоқсандағы оқыту нәтижелерінің қорытындылары.	ӘБ жетекшілері	ӘБ отырысы	Қорытынды мәлімет
13.	Жеке бақылау: тәжірибесі жинақталатын және аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің сабақтарына қатысу.	Эксперттік топ мүшелері	Аттестаттау комиссиясы- ның отырысы	Талдау
14.	Тақырыптық бақылау: «Жаңартылған білім стандартын жүзеге асыру деңгейін анықтау»	ӘБ жетекшілері	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
15.	Тақырыптық бақылау: «Оқушының тәрбиелік деңгейі, мектептің тәрбие қызметі нәтижелерінің сапасын бақылау»	Онайбекова Ш Калиев Е	Педкеңес	Анықтама
	Қараша			
16.	Шолу бақылау: «Оқу бағдарламаларының орындалуы»	Онайбекова Ш Калиев Е	Орынбасар жанындағы кеңес	Анықтама
17.	Тақырыптық тексеру: «Үйірмелер, факультативтер, спорт секцияларының жұмысын бақылау»	Онайбекова Ш Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама

18 .	Шолу бақылау: «ЖЖЕ бойынша дәптерлерді тексеру»	Онайбекова Ш Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
19 .	Тақырыптық бақылау: «Санитарлық-гигиеналық режимді және оқушыларды тамақтандыруды тексеру»	әкімшілік, медбике	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
20 .	Тақырыптық бақылау: «Қабілетті және үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс деңгейін тексеру»	Пән мұғалімдері	Директор жанындағы мәжіліс	Сарапта-малық анықтама
	Желтоқсан			
21 .	Жан-жақты бақылау: «Тіл мұғалімдерінің әдістемелік бірлестігінің жұмысы»	Мектеп әкімшілігі	Әдістемелік кеңес	Анықтама
22 .	Ағымдағы бақылау: «І жартыжылдық бойынша әкімшілік бақылау жұмыстары», нәтижелері бойынша білім беру процесінің мониторингі.	Мектеп әкімшілігі	Педкеңес	Мониторинг
23 .	Тақырыптық бақылау: Тіл мамандарының сабақтары	ӘБ жетекшілері	Апталық әкімшілік кеңес	Мәлімет
24 .	Ағымдағы бақылау: II-ші тоқсандағы оқыту нәтижелерінің қорытындылары	ӘБ жетекші- лері	ӘБ отырысы	Қорытынды мәлімет
25 .	Шолу бақылау: «Шеберханаларда, кабинеттерде және спортзалда қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуын тексеру»	Онайбекова Ш Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңесі	Мәлімет
27 .	Тақырыптық бақылау: «Жаңартылған білім стандартын жүзеге асыру деңгейін анықтау»	ӘБ жетекшілері	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
	Қаңтар			
28 .	Тақырыптық бақылау: «Күнделік журналдарының жүргізілуін тексеру»	.Онайбекова Ш Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама

29 .	Жеке бақылау: тәжірибесі жинақталатын және аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің сабақтарына қатысу.	Эксперттік топ мүшелері	Аттестаттау комиссиясының отырысы	Талдау
30 .	Бақылау: «7-8 сыныптардың жетекшілерінің жұмыс сапасы»	Онайбекова Ш Калиев Е	Орынбасар жанындағы кеңес	Анықтама
31 .	Тақырыптық бақылау: «Жаңарған білім беру мазмұнына көшу жағдайында білім беру үдерісінде АКТ-ны қолдану деңгейі»	әкімшілік	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
32 .	Тақырыптық бақылау: «Оқушылардың өзін-өзі басқару жұмысының жағдайы»	Онайбекова Ш Калиев Е	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
	Ақпан			
33 .	Тақырыптық бақылау: «Үйірмелер, факультативтер жұмысын бақылау»	. Онайбекова Ш Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңес	Анықтама
34 .	Тақырыптық бақылау: «5-6 сынып оқушыларының білім сапасының мониторингі»	Онайбекова Ш Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңес	Мониторинг
35 .	Жан-жақты бақылау: «Математика, физика, информатика мұғалімдерінің ӘБ жұмысы»	Мектеп әкімшілігі	Әдістемелік кеңес	Анықтама
36 .	Тақырыптық бақылау: «2-3-сыныптарда орыс және ағылшын тілінің оқытылу деңгейі»	Онайбекова Ш Калиев Е	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
37 .	Тақырыптық бақылау: «9-сыныптарда ОЖСБ-ға дайындық»	Онайбекова Ш Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңес	Анықтама
38 .	Тақырыптық бақылау: «Оқушылардың денсаулығын сақтау, өмірінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету»	Аниева Қ	Педкеңес	Анықтама

	Наурыз			
39 .	Ағымдағы бақылау: «9 сынып оқушыларының диагностикасы»	Онайбекова Ш Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңес	Монито-ринг
40 .	Ағымдағы бақылау: III-ші тоқсандағы оқыту нәтижелерінің қорытындылары	ӘБ жетекшілері	ӘБ отырысы	Қорытынды мәлімет
41 .	Шолу бақылау: «Шеберханаларда, кабинеттерде және спортзалда қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуын тексеру»	Онайбекова Ш Калиев Е	Апталық әкімшілік бақылау	Мәлімет
42 .	Шолу бақылау: «Оқушылар күнделіктерінің жүргізілуін тексеру»	Онайбекова Ш Калиев Е	Орынбасар жанындағы кеңес	Анықтама
43 .	Тақырыптық тексеру: «Химия, биология пәндерінің оқытылу жағдайы»	Әкімшілік	Әдістемелік кеңес	Анықтама
44 .	Тақырыптық бақылау: «Жаңартылған білім стандартын жүзеге асыру деңгейін анықтау»	Әкімшілік	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
	Сәуір			
45 .	Жан-жақты бақылау: «Мектептің психологиялық және әлеуметтік қызметінің жағдайы»	психолог, әлеуметтік педагог	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
46 .	Тақырыптық бақылау: «Күнделік журналдарының жүргізілуін тексеру»	Онайбекова Ш Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
47 .	Шолу бақылау: «Бастауыш сыныптарда математика дәптерлерінің жүргізілуі»	Онайбекова Ш Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңес	Анықтама
48 .	Шолу бақылау: «Бақылау, практикалық жұмыс дәптерлерін тексеру»	Онайбекова Ш Калиев Е	Апталық әкімшілік кеңес	Анықтама

49	Тақырыптық бақылау: «Бітіруші сыныпта қатысты пәндері бойынша оқушылардың білім сапасының мониторингі»	Онайбекова Ш Калиев Е	Директор жанындағы мәжіліс	Монито-ринг
	Мамыр			
50	Шолу бақылау: «Оқушылардың қорытынды және аралық аттестаттауын өткізуге дайындық туралы»	Онайбекова Ш Калиев Е	Директор жанындағы мәжіліс	Мәлімет
51	Аралық бақылау: «Сыныптан сыныпқа көшіру емтихандары»	Калиев Е	Педкеңес	Қорытынды мәлімет
52	Ағымдағы бақылау: IV-ші тоқсандағы оқыту нәтижелерінің қорытындылары»	ӘБ жетекші- лері	ӘБ отырысы	Қорытын-ды мәлімет
53	Тақырыптық бақылау: «Жаңартылған білім стандартын жүзеге асыру деңгейін анықтау»	ӘБ жетекшілері	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
54	Жеке бақылау: «Жаңарған бағдарламаны меңгерген мұғалімдердің қызметін бақылау»	әкімшілік	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
	Маусым			
55	Қорытынды бақылау: 9 сынып оқушыларының бітіру емтихандары	комиссия	Педкеңес	Қорытынды мәлімет

ІХ БӨЛІМ. МЕКТЕПТІҢ МАТЕРИАЛДЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ БАЗАСЫН ДАМУ

<i>№</i>	<i>Іс-шаралар</i>	<i>Мерзімі</i>	<i>Жауапты</i>	<i>Қай жерде қаралады</i>	<i>Түпкі нәтиже</i>
1.	Мектеп ғимаратының, оқу кабинеттерінің, шеберханалардың, спортзалдың жаңа оқу жылына дайындығын тексеру	Тамыз	Тексеру тобы		Анықтама
2.	12 жылдық білім беру талабына сәйкес материалдық-техникалық базаны нығайту бойынша мәліметтер дайындау, сұраныс жасау	Тамыз	Тексеру тобы	Апталық әкімшілік кеңесі	Сұраныс
3.	Мектеп кітапханасының оқу және әдістемелік әдебиетпен қамтамасыз етілуін тексеру	Тамыз	Тексеру тобы		Анықтама
4.	Оқу жылының басындағы қауіпсіздік техникасының жағдайы, кездейсоқ жағдайлардың алдын алу	Тамыз	Сын. жет	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
6.	Мектепті қысқы мерзімге дайындау	Қыркүйек	Онайбекова Ш Калиев Д		Есеп
7.	Өрт қауіпсіздігінің жағдайы	Қыркүйек	Калиев Д	Директор жанындағы мәжіліс	Хаттама
8.	Мектеп кабинеттері: бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз етілуі, санитарлық жағдайы, даму жоспары	Қараша	кабинет меңгерушілері	Директор жанындағы мәжіліс	Хаттама
9	Инвентаризация жасау	Қаңтар	Іс жүргізуші		Есеп

10.	Тазалық күндерін өткізу	Айына 1 рет	Калиев Д		Есеп
15.	Педкадрлар еңбек ақысына қосымшалардың түрін және көлемін анықтау	Жылына 2 рет	Есепші, Елиясова Г.И.		Тарификация
17.	Мектеп кітапханасын толықтыру	Жыл бойына	Досмуканова Б.		Есеп
18.	Мектептің жарық және жылу режимін сақтау бойынша іс-шаралар	Жыл бойына	Калиев Д		Есеп
19.	Білім мекемесінің материалдық-техникалық базасын дамыту: проблемалары және оларды шешу жолдары	Сәуір	Онайбекова Ш Калиев Д	Директор жанындағы мәжіліс	Хаттама
20.	Ағымдағы және күрделі жөндеу бойынша жұмыс	Маусым, шілде	Онайбекова Ш Калиев Д		Есеп

ПЕДКЕҢЕС ЖОСПАРЫ

Тамыз

1.	Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2016-2020жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасымен танысу және талқылау	Онайбекова Ш Калиев Е
2.	Мемлекеттік жалпыға міндетті бастауыш білім беру стандартының ерекшеліктерімен танысу, талқылау	Онайбекова Ш Калиев Е
4.	Бекітулер: - білім мекемесінің даму жоспарын бекіту; - мектептің жылдық жұмыс жоспарын, әдістемелік, тәрбие, психологиялық, әлеуметтік жұмысының жоспарларын, ӘБ жоспарларын бекіту; - Элективті курстардың бағдарламаларын, жоспарларын бекіту.	Онайбекова Ш Калиев Е

Қараша

1.	I тоқсан қорытындысы (мониторинг)	Калиев Е
2.	Таратуға ұсынылатын озық педагогикалық тәжірибені талқылау, шешімдер шығару	Калиев Е
3.	«Оқушының тәрбиелік деңгейі, мектептің тәрбие қызметі нәтижелерінің сапасын бақылау» тақырыптық бақылаудың қорытындысы	Калиев Е
4.	1. Мектептің психологиялық ахуалы, оқушылар арасындағы суицидтің алдын алу	Султанова Г

Қаңтар

1.	II тоқсан қорытындысы (диагностика, мониторинг)	Калиев Е
2.	«I жартыжылдық бойынша әкімшілік бақылау жұмыстары», нәтижелері бойынша білім беру процесінің мониторингі	Калиев Е
3.	«Жаңашыл бағдарламаны меңгерген мұғалімдердің қызметін бақылау» жеке бақылаудың қорытындысы	Калиев Е
4.	1. Оқушылар арасында құқық бұзушылықтың, діни экстремизмнің алдын алу бойынша жұмыс барысы	Аубакирова Ж Султанова Г

Наурыз

1.	ІІІ тоқсан қорытындысы (диагностика, мониторинг)	Калиев Е
2.	«Оқушылардың денсаулығын сақтау, өмірінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету» тақырыптық бақылаудың қорытындысы	Калиев Е Сынып жетекшілер
3.	1. Мұғалімдердің біліктілігін көтеру және аттестаттау мәселесі	Калиев Е

Мамыр

1.	Оқу жылының қорытындысы	Калиев Е
2.	Іс-тәжірибесі жинақталған мұғалімдердің жұмысын қорытындылау	Калиев Е
3.	1. Мектепті ағымды жөндеуден өткізу мәселесі	Онайбекова Ш Калиев Д
4.	2. Келесі оқу жылының жоспарын талқылау	Калиев Е

Маусым

1.	«Сыныптан сыныпқа көшіру емтихандары» аралық бақылау нәтижелері	Калиев Е
2.	Қорытынды бақылау: 9 сынып оқушыларының бітіру емтихандарының нәтижелері	Калиев Е

ДИРЕКТОР ЖАНЫНДАҒЫ МӘЖІЛІСТЕР

Тамыз

1.	Социал ауылындағы 0-18 жас аралығындағы балаларды есепке алу	Онайбекова Ш Калиев Е
2.	Денсаулығына байланысты үйде оқытылатын балаларды анықтау және жұмысты жоспарлау	
3.	Санитарлық нормалар мен ережелерді орындау: оқушы жүктемесінің шамадан тыс асуының алдын алу	Онайбекова Ш
4.	Оқу жылының басындағы қауіпсіздік техникасының жағдайы, кездейсоқ жағдайлардың алдын алу	Калиев Д,сынып жетекшілер

Қыркүйек

1.	Әлеуметтік жағдайы төмен отбасы балаларын оқулықпен қамтамасыз ету	Досмуканова Б
2.	1-9 сыныптарды комплектілеу нәтижелері	Онайбекова Ш Калиев Е
3.	1-сынып оқушыларының мектепке бейімделу деңгейін анықтау, бейімдеу кезеңін ұйымдастыру	Калиев Е
4.	Жаңартылған білім стандартын -сыныптарда енгізу	Калиев Е
5.	Инклюзивті білім беру үшін жағдай жасау	Калиев Е
6.	Өрт қауіпсіздігінің жағдайы	Калиев Д

Қазан

1.	Озық педагогтердің жұмыс жүйесін зерттеу және талдау нәтижелері	Калиев Е
2.	Білім мекемесінің нормативтік-құқықтық базасының жағдайы	Онайбекова Ш Калиев Е
3.	Оқушылардың мектепшілік пән олимпиадаларын ұйымдастыру және өткізу	Калиев Е
4.	9-сыныптарда психологиялық-педагогикалық консилиум қорытындысы	Калиев Е Султанова Г
5.	«2-3-сыныптардағы бейімделу кезеңін бақылау» тақырыптық бақылау нәтижелері	Калиев Е

6.	«Жаңартылған білім стандартын жүзеге асыру деңгейін анықтау» тақырыптық бақылау нәтижелері	Калиев Е
7.	Күзгі демалыста оқушылардың бос уақытын тиімді пайдалануын ұйымдастыру	Калиев Е Қайыржанова Ж Сынып жетекшілер

Қараша

1.	Мектеп үйірмелерінің жұмысы: оқушылардың сабақтан тыс уақытын тиімді пайдалануын ұйымдастыру	Калиев Е
2.	«Қабілетті және үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс деңгейін тексеру» тақырыптық бақылау нәтижелері	Калиев Е
3.	Мектеп кабинеттері: бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз етілуі, санитарлық жағдайы, даму жоспары	Калиев Е
4.	Санитарлық нормалар мен ережелерді орындау: оқушы жүктемесінің шамадан тыс асуының алдын алу	Онайбекова Ш Калиев Е

Желтоқсан

1.	Мектеп үйірмелерінің жұмысы: оқушылардың сабақтан тыс уақытын тиімді пайдалануын ұйымдастыру	Калиев Е
2.	Аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің құжаттарын әзірлеу, сабақтарына қатысу, нәтижесін бақылау	Калиев Е Комиссия мүшелері
3.	«Жаңартылған білім стандартын жүзеге асыру деңгейін анықтау» тақырыптық бақылау нәтижелері	Калиев Е
4.	Жаңа жыл мерекесін өткізу және қысқы демалысты ұйымдастыру. Демалыс кезіндегі қауіпсіздік техникасын сақтау	Калиев Е Қайыржанова Ж Сынып жетекшілер
5.	Оқушылардың тамақтандыруын ұйымдастыру және сапасын бақылауға жауаптының есебі.	Онайбекова Ш Аубакирова Ж

Қаңтар

1.	«Оқушылардың өзін-өзі басқару жұмысының жағдайы» тақырыптық бақылау нәтижелері	Калиев Е
2.	Мектепте спорттық-сауықтыру жұмыстарын ұйымдастыру	Калиев Е Қайыржанова Ж Сынып жетекшілер
3.	Оқушылар жанұяларымен жұмыс жүргізу, педагогикалық қолдауды ұйымдастыру және құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша сынып жетекшілерінің жұмыс нәтижелері	Калиев Е Қайыржанова Ж Сынып жетекшілер
4.	Санитарлық нормалар мен ережелерді орындау: оқушы жүктемесінің шамадан тыс асуының алдын алу	Онайбекова Ш Калиев Е

Ақпан

1.	Педагогтер аттестаттауының барысы туралы	Калиев Е
2.	9-шы сынып оқушыларының кәсіптік бағдарын анықтау жұмыстары	Калиев Е Сынып жетекшісі
3.	«2-3-сыныптарда орыс және ағылшын тілінің оқытылу деңгейі» тақырыптық бақылауының нәтижелері	Калиев Е
4.	Білім мекемесінің материалдық-техникалық базасын дамыту: проблемалары және оларды шешу жолдары	Онайбекова Ш

Наурыз

1.	Мектеп кітапханасының кітап оқуды насихаттау бойынша жұмысы	Досмуканова Б
2.	«Жаңартылған білім стандартын жүзеге асыру деңгейін анықтау» тақырыптық бақылауының нәтижелері	Калиев Е
3.	Мұғалімдердің аттестаттау жұмыстарының қорытындысын жасау	Калиев Е

4.	Санитарлық нормалар мен ережелерді орындау: оқушы жүктемесінің шамадан тыс асуының алдын алу	Калиев Е Сынып жетекшілер

Сәуір

1.	«Бітіруші сыныптарда пәндер бойынша оқушылардың білім сапасының мониторингі» тақырыптық бақылауының нәтижелері	Калиев Е
2.	«Мектептің психологиялық және әлеуметтік қызметінің жағдайы» жан-жақты бақылаудың нәтижелері	Калиев Е Султанова Г
3.	Тәрбиесі қиын балалармен жұмыстың нәтижесі	Әлеуметтік ұстаз, психолог
4.	Аудандық, қалалық, облыстық пән олимпиадаларына қатысудың нәтижелері туралы	Калиев Е, Пән иелері

Мамыр

	«Оқушылардың қорытынды және аралық аттестаттауын өткізуге дайындық туралы» шолу бақылаудың нәтижесі	Калиев Е
	«Оқу бағдарламаларының және тақырыптық жоспарлардың орындалуы» тақырыптық бақылауының нәтижелері	Калиев Е
	«Жаңартылған білім стандартын жүзеге асыру деңгейін анықтау» тақырыптық бақылауының нәтижелері	Калиев Е
	Жыл қорытындылары бойынша статистикалық есеп тапсыру	Барлық кадр мүшелері
	Оқушылардың жазғы сауықтыру демалысын ұйымдастыруға дайындық	Калиев Е Қайыржанова Ж Аубакирова Ж

Тәрбие жұмысының жоспары

Тәрбие жұмысының тақырыбы:

«Жас ұрпақ бойында азаматтық сананың жоғары деңгейін және Қазақстандық патриотизмді қалыптастыруға, халық дәстүрлерін дәріптеуге, шығармашылық қабілетін жүзеге асыруға бағытталған ұлттық тәрбие жүйесін дамыту және жаңғырту»

Тәрбие жұмысының мақсаты:

Білім мазмұнын жаңарту жағдайында өскелең ұрпақты тәрбиелеулің идеологиясы мен стратегиясын анықтау

Міндеттері:білім беру ұйымдары, отбасы және басқа да әлеуметтік институттардың күшін біріктіру, қоғамның тәрбиенің басым рөлін түсінуіне көмектесу, білім беру жүйесінің барлық деңгейлерінде тәрбиенің үздіксіздігі мен сабақтастығын қамтамасыз ету.

Тәрбие бағыттары	Жұмыс мазмұны	Жұмыс түрі	Орындалу мерзімі	Орындауға жауапты
Қыркүйек				
Ұйымдастыру шаралары және талдау	Сынып сағаттарына ену	Бақылау, тексеру	Апта сайын	ДТІЖО
	Оқушылардың сабаққа қатысуы	Қадағалау жұмысы	Күнделікті	ДТІЖО Сын.жет. Проф.ком.мүш е-і
	Мектепшілік кезекшілер кестесін жасап, бекіту және оны жүзеге асыру	Кесте дайындау	02.09.2019 ж	ДТІЖО
	Сынып жетекшілерінің жылдық жұмыс жоспарын талдау және бекіту	Талдау, бекіту	02.09.2019 ж	ДТІЖО
	Оқушылардың жеке диагностикалық картасын дайындау	Психологиялық зерттеу	02-09.09. 2019ж	Пед-психолог Сын.жет

Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие	1.1 қыркүйек Білім күніне арналған «Саналы ұрпақ- жарқын болашақ» атты мерекелік іс – шара; 2.Адалдық сағатын ұйымдастыру	Салтанатты жиын Білім сабағы	01-02.09. 2019ж	ДТІЖО Тәлімгер Сынып жет.
	30 тамыз ҚР – ның Конституциясы күніне «Ата Заң- Азат елдің Ар – намысы!»	Насихат жұмысы	02.09.2019 ж	Тәлімгер
	ҚР- сы мемлекеттік рәміздері	Насихат жұмысы	Жыл бойы	Тәлімгер Сынып жет.
	Құқықтық білім беру жоспарын жасау және оны жүзеге асыру «Ұрлықтың түбі қорлық»	Алдын алу шаралары Сұхбат	Жыл бойы Үнемі	ДТІЖО Мектеп инспек-ы Сынып.жет. Әлеум.пед Ата – ана,тәлімгер
Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі	1.Мектепте «Қамқоршылық кеңесі», «Ата – аналар комитетін, ұлдар және қыздар кеңесі және «Өзін –өзі басқару ұйымы жұмысын ұйымдастыру	Алдын алу шаралары	Жоспар бойынша	ДТІЖО Қамқор-қ кеңес Ата –ана ком.төрағасы Әлеум.пед Кеңес жетекшілері Тәлімгер
	Оқушылардың бос уақытын тиімді пайдалану, білім сапасын арттыруда жоба, үйірме, секция жұмыстарына тартуды ұйымдастыру	Сайыс, пікірталас,әңгіме, шығармашылық жұмыстармен айналысу	Жыл бойы	ДТІЖО Үйлестіруші жетекшілер
Рухани – адамгершілік тәрбие	«Мектепке жол» қайырымдылық іс – шарасы	Акция өткізу	Тамыз - қыркүйек	ДТІЖО Әлеум.пед

				Қамқоршылық кеңес
Ұлттық тәрбие	ҚР-ның Тілдері күнін атап өту: Қазақ тілі – мемлекеттік тіл мәртебесін алғанына 30 жыл толуына орай ҚР-ның Тілдері күнін атап өту «Рухани жаңғыру – ұлттық тіл байлығы»; «Тіл тірегіміз, соғып тұрған жүрегіміз» «Ең бірінші бақытым – тілім менің» «Туған тілім – тірлігімнің айғағы»	Ашық тәрбие сағаттары Зияткерлік ойын Көрме Сайыс	16-21.09 18.09.2019ж 16-21.09 19.09.2019ж	сынып жет Қосымша білім беру пед. Кітапханашы Тәлімгер
Отбасы тәрбиесі	1.Ата –аналар жиналысын өткізу 2. «Отбасы –бақыт мекені» 3. «Отбасы –аяулы алақані»	Бірлескен жұмыс Онкүндік шара Тәрбие сағаты дөңгелек үстел	Жоспарға сәйкес	Мектеп әкімшілігі Әлеум.пед Пед-психолог Сынып жет
	«Отбасым менің қуатым» «Отбасы жарастығы»психологиялық кеңес	флешмоб Ата –анамен	Жоспарға сәйкес	Пед-психолог
Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие	«Таза мектеп ауласы»	Сенбілік жұмысы	Жоспарға сәйкес	ДТЖО,ДШЖ О Тәлімгер Сынып жет.
	Семей ядролық сынақ полигонының жабылғанына -28 жыл «Ядролық сынақ полигоны әкелген қасірет»	Баяндама	Жоспарға сәйкес	Кітапханашы
Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты	Денсаулық фестивалі -2019	Денсаулық шаралары	06.09.2019ж	ДТЖО Дене шын.мұғ Сынып жет.
	Оқушыларды дәрігерлік тексерістен өткізу 1-9 сынып	Алдын алу шарасы	Кезінде	Медбике
	Тазалық күнін өткізу/әр жұма 4 апта/	Тазалау жұмыстары	Жыл бойы	Тәлімгер Сынып жет.

	Оқушылардың жеке бас гигиенасын тексеру	Әр дүйсенбі	Жыл бойы	Медбике
Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие	Оқушыларды әсемдікке, әдептілікке және тазалыққа баулу	Түсіндірме жұмыстары	Жыл бойы	ДТІЖО Тәлімгер Сынып жет.
ҚАЗАН				
Тәрбие бағыттары	Жұмыс мазмұны	Жұмыс түрі	Орындалу мерзімі	Орындауға жауапты
Ұйымдастыру шаралары	Оқушылар күнделігінің толтырылу барысы	Тексеру	01-04.10. 2019ж	ДТІЖО
	Оқушылардың сабаққа қатысуын қадағалау		Күнделікті	ДТІЖО Проф.ком.мүш е-і Сынып жет.
Рухани-адамгершілік тәрбие	1қазан «Қарттар күнін» атап өту: -Көп жасаған қария, ақылы теңіз дария»; «Қарттарды ардақтаған ел ардақты!» «Қарттарым аман-сау жүрші»	Баяндама Тәрбие сағаты Кеш	Жоспарға сәйкес	Қосымша білім беру пед-ы Сынып жет. Тәлімгер
	Мектепте «Ұстаздар күнін» атап өту: «Ұстаз ұлағатты ұлы есім»; «Ұстазым, менің ұстазым» -Ұстазым – үлгі, өнеге, ұлағатым»	Зейнеткер ұстаздармен кездесу Әдеби кеш Ашық тәрбие сағаттары	02-05.10. 2019ж	ДТІЖО Сынып жет. «Шаңырақ қау-ғы Қосымша білім беру пед-ы, кітапханашы Тәлімгер
	Педагогикалық және психологиялық қолдауды қажет ететін топтағы оқушымен жұмыс	Психологиялық көмек	Үнемі	Пед-психолог

Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие	«Алтын күз -2019» 8-9 сыныптар бойынша	Байқау	21.10.2019ж	Тәлімгер Сынып жет
Ұлттық тәрбие	Ұлдар және қыздар кеңесін өткізу	Насихат жұмысы	18.10.2019ж	ДТІЖО Мектеп инспек-ы Кеңес жетек-і Сынып жет. Психолог,Мед бике
Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие	Сыныптарда мектеп мүлкінің сақталуы	Түсіндірме жұмысы	Үнемі	ДШЖО Тәлімгер Сын.жет.
Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты	«Денсаулық зор байлық» 4-5 сынып	Сайыс	07.10.2019ж	Тәлімгер Дене шын.мұғ Сынып жет.
Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие	Жасөспірімдер арасында құқықбұзушылықтың алдын алу, оқушы ережесінің сақталуы	Жиналыс	Ай сайын	ДТІЖО Мектеп инспек-ы Сынып жет. Бестік одақ
	Б.Соқпақбаев-95жыл «Балалықтың бал сыры қаламынан тараған»	Ауызша журнал	14.10.2019ж	Кітапханашы Тіл маманы
	ҚР-ның мемлекеттік рәміздері:Ту, Елтаңба,Әнұран	Насихат жұмысы	14.10.2019ж	Тәлімгер
	Ж.Аймауытов-130 жыл «Ақбілек» романынан 5-9сыныптар	Акция: «Бір мектеп-бір кітап»	22.10.2019ж	Кітапханашы Тіл маманы
	ҚАРАША			
Тәрбие бағыттары	Жұмыс мазмұны	Жұмыс түрі	Орындалу мерзімі	Орындауға жауапты
Баланың бос уатқытын	Күзгі каникул күндеріне іс –шаралар өткізу:			

Ұйымдастыру	-ұлттық спорттық ойындар -үйірме шаралары Киелі Түркістан тарихымен танысу	Сайыс Әңгіме Саяхат жасау	Жоспар бойынша	ДТІЖО Үйірме жет. Сын.жет
Ұйымдастыру шаралары және талдау	Оқушылардың сабаққа қатысуы	Қадағалау	Күнделікті	ДТІЖО Проф.ком.мүш е-і Сынып жет.
	Оқушылардың жеке басының гигиеналық талаптарының орындалу барысы	Бақылау	Апта сайын Дүйсенбі	Медбике Сынып жет
	Оқушылар күнделігінің толтырылу деңгейін анықтау	Тексеру жұмысы	11-13.11. 2019ж	ДТІЖО
Рухани – адамгершілік тәрбие	10 қараша – Дүниежүзілік жастар күні: «Жастар рухани жаңғыру жолында»	Дөңгелек үстел	15.11.2019ж	Қосымша білім беру пед-ы
Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие	«Мектеп ауласының гүлденуіне өз үлесімді қосамын»/ағаш көшеттер отырғызу/	Сенбілік	Кезінде	ДТІЖО Шаңырақ қауымдастығы
Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі	Аса көрнекті мемлекет және қоғам қайраткерлері: С.Сейфуллин-125жыл Т.Рысқұлов-125жыл «Тарихтағы алып тұлғалар» 10-11 сыныптар	Дөңгелек үстел	04.11.2019ж	Кітапханашы Тіл маманы
	Оңтүстік Қазақстан -95жыл «Халықтың көзі, құлағы һәм тілі болған «Ақжолдан» - «Оңтүстік Қазақстанға» дейін	Баспасөз тарихына шолу	25.11.2019ж	Кітапханашы
	ЖЕЛТОҚСАН			
Тәрбие бағыттары	Жұмыс мазмұны	Жұмыс түрі	Орындалу мерзімі	Орындауға жауапты
Ұйымдастыру шаралары	Оқушылардың сабаққа қатысуы	Қадағалау	Ай бойы	ДТІЖО Сын.жет.

				Проф.ком.мүш е-і
	Оқушы күнделігінің толтырылу барысы	Тексеру	02-05.1019ж	ДТІЖО
Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие	1.1 желтоқсан Тұңғыш Президент күнін атап өту 2.1 желтоқсан СПИД-ке қарсы күрес күні 3«Мәңгілік ел» бағдарламасы аясында ҚР-сы Тәуелсіздігіне-28 жыл, Желтоқсан көтерілісіне-33жыл «Тұғыры биік Тәуелсіздік	Ашық сабақтар; Баяндама, әңгіме Ашық сабақтар, салтанатты жиын, концерттік бағдарлама, көрме	Жоспар бойынша	Сынып жет Кітапханашы Тәлімгер Қосымша білім беру пед. Шаңырақ қау-ғы
Отбасы тәрбиесі	Оқушылардың өмір, жол қауіпсіздігінің алдын алу	Түсіндірме жұмысы	Үнемі	ДТІЖО, тәлімгер сынып жет.
Рухани-адамгершілік тәрбие	Ұлы даланың жеті қыры	Конференция	11.12.2019ж	Тарих пәні мұғ
Ұлттық тәрбие	Қыздар кеңесі: «Ерте жүктіліктің алдын алу»	Насихат жұмысы	20.12.2019ж	ДТІЖО Тәлімгер Пед-психолог Сын.жет
Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі	1.Оқушылардың тыйым салынған сайттарға интернет желісі арқылы кірмеуінің алдын алу 2.Жаңа жыл шыршасы	Мектепшілік рейд жүргізу Ертеңгілік Концерттік бағдарлама Балмаскарад	Апта сайын Жоспарға сәйкес	ДТІЖО Мектеп инспекторы Пед-психолог Тәлімгер Сынып жет.

	ҚАҢТАР			
Тәрбие бағыттары	Жұмыс мазмұны	Жұмыс түрі	Орындалу мерзімі	Орындауға жауапты
Баланың бос уақытын ұйымдастыру	Қысқы каникул күндеріне іс –шаралар ұйымдастыру Сен қандай кітап оқисың?	Ұлттық спорттық ойындар; Үйірме шаралары; Оқырмандарды кітапханаға тарту	Жоспар бойынша	Үйірме жет-і Кітапханашы
Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие	«Ата –ана қызметіндегі 10 күн» /9- сынып /	Жоба жұмыстары		Жоба үйлестіруші
Ұйымдастыру шаралары	Оқушылардың сабаққа қатысу барысы	Қадағалау	Ай бойы	Проф.ком.мүш е-і Сынып жет.
	Оқушылар күнделігінің толтырылу деңгейі	Тексеру	13-15.01. 2020ж	ДТІЖО
Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие	Құқықтық тәрбие – адамгершілік белгісі	Кеңес беру	Жоспар бойынша	Құқық мұғ
Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие	«Мамандықтар әлеміне жол ашамыз» «Ата –ана қызметіндегі 10 күн»жобасын қорғайды	Дөңгелек үстел	24.01.2020ж	Жоба жет-і
Ұлттық тәрбие	«Ұл ұяты әкеге, қыз ұяты анаға»	Дөңгелек үстел	30.01.2020ж	Қыздар кеңесі жет.
Рухани –адамгершілік тәрбие	Қайырымдылық шарасы	Акция өткізу	Жоспар бойынша	ДТІЖО,Әлеум .пед Қамқор-қ кеңес

	Ағартушы Ш.Уәлиханов -185жыл «Шоқан әдебиетші ғалым» 8-9- сыныптар	Эрудит сабақ	17.01.2020ж	Кітапханашы Тарих пәні мұғ
Отбасы тәрбиесі	Ата –аналар жиналысын өткізу	Жиналыс	Жоспар бойынша	Мектеп әкімшілігі
	АҚПАН			
Тәрбие бағыттары	Жұмыс мазмұны	Жұмыс түрі	Орындалу мерзімі	Орындауға жауапты
Ұйымдастыру шаралары және талдау	Оқушылардың сабаққа қатысу барысы	Қадағалау	Ай бойы	ДТЖО Сынып жет. Проф.ком.мүш е-і
	Оқушылар күнделігі	Тексеру	03-05.02. 2020ж	ДТЖО
	Мектепке сай формамен келу	Тексеру, қадағалау	Күнделікті	Тәлімгер Сынып жет
Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие	Кеңес әскерлерінің Ауғанстан жерінен шығарылған жылын атап өту Ауған соғысы ұмытылмақ емес Ауған ақиқаты	Кездесу Көрме спорттық сайыс Ашық тәрбие сағаты	Жоспар бойынша	ДТЖО Шаңырақ қау- ғы Сынып жет. АӘД жетекшісі Тәлімгер Кітапханашы
Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі	Ата-анамен жұмыс:«Сіз балаңызды түсіне аласыз ба?»	Тренинг	18.02.2020ж	Пед-психолог
Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие	«Әдептіліктің белгісі иіліп сәлем бергені»	Әдеп нормаларын түсіндіру	25.02.2020ж	Тәлімгер

	НАУРЫЗ			
Тәрбие бағыттары	Жұмыс мазмұны	Жұмыс түрі	Орындалу мерзімі	Орындауға жауапты
Ұйымдастыру шаралары	Оқушылардың сабаққа қатысуы	Қадағалау	Ай бойы	ДТІЖО Сынып жет. Проф.ком.мүш е-і
	Оқушылар күнделігінің толтырылу жағдайы	Тексеру жұмысы	02-04.03 2020ж	ДТІЖО
	Оқушы формасы	Қадағалау	Күнделікті	Тәлімгер Сынып жет.
Рухани-адамгершілік тәрбие	1 наурыз- Алғыс айту күні	Концерттік бағдарлама	02.03.2020ж	Тәлімгер, Қосымша білім беру пед.
	8 наурыз-Халықаралық Әйелдер күні «Жұмақ – Ананың табанының астында» «Аналар мейрамы- адамзат мейрамы» «Көктем аруы-2020»	Кездесу Ашық сабақтар Байқауы	Жоспар бойынша	ДТІЖО Сын.жет Бестік одақ
Ұлттық тәрбие	Ұлыстың ұлы күні «Қош келдің, Әз Наурыз!»	Концерттік бағдарлама	Жоспар бойынша	ДТІЖО Тәлімгер Сынып жет.
Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие	Жасөспірімдер арасында құқықбұзушылықтың алдын алу	Мектеп инспекторы қатысуымен жиналыс өткізу	13.03.2020ж	ДТІЖО Мектеп инспек-ы Тәлімгер Сынып жет
Еңбек,экономикалық және экологиялық тәрбие	Мектеп ауласын көркейтейік!»	Абаттандыру жұмысы	14.03.2020ж	ДШЖО Топ жетек-і

Баланың бос уақытын ұйымдастыру	Көктемгі каникул кезінде іс –шаралар ұйымдастыру	Үйірме шаралары Мұражайға саяхат 5сынып	23.03.2020ж	ДТІЖО Үйірме жет Тәлімгер
	СӘУІР			
Тәрбие бағыттары	Жұмыс мазмұны	Жұмыс түрі	Орындалу мерзімі	Орындауға жауапты
Ұйымдастыру шаралары	Оқушылардың сабаққа қатысу барысы	Қадағалау	Ай бойы	ДТІЖО Сынып жет Проф.ком.мүш е-і
	Оқушылар күнделігінің толтырылу деңгейі	Тексеру	13-15.04. 2020ж	ДТІЖО
	Оқушылардың мектеп формада келуі	Қадағалау	Күнделікті	Тәлімгер,сын. жет
Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты	«Дұрыс тамақтану»	Онкүндік іс -шара	Жоспар бойынша	Медбике Әлеум.пед
Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие	12сәуір «Ғарышкерлер күні» «Мен ғарышкер боламын»	Сурет байқауы	10.04.2020ж	Қосымша білім беру пед
Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие	Мектеп ауласын абаттандыру, көгалдандыру	Сенбілік жасау	11.04.2020ж	ДШЖО Топ жет-і
Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі	«Үздік сынып жетекші-2020»	Байқау	17.04.2020ж	ДТІЖО
Отбасы тәрбиесі	Ашық есік күндерін өткізу	Ата-ананы мектеп өміріне тарту	21.04.2020ж	ДТІЖО Тәлімгер,сын. жет

МАМЫР				
Тәрбие бағыттары	Жұмыс мазмұны	Жұмыс түрі	Орындалу мерзімі	Орындауға жауапты
Ұйымдастыру шаралары	Оқушылардың сабаққа қатысу барысы	Қадағалау	Ай бойы	ДТІЖО Сынып жет Проф.ком.мү ше-і
	Оқушылар күнделігінің деңгейі	Тексеру	04-05.05. 2020ж	ДТІЖО
Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие	1-7-9 мамыр мерекелерін атап өту: Ұлы Жеңіске 75жыл	Ашық сабақтар Салтанатты жиын Концерт.бағдарлама Көрме,эссе жазу	Жоспарға сәйкес	ДТІЖО Сынып жет Бестік одақ Шаңырақ қау-ғы
	31 мамыр қуғын-сүргін құрбандарын еске алу күні: «Жазықты ма апалар?»»	Конференция	19.05.2020ж	Кітапханашы
Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты	Темекіге қарсы күрес күні: «Темекі сатпаған, денсаулықты сақтаған»	Алдын алу жұмысы	20.05.2020ж	Қосымша білім беру пед-ы
Отбасы тәрбиесі	Ата –аналар жиналысы	Бірлескен жұмыс	Жоспарлы	Мектеп әкімшілігі Сынып жет.
Рухани-адамгершілік тәрбие	Соңғы қоңырау	Мерекелік шара	Жоспар бойынша	ДТІЖО Тәлімгер Сынып жет
Ұлттық тәрбие	Мектеп жанынан ашылған жазғы сауықтыру демалыс лагері жұмысын ұйымдастыру	Түрлі шаралар	Жоспар бойынша	ДТІЖО Топ жетек-і Тәлімгер

	МАУСЫМ			
Тәрбие бағыттары	Жұмыс мазмұны	Жұмыс түрі	Орындалу мерзімі	Орындауға жауапты
Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие , құқықтық тәрбие	1 маусым «Балаларды қорғау күнін» өткізу	Салтанатты шеру	01.06.2020ж	ДТІЖО Сын.жет
	4 маусым ҚР-ның мемлекеттік рәміздері күні	Патриоттық сабақ	04.06.2020 ж	Топ жетек-і
	8-9- сынып оқушыларына мемлекеттік аттестатын тапсыру	Салтанатты жиын	Жоспар бойынша	Мектеп әкімшілігі

Әлеуметтік педагогтың жылдық жұмыс жоспары

№	Іс-шара	Жұмыс түрі	Жауапты	Уақыты
1	Әлеуметтік-педагогикалық реабилитация		Әлеуметтік педагог	Қыркүйек
2	Әлеуметтік көмек алатын отбасын анықтау	Оқушылардың жеке құжаттарымен танысу, әлеуметтік мәртебесіне қарай тізімдерін жөндеу	Әлеуметтік педагог	Қыркүйек
3	Бастауыш сынып оқушыларымен құрастыру	Бағдарлама құрастыру	Әлеуметтік педагог	Қазан, Қараша
4	Директордың тәрбие жөнінен орынбасары мен әлеуметтік педагогтың бірлескен «жағдайы төмен» отбасыларымен жұмыс жоспарын құрастыру әрекеті	Жұмыс жоспарын құрастыру	Әлеуметтік педагог, директордың тәрбие жөнінен орынбасары	Қыркүйек
5	Сыныптың әлеуметтік картасын құру	Сабаққа және сабақтан тыс іс-шараларына қатысу арқылы сыныптың сабақтағы және сабақтан тыс әрекетін бақылау	Әлеуметтік педагог	Қазан, қараша
6	Жасөспірімдердің сыныптағы, отбасындағы жағдайын анықтау, проблема шешуге ат салысу	Бақылау, әңгіме құру	Әлеуметтік педагог, психолог	Үнемі
7	Тұлғаны әлеуметтендіруге байланысты мәселелерді шешу мақсатында жеке түзету бағдарламасын құру	Бағдарламаны құрастыру	Әлеуметтік педагог	Қыркүйек, Қазан
8	Жасөспірімдердің денсаулығын сақтау және алдын алу шараларына жоспар құру	Іс жоспарын құру	Әлеуметтік педагог, директордың тәрбие жөнінен орынбасары	Қыркүйек

9	Оқушылардың мектеп жағдайындағы құқығын қорғау. Қажетті оқу, тәрбие алдын, тағамдануын, оларға деген қарым-қатынастың уақыттылығын орындалуын қадағалау	Бақылау, әңгіме құру	Әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері	Жыл бойы
10	Тұрмыстық қорғау құқығын қамтамасыз ету	Әңгіме құру, кеңес беру	Әлеуметтік педагог, тәрбиеші	Жыл бойы
11	Бала және отбасына көмек беру. Отбасы өмірінің жағдайын тексеру	Әңгіме құру, кеңес беру, тексеру актісін құрастыру	Әлеуметтік педагог, тәрбиеші	Үнемі
12	Диагностикалық жұмыс	Тест жұмыстарын жүргізу	Әлеуметтік педагог, психолог	Жыл бойы
13	Оқушылардың әлеуметтік ортасы диагностикалау отбасының, қарым-қатынасы	Әңгіме құру, кеңес беру	Әлеуметтік педагог	Жыл бойы
14	Мектепшілік және сыныптағы шиеленіс жағдайларының алдын алу, ескерту шаралары	Әңгіме құру, кеңес беру, шиеленіс жағдайларын анықтау	Әлеуметтік педагог, Психолог	Үнемі
15	Отбасымен алдын алу шаралары. Жағдайы нашар отбасыларын анықтау. Үйге барып тұру	Әңгіме құру, кеңес беру, бақылау, денсаулық сақтау әңгімелері	Әлеуметтік педагог, сынып жетекшісі	Үнемі
16	Отбасына әлеуметтік педагогикалық көмек	Жеке кеңес беру, әңгіме құру	Сынып жетекшісі	Жыл бойы
17	«Ата-аналар құқығы мен міндеті»	Дөңгелек үстел	Әлеуметтік педагог, сынып жетекшісі	Жыл бойы
18	Оқушыларға құқық қорғау, Денсаулық сақтау маманымен кездесу	Әңгіме құру, кеңес беру	Медбике	Жылына 2 рет
19	Ата-аналарды «мемлекет тарапынан көп балалы отбасыларға берілетін	Керекті құжаттар	Тәрбие меңгерушісі	Жыл бойы

	жәрдемақы» жайлы ақпараттандыру			
20	Ата-аналарға семинар өткізу «Оқушыларға кәсіби бағдар»	Дөңгелек үстел	Әлеуметтік педагог	Жыл бойы
21	Сыныппен әлеуметтік-педагогикалық жұмыс. Мұғалімдерге шиеленістен шығуды ұйымдастыру	Бақылау әңгіме құру	Әлеуметтік педагог	Жыл бойы
22	Мұғалімдерге қиын балалармен жұмыс істеуге ескертпелер, анкеталар құрастыру	Әңгіме құру, баяндама әдістемелік оқулық таңдау	Әлеуметтік педагог	Жыл бойы
23	Педагогикалық конференция: «қиын оқушыларды тәрбиелеудегі педагогикалық жұмыс ерекшеліктері»		Әлеуметтік педагог	Қараша
24	Мектептен тыс қарым-қатынас шаралары: -ата-аналар комитеті жұмысына қатысу; -жергілікті басқару органдарында; -Қамқорлық органдарымен; -педагогикалық кеңестерге, ата-аналар жиналысына қатысу; -Баяндама: «Қорғаушы-педагогикалық тәртіп»	Баяндама, әңгіме құру Баяндама Баяндама	Әлеуметтік педагог Әлеуметтік педагог Әлеуметтік педагог	Жоспар бойынша Мектеп бойынша

Психологиялық қызметтің жылдық жоспары.

Ұйымдастырушылық және әдістемелік жұмыстар:

№	Жоспарланған іс-шаралар	Мерзімі	Жауапты
1	Мектептің жылдық жоспарымен танысу. Мектептің жоспарына сәйкес психологиялық жұмыстың жоспарын құру.	Қыркүйек	Султанова Г.М.
2	Оқушыларға және ұстаздарға жеке кеңес беру	Жыл бойы	Султанова Г.М.
3	Әлеуметтік ұстаз және тәрбие ісінің меңгерушісімен, мектеп медбикемен біріккен жоспар құру.	Қыркүйек	Аубакирова Ж Қайыржанова Ж
4	Бейімделу кезеңіндегі 5 сынып оқушыларының сынып жетекшілері мен ата-аналарына көмек көрсетіп ұсыныстар беру.	Қыркүйек Қазан	Султанова Г.М.
5	Ұстаздарға оқушылармен қарым – қатынасты жақсартуға жеке және топтық кеңес беру.	Жыл бойы	Султанова Г.М.
6	Педкеңестерге және ата –аналар жиналысына қатысу	Тоқсанына бір рет	Султанова Г.М.
7	Сынып жетекшілерге әдістемелік көмек көрсету	Жыл бойы	Султанова Г.М.
8	Семинарларға және біліктілік арттыру курстарына қатынасу	Жоспарға сәйкес	Султанова Г.М.
9	Ауданның әлеуметтік ұстаздары мен психологтарының АӘБ жұмысына конференцияларға, ашық ата-аналар жиналысына қатысу.	Жоспарға сәйкес	Султанова Г.М.
10	Нормативтік құжаттарды және психологиялық әдебиет оқу	Жыл бойы	Султанова Г.М.
11	Әдістемелерді дайындау.	Жыл бойы	Султанова Г.М.

Диагностикалық жұмыстар

№	Жоспарланған іс-шаралар	Сыныптар	Мерзімі	Жауапты
1	5 - сынып оқушыларының бейімделуін қадағалау. Адаптациялық картасы Әдістемелер Филиппс, Лукьянова, Федоренко, Калинина	5 сынып оқушылары	Қазан	Султанова Г.М.
2	Мектепке деген мотивацияны зерттеу М Р Гинзбург методикасы «Суреттермен»	2-9 сыныптар	Қазан Қараша	Султанова Г.М.
3	Балалық қобалжуды диагностикалау «Градусник» әдістемесі	5-9 сынып оқушылары	Желтоқсан	Султанова Г.М.
4	Социометрия, САН әдістемесі	2-9 сыныптар	Желтоқсан	Султанова Г.М.
5	Леонградтың мінез –құлықты зерттеу диагностикасы	6-9 сыныптар	Қазан сәуір	Султанова Г.М.
6	С.Г. Корчагинаның «Жалғыздық» сауалнамасы бойынша жалғыздықтың субъективті сезімін диагностикалау	6-9 сыныптар	Қараша Наурыз	Султанова Г.М.
7	Бека әдістемесі бойынша депрессия деңгейін диагностикалау	8-9 сыныптар	Қазан сәуір	Султанова Г.М.
8	Жоғарғы сынып оқушыларын кәсіби бағдарлау. - Тест: Климов Е.А. «Мамандықтың психологиялық типтері» -Мамандық таңдауға дайындық деңгейін бақылау сауалнамасы -Шейн «Якоря карьер» мтодикасы -Мамандық таңдауға арналған сауалнамлар	8-9 сынып оқушылары	Желтоқсан Қаңтар	Султанова Г.М.

9	Қиын жағдайдағы оқушылардың жеке қасиеттерін зерттеу. - түсті - сурет әдістемесі бойынша бастауыш сынып оқушыларын диагностикалау -психогеометриялық тест -Г.Айзенк әдістемесі бойынша өзін-өзі бағалау психологиялық бағалаун зеттеу	2-9 сынып оқушылары	Қыркүйек маусым	Султанова Г.М.
---	--	---------------------	-----------------	----------------

Түзету – дамыту жұмыстары

№	Жоспарланған іс-шаралар	Сыныптар	Мерзімі	Жауапты
1	Бейімделуі төмен деңгейдегі оқушылармен топтық түзету – дамыту жұмыстарын жүргізу.	2 сынып	Қазан Қараша	Султанова Г.М.
2	Жоғарғы деңгейдегі қобалжу және төмен деңгейдегі көңіл –күй жағдайындағы оқушылармен топтық және жеке жұмыстар жүргізу Арт-терапия	2-9 сыныптар	Жыл бойы	Султанова Г.М.
3	Дарынды балалармен жоспар бойынша жұмыс жасау.	2-9 сыныптар	Жыл бойы	Султанова Г.М.
4	Оқушылардың интеллектуалдық мүмкіндіктеін дамыту және коммуникативтік саланы қалыптастыруға арналған түзету – дамыту жұмыстар (зейін, жады,қиял,ойлау,саусақтардың ұсақ моторлық дағдылар дамыту)	2-3 сыныптар	Жыл бойы	Султанова Г.М.
5	«Табысқа жету жолы» емтихандарға дайындық барысында 9–сынып оқушыларымен топтық жұмыстар жүргізу	9 сынып	Наурыз-мамыр	Султанова Г.М.

6	Акция «Емтиханға отбасымен бірге дайындаламыз»	9 сынып және Ата -аналары	Мамыр	Султанова Г.М.
7	Ата –аналармен және ұстаздармен түзету – профилактикалық жұмыстар жүргізу	Ата –аналар Ұстаздар	Жыл бойы	Султанова Г.М.

Профилактикалық жұмыс

№	Жоспарланған іс-шаралар	Сыныптар	Мерзімі	Жауапты
1	2 және 5 сыныптардың сабақтарына қатысу	2,5 сыныптар	Жыл бойы	Султанова Г.М.
2	Ұстаздардың сұрауы бойынша жеке әңгіме жүргізу	2-9 сыныптар	Жыл бойы	Султанова Г.М.
3	«Қыз баланың – бой жетуі» ерте жүктіліктің алдын алу	9 сынып	Қыркүйек	Султанова Г.М.
4	«Мен OFFLAIN» интернет қауіпсіздігі	5-9 сыныптары	Қаңтар	Султанова Г.М.

Кеңес беру және тәрбиелеу жұмыстары

№	Жоспарланған іс-шаралар	Сыныптар	Мерзімі	Жауапты
1	Республикалық ата-аналар конференция: 21 –ғасыр ата-аналары «Өз балаңа үлгі бол»	2–9 сынып ата-аналары	Қыркүйек	Султанова Г.М.
2	Оқушылар мен ата – аналар,ұстаздарға жеке консультация беру	2-9 сыныптар	Жыл бойы	Султанова Г.М.
3	Психологиялық карта жүргізу	2-9 сыныптар	Жыл бойы	Султанова Г.М.
4	Психологиялық апталық: «Мен мықты болсам-Қазақстан мықты»	0-9 сыныптар	10-20 қазан	Султанова Г.М.
5	Психология күні «Мен әлемдемін әлем менде»	0-9 сыныптар	25 желтоқсан	Султанова Г.М.

**«Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымының 2019-2020
оқу жылына арналған жоспары**

№	Іс -шаралар	Мерзімі	Жауапты
1.	«Білім күні!» « Саналы ұрпақ- жарқын болашақ »	Қыркүйек	Ұйым мүшелері. Сынып жетекшілері.
2.	Концерттік бағдарлама. «Қарттарым- асыл қазынам»	Қыркүйек	Сынып жетекшілер. Аға тәлімгер
3.	Мұғалімдер күніне байланысты мерекелік концерт	Қазан	Ұйым мүшелері
4.	Қарияларға, ардагергерлерге көмек көрсету.	Жыл бойы	Сынып жетекшілер. Аға тәлімгер
5.	« Жас ұлан» ұйымына балаларды қабылдау.	Желтоқсан	жетекшісі
6.	Қазақстан Республикасының тәуелсіздік күніне байланысты мерекелік концерт	Желтоқсан	Ұйым мүшелері. Сынып жетекшілер
7.	Жаңа жыл – мерекесі!	Желтоқсан	Ұйым мүшелері. Сынып жетекшілері.
8.	Денсаулық – күні	Қаңтар	Дене шын. мұғалімі
9.	Балаларға патриоттық тәрбие беру.	Ақпан	Сынып жетекшілер
10.	Ана – өмірдің ажары.	Наурыз	Ұйым мүшелері
11.	Қош келдің, жыл басы – Наурыз!	Наурыз	Ұйым мүшелері. Сынып жетекші
12.	Ардагерлер үйіне саяхат.	Мамыр	Ұйым мүшелері.
13.	Спорттық сайыстар мен жарыстар.	Жыл бойы	Дене шын.мұғалімі
14.	«Сыңғырла - соңғы қоңырау!»	Мамыр	Ұйым мүшелері. Сынып жетекшілері

ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕС ЖОСПАРЫ

Қыркүйек

1.	Мектептің әдістемелік тақырыбын таңдау және бекіту
2.	Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспарын талқылау, пән апталықтарының, мектепішілік олимпиадаларын өткізу графиктерін бекіту
3.	Оқу-тәрбие үдерісінің бастапқы жағдайына және білім беру үдерісінің нәтижесіне мониторинг жүргізу
4.	Білім мен ғылымның кірігуін қамтамасыз ету мақсатында оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру мәселелері бойынша ЖОО-мен байланысты нығайту

Қараша

1.	Бастауыш сыныптарда жаңартылған білім мазмұны бойынша жан-жақты бақылаудың нәтижелері
2.	Мектепті бітірудің жаңа форматы: 9-сынып оқушыларын дайындау
3.	Педагогикалық желілік қауымдастық жұмысын ұйымдастыру және жүзеге асыру
4.	ӘБЖ тоқсандық есебі
5.	Олимпиадаға дайындық жұмыстарын жетілдіру жолдары

Қаңтар

1.	I жартыжылдық бойынша мұғалім рейтингісінің нәтижелері
2.	Тәлімгерлер мен жас мамандар арасындағы ынтымақтастық
3.	Озық тәжірибені тарату жұмысының (коучинг, лессон-стади, шебер-сыныптар) барысы
4.	Қоғамдық-гуманитарлық бірлестігінің жан-жақты бақылаудың нәтижелері
5.	ӘБЖ тоқсандық есебі

Наурыз

1.	Аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің тәжірибесі (шығармашылық есеп)
2.	2. Оқушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру барысы
3.	«Математика- жаратылыстану пәндер бірлестігінің ӘБ жұмысы» жан-жақты бақылаудың қорытындысы
4.	Білім сапасын арттыру жолдары
5.	ӘБЖ тоқсандық есебі

Мамыр

1.	Әдістемелік жұмыстық жылдық жоспары бойынша атқарылған жұмыстың орындалуы
2.	Іс-тәжірибесі жинақталған мұғалімдердің жұмысын қорытындылау
3.	Пәндер бірлестігінің оқытылу жағдайы» тақырыптық тексерудің нәтижесі
4.	II жартыжылдық бойынша мұғалім рейтингісінің нәтижелері
5.	ӘБЖ жылдық есебі

Жалпы білім беру мектептерінің әкімшілігі үшін оқыту процесін және мектепшілік бақылауды тиімді ұйымдастыруға арналған нормативтер

Оқу процесі мен мектепшілік бақылауды жүзеге асыру нормативтері

N	Бақылау нысанасы	Нормасы
1	Сабақтарға және сыныптан тыс іс-шараларға қатысу және оларды талдау	Аптасына 3-4 сабақ (директордың орынбасарлары үшін) Аптасына 3 сабақ (мектеп директорлары үшін)
2	Күнделік журналдарын тексеру	Айына 1 рет, жылына 8-10 рет
3	Оқушылардың күнделіктерін тексеру	Айына 1 рет, жылына 8-10 рет
4	Пәндер бойынша оқу бағдарламаларының орындалуын тексеру	Тоқсанына 1 рет, жылына 4 рет
5	Оқушылардың жеке іс құжаттарын тексеру	Жылына 2 рет
6	Пәндер бойынша тақырыптық және күнтізбелік жоспарларды тексеру	Жылына 1-2 рет

Үшінші (базалық) деңгей бағдарламасы бойынша оқып шыққан мұғалімдер:

- жоспарлау процесін, бағалау жүйесі мен рефлексиялауды жетілдіруі, жеті модуль тақырыбында кіріктірілген тізбекті сабақтар серияларын іске асыруға тиіс.

Екінші (негізгі) деңгей бағдарламасы бойынша оқып шыққан мұғалімдер:

- менторинг пен коучинг арқылы мектепте әріптестерінің жұмыс тәжірибесін жетілдіруі, мектеп мұғалімдерінің кәсіби қоғамдастығын ұйымдастыруы, сынып аясында жоспарлауды және іс-әрекеттегі зерттеу жүргізуі тиіс.

Бірінші (жетік) деңгей бағдарламасы бойынша оқып шыққан мұғалімдер:

- мектепте және оның сыртындағы мұғалімдердің кәсіби қоғамдастығын, соның ішінде коучинг пен менторинг процесін жүзеге асыратын мектеп мұғалімдері тобын ұйымдастыруы;
- білім беру салдасында мұғалімдердің зерттеу әдістерін түсіндіруді дамытуы, мектеп көлемінде іс-әрекеттегі зерттеуді жоспарлауы және өткізуі тиіс.

Сертификатталған педагог кадрлардың ынтымақтастығын, сондай-ақ деңгейлік бағдарлама бойынша оқудан өтпеген мұғалімдерді процеске тартуды қамтамасыз ету үшін желілік ұйымдастырушы ретінде бекітілген тірек мектептері арқылы Бағдарлама идеяларының орындалуы жүзеге асырылады.

Бағдарламаның түйінді идеяларын бақылап отыру және жүзеге асырылуына мониторинг жүргізу үшін жалпы білім беретін ұйымдардың басшылығы (директор, орынбасарлары) оқытудан өткен мұғалімдермен практикалық іс-шаралардың кешенін іске асыруы тиіс:

Бағдарламаның үшінші (базалық) деңгейі бойынша:

- бағдарламаның 7 модулін қолданудың, сабақтарға қатысу арқылы оқытуда инновациялық тәсілдерді қолданудың тиімділігін бақылау;
- сол мұғалімнен білім алатын оқушылардың білім сапасына мониторинг жүргізу.

Бағдарламаның екінші (негізгі) деңгейі бойынша:

- бағдарламаның 7 модулін қолданудың, сабақтарға қатысу арқылы оқытуда инновациялық тәсілдерді қолданудың тиімділігін бақылау;
- сол мұғалімнен білім алатын оқушылардың білім сапасына мониторинг жүргізу;
- мұғалімнің өзі зерттеуін іске қосу барысында қызметінің нәтижелілігін қадағалау;
- бағдарламаның үшінші (базалық) деңгейі бойынша әріптестер тобының оқыту табыстылығына талдау жүргізу (6-10 адам);
- әріптестеріне коучинг және мониторингті меңгертудегі мұғалімнің жұмысына бақылау жүргізу.

Бағдарламаның бірінші (жетік) деңгейі бойынша:

- бағдарламаның 7 модулін қолданудың, сабақтарға қатысу арқылы оқытуда инновациялық тәсілдерді қолданудың тиімділігін бақылау;
- сол мұғалімнен білім алатын оқушылардың білім сапасына мониторинг жүргізу;
- мұғалімнің өзі зерттеуін іске қосу барысында қызметінің нәтижелілігін қадағалау;
- бағдарламаның екінші (базалық) деңгейі бойынша әріптестер тобының оқыту табыстылығына талдау жүргізу (6-10 адам);
- әріптестеріне коучинг және мониторингті меңгертудегі мұғалімнің жұмысына бақылау жүргізу.
- мұғалімдердің кәсіби қауымдастығының мектепте және одан тыс жерлерде ұйымына, қызмет етуіне бақылау жасау;
- деңгейлік курстардан өткен мұғалімдердің түсініктері бойынша талдау жасау, білім беру саласындағы зерттеулердің әдістерін түсінуі және жоспар құру мен мектеп көлемінде зерттеу жүргізу бойынша нақты практикалық әрекеттер жасау қабілетіне талдау жасау.

МЕКТЕП ӘКІМШІЛІГІНІҢ ЛАУАЗЫМДЫҚ МІНДЕТТЕРІ

Мектеп директорының лауазымдық міндеттері

1. Білім беру ұйымының қызметін оның жарғысына және басқа да нормативтік құқықтық актілерге сәйкес басқарады.
2. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын педагогикалық және әдістемелік кеңеспен бірлесе отырып іске асыруды ұйымдастырады.
3. Жұмыс жоспарын, бағдарламалар мен жұмыс жоспарларын бекітеді.
4. Бекітілген учаскедегі балаларды жалпыға міндетті оқытумен қамтамасыз ету заңына сәйкес жалпыға міндетті оқытумен қамтамасыз етеді.
5. Оқу-тәрбие процесінің ғылыми-әдістемелік және материалдық-техникалық базасын ұйымдастырады және жетілдіреді.
6. Оқу-тәрбие процесін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырады және жетілдіреді.
7. Қазіргі заманғы ақпараттық технологиялардың дамуын қамтамасыз етеді.
8. Педагогикалық ұйымдар, әдістемелік бірлестіктер, балалар ұйымдары қызметіне ықпал етеді.
9. Білім беру құқығына берілген лицензиясына сәйкес оқушылар, тәрбиеленушілер контингентін қалыптастырады, оқушылар мен тәрбиеленушілерді әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етеді.
10. Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалардың арасынан шыққан тәрбиеленушілердің заңды құқығы мен мүдделерін (жеке, мүлктік, тұрғын үй, еңбек және басқа да) қорғайды, олардың туысқандық байланысын қолдай үшін оларға жағдай жасау бойынша шаралар қабылдайды.
11. Оқу-тәрбие процесі кезінде білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) және білім беру ұйымы қызметкерлерінің өмір қауіпсіздігі мен денсаулығын сақтауға қажетті жағдай жасайды.
12. Белгіленген заңнама шегінде білім беру ұйымының мүлкі мен құралдарына иелік етеді, жыл сайын құрылтайшылардың қаржылық және материалдық қаражаттың түсуі және жұмсалуды туралы есебін береді.
13. Нормативтік талаптарға сәйкес есеп жүргізіп, оқу-материалдық базаның сақталуын және толықтырылуын қамтамасыз етеді, ішкі еңбек тәртібі ережесін, санитариялық-гигиеналық режимді, еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігін сақтау үшін жауап береді.
14. Педагог кадрларды және қосымша қызметшілерді іріктеуді және жұмысқа тартуды жүзеге асырады, басқару құрылымын, қызметкерлердің штаттық кестесін, лауазымдық нұсқаулығын бекітеді, олардың кәсіби шеберлігін арттыру үшін жағдай жасайды.
15. Педагогикалық кеңесті басқарады.
16. Белгіленген тәртіп бойынша қызметкерлерді аттестаттауға дайындауға қатысады.
17. Қызмет барысында айрықша көзге түскен оқытушылар мен білім беру ұйымдарының қызметкерлерін өзінің құзыретіне қарай марапаттауға және көтермелеуге ұсынады және өз құзыретінің шегінде жаза қолданады.

18. Жұртшылықпен, ата-аналармен (немесе оларды алмастырушы адамдармен) байланысты жүзеге асырады.

19. Мемлекеттік және басқа да ұйымдарда білім беру ұйымының атынан өкілдік етеді, қажетті есеп құжаттарын дайындау мен ұсынуды қамтамасыз етеді.

20. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзіреттілікті меңгерген.

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

Республикалық әскери мектеп-интернат, облыстық кадет мектеп-интернаттың бастығы (директорына) қосымша білуге міндетті:

«Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасы Заңын.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары педагогикалық білім және білім беру ұйымдарындағы педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 5 жыл, оның ішінде басқарушылық қызметте кемінде 1 жыл болуы тиіс.

Ескерту: Республикалық әскери мектеп-интернат, облыстық кадет мектеп-интернаттың бастығына (директорына) қойылатын талаптар: жоғарыда көрсетілген талаптарға сай болуы, сондай-ақ жоғары педагогикалық немесе бейіні бойынша білімі болуы тиіс.

Таныстым

Онайбекова ШХ

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының лауазымдық міндеттері

1. Білім беру ұйымының қызметін перспективалық болжауды және ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады.
2. Оқу-тәрбие процесінің, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік психологиялық қамтамасыз етілу жағдайын талдайды.
3. 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.
4. Білім беру процесінің сапасына және жалпы білім беру стандарттарының шеңберінде білімді меңгеру нәтижесінің объективтілігіне бақылау жасайды.
5. Оқу-тәрбие процесінің ұйымдастырылуын, оқу процесіне қазіргі заманғы жаңа технологияның енгізілуін қамтамасыз етеді.
6. Білім алушыларға ағымдағы және қорытынды аттестаттау, мемлекеттік аралық бақылау және тестілеу өткізуді ұйымдастыру жұмыстарын жүргізеді.
7. Білім алушылардың оқу жүктемесіне бақылау жасап, сабақтардың кестесін және басқа да оқу қызметінің түрлерін құрастырады.
8. Білім беру ұйымдарының оқу процесін жетілдіру мақсатында пәндік әдістемелік бірлестіктер мен эксперименттік жұмыстарды үйлестіруді жүзеге асырады, оқу-тәрбие процесін ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық қамтамасыз етуді ұйымдастырады.
9. Эксперименттік жұмыстардың нәтижелерін қорытындылайды және талдау жасайды.
10. Педагогтердің анағұрлым нәтижелі тәжірибелерін тарату бойынша шаралар қабылдайды.
11. Педагог кадрларды іріктеуге және орналастыруға қатысады.
12. Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру және аттестаттаудан өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастырады.
13. Оқу зертханалары мен кабинеттерін қазіргі заманғы жабдықтармен, көрнекі құралдармен және техникалық оқыту құралдарымен жарақтандыру, әдістемелік кабинеттер мен кітапханаларды оқу-әдістемелік және көркем әдебиеттермен толтыру жұмыстарын жоспарлайды.
14. Оқу-тәрбие процесінде пайдаланылатын жабдықтардың, приборлардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.
15. Білім алушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайына бақылау жасайды. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген.
16. Белгіленген есеп құжаттамасының сапалы және уақытылы жасалуын қамтамасыз етеді.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы»,

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

Таныстым Калиев Е

Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарының лауазымдық міндеттері

1. Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруды, оқушыларды тәрбиелеу бағдарламаларын жасауды, оларды іске асыру бойынша жаңа тәсілдерді қамтамасыз етеді.
2. Тәрбиелеу процесінің проблемаларына, тәрбие жұмысының нәтижелеріне, тәрбие жұмыстары саласындағы жағдайлар мен перспективалық мүмкіндіктерге талдау жасайды.
3. Тәрбие жұмысының ағымдағы және перспективалық жоспарлауын ұйымдастырады.
4. Аға жетекшілер, ұзартылған күн тобының тәрбиешілері (ҰКТ), сынып жетекшілері, педагог психологтар, әлеуметтік педагогтер және дене тәрбиесі-сауықтыру және көркемдік-эстетикалық циклдің қосымша білім беру педагогтері қызметін жоспарлауды және бақылауды жүзеге асырады.
5. Тәрбие жұмысы жөніндегі, мәдени-тәрбие шараларды дайындау және өткізу жөніндегі қажетті әдістемелік құжаттамаларды әзірлеу жұмыстарын үйлестіреді;
6. педагогикалық қызметкерлер жүргізетін тәрбие процесінің мазмұны мен өткізу сапасына жүйелі бақылауды жүзеге асырады.
7. Девиантты мінез-құлықты балалармен жеке тәрбие жұмысына бақылауды жүзеге асырады.
8. Педагогикалық кадрларды іріктеу мен орналастыруға қатысады, тәрбие жұмыстарымен айналысатын педагог қызметкерлердің біліктілігін және кәсіби шеберлігін арттыруды ұйымдастырады.
9. Жұртшылық және құқық қорғау органдары, ата-аналар, білім беру ұйымының ата-аналар комитеті өкілдерімен тәрбиелеу процесін қамтамасыз ететін оқу орнының әкімшілігі, қызметтері мен бөлімшелері өкілдерінің өзара іс-қимылын үйлестіреді.
10. Оқушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайына бақылауды жүзеге асырады.
11. Тәрбиелеу процесінде қолданылатын приборлардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.
12. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген.
13. Белгіленген тәртіпте есептік құжаттамалардың сапалы және уақытылы жасалуын, анықтығы мен тапсырылуын қамтамасыз етеді.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Арнайы әлеуметтік қызметтер туралы», «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы», «Кәмелетке толмағандардың арасындағы құқық бұзушылықтар мен балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу туралы» заңдарын және білім берудің даму бағыттары мен

перспективаларын айқындайтын басқа да нормативтік құқықтық актілерді, педагогика, психология негіздерін, жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психологияны, педагогикалық ғылымның және практиканың жетістіктерін, экономика негіздерін, қаржы-шаруашылық қызметтерді, еңбек туралы заңнамаларды, еңбекті қорғау, техникалық қауіпсіздік және өртке қарсы қорғаныс нормалары мен ережелерін, санитариялық нормалар мен қағидаларды.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары педагогикалық немесе бейіні бойынша білім және педагогикалық жұмыс өтілі кемінде 5 жыл болуы тиіс.

Таныстым

Кайыржанова ЖН

.

Директордың шаруашылық істер жөніндегі орынбасарының лауазымдық міндеттері

1. Мектептің шаруашылық жұмыстарын бақылау, басқару.
2. Мектептің кіріс-шығыстарын есепке алып, қатты және жұмсақ инвентарларды дер кезінде бухгалтериямен бірге отырып, есебін жүргізу, сақталуын қадағалау;
3. ҚР «Еңбек туралы» Заңына, мектептің еңбек тәртібін ішкі ережелеріне, мамандығы мен кәсібіне сай оқу орнының кіші қызметкерлерінің міндеттерін белгілеу,
4. Мектеп кіші қызметкерлерінің жұмысын бақылап басшылық жасау және жалақы жөнінде табель өткізіп отыру;
5. Мектептің қамқоршы өнеркәсіп орындарымен байланыс жасап отыру.
6. Мектептің жылу жүйесімен, жарықпен, мұздай сумен қамтамасыз етілуін, тазалығын қадағалау, бақылау.
7. Ағымдағы жөндеу жұмыстарын, жаңа оқу жылында және жыл бойындағы кезексіз жөндеу жұмыстарын дер кезінде ұйымдастырып, басшылық жасау.
8. Мектептің коммуналдық қызметті пайдаланудағы үнемдеу іс-шараларын ұйымдастыру.
9. Мектептің қаржы-шаруашылық қызметіне байланысты мәселелерін шешуге көмек көрсету.
10. Әр апта сайын атқарылған жұмыстар туралы директорға баяндау;
11. Тазалық күндерін , сенбіліктерді өткізуді ұйымдастыру.

Таныстым Калиев Д

Жалпы орта білім беру ұйымдарының педагог-психологының лауазымдық міндеттері

1. Оқушылардың психологиялық және әлеуметтік жағдайын сақтауға және түзетуге бағытталған қызметті жүзеге асырады.
2. Бала құқықтарын қорғау конвенциясына сәйкес тұлғаның құқықтарын қорғауына көмектеседі.
3. Балалардың тұлғасын дамуына кедергі келтіретін факторларын айқындайды және әртүрлі психологиялық көмек (психикалық түзету, сауықтыру және кеңес беру) көрсету бойынша шараларды қабылдайды.
4. Мектеп жасына дейінгі балаларға, ата-аналарға немесе оларды алмастыратын тұлғаларға, педагогикалық ұжымға психологиялық бағыттағы проблемаларды шешуде көмек көрсетеді.
5. Әртүрлі бейіндегі және мақсаттағы психологиялық диагностикасын жүргізеді.
6. Педагогикалық ұжымның, сонымен қатар ата-аналар немесе оларды алмастыратын тұлғаларының бағдары мақсатында зерттеу жұмыстарының материалдары бойынша, мектеп жасына дейінгі балалардың тұлғалық және әлеуметтік даму мәселелеріне психологиялық-педагогикалық қорытындылар жасайды.
7. Белгіленген нысанда құжаттарды жүргізеді және оны мақсаты бойынша қолданады.
8. Оқушылардың жеке және жыныс-жас ерекшеліктерін ескерумен білім беру қызметінің дамытушы және түзету бағдарламаларын жоспарлауға және дайындауға қатысады, өмірдегі әртүрлі жағдайларда бағдарлануына балалардың дайындығын дамытуына көмектеседі.
9. Мектеп жасына дейінгі шығармашылық дарынды балаларға психологиялық қолдау көрсетеді, олардың дамуына көмектеседі.
10. Оқушылардың даму дәрежесін анықтайды балалар мен жасөспірімдердің әлеуметтік даму бұзушылықтарын диагностикалаиды, оларға педагогикалық-психологиялық түзету жұмыстарын жүргізеді.
11. Оқушылардың, тәрбиеленушілердің, педагог қызметкерлердің әлеуметтік-психологиялық біліктілігін арттыруға бағытталған психологияны практикалық қолдану мәселелері бойынша білім беру ұйымдарының қызметкерлеріне консультация береді.
12. Педагогикалық, әдістемелік кеңес жұмыстарына, ата-аналар жиналысы, сауықтыру, тәрбиелеу және білім беру ұйымының жұмыс жоспарында қарастырылған басқа да шараларға қатысады.
13. Компьютерлік сауаттылық, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілігі бар. Өзінің кәсіби деңгейін арттырады.
14. Тәрбие-білім беру үдерісінде балалардың өмірін, денсаулығы мен құқықтарын қорғауын қамтамасыз етеді.
15. Еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын, техника қауіпсіздігі мен өртке қарсы қорғаныс техникасын сақтайды.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясы, ҚР Еңбек кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», "Мүмкіндігі шектеулі балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы", «Қазақстан Республикасы тіл туралы», "Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы" «Қазақстан Республикасы жемқорлыққа қарсы күрес», «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы» Заңдарын және білім беру мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, жалпы психология, педагогикалық психология және жалпы педагогиканы, тұлғалық психология мен дифференсалдық психология, балалар мен жас ерекшелік психологиясын, әлеуметтік психология, медициналық психология, балалар нейропсихологиясы, патопсихология, психосоматиканы, дефектология, психотерапия, психодиагностика, психологиялық кеңес және психопрофилактика негіздерін, қарым-қатынастың әлеуметтік-психологиялық тренингтер, белсенді оқыту әдістерін, жеке және топтық кәсіби кеңес берудің қазіргі заманғы әдістерін, балалардың дамуында ақауы бар балаларды диагностикалау және түзетуді, еңбекті қорғау, техникалық қауіпсіздік және өртке қарсы қорғану нормалары мен ережелерін және санитарлық қағидалар мен нормаларды.

Таныстым

Султанова ГМ

Әлеуметтік педагогтың лауазымдық міндеттері

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

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы», «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы», «Қазақстан Республикасындағы мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы», «Арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы», «Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтың және балалардың қараусыз қалуының алдын алу туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқығы туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» заңдарын және басқа білім беру мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, әлеуметтік саясат

негіздерін, жалпы және әлеуметтік педагогиканы, педагогикалық, әлеуметтік, жас ерекшелік және баланың психологиясын, валеология және әлеуметтік гигиена негіздерін, әлеуметтік-педагогикалық және диагностикалық әдістерді, тәрбие жұмысы әдістері, педагогикалық ғылымның негізгі бағыттарын, әлеуметтік-педагогикалық жұмысты жоспарлау және талдауды, еңбек туралы заңнамалар негізін, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, қауіпсіздік техникасы мен өрт қауіпсіздігі техникасын, санитарлық ережелер мен нормаларды.

Таныстым

Аубакирова ЖН

Тәлімгер, аға тәлімгердің лауазымдық міндеттері

1. Балалар қоғамдық ұйымдарының, бірлестіктерінің дамуына ықпал етеді.
2. Балалар мен жасөспірімдер бірлестіктерінің, ұйымдарының қызметін жоспарлауда оларға көмектеседі, олардың қызметінің мазмұны мен нысандарын жаңартуға ықпал етеді.
3. Ұжымдық-шығармашылық қызметті ұйымдастырады.
4. Қолданыстағы ұйымдар мен бірлестіктер туралы балалар мен жасөспірімдерді кеңінен ақпараттандыру үшін жағдайлармен қамтамасыз етеді.
5. Балалар мен жасөспірімдерге азаматтық және рухани ұстанымын танытуға, өзінің мүдделері мен қажеттіліктерін іске асыруға, бос уақыттарын пайдалы өткізуге мүмкіндік беретін қолайлы жағдайлар жасайды.
6. Білім беру ұйымдарында мәдени-бұқаралық патриоттық жұмыстарды жүргізеді.
7. Оған сеніп тапсырылған білім алушылар мен тәрбиеленушілердің, балалардың денсаулығы мен қауіпсіздігі туралы қамқорлық танытады.
8. Каникул кезінде олардың демалысын ұйымдастырады. Балалармен және жасөспірімдермен озық жұмыс тәжірибелерін зерделейді және қолданады.
9. Балалар ұйымдары мен бірлестіктерінің алғашқы ұжымдары басшыларын іріктеу және дайындау жұмыстарын жүргізеді.
10. Тәрбиеленушілердің (білім алушылардың) отбасылық жай-күйін зерделейді және баспаналық-тұрмыстық жағдайын, жеке қабілеттілігін, балалардың қызығушылығы мен баланың жеке тұлға болып қалыптасуын психологтардың нұсқаулары бойынша (топтық және жекелей) дамыту-түзету жұмыстарын жоспарлайды және ұйымдастырады.
11. Әлеуметтік-психологиялық оңалту, әлеуметтік және еңбекке бейімделу жағдайларын жасау үшін күнделікті жұмыстар жасайды.
12. Өзін-өзі басқару органдарымен және білім беру ұйымдарының педагог ұжымдарымен, қоғамдық ұйымдармен, оқушылар ата-аналарымен немесе оларды алмастырушылармен тығыз байланыста жұмыс жасайды.
13. Компьютерлік сауатты, ақпараттық-коммуникациялық білітілікке ие.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Неке және отбасы туралы» Заңдары және басқа білім беру мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, педагогика, психология, жас ерекшелік физиологиясы мен гигиенасының негіздерін, тәрбие жұмысының теориясы мен әдістемесін, еңбек туралы заңнамалар негізін, еңбекті қорғау ережелері мен нормаларын, қауіпсіздік техникасы мен өрт қауіпсіздігі техникасын, санитарлық қағидалар мен нормаларды.

Таныстым

Баянтаева ЛМ

Қосымша білім беру педагогының лауазымдық міндеттері

1. Қосымша білім беру саласында білім алушылардың әртүрлі шығармашылық қызметін ұйымдастырады және қамтамасыз етеді.
2. Үйірме, секция, студия, клуб және басқа да балалар бірлестіктерінің білім алушылары мен тәрбиеленушілерінің құрамын жинақтайды, оларды оқу мерзімінде сақтау шараларын қолданады.
3. Балаларға арналған қосымша білім берудің білім беретін оқу бағдарламаларын әзірлеуге және іске асыруға қатысады, сабақтың жоспары мен бағдарламаларын жасайды, олардың орындалуын қамтамасыз етеді.
4. Белгіленген құжаттаманы жүргізеді.
5. Психофизиологиялық тұрғыдан алғанда жұмыстың нысандарын, құралдарын және әдістерінің педагогикалық негізделген таңдауын қамтамасыз етеді.
6. Балалардың шығармашылық қабілеттерін анықтап, тұлғаның адамгершілік рухани дамуына, білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) тұрақты кәсіби қызығушылығын қалыптастыруға ықпал етеді.
7. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жеке қызметін, зерттеушілік жұмысын ұйымдастырады, білім беру процесіне инновациялық технологияларды қосады, оқу практикасына байланысты жүзеге асырады.
8. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жетістіктерін қамтамасыз етеді және талдайды.
9. Іскерлікті меңгеруді, шығармашылық қызметтің тәжірибесін, компьютерлік технологияларды қолдана отырып, танымдық қызығушылықты дамытуды ескере отырып, оқытудың тиімділігін бағалайды.
10. Қалыпты кәсіби қызығушылығы мен бейімін қалыптастыруға ықпал етеді, дарынды және талантты білім алушыларды (тәрбиеленушілерді), оның ішінде мүмкіншіліктері шектеулі балаларды дамытуды қолдайды.
11. Балалардың жаппай білім беру іс-шараларына қатысуын (конкурстар, көрмелер, слеттер, конференциялар, олимпиадалар және т.б.) ұйымдастырады.
12. Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің демалыс уақытын ұйымдастыруға қатысады.
13. Оқу сабақтарын жүргізуде еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормаларын сақтауды қамтамасыз етеді, балалардың өмірі мен денсаулығына жауап береді.
14. Ата аналары мен олардың орнын басатын тұлғаларға және педагогтарға кеңес беріп, көмектеседі.
15. Әдістемелік бірлестіктер мен басқа да әдістемелік жұмыс нысандарына қатысады. Өзінің кәсіби біліктілігін жүйелі арттырады.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын мен Еңбек кодексін, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», "Қазақстан Республикасының тілдер туралы", "Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы", "Сыбайлас жемқорлықпен күрес туралы" «Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтар мен балалардың қараусыз қалуының алдын алу туралы» Заңдары және білім беру қызметін регламенттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді, Қазақстан Республикасының білім беруді дамытудағы басым

бағыттарын, дидактиканың қағидаттарын, педагогика және жас ерекшеліктері психологиясының негіздерін, білім беру процесін әдістемелік қамтамасыз ету қағидаттарын, тәрбие жұмысын, тиімді, сараланған, дамытуды оқытудың, құзыреттілік тәсілдерін іске асырудың сенімділік, өз ұстанымын дәлелдеудің, әртүрлі жастағы білім алушылармен, тәрбиеленушілермен, олардың ата-аналарымен, оларды ауыстыратын тұлғалармен, жұмыстағы әріптестермен байланыс жасау әдістемесін, жанжал жағдайларының себептерін сараптау технологияларын, педагогикалық технологиялар диагностикасын, дербес компьютермен, электронды пошта және браузерлермен, мультимедиялық жабдықтармен жұмыс істеу негіздерін, білім беру ұйымдарының ішкі тәртіп ережелерін, еңбек және өрт қауіпсіздігін сақтау ережелерін.

Мектеп кітапханашысының лауазымдық міндеттері

1. Еліміздің қоғамдық-экономикалық, саяси, мәдени дамуына үлес қосатын білімді де мәдениетті, бәсекеге қабілетті азаматтарды тәрбиелеу мақсатында мектеп кітапханасының жұмысын жетілдіру.
2. ҚР Президенті Н.Ә. Назарбаевтың Қазақстан халқына жолдауларында көрсетілгендей, сапалы білім беру қызметін көрсетуге қол жеткізу үшін оқырмандар мен ұстаздарға көмек беруге барлық мүмкіндіктерді тудыру.
3. ҚР «Тіл» туралы заңын басшылыққа ала отырып, кітапхана оқырмандарына әдебиеттер мен әдістемелік құралдарды ұсына отырып, қазақ тілінде мәдениетті де мәнерлеп сөйлеуге тәрбиелеу.
4. ҚР «Білім» туралы заңының баптарына, стандарттарына, негізгі принциптеріне сүйене отырып, оқу-тәрбие ісіне қажетті әдебиеттермен қамтамасыз ету .
5. Оқырмандарды кітапхана қорын пайдалана білуге тәрбиелеу, өз бетінше білім алуға жәрдем беру, жүйелі түрде оқу барысын қалыптастыру, шығармашылықпен түйіндеу, қабілеттілігін арттыруға көмектесу.
6. Оқушылардың әдеби кітаптарға қызығушылығын арттыруға ықпал етеді.
7. Ұстаздардың кәсіби шеберлігін көтеруге көмектесу.
8. Оқулықтардың қорын көбейту.
9. Әдеби байқаулар өткізу
10. Оқулықтардың сақталуын бақылау.

Таныстым

Досмуканова Б.М