

Мектеп директоры: Б. Рысбаев



**№46 Абай атындағы жалпы
білім беретін мектебінің директордың
оқу ісі орынбасарының 2024-2025 оқу жылының
жоспары**

Ошақты ауылы

Максаты: Мектептің әдістемелік қызметін жетілдіру, білім сапасын бақылауды басшылық жасау, мұғалімдердің кәсіби біліктіліктерін, шеберлігін дамыту.

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Орындау мерзімдері
Жалпы сипаттама	ҚР жалпы орта білім беретін ұйымдарында оқу процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы 2024-2025 оқу жылындағы әдістемелік нұсқау хатпен таныстыру	Тамыз
	Мұғалімдердің пәндер бойынша 2024-2025 оқу жылына арнаған күнтізбелік -тақырыптық жоспарларын бекіту	Тамыз
	Пәндер бойынша оқу сағаттарының нормаларын ескере отырып І,ІІ жарты жылдық сабақ кестесін дайындау. Оқу жүктемесін бекіту	Тамыз
	Сабақ кестесі бойынша сабақтардың өтілуін тексеру	Үнемі
Оқу жұмысы	Зерттеу тақырыптарын анықтап, сабақтар кестесін ұйымдастыру	Қыркүйек
	Біліктілік санатын көтеру үшін аттестациядан өтетін мұғалімдер тізімін бекіту.	Қыркүйек
	Педагогтардың міндетті құжаттар тізбесін бекіту	Қыркүйек
	«943 – елдің нысаналы мектептерін дамыту» жобасы аясында 2024-2025 оқу жылында іске асырылатын жұмыс жоспарына сәйкес жұмыс жүргізу	үнемі
Жас мамандармен жұмыс	ТЖБ жұмыстарын алу,нәтижелерін бақылау	Әр тоқсан
	Жаңа келген мұғалімдермен әңгімелесу, әдістемелік көмек көрсету.	Қыркүйек
	Жас мамандарға тәлімгер ұстаздар бекіту.	Жоспар бойынша
	Жас мамандарға әдістемелік көмек көрсету мақсатында сабақтарға ену.	Қыркүйек
Сыртқы бақылау	ББЖМ-ға оқушылардың дайындығын пысықтау, қосымша сабақтардың өтілу барысын қадағалау	Кестеге сәйкес
	Бітіруші сынып оқушыларының ҰБТ бойынша жұмыстар жүргізу	Кестеге сәйкес
	Халықаралық зерттеулерге (TIMSS) сабақ барысында оқушыларды дайындау	Күнделікті сабақ барысында
Материалдық база	Оқу кабинеттерде пәндерге арналған дидактикалық көрнекіліктердің болуын қадағалау	Үнемі

Мектеп директорунун оку ісі жөнүндөгү орынбасары Ж.Белтожаеванын жылдык жумиыс жоспары

Максаты: Мектептин адистемелік кызметін жетілдіру, білім сапасын бакылауды басшылык жасау, мугалимдердин кесіби биліктіліктерін және цифрлык кузреттілігін дамыту

Негізгі жұмыс багыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Мерзімі
1. Оку-адистемелік бірлестіктер ережелерін дайындау.	Адистемелік жүйе куру, жылдык жоспарын жасау. Жылдык жоспарга сәйкес айлык жоспарлар жасау	ДОДЖО	Тамыз
2. 2024-2025 оку жылдына оку-адистемелік бірлестіктер төрагаларын/төрайымдарын/ тагайындау туралы бұйрык жобасын әзірлеу, нускаулык беру.	ӘБ мүшелерінің сандык-сапалык курамын әзірлеу. Жоспарын бекітуге ұсыну (Математика және информатика, Жаратылыстану, Технология және өнер, Дене шынықтыру)	ДОДЖО	Тамыз
3. Оку-адистемелік бірлестіктердің мугалимдерінің оку-адистемелік куралдармен камтамасыз етілуі туралы мәлімет дайындау	Мәлімет дайындау	ДОДЖО ӘБ Жетекшілері	Тамыз
4. Бірлестік отырыстарын өткізу	Сағат жүктемелерін бөлу (Математика және информатика, Жаратылыстану, Технология және өнер, Дене шынықтыру)	ДОДЖО	Тамыз
5. Жаңа оку жылдына кабинеттердің дайындығын қадағалау, қабылдау	Қадағалау, қабылдау(Математика және информатика, Жаратылыстану, Технология және өнер, Дене шынықтыру)	ДОДЖО ӘБ жетекшілері	Тамыз
6. Мугалимдердің жылдык жоспарлары	КТЖ, БЖБ және ТЖБ өткізу кестесін тексеріп, бекітуге ұсыну (Математика және информатика, Жаратылыстану, Технология және өнер, Дене шынықтыру)	ДОДЖО	тамыз
9. Оқушы қозғалысы	Оқушы қозғалысын жасау. НОБД-мен сәйкестендіру	ДОДЖО Сынып жетекшілер	Қыркүйек
10. АББ-нің бұйрықтарымен танысу	Уақтылы орындау	ДОДЖО	уақтылы
11. Педагогтардың міндетті құжаттар тізбесін бекіту	Қадағалау	ДОДЖО	қыркүйек
12. Пән сабақтарының өткізілу сапасы	Бакылау	ДОДЖО	уақтылы
13. Мектепшілік бакылау жоспары	Жұмыстар аткару		
14. Пән кабинеттері қауіпсіздік ережелері	Информатика, химия, физика, биология кабинеттерінің	ДОДЖО пән	Қыркүйек

15. Пән апталықтарын жоспарлау, өткізу	кауіпсіздік ережелерін сақтау нұсқаулығын дайындау	мұғалімдері	
16. Пән мұғалімдерінің сабағына кесте бойынша ену	Іс-шараларымен ашық сабақтарына ену Мұғалімнің сабақ ету деңгейін зерделеу. ҚМЖ тексеру	ДОЖО ДОЖО	Ай сайын Ай сайын
17. Жаңалық құзыреттілік сабақтарының өтілу барысы	Қалағалау	ДОЖО ӘБ жетекшілері	Мектепшілік бақ. жосп сай Ай сайын
18. Мемлекеттік стандарттың орындалуын бақылау	Пән мұғалімдерінің сабағына қатысу	ДОЖО	Ай сайын
19. Мұғалімдердің жұмыс табелін, жыл соңында еңбек демалысы кестесін түзу	Табель жазу, жыл соңында еңбек демалысы кестесін түзу	ДОЖО	Ай сайын
20. Мұғалімдермен кіші қызметкерлерді тарификациядан өткізу	Құжаттарын реттеу	ДОЖО ӘБ жетекшілері	Қыркүйек -қаңтар
21. Оқушылар қозғалысы	Есебін жасау	ДОЖО	желтоқсан
22. Ұздік аттестатқа және алтын белгіге үміткер оқушылармен жүргізілетін іс-шаралар	Анықтау	Мектеп әкімшілігі	Жыл бойы
23. Мемлекеттік емтиханға дайындық	Оқушылар мен ата-аналарды емтихан туралы ереже нұсқауымен таныстыру	ДОЖО	сәуір
24. Оқу жылын аяқтау	Іс-шараларын жоспарлау	Мектеп әкімшілігі	мамыр
25. Жылдық есеп өткізу	(қозғалыс, үлгерім, талдау, Ұздік оқушылар)	ДОЖО	мамыр
26. Емтихандарды өткізу	Емтихан құжаттарының сапалы толтырылуын бақылау	Мектеп әкімшілігі	Маусым

ДОТЖО:



Ж.Белхожаева

	каүйсіздік ережелерін сақтау нұсқаулығын дайындау	мұғалімдері	
15. Пән апталықтарын жоспарлау, өткізу	Іс-шараларымен ашық сабақтарына ену	ДОДЖО	Ай сайын
16. Пән мұғалімдерінің сабағына кесте бойынша ену	Мұғалімнің сабақ ету деңгейін зерделеу, ҚМЖ тексеру	ДОДЖО	Ай сайын
17. Жаһандық құзыреттілік сабақтарының өтілу барысы	Қадағалау	ДОДЖО ӘБ жетекшілері	Мектепшілік бақ. жосп сай
18. Мемлекеттік стандарттың орындалуын бақылау	Пән мұғалімдерінің сабағына қатысу	ДОДЖО	Ай сайын
19. Мұғалімдердің жұмыс табелін, жыл соңында еңбек демалысы кестесін түзу	Табель жазу, жыл соңында еңбек демалысы кестесін түзу	ДОДЖО	Ай сайын
20. Мұғалімдермен кіші қызметкерлерді тарификациядан өткізу	Құжаттарын реттеу	ДОДЖО ӘБ жетекшілері	Қыркүйек-қаңтар
21. Оқушылар қозғалысы	Есебін жасау	ДОДЖО	желтоқсан
22. Ұздік аттестатқа және алтын белгіге үміткер оқушылармен жүргізілетін іс-шаралар	Анықтау	Мектеп әкімшілігі	Жыл бойы
23. Мемлекеттік емтихана дайындық	Оқушылар мен ата-аналарды емтихан туралы ереже нұсқауымен таныстыру	ДОДЖО	сәуір
24. Оқу жылын аяқтау	Іс-шараларын жоспарлау	Мектеп әкімшілігі	мамыр
25. Жылдық есеп өткізу	(қозғалыс, үлгерім, талдау, ұздік оқушылар)	ДОДЖО	мамыр
26. Емтихандарды өткізу	Емтихан құжаттарының сапалы толтырылуын бақылау	Мектеп әкімшілігі	Маусым