

№20 Т. Бердияров атындағы жалпы білім беретін мектебі
коммуналдық мемлекеттік мекемесі

«БЕКІТЕМІН»

Мектеп директоры: **Юсупов**



«КЕЛІСЕМІН»

Кәсіподақ төрағасы: **А. Шералиев**

«КЕЛІСЕМІН»

Кәсіподақ төрайымы: **А. Абдуллаева**

ОҚУ -ТӘРБИЕ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

2024-2025 оқу жылы

Мектептегі оқу-тәрбие жұмыстарын жоспарлаудың бөлімдері

I бөлім

Өткен оқу жылындағы оқу-әдістемелік және тәрбие жұмыстары жайып талдау мен жаңа оқу жылындағы негізгі міндеттерін белгілеу.

II бөлім

Жалпыға бірдей міндетті оқу заңының орындалу барысы.

III бөлім

Мектептегі оқу-тәрбие жұмыстарының сапасын арттыруға арналған іс-шаралар жоспары.

IV бөлім

Мектепшілік басқару мен бақылауды ұйымдастыру жұмыстары.

V бөлім

Балалардың өмірі мен денсаулығын сақтау. Еңбекті қорғау, өрттен қорғану, техника қауіпсіздігін сақтау және жолда жүру ережелері бойынша жұмыстар.

VI бөлім

Мектептің әдістемелік кеңесінің жұмыс мазмұны

VII бөлім

Мектеп педогогикалық кеңесінің мәжілістері
Мектептің әдістемелік кеңесінің мәжілістері
Директор жанындағы кеңесінің мәжілістері

VIII бөлім

Емтиханға әзірлік жоспары
ҰБТ, ББЖМ, PISA дайындық жұмыстары

IX бөлім

Ата-аналармен жұмыс

X бөлім

Мектептің материалдық базасын нығайту.



Бекітемін
мектеп директоры:
Е.Юсупов.

Шаруашылық меңгерушісінің лауазымдық міндеті:

1. Жалпы ереже.

1. Шаруашылық меңгерушісі директордың шаруашылық жөніндегі орынбасарына бағынады.
2. Шаруашылық меңгерушісі өз жұмыс орнында мектеп қауіпсіздігі техникасын, санитарлық эпидемиологиялық талаптары Қазақстан Республикасының заңнамалық нормативті құқықтық актілері, қызмет көрсету персоналының еңбегінің механикаландыру құралдары, уй – жайларды пайдалану ережелері, еңбекті ұйымдастыру негіздері, еңбек заңнамасы, ішкі еңбек тәртіп ережесі, еңбек қауіпсіздігі, еңбекті қорғау ережелері, өндірістік санитария ережелері, өрт қауіпсіздігінің талаптарына сүйене отырып жүргізеді.

2. Шаруашылық меңгерушісінің міндеті:

1. Шаруашылық меңгерушісі директордың шаруашылық жөніндегі орынбасарының тапсырмалары мен нұсқауларын бұлжытпай орындайды.
2. Ұйымды немесе оның құрылымдық бөлімшелерін жабдықтау және шаруашылық қызмет көрсету бойынша жүзеге асыру.
3. Шаруашылық құралдарының дұрыс сақталуын, оның сынып, жарамсыз болмауына аса назар аудару.
4. Мектеп ғимаратының ішкі тазалығын қадағалау, сынған, бұзылған парта орындықтарды уақтылы қалпына келтіруіне жауапты.
5. Мектептің сыртқы ауласының тазалығын қадағалау, мерекелік күндері мектеп ғимаратының ауласын безендіру.
6. Мектеп ғимаратының сыртқы жағдайларын қадағалау және бұзылған жерлерін қалпына келтіруіне жауапты.
7. Техникалық персоналдардың жұмысын бақылайды, оларға басшылық жасайды, уақытылы жұмысқа келуіне жауапты.
8. Мектептің ішкі тәртібіне бағынады.
9. Жұмыс уақытына аса назар аударады, рұқсатсыз жұмыс орнын тастамайды.
10. Басшылықтың жазбаша және ауызша нұсқауларын орындайды.

Тексерілген: Сидя, /Самиев А./

6.01.2024 г.

«Бекітемін»
Мектеп директоры:  Е.Юсупов

№20Т.Бердияров атындағы жалпы білім беретін мектеп
Кітапханашы мынаған міндетті:

1.Жалпы ережелер.

1.1. Осы кітапханашылардың қызметтік нұсқаулығы Қазақстан Республикасының және Ғылым мен білім министрлігінің 2009 жылы 13 маусымның №338, Қазақстан Республикасы еңбек және әлеуметтік қорғаныс аймағының Министрлігі 2003 жылы 28 шілденің №141, қазыналық мекемелер мен жеке қызметтік мамандардың мемлекеттік мекемесі, Қазақстан Республикасы еңбек және әлеуметтік қорғаныс аймағының Министрлігі 2003 жылы 30 мамырдың №119 бұйрығымен бекітілген, білім мекемесінің ұжымдық келісімі....., білім мекемесінің Жарлығы.....

1.2. Кітапханашыны(кітапхана менгерушісін) білім мекемесінің директоры кітапханалық қызметке тағайындайды және босатады.

1.3. Кітапханашының бейіні бойынша техникалық және кәсіптік (арнаулы орта және кәсіптік орта) білім, мектеп кітапханашысының қызметіндегі еңбек өтілі 3 жылдан кем емес.

1.4. Кітапханашы білім мекемесінің директоры мен директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарларына бағынады.

1.5. Қазақстан Республикасы заңы мен Конституциясы, Қазақстан Республикасы Президентінің Жарлығы, Қазақстан Республикасы Президентінің шешімі, кітапхана жұмысы мен білімге байланысты сұрақтар бойынша білім басқару ұйымдарының барлық деңгейі; еңбекті қорғау нормалары мен ережелері, техника қауіпсіздігі мен өртке қарсы қорғаныс, сонымен қатар білім басқармасының жергілікті құқықтық актісі мен Жарғысы(соның ішінде ішкі еңбек ережелерінің тәртібі, директордың бұйрығы мен әмірі, нақты қызметтік нұсқаулық), еңбек келісімшартын жетекшілікке алады.

2.Лауазымдық міндеті

Кітапхана қызметінің негізгі бағыттары:

2.1. Білім мекемесінде оқу -тәрбие процесін ақпаратпен қамтамасыз ету.

2.2. Оқырманды кітап оқуға және мәдениет мекемелері ретінде ұйымдастыру.

3.Қызметтік міндеттер

Сынып жетекші келесі қызметтік міндеттерді орындайды:

3.1 Білім мекемелерінде кітапханашы кітапхана қорын жинақтауға, өңдеуге каталогтарды және басқа да кітапханалық-анықтамалық аппараттардың элементтерін ұйымдастыру мен қолдануға сәйкес кітапхана үрдісін қамтамасыз ету жұмыстарын атқарады;

3.2. Каталогтар,картотекалар,оқу бұрыштарында тақырыптық бөлімдер және әдеби шолуларды ұйымдастырады;

3.3 . Оқушыларды және білім мекемесіндегі қызметкерлерге абонементте оқу залдарында қызмет көрсету , оқырмандармен жеке бұқаралық жұмыстар жүргізу,,(даталы күндерге көрме,әр түрлі іс шаралар) Қор жағдайы мен оқырмандар сұранысын зерттеу;

3.4. Есепке алуды және белгіленген есеп беруді ұйымдастырады;

3.5. Кітапхана қорының сақталуына ,кітаптарды түгендеу,ескірген кітаптарды есептен шығару ереже бойынша жүргізу;

3.6. Кітапхана қорынан жоғалтқан, зиян келтірген әдебиеттерге оқырмандарға шара қолдану;

3.7. Басқа кітапханалармен тығыз байланыста болу;

3.8. Білім мекемесінде мерзімдік басылымдарды жүргізу және басылымды уақтылы жеткізу жұмыстарын қадағалау;

3.9.Кітапхананы жабдықтармен,өндіріс құралдарымен, кітапханалық техникалармен қамтамасыз ету;

3.10. Оқырман конференциялар, әдеби кештер және басқа іс - шаралар ұйымдастыру.

3.11.Кітапханада еңбек және техника қауіпсіздігі, өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін, санитарлық-гигиеналық режимді сақтау;

4.Құқықтары

Кітапхана меңгерушісі мынадай құқықтарға ие:

4.1.Білім беру мекемелеріндегі қызметкерлермен оқырмандарға кітапхананы пайдалану ережелеріне қатысты мәселелер бойынша орындалуы міндетті нұскамалар беруге;

4.2. Кітапханадағы ағымдық жұмыстарды кіші қызметкерлерге бағыт беріп отыру;

4.3.Білім мекемелеріндегі педагогикалық кеңеске қатысу;

5. Жауапкершілігі

5.1. Кітапханашы білім мекемесінің ішкі еңбек кодексі мен Жарғысына, білім мекемесі директорының заңды әмірі мен жергілікті құқықтық актісі, құқықтық міндеттерін себепсіз орындамағаны үшін Қазақстан Республикасының еңбек кодексімен сәйкес жауапкершілікке тартылады;

5.2.Білім мекемесіндегі өз лауазымдық міндеттерін орындауға байланысты немесе білім беру процесін қатысушыларға келтірген зияны үшін кітапхана меңгерушісі еңбек және азаматтық заңнамаларда белгіленген тәртіппен жауапқа тартылады;

5.3. Білім мекемесіндегі сақтауға алынған кітаптар жоғалған немесе бүлінген жағдайда, бұл оның кінәсінен еместігі дәлелденбесе,кітапхана меңгерушісі жасалған жазбаша шарттың негізінде ішінара материалдық жауапкершілікке тартылады.

6.Өзара қарым-қатынас және лауазым бойынша байланыс

Кітапханашы:

6.1 Білім мекемесіндегі Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі ст.77, п1;ст 82, п 2 директордың бекітілген графигі бойынша жұмыс істейді;

6.2.Білім мекемесіндегі директор мен директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының бұйрығымен уақытша мұғалімдер мен сынып жетешілердің орнын ауыстыруға болады;

6.3.Мұғалімдер мен директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары қол қойған оқулықтарға тапсырысты рәсімдейді, жаңа құжаттардың келіп түсуін рәсімдейді;

6.4.Оқушылармен, мұғалімдермен, білім алушы балалардың ата-аналарымен"заңды өкілдермен" тығыз байланыста жұмыс істейді;әкімшілігімен және педагог қызметкерлермен өз құзіретіне енетін мәселелер бойынша жүйелі түрде ақпараттар алмасып отырады.

Таныстым _____
(қолы) Жүмекбаева Бексегіз
(Аты-жөні,тегі)

Күні « 29 » 08 2024 ж

« Бекітемін »

Мектеп директоры:


Е. Юсупов

Лауазымдық міндеттері

Кітапханашы мынаған міндетті:

3.1. Кітапханада компьютер мен көшірмелеу-көбейту техникасы болған жағдайда техникалық құралдар мен ақпарат технологияларымен жұмысқа ендіру мен пайдалануға.

3.2. Оқырмандарға қызмет көрсету үшін қолайлы және жайлы жағдай тудыруға, кітапхана бөлмелерінің эстетикалық безендірілуіне қатысуға.

3.3. Белгіленген талаптарға сәйкес құжаттарды техникалық және ғылыми өңдеу жұмысына қатысуға;

3.4. Кітапхананың анықтамалық –библиографиялық аппаратын: дәстүрлі кәртішкелік альфавиттік және жүйелік каталогтарды, мақалаларды жүйелі картотекасын, тақырыптық картотекаларды және электронды нұсқалаырын жасақтауға қатысуға (оқушылардың жас ерекшелерін ескере отырып).

3.5. Оқырмандарға абонементте және оқу залында ұтымды, сапалы кітапханалық және анықтамалық –библиографиялық қызмет көрсетуді:

-оқу жылының басында оқулықтарды жаппай беру және соңында жинап алуды ұйымдастыру және жүргізу;

-кітапхан жұмысының күнделігіне қызмет көрсетудің күнделікті есебін жүргізуге;

3.6. Кітапхана жұмысының жеке, топтық және көпшілік нышандары мен әдістерін;

-әңгіме-сұхбаттарды, көрмелерді, библиографиялық-щолуларды, кітаптарды талқылауды, оқырмандар конференциясы, әдеби кештерді, тақырыптық кештер, сайыс сабақтар мен тағы басқаларды пайдалана отырып кітапхана қорын насихаттау жұмысына қатысуға.

3.7. Кітаптардың альфавитті-жүйелі орналасуына, оқушыларға арналаған тақырыптық кітап көрмелерінің ұйымдастырылуына;

3.8. Кітапхана қорының сақталуы жөніндегі алдын алу шараларын қамтамасыз ету және жүргізуге;

-оқушылар және ата-аналармен әңгімелер өткізуге;

-оқушыларды алған әдеби кітаптарын уақытылы қайтаруын бақылау;

-мүгалімдермен және кітапхана активтерімен бірлесе отырып,оқулықтардың сақталуы жөнінде сыныптарды тексеруге;

3.9. Қорды жүйелі тексеруге,кітапхан қорынан,тозған,мазмұны ескірген және жоғалған әдеби кітаптарды қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілерге және мектеп директорының бұйрығына сәйкес шығарып тастауға қатысуға;

3.10 Тақырыптық,атаулы,библиографиялық анықтамалар кітабында олардың есебін жүргізуде;

3.11. Кітапхана оқырмандарына ақпарат таңдау мен іздестіруде кеңесшілік және нақты көмек (жеке,топтық,көпшілік) көрсетуге;

3.12. Кітапхан қызметінің мониторингін(оқырман формулярларын талдау,кітапхана қорын пайдалану,кітаппен қамтылуы,пайдаланушылардың ақпараттық қажеттіліктері және т.б.) жүргізуге қатысуға;

3.13. Кітапхана жұмысына нақты көмек көрсету мақсатында,оқырман-оқушылар қатарына жасақталған кітапхана активінің жұмысына қатысуға;

3.14. Кәсіби сипаттағы жекелеген қосымша тапсырмаларды орындауға;

3.15. Еңбеті қорғау қағидаларын ,қауіпсіздік техника және өрт қауіпсіздігі қағидаларын сақтауға,кітапхана қоры мен бөлмелерінің тиісті санитарлық жай-күйін қадағалауға;

3.16. Кітапханалардың озық жұмыс тәжірибелерін зерделеу және оны қолданысқа ендіруге;

3.17. Атқарған жұмысы туралы кітапхана меңгерушісінің алдында тұрақты есеп беріп отыруға;

Таныстым Утебаева Нигули Абдушамековна
(қолы) (Аты-жөні,тегі)

Күні « 9 » 10 2024 ж

Бекітемін:

Мектеп директоры:

Е.Юсупов

№ 20 Т.Бердияров атындағы жалпы білім беретін мектептің арнайы педагогіне лауазымдық Нұсқаулық

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы лауазымдық нұсқаулық ҚР «Білім туралы» заңына, ҚР Еңбек кодексіне, «Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2009 жылғы 13 шілдедегі қосымшалармен және өзгерістермен №338 бұйрығы), «Білім беру ұйымдарында психологиялық-педагогикалық қолдап отыру қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2022 жылғы 12 қаңтардағы №6 бұйрығы) бұйрықтарға сәйкес әзірленген.

1.2. Арнайы педагог (дефектолог-мұғалім, дефектолог, логопед мұғалім, логопед, олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог) қызметке № 20 ОБМ-інің басшысының бұйрығымен тағайындалатын және босатылатын мамандар санатына жатады.

1.3. Арнайы педагог Психологиялық-педагогикалық қолдау қызметінің аясында (ары қарай ППК) тікелей инклюзивтік білім беруді үйлестірушіге немесе Қолдау қызметінің басшысына бағынады.

1.4. Арнайы педагог Психологиялық-педагогикалық қолдау қызметінің қызметкері болып табылады және онда пәнаралық негізде жұмыс істейді.

1.5. Арнайы педагог қызметіне «Дефектология» мамандығы бойынша жоғары педагогикалық білімі бар маман тағайындалады.

1.6. Арнайы педагог өз қызметінде мына құжаттарды басшылыққа алады:

- Бала құқықтары туралы конвенция;
- «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» Заңы;
- «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы» Заңы;
- ҚР «Білім туралы» Заңы;
- ҚР әлеуметтік және инклюзивтік білім беру мәселелері бойынша заңнамасы;
- № 20 Т.Бердияров ж.б.б.м-інің жарғысы;
- № 20 Т.Бердияров ж.б.б.м-інің ішкі еңбек тәртібінің ережелері;
- № 20 Т.Бердияров ж.б.б.м -інің басшылығының бұйрықтары мен үкімдері;
- еңбекті қорғау, қауіпсіздік ережелері және өрттен сақтану ережелері мен нормалары;
- осы лауазымдық нұсқаулық;
- еңбек шарты.

1.7. Арнайы педагог төмендегі мәселелерді білуі керек:

- Қазақстан Республикасының Конституциясын;
- БҰҰ балалар құқығы туралы конвенциясын;
- Қазақстан Республикасының «Білім туралы», Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы», «Қазақстан Республикасындағы балалар құқығы туралы» заңдарды және инклюзивтік білім беру мәселелері бойынша басқа да нормативтік актілерді;
- №20. Т.Бердияров ж.б.б.м -інің білім беру үдерісін ұйымдастыруды реттейтін жарғы мен жергілікті актілерді;
- кәсіптік және практикалық әрекеттер мәселелері бойынша нормативтік және әдістемелік құжаттар;
- арнайы педагогика мен арнайы психологияны;
- дефектологияның анатомиялық-физиологиялық клиникалық негіздерін;
- дамуында мәселелері бар балаларға әр түрлі түзету көмегін көрсету бойынша заманауи әдіс-тәсілдерді;

- баланың зерделік, сенсорлық және жүйкелік-психикалық дамуындағы ауытқушылықтардың алдын алу мен түзетудің әдіс-тәсілдерін;
- зерделік, сенсорлық дамуында ауытқушылықтары бар балалармен жұмыс бойынша бағдарламалық-әдістемелік әдебиетті;
- дефектологиялық ғылым мен практикадағы жаңа жетістіктерді.

1.8. Арнайы педагогтің жалақысы оның білімі мен біліктілік деңгейіне сәйкес есептеледі.

1.9. Арнайы педагог №20 Т.Бердияров ж.б.б.м -інің басшысының бекіткен 16 сағаттық жұмыс аптасынан құрылатын қалыпты жұмыс күні түзімінде кесте бойынша жұмыс істейді.

2. Қызметтері

Арнайы педагогке төмендегі қызметтер жүктеледі:

2.1. Білім алушының физикалық, психикалық, сөйлеу тілі, неврологиялық мәртебесін ескере отырып, ерекше білім беру қажеттіліктерін бағалауды жүзеге асыру, сөйлеу және психофизикалық дамуын тексеру, құжаттаманы жүргізу және талдау;

2.2. Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультациялардың ұсынымдары мен Үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкес ұйымдастырылған оқу қызметін жоспарлау және жүзеге асыру;

2.3. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалармен дамытушылық жұмысты жүзеге асыру;

2.4. Үлгілік оқу бағдарламасы негізінде жеке оқу бағдарламасы және жеке-дамыту бағдарламаларын әзірлеу, әртүрлі білім беру жағдайларында мүмкіндіктері шектеулі балаларды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеуді жүзеге асыру;

2.5. Мұғалімдер мен басқа мамандардың өзара әрекетін қамтамасыз етеді, бұзылған функцияларды компенсациялау және алдын алу, ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім алушыны дамыту және әлеуметтендіру бойынша топтық және жеке сабақтарды жүзеге асыру.

3. Лауазымдық міндеттері Арнайы педагогтің міндеттері:

3.1. Кәсіптік әрекетін өзінің құзыреттілігінің аясында жүргізу.

3.2. Мүмкіндіктері шектеулі оқушыларға психологиялық жайлы және қауіпсіз жағдай тудыруға көмектесу. Түзете білім беру үдерісінде оқушылардың өмірі мен денсаулығын сақтаумен қамтамасыз ету.

3.3. Мүмкіндіктері шектеулі оқушыларды тексеру, олардың дамуындағы ауытқушылықтарының құрылымы мен байқалу айқындығын анықтау, тексеру нәтижелері бойынша тұжырымдама жасау және оларды рұқсат етілетін көлемде ата-аналарына және педагогтарға (оқушылар дамуындағы мәселелерде және оларды жеңуде бағдарлау мақсатында) жеткізу.

3.4. Түзету жұмысының міндеттерін, формасын, тәсілдерін анықтау, бастапқы зерделік немесе сенсорлық бұзылыстардың салдарынан туындауы мүмкін туынды бұзылыстардың алдын алу, оқушылардың дамуындағы жүйкелік-психикалық ауытқушылықтарды жеңу, зерделік және сенсорлық бұзылыстарды барынша түзетуге бағытталған жеке даму бағдарламасы аясындағы түзете дамыту жұмысын жүргізу.

3.5. Балаларды ПМПК-ке, психологиялық, медициналық орталықтарға (қажет болған жағдайда) жіберу.

3.6. Сабақ өткізу үшін мүмкіндіктері шектеулі оқушыларды психофизикалық, сенсорлық және зерделік жағдайын, олардың жас шамасын есепке ала отырып, топтарды жинақтау.

3.7. № 20 Т.Бердияров ж.б.б.м -інде жүргізілетін қолдау үдерісі мен түзете білім беру үдерісінің барлық субъектілерінің (әкімшілік, педагогтар ұжымы, ата-аналар) және оқушылардың арасында делдал болу.

3.8. Мүмкіндіктері шектеулі оқушылардың заманауи білім беру кеңістігінде бейімделу жобаларын жүзеге асыру саласындағы № 20 Т.Бердияров ж.б.б.м -інің болжалдық мүмкіндіктерін талдау.

3.9. Болжау, жоспарлау және ұйымдастыру:

- мүмкіндіктері шектеулі балалармен түзете дамыту жұмысының жеке бағдарламаларын ресурстық қамсыздандыру;
- педагогтардың арнайы педагогика және психология саласындағы кәсіптік құзыретін жоғарылату бойынша шаралар;
- мүмкіндіктері шектеулі оқушылардың ата-аналарын түзету жұмысының үдерісі, мазмұны мен табыстылығы туралы хабардар ету;
- оқуда қиындықтары бар балалар туралы ақпаратты жинау және қорландыру;

ойынша ардың оқушылармен түзете дамыту жұмысының жеке бағдарламасын жүзеге асыруды мониторингілеу жүйесі;
мектеп практикасындағы инклюзивтік білім беру саласындағы қабылданған шешімдерді орындау.

3.10. Әзірлеу және пайдалану:

- оқушылардың даму бұзылыстарын жеңуге бағытталған түзете дамыту жұмысының апробацияланған және авторлық бағдарламасын, сабақтар циклын;
- мүмкіндіктері шектеулі оқушыларды кешенді түрде тексеру мен қолдаудың жеке бағдарламаларын;
- мектеп және жанұя жағдайындағы мүмкіндіктері шектеулі оқушылармен жұмыс бойынша педагогтарға, мамандарға және ата-аналарға арналған ұсынымдар.

3.11. № 20 Т.Бердияров ж.б.б.м -інің және жанұялық тәрбиелеу жағдайындағы мүмкіндіктері шектеулі оқушылардың бұзылыстарын жеңу бойынша түзету жұмысының міндеттері мен ерекшеліктері туралы хабарлау мақсатында білім беру үдерісіне қатысушылармен (педагогтар мен ата-аналар) кеңес беру жұмысын жүргізу.

3.12. Қатысу:

- әдістемелік бірлестіктер мен әдістемелік жұмыстың басқа түрінің әрекеттеріне;
- тәжірибелік-эксперименталдық әрекеттерге;
- Педагогтар кеңесіне, ППҚ қызметінің отырыстарына;
- Ата-аналар үшін өткізілетін шараларға (жиналыстар, семинар-практикумдер, дөңгелек үстелдер және т.б.).

3.13. Балаларды тексеруге және түзете-дамыту жұмыстарын жүргізуге арналған көрнекі құралдар мен материалдар.

3.14. Қажетті құжаттамаларды, аналитикалық-статистикалық есепті (тексеру мен жүргізілген түзету сабақтарының нәтижелерін бейнелейтін, берілген формадағы жылдық есепті құру) қабылданған формада ресімдеу және жүргізу, ПМПК үшін балаларды тексеру және түзету жұмысы нәтижелері бойынша тұжырымдама жасау.

3.15. Өзінің кәсіптік жұмысын орындағанда № 20 Т.Бердияров ж.б.б.м -інің жарғысын, еңбекті қорғау ережелері мен нормасын сақтау, қауіпсіздік техникасын, санитарлық және өртке қарсы ережелерді, еңбек тәртібін, еңбек тәртібінің ішкі ережелерін орындау.

3.16. Нормативтік құжаттарға сәйкес өзінің кәсіптік біліктілігін арттыру.

4. Құқықтары

Арнайы педагогтің құқығы:

4.1. № 20 Т.Бердияров ж.б.б.м -інің әкімшілігінен өзінің лауазымдық міндеттері мен құқықтарын орындауға, кәсіптік міндеттерін табысты орындауға қажетті жағдай туғызуды; № 20 Т.Бердияров ж.б.б.м -інің директорынан өзінің құзыреттілігіне кіретін мәселелер бойынша ақпараттар мен құжаттарды талап ету.

4.2. Оқушылардың зерделік және сенсорлық дамуларының деңгейін, аталған бұзылыстардың ерекшеліктерін анықтауға байланысты оқушыларды тексеру.

4.3. Оқытудың тиімді құралдарын, формалары мен әдістерін таңдау, бағдарламаға өзгерістер ендіру, балалармен жүргізілетін түзете дамыту жұмысы бойынша апробацияланған және авторлық авторлық әдістемелерді әзірлеу және қолдану.

4.5. Қатысу құқығы:

- № 20 Т.Бердияров ж.б.б.м -інің даму стратегиясын, білім беру бағдарламасын, концепциясын әзірлеуге, Психологиялық-педагогикалық қолдау қызметінің бағдарламасын құруға және жоспарлауға;
- сәйкес келетін нормативтік құжаттарды (ППҚ қызметінің атқарымы, құзыреттілігі, міндеттері, жауапкершілігі туралы ережелер) әзірлеуге;
- арнайы педагогтардың қалалық және облыстық семинарларына, жиналыстарға, ғылыми-әдістемелік конференциялардың жұмысына қатысуға.

4.6. Өзінің жұмысын жинақтай, тексерілген ақпараттарды пайдалана отырып, ғылыми және белгілі ғылыми басылымдарда жариялану.

4.7. Кәсіптік біліктілігін арттыру, өз еркімен сәйкес келетін біліктілік санатқа аттестациядан өтуге және аттестациядан табысты өткен жағдайда оны алу.

5. Жауапкершілігі

5.1. Арнайы педагог мына жұмыстарға жауапты болады:

- тәрбиелеу-оқыту үдерісінде еңбек тәртібін, өнеркәсіптік санитария және өрттен сақтану ережелерін, еңбекті қорғау ережелерін, санитарлық-гигиеналық ережелерді сақтауға;
- баланың құқығы мен еркіндігінің бұзылғандығы үшін;
- түзете білім беру үдерісін жүргізу кезінде баланың өмірі мен денсаулығы үшін;
- құжаматтама жүргізу және оны сақтау;
- тексеру кезінде алынған материалдар мен мәліметтердің құпиялылығын сақтау;
- баланы тексеру кезінде (өзінің құзыретінің аясында) негізделмеген тұжырымдама жасау, оның салдарынан баланың дене және психикалық денсаулығының нашарлауы және әрбір баламен жүргізілетін түзету жұмысы нәтижесінің төмендеуі үшін;
- оқу жоспарына және оқу үдерісінің кестесіне сәйкес түзете білім беру бағдарламасын толық көлемде жүзеге асырылмағаны үшін.

Құжаттама

1. Жылдық жұмыс жоспары;
2. Жұмыс уақытының циклограммасы;
3. Арнайы педагогтің әрбір баланы тексеру хаттамасы, педагогикалық диагностика нәтижелері (жетістіктер қарасы);
4. ЕББҚ ететін оқушыларды психологиялық-педагогикалық қолдаудың жеке бағдарламалары;
5. Жеке-дара және топтық сабақтардың болжалды жоспары (негізгі пәндер бойынша жеке оқу бағдарламалары немесе бейімделген жалпы білім беру бағдарламалары);
6. Оқушылармен жеке-дара және топтық сабақтардың күнделікті жоспары;
7. Балалардың түзету сабақтарына қатысуын есепке алу журналы;
8. Балалардың жеке дәптерлері;
9. Ата-аналармен жұмыс жоспары;
10. Мектеп мұғалімдерімен жүргізілетін жұмыс жоспары;
11. Жыл бойғы істелген жұмыс туралы есеп;
12. Кабинеттің паспорты.

Нұсқаулықпен таныстырылды Ақиева Т. А. қолы, дата



**№20 Т.Бердияров атындағы жалпы білім беретін мектебінің
Әлеуметтік педагогінің лауазымдық міндеттері:**

1. Оқушылардың жеке психо-медициналық және педагогикалық ерекшеліктерін зерттейді.
2. Баланы әлеуметтік ортаға бейімдеу, жеке тұлға ретінде дамыту.
3. Оқушының микроорталығын, өмір сүру жағдайларын зерттейді.
4. Оқушының қиындығы мен проблемаларына, тәртібіндегі ауытқулары кезеңінде тез арада әлеуметтік көмек және қолдау көрсетеді, құқық бұзушылығы бойынша алдын-алу жұмыстарын жүргізеді.
5. Патронот бойынша тұрғын үй, зейнет ақы беру, жетім балалар мен ата-ана қамқорлығынсыз қалған баланың мүліктік және мүліктік емес құқы бойынша жұмыс жүргізеді.
6. Сабақтан тыс уақытта оқушының физикалық және дарынды талантын дамытуға жағдайлар жасайды.

Таныстым: Н.Егембердиев

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'N. Egemberdiev', written over a horizontal line.

«Бекітемін»

Мектеп директоры:

Е.Юсупов

« » 2024 ж

Педагог-психолог: *Ж.Ильясова* Ж.Ильясова

Педагог-психолог мынандай қызметтерді атқарады:

- Тәрбие мен оқу процесінде оқушылардың (тәрбиеленушілердің) психикалық, соматикалық және әлеуметтік амандығын сақтау бағытында кәсіп қызметін жүзеге асырады;
- Бала құқықтары конвенциясына сәйкес баланың жеке құқықтарының сақталуына ықпал етеді;
- Балалардың дамуында кері әсерін беретін факторларды анықтайды және оларға әр түрлі психологиялық көмек көрсету (психокоррекциялық, сауықтыру және консультациялық) бағытында шаралар қабылдайды;
- Балаларға, ата-аналарға (оларды алмастыратын тұлғаларға), педагогикалық ұжымға нақты проблемаларды шешуге көмектеседі;
- Әр түрлі бейін, бағыттарда психологиялық диагностика жүргізеді;
- Зерттеу материалдары бойынша оқушылардың, тәрбиеленушілердің және тұлғалық даму проблемаларын шешу ісінде педагогика ұжымына, сондай-ақ ата-аналарға (занды өкілдерге) бағдар беру мақсатымен психологиялық-педагогикалық қорытындылар әзірлейді;
- Оқушылардың, тәрбиеленушілердің жеке және жас ерекшеліктерін есепке ала отырып, білім беру қызметі бойынша дамыту және түзету бағдарламаларын жоспарлауға, әзірлеуге қатысады, олардың әртүрлі жағдайлары өз өмірлік және кәсіптік тағдырын өзі шешуге дайын болу қабілетін дамытуға және жәрдем етеді;
- Творчестволық тұрғыдан дарынды тәрбиеленушілерге психологиялық қолдау көрсетеді;
- Тәрбиеленушілердің әлеуметтік дамуындағы әртүрлі ауытқушылықтарды (ақыл-ой, физикалық, эмоционалдық) анықтап оларды психологиялық-педагогикалық түзету бағытында шаралар қолданылады;
- Оқушылардың, тәрбиеленушілердің, педагогика қызметкерлерінің және ата-аналардың (занды өкілдердің) әлеуметтік психологиялық күзіретін арттыру бағытында психологияны практикада қолдану мәселелері жөнінде кеңес береді;
- Педагогикалық кеңестердің жұмысын ата-аналардың жиналыстарын өткізуге, білім беру бағдарламаларына қарастырылған сауықтыру, тәрбие және басқада бағыттар бойынша жүргізілетін шараларға қатысады;
- 1-11 сынып аралығында әр оқушыға психологиялық зерттеу жұмыстарын жүргізеді;

Жұмыс уақыты 08.00-18.00, түскі үзіліс 13.00-15.00

«Бекітемін»

Мектеп директоры:

Е.Юсупов

« » 2024 ж

Педагог-психолог: А.Айботаева

Педагог-психолог мынандай қызметтерді атқарады:

- Тәрбие мен оқу процесінде оқушылардың (тәрбиеленушілердің) психикалық, соматикалық және әлеуметтік амандығын сақтау бағытында кәсіп қызметін жүзеге асырады;
- Бала құқықтары конвенциясына сәйкес баланың жеке құқықтарының сақталуына ықпал етеді;
- Балалардың дамуында кері әсерін беретін факторларды анықтайды және оларға әр түрлі психологиялық көмек көрсету (психокоррекциялық, сауықтыру және консультациялық) бағытында шаралар қабылдайды;
- Балаларға, ата-аналарға (оларды алмастыратын тұлғаларға), педагогикалық ұжымға нақты проблемаларды шешуге көмектеседі;
- Әр түрлі бейін, бағыттарда психологиялық диагностика жүргізеді;
- Зерттеу материалдары бойынша оқушылардың, тәрбиеленушілердің және тұлғалық даму проблемаларын шешу ісінде педагогика ұжымына, сондай-ақ ата-аналарға (занды өкілдерге) бағдар беру мақсатымен психологиялық-педагогикалық қорытындылар әзірлейді;
- Оқушылардың, тәрбиеленушілердің жеке және жас ерекшеліктерін есепке ала отырып, білім беру қызметі бойынша дамыту және түзету бағдарламаларын жоспарлауға, әзірлеуге қатысады, олардың әртүрлі жағдайлары өз өмірлік және кәсіптік тағдырын өзі шешуге дайын болу қабілетін дамытуға және жәрдем етеді;
- Творчестволық тұрғыдан дарынды тәрбиеленушілерге психологиялық қолдау көрсетеді;
- Тәрбиеленушілердің әлеуметтік дамуындағы әртүрлі ауытқушылықтарды (ақыл-ой, физикалық, эмоционалдық) анықтап оларды психологиялық-педагогикалық түзету бағытында шаралар қолданылады;
- Оқушылардың, тәрбиеленушілердің, педагогика қызметкерлерінің және ата-аналардың (занды өкілдердің) әлеуметтік психологиялық күзиретін арттыру бағытында психологияны практикада қолдану мәселелері жөнінде кеңес береді;
- Педагогикалық кеңестердің жұмысын ата-аналардың жиналыстарын өткізуге, білім беру бағдарламаларына қарастырылған сауықтыру, тәрбие және басқада бағыттар бойынша жүргізілетін шараларға қатысады;
- 1-11 сынып аралығында әр оқушыға психологиялық зерттеу жұмыстарын жүргізеді;
- Жұмыс уақыты 08.00-18.00, түскі үзіліс 13.00-15.00



«Бекітемін»

Мектеп директоры:

Е.Юсупов

01 ж. ш. күнтізбесіне 2024 ж.

**БАСТАПҚЫ ӘСКЕРИ ДАЙЫНДЫҚ ПӘНІ БОЙЫНША ӘСКЕРИ
ЖЕТЕКШІНІҢ МІНДЕТІ: А.Бориханов**

1. Бастапқы әскери дайындық жұмыстарына басшылық жасау;
2. Азаматтық қорғаныс;
3. "Қазақстан- -2050" бағдарламасының мектеп өміріне енуіне, басшылық бақылау жасау;
4. Білім алушыларды әскери комиссариатқа тіркеу жұмыстарына жауап береді.

Таныстым: -----

**Т.Бердияров атындағы № 20 жалпы білім беретін мектебінің
мұғалімдері туралы мәлімет.**

Мұғалімдер саны	- 113
Білімі жоғары	- 112
Аяқталмаған жоғары	-
Арнайы орта	- 1
Педагог модератор	- 37
Педагог-сарапшы	- 32
Педагог-зерттеуші	- 14
Қ.Р.Б.М. алғыс хаты мен марапатталғандар саны	- 2

Мектеп директоры:



Е. Юсупов

«№20 Т. Бердияров атындағы жалпы білім беретін орта мектебінің №1 педагогикалық кеңес қаулысының көшірмесі

Үшқын ауылы, 2024 жыл

31.08.2024 жыл

1. МАД сыныптары

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 9 қыркүйек № 394 бұйрығы және Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 12 тамыздағы № 365 бұйрығына сәйкес

ҚР Білім және ғылым министрлігінің 20.12.2012ж. № 557 бұйрығымен бекітілген

3-ҚОСЫМША (каз сын.)

2. 1-4 сыныптар

Оқыту қазақ тілінде жүргізілетін сыныптарға арналған бастауыш білім берудің (жаңартылған мазмұнның) үлгілік оқу жоспары

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2024 жылғы 08 ақпандағы №27 бұйрығына 1-қосымша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығына 1-қосымша

3. 5-9 сыныптар

Оқыту қазақ тілінде жүргізілетін сыныптарға арналған негізгі орта білім берудің (жаңартылған мазмұнның) үлгілік оқу жоспары

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 26 қазандағы № 323 бұйрығына сәйкес оқу жоспарының 5-9 сыныптар 6 – қосымшасы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығына 6-қосымша

4. 10 - 11 сынып

Оқыту қазақ тілінде жүргізілетін қоғамдық-гуманитарлық бағыт бойынша жалпы орта білім берудің төмендетілген оқу жүктемесі) үлгілік оқу жоспары

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2023 жылғы 26 қазандағы № 323 бұйрығына 132-қосымша 10 - 11 сынып Қазақстан Республикасы

Білім және ғылым министрінің 2012жылғы 8 қыркүйектегі № 500 бұйрығына 85-қосымша

5. 10 - 11 сынып

Оқыту қазақ тілінде жүргізілетін жаратылыстану-математика бағыты бойынша жалпы орта білім берудің (төмендетілген оқу жүктемесі) үлгілік оқу жоспары

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2023 жылғы 26 қазандағы № 323 бұйрығына 133-қосымша 10 - 11 сынып Қазақстан Республикасы

Білім және ғылым министрінің 2012жылғы 8 қыркүйектегі № 500 бұйрығына 86-қосымша

6. 1-4-сынып Үйде оқыту (Жеңіл, орташа ақыл-ой кемістігі бар оқушыларға арналған бастауыш, негізгі орта білім берудің үлгілік оқу жоспары)

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы және Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 12 тамыздағы № 365

бұйрығына сәйкес оқу жеңіл ақыл-ой кемістігі бойынша 4- қосымша 10-тарау. Оқыту казак тілінде жүргізілетін үйде жеке тегін оқытатын жеңіл ақыл-ой кемістігі бар оқушыларға арналған бастауыш білім берудің үлгілік оқу жоспары

7. **1-4- сынып**

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 26 қазандағы № 323 бұйрығына 53-қосымша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығына 53-қосымша

8. **5-6 сынып**

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 26 қазандағы № 323 бұйрығына 55-қосымша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығына 55-қосымша

9. **8-9 сынып**

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 26 қазандағы № 323 бұйрығына 55-қосымша Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығына 55-қосымша

Педагогикалық кеңес төрағасы



Е. Юсупов

А. Колдашева

2024 – 2025 оқу жылының № 1 педагогикалық кеңесінде
талқыланып бекітілді.

Шығармашылық тақырыбы: Қазақстанның өркениетті 50 елдер
катарына қосылуына өз үлесін қосатын, ұлттық құндылықтарды бойына
сіңірген, бәсекеге қабілетті және құзыретті, білімді де білікті тұлғаны
калыптастыру және дамыту.

Педагогикалық кеңес төрағасы: **Е. Юсупов**

Хатшысы: **А. Колдашева**



**№ 20 Т.Бердияров атындағы жалпы орта білім беретін
мектебінің 2024 -2025 оқу жылындағы оқушылар туралы
мәлімет.**

1-4 сыныптар	21 сынып - 478 оқушы
5-9 сыныптар	23 сынып – 558 оқушы
10-11 сыныптар	6 сынып – 142 оқушы
Барлығы 1-11 сыныпта	48 сынып – 1138 оқушы
МАД	1 сынып – 24 оқушы
Барлығы	52 сынып – 1201 оқушы

Мектеп директоры:



Е. Юсупов

**№20 Т.Бердияров атындағы жалпы орта білім беретін мектебінің
2024-2025 оқу жылындағы жұмыс істеу тәртібі.**

Мектеп оқушылары екі ауысымда оқытылады.

1 – ауысымда оқытындар.

5 а, ә, б, в , 6 а, ә, б, в, г , 7 а, ә, б, в, г, 8 а, ә, б, в, г, 9 а, ә, б, в 10 а, ә, б, 11 а, ә сыныптары оқытын болды.

2 – ауысымда оқытындар.

МАД а 1 а, ә, б, в, г , 2 а, ә, б, в, г, г , 3 а, ә, б, в, г, , 4 а, ә, б, в, г

2024 жылдың 5 – ші қыркүйегінде есеп бойынша 1201 оқушы мектепке тартылды. 52 сынып комплектісі және 1 топ МАД сыныптары бар – 24 бала тәрбиеленеді.

Бірінші кезеңнің жұмыс сағаты 8⁰⁰ –дан 14¹⁵ -ге дейін жүргізіледі.

Екінші кезең 14 – ден 18⁴⁰ –ға дейін жүргізіледі.

I ауысымдағы сабақтар арасындағы үзілістер 5 минут, екінші және төртінші сабақтардан соң ұзақтығы 15 минутқа созылған үлкен үзіліс беріледі.

II ауысымдағы сабақтар арасындағы үзілістер 5 минут, екінші және төртінші сабақтардан соң ұзақтығы 15 минутқа созылған үлкен үзіліс беріледі.

Пән мұғалімдері сабақ кестесіндегі бірінші сабағына 15 минут ерте келіп, соңғы сабағы аяқталған соң 20 минуттан соң кетеді.

Сабақ, қоңырау кестелерін жасауда мектеп әкімшілігі мектеп кәсіподақ ұйымымен келісіп жасалады. Оқу тәрбие процесіне нұқсан келтірмейтіндей етіп бос күндер беріледі, ол күндері мұғалімдер өздерінің әдістемелік шеберлігін шындай түсу мақсатында шығармашылық жұмыстармен айналысады, өзара сабақтарға енеді.

Кезекші мұғалімдер кезекті өздері бастап, өздері аяқтайды, олар күнделікті еңбек тәртібінің сақталуын қадағалайды, оқушылардың сабақтарға қатысуын тексереді, мектепте тәртіп пен тазалықтың сақталуын бақылау жасайды. Кезекшілік журналына тексерудің қорытындыларын жазып отырады.

Мектеп директоры



Е. Юсупов

**№20 Т. Бердияров атындағы жалпы орта білім беретін мектебінің 2024-2025 оқу жылына
арналған инновациялық жұмыстардың жоспары**

Айлар	Орындалатын жұмыстардың мазмұны мен сипаты
Қыркүйек	1. Мектептің инновациялық жұмыстарын ұйымдастыру, жоспарлау, іс – тәжірибелік бағдарламалар жасау, нақтылау, бекіту. 2. Инновациялық жаңа жобалар арқылы қойылатын талаптарға сай сабақ өту тәсілдерін дамыту. 3. Жаңа инновациялық жобаларды жүзеге асырудағы технологиялар.
Қазан	1. Жаңашыл педагогтардың әдіс-тәсілдерімен танысу, сабақты түрлендіріп өту жолдарын пайдалану. М. Жанпейісова: «Модульдеп оқыту» Т. Галиева: «Жүйелеп оқыту» Ж. Қараев: «Деңгейлеп оқыту» атты тақырыптағы әдістеме кітаптармен таныстыру, мұғалімдермен оқу -семинарын өткізу. 2. Мұғалімнің жеке ғылыми зерттеу жұмыстарының жоспарын, тақырыптарын талқылау, бағыт –бағдар беру.
Қараша	1. И. Гузик: «Күрделі жоспарлау арқылы жүйелеп оқыту» Б. Тұрғынбаева: «Дамыта оқыту» Шаталов: « Баршаны да, бәрін де оқыту» атты тақырыптағы әдістемелерімен таныстыру, мұғалімдермен оқу -семинар өткізу. 2. Үлгермеуші оқушыларды үлгерімін қалпына келтіру жұмыстары мен қабілетін дамыту әрекеттері.
Желтоқсан	1. Жаңа технология әдістерін білім беру жүйесінде ғылыми тұрғыда пайдаланып дамыта оқыту. 2. Мұғалімдерді ізденушілікке бағыттау, баулу жұмыстарын ұйымдастыру.
Қаңтар	1. Қабілетті балалармен жұмыс, мұғалімдерге кеңес беру. 2. Пән мұғалімдерінің иновациялық тәжірибені жинақтау және тарату ісі жөнінде әдістемелік кеңес өткізу.
Ақпан	1. Білім сапасын бағалау формалары мен әдістері – инновациялық сабақтарды жоспарлау және өткізу. 2. Қабілетті оқушылармен жеке жұмыс жүргізудің тиімді әдістері – жаңашыл мұғалімдермен кеңес өткізу.
Наурыз	1. Жаңашыл мұғалімдердің жеке ғылыми зерттеу жұмыстарының нәтижесі, инновациялық-практикалық конференция. 2. Жаңашыл оқыту өмір талабы әдіс алмасу апталығын өткізу.
Көкек	1. Инновациялық әдісті оқушылармен жұмыс жүргізудің тиімді әдістері- пән мұғалімдерімен нұсқау - кеңес өткізу. 2. Білім сапасын бағалау формалары мен әдістері-инновациялық әдіспен сабақты жоспарлау мен өткізу.
Мамыр	1. Оқушылардың үлгерім қорытындысы, сапалық және сандық мәліметтері. 2. Оқу жылы бойында атқарылған инновациялық жұмыстарды талдау және оқу жылына міндеттерді белгілеу.

Мектеп директоры



**№20 Т. Бердияров атындағы жалпы орта білім беретін мектеп
директорының орынбасарларының пәндер бойынша сабаққа
сну кестесі**

№	Аты-жөні	Лауазымы	Қатысатын пәндер	Сыныбы	Күндері
1	А. Бахторазов	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	Графика, көркем еңбек, музыка, физика	5-11	I-VI
2	Ж. Абишов	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	Тарих, география, биология, химия, құқық негіздері	5-11	I-VI
3	А. Артықов	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Дене шынықтыру, АӘД	5-11	I-VI
		Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	Қазақ тілі, орыс тілі, ағылшын тілі, бастауыш сыныптар		
4	А. Тағаев			5-11	I-VI
		Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары		1-4	I-VI
			Математика, информатика, бастауыш сыныптардағы математика,		
5	А. Тағаев А. Жантасова	Оқу ісі меңгерушісі Бірлестік жетекшісі		5-11	I-VI
				1-4	I-VI

Мектеп директоры



Т. Юсупов

Мұғалімдердің педагогикалық білімін жетілдіру жұмыстары

Қ/с	Жұмыстың мазмұны мен сипаты	Мерзімі	Жауаптылар
1.	Мұғалімдердің жеке іс құжаттарын тексеру, уақыт мерзімінің толуына байланысты курстан өтетін мұғалімдердің тізімін айқындау, 5-жылдық жоспарын жасау	Тамыз	Әдістемелік бірлестік жетекшілер
2.	Мұғалімдердің соңғы 3 жылда білім жетілдіру курсынан өткендігін мониторингілеп отыру.	Тамыз	Оқу ісі орынбасарлары: А. Бахторазов А. Тағаев
3.	Курстан өткен мұғалімнің біліктілігін арттыру институтында алған инновациялық әдіс-тәсілдерін, педагогикалық шеберлігін әдістемелік кеңестің мұғалімдеріне насихаттау, әдіс алмасу.	Кезінде	Курстан өткен мұғалімдер
4.	Қазақ халқының егемендігіне байланысты ұлттық салт дәстүрді мұғалімдер арасында насихаттау, этнопедагогика негізінде тәрбиелеу.	Жыл бойы	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
5.	Республикалық әр түрлі басылымдардағы озат, инновациялық әдіс тәсілдермен жұмыс істейтін мұғалімдердің шығармашылық жұмыстарын таныстыру, мұғалімдер арасында насихаттау.	Кезінде	Мектеп әкімшілігі
6.	Мұғалімдерді этнопедагогиканы оқып үйренудің жолдарын насихаттау және қадағалау.	Жыл бойы	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
7.	Ұлттық салт- дәстүрмен сананы қалыптастырудағы жас ұрпақ ережесі мен бағыттарын насихаттау.	Жыл бойы	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
8.	Ғылыми теориялық және әдістемелік шеберлікті арттыру.	Жыл бойы	Мектеп әкімшілігі



Мектеп директоры:

Е. Юсупов

**Ұлттық бірыңғай тестілеу мен оқу жетістіктерін сырттай бағалау
жұмыстарына дайындық іс-шаралары**

p/c	Атқарылатын іс шаралар мазмұны	Мерзімі	Жауапты орындаушылар
1.	Іс-шаралар жоспарын жасап, талқылап бекіту	Қазан	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов
2.	Негізгі және орта мектепті бітіруші 9-11 сынып оқушыларымен жиналыстар өткізіп, мектеп бітіру мен жоғарғы оқу орындарына қабылдау жүйесінде болып жатқан жаңалық өзгерістермен таныстыру	Қараша	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов Сынып жетекшілері
3	9-11 сынып оқушыларының ата –аналарымен жиналыстар өткізіп, ҰБТ мен ББЖМ, PISA туралы түсінік беру	Қараша	Мектеп әкімшілігі Сынып жетекшілері
4	ҰБТ мен ББЖМ - ға оқушыларды дайындау мақсатында мектепте және мектеп кітапханасында арнаулы бұрыштар ұйымдастыру	Үнемі	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов Кітапхана меңгерушісі: В. Кумекбаева
5	Апта сайын мектеп бітірушілерді ҚР Білім және ғылым министрлігінде, бірыңғай ұлттық тест орталығында, облыстық адами әлеуетті дамыту басқармасында, аудандық адами әлеуетті дамыту бөлімінде, мектепте бұл бағытта атқарылып жатқан жұмыстар жөнінде БАҚ-тың хабарларын негізге ала отырып, таныстырып отыру.	Апта сайын	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов Сынып жетекшілері
6	Мектеп бітірушілерімен әңгіме жүргізіп, олардың қандай оқу орнына баратынын анықтау, мәлімет дайындау.	Желтоқсан Қаңтар	Педагог-психолог А. Айботаева Сынып жетекшілері
7	Таңдаған мамандықтары бойынша төртінші пәндерін анықтауларына жәрдемдесу, бұл туралы оқушы өтініші мен ата- аналар келісімін алу	Қаңтар	Сынып жетекші: А. Қолдашева Л. Тургумбаева Ю. Махатов
8	Жоғарғы органдардан келген құжаттар мазмұнымен (бұйрық, нұсқау, жоба, сұхбат, т.б.) мектеп мұғалімдерін, мектеп бітірушілер мен ата-аналарын таныстырып, хабардар етіп отыру	Кезінде	Мектеп әкімшілігі
9	Жоғарғы оқу орындарымен тұрақты да белсенді байланыс орнату	Үнемі	Мектеп әкімшілігі
10	Республикалық бірыңғай ұлттық тест орталығымен байланыс жасау, тест кітапшаларын алдыру	Қараша Наурыз	Мектеп әкімшілігі
11	Мектепте әр жылдары шыққан тест кітапшаларын жинақтап, топтама жасау, салыстырып байқау	Кезінде	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов
12	Тест жүйесі бойынша бақылау алып, нәтижелеріне сараптама жасап отыру	Апта сайын	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов
13	Түрлі нұсқадаға дайындалған тест сұрақтары бойынша жүйелі жұмыс жасау	Үнемі	Пән мұғалімдері
14	Мектеп бітірушілерден тестілік бақылау	Апта сайын	Оқу ісі орынбасары:

**Ұлттық бірыңғай тестілеу мен оқу жетістіктерін сырттай бағалау
жұмыстарына дайындық іс-шаралары**

p/c	Атқарылатын іс шаралар мазмұны	Мерзімі	Жауапты орындаушылар
1.	Іс-шаралар жоспарын жасап, талқылап бекіту	Қазан	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов
2.	Негізгі және орта мектепті бітіруші 9-11 сынып оқушыларымен жиналыстар өткізіп, мектеп бітіру мен жоғарғы оқу орындарына қабылдау жүйесінде болып жатқан жаңалық өзгерістермен таныстыру	Қараша	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов Сынып жетекшілері
3	9-11 сынып оқушыларының ата –аналарымен жиналыстар өткізіп, ҰБТ мен ББЖМ, PISA туралы түсінік беру	Қараша	Мектеп әкімшілігі Сынып жетекшілері
4	ҰБТ мен ББЖМ - ға оқушыларды дайындау мақсатында мектепте және мектеп кітапханасында арнаулы бұрыштар ұйымдастыру	Үнемі	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов Кітапхана меңгерушісі: В. Кумекбаева
5	Апта сайын мектеп бітірушілерді ҚР Білім және ғылым министрлігінде, бірыңғай ұлттық тест орталығында, облыстық адами әлеуетті дамыту басқармасында, аудандық адами әлеуетті дамыту бөлімінде, мектепте бұл бағытта атқарылып жатқан жұмыстар жөнінде БАҚ-тың хабарларын негізге ала отырып, таныстырып отыру.	Апта сайын	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов Сынып жетекшілері
6	Мектеп бітірушілерімен әңгіме жүргізіп, олардың қандай оқу орнына баратынын анықтау, мәлімет дайындау.	Желтоқсан Қаңтар	Педагог-психолог А. Айботаева Сынып жетекшілері
7	Таңдаған мамандықтары бойынша төртінші пәндерін анықтауларына жәрдемдесу, бұл туралы оқушы өтініші мен ата- аналар келісімін алу	Қаңтар	Сынып жетекші: А. Қолдашева Л. Тургумбаева Ю. Махатов
8	Жоғарғы органдардан келген құжаттар мазмұнымен (бұйрық, нұсқау, жоба, сұхбат, т.б.) мектеп мұғалімдерін, мектеп бітірушілер мен ата-аналарын таныстырып, хабардар етіп отыру	Кезінде	Мектеп әкімшілігі
9	Жоғарғы оқу орындарымен тұрақты да белсенді байланыс орнату	Үнемі	Мектеп әкімшілігі
10	Республикалық бірыңғай ұлттық тест орталығымен байланыс жасау, тест кітапшаларын алдыру	Қараша Наурыз	Мектеп әкімшілігі
11	Мектепте әр жылдары шыққан тест кітапшаларын жинақтап, топтама жасау, салыстырып байқау	Кезінде	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов
12	Тест жүйесі бойынша бақылау алып, нәтижелеріне сараптама жасап отыру	Апта сайын	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов
13	Түрлі нұсқадаға дайындалған тест сұрақтары бойынша жүйелі жұмыс жасау	Үнемі	Пән мұғалімдері
14	Мектеп бітірушілерден тестілік бақылау	Апта сайын	Оқу ісі орынбасары:

	жұмыстарын алып, нәтижесіне талдау жасау		Ж. Абишов Пән мұғалімдері
15	Мектеп бітірушілердің тиісті жеке құжаттарын дайындау (төлқұжат)	Кезінде	Сынып жетекші: А. Қолдашева Л. Турғумбаева Ю. Махатов
16	Міндетті 3 пән мен мектеп бітірушілері таңдаған пәндердің жүргізілу жайын бақылап, бұл мақсаттағы түрлі нысандағы тексерулер ұйымдастырып отыру	Үнемі	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов Пән мұғалімдері
17	Таңдау пәні бойынша мектеп бітірушілерімен жеке, топтық дайындық жұмыстарын жүргізу	Үнемі	Пән мұғалімдері
18	Атқарылып жатқан жұмыстар жайлы ұжым арасында талқылап отыру	Айына бір рет	Мектеп әкімшілігі
19	Ұлттық бірінғай тестілеуге қатысатын мектеп бітірушілері туралы мәліметті базаға ендіру	Қаңтар, наурыз	Мектеп әкімшілігі
20	Мектеп бітірушілерін жоғарғы оқу орындарының базасында ұйымдастырылатын «Ашық есік күндеріндегі» дайындық тестілеріне қатыстыру	Кезінде	Мектеп әкімшілігі
21	ҰБТ мен ББЖМ-ға байланысты ұйымдастырылған семинарларға уактылы қатысып отыру	Кезінде	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов
22	Ата- аналар мен мектеп бітірушілері ҰБТ мен ББЖМ мәселелері бойынша нормативтік құжаттар мен танысып отыру	Үнемі	Мектеп әкімшілігі
23	Мектепте ҰБТ-ға байланысты кеңес беру күндерін ұйымдастырып, ата- аналармен, оқушылармен кездесулер ұйымдастыру	Айына бір рет	Мектеп әкімшілігі
24	Мектеп бітірушілерді тестілеу мекен жайларына уактылы жеткізуді, тамақтандыруды ұйымдастыру.	Кезінде	Мектеп әкімшілігі

Мектеп директоры



Е. Юсупов

**2024-2025 оқу жылындағы мектептегі оқу –тәрбие жұмыстарының сапасын
арттыруға арналған іс – шаралар жоспары**

р/с	Атқарылған жұмыстар мазмұны	Мерзімі	Жауаптылар
1	Мектепте білім сапасын арттыруға арналған іс –шара жоспарын талқылап бекіту	Тамыз	Мектеп әкімшілігі Пед.ұжымы
2	Білім сапасын артыру мақсатында жасалған әр бір бірлестіктің жұмыс жоспары болуын қадағалау	Қыркүйек	Оқу ісі орынбасарлар: А. Бахторазов А. Тағаев Ж. Абишов
3	Оқушылардың оқулықпен толық қамтамасыз етілуін бақылау	Оқу жылының басында	Кітапхана менгерушісі: В. Кумекбаева
4	Оқушылардың білім сапасын арттыру және білім деңгейлерін тексерудің тиімді жолдарын қарастыру	Ұдайы	Пән мұғалімдері
5	Мектепшілік бақылау мен басшылық жасау жұмыстарын қазіргі күн талаптарына сай жаңа сипатта атқару, жолға қою	Жыл бойы	Мектеп әкімшілігі
6	Мектепшілік түрлі бақылаулардың өз дәрежесінде талапқа сай жүргізілуін қадағалау	Кезінде	Мектеп әкімшілігі
7	Оқушыларға беріліп жатқан білімнің мемлекеттік стандартқа сай болуын қадағалап отыру	Ұдайы	Оқу ісі орынбасарлары: А. Бахторазов Ж. Абишов А. Тағаев
8	Оқушылардың танымдық қабілетін зейінін, сабаққа деген қызығушылығын және ұқыптылығын дамытуды, қалыптастыруды үнемі сабақ барысында қадағалау	Үнемі	Пән мұғалімдері
9	Сабақ өткізудің ең тиімді әдіс- тәсілдерін қолдану, сабақ пен оқытудың түрлерін кеңінен пайдалануды жүзеге асыру	Үнемі	Бірлестік жетекшілер
10	Мұғалімдердің күнтізбелік сабақ жоспарының жаңалық енгізіле отырып, шығармашылықпен, ғылыми ізденіспен жасалуын бақылау	Тамыз қыркүйек	Оқу ісі орынбасарлары: А. Бахторазов А. Тағаев Бірлестік жетекшілері
11	Күнделікті сабақ жоспарының талапқа сай сауатты мазмұнды жазылуын тексеріп отыру	Күнде	Оқу ісі орынбасарлары: А. Бахторазов Ж. Абишов А. Тағаев
12	Дарынды оқушыларды қосымша сабақтар өткізіп, тапсырмалар берілуін, жоспарлы жұмыстар жүргізілуін жүзеге асыру	Кезінде	Оқу ісі орынбасарлары: А. Бахторазов Ж. Абишов А. Тағаев

№20 Т. Бердиров атындағы жалпы орта білім беретін мектебінің еңбек тәрбиесі және кәсіптік одақ жоспары 2024-2025 оқу жылы

к/с	Жүргізілетін жұмыстар	Мерзімі	Жауаптылар
1	Мектеп бөлмелері мен дәлізін безендіру және ауласын көгалдандыру жұмысын жандандыру	Үнемі	Мектеп әкімшілігі
2	Мектеп мүліктерін реттеу, сырлау	Үнемі	Кабинет менгерушілері Сынып жетекшілері
3	Ардагер ұстаздармен кездесу ұйымдастыру	Қазан айы	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
4	Дәрігерлік мамандыққа баулу мақсатында әңгіме өткізу	Қараша айы	Медбике Д. Авезова
5	«Өнегелі жасөспірім» тақырыбында әңгіме жүргізу	Желтоқсан айы	Сынып жетекшілері
6	«Мамандықтың бәрі жақсы, таңдай біл» (әр түрлі кәсіп иелерімен кездесу өткізу)	Қантар айы	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
7	«Сенің пір тұтатын адамың кім?» сауалнамаға жауап жазу	Ақпан айы	Педагог-психолог А. Айботаева Ж. Ильясова
8	«Кішіпейіл болу» деген ұғымды қалай түсінесің? (ашық әңгіме)	Наурыз айы	Ұйымдастырушы педагог Х. Кубекбаева
9	Мектеп ауласын көгалдандыру, тазалық жұмыстарын ұйымдастыру	Үнемі	Бірлестік жетекшілер
10	«Еңбек ер атын шығарар» тақырыбында еңбек озаттарымен кездесу ұйымдастыру	Сәуір айы	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
11	Еңбек және соғыс ардагерлерімен кездесу ұйымдастыру. Ұлы Жеңіс күнін тойлау	Мамыр айы	Мектеп әкімшілігі

Мектеп директоры:



Е. Юсупов

2024-2025 оқу жылына арналған тәрбие сағаттарының салалары.

1. Еңбек тәрбиесі және кәсіби бағдарлама

№	Белгіленген іс-шаралар	Орындалу формасы	Мерзімі	Жауапты
1	Мектеп ауласына тазалық жұмыстарын жүргізу, сенбілік өткізу	Тазалық жұмыстары	Кезінде	Шаруашылық ісі орынбасары Д. Мамбетов
2	Оқушыларды Еңбек және қауіпсіздік ережелерімен таныстыру	Қол қойдыру, нұсқау беру	01.09.2023 ж - 10.09.2024 ж	Сынып жетекшілері
3	Мектеп ауласын тазарту	Еңбек ету	Қыркүйек-қазан	Шаруашылық ісі орынбасары Д. Мамбетов
4	Сынып бөлмелерін аптасына бір рет жұма күні тазалық өткізуді ұйымдастыру	Тазалық жұмыстарын жүргізу	Жыл бойы	Сынып жетекшілері
5	«Кім болам?» атты пікірталас өткізу	Диспут	Қазан	Ұйымдастырушы педагог
6	Кәсіби бағдар бұрышын ұйымдастыру	Плакат	Жыл бойы	Бірлестік жетекші Г. Кабланкулова
7	Жалғыз басты, көмек қажет ететін қарияларға көмек ұйымдастыру	Еңбек ету арқылы	Сәуір айында	Тәлімгер К. Уринбаева
8	Мектеп тәжірибе учаскесіндегі жерді аудару, күту, баптау	Еңбек ету	Наурыз, сәуір айлары	Биология пәні мұғалімдері
9	Жеміс ағаштарын, ағаш көшеттерін, мәдени гүлдер егу	Еңбек ету арқылы	Наурыз сәуір айлары	Тәрби ісі орынбасары А. Артыков Сынып жетекшілері



Мектеп директоры

Е. Юсупов

Мектепшілік басшылық пен бақылау жасау жұмыстары

Тамыз 2024 ж

1. Мектеп жасындағы балалардың есебін алу, молтек аудандар бойынша тексеріп шығу.
2. Пән кабинеттерінің жаңа оқу жылына даярлығын тексеру.
3. Мектептің тазалығын, техника қауіпсіздігін тексеру.
4. Оқыту процесін ұйымдастыруды, оның ішінде техникалық қажеттіліктерді қамтамасыз ету.
5. Қашықтықтан оқыту технологияларын қолдану арқылы (BilimLand, Online Mektep) оқу процесін іске асыру жағдайында мектеп жұмысының жоспарын бекіту.

Қыркүйек 2024 ж

1. Оқушылардың оқулықтармен қамтамасыз етілуі, кітап қорының жағдайы.
2. Мектептің санитарлық-гигиеналық талапқа сай болуын тексеру.
3. Оқушылардың сабаққа қатысуының бір апталық жағдайына талдау жасау.
4. Қазақстан Республикасының халықтарының тілдері күнін атап өту.
5. Ата-аналар комитетін сайлау.

Қазан 2024 ж

1. «Дарынды балаларымызды даралап оқытып жүрміз бе?» оқушыларды пәндер бойынша олимпиадаға даярлау жағдайы.
2. 10-11 сыныптарда қазақ тілі мен әдебиеті пәндерін оқытудың саяси идеялық, ғылыми теориялық жақтарын, жазба жұмысындағы сауаттылықтарын тексеру.
3. Оқушылардың сабаққа қатысу мониторингін жасау.
4. Ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолдана отырып, оқыту процесін ұйымдастыру барысында әдістемелік сүйемелдеуді жүзеге асыру.
5. Бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес педагогтердің қызметін және олармен кері байланысты ұйымдастыру.

Қараша 2024 ж

1. 5-8 және 9-11 сыныптарды математика, қазақ тілі, орыс тілі пәндерінен директорлық бақылау жұмысарын алу, оларды талдау нәтижесінде оқушылардың білім сапасын анықтау.
2. 2-4 сыныптардың коллеграфиясын тексеру.
3. Мектептегі әдістемелік жұмыстарды жоспарлау жағдайын тексеру, оның орындалуын қадағалау.
4. Оқушылардың сабақтарға қатысуына талдау жасау.
5. Онлайн режимінде іс-шаралар өткізу.

Желтоқсан 2024 ж

1. Бастауыш сыныптарда тәлім – тәрбие жұмыстарының жағдайын тексеру.
2. I жартыжылдық қорытындысы бойынша 2-4 және 5-9 сыныптарда қазақ тілі, орыс тілі, математика, физика, химия пәндері бойынша әкімшілік бақылау жұмыстарын алу, осы пәндер бойынша оқушылардың біліміндегі олқылықтарын анықтау.
3. 5-11 сыныптарда Қазақстан тарихы пәні оқытылуын тексеру.
4. Сабақтарға оқушылардың қатысуына бақылау жасау.
5. Қашықтықтан оқыту жағдайында білім алушылар мен олардың ата-аналарына (занды өкілдеріне) психологиялық қолдау көрсету бойынша ұсыныстар әзірлеу.

Қаңтар 2025 ж

1. I-жарты жылдықтағы оқу бағдарламасының орындалуын талдау.
2. 11- сыныптардағы тәрбие жұмыстарының жағдайы, сынып жетекшілерінің оқушыларға кәсіптік бағдар беруге бағытталған іс-шараларының орындалуы.
3. Қазақ тілі мен әдебиеті сабақтары бойынша жазбаша жұмыс нормаларының орындалуы.
4. Мөлтек аудандар бойынша мектеп жасындағы балалардың сабаққа катысуына талдау жасау.
5. Денсаулығына байланысты жеке үйде оқитын білім алушылар мен олардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне) әлеуметтік қолдау көрсету бойынша ұсыныстар әзірлеу.

Ақпан 2025 ж

1. 5-11 сынып оқушыларының сыныптан тыс оқуларының жағдайын тексеру.
2. 4-сынып оқушыларының білім сапасын, біліктілігі мен дағдысын жан- жақты тексеру.
3. География, Қазақстан географиясы пәндерінің оқытылу барысын тексеру.
4. Қыздар және ұлдар кеңесінің жұмыстарына бақылау жасау.
5. Дене шынықтыру, көркем еңбек, музыка, бастапқы әскери және технологиялық дайындық, Өзін-өзі тану пәндерінің өтілу барысына бақылау жасау.

Наурыз 2025 ж

1. Жастарды еңбекке баулу, оқытылу жағдайын тексеру, 7-8сынып жетекшілерінің еңбек тәрбиесі бойынша атқарған істеріне талдау жасау.
2. 1-11 сыныптарда Наурыз мерекесін өткізуді ұйымдастыру.
3. Оқу бағдарламаларының орындалуы.
4. Мектеп бітірушілерді тест сынықтарына даярлау, тест сынықтары арқылы білімдерін тексеру.
5. Электрондық журналдарда және күнделікте күнтізбелік-тақырыптық жоспарлардың толтырылуын қадағалау.

Сәуір 2025 ж

1. Педагог кадрлардың өз білімдерін жетілдіру саласында атқарған істерін анықтау.
2. 8-11 сыныптардағы қыздар тәрбиесінің жұмысын тексеру.
3. Үлгерімі нашар оқушылар мен жүргізілген жұмыстарды тексеру.
4. Қазақ тілі, Қазақстан тарихы, математика пәндері бойынша оқушыларды тест сынақтарын тапсыруға дайындық жұмыстарын жүргізу.
5. Оқу кабинеттерінің материалдық техникалық жағдайын тексеру.

Мамыр 2025 ж

1. Оқу жылының қорытындысы бойынша әкімшілік бақылау жұмыстарын өткізу, оған талдау жасау, оқушылардың білім сапасын анықтау.
2. Іс-қағаздары бойынша пән мұғалімдерінің, сынып жетекшілерінің жылдық жұмысына талдау жасау, бағасын беру.
3. Мектеп бітірушілердің мектеп бітіру сынақтарына даярлығын тексеру, тест сынақтарын алу.

Маусым 2025 ж

1. Мектептің жана оқу жылына даярлығы барысы туралы.
2. Бітіруші сынып оқушыларына берілетін құжаттардың дұрыс толтырылуын тексеру.
3. Бітіруші сынып оқушыларына аттестаттарды тарату.
4. 11-сынып оқушыларын ҰБТ сынағына қатыстыру.
5. Білім алушылардың жазғы демалыстарын таймді ұйымдастыру.

Мектеп директоры

Е. Юсупов



Балалардың өмірі мен денсаулығын сақтау.

<i>р/с</i>	<i>Істелінетін жұмыстар мазмұны</i>	<i>Мерзімі</i>	<i>Орындаушы</i>
1	Мектеп оқушыларын, мұғалімдерін дәрігерлік тексеруден өткізу	Тамыз	Мектеп әкімшілігі
2	Әр мұғалімнің санитарлық кітапшасында тексеруші дәрігердің қорытындысы, қолы болуын тексеру	Тамыз	Медбике: Д. Авезова Н. Асан
3	Аурудың алдын алу мақсатында түрлі көмек лекция ұйымдастыру	Кезінде	Медбике: Д. Авезова Н. Асан
4	Жұкпалы ауруларға қарсы дәрігерлік көмек ұйымдастыру	Кезінде	Медбике: Д. Авезова Н. Асан
5	Жұкпалы ауруларға қарсы күресті уағыздау мақсатында диктанттар алу, газет шығару	Кезінде	Медбике: Д. Авезова Н. Асан Сынып жетекшілер
6	Көру, есту қабілеті нашар оқушыларды алдыңғы қатардағы партаға отырғызу	Үнемі	Сынып жетекшілер
7	Сөйлеу қабілеті нашар, тұтықпа, тіл мүкістігі бар т.б.оқушыларды арнайы маман (логопед) емдеуден өткізу	Жыл бойы	Медбике: Д. Авезова Н. Асан Дефектолог: Г. Абдиева
8	Көше қозғалысы ережесін балаларға түсіндіру, жол апаттарын болдырмау	Жыл бойы	Сынып жетекшілер
9	Көше қозғалысы стендісін жабдықтау	Қыркүйек	Сынып жетекшілер
10	Дене шынықтыру, көркем еңбек сабақтарында қауіпсіздік техникасын сақтау	Жыл бойы	Бірлестік жетекшілері: Г. Алимбеков Г. Кабланкулова
11	Саяхат, экскурсияға шығар алдында қауіпсіздік техникасын сақтау туралы түсінік беріп, арнайы журналға тіркеу, қол қойдыру	Кезінде	Сынып жетекшілер
12	Бастауыш сынып оқушыларын жолдан өткізу	Күнде	Сынып жетекшілер

13	Ойын кезінде копаргыш, жарылгыш заттарды пайдалануға тыйым салу	Күнде	Сынып жетекшілер
14	Қауіпсіздік техникасын сақтау туралы ережелер мен нұсқау материалдарын оқу, үйрету.	Кезінде	Сынып жетекшілер
15	Өрт қауіпсіздігін сақтау, тиісті құрал- жабдықтарын үнемі әзірлікте ұстау	Үнемі	Шаруашылық ісі орынбасары: Д. Мамбетов
16	Мектеп төңірегін, сынып бөлмелерін санитарлық гигиена талабына сай ұстау	Үнемі	Шаруашылық ісі орынбасары: Д. Мамбетов
17	Темекі тарту, ішімдікті пайдалануға тыйым салу	Үнемі	Ұжым мүшелері
18	Денсаулығына байланысы ПМПК қорытындысы бар балаларды үйінде оқыту	Кезінде	Оқу ісі орынбасарлары: А. Тағаев А. Бахторазов
19	Жыныстық тәрбиені насихаттау	Үнемі	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
20	Шәкірттердің денсаулығын жақсарту мақсатында спорттық үйірме жұмыстарын жандандыру	Жыл бойы	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
21	Оқушылар арасында ұлттық ойындардың түрлерін кенінен насихаттау	Жыл бойы	Бірлестік жетекшілері: Г. Алимбеков Г. Кабланкулова

Мектеп директоры



Е. Юсупов

Еңбекті қорғау, өрттен қорғану, техника қауіпсіздігін сақтау және жолда жүру ережелері бойынша жұмыстар

р/с	Жоспарланған жұмыстар	Мерзімі	Орындаушы
1	Мектепте жол ережесін сақтау бұрышын ұйымдастыру	Қыркүйек	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
2	1-8 сыныптар арасында көше ережесін сақтау туралы тәрбие сағаттарын өткізу	I жарты жылдықта	Сынып жетекшілер
3	Жол ережесін сақтау сабақтарының өтілуін қадағалау үшін сабақтарға қатысу және журналдарға жазылуын тексеру 17 сағат	I жарты жылдықта	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
4	«Мұны әр кім білуі тиіс» атты бастауыш сыныптарында таңертеңгіліктер өткізу	Қазан	1-4 сынып жетекшілері
5	МАИ қызметкерлері мен кездесу ұйымдастыру	Желтоқсан	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
6	5-8 сыныптар арасында жол ережелері бойынша байқау өткізу	Қараша	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
7	«Біз және жол» атты ашық сынып сағаттарын өткізу	Қаңтар	Сынып жетекшілер
8	Жол ережесін сақтау апталығын өткізу	Наурыз	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
9	Әр бір оқушының күнделіктеріне үйден мектепке дейінгі жол бағытын сыздыру	Қыркүйек	Сынып жетекшілері
10	Балаларға көше апатынан сақ болуын үнемі ескертіп отыру	Жыл бойы	Сынып жетекшілер
11	Мектеп мұғалімдері мен оқушыларын және техникалық қызметкерлерді, өрт, техника қауіпсіздігін сақтау ережелерімен және еңбекті қорғау шараларымен таныстыру	Оқу жылы басында	Мектеп әкімшілігі
12	Мектепте өрттен қорғану шараларын ұйымдастыру, арнаулы орын даярлау, жабдықтау	Оқу жылы басында	Шаруашылық ісі орынбасары: Д. Мамбетов
13	«Өрт – тілсіз жау» тақырыбында оқушылар арасында әңгіме өткізу	Қазан, мамыр	Сынып жетекшілер
4	Өрттен қорғану, сақтану шаралары атты көрнекіліктер жасап ілу	Қараша	Сынып жетекшілер

15	Химия, биология, физика, информатика пәндерінен зертханалық жұмыс барысында және дене тәрбиесі және АӘД, көркем еңбек пәндерін жүргізу кезінде қауіпсіздік ережелерін қатаң сақталуын бақылау	Сабак уақытында	Пән мұғалімдері, Зертханашылар: Рыскулова Г Юсупова Л Орынбаева Р
16	Серуенге, жорыққа шыққанда сақтық шараларының ұйымдастырылуын жолға қою	Кезінде	Сынып жетекшілер
17	Дене тәрбиесі, көркем еңбек сабақтарында қауіпсіздік шараларын ұйымдастыру, ережелермен таныстыру	Сабак кезінде	Пән мұғалімдері
18	Мектепте еңбекті қорғау мәселесінің орындалуын қадағалап отыру	Үнемі	Мектеп әкімшілігі
19	Мектеп спорт залын талапқа сай етіп спорттық жаттығу құралдарымен жабдықтап, безендіру	Тамыз, қазан	Бірлестік жетекшісі: Г. Алимбеков
20	Спорт алаңындағы АӘД және дене тәрбиесі курсы бойынша	қыркүйек, қазан	Дене тәрбиесі, АӘД пәні мұғалімдері
21	Көркем еңбек сабақтарының базасын нығайту	Үнемі	Бірлестік жетекшісі: Г. Кабланкулова
22	Мектептегі спорт, математика, география аландарын тазалап, ретке келтіру, одан әрі жабдықтау	Үнемі	Пән мұғалімдері
23	Мектептің көмір, ағаш-отын сақтайтын орындарын жөндеуден өткізу	тамыз	Шаруашылық ісі орынбасары: Д. Мамбетов
24	Қосымша табыс табу жолдарын қарастыру	үнемі	Мектеп әкімшілігі

Мектеп директоры:



Е. Юсупов

№20 Т. Бердияров атындағы жалпы орта білім беретін мектебінде 2024-2025 оқу жылында өткізілетін әдістемелік жұмыстың жоспары

Бағыты	Мақсаты	Мазмұны	Мерзімі	Жауаптылар
Әдістемелік кеңестің жұмысы	Оқу – тәрбие үрдісінің тиімділігі мен сапасын арттыру бойынша маңызды пікір ұсыныстарды қарау, озық педагогикалық тәжірибені тарату, жеке пәндерді оқыту әдістемесін жетілдіру жолдарын айқындау	Әдістемелік кеңес отырыстары:		Оқу ісі орынбасары: А. Бахторазов
		1. Өткен оқу жылындағы мектептегі әдістемелік жұмыс қорытындысы және жаңа оқу жылына ғылыми әдістемелік жұмысты жоспарлау.	Тамыз	
		2. I тоқсан қорытындысын талдау.	Қараша	
		3. I – жартыжылдық қорытындысы (бақылау жұмыстарының қорытындысын талдау).	Қаңтар	
		4. III тоқсан қорытындысы (бақылау жұмыстарының қорытындысын талдау).	Наурыз	
		5. Сыныптан-сыныпқа көшіру емтихандарының кестесімен таныстыру, емтихан уақытын белгілеу.	Мамыр	
Оқу пәндерін оқыту сапасы	Мұғалімнің кәсіби құзырлылық және әдістемелік даярлық деңгейін анықтау	Бағдарлама мен күнтізбелік жоспарды бекіту туралы әдістемелік бірлестіктер отырыстары.	Қыркүйек	Әб жетекшілері
		Сабақтарға қатысу.	Жоспар бойынша	
		Оқушылармен, мұғалімдермен сауалнама жүргізу.	Жоспар бойынша	
		Оқушылардың білім сапасының мониторингтері.	Тоқсан сайын	
		Мұғалімдермен жеке-жеке әңгімелесу.	Дер кезінде	
				Оқу ісі орынбасарлары: Ж. Абишов А. Тағаев
				Психологтар: А. Айботаева Ж. Ильясова
				Оқу ісі орынбасарлары: А. Бахторазов А. Тағаев
				Бірлестік жетекшілер

Мектеп директоры:

Е. Юсупов



1. Қазақ тілі мен әдебиеті, орыс тілі мен әдебиеті және шет тілі пәндерінің оқытылуы.

№	Атқарылатын жұмыстың сипаты	Мерзімі	Жауаптылар
1	Қазақ тілі мен әдебиеті, шет тілі, орыс тілі мен әдебиеті пәндерінен оқушылардан алынатын БЖБ, ТЖБ және тест жұмыстарының кестесін жасау, оның орындалуын қадағалау	Әр тоқсан сайын	Бірлестік жетекшілері: Л. Баедилова Ж. Кендирбаева Р. Азимова
	«Қазақ әдебиеті» пәні бойынша сыныптан тыс жұмыстар мен тәрбиелік іс-шараларды жоспарлау және ұйымдастыру кезінде 2023-2024 оқу жылында аталып өтілетін мерейтойлық күнтізбелік күндерге іс-шаралар өткізу	Үнемі	Пән мұғалімдері
2	Оқушылардың ауызша, жазбаша жұмыстарының сауаттылығын арттыру, ол үшін сабақта қысқа шығарма, диктант, сөздік жұмыстарын жүргізіп отыру	Үнемі	Пән мұғалімдері
3	Жазу сабақтарында оқушылардың каллиграфиясын қалыптастыру мен орфографиялық ережені сақтап сауатты жазуға дағдыландыру	Үнемі	Пән мұғалімдері
4	5-11 сыныптарда Қазақ тілі мен әдебиеті, орыс тілі мен әдебиеті және шет тілі пәндерінен оқушылардың білім дағдыларын тексеру оны директор жанындағы кеңеске әзірлеу.	Жоспарға сай	Оқу ісі орынбасарлары: А. Бахторазов А. Тағаев Ж. Абишов
5	Оқушылардың жазба дәптерлерін жүйелі түрде тексеріп отыруды қалыптастыру және үздік дәптерлер көрмесін ұйымдастыру	Жылына 2 рет	Бірлестік жетекшілері: А. Тағаева Ж. Кендирбаева Р. Азимова

1. Математика, физика, информатика, химия, биология, жаратылыстану пәндерінің оқытылуы

№	Атқарылатын жұмыстың сипаты	Мерзімі	Жауаптылар
1	Математика, химия, биология, жаратылыстану пәндерінің оқу бағдарламаларын мемлекеттік стандарт негізінде жасау, жүргізілу барысын қадағалау	Жыл бойы	Бірлестік жетекшілері: Г. Раева Р. Раева
2	Физика, информатика, химия, биология пәндерінің сынып кабинеттерін қайта жабдықтау	Жыл бойы	Кабинет менгерушілері: М. Ортаева Х. Кубекбаев М. Бориханова М. Абдразахова
3	Бұл пәндерден берілетін сабақтардың тиімділігін арттыру, сабақтарды проблемалап өткізу, дамыта және дифференциалап оқыту, тест жұмыстарын	Үнемі	Пән мұғалімдері

	кең түрде қолданып отыру		
4	Физика, химия пәндерінен көрсетілетін зертханалық, сарамамдық жұмыстардың орындалуын оқу бағдарламасы негізінде алу	Үнемі	Пән мұғалімдері
5	Математика, химия, физика, биология, информатика пәндерінен оқушылардың есептерді шығара білу дағдыларын анықтап, тексеру қорытындысын директор жанындағы кеңеске ұсыну.	Қараша	Оқу ісі орынбасары: А. Бахторазов
6	9-11 сыныптарда өтілетін вариативтік және таңдау пәндерінен сабақтардың жүргізілуін қадағалау	Кезінде	Оқу ісі орынбасары: А. Бахторазов
7	Осы пәндер бойынша апталықтар оту, газет шығару, сайыстар ұйымдастыру	Жыл бойы	Бірлестік жетекшісі: Г. Раева

2. Тарих, қоғамтану, география және құқық негіздері пәндерінің оқытылуы

№	Атқарылатын жұмыстың сипаты	Мерзімі	Жауаптылар
	«Қазақстан тарихы» пәні бойынша сыныптан тыс жұмыстар мен тәрбиелік іс-шараларды жоспарлау және ұйымдастыру кезінде 2023-2024 оқу жылында аталып өтілетін мерейтойлардың іс-шарасын өткізу	Жыл бойы	Пән мұғалімдері
1	Қазақстан тарихы бойынша хронологиялық кестенің шегін білу, дағдысын қалыптастыру	Жыл бойы	Пән мұғалімдері
2	Адам және қоғам ҚР конституциялық заңдарының негіздері бойынша алдын ала дайындық жұмыстарын жүргізу. Мемлекеттік стандарт негізінде оқу бағдарламасы және оқулықпен таныстыру	Қыркүйек	Бірлестік жетекшісі: Р. Раева
3	География алаңын жабдықтау, онда практикалық өлшеу жұмыстары мен сабақтарын ұйымдастыру	Жыл бойы	Бірлестік жетекшісі: Р. Раева
4	Тарих пәніне өлкетану музейін ұйымдастыру және экспонаттармен толықтыру	Жыл бойы	Бірлестік жетекшісі: Р. Раева
5	Тарих, география сабақтарында оқушыларды өз бетінше картаны және қосымша материалдарды пайдалана білуіне төселдіру	Үнемі	Пән мұғалімдері
6	ҚР конституциялық заңдар мен құқық негіздері Қазақстан 2030 бағдарламасы Елбасымыз Н. Назарбаевтың халыққа жолдаулары туралы оқушылар, ата – аналар арасында лекция баяндамалар жасау	Жоспар бойынша	Бірлестік жетекшісі: Р. Раева
7	Тарих, қоғамтану және құқық негіздері сабақтарында оқушылардың өз бетінше атқаратын жұмыстарын мұғалімдердің өндірістік мәжілісінде талқылау	Жоспар бойынша	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов

3. Кәсіби оқу және көркем еңбек пәндерінің оқытылуы

№	Атқарылатын жұмыстың сипаты	Мерзімі	Жауаптылар
1	Әртүрлі білдектердің, тігін машиналарының құрылыс болшектерімен танысу, шеберхана кабинеттерін жабдықтау	Жыл бойы	Бірлестік жетекшісі: Г. Кабланкулова
2	Сабақта техника қауіпсіздігі ережелерін оқушыларға таныстырып отыру, орындалуын қадағалау	Үнемі	Пән мұғалімдері
3	5-9 сынып оқушыларын оқу-өндірістік практикасын мектептің тәжірибе алаңында өткізу. Теориялық білімді практикамен ұштастыру	Жоспар бойынша	Пән мұғалімдері
4	Мектеп жанындағы тәжірибе учаскесін ұйымдастыру, онда бағдарламаға сай оқушыларды түрлі дақылдар егіп, баптау, күту жұмыстарына баулу	Жыл бойы	Пән мұғалімдері
5	10-11 сынып оқушыларымен кәсіби практикалық сабақтарды жүйелеу	Жоспар бойынша	Бірлестік жетекшісі: Г. Кабланкулова

II. Экономикалық тәрбие

№	Белгіленген іс-шаралар	Орындалу формасы	Мерзімі	Жауаптылар
1	Мектеп мүлкін сақтау	Әңгіме	Жыл бойы	Сынып жетекшілері
2	Әлеуметтік тұрмысы төмен отбасы балаларына көмек	Материалдық әңгіме	Кезінде	Әлеуметтік педагог Н. Егембердиев
3	«Нарық және сен» 7-11 сынып	Кездесу	15.11.2024 ж	Ұйымдастырушы педагог
4	Экономика ұғымы туралы түсінік	Баяндама	27.01.2025 ж	География пәні мұғалімі: П. Дилдабекова
5	«Кітап-досың, әрі ақылшың» 1-4 сынып	Әңгіме кездесу	01.10.2025 ж - 06.10.2025 ж	Кітапханашы В. Кумекбаева
6	Оқу құралдарына ұқыпты бол, үнемде	Баяндама	Кезінде	Кітапханашы В. Кумекбаева

III. Иmandылық тәрбиесі

№	Берілген іс-шаралар	Орындалу формасы	Мерзімі	Жауапты
1	Имандылық тәрбие бастауы	Әңгіме	Қазан	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
2	Мұсылман дінінің тәрбиелік мәні	Баяндама	Қараша	Ұйымдастырушы педагог
3	Ауыл мешітіне саяхат 1-4 сынып	Саяхат	Қазан	Тәлімгер: К. Уринбаева
4	Мешітке тазалық жұмыстарын жүргізуге көмек ұйымдасытыру	Жұмыс қолғабыс	Кезінде	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков

5	Ораза мұсылмандықтың бір парызы	Ашық тәрбие сағатын өткізу	Ақпан	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
6	Имандылық тәрбие бойынша газет журналдардан, кітаптардан көрме ұйымдастыру	Көрме	Наурыз	Кітапханашы: В. Кумекбаева

IV. Әскери патриоттық және дене тәрбиесі

№	Белгіленген іс -шаралар	Орындалу формасы	Мерзімі	Жауапты
1	Әскери патриоттық жұмыс жоспарын жасау, бекіту	Жоспар жасау	Қыркүйек	АӘДТ пәні мұғалімі: А. Бориханов
2	Аудандық әскери бөлімге саяхат ұйымдастыру	Саяхат	Кезінде	АӘДТ пәні мұғалімі: А. Бориханов
3	«Күштілер және ептілер» жарыс 6-7 сыныптар арасында	Жарыс, эстафета	26.09.2024 ж - 30.09.2024ж	Бірлестік жетекшісі: Г.Алимбеков
4	Салауатты өмір салтына байланысты жарыс эстафета ұйымдастыру	Жарыс, кросс	Қазан	Бірлестік жетекшісі: Г.Алимбеков
5	Шахмат, дойбыдан мектепшілік жарыстар өткізу	Жарыс	Қараша	Бірлестік жетекшісі: Г.Алимбеков
6	Көңілді старт ойынын өткізу 1-4 сыныптар арасында	Жарыс, эстафета	Наурыз	Бірлестік жетекшісі: Г.Алимбеков
7	Ұлттық ойындар сайысы	Жарыс	Ақпан	Бірлестік жетекшісі: Г.Алимбеков
8	«Менің Отан алдындағы борышым»	Баяндама	Наурыз	АӘДТ пәні мұғалімі: А. Бориханов
9	Әскери патриоттық әндер байқауы	Сапта жүріп ән орындау	Сәуір	АӘДТ пәні мұғалімі: А. Бориханов
10	Соғыс және еңбек ардагерлерімен кездесу, баяндама оқу, концерт	Салтанатты жиын, әдеби музыкалық монтаж	06.05.2025 ж	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
11	Жоғары сынып оқушылары арасында футболдан жарыс ұйымдастыру	Жарыс	Мамыр	Бірлестік жетекшісі: Г. Алимбеков
12	10-сынып оқушыларының ұл балаларын көктемгі әскери дала жиынына апару	Дала жиыны	Кезінде	Әскери жетекшісі А. Бориханов

V. Құқықтық тәрбие

№	Белгіленген іс-шаралар	Орындалу формасы	Мерзімі	Жауапты
1	Құқықтық сауат ашу сабағы	Лекция	Қыркүйек	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов
2	«Жасөспірім және заң» тақырыбында газет шығару	Плакат	Қазан	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
3	«Заңды білесің бе?» атты мектепшілік олимпиада өткізу	Олимпиада	Қараша	Бірлестік жетекшісі: Р. Раева
4	Барлық мектеп жасындағы балаларды оқыту, оқуға камту	Ата аналармен байланыс	Дер кезінде	Мектеп әкімшілігі
5	Қазақ елінің рәміздерін оқып үйрену	Лекция	Жыл бойы	Ұжым мүшелері
6	Құқық қорғау орындары өкілдерімен кездесу	Диспут	Желтоқсан	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
7	ИДН қызметкерлерімен кездесу	Сұрақ – жауап	Қаңтар	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
8	Кәмелетке толмаған жасөспірімдердің жауаптылығы	Баяндама	Ақпан	Тәлімгер: К. Уринбаева
9	Құқықтық сауат ашу сабақтарының оқушылар және мұғалімдер арасындағы қорытындысы тест жұмысын алу	Тест	Сәуір	Бірлестік жетекшісі: Р. Раева
10	Жол көлік оқиғасын алдын алу және МАИ қызметкерлерімен кездесу	Кездесу ашық тәрбие сағаты	Жылына екі рет	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков

VI. Эстетикалық танымдылық тәрбие

№	Белгіленген іс-шаралар	Орындалу формасы	Мерзімі	Жауапты
1	I-қыркүйек білім күні	Салтанатты жиын сабақтар өту	Қыркүйек	Мектеп әкімшілігі
2	ҚР халықтарының тілдер мерекесі	Әдеби музыкалық монтаж	23.09.2024ж	Бірлестік жетекшілер: Л. Баедилова Р. Азимова Ж. Кендирбаева
3	«Мұғалімдер күні» мерекесін атап өту	Салтанатты жиын әдеби монтаж	02.10.2024ж	Мектеп әкімшілігі
4	«Кітап қалай пайда болды?» атты іс-шара	Сахналық қойылым	Қазан	Кітапханашы: В. Кумекбаев

5	«Алтын күз» мерекесі	Бал түрінде	Қараша	Ұйымдастырушы педагог: Х. Кубекбаева
6	Ақын Тоқаш Бердияровтың 99 жылдық мерейтойы	Салтанатты жиын	19.09.2024 ж	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
7	«Рәміздерім - мақтанышым»	Тәрбие сағаты	Қараша	Сынып жетекшілер
8	Бүкілдүниежүзілік жастар күні	Диспут	Қараша	Тәлімгер: К. Уринбаева
9	16-желтоқсан тәуелсіздік күні	Салтанатты жиын	Желтоқсан	Ұйымдастырушы педагог:
10	Жаңа жылдық газеттер байқауын жариялау, шығару	Плакат	Желтоқсан	Тәрбие ісі орынбасарлары: А. Артыков Р. Қожамжаров
11	Жаңа жылдық ертеңгіліктер, балмаскарадтар өткізу	Концерт	Желтоқсан	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
12	Бүкілдүниежүзілік СПИД-пен күрес күні «Денсаулығыңды ойласан»	Лото	Желтоқсан	Медбикелер: Д. Аvezова Н. Асан
13	«Жігіт сұлтаны» байқауын өткізу	Сайыс жарыс	Ақпан	Тәлімгер К. Уринбаева
14	«Қыз сыны-2024!» байқауын өткізу	Сайыс	Наурыз	Тәлімгер К. Уринбаева
15	Қазақстандық ұлы тұлғалардың даталы күндері туралы әңгіме	Әңгіме	Кезінде	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
16	8-наурыз аналар мерекесін атап өту, газеттер шығару, ашық тәрбие сағатын өткізу	Салтанатты жиын, әдеби монтаж, плакат концерт	Наурыз	Ұйымдастырушы педагог: Д. Аvezова
17	Наурыз мерекесін атап өту, ашық тәрбие сағат, газеттер, концерт	Салтанатты жиын, әдеби монтаж, плакат концерт	Наурыз	Мектеп әкімшілігі Сынып жетекшілері
18	«Әнші балапан» байқауын өткізу	Концерт	Наурыз	Музыка пәні мұғалімі А. Асқар
19	1-мамыр ҚР халықтарының бірлігі күнін атап өту	Салтанатты жиын, әдеби монтаж	Мамыр	Тәлімгер К. Уринбаева
20	9-мамыр Жеңіс күнін атап өту. Газеттер шығару, тәрбие сағатын өткізу, әдеби монтаж	Салтанатты жиын, әдеби монтаж	Мамыр	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
21	Соңғы қоңырау мерекесін өткізу	Салтанатты жиын, әдеби монтаж	Мамыр	Мектеп әкімшілігі

VII. Санитарлық гигиеналық және жыныстық тәрбие

№	Белгіленген іс-шаралар	Орындалу формасы	Мерзімі	Жауапты
1	Қыздар ұйымының жиналысы	Жиналыс	Қыркүйек	Қыздар кеңесінің төрайымы: Л. Тургумбоева Медбике: Д. Авезова
2	Ұлдар кеңесінің жиналыс жоспарын түзу, кеңес өткізу	Жиналыс	Қыркүйек	Ұлдар кеңесінің төрағасы: Ғ. Ахметов
3	Тері аурулары, короновирустық аурулардың алдын алу туралы әңгіме	Әңгіме лекция	Қазан	Медбике: Д. Авезова сынып жетекшілері
4	Тұмаудан сақтану жолдары, алдын алу шаралары	Лекция диктант	Кезінде	Медбике: Д. Авезова сынып жетекшілері
5	Сары ауру және оның алдын алу	Әңгіме	Қараша	Медбике: Д. Авезова сынып жетекшілері
6	«Көңілді старттар» сайысын өткізу	Жарыс сайыс	Қараша	Бірлестік жетекшісі: А. Хасанов
7	1-желтоқсан СПИД-ке қарсы күрес күні	Әңгіме	Желтоқсан	Медбике: Д. Авезова сынып жетекшілері
8	Ер баланың гигиенасы	Әңгіме	Оқу жылына екі рет	Бірлестік жетекшісі: А. Хасанов
9	Қыз баланың гигиенасы	Әңгіме	Оқу жылына екі рет	Медбике: Д. Авезова
10	Оқушының жеке басының гигиенасы	Лекция баяндама	Ақпан	Медбике: Д. Авезова сынып жетекшілері
11	Жалпақ табандылық туралы түсінік беру	Сұрақ жауап	Наурыз	Медбике: Д. Авезова сынып жетекшілері
12	Тіс күтімі, шаш күтімі жөнінде әңгіме	Сұрақ жауап	Сәуір	Медбике: Д. Авезова сынып жетекшілері
13	Денсаулық газетін шығару	Плакат	Жылына екі рет	Медбике: Д. Авезова сынып жетекшілері

VIII. Экологиялық тәрбие

№	Белгіленген іс-шаралар	Орындалу формасы	Мерзімі	Жауапты
1	Жоспар түзіп бекітіру	Жоспар	Қыркүйек	Биология пән мұғалімі М. Ортаева
2	Мектеп ауласына тазалық жұмыстарын жүргізу	Гүл отырғызу, өсіру	Кезінде	Сынып жетекшілері
3	Әр сынып бөлмесінде гүл өсіру, баптау	Сурет салу, плакат	Қыркүйек	Сынып жетекшілері
4	«Әлем балалар көзімен» суреттер көрмесін өркізу	Плакт	Қараша	Бірлестік жетекшісі: Г. Кабланкулова
5	«Қыс келбеті» суреттер көрмесі	Баяндама	Желтоқсан	Бірлестік жетекшісі: Г. Кабланкулова
6	« Қорғауға алынған өсімдіктер мен жануарлар» тақырыбында іс-шара	Пікірталас	Кезінде	Бірлестік жетекшісі: Р. Раева
7	Табиғат және біз	Кеш әдеби музыкалық монтаж	Қаңтар	Биология пәні мұғалімі: Г. Ешанкулова
8	«Құстар біздің досымыз» атты кеш өткізу	Пікірталас	Сәуір	Биология пәні мұғалімі: Б. Тулегенова
9	«Жасыл ел» бағдарламасы бойынша жұмыстар	Еңбек ету	Сәуір	Бірлестік жетекшісі: Г. Кабланкулова
10	Табиғатты аялайық	Саяхат	Мамыр	Сынып жетекшілері
11	Еңбек және демалыс апталғын ұйымдастыру	Еңбек ету	мамыр	Сынып жетекшілері

Мектеп директоры



Е. Юсупов

Әдістемелік жұмыстың тақырыбы:

Оқытудың жаңашыл әдіс-тәсілдерін қолдану негізінде оқушылардың білім сапасын көтеру

Мақсаты:

Қазақстан Республикасы «Білім беру» Заңында ҚР тұжырымдамасында және мемлекеттік білім стандартында көрсетілген талаптарына сәйкес оқушыларға сапалы білім беру.

Оқу – тәрбие процесінде жаңашыл әдіс-тәсілдерді енгізу арқылы:

1. Мұғалімдердің ғылыми әдістемелік, шығармашылық ізденімпаздығын арттыру.
2. Оқушылардың интеллектуалды қабілеттерін дамыту, шығармашылық іс-әрекеттерге жетелеу.

Әдістемелік жұмысының негізгі міндеттері

1. Ұстаздардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру
2. Сабақтар өтілуінің жоғары әдістемелік деңгейін қамтамасыз ету
3. Жас мамандарды кәсіби шыңдау
4. Жаңа ақпараттық технологияларды ендіру негізінде оқу сабақтарының өтілуі сапасын жоғарылату
5. Оқытудың жаңашыл әдіс- тәсілдерін, жаңа технологияларды іздеу бойынша педагогикалық эксперименттер жалғастыру
6. Шығармашыл мұғалімдердің педогогикалық тәжірибесін анықтау, жинақтау және тарқату. Білім беру процесінің жаңа әдістемелік жасақтауын талдау және апробациялау, озат педогогикалық тәжірибені, оқытудың жаңа формаларын, әдістерін ендіру
7. Барлық құжаттарды жүргізу сапасын жоғарылату бойынша жұмысты ұйымдастыру және өткізу
8. Оқу, ғылыми әдістемелік және дидактикалық материалды жасау.

Мектеп директоры



Е. Юсупов

Мектептің оқу- тәрбие үдерісі және әдістемелік жұмыстары

№	Істелінетін іс-шаралар	Мерзімі	Жауаптылар
1	Барлық пәндер бойынша күнтізбелік жоспар жасау, оны әдістемелік бірлестіктерде талқылауды ұйымдастыру	Жыл басында	Оқу ісі орынбасары: А. Бахторазов
2	Сабақты жан жақты дайындықта, практикалық көрнекілігіне терең талдау, 45 минутты тиімділікпен өткізуді арттыру	Үнемі	Пән мұғалімдері
3	Оқу жоспарына сай жоғарғы сыныптарда (мектеп бітіруші сыныптар) таңдау пәндерін ұйымдастыру	Жыл бойы	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов
4	1-4 сыныптардың үй тапсырмасының көлемін анықтау, оқу техникасын терең зерттеп, жалпыға міндетті оқу стандартына сай айқындау	Жыл бойы	Оқу ісі орынбасары: А. Тағаев
5	Үлгерімі нашар оқушылармен қосымша сабақтар және сабақ үстінде олармен жеке жұмыс жүргізіп отыруды қалыптастыру, олардың білімін сабақ барысында бақылауға алып отыру, әрбір пән мұғалімдеріне жүктеу	Үнемі	Оқу ісі орынбасары: Ж. Абишов
6	Жоғарғы сынып оқушыларының әр бір пән мұғалімдері сыныптан тыс уақытта пән бойынша көрнекі құралдар ұйымдастыру	Әрбір ай сайын	Пән мұғалімдері
7	Қазақ тілі мен әдебиет және тарих, қоғамтану, заң, ӘБ бойынша онкүндіктер ұйымдастыру	Жоспар бойынша	Бірлестік жетекшілері: Р. Раева Л. Баедилова
8	Сынып жетекшілері арасында(1-11) «Сынып жетекші -2024»байқауын ұйымдастыру	Наурыз	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
9	Пән мұғалімдері арасында (1-11) «Ауыл мұғалімі» байқауын ұйымдастыру	Сәуір	Тәрбие ісі орынбасары: А. Артыков
10	Химия, физика, математика, қазақ тілі мен әдебиет пәндерінен мектепшілік олимпиада ұйымдастыру	Жоспар бойынша	Бірлестік жетекшілері: Р. Раева Г. Раева Л. Баедилова
11	Сауатты әрі көркем жазудан оқушылар арасында 4-11 сынып, 5-8 сынып аралығында дәптерлер көрмесін ұйымдастыру	Ай сайын	Бірлестік жетекшілері
12	Әрбір ӘБ бойынша пән мұғалімдеріне диагностикалық карта, мониторинг жасау	Ай сайын	Оқу ісі орынбасарлары: А. Бахторазов Ж. Абишов А. Тағаев

Мектеп директоры

Е. Юсупов



**2024-2025 оқу жылында өткізілетін педагогикалық кеңестер
және олардың күн тәртібі.**

I-ші педагогикалық кеңес (тамыз)

1. 2023-2024 оқу жылына арналған жылдық жоспарды талқылау және бекіту.
Е. Юсупов – мектеп директоры
2. Білім күніне арналған іс-шараларды бекіту.
А. Артықов – тәрбие ісі орынбасары
3. Білім айлығын өткізу, мектеп жасындағы барлық балаларды оқуға тарту.
Е. Юсупов – мектеп директоры
Ж. Абишов - оқу ісі орынбасары
4. Мектептің оқу жоспарын бекіту.
А. Бахторазов – оқу ісі орынбасары
5. Әр түрлі мәселелер .

II-ші педагогикалық кеңес (қараша)

1. I-тоқсан қорытындысы бойынша алынған директорлық бақылау жұмыстарының қорытындысы.
А. Бахторазов – оқу ісі орынбасары
А.Тағаев – оқу ісі орынбасары
2. 11 сыныптарда өтетін Ұлттық бірыңғай тестілеуге дайындық, білім сапасын анықтау.
Ж. Абишов – оқу ісі орынбасары
3. 4-сыныптарда қазақ тілі, ана тілі, математика пәндерінің оқытылуы барысын зерттеу және жан-жақты зерделеу, білім сапасын анықтау.
А.Тағаев – оқу ісі орынбасары
4. Мектепте олимпиада өткізуге байланысты іс-шараларын қорытындылау.
Ж. Абишов – оқу ісі орынбасары
5. Әр түрлі мәселелер.

III-ші педагогикалық кеңес (қаңтар)

1. Бірінші жартыжылдықтың табыстарымен көкейтесті мәселелері.
А. Бахторазов – оқу ісі орынбасары

2. 11^{А,Ә,Б} сыныптарында ҰБТ сынағына дайындық барысы туралы.
Ж. Абишов – оқу ісі орынбасары
3. 3-сыныптарда қазақ тілі, ана тілі, математика пәндерінің оқытылуы барысын зерделеу, білім сапасын анықтау.
А. Тағаев – оқу ісі орынбасары
4. 9-11 сыныптарда кәсіби бағдарды анықтау мақсатында психологиялық тест және тренинг жұмыстарының қорытындысы туралы.
А. Айботаева – педагог-психолог
5. Мектепте оқушылар арасында бұзақылық пен құқық бұзушылықтың алдын-алу іс-шараларының қорытындысы туралы.
А. Артыков – тәрбие ісі орынбасары

IV –ші педагогикалық кеңес (наурыз)

1. III-ші тоқсандағы оқушылардың үлгерімі мен сабаққа қатысуының салыстырмалы мониторингі.
А. Бахторазов – оқу ісі орынбасары
А. Тағаев – оқу ісі орынбасары
2. 2-сыныптарда қазақ тілі, ана тілі, математика пәндерінің оқытылуы барысын зерделеу, білім сапасын анықтау.
А. Тағаев – оқу ісі орынбасары
3. 11-сынып оқушыларының ҰБТ дайындығы жөніндегі педагог-психологтың атқарған жұмыстары.
А. Айботаева – педагог-психолог
4. Республикалық «Қамқорлық» акциясын өткізу туралы.
А. Артыков – тәрбие ісі орынбасары
5. Бағдарлы оқытудағы таңдау пәндерінің өтілуі барысы туралы.
Ж. Абишов – оқу ісі орынбасары

V-ші педагогикалық кеңес (мамыр)

1. IV-ші тоқсан мен жылдық қорытынды бойынша оқушылардың үлгерімі мен білім деңгейін салыстырмалы бақылау.
А. Бахторазов – оқу ісі орынбасары
А. Тағаев – оқу ісі орынбасары
2. 1-4 сынып оқушыларын сыныптан - сыныпқа көшіру.
А. Тағаев – оқу ісі орынбасары
3. 5-8-10 сынып оқушыларын сыныптан-сыныпқа көшіру.
А. Бахторазов – оқу ісі орынбасары

4. 9,11 сынып оқушыларын қорытынды аттестаттауға, ҰБТ-ға жіберу туралы.

Ж. Абишов - оқу ісі орынбасары

5. Оқу жылын нәтижелі аяқтау, оқушылармен ұстаздардың жазғы демалысын ұйымдастыру туралы іс-шараларды бекіту.

А. Артыков-тәрбие ісі орынбасары

VI-ші педагогикалық кеңес (маусым)

1. 9,11 – сынып оқушыларының қорытынды аттестаттау нәтижелері туралы.

А. Бахторазов-оқу ісі орынбасары

2. Бітіруші сыныптардағы ҰБТ-2024 сынағының қорытындысы туралы.

А. Бахторазов-оқу ісі орынбасары

3. 9,11-сынып оқушыларына мектепті бітіру туралы мемлекеттік құжат (аттестат) беру туралы.

Е. Юсупов-мектеп директоры

4. Мектепті жаңа 2024-2025 оқу жылына даярлау, ағымдағы және күрделі жөндеу жұмыстарын өткізу мәселелері туралы.

Е. Юсупов – мектеп директоры

5. Оқушылардың жазғы сауықтыру демалысын ұйымдастыру туралы.

А. Артыков-тәрбие ісі орынбасары

Мектеп директоры

Мектеп директорының
орынбасарлары



Е. Юсупов

А. Бахторазов

Ж. Абишов

А. Тағаев

А. Артыков

2024-2025 оқу жылында өткізілетін директор жапындағы кеңестер және олардың күн тәртібі.

Қыркүйек 2024 жыл

1. Оқушылардың қозғалысы, сабаққа қатысуы.
А. Бахторазов-оқу ісі орынбасары
2. Тәрбие жұмыстарды жоспарлаудың іс-шаралары туралы.
А. Артыков– тәрбие ісі орынбасары
3. Оқулықтарды сыныптар бойынша қамтамасыз ету туралы.
В. Кумекбаева– кітапхана меңгерушісі

Қазан 2024 жыл

1. Ақылы кабинеттерді бақылау. Безендірулер, көрнекі құралдарды пайдалану.
А. Бахторазов – оқу ісі орынбасары
2. ҰБТ – ге дайындық мәселесі туралы.
Ж. Абишов – оқу ісі орынбасары
3. География пәні мұғалімі Г. Ахметовтың әдістемелік зерделеу қорытындысы.
Р. Раева – әдістемелік бірлестік жетекшісі

Қараша 2024 жыл

1. Оқушылардың сабаққа қатысуы, сыныптың санитарлық тазалығы туралы.
А. Артыков – тәрбие ісі орынбасары
2. Тарих пәні мұғалімі А. Абдуллаеваның әдістемелік зерделеу қорытындысы.
Ж. Абишов – оқу ісі орынбасары
3. Орыс тілі мен әдебиеті пәні мұғалімі Ж. О. Утемуратованың әдістемелік зерделеу қорытындысы.
А. Тағаев – оқу ісі меңгерушісі

Желтоқсан 2024 жыл

1. Қазақ тілі мен әдебиеті пәні мұғалімі А. Данбаеваның әдістемелік зерделеу қорытындысы.
А. Бахторазов - оқу ісі орынбасары
2. 16 желтоқсан Тәуелсіздіктің 33 жылдық мерекесін атап өту.
А. Артыков-тәрбие ісі орынбасары
3. «Жаңа- жыл 2025» кешінің жоспарын бекіту.
А. Артыков-тәрбие ісі орынбасары

Қаңтар 2025 жыл

1. Мұғалімдердің педагогикалық шеберлігін арттыру жұмысының жай-күйі туралы.
Ж. Абишов – оқу ісі орынбасары

- 1-сынып мұғалімдерінің математикалық сауаттылықты қалыптастыру жұмысына әдістемелік зерделеу қорытындысы туралы.
А. Тагаев – оқу ісі менгерушісі
Бірлестік жетекшісі: Б. Раева
3. Қамқорлықтағы және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалармен жұмысты бақылау.

Н. Егембердиев-әлеуметтік-педагог

Ақпан 2025 жыл

1. Мектептегі әдістемелік жұмыстар және оны жақсарту шаралары.
А. Бахторазов-оқу ісі орынбасары
2. Ағылшын тілі пәні мұғалімі Ж. Атемтайдың әдістемелік зерделеу қорытындысы туралы.
Ж. Кендирбаева – әдістемелік бірлестік жетекшісі
3. Елбасының «Болашаққа бағдар: рухани жаңғыру» мақаласы аясында іс – шаралар өткізу туралы.
А. Артыков – тәрбие ісі орынбасары

Наурыз 2025 жыл

1. Физика, химия пәндерінің оқытылуы зертханалық, практикалық жұмыстардың орындалуы туралы.
А. Бахторазов- оқу ісі орынбасары
2. Үйде оқыту бағдарламасы материалының орындалуын бақылау.
Н. Егембердиев-әлеуметтік-педагог
3. Электронды журналдың жүргізілуін бақылау.
А. Бахторазов – оқу ісі орынбасары

Сәуір 2025 жыл

1. Математика пәні мұғалімі Б. Даулетовтың әдістемелік зерделеу қорытындысы туралы.
А.Бахторазов-оқу ісі орынбасары
2. Орыс тілі пәні мұғалімі Н. Тағайдың әдістемелік зерделеу қорытындысы туралы.
Р. Азимова – әдістемелік бірлестік жетекшісі
3. Емтихан материалдарын, кестелерін бекіту туралы.
А. Бахторазов – оқу ісі орынбасары

Мамыр 2025 жыл

1. «Соңғы қоңырау» мерекесіне дайындық іс-шаралары туралы.
А. Артыков – тәрбие ісі орынбасары
2. Оқушылардың өзін-өзі басқаруы. «Жас Ұлан» балалар ұйымының есебі.
К. Уринбаева - тәлімгер
3. Бітіру емтихандарын, көшіру емтихандарын және оқу жылын аяқтауды ұйымдастыру бойынша іс-шаралар туралы.
А. Бахторазов – оқу ісі орынбасары

Мектеп директоры



Е. Юсупов

2024-2025 оқу жылында өткізілетін әдістемелік кеңестер және олардың күн тәртібі.

1	I әдістемелік кеңес отырысын өткізу Күн тәртібінде: 1. Жаңа оқу жылына әдістемелік бірлестіктің іс – жоспарын бекіту. 2. Нормативтік құжаттармен, жаңа бағдарламалар және оқулықтармен таныстыру. 3. Пән бойынша жүктемелік сағаттарды бөлісу, мұғалімдердің күнтізбелік жоспарларын талқылау, бекіту. 4. Озат тәжірибелі мұғалімдерді зерттеуге ұсыну. 5. Қолданбалы және таңдау курстарына арналған бағдарламаларды талқылау, бекіту.	Тамыз	Оқу ісі орынбасары: А. Бахторазов
2	II - әдістемелік кеңес отырысын өткізу Күн тәртібінде: 1. I-токсан қорытындысын талдау. 2. Дарынды балалармен жүргізілетін жұмыстың барысы туралы. 3. Баяндама, шығармашылық жұмыстар туралы. 4. Мектепішілік оқушылардың пәндік олимпиадасының қорытындысын талдау. 5. ҰБТ дайындық барысы туралы.	Қараша	Оқу ісі орынбасары: А. Бахторазов
3	III - әдістемелік кеңес отырысын өткізу Күн тәртібінде: 1. Қазақ тілі пәнінің мұғалімі Г. Садиеваның сабақтарын талдау. 2. География пәнінің мұғалімі П. Дилдабекованың сабақтарын талдау. 3. I-жартыжылдық қорытындысы (бақылау жұмыстарының қорытындысын талдау). 4. Дене шынықтыру пәнінің мұғалімі Ж. Джиенбековтың сабақтарын талдау; 5. Ағылшын тілі пәні мұғалімі Л.	Қаңтар	Оқу ісі орынбасары: А. Бахторазов

Әдістемелік жұмыстарды ұйымдастыруға бағытталған іс –шаралар

2024-2025 оқу жылының мақсаты:

1. «Оқытудың жаңашыл әдіс тәсілдерін қолдану негізінде оқушылардың білім сапасын көтеру» деген тақырыпта жұмыс істеу.
2. Оқу тәрбие жұмысына оқыту және тәрбиелеудің жаңа түрлері мен әдістерін үнемі енгізіп отыру.
3. Пән мұғалімдерінің білім дәрежелерін, мамандық шеберлігін шыңдау жұмысын тоқтатпау.
4. Оқушылардың интеллектуалды қабілеттерін дамыту, шығармашылық іс әрекеттерге жетектеу.
5. Ғылыми әдістемелік шығармашылықпен жұмыс істейтін озық тәжірибелі мұғалімдердің оқытуға жаңашыл әдіс тәсілдерін талқылау, талдау, зерттеу, жинақтау.
6. Дарынды балалармен жұмыс істеу (олимпиада, ғылыми жұмыс т.б.)
7. ҰБТ-ға байланысты жұмыстарды жандандыру.
8. ББЖМ-ға байланысты жұмыстарды жандандыру.
9. Пәнді оқытуда пәнге байланысты сыныптан тыс жұмыстарды ұйымдастыру, халық бірлігін дәріптеу мен ұлттық тарихымызбен байланыстыруды назарға алу.
10. Мектептен тыс тәрбие жұмыстарын нығайту; Оқушыларды ерлік, отаншылдық, ұлттық патриотизмге тәрбиелеу.
11. Оқу кабинеттерін қазіргі заман талабына сай жабдықтау жұмыстарын жалғастыру.
12. Ақпараттық технологиялық оқыту үрдісінде қолдану.
13. Президентіміз Н. Назарбаевтың «Болашаққа бағдар: рухани жаңғыру» аясындағы мақаласын орындау мақсатында жұмыс жасау.

Жоспардың бөлімі(мазмұны)

1. Оқу тәрбие жұмысын ұйымдастыру.
2. Әдістемелік жұмысты ұйымдастыру.
3. Ғылыми эксперименттік жұмыстар.
4. Басшылықпен бақылау.
5. Әдістемелік бірлестіктердің отырысы, әдістемелік кеңестер.

Әдістемелік жұмысты ұйымдастыру

№	Істелінетін жұмыстар	Жауаптылар
Тамыз		
I		
1	Аудандық тамыз конференциясына қатысу, педокуларға қатысу	Пән мұғалімдері
2	Педагогикалық ұжым арасында тамыз конференциясындағы жаңалықтармен бөлісу	Мектеп әкімшілігі
3	Оқу жоспарын таңдау, оны бекіту	Кабинет меңгерушісі Оқу ісі орынбасары А. Бахторазов Тарификация комиссиясы
4	Педагогикалық жүктемені бөлу, сынып жетекшілікті бекіту	
5	Оқу кабинеттерін жаңа оқу жылына даярлау, жабдықтау	
6	Мұғалімдердің жеке құжаттарын тексеру, тарификацияға даярлау	
7	Педагогикалық жүктемелерді бөлу, сабақ кестесін жасау	
II		
1	Күнтізбелі тәрбие жоспарын жазу туралы мұғалімдермен әңгімелесу	ӘБ жетекшілері
2	Жас мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсету, сабаққа керекті көрнекіліктерді, құралдар дидактикалық материалдар, үлестірімелі кестелер, торкөздерін даярлау	
3	Дөңгелек үстел басында оқу тәрбие жұмыстарында жаңалықтар туралы пікір алысу	
III		
1	Жаңашылдыққа өріс кең (әңгіме сұхбат өткізу)	Пән мұғалімдері
IV		
1	Оқу кабинеттерін жаңа оқу жылына даярлығын тексеру	Тәрбие ісі орынбасарлары: А. Артыков Кабинет меңгерушісі
2	Шеберхана, химия, физика, биология, мультимедиа кабинеттерінің өмір қауіпсіздік техникасын тексеру, акт жасау	
3	Оқушылардың оқулықпен қамтамасыз етілуін тексеру	Кітапхана меңгерушісі В. Кумекбаева
4	Мұғалімдердің санитарлық кітапшаларын тексеру(медосмотр)	Медбике Д. Аvezова
V		
1	Әдістемелік бірлестіктердің I отырысын өткізу	ӘБ жетекшілері
2	Әдістемелік кеңес I отырысын өткізу	Оқу ісінің орынбасары А. Бахторазов
Қыркүйек		
I		
1	Күнтізбелік, тәрбие, күнделікті сабақ жоспарын жазу туралы пән мұғалімдеріне бағыт бағдар беру.	ӘБ жетекшілері
2	Әдістемелік кабинетті жаңа оқу бағдарламалары, жоспарлар, әдістемелік жариялармен толықтыру	Оқу орынбасары А. Бахторазов
3	Күнтізбелік, тәрбие әдістемелік бірлестіктердің жоспарын жазып, бекіту.	
4	Мұғалімдерді аттестациядан өткізу құжаттарын даярлау	ӘБ жетекшілері Аттестаттау комиссиясы
5	«Тіл мерекесіне» байланысты байланысты қазақ тілі және әдебиет пәндерінің ӘБ апталығын өткізу. Т. Бердировтың 99 жылдығын атап өту.	
II		
1	Тіл мерекесіне байланысты апталық өткізу	ӘБЖ Л. Баедилова
2	Мектепшілік ӘД-ді, озат тәжірибе мектебін, шығармашылық топтарды, ӘК құру, бекіту.	Мектеп әкімшілігі
3	Жас мұғалімдерге тәлімгер мұғалім бекіту, озат тәжірибе	ӘБ жетекшілері

	мектебінің жоспарын құрып, бекіту	
4	ӘЖ, ӘБ жоспарын бекіту	ӘБ жетекшілері
5	Білім күнін ұйымдастырып өткізу	Тәрбие ісі орынбасары А. Артыков
6	Сынып журналдарын толтыру туралы пән мұғалімдері және сынып жетекшілерін дайындықтан өткізу	Оқу ісінің орынбасары А. Бахторазов А. Тағасев
7	Пән үйірмелерінің жұмыстарын ұйымдастыру	Оқу ісі жөніндегі орын
8	Оқулықтарды, оқу кабинеттерін, мектеп мүлкін сақтау жөнінде оқушылармен әңгіме өткізу	Сынып жетекшілері
9	Кітапхананы оқулықтармен толтыру	Кітапхана меңгерушісі В. Кумекбаева
10	Ақын, казак әдебиетінің негізін қалаушы Ілияс Жансүгіровтың тұтанына 130 жыл мерейтойын атап оту	ӘБ жетекшісі Л. Баедилова
III		
1	Оқушылардың өзіндік жұмыстарын ұйымдастыру	Пән мұғалімдері
2	Оқу тәрбиелеу жүйесіне жаңашыл әдістерін ендіру	Оқу ісі орынбасарлары
3	Информатика пәнінің мұғалімі М. Бориханованың озат педагогикалық тәжірибесін жинақтау, зерттеу, тарату	ӘБ жетекшілері
4	Бастауыш сынып мұғалімі Г. Каракулованың озат тәжірибесін мектеп ішінде зерттеу, талдау, тарату	
5	Қазақ тілі мен әдебиеті пәні мұғалімі Л. Колдашеваның озат тәжірибесін мектеп ішінде зерттеу, талдау, тарату.	
6	Ағылшын тілі пәні мұғалімі Г. Ешанкулованың озат тәжірибесін жинақтау, зерттеу, тарату	
7	Орыс тілі мен әдебиеті пәні мұғалімі Н. Янгибаевтың озат тәжірибесін жинақтау, зерттеу, тарату	
8	Математика пәні мұғалімі . Р. Налибаеваның озат тәжірибесін жинақтау, зерттеу, тарату	
9	4, 9, 11- сыныптарда ҰБТ, ББЖМ сынақтарына дайындау.	Оқу ісі орынбасары Ж. Абишов
10	Мектеп оқушыларының өзін- өзі басқару жүйесін құру	Тәлімгер Уринбаева К.
IV		
1	Мектеп жасындағы оқушылардың оқуға толық қамтамасыз етілуін тексеру, есепке алу. Бастауыш сынып оқушыларының қабылдау ерекшеліктерін анықтау	Мектеп әкімшілігі Психологтар А. Айботаева Ж. Ильясова
2	Оқушылардың сабаққа қатысуын тексеру. Мектепке келмей жүрген оқушыларды анықтау.	Сынып жетекшілері
3	Мектептің оқу кабинеттерінің санитарлық жағдайын бақылау	Кабинет меңгерушілері
4	Оқушыларды мектепшілік олимпиадаға дайындау	Пән мұғалімдері
V		
1	Мұғалімдердің аттестациясының қорытындысы бойынша және оқу процесінің қорытындысы бойынша әдістемелік кездесу өткізу	Оқу ісі орынбасарлары
Қазан		
I		
	Оқу кабинеттерінің жаңадан перспективалық жоспарын құру	Кабинет меңгерушілері
	Спорт секцияларын ұйымдастыру	ӘБ жетекшісі Г. Алимбеков
	Директорлық бақылау жұмыстарын өткізу, анализ жасау	Оқу ісі орынбасарлары
	Барлық негізгі пәндерден мектепшілік олимпиада өткізу	ӘБ жетекшілері
	Бастауыш сыныптарда қазақ тілі апталығын өткізу	

6	ӘБ мұғалімдері бойынша ақпараттық мәліметтер құру	
7	« Оқушылардың танымдық қызығушылығын арттырудағы кітапхана ролі»-деген тақырыпта доңгелек үстел өткізу	Кітапханашы В. Кумекбасва
II		
1	Жас мұғалімдердің сабақ беру әдістемесін байқау	ӘБ жетекшілері
2	Қалыпсыз сабақтардың жаңа түрлерін мұғалімдердің тәжірибесіне ендіру	Пән мұғалімдері
3	«Мұғалімдер күніне» арналған мерекелік кеш өткізу	Ұйымдастырушы педагог
4	«Күзгі бал» кешін өткізу	Ұйымдастырушы педагог
5	Тарих пәнінен ашық сабақ	Г. Ахметов
6	География пәнінен ашық сабақ	П. Дилдабекова
7	«Ұстаз» атты қабырға газетін шығару	Сынып жерекшілер
8	Пәндік олимпиада, байқау, интеллектуалдық марафон, оқушылармен мұғалімдердің зерттеушілік және жобалаушылық әрекетін ұйымдастыру	ӘБ жетекшілері
III		
1	Химия сабағында ойын элементтерін кіргізе отырып, есептер шығару	Пән мұғалімдері
2	Облыс, аудан көлеміндегі алдыңғы қатарлы мектептердің жұмысымен танысу	Мектеп әкімшілігі
3	ҰБТ, ОЖСБ жұмыстары	Оқу ісі орынбасары Ж. Абишов
IV		
1	Дарынды балалармен жұмыс істеу тәсілдері	Психологтар Айботаева А. Ильясова Ж.
2	Құқықтану пәнінің оқытылу барысын тексеру	Оқу ісі орынбасары Ж. Абишов
3	Барлық сыныптарда пәндер бойынша тест сынағын алу.	ӘБ жетекшілері
V		
1	Әдістемелік лекцелер	ӘБ жетекшілері
2	Мектепшілік олимпиада қорытындысы. Аудандық оқушылар олимпиадасына дайындық	Оқу ісі орынбасары Ж. Абишов
Қараша		
I		
1	Аудандық олимпиадаға қатысу	Мектеп әкімшілігі
2	ӘК, ӘБ отырыстарын өткізу	Оқу ісі орынбасары А. Бахторазов
3	Оқу кабинеттерін жабдықтау, толықтыру, жаңарту жұмыстарын жүргізу	Кабинет меңгерушілері
4	Мектеп дәлізін жабдықтау жұмысын жалғастыру	Мектеп әкімшілігі
5	Инновациялық үдерістерді зерттеу, мекемелермен байланыс орнату және шығармашылық байланыстарды нығайту	Оқу ісі орынбасары Ж. Абишов
II		
1	Мұғалімдерді білім дәрежесін көтеру курстарына жіберу	Мектеп әкімшілігі
2	Оқушылардың психологиясын тест тапсыруға дайындау	Психологтары А. Айботаева Ж. Ильясова
3	«Күз келді» тақырыбына сурет көрмесін ұйымдастыру	ӘБЖ Г. Кабланкулова
4	Оқушылардың үлгілі дәптерінен көрме ұйымдастыру (1-4 сыныптар)	ӘБЖ А. Жантасова
5	8-11 сынып оқушылар арасында шахматтан жарыс өткізу	ӘБЖ Г. Алимбеков

III		
1	ҰБТ, ББЖМ жұмыстары	Оқу ісінің орынбасары Ж. Абишов
2	Химия, биология пәндері бойынша сыныптан тыс жұмыстарды ұйымдастыру	Пән мұғалімдері
3	Оқушылардың ақыл- ой тестін өткізу.	Психолог А. Айботаева
4	Оқушылардың білімін тест арқылы анықтау, ҚБТ алу	Оқу ісінің орынбасарлары
5	Жыл соңында ақыл- ой динамикасын салыстыру	Психолог А. Айботаева
6	ОГҚ жұмыстарын жандандыру	Оқу ісі орынбасары А. Бахторазов
7	«Айқанат» олимпиадасына оқушыларды қатыстыру	Оқу ісі орынбасары А. Бахторазов
IV		
1	Қазақ тілі мен әдебиеті пәнінің оқытылу барысын тексеру	Тексеру комиссиясы Оқу ісінің орынбасарлары
2	Директорлық бақылау жұмыстарын өткізу	
3	Бастауыш сынып оқушыларының каллиграфиясын тексеру	
V		
1	Әдістемелік бірлестіктердің отырысы	ӘБ жетекшілері Оқу ісі орынбасары А. Бахторазов
2	Әдістемелік кеңес өткізу	
Желтоқсан		
I		
1	Мектеп кітапханасын жабдықтау, кітапханада жана әдістемелік кабинеттер бұрышын ұйымдастыру	Кітапхана меңгерушісі В. Кумекбаева
2	Оқу кабинеттерін көрнекі құралдар, таблицалар, дидактикалық материалдармен толықтыру	Кабинет меңгерушілері
3	ҚР тәуелсіздік күніне арналған сынып сағаттары	Сынып жетекшілері
4	Бастауыш сыныптарда математика апталығын өткізу	ӘБЖ Б. Раева
5	Орыс тілі пәнінен апталық өткізу	ӘБЖ Р. Азимова
6	Пән бойынша білімділік әрекеттің нәтижесін талдау	ӘБЖ
7	Біліктілік дәрежесін анықтауға ұсынылған мұғалімдер аттестациясы	Мектеп әкімшілігі
II		
1	Директорлық бақылау жұмыстарын өткізу	Мектеп әкімшілігі
2	АББ есептер тапсыру	Мектеп әкімшілігі
3	Жаңа жыл мерекесіне дайындық барысы	Тәрбие ісі орынбасары А. Артыков
4	«Арайлым» атты қабырға газетін шығару	ҚҚТ А. Данбаева
5	Шебер қолдар атты сыныптан тыс үйірме ашу. Оқушылардың үйірмеге қатысуын қамтамасыз ету.	ӘБЖ Г. Кабанкулова
III		
1	Дарынды балаларды анықтау, олармен жұмыс істеу	Пән мұғалімдері
2	Әдебиет сабақтары арқылы оқушыларға эстетикалық тәрбие беру	ӘБЖ Л. Баедилова
3	ҰБТ сынама тест алу,ББЖМ жұмысы	Оқу ісі орынбасары Ж. Абишов
4	Физика пәнінің оқытылуы	Комиссия мүшелері
IV		
1	Бақылау жұмыстарының, зертханалық, сарамандық жұмыстарының нормасын орындау барысы туралы	ӘБ жетекшілері
2	Оқу бағдарламасының орындалуы туралы	Оқу ісі орынбасарлары

3	Жас және тәжірибесі аз мамандармен тәлімгерлер жұмысын ұйымдастыру	ӘБ жетекшілері
4	Сыныптан тыс үйірмелердің жұмыстарының барысы туралы	ӘБ жетекшілері
5	Оқушылардың күнделіктерін және дәптерлерін тексеру	ӘБ жетекшілері
6	Әдістемелік лездеме -директорлық бақылау жұмыстарын өткізу -барлық пәндерден тест өткізу - сынып журналдарын тексеру	Оқу ісі орынбасарлары А. Бахторазов А. Тагаев
Қаңтар		
I		
1	Аудандық пед.оқуларға қатысу	Мектеп әкімшілігі
2	Педогогикалық үстемелерді қайтадан бөлу, сабақ кестесін жасау	Оқу ісі орынбасарлары А. Бахторазов А. Тагаев
3	Күнтізбелік жоспарын тексеру	Оқу ісі орынбасарлары А. Бахторазов А. Тагаев
4	Мектептің кітапханасын жабдықтау жұмысын жалғастыру. Кітапхананы жаңа оқулықтармен толықтыру	Кітапхана меңгерушісі В. Кумекбаева
II		
1	«Арайлым»қыздар клубының жиналысын өткізу	Клуб жетекшісі А. Данбаева
2	ӘБ және ӘК отырыстарын өткізу	
3	Жас мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсету жұмыстарын жалғастыру	Оқу ісі орынбасарлары ӘБ жетекшілері
4	Физика пәнінен ашық сабақтар өткізу	Пән мұғалімдері Ағабекова Д, Абдразахова М
5	Тарих, география мен математика, физика пәндерінен апталық өткізу	ӘБ жетекшілері
III		
1	«Ұлттық ойындар халық қазынасы» тақырыбындағы тәрбие сағаты 3-4 сыныптар	Тәрбие орынбасары А. Артыков
2	Химия, биология сабағында жаңа технологияларды пайдалану	Пән мұғалімдері
3	ОҒК жұмыстарын жандандыру	Ғылыми жетекші
4	ҰБТ сыныама тест алу, ББЖМ жұмысы	Оқу ісі орынбасары Ж. Абишов
IV		
1	Оқу кабинеттерінің сабаққа даярлығын тексеру	Кабинет меңгерушілері
2	Оқушылардың сабаққа қатысуын тексеру	Мектеп әкімшілігі
3	Мектептің, оқу кабинеттерінің санитарлық жағдайын тексеру	Медбике Д. Аvezова
4	5-6 сыныптарда математка пәннің оқытылуы барысын тексеру	ӘБЖ Г. Раева
5	Пәндерден тест сынақтарын алу арқылы оқушылар білімін тексеру ҰБТ сынама тест алу	Оқу ісі орынбасары Ж. Абишов
V		
1	ӘК отырысын өткізу	ӘБ жетекшілері Оқу ісі орынбасары А. Бахторазов
2	ӘБ отырысын өткізу	
Ақпан		
I		
1	Ақын жазушылармен кездесу ұйымдастыру	Кітапхана меңгерушісі
2	Бастауыш сыныптар оқушыларының дәптер көрмесін ұйымдастыру	ӘБЖ А. Жантасова

3	«Балдыргандар Ата баба елінде» (әңгіме жарыс) бастауыш сынып	ӘБЖ А. Жапғасова
4	«Жігіт сұлтаны» сайысын ұйымдастыру	Ұйымдастырушы педагог
II		
1	Мұғалімдердің білімін көтеру курстарына жіберу	Мектеп әкімшілігі
2	Мұғалімдердің өзара сабаққа қатынасу жұмыстарын жолға қою	ӘБ жетекшілері Кітапхана меңгерушісі В. Кумекбаева
3	Жас мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсету	
4	Кітапханаға келген кітаптар туралы мәліметтер алып отыру	
5	4-сыныптар арасында ХХІ ғасыр лидерін өткізу	В. Кумекбаева
III		
1	Оқушыларды өз бетінше жұмыс істетіп отырып, сауаттылыққа үйрету	Пән мұғалімдері
2	Облыстық мектептердің инновациялық жұмыстарымен танысу	Мектеп әкімшілігі
3	Оқытудың нәтижесін тест жәрдемімен есепке алу. ҰБТ алу, ББЖМ дайындау	Оқу ісі орынбасары Ж. Абишов
4	Басшылық және бақылау жұмыстарының жаңа жолдары	Мектеп әкімшілігі
IV		
1	Ден шынықтыру пәнінің оқытылу барысын тексеру (9-11 сыныптар)	Мектеп әкімшілігі Кітапхана меңгерушісі В. Кумекбаева
2	Оқушылардың оқулықпен қамтамасыз етілуін қадағалау	В. Кумекбаева
V		
1	Әдістемелік лекциялер өткізу	Мектеп әкімшілігі
2	Аудандық жаңалықтармен танысу	ӘБ жетекшілері
Наурыз		
I		
1	Халықаралық әйелдер күніне арналған кездесулер өткізу	Сынып жетекшілері
2	Қазақстанның БҰҰ құрамына кіргеніне – 32 жыл	Сынып жетекшілері
3	Аналарға арналған концерттік бағдарлама ұйымдастыру	Тәлімгер Уринбаева К
4	«Қыз сыны» байқауын өткізу	Тәлімгер К. Уринбаева
5	«Әнші балапан» конкурсы	Музыка пәні мұғалімі А. Асқар
6	Наурыз мерекесін өткізу	Асқар
7	Наурыз құтты болсын тәрбие сағаттарын өткізу	Сынып жетекшілері
8	Оқу кабинеттерінің жабдықтау жұмыстарын аяқтау	Кабинет жетекшілері
II		
1	Көрнекі құралдар көрмесін ұйымдастыру	Пән мұғалімдері
2	Орыс әдебиеті пәнінен ашық сабақ	ӘБЖ Р. Азимова
3	Мұғалімдердің құжаттарын реттеу, шығармашылық есепке даярлау	Мектеп әкімшілігі
4	Абай, Шәкәрім оқуларын өткізу	ӘБЖ Л. Баедилова
III		
1	Көркем еңбек сабақтарында оқушыларға кәсіптік бағдар беру	ӘБЖ Г. Кабланкулова
2	ҰБТ мен ББЖМ алу	Оқу ісі орынбасары Ж. Абишов
IV		
1	Бақылау, зертханалық, сарамандық жұмыстар нормаларының орындалуын тексеру	Оқу ісі орынбасарлары
2	Оқушылар білімін тест сынақтарын алумен тексеру. ҰБТ мен ОЖСБ алу.	Оқу ісі орынбасарлары ӘБ жетекшілері
3	ӘБ-тегі мұғалімдердің кәсіби әрекеттерінің сапасын қадағалау	ӘБ жетекшілері
V		
1	ӘК отырысын өткізу	Оқу ісі орынбасары
2	ӘБ отырысын өткізу	ӘБ жетекшілері
Сәуір		

I		
1	Ғарышкер күніне арналған тәрбие сағатын өткізу	Тәрбие ісі орынбасары А. Артыков
2	Мектеп кітапханасында «Қазақ халқының алғашқы ғарышкерлері» атты бұрынғы ұйымдастыру	Кітапхана меңгерушісі В. Кумекбаев
3	Оқушылармен қызықты тәжірибелер өткізу (физика, химия)	ӘБ жетекшілері
4	Оқушылармен көктемгі спартакиада өткізу	ӘБ жетекшісі Г. Алимбеков
5	Мектептің айналасына ағаштар егу	Тәрбие ісі орынбасары А. Артыков Р. Кожамжаров
6	9-11 сыныптарда құқықтану пәнінің оқытылу барысын тексеру	Тексеру комиссиясы
II		
1	Биология пәнінен ашық сабақ өткізу	Пән мұғалімдері
2	«Көктем келді» сурет конкурсы	Пән мұғалімі С. Қарабаев
III		
1	ОҒК жұмыстарын жандандыру	Ғылыми жетекші
2	«Кенгуру» марафонын өткізу	ӘБ жетекшілері
3	ҰБТ мен ББЖМ жұмыстары	Оқу ісі орынбасары Ж. Абишов
IV		
1	Оқушылардың емтиханға дайындығын тексеру	Оқу ісі орынбасары А. Бахторазов
2	Оқушылардың білімдегі олқылықтарын жою мақсатында қайталау жұмысын және нашар оқитын оқушылармен жеке сабақтар жүргізуді ұйымдастыру	Оқу ісі орынбасарлары
3	Оқу бағдарласасының орындалуын бақылау	Мектеп әкімшілігі
4	4, 9 сынып оқушыларының білімін ББЖМ арқылы тексеру, 11-сыныптан ҰБТ алу.	Оқу ісі орынбасарлары Ж. Абишов А. Тағаев
V		
1	Әдістемелік лездеме өткізу	Оқу ісі орынбасарлары Мектеп директоры ӘБ жетекшілері
2	Аудандық семинарлар мен жиналыстардың қорытындысымен педұжымды таныстыру	
3	Емтихан нұсқаларымен таныстыру	
Мамыр		
I		
1	Емтиханға даярлық бұрышын ұйымдастыру	Мектеп әкімшілігі
2	Бітірушы сынып оқушыларының ата-анасымен жиналыс өткізу	Сынып жетекшілері
3	Тамыз айындағы педоқуларға мұғалімдердің баяндамаларын дайындап, жазуын қадағалау	ӘБ жетекшілері
4	Емтихан материалдарын дайындап, бекіту	Мектеп әкімшілігі
5	Жеңіс күніне арналған тәрбие сағаттар, концерттік бағдарламалар, кездесулер өткізу	Тәрбие ісі орынбасары А. Артыков
6	Жеңіс күніне арнап спорт жарыстарын өткізу	ӘБЖ Г. Алимбеков
7	Қазақстан Республикасы Қарулы күштерінің құрылғанына 30 жыл мерейтойын атап өту	Сынып жетекшілері
8	Ұлы Отан соғысындағы және Ауған соғысына қатысқан ардагерлер туралы стенд жасап шығару	Әскери жетекші А. Бориханов
9	Соңғы қоңырау мерекесін өткізу	Тәрбие ісі орынбасары

		А. Артыков Р. Қожамжаров
II		
1	Директорлық бақылау жұмыстарын өткізу	Оқу ісі орынбасарлары
2	Назар оқитын оқушылармен қосымша сабақ ұйымдастыру	Пән мұғалімдері
3	Барлық пәндерден тест сынақтарын алу. ҰБТ алу	Оқу ісі орынбасарлары
4	Емтихан бұрышын дайындау	Оқу ісі орынбасары А. Бахторазов
5	Емтихан кестесін жасау	Оқу ісі орынбасары А. Бахторазов
6	Сыныптан сыныпқа көшу емтиханын өткізу	Оқу ісі орынбасары А. Бахторазов
7	Президенттік тесттер өткізу дене шынықтыру	ӘБЖ Г. Алимбеков
8	ӘБ жетекшілерінің есебі	ӘБ жетекшілері
III		
1	ҰБТ, ББЖМ жұмысы	Оқу ісі орынбасары Ж. Абишов
IV		
1	Оқу бағдарламасының орындалуы	ӘБ жетекшілері
2	Бақылау, зертханалық, сарамандық жұмыстар нормаларының орындалуын тексеру	Оқу ісі орынбасарлары
3	Сыныптан сыныпқа көшіру емтихандарындағы жазбаша жұмыстардың сауатты тексерілуін бақылау	ӘБ жетекшілері
4	Емтихан хаттамаларының дұрыс толтырылуын қадағалау	Оқу ісі орынбасары А. Бахторазов
5	Озат тәжірибе жұмысын қорытындылау	ӘБ жетекшілері
V		
1	ӘК отырысын өткізу	Оқу ісі орынбасары
2	ӘБ отырысын өткізу	ӘБ жетекшілері
Маусым		
I		
1	11-сыныпта мемлекеттік емтихан өткізу	Емтихан комиссиясы
2	9 сыныптарда мемлекеттік емтихан өткізу	Емтихан комиссиясы
3	11-сыныпта ҰБТ тапсыруға дайындау	Оқу ісі орынбасары Ж. Абишов
4	Оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру	Мектеп әкімшілігі
II		
1	Аттестат және куәлік толтыру комиссиясын құрып, бекіту	Мектеп әкімшілігі
2	Бітіруші сынып оқушыларының құжаттарын тапсыру	Мектеп әкімшілігі

Мектеп директоры



Е. Юсупов

Т. Бердияров атындағы №20 жалпы орта білім беретін мектебіндегі ата-аналар кеңесінің 2024-2025 оқу жылына арналған жылдық жоспары

№	Атқарылатын іс- шаралар	Мерзімі	Жауаптылар
1 2 3	I-отырыс Ата аналар кеңесінің есебі Бандама: «Ата аналармен балалар арасындағы қарым қатынас» Комитеттің жаңа құрамын сайлау	Қыркүйек	Тәрбие ісі орынбасары А. Артыков
1 2 3	II- отырыс I тоқсан қорытындысы Бала тәрбиесі баршаның ісі Оқушылардың күнделігінің толтырылуы мен мектеп формасы жайлы	Қараша	Тәрбие ісі орынбасары А. Артыков
1 2 3	III-отырыс Салауатты өмір салты денсаулық кепілі Баяндама «Тәрбие басы тал бесік» II тоқсан қорытындысы	Қаңтар	Тәрбие ісі орынбасары А. Артыков
1 2 3	IV-отырыс III тоқсан қорытындысы Мектеп оқушыларымен нашакорлыққа қарсы атқарылатын жұмыстар туралы Бейінді оқыту барысы	Наурыз	Тәрбие ісі орынбасары А. Артыков
1 2 3	V-отырыс IV тоқсан қорытындысы Ата аналар комитетінің есебі Жазғы демалыс кезінде оқушылардың өмір қауіпсіздігі сақтау туралы	Мамыр	Тәрбие ісі орынбасары А. Артыков

Мектеп директоры:



— Е. Юсупов

Ата-аналармен жұмыс

№	Істелінетін жұмыстардың мазмұны	Мерзімі	Орындаушылар
1	Мектепте ата-аналар комитетінің жұмысын жолға қою	Қыркүйек	Мектеп әкімшілігі
2	Ата-аналар комитеті комиссияларының жұмысын жандандыру	Жыл бойы	Ата-аналар комитеті
3	Әрбір сыныпта ата-аналар комитетін құру	Қыркүйек	Сынып жетекшілер
4	Оқушылардың үлгерімі, тәртібі туралы тоқсан сайын жиналыстар өткізу	Әр тоқсан	Сынып жетекшілер
5	Мектептің жалпы ата-аналар жиналысын конференция өткізу	Жылына екі рет	Мектеп әкімшілігі
6	Жалғыздікті ата-аналар тізімін алу	Қараша	Сынып жетекшілер
7	Ата-аналар үшін қабырға газетін шығару	Әр тоқсан	Сынып жетекшілер
8	Тұрмысы нашар, материалдық жағынан мұқтаж ата-аналардың балаларына көмек көрсету	Жыл бойы	Мектеп әкімшілігі
9	Қарт, соғыс ардагерлерінің, мүгедектердің тізімін алу, үй адресін анықтау, көмек беру	Жыл бойы	Сынып жетекшілер
10	Ата-аналар арасында педагогикалық білімді насихаттау	Жыл бойы	Сынып жетекшілер
11	Қиын отбасылардың тізімін алу	Қараша	Сынып жетекшілер
12	Мөлтек аудандарда тұратын қиын балалардың ата-аналарымен әңгімелесу	Жыл бойы	Сынып жетекшілер
13	Ата-аналар рейдін ұйымдастыру	Әр айда	Ата-аналар комитеті
14	Ата-аналар істейтін жұмыс орындарымен байланыс жасау	Жыл бойы	Ата-аналар комитеті
15	Мектеп пен отбасы байланысын нығайту	Жыл бойы	Ата-аналар комитеті
16	Тәрбиесі қиын оқушылардың ата-анасымен ата-аналар комитетінің ортасында әңгімелесу	Кезінде	Ата-аналар комитеті
17	Ата-аналар арасында халықтың салт дәстүрлер, тәлім-тәрбие, халықтық педагогика туралы баяндамалар жасау	Кезінде	Сынып жетекшілер
18	Ата-аналар үшін ашық есік күнін ұйымдастыру	Әр жұма	Мектеп әкімшілігі
19	Мектепке ағымдағы жөндеуден өткізуде ата-аналар көмегін ұйымдастыру	Маусым	Ата-аналар

Мектеп директоры:



Е. Юсупов

**Мектептің шаруашылық жұмыстар, материалдық техникалық базаны
нығайту, бюджетті тиімді пайдалану, қосымша қаражат көздерін табу
жұмыстары.**

Тамыз

1. Пән кабинеттеріне оқушылардың санына сай келетін етіп парталар мен орындықтарды қою
Кабинет және сынып жетекшілер
2. Техника қауіпсіздік шараларын жасау
Шаруашылық ісі орынбасары -Д. Мәмбетов
3. Мектепке тазалық сақтауға қажетті заттар алу
Шаруашылық ісі орынбасары-Д. Мәмбетов
4. Ауыз су мәселесін шешу
Мектеп директоры -Е. Юсупов
5. Электр жүйесін жөндеуден өткізу
Шаруашылық ісі орынбасары-Д. Мамбетов

Қыркүйек

1. Тарификация жасау, мұғалімдердің жеке іс- қағаздарымен танысу
Комиссия мүшелері
2. Спорт алаңын, мектеп ауласын тазартуға кіші тех қызметкерлерді бөлу
Шаруашылық ісі орынбасары-Д. Мамбетов
3. Мектеп мүлкін түгендеу
Түгендеу комиссиясы
4. Зертхана бөлмелерін реттеу және ондағы сабаққа пайдаланатын заттардың тізімін алу
Зертханашылар
5. Мектеп оқушыларын, мұғалімдерді дәрігерлік бақылаудан өткізу
Медбике - Д. Авезова

Қазан

1. Мектептің қысқа даярлығын тексеріп көру, іс шаралар қабылдау. Қазандықтарды тексеру
Шаруашылық ісі орынбасары-Д. Мамбетов
2. Қазандық жағынан азаматтарға және оқушыларға өрт қауіпсіздігін сақтау жөніндегі нұсқау беру
Тәрбие ісі орынбасары- А. Артыков

Қараша

1. Жаңа- жылға дайындық жобасын жасау
Тәрбие ісі орынбасары-А. Артыков
2. Оқу кабинеттерінің материалдық техникалық базасын нығайту
Мектеп әкімшілігі
3. Мектеп мүлкін инвентаризациядан өткізу
Түгендеу комиссиясы
4. Электр жүйесінің жұмысын тексеру.
Шаруашылық меңгерушісі-Е. Салиев

Түгендеу комиссиясы

4. Электр жүйесінің жұмысын тексеру.

Шаруашылық меңгерушісі-Е. Салиев

Желтоқсан

1. Жаңа- жыл мерекесін өткізудің қаражат көздерін табу

Мектеп әкімшілігі

2. Қаражат бойынша жылдық есепті даярлау

Мектеп әкімшілігі

3. Техника қауіпсіздігі шараларын жасау

Шаруашылық ісі орынбасары-Д. Мамбетов

Қаңтар

1. Мұғалімдердің тарификациясын жасау.

Тарификация комиссиясы

2. Отын қорын тексеру, жетпейтін жағдайда қажетті мөлшерде отын алу әрекеттерін жасау

Шаруашылық меңгерушісі-Е. Салиев

Ақпан

1. Мектеп ауласындағы тәжірибе алаңының даярлығын тексеру

Мектеп әкімшілігі

2. Кабинет, сынып бөлмелерінің тазалығын бақылау

Кабинет және сынып жетекшілер

Наурыз

1. «Наурыз 2025» мерекесін өткізудің іс- шараларын бекіту

Тәрбие ісі орынбасарлары-А. Артыков, Р. Кожамжаров

2. Мектепті ағымдағы жөндеуге дайындау

Шаруашылық ісі орынбасары-Д. Мамбетов

3. Мектеп ауласына ағаш, гүл көшеттерін отырғызуды ұйымдастыру

Тәрбие ісі орынбасарлары-А. Артыков

Сәуір

1. Мектеп мүлкін сақтау қорын тексеру және іс- шаралар бекіту

Шаруашылық ісі орынбасары-Д. Мамбетов

2. Мектеп кітапханасының жұмысын тексеру, кітап қорын анықтау

Кітапхана меңгерушісі- В. Кумекбаева

3. Мектепті ағымды жөндеуден өткізудің кестесін жасау

Мектеп әкімшілігі

Мамыр

1. Мектепті ағымды жөндеуден өткізуге дайындау

Шаруашылық ісі орынбасары-Д. Мамбетов

2. Мектеп қызметкерлерінің жазғы демалыс графигін жасау, сауықтыру жұмыстарын жасау

Мектеп әкімшілігі

Мектеп директоры

Е. Юсупов



Мектептің оқу материалдық базасын нығайту

р/с	Жоспарланған жұмыстар	Мерзімі	Орындаушылар
1	Мектеп оқушыларын оқулықтармен, әсіресе жаңа буын оқулықтарымен және оқу бағдарламаларымен толық қамтамасыз ету.	Жыл бойы	Кітапхана меңгерушісі В. Кумекбаева
2	Сынып бөлмелерін (оқу кабинеттері, шеберхана) жабдықтау, санитарлық-гигиеналық талаптарды сақтау	Жыл бойы	Кабинет меңгерушілер, Сынып жетекшілер
3	Пән кабинеттеріндегі мүліктердің сақталу жауапкершілігін кабинет меңгерушілеріне тапсыру	Оқу жылының басында	Мектеп әкімшілігі Кабинет меңгерушілері
4	Әр кабинетте кабинет бұрышын жасау	Қыркүйек	Кабинет меңгерушілері
5	Кабинеттер бойынша оқу бағдарламаларының талабына сәйкес қажетті көрнекіліктер тізімін жасау	Қыркүйек	Кабинет меңгерушілері
6	Спорт алаңын, спорт кешенін ретке келтіру	Жыл бойы	ӘБЖ Г. Алимбеков
7	Акт залын, мұғалімдер бөлмесін, кітапхананы, әкімшілік және қызмет көрсету қызметкерлерінің жайларын әктеу, сырлау және тиісті құралдармен жабдықтау	Кезінде	Шаруашылық ісі орынбасары Д. Мамбетов
8	Информатика, IT сынып, лингафон кабинеттерінің және зертханаларды ағымдағы жөндеуден өткізу, қосымша материалдармен жабдықтау	Тамыз	Кабинет меңгерушілері Зертханашылар
9	Оқу және информатика, IT сынып, лингафон кабинеттерінің және лабораториялардың белгілі нормативтерге сәйкес және техника қауіпсіздігі мен санитарияға сай жабдыкталуын бақылауда ұстау	Жыл бойы	Кабинет меңгерушілері Зертханашылар
10	Мектепті отынмен, сумен, жарықпен т.б. жабдықтап, толық қамтамасыз ету	Кезінде	Шаруашылық ісі орынбасары Д. Мамбетов
11	Мектепке қосымша парталар мен орындықтар жеткізу жолдарын іздестіру	Ұдайы	Мектеп әкімшілігі
12	Мектепті техникалық құрал- жабдықтармен (ТСО) және көрнекі құралдармен жабдықтауды ұйымдастыру	Жыл бойы	Мектеп әкімшілігі Пән мұғалімдері
13	Мектеп кітапханасындағы көркем әдеби кітаптар мен оқулықтар қорын толтырып отыру	Үнемі	Кітапхана меңгерушісі
14	Мектепке берілетін ғимараттарды ағымдағы жөндеуден өткізіп, оларды іске қосу	Кезінде	Мектеп әкімшілігі
15	Мектептегі электр жүйесін тексеру, бұзылғандарын жөндеу, ескіргендерін алмастыру	Кезінде	Шаруашылық меңгерушісі Е. Салиев
16	Мектепте өртке қарсы шараларды қатаң ұстау	Үнемі	Мектеп әкімшілігі
17	Оқушыларға ыстық тамақ беру жолдарын қарастыру, жүзеге асыру	Жыл бойы	Мектеп әкімшілігі
18	Мектептің негізгі ғимаратына жүргізілетін жылу құбырларын жөндеуден өткізу	Тамыз Қыркүйек	Мектеп әкімшілігі

Мектеп директоры _____ Е. Юсупов



**Мектеп директорының апта бойынша атқаратын
жұмыстарының жоспар**

№	Орындалатын жұмыстар	Күні, уақыты
		ДССБЖ
1	Мектептің дайындық жұмысын тексеру	Кезінде
2	Әкімшілік шаруашылық жұмыстар	Кезінде
3	Мұғалімдер сабағына дайындық	Үнемі
4	Сабакка қатынасу	Кезінде
5	Сабакка талдау жасау	Кезінде
6	Өз сабағын жүргізу	Кестеге сәйкес
7	Сыныптан тыс жұмыстарға қатысуға дайындық және талдау	Кезінде
8	Оқу тәрбие жұмыстары жайындағы мәжілістер, кенестерге дайындық, қатысу	Кезінде
9	Мектеп құжаттарын тексеру, хабарламамен танысу	Кезінде
10	Ұстаздар ата аналар, оқушылармен кездесу.	Кезінде
11	Аудандық оқу бөлімі және басқа мекемелермен байланыс.	Үнемі
12	Білім, кәсіби мамандықты көтеру жұмыстары	Үнемі
13	Жоспардан тыс жұмыстар	Кезінде

Мектеп директоры



Е. Юсупов

**№20 Т. Бердиров атындағы жалпы орта білім беретін мектебі әкімшілігі тарапынан
оқушылар дәптерінің тексерілуін бақылау кестесі**

№	Пәндер	Айдың III аптасының күндері	Сыныбы	Жауаптылар
1	Қазақ тілі мен әдебиеті	Дүйсенбі Сәрсенбі	5-8 9-11	Оқу ісі орынбасары А. Бахторазов
2	Орыс тілі мен әдебиеті	Сейсенбі Бейсенбі	5-8 9-11	Оқу ісі орынбасары А. Тағаев
3	Ағылшын тілі	Сенбі	5-11	Оқу ісі орынбасары Ж. Абишов
4	Математика	Жұма	5-11	Оқу ісі орынбасары А. Бахторазов
5	Физика	Жұма	7-11	Оқу ісі орынбасары А. Бахторазов
6	Химия	Сейсенбі	8-11	Оқу ісі орынбасары Ж. Абишов
7	Биология	Бейсенбі	5-11	Оқу ісі орынбасары Ж. Абишов
8	Математика	Дүйсенбі Сейсенбі	Бастауыш сыныптар	Оқу ісі орынбасары А. Тағаев Бірлестік жетекшісі: А. Жантасова
9	Орыс тілі	Сәрсенбі Бейсенбі	Бастауыш сыныптар	Оқу ісі орынбасары А. Тағаев
10	Қазақ тілі	Жұма Сенбі	Бастауыш сыныптар	Оқу ісі орынбасары А. Тағаев

Мектеп директоры:



Е. Юсупов

**№20 Т. Бердиров атындағы жалпы орта білім беретін мектеп әкімшілігі
тарапынан сынып журналдарының тексерілу кестесі**

№	Сыныптар	Әр айдың күндері	Жауаптылар
1	1-2-сыныптар	15-20	Оқу ісі орынбасары А. Тағасев
2	3-4-5-сыныптар	20-25	Оқу ісі орынбасары А. Тағасев
3	6-7-8-сыныптар	20-25	Оқу ісі орынбасары А. Бахторазов
4	9-10-11-сыныптар	20-25	Оқу ісі орынбасары А. Бахторазов

Мектеп директоры:



Е. Юсупов