

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі

**Жас-Дарын-3 бастауыш мектебі жауапкершілігі шектеулі
серіктестігінің**

2022-2023 оқу жылына арналған өндіріс жоспары

М А З М Ұ Н Ы

Кіріспе

1. Жаңа оқу жылының мақсаты мен міндеттері
2. Лауазымдық міндеттемелер
3. Мақсат пен міндеттерді жүзеге асырудағы педагогикалық ұжымның іс-әрекеті
4. Қазақстан Республикасында білім беруге байланысты саясатты жүзеге асыру
5. Үздіксіз білім беру
6. Педагогикалық мамандармен жұмыс
7. Мектептің ата-аналар және қоғамдық ұйымдарымен жұмысы
8. Мектепшілік басшылық, бақылау-бағалау
9. Мектептің материалдық-техникалық базасын нығайту

Қосымша

Ұйымдастырушы-педагогтың жылдық жоспары, педагогикалық-психологиялық қызмет көрсетудің жылдық жоспары, әлеуметтік педагогтың жылдық жұмыс жоспары, мектеп кітапханасы қызметінің жоспары, мектептегі интернет желісін оқу-тәрбие процесінде пайдалану жоспары, еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасын сақтау жұмысы, азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлардың алдын-алу, Қазақстан Республикасының «Тіл туралы» Заңы аясындағы жұмыс жоспары, кәсіподақ ұйымының жоспары.

Kіpіcne

Жаңа ғасырдағы мектептің алдындағы міндеті – егеменді еліміздің жас ұрпағын жан-жақты дамыта отырып тәрбиелеу. Бүгінгі таңда елімізде білім беру мазмұны жаңа бағытқа бет бұрды. Президентіміз өз сөзінде: «Біз қазір «білім-ғылым-инновация» атты үштік үстемдік құратын постиндустриялық әлемге қарай бағыт алып барамыз», - деген болатын. Ендеше, еліміздің әлемдік үрдістерге енуі білім беру жүйесінің жаңа сапалық деңгейге өту қажеттілігін арттыруда екені түсінікті.

Тәуелсіз елдің негізгі тірегі - білімді ұрпақ. Қазіргі таңда білімдінің алға түсіп, бәйгеден озып келетін заманы енді туды.

Мемлекет болашағының кепілі- жастарға білім мен тәрбие беру мәселесінен өткір мәселе жоқ екені белгілі. Қазақтың кемел талантты ұлы ұстазы Ахмет Байтұрсынов: «Елді түзетуді бала оқыту ісін түзетуден бастау керек», -деген.

Қазақстан Республикасының білім беру реформаларының негізгі мақсаты- білім беру жүйесін жаңа экономикалық ортаға бейімдеу. Білім беру жүйесін жетілдіру осы мақсатқа қол жеткізуде маңызды рөл атқарады. Болашақта өркениетті, дамыған елдер қатарына ену үшін заман талабына сай білім қажет.

Қазіргі ұстаздар алдындағы міндет: ғылым мен техниканың даму деңгейіне сәйкес оқушының білімі терең, іскер және ойлауға қабілетті, әлемдік стандарттар негізінде жұмыс істей алатын құзырлы тұлғаны қалыптастыру. Мұндай талапқа сай қызмет істеу үшін ұстаз үздіксіз ізденісте кәсіби білікті болуы тиіс.

Ал кәсіби шеберліктің жоғары шегі шығармашылық еңбек, оқу-тәрбие үрдісін жаңашылдықпен, өзгеріспен құра білу, яғни инновациялық қызметті жүзеге асыру. Оның негізгі көрінісі оқыту мен тәрбиелеудің, дамытудың технологияларын, әдіс-тәсілдерін ендіре отырып, жұмысты ұйымдастыру.

Ақпараттық қоғамның осындай талаптары үдесінде көріну үшін мектебіміз алдына бұрынғыдан да өзгеше міндеттер қабылдап, жаңаша жұмыс жүргізу қажеттілігін сезінеді

Мектептің тақырыбы:

*«Құндылыққа бағдар: оқу-тәрбие процесіндегі
инновация және жаңашылдық»*

2022-2023 оқу жылына белгіленген мақсаттар мен міндеттер

Мақсаттары:

1. Мұғалімдердің зерттеушілік құзыреттіліктерін дамыту арқылы сыныптағы оқыту сапасын жақсарту
2. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес мемлекеттік саясат негізінде әр баланың жеке қабілетіне қарай интеллектуалдық дамуына жағдай жасау және жеке тұлғаның дарындылығын дамыту;

Миссиясы: Әрбір баланың тумасынан қабілетті екеніне сенім білдіру, олардың даму әлеуеті мен қызығушылығын жоғары қоя отырып, жоғары академиялық стандарттар мен әлеуметтік белсенділікке бірге ұмтылу.

Мектеп ұстанатын құндылықтар:

- Біз үшін әрбір тұлға өзінің барлық болмысымен құнды;
- Біз бәріміз жасымыз, ұлтымыз, нәслімізге қарамай теңбіз;
- Бізді мықты ететін ашықтық, әділдік, білім алушылардың қызығушылығын жоғары қою;
- Біз үшін әрбір білім алушының азаматтыққа, патриоттыққа, сауаттылыққа ұмтылуы басты парыз.

Мектеп мазмұнының бейнекөрінісі:

-Мектебіміз білім беру философиясы, басқару стилі, көшбасшылық идеяларын ұстанатын ұйым ретінде биікке, алысқа нақты қадамдарын анықтайтын мақсаттарымен ұмтылады

- Әрбір мектеп түлегі ХХІ ғасыр дағдыларымен өмірге аттанады.
- Әрбір мұғалім өзінің кәсіби өрлеу жолын анықтауға және өмір бойы дамытуға құзыретті.

Міндеттері:

1. Оқушыларға тиісті мемлекеттік жалпы міндетті білім беру стандартында көзделген деңгейде шеберлік пен дағды алуын қамтамасыз ету;
2. Ұлттық және жалпы азаматтық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке тұлғаны қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби шыңдауға бағытталған білім алу үшін қажетті жағдайлар жасау;

3. Барлық пәндер бойынша негізгі және қосымша білім беру бағдарламаларын меңгеру үшін (сабақтастығы сақталады) қажетті жағдайлар жасай отырып, білім сапасын арттыру.
 4. Оқытудың жаңа технологияларын енгізу, білім беруді ақпараттандыру, халықаралық ғаламдық коммуникациялық желілерге шығу;
 5. Қазақстан Республикасы Мемлекеттік Рәміздеріне оқушылардың құрметпен қарауын қалыптастыру;
 6. Білім беру процесі субъектілерінің құқықтары мен міндеттерін, әлеуметтік кепілдіктерін сақтай отырып, жалпыға бірдей міндетті оқу заңын жүзеге асыру;
 7. Мұғалім мамандығының беделі мен абыройын көтеру;
 8. Оқушылар мен тәрбиеленушілердің, мектеп қызметкерлерінің оқу-тәрбие кезіндегі өмірі мен денсаулығын сақтау;
 9. Оқушының жеке пәндерге деген қызығушылығын арттыру арқылы шығармашылыққа баулу және тұлғалық тұрғыдан өзін-өзі дамыту мүмкіндіктерін ашу;
- Дарынды балалардың қабілетін дамытуға жол ашу арқылы қабілетті, дарынды балалардың тобын құру, жан-жақты дамыған жеке тұлға қалыптастыру (тәрбиелеу); дарынды оқушылардың қабілетін одан әрі дамыту мақсатында қала, облыс, республика көлемінде өткізілетін түрлі байқауларға, пән олимпиадаларына, жарыстарға қатыстыру;
10. Үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты күшейту;
 11. Жеке тұлғаның өз-өзіне сенімділігін, өзін еркін ұстай білуін, өз құқығын қорғай білу біліктілігін тәрбиелеу.
 12. Мектептің материалдық-техникалық базасын нығайту.
 13. Мектепшілік тәрбие жұмысына ата-аналардың қатысуына қолдау жасау мақсатында педагогикалық ынтымақтастықтың тиімді жүйесін дамытуды қалыптастыру.
 14. Дүниежүзілік өркениеттің талабына сәйкес дені сау, ұлттық сана сезімі қалыптасқан, рухани бай, ойлау дәрежесі биік, мәдениетті, отансүйгіш, бойында жақсы игі қасиеттер қалыптасқан Қазақстан азаматы деген атаққа лайық болуға тәрбиелеу;
 15. Жаңартылған білім беру мазмұны бағдарламасына көшуге байланысты бейіндік білім берудің мазмұнын жаңарта отырып, ең озық әдістерді одан әрі меңгерту, білім беру ісінің жаңартылуын басшылыққа ала отырып, оқыту мақсаттарына сәйкес мектептің даму бағдарламасын іске асыру;
 16. Оқытудың және тәрбиенің қазіргі ғылыми негізделген әдістерін қолдану бойынша педагог қызметін бағыттау;

17. Сараптама және мониторинг орталығының жұмысын мектептегі оқу-тәрбие жұмысының жағдайын диагностикалауға бағыттау;
18. Мектеп бітірушілерінің мемлекеттік емтиханға қатысуын қамтамасыз ету, оған жан-жақты жағдай жасау;
19. Барлық пәндерде халықтық педагогиканы кеңінен насихаттау;
20. Мұғалімдердің кәсіби шеберлігін көтеру мақсатында біліктілігін арттыру және жаңартылған білім мазмұны бойынша курстарын оқыту.

2022-2023 оқу жылындағы педагогикалық ұжымның мақсаттары мен міндеттерін іске асыру мына жұмыс бағыттарындағы нәтижелерде көрінуі тиіс:

1. Баланың мектеп және қоғам талаптарына бейімделуін іске асыру;
2. Негізгі және таңдау пәндері бойынша оқушылардың дайындық деңгейін жетілдіру, білім сапасын арттыру;
3. Кәсіби бағдар беру іс-шараларын жетілдіру;
4. Оқу жоспарының вариативті компонентінің (әсіресе, қолданбалы, таңдау курстарының) жүргізілу сапасына ерекше көңіл бөлу;
5. Үлгерімі төмен оқушылармен жұмыстардың нәтижелілігін арттыру;
6. Оқу-тәрбие процесіндегі психологиялық сүйемелдеуді күшейту;
7. Оқушылардың ата-аналарымен байланысты күшейту;
8. Дарынды балалармен жеке жұмыс түрлерін жүйелеп жүргізу, іріктеу, дамыту жұмыстарын күшейту;
9. Білім сапасының мониторингін жүргізу және талдау жұмыстарының сапасын арттыру;
10. Бастауыш және орта буын сыныптарындағы сабақтастықты күшейту,
11. Инклюзивті оқыту процесін қалыптастыру.

Мектеп директоры: Рахымбаева Әсел Аманбекқызы

Лауазымдық міндеттері:

- Білім беру ұйымының қызметін мекеме жарғысына сәйкес мектептің барлық бағыттағы қызметін жүзеге асырады;
- мектеп педагогикалық кеңесімен бірге мектептің болашақ бағдарламасының мақсатын және даму бағытын анықтайды, оның бағдарламалық жоспары туралы шешім қабылдайды;
- мекеме даму бағдарламаларының атқарылуын, білім алатын бағдарламаларды, оқу жоспарларын, қосымша сабақтарды, жылдық күнтізбелік оқу кестелерін, Жарғыны және мектептің ішкі тәртібі ережелерін және мектептің және басқа оқулық-әдістемелік құжаттарын үйлестіреді, бекітеді, бақылайды;
- жоғары тұрған органдармен келісу арқылы мектепті басқару құрылымын, штаттық кестені анықтайды.
- оқу - әдістемелік, қаражаттық әкімшілік және басқа мектеп қызметінің барысындағы сұрақтарды шешеді.
- педагогикалық ұжым және өзге де мектеп қызметкерлердің жұмысын үйлестіреді және бақылайды.
- жұмысқа қабылдау және кадрлардың орналастырылуын жүзеге асырады.
- қызметкерлердің лауазымды міндеттерін анықтайды, кәсіпкерлік деңгейлерін жоғарылатуға жағдай жасайды.
- Жарғыға сәйкес мектеп қызметкерлерінің лауазымды еңбекақы мөлшерлеріне үстемелер және қосымша төлеулерді қосуды анықтайды.
- оқушылардың сабақ кестесін, қызметкерлердің жұмыс графиктерін, педагогикалық жүктемесін, тарификациялық тізімдемесін және демалыс кестелерін бекітеді.
- қызметкерлердің шығармашылық ынтасын көтереді және ынталандырады, ұжымда қолайлы адамгершілік-психологиялық ахуалды сақтайды.
- «Қазақстан Республикасының жалпы білім беретін мекемесінің типтік жағдайына» сәйкес оқушылар контингентін қалыптастырады. Әлеуметтік қорғану және оқушы құқығын қорғауды қамтамасыз етеді.
- мектепті мемлекеттік тіркеу, білім қызметін лицензиялау мемлекеттік іскерлік сараптау және мектеп аккредитациясын жүзеге асырады.
- мектеп қызметкерлерінің денсаулығын нығайту және қорғау мақсатында қоғамдық қоректену ұйымдары бөлімшелерінің және дәрігерлік қызмет жұмысын бақылауды жүзеге асырады.
- жергілікті өзін-өзі басқару органдарымен, кәсіпорындармен, ұйымдармен, қоғаммен және ата-аналармен (оларды алмастыратын адамдармен) нәтижелі әрекеттестік және іскер ынтымақтастықты қамтамасыз етеді.
- білім алу процесін, қосымша әдістемелік дамуды үйлестіреді, әдістемелік бірлестіктердің, мұғалімдік (педагогикалық) ұйымдардың шығармашылық қызметіне көмектеседі.

- мектеп педагогикалық кеңесі қызметіне басшылық етеді.
- қоғамдық (балалар және жастар) ұйымдарының қызметтерін үйлестіреді.
- ұжымдық келісім-шарттың орындалуын қамтамсыз етеді.
- бюджет, сонымен қатар басқа көздермен түскен құжаттардың дұрыс жасалуын қамтамсыз етеді
- жыл сайын түскен және жұмсалған қаражаттар туралы жылдық есеп даярлайды.
- мемлекеттік, жергілікті, қоғам және басқа органдарда, ұйымдарда мекемелерде мектептің атынан жауап бере алады;
- оқу-материалдық базаны толықтыруды, оның сақталуын, мұрағаттық құжаттардың сақталуын, іс жүргізу жұмыстарын, бухгалтерлік есептерді, статистикалық есептерді басқаруды қадағалауға міндетті;
- тұлжетім және әлеуметтік көмекті қажет ететін отбасы балаларына мемлекеттік әлеуметтік қамтамсыз ету жәрдемақыларын тағайындау жөніндегі жұмысты белгіленген ретте ұйымдастырады;
- инклюзивті оқу бағдарламасы бойынша жұмысты ұйымдастыруды бақылауға алады;
- білім процесін «Еңбек туралы» Заңға, салааралық және ведомстволық нормативті құжаттарға, актілерге және мектеп жарғысына сәйкес іске асырады;
- педагогикалық ұжымның лауазымын, міндетін, тіршілік қауіпсіздігін қамтамсыз етуін бекітеді;
- жарты жыл сайын қызметкерлердің алдында мектептің күй-жағдайы, оқушылар мен қызметкерлердің денсаулығын жақсарту шаралары, білім процесін жақсарту, кемшіліктерді жою туралы есеп береді;
- қызметкерлер және оқушыларды диспансерлеудің дер кезінде өткізілуін бақылайды;
- жаңа оқу жылына мектепке қабылдайтын комиссиялардың жұмысын реттеуді ұйымдастырады.
- еңбек қауіпсіздігінің, нұсқаулық және нормативті құжаттардың орындалуын қамтамсыз етеді, басқару органдарының мемлекеттік қадағалауының, еңбек техникалық тексерулердің орындалуын қамтамсыз етеді.
- кез келген жазатайым жағдайлар туралы жоғары тұрған білім басқару органына, ата-аналарға немесе оларды алмастыратын тұлғаларға дер кезінде хабарлайды; жазатайым жағдайды туғызған себептердің жойылуын және объективті тексеріс өткізілуін қамтамсыз етеді;
- жұмыс істеушілердің және оқушылардың ішкі тәртіп ережелері мен функционалдық міндеттерін кәсіподақ комитетімен келісіп бекітеді.
- кәсіподақ комитетімен және ата-аналар қоғамымен бірге асханада тамақтануды жетілдіру, өнімдердің ассортиментін, азық-түліктің сапалы даярлау шарттарын жасайды.
- дәрігерлік қызметкерлермен бірге мектепте дәрігерлік қызметтердің сапасын көтеруді шешеді;
- жұмыс істеуші және оқушының дұрыс демалуы мен жұмыс істеу тәртібін бақылайды;
- оқушылар мен қызметкерлердің денсаулығына зиян келетін жағдайларда оқу процесін тоқтата алады;

- есепті өкілетті мемлекеттік және жергілікті атқару органдарға дер кезінде береді.
- мектепшілік бақылауға басшылық жасайды

Білуге міндетті:

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

Жұмыс уақыты: 09.00 – ден 17.00 – ге дейін.

Таныстым: _____

Директордың оқу-әдістеме жөніндегі орынбасары – Бектаева Гулжамал Тургынбековна

Лауазымдық міндеттері:

- Білім беру ұйымының қызметін перспективалық болжауды және ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады. Оқу-тәрбие процесінің, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік психологиялық қамтамасыз етілу жағдайын талдайды;
- Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру жөніндегі құжаттар (кестелер,тіркеу журналы,хаттамалары)
- Білім беру процесінің сапасына және жалпы білім беру стандарттарының шеңберінде білімді меңгеру нәтижесінің объективтілігіне бақылау жасайды;
- Дарынды балалармен жұмыс құжаттарына жауапты (мәліметтер,анкеталар,сауалнамалар,есебі)
- Үлгерімі төмен балалармен жұмыс құжаттарына жауапаты (мәліметтер,анкеталар,сауалнамалар,есебі)
- Білім беру ұйымдарының оқу процесін жетілдіру мақсатында пәндік әдістемелік бірлестіктердің жұмыстарын үйлестіруді жүзеге асырады, оқу-тәрбие процесін ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық қамтамасыз етуді ұйымдастырады.Педагогтердің анағұрлым нәтижелі тәжірибелерін тарату бойынша шаралар қабылдайды;
- Педагог кадрларды іріктеуге және орналастыруға қатысады. Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру және аттестаттаудан өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастырады;
- Қатаң есептегі құжаттардың жүргізілуін бақылауына жауапты;
- Оқу зертханалары мен кабинеттерін қазіргі заманғы жабдықтармен, көрнекі құралдармен және техникалық оқыту құралдарымен жарақтандыру, әдістемелік кабинеттер мен кітапханаларды оқу-әдістемелік және көркем әдебиеттермен толтыру жұмыстарын жоспарлайды;
- Қазақ тілі пәндерінің бірлестігінің білім сапасын қадағалайды;
- Интернет желісін оқу-тәрбие барысында пайдалану жұмысын ұйымдастырады;
- Мақтау қағаздарына жауапты;
- Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық - коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген;
- Әдістемелік кеңестің құжаттарына жауапты (бұйрығы, жоспары,есебі,мәліметтері,анықтамалары);

- Жоғары, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарымен бірігіп, кәсіби бағдарлау жұмысын жүргізеді;
- PISA, TIMSS жұмыстарына жауапты;
- Деңгейлік курсты оқып келген мұғалімдердің жұмысын ұйымдастырады;
- ББМЖ бойынша дайындық жұмыстарын ұйымдастыру және өткізуіне жауапты;
- Деңгейлік курсты бітірген мұғалімдермен жұмысына жауапты (жоспар, кесте, ашық сабақтар, коучинг, семинарлар, қортындылар);
- Педагогикалық қызметкерлердің озық іс-тәжірибесіне жауапты (жоспарлар, бұйрықтар, сабақ үлгілері, хаттамалар);
- Қоғамдық-гуманитарлық бағыттағы сыныптардың оқыту мазмұнын анықтау жұмысын жүргізеді;
- Педагог кадрларды біліктілігін арттыру, аттестаттау жұмыстарын жүргізеді;
- Оқу жылына арналған жылдық жұмыс есебіне жауапты (ӘБ жетекшісінің есебі, әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасарының есебі);
- Дарынды балдармен, үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс құжаттарына жауапты;
- Жас мамандармен жұмыс (жоспар, бұйрық, кесте, мәлімет);
- Оқушылардың бақылау жұмыстарының қорытындылары (пәндер бойынша бақылау жұмыстарының көрсеткіштері, сараптамалары);
- «Шығармашылық топ» жұмыс жоспарының іске асуын қадағалайды;
- Кабинет паспортына жауапты;
- Біліктілік санаты берілгені туралы куәліктерді тіркеу журналына жауапты;
- Апталықтар, олимпиадалар, байқаулар, конкурстар өткізу құжаттарына жауапты (бағдарламалар, тізімдер, жоспарлар, мәліметтер);
- Педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау жөніндегі құжаттарына жауапты (жоспары, хаттамалары, мінездемелер, қорытындылар, жеке құжаттар көшірмесі, аттестациялық парақтар);
- «Жас ғылым» кіші ғылыми қоғамының жұмыс құжаттарына жауапты (бұйрықтар оқушылардың ғылыми жұмыстары (іс-шара жоспары хаттамалары);
- Мектеп үйлестірушісінің құжаттарына жауапты (жоспары кестелері);
- Пән олимпиадасының құжаттарына жауапты (жоспары кестелері бұйрықтары хаттамалары);
- Жаңартылған білім бағдарламасы бойынша оқытылатын сыныптардың нормативтік құжаттарына жауапты (Бұйрықтар ережелер);

- Жаңартылған білім бағдарламасы бойынша оқытылатын сыныптарына жауапты;
- Білім беру дамыту бағдарламасы бойынша іс-шаралар (бұйрықтар, анықтамалар, іс-шаралар жоспарлар, перспективалық жоспарлар)
- Оқушылардың оқу жүктемесін бақылауына жауапты;
- Мектептегі оқу-тәрбие жұмысына, ауысым жұмысына жалпы басшылық жасау;
- Мұғалімдердің алмасуын қадағалап, ұйымдастырады, алмасым сағат есебін жүргізуіне жауапты;
- Мұғалімдердің жалақысына табель және тарификация жұмыстарын жүргізуіне жауапты;
- Бағдарламаға сәйкес күнтізбелік және тақырыптық жоспарлар жасауға басшылық жасап, қадағалайды;
- Мектепшілік, қалалық, облыстық пәндер бойынша семинарлар ұйымдастыруына жауапты;
- Іс-қағаздардың мемлекеттік тілде жүргізілуін қадағалау;
- Мұғалімдердің жалақысына табель және тарификация жұмыстарын жүргізуіне жауапты;
- Бағдарламаға сәйкес күнтізбелік және тақырыптық жоспарлар жасауға басшылық жасап, қадағалайды;
- Мектепшілік, қалалық, облыстық пәндер бойынша семинарлар ұйымдастыруына жауапты;
- Іс-қағаздардың мемлекеттік тілде жүргізілуін қадағалау;
- Ауысым бойынша сабақ кестесін жасауға, журналдардың дұрыс толтырылуын қадағалайды.
- Жеке пәндер бойынша оқушылар біліміндегі олқылықтарды анықтап, ата –аналармен, мектеп психологтарымен бірлесе отырып жеке жұмыстар жүргізуді ұйымдастырады және бақылайды;
- Оқушылардың тоқсандық білім сапасының есебі, қорытындыларына жауапты (пәндер бойынша тоқсандық жұмыстарының көрсеткіштері, сараптамалары) 1- 4 сыныптар
- Айлық табелі
- Тарифтік ведомостерге жауапты (тізімдер)
- Бағдарламаға сәйкес күнтізбелік және тақырыптық жоспарлар жасауға, басшылық жасап, қадағалайды;

- Сынып журналына жауапты
- Оқу жұмыстарына жауапты
- Босатылған және ауыстырылған сабақтарды есепке алу журналына жауапты;
- ББЖМ құжаттарына жауапты; (жоспар ,тест жұмыстары қорытындысы,қосымша сабақ кестесі,мониторингі)
- Мектептік статистикалық есптердің , мектеп құжаттарының (сынып журналының ,оқушылардың жеке іс-қағаздарының;

1) ОШ-1, 2) ОШ-3, 3)ОШ-6, 4) Оқушылардың жеке құжаттары;

5) Ұлттық білім беру деректер қорының (НОБД) дұрыс толтырылуына жауапты;

6) Оқушылардың қозғалысының алфавиттік кітабына жауапты;

- Оқушылардың жеке құрам бойынша бұйрықтарына жауапты;
- Оқушылардың жеке құрам бойынша тіркеу журналына жауапты,
- Мектептегі медициналық жұмысты бақылау;
- Мемлекеттік қызмет көрсету стандарты бойынша тіркеу журналын қадағалау;
- Педагогикалық кеңес отырысының хаттамалары және оған қатысты құжаттарына жауапты (отырыстың күн тәртібі,анықтамалар,баяндамалық жазбалар,жиынтық мәліметтер);
- Оқушылардың жеке іс құжаттарына жауапты (туу туралы куәлік,өтініші,жанұя анықтамасы,мекен-жай анықтамасы,ата-анасы туралы мәлімет,т.б)
- Оқушылардың табельдеріне жауапты;
- Оқушылардың табельдерін есепке алу журналына жауапты;

Білуге міндетті

- ҚР Конституциясын , ҚР «Білім туралы»,

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

Жұмыс уақыты: 08.00 – ден 17.00 – ге дейін.

Таныстым: _____

Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары - Ахметова Айнур Базарбаевна

Лауазымдық міндеттері:

- Мектептегі тәрбие жұмыстарына, тәрбие жоспарын құруға, жаңа инновациялық келісім жасауға жауапты;
- Мектеп оқушыларының тәрбие бағдарламасын жасайды;
- Мектептің тәрбие жұмысын жоспарлайды, тәлімгердің ағымдағы және перспективалық жоспарын реттейді;
- Педагог-ұйымдастырушы мен тәлімгердің кәсіби шеберлігінің және біліктілігінің жоғарылауын ұйымдастырады;
- Сынып жетекшілердің, дене тәрбиесі бойынша мұғалімдердің үйірме жұмыстарын, көркемдік цикл мұғалімдерінің жұмысын бақылайды;
- Тәрбие жұмыстарына байланысты әдістемелік құжаттарды реттейді;
- Мектеп бойынша ТҚ жұмыстарына басшылық.
- Жалпы мектептің мәдени-тәрбиелік іс-шараларының өтілуіне жауапты;
- Тәрбие процесінің системалық сапасын бақылайды;
- Үйірме жұмыстарына, секцияларға бақылау жүргізеді;
- Девиантты мінез-құлықты балалармен жеке жұмыс жүргізіп , бақылайды;
- Әкімшіліктің жасөспірімдер ісі бойынша бөлімімен және жасөспірімдер орталығымен жұмыстар ұйымдастырады;
- Құқық қорғау ұйымдары қызметкерлерімен, қоғам өкілдерімен, ата-аналар комитетімен жұмыс жүргізеді;
- Моральдық-психологиялық климаттың ыңғайлы болуын қадағалайды;
- Мектеп оқушыларының арасында қауіпсіздік ережелерін жүргізеді;
- Тәрбие саласындағы озат тәжірибені зерттеп, жинақтау, тарату; тәрбие ісіне барлық жұртшылықты қатыстыру;
- Директор жанындағы кеңес отырысының хаттамалары және оған қатысты құжаттарға жауапты (күн тәртібі ,анықтамалар,жиынтық мәліметтер)
- Тәрбие саласын дамыту жолдарында, тәрбие ісінде озық үлгілер көрсеткен мұғалімдерді марапаттауға ұсынады; өз ісіне салғырт қарағандарға шара қолдану туралы ұсыныс жасайды;
- Тәрбие жұмысына байланысты белгіленген есептің, өтілген іс-шаралар жоспарының дер кезінде дайын болуын қамтамасыз етеді;
- Мектептегі сыныптан тыс іс-шараларға қатысады;
- «Құқықтық кеңес» жұмыстарының жүргізілуіне жауапты;
- Оқушылардың әдеби шығармалар жазуына, түрлі кештер ұйымдастыруына басшылық жасайды;
- Мектептегі көгалдандару жұмысына жауапты;

- Таңертеңгілік жаттығудың өтілуіне, сыныптардың кезекшілігіне жауап береді;
- Оқушылардың сабаққа қатысымын қадағалау, қажетті жағдайда ата-аналарын заң аясында жауапкершілікке тарту жұмыстарын жүргізеді;
- Оқушылар демалысын жоспарлауды ұйымдастырады;
- Жеке тұлғаны қалыптастыру, оның жанұясымен байланысты қамтамасыз етеді;
- Бекітілген мектеп формасының сақталуын басшылыққа алады;
- Мекеме басшысы, лауазымдық жауапты және материалдық жауапты тұлғалардың ауысуы кезінде жасалған қабылдап –тапсыру актісі мен олардың қосымшалары
- «Қамқоршылық кеңесі» жұмыстарының және әлеуметтік педагог жұмысының жүргізілуіне жауапты;
- «Жас ұлан», «Жас қыран» ұйымдарының, «Адал ұрпақ», «Әкелер мектебі » жұмысын ұйымдастырады;
- Педагог-психологтардың жұмыстарының өз деңгейінде жүргізілуіне жауапты;
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар құжаттары (бұйрықтар, жоспарлар, мәліметтер, хаттамалар)
- Ауысым бойынша оқушылардың күнделіктерін тексеру және қадағалау;
- Дене шынықтыру, музыка, бейнелеу өнері сабақтарының өтілуіне басшылық жасау;
- Мектептегі тәрбие жұмыстарына, тәрбие жоспарын құруға, жаңа инновациялық келісім жасауға жауапты;
- Мектеп оқушыларының тәрбие бағдарламасын жасайды;
- Мектептің тәрбие жұмысын жоспарлайды, тәлімгердің ағымдағы және перспективалық жоспарын реттейді;
- Педагог-ұйымдастырушы мен тәлімгердің кәсіби шеберлігінің және біліктілігінің жоғарылауын ұйымдастырады;
- Сынып жетекшілердің, дене тәрбиесі бойынша мұғалімдердің үйірме жұмыстарын, көркемдік цикл мұғалімдерінің жұмысын бақылайды;
- Тәрбие жұмыстарына байланысты әдістемелік құжаттарды реттейді;
- Мектеп бойынша ТҚ жұмыстарына басшылық.
- Жалпы мектептің мәдени-тәрбиелік іс-шараларының өтілуіне жауапты;
- Тәрбие процесінің системалық сапасын бақылайды;
- Үйірме жұмыстарына, секцияларға бақылау жүргізеді;
- Құқық қорғау ұйымдары қызметкерлерімен, қоғам өкілдерімен, ата-аналар комитетімен жұмыс жүргізеді;
- Моральдық-психологиялық климаттың ыңғайлы болуын қадағалайды;
- Мектеп оқушыларының арасында қауіпсіздік ережелерін жүргізеді;
- Тәрбие саласындағы озат тәжірибені зерттеп, жинақтау, тарату; тәрбие ісіне барлық жұртшылықты қатыстыру;
- Педкеңеске, директор жанындағы кеңеске, құқықтық кеңеске мәселелер қояды;
- Тәрбие жұмысына байланысты белгіленген есептің, өтілген іс-шаралар жоспарының дер кезінде дайын болуын қамтамасыз етеді;

- Мектептегі сыныптан тыс іс-шараларға қатысады;
- «Құқықтық кеңес» жұмыстарының жүргізілуіне жауапты;
- Оқушылардың әдеби шығармалар жазуына, түрлі кештер ұйымдастыруына басшылық жасайды;
- Мектептегі көгалдандару жұмысына жауапты;
- Таңертеңгілік жаттығудың өтілуіне, сыныптардың кезекшілігіне жауап береді;
- Оқушылардың сабаққа қатысымын қадағалау, қажетті жағдайда ата-аналарын заң аясында жауапкершілікке тарту жұмыстарын жүргізеді;
- Оқушылар демалысын жоспарлауды ұйымдастырады;
- Жеке тұлғаны қалыптастыру, оның жанұясымен байланысты қамтамасыз етеді;
- Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар құжаттары (бұйрықтар, жоспарлар, мәліметтер, хаттамалар)
- Мұғалімдердің техникалық қауіпсіздігіне жауапты;
- Оқу-тәрбие процесінің ұйымдастырылуын, оқу процесіне қазіргі заманғы жаңа технологияның енгізілуін қамтамасыз етеді;
- Оқу-тәрбие процесінде пайдаланылатын жабдықтардың, приборлардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етеді;
- Оқушылардың ыстық тамақпен қамтамасыз етілуін қадағалайды;
- Жұмыскерлерді техникалық қауіпсіздікке оқыту туралы құжаттарына жауапты (бағдарламалар, тізімдер, хат алмасулар);

Жұмыс уақыты: 08.00 ден 17.00 – ге дейін

Таныстым: _____

Директордың шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасары – Альжанов Абилхас Алиханұлы

Лауазымдық міндеттері:

- мектептің шаруашылық жұмыстарын бақылайды, басқарады, мектептің қаржы-шаруашылық қызметіне байланысты мәселелерін шешуге көмектеседі;
- мектептің кіріс-шығыстарын есепке алып, қатты және жұмсақ инвентарларды дер кезінде бухгалтериямен бірге отырып, инвентаризация есебін жүргізеді, сақталуын қадағалайды;
- ҚР “Еңбек туралы” Заңына, мектептің ішкі еңбек тәртібі ережелеріне, мамандығы мен кәсібіне сай оқу орнының кіші қызметкерлерінің міндеттерін белгілейді;
- энергетикалық құралдар мен мекемедегі эксплуатациялық қызметтегі механизм, машина жылжымалы су құбырындағы техника қауіпсіздігінің сақталуына жауапты;
- мекемедегі заттардың сақталуы мен жұмсалыуына, ауыр заттардың орнын ауыстыруға, санитарлық-гигиеналық жағдайларға жауапты;
- вентиляциялық құралдардың жұмысына жауапты;
- мекемеде жұмыс істейтін әрбір қызметкерге қауіпсіздік техникасы нұсқауларын жасап, кәсіподақ комитеті мен мекеме басшысына бекітгіреді;
- техникалық арнайы қызметкерлерді өмірге қауіп келтіретін құралдарды қалай пайдалану керектігі туралы арнайы маманмен кездесу ұйымдастырады (баллон, су құбырлары, жылыту құбырлары, электр жүйелері т.б.);
- арнайы қызметкерлерді тиісті ережелермен таныстырып, білімдерін тексереді, жұмыс істеуге бағыт беріп, тіркеу кітабына енгізеді;
- мекеменің техникалық қауіпсіздігі мен санитарлық жағдайын талапқа сай қамтамасыз етеді;
- мекеме аймағында адамдардың жүруі мен көліктердің қозғалысына жауапты;
- мекемедегі жөндеу жұмыстарын уақытылы жүргізеді;
- су, жылу құбырларын, канализация, электр жүйелері мен санитарлық-техникалық құралдарды үнемі бақылауда ұстауға, тексеруді ұйымдастыруға жауапты;
- су жылыту құбырларын дұрыс тазалауды және олардың жұмыс істеуін қадағалайды;
- жұмысқа байланысты қызметкерлерді арнайы киімдермен қамтамасыз етеді;
- арнайы киімдердің берілуін, жуылуын, дезинфекциялануын тексеріп, ұйымдастырады;
- өрт қауіпсіздігі жұмысына жауапты;
- өртке қарсы бұйымдардың, өрт сөндіру құралдарының және т.б. инвентарлардың жұмыс жасауын қамтамасыз етеді;

- Мектептің техникалық төлқұжатына жауапты;
- инженерлік-техникалық коммуникацияларды жүргізу қауіпсіздігін, олардың «Еңбек туралы» Заңға, стандартқа, ережелерге нормаларға сәйкестігін қадағалайды;
- білім алатын мекеме ғимараттарының жөнделуін дер кезінде ұйымдастырады.
- еңбек қауіпсіздігін оқу бөлмелерінде, шеберханаларда, спортзалдарда және т.б қосымша бөлмелерде қадағалайтын жауапты тұлғаларды тағайындайды
- мектепті жаңа оқу жылына дайындау, жөндеу, мектеп қабырғасын көріктендіру, ауыз сумен қамтамасыз ету, тазалықты сақтау жұмыстарына жауапты;
- санитарлық-эпидемиологиялық бақылау жасауға және мамандармен жұмыс істеуге жауапты;
- мемлекеттік бақылау санитарлық эпидемиологиялық қадағалау, жылу жүйесі, электр қуатын өтеу, мемлекеттік өрттен сақтандыру т.б мекемелердің жазбаша актілеріне жауапты;
- мекеме басшысы, лауазымдық жауапты және материалдық жауапты тұлғалардың ауысуы кезінде жасалған қабылдап –тапсыру актісі мен олардың қосымшаларына жауапты;
- кіші қызметкерлердің жұмысын бақылауға, басшылық жасауға, айлық жалақысы туралы табелді толтыруға жауапты;
- Мекеме басшысы, лауазымдық жауапты және материалдық жауапты тұлғалардың ауысуы кезінде жасалған қабылдап –тапсыру актісі мен олардың қосымшалары

Білуге міндетті:

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

Жұмыс уақыты: 09.00 – ден 18.00 – ге дейін.

Таныстым: _____

Педагог – психолог: Тюмебаева Фарида Полатовна

Лауазымдық міндеттері:

- тұлғаның психикалық денсаулығына қамқорлық жасайды, ол үшін дамытушылық, психикалық ыңғайлы орта құрады, салауатты өмір салтын қалыптастырады.
- психикалық даму барысын бақылау мақсатында жиі жаппай зерттеулер жүргізеді, психологиялық көмекті қажет ететін адамдарды анықтайды, олардың есебін алады және бақылайды;
- өз қызметін төрт негізгі бағытта: психодиагностика, психологиялық кеңес беру, психопрофилактика, психологиялық коррекция түрінде жүзеге асырады;
- қажетті психо-педагогикалық өлшемдерді, нәтижелерді өңдейді, психологиялық қорытындылар мен ұсынымдарды дайындайды;
- оқушылар, мұғалімдер, ата-аналар арасында ағарту және кеңес беру жұмыстарын жүргізеді; кәсіби кеңес беру және кәсіби бағдар беруші зерттеулерді жоспарлайды және ұйымдастырады; психопрофилактикалық жұмысты қамтамасыз етеді; психологиялық қауіп зонасында орналасқан адамдарды айқындайды; әлеуметтік және педагогикалық босаңсыған оқушыларға көмек көрсетеді; осы категориядағы балаларға ерте профилактика және коррекция жасайды; осы бағытта сынып ұжымдарымен мақсатты жұмыс жүргізеді;
- жанұяда балаларды нәтижелі отбасылық тәрбиелеу үшін микроклимат қалыптастыруға, жанұя ішілік дау-жанжалдарды шешуге көмек көрсетеді; отбасындағы ата-аналар құзырлылығының диагностикасын және дамуын жүзеге асырады;
- балалардың икемділігін дамыту, тұлғаның психологиялық мәдениетін қалыптастыру, қайырымды адами қарым-қатынасты қалыптастыру және оқыту, тұлға аралық және іскерлік дау-жанжалдарды шешу, экстремальды жағдайларда көмек көрсету жұмыстарын жүзеге асырады;
- психодиагностикалық жұмыстарды жүргізеді, дефектолог, медициналық қызметкерлер, заңгерлер, валеология пәні және өзін-өзі тану курстары мұғалімдері, басқа мамандардың қатысуымен балаларды, жасөспірімдерді тереңдетіп оқытуға қатысады;
- тапсырыстардың түсуіне қарай (соның ішінде жоғарғы сыныптарда кәсіби бағыт-бағдар беруші жұмыстар шеңберіндегі диагностика және мектепке дайындық диагностикасы; педагогикалық шеберлік пен шығармашылықты дамыту шеңберіндегі диагностикасы) психодиагностикалық жұмыстар жүргізеді;
- ғылыми және практикалық психологияның жетістіктері туралы, оқу үрдісіне қатысушыларға психологиялық зерттеулер, диагностиканың жаңа әдістемелері туралы мәліметтер банкіні жасайды;
- оқушылардың біртұтас білім үрдісінде өзін-өзі бағалауға, оқуға тұлғалық, интеллектуалдық, әлеуметтік-психологиялық дайындығы деңгейлерін зерттейді; шығармашыл дарынды балаларды психологиялық қолдайды, олардың дамуына жағдай жасайды;

- оқушыларды жеке, тұлғалық-ізгілікті, тұлғалық-бағытталған және дамытушы жақындау жолымен қамтамасыз ету мақсатында психологиялық-педагогикалық зерттеу жүргізеді; тұлғаның және интеллектінің бұзылуының психологиялық себептерін анықтайды, осыған ұқсас жағдайлардың алдын алады;
- оқытудың барлық сатыларында оқушылардың шығармашылық мүмкіндігін және жеке тұлғалығын қалыптастыруға және бекітуге ықпал жасайды; қазіргі қоғам өміріне бейімделген дамушы тұлғаның қалыптасуына көмектеседі; оқушылардың кәсіби бағытталуына және интеллектінің, тұлғаның толыққанды дамуына қамтамасыз етуге көмектеседі;
- Қазақстан Республикасының “2015 жылға дейінгі білім дамуының” Тұжырымдамасын, педагог-психологтың біліктілік мінездемесінің талаптарын (ҚРБЖҒМ-нің 22.08.2002 ж. №629 бұйрығы) басшылыққа ала отырып, интегративті педагогиканың және акмеологиялық жақындау жолының негізінде құзырлылық және біліктілігі деңгейін үнемі арттырып отырады;
- ішкі еңбек тәртібі ережесін, мектеп жарғысы талаптарын сақтайды;
- дамыту және коррекциялық бағдар жасауға қатысады, шәкірттердің жасына қарай жеке жұмыс жүргізеді;
- баланың психо-физиологиялық дамуын зерттеп, психо-физиологиялық коррекция жүргізеді;
- оқушының әлеуметтік жағдайын анықтау іс-шараларын жүргізіп, жеке даму қайшылықтарын анықтап түрлі психологиялық жәрдем жұмыстарын жүргізеді. (психокоррекциялық, реабилитациялық, консультативтік)
- суицидтік жағдайлар бойынша жұмыс жүргізеді; мінезінде ауытқуы бар балалармен жеке жұмыс атқарады;
- оқушылардың даму деңгейіне қарай кәсіпке баулу үшін бағыт-бағдар беріп отырады;
- ББЖМ, жұмыстарына дайындық ұйымдастырады;
- үйде оқыту, инклюзивті оқытудағы оқушылармен зерттеу жұмыстарын жүргізеді;

Білуге міндетті:

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

Жұмыс уақыты: 09.00 – дан 18.00 – ге дейін.

Таныстым: _____

Кітапханашы - Бакирова Улдар Балтаходжаевна

Лауазымдық міндеттері:

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

Білуге міндетті:

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

Жұмыс уақыты: 09.00 – ден 18.00 – ге дейін

Таныстым: _____

Мектеп мейірбикесі – Қожымбет Әлима Әлібекқызы

Лауазымдық міндеттері:

- мектептегі оқушылардың денсаулығын бақылайды;
- жас ерекшелігіне қарай балалардың емханадан тексеруден өтуіне жауапты;
- сабақ уақытысындағы балалардың денсаулығына жауапты;
- оқушылардың жеке басының санитарлық-гигиеналық талаптарын сақталуын қадағалайды;
- сынып бөлмелерінің санитарлық – гигиеналық талаптарға сай жұмыс жасауын қадағалайды;
- қызметкерлердің медициналық байқаудан уақытылы өтуін қадағалауға жауапты;
- қалалық медициналық мекемелермен үнемі байланыста болуына тиісті;
- асханада дайындалып жатқан тамақтың сапасына және ас мәзірі бойынша дайындалған тамақтың технологиясына жауапты;
- асханаға тамақ әзірлеу үшін алып келген өнімдердің сапасына жауапты;
- дәрі-дәрмектердің дер кезінде алынуын және олардың сақталуын қамтамасыз етеді;
- қазіргі эпидемиялық талаптардың орындалуын қадағалайды;
- Мектеп әкімшілігіне балалардың денсаулығын сақтау және санитарлық ережелерді\шектеуші шараларды,оның ішінде жеке қорғану құралдарын (маска,қолғап кию және т.б)
- Мектеп оқушылары мен қызметкерлердің жеке гигиена ережелерін сақтау шарттары бойынша қадағалайды;
- Қашықтан дене температурасын өлшеу құрылғыларды (пирометр)пайдалана отырып, балалар мен мектеп қызметкерлердің дене температурасын жүйелі түрде өлшейді;
- Үзіліс кезінде мектеп бөлмелерінде оның ішінде сыныптарда , коридорларда дезинфекциялық заттардың пайдаланылуымен жүйелі түрде сапалы жуып шаю және тазалау жұмыстарының жүргізілуін қадағалау;

Білуге міндетті:

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

Жұмыс уақыты: 09.00 – ден 18.00 – ге дейін.

Таныстым: _____

Мектеп іс-қағаздарын жүргізуші – Мусаева Гулназ Жанибековна

Лауазымдық міндеттері:

- жұмысқа қабылдау және кадрлардың орналастырылуын жүзеге асырады;
- ұжымдық келісім-шарт орындалуын қамтамасыз етеді;
- қызметкерлердің лауазымды міндеттерін анықтайды;
- жеке және негізгі қызмет жөніндегі бұйрықтардың жүргізілуіне жауапты;
- еңбекті қорғау жұмыстарына жауапты;
- мектеп штаттық кестесінің құрылуына жауапты;
- іс-қағаздар номенклатурасының жасалуын қадағалайды;
- қалалық мұрағатқа есеп беру жұмысына жауапты;
- қызметкерлер мен зейнетақы қорлары арасындағы жасалынатын келісім шарттың жүргізілуіне ықпал жасайды;

Білуге міндетті:

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

Жұмыс уақыты: 09.00 – ден 18.00 – ге дейін.

Таныстым: _____

Мектеп хатшысы – Бердібай Аяжан Омарханқызы

Лауазымдық міндеттері:

- мектепке, мектептің электрондық почтасына келген мәліметтер, хабарландырулар мен хаттарды уақытылы тіркеуден өткізеді, орындалуын қадағалайды;
- Жоғарғы мекемелердің мектептегі тексергендегі жөніндегі актілері мен анықтамалары
- Жоғары тұрған ұйым басшыларының тапсырмалары ,олардың орындалуы жөніндегі құжаттары(қортындылар,баяндамалар,анықтамалар)
- кіріс, шығыс құжаттарды тіркеуден өткізеді;
- мектептің байланыс телефонына жауапты;
- мектеп әкімшілігінің қабылдауына келген азаматтарды тіркейді;
- керекті анықтамаларды береді;
- ҚР Білім және ғылым министрлігінің , қалалық білім басқармасының бұйрықтары (көшірмелері)
- Азаматтық қорғаныс істер жөніндегі басқармасымен хат алмасу т.б құжаттары)

Білуге міндетті:

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

Жұмыс уақыты: 09.00 – ден 18.00 – ге дейін.

Таныстым:_____

2022 – 2023 оқу жылының міндеттері:

1-4 сынып оқушылары үшін ұзартылған күн тобы ұйымдастырылады.

Бүгінгі қоғамдағы маңызды мәселенің бірі – адами капиталды дамыту. Оның бәрі білім беру мазмұнына сапалы өзгерістер ендіруді міндеттейді. Сол себепті оның салдары біздерді тың үдерістерге жетелеуде. Білім мазмұнын жаңартумен қатар критериялды бағалау жүйесін толыққанды тұрғыда жүргізу болып табылады. Сонымен қатар, оқушылардың үйлесімді қолайлы білім беру ортасын құра отырып сын тұрғысынан ойлау, зерттеу жұмыстарын жүргізу, тәжірибе жасау, АКТ-ны қолдану, коммуникативті қарым-қатынасқа түсу, жеке, жұппен, топта жұмыс жасай білу болып табылады.

Әрбір ұстаз туған жеріне, қоршаған ортаға, өз тарихына құрметпен қарайтын, ұлттық құндылықтарды дәріптейтін ауқымды міндеттерді атқаруы тиіс.

Сонымен қатар, қазіргі таңда қазақ тілі – мемлекеттік тіл, орыс тілі – қарым-қатынас тілі, ағылшын тілі – әлемдік кеңістікті тану тілін оқытуда жаңа идеяларды әр сабақта жан-жақты қолданып, жаңаша оқытудың тиімді жолдарын тауып, жүйелі түрде қолдану заман талабы болып отыр.

Міне, білім беру жүйесіндегі жаңа білім парадигмасы білім, білік, дағды жиынтығын толық меңгерген, қоғам өміріне белсене араласатын, шығармашылықпен ойлайтын, өзін-өзі көрсете алатын, өздігінен ақпаратты іздеп, талдайтын және оны дамытуға қабілетті, кәсіби құзыретті, функционалды сауатты жеке тұлғаны қалыптастыруға бағытталып отыр.

Мақсаты: Жаһандану кезеңіндегі білім беру мазмұнын ауқымды да сапалы дамыта отырып, оқыту мен оқу үдерісінде АКТ-ны жетік меңгерген, сандық технологияны өмірінің өзегіне айналдырған, үш тілде еркін сөйлей алатын, бәсекеге қабілетті тұлғаны қалыптастыру, мұғалімдердің әдістемелік жұмыстағы шеберлігін арттыру.

Міндеттері:

- Жалпыға бірдей міндетті орта білім беру заңының орындалуын бақылау.
Оқу бағдарламасы бойынша білім беруде, мемлекеттік білім стандартының талаптарын қамтамасыз ету.
- Оқушылардың функциональдық сауаттылығын арттыру арқылы білім сапасын көтеру ықтималдығын жетілдіру.
- Оқу мен оқыту үдерісінде білім берудің қолданыстағы оқу бағдарламаларына «Мәңгілік ел» құндылықтарын нәтижелілікті ескере отырып енгізу;
- Оқыту үдерісінде білім алушылардың оқу пәндері бойынша алған білімдерін күнделікті өмірде қолдануға және тәжірибеге бағытталған біліктілігі мен дағдыларын дамытуға орайластыру.

- Оқу телекоммуникациялық жобаларды орындау барысында білім алушылардың өздігінен іздеу және зерттеу жұмыстарын виртуалды практикумдар мен зертханалық жұмыстарға бағыттай отырып жүргізуді жолға қою
- Пәндерінің оқытылу сапасын арттыру. Әлемдік ақпарат кеңістігіне шығып, интерактивті сабақтар мен интернет, қашықтықтан оқыту мүмкіндітерін барынша тиімді пайдалану
- Электрондық кітапхана ұйымдастыру.
- Санитарлық-гигиеналық талаптар бойынша оқу кабинеттерінің материалдық – техникалық базасын нығайтуды әрі қарай жалғастыру.

I бөлім. Жаңа оқу жылының міндеттері.

II бөлім. Мектептегі ұйымдастыру іс-шаралары.

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

IV бөлім. Педагог мамандармен жұмыс.

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

VI бөлім. Әдістемелік жұмыс.

VII бөлім. Үш тілде оқыту туралы

VIII бөлім. Тәрбие жұмысы.

X бөлім. Мектепшілік бақылау мен басқару.

XI бөлім. Мектептің материалдық-техникалық базасын дамыту.

Қосымшалар:

1. Мектептің оқу жоспары.
2. Педагогикалық кеңес жоспары.
3. Директор жанындағы мәжіліс жоспары.
4. Ғылыми-әдістемелік кеңес жоспары.
5. Кітапхананың жұмыс жоспары.
6. Әдістемелік бірлестіктер жоспарлары.
7. Психологиялық және әлеуметтік қызмет жоспарлары.
8. Денсаулық сақтау және мектеп медпунктын жылдық жұмыс жоспары.

БАСТАУЫШ БІЛІМ АЛУҒА БАҒЫТТАЛҒАН МЕКТЕП ҚЫЗМЕТІН ҰЙЫМДАСТЫРУ

Негізгі мәселелер:

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

<i>№</i>	<i>Іс-шаралар</i>	<i>Мерзімі</i>	<i>Жауапты</i>	<i>Қай жерде қаралады</i>	<i>Түпкі нәтиже</i>
1.	Сабақ кестесін құру	Тамыз	ДОҒЖО		Сабақ кестесі
2	Тарификацияға, ОШ-1 есебін тапсыруға құжаттамаларды дайындау	Тамыз	ДОҒЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	
3.	Мектеп әкімшілігі, мұғалімдер, оқушылар кезекшілігінің графигін құру	Тамыз	ДТҒЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Кезекшілік графиктері
4.	Оқу жүктемесін, сынып жетекшілікті, кабинет меңгерушілікті, үйірме жетекшілікті бөлу	Тамыз	ДОҒЖО	Педкеңес	Бұйрық
5.	Мектеп кітапханасы, асхана, мейірбике, спортзалының жұмыс режимдерін бекіту	Тамыз	Директор		Бұйрық
6.	Мектеп бойынша іс-шаралар циклограммасын жасау	Тамыз	Директор		Цикло-грамма
7.	Білім мекемесінің даму жоспарын дайындау және бекіту	Тамыз	Директор	Педкеңес	Хаттама
8.	Тарификация, білім бөліміне есеп тапсыру	Қыркүйек	ДОҒЖО		Тарификация, есеп

9.	Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспарын талқылау, пән апталықтарының, мектепшілік олимпиадаларын өткізу графиктерін бекіту	Қыркүйек	ДОІЖО	Әдістемелік кеңес	Графиктер
10	Оқу жылының басындағы қызметкерлердің медициналық тексеруден өтуін ұйымдастыру.	Қыркүйек	Медбике	Директор жанындағы мәжіліс	Есеп
11.	Білім мекемесінің нормативтік-құқықтық базасының жағдайы	Қазан	Директор	Директор жанындағы мәжіліс	
12.	Бақылау, лабораториялық және практикалық жұмыстарды өткізу графиктерін жасау	Қыркүйек, қаңтар	ДОІЖО		Графиктер
13.	1-сынып оқушыларына қосымша демалыс күндері.	Ақпан	ДОІЖО		
14.	Мектеп қызметкерлерінің жазғы демалыс графигін жасау	Наурыз	Директор		График

**МЕКТЕП ЖАСЫНДАҒЫ БАЛАЛАРДЫ ЖАЛПЫҒА БІРДЕЙ МІНДЕТТІ ОҚУМЕН
ҚАМТУ**

<i>№</i>	<i>Іс-шаралар</i>	<i>Мерзімі</i>	<i>Жауапты</i>	<i>Қай жерде қаралады</i>	<i>Түпкі нәтиже</i>
1.	1-сыныпқа оқушы қабылдау	Тамыз	Директор		Бұйрық
2.	Жаңадан келген оқушыларды қабылдау	Жыл бойы	Директор		Бұйрық
3.	Оқулықтар жәрмеңкесін ұйымдастыру	Тамыз	Кітапхана-шы, сынып жетекшілері	Директор жанындағы мәжіліс	Ата-ана өтініші, тізім
4.	Оқушыларды алдын ала жинап, оқулықтармен қамтамасыз етілуін анықтау	02.08-27.08.	Кітапхана-шы, сынып жетекшілері	Апталық әкімшілік кеңесі	Тізім, есеп
5.	ОШ-1 есебін тапсыруға құжаттамаларды дайындау	1-06.09.	ДОҒЖО		Есеп
6.	1-4 сыныптарды комплектілеу	3-6.09.	ДОҒЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Тізім, бұйрық
7.	1-сынып оқушыларының мектепке бейімделу деңгейін анықтау	Қыркүйек	ДОҒЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Есеп
8.	Ыстық тамақты ұйымдастыру	Қыркүйек	Мектеп әкімшілігі	Апталық әкімшілік кеңесі	Есеп, тізім
9.	Оқушыларға медициналық қызмет көрсетуді ұйымдастыру	Жыл бойы	Медбике		Жоспар
10.	Санитарлық нормалар мен ережелерді орындау: оқушы жүктемесінің шамадан тыс асуының алдын алу	Тоқсан сайын	Мектеп әкімшілігі	Директор жанындағы мәжіліс	Есеп

11.	1-сыныптарда педагогикалық-психологиялық консилиум	Қазан	Мектеп әкімшілігі	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
12.	Оқушылар жарақаттануы және сырқаттануы деңгейін зерттеу	Қараша, сәуір	Психолог, медбике		Есеп
13.	Оқушылардың сабаққа қатысуын қадағалау	Ай сайын	ДТЖЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Хаттама
14.	Балалар денсаулығын қорғау бойынша іс-шаралар	Тоқсан сайын	Медбике, психолог		Есеп
15.	Болашақ 1-сынып оқушыларымен жұмысты жоспарлау	Мамыр, маусым	ДОІЖО		Тізім, есеп
16.	Оқушылар демалысын ұйымдастыру	Қараша қаңтар наурыз маусым	ДТЖЖО		Жоспар
17.	Жыл қорытындылары бойынша статистикалық есеп тапсыру	Мамыр-маусым	ДОІЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Есеп

ҚР «Білім туралы» Заңының орындалуы

№	ҚР «Білім туралы» Заңын іске асыру	Мерзімі	Жауапты
1.	Күнделікті оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау, сабақтан себепсіз қалған не кешіккен оқушыларды арнайы журналға белгілеу.	Күнделікті, апта сайын	Оқушылар комитеті, кезекші.
2.	Нашар үлгеретін оқушыларды ерекше тізімге алу, олардың сабақ үлгерімін үнемі бақылап отыру. Олармен жеке жұмыс жүргізіп көмек көрсету.	Жыл бойы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, сынып жетекшісі.
3.	Тәрбиесі қиын оқушыларды ерекше тізімге алу, олардың сабақ үлгерімін үнемі бақылап отыру. Олармен жеке жұмыс жүргізіп отыру.	Жыл бойы	Сынып жетекшісі. Педагог-психолог
4.	Балалардың денсаулығына медициналық бақылау жасау. Балаларды жаппай тексеруден өткізіп отыру. а) Денсаулығы нашар балаларды есепке алу, олардың емделуіне көмектесу.	Қажет кезде Жыл бойы	Әкімшілік, медбике, сынып жетекшісі

II тарау

ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КАДРЛАРМЕН ЖҰМЫС, ОЛАРДЫҢ БІЛІКТІЛІК

САНАТЫН КӨТЕРУ

1. Мектеп мұғалімдерінің жұмыс барысының диагностикасын жасау.
2. “Жас ұстаздар” мектебін ұйымдастырып, шеберлігін арттыруға көмек беру.
3. Білім беру үдерісіне қатысып, мұғалімдердің оқыту, тәрбиелеу процесіне жаңалықтарды енгізуіне ықпал ету.
4. Зерттеу тақырыптарына қарай Фокус топтар құру.
5. Мұғалімдердің әдістемелік көмек көрсету мақсатында әкімшілік пен мұғалімдер тарапынан өзара сабаққа қатысу, кері байланыс беру.
6. Алдыңғы қатарлы озық ойлы, білікті мамандардың іс-тәжірибелерін жинақтап, насихаттау.
7. Мұғалімдердің біліктілігін арттыру мақсатында кәсіби жетілдіру курстарына қатысуын қамтамасыз ету.
8. Ғылыми ізденіс, зерттеу жұмыстарына мұғалімдерді тарту.
9. Педагогикалық әдебиеттегі жаңалықтармен дер кезінде танысып отыруға нұсқау – кеңес беру.
10. Интернет ресурстарды тиімді пайдалану жолдарын қарастыру.
11. Ақпараттық технологияларды сабақта тиімді пайдалану.
12. Қоғамдық жұмыстарға қатысу.
13. Ғылыми – зерттеу тақырыптарымен жұмысты жандандыру

<i>№</i>	<i>Іс-шаралар</i>	<i>Мерзімі</i>	<i>Жауапты</i>	<i>Түпкі нәтиже</i>
	Мұғалімдердің біліктілігін арттыру			
1.	Мұғалімдердің кәсіби деңгейін диагностикалау, кәсіби өсу картасын әзірлеу	Қыркүйек	ӘБЖ жетекшісі	Диагностикалық карта
2.	Мұғалімдердің біліктілігін арттыру бойынша курстан өту жоспарын жасау	Қыркүйек	ДОІЖО	График
3.	Жаңартылған білім беру мазмұны бойынша мұғалімдердің біліктілігін арттыру	Жыл бойы	ДОІЖО	Сертификаттар
5.	Педагогикалық желілік қауымдастық жұмысын жандандыру	Жыл бойы	ДОІЖО	Желілік қауымдастық
6.	Педагогтердің жалпы санынан бірінші және жоғары санаты бар педагогтердің үлесін арттыру	Жыл соңы	ДОІЖО	Динамика

7.	Мұғалімнің рейтингісін анықтау бағытында жұмыстар ұйымдастыру	Жартыжылдық сайын	ДОІЖО	Рейтинг диаграммасы
8.	Мұғалімдердің кәсіптік деңгейін көтеру мақсатында байқаулар, семинарлар, іскерлік ойындар өткізу	Жыл бойы	ДОІЖО	БАҚ беттерінде жариялау
	Педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау			
1.	Бұйрықтар дайындау: - Мектепшілік аттестаттау комиссиясын құру туралы; - Эксперттік топ құру туралы; - Мұғалімдердің біліктілік санатын көтеру аттестаттауын өткізу туралы.	Қыркүйек	ДОІЖО	Бұйрық
2.	Аттестаттаудан өту туралы өтініш-арыздарды қабылдау, мұғалімдердің тізімін анықтау	Ағымдағы оқу жылдың 25 қыркүйекке дейін	ДОІЖО	Тізім
3.	Аттестаттау мәселесі бойынша стенд дайындау	Қазан	ДОІЖО	Стенд
4.	Семинар: «Нормативтік-құқықтық база және аттестаттау мәселелері бойынша әдістемелік нұсқаулар»	Қазан	ДОІЖО	Жоспар, мәлімет
5.	Аттестаттаудан өтетін мұғалімдерге кеңес: «Өз педагогикалық іс-әрекетіне талдау жасау»	Қараша	ДОІЖО	Нұсқаулар, ұсыныстар
6.	Аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің құжаттарын әзірлеу, сабақтарына қатысу, нәтижесін бақылау	Жыл бойы	ДОІЖО	Аттестаттау материалдары
7.	Мұғалімдердің аттестаттау жұмыстарының қорытындысын жасау	Наурыз	ДОІЖО	Бұйрық, есеп
	Озық педагогикалық тәжірибені жинақтау, тарату			
1.	Озық педагогтердің жұмыс жүйесін зерттеу және талдау. Зерттелетін, жинақталатын тәжірибенің озық тәжірибені бағалау белгілеріне сәйкестігін анықтау	Қыркүйек-қазан	ДОІЖО, ӘБ жетекшілері	Зерттеу материалдары

2.	Педагогикалық кеңестерде, әдістемелік бірлестік отырысында озық тәжірибені талқылау, шешімдер шығару	Қазан	ДОІЖО, ӘБ жетекшілері	Бұйрық
3.	Ашық сабақтар арқылы тәжірибе алмасу жұмыстарын ұйымдастыру	Жыл бойы	ДОІЖО, ӘБ жетекшілері	Жоспарлар
4.	Озық тәжірибені тарату мақсатында тәжірибені іс жүзінде көрсету (коучинг, лессон-стади, шебер-сыныптар, семинарлар)	Жыл бойы	ДОІЖО	Есептер
5.	Озық тәжірибе көрмесін ұйымдастыру, апталық өткізу	Сәуір	ДОІЖО, ӘБ жетекшілері	Есептер
6.	Тәжірибе материалдарын қалалық әдістемелік кабинетке ұсыну, баспасөз беттеріне жариялау	Мамыр	ДОІЖО, ӘБ жетекшілері	Бұйрық
7.	Іс-тәжірибесі жинақталған мұғалімдердің жұмысын қорытындылау	Мамыр	ДОІЖО	БАҚ беттерінде жариялау
	Жас маманмен жұмыс			
1.	Жас мамандарға тәлімгерлер бекіту	Қыркүйек	ДОІЖО	Бұйрық
2.	Жас мамандардың кәсіптік деңгейін және әдістемелік дайындығын зерттеу	Қыркүйек	ДОІЖО	Зерттеу материалдары
3.	Стандарт талабының орындалуы туралы, журнал толтыру, техника қауіпсіздігі, жеке іс-қағаздарды толтыру, жоспар құру, сабақтың құрылымы туралы жас мамандарға кеңес беру	Қыркүйек	ДОІЖО, тәлімгер мұғалімдер	Нұсқаулар, ұсыныстар
4.	Өз білімін көтеру бойынша жас мұғалімдерден сауалнама алу	Қазан	ӘБ жетекшілері, тәлімгерлер	Сауалнама
5.	«Білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында оқу үдерісін ұйымдастыру ерекшеліктері» тақырыбында коучинг өткізу	Қараша	ӘБ жетекшілері, тәлімгерлер	Коучинг жоспары, мәлімет
6.	Жас мұғалімдерді тәжірибелі ұстаздардың сабақтарына қатыстырып әдістемелік көмек көрсету	Жыл бойы	Тәлімгерлер	Нұсқаулар, ұсыныстар

7.	Жас мамандар үшін «Мұғалім құзыреттілігі» тақырыбына семинар өткізу	Қаңтар	ӨБ жетекшілері, тәлімгерлер	Есеп
8.	Жас мамандардың ашық сабақтарын ұйымдастыру	Кестеге сәйкес	Тәлімгерлер	Есеп
9.	Жас мамандардың шығармашылық көрмесі	Сәуір	Тәлімгерлер	Көрме

**ЖАҢАРТЫЛҒАН БІЛІМ БЕРУ МАЗМҰНЫ НЕГІЗІНДЕ ОҚУ-ТӘРБИЕ ҮДЕРІСІН
ҰЙЫМДАСТЫРУ**

<i>№</i>	<i>Іс-шаралар</i>	<i>Жауапты</i>	<i>Қай жерде қаралады</i>	<i>Түпкі нәтиже</i>
----------	-------------------	----------------	---------------------------	---------------------

	Тамыз			
1	Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасымен танысу, жүзеге асыру жоспарын жасау	ДОІЖО	Педкеңес	Даму жоспары
2.	Мемлекеттік жалпыға міндетті бастауыш білім беру стандартының (25.04.2015) ерекшеліктерімен танысу, талқылау	ДОІЖО, ӘБ жетекшілері	Дөңгелек үстел	Бастауыш сынып мұғалімдерінің күнтізбелік жоспарлары
3.	Мектептің жылдық жұмыс жоспарын, күнтізбелік-тақырыптық, жоспарларды, жаңа оқыту бағдарламаларын бекіту	Директор және орынбасары	Педкеңес	Бұйрық
4.	Үйірме, факультатив, спорт секцияларының жұмыс жоспарын бекіту	ДОІЖО	Педкеңес	Бұйрық
	Қыркүйек			
5	Оқу-тәрбие үдерісінің бастапқы жағдайына және білім беру үдерісінің нәтижесіне мониторинг жүргізу	Дир. орынбасарлары	Әдістемелік кеңес	Мониторинг
6.	1-сыныптарда бейімдеу кезеңін ұйымдастыру	ДОІЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Мәлімет
7.	Дарынды балаларды анықтау бойынша диагностика жұмыстары	ДОІЖО, ӘБ жетекшілері	Апталық әкімшілік кеңесі	Диагностика материалдары
	Қазан			
8.	Оқушылардың мектепшілік пән олимпиадаларын ұйымдастыру және өткізу.	ДОІЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Бұйрық, жоспар
9.	Салтанатты жиын: Мұғалімдер Күнін атап өту	Директор. орынбасары және ӘБ жетекшілері	Апталық әкімшілік кеңесі	Үздік мұғалімдерді марапаттау

10.	Республикалық «Ақбота» интеллектуалдық байқауына қатысу	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Сертификаттар
11.	Ашық есік күні: оқушылардың білім алуы мен тәрбие мәселелері бойынша пікір алмасу	Директор. орынбасары және ӘБ жетекшілері	Апталық әкімшілік кеңесі	Есеп
	Қараша			
12.	Педкеңес	ДОІЖО	Педкеңес	Хаттама
13.	Оқушыларды қалалық пән олимпиадаларына қатыстыру	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Мәлімет
14.	Халықаралық «Русский медвежонок» интеллектуалдық ойын-байқауын ұйымдастыру және өткізу	ДОІЖО, ӘБ жетекшілері	Апталық әкімшілік кеңесі	Сертификаттар
	Желтоқсан			
15.	Мектеп үйірмелерінің жұмысы: оқушылардың сабақтан тыс уақытын тиімді пайдалануын ұйымдастыру	ДОІЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
16.	Дарынды балалардың арнайы дайындығын, соның ішінде жеке дайындық арқылы қамтамасыз ету.	ДОІЖО, ӘБ жетекшілері, пән мұғалімдері	Апталық әкімшілік кеңесі	Мәлімет
17.	1-сыныптарда психологиялық-педагогикалық консилиумды ұйымдастыру және өткізу	ДОІЖО, психолог	Апталық әкімшілік кеңесі	Ұсыныстар
	Қаңтар			
.	Педкеңес	ДОІЖО	Педкеңес	Хаттама
18	Оқушылармен спорттық-сауықтыру жұмыстары	Дене шынықтыру мұғалімдері	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
.				
	Ақпан			

19	Халықаралық «Золотое руно» интеллектуалдық ойын-байқауын өткізу	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Сертификаттар
	Наурыз			
20.	Педкеңес	ДОІЖО	Педкеңес	Хаттама
21.	Мектеп кітапханасының кітап оқуды насихаттау бойынша жұмысы	Кітапханашы	Директор жанындағы мәжіліс	Есеп
22.	Халықаралық «Кенгуру» интеллектуалдық ойын-байқауын өткізу	ДОІЖО, ӘБ жетекшілері	Апталық әкімшілік кеңесі	Сертификаттар
	Сәуір			
23.	Ашық есік күні: оқушылардың білім алуы мен тәрбие мәселелері бойынша пікір алмасу	Директор орынбасары	Апталық әкімшілік кеңесі	Есеп
	Мамыр			
24.	Жаңа оқу жылына сыныптарды комплектілеу	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңес	Мәлімет
	Маусым			
25.	Педкеңес	ДОІЖО	Педкеңес	Хаттама

ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

<i>№</i>	<i>Іс-шаралар</i>	<i>Жауапты</i>	<i>Өткізу түрі</i>	<i>Түпкі нәтиже</i>

	Тамыз			
1	Мектеп әкімшілігінің және педагогтарының тамыз конференциясына қатысуы	ДОІЖО	Қатысу	Мәлімет
2	Мектептің әдістемелік, тәрбие, ӘБ жоспарларын бекіту	ДОІЖО, ӘБ жетекшілері	Педкеңес	Бұйрық
3	Мектептің әдістемелік тақырыбын таңдау	ДОІЖО	Әдістемелік кеңес	Бұйрық, жоспар
	Қыркүйек			
4	Әдістемелік кеңес	ДОІЖО	Әдістемелік кеңес	Хаттама
5	«Мектептегі оқу-педагогикалық қызмет құжаттарын, оқушылардың іс-құжаттарын толтыру»	ДОІЖО	Практикалық семинар	Ұсыныстар
6	Әдістемелік бірлестіктер отырыстары	ӘБ жетекшілері	ӘБ отырыстары	Хаттама
7	Мұғалімдердің өз бетімен білімін көтеру жоспарын жасау және шығармашылық портфолиосын жинақтау	ӘБ жетекшілері	ӘБ отырыстары	Жоспар, портфолио-лар
8	«Шебер ұстаздар мектебінің» жұмыс жоспарын құру және құрамын бекіту	ДБЖО	Отырыс	Жоспар
9	Қазақ тілі апталығы	ӘБ жетекшісі	Апталық	Жоспар, альбом
10	«Жаңарған білім беру мазмұнының ерекшеліктері»	ДОІЖО	Семинар	Жоспар, ұсыныстар
11	«ҚМЖ құрастыруға қойылатын талаптар»	ДОІЖО	Шебер-сынып	Жоспар, ұсыныстар
	Қазан			
12	«Уақыт талабы – оқушы жетістігін критериялды бағалау»	ДОІЖО	Семинар	Жоспар, ұсыныстар
13	«Заманауи сабақ: формалар, идеялар, ізденістер»	ӘБ жетекшілері	Шебер-сынып	Әдістемелік жинақ

	Қараша			
14	Әдістемелік кеңес	ДОІЖО	Әдістемелік кеңес	Хаттама
15	Әдістемелік бірлестік отырыстары	ӘБ жетекшілері	ӘБ отырысы	Хаттама
16	Орыс бастауыш сынып мұғалімдерінің апталығы	ӘБ жетекшісі	Апталық	Жоспар, альбом
17	«Жаңа ақпараттық технологияларды қолданудың тәсілдері»	ДОІЖО	Оқыту семинары	Жоспар, ұсыныстар
18	«Қазіргі сабақ: талаптар, ізденістер, тәжірибелер»	ДОІЖО	Педагогикалық марафон	Тәжірибе алмасу
	Желтоқсан			
19	«Мектеп оқушыларының функционалдық сауаттылығын дамыту тетіктерін іске асыру»	ДОІЖО, ӘБ жетекшілері	Коучинг	Жоспар
	Қаңтар			
20	Әдістемелік кеңес	ДОІЖО, ӘБ жетекшілері	Әдістемелік кеңес	Хаттама
21	Әдістемелік бірлестік отырыстары	ӘБ жетекшілері	ӘБ отырысы	Хаттама
22	Орыс және шет тілі апталығы	ӘБ жетекшілері	Апталық	Жоспар, альбом
23	«Оқушылардың ғылыми жұмыстарын тиімді ұйымдастыруда ата-аналардың рөлі»	ДОІЖО,	Коучинг	Жоспар
	Ақпан			
24	Мұғалімнің кәсіби дамуын көшбасшылық арқылы қалыптастыру	ДОІЖО	Мұғалімдерге арналған коучинг	Жоспар
25	Қазақ бастауыш сыныптарының апталығы	ӘБ жетекшілері	Апталық	Жоспар, альбом
	Наурыз			

26	Әдістемелік кеңес	ДОҒЖО, ӘБ жетекшілері	Әдістемелік кеңес	Хаттама
27	ӘБ отырыстары	ӘБ жетекшілері	ӘБ отырысы	Хаттама
	Сәуір			
28	«Мұғалімнің зерттеушілік мәдениетін дамыту»	ДОҒЖО	Коучинг	Жоспар
29	«Интернет-технологиялар арқылы заманауи сабақтың тиімділігін арттыру жолдары»	ДОҒЖО	Онлайн семинар	Есеп
	Мамыр			
30	«Ең үздік әдістемелік бірлестік»	ДОҒЖО, ӘБ жетекшілері	Байқау	Хаттама, БАҚ-та жариялау
31	«Жыл үздіктері» номинациялары	Директор және орынбасары	«Соңғы қоңырау» салтанатты жиынында марапаттау	Диплом, мадақтама-лар

ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ 2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ІС-ШАРАЛАР ЖОСПАРЛАРЫ

Мектептің тәрбие жұмысының тақырыбы: "Оқу мен тәрбиелеу үрдісінде білім берумен қатар өз бойына құндылықтарды, сыни тұрғыдан ойлау дағдыларын қалыптастырған және салауатты өмір салтын ұстана отырып, Қазақстан қоғамы үшін өзін-өзі дамыта алатын жеке тұлғаны тәрбиелеу"

Тәрбиенің мақсаты мен міндеттері

Мақсаты: Жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтар негізінде жан-жақты және үйлесімді дамыған тұлға тәрбиелеу.

Міндеттері:

1. Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азамат пен патриоттың қалыптасуына; тұлғаның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыруға; балалар мен жастардың құқықтық санасының өсуіне, оның балалар мен жастар ортасындағы қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұруға дайын болуына ықпал ету.
2. Тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық принциптерін, оның қазақстандық қоғам өмірінің нормалары және дәстүрлерімен келісілген моральдық қасиеттері мен мақсаттарын қалыптастыруға ықпал ету.
3. Тұлғаның жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға бағдарлануына, ана тілі мен қазақ халқының, Қазақстан Республикасында тұратын этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуіне ықпал ету.
4. Бала тұлғасын қалыптастыруда ата-аналардың ағарту жұмысын, психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін күшейтуге, бала тәрбиесі үшін олардың жауапкершілігін арттыруға ықпал ету.
5. Тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық ойлауы мен кәсіби қалыптасуы мен өзін-өзі іске асыруына саналы қарым-қатынас қалыптастыру, экологиялық мәдениетін дамыту, сондай-ақ коэволюция идеяларын қабылдау қабілетіне және оны күнделікті өмірде басшылыққа алуына ықпал ету.
6. Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік қалыптастыру, оның ақпараттық мәдениетін қалыптастыруға ықпал ету.
7. Көпмәдениетті орта құруға ықпал ету, жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның өнерде және болмыста эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.
8. Салауатты өмір салты дағдыларын тиімді меңгеру, дене дамуы мен психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігін ойдағыдай қалыптастыру үшін кеңістік орнату.

ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

Қ\С	Атқарылатын іс-шаралар	Өткізілу формасы	Мерзімі	Жауаптылар
1. Ұйымдастыру шаралары және талдау-диагностикалық қызметі				

1	2021-2022 оқу жылына қорытынды жасау. Тәрбие жұмысы жоспарын жасау және бекіту.	Жоспар құру	Тамыз	ДОІЖО, Сынып жетекшілері
II. МЕКТЕП ПЕН ОТБАСЫ ЫНТЫМАҚТАСТЫҒЫН НЫҒАЙТУ				
1	Ата-аналарды жалпы білім беру ұйымдарындағы тәрбие жұмысының ерекшеліктерімен таныстыру	Жалпы ата-аналар жиналысы	Қыркүйек	ДОІЖО, сынып жетекшілері
2	Ата-аналарды оқушы жетістіктерін бағалаудың жаңа моделімен таныстыру Жалпы ата-аналар жиналысы	Сыныптардағы ата-аналар жиналысы	Қыркүйек	Сынып жетекшілер
3	Оқушылардың білім алуы мен тәрбие мәселелері бойынша пікір алмасу	Ашық есік күні	Әр бейсенбі	ДОІЖО, сынып жетекшілері
4	Үлгілі ата-аналар тәжірибесін тарату	Ата-аналар клубтары	Наурыз	ДОІЖО, сынып жетекшілері
IV. МЕКТЕП ОҚУШЫЛАРЫНЫҢ БОЙЫНДА «МӘҢГІЛІК ЕЛ» ЖАЛПЫҰЛТТЫҚ ПАТРИОТТЫҚ ИДЕЯСЫНЫҢ ҚҰНДЫЛЫҚТАРЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУ				
1	Оқушылардың бойына патриоттық, жоғары мәдениеттілік, адам бостандығы мен құқығын құрметтеу, толеранттылық қасиеттерін сіңіру Толеранттылық клубын құру	Сынып сағаттары, мектептік іс-шаралар	Жыл бойы	Сынып жетекшілері, бірлестік жетекшілері
2	«Мәңгілік Ел» жалпыұлттық патриоттық идеясының құндылықтарын іске асыру	Шығармалар, эссе байқауы, айтыстар	Жыл бойы	Сынып жетекшілері, бірлестік жетекшілері
3	Мәңгілік елдің ұлттық құндылықтары	сынып сағаты	Мамыр, наурыз	Сынып жетекшілері
ТӘРБИЕНІҢ БАСЫМ БАҒЫТАРЫ				
1. Қазақстандық патриотизм мен азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие Мақсаты: Өскелең ұрпақты демократиялық қоғамда өмір сүруге үйрету; азаматтық белсенділік, құзыреттілікті қалыптастыру; сыни ойлау, жалпы және құқықтық мәдениет қалыптастыруға ықпал ету; азамат-патриоттың егемен тұлғасын қалыптастыру				
1	"Ата Заңым айбарым"	Кітапхана да көрме	Тамыз	Кітапханашы

2	«Саналы ұрпақ – жарқын болашақ!» тақырыбында алғашқы қоңырау мерекесі	Салтанатты жиын	Қыркүйек	ДОГЖО, сынып жетекшілері
3	«Саналы ұрпақ – жарқын болашақ!» тақырыбында Білім күніне арналған тәрбие сабағы	Білім сабағы	Қыркүйек	Сынып жетекшілер
4	Қазақстан Республикасы Тәуелсіздігінің 30 жылдығын мерекелеуге арналған іс-шаралар жоспарын түзу	іс-шара	Қараша	ДОГЖО
5	«Менің Отаным, менің Елбасым»	кітаптар көрмесі	Желтоқсан	Кітапханашы
6	«1-желтоқсан – ҚР бірінші Президенті күні»	сынып сағаттары	Желтоқсан	Сынып жетекшілері
7	Патриоттық әндер байқауы	Байқау	Желтоқсан	Сынып жетекшілері
8	Қазақстан Республикасы Тәуелсіздігінің 30 жылдығына орай «Мәңгілік Ел» жалпыұлттық патриоттық идеясы құндылықтарын іске асыру мақсатында оқушылар, мұғалімдер арасында шығарма, эссе байқауын өткізу	Байқау	Желтоқсан	Сынып жетекшілері
9	«Батыр біздің ағалар» қамқоршылық тобының ҰОС ардагерлеріне көмек көрсетуі	Сенбілік	Ақпан Сәуір	Сынып жетекшілері
2. Рухани-адамгершілік тәрбие Мақсаты: жалпыадамзаттық құндылықтарымен, қазақстандық қоғам өмірінің нормалары және дәстүрлерімен келісілген рухани-адамгершілік және этникалық ұстанымдарын, оның моральдық қасиеттерін және ұстанымдарын қалыптастыру.				
1	«Абайдың нақыл сөздері – рухани-адамгершілік тәрбиенің қайнар көзі»	Кеш	Қаңтар	Кітапханашы
2	«Адалдық туралы айтайық»	Пікірталас	Наурыз	С/жетекшілер
3	«Айналамдағылар менің қандай қасиетімді бағалайды?»	Пікірталас	Мамыр	С/жетекшілер
3. Ұлттық тәрбие Мақсаты: Тұлғаны ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтарға бағдарлау, ана тілін және мемлекеттік тілді, қазақ халқының, Қазақстан Республикасындағы этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуге тәрбиелеу.				
1	ҚР «Тілдер Заңы»	түсіндірме жұмысы	Қыркүйек	Сынып жетекшілері
2	«Тіл – ұлттық қазына» тілдер мерекесіне арналған іс-шара	іс-шара	Қыркүйек	С/жетекшілері, пән мұғалімдері
3	«Халқымыздың ырымдары мен тыйымдары»	Пікірсайыс	Қараша	3-4 сынып жетекшілері
4	Қазақ халқының мәдени мұрасы.	кітап, қолөнер көрмелер	Қазан	Кітапханашы, сынып жетекшілері

5	«Үш тілділік заман талабы»	сайыс сабақ	Қаңтар	Пән мұғалімдері
6	«Жаһандану жадайында оқушыларға ұлттық тәрбие берудің өзекті мәселелері»	дөңгелек үстел	Ақпан	Сынып жетекшілері
7	Наурыз мерекесіне байланысты іс-шаралар ұйымдастыру	Ұйымдастыру	Наурыз	Сынып жетекшілері
8	«Ұлттық спорттық ойындар» сайысы	Сайыс	Сәуір	Дене шынықтыру пәні мұғалімдері

4. Отбасы тәрбиесі

Мақсаты: Мектеп пен отбасы арасындағы байланысты нығайту, бала тәрбиесінде ата-аналардың психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін және жауапкершіліктерін арттыру.

1	«Отбасы – бақыт мекені» онкүндік	Онкүндік	Қыркүйек	ДОІЖО
2	«Отбасындағы жасөспірімдердің тәрбиесінде кездесетін қиындықтар»	ата-аналар жиналысы	Қараша	ДОІЖО
3	«Дені сау, рухани бай ұрпақ тәрбиелеудегі отбасы мен мектептің ролі»	Дөңгелек үстел:	Қаңтар	ДОІЖО
4	8-наурыз мерекесіне арналған концерттік тәрбие сағаттары: «Анамызға мың алғыс»	Мерекелік іс-шара	Наурыз	Сынып жетекшілер
5	«Шаңырағым – шаттығым» 3-4 сынып	Сурет байқауы	Мамыр	Сынып жетекшілері

5. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

Мақсаты: Тұлғаның өзін кәсіби анықтауына саналы көзқарасын қалыптастыру, экономикалық ойлауын және экологиялық мәдениетін дамыту.

1	1.Оқушыларды пәндік үйірмеге тарту.Үйірме жұмыс кестесін құру. 2.Қауіпсіздік ережесімен таныстыру. 3. Экологиялық қауіпсіздік	үйірме	Қыркүйек	Үйірме жетекшілері
2	Сыныптардағы, мектептердегі гүлдерді күту. 2.Ең үздік «Жасыл сынып» сайысы	сайыс	Қыркүйек	ДТІЖО
3	«Шебер қолдар», «Ұлттық ою-өрнектер»	көрме	Қараша	Сынып жетекшілері
4	Экология апталығын өкізу: - «Қызыл кітапқа енген өсімдіктер, аңдар» 3-4 сыныптар	Апталық	Ақпан	Сынып жетекшілері
5	«Жасыл ел» мектеп саябағына ағаш, гүлдер отырғызу	Сенбілік	Наурыз	Сынып жетекшілер
6	«Әкемнің кәсібі»	Шығарма жазу	Сәуір	Сынып жетекшілері

	«Менің анамның мамандығы», (3-4 сыныптар)			
6. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие Мақсаты: Білім беру ұйымдарының білім беру кеңістігін тұлғаның өзін-өзі сәйкестендіруінің көпмәдениетті ортасы ретінде құру, тұлғаның қоғамдағы жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, оның өнердегі және болмыстағы эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.				
1	«Мектеп ережесін құрметтейік»	тәрбие сағаты	Қыркүйек	ДТІЖО, с/жетекшілер
2	1. 1-қыркүйек Білім күні 2. Қыркүйек айының 2-ші жексенбісі ҚР отбасы күні	іс-шара өткізу	Қыркүйек	Сынып жетекшілері
3	1 қазан-Халықаралық Қарттар күні 2 қазан – қазақтың тұңғыш ғарышкері Тоқтар Әубәкіровтың ғарышқа ұшқан күні	іс-шара өткізу	Қазан	Сынып жетекшілері
4	1.Облыстық, қалалық мұражайларға саяхат 2.Кешірім қалай сұрау керек? Сауалнама	іс-шара өткізу	Желтоқсан	Сынып жетекшілер
5	1 қаңтар Жаңа жыл Оқушылардың әр алуан мәдениет пен халықаралық бірлігін дамыту әңгімелер жүргізу	іс-шара өткізу	Желтоқсан	Сынып жетекшілер
6	8 наурыз Халықаралық әйелдер күні 21 наурыз Бүкіл әлемдік поэзия күні 21-23 наурыз Наурыз мейрамы	іс-шара өткізу	Наурыз	Сынып жетекшілер
7	1 мамыр Халықаралық Ынтымақ күні 7 мамыр Отан қорғаушылар күні 9 мамыр Жеңіс күні	іс-шара өткізу	Мамыр	Сынып жетекшілер
7. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі Мақсаты: оқушылардың өзін-өзі дамытуы, өздігімен білім алуы, өзін-өзі жетілдіруі үшін психологиялық және практикалық дайындығын қалыптастыру. Оқытудың өзіндік стилін қалыптастыру, алған білімін жаңа жағдайларға алмастыру білігін дамыту. Әлемнің тұрақты түрде өзгермелі жағдайларына тез бейімделудің ортақ қабілеттерін қалыптастыру.				
1	1.Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиелік іс-шара жоспар 2.Оқушыларды үйірмелерге, жобалық олимпиадаларға қатысуын қадағалау	Ұйымдастыру	Қыркүйек	ДОІЖО
2	- «Ақылдылар мен көңілділер» сайысы -	зияткерлік ойындар	Қаңтар	Сынып жетекшілер
3	Оқушыларға арналған үштілділік бойынша сайыс: «Ең үздік полиглот»	Сайыс	Ақпан	Пән мұғалімдері

4	«Қазіргі адамның сөйлеу мәдениеті», «Мен былай деп айтар едім»(3-4 сыныптар)	Әңгіме, сынып сағаттары	Наурыз Сәуір	Сын.жетекшілері
5	«Қала тарихы» атты бүктемелер байқауы	Байқау	Сәуір	Сынып жетекшілер
8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты Мақсаты: Салауатты өмір салты, дене дамуы және психологиялық денсаулық сақтау дағдыларын, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігін ойдағыдай қалыптастыру үшін кеңістік құру.				
1	«Денсаулық фестивалі -2021» іс-шарасын өткізу. Спорттық ойындар, жарыстар	Фестиваль	Қыркүйек	Дене тәрбиесі мұғалімдері, сынып жетекшілері
2	«Денсаулықты сақтау – баршаның міндеті»	Тренинг	Желтоқсан	Мейірбике, сынып жетекшілері
3.	Учаскелік дәрігерлермен кездесу	Кездесу	Жылына екі рет	ДТІЖО, Мейірбике

МЕКТЕПШІЛІК БАҚЫЛАУ МЕН БАСҚАРУ ЖҰМЫСТАРЫНЫҢ ЖОСПАРЫ

№	Іс-шаралар	Жауапты	Қай жерде қаралады	Түпкі нәтиже
---	------------	---------	--------------------	--------------

	Тамыз			
1.	Шолу бақылау: «Мектептің жаңа оқу жылына дайындығын тексеру»	Директор, ДШЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
2.	Шолу бақылау: «Мектеп кітапханасының оқу және әдістемелік әдебиетпен қамтамасыз етілуін тексеру»	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
3.	Шолу бақылау: «Мұғалімдердің күнтізбелік жоспарларын тексеру»	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
	Қыркүйек			
4.	Шолу бақылау: «Алфавиттік кітапты, оқушылардың жеке іс-қағаздарын тексеру»	Директор, ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
5.	4-ші сыныптарда жалпысыныптық бақылау	Мектеп әкімшілігі	Педконсилиум	Анықтама
6.	Кіру бақылау: «2-4 сыныптарда өткенді қайталау, оқушылар біліміндегі кемшіліктерді анықтау мақсатында математика және қазақ тілінен бақылау жұмыстары»	ДОІЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
7	Алдын ала бақылау: «Жас мамандардың күнтізбелік және сабақ жоспарларын тексеру»	ДОІЖО	Орынбасар жанындағы кеңес	Анықтама
	Қазан			
8.	Тақырыптық бақылау: «1-сыныптардағы бейімделу кезеңін бақылау»	ДОІЖО, психолог	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
9.	Шолу бақылау: «Қауіпсіздік техникасы журналдарын тексеру»	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
10.	Ағымдағы бақылау: І-ші тоқсандағы оқыту нәтижелерінің қорытындылары.	ӘБ жетекші- лері	ӘБ отырысы	Қорытынды мәлімет

11.	Жеке бақылау: тәжірибесі жинақталатын және аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің сабақтарына қатысу.	Эксперттік топ мүшелері	Аттестаттау комиссиясының отырысы	Талдау
12.	Тақырыптық бақылау: «Жаңартылған білім стандартын жүзеге асыру деңгейін анықтау»	ДОІЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
13.	Тақырыптық бақылау: «Оқушының тәрбиелік деңгейі, мектептің тәрбие қызметі нәтижелерінің сапасын бақылау»	ДТІЖО	Педкеңес	Анықтама
	Қараша			
14.	Шолу бақылау: «Оқу бағдарламаларының орындалуы»	ДОІЖО	Орынбасар жанындағы кеңес	Анықтама
15.	Тақырыптық тексеру: «Үйірмелер, факультативтер, спорт секцияларының жұмысын бақылау»	ДТІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
16.	Шолу бақылау: «Жолда жүру ережесі бойынша дәптерлерді тексеру»	ДТІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
17.	Тақырыптық бақылау: «Санитарлық-гигиеналық режимді және оқушыларды тамақтандыруды тексеру»	ДтІЖО, медбике	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
18.	Тақырыптық бақылау: «Қабілетті және үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс деңгейін тексеру»	ДОІЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Сараптамалық анықтама
19	Тақырыпты бақылау: Тұрмыстық зорлық-зомбылықтың алдын алу жұмыстары	ДТІЖО	ДТЖЖО	Анықтама
	Желтоқсан			
20.	Жан-жақты бақылау: «Орыс тілі пәнінің оқытылу барысы»	Мектеп әкімшілігі	Әдістемелік кеңес	Анықтама
21.	Ағымдағы бақылау:	Мектеп әкімшілігі	Педкеңес	Мониторинг

	«І жартыжылдық бойынша әкімшілік бақылау жұмыстары», нәтижелері бойынша білім беру процесінің мониторингі.			
22.	Ағымдағы бақылау: ІІ-ші тоқсандағы оқыту нәтижелерінің қорытындылары	ӘБ жетекші-лері	ӘБ отырысы	Қорытынды мәлімет
23.	Шолу бақылау: «Кабинеттерде және спортзалда қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуын тексеру»	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Мәлімет
24.	Мектептегі тәрбие жұмыстарын бақылау	ДТЖЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
25.	Тақырыптық бақылау: «Жаңартылған білім стандартын жүзеге асыру деңгейін анықтау»	ДОІЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
	Қаңтар			
26.	Тақырыптық бақылау: «Күнделік кизет электрондық журналдарының жүргізілуін тексеру»	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
27.	Жеке бақылау: Тәжірибесі жинақталатын және аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің сабақтарына қатысу.	Эксперттік топ мүшелері	Аттестаттау комиссиясының отырысы	Талдау
28.	Кешенді бақылау: «3-4 параллель сыныптардың жетекшілерінің жұмыс сапасы»	ДОІЖО	Орынбасар жанындағы кеңес	Анықтама
29.	Тақырыптық бақылау: «Жаңарған білім беру мазмұнына көшу жағдайында білім беру үдерісінде цифрлық сауаттылықты қолдану деңгейі»	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
	Ақпан			
30.	Тақырыптық бақылау: «Үйірмелер мен факультатив сабақтардың жүргізілу барысын бақылау»	ДТІЖО	Апталық әкімшілік кеңес	Анықтама

31.	Тақырыптық бақылау: «2 сынып оқушыларының білім сапасының мониторингі»	ДОҒЖО	Апталық әкімшілік кеңес	Мониторинг
32.	Тақырыптық бақылау: «1-сыныптарда орыс және ағылшын тілінің оқытылу деңгейі»	ДОҒЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
33.	Тақырыптық бақылау: «Оқушылардың денсаулығын сақтау, өмір қауіпсіздігін қамтамасыз ету»	ДТЖЖО, медбике	Педкеңес	Анықтама
34	Оқушының тәрбиелік деңгейі, тәрбие жұмысы нәтижелері	ДТЖЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
	Наурыз			
35.	Ағымдағы бақылау: ІІІ-ші тоқсандағы оқыту нәтижелерінің қорытындылары	ӘБ жетекшілері	ӘБ отырысы	Қорытынды мәлімет
36.	Шолу бақылау: «Кабинеттерде және спортзалда қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуын тексеру»	ДОҒЖО	Апталық әкімшілік бақылау	Мәлімет
37.	Шолу бақылау: «Оқушылар күнделіктерінің жүргізілуін тексеру»	ДОҒЖО	Орынбасар жанындағы кеңес	Анықтама
38.	Тақырыптық тексеру: «Жаратылыстану пәндерінің оқытылу жағдайы»	ДОҒЖО	Әдістемелік кеңес	Анықтама
38.	Тақырыптық бақылау: «Жаңартылған білім стандартын жүзеге асыру деңгейін анықтау»	ДОҒЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
	Сәуір			
39.	Тақырыптық бақылау: «Сынып журналдарының жүргізілуін тексеру»	ДОҒЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
40.	Шолу бақылау: «Бастауыш сыныптарда математика дәптерлерінің жүргізілуі»	ДОҒЖО	Апталық әкімшілік кеңес	Анықтама

41.	Шолу бақылау: «Оқушылардың жұмыс дәптерлерін тексеру»	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңес	Анықтама
42	«Дені сау, рухани бай ұрпақ тәрбиелеудегі отбасы мен мектептің ролі» атты дөңгелек үстел нәтижесі	ДТЖЖО	Апталық әкімшілік кеңес	Мәлімет
	Мамыр			
43.	Ағымдағы бақылау: IV-ші тоқсандағы оқыту нәтижелерінің қорытындылары»	ӘБ жетекші-лері	ӘБ отырысы	Қорытынды мәлімет
44.	Тақырыптық бақылау: «Жаңартылған білім стандартын жүзеге асыру деңгейін анықтау»	ДОІЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
45.	Қорытынды бақылау: Оқушылардың сыныптан сыныпқа көшірілуі жайлы мәселелер.	ДОІЖО	Педкеңес	Қорытынды мәлімет

МЕКТЕПТІҢ МАТЕРИАЛДЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ БАЗАСЫН ДАМУ

<i>№</i>	<i>Іс-шаралар</i>	<i>Мерзімі</i>	<i>Жауапты</i>	<i>Қай жерде қаралады</i>	<i>Түпкі нәтиже</i>
1.	Мектеп ғимаратының, оқу кабинеттерінің, шеберханалардың, спортзалдың жаңа оқу жылына дайындығын тексеру.	Тамыз	Тексеру тобы		Анықтама
2.	Бастауыш білім беру талабына сәйкес материалдық-техникалық базаны нығайту бойынша мәліметтер дайындау, сұраныс жасау.	Тамыз	Тексеру тобы	Апталық әкімшілік кеңесі	Сұраныс
3.	Электрондық оқу құралдары.	Жыл бойы	Кабинет меңгерушілері		Электрондық құралдар банкі
4.	Мектеп кітапханасының оқу және әдістемелік әдебиетпен қамтамасыз етілуін тексеру.	Тамыз	Тексеру тобы		Анықтама
5.	Оқу жылының басындағы қауіпсіздік техникасының жағдайы, кездейсоқ жағдайлардың алдын алу.	Тамыз	ДОІЖО, ДШЖЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
6.	Медициналық кабинеттің талапқа сай жабдықталуының қамтамасыз етілуін бақылау.	Тамыз	Директор, ДШЖЖО		Қабылдау актісі
7.	Мектепті қысқы мерзімге дайындау.	Қыркүйек	ДШЖЖО		Есеп
8.	Өрт қауіпсіздігінің жағдайы.	Қыркүйек	ДШЖЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Хаттама

9.	Мектеп кабинеттері: бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз етілуі, санитарлық жағдайы, даму жоспары.	Қараша	ДОГЖО, кабинет меңгер-рі	Директор жанындағы мәжіліс	Хаттама
10.	Инвентаризация жасау.	Қараша	ДШЖЖО		Есеп
11.	Тазалық күндерін өткізу.	Айына 1 рет	ДШЖЖО		Есеп
12.	Мектепті компьютер сыныптарымен, мультимедиа кабинеттерімен, интерактивті тақтамен жабдықтау.	Құрылтайшы	ДШЖЖО, есепші		Анықтама
16.	Спортзалға қажетті құрал-жабдықтарды алу.	Мүмкіндігі-не қарай	Директор, ДШЖЖО, есепші		Есеп
17.	Мектеп кітапханасын толықтыру.	Жыл бойына	Кітапхана-шы		Есеп
18.	Мектептің жарық және жылу режимін сақтау бойынша іс-шаралар.	Жыл бойына	Директор, ДШЖЖО, мейірбике		Есеп
19.	Мектептің материалдық-техникалық базасын дамыту: проблемалары және оларды шешу жолдары.	Сәуір	Директор	Директор жанындағы мәжіліс	Хаттама
20.	Ағымдағы жөндеу жұмыстары	Маусым, шілде	Директор, ДШЖЖО		Есеп

ПЕДКЕҢЕСТЕРДІҢ ЖОСПАРЫ

Қараша ІІ-кеңес

№	Тақырыптар	Жауапты
1.	I тоқсан қорытындысы (диагностика, мониторинг)	ДОІЖО
2.	Таратуға ұсынылатын озық педагогикалық тәжірибені талқылау, шешімдер шығару	ДОІЖО
3.	«Оқушының тәрбиелік деңгейі, мектептің тәрбие қызметі нәтижелерінің сапасын бақылау» тақырыптық бақылаудың қорытындысы	ДОІЖО
4.	Мектептің психологиялық ахуалы, оқушылар арасындағы аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу	ДТЖЖО
5.	Тексеру қорытындылары: 2-4 сыныптарда математика пәнін жан-жақты тексеру	ДОІЖО

Наурыз IV-кеңес

	Тақырыптар	Жауапты
1.	III тоқсан қорытындысы (диагностика, мониторинг)	ДОІЖО
2.	«Оқушылардың денсаулығын сақтау, өмірінің қауіпсіздігін қамтамасыз ету» жұмыстарының қорытындысы	ДТЖЖО
3	Тексеру қорытындылары: Бастауыш сыныптардағы дене тәрбиесі сабақтарын жан-жақты тексеру	ДОІЖО
4	Орыс сыныптарындағы қазақ тілі пәнін жан-жақты тексеру	ДОІЖО

Мамыр V-кеңес

№	Тақырыптар	Жауапты
1.	Оқу жылының қорытындысы	ДОІЖО
2.	Іс-тәжірибесі жинақталған мұғалімдердің жұмысын қорытындылау	ДОІЖО
3.	Келесі оқу жылының жоспарын талқылау	Мектеп директоры
4.	Тексеру қорытындылары:	ДОІЖО

	А) 1 – сынып оқушыларының жалпы білім дәрежесіне байланысты жан-жақты тексеру.	
5	Оқу жылының аяқталуына байланысты жекелеген пән мұғалімдері мен сынып жетекшілерінің оқушылардың жаздық лагерге демалулары туралы.	Мектеп директоры

**ДИРЕКТОР ЖАНЫНДАҒЫ МӘЖІЛІСТЕРДІҢ
ЖОСПАРЫ**

Қыркүйек І-кеңес

№	Тақырыптар	Жауаптылар
---	------------	------------

1.	Оқушылардың оқулықпен қамтамасыз етілуі жайлы	Сынып жетекшілері
2.	1-сынып оқушыларының мектепке бейімделу деңгейін анықтау, бейімдеу кезеңін ұйымдастыру	ДОІЖО
3.	Өрт қауіпсіздігінің жағдайы	ДШЖЖО
4.	Дене тәрбие сабақтарын 2-3 сыныптарды тақырыптық тексеру	ДОІЖО

Қазан II-кеңес

№	Тақырыптар	Жауаптылар
1.	Үш тілде білім беруді енгізу мәселері жайлы. Озық педагогтердің жұмыс жүйесін зерттеу және талдау нәтижелері	ДОІЖО, ӘБ жетекшілері
2.	Оқушылардың мектепшілік пән олимпиадаларын ұйымдастыру және өткізу	ДОІЖО, ӘБ жетекшілері
3.	«1-сыныптардағы бейімделу кезеңін бақылау» тақырыптық бақылау нәтижелері	ДОІЖО
4.	Тексеру қорытындысын қарау. а) 2-4 сыныптардағы орыс тілі пәнін тақырыптық тексеру. б) 2-4 сыныптардағы оқушыларынан математика пәнінен бақылау жұмысын алу;	ДОІЖО ДОІЖО
5	Сыныптан тыс өткізілетін жұмыстардың нәтижелері мен кемшіліктеріне анализ жасау.	ДТЖЖО
6	Тұрмыстық зорлық-зомбылықтың алдын –алу жұмыстары	ДТЖЖО

Қараша III-кеңес

№	Тақырыптар	Жауапты
1.	Мектеп үйірмелерінің жұмысы: оқушылардың сабақтан тыс уақытын тиімді пайдалануын ұйымдастыру	ДТЖЖО
2.	«Қабілетті және үлгерімі төмен оқушылардың білім деңгейін тексеру» тақырыптық бақылау нәтижелері	ДОІЖО

3.	Мектеп кабинеттері: бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз етілуі, санитарлық жағдайы, даму жоспары	ДОІЖО
4.	ә) 2-4 сыныптарда қазақ тілі пәнін тақырыптық тексеру;	ДОІЖО
5.	в) Өзін - өзі тану сабақтарын жан-жақты тексеру	ДОІЖО

Желтоқсан IV-кеңес

№	Тақырыптар	Жауапты
1.	Аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің құжаттарын әзірлеу, сабақтарына қатысу, нәтижесін бақылау	Комиссия мүшелері
2.	Жаңа жыл мерекесін өткізу және қысқы демалысты ұйымдастыру. Демалыс кезіндегі қауіпсіздік техникасын сақтау.	ДТЖЖО
3.	Оқушылардың күнделігінің, дәптерінің, оқулықтарының жағдайы туралы	ДОІЖО
4.	Тексеру қорытындысын қарау: 2-4 сынып оқушыларының оқу техникасын тексеру.	ДОІЖО

ҚаңтарV-кеңес

№	Тақырыптар	Жауапты
1	Мектепте спорттық-сауықтыру жұмыстарын ұйымдастыру.	ДОІЖО
2	Оқушылар жанұяларымен жұмыс жүргізу, педагогикалық қолдауды ұйымдастыру және құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша сынып жетекшілерінің жұмыс нәтижелері	ДТЖЖО
3	Электрондық күнделік қз. журналының жүргізілу барысы, программалық материалдардың орындалуы туралы	ДОІЖО
4	1-сынып оқу сауаттылығын тексеру	ДОІЖО
5	Бастауыш сыныптардағы дене шынықтыру сабақтарын тексеру	ДОІЖО

АқпанVI-кеңес

№	Тақырыптар	Жауапты
1.	«1, 2-сыныптарда орыс және ағылшын тілінің оқытылу деңгейі» тақырыптық бақылауының нәтижелері	ДОІЖО

		ӘБ жетекшілері
2.	Тексеру қорытындысын қарау Бастауыш сыныптардағы ән-күй сабақтарын тақырыптық тексеру	ДОІЖО
3.	Міндетті оқу айлығының қорытындысы жайлы	ДОІЖО
4.	Оқушының тәрбиелік деңгейі, тәрбие жұмысы нәтижелері	ДТЖЖО

Наурыз VII-кеңес

№	Тақырыптар	Жауапты
1	«Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын-алу» алдын алу жұмыстары	ДТЖЖО
2	Тексеру қорытындысын қарау: 1 сыныптардағы математика сабағынан бақылау жұмыстарын алу	ДОІЖО
3	2-4 сыныптардағы көркем еңбек сабақтарын тақырыптық тексеру	ДОІЖО
4	Цифрлық сауаттылық сабақтарын тақырыптық тексеру	ДОІЖО

Сәуір VIII-кеңес

№	Тақырыптар	Жауапты
1.	Қалалық пән олимпиадаларына қатысудың нәтижелері туралы.	ДОІЖО
2.	Тексеру қорытындысын қарау: а) 2 сынып оқушыларынан диктант алу арқылы сауаттылығын арттыру, анықтау	ДОІЖО
3.	Б) 3-4 сынып оқушыларынан мазмұндама алу	ДОІЖО
4.	Үш тілде білім беруді енгізу барысындағы жұмыстары жайлы	ДОІЖО
5	«3,4 -сыныптарда орыс және ағылшын тілінің оқытылу деңгейі» тақырыптық бақылауының нәтижелері	ДОІЖО
6	«Дені сау, рухани бай ұрпақ тәрбиелеудегі отбасы мен мектептің ролі» атты дөңгелек үстел нәтижесі	ДТЖЖО; ӘБ жетекшілері

Мамыр ІХ-кеңес

№	Тақырыптар	Жауапты
1.	Жыл қорытындылары бойынша статистикалық есеп тапсыру	ДОІЖО
2.	Оқушылардың жазғы сауықтыру демалысын ұйымдастыруға дайындық.	ДТЖЖО

ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТІҢ ЖОСПАРЫ

Қыркүйек

1.	Мектептің әдістемелік тақырыбын таңдау және бекіту
2.	Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспарын талқылау, пән апталықтарының, мектепшілік олимпиадаларын өткізу графиктерін бекіту

3.	Оқу-тәрбие үдерісінің бастапқы жағдайына және білім беру үдерісінің нәтижесіне мониторинг жүргізу
----	---

Қараша

1.	Бастауыш- сыныптарда жаңартылған білім мазмұнын енгізу барысы
2.	Педагогикалық желілік қауымдастық жұмысын ұйымдастыру және жүзеге асыру
3.	ӘБЖ тоқсандық есебі
4.	Олимпиадаға дайындық жұмыстарын жетілдіру жолдары.

Қаңтар

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

Наурыз

1.	Аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің тәжірибесі (шығармашылық есеп)
2	Орыс және қазақ бастауыш сынып мұғалімдерінің ӘБ жұмысы» жан-жақты бақылаудың қорытындысы
3	Білім сапасын арттыру жолдары
4	ӘБЖ тоқсандық есебі

Мамыр

1.	Әдістемелік жұмыстың жылдық жоспары бойынша атқарылған жұмыстың орындалуы
2.	Іс-тәжірибесі жинақталған мұғалімдердің жұмысын қорытындылау
3.	«Ағылшын және орыс тілі пәндерінің оқытылу жағдайы» тақырыптық тексерудің нәтижесі
4.	II жартыжылдық бойынша мұғалім рейтингісінің нәтижелері
5.	ӘБЖ жылдық есебі

**МЕКТЕПТЕ ӨТКІЗІЛЕТІН ІС-ШАРАЛАРҒА ҰСЫНЫЛАТЫН ШАМАЛАС
ТАҚЫРЫПТАР**

Коучингтер

• Білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында оқушылардың оқу нәтижелерін бағалаудағы критериалдық амалы
• Білім беру үдерісінде электрондық білім беру ресурстарын қолдану
• Оқу сабағының электрондық жиынтығы
• Білім беру үдерісін ұйымдастырудағы жаңа амалдар: формалар, әдістер, құралдар
• Сыни ойлауға үйрету
• Білім сапасын жетілдіру аясындағы оқу сабағы (оқушы мен мұғалім ұстанымдарының өзгеруі, заманауи сабақтарды жобалау)
• Жаратылыстану, өлкетану пәндерін оқытудағы пәнішілік және пәнаралық байланыстар
• Экологиялық білім талаптары негізінде білім беру үдерісін жобалау
• Сабақта мұғалім мен оқушы арасындағы кері байланысты ұйымдастыру тәсілдері
• Оқушылардың денсаулығын қорғауды жүзеге асырудағы желілік ресурстар

Семинарлар

• Әдістемелік семинар: “Сабақты талдау түрлері”
• Проблемалық семинар : “Жас маман жұмысында кездесетін қиыншылықтар және оларды жою жолдары”
• Проблемалық семинар: «Оқушылар білім деңгейінің төмендігі»
• Ақпараттық-әдістемелік семинар: «Біліктілікті арттыру курстарының жаңалықтары»
• Практикалық семинар: «Желілік қауымдастықты құрудың ғылыми-әдістемелік негіздері»
• «Талантты және дарынды балалармен жұмыс жүйесі – ұлттың зияткерлік әлеуетін дамыту факторы ретінде»
• «Инновациялық технологиялар: білім берудегі STEM-технологиялар»
• Семинар: «Білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында білім беру нәтижелеріне қойылатын жаңа талаптар»
• «Мұғалімнің зерттеушілік мәдениетін дамыту»
• «Пәндік саланы жаңартудың әдістемелік және тұжырымдамалық ерекшеліктері»

•	«Тэй-тэй», «ӨТШТ», Н.Зайцев, М.Монтессори педагогикалық технологияларының ерекшеліктері
•	«Оқыту технологияларын таңдау және жаңартылған оқу бағдарламасы бойынша пән мазмұнының ерекшеліктері»
•	«Педагогикалық технологиялар педагогикалық жобалау жүйесі ретінде»
•	«Тұлғалық-құзыреттілік амалды ендіру жағдайында оқу үдерісін технологияландыру»
•	«Оқытудың заманауи технологиялары негізінде көптілділікті ендіру»
•	«Lesson Study» – оқу үдерісі сапасын арттырудың тиімді жолы»
•	«Бастауыш білім беруде негізгі коммуникативті дағдыларды қалыптастырудағы оқытудың тиімді стратегиялары»

Тренингтер

•	Жас мамандарды психологиялық қолдау
•	Педагогтерді аттестаттау кезеңіне психологиялық даярлау
•	Мұғалімнің эмоционалдық күйзеліске ұшырауының алдын алу
•	Білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында педагогтердің цифрлық сауаттылық құзыреттіліктерін қалыптастыру негіздері
•	Ерекше білім беруді қажет ететін балаларды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеудің ерекшеліктері
•	Өртүрлі жастағы балалардың дамыуының психологиялық-педагогикалық ерекшеліктері
•	Қазіргі жағдайда кәмелетке толмаған балаларды тәрбиелеуде девианттылық пен деликвенттіліктің алдын алу
•	Дене шынықтыру сабақтарында қимылдауға дағдыландыру және денсаулықты күту технологияларын енгізу
•	Суицидті мінез-құлықты қалыптастыруға ықпал ететін факторлардың алдын алу
•	Мүмкіндігі шектеулі балалармен дамыту және психикалық түзеу жұмыстарын жүргізу барысында көркемдік шығармашылық тәсілдерін қолдану

Шебер сыныптар

•	Дарынды балаларды олимпиадалар мен ғылыми конференцияларға дайындауды ұйымдастыру әдістемесі.
---	---

•	Эстетикалық циклдағы пәндердің тәсілдері мен балалардың дарындылығын дамыту
•	Білім беру үдерісінде педагогикалық және IT-технологияларды қолдану
•	Кейс-стади – оқушылардың функционалдық сауаттылығын қалыптастырудың бір әдісі
•	Қазіргі білім беру ұйымдарындағы СМАРТ оқыту
•	Дарынды балалармен жұмысты ұйымдастыру әдістемесі: филологиялық пән сабақтарында оқушыларды олимпиадалар мен ғылыми конференцияларға дайындауды ұйымдастыру
•	Қоғамдық пәндерді оқыту негізінде оқушылардың әлеуметтік тәжірибелерін кеңейтудің тиімді формалары
•	Жаратылыстану пәні сабақтарындағы сыни тұрғыдан ойлауды дамыту технологиясы
•	Білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында оқушылардың оқу жетістіктерін бағалаудағы критериялды әдіс
•	Информатика сабақтарында оқушылардың жобалау және зерттеушілік іс-әрекеттерін қалыптастыру
•	«Өзін-өзі тану» пәнін оқытуда интерактивті технологияларды қолдану

Ғылыми-практикалық конференциялар

•	Білім берудің жаңа философиясының мәні, тұлғалық-әрекеттік, құзыреттілік амалдары
•	ҚР жаңа МЖМББС сәйкес бастауыш сынып оқушыларының зерттеушілік дағдыларын қалыптастыру
•	Үш тілде білім беру көпмәдениетті тұлғаны қалыптастыру құралы ретінде
•	Үздіксіз біліктілікті арттыру және педагогтің кәсіби өсуі «өмір бойы білім алу» парадигмасын жүзеге асыру факторы ретінде
•	«Мәңгілік ел» ұлттық идеясы – бастауыш мектептегі рухани-адамгершілік тәрбие мен білімнің негізі
•	Қазақстан Республикасында білім және ғылымды дамытудың 2016 - 2019 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын іске асыру жағдайында жаратылыстану пәндерін оқытудың өзекті мәселелері
•	Білім беруді дамытудың заманауи тенденциялары

• Білім берудің тұлғалық-әрекеттік парадигмасы
• Пәндік саланы жаңартудың әдістемелік және тұжырымдамалық ерекшеліктері
• «Мәңгілік ел» ұлттық идеясы аясындағы қазақстандық мектеп: заманауи үлгі, даму үрдістері мен болашағы
• Білім беру мазмұнын жаңартуды жүзеге асырудағы көшбасшылық және басқару
• PISA, TIMSS, PIRLS халықаралық зерттеулері аясында оқушылардың функционалдық сауаттылығын дамытуды басқару: проблемалары және болашағы

Теориялық семинарлар

• Орта білім беру мазмұнын жаңарту аясында бастауыш сынып пәндерін оқытудың ғылыми-әдістемелік негіздері
• Білім беру мазмұнын жаңарту аясында тілдік пәндерді оқытудың ғылыми-әдістемелік негіздері
• ҚР бастауыш мектептің мемлекеттік стандартының ерекшеліктері және әлемдік тәжірибедегі білім беруді дамытудың негізгі үрдістері
• Бастауыш мектептегі өзін-өзі бағалау мен өзін-өзі бақылау дағдыларын қалыптастыруды ғылыми-әдістемелік қолдау
• Бастауыш сынып оқушыларының дарындылығын дамытудың психологиялық-педагогикалық шарттары
• Қазақстан Республикасында «Тілдің үш тұғырлылығы» ұлттық жобасын іске асырудың когнитивті-лингвомәдени әдіснамасы
• Ғылыми-жаратылыстану білім беру мазмұнындағы оқушылардың саламатты өмір салты мен өмір қауіпсіздігін қалыптастырудың мазмұндық-функционалдық және аксиологиялық аспектілері
• Математика сабақтарында жобалау жұмысын ұйымдастырудың ғылыми-әдістемелік негіздері
• Математиканы, жаратылыстану пәндерін ағылшын тілінде оқыту: проблемалары мен болашағы
• Білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында математика сабақтарындағы тұлға-бағдарланған оқыту
• Білім беру мазмұнын жаңарту аясында «Өнер» саласындағы білім берудің мазмұны

• Білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында бейнелеу өнері пәнін оқытудың заманауи аспектілері
• Білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында сандық білім беру ресурстарын жобалау
• Оқушының денсаулығын сақтау аспектісінде дене шынықтыру бойынша білім беру бағдарламаларын жүзеге асырудың нәтижелері мен шарттарына қойылатын талаптар
• Дене шынықтыру және алғашқы әскери даярлық сабақтары аясындағы ӨҚН оқу үдерісін ғылыми әдістемелік қолдау
• Тұлғаның эстетикалық қасиеттері мен шығармашылық қабілеттерін қалыптастыруда технология сабақтарының этномәдениеттік аспектілері
• «Өзін-өзі тану» рухани-адамгершілік білім беру бағдарламасының әдіснамалық және психологиялық-педагогикалық негіздері
• Қосымша білім беру жүйесінде ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру

Мектеп басшыларына арналған қалалық семинарлар

• Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы аясында білім беруді басқару мен ұйымдастыруды жетілдіру
• Мектепті басқарудағы халықаралық және отандық тәжірибе, басқару сапасын жетілдіру тетіктері
• Білім сапасы: білім мазмұнын жаңартуды жүзеге асырудағы жаңа амалдар
• Жүйелі мониторинг бастауыш мектептегі табысты оқыту құралы ретінде
• Мектептерде үш тілді кіріктіріп оқыту: қазіргі жағдайы мен келешегі
• Жалпы білім беретін мектептерде өзін-өзі тану бойынша оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру тәжірибелері
• Тәрбиенің тұжырымдамалық негізіне сәйкес жалпы білім беретін мектепте тәрбие үдерісін ұйымдастырудың заманауи амалдары
• Білім мазмұнын жаңарту аясында педагогтің кәсіби қалыптасу моделін жүзеге асыру
• Үштілді білім беруді енгізу жағдайында мектептің әдістемелік жүйесін жетілдіру
• Оқушылардың пән бойынша функционалдық сауаттылығын дамыту

Тәрбие саласы

• Қазақстан Республикасында білім және ғылымды дамытудың 2016 -2019 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы аясында оқушылардың азаматтық белсенділігі мен әлеуметтік жауапкершілігін қалыптастыру
• «Мәңгілік ел» жалпыұлттық идеясы негізінде оқушыларды патриотизмге, азаматтық, толеранттылық және көшбасшылық қасиеттерге тәрбиелеу
• Тұлғаның бірлесіп басқару және өзін-өзі басқару моделін дамыту көшбасшылық және басқарушылық қасиеттерге тәрбиелеу факторы ретінде
• Мектепке дейінгі білім беру жағдайында толерантты және көпмәдениетті тұлғаны қалыптастырудағы отбасы мен мектептің өзара байланысы
• Жас ұрпақтың құқықтық және азаматтық тәрбиесі - жаңа Қазақстан азаматын қалыптастырудың негізгі шартының бірі
• Тұлғаны рухани-адамгершілік қалыптастыру үдерісінде мектеп пен отбасының өзара әрекеттестігі
• Отбасылық тәрбие – оқушы тұлғасын қалыптастырудың негізгі құрамдас бөлігі
• Оқушылардың арасында экстремизм мен лаңкестіктің алдын алуда сынып жетекшісінің рөлі
• Қазіргі мектепте ата-аналармен жүргізілетін тәрбие жұмысының шығармашылық түрлері
• Баланың тұлғасын қалыптастыруда отбасы мен мектептің өзара әрекеттестігі
• Қосымша білім беру жағдайында білім алушылардың көшбасшылық және басқарушылық қасиеттерін қалыптастыру

Оқушы конференциялары

• Өзгермелі қоғамға әлеуметтендіру мақсатында оқушылардың шығармашылық және көшбасшылық қабілеттерін дамыту
• Сапалы біліммен қамтамасыз ету жағдайында оқушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту
• Зерттеушілік іс-әрекет – білім алушылардың құзыреттіліктерін дамыту шарты ретінде
• Оқушылардың өзін-өзі басқару жүйесін дамыту негізінде көшбасшылық қасиеттерін қалыптастыру

Байқаулар

•	Сабақтар мен сыныптан тыс іс-шаралардың фестиваль-сайысы
•	Компьютерлік тұсаукесерлер (презентациялар) байқауы
•	Авторлық ғылыми-әдістемелік материалдардың (жобалар, бағдарламалар, ғылыми-әдістемелік және оқу-әдістемелік материалдар, құралдар) байқауы
•	Ең үздік көшбасшы
•	Жыл сыныбы
•	Өнегелі отбасы

Әдістемелік бірлестіктер қаралуына ұсынылатын тақырыптар

•	Білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында мектепке дейінгі дайындық және бастауыш білім беру сабақтастығын қамтамасыз ету
•	Мектепалды даярлық жағдайында үштілділікті жүзеге асыру
•	Орта білімді жаңарту жағдайында мектепке дейінгі дайындық сыныптарындағы білім беру үдерісін жобалау
•	Үштілділікті оқыту жағдайында тыңдалым, айтылым, оқытылым және жазылым дағдыларын қалыптастырудағы әрекеттестік тәсілдер
•	Орта білім беру мазмұнын жаңарту аясында бастауыш сынып оқушыларының оқу жетістіктерін критериалды бағалау жүйесі
•	Бастауыш білім беру мазмұнын жаңарту аясында «Бейнелеу өнері» және «Музыка» пәндерін оқытудағы жаңа амалдар, әдістер және формалар
•	Білім беру мазмұнын жаңарту аясында «Жаһандық перспективалар мен жобалық жұмыс» пәнін оқытудың жаңа формалары, амалдары мен әдістері
•	Бірінші сыныптан бастап ағылшын тілін оқытудың мазмұны мен әдістемесі
•	Білім берудің жаңа философиясы негізінде бастауыш мектеп пәндерінің мазмұнын жаңарту
•	Жобалау әдісі бастауыш сынып оқушыларының функционалдық сауаттылығын қалыптастыру мен нәтижелі дағдыларын дамыту құралы ретінде
•	Бастауыш білім беру мазмұнын жаңарту: оқытудың жаңа стратегиялары, бағалаудың жаңа жүйесі
•	Көпмәдени және көптілді білім беру жағдайындағы заманауи орыс тілі мен әдебиеті сабағын жобалау әдістемесі
•	«Мәңгілік ел» ұлттық идеясы – заманауи қазақстандық қоғамның басты бағыты

• Көпконфессионалды, көпмәдениетті қазақстандық қоғам жағдайында «Дінтану негіздері» сабағында оқушылардың толеранттылығын дамыту
• Оқушылардың зерттеушілік және жобалау жұмысы – оқушылардың жаратылыстану-ғылыми сауаттылығын дамыту негізі
• Жаратылыстану пәндерін оқыту үдерісінде ақпараттық-білім беру ортасын жобалау
• Білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында оқушылардың математика сабағындағы оқу жетістіктерін критериялды бағалау
• 3-сыныптан бастап цифрлық сауаттылық пәнін оқыту әдістемесінің ерекшелігі
• «Lesson Study» – оқу үдерісі сапасын арттырудың тиімді жолы» әдістемелік бақылау
• Білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында дене шынықтыру мұғалімдерінің кәсіби құзырлықтарын дамыту

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

Оқу процесі мен мектепшілік бақылауды жүзеге асыру нормативтері

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

Үшінші (базалық) деңгей бағдарламасы бойынша оқып шыққан мұғалімдер:

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

Екінші (негізгі) деңгей бағдарламасы бойынша оқып шыққан мұғалімдер:

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

Бірінші (жетік) деңгей бағдарламасы бойынша оқып шыққан мұғалімдер:

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

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

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

Бағдарламаның үшінші (базалық) деңгейі бойынша:

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

Бағдарламаның екінші (негізгі) деңгейі бойынша:

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

Бағдарламаның бірінші (жетік) деңгейі бойынша:

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

**2022– 2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГТЫҢ ЖҰМЫС
ЖОСПАРЫ
ДАРЫНДЫ ОҚУШЫЛАРМЕН ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

№	Жұмыс мазмұны	Уақыты	Жауапты
1.	Дарынды балаларды және олармен жұмыс жасайтын педагогтарды анықтау жұмыстары	Қыркүйек Қазан	Тюмебаева Ф.П.
2.	Дарынды оқушылармен диагностикалық жұмыстар	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П.
3.	Дарынды оқушыларға психологиялық кеңес. «Сен өз келешегіңді таңдау алдында тұрсың!»	Қаңтар	Тюмебаева Ф.П.
4.	Таным үрдістерін және интеллектісін зерттеу	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П.
5.	Логикалық даму ерекшеліктерін анықтау	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П.
6.	Ғылыми жұмыспен айналысатын оқушылармен жеке жұмыс	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П. Пән мұғалімдері
7.	Интеллектуалды ойындар	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П. Пән мұғалімдері
8.	Қорытындылау	Мамыр	Тюмебаева Ф.П.

**МЕКТЕПШІЛІК ЕСЕПТЕ ТҮРҒАН ТӘРТІБІ ТӨМЕН
ОҚУШЫЛАРМЕН ЖҰМЫС
Ж О С П А Р Ы
(ҚИЫН ОҚУШЫЛАРМЕН ЖҰМЫС)**

№	Жұмыс мазмұны	Жұмыс түрі	Уақыты	Жауапты
1	Мектепшілік есепте тұрған оқушылардың әлеуметтік картасын дайындау және психологиялық –	Құжаттармен жұмыс	Қыркүйек	Тюмебаева Ф.П., инспектор

	педагогикалық анықтау жұмыстары			
2	«Тәртібі қиын оқушыларды адамгершілікке тәрбиелеу»	Баяндама	Қазан	Тюмебаева Ф.П., Сынып жетекшілер
3	Тәртібі қиын оқушылардың сынып жетекшілерімен байланыс	Пікір алысу, кеңес	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П., инспектор
4	Тәртібі қиын оқушылармен жеке жұмыстар жүргізу	Сауалнама, тест, кеңес, сұхбаттасу.	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П.
5	Есепте тұрған оқушылардың сыныппен қарым – қатынасын анықтау	Психологиялық тренингтер, сырттай бақылау, сабақтарына қатынасу, анализдеу	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П.
6	Тәртібі қиын оқушылардың ата – аналарымен байланыс жұмыстары	Жеке кеңестер, жиналыстар.	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П., Сынып жетекшілер, инспектор
7	Қорытындылау	Талдау жасау	Мамыр	Тюмебаева Ф.П., ДТІЖО, Инспектор

**ҮЛГЕРМЕУШІ ОҚУШЫЛАРМЕН ЖҰМЫС
Ж О С П А Р Ы**

№	Жұмыс мазмұны	Жұмыс түрі	Уақыты	Жауапты

1	Үлгермеуші оқушылардың әлеуметтік картасын дайындау және психологиялық – педагогикалық анықтау жұмыстары	Құжаттармен жұмыс	Қазан Қараша	Тюмебаева Ф.П.
2	Үлгермеуші оқушылардың сынып жетекшілерімен байланыс	Пікір алысу, кеңес	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П.
3	Үлгермеуші оқушылармен жеке жұмыстар жүргізу	Сауалнама, тест, кеңес, сұхбаттасу.	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П.
4	Үлгермеуші оқушылардың сыныппен қарым – қатынасын анықтау	Психологиялық тренингтер, сырттай бақылау, сабақтарына қатынасу, анализдеу	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П.
5	Үлгермеуші оқушылардың ата – аналарымен байланыс жұмыстары	Жеке кеңестер, жиналыстар.	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П., Сынып жетекшілер
6	Қорытындылау	Талдау жасау	Мамыр	Тюмебаева Ф.П.

**ПЕДАГОГ – ПСИХОЛОГТЫҢ МАМАНДЫҚ ТАҢДАУ ЖҰМЫСЫНА АРНАЛҒАН
ЖҰМЫС
Ж О С П А Р Ы**

№	Жұмыс мазмұны	Жұмыс түрі	Уақыты	Жауапты
1	Оқушылармен мамандық таңдау жұмысын ұйымдастыру	Әңгімелесу, сұхбаттасу	Қыркүйек	Тюмебаева Ф.П.

2	«Менің қалауым»	Диагностикалық тест	Қазан	Тюмебаева Ф.П.
3	«Мамандық -болашаққа бастар жол»	Таным сабақ	Қараша	Тюмебаева Ф.П.
4	Мамандық таңдаудың алдын алу жұмыстары: ережелер, мамандық таңдаудағы қателіктер, қиындықтар және ескеретін нәрселер	Психологиялық кеңестер	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П.
5	«Мамандықтың бәрі жақсы»	Лекция	Қаңтар	Тюмебаева Ф.П.
6	«Мамандық- өмір бастауы»	Баяндама	Ақпан	Тюмебаева Ф.П.
7	Болашақ мамандықты таңдау бойынша сауалнама	Сауалнама	Наурыз	Тюмебаева Ф.П., Сынып жетекшілер
8	«Мен ғажайып мамандық әлеміндемін»	Тренинг	Сәуір	Тюмебаева Ф.П.
9	Қорытындылау	Анализ жасау	Мамыр	Тюмебаева Ф.П.

**ПЕДАГОГ – ПСИХОЛОГТЫҢ ЖАС МАМАНДАРМЕН ЖҰМЫС
Ж О С П А Р Ы**

к/ с	Жұмыс мазмұны,	Жұмыс түрі	Уақыты	Жауапты
1	Жас мұғалімдермен танысу, тізімін алу.	Құжаттарме н жұмыс	Қыркүйе к	Тюмебаева Ф.П. Мектеп әкімшілігі

2	Жас мұғалімдердің жұмысқа кәсіби бейімделуін, психологиялық қалыптасуын және мектеп басшыларының жас мұғалімдерге қамқорлығын анықтау	Тест	Қазан	Тюмебаева Ф.П.
3	Жас мұғалімдер мен ұжым арасындағы психологиялық қарым-қатынасты қолдау	Тренинг сабақ	Қараша	Тюмебаева Ф.П.
4	Сабақта кездесетін қиыншылықтарды жеңу жолдары	Әңгімелесу, кеңес	Үнемі	Тюмебаева Ф.П. Жас мамандар тәлімгерлері
5	«Сіз көшбасшы бола аласыз ба?»	Тест	Қаңтар	Тюмебаева Ф.П.
6	«Жақсы көңіл-күй жан азығы»	Тренинг сабақ	Ақпан	Тюмебаева Ф.П.
7	«Сіз ұстамдысыз ба?»	Тест	Сәуір	Тюмебаева Ф.П.
8	Жас мамандармен жыл бойы жүргізілген жұмыстарына аналитикалық талдау	Сараптама жұмыстары	Мамыр	Тюмебаева Ф.П.

ПЕДАГОГ – ПСИХОЛОГТЫҢ ҰЖЫММЕН ЖҰМЫС Ж О С П А Р Ы

қ/с	Жұмыс мазмұны,	Жұмыс түрі	Уақыты	Жауапты
1	Суицид жағдайына бейім тұлғаның мінез-құлықтық ерекшеліктері	Баяндама	Қыркүйек	Тюмебаева Ф.П.

2	«Сіз қандай мұғалімсіз?»	Тест	Қазан	Тюмебаева Ф.П.
3	«Мейірімді болса жүрек, орындалар тілек»	Тренинг сабақ	Қараша	Тюмебаева Ф.П.
4	Педагогикалық іс-әрекет және мұғалімнің психологиялық мәдениеті	Баяндама	Желтоқсан	Тюмебаева Ф.П.
5	Мұғалімнің жұмыс жасау стильдерін анықтау	Тест	Қаңтар	Тюмебаева Ф.П.
6	«Жақсы көңіл-күй жан азығы»	Тренинг сабақ	Ақпан	Тюмебаева Ф.П.
7	«Сіздің жүйке жүйеңіз қандай жағдайда?»	Тест	Сәуір	Тюмебаева Ф.П.
8	Қорытындылау	Анализ жасау	Мамыр	Тюмебаева Ф.П.

**ЖАСӨСПІРІМДЕР АРАСЫНДА ӨЗ-ӨЗІНЕ ҚОЛ ЖҰМСАУДЫҢ АЛДЫН АЛУ
БАҒЫТЫНДА
2021-2022 ОҚУ ЖЫЛЫНДА ЖАСАЛАТЫН ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

к/с	Жұмыс мазмұны	Жұмыс түрі	Уақыты	Жауапты
1	Жас өспірімдер арасындағы суицидтік мінез-құлықтың алдын- алу жұмыстары	Бақылау, Әңгімелесу, Кеңес беру	Қыркүйек, Қазан	Тюмебаева Ф.П., Сынып жетекшілер
2	Мінезінде ауытқушылық байқалған оқушылардың ата-аналарымен байланыс	Әңгімелесу, Кеңес беру	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П.
3	«Жақсы күлкі-жан жадыратады»	Тренинг	Желтоқсан	Тюмебаева Ф.П.
4	«Әрбір жан өз бақытының шебері»	Тренинг	Ақпан	Тюмебаева Ф.П.

5	«Мен қарым-қатынаста қандаймын?»	Тест	Сәуір	Тюмебаева Ф.П.
6	Қорытындылау	Талдау жасау	Мамыр	Тюмебаева Ф.П.

ПЕДАГОГ – ПСИХОЛОГТЫҢ АТА-АНАЛАРМЕН ЖҰМЫСЫ

к/с	Жұмыс мазмұны	Жұмыс түрі	Уақыты	Жауапты
1	Туындаған мәселелерге байланысты жұмыстар	Сұхбаттасу	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П., сынып жетекшілері
2	Үлгермеуші оқушының ата- анасымен байланыс.	Пікірлесу, сауалнама	Жыл бойы	Тюмебаева Ф.П., сынып жетекшілер
3	«Білім құндылығын биіктету-үштік одақ ынтымақтас-тығында»	Баяндама	Қыркүйек	Тюмебаева Ф.П.
4	Бала тәрбиесі туралы ата-аналарға арналған сауалнама	Сауалнама	Қазан	Тюмебаева Ф.П.
5	«Жастай берген тәрбие, жас шыбықты игендей»	Тренинг	Ақпан	Тюмебаева Ф.П.
6	«Оқушы интеллектуалдық қабілетінің қалыптасуындағы отбасының алатын рөлі»	Баяндама	Наурыз	Тюмебаева Ф.П.
7	«Сіз және балаңыз бір-біріңізді түсіне аласыздар ма?»	Тест	Сәуір	Тюмебаева Ф.П.
8	Қорытындылау		Мамыр	Тюмебаева Ф.П. С/жетекшілер

**ӘЛЕУМЕТТІК ПЕДАГОГТЫҢ 2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ЖЫЛДЫҚ
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

№	Мазмұны	Мерзімі	Объекті	Жауапты	Бақылау түрі	Мақсаты
1	«Мектепке жол» акциясын ұйымдастыру Акцияға бизнес-құрылымдардан, үкіметтік	Тамыз	Шұғыл көмек ететін көп балалы, тұрмысы төмен	Мектеп әкімшілігі, Тәрбие ісі орынбасары, сынып жетекшілер,	Жалпылама	Оқумен қамтылған балаларды анықтау, аз қамтамасыз етілген және көп балалы отбасынан

	емес ұйымдардан меценаттар мен демеушілерді тарту		жетім балалар	әлеуметтік педагог		шыққан оқушыларға, жетім балаларға қолдау көрсету және әлеуметтік себептер бойынша мектепке балалардың келмеуінің алдын алу
2	Жағдайы төмен оқушылар жөнінде мәлімет және отбасына қатысты құжаттарын жинап тізімін жасақтау	Қыркүйек	1-4 сынып оқушылары	Сынып жетекшілері	Жалпылама	Мектеп бойынша көп балалы, тұрмысы төмен жетім, оралман отбасы оқушыларын анықтау
3	Мектептің әлеуметтік паспортын дайындау	Қыркүйек, қазан	Жетім, жартылай жетім, көп балалы, сәтсіз және оралман отбасылар	Сынып жетекшілері	Әлеуметтік педагог, мектеп психологы, ДТІЖО	Жетім, жартылай жетім, көп балалы, сәтсіз және оралман отбасы балаларының санын анықтау
4	Асхана жұмысын тексеру. Асханадағы оқушылардың дұрыс тамақтаныуы н қадағалау.	Үнемі	Асхана	Мектеп медбикесі, мектеп әкімшілігі, әлеуметтік педагог	Жалпылама	Асханадағы тамақтың сапасын тексеру, қортындысын директор жанындағы кеңесте қарау
5	Жетім, жартылай жетім және мүжәлсіз отбасы оқушыларын ың оқулықпен	Қыркүйек	1-4 сынып оқушылары	Сынып жетекшілері	Мектеп кітапханасы	Жетім, жартылай жетім және мүжәлсіз отбасы оқушыларының оқулықпен қамтылуының

	қамтылуын ұйымдастыру					ұйымдастырған ын тексеру
6	Ыстық тамақты ұйымдастыру	Қыркүйек, қазан	1-4 сынып оқушылары	Сынып жетекшілері	Әлеуметтік педагог, ДТЖО мектеп медбикесі	Мектеп бойынша көп балалы, тұрмысы төмен жетім, оралман отбасы оқушыларын ыстық тамақпен қамту
7	Ата- аналармен жұмыс	Жыл бойы	Көп балалы тұрмысы төмен, оралман, сәтсіз отбасыларм ен жұмыс	Сынып жетекшілері, мектеп психологыме н біріккен жұмыс	Жалпылама	Құжаттарының жинақталғанына байланысты бір мезгіл тегін ыстық тамақпен қамту
8	Сәтсіз отбасы балаларына, мүжәлсіз отбасы балаларына психолог көмек көрсету	Үнемі	Сәтсіз және мүжәлсіз отбасы балалары	Сынып жетекшілері	Мектеп психологы	Балаларға психолог қолдау көрсету, олардың тең дәрежеде білім алуына жағдай жасау
9	Жетім балалармен жұмыс	Жыл бойы	Ата анасыз қалған, қамқорлық қа алынған оқушылар	Сынып жетекшілері, қамқоршыла р мен қорғаншылар , білім департаменті нің балаларды қорғау және қамқорлыққа алу бөлім инспекторы	Әлеуметтік педагог	Баланың үздіксіз білім алуына жағдай жасау, тегін тамақ, оқулықпен қамтылуын қадағалау, аса назар аудару
10	Қазақстан Республикасы ның президентінің	Желтоқсан	Көмек қажет ететін көп балалы,	Сынып жетекшілері, тәрбие ісі	Әлеуметтік педагог	Көмекті ұйымдастырылға н түрде тарату

	және аудан әкімінің жаңа жылдық шыршасына баратын балалардың тізімін жасақтау		жетім балалар	орынбасарлары		
11	Сенің отбасың қандай? Реид (үйлеріне бару)	Үнемі	Жағдайы төмен отбасылар	Сынып жетекшілері	Әлеуметтік педагог, ДТІЖО	Баланың мектепке келмеуін алдын алу, отбасыны зерттеу
12	Қамқоршылар мен кездесу	Үнемі	Жетім	Сынып жетекшілер	Әлеуметтік педагог	Балаға әлеуметтік көмек көрсету
13	Жетім, көп балалы, тұрмысы төмен, жайсыз, оралман оқушылардың бос уақыты мен жазғы дем алысын ұйымдастыру	Мамыр	1-4 сынып оқушылары	Сынып жетекшілері	Әлеуметтік педагог	Аз қамтылған отбасы балаларының жазғы дем алысын ұйымдастыру
14	Бірінші маусым балаларды қорғау күні	Маусым	1-4 сынып оқушылары	Сынып жетекшілері	Әлеуметтік педагог	Мерекелік шараға қатысатын балалардың тізімін жасақтау

КІТАПХАНАНЫҢ 2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАҒАН ЖЫЛДЫҚ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

I. КІТАПХАНАНЫҢ МАҚСАТЫ:

- Оқырманға жедел кітапханалық және ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсету;
- Оқушылардың ақпараттық мәдениетін қалыптастыру;
- Ұлттық сана-сезімі оянған, рухани ойлау дәрежесі биік, мәдениетті, парасатты, ар-ожданы мол, білімді адамды тәрбиелеу.
- Оқушылардың кітап оқуға деген қызығушылықтарын қалыптастыру, кітап оқуға ынтасын арттыру, көпшілік алдында өз ойын еркін жеткізуге, тіл байлығын арттыруға ықпал ету;
- Оқырманды кітап оқуға шақыру, кітапты насихаттау;

II. КІТАПХАНА МІНДЕТТЕРІ:

- Оқушыларды оқу құралдармен қамту;
- Білім процесіне көмектесу;
- Ақпаратты өзіндік іздену және оны дұрыс пайдалану;

- Оқушы санының артуына байланысты сұранысқа берілген қажетті оқулықтарды алу;
- Мұғалімдердің іскерлік шеберліктерін арттыруға көмек беру;
- «Оқуға құштар мектеп» жобасын, «Рухани жаңғыру-100 кітап оқу» бағдарламасын іске асыру мақсатында жұмыс жасау.

III. КІТАПХАНАНЫҢ НЕГІЗГІ ҚЫЗМЕТІ:

- «Рухани жаңғыру-100 кітап» жобасы аясында жұмыс жүргізу;
- «Оқуға құштар мектеп» жобасы аясында жоспарға сай жұмыс жасау;
- Оқырман формуляры бойынша оқу залында және абонементте оқырмандарға жеке қызмет көрсетуді ұйымдастыру;
- Тақырыптық библиографиялық анықтамаларды орындау;
- Кітап көрмелерін ұйымдастыру;
- Оқу бағдарламалары мен жоспарларына сай көрмелер ұйымдастырып, пән апталықтарына көмек беру;
- Жаңа оқу жылына ӘБ жетекшілерімен ақылдаса отырып, оқулыққа тапсырыс беру;
- Оқулықтың сақталуына әр тоқсан сайын рейд жүргізу;
- Құжаттарды дұрыс жүргізу.

2022-2023 оқу жылында кітапхана ҚР Білім және ғылым Министрінің 2016 жылғы 19 қаңтарындағы № 44 бұйрығына сүйене отырып №137 жалпы орта білім беретін мектеп кітапханасы мына жұмыстарды өткізуді жоспарлады:

№	Атқарылатын іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1	"Конституция - ең маңызды Заң" (кітапханада көрме)	Тамыз	Кітапханашы
2	1-қыркүйек “Білім күні” Көмекші құралдармен көрме ұйымдастыру. Мұғалімдерді жаңа оқулықтармен таныстыру.	Қыркүйек	Кітапханашылар
3	2021 – 2022 оқу жылындағы оқушылардың оқулықтармен қамтылуын бақылау.	Қыркүйек	Кітапханашылар
4	“Сенің өмірің сиқырлы әлем” көрме ұйымдастыру. .	Қыркүйек	Кітапханашылар, сынып жетекшілері
5	22 қыркүйек “Тіл” мерекесі. “Тіл тағдыры - ел тағдыры” тақырыбында көрме ұйымдастыру.	Қыркүйек	Кітапханашылар
6	«Мәңгілік ел» патриоттық актісі бойынша ақпараттық стендтер, бұрыштар, кітап көрмелерін ұйымдастыру.	Қыркүйек	ДТІЖО Кітапханашы
7	Қазақ халқының мәдени мұрасы. Кітап , қолөнер көрмелері.	Қыркүйек	ДТІЖО, кітапханашы,
8	Ұстаздар күніне арнап кітап көрмесін құру, құттықтау қабырға газетін шығару.	Қазан	Кітапханашылар, кітапхана Белсенділері

9	1 қазан қарттар күні. «Қарттарым асыл қазынам.» атты тақырыпта көрме ұйымдастыру, мектепшілік кездесу кешіне атсалысу.	Қазан	Кітапханашылар, оқушылар
10	Оқулықтардың сақталуын тексеру.	Қазан	Кітапханашылар
11	Мұғалімдер және оқушыларды мерзімдік басылымдармен таныстырып отыру. Балаларға арналған газет, журналдар туралы түсінік. Газеттерде жазылған мақалалар жайында шолу жасау.	Қазан - Қараша	Кітапханашылар
12	Мектеп мұғалімдерін және оқушыларды мерзімдік басылымдарға жазылуын ұйымдастыру.	Қазан - Қараша	Кітапханашылар
13	Оқырмандардың кітап оқуға қызығушылығын арттырудағы кітапхананың рөлі «Кітапхана - өнер, білім ордасы» тақырыбында оқушыларға баяндама оқу.	Қараша	Кітапханашылар
14	1 – желтоқсан ҚР тұңғыш президенті күні. «Ел сенімі Елбасыда» атты көрме ұйымдастыру, қабырға стендін шығару.	Желтоқсан	Кітапханашылар
15	«Менің Отаным, менің Елбасым» кітаптар көрмесі	Желтоқсан	Кітапханашылар
	Қазақстан Республикасы Тәуелсіздігінің 30 жылдығына орай «30 жыл: Бір Ел. Бір Тағдыр» тақырыбында сынып сағаттарымен біріге отырып, көрме ұйымдастыру	Желтоқсан	Кітапханашылар Сынып жетекшілері
16	“Желтоқсан ызғары” тақырыбында тәрбие сағаты өтетін сыныптармен бірге отырып, көрме ұйымдастыру.	Желтоқсан	Кітапханашылар Сынып жетекшілері
17	Жаңа жыл мерекесіне орай жаңа жылға жыр жауһарларын жаттату және сынып жетекшілерге көмек беру.	Желтоқсан	Кітапханашылар Кітапхана белсенділері
18	«Абайдың нақыл сөздері - рухани-адамгершілік тәрбиенің қайнар көзі» атты іс шара..	Қаңтар	Кітапханашы
19	Оқулықтардың қолдану барысын тексеру.	Қаңтар	Кітапханашылар
20	8-наурыз Халықаралық әйелдер күніне арналған әдебиеттер және газет бетіндегі мақалаларды жинақтап, көрме ұйымдастыру.	Наурыз	Кітапханашылар
21	22-наурыз қазақтың салт-дәстүріне арналған әдебиеттерін жинақтап, көрме ұйымдастыру, мектепшілік іс шараға атсалысу.	Наурыз	Кітапханашылар Кітапхана белсенділері

22	1 сәуір Халықаралық құстарды қорғау күніне «Құстар біздің досымыз» тақырыбында бастауыш сыныптар арасында тәрбие сағатын ұйымдастыру және кітап көрмесін құру.	Сәуір	Кітапханашылар және бастауыш сынып оқушылары
23	2 сәуір Халықаралық балалар кітап күні (қаладағы кітапханаларға саяхат)	Сәуір	Кітапханашылар Кітапхана белсенділері
24	23 сәуір Дүниежүзілік кітап күніне арналған «Кітап - Өмір ұстазы» тақырыбында көрме құру және көрмені оқушыларға таныстыру	Сәуір	Кітапханашылар
25	1 - мамыр Қазақстан халқының бірлігі күніне көрме ұйымдастыру.	Мамыр	Кітапханашылар
26	9-мамыр Жеңіс күніне арнап материалдар жинақтап, көрме ұйымдастыру.	Мамыр	Кітапханашылар
27	15 мамыр Халықаралық отбасы күніне орай ашық тәрбие сағатын өткізу	Мамыр	Кітапханашылар Кітапхана белсенділері
28	25 мамыр «Сыңғырла, соңғы қоңырау» атты сурет көрмесін ұйымдастыру	Мамыр	Кітапхана белсенділері
29	Оқулықтарды ұйымдасқан түрде график бойынша қабылдау	Мамыр	Кітапханашылар, сынып жетекшілер

ДЕНСАУЛЫҚ САҚТАУ ЖӘНЕ МЕКТЕП МЕДПУНКТЫН ЖЫЛДЫҚ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

Ұйымдастыру жұмыстары

- ❖ Мектептің оқу жылына санитарлық дайындығын тексеру.
- ❖ Медицина кабинетін, дәрі-дәрмектерді дайындау.
- ❖ Жаңа келген және 1 сыныпқа келген оқушылардың № 02бу, № 063у формасын қабылдау.

Санитарлық ағарту жұмыстары

- ❖ Оқушылардың медициналық тексеруден өткізуін қадағалау.
- ❖ Медициналық тексерулерінің, анализ нәтижелері жайлы ата-аналар мен мұғалімді хабар ету.
- ❖ Травматизмнің алдын алу шараларын оқушылар арасында жиі өткізу.
- ❖ Төмендегі ауруларға қарсы алдын алу шараларын өткізу:
- ❖ Тамақ мұрын аурулары;
- ❖ Жұқпалы ішек аурулары;
- ❖ Көз аурулары;
- ❖ Тірек қимыл жүйесінің аурулары;
- ❖ Дене шынықтыру сабақтарын қадағалау.

Санитарлық эпидемиологиялық іс-шаралар

- ❖ Алдын алу екпелерінің жоспарын жасау.
- ❖ Ішек-құртқа балаларды тексеру.
- ❖ Қышыма, битке тексеру.
- ❖ Тағам дайындығын қадағалау, жылдық бракераж дәптерін жүргізу.
- ❖ Асхана қызметкерлерін күнделікті іріңді жұқпалы ауруларға тексеріп отыру.

Реттік саны	Тақырып атауы	Оқушы саны	Өткізу уақыты	Семинар Дөнгелек	Жауапты қызметкер

№				үстел сұхбат	
1	Медициналық тексеру құжаттарын түгелдеу		01.09.2022		мейірбике
	Профилактикалық бақылау есеп		09.09.2022		мейірбике
	Денсаулық зор байлық		13.09.2022	семинар	мейірбике
	Д-есепте тұратын оқушы саны		20.09.2022		мейірбике
2	1 Денсаулық күн 15- қазан		04.10.2022	сұхбат	мейірбике
	Туберкулезге қарсы R-манту БЦЖ жасау		18.10.2022		мейірбике
	Санитарлық норма жағдайын тексеру		24.10.2022		мейірбике
	Профилактикалық есеп жоспары		26.10.2022		мейірбике
3	14-қараша Дүниежүзілік қант диабеті күні		01.11.2022	семинар	мейірбике
	Санитарлық жағдай есебі		07.11.2022		мейірбике
	Оқушылардың тазалығы оның нәтижесі		22.11.2022		мейірбике
4	Барлық оқушылардың көз кабілетін тексеру		01.12.2022 15.12.2022		мейірбике
	1- Желтоқсан дүниежүзілік СПИД ауруына қарсы күн		01.12.2022	семинар	мейірбике

	Санитарлық тексеру бақылау		19.12.2022		мейірбике
	Д-есепте тұратын оқушыларды дәрігерге тексеруге жіберу		10.12.2022 25.12.2022		мейірбике
5	Қантар айы денешынықтыру, Дұрыс тамақтану		06.01.2023	сұхбат	мейірбике
	Профилактикалық медициналық тексеру оның есебі		10.01.2023 25.01.2023	сұхбат	мейірбике
	Глист,аскаридаға анализ тапсыру		13.01.2023 30.01.2023	сұхбат	мейірбике
	Спорт-денсаулық кепілі		24.01.2023	Дөңгелек үстел	мейірбике
6	Ақпан айында дәрігерлер оқушыларға медициналық байқау жүргізеді		07.02.2023 15.02.2023	сұхбат	мейірбике
	Санитарлық тексеру бақылау		16.03.2023		мейірбике
	Тұмау ауруының алдын алу		20.03.2023		мейірбике
	Тазалық мол байлық		23.03.2023		мейірбике
7	24-наурыз дүниежүзілік туберкулезге қарсы күн		01.03.2023 30.03.2023	семинар	мейірбике
	Пневмония ауруы,оның алдын алу шарасы		15.03.2023	сұхбат	мейірбике
	Мектеп санитарлық жағдайын тексеру		01.03.2023 30.03.2023		мейірбике

8	7-сәуір дүниежүзілік Денсаулық күні		01.04.2023 07.04.2023	семинар	мейірбике
	Спорттық жарыстар өткізу		10.04.2023		мейірбике
	ДЖВП ішек ауруының алдын алу		19.04.2023	диктант	мейірбике
9	15-мамыр Дүниежүзілік есірткіге қарсы күн		04.05.2023 14.05.2023	сұхбат	мейірбике
	Оқушыларға медициналық тексеру өткізу		15.05.2023		мейірбике
	Күн оты,сақтану жолдары		22.05.2023 25.05.2023	сұхбат	мейірбике
	Шомылу,суға батудың алдын алу шаралары		16.05.2023 30.05.2023	диктант	мейірбике
10	1-маусым Балалар қорғау күні		01.06.2023		мейірбике
	Балалар лагеріне дайындық		01.06.2023 05.06.2023	сұхбаттасу	мейірбике
	Санитарлық тазалықты сақтау		06.06.2023 30.06.2023		мейірбике
	Батулизм ауруының алдын алу		19.06.2023 23.06.2023	сұхбат	мейірбике
11	15-Маусым Отбасы күні		05.07.2023	сұхбат	мейірбике
	Деңі саудың жаны сау		10.06.2023	диктант	мейірбике
	Көз ауруының алдын алу		17.06.2023	сұхбат	мейірбике

	Санитарлық жағдайын тексеру		08.06.2023		мейірбике
12	Медициналық сараптамадан өткізу		05.08.2022	сұхбат	мейірбике
	Мұғалімдер және оқушылар		25.08.2023		мейірбике

«Жас-Дарын-3» бастауыш мектебі жауапкершілігі шектеулі серіктестігінде оқу процесі қазақ және орыс тілдерінде жүргізіледі.

Бала саны 495

Бастауыш сынып комплектісі – 23

Мектеп екі ауысымда жұмыс істейді.

I ауысым 8.30 – 13.40

II ауысым 14.00 – 19.00

Қоңырау кестесі:

I ауысым

1 сабақ 08.30 – 09.15

үзіліс 10 минут

2 сабақ 09.25 – 10.10

үзіліс 10 минут

3 сабақ 10.20 – 11.05

үзіліс 10 минут

4 сабақ 11.15 – 12.00

үзіліс 5 минут

5 сабақ 12.05 – 12.50

үзіліс 5 минут

6 сабақ 12.55 – 13.40

II ауысым

1 сабақ 12.55 – 13.40

үзіліс 10 минут

2 сабақ 13.50 – 14.35

үзіліс 5 минут

3 сабақ 14.40 – 15.25

үзіліс 15 минут

4 сабақ 15.30 – 16.15

үзіліс 5 минут

5 сабақ 16.20 – 17.05

үзіліс 5 минут

6 сабақ 17.10 – 17.55