

«Келісемін»
Кәсіподақ комитетінің
төрағасы: _____ Ж. Тағаев

«Бекітемін»
Мектеп директоры:
_____ Е.Оспанов

Қазығұрт ауданы
«Қ.Әбдәлиев атындағы жалпы орта білім
беретін мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс
жоспары



Рабат ауылы 2022 жыл

Қ. Әбдіәлиев атындағы жалпы орта білім беретін мектебі

1. Төлқұжат.

2. Салынған жылы – 1975 жылы, **960 орындық.**

3. Медициналық бөлме – **1**

4. Спорт залы – **253 м²**

5. Асхана – **70 орындық**

6. Кітапхана - **1**

- оқу залы – **10 орындық**

- оқулықпен қамтылуы – **98,4%**

- сыныптар бойынша:

1 – сынып – **100 %** 5 – сынып – **100 %**

2 – сынып - **100 %** 6 – сынып – **100 %**

3 – сынып – **96 %** 7 - сынып - **96 %**

4 – сынып – **99 %** 8- сынып - **98%**

9- сынып - **100 %**

10- сынып - **95%**

11- сынып – **95 %**

1-4 сыныптар – 98% ,

5-11 сыныптар – 97 %

Директор – Оспанов Ералы Ережепович

Директордың оқу- тәрбие жұмыстары бойынша орынбасарлары –

1. Нуржанов Сапарғали Тасболатович

2. Муздыбаева Гулзира Каденовна

Тәрбие жұмыстары бойынша директордың орынбасары -

1. Нарбаева Қалима Қадирбаевна

2. Байшанова Шолпан Есенбаевна

Педагог- психологтар –

1. Мырзахметова Гүлнұр Бахытовна **(1,0)**

2. Джаксибаева Улбике Анаралиевна **(0,5)**

Әлеуметтік – педагогтар –

1. Арибжанова Жұлдыз Есенгелдиевна **(1,0)**

2. Жиренбаева Жанна Жақсыбекқызы **(1,0)**

Тәлімгер –

Пернебаева Меруерт Дөненбайқызы **(1,0)**

Дефектолог –

Жұман Айгүл Дүйсенбекқызы **(1,0)**

Ұйымдастырушы педагог-

Урисбаева Анар Камшибековна **(1,0)**

Қосымша білім беру педагогы-

Әбдіәкім Балжан Қуанышбайқызы **(1,0)**

кітапханашы-

Дәрменова Нұрбақыт Ордабекқызы **(1,0)**

Жүйе әкімшісі –

Ақшабай Қайрат Жаңатайұлы **(1,0)**

АӘД жетекшісі -

Таукеев Марат Талапович **(1,0)**

Барлық педкадрлар – **78**

- бірінші санаттысы – **2 (2,6 %)**

- екінші санаттысы – **3 (3,8 %)**

- санаты жоқтар – **22 (28,2 %)**

- шебер – **1 (1,3 %)**

- педагог зерттеуші – **10 (12,8%)**

- педагог сарапшы – **26 (33,3%)**

- педагог модератор - **12 (15,4%)**

Барлық оқушылар – 608 /312

Оның ішінде:

- қазақ тілінде оқитыны – **588 / 299 (96,7%)**

- орыс тілінде оқитыны – **20 / 13 (3,3%)**

Мектеп оқушыларының отбасылық жағдайына сипаттама

1. Үлгілі отбасы саны, ондағы бала саны – **56/62**
2. Көп балалы отбасы саны, ондағы бала саны – **19/67**
3. Аз қамтылған отбасы саны, ондағы бала саны – **13/27**
4. Тек әкесімен тұратын бала саны – **1**
5. Тек анасымен тұратын бала саны – **31**
6. Әкесі қайтыс болған балалар саны – **22**
7. Анасы қайтыс болған балалар саны – **1**
8. Қамқоршылыққа алған отбасы саны, ондағы бала саны – **1/3**
9. Жетім балалар саны – **жоқ**
10. Жартылай жетім балалар саны – **24**
11. Әлеуметтік жетім балалар саны(әке-шешесі ажырасқан) – **19**
12. Мектепшілік есепте тұратын бала саны – **3**
13. АІІБ есепте тұратын бала саны – **жоқ**
14. Ерекше назарды қажет ететін бала саны – **2**
15. Психологиялық көмекті қажет ететін бала саны – **4**
16. Мүгедек ата – аналардың тәрбиесіндегі оқушылар тізімі-**15**
17. Жаңадан көшіп келген отбасылар саны, ондағы бала саны – **24**
18. Девиантты мінез-құлық (мінезінде ауытқушылығы) бар бала саны – **4**
19. Діни атрибутикалық орамал тағатын оқушылар саны – **3**
20. Түрлі теріс діни ағымдарға тартылған отбасы саны, ондағы бала саны – **жоқ**
21. Мешітке, шіркеуге баратын оқушылар саны – **жоқ**
22. Д бақылауда тұратын бала саны – **35**
23. Мүгедектігі бар бала саны – **5**
24. Үйде оқитын бала саны – **4**
25. Туберкулезды ауруларымен контакттағы бала саны – **3**
26. 1 % қор есебінен тегін ыстық тамақпен қамтылған оқушы саны – **16**
27. Ата – аналардың есебінен ыстық тамақпен қамтылған оқушы саны – **50**
28. Демеушілер есебінен ыстық тамақпен қамтылған оқушы саны – **2**
29. Тасымалданатын оқушылар саны – **жоқ**
30. Алимент алатын отбасы саны, ондағы бала саны – **жоқ**
31. Ата-анасы (екеуіде) мүлдем жұмыс істемейтін отбасы саны, ондағы бала саны-**20/41**
32. Зейнеткер ата – аналардың тәрбиесіндегі оқушылар саны – **12**
33. Әкесі немесе анасы тұрғылықты мекен – жайлардан тыс жерлерде жұмыс жасайтын отбасылар саны, ондағы бала саны – **43/47**
34. Ата – анасы бюджеттік мекемелерде қызмет ететін отбасылар саны, ондағы бала саны – **42/47**
35. Ата-аналары жұмыссыз (тек үй шаруасымен айналысатын) отбасылардың саны, ондағы бала саны – **20/41**

Материалдық – техникалық жабдықтандыру жайы:

- барлығы **31 оқу кабинеттері**
- оның ішінде: - информатика кабинеті – **2 (30 компьютер)**
- интерактивті тақта -**12**
- АӘД кабинеті - **1**
- ағаш өңдеу шеберханасы - **1**
- қызмет көрсету еңбегі кабинеті - **1**
- Мұражай -**1**
- Мәжілісхана – **1**
- Мұғалімдер бөлмесі -**1**
- Педагог – психологтар бөлмесі -**1**
- Әлеуметтік педагогтар бөлмесі -**1**

- Спорт зал – 1
- Сыртқы спорт алаңы – 1
- Бастауыш сынып оқушыларының ойын алаңы - 1
- Өжетхана мектеп ішінде және мектеп ауласында орналасқан

Қ. Әбдіәлиев атындағы жалпы орта білім беретін мектебі

«Келісемін»

Кәсіподақ ұйымының
төрағасы: _____ Ж.Тағаев .

«Бекітемін»

Мектеп директоры
_____ Е.Оспанов

2. Мектеп басшылығы және мамандар мен қызметкерлердің 2022-2023 оқу жылындағы жұмыс тәртібі.

Р/с	Аты-жөні	Қызметі	Жұмыс күні ұзақтығы	Түскі үзіліс		Таныстым
1	Оспанов Ералы	Директор	08 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰		
2	Нуржанов Сапарғали	ДОІЖО	08 ²⁰ – 19 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰		
3	Мұздыбаева Гүлзира	ДОІЖО	09 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	13 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰		
4	Нарбаева Қалима	ДТЖБО	08 ⁰⁰ – 17 ³⁰	13 ⁰⁰ – 13 ³⁰		
5	Байшанова Шолпан	ДТЖБО	09 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	12 ⁰⁰ – 13 ⁰⁰		
6	Таукеев Марат	АӘД жетекшісі	08 ³⁰ – 18 ³⁰	13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰		
7	Урисбаева Анар	Ұйым. педагог	08 ³⁰ – 17 ³⁰	13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰		
8	Әбдіәкім Балжан	ҚББП	08 ³⁰ – 17 ³⁰	13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰		
9	Пернебаева Меруерт	тәлімгер	09 ⁰⁰ – 18 ³⁰	13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰		
10	Джаксибаева Улбике	Педагог- психолог	11 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰			
11	Мырзахметова Гүлнұр	Педагог- психолог	08 ³⁰ – 18 ⁰⁰	13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰		
13	Жиренбаева Жанна	Әлеумет. педагог	08 ³⁰ – 18 ⁰⁰	13 ⁰⁰ – 14 ³⁰		
14	Арибжанова Жұлдыз	Әлеумет. педагог	09 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	13 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰		
15	Жұман Айгүл	Дефектолог	08 ³⁰ – 19 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰		
16	Дәрменова Нұрбақыт	Кітапханашы	09 ⁰⁰ – 18 ⁰⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰		
17	Нәсер Нұрбек	ДШЖБО	08 ³⁰ – 18 ³⁰	13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰		
18	Маханова Бибайша	Іс-жүргізуші	08 ³⁰ – 18 ³⁰	13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰		
19	Қалдыбаева Зина	Мейірбике	08 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	12 ⁰⁰ -15 ⁰⁰		
20	Биходжаева Шолпан	Мейірбике	11 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰			
21	Аманкулова Сандуғаш	Зертханашы	08 ³⁰ – 18 ³⁰	13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰		
22	Калжанова Лаззат	Зертханашы	08 ³⁰ – 18 ³⁰	13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰		
23	Турсынбай Гулшат	зертханашы	08 ³⁰ – 17 ³⁰	13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰		
24	Уразбекова Жәудір	Зертханашы	08 ³⁰ – 18 ³⁰	13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰		
25	Аблаева Ақмарал	зертханашы	08 ³⁰ – 18 ³⁰	13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰		
26	Ақшабай Қайрат	Жүйе әкімшісі	08 ³⁰ – 18 ³⁰	13 ⁰⁰ -15 ⁰⁰		

3. Мектеп әкімшілігінің лауазымдық міндеттері:

Мектеп директоры Оспанов Ералының лауазымдық міндеттері

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

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

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

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

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

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

Таныстым _____

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарлары
Нұржанов Сапарғалидың, Мұздыбаева Гүлзираның лауазымдық міндеттері

1. Білім беру ұйымының қызметін перспективалық болжауды және ағымдағы жоспарлауды ұйымдастырады.
 2. Оқу-тәрбие процесінің, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік психологиялық қамтамасыз етілу жағдайын талдайды.
 3. Педагогтердің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, жалпы білім беретін оқу бағдарламалары мен жоспарларының орындалуын, сондай-ақ, қажетті оқу, оқу-тәрбие, оқу-әдістемелік құжаттамаларды әзірлеу жұмыстарын үйлестіреді.
 4. Білім беру процесінің сапасына және жалпы білім беру стандарттарының шеңберінде білімді меңгеру нәтижесінің объективтілігіне бақылау жасайды.
 5. Оқу-тәрбие процесінің ұйымдастырылуын, оқу процесіне қазіргі заманғы жаңа технологияның енгізілуін қамтамасыз етеді.
 6. Білім алушыларға ағымдағы және қорытынды аттестаттау, мемлекеттік аралық бақылау және тестілеу өткізуді ұйымдастыру жұмыстарын жүргізеді.
 7. Білім алушылардың оқу жүктемесіне бақылау жасап, сабақтардың кестесін және басқа да оқу қызметінің түрлерін құрастырады.
 8. Білім беру ұйымдарының оқу процесін жетілдіру мақсатында пәндік әдістемелік бірлестіктер мен эксперименттік жұмыстарды үйлестіруді жүзеге асырады, оқу-тәрбие процесін ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық қамтамасыз етуді ұйымдастырады.
 9. Эксперименттік жұмыстардың нәтижелерін қорытындылайды және талдау жасайды.
 10. Педагогтердің анағұрлым нәтижелі тәжірибелерін тарату бойынша шаралар қабылдайды.
 11. Педагог кадрларды іріктеуге және орналастыруға қатысады.
 12. Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру және аттестаттаудан өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастырады.
 13. Оқу зертханалары мен кабинеттерін қазіргі заманғы жабдықтармен, көрнекі құралдармен және техникалық оқыту құралдарымен жарақтандыру, әдістемелік кабинеттер мен кітапханаларды оқу-әдістемелік және көркем әдебиеттермен толтыру жұмыстарын жоспарлайды.
 14. Оқу-тәрбие процесінде пайдаланылатын жабдықтардың, приборлардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін қамтамасыз етеді.
 15. Білім алушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайына бақылау жасайды. Компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық құзыреттілікті меңгерген.
 16. Белгіленген есеп құжаттамасының сапалы және уақытылы жасалуын қамтамасыз етеді.
- Білуге міндетті:** Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы», «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы», «Арнайы әлеуметтік қызмет туралы», «Кәмелетке толмағандардың арасындағы құқық бұзушылықтар мен балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу туралы» Заңдарын және басқа да білім беруді дамытудың бағыттары мен келешегін айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді, педагогика мен психология негіздерін, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психология, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін, менеджмент негіздерін, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбек туралы, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын, санитариялық ережелер мен нормаларды.

Таныстым _____

**Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары Нарбаева Қалиманың,
Байшанова Шолпанның лауазымдық міндеттері**

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

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Арнайы әлеуметтік қызметтер туралы», «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы», «Кәмелетке толмағандардың арасындағы құқық бұзушылықтар мен балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу туралы» заңдарын және білім берудің даму бағыттары мен перспективаларын айқындайтын басқа да нормативтік құқықтық актілерді, педагогика, психология негіздерін, жалпыға міндетті білім беру стандартын, педагогика, педагогикалық психологияны, педагогикалық ғылымның және практиканың жетістіктерін, экономика негіздерін, қаржы-шаруашылық қызметтерді, еңбек туралы заңнамаларды, еңбекті қорғау, техникалық қауіпсіздік және өртке қарсы қорғаныс нормалары мен ережелерін, санитариялық нормалар мен қағидаларды.

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

Таныстым _____

Таныстым _____

Директордың шаруашылық істер жөніндегі орынбасары
Нөсер Нұрбек лауазымдық міндеттері

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

Таныстым_____

**Мектеп кітапханашысы Дәрменова Нұрбақыттың
лауазымдық міндеттері.**

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

Таныстым_____

Жалпы орта білім беру ұйымдарының педагог-психологы
Г.Мырзахметованың, У.Джаксибаеваның лауазымдық міндеттері

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

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

Таныстым _____

Таныстым _____

**Әлеуметтік педагогтар Ж.Арибжанова,
Ж.Жиренбаеваның лауазымдық міндеттері**

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

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы», «Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы», «Қазақстан Республикасындағы мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы», «Арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы», «Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтың және балалардың қараусыз қалуының алдын алу туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқығы туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» заңдарын және басқа білім беру мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілерді, әлеуметтік саясат негіздерін, жалпы және әлеуметтік педагогиканы, педагогикалық, әлеуметтік, жас ерекшелік және баланың психологиясын, валеология және әлеуметтік гигиена негіздерін, әлеуметтік-педагогикалық және диагностикалық әдістерді, тәрбие жұмысы әдістері, педагогикалық ғылымның негізгі бағыттарын, әлеуметтік-педагогикалық жұмысты жоспарлау және талдауды, еңбек туралы заңнамалар негізін, еңбекті қорғау ережелері мен нормалары, қауіпсіздік техникасы мен өрт қауіпсіздігі техникасын, санитарлық ережелер мен нормаларды.

Таныстым _____
Таныстым _____

Тәлімгер Пернебаева Меруерттің лауазымдық міндеттері

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

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

Таныстым_____

Қосымша білім беру педагогы Әбдікі Балжанның лауазымдық міндеттері

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

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын мен Еңбек кодексін, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының Кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», "Қазақстан Республикасының тілдер туралы", "Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы", "Сыбайлас жемқорлықпен күрес туралы" «Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтар мен балалардың қараусыз қалуының алдын алу туралы» Заңдары және білім беру қызметін регламенттейтін басқа да нормативтік құқықтық актілерді, Қазақстан Республикасының білім беруді дамытудағы басым бағыттарын, дидактиканың қағидаттарын, педагогика және жас ерекшеліктері психологиясының негіздерін, білім беру процесін әдістемелік қамтамасыз ету қағидаттарын, тәрбие жұмысын, тиімді, сараланған, дамытуды оқытудың, құзыреттілік тәсілдерін іске асырудың сенімділік, өз ұстанымын дәлелдеудің, әртүрлі жастағы білім алушылармен, тәрбиеленушілермен, олардың ата-аналарымен, оларды ауыстыратын тұлғалармен, жұмыстағы әріптестермен байланыс жасау әдістемесін, жанжал жағдайларының себептерін сараптау технологияларын, педагогикалық технологиялар диагностикасын, дербес компьютермен, электронды пошта және браузерлермен, мультимедиялық жабдықтармен жұмыс істеу негіздерін, білім беру ұйымдарының ішкі тәртіп ережелерін, еңбек және өрт қауіпсіздігін сақтау ережелерін.

Таныстым _____

**Ұйымдастырушы педагог Урисбаева Анардың
лауазымдық міндеттері**

- Білім беру ұйымы білім алушыларының жас ерекшелігі мен психологиялық ерекшелігін, мүдделерін және қажеттілігін зерделейді және тұрғылықты жері бойынша оларды іске асыру үшін жағдай жасайды.
- Жеке тұлғаның талантын, ойлау және дене даму ерекшеліктерін дамытуға, жалпы мәдениетін қалыптастыруға ықпал етеді.
- Клубтардың, үйірмелердің, секциялардың, әуесқой бірлестіктердің жұмыстарын, балалар мен ересектердің әртүрлі бірлескен қызметтерін ұйымдастырады.
- Мына бағыттардың біріне жетекшілік етеді: ғылыми-техникалық, көркемдік-шығармашылық, спорттық-туристік және тағы да басқа.
- Қолданыстағы заңнамаға сәйкес қауымдастықтарға, қоғамдық ұйымдарға қатысу үшін баланың құқықтарын іске асыруға ықпал етеді.
- Кештерді, мерекелерді, саяхаттарды, экскурсияларды, балалардың каникулдық демалысын ұйымдастырады, білім алушылардың бос уақыт, демалыс, ойын-сауық саласындағы маңызды әлеуметтік маңызды бастамаларын қолдайды.
- Балалардың мәдени-бұқаралық іс-шараларға қатысуын ұйымдастырады.
- Іс-шараларды өткізу кезінде балалардың өмірі мен денсаулығын сақтау үшін қажетті жағдай жасауды қамтамасыз етеді.

Білуге міндетті: Қазақстан Республикасының Конституциясын мен Еңбек кодексін, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының кодексін, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы» «Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтар мен балалардың қараусыз қалуының алдын алу туралы» Заңдарын және білім беру мәселелері бойынша басқа да құқықтық нормативтік актілерді, жас ерекшелігі мен арнайы педагогика және психология, физиология, гигиена мәселелерін, білім алушылардың мүдделері мен қажеттіліктерін дамыту ерекшеліктерін, олардың шығармашылық қызметтерінің, таланттарды іздеу және қолдау әдістерінің негіздерін, тәрбие жұмысының әдістерін, оқыту құралдары мен олардың дидактикалық мүмкіндіктерін, үйірмелер, секциялар, студиялар, клубтық бірлестіктер сабақтарының бағдарламаларын, балалар ұжымдары, ұйымдары мен қауымдастықтар қызметінің негіздерін, еңбек туралы заңнама негіздерін, еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігі нормалары мен ережелерін, санитарлық ережелер мен нормаларды.

Таныстым_____

**Алғашқы әскери дайындық жетекшісі
Таукеев Мараттың лауазымдық міндеттері**

1. Мектеп оқушыларын Отанды сүйуге тәрбиелейді.
2. Тәрбие ісі жөніндегі директордың орынбасарымен және сынып жетекшілерімен бірігіп оқу жылына әскери –патриоттық жұмыс жоспарын әзірлейді және оның орындалуын қамтамасыз етеді.
3. Білім беру ұйымдарында бастауыш әскери дайындық бойынша оқу- материалдық базаны толтыруға, мүліктердің сақталуына, санитарлық- гигиеналық талаптарды орындауға жағдай жасайды.
4. Жасөспірімдерді әскери білім беру ұйымдарына іріктеуге қатысады.
5. Оқушыларды алғашқы әскери тізімге енгізу жұмыстарын ұйымдастырады.
6. Сабақ және сабақтан тыс уақытта оқушыларға бастауыш әскери дайындықтан дәріс береді.
7. Төтенше жағдайларда практикалық жаттығулар өткізеді, әскери негізін оқытады,үйірме жұмыстарын басқарады.
8. БӘД кабинетіне және онда сақталатын мүліктердің сақталуына жауап береді
9. Білім беру ұйымдарында азаматтық қорғаныстан жоспар әзірлеп, төтенше жағдайларда қорғанысқа дайын болу іс-шараларын өткізеді.
10. Әр апта сайын атқарылған жұмыстар туралы директорға баяндайды;

Білуге міндетті:

Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы », «Бала құқығы туралы» заңдарды және басқа білім беру мәселесі жөнінде нормативті-құқықтық актілерді;ұйымдық-басқару, ғылыми-әдістемелік , педагогикалық мәселелерді шешу үшін пән көлеміндегі жалпы теориялық негіздерді; педагогиканың, психологияның теориясын , жас ерекшелік физиологиясын, мектеп гигиенасын; пәндік оқытудың әдістемесі мен тәрбиелеу жұмысының әдістемесін;тәрбие жұмысының әдістемесін; оқу жоспарын, бағдарламасын және оқулықтарын,оқу кабинеттерін жаратқандыру мен безендіруге қойылатын талаптарды; оқыту құралдары мен оның дидактикалықт мүмкіндіктерін; еңбек заңнамаларын білуі қажет.

Таныстым_____

I Кіріспе.

2021-2022 оқу жылындағы оқу- тәрбие жұмыстарының қорытындыларына қысқаша талдау және жаңа 2022-2023 оқу жылындағы м і н д е т т е р:

«Қ. Әбдіәлиев атындағы жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің педұжымы ҚР Білім туралы заңының және басқа да тиісті актілер мен мектеп жарғысының талаптарына сәйкес білім беру бағдарламаларын іске асыратын, білім алушылардың тәрбие алуын қамтамасыз ететін заңды тұлға ретінде үш сатылы жалпы орта білім беру қызметін жүзеге асыра отырып, өткен 2021-2022 оқу жылында төмендегідей тиісті оқу-тәрбие жұмыстарын атқарды:

Бірінші кезекте ҚР Конституциясының 30- бабы мен ҚР Білім туралы заңының талаптарын орындауға ерекше назар аударылып, оқу жылының барысында Рабат ауыл округі әкімінің 21.07.1999 ж. №2 шешімімен бекітілген көшелер бойынша құрылған 19 шағын аудандарға жауапты бақылаушы мұғалімдер жоспарлы түрде 0-5, 6-17 жастағы балалар есебін ала отырып, оқушылар қозғалысы тұрақты бақылауға алынды. Жоспарлы жұмыстар нәтижесінде бекітілген шағын аудандар бойынша мектеп жасындағы мектепке тартылмаған балалар қалмауы толық қамтамасыз етілді. Шағын аудандар бойынша үш оқушы, Ақжолтай Қарақат 7-сыныпта, Бақыт Азамат, Мажитов Жолдыбай 5-сыныпта, үйде оқытуға қамтылған.

Білім сапасындағы олқылықтардың орнын толтыру үшін ата-аналардың өтінішіне сәйкес жазғы мектеп ұйымдастырылып оған оқу жылы барысында онлайн форматта оқытылған 5-8,10 сыныптағы 105 оқушы 19 маусымға дейін жазғы мектепке тартылды. Сонымен қатар мұғалімдердің АКТ құзыреттілігін арттыру мақсатында біршама жұмыстар атқарылды. Оқушыларды планшеттер, ноутбуктер мен компьютерлермен қамтамасыз ету бағытында жұмыстар атқарылып әлеуметтік мәртебеге ие отбасы балаларының білім алуына қолайлы жағдай жасау мақсатында Республикалық бюджеттен 7-планшет, 50-ноутбук, 7-компьютер алынып ата – аналарға келісім шарт негізінде уақытша мерзімге пайдалануға берілді.

2020-2021 оқу жылында мектебіміздің оқушылары Халықаралық интеллектуалдық зияткерлік олимпиадасынан 9-сыныптар арасында «IQanat» -республикалық олимпиадасының аудандық іріктеу турына 16 оқушы қатысып, 6 оқушы облыстық кезеңге жолдама алса, 6 оқушының екеуі жеңімпаз болып республикалық турға жолдама алды.

8-ші сыныптар бойынша «IQanat» -республикалық олимпиадасының аудандық іріктеу турына қатысқан екі оқушының біреуі облыстық кезеңге жолдама алды;

Оқушылар арасында Аймақтық пәндер олимпиадасына қатысқан 27 оқушының 13-і аудандық кезеңге жолдама алып 5 оқушы жеңімпаз атанды.

«Алтын ұрпақ» зияткерлік сайысына 2-11 сынып оқушылары қатысып оның ішінде 59 оқушы, «Бәйтерек» зияткерлік сайысына қатысқан оқушылардың 31-і жүлдегер атанды. Халықаралық «Русский медвежонок -2021» ойынына қатысқа 5 оқушы жүлдегер болып 1-орынға ие болса, «Ой-сана» республикалық зияткерлік олимпиадасына қатысқан 5-ші сынып оқушыларының 10-ы жүлдегер атанды..

Тәрбие саласы бойынша жоспарланған жұмыстар, санитарлық талаптарға сай жүргізілуде. Қазақстан Тәуелсіздігінің құндылықтарын насихаттау, оқушылардың өз Отанына деген сүйіспеншілігін арттыру, оқушылар бойындағы адами құндылықтарды, шығармашылықтарын дамыту, танымдық қабілеттерін арттыру, Еліміздің құндылықтарын таныту, құқық бұзушылықтың алдын алу, даталы күндерді, мерекелік күндерді атап өту бағытында түрлі іс-шаралар, апталықтар, кездесулер, көрмелер, челленджер, ұымдастырылып өткізілді. Атап айтқанда «Кәсіптік бағдар беру» жұмыстары бойынша, Ұлы Жеңістің 75 жылдығына, Ұлы Абайдың 175 жылдығы, Әл-Фарабидің 1150 жылдығы, ҚР Конституциясының 25 жылдығына, Қарттар күніне, Дүниежүзілік балалар күніне, ҚР Тұңғыш Президенті күніне", «10 желтоқсан - құқық күніне» "16- желтоқсан - Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік" мерекесіне, Кеңес

әскерлерінің ауған жерінен шығарылғанына 32 жыл толуына, ҚР Тәуелсіздігінің 30 жылдығына, Дүниежүзілік Азаматтық қорғаныс күніне, Жамбыл Жабаевтың 175 жылдығына, " 1 наурыз- Алғыс айту күніне", 8-наурыз халықаралық әйелдер күні мерекесіне, Наурыз мерекесіне, 12 сәуір - ғарышкерлер күніне орай ауқымды іс-шаралар өткізілді.

Сонымен қатар оқу жылы барысында кәмелетке толмаған жасөспірімдер арасында құқық бұзушылықтың алдын алу мақсатында " Жасөспірім" іс-шарасы аясында мұғалімдері арасынан кезекшілік ұйымдастырылып көшелерге, адамдар көп шоғырланатын орындарға, ойынханалар мен дүкен, кафелерде оқушылардың жүруін қадағалау мақсатында түнгі рейдтер жүргізіліп отырады. Оқушылармен құқық бұзушылықтың алдын алу мақсатында аудандық ішкі істер бөлімінің қызметкерлерімен, әкімшілік, ата-аналар комитеті мүшелерімен, орталық аурухана қызметкерлерімен бірлескен онлайн кездесулер өткізіліп түсіндірме жұмыстары жүргізіліп отырды.

Мектебімізде жалпы 80 жоғары білімді мамандар қызмет атқарды. Оның ішінде:

Мектепке педагог қызметкерлерді жұмысқа қабылдау Жұмыс ситсен бағдарламасы арқылы жүргізіледі. 2020-2021 Оқу жылында осы бағдарлама арқылы 1 мұғалім, 2 лаборант конкурс арқылы жұмысқа қабылданды.

Сонымен қатар 1.10 сынып оқушыларын, МАД тобының тәрбиеленушілерін мектепке ата – аналардың өтініштері мен **Егов және Мектеп Ситсен .кз** порталы бойынша қабылдау жүйеге қойылған.

ҰБТ қорытындысы бойынша мектеп бітірген 22 оқушының 21-і ҰБТ-ға қатысып орта балл 72,6 балл болды. Оның ішінде мектеп бітірген оқушылардың 36,4 пайызы(8 оқушы) грант иегері болған.

2021-2022 оқу жылындағы 11 сынып бойынша

ҰБТ нәтижелері.

р/с	Жалпы оқушы саны	ҰТБ қатысқан оқушы саны	Мектеп бойынша орта балл	Грант иегері	Ақылы жоғары оқу орына түскендер
1	22	21	72,6	8	12

2021-2022 оқу жылындағы ҰБТ- көрсеткіштері пәндер бойынша

р/с	Пәндер	орта балл	Өткен жылмен салыстырмалы өзгерісі	Тапсырған оқушы саны	Пән мұғлiмi
1	Қазақстан тарихы	8	-0,25	21	Орынбаева Ж.
2	Математикалық сауаттылық	8,4	+0,7	21	Ергебеков Е.
3	Оқу сауаттылығы	17,3	+0,1	21	Абдукаликова Б.
4	Биология	23,3	+0,3	4	Сисенгалиева Л.
5	География	18,8	+3	5	Турманов Б.
6	Химия	30	+4,8	1	Қаратай Ж.
7	Физика	14	+1,5	7	Иманова А.
8	Математика	21	+6	7	Ергебеков

10	Қазақ әдебиеті	19	+7	3	Абдукаликова Б.
11	Ағылшын тілі	27,5	+3	2	Абуова А
12	Дүние жүзі тарихы	18	-2	5	Орынбаева Ж

«Алтын белгі» белгісінің иегерлері – Алдан Нұрай Бауыржанқызы, Исмайл Шапағат Шойбекқызы, Мелдебек Жаксылық Берікұлы, Фатай Нурғиза Жасарқызы **«Үздік аттестат» иегерлері**- Бахыт Дина Ғалымжанқызы

2012-2022 ж.ж. аралығында орта мектепті бітірушілердің ҰБТ-ға қатысуы және оның нәтижелері туралы мәлімет.

Оқу жылдарының реті.	Бітірушілер саны	ҰБТ-ға қатысқаны	Қатысу %- ы	Мектептің орта балы	Грант иегерлері	Үздік аттестат	«Алтын белгі»	Ақылы жоо-ға түскендер	Колледже түскендер	90-140 балл жинағандар
2011-2012	50	45	90,0	54,3	4	-	-	7	9	-
2012 – 2013	47	36	77,0	69,3	10	1	1	13	13	6
2013-2014	47	31	66,0	78,6	13	2	1	10	17	9
2014-2015	48	33	68,7	68,7	6	1	-	10	9	5
2015-2016	29	24	82,7	76,9	12	1	1			6
2016-2017	35	21	60	71,2	10	2	2			2
2017-2018	49	44	90	71,8	21	5	2	13	5	7
2018-2019	39	32	82	73,8	19	1	3	16		6
2019-2020	34	34	100	68,5	15	1	2	12	4	5
2020-2021	37	36	97	76,1	14	1	3	16		9
2021-2022	22	21	95	72,6	8	1	4	12		4

**2022– 2023 оқу жылында оқу – тәрбие процесінің барысында педұжым алдына
қойылатын басты мақсат – міндеттері:**

1. ҚР Конституциясының 30-бабы мен ҚР Білім туралы Заңының 49-бабы 2-тармағының талаптарын жүзеге асыруды ерекше назарда ұстау, мектепке бекітілген шағын аудандар бойынша 5 жасар балалардың мектепке дейінгі тәрбие және оқытумен қамтылуын, 6 – 18 жастағы балалардың 100% мектепке тартылуын қамтамасыз ету.
2. Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы № 726 қаулысымен бекітілген «Білімді ұлт» сапалы білім беру» Ұлттық жобасына сәйкес тұлғаны ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтар негізінде тәрбиелеу мен оқытуды қамтамасыз ету.
3. Мектепте міндеті-ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтарға бағдарланған, функционалдық сауаттылық дағдылары бар және оны қоршаған болмыста бәсекеге қабілетті бола алатын білім алушы тұлғасының үйлесімді қалыптасуы мен дамуы үшін қолайлы білім беру ортасын құру.
4. 2022-2023 оқу жылында білім беруді ұйымдастыруда келесі міндеттерге назар аударылады:
 - ✓ білім алушылардың білімін толықтыру;
 - ✓ қауіпсіз және қолайлы білім беру ортасымен қамтамасыз ету;
 - ✓ білім алушыларға сапалы білімнің қолжетімділігін қамтамасыз ету;
 - ✓ цифрлық инфрақұрылыммен және ресурстармен жабдықтау;
 - ✓ инклюзивті білім беруді қамтамасыз ету.
5. Тәрбие жұмысының барысында баланың тұлғалық ерекшеліктері мен адамшылық қасиеттерін дамытып, қалыптастырудағы ата – аналар жауапкершілігін арттыру, «Бестік одақ» ықпалын күшейту және ішкі істер бөлімі қызметкерлерімен тығыз байланыста оқушылар арасындағы құқық бұзушылықтың алдын алу мен болдырмаудың тиімді жолдарын табу, қолдану.
6. 2022-2023 оқу жылында білім беру процесін ұйымдастыру кезінде «Білім туралы», «Педагог мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасындағы Баланың құқықтары туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын басшылыққа алуы және оқу-тәрбие процесін келесі нормативтік құжаттар негізінде жүзеге асыруы тиіс:

– «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» (бұдан әрі – МЖМБС) (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы);

– «Қазақстан Республикасында бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» (ҚР МП 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығы);

– «Жалпы білім беру ұйымдарына арналған жалпы білім беретін пәндер, таңдау курстары мен факультативтер бойынша үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығы);

– «Білімді ұлт» «Сапалы білім» Ұлттық жобасын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2021 жылғы 12 қазандағы № 726 Қаулысы;

– «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік ережелерін бекіту туралы» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы);

– «Орта білім беру ұйымдарына арналған оқулықтардың, мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдістемелік кешендердің, оның ішінде электрондық нысандағы тізбесін бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2020 жылғы 22 мамырдағы № 216 бұйрығы);

– «ҚР БҒМ кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» (ҚР БҒМ 2019 жылғы 26 шілдедегі № 334 бұйрығы);

– «Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығы);

- «Арнайы білім беру ұйымдары түрлерінің қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2017 жылғы 14 ақпандағы № 66 бұйрығы);
- «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беруді жан басына нормативтік қаржыландыру қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2017 жылғы 27 қарашадағы № 596 бұйрығы);
- «Мектепке дейінгі, орта білім беру ұйымдарын, сондай-ақ арнайы білім беру ұйымдарын жабдыктармен және жиһазбен жарақтандыру нормаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2016 жылғы 22 қаңтардағы №70 бұйрығы);
- «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын және арнайы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагогтерді және білім және ғылым саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығы);
- «Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2015 жылғы 17 маусымдағы № 391 бұйрығы);
- «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2012 жылғы 21 ақпандағы № 57 бұйрығы);
- «Мамандандырылған Білім беру ұйымдарының желісін және дарынды балалармен жұмыс жөніндегі оқу-әдістемелік Кеңес туралы ережені бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2015 жылғы 1 шілдедегі № 428 бұйрығы);
- «Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығы);
- «Қашықтықтан білім беру технологиялары бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2015 жылғы 20 наурыздағы № 137 бұйрығы);
- «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында педагогикалық кеңес қызметін ұйымдастырудың және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2008 жылғы 16 мамырдағы № 272 бұйрығы (өзгерістер мен толықтырулар ҚР БҒМ 2020 жылғы 2 сәуірдегі №125 бұйрығымен енгізілген);
- «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығы;
- «Еңбек нарығының қажеттіліктерін ескере отырып, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар кадрларды даярлауға, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарының дайындық бөлімдеріне, сондай-ақ мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытуға, орта білім беруге және қосымша білім беруге мемлекеттік білім беру тапсырысын орналастыру қағидаларын бекіту туралы» (ҚР Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы №122 бұйрығы);
- «Педагогтердің біліктілігін арттыру курстарының білім беру бағдарламаларын әзірлеу, келісу және бекіту қағидаларын бекіту туралы» (ҚР Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 4 мамырдағы №175 бұйрығы);
- «Үздік педагог» атағын беру қағидаларын бекіту туралы» (ҚР Білім және ғылым министрінің 2015 жылғы 16 қаңтардағы №12 бұйрығы);
- «Педагогика кадрларының біліктілігін арттыру курстарын ұйымдастыру және жүргізу қағидаларын бекіту туралы» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 95 бұйрығы);
- «Орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды

бекіту туралы» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы № 26 бұйрығы);

– «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы № 564 бұйрығы);

– «Орта білім беру ұйымдарындағы сынып жетекшілігі туралы ережені бекіту туралы» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 12 қаңтардағы № 18 бұйрығы);

– «Жеңімпаздар, жүлдегерлер және оларды дайындаған педагогтер бюджет қаражаты есебінен біржолғы сыйақымен марапатталатын жалпы білім беретін пәндер бойынша халықаралық олимпиадалардың тізбесін бекіту туралы»

(Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 333 бұйрығы);

– «Білім беру деңгейлері бойынша сапаны қамтамасыз ету жөніндегі басшылықты бекіту туралы» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 23 маусым № 292 бұйрығы).

4. Білім алушылардың білімдеріндегі олқылықтардың орнын толықтыру

✓ Үлгерімі төмен білім алушылармен жеке жұмыс жүргізуді ұйымдастыру

✓ Ерекше білім беруді қажет ететін білім алушыларға оқу бағдарламаларын бейімдеу

✓ Ерекше білім беруді қажет ететін білім алушыларға тиімді психологиялық-педагогикалық қолдау көрсету

5. 5-11-сыныптар аралығында «Жаһандық құзыреттер» таңдау курсының оқытуды жалғастыру

6. Ұлттық құндылықтар негізінде мектептің мәдени ортасын қалыптастыру

7. Балалар жылына арналған іс-шараларды өткізу

8. «Оқуға құштар мектеп», «Дебат қозғалыстары», «Мектеп парламенті», «Балалар және театр» жобаларын іске асыру

9. Мектептің материалдық – техникалық және оқу кабинеттерінің оқу – әдістемелік базасын жетілдіру, безендіру материалдарын жаңарту, бірыңғай үлгідегі ыдыстарға гүл өсіру, атаулы пән кабинеттерінің материалдық базасын күшейту.

10. Әдістемелік кеңес (ӘК), әдістемелік бірлестіктер (ӘБ) мәжілістер сапалы жоспарға сай өткізу, хаттамаларын арнайы жолға жазу және ұсыныстардың орындалуын кезекті мәжілістерде қарай дағдысын қалыптастыру.

11. Оқу жылының барысында «Озат тәжірибе мектептерінің» (ОТМ) жұмысын жолға қою, «Озат педагогикалық тәжірибелерді» (ОПТ) іздеп табу, зерделеп жинақтау мақсатында оқыту әдістерінің, жас мұғалімдер мектебі (ЖММ) арқылы жас педкадрларға практикалық көмек көрсету және жас мұғалімдер апталығын өткізуді жалғастыру.

12. Мектепшілік пәндер олимпиадасын онкүндік ретінде өткізу, жеңімпаздар іріктелген оқушыларды жүйелі дайындау, дарынды оқушыларды ғылыми жобалар мен басқа да интеллектуалды сайыстарға міндетті түрде қатысуын қамтамасыз ету.

13. Педкадрлардың өз лауазымдарымен пәндері бойынша педагогикалық – психологиялық білімдерін үнемі жетілдіруіне, оқушыға сеніммен қарап, қарым – қатынасын ізгілендіруге және олардың бойындағы жақсы қасиеттерді көре білуге ерекше назар аудару.

14. Әлеуметтік қорғау мен қолдауды қажет ететін әр түрлі санаттардағы балалардың құқықтары мен мүдделерін қорғау және қорғаншылық – қамқоршылық жасау шараларын одан әрі жетілдіру.

15. Мектеп әкімшілігі тарапынан ішкі бақылауды циклограммаға сәйкес сапалы жүргізу, бақылау нәтижелері бойынша коррекциялық жұмыстар ұйымдастыру және педкадрлардың жұмысын әр жарты жылдық бір рет диагностикалық карта бойынша балдық жүйемен бағалауды іске асыру.

16. Сыныптан тыс жұмыстар орталығының әр жарты жылдықта бір рет қорытынды мәжілістерін өткізу, жұмысын бағалау одан әрі жетілдіру. Спорттық жарыстар мен басқа да отаулар бойынша өтетін іс – шаралар кестесін жасау кестеге сәйкес жыл бойы жүйелі жұмыс жүргізу, орталыққа тартылмаған бірде – бір оқушы қалмауына қол жеткізу.

17. Оқушылардың тоқсан аралық және жазғы сауықтырылуы кезінде сауықтыру жұмыстарын ұйымдастыруды жақсарту, жетілдіру (бассейн, душ т.б. дайындау).

18. ОЖСБ – ға, 11-сыныптарды ҰБТ-ға дайындық жұмыстары бойынша іс – тәжірибе алмасу, дайындаудың әдіс – тәсілдерін жетілдіру, ата – анамен, ЖОО-мен байланысты және білім сапасының жоғары көрсеткіштеріне жету мүмкіндіктерін іздестіру (қажет болған жағдайда қашықтықтан жүргізіледі)

19. АӘД пәнін оқытуды, «Әскери – далалық оқу жиындарының» жоғары деңгейде ұйымдастырылуына баса назар аудару.

20. Жас өспірімдер арасында салауатты өмір салтын насихаттауға, қалыптастыруға, ҚР мемлекеттік рәміздерін құрметтеуге ерекше көңіл бөлу.

21. Отансүйгіштік пен азаматтыққа, ұлттық дәстүрлер мен жалпы адамзаттық құндылықтар негізінде тәрбиелеуді басты назарда ұстау, жерлігікті тарихи өлкетану материалдарын оқу тәрбие процесінде кеңінен қолдану, мектеп мұражайының тұрақты жұмыс кестесі бойынша қызмет етуін жүзеге асыру.

22. Мұғалімдердің, оқушылардың ақпараттық коммуникативтік құзіреттіліктерін арттыру.

23. 2022 – 2023 оқу жылында педұжымның шығармашылық – педагогикалық өзекті мәселесі: «Оқу–тәрбие үдерісінде ақпараттық коммуникативтік технологияны пайдалану арқылы бәсекеге қабілетті жеке тұлғаны қалыптастыру» - деп белгіленсін

II Бөлім

ҚР Конституциясының 30 – бабы және «Жалпыға міндетті орта біліммен қамту» шараларына қатысты ҚР Білім туралы Заңының талаптарын жүзеге асыру.

Тамыз

1. 0-17 жас аралығындағы балалардың тамыз есебін алу.
2. Жалпыға міндетті орта біліммен қамту айлығын өткізуді ұйымдастыру.
3. Мектептің 2022-2023 оқу жылының басындағы титульдік тізбесін жасап, сынып комплектілерінің жобасын және оқушылар құрамына сандық, сапалық талдау жасау.
4. МАД, 1 – сыныптарға оқушыларды қабылдауды жалғастыру.
5. Аз қамтамасыз етілген отбасы балаларының, жартылай жетім және тұл жетім оқушылар тізімін қайта жасау, олардың жаңа оқу жылына дайындығының барысын тексеру, көмек беру жолдарын қарастыру, «Мектепке жол» акциясын өткізу.
6. Байқау күнін өткізу, оқушылардың жаңа оқу жылына дайындығын, оқулықтармен қамтамасыз етілу деңгейін тексеру және жаңа оқу жылындағы оқу-тәрбие процесіндегі режимімен таныстыру.

Қыркүйек

1. НОБД есебін толтыру қажетті мәліметтерді әрбір бөлім бойынша тиянақтап аяқтау.
2. Оқушылар қозғаласына байланысты тиісті өзгерістерден кейінгі сынып оқушыларының тізімін нақтылап, 2022 жылы 5-қыркүйекте бұйрықты шығару.
3. Мектепте сабақтың дәстүрлі (офлайн режимінде) оқытылуын ұйымдастыру.
4. Оқушылардың сабаққа қатысуын күнделікті тексеріп, оған талдау жасау және тиісті оқушылардың дәрігерлік байқаудан өтуін ұйымдастыру.
5. Сабаққа қатыспайтын сәтсіз отбасы балаларының тізімін алу. Ата-аналарымен кездесу және тиісті қоғамдық ұйымдармен байланыс орнату.
6. Қыркүйек айында қашықтықтан оқытылатын сыныптарда сабаққа қатыспайтын оқушылармен тиісті жұмыстар жүгізу.
7. Құқық бұзушылықтың алдын алу, болдырмау мақсатында ішкі істер бөлімінің қызметкерлері, қоғамдық ұйымдар, ауыл биі, ардагерлер кеңесінің төрағасының қатысуымен жалпы мектептік ата-аналар жиналысын өткізу.

Қазан

1. Әр айдағы оқушылар қозғалысының есебін алып, олардың Күнделік kz журналдарында дұрыс рәсімделуін тексеріп отыру.
2. Оқыту, тәрбиелеу проблемалары бойынша тиісті ата-аналармен сұхбаттасу және психологиялық қызметтің ықпалын күшейту.
3. Материалдық көмекке мұқтаж оқушыларға жәрдем ұйымдастыру.
4. Оқушылардың жеке іс-қағаздарын реттеу. Алфавит кітабының жүргізілуін тексеру.
5. Оқушылардың күзгі демалысын өткізудің жалпы мектептік жоспарын жасау.

Қараша

1. Оқушылардың сабаққа қатысуына үнемі бақылау жасау.
2. Оқушыларға құқықтық білім беру жайының барысын тексеріп, қадағалау.
3. Оқушылардың жеке іс-қағаздарын реттеу, алфавит кітабының жүргізілуі мен оқушылар туралы бұйрық кітабында оқушылар қозғалысының рәсімделуін тексеру.
4. Педагогикалық бақылаулардың I тоқсандық қорытындысын шығару.
5. Ата-аналар жиналысын өткізу.
6. Әлеуметтік – педагогтардың жұмысының I тоқсан қорытындысын талдау.

Желтоқсан

1. Оқушылардың сабаққа қашықтықтан қатысу жағдайына талдау жасап, сабаққа жиі қатыспаған оқушыларды анықтау және тиісті шаралар қолдану.

2. «ҚР Білім туралы» Заңы талаптарының орындалу барысын қадағалау. Шағын аудандардағы өзгерістердің есебін алу.
3. 1 % -к қор есебінен жетім, жартылай жетім, аз қамтамасыз етілген отбасы балаларына көмек беруді ұйымдастыру.

Қаңтар

1. АББ-ға жарты жылдықтағы оқушылар қозғалысы туралы есеп беру.
2. Шағын аудандар бойынша 0-17 жас аралығындағы балалар есебін алу, жалпыға бірдей міндетті орта біліммен қамту шараларын жүргізу.
3. Оқушылардың қысқы демалысын дұрыс өткізуге байланысты іс-шаралар жоспарын жасау.
4. Онлайн ата-аналар жиналысын өткізу.
5. Дене тәрбиесі, еңбек пәндеріне оқушылардың қатысуын тексеру.

Ақпан

1. «ҚР Білім туралы Заңының» талаптарын орындауды қамтамасыз етуде сынып жетекшілерінің атқарған жұмыстарының есебін алу.
2. Сабаққа жиі қатыспайтын оқушылардың ата-аналары мен тұрақты онлайн түрінде сөйлесу, отбасы жағдайларын әлеуметтік зерттеулер жүргізу.
3. Оқу – тәрбие мәселелері бойынша тиісті ата-аналармен кездесу өткізу.
4. Оқушылар қозғалысы бойынша есеп жүргізу. Оқушылардың жеке құжаттарын реттеу.

Наурыз

1. Оқушылардың көктемгі демалысын дұрыс өткізудің жоспарын жасау.
2. Оқушылардың сабаққа қатысуының 3 тоқсандық қорытындысына талдау жасау.
3. Ішкі істер бөлімінің қызметкерлерімен кездесу ұйымдастыру.

Сәуір

1. Оқу-тәрбие мәселелері бойынша тиісті ата-аналармен кездесу.
2. Бітіруші сыныптардың мамандық таңдауы туралы қорытынды жұмыстарды ұйымдастыру.
3. Оқушылардың сабаққа қатысуының сәуір айында қорытындысын шығару.

Мамыр

1. Шағын аудандар бойынша 0-17 жас аралығындағы мамыр есебін алу.
2. Жалпыға бірдей міндетті орта біліммен қамту шараларының нәтижелерін шығару.
3. Ата-аналардың қорытынды жиналысын өткізу.

Маусым

1. Негізгі мектепті бітірушілерге құжат беру.
2. Орта мектепті бітірушілердің «ҰБТ-ға» қатысуын ұйымдастыру.
3. Жалпыға бірдей орта біліммен қамту проблемаларына қатысты жаңа оқу жылындағы міндеттерді айқындау.

Мектеп директоры:

Е.Оспанов

Қ. Әбдалиев атындағы жалпы орта білім беретін мектеп

III Бөлім

2022-2023 оқу жылындағы педкадрлардың орналасуы мен міндеттерінің бөлінуі.

1. Педкадрлардың 2022-2023 оқу жылындағы сағат жүктемелері.

P/с	Мұғалімдердің аты-жөні	Қызм. , штат бірлігі	Сағат саны	P/с	Мұғалімдердің аты-жөні	Қызм. , штат бірлігі	Сағат саны
1	Оспанов Ералы Ережепович	Директор 1,0	8	41	Иманбекова Дүйсенкул Шаукеновна	Мұғалім	16
2	Нуржанов Сапарғали Тасболатович	ДОТЖБО 1,0	7	42	Айтбаева Айгерім Төребекқызы	Мұғалім	14
3	Мұздыбаева Гүлзира Каденовна	ДОТЖБО 1,0	5	43	Сатышева Жанерке	Мұғалім	14
4	Байшанова Шолпан	ДОТЖБО 1,0	8	44	Турманов Бауржан Амирович	Мұғалім	16
5	Нарбаева Қалима Кадирбаевна	ДОТЖБО 1,0	8	45	Қалшабеков Бәкіртай Батырұлы	Мұғалім	8
6	Урисбаева Анар Камшибековна	Ұйым. педагог		46	Орынбаева Жазира Намазбаевна	мұғалім	15
7	Бойтанова Қалдықұл	декрет		47	Тагаев Жандарбек Абдималикович	Мұғалім	17
8	Пернебай Меруерт	Тәлімгер 1,0		48	Пазылова Сандұғаш Маликовна	Мұғалім	16
9	Мырзахметова Гүлнур Бахытовна	Пед. – психо 1,0	4	49	Ералиева Нағима Мусаевна	мұғалім	9
10	Арибжанова Жұлдыз Есенгельдиевна	Әлеуметтік педагог 1,0		50	Сисенғалиева Луара Кадиржановна	Мұғалім	21
11	Абдукаликова Балнур Ибрагимовна	мұғалім	19	51	Қараш Жұмағұл Әбдрашитқызы	Мұғалім	18
12	Джаксимаева Ұлбике	Пед. психо 0,5		52	Қаратай Жарқынбек Арапбайұлы	Мұғалім	16
13	Жұман Айгүл Дүйсенбекқызы	Дефектолог 1,0	2	53	Биходжаев Қуат Отымбаевич	Мұғалім	16
14	Дәрменова Нұрбақыт Ордабекқызы	Кітап. меңгерушісі 1,0		54	Қуанышбек Берік Мелдебекұлы	Мұғалім	12
15	Таукеев Марат Талапович	АӘД 1,0	6	55	Бектемисов Ербол Мергенбаевич	Мұғалім	12
16	Ақашабай Қайрат Жаңатайұлы	Жүйе әкімші. 1,0		56	Мырзакулова Кунсулу Калмахановна	Мұғалім	16
17	Омартай Гүлзабира Еркінбекқызы	мұғалім	21	57	Амангелдиев Самат Нұржігітұлы	Мұғалім	5
18	Нурманкулова Улжалғас Еримбетовна	мұғалім	22	58	Қазыбаев Серғазы	Мұғалім	5
19	Омарова Назгул Курмантаевна	Мұғалім	21	59	Таскулов Бақдаулет Қалдыбаевич	мұғалім	3
20	Идрисова Перизат Аманыллаевна	Мұғалім	16	60	Бекназаров Мақсат Икрашович	мұғалім	16
21	Жиренбаева Жанна	Әлеуметтік педагог 1,0		61	Иманова Айнагуль Ахметовна	Мұғалім	15
22	Дос Күләш Исламқызы	Мұғалім	16	62	Жорабекова Салтанат	Мұғалім	4
23	Жуманова Жанат Дүйсенбековна	Мұғалім	16	63	Таубаева Салтанат Ағзамхановна	Мұғалім	17
24	Раева Айгүл Салыбековна	Мұғалім	16	64	Түлебаева Райхан Скандаровна	Мұғалім	17
25	Жарылқадиева Айдана	Мұғалім	12	65	Умбеталиева Райхан Умирбековна	Мұғалім	17
26	Сабитова Ақмарал	Мұғалім	17	66	Жанбирова Баян Абилхановна	Мұғалім	17
27	Байшанова Айгерім	Мұғалім	16	67	Турганова Эльмира Абдибекқызы	мұғалім	17
28	Байшымырова Меруерт Анарбекқызы	Мұғалім	16	68	Бейсенбаева Камила Тағайбековна	мұғалім	17
29	Құдайбергенова Ақерке Сабитовна	мұғалім	19	69	Исакулова Гүлсара Ешанкуловна	Мұғалім	17
30	Арынова Жұлдызай Курманбековна	Мұғалім	18	70	Пернебаева Назым Абдиқаппаровна	Мұғалім	17
31	Келдибекова Ұлжан Мейрбековна	Мұғалім	19	71	Мейрбекова Лаззат Оразалиевна	Мұғалім	19
32	Бақтыбаева Ұлжан Жомартқызы	Мұғалім	19	72	Қуатова Айгүл Бексариевна	Мұғалім	17
33	Абуова Айнұр Сапаровна	Мұғалім	18	73	Кобеева Райхан Абдимахановна	Мұғалім	18
34	Нурсали Жанар Баходирқызы	мұғалім	16	74	Сәрсенова Гаухар Абидуллаевна	Мұғалім	17
35	Исабекова Насида	декрет		75	Абдиханова Ботагөз	Мұғалім	16
36	Шертимова Гүлмейрам Тасболатовна	мұғалім	20	76	Борханова Ұлбосын Жайлауовна	Мұғалім	24
37	Мирзахмедова Рабига Мықбаевна	Мұғалім	20	77	Сатынбекова Гаухар Балхибековна	мұғалім	24
38	Жұпарбек Ақтолқын Кенжебекқызы	Мұғалім	17	78	Әбдәкім Балжан	ҚББП 1,0	
39	Иманбердиева Айжан	Мұғалім	16	79	Мателиева	Бастауыш	16
40	Ергебеков Ерболат Иманалиевич	Мұғалім	16	80	Спабек Рамила	Орыс тілі	16

Қ. Әбдіәлиев атындағы жалпы орта білім беретін мектеп

2. 2022-2023 оқу жылындағы сынып жетекшілері.

Р/с	Сыныбы	Оқыту тілі	Жалпы оқушы саны	Ұлы	Қызы	Оның ішінде үйде оқитыны	Сынып жетекшісі
1	МАД-А	қаз.	17				Сатынбекова Г.
2	МАД-Ә	қаз.	17				Борханова Ұ.
МАД-А,Ә			34				
3	1-А	қаз.	19				Пернебаева Н.
4	1-Ә	қаз.	24				Мейірбекова Л.
5	1-Б	қаз	19				Бейсенбаева К
6	2-А	қаз.	24				Үмбеталиева Р.
7	2-Ә	қаз.	25				Көбеева Р.
8	3-А	қаз.	23				Жанбирова Б.
9	3-Ә	қаз.	20				Исакулова С.
10	3-Б	қаз.	21				Тұрғанова Ә.
11	4-А	қаз	21				Қуатова А.
12	4-Ә	қаз.	20				Сәрсенова Г.
13	4-Б	қаз	24				Түлебаева Р.
14	4-В	орыс.	10				Мателиева А.
1-4			250				
15	5-А	қаз.	28				Айтбаева А.
16	5-Ә	қаз.	26				Сатышова Ж.
17	6-А	қаз	21				Омартай Г.
18	6-Ә	қаз.	20				Жуманова Ж.
19	6-Б	қаз.	20				Абдукаликова Б
20	7-А	қаз.	25				Омарова Н.
21	7-Ә	қаз.	24				Шертимова Г.
22	8-А	қаз.	24				Нурмакулова Ұ
23	8-Ә	қаз.	24				Жұпарбек А.
24	9-А	қаз.	22				Абуова А.
25	9-Ә	қаз.	21				Құдайбергенова А.
26	9-Б	орыс	10				Сабитова А.
5-9			265				
27	10-А	қаз.	26				Таубаева С.
28	10-Ә	қаз.	27				Дос К.
29	11-А	қаз	20				Бекназаров М.
30	11-Ә	қаз	20				Тұрманов Б.
10-11			93				
1-11			608				

Мектеп директоры:

Е.Оспанов

Қ. Әбдіәлиев атындағы жалпы орта білім беретін мектебі
3. 2022-2023 оқу жылында шағын аудандардағы 0-17 жас аралығындағы
балалар есебін жүргізіп, оқушылар қозғалысын бақылаушы педкадрлар

Шағын аудандар	Шағын ауданға қарасты көшелер	Жауапты бақылаушы мұғалімдер	Шағын аудандар
№1	Ж. Әбенов көшесі №21 үйден соңына дейін	Ералиева Н.	№1
№2	Ж. Әбенов көшесі №1-20 үйлер	Айтбаева А.	№2
№3	Д.Қонаев көшесі №21 үйден соңына дейін	Абдукаликова Б.	№3
№4	Д.Қонаев көшесі №1-20 үйлер	Спабек Р.	№4
№5	Қостай-ата, Ж.Жабаев көшелері	Нұрсали .Ж	№5
№6	П.Тәжібаева, Т.Рысқұлов көшелері	Жорабекова С.	№6
№7	Ы. Алтынсарин, С.Шаймерден	Иманбердиева А	№7
№8	Кенесары хан, М.Мақатаев көшелері	Джаксибаева У	№8
№9	С.Рахимов, Б.Тілешов көшелері	Бектемисов Е	№9
№10	Ақпан батыр көшесі (№59 үйден соңына дейін)	Мателиева А.	№10
№11	Ақпан батыр көшесі (№39-58 үйге дейін)	Арынова Ж.	№11
№12	М.Әуезов көшесі	Әбдіәкім Б.	№12
№13	М.Әуезов көшесі	Борханова Ұ.	№13
№14	Б.Момышұлы көшесі	Бойтанова Қ	№14
№15	Ә.Нышанов көшесі (батыс жағы)	Абуова А.	№15
№16	Ә.Нышанов көшесі (шығыс жағы)	Байшанова А.	№16
№17	С.Сейфулин көшесі, В.Объедков көшесінің қиылысына дейін	Жарылқадиева А	№17
№18	В.Объедков көшесінің қиылысынан солтүстікке қарай С.Сейфулин көшесінің соңына дейін	Сатышова Ж.	№18
№19	Қара-қия, Алтын бастау ауылдарынан және басқа көшелерден келген оқушылар есебін жүргізу	Маханова Б.	№19

Мектеп директоры:

Е.Оспанов

Қ. Әбдіәлиев атындағы жалпы орта білім беретін мектебі
4. 2022-2023 оқу жылындағы әдістемелік бірлестік жетекшілері

- | | |
|--------------------|--|
| 1. Нурманкулова Ұ. | – қазақ тілі және әдебиеті, музыка ӘБ |
| 2. Сабитова А. | – орыс тілі және әдебиеті, шет тілі ӘБ |
| 3.Пазылова С. | – тарих, география ӘБ |
| 4.Шертимова Г. | – математика, информатика ӘБ |
| 5.Таубаева .С | – физика, еңбек, сызу, бейнелеу ӘБ |
| 6.Мырзакулова К | – химия, биология, дене тәрбиесі, АӘД ӘБ |
| 7.Көбеева Р. | –бастауыш сыныптар ӘБ |

5. 2022-2023 оқу жылындағы әдістемелік кеңес құрамы:

- | | | |
|------------------|-----------------|------------------------------------|
| Кеңес төрағасы : | С.Нұржанов | – мектеп директорының орынбасары ; |
| Кеңес мүшелері : | Г. Муздыбаева | – мектеп директорының орынбасары; |
| | Қ. Нарбаева | – мектеп директорының орынбасары; |
| | Ұ. Нурманкулова | – қазақ тілі пәнінің мұғалімі; |
| | А. Сабитова | – орыс тілі пәнінің мұғалімі; |
| | Б.Тұрманов | – тарих пәнінің мұғалімі; |
| | Г. Шертимова | – математика пәнінің мұғалімі; |
| | Р. Мирзахмедова | – математика пәнінің мұғалімі |
| | А. Иманова | – физика пәнінің мұғалімі; |
| | К. Мырзакулова | – дене шынықтыру пәнінің мұғалімі; |
| | Р.Көбеева | – бастауыш сынып мұғалімі; |
| | Б.Әбдіәкім | – Қосымша білім беру педагогы |
| | М.Таукеев | – әскери жетекші |
| | А. Өрісбаева | -ұйымдастырушы педагог |
| | Ж. Арибжанова | – әлеуметтік педагог; |
| Кеңес хатшысы : | Г. Мырзахметова | – педагог – психолог; |

6. Аттестаттау комиссиясының құрамы

1. Е.Оспанов – комиссия төрағасы.
2. С.Нуржанов– төраға орынбасары
- 3 М. Бекназаров – мүшесі
- 4 Тұрманов Б– мүшесі
- 5 Тағаев-мүшесі
- 6 Ұ.Нұрманқұлова-хатшы

6.1.Сараптамалық кеңестің құрамы

1. Нурманкулова Ұ.	– қазақ тілі және әдебиеті, музыка ӘБ жетекшісі
2.Сабитова А.	– орыс тілі және әдебиеті, шет тілі ӘБ жетекшісі
3. Пазылова С.	– тарих, география ӘБ жетекшісі
4. Шертимова Г.	– математика, информатика ӘБ жетекшісі
5.Таубаева С.	– физика, еңбек, сызу, бейнелеу ӘБ жетекшісі

7. 2022-2023 оқу жылындағы оқу процесінде оқытудың жаңа технологияларын қолдануды үйлестіру мақсатында құрылған шығармашылық топ құрамы.

1. Г.Мұздыбаева – ДО, топ жетекшісі
2. Ұ.Нұрманқұлова – қазақ тілі пәні мұғалімі
3. Г.Шертимова - математика пәні мұғалімі
4. Ж.Қараш – биология пәнінің мұғалімі
5. Ж. Қаратай – химия пәні мұғалімі.
6. Б.Жанбиров – бастауыш сынып мұғалімі
7. А.Сабитова- орыс тілі пәні мұғалімі

Қ. Әбдәлиев атындағы жалпы орта білім беретін мектебі.

8. 2022-2023 оқу жылындағы «Сыныптан тыс жұмыстар орталығының» құрылымы және жетекшілер.

1. «Найзағай» өнер отауы:

- 1.«Еңлік - Кебек» драма үйірмесі – Н.Омарова
- 2.«Жас қалам» әдебиетшілер үйірмесі – Г.Омартай
- 3.«Көңіл толқыны» домбырашылар үйірмесі – П. Идрисова
- 4.«Жаңғырық» балалар хоры – А.Жұман, П.Идрисова
- 5.«Шұғыла» би үйірмесі – У.Джаксыбаева
6. «Оймақ» қолөнерші қыздар үйірмесі – С.Таубаева
- 7 «Қыл қалам» жас суретшілер үйірмесі – С.Таубаева
- 8 «Абай-Шәкәрім» әдеби-таным клубы – А. Өрісбаева , Ұ . Нұрманқұлова
- 9«Бесаспап» шебер қолдар ұлдар үйірмесі – М.Бекназаров

ІХ «Намыс» спорт отауы:

1. Футбол секциясы - Б.Тасқұлов
2. Волейбол секциясы – М.Таукеев;С. Амангелдиев
3. «Баскетбол» секциясы – Б.Қуанышбек; С.Қазыбаев
- 4 «Үстел теннисі» секциясы- Қ.Биходжаев
5. Жеңіл атлетика секциялары: жүгіру - Е.Бектемисов
6. «Тоғызқұмалақ» секция-К.Мырзакулова

Х «Жансарай» қоғамдық- таным отауы:

1. «Ақиқат» дебат клубы – Б.Әбдәкім
2. «Қыз - Жібек» қыздар клубы – Б.Абдухалықова-8-11 сынып
Ұ.Келдібекова 5-7 сынып
- 3« Жеті жарғы» болашақ заңгерлер клубы – Ералиева Н..
4. «Өлкетану» жас туристер және «Жас эколог» клубы – Тұрманов Б.
- 5.«Тілашар» үйірмесі – Сатынбекова Г
6. «Азамат» ұлдар клубы – 5-6 сыныптар - Е.Бектемисов
7-8 сыныптар - Ж.Қаратай, С.Амангелдиев
9-11 сыныптар – М.Таукеев, Б.Қуанышбек

ХІ «Ізденіс» ғылым отауы:

- 1.«Жас химик» химиктер үйірмесі– Қаратай Ж.
2. «Жас физик» физиктер үйірмесі- С. Жорабекова
3. «Жас математик»үйірмесі – Е.Ергөбеков
4. «Жас информатик» жас информатиктер үйірмесі- А.Иманбердиева
5. «Геродот» жас тарихшылар секциясы-Тағаев Ж
- 6.Жас шахматшылар клубы

**Қ. Әбдалиев атындағы жалпы орта білім беретін мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі
IV Бөлім**

2021-2022 оқу жылындағы мектепшілік басшылық пен бақылау циклограммасы бойынша мектеп басшыларының міндеттер бөлінісі.

P/c	Тексерілетін мәселелер	сыныптар	мерзімі	жауаптылар	ескерту
1	Оқушылардың сабаққа қатысу сапасын тексеру.	МАД, 1-4, 5-11	күнделікті	ДО: Нарбаева Қ ДО: Байшанова Ш Кезекші әкімшілігі	Апталық, айлық мониторинг жасау
2	Оқушылардың және сынып бөлмелерінің санитарлық жағдайын тексеру	МАД, 1-4, 5-11	күнделікті	ДО: Нарбаева Қ. ДО: Байшанова Ш Мейірбикелер	Апта сайын жиында нәтижесін хабарлау.
3	Сынып журналдарының жүргізілуін тексеру	МАД, 1-4, 5-11,	Әр тоқсанда бір рет	Директор:Е.Оспанов ДО: С.Нуржанов ДО: Г.Мұздыбаева	Әр тоқсан соңында педкеңесте хабарлау
4	Оқушыларды оқулықтармен қамтамасыз етілуін тексеру	МАД, 1-4, 5-11,	жыл бойы	Директор: Е.Оспанов Кітапханашы: Н.Дәрменова	Әр тоқсан соңында педкеңесте нәтижесін қарау
5	Оқушылардың күнделіктерін тексеру	3 -4, 5-11	Әр тоқсанда бір рет	ДО: Қ.Нарбаева ДО: Байшанова Ш ДО: Г.Мұздыбаева	Әр ай соңында текс. Нәтижесін ДжК хабарлау
6	Оқушылардың дәптерлерінің жүргізілуін тексеру	МАД-4 5-11	ай сайын	ДО: С.Нуржанов ДО: Г.Мұздыбаева	ДжК хабарлау
7	Директорлық бақылау алу	2-11	Тоқсан сайын	Директор: ДО: С.Нуржанов ДО: Г.Мұздыбаева	Нәтижесін кезекті кеңесте хабарлау
8	Пән апталықтарында ашық сабақтарға ену , анализ жасау.	МАД-11	кесте бойынша	Директор: Е.Оспанов ДО: С.Нуржанов ДО: Г.Мұздыбаева ДО: Қ. Нарбаева ДО: Байшанова Ш	Пед кеңесте ДжК есебін тыңдау
9	Педкадрлардың педагогикалық қызметінің диагностикасын жүргізу.		Жыл бойы	ДО: С.Нуржанов ДО: Г.Мұздыбаева ДО: Қ. Нарбаева ДО: Байшанова Ш	Әр ж.ж. кезекті педкеңесте хабарлау
10	ОЖСБ-ға дайындықты ұйымдастыру және тексеру.	4-А,Ә,Б, 9-А,Ә	қыркүйек –сәуір	ДО: С.Нуржанов	Нәтижесін ӘК мәжілісінде талдау
11	ҰБТ-ға дайындықты ұйымдастыру және тексеру	11-А	Әр жұмада	Директор Е.Оспанов: ДО: С.Нуржанов	Кезекті кеңесте барысын талқылау
12	Пәндер бойынша білім сапасының деңгейіне басшылық пен бақылау жасау.	Физика, математика, еңбек, бейнелеу, сызу		Директор: Е.Оспанов	
		Орыс тілі, шет тілі		ДО: Байшанова Ш	
		Химия, биология, дене шынықтыру, АЭД, информатика		ДО: С.Нуржанов	
		Тарих, қоғамтану, география, бастауыш сыныптар		ДО: Г.Мұздыбаева	
		Қазақ тілі және әдебиеті, музыка, өзін өзі тану		ДО:Қ.Нарбаева	
13	Мамыр, тамыз есебінің жүргізілуін тексеру	0-17	Жыл бойы	ДО: С.Нуржанов	
14	Әлеуметтік – педагог жұмысына бақылау жасау	МАД-11	Жыл бойы	ДО: Қ. Нарбаева	
15	ӘБ жетекшілеріне басшылық пен бақылау жасау		Жыл бойы	ДО: С.Нуржанов	
16	Әдістемелік кеңестің жұмысына басшылық пен бақылау жасау		Жыл бойы	ДО: С.Нуржанов	
17	Педкадрларды білім жетілдіру курсынан өткізуді бақылау.		Жыл бойы	ДО: С.Нуржанов	
	Қосымша білім беру педагогының жұмысына басшылық пен бақылау жасау		Жыл бойы	ДО: Г.Мұздыбаева	
18	Медициналық қызмет, педагог-психолог жұмысына басшылық пен бақылау жасау.		Жыл бойы	ДО: Қ.Нарбаева ДО: Байшанова Ш	
19	Мектеп мұражайы		Жыл бойы	ДО: Қ. Нарбаева ДО: Байшанова Ш	
20	Қауіпсіздік ережелерінің, температура-лық режимнің сақталуын бақылау, қамтамасыз ету және шаруашылық бөлімінің жұмысын үйлестіру		Жыл бойы	Директор Е.Оспанов ДО: Н.Нөсеров	

21	Мектеп асханасының жұмысы		Жыл бойы	Директор Е.Оспанов	
22	Зертханашылардың қызметін үйлестіру басшылық пен бақылау жасау.		Жыл бойы	ДО: С.Нуржанов ДО: Г.Мұздыбаева	
23	Оқу процесінің өз дәрежесінде жүруі және сабақ кестесінің қатаң сақталуын қамтамасыз ету		Жыл бойы	ДО: С.Нуржанов ДО: Г.Мұздыбаева	

Мектеп директоры:

Е.Оспанов

V БӨЛІМ. МЕКТЕПТІҢ ҰЙЫМДАСТЫРУ ІС-ШАРАЛАРЫ

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауапты	Қай жерде қаралады	Түпкі нәтиже
1.	Сабақ кестесін құру	Тамыз	ДОІЖО		Сабақ кестесі
2.	Директор орынбасарларының жұмыс графигін жасау	Тамыз	Директор	Апталық әкімшілік кеңесі	График
3.	Тарификацияға, ОШ-1 есебін тапсыруға құжаттамаларды дайындау	Тамыз	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	
4.	Мектеп әкімшілігі, мұғалімдер, оқушылар кезекшілігінің графигін құру	Тамыз	Мектеп әкімшілігі	Апталық әкімшілік кеңесі	Кезекшілік графиктері
5.	Оқу жүктемесін, сынып жетекшілікті, кабинет меңгерушілікті, үйірме жетекшілікті бөлу	Тамыз	Директор орынбасарлары	Педкеңес	Бұйрық
6.	Мектеп кітапханасы, асхана, дәрігер, спортзалының жұмыс режимдерін бекіту	Тамыз	Директор		Бұйрық
7.	Мектеп бойынша іс-шаралар циклограммасын жасау	Тамыз	Директор		Цикло-грамма
8.	Білім мекемесінің даму жоспарын дайындау және бекіту	Тамыз	Директор	Педкеңес	Хаттама
9.	Тарификация, білім бөлімдеріне есеп тапсыру	Қыркүйек	ДОІЖО		Тарификация, есеп
10.	Әдістемелік кеңестің жұмыс жоспарын талқылау, пән апталықтарының, мектепшілік олимпиадаларын өткізу графиктерін бекіту	Қыркүйек	Директор орынбасарлары	Әдістемелік кеңес	Графиктер
11.	Оқу жылының басындағы қызметкерлердің медициналық тексеруден өтуін ұйымдастыру.	Қыркүйек	Медбике	Директор жанындағы мәжіліс	Есеп
12.	Білім мекемесінің нормативтік-құқықтық базасының жағдайы	Қазан	Директор	Директор жанындағы мәжіліс	
13.	Бақылау, лабораториялық және практикалық жұмыстарды өткізу графиктерін жасау	Қыркүйек, қаңтар	ДОІЖО		Графиктер
14.	1-сынып оқушыларына қосымша демалыс күндері.	Ақпан	ДОІЖО		

15.	Мектеп қызметкерлерінің жазғы демалыс графигін жасау	Наурыз	Директор		График
16.	Бітіруші сынып оқушыларының консультация, емтихан кестелерін жасау	Сәуір	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Кестелер, бұйрықтар
17.	Емтихан материалдарын бекіту	Мамыр	Директор		
18.	Оқулықтарды мектеп кітапханасына тапсыру	Мамыр, маусым	Кітапханашы, сынып жетекшілері		

VI БӨЛІМ. ПЕДАГОГ МАМАНДАРМЕН ЖҰМЫС

<i>№</i>	<i>Іс-шаралар</i>	<i>Мерзімі</i>	<i>Жауапты</i>	<i>Түпкі нәтиже</i>
	Мұғалімдердің біліктілігін арттыру			
1.	Мұғалімдердің кәсіби деңгейін диагностикалау, кәсіби өсу картасын әзірлеу	Қыркүйек	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
4.	Физика, химия, биология, информатика пәндері мұғалімдерінің үштілді білім беруге дайындық бойынша 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	ДФӘЖЖО	Рейтинг диаграммасы
8.	Мұғалімдердің кәсіптік деңгейін көтеру мақсатында байқаулар, семинарлар, іскерлік ойындар өткізу	Жыл бойы	ДФӘЖЖО	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 мамырына 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	Директор орынбасарлары	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	ДФӘЖЖО, ӘБ жетекшілері	Зерттеу материалдары
2.	Педагогикалық кеңестерде, әдістемелік бірлестік отырысында озық тәжірибені талқылау, шешімдер шығару	Қазан	ДФӘЖЖО, ӘБ жетекшілері	Бұйрық
3.	Ашық сабақтар арқылы тәжірибе алмасу жұмыстарын ұйымдастыру	Жыл бойы	ДФӘЖЖО, ӘБ жетекшілері	Жоспарлар
4.	Озық тәжірибені тарату мақсатында тәжірибені іс жүзінде көрсету (коучинг, лессон-стади, шебер-сыныптар, семинарлар)	Жыл бойы	ДФӘЖЖО	Есептер
5.	Озық тәжірибе көрмесін ұйымдастыру, апталық өткізу	Сәуір	ДФӘЖЖО, ӘБ жетекшілері	Есептер
6.	Тәжірибе материалдарын аудандық әдістемелік кабинетке ұсыну, баспасөз беттеріне жариялау	Мамыр	ДФӘЖЖО, ӘБ жетекшілері	Бұйрық
7.	Іс-тәжірибесі жинақталған мұғалімдердің жұмысын қорытындылау	Мамыр	ДФӘЖЖО	БАҚ беттерінде жариялау
	Жас маманмен жұмыс			
1.	Жас мамандарға тәлімгерлер бекіту	Қыркүйек	ДОІЖО	Бұйрық
2.	Жас мамандардың кәсіптік деңгейін және әдістемелік дайындығын зерттеу	Қыркүйек	ДФӘЖЖО	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	ДФӘЖЖО, 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	ӘБ жетекшілері, тәлімгерлер	Есеп
8.	Жас мамандардың ашық сабақтарын ұйымдастыру	Кестеге сәйкес	Тәлімгерлер	Есеп

9.	Жас мамандардың шығармашылық көрмесі	Сәуір	Тәлімгерлер	Көрме
----	--------------------------------------	-------	-------------	-------

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

<i>№</i>	<i>Іс-шаралар</i>	<i>Жауапты</i>	<i>Қай жерде қаралады</i>	<i>Түпкі нәтиже</i>
	Тамыз			
1.	Бейінді сыныптарды комплектілеу	ДОІЖО	Педкеңес	Бұйрық
2.	Тереңдетіліп оқытылатын пәндерді анықтау және бекіту	ДОІЖО	Педкеңес	Бұйрық
3.	Элективті курстардың бағдарламаларын, жоспарларын бекіту	ДОІЖО	Педкеңес	Бұйрық
4.	Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2016-2019 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасымен танысу, жүзеге асыру жоспарын жасау	ДОІЖО	Педкеңес	Даму жоспары
5.	Мемлекеттік жалпыға міндетті бастауыш білім беру стандартының (25.04.2015) ерекшеліктерімен танысу, талқылау	ДОІЖО, ДТЖЖО	Дөңгелек үстел	Бастауыш сынып мұғалімдерінің күнтізбелік жоспарлары
6.	Мектептің жылдық жұмыс жоспарын, күнтізбелік-тақырыптық, жоспарларды, жаңа оқыту бағдарламаларын бекіту	Директор және орынбасарлары	Педкеңес	Бұйрық
7.	Үйірме, факультатив, спорт секцияларының жұмыс жоспарын бекіту	ДОІЖО	Педкеңес	Бұйрық
	Қыркүйек			
8.	Жаңартылған білім стандартын 1-сыныптарда енгізу	Дир. орынбасарлары	Директор жанындағы мәжіліс	Оқу бағдарламалары
9.	Оқу-тәрбие үдерісінің бастапқы жағдайына және білім беру үдерісінің нәтижесіне мониторинг жүргізу	Дир. орынбасарлары	Әдістемелік кеңес	Мониторинг
10.	Білім мен ғылымның кірігуін қамтамасыз ету мақсатында оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру мәселелері бойынш ЖОО-мен байланысты нығайту	ДҒӘЖЖО	Әдістемелік кеңес	Келісім-шарттар
11.	5-сынып оқушыларының жаңа әлеуметтік жағдайларға бейімделу жағдайы	Мектеп әкімшілігі	Педконсилиум	Анықтама
12.	1-сыныптарда бейімдеу кезеңін ұйымдастыру	ДОІЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Мәлімет
13.	Оқушылардың ғылыми қоғамын құру, жұмыс жоспарын жасау	ДҒӘЖЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Жоспар

14.	Дарынды балаларды анықтау бойынша диагностика жұмыстары	ДҒӘЖЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Диагностика материалдары
15.	Инклюзивті білім беру үшін жағдай жасау	Директор, дир. орынбасарлары, психолог, дефектолог	Директор жанындағы мәжіліс	Арнайы сыныптар ашу, сабақтар, кеңестер
	Қазан			
16.	Бастауыш сынып мұғалімдері мен оқушыларына психологиялық қолдау көрсету	Психолог	Апталық әкімшілік кеңесі	Кеңестер. ұсыныстар
17.	Оқушылардың мектепшілік пән олимпиадаларын ұйымдастыру және өткізу.	ДОҒЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Бұйрық, жоспар
18.	МАН-қа дайындық жұмыстары	ДОҒЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Мәлімет
19.	11-сыныптарда психологиялық-педагогикалық консилиум	ДОҒЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Консилиум материалдары
20.	Салтанатты жиын: Мұғалімдер Күнін атап өту	Дир. орынбасарлары	Апталық әкімшілік кеңесі	Үздік мұғалімдерді марапаттау
21.	Республикалық «Ақбота» интеллектуалдық байқауына қатысу	ДОҒЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Сертификаттар
22.	Ашық есік күні: оқушылардың білім алуы мен тәрбие мәселелері бойынша пікір алмасу	Директор орынбасарлары	Апталық әкімшілік кеңесі	Есеп
	Қараша			
23.	Педкеңес	ДОҒЖО	Педкеңес	Хаттама
24.	Мектепті бітірудің жаңа форматы: 11-сынып оқушыларын дайындау	Пән мұғалімдері, сынып жетекшілері	Әдістемелік кеңес	Кеңес, консультация, қосымша сабақтар
25.	Дөңгелек үстел: оқушылардың, ғылыми қоғамы мүшелерінің ғылыми жетекшілермен, кеңесшілермен кездесуі	ДҒӘЖЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Мәлімет
26.	Оқушыларды аудандық пән олимпиадаларына қатыстыру	ДОҒЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Мәлімет
27.	Кәсіпке бағдарлау жұмысы: ЖОО өкілдерімен кездесу ұйымдастыру	ДОҒЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Есеп
28.	Халықаралық «Русский медвежонок» интеллектуалдық ойын-байқауын ұйымдастыру және өткізу	ДОҒЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Сертификаттар
	Желтоқсан			
29.	Мектеп үйірмелерінің жұмысы: оқушылардың сабақтан тыс уақытын тиімді пайдалануын ұйымдастыру	ДОҒЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама

30.	Мектеп оқушыларын TIMSS, PIRLS, PISA халықаралық зерттеулеріне дайындау	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Зерттеу материалдары
31.	Дарынды балалардың арнайы дайындығын, соның ішінде жеке дайындық арқылы қамтамасыз ету.	ДҒӘЖЖО, ДОІЖО, ӘБ жетекшілері, пән мұғалімдері	Апталық әкімшілік кеңесі	Мәлімет
32.	1-сыныптарда психологиялық-педагогикалық консилиумды ұйымдастыру және өткізу	ДОІЖО, психолог	Апталық әкімшілік кеңесі	Ұсыныстар
	Қаңтар			
33.	Педкеңес	ДОІЖО	Педкеңес	Хаттама
34.	Мектепті бітірудің жаңа форматы: 11-сынып оқушыларын дайындау	Пән мұғалімдері, сынып жетекшілері	Апталық әкімшілік кеңес	Кеңес, консультация, қосымша сабақтар
35.	9-сыныптарда ОЖСБ-ға дайындық жұмыстарын жүргізу	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңес	Бақылау жұмыстары
36.	Оқушылармен спорттық-сауықтыру жұмыстары	Дене шынықтыру мұғалімдері	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
37.	Оқушылардың ғылыми қоғамы мүшелерімен диспуттар өткізу	ДҒӘЖЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Анықтама
	Ақпан			
38.	9-шы сынып оқушыларының кәсіптік бағдарын анықтау жұмыстары	ДОІЖО	Директор жанындағы мәжіліс	Анықтама
39.	9-шы сыныптарда психологиялық-педагогикалық консилиум	ДОІЖО, психолог	Апталық әкімшілік кеңесі	Консилиум материалдары
40.	Оқушылардың ғылыми қоғамы мүшелерінің таңдаған тақырып бойынша жүргізіп жатқан жұмысы туралы есептерін тыңдау	ДҒӘЖЖО	ОҒҚ отырысы	Есеп
41.	Халықаралық «Золотое руно» интеллектуалдық ойын-байқауын өткізу	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Сертификаттар
	Наурыз			
42.	Педкеңес	ДОІЖО	Педкеңес	Хаттама
43.	Мектеп кітапханасының кітап оқуды насихаттау бойынша жұмысы	Кітапханашы	Директор жанындағы мәжіліс	Есеп
44.	Халықаралық «Кенгуру» интеллектуалдық ойын-байқауын өткізу	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Сертификаттар
45.	Оқушылардың “WEB-сайт” сайысы	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңес	Мәлімет
	Сәуір			

46.	Оқушылардың ғылыми қоғамының ғылыми-практикалық конференциясы	ДҒӘЖЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Хаттама
47.	Ашық есік күні: оқушылардың білім алуы мен тәрбие мәселелері бойынша пікір алмасу	Директор орынбасарлары	Апталық әкімшілік кеңесі	Есеп
48.	Кездесу: жоғары және орта арнаулы білім беру ұйымдары қызметкерлерімен сұхбат.	ДТЖЖО	Апталық әкімшілік кеңесі	Есеп
	Мамыр			
49.	Жаңа оқу жылына бейімді сыныптарды комплектілеу	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңес	Мәлімет
50.	ҰБТ-ға дайындық жұмыстары	ДОІЖО	Апталық әкімшілік кеңес	Мәлімет
	Маусым			
51.	Педкеңес	ДОІЖО	Педкеңес	Хаттама

VIII БӨЛІМ. ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС

№	Іс-шаралар	Жауапты	Өткізу түрі	Түпкі нәтиже
	Тамыз			
	Мектеп әкімшілігінің және педагогтарының тамыз конференциясына қатысуы	ДҒӘЖЖО	Қатысу	Мәлімет
	Мектептің әдістемелік, тәрбие, психологиялық, әлеуметтік жұмысының, ОБ жоспарларын бекіту	ДҒӘЖЖО, ДТЖЖО, психолог, әлеуметтік педагог, ОБ жетекшілері	Педкеңес	Бұйрық
	Мектептің әдістемелік тақырыбын таңдау	ДҒӘЖЖО	Әдістемелік кеңес	Бұйрық, жоспар
	Қыркүйек			
	Әдістемелік кеңес	ДҒӘЖЖО	Әдістемелік кеңес	Хаттама
	«Мектептегі оқу-педагогикалық қызмет құжаттарын, оқушылардың іс-құжаттарын толтыру»	ДОІЖО	Практикалық семинар	Ұсыныстар
	Әдістемелік бірлестіктер отырыстары	ОБ жетекшілері	ОБ отырыстары	Хаттама
	Мұғалімдердің өз бетімен білімін көтеру жоспарын жасау және шығармашылық портфолиосын жинақтау	ОБ жетекшілері	ОБ отырыстары	Жоспар, портфолио-лар
	«Шебер ұстаздар мектебінің» жұмыс жоспарын құру және құрамын бекіту	ДҒӘЖЖО	Отырыс	Жоспар
	Қазақ тілі және әдебиеті апталығы	ОБ жетекшісі	Апталық	Жоспар, альбом
	«Жаңарған білім беру мазмұнының ерекшеліктері»	ДОІЖО	Семинар	Жоспар, ұсыныстар
	«ҚМЖ құрастыруға қойылатын талаптар»	ДҒӘЖЖО	Шебер-сынып	Жоспар, ұсыныстар
	Деңгейлік бағдарламалар бойынша мектеп тренерінің жұмысын ұйымдастыру	ДОІЖО	Коучинг, шебер-сынып, т.б.	Рефлексивтік жазбалар
	Қазан			
	«Уақыт талабы – оқушы жетістігін критериалды бағалау»	ДОІЖО	Семинар	Жоспар, ұсыныстар
	«Lesson Study» – оқу үдерісі сапасын арттырудың тиімді жолы»	ДОІЖО	Мұғалімдерге арналған семинар	Жоспар, ұсыныстар
	«Ең үздік көшбасшы мұғалім»	ДҒӘЖЖО	Байқау	БАҚ-та жариялау
	«Заманауи сабақ: формалар, идеялар, ізденістер»	ОБ жетекшілері	Шебер-сынып	Әдістемелік жинақ
	Қараша			
	Әдістемелік кеңес	ДҒӘЖЖО	Әдістемелік кеңес	Хаттама

	Әдістемелік бірлестік отырыстары	ӘБ жетекшілері	ӘБ отырысы	Хаттама
	«Бейімді сыныптарда сабақ беретін мұғалім жұмысындағы ерекшеліктер. Психолог және әлеуметтік педагогтың рөлі»	ДТЖЖО, психолог, әлеуметтік педагог	Әдістемелік семинар	Мәлімет
	Бастауыш сынып мұғалімдерінің апталығы	ӘБ жетекшісі	Апталық	Жоспар, альбом
	«Жаңа ақпараттық технологияларды қолданудың тәсілдері»	ДФӘЖЖО	Оқыту семинары	Жоспар, ұсыныстар
	«Қазіргі сабақ: талаптар, ізденістер, тәжірибелер»	ДФӘЖЖО	Педагогикалық марафон	Тәжірибе алмасу
	Желтоқсан			
	«Мектеп оқушыларының функционалдық сауаттылығын дамыту тетіктерін іске асыру»	ДОІЖО, ДТЖЖО	Коучинг	Жоспар
	«Оқушылардың психологиялық күйзелісін алдын алу»	Психолог	Тренинг	Жоспар
	Қаңтар			
	Әдістемелік кеңес	ДФӘЖЖО	Әдістемелік кеңес	Хаттама
	Әдістемелік бірлестік отырыстары	ӘБ жетекшілері	ӘБ отырысы	Хаттама
	Орыс және шет тілі апталығы	ӘБ жетекшілері	Апталық	Жоспар, альбом
	«Оқушылардың ғылыми жұмыстарын тиімді ұйымдастыруда ата-аналардың рөлі»	ДФӘЖЖО, ДТЖЖО	Коучинг	Жоспар
	Ақпан			
	Мұғалімнің кәсіби дамуын көшбасшылық арқылы қалыптастыру	ДФӘЖЖО	Мұғалімдерге арналған коучинг	Жоспар
	Математика-жаратылыстану пәндерінің апталығы	ӘБ жетекшілері	Апталық	Жоспар, альбом
	«Кейс-стади – оқытудағы сыни жағдаятты зерттеу әдісі»	ДФӘЖЖО, ӘБ жетекшілері	Тренинг	Жоспар
	Наурыз			
	Әдістемелік кеңес	ДФӘЖЖО	Әдістемелік кеңес	Хаттама
	ӘБ отырыстары	ӘБ жетекшілері	ӘБ отырысы	Хаттама
	«Сабақтағы психологиялық жайлы ахуал оқушы тұлғасын дамыту шарты ретінде»	ДФӘЖЖО, психолог	Семинар	Жоспар
	Сәуір			
	«Мектеп басшысының жаңашыл рөлі – көшбасшылықты дамыту»	Мектеп директоры	Мектеп басшылары-	Ұсыныстар

			на арналған коучинг	
	«Мұғалімнің зерттеушілік мәдениетін дамыту»	ДОІЖО	Коучинг	Жоспар
	Эстетикалық пәндер апталығы	ӘБ жетекшілері	Апталық	Жоспар, альбом
	«Интернет-технологиялар арқылы заманауи сабақтың тиімділігін арттыру жолдары»	ДОІЖО	Он-лайн семинар	Есеп
	Мамыр			
	«Ең үздік әдістемелік бірлестік»	ДФӘЖЖО, ӘБЖ	Байқау	Хаттама, БАҚ-та жариялау
	«Жыл үздіктері» номинациялары	Директор орынбасар- лары	«Соңғы қоңырау» салтанатты жиынында марапаттау	Диплом, мадақтама- лар

ХІІ Бөлім
2022-2023 оқу жылында өткізілетін директор жанындағы мәжілістердің
жұмыс жоспары.

Реті	Күн тәртібіне ұсынылатын мәселелер жобасы	Талдауға жауапты адам	Өтетін күні
1	2	3	4
1	№1 мәжіліс	ДОТЖБО: С.Нұржанов Г.Мұздыбаева	14.10.2022 ж.
	2022-2023 оқу жылындағы мектеп құжаттары мен педкадрлар портфолиосының жүргізілу жағдайы туралы.		
2	2022-2023 оқу жылындағы «Сыныптан тыс жұмыстар орталығының» жұмысын ұйымдастыру барысы және алдағы міндеттер.	ДОТЖБО: Қ.Нарбаева Ш.Байшанова	
3	2022-2023 оқу жылында оқушыларды оқулықтармен қамтамасыз ету нәтижелері туралы.	Кітапхана меңгерушісі: Н.Дәрменова	
4	Мектепшілік пәндер олимпиадасының қорытындысы	Г.Мұздыбаева	
1	№2 мәжіліс	ДОТЖБО: С.Нуржанов	12.12.2022ж.
	II тоқсандағы оқу-тәрбие жұмыстарының барысы және тоқсанды қорытындылау мақсатындағы алдағы міндеттер туралы.		
2	Аймақтық, аудандық пән олимпиадаларының қорытындысы	ДОТЖБО: Г.Мұздыбаева	
3	Жаңа жыл – 2023 мерекесін мектепшілік өткізу жоспарын бекітуге ұсыну.	ДОТЖБО: Қ.Нарбаева, Ұйымд.-педагог: А.Урисбаева	
4	14.11 - 18.11.2022 ж. аралығында өткен математика және информатика, 21.11 - 25.11.2022 ж. аралығында өткен Қазақ тілі және әдебиеті, музыка 05.12.-09.12.2022 ж аралығында өткен тарих, география ӘБ апталықтарының қорытындысы туралы.	ӘБ жетекшілері: Ергебеков Е. Нурманкулова У. Пазылова С.	
1	№3 мәжіліс	ДО: С.Нуржанов, Г.Мұздыбаева Қ.Нарбаева Ш.Байшанова	17.02.2023 ж
	№2 ДЖМ ұсыныстарының орындалу сапасы және алдағы міндеттер.		
2	11 сыныптың қаңтар, ақпан айларында ҰБТ-ға дайындау нәтижелері және алдағы міндеттер	Директор: Е.Оспанов	
3	23.01.-27.01.2023ж. аралығында өткен Орыс тілі және әдебиеті, 13.02.-17.02.2023ж. аралығында өткен МАД және бастауыш ӘБ апталығының қорытындысы.	ӘБ жетекшілері: А.Сабитова	
4	Түрлі ағымдағы мәселелер (өнер фестиваліне дайындық, көріктендіру-көгалдандыру шараларын ұйымдастыру т.б.)	ДО: Қ.Нарбаева	
	№4 мәжіліс		02.05.2022 ж
1	№3 ДЖМ ұсыныстарының орындалу сапасы және алдағы міндеттер	ДО: С.Нуржанов, Г.Мұздыбаева Қ.Нарбаева	

2	10.04-14.04.2023 ж. аралығында өткен физика, көркем еңбек, сызу, бейнелеу ӘБ, 24.04.-28.04.2023ж. аралығында өткен биология, химия, дене тәрбиесі ӘБ апталықтарының қорытындысы туралы.	ДО: Г.Мұздыбаева	
3	Жазғы мектеп, оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру және педкадрлардың жыл сайынғы ақы төленетін еңбек демалысының кестесін бекіту.	ДО: С.Нуржанов, Г.Мұздыбаева Қ.Нарбаева	
4	Түрлі ағымдағы мәселелер (1, 9 Мамыр және «Соңғы қоңырау» мерекелерін өткізу, 10 сынып ұлдарын ОДЖ-на жіберу, шағын аудандар бойынша мамыр есебін алу, мектепті 2023-2024 жаңа оқу жылына дайындау шаралары туралы).	Директор: Е.Оспанов, ДО: С.Нуржанов, Г.Мұздыбаева, Қ.Нарбаева АӘД жетекшісі: М.Таукеев	

**Қ.Әбдалиев атындағы жалпы орта мектеп
XIII Бөлім**

2022-2023 оқу жылында өткізілетін педкеңес мәжілістерінің жоспары.

Реті	Күн тәртібіне ұсынылатын мәселелер жобасы	Талдауға жауапты адам	Өтетін күні
1	№1 педкеңес мәжілісі	Директор: Е.Оспанов	31.08.2022 ж.
	Өткен 2021-2022 оқу жылындағы оқу-тәрбие жұмыстарының қорытындылары мен ҰБТ нәтижелеріне талдау және жаңа 2022-2023 оқу жылындағы мақсат-міндеттер.		
	2		
3	2022-2023 оқу жылында педкадрларды біліктілігін арттыру курстарына жіберу туралы	ДО:С.Нуржанов	05.11.2022 ж.
1	№2 педкеңес мәжілісі	ДО: С.Нуржанов, Қ.Нарбаева	
	2022-2023 оқу жылының I тоқсанындағы оқу-тәрбие жұмыстарының қорытындылары және алдағы міндеттер.		
2	2022-2023 оқу жылындағы мектепшілік пәндер олимпиадасының нәтижелеріне талдау.	ДО: Г.Мұздыбаева	
3	2022-2023 оқу жылындағы мұғалімдердің 1-тоқсанындағы kundelik.kz журналын толтырылу барысы туралы.	ДО: С.Нуржанов	
4	2022-2023 оқу жылындағы әлеуметтік педагогтардың 1-ші тоқсанда атқарған жұмыстарының қорытынды есебі	Әлеуметтік педагогтар: Ж.Арибжанова Ж.Жиренбаева	
5	«Мектептерге арналған PISA» нұсқаулығын талдау туралы	ДО: С.Нуржанов	06.01.2023ж.
1	№3 педкеңес мәжілісі	ДО: С.Нуржанов, Қ.Нарбаева	
	2022-2023 оқу жылының II тоқсанындағы оқу-тәрбие жұмыстарының қорытындыларына талдау және алдағы міндеттер туралы		
2	Аудандық пәндер олимпиадасының нәтижелері және дарынды оқушылармен жұмыс барысы туралы.	ДО: Г.Мұздыбаева	
3	№2 педкеңес қаулыларының орындалу сапасы және 11 сыныпты ҰБТ-ға дайындау барысы туралы.	Директор: Е.Оспанов	
4			

1	№4 педкеңес мәжілісі	ДО: С.Нуржанов, Қ.Нарбаева	28.03.2024 ж.
	2022-2023 оқу жылының ІІІ тоқсанындағы оқу-тәрбие жұмыстарының қорытындылары және алдағы міндеттер туралы		
2	4-А,Ә,Б,В, 9-А,Ә,Б сыныптардағы ОЖСБ-ның қорытындысы туралы.	ҚББП: Б.Әбдәкім	
3	2022-2023 оқу жылын нормативтік ережелер мен нұсқаулықтарға сай аяқтауды ұйымдастыру және сыныптан – сыныпқа көшу емтихандары мен 9-А,Ә,Б 11 сыныпты қорытынды аттестаттауға дайындау.	ДО: С.Нуржанов,	
4	№3 педкеңес қаулыларының орындалу сапасы және ҰБТ-ға дайындық барысы туралы.	Директор: Е.Оспанов	
5	«Алтын белгі» белгісіне және ерекше үлгідегі аттестат, үздік куәлікке үміткер оқушыларды ұсыну туралы	ДО: С.Нуржанов	
6	20.02-03.03.2023ж аралығында өткен «Жас ұстаздар» онкүндігінің қорытындысы туралы.	ДО: Г.Мұздыбаева	30.05.2023 ж.
1	№5 педкеңес мәжілісі 2022-2023 оқу жылындағы оқу- тәрбие жұмыстарының қорытындыларына бастапқы қысқаша талдау және оқушыларды марапаттау туралы.	ДО: С.Нуржанов, Г.Мұздыбаева Қ.Нарбаева	
2	МАД, 1-4 бастауыш, 5-9 және 10- сынып оқушыларын кезекті сыныпқа көшіру, 9 – А,Ә,Б, 11 сынып оқушыларын мемлекеттік бітіру емтихандарына жіберу туралы	ДО: С.Нуржанов, МАД, 1-11 сынып жетекшілері.	
3	2022-2023 оқу жылындағы педкадрлардың сағат жүктемелерінің жобасы туралы.	Директор: Е.Оспанов	кезінде
1	№6 педкеңес мәжілісі 2022-2023 оқу жылындағы 9-А,Ә,Б сыныптардың мемлекеттік бітіру емтихандарының қорытындысы және «Негізгі орта мектепті бітіргені туралы аттестат» беру туралы.	Директор: Е.Оспанов ДО: С.Нуржанов, Сынып жетек. А.Абуова, А.Құдайбергенова, А.Сабитова	
2	№6 педкеңес мәжілісі 2022-2023 оқу жылындағы 11-А, 11-Ә сыныптардың мемлекеттік бітіру емтихандарының қорытындысы және «Жалпы орта білім туралы аттестат» беру жайлы.	Директор: Е.Оспанов ДО: С.Нуржанов, Сынып жетек. Б.Турманов, М.Бекназаров	

**Қ.Әбдіәлиев атындағы жалпы орта мектеп
XIV Бөлім**

**2022-2023 оқу жылында әдістемелік бірлестіктер бойынша
және басқа да апталықтарды өткізу кестесі**

Р/с	Әдістемелік бірлестіктің аты	Күні	Айы	ӘБ жетекшісі
1	Мектепшілік пәндер олимпиадасы	03.10-13.10.2022	Қазан	Муздыбаева Г
2	Математика және информатика ӘБ	14.11-18.11.2022	Қараша	Шертимова Г
3	Қазақ тілі және әдебиеті, музыка ӘБ	21.11-25.11.2022	Қараша	Нурманкулова У
4	Тарих, география ӘБ	05.12-09.12.2022	Желтоқсан	Пазылова С
5	Орыс тілі және ағылшын тілі ӘБ	23.01-27.01.2023	Қаңтар	Сабитова А
6	МАД және бастауыш сыныптар ӘБ	13.02-17.02.2023	Ақпан	Кобеева Р
7	Жас ұстаздар онкүндігі	20.02-03.03.2023	Ақпан	Муздыбаева Г
8	Физика, көркем еңбек, сызу, бейнелеу ӘБ	10.04-14.04.2023	Сәуір	Таубаева С
9	Биология, химия, дене тәрбиесі ӘБ	24.04-28.04.2023	Сәуір	Мырзакулова К

Қ. Әбдалиев атындағы жалпы орта мектеп.
XV Бөлім
4-А,Ә,Б, 9-А,Ә,Б сынып оқушыларын ОЖСБ-ға дайындаудың
2022-2023 оқу жылына арналған іс-жоспары.

р/с	Атқарылатын іс-шаралар	Мерзімі	Жауапты адам
1	ОЖСБ-ны өткізу ұйымдастыру ережесімен және оған енгізілген өзгерістер туралы оқушылар, педагогдар туралы ата-аналар арасында түсінік жұмыстарын жүргізіп, хабардар ету.	Кезінде	ДТЖБО: С.Нуржанов Г.Мұздыбаева
2	4-А,Ә,Б,В 9-А,Ә,Б сынып оқушыларын ОЖСБ-ға психологиялық бейімдеу және кәсіби дұрыс таңдау жасауына ықпал ету шараларын жүргізу.	Жоспар бойынша	Педагог-психолог Г.Мырзахметова
3	4-А,Ә,Б,В 9-А,Ә,Б сынып оқушыларының қажетті оқулықтармен қамтамасыз етілуіне қол жеткізу.	Қыркүйек –қазан	Кітапханашы:Н.Дәрменова Сынып жетекшілері Қуатова А., Сәрсенова Г., Түлебаева Р., Мателиева Ә. , А. Абуова, А.Құдайбергенова, А.Сабитова
4	4-А,Ә,Б,В 9-А,Ә,Б сынып оқушыларының күнделікті және қосымша сабақтарға толық қатысуын қамтамасыз ету.	Қыркүйек – ақпан	Сынып жетекшілері Қуатова А., Сәрсенова Г., Түлебаева Р., Мателиева Ә. , А. Абуова, А.Құдайбергенова, А.Сабитова
5	4-А,Ә,Б,В 9-А,Ә сынып ата-аналар жиналысын өткізу.	Қаңтар	ДТЖБО: С.Нуржанов, Г.Мұздыбаева Сынып жетекшілері Қуатова А., Сәрсенова Г., Түлебаева Р., Мателиева Ә. , А. Абуова, А.Құдайбергенова, А.Сабитова
6	4-А,Ә,Б,В 9-А,Ә,Б сынып оқушыларынан байқау сынақтарын алуды ұйымдастыру.	Ай сайын	ДТЖБО: С.Нуржанов, Б.Әбдәкім Сынып жетекшілері Қуатова А., Сәрсенова Г., Түлебаева Р., Мателиева Ә. , А. Абуова, А.Құдайбергенова, А.Сабитова
7	Өткізген байқау сынақтарының мониторингін жасау, қорытындылау.	Қаңтар	ДТЖБО: С.Нуржанов, Әбдәкім Б. пән мұғалімдері
8	ОЖСБ- ға жауапты үйлестіру комиссиясын құру	Қаңтар	Мектеп директоры.

9	ОЖСБ алынатын сынып бөлмелерін дайындау.	Ақпан	ДТЖБО: С.Нуржанов, Әбдәкім Б
10	ОЖСБ нәтижелерін талдау, жан-жақты талқылаудан өткізу.	Кезекті педкеңес. Сәуір	ДТЖБО: С.Нуржанов, Әбдәкім Б

Мектеп директоры: Е.Оспанов

**Қ. Әбдәліев атындағы жалпы орта білім беретін мектебі.
XVI – БӨЛІМ**

**11- сынып оқушыларын мемлекеттік бітіру емтихандарына дайындаудағы
2022-2023 оқу жылына арналған іс-жоспары.**

реті	Атқарылатын іс-шаралар	мерзімі	жауапты адам
1	2	3	4
I. Ұйымдастыру шаралары			
1	Мемлекеттік бітіру емтихандарына дайындық жұмыстарының жоспарын дайындап, бекітуге ұсыну.	05-қыркүйекке дейін	ДТЖБО: С.Нуржанов
2	Мемлекеттік бітіру емтихандарына дайындық мақсатында өткізілетін қосымша сабақтар кестесін бекітіру, қосымша сабақтардың кестеге сай өтуін қадағалау.	07-қыркүйектен бастап, жыл бойы	ДТЖБО: С.Нуржанов пән мұғалімдері
3	11- сынып оқушыларымен өткізілетін қосымша сабақтарды тіркеу журналын арнау және оқушылардың толық қатысуын қамтамасыз ету	04-қазаннан бастап, жыл бойы	11- сынып жетекшісі Орынбаева Ж.
4	Аудандық тест орталығы арқылы 11-сын. байқау сынақтарын алып, талқылап отыру, тиісті шараларды ұйымдастыру.	ұдайы	Директор: Е.Оспанов
5	Мемлекеттік бітіру емтихандарына өткізу ережелеріне енгізілетін өзгерістерге сергек қарап, дер кезінде тиісті шараларды қолға алу.	кезінде	ДТЖБО: С.Нуржанов
6	11- сынып оқушыларының жеке куәліктерінің көшірмелерін дирекцияға тапсыру.	қараша айына дейін	11- сынып жетекшісі Орынбаева Ж.
II. Психологиялық тұрғыдан дайындау шаралары			
1	Таңдау пәнін анықтауға кеңес беру	қыркүйек-қазан	пед-психолог Г.Мырзахметова
2	11- сынып оқушыларынан: - Д.Голланд бойынша «Мамандыққа икемділікті» анықтау тестін алу. -«Мамандық таңдау» сауалнамасын алып, нәтижесін талдау	27-31 қазан 08-13 желтоқсан	пед-психолог Г.Мырзахметова 11- сынып жетекшісі Орынбаева Ж.
3	11- сынып оқушыларына: -«Мемлекеттік бітіру емтихандарына психологиялық тұрғыда қалай дайындалу керек?» -«Стресті болдырмау жолдары»	20-25 қаңтар, наурыз, сәуір	пед-психолог Г.Мырзахметова

	-«Өз эмоцияңды қалай басқару керек?» атты тақырыптарда лекциялар өткізу		
4	11- сынып оқушыларына: «Емтихандағы мінез-құлық» «Емтиханда кездескенше» атты тақырыптарда психологиялық тренингтер өткізу	ақпан-мамыр	пед-психолог Г.Мырзахметова
5	Оқушылардың мінез-құлықтары жайлы ата-аналарға кеңес беру.	қажетіне қарай	пед-психолог Г.Мырзахметова 11- сынып жетекшісі Орынбаева Ж.
III. Оқушылар және ата-аналармен жүргізілетін жұмыстар			
1	Мемлекеттік бітіру емтихандарын өткізу ережелері туралы ата-аналар арасында түсінік жұмыстарын жүргізу	жыл бойы	Директор: Е.Оспанов
2	11- сынып оқушыларының қажетті оқулықтармен және тиісті пәндер бойынша сұрақ кітапшаларымен қамтамасыз ету.	қыркүйек-қазан	11- сынып жетекшісі Кітапхана меңгерушісі
3	11- сынып оқушыларынан алынған байқау сынақтарының нәтижелерін гистограммалар бойынша хабарлап отыру және ата-аналар жиналысын өткізу.	әр айдың соңғы жұма күні	Директор: 11- сынып жетекшісі Орынбаева Ж.
4	11- сынып оқушыларына ата-аналармен бірлесе отырып, мамандықты дұрыс таңдауға кеңес және кәсіптік бағдар беру мақсатында түрлі мамандық иелерімен кездесулер өткізу.	әр тоқсан сайын	ДТЖБО-Қ.Нарбаева 11- сынып жетекшісі Орынбаева Ж.
5	Мемлекеттік бітіру емтихандарын ұйымдастыру жауапты үйлестіру комиссиясын құру,	мамыр, маусым	Директор: Е.Оспанов

Мектеп директоры:

Е.Оспанов

Қ. Әбдәлиев атындағы жалпы орта білім беретін мектебі.

XVII Бөлім

**Аттестаттау комиссиясының 2022-2023 оқу жылына
арналған іс-жоспары.**

Р/с	Атқарылатын іс-шаралар	Мерзімі	Жауаптылар
1	03.01.2022 жылы аттестаттаудан өткеніне 5 жыл толған педкадрлар тізімін анықтап, қайта аттестаттаудан өткізуге дайындау.	Қаңтар, ақпан 2023ж	ДО: С.Нұржанов
2	Аттестаттауды өткізудің түрлері мен шараларын, нақты мерзімін анықтау, аттестатталушылардың жұмысын алғашқы талдау үшін №1 мәжілісін өткізу.	кезінде	Директор, Комиссия мүшелері
3	Аттестаттау комиссиясына аттестаттау парақтарын рәсімдеп, дайындау.	кезінде	Директор, ӘБ жетекші
4	Аттестатталушы педагогикалық қызметкерлерді аттестаттау парағымен таныстыру.	кезінде	Директор
5	Бірінші және жоғары санаттар туралы аттестаттау нәтижелері көрсетілген аттестаттау парақтарын АББ бөлімінің комиссиясына тапсыру.	кезінде	Төраға орынбасары С.Нуржанов
6	Ағымдағы оқу жылындағы аттестаттау комиссиясының шешіміне сәйкес біліктілік санаттары туралы бұйрық шығару.	кезінде	Директор
7	Біліктілік санаттары туралы куәліктер беру және қызметкерлердің кітапшаларына тиісті жазбаларды жазу.	кезінде	Директор Іс- жүргізуші.

Мектеп директоры:

Е.Оспанов

XVIII Бөлім

Санитарлық- гигиеналық талаптарды сақтау және медициналық сауықтыру жұмыстарының 2022-2023 оқу жылына арналған іс- жоспары.

Р/с	Атқарылатын іс- шаралар	Мерзімі	Жауапты
1	Мектептің айналасын, ауласын, пән кабинеттерінің, дәліздің, асхананың, әжетхананың тазалығын санитарлық жағдайын тексеру.	Дүйсенбі, жұма	Нарбаева Қ. Нөсеров Н. Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
2	Мектеп оқушыларының жеке бас гигиенасын және тері ауруларын тексеру.	Күнделікті	Сынып жетекшісі Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
3	Мұғалімдер арасында оқушылардың жеке бас гигиенасын сақтауы жөнінде сұхбаттар жүргізу	Күнделікті	Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
4	Әр сыныпта тазалық секторын сайлау және тазалықшылардың жұмысын тексеріп отыру	Күнделікті	Сынып жетекшісі Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
5	Мектепте кабинеттерде мектеп ауласында күрделі жинап- тазалау жұмыстарын жүргізу үшін «Тазалау күнін» өткізу және «Деохлормен» залалсыздандыру.	Әр жұма сайын	Нарбаева Қ. Нөсеров Н. Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
6	Үзілісте бөлмелердің желдетілуін қадағалау.	Күнделікті	Кезекші мұғалім, Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
7	Кабинеттерде жарық жүйелерінің нормаларының сақталуын қадағалау	Күнделікті	Нөсеров Н. Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
8	Оқушының партада тұзу отыруын және оқушы партасының стандартына сай екендігін қадағалау.	Күнделікті	Пән мұғалімі Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
9	Сабақ кестелерін түзу жұмыстарына қатысу	Тамыз, қаңтар	Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
10	Оқушыларға апта бойында жұмысқа қабілеттігін сақтау үшін оқу аптасы ортасында жеңілдетілген оқу күні болуын қадағалау.	Үнемі	Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
11	Оқушылардың сабақтарға жоғарғы белсенділігін қамтамасыз ету үшін сабақ үстінде «Дене шынықтыру паузасын» - жасату	Күнделікті	Пән мұғалімі Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
12	1-сынып оқушылары міндетті түрде сабақты бірінші ауысымда оқуын қадағалау және сабақ ұзақтығы 1-ші тоқсанда 35 минут болуын қарастыру.	Күнделікті	Дирекция

13	МАД сыныбы оқушыларының медициналық байқаудан өткен анықтамасымен танысып, мектепке қабылдау.	Тамыз	ДО:Ж.Тағаев Бастауыш мұғалімі Психолог, мейірбике
14	ҚР. ДСМ 2003 жылғы № 570 бұйрығына сәйкес облыстың жалпы білім беретін мектепте оқушылар арасында салауатты өмір салтын қалыптастыру мақсатында 2022-2023 оқу жылында 2-ші сабақтан және 3-ші сабақтан соң 10 минут үзіліс қарастыру.	Күнделікті	Дирекция
15	МАД және 1-4 сынып оқушыларын ыстық тамақпен қамтамасыз етуін ұйымдастыру	Үнемі	Дирекция
16	Үлкен үзілісте оқушылардың белсенді демалысын ұйымдастыру, қозғалмалы ойындар жүргізу	Күнделікті	Д/Ш мұғалімдері
17	2022-2023 оқу жылында «Денсаулық апталығы - 2022» фестивалін өткізу	Қыркүйек	Қ. Нарбаева Мейірбике
18	Оқушылардың денсаулығын нығайту мақсатында, күнделікті таңертеңгілік жаттығулар ұйымдастыру.	Күнделікті	Қ. Нарбаева, Д/Ш мұғалімдер, Мейірбике
19	Мектеп оқушылары мен ата-аналар арасында «Салауатты өмір салты» тақырыбында сұхбаттар мен дәрістер жүргізу.	Әр тоқсанда	ДО:Қ. Нарбаева, Сынып жетекшісі Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
20	«Зиянды әдеттерден аулақ бол» тақырыбында сұхбаттар жүргізіп, дәрістер оқу (темекінің, спирттік ішімдіктердің, нашакорлықтың адам денсаулығына зияны).	Әр тоқсанда	Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
21	9-11 сынып оқушылар арасында «XXI ғасыр дерті», «АҚТҚ, ЖҚТҚ- жұқпалы ауру» атты лекция оқу, баяндама, диктант жазу.	Әр тоқсанда	Сынып жетекшісі Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
22	Өз денсаулығыңды күте білесіңбе? – атты тақырыпта сауалнама өткізу, жұқпалы (сары ауру, құс тұмауы, қызамық, туберкулез т.б.) ауру туралы сұхбат жүргізу, диктант жазу.	Әр тоқсанда	Сынып жетекшісі Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
23	Жұқпалы аурулар шыққан сыныптарда тиісті залалсыздандыру жұмыстарының жүргізіліп, санитарлық режимнің сақталуын қадағалау.	Қажетіне қарай	Нөсеров Н. Қалдыбаева З.
Егу жұмыстары.			
1	Қауіпті топ балаларына егу жұмыстарын жүргізу.	Белгіленген мерзімде	Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
2	Қолы ісінген балаларды «Туберкулез диспансеріне» маман дәрігерге жіберу.	Белгіленген мерзімде	Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
3	Жасы толған оқушыларға жоспар бойынша егу жұмыстарын жүргізу	Белгіленген мерзімде	Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
4	Егу алған оқушылардың нәтижесін Ф-63 және №112 жеке карталарына жазу.	Белгіленген мерзімде	Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
Асхананың санитарлық жағдайын бақылау			
1	Асхананың санитарлық жағдайын күнделікті тексеріп отыру, оның ішінде күнделікті жинап-тазалау жұмысының жүргізілуі, күрделі жинап –тазалау жұмыстарының жүргізілуі, залалсыздандыру ұнтақтарын пайдалануын қадағалау.	Күнделікті	Қалдыбаева З. Биходжаева Ш

2	Бідыстарды залалсыздандыруын, соңынан жууын қадағалау	Күнделікті	Қалдыбаева З. Биходжаева Ш
3	Күнделікті пісіріліп жатқан ас мәзірін қадағалау, піскен тағамның сапасын арнайы журналға жазып отыру	Күнделікті	Қалдыбаева З. Биходжаева Ш

XIX. Педкадрлардың біліктілігін арттыру және қайта даярлаудан өткізудің 2022-2023 оқу жылдарында педкадрлардың курсқа баратын мерзімі.

Р/с №	Педкадрлардың аты-жөні	Қысқа мерзімді курс	Баратын жылы	Жаңартылған білім беру курс
1	Оспанов Ералы Ережепович			
2	Нуржанов Сапарғали Тасболатович			
3	Муздыбаева Гулзира Каденовна			
4	Тагаев Жандарбек Абдималикович			
5	Нарбаева Қалима Кадирбаевна			
6	Урисбаева Анар Камшибековна			
7	Орынбаева Жазира Анарбековна			
8	Омартай Гулзабира Еркінбекқызы			
9	Арибжанова Жұлдыз Есенгелдиевна			
10	Абдукаликова Балнур Ибрагимовна			
11	Дәрменова Нұрбақыт Ордабекқызы			
12	Мырзахметова Гулнур Бахытовна			
13	Джаксыбаева Улбике			
14	Жиренбаева Жанна			
15	Айтбаева Айгерім Түребековна			
16	Таукеев Марат Талапович			
17	Әбдіәкім Балжан			
18	Нурманкулова Улжалғас Еримбетовна			
19	Омарова Назгул Курмантаевна			
20	Идрисова Перизат Аманыллаевна			
21	Жуманова Жанат Дүйсенбековна			
22	Дос Күләш Исламқызы			
23	Раева Айгуль Салыбековна			
24	Байшанова Шолпан Есенбаевна			
25	Байшанова Айгерім Есенбаевна			
26	Байшымырова Меруерт Анарбекқызы			
27	Құдайбергенова Аерке Сабитовна			
28	Бақтыбаева Ұлжан Жомартқызы			
29	Арынова Жұлдызай Курманбековна			
30	Кельдибекова Ұлжан Мейрбековна			
31	Абуова Айнұр Сапаровна			
32	Шертимова Гулмейрам Тасболатовна			
33	Иманбердиева Айжан			
34	Иманбекова Дүйсенкул Шаукеновна			
35	Мирзахмедова Рабига Мыкбаевна			
36	Жұпарбек Ақтолқын Кенжебекқызы			
37	Ергебеков Ерболат Иманалиевич			
38	Жарылқадиева Айдана Алиасқарқызы			
39	Пазылова Сандуташ Маликовна			
40	Қалшабеков Бакиртай Батырулы			
41	Тұрманов Бауржан Амирович			
42	Сисенгалиева Луара Кадиржановна			
43	Қаратай Жарқынбек			
44	Қараш Жұмагул Әбдрашитқызы			

45	Ералиева Нағима Мусақызы			
46	Биходжаев Қуат Отымбаевич			
47	Қуанышбек Берік Мелдебекұлы			
48	Бектемисов Ербол Мергенбаевич			
49	Амангелдиев Самат Нұржігітұлы			
50	Мырзақұлова Кунсулу Калмахановна			
51	Таубасва Салтанат Ағзамхановна			
52	Қазыбаев Серғазы Оразалиевич			
53	Сатышева Жанерке			
54	Бекназаров Мақсат Икрашович			
55	Иманова Айнагуль Ахметовна			
56	Жорабекова Салтанат			
57	Умбеталиева Райхан Умирбековна			
58	Исақұлова Гүлсара Ешанқұловна			
59	Бейсенбаева Камила Тағайбековна			
60	Пернебаева Назым Абдиқаппаровна			
61	Мейрбекова Лаззат Оразалиевна			
62	Жанбировна Баян Абилхановна			
63	Кобеева Райхан Абдиманаповна			
64	Турганова Эльмира Абдибекқызы			
65	Қуатова Айгул Бексариевна			
66	Сабитова Ақмарал Мұхтарқызы			
67	Сарсенова Гаухар Абидулаевна			
68	Жұман Айгүл Дүйсенбекқызы			
69	Сатынбекова Гаухар Балхибековна			
70	Борханова Улбосын Жайлауовна			
71	Бойтанова Қалдықұл Адилбековна			
72	Түлебаева Райхан Скандаровна			
73	Нурсали Жанар Баходирқызы			
74	Тасқұлов Бақдаулет Қалдыбаевич			
75	Пернебай Меруерт Дөненбайқызы			
76	Исабекова Насида			
77	Абдиханова Бота			
78	Мателиева Асем			
79	Спабек Рамиля			

Директор орынбасары:
Іс- жүргізуші:

Нұржанов С
Б.Маханова

XX Бөлім

Мектептің материалдық – техникалық базасын нығайту және оқу процесін материалдық – техникалық жағынан дайын болуын қамтамасыз ету іс- шаралары.

Р/с	Атқарылатын іс-шаралар мазмұны	Мерзімі	Жауапты адам	Орындалуы туралы белгі
Т А М Ы З				
1	Мектепті жаңа оқу жылына дайындап, ағымдағы жөндеу жұмыстарын өткізуді аяқтау. Барлық кабинеттер мен сынып бөлмелерін сырлау, әрлеу, ақтау жұмыстарын толығымен аяқтау. Мектептегі су құбырлары бойынша батарея, регистрларының ауа шығаратын крайниктерін жаңарту.	01-31.08	Н.Нөсер	
2	Пән кабинеттерінің оқушылар санына сәйкес орындықтарын және парталармен қамтамасыз ету. Жаңадан келген парталар мен орындық, тақталарды есепке алып қажет етілетін және сапасы нашар кабинеттер мен сынып бөлмелеріне беру.	15-31.08	Н.Нөсер	
3	Пән кабинеттері жарықтандыру және техника қауіпсіздігі шараларын сақтау мәселелерін шешу.	01-31.08	Н.Нөсер	
4	Күнделікті қайнатылған суды оқушыларға дайындау.	Күнделікті	Н.Нөсер	
5	Мектеп дәліздерін гүлдендіру және безендіру жұмыстарын жүргізу.	Кесінде	Н.Нөсер	
6	Қазандықты қыс мезгіліне дайындау. Қазандық ақаулары болса тексеріп жөндеу, қадағалау.	20-31.08	Н.Нөсер	
Қ Ы Р К Ү Й Е К				
1	2022-2023 оқу жылындағы мектеп аумағындағы территория картасын жасау, тазалайтын техникалық қызметкерлерді бекіту.	01-15.09	Н.Нөсер	
2	Жазғы спорт алаңын дайындау, айналасын толығымен тазарту, ақтау, сырлау жұмыстарын бітіру.	01-10.09	Н.Нөсер	
3	Мектеп мүлкін алдын-ала түгендеуден өткізуге дайындалу және жаңа оқу жылында алынған құрал- жабдықтарды есепке алу.	01-10.09	Н.Нөсер	
4	Су құбырларының ақауларын тексеріп, жөндеу жұмыстарын жүргізу.	10-20.09	Н.Нөсер	

5	Қазандықты, батарея, регисторларды тексеріп, жылу жүйесінің су құбырларына су құйдыру.	20-30.09	Н.Нөсер	
6	Газ, қазандық операторларын қайта аттестациядан өткізу.	15-30.09	Н.Нөсер	
7	Газ шаруашылығына жауапты адамдарды оқытып, бұйрықпен бекітіру.	10-20.09	Н.Нөсер	
8	Қазандықтарды және газ бөлу жәшіктерін, т.б. газ жабдықтарын (кран, задвижка) жылдық жөндеуден өткізу, сырлау.	10-20.09	Н.Нөсер	
9	Газ есептегіш құралдарын жылдық тексеруден өткізіп, орнына орналастырып, пломбылап бекітіру.	15-20.09	Н.Нөсер	
10	Пеш мұржасын тексеріп, актісін алу.	20-30.09	Н.Нөсер	
11	«Қаз Транс Газ»Қазығұрт Аймақтық бөлімшесімен келісім шартқа отыру.	01-20.09	Н.Нөсер	
12	2022-2023 оқу жылындағы қыстық мерзімде алынатын табиғи газ көлеміне тапсырыс беру. (айлық және тәуліктік)	15-30.09	Н.Нөсер	
13	Жоғарыда көрсетілген жұмыстар орындалған жағдайда рұқсат алу.	25-30.09	Н.Нөсер	
14	Сырттағы жылу құбырын тексеру ақауларын жөндеу	25-30.09	Н.Нөсер	
15	Қосалқы шаруашылық жұмыстарын жолға қою.	01-31.03	Н.Нөсер	
Қ А З А Н				
1	Мектептің күз, қыс маусымына даярлығын тексеріп, қазандықтарды дайындауды аяқтау, жылу жүйесіндегі тұтынылған газ көлеміне қажетті қаражаттың болуын қадағалау.	01-10.10	Н.Нөсер	
2	2022-2023 оқу жылына қажетті газды отын мәселелерін шешу.	01-10.10	Н.Нөсер	
3	3- ші тоқсандағы бюджеттің орындалуы туралы есеп беру.	15-31.10	Н.Нөсер	
4	Мектеп шатырындағы профнастильдерін тексеріп, сынған бүлінген жерлерін ретке келтіру.Суағар темір арықтарын жапырақ қоқыстарынан тазарту.	20-31.10	Н.Нөсер	
5	Парта, орындықтар мен басқа да мектеп мүліктерінің сақталуын тексеріп, тиісті жөндеуден өткізу.	апта сайын	Н.Нөсер	
Қ А Р А Ш А				
1	Операторлар, мұғалімдермен оқушылар арасында жылыту маусымындағы өрт қауіпсіздігін сақтау жөнінде түсінік жұмыстарын жүргізіп, нұсқаудан өткізу.	01-10.11	Н.Нөсер	
2	Мектептің электр жүйесінің жұмыстарын тексеру, жарық көздерін лампалармен толықтыру және барлық дәліздерге жарық көздерін толықтыру.	01-10.10	Н.Нөсер	
3	Мектеп дәліздерін, оқу кабинеттерін ішінара жөндеуден өткізу (ақтау, сылау, тазалау)	05-10.11	Н.Нөсер	
4	Жұмсалған газды отынды есептен шығару, газ есептегіш көрсеткіштерін есептеп күнделікті тексеріп, журналға тіркеп отыру.	Күнделікті	Н.Нөсер	

5	Операторлардың күнделікті қазандықтарды, регистор, батареяларды тексеріп, су құбырындағы ауаларын шығарып тұруын қадағалау.	Күнделікті	Н.Нөсер	
6	Парта, орындықтар мен басқа да мектеп мүліктерінің сақталуын тексеріп, тиісті жөндеуден өткізу.	Апта сайын	Н.Нөсер	
Ж Е Л Т О Қ С А Н				
1	Жаңа жыл мерекесін өткізуге байланысты қаражат көздерін іздестіру, шараларды дайындау.	20-25.12	Н.Нөсер	
2	Техника қауіпсіздігі шараларын жасап, нұсқаудан өткізу.	01-10.12	Н.Нөсер	
3	Жұмсалған газды отынды есептеп, газ есептегіш көрсеткішін тексеріп есептен шығару.	20-25.12	Н.Нөсер	
4	Мектептің бағалы заттары мен мүлкін түгендеу.	Жыл соңында	Н.Нөсер	
5	Жұмсалған газды отынды есептен шығару, газ есептегіш көрсеткіштерін есептеп күнделікті тексеріп, журналға тіркеп отыру.	Күнделікті	Н.Нөсер	
6	Операторлардың күнделікті қазандықтарды, регистор, батареяларды тексеріп, су құбырындағы ауаларын шығарып тұруын қадағалау.	Күнделікті	Н.Нөсер	
7	Парта, орындықтар мен басқа да мектеп мүліктерінің сақталуын тексеріп, тиісті жөндеуден өткізу.	Апта сайын	Н.Нөсер	
8	Мектепті 2023-2024 жаңа оқу жылына дайындап, ағымдағы жөндеуден өткізу жоспарын жасау.	20-25.12	Н.Нөсер	
Қ А Ń Т А Р				
1	Жаңа 2023 жылға арналған бюджет жобасын бекітіру.	10-10.01	Н.Нөсер	
2	Газ есептегіш көрсеткіштерін есептеп, 2023 жылға анықтау.	01-10.01	Н.Нөсер	
3	Мектеп дәліздерін, оқу кабинеттерін ішнара жөндеуден өткізу (ақтау, сылау, тазалау т.б)	01-12.01	Н.Нөсер	
4	Жұмсалған газ есептегіш көрсеткішін есептеп шығару.	20-25.01	Н.Нөсер	
5	Жұмсалған газды отынды есептен шығару, газ есептегіш көрсеткіштерін есептеп күнделікті тексеріп, журналға тіркеп отыру.	Күнделікті	Н.Нөсер	
6	Операторлардың күнделікті қазандықтарды, регистор, батареяларды тексеріп, су құбырындағы ауаларын шығарып тұруын қадағалау.	Күнделікті	Н.Нөсер	
7	Парта, орындықтар мен басқа да мектеп мүліктерінің сақталуын тексеріп, тиісті жөндеуден өткізу.	Апта сайын	Н.Нөсер	
А Қ П А Н				
1	Пән кабинеттерінің, оқу ғимаратының көктемге дайындығын тексеріп, тиісті іс-шаралар жүргізу.	01-20.02	Н.Нөсер	
2	Жұмсалған газды отынды есептеп шығару, газ есептегіш көрсеткішін есептеу.	20-25.02	Н.Нөсер	

3	Жұмсалған газ есептегіш көрсеткіштерінің есебін алу, тұтынылған газ үшін қаражат аудару.	25-28.02	Н.Нөсер	
4	Мектеп дәліздерін, оқу кабинеттерін ішнара жөндеуден өткізу (ақтау, сылау, тазалау т.б)	20-25.02	Н.Нөсер	
5	Жұмсалған газды отынды есептен шығару, газ есептегіш көрсеткіштерін есептеп күнделікті тексеріп, журналға тіркеп отыру.	Күнделікті	Н.Нөсер	
6	Операторлардың күнделікті қазандықтарды, регистор, батареяларды тексеріп, су құбырындағы ауаларын шығарып тұруын қадағалау.	Күнделікті	Н.Нөсер	
7	Парта, орындықтар мен басқа да мектеп мүліктерінің сақталуын тексеріп, тиісті жөндеуден өткізу.	Апта сайын	Н.Нөсер	
Н А У Р Ы З				
1	«Наурыз 2023» мерекесін өткізуге дайындық жұмыстарын үйлестіру	01-15.03	Н.Нөсер	
2	Мектепті 2023-2024 жаңа оқу жылына дайындау мақсатында ағымдағы жөндеуден өткізу жоспарын жасап, бекітуге ұсыну.	15-30.03	Н.Нөсер	
3	Мектеп аумағында көгалдандыру, көріктендіру жұмыстарын жүргізуді ұйымдастыру.	01-31.03	Н.Нөсер	
4	Қосалқы шаруашылық жұмыстарын жолға қою.	01-31.03	Н.Нөсер	
5	Мектеп дәліздерін, оқу кабинеттерін ішінара жөндеуден өткізу (ақтау, сылау, тазалау)	23-31.03	Н.Нөсер	
6	Спорт зал, асхананы ішнара жөндеуден өткізу (ақтау, сылау, тазалау т.б)	Кезінде	Н.Нөсер	
7	Парта, орындықтар мен басқа да мектеп мүліктерінің сақталуын тексеріп, тиісті жөндеуден өткізу.	Апта сайын	Н.Нөсер	
С Ә У І Р				
1	Мектеп мүлкімен бағалы заттарының сақталу жағдайын тексеру.	15-30.04	Н.Нөсер	
2	Мектеп кітапханасының жұмысын және кітап қорының сақталуын тексеру.	15-30.04	Н.Нөсер	
3	Мектепті ағымдағы жөндеуден өткізу жоспарын, кестесін бекіту.	25-30.04	Н.Нөсер	
4	Кіші-техникалық қызметкерлердің 2022-2023 жыл сайынғы еңбек демалысына шығу кестесін құру және бекіттіру	15.30.04	Н.Нөсер	
М А М Ы Р				
1	Мектепті ағымдағы жөндеуден өткізуге қажетті мамандармен және тиісті ұйымдармен келісім шарттар жасау.	10-20.05	Н.Нөсер	
2	Ағымдағы жөндеу жұмыстарына қажетті құрылыс материалдарын алып, жеткізу.	26-31.05	Н.Нөсер	
3	10-сынып оқушыларын далалық оқу жаттығу жиынын өткізуге керекті заттатымен палаткаларын реттеу және дайындау.	Кезінде	Н.Нөсер	
М А У С Ы М – Ш І Л Д Е				
1	Мектепті жаңа оқу жылына дайындап, ағымдағы жөндеуден өткізуді аяқтау.	01-30.06 01-31.07	Н.Нөсер	

Р/с	Мазмұны	беті
1	Төлқұжат	2-4 бет
2	Жұмыс тәртібі	5-бет
3	Лауазымдық міндеттер	6-17 беттер
I Кіріспе бөлім		
4	2021-2022 оқу жылындағы оқу-тәрбие жұмыстарының қорытындылары 2022-2023 оқу жылындағы педұжым алдына қойылатын басты мақсат - міндеттер	18-25 беттер
II Бөлім		
5	Жалпыға міндетті орта біліммен қамту шараларының жоспары	26-28 беттер
III Бөлім		
6	Педкадрлардың сағат жүктемелері	29 бет
7	Сынып жетекшілері	30 бет
8	Шағын аудан бақылаушылары	31 бет
9	ӘБ жет. ӘК, АҚ туралы	32 бет
10	Сыныптан тыс жұмыстар орталығының құрылымы	33 бет
IV Бөлім		
11	Дирекция міндеттерінің бөлінісі	34 бет
V Бөлім		
12	Мектептің ұйымдастыру іс-шаралары	35-36 беттер
VI Бөлім		
13	Педагог мамандармен жұмыс	37-38 беттер
VII Бөлім		
14	Жаңартылған білім беру мазмұны негізінде оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру	39-42 беттер
VIII Бөлім		
15	Әдістемелік жұмыс	43-45 беттер
IX Бөлім		
16	Оқу-тәрбие жұмыстарын мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттар талабына сай ұйымдастырып, білім сапасын арттырудың 2021-2022 оқу жылына арналған іс- жоспары.	46-51 беттер
X Бөлім		
17	2021-2022 тәрбиенің жылдық жоспары	52-64 беттер
XI Бөлім		
18	Әдістемелік-инновациялық жұмыстарды ұйымдастырудың 2021-2022 оқу жылына арналған жылдық іс – жоспары.	80-83 беттер
XII Бөлім		
19	ДЖМ-тің жоспары	78-79 беттер
XIII Бөлім		
20	ПК-нің жоспары	80-81 беттер
XIV Бөлім		
21	ӘБ пән апталықтарының кестесі	82 бет
XV Бөлім		
22	4-9 сынып оқушыларын ОЖСБ-ға дайындау жоспары	83 бет
XVI Бөлім		
23	11-сынып оқушыларын мемлекеттік бітіру емтихандарына дайындау жоспары	84-85 беттер
XVII Бөлім		
24	Аттестаттау комиссиясының жоспары	86 бет
XVIII Бөлім		
25	Санитарлық – гигиеналық талаптарды сақтау шаралары	87-90 беттер
XIX Бөлім		
26	Педкадрлар біліктілігін арттыру және қайта даярлаудан өткізудің 2021-2022 жылдарға арналған жоспары	91-92 беттер
XX Бөлім		
27	Мектептің материалдық – техникалық базасын нығайту және оқу процесін материалдық – техникалық жағынан дайын болуын қамтамасыз ету іс- шаралары.	93-96 беттер

--	--	--