



«Бекітемін»:
Мектеп директоры:
А.Ж. Есенбетов
31 тамыз 2022ж.

**«№28 Абылай хан атындағы жалпы орта білім беретін мектебі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі**

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Н.Доланбоеваның
2022–2023оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Мазмұны:

1. Мектептің 2021-2022 оқу жылындағы жұмысына талдау.
2. Жаңа оқу жылының мақсат, міндеттері
3. Лауазымдық міндеттер.
 2. Жалпыға бірдей білім беруді жүзеге асыру.
 3. Педагог кадрлармен жұмыс:
 - а) мұғалімдердің біліктілігін арттыру.
 - ә) аттестация
 - б) озық тәжірибені жинақтау, тарату
 - в) жас мамандармен жұмыс
4. Мектептің әдістемелік қызметін ұйымдастыру, мектепшілік бақылау мен басшылық
 4. Педагогикалық кеңес
 5. Директор жанындағы мәжіліс
 6. Әдістемелік кеңес
 7. Тәрбие жұмысының жоспары
 8. Мектептің әлеуметтік-психологиялық қызметінің жоспары
 9. Мектептің материалдық техникалық базасын нығайту.

Мектептің 2021–2022 оқу жылындағы жұмысына талдау

Саналық мінездеме;

Мектеп – типті, 700 орынға арналған. Мектепте 32-сынып-кабинеттер бар. Оның ішінде интерактивті тақтамен жабдықталған 2 кабинет бар. Мультимедиялық кабинет -1. Компьютерлік кабинет -2, кітапхана-1, акт залы-1, асхана-1, медицина кабинеттері- 1.

Дайындық сыныптар--- 8

3-инклюзив сынып бар

Сыныптардың орта толымдылығы - 24

Ата-аналардың әлеуметтік құрамы;

Материалдық жағдай бойынша оқушылардың жан ұя жағдайы төмендегідей: әлеуметтік жағдайы өте төмен -37 %, әлеуметтік картада тұратын отбасылар саны -70-. Жұмыссыз отбасы саны- әлеуметтік жағдайы орташа -50 %, әлеуметтік жағдайы жоғары -27 %, Ата-аналардың білімділік деңгейі: Жоғары білімділер-50 %, орта арнаулы білімділер -27%, орта білімділер-23 %

«№28 Абылай хан атындағы жалпы орта мектеп» коммуналдық мемлекеттік мекемесінде 2021-2022 оқу жылында;

Мұғалімдердің жалпы саны 145 ,оның ішінде:

- Педагог-шебер-1
- Педагог-зерттеуші-
- Педагог-сарапшы-
- Педагог-модератор-
- Снатсыз-
- Жоғары білімдісі-
- Орта арнаулы білімдісі-
- Сырттай оқытындар-----

Барлық оқушы саны - және МАД-

Мектеп 1966 жылы салынған.

Жалпы алаңы- 3 га

Жұмыс алаңы-

Кітапхана алаңы-69,60

Мектептің әдістемелік құрамына 9 пән бірлестігі кіреді. Мұғалімдердің кәсіби шеберлігін арттыру және шығармашылықпен жұмыс істеу бағытында төмендегідей шығармашылық топтар жұмыс істейді:

1. Бастауыш сынып
2. Математика
3. Орыс тілімен әдебиеті
4. Қазақ тілі мен әдебиеті
5. Тарих
6. Биология

Мектептің педагогикалық құрамына мінездеме.

Білім беру процесін кадрлық қамтамасыз ету. Мектепте 165 мұғалім жұмыс істейді.

“Оқу ісінің үздігі” белгісімен марапатталған,-- Биология пәні мұғалімі Г.Матишева

ОББ мақтау қағазымен марапатталған – Тарих пәні мұғалімі Р.Разикулова, қазақ тілі мен әдебиеті пәні мұғалімі Ұ.Аманова, бастауыш сынып мұғалімдері Ш.Ақпанова,

Л.Амантаева, орыс тілі пән мұғалімі С.Айбатырова.

-- мұғалім 162 жоғары білімді, 3- мұғалім-орта арнаулы білімді. Педагогикалық ұжымның орташа жасы 42 жыл.

Білімі:

Білімі	Педагогтар саны	% көрсеткіші жалпы санынан
Жоғары соның ішінде педагогикалық	162	97,7 %
Орта арнаулы соның ішінде педагогикалық	3	2,3%

Біліктілік санаты бойынша:

Барлық педагогтар	165	100%
2 –санаттағылар	40	20,6 %
1 –санаттағылар	40	26,4 %
Жоғары санаттылар	25	15,5 %
Санатсыздар	60	37,5 %

Жұмыс өтілі:

5 жылға дейін	15	9,7 %
5 -10 жылға дейін	26	16,8 %
10 -15 ж	40	25,8 %
15 – 20ж	30	19,4 %
20 - 25ж	20	13 %
25 -30 ж	10	6,5%
30ж.жоғ	14	9 %
40 ж жоғ		0%

Білім сапасы бойынша мектепшілік бақылау мен басшылық жасаудың қорытындылары:

№	Пәндер	I жарты жылдық	II жарты жылдық	қорытынды
11	Математика	51	49	50
22	Орыс тілі	58,1	64,4	61,2
33	Бастауыш сыныптар	60	62	61
44	Физика	52	48,5	50,3
55	информатика	64,8	58,5	61,6
66	Химия	45,8	51,8	48,8
77	Биология	63,4	67,2	65,3
88	география	61,1	69	65,1
99	сызу, сурет	79,6	82,8	81,2
110	Дене тәрбие	89,2	95,8	92,5
111	Шет тілдер	51,3	60,7	56
112	Қазақ тілі	72,3	72,9	72,6
113	Қазақстан тарихы	59,3	58,5	58,9
114	Қазақ әдебиеті	63	62	62,5
115	технология	72,4	89,8	81
Мектеп бойынша		63	66,2	64,6

Оқушылардың байқаулар бойынша көрсеткіштері:

	Аймақ	Аудан	Облыс	Республика	Халықаралық
Оқушылар көрсеткіші					
2021-2022 оқу жылы	12	28	18	Ғылыми жоба-4 және «Ақбота»-15	«Рус.мед.»-7 «British bulldog»-6 Бәйтерек-

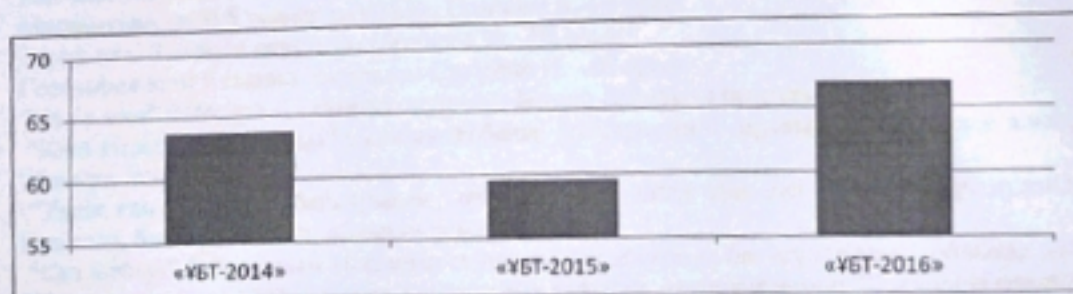
Мектеп бағдарламасынан тыс кейбір тақырыптарды оқыту мақсатында оқушылардың қызығушылығы мен белсенділігін арттыру үшін төмендегі факультатив және үйірмелер берілген.

1. Жас футболшылар
2. Жас техник
3. Жас суретшілер
4. Өлкетану
5. Абайтану
6. Салауатты өмір салты

ҰБТ көрсеткіші:

ҰБТ бойынша 3 жылдық салыстырмалы көрсеткіш:

	«ҰБТ-2017»	«ҰБТ-2018»	«ҰБТ-2019»	«ҰБТ-2022»
Жалпы	77	72	99	70
Қатысқаны	53	50	67	29
Жал. орта балл	62,9	59,5	67	71,5
Қатысу пайызы	69	69,4	67,7	41%
100 асқан	-	2	2	-
Шектік жетпег	11	18	6	3
Алтын белгі				
Үздік аттестат				
Қазақ тілінен	16,3	14,3	17,4	14,4
Қазақстан тар.	15,6	14,1	16	12,7
Математикадан	8,4	10	10,6	9,4
Орыс тілінен	9,6	8,5	9,5	
Таңдау пәндер №1	13,7	13,4	13,5	16,3
Таңдау №2				15,3

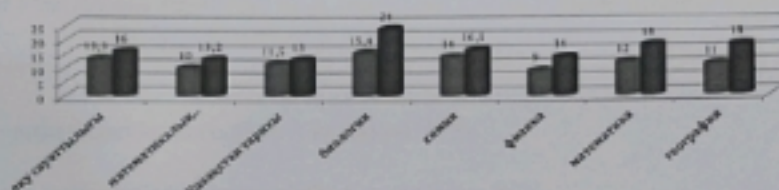


“Үздік” аттестат пен «Ерекше» куәлікке бітірген оқушылар көрсеткіші

Құжат түрі	2020	2021	2022
Жалпы орта мектепті үздікке бітіргені туралы аттестат	-	-	-
Негізгі мектепті үздікке бітіргені жайлы аттестат	4	4	12

Бақылау, зерделеу, сараптау

ҰБТ-ға дайындық жұмыстарының салыстырмалы мониторингі



Пәндер	I ж.ж	II ж.ж
оқу сауаттылығы	13,3	16
математикалық сауаттылық	10	13,2
Қазақстан тарихы	11,5	13
биология	15,4	24
химия	14	16,5
физика	9	14
математика	12	18
география	11	18

Аймақтық, аудандық, облыстық, халықаралық байқаулардағы жетістіктер;

Химия пәні 10 сынып оқушысы Мырза Д.-II орын

Физика пәні 8 сынып оқушысы Бектай Айнұр -I орын

Физика пәні 7 сынып оқушысы Тастан Л.-III орын

Математика пәні 7 сынып оқушысы Каражан Ж.-I орын

Математика пәні 8 сынып оқушысы Одилова А.-III орын

Тарих пәні 9 сынып оқушысы Саттаров Н. -III орын

География пәні 9 сынып оқушысы Сәуірбай Н. -III орын

“Үздік эссе” байқауы -II сынып оқушысы Бектай Балнұр –I орынды иеленді.

“Кіші ғылым академиясы” ғылыми жобалар байқауынан-4 оқушымыз бас жүлде алып, жұмыс облысқа ұсынылды.

“Үздік пән кабинеті” байқауынан өзін-өзі тану, қазақ тілі пән кабинеттері аудандық байқауға қатысып, бас жүлде алып, облысқа ұсынылды.

“Сөз шебері” байқауынан 10 сынып оқушысы Тұрабеков Б. бас жүлде алып, облысқа жіберілді.

“Пушкин оқулары” байқауынан командалық сайыста оқушыларымыз III жүлделі орынды иеленді.

“Ақбота” интеллектуалды байқауынан 7 оқушы-III орын, ал 8 оқушы-II орындарды иеленді

“Самұрық” зияткерлік сайысынан -8 оқушы жүлделі орынды иеленді.

Аудандық пән олимпиадасынан 7 оқушымыз жүлделі орындармен оралды.

Оқушыларымыздың интеллектуалдық байқауларға қатысу көрсеткішінің артқаны(самұрық байқауы, оқушы, русс. медв.-45 оқушы, т.б)

Халықаралық, республикалық, облыстық, аудандық байқаулардан жүлделі орындарды иеленуі

II сынып оқушыларының мектептен кейін мамандық таңдауына бағыт-бағдар берілді

Мектептің жылдық оқу-тәрбие жұмысын талдай келе төмендегідей SWOT талдама жасадық:

Мықты жағы:

1. Мұғалімнің үйренген әдіс-тәсілдерін өз тәжірибесінде қолдануы 75%
2. Мұғалім қолындағы бай ресурстар 93%
3. Тәжірибе алмасуда ресурстық орталықпен тығыз қарым-қатынастың болуы 60%

Әлсіз жағы:

1. Оқу мен оқытудың жаңа стратегияларын қолдануда уақыттың тапшылығы
2. Ата-ананы сабаққа толық қамти алмауы 60%
3. Озат тәжірибені таратуды БАҚ беттеріне жариялаудың аздығы 70%

Мүмкіндіктер:

1. Өріптестердің (мектеп әкімшілігі) қолдауы 90%
2. Тәлімгерлік және коучингтерді жүйелі жүргізілуі 80%
3. Оқушылардың топпен жұмыс жасаудағы құлшынысы 78%
4. Оқушылардың АКТ- пайдаланудағы қызығушылығы 60%

Қауіп-қатер:

1. Ата-ананың мектеппен байланысы төмендігі

Мақсаты:

Өзгермелі әлеуметтік және экономикалық жағдайда өмір сүруге дайын, бәсекеге қабілетті жеке тұлғаны қалыптастыру.

Міндеттер:

1. ҚР "Білім туралы" заңын, ҚР "Білім беруді дамытудың 2011-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын", ҚР Білім және ғылым министрілігі және білім басқарамасының, аудандық білім бөлімінің бұйрықтарын, ұсыныстарын жүзеге асыру;
2. 12 жылдық білім беру жүйесіне көшуге дайындық жұмыстарын ұйымдастыру;
3. Білім беруді ұйымдастыруды, құрылымын, мазмұнын жетілдіру;
4. Білім беру сапасын арттыруда мұғалімдердің кәсіби құзыреттілігін, біліктілігін, шеберлігін үнемі жетілдіріп отыру;
5. Нәтижеге бағытталған білім беру жүйесінің талабына сәйкес мектептегі білім беру жүйесінің бағытын өзгерту;
6. Әр баланың қызығушылығына, бейімділігіне, мүмкіншілігіне сай олардың дамуына жағдай жасайтындай оқу жүйесін құру;
7. Білімді, шығармашыл, құзырлы және бәсекеге қабілетті тұлғаны қалыптастыру және дамыту;
8. Мектептегі психологиялық қызметті жетілдіру;
9. Оқушыларды әлеуметтендіру, оқушының физикалық, рухани және психикалық денсаулығын нығайту, салауатты өмір салтын қалыптастыруға жағымды әсер ететін жағдай құру;
10. Дарынды оқушылардың дамуына қолайлы жағдай тудызу, оларды шығармашылық жұмысқа бағыттау;
11. Әр оқушының мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының оқу нәтижелеріне жету сәйкестігін бақылау мен бағалау мақсатында диагностикалық зерттеулер, мониторингтер жүргізу;
12. Жеке тұлғаның рухани дамуына жағдай жасау, оқыту мен тәрбиені тұлғаға бағыттау;
13. Бастауыш сыныптан бастап оқушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстарын және ғылым негіздерін тереңдете оқытуды ұйымдастыру;
14. Стандарттағы құзыреттілік, білім, біліктілік, дағды талаптарын орындату мақсатында мұғалімдерге мектеп әкімшілігі тарапынан әдістемелік көмек ұйымдастыру;
15. Бейінді курстарды сапалы жүргізу мақсатында бейінді курстар жайлы деректер банкін құру, авторлық бағдарламалар дайындау.
16. Мектеп мұғалімдерін жаңаша форматта іс-қағаздарын жазуды, жаңаша сабақ өту барысы ұйымдастыруын қалыптастыру.
17. ҰБТ көрсеткішін көтеру жақсарту мақсатында жұмыс ұйымдастыру

Мектептің оқу әдістемелік жұмысы жөніндегі мектеп директорының орынбасары
Доланбоева Наргиза лауазымдық міндеттері:

Таныстым:

- Білім беру ұйымының қызметін перспективалық болжауды және ағымдағы жоспарлауды ұйымдастыру;
- Оқу-тәрбие процесінің, ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік психологиялық қамтамасыз етілу жағдайын талдау.
- Педагогтардың 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 үйлестіру.
- Білім беру процесінің сапасына және жалпы білім беру стандарттарының шеңберінде білімді меңгеру нәтижесінің объективтілігіне бақылау жасау.
- Педагогикалық қызметкерлердің күнделікті және алдағы қызметтің жұмысын ұйымдастыру.
- Оқушылардың білім дайындығы нәтижесінің объективтілігі мен білім сапасына, үйірме жұмысына, факультативтерге бақылау жасау.
- Білім алушыларға ағымдағы және қорытынды аттестаттау, мемлекеттік аралық бақылау және тестілеу өткізуді ұйымдастыру жұмыстарын жүргізу.
- Білім алушылардың оқу жүктемесіне бақылау жасау, сабақтардың кестесін және басқа да оқу қызметінің түрлерін құру.
- Құжаттардың (бухгалтерлік есептен басқа) белгіленген есебін уақытылы құруын, дұрыс толтыруын және оны тапсыруды қамтамасыз ету.
- Білім беру ұйымдарының оқу процесін жетілдіру мақсатында, пәндік әдістемелік бірлестіктер және эксперименттік жұмыстарын үйлестіруді жүзеге асыру, оқу-тәрбие процесін ғылыми-әдістемелік және әлеуметтік-психологиялық қамтамасыз етуді ұйымдастыру.
- Педагогтердің анағұрлым нәтижелі тәжірибелерін тарату бойынша шаралар қабылдау.
- Педагог кадрларды іріктеуге және орналастыруға қатысу.
- Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру және аттестаттауды өткізу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру.
- Базистік 1-11 сыныптар бойынша мұғалімдердің жұмыс күнін белгілеп, табельдерін дер кезінде тапсырып отыру.
- Оқу процесін жетілдіру жайында ұсыныс енгізу.
- 5,6,7 сыныптардың оқытуды жүзеге асыру жұмыстарын ұйымдастыру
- Әдістемелік бірлестік жұмысы жайында талдау жасау.
- Педагогикалық қызметкерлердің аттестациясын дайындауға және оны өткізуге қатысады.
- 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 жоспарлау.
- Мектептегі әдістемелік жұмыстарға қатысты құжаттардың дұрыс және дер кезінде толтырылуын қадағалайды.
- Оқушыларға медициналық қызмет көрсету жағдайын бақылауға алады.
- Еңбек және техника қауіпсіздігі бойынша жұмыс орнындағы нұсқау журналын жүргізеді.
- 5,6,7 сыныптарының оқу бағдарламасының орындалуын қадағалайды, сапасын жетілдіреді.
- 5,6,7 сыныптар бойынша сынып журналдарының, дәптерлерінің, күнделіктерінің тексерілуін қадағалайды.
- Әр апта сайын атқарылатын жұмыстар туралы мектеп директорына баяндайды;
- Жұмыс уақыты: 9.00-18.00
- Кезекші күні: дүйсені, сәрсенбі, жұма
- Тарих, география, технология, физика, информатика-пәндерінің білім сапасын бақылауды басшылыққа алады.

Білуге міндетті:

Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының «Білім туралы», «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы», «Қазақстан Республикасындағы Тілдер туралы», «Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы», «Неке 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; педагогиканы, педагогикалық психологияны, педагогикалық ғылым мен практиканың жетістіктерін; еңбек туралы, қаржы-шаруашылық қызмет туралы заңнамаларды, еңбекті қорғаудың, техника қауіпсіздігі және өртке қарсы қорғанудың ережелері мен нормаларын; санитарлық ережелер мен нормаларды.

Біліктілікке қойылатын талаптар: жоғары педагогикалық білім, педагогикалық жұмыс өтілі 3 жылдан кем болмауы тиіс.

Жалпыға бірдей білім беруді жүзеге асыру

№	Орындалатын жұмыстар мазмұны	Мерзімі	Жауаптылар
Тамыз			
1	Жалпыға бірдей міндетті оқу Заңын жүзеге асыру, айлығын жариялау	III-апта	Мектеп директоры
2	Мөлтек аудандар бойынша 0-17 жас есебін анықтау, рейдтер жүргізу, тізімін анықтау	III-апта	Жауапты мұғалімдер
3	Орта мектепті бітірген оқушылардың оқуға, жұмысқа орналасуы туралы сынып жетекшілерден мәлімет алу.	IV-апта	Мектеп директорының оқу ісі жөніндегі орынбасары Г.Сатымбекова
Қыркүйек			
1	Оқушылардың оқулықпен толық қамтамасыз етілуін ұйымдастыру.	I апта	Кітапханашы, сынып жетекшілер
2	Үйде оқытылатын балаларға мұғалімдер бөліп, сабақ кестесін жасау, күнтізбелік жоспарларын жасау.		Мектеп директорының орынбасары К.Мусакулова
3	Оқушылардың тәрбие деңгейін анықтау үшін сауалнама жүргізу, кеңес беру.	II апта	Мектеп әкімшілігі
4	Ыстық тамақпен қамтамасыз ету		Мектеп әкімшілігі
5	«Денсаулық» бағдарламасын іске асыру. Оқушылар денсаулығы туралы толық мәлімет алу.	III апта	Мектеп әкімшілігі
6	Шағын орталық тобына оқушыларды дайындау бойынша жұмыстар ұйымдастыру	Ай бойы	Мектеп әкімшілігі
7	Девианттық мінез-құлықты оқушылардың отбасына педагогикалық анализ жасау	I апта	Мектеп әкімшілігі
8	Оқу процесіндегі қиыншылықтарды анықтау, зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру	I апта	Мектеп әкімшілігі
9	Сабақтан көп қалатын оқушылардың ата-аналарымен әңгімелесу	Ай бойы	Мектеп әкімшілігі
Қазан			
1	Әлеуметтік жағдайы төмен және көп балалы отбасы балаларына материалдық көмек беру	I апта	Әлеуметтік педагог
2	Үлгерімі төмен оқушылардың мектепті қалдырып кетуіне жол бермеу шараларын жасау, жастар ісі жөніндегі инспектормен байланыста	Үнемі	Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары

	болу		
2	Әлеуметтік бейімделуінде қиыншылығы бар балалардың ата-аналарына психологиялық-педагогикалық кеңес беру	Үнемі	Әлеуметтік педагог Психолог
3	Мектеп мұғалімдерімен кеңес орталығын құру	I апта	Директор
4	Әлеуметтік-психологиялық зерттеу: «Оқушының өзін-өзі дамыту және әлеуметтік-психологиялық бейімделу проблемасы»	II апта	Әлеуметтік педагог Психолог
6	Оқушылардың сабақтан тыс уақыттарын қалай өткізетіндіктеріне бақылау жасау, соған орай шара белгілеу.	III апта	Ұйымдастырушы-педагог Сынып жетекшілері
7	«Тәрбиесі қиын», үлгерімі төмен оқушылардың ата-аналарымен жеке-жеке пікір алысулар ұйымдастыру, сауалнамалар жүргізу.	IV апта	Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілері.

Қараша

1	Девианттық мінез-құлықты оқушылармен жеке жұмыс жүргізу. Олардың сабаққа қатысуын қадағалау, зерттеу	Үнемі	Тәрбие меңгерушілері
2	Ыстық тамақты ұйымдастыруды бақылауға алу	Үнемі	Директор
3	10-11 сыныптарда педагогикалық-психологиялық консилиум өткізу. Мақсаты: мектептегі өзін-өзі басқаруды жетілдіру.	I апта	Әлеуметтік педагог Психолог Тәрбие меңгерушілері Оқу ісінің меңгерушілері
4	Оқушылардың білім деңгейі және олардың даму деңгейін анықтау.	II апта	Оқу ісінің меңгерушілері
5	Оқушылармен бейіндік оқыту бойынша жұмыстар жүргізу	III апта	Қосымша білім беру педагогы
6	Ата-аналар жиналысы: «Оқушылардың білім алу жағдайы және даму деңгейінің қорытындысы»	IV апта	Оқу ісінің меңгерушілері
7	Даму деңгейі төмен оқушылардың ата-аналарына жеке кеңес беру	IV апта	Оқу ісінің меңгерушілері

Желтоқсан

1	Әлеуметтік жағдайы төмен және көп балалы отбасы балаларына материалдық көмек беруге бақылау жасау	Үнемі	Әлеуметтік педагог
2	Әлеуметтенуінде қиыншылығы бар балалардың ата-аналарына педагогикалық-психологиялық кеңес беру	I апта	Әлеуметтік педагог Психолог

3	Бала тәрбиесінің деңгейін сауалнама арқылы анықтау	Папта	Тәрбие меңгерушілері
4	Ата-аналар лекториясы. Оқушыларды мамандыққа баулу, еңбекке дайындау жұмыстары	IY апта	Тәрбие меңгерушілері
5	Үлгерімі төмен оқушылармен жеке және қосымша сабақтар өткізу	Үнемі	Пән мұғалімдері
6	Мұғалімдерге арналған семинар «Оқушының білім деңгейі мен өміріне, әлеуметтік ортаға бейімделуіне байланысты жүйкесіне күш түсірмеу»	IY апта	Әлеуметтік педагог Психолог

Қаңтар

	Оқушылардың мамандық және кәсіптік деңгейін анықтау жұмысын қорытындылау	I апта	Мектеп әкімшілігі, әлеуметтік педагог, психолог
2	Санитарлық-гигиеналық режимдердің орындалуына бақылау жасау	Үнемі	Тәрбие меңгерушілері
3	Интеллектуалдық ойын: «Жеке тұлғаны дамыту негізінде оқушылардың зерттеу жұмыстарын жргізу»	II апта	Қосымша білім беру педагогы
4	Тақырыптық шолу: «Оқушының даму деңгейін анықтауда жаңа технологияны пайдалану»	III апта	Қосымша білім беру педагогы

Ақпан

1	Үй тапсырмасының орындалуын бақылау. Үй тапсырма көлемі, оқушы денсаулығына кері әсер ететін факторларды анықтау	I апта	Оқу ісінің меңгерушілері
2	Оқушылардың сабаққа қатысуы туралы мәлімет дайындау және талдау	II апта	Оқу ісінің меңгерушілері
3	Мектеп шеберханасында еңбекті қорғау және техника қауіпсіздігін сақтау жағдайы	Үнемі	Директор Оқу ісінің меңгерушілері
4	Сабақтан тыс және сабақта оқушылар мен мұғалімдердің өзара қарым-қатынасын бақылау	Шапта	Психолог Тәрбие меңгерушілері
5	Микрозерттеу: «Интеллектіні дамыту деңгейін анықтау»	IY апта	Сынып жетекшілері
6	Ата-аналар жиналысы	IY апта	Мектеп әкімшілігі
7	Техника қауіпсіздігі және еңбекті қорғау бойынша жұмыс барысы	Үнемі	Психолог Тәрбие меңгерушілері

Наурыз

1	Ата-аналарға жеке тақырыптық	I апта	Мектеп әкімшілігі
---	------------------------------	--------	-------------------

	кеңес беру		Сынып жетекшілері
2	Білім олжылықтарын анықтау (1-11 сыныптар)	II апта	Оқу ісінің меңгерушілері
3	Пәндік үйірмелер жұмыстарының нәтижесі	III апта	Оқу ісінің меңгерушілері
4	Сабақ мазмұнының білім стандартына сәйкесітігін анықтау	IV апта	Қосымша білім беру педагогы

Сәуір

1	Журналдарды тексеру қорытындысы	I апта	Оқу ісінің меңгерушілері
2	Оқушылардың сабаққа қатысуы туралы мәлімет дайындау	II апта	Тәрбие меңгерушілері
3	Емтиханға дайындық жоспарын бекіту	III апта	Директор
4	Дарынды балалармен жұмыстың қорытындысы	IV апта	Қосымша білім беру педагогы

Мамыр-маусым

1	Сауықтыру алаңын ұйымдастыру құжаттары	I апта	Мектеп әкімшілігі
2	Еңбек бригадаларын құру тізбесін жасау	II апта	Директор
3	Еңбек демалысының тізбесін жасау	III апта	Мектеп әкімшілігі
4	Оқушылар қозғалысы	IV апта	Оқу ісінің меңгерушілері
5	Журналдарды тексеру	I апта	Оқу ісінің меңгерушілері
6	Журналдарды қабылдап алу	II апта	Оқу ісінің меңгерушілері
7	Аттесат, куәлік беру	III апта	Мектеп әкімшілігі
8	Білім сапасы бойынша есеп беру	IV апта	Оқу ісінің меңгерушілері

Педагогикалық кадрлармен жұмыс

I. Мұғалімдердің біліктілігін арттыру

Мақсаты: Педагог кадрлардың кәсіби құзыреттілігін арттыру бойынша жұмыс жүйесін жетілдіру.

№	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауапты
1	Әр мұғалімнің кәсіби өсу картасын ашу.	Қыркүйек	Оқу ісі орынбасары
2	Шығармашылық топ жұмысын ұйымдастыру.	Қыркүйек	Оқу ісі орынбасары
3	Мұғалімнің іс-әрекетін зерттеу.	Жыл бойы	Оқу ісі орынбасары
4	Авторлық бағдарламалар жасау бойынша әдістемелік көмек көрсету.	Үнемі	Оқу ісі орынбасары
5	Қазіргі сабаққа қойылатын талап бойынша пән мұғалімдеріне әдістемелік көмек көрсету.	Үнемі	Оқу ісі орынбасары
6	Мұғалімдердің біліктілігін арттыру бойынша курстан өту жоспарын жасау.	Қыркүйек	Оқу ісі орынбасары
7	Кесте бойынша мұғалімдерді курстан өткізуді бақылау.	Жыл бойы	Оқу ісі орынбасары
8	Курстан өту туралы есеп дайындау.	Қазан	Оқу ісі орынбасары
9	Мұғалімдердің біліктілігін арттыру бойынша перспективалық жоспар жасау.	Қыркүйек	Оқу ісі орынбасары
10	Мұғалімдердің кәсіптік деңгейін көтеру мақсатында байқаулар, семинарлар, іскерлік ойындар өткізу.	Жыл бойы	Оқу ісі орынбасары
11	Мұғалімнің шығармашылық шеберлігін дамыту мақсатында айлық шығармашылық күнін өткізу.	Ай сайын	Оқу ісі орынбасары
12	Мұғалімнің рейтингісін анықтау бағытында жұмыстар ұйымдастыру.	Жарты жыл сайын.	Оқу ісі орынбасары, тәрбие ісі орынбасары
13	Мұғалімдерді әдістемелік ақпаратпен қамтамасыз ету.	Үнемі	Оқу ісі орынбасары

Жас мамандармен жұмыс

Мақсаты: Жас мамандарға әдістемелік көмек көрсету

1	Жас мамандарға тәлімгерлер бекіту.	Қыркүйек	Оқу ісі орынбасары
2	Жас мамандардың кәсіптік деңгейін және әдістемелік дайындығын зерттеу.	Жыл бойы	Оқу ісі орынбасары
3	Тәжірибелі ұстаздардың сабақтарына қатыстырып әдістемелік көмек көрсету.	Жыл бойы	Оқу ісі орынбасары
4	Жас мамандар үшін «Мұғалім құзыреттілігі» тақырыбына семинар өткізу.	Желтоқсан	Оқу ісі орынбасары
5	Жас мамандардың ашық сабақтары.	Ақпан	Оқу ісі орынбасары
5	Журнал толтыру, техника қаупсізді, жеке іс-қағаздарды толтыру бойынша жас мамандарға кеңес беру.	Қазан	Оқу ісі орынбасары
6	Жоспар құру, сабақтың құрылымы туралы әдістемелік көмек беру.	Қыркүйек	Оқу ісі орынбасары
7	Сабақтан тыс іс-шараларды өткізу бойынша әдістемелік көмек беру	Қазан	Оқу ісі орынбасары
8	Стандарт талабының орындалуы туралы жас мұғалімдермен кеңес.	Желтоқсан	Оқу ісі орынбасары

Жоспарлау, диагностикалық зерттеу жүргізу бойынша әдістемелік көмек беру.

Жыл бойы

Оқу ісі орынбасары

10

Өз білімін көтеру бойынша жас мұғалімдерден сауалнама алу.

Қаңтар

Оқу ісі орынбасары

Педагогикалық қызметкерлерді аттестациялау

Мақсаты: Мұғалімдердің біліктілік санатын талапқа сай көтеру.

1	Семинар: «Нормативтік құқықтық база және аттестация мәселелері бойынша әдістемелік нұсқаулар».	Қараша	Директор
2	Аттестациядан өтетін мұғалімдерге кеңес «Өзінің педагогикалық іс-әрекетіне талдау жасау».	Қыркүйек	Оқу ісі орынбасары
3	Мұғалімдерді аттестация ережесімен таныстыру.	Қыркүйек	Оқу ісі орынбасары
4	Аттестациядан өту үшін толтыратын арыздар бойынша жеке кеңестер беру.	Қазан	Оқу ісі орынбасары
5	Аттестациядан өту үшін жазылған өтініш-арыздарды қабылдау.	Қазан	Оқу ісі орынбасары
6	Аттестациядан өтетін мұғалімдердің тізімін анықтау.	Қыркүйек	Оқу ісі орынбасары
7	Аттестациядан өтетін мұғалімдердің өтініштерін жинақтау, құжаттарын әзірлеу, сабақтарына қатысу, нәтижесін бақылау.	Жыл бойы	Оқу ісі орынбасары
8	Бұйрықтар дайындау: Мектепшілік аттестациялық комиссия құру туралы; Эксперттік топ құру туралы; Мұғалімдердің біліктілік санатын көтеру аттестациясын өткізу туралы.	Қыркүйек Қазан	Директор
9	Аттестация бойынша стенд дайындау.	Қыркүйек	Оқу ісі орынбасары
10	Аттестациялық комиссия және эксперттік топ мүшелерінің міндеттерін бекіту.	Қыркүйек	Оқу ісі орынбасары
11	Ашық сабақтар ұйымдастыру, аттестациядан өтетін мұғалімдердің тәжірибесімен танысу.	Кесте бойынша	Оқу ісі орынбасары
12	Аттестациядан өтетін мұғалімдердің шығармашылық есебі.	Наурыз	Оқу ісі орынбасары
13	Аттестациядан өту мәселесі бойынша аналитикалық материалдарды жинақтау.	Сәуір	Оқу ісі орынбасары

Озық тәжірибені жинақтау, тарату

Мақсаты: Озық педагогикалық тәжірибе оқу-тәрбие жұмысын үнемі дамыту және жетілдіру.

1	Озық педагогтардың жұмыс жүйесін зерттеу және жинақтау.	Қыркүйек Қазан	Оқу ісі орынбасары
2	БЖ отырысында тәжірибені қарау, талқылау.	Желтоқсан	Оқу ісі орынбасары
3	Ашық сабақтар арқылы тәжірибе алмасу жұмыстарын ұйымдастыру.	Жыл бойы	Оқу ісі орынбасары
4	Зерттелетін, жинақталатын тәжірибенің	Қаңтар	Оқу ісі орынбасары

	Озық тәжірибені бағалау белгілеріне сәйкестігін анықтау.		
	Тәжірибені жинақтай отырып, оны қолдану негізінде қол жеткен нәтижелерді сипаттау және талқылау.	Ақпан	Оқу ісі орынбасары
6	Педагогикалық кеңестерде, әдістемелік бірлестік отырысында озық тәжірибені талқылау, шешімдер шығару.	Наурыз	Оқу ісі орынбасары
7	Озық тәжірибені тарату мақсатында тәжірибені іс жүзінде көрсету (ашық сабақтар, семинарлар, жиналыстар).	Жыл бойы	Оқу ісі орынбасары
8	Озық тәжірибе көрмесін өткізу.	Сәуір	Оқу ісі орынбасары
9	Тәжірибе материалдарын көрнекті түрде әдістемелік кабинетке ұсыну, баспасөз беттеріне жариялау.	Мамыр	Оқу ісі орынбасары