

**БЕКІТЕМІН:**  
Қарағанды облысы білім  
басқармасының Осакаров ауданының білім бөлімінің  
«№12 тірек мектебі(ресурстық орталығы)»КММ директоры  
Бикейкина И.Р.  
31.08.2021 жыл

**Қарағанды облысы білім басқармасының Осакаров ауданының білім бөлімінің  
«№12 тірек мектебі (ресурстық орталығы)» КММ  
ОҚУ-ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ  
2021-2022 оқу жылы**

**МАҚСАТЫ:** өзіне ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтарды үйлестіретін, кез келген өмірлік жағдайда функционалдық сауаттылық пен бәсекеге қабілеттілікті көрсете алатын білім алушы тұлғасының үйлесімді қалыптасуы мен дамуы үшін қолайлы білім беру ортасын құру.

**МІНДЕТІ:**

- \* білім алушылардың білімін толықтыру;
- \* қауіпсіз және жайлы оқу ортасын қамтамасыз ету;
- \* сандық инфрақұрылыммен және ресурстармен жабдықтау.
- \* педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру;
- \* бөгде ұйымдармен серіктестік байланыстарды кеңейту;
- \* білім алушылармен жұмыстың жаңа бағыттары мен нысандарын қолдану.

**I бөлім. БІЛІМ БЕРУ ЖӘНЕ ТӘРБИЕ ҚЫЗМЕТІ**

Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындалу мерзімі
----------------------------	------------	------------	------------------

<b>БІЛІМ БЕРУ ЖӘНЕ ТӘРБИЕ ҚЫЗМЕТІ</b>	Сабақ және сабақтан тыс сабақтардың кестесін әзірлеу	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, ТІ эөніндегі директордың орынбасары	Тамыз -қыркүйек
	Білім алушыларды кәсіптік бағдарлау мәселелері бойынша ұйымдармен шарттар жасасу	Директор, ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	Қыркүйек, қараша, сәуір
	Оқытудың заманауи әдістерін енгізу	Мұғалімдер, ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	Қазан–қаңтар
	Білім алушылардың барлық кезеңдердегі оқу пәндері бойынша олимпиадаларға қатысуын ұйымдастыру	Мұғалімдер, ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	Олимпиада ұйымдастырушыларының жұмыс жоспары бойынша
	Пәндер бойынша оқуға уәжі төмен білім алушылармен жеке жұмысты ұйымдастыру	Мұғалімдер, ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	Жыл бойы
	1, 5 және 10 - сыныптарды жинақтау	Директор, ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	Тамыз
	Сынып жетекшілерін тағайындау	Директор	Тамыз

	1, 5-сынып оқушыларын бейімдеу	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, мектептің әлеуметтік-психологиялық қызметі	Қыркүйек-қазан
	Оқушылардың білім сапасын толықтыру жоспарын іске асыру	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	Жыл бойы
	1-ші сыныптарға қабылдауды ұйымдастыру	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	Сәуір–қыркүйек
	Пәндер бойынша оқу жоспарларының, күнтізбелік оқу кестелерінің, жұмыс бағдарламаларының мазмұнын жаңарту	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	Мамыр–тамыз
	Сабақ және сабақтан тыс сабақтарға қатысу кестесін жасау	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	Жыл бойы
	9,11 сынып оқушыларының жұмысқа орналасуын талдау	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, мектептің әлеуметтік-психологиялық қызметі	Қыркүйек, қаңтар
	Мектеп оқушыларының контингентін зерттеу бойынша сынып жетекшілерімен жұмыс ( мектептің әлеуметтік паспортын жасау)	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	қыркүйек

		Комышева С.Ю., әлеуметтік- психологиялық қызмет	
<b>ИНКЛЮЗИВТІ БІЛІМ БЕРУ</b>			
	Инклюзивті білім беру және ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды оқыту мәселелері бойынша педагогикалық кеңес өткізу	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, мектептің әлеуметтік-психологиялық қызметі	Тоқсанда 1 рет
	ҰБДҚ-дағы ООР-пен оқушылар деректерін өзектендіру және салыстыру	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, мектептің әлеуметтік-психологиялық қызметі	Тоқсанда 1 рет
	Үйде оқытуды ұйымдастыру	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, мектептің әлеуметтік-психологиялық қызметі	Қыркүйек
	Инклюзивті сыныптарда оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, мектептің әлеуметтік-психологиялық қызметі	Қыркүйек

	Составление плана работы с детьми с ООП	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, мектептің әлеуметтік-психологиялық қызметі	Тамыз-қыркүйек
	Инклюзивті білім беру бойынша біліктілікті арттыру курстарынан өтудің жылдық жоспарының біліктілікті арттырудың перспективалық жоспарын жасау	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, мектептің әлеуметтік-психологиялық қызметі	Қыркүйек
	Инклюзивті сыныптарда оқу процесін дайындау және ұйымдастыру бойынша мұғалімнің педагогикалық қиындықтарының диагностикасы	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, мектептің әлеуметтік-психологиялық қызметі	Тоқсанда 1 рет
	Инклюзивті білім беру мәселелері бойынша мастер-кластар «Оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру кезінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар баланың отбасымен жұмыс істеу ерекшеліктері»	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, мектептің әлеуметтік-психологиялық қызметі	Тоқсанда 1 рет
	Инклюзивті білім беру бағдарламасы аясында педагогикалық және ата-аналар қауымының «Өз балаңа үлгі бол», «Жүрек жылуы» атты мектеп іс-шараларына қатысуы. Дүниежүзілік денсаулық күні (спорттық іс-шаралар)	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, мектептің әлеуметтік-психологиялық	Наурыз-сәуір

		қызметі	
	ООР бар балалардың ата-аналарына арналған әлеуметтік педагогтың жеке кеңестері	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, мектептің әлеуметтік-психологиялық қызметі	Тұрақты
	Денсаулық мүмкіндіктері шектеулі түлектерді, оның ішінде мүгедек балаларды кәсіптік бағдарлауды қамтамасыз ету	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, мектептің әлеуметтік-психологиялық қызметі	Тұрақты
	Интеграция және инклюзия процестеріне толерантты қатынасты қалыптастыру және дамыту бойынша мекеме кеңесінің, ата-аналар қоғамдастығының жұмысын ұйымдастыру.	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, мектептің әлеуметтік-психологиялық қызметі	Тұрақты
	Оқытуда кешенді психологиялық-педагогикалық көмек көрсету мақсатында ЕБҚ бар балалардың үлгеріміне мониторинг жүргізу	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, мектептің әлеуметтік-психологиялық қызметі	Тұрақты
	Мүмкіндігі шектеулі балалардың жазғы демалысын және сауықтырылуын ұйымдастыруға көмек	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, мектептің	Мамыр

		әлеуметтік-психологиялық қызметі	
	ООП бар оқушыларды тәрбиелік іс-шараларға тарту	ТІ жөніндегі директордың орынбасары Комышева С.Ю. тәлімгер	Тұрақты
	Білім алушылармен тәрбие жұмысының мәселелері бойынша желілік өзара іс-қимылды ұйымдастыру		Қыркүйек
	Тәрбие жұмысы мәселелері бойынша педагогтерді сараптамалық және әдістемелік сүйемелдеу		Жыл бойы
	Үйірмелер, секциялар жұмысын ұйымдастыру	ТІ жөніндегі директордың орынбасары Комышева С.Ю. тәлімгер	Жыл бойы
	Тәрбие жұмысының инновациялық тәсілдерін апробациялау	ТІ жөніндегі директордың орынбасары Комышева С.Ю. тәлімгер	Қараша-желтоқсан, мамыр

	Балалар күндіз болатын мектеп жанындағы лагерь жұмысын ұйымдастыру	ТІ жөніндегі директордың орынбасары  Комышева С.Ю.  тәлімгер	Наурыз
--	--	--	--------

### 1.1.2. Қорытынды аттестаттауға және ҰБТ-ға дайындық бойынша іс-шаралар

Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындалу мерзімі
<b>ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУҒА ЖӘНЕ ҰБТ-ҒА ДАЙЫНДЫҚ БОЙЫНША ІС-ШАРАЛАР</b>	9, 11-сынып түлектеріне сауалнама жүргізу арқылы ҚА өту үшін пәндерді таңдау туралы алдын ала ақпарат жинау	Сынып жетекшілері	Қазан
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• * 9-сынып түлектерін жинақтау: проведение совещаний учащихся;</li> <li>• * ҚА жүргізуді реттейтін нормативтік-құқықтық базаны зерделеу;</li> <li>• * оқушылардың тапсырмаларды орындау әдістемесін меңгеру мақсатында диагностикалық жұмыстарды ұйымдастыру;</li> </ul>	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, сынып жетекшілері мектептің әлеуметтік-психологиялық қызметі	Қазан, желтоқсан, ақпан, сәуір
	Бітірушілерді емтихандарға алып баруды және алып келуді ұйымдастыру	Сынып жетекшілері	Мамыр, маусым
	Түлектер мен олардың ата-аналарын емтихан нәтижелерімен таныстыру	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	Маусым

	<b>Ақпараттандыру</b>		
	9-шы, 11-ші сынып түлектерін ҰБТ және ҚА өткізудің нормативтік-құқықтық базасын көрсете отырып, ақпараттық стендтерді (кабинеттерде) ресімдеу	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	Қазан, наурыз
	Білім беру процесіне қатысушылар арасында 9, 11-сынып түлектерінің ҚА өткізу мақсаттары, нысандары туралы түсіндіру жұмыстарын жүргізу	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	Жыл бойы
	ҚА нәтижелері бойынша есептерді қалыптастыру	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	Маусым

## 1.2. Білім алушылардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) жұмыс

### 1.2.1. Кеңес беру

<b>Жұмыстың негізгі бағыттары</b>	<b>Іс-шаралар</b>	<b>Жауаптылар</b>	<b>Орындалу мерзімі</b>
	Ата-аналар үшін ақпараттық бұрыштар мен стендтерді ресімдеу және жаңарту	Мұғалімдер, ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, ТІ жөніндегі директордың орынбасары, медбике	Тоқсанына кемінде 1 рет
	Үлестірме материалды дайындау және табыстау	Мұғалімдер, ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, ТІ жөніндегі директордың орынбасары, медбике	Тоқсанына кемінде 1 рет
	Ағымдағы мәселелерді жеке талқылау	Директор, мұғалімдер	Жыл бойы
	Ағымдағы мәселелер бойынша сауалнама	Мұғалімдер, ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	Жыл бойы

	<...>		
--	-------	--	--

### 1.2.2. Жалпымектептік және сыныптық ата-аналар жиналыстарының жоспары

Тақырыбы	Мерзісі	Жауаптылар
<b>Жалпы мектептік ата-аналар жиналысы</b>		
Мектептің 2020/2021 оқу жылындағы жұмыс нәтижелері және 2021-2022 оқу жылындағы оқу-тәрбие қызметінің негізгі бағыттары	Қыркүйек	Директор ОТІ жөніндегі директордың орынбасары ТІ жөніндегі директордың орынбасары
Оқу жылының I жартыжылдығындағы оқушылардың үлгерімі	Желтоқсан	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары Мектеп директор Педагог-психолог
«Баланың құқықтары-ата-аналардың міндеттері. Отбасындағы тәрбие»	Мамыр	Директор ТІ жөніндегі директордың орынбасары Медбике
«Жасөспірімдер ортасында жағымсыз көріністердің алдын алудың өзекті мәселелері»	Қаңтар	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары Мектеп директоры Педагог-психолог
Жазғы демалыс кезеңінде оқушылардың демалысын, сауықтырылуын және жұмыспен қамтылуын ұйымдастыру	Наурыз	ОТІ,ТІ жөніндегі директордың орынбасары Мектеп директоры Педагог-психолог
Біз бір жылға есейдік	Мамыр	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары

		Мектеп директоры Педагог-психолог
<b>Сыныптық ата-аналар жиналысы</b>		
1 сынып: «Бірінші сынып оқушыларын мектепте оқуға бейімдеу»	<b>1-тоқсан</b>	Сынып жетекшісі Педагог-психолог
2-сынып: «2-сыныптағы бағалау жүйесі мен критерийлері»		Сынып жетекшісі
1-4 сыныптар: «ЖКО алдын алу және жол қозғалысы ережелерін сақтау»		1-4 сынып жетекшілері Жол полициясының инспекторы (келісім бойынша)
5 сынып: «Оқушыларды негізгі мектепте оқуға бейімдеу»		Сынып жетекшісі Педагог-психолог
6-сынып: «Жанжалдағы мінез-құлық мәдениеті»		Сынып жетекшісі Педагог-психолог
7-сынып: «Жасөспірімдердің оқу іс-әрекетінің ерекшеліктері»		Сынып жетекшісі
8-сынып: «Жастық шақ және оның ерекшеліктері. Мүмкін"өтпелі жастағы дағдарыстар»		Сынып жетекшісі Педагог-психолог
9 және 11-сыныптар: «Кәсіби бағыттылық және кәсіби мүдделер»		Сынып жетекшісі
1-11 сыныптар: «Мереке және қысқы демалыс кезіндегі балалардың қауіпсіздігі»	<b>2-тоқсан</b>	1–11 сынып жетекшілері
1-11 сыныптар: «Оқушылардың үлгерімінің төмендеу себептері және оларды жою жолдары»		1–11 сынып жетекшілері Педагог-психолог
9 және 11 сыныптар: «Түлектердің қорытынды аттестациясын ұйымдастыру және өткізу туралы»		ОТІ жөніндегі директордың орынбасары 9-11 сынып жетекшілері

1-11 сыныптар: «Интернет-тәуекелдердің және балалар мен жасөспірімдер өміріне қауіп-қатерлердің алдын алу»	<b>3-тоқсан</b>	1–11 сынып жетекшілері Педагог-психолог
4 сынып: "Оқушылардың жас ерекшеліктері"		Сынып жетекшілері Медбике
5-9 сыныптар: "Балаларға тәуелділіктің алдын алу"		5–9 сынып жетекшілері
10 сынып: "Оқушылардың кәсіби өзін-өзі анықтауы"		Сынып жетекшілері
9 және 11-сыныптар: "Қорытынды аттестаттауды өткізудің нормативтік құқықтық негіздері"		9 және 11-сыныптардың сынып жетекшілері
8-11 сыныптар: "Оқушыларды әлеуметтік-психологиялық тестілеу"	<b>4-я четверть</b>	8-11 сынып жетекшілері
7–8 классы: «Профилактика правонарушений»		Сынып жетекшісі Кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі Инспектор (келісім бойынша)
9-сынып: «Отбасына баланың дұрыс кәсіби бағдарлануына көмектесу»		Сынып жетекшісі
1-11 сыныптар: "Оқу жылының қорытындысы бойынша оқу нәтижелері"		1-11 сынып жетекшілері
9 және 11 сыныптар: "ҚА және ҰБТ-ға дайындық"		Сынып жетекшісі
<b>Болашақ бірінші сынып оқушыларының ата-аналарына арналған жиналыстар</b>		
Болашақ бірінші сынып оқушыларының ата-аналарына арналған ұйымдастыру жиналысы	Сәуір	Директор Сынып жетекшісі
Мектептегі қиын бейімделудің алдын алу. Құрдастар арасындағы бала (психологиялық-педагогикалық аспектілер)	Маусым	Директор Сынып жетекшісі Педагог-психолог

Жалпы бастауыш білім беру мазмұнының ерекшеліктері. 1-сыныпта пайдаланылатын ОӘК		Директор Классный руководитель
--	--	-----------------------------------

### 1.3. Әдістемелік жұмыс

#### 1.3.1. Ұйымдастыру қызметі

Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Мерзімі
	Журналдарға жазылу	Әдіскер	Қыркүйек, мамыр
	Сұраныс бойынша мұғаліммен жеке жұмыс	Әдіскер	Жыл бойы
	Педагогтердің кәсіби қызметін ұйымдастырудағы қиындықтарды анықтау мониторингі	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	Ай сайын
	Әдістемелік кабинетті әдістемелік және практикалық материалдармен толықтыру	Әдіскер	Ай сайын
	Балаларға арналған ережелер мен іс-шаралар сценарийлерін әзірлеу	Әдіскер	Ай сайын
	Педагогтердің электрондық портфолиосын толықтыру және жаңарту eportfolio.kz	Мұғалімдер	Жыл бойы
	Мектеп сайтында бетті толтыру	Сайт әкімшісі	Қажеттілігіне қарай

#### 1.3.2. Педагогикалық кеңестер

Тақырыбы	Мерзімі	Жауаптылар
2020/2021 оқу жылының қорытындысын талдау. Мектептің 2021/2022 оқу жылына арналған даму стратегиясы.	Қыркүйек	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары
ЕҚТА бар оқушыларды оқытудың жеке бағдарламаларын бекіту	Қазан	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары
1-тоқсандағы оқу процесі мониторингінің қорытындысы.	Қараша	ОТІ жөніндегі директордың

		орынбасары
I жартыжылдық нәтижелерін талдау	Желтоқсан	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары
Оқу процесінде заманауи білім беру технологияларын қолдану	Қаңтар	Директор, ОТІ жөніндегі директордың орынбасары
Білім алушылармен жобалық-зерттеу қызметін жүргізу бойынша педагогтерге әдістемелік көмек	Ақпан	Директор, ОТІ жөніндегі директордың орынбасары
Мүмкіндігі шектеулі балалармен жұмыс кезінде денсаулық сақтау технологиялары	Наурыз	Директор, ОТІ жөніндегі директордың орынбасары
3 тоқсандағы оқу процесі мониторингінің қорытындысы	Сәуір	Директор, ОТІ жөніндегі директордың орынбасары
Бейінді сынып оқушыларының үлгерімі	Мамыр	Директор, ОТІ жөніндегі директордың орынбасары
11-сынып оқушыларының емтихан қорытындысы бойынша аттестаттар беру туралы	Маусым	Директор, ОТІ жөніндегі директордың орынбасары

### 1.3.3. Семинарлар

Іс-шаралар	Мерзімі	Жауаптылар
Педколлективпен оқыту семинары Қалыптастырушы бағалау /10 балл/	Қаңтар	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары

«Bilimland ресурстарын қолдану» оқыту семинары	наурыз	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары
ҚА дайындық	Қыркүйек-мамыр	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары

## II бөлім. ӘКІМШІЛІК ЖӘНЕ БАСҚАРУШЫЛЫҚ ҚЫЗМЕТ

### 2.1. Білім беру және тәрбие қызметін бақылау және бағалау

Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
	1-11 сыныптардағы тәрбие жұмысының сапасын бақылау	Қаңтар, мамыр	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, сынып жетекшілері
	Тәрбие қызметін іске асыру үшін материалдық базаның жай-күйін бағалау	Қаңтар мамыр	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары
	1-сынып оқушыларының кешенді диагностикасы: ата-аналарға, мұғалімдерге сауалнама жүргізу, бірінші сынып оқушыларының жұмыстарды орындауы	Қыркүйек	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, 1-сынып жетекшілері
	5, 10-сынып оқушыларының бастапқы диагностикасы		ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, сынып жетекшілері

	Кітапхана қорының мониторингі: оқушылардың әдістемелік құралдармен қамтамасыз етілу дәрежесін анықтау, 3 жылға перспективалық жоспар әзірлеу		Кітапхана меңгерушісі
	Әлеуметтену және толеранттылық деңгейін өлшеу бойынша 1-11 сынып оқушыларына сауалнама жүргізу		ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, сынып жетекшілері
	Оқушылар денсаулығы көрсеткіштерінің серпінін бағалау (денсаулықтың жалпы көрсеткіші; көру органдары мен тірек-қимыл аппараты ауруларының көрсеткіштері; жарақаттану; ауру бойынша сабақтарды өткізіп алу санының көрсеткіші; жиі ауыратын оқушыларды сауықтырудың тиімділігі)	Қараша, желтоқсан	ТІ жөніндегі директордың орынбасары, мед бике
	Білім беру нәтижелерінің сапасына ата-аналардың қанағаттануы-сауалнама, сауалнамаларды талдау		ТІ жөніндегі директордың орынбасары, сынып жетекшілері
	1-11 сынып оқушыларының сабақ сабақтарында және сабақтан тыс іс-әрекеттерінде Мета-пәндік дағдыларды дамытуды ұйымдастыруды бақылау.		ОТІ жөніндегі директордың орынбасары
	Сабақ және сабақтан тыс сабақтарға қатысу, талдау жүргізу		ОТІ жөніндегі директордың орынбасары
	Қосымша білім беру педагогтерінің қазіргі заманғы білім беру технологияларын меңгеру деңгейін айқындау және оларды оқу-тәрбие процесінде пайдалану Сабақ жоспарларын және сабақтан тыс сабақтарды зерделеу,	Қаңтар	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, ОТІ жөніндегі

	оларға қатысу		директордың орынбасары
	Кітапхана қорының, көрнекі-әдістемелік құралдардың жай-күйін бағалау	Ақпан	Кітапхана меңгерушісі, ОТИ жөніндегі директордың орынбасары, директордың ӘШБ жөніндегі орынбасары
	Оқу үй-жайларының жай-күйін МЖМБС талаптарына сәйкестігіне бағалау		ОТИ жөніндегі директордың орынбасары
	Қосымша білім беруді ұйымдастыру туралы оқушылар мен ата-аналардан сұрау: қанағаттану, бағдарламалар жиынтығы, өзекті сұрау	Наурыз	ОТИ жөніндегі директордың орынбасары
	Ата-аналардың білім сапасына қанағаттануы туралы сауалнама	Сәуір	ОТИ жөніндегі директордың орынбасары, сынып жетекшілері
	Әлеуметтену және төзімділік деңгейін өлшеу бойынша 1-4 сынып оқушыларына сауалнама жүргізу		ОТИ жөніндегі директордың орынбасары, сынып жетекшілері
	Оқу бағдарламаларының, қосымша білім беру бағдарламаларының	Мамыр	ОТИ жөніндегі

	орындалуын бағалау		директордың орынбасары
	Оқушылар денсаулығы көрсеткіштерінің серпінін бағалау (денсаулықтың жалпы көрсеткіші; көру органдары мен тірек-қимыл аппараты ауруларының көрсеткіштері; жарақаттану; ауру бойынша сабақтарды өткізіп алу санының көрсеткіші; жиі ауыратын оқушыларды сауықтырудың тиімділігі)		ОТІ жөніндегі директордың орынбасары Медбике
	Жұмыс бағдарламаларының орындалуын және жоспарланған оқу нәтижелерінің жетістіктерін талдау	Маусым	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары, әдістемелік бірлестік басшылары
	Сынып жетекшілерінің жұмысын бағалау. Құжаттар мен электрондық ресурстарды, ата-аналар жиналыстарының хаттамаларын, әңгімелесулерді, сауалнамаларды талдау		ОТІ жөніндегі директордың орынбасары

## 2.1.2. Мектепшілік бақылау

№ р/р	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау нысаны	Бақылау түрлері	тық	Әдістеме	Орындау мерзімі	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
<b>Тамыз-қыркүйек</b>											
<b>I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау</b>											
1.	0,1 және 10-Сыныптарды жинақтау және бейімдеу нәтижелері	Сынып жетекшілерінің жұмысын талдау; бейінді сыныптардың қалыптасу сапасын тексеру	Жинақтау және бейімдеу 0, 1, 5 және 10 сыныптар, шағын орталық топтары	Тақырыптық		Сынып жетекшілерінің есептерін талдау	3 апта	Директордың орынбасары А.Е.Игенов	Педагогикалық кеңес. Жинақтау туралы бұйрық	Педагогикалық кеңес.	3 апта
2.	9,11 сынып оқушыларын жұмысқа орналастыру.	9, 11 сынып оқушыларының жұмысқа орналасуын талдау	9, 11-сыныптардың сынып жетекшілері	Тақырыптық		Түлектердің жұмыспен қамтылуын анықтау бойынша талдау	3 апта	Директордың орынбасары А.Е.Игенов	Директор жанындағы кеңес	Анықтама. Директор жанындағы кеңес	
3.	ҚР Білім және ғылым министрінің 15.04.2019 жылғы № 145 "Рухани жаңғыру" бағдарламасын іске асыру жағдайындағы Тәрбиенің тұжырымдамалық	Барлық сынып жетекшілерінің орындауы	Тәрбие жұмысының жоспары,	Сынып жетекшілерінің тәрбие жұмысы жоспарының құрылымын талдау.		жоспарларды зерттеу	қыркүйек 1 апта	Директордың орынбасары Комышева С.Ю.	Педсовет анықтамасы	жоспарларды түзету	Қаңтар

	негіздері"бұйрығын орындау										
4.	Мектеп оқушыларының оқулықтармен қамтамасыз етілуі	Кітапханашының жұмысы оқушыларды қажетті оқулықтармен қамтамасыз ету	кітапханашысының жетекшілері	Алдыңғы		формулярларды, оқулықтар беру жөніндегі жиынтық ведомості талдау	1 апта	Директордың орынбасары А.Е.Игенов	Директордың жанындағы кеңес	Анықтама. Директордың жанындағы кеңес	
5.	Қазақстан Республикасындағы тіл туралы " ҚР Заңының орындалу барысы туралы ақпарат	Заңды іске асыру жөніндегі іс-шараларды орындау	Педагогикалық ұжымның қызметі	Тақырыптық		Құжаттарды зерделеу, әңгімелесу	1 апта	Абдыбекова А. К.	Педсоветке анықтама	анализ	Жартыжылда бір

### II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

1	"Билимал" АБЖ, оқушылардың, мұғалімдердің жеке істерінің жағдайы. ҰБДҚ толтыру сапасы	Толықтық эл. "Билимал" журналы. 0, 1-11 сынып оқушыларының жеке істерінің, мұғалімдердің жеке істерінің жай-күйі, ҰБДҚ	Сынып жетекшілері, мұғалімдер, іс-жүргізуші	Тақырыптық		"Билимал" АБЖ, ҰБДҚ деректерінің өзектілігі	1 апта	Әкімшілік, зертханашы, іс жүргізуші	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тұрақты
2	Күнтізбелік - тақырыптық	Оқу бағдарламалық	Тақырыптық	Тақырыптық		Күнтізбелік -	1 апта	ОТІ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тұрақты

	жоспарлауды, курс бағдарламаларын, ҚМЖ құру сапасы	арына сәйкес күнтізбелік-тақырыптық жоспарлар құру. Қойылған мақсаттарға сәйкес КСП құрастырудың дұрыстығы				тақырыптық жоспарларды, ҚБПУ, курс бағдарламаларын тексеру					
3	Мектептің әдістемелік бірлестіктерінің жұмысын ұйымдастыру. ҚМ жоспарларын келісу	Мектептегі әдістемелік жұмысты ұйымдастырудың тиімділігін анықтау	Мектеп ӘБ жоспарлары мен хаттамалары	Алдын ала		Жоспар талдауы	3 неделя	Крестьянникова Е. В., ӘБ басшылары	Ақпарат	Жоспарларды, ұсынымдарды бекіту	қаңтар
4	Элективті курстардың, таңдау бойынша курстардың, жеке және топтық сабақтардың бағдарламаларын тексеру және бекіту	Элективті курстардың, таңдау бойынша курстардың, жеке және топтық сабақтардың бейінді бағдарламаларының талаптарға және жұмысшыға сәйкестігін	Элективті курстардың, таңдау бойынша курстардың, жеке және топтық сабақтардың бағдарламалары.	Жоспарлы		Элективті курстардың, таңдау бойынша курстардың, жеке және топтық сабақтардың бағдарламаларын бекіту	2 апта	Крестьянникова Е.В.	Аналитикалық анықтама	Элективті курстардың, таңдау бойынша курстардың, жеке және топтық сабақтардың жоспарларын бекіту	

		айқындау									
6	Тәрбие жұмысы жоспарларының мазмұны	Құрылым мен мазмұнын талдау сынып жетекшілерінің жұмыс жоспарлары	Сынып жетекшілері	Құжаттар мен жұмыс			1 апта	ТІ жөніндегі директордың орынбасары Комышева С.Ю.	Директор жанындағы кеңесте анықтама	Қайта тексеру	Қаңтар 2 апта
7	Мектеп оқушыларының контингентін зерттеу бойынша сынып жетекшісінің жұмысын зерделеу	Мектептің әлеуметтік паспортын жасау	Сынып жетекшілері	Сыныптың әлеуметтік паспорттарымен жұмыс			1 апта	ТІ жөніндегі директордың орынбасары Комышева С.Ю.	Директор жанындағы кеңесте анықтама	Қайта тексеру	Қаңтар 3 апта
<b>III. Оқу процесінің сапасын бақылау</b>											
1	Электрондық журналды жүргізуге қойылатын бірыңғай талаптарды сақтау	Нұсқаулық журналдарын толтырудың сәйкестігі. БЖБ үшін балл қоюдың уақтылығы, журналда жазбалардың уақтылы және дұрыс ресімделуі	Оқу пәндері бойынша 1-11 сынып журналдары		Тақырыптық	Журналды тексеру	2 апта	ОТІ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тұрақты
2	Кіріс бақылау	Оқушылар	Пән		Алдыңғы	Кіріс	4 апта	ОТІ жөніндегі	Директор	Фокус-	Токсанда 1

	қималарын талдау нәтижелері	дың білім сапасының деңгейін анықтау, пән бойынша проблемалық аймақтарды анықтау	мұғалімдері			бақылау бөлімдерін талдау		орынбасары А.Е.Игенов	жанындағы кеңес	жоспарлардың білім сапасын толықтыру бойынша жоспарлар құру бойынша ұсынымдар	рет
3	Жазу жұмыстарының нормативтерін орындау бойынша жұмыс, Бірыңғай орфографиялық режимнің сақталуына дәптерлерді тексеру	Оқушыларға ҚБ үшін кері байланыс беруді талдау	Пән мұғалімдері		Алдыңғы	Бірыңғай орфографиялық режимді сақтау	3 апта	ОТІ жөніндегі орынбасары А.Е.Игенов	Директор жанындағы кеңес	ҚБ үшін кері байланыс беру бойынша ұсынымдар	Тоқсанда 1 рет
4	Сынып журналдарының жүргізілуін және ресімделуін бақылау	Жаңа оқу жылының басында сынып жетекшілерімен журналды толтыру кезінде бірыңғай орфографиялық режимді сақтау	1-4 сынып сынып журналдары		Тақырыптық	Сынып журналдарын тексеру	4 апта	Крестьянникова Е. В., Абдыбекова А. К.	Директор жанындағы кеңес, анықтама	Деректерді түзету	Тұрақты
<b>IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі нашар адамдармен жұмысты бақылау</b>											

1	Оқушылардың білім сапасын толықтыру бойынша қосымша жеке, топтық сабақтар ұйымдастыру	Жеке, топтық сабақ кестелері	Пән мұғалімдері		Тематический	посещаемость индивидуальных, групповых занятий	2 неделя	Директордың орынбасары А.Игенов	ғылыми-әдістемелік кеңес	кестелерді түзету	айдың екінші аптасында
2	Кіріс бақылау қималарын талдау нәтижелері	Оқушылардың білім сапасының деңгейін анықтау, пән бойынша проблемалық аймақтарды анықтау	Пән мұғалімдері		Алдыңғы	Кіріс бақылау бөлімдерін талдау	4 апта	Зам.дир. Игенов А.Е.	Директор қанындағы кеңес	Фокус-жоспарлардың білім сапасын толықтыру бойынша жоспарлар құру бойынша ұсынымдар	Тоқсанына рет
3	Кіріс бақылауын ұйымдастыру	Өткен оқу жылындағы 2-4 сыныптардағы ЗУН-дың қалыптасу деңгейін талдау және оқытудың нәтижелілігі	2-4 сынып оқушылары		Алдыңғы	Бақылау кесінділері мен тестілеулерін жүргізу	4 апта	Крестьянникова Е. В., Абдыбекова А. К.	Директор жанындағы кеңес	Талдау	Тоқсанда рет
<b>V. Оқу-зерттеу қызметі</b>											

1	Қазақстан халықтарының тілдері апталығын өткізу	Қазақстан халықтарының тілдері апталығын ұйымдастыру деңгейі, формалары мен әдістерін талдау	Сабақтар, сыныптан тыс іс-шаралар		Тақырыптық  Бақылау, апта жоспары бойынша іс-шараларға қатысу, құжаттаманың ресімделуін тексеру		Абдыбекова А. К.  Қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдері	ӘБ отырысы		Өткізу бойынша ұсынымдар
---	---	--	-----------------------------------	--	---	--	---	------------	--	--------------------------

**VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығы жағдайын бақылау**

1	Жас мамандар мен жаңадан келген мұғалімдердің жұмысын бақылау	Жас мамандар мен жаңадан келген мұғалімдердің әдістемелік дайындық деңгейімен танысу	Жас мамандар мен жаңадан келген мұғалімдер		Тақырыптық  Сабақтарға қатысу, әңгімелесу, сауалнама жүргізу, бақылау	2 апта	Абдыбекова А. К., тәлімгерлер	Анықтама	ұсынымдар	қазан
---	---	--	--	--	---	--------	-------------------------------	----------	-----------	-------

2	Білім беру мазмұны жағдайында педагогтер қызметінің сапасы мен нәтижелілігін бағалау	Педагог қызметінің сапа деңгейі мен нәтижелілігін бағалау. Педагогтердің кәсіби өсуін ынталандыру	Педагогтардың кәсіби қызметі							
3	Сабақтарда білім беру пайдалану әлеуетін	Оқушылардың тәрбие деңгейін арттыру мақсатында пәндер әлеуетін пайдалану	Мұғалімдердің жұмысы	Жеке	Сабақтарына қатысу	2 апта	ТІ жөніндегі орынбасары Комышева С.Ю.	Педсовете анықтама	Қайта тексеру	қантар 2 апта
<b>VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау</b>										
1	Оқушыларды тамақтандыруды	Мектеп асханасын	асхана		Мектепте тамақтандыруды		ТІ жөніндегі	Педкеңеске анықтама	Қайта тексеру	

	ұйымдастыру	да ыстық және қоғамдық тамақтануды ұйымдастыру	қызметкерлері, сынып жетекшілері		ұйымдастыру	2 апта	директордың орынбасары Комышева С.Ю.			қаңтар 2 апта
2	Қазақстан халқы тілдері апталығын өткізу	Өткізілген онкүндікті талдау	Тіл мұғалімдері		Іс-шараларды талдау	1 апта	ТІ жөніндегі директордың орынбасары Комышева С.Ю.	Директор жанындағы кеңес анықтамасы		
<b>VIII. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау</b>										
1	Оқу кабинеттерінің дайындығын тексеру	Оқу кабинеттері	Пән мұғалімдері		Алдыңғы	1 апта	Әкімшілік	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанда рет
2	ҰБДҚ-дағы мектептің деректерінің сәйкестігі	МТБ ҰБДҚ	Лаборант		Алдыңғы	1 апта	әкімшілік	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанда рет

№ р/р	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау нысаны	Бақылау түрі	Әдісі	Орындау мерзімі	Жауаптылар	Қаралу орны	Басқарушылық шешім	Екінші бақылау
<b>Қазан</b>										
<b>I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау</b>										
1	Мемлекеттік қорғаныс тапсырысын орындау	Пән мұғалімдерінің жұмысын талдау	Оқу бағдарламалары, ТКЖ	Тақырыптық	Сабакқа қатысу, «Білімал» «Аналитика»	3 апта	Директордың орынбасары А.Е.Игенов	Директор жанындағы отырыс	Анықтама. Директор жанындағы кеңес	Әр бейсенбі сайын
2	«Білімал» АБЖ, оқушылардың, мұғалімдердің жеке істерінің жағдайы. ҰБДҚ толтыру сапасы	Толықтық эл. "Білімал" журналы 0, 1-11 сынып оқушыларының жеке істерінің, мұғалімдердің жеке істерінің жай-күйі, ҰБДҚ	Сынып жетекшілері, мұғалімдер, мектеп қызметкерлері, іс-жүргізуші	Тақырыптық	"Білімал" АБЖ, ҰБДҚ деректерінің өзектілігі	1 апта	Әкімшілік, зертханашы, іс жүргізуші	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тұрақты
<b>II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау</b>										
1	«Білімал» АБЖ, толтырылу сапасы	"Білімал" электронды журналының	Сынып жетекшілері, пән мұғалімдер	Тақырыптық	ҚБ/ЖБ қорытындылары	4 апта	Әкімшілік,	Директор жанындағы кеңес	"Оқушылардың оқу жетістіктерін бағалау" ақпараттық-түсіндіру	Тұрақты

		толтырылуы							жұмысы	
2	Бөлім, тоқсан үшін жиынтық жұмыстарды жасау сапасы	Жиынтық жұмыстардың ерекшелік бөліміне, тоқсанына және бұйрық талаптарына сәйкестігі	Пән мұғалімдері	Тақырыптық	Жиынтық бағалау жұмысын тексеру	3 апта	Директордың орынбасары А.Е.Игенов	Директор санындағы кеңес	Ресурстарды пайдалану бойынша семинар-тренинг smk.edu.kz	Тоқсанда 1 рет

### III. Оқу процесінің сапасын бақылау

1	Электрондық журналды жүргізуге қойылатын бірыңғай талаптарды сақтау	Нұсқаулық журналдарын толтырудың сәйкестігі. БЖБ үшін балл қоюдың уақтылығы, журналда жазбалардың уақтылы және дұрыс ресімделуі	Оқу пәндері бойынша 1-11 сынып журналдары	Тақырыптық	Журналдарды тексеру	2 апта	Директордың орынбасары А.Е.Игенов	Директор санындағы кеңес	Деректерді түзету	Тұрақты
2	2-4 сыныптарда оқу техникасын тексеру	Бейтаныс мәтінді оқу кезінде 3-сынып	3 сынып оқушылары	Дербес	Түсіну үшін оқу	4 апта	Директордың орынбасары А.Е.Игенов	Директор санындағы кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанда 1 рет

		оқушылар ының тілін дамытудың 4 дағдысын тексеру								
3	Үйде оқытуды оқытудың жай- күйі	Оқыту деңгейін зерделеу, пәндерді оқыту сапасының мониторин гі	Үйде оқитын мұғалімде р мен оқушылар	Дербес	Журналда рды тексеру, ҚМЖ	2 апта	Директордың орынбасары А.Е.Игенов	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тұрақты
4	Оқушылардың күнделіктерін жүргізу жағдайы.	Оқушылар дың күнделікте рін уақытылы толтыру және сынып жетекшіле рі мен пән мұғалімдер інің күнделікте рімен жұмыс жасау.	1-4 сынып оқушылар ының күнделікте рі	Тақырыпт ық	Оқушылар дың ата- аналарыме н күнделік жүргізуі	2 апта	Крестьянникова Е. В. , Абдыбекова А. К.	Директор жанындағы кеңес	ұсыныстар	тұрақты
<b>IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі нашар адамдармен жұмысты бақылау</b>										
1	Білім беру процесінде пайдалану	Оқу процесінде ЦБР ақпараттық	1-11 сынып оқушыла	Дербес	Сабакқа катысу	1 апта	Директордың орынбасары А.Е.Игенов	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанда рет

		- коммуникациялық технологияларды меңгеру деңгейін анықтау	ры							
2	Оқушылардың от және оған арналған пәндер бойынша білімі	Сапа мен үлгерімді талдау	5-11-сынып оқушылары	әкімшілік	Бақылау бөлімдері	1 апта	Директордың орынбасары	Директор жанындағы кеңес анықтамасы	Талдау	
<b>V. Оқу-зерттеу қызметі</b>										
1	Жас мамандармен жұмыс	Әдістемелік көмек көрсету	Бірінші жылы жұмыс істейтін мұғалімдер мен олардың тәлімгерлері	Бақылау-бағалау	Бару, құжаттаманы тексеру		ТІ жөніндегі директордың орынбасары	Анықтама	Жас мамандармен жұмыс	
<b>VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығы жағдайын бақылау</b>										
1	Жұмыс дәптерлеріндегі оқушылардың жұмысын талдау	Бірыңғай орфографиялық режимді орындау	1-4 сынып оқушылары	Тақырыптық		3 апта	Крестьянникова Е. В. , Абдыбекова А. К	Анықтама	Ұсыныстар	Тоқсанда рет
<b>VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау</b>										
1	Күзгі каникулдарды дайындау және өткізу	Күзгі демалыста жоспарланған іс-шаралардың	Сынып жетекшілері	Демалысты жоспарлауды талдау		4 апта	ТІ жөніндегі директордың орынбасары Комышева С.Ю.	Директор жанындағы кеңесте анықтама	Жоспарлауды талдау	Әр тоқсаннан кейін

		олардың жасына және осы балалар ұжымының ерекшеліктеріне сәйкес орындылығын тексеру							
2	Бесінші сынып оқушыларының бейімделуі	Бесінші сынып оқушыларының бейімделу кезеңінің себептерін анықтау	5-сынып жетекшілері	Бейімделуді талдау	2 апта	ТІ жөніндегі директордың орынбасары Комышева С.Ю.	Директор жанындағы кеңесте анықтама	Қайта талдау жүргізу	Қаңтар 2 апта
<b>VIII. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау</b>									
1	ҰБДҚ-дағы мектептің МТБ деректерінің сәйкестігі	ҰБДҚ	Лаборант	Алдыңғы	1 апта	Әкімшілік	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанда 1 рет

№ р/р	Бақылау тақырыбы	Бақылау тақырыбы	Бақылау нысаны	Бақылау түрі	Әдістеме	Орындау мерзімі	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Қайта бақылау
<b>Қараша</b>										
<b>I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау</b>										
1	1-11 сынып мұғалімдерінің күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауын тексеру	Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлаудың оқу бағдарлама сына сәйкестігі	1-11 сынып мұғалімдері	Тақырыптық	"Білімал" АБЖ деректерінің өзектілігі	1 апта	Әкімшілік	Директор қанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанда 1 рет
2	"Білімал" АБЖ, оқушылардың, мұғалімдердің жеке істерінің жағдайы. ҰБДҚ толтыру сапасы	Толықтық. "Білімал" журналы 0, 1-11 сынып оқушыларының жеке істерінің, мұғалімдердің жеке істерінің	сынып жетекшілері, мұғалімдер, мектеп қызметкерлері, іс-жүргізуші	Тематикалық	"Білімал" АБЖ деректерінің өзектілігі	1 апта	Әкімшілік, зертханашы, іс жүргізуші	Директор қанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тұрақты

		жай-күйі, ҰБДҚ								
3	Жағдайы оқыту сабақ дене шынықтыру	Дене тәрбиесі пәнін оқыту деңгейін зерделеу	4,9,11 сынып оқушылары, мұғалімдер	Алдыңғы	"Білімал" АБЖ, ҚМЖ деректерінің өзектілігі	2 апта	Әкімшілік, зертханашы, іс жүргізуші	Директор қанындағы кеңес	Ұсыныстарды орындау	
<b>II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау</b>										
1	"Білімал" АБЖ, толтырылу сапасы	"Білімал" толықтық журналы	Сынып жетекшілері, мұғалімдер	Тақырыптық	ҚБ/ЖБ талдауы	4 апта	Әкімшілік	Директор қанындағы кеңес	"Оқушылардың оқу жетістіктерін бағалау" ақпараттық-түсіндіру жұмысы	Тұрақты
<b>III. Контроль за качеством учебного процесса</b>										
1	1 тоқсанның қорытындысы бойынша бөлім, тоқсан үшін жиынтық жұмыстардың нәтижелерін талдау	Жиынтық жұмыстардың ерекшелік бөліміне, тоқсанына және бұйрық талаптарына сәйкестігі	Пән мұғалімдері	Тақырыптық	Жиынтық жұмыстарды тексеру	3 апта	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары А.Игенов	Директор қанындағы кеңес	"Білімал" АБЖ-да БЖБ/ТЖБ талдауын қалыптастыру бойынша Семинар-тренинг	Тоқсанда 1 рет
2	Электрондық журналды жүргізуге қойылатын бірыңғай талаптарды сақтау	Нұсқаулық журналдарын толтырудың сәйкестігі. БЖБ үшін балл қоюдың	Оқу пәндері бойынша 1-11 сынып журналдары	Тақырыптық	Журналдарды тексеру	2 апта	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары А.Игенов	Директор қанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тұрақты

		уақтылығы, журналда жазбалардың уақтылы және дұрыс ресімделуі								
3	Инклюзивті сыныптарда МЖМБС орындау	Оқыту деңгейін зерделеу, пәндерді оқыту сапасының мониторингі	Үйде оқитын мұғалімдер мен оқушылар	Дербес	Журналдарды тексеру, ҚМЖ	2 апта	Директордың орынбасары А.Игенов	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тұрақты
<b>IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі нашар адамдармен жұмысты бақылау</b>										
1	5,9,11 сынып оқушыларының дәптерлерін тексеру жағдайын бақылау	Қоғамдық - гуманитарлық цикл пәндері бойынша оқушылардың дәптерлерін тексеру	5,9, 11 сынып оқушыларының дәптерлері	Дербес	Сабакқа қатысу, "Білімленді" түсіру	4 апта	Директордың орынбасары А.Игенов	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Токсанда 1 рет
<b>V. Оқу-зерттеу қызметі</b>										
1	Оқушыларды пәндік олимпиадаларға дайындау	Мектеп пәндік олимпиадаларын өткізу	Пән мұғалімдерінің жұмыс жоспарлары және пән	Тақырыптық		4 апта	Директордың ОТІ жөніндегі орынбасары	Анықтама	Талдау	Тұрақты

		нәтижелері н талдау және оқушылард ың аудандық пәндік олимпиада ға қатысуға дайындық деңгейі	олимпиадалар ына дайындық жөніндегі МҰ жұмыс жоспарлары						
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

**VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығы жағдайын бақылау**

1	Мектептің әдістемелік тақырыбымен жұмыс	Мектептің әдістемелік тақырыбы н іске асыру бойынша педагогтер дің жұмысын зерделеу	Мектептің әдістемелік тақырыбы бойынша педагогикалы қ ұжымның жұмысы	Тақырыптық	1 апта	Крестьянникова Е. В.	Директор жанындағы кеңес	Ұсыныстар	Жартыжылд а 1 рет
---	--	--	--	------------	--------	-------------------------	--------------------------------	-----------	----------------------

**VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау**

1	Оқушылардың сабаққа қатысуы	Сабаққа қатысу бойынша сынып жетекшіле рінің жұмысы	Сынып жетекшілері	Оқушылардың сабаққа қатысуын талдау	2 апта	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары Комышева С.Ю.	Директор жанындағы кеңесте	Қайталау қатысуды бақылау	Әр ай сайын
2	Мектепте кезекшілікті	Кезекшілі кті	Сынып жетекшілері	Мектептегі кезекшілікті		Директордың ТІ жөніндегі	Директор жанындағы	Қайта бақылау	Ақпан айының 1

	ұйымдастыру	ұйымдастыруды бақылау		бақылау	2 неделя	орынбасары Комышева С.Ю	кеңесте		аптасы
3	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңестің жұмысы	Кеңес жұмысын бақылау	Әлеуметтік педагог	Кеңес құжаттарын зерттеу	4 апта	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары Комышева С.Ю	Педкеңесте сөз сөйлеу	Қайта бақылау	Ақпан 2 апта
4	"Тәуекел тобының" оқушыларымен бос уақытты ұйымдастыру	Тәуекел тобындағы оқушыларды бос уақыт қызметіне тарту. Олардың тиімділігін анықтаңыз	Сынып жетекшілері	ББМДҰ-ға қатысуды және мектеп іс-шараларын бақылау	3 апта	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары Комышева С.Ю.	Директор жанындағы кеңес	Қайта бақылау	Наурыз 2 апта
<b>VIII. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау</b>									
1	ҰБДҚ-дағы мектептің МТБ деректерінің сәйкестігі	ҰБДҚ	Лаборант	Алдыңғы	1 апта	Әкімшілік	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанда рет

№ р/р	Бақылау тақырыбы	Бақылау тақырыбы	Бақылау нысаны	Бақылау түрі	Әдістеме	Орындау мерзімі	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Қайта бақылау
<b>Желтоқсан</b>										
<b>I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау</b>										
1	Оқу бағдарламаларын орындау	Оқу бағдарламаларын орындау сапасы	Оқу бағдарламаларын орындау	Тақырыптық	Тоқсан қорытындысы бойынша әңгімелесу. Журналды тексеру	2 апта	Директордың орынбасары А.Игенов	Анықтама. Педагогикалық кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанда 1 рет
2	ОНД бойынша сабақтарға мұғалімдерді даярлау сапасы, құжаттаманың жай-күйі. Инклюзивті білім беру	Үйде оқитын оқушыларға, қосалқы бағдарлама бойынша оқитын оқушыларға пәндерді оқыту	ОНД Инклюзивті білім беру	Тақырыптық	Құжаттаманы тексеру. Әңгіме. Сабаққа қатысу	4 апта	Директордың орынбасары А.Игенов.	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанда 1 рет

		деңгейін зерделеу								
<b>II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау м</b>										
1	"Білімал" АБЖ, толтырылу сапасы	"Білімал" электронды журналының толтырылуы	Сынып жетекшілері, мұғалімдер	Тақырыптық	Сабақтарға қатысу	1 апта	Әкімшілік	Анықтама	"Оқушылардың оқу жетістіктерін бағалау" ақпараттық-түсіндіру жұмысы	Тұрақты
2	Инклюзивті сыныптарда МЖМБС орындау	Оқыту деңгейін зерделеу, пәндерді оқыту сапасының мониторингі	Үйде оқитын мұғалімдер мен оқушылар	Дербес	Журналдарды, ҚМЖ тексеру	2 апта	Директордың орынбасары А.Игенов.	Директордың қаныныдағы кеңес	Деректерді түзету	Тұрақты
3	Состояние ведения документации работы МО	ӘБ құжаттамасын жүргізу бойынша талаптарды сақтау	ӘБ құжаттары	Тақырыптық	Құжаттаманы тексеру, отырыстардың хаттамаларын талдау, тоқсан ішіндегі	1 апта	Крестьянникова Е. В.	Анықтама	Ұсыныстар	Тоқсанда 1 рет

					жұмысты талдау					
<b>III. Оқу процесінің сапасын бақылау</b>										
1	2 тоқсан қорытындысы бойынша бөлім, тоқсан бойынша жиынтық жұмыстардың нәтижелерін талдау	Жиынтық жұмыстардың ерекшелік бөліміне, тоқсанына және бұйрық талаптарына сәйкестігі	Пән мұғалімдері	Тақырыптық	Жиынтық бағалау жұмыстарын тексеру	3 апта	Зам.дир. Игенов А.Е.	Совещание при директоре	Семинар-тренинг по формированию анализа СОР/СОЧ в АСУ «Билимал»	1 раз в четверть
2	Электрондық журналды жүргізуге қойылатын бірыңғай талаптарды сақтау	Нұсқаулық журналдарын толтырудың сәйкестігі. БЖБ үшін балл қоюдың уақтылығы, ресімдеудің уақтылығы мен дұрыстығы	Оқу пәндері бойынша 1-11 сынып журналдары	Тақырыптық	Журналды тексеру	1 апта	Директордың орынбасары А.Игенов.	Директор қанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тұрақты

IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі нашар адамдармен жұмысты бақылау										
1	4, 9, 11-сыныптарда оқу және жазу сауаттылығының қалыптасу деңгейі.	4, 9, 11-сыныптарда оқу және жазу сауаттылығының қалыптасу сапасы	4, 9, 11 сыныптарда оқу және жазу сауаттылығын қалыптастыру	Тақырыптық	Сабакқа қатысу, әңгіме. "Білімал" Ә/ж тексеру	1 апта	Директордың орынбасары А.Игенов.	Директор қанындағы кеңес	Ұсыныстарды орындау	Ақпан
2	Қазіргі заманғы технологияларды пайдалану негізінде қорытынды аттестаттауға және ҰБТ-ға дайындық кезінде білім алушылардың танымдық қызметін жандандыру арқылы білім сапасын арттыру бойынша жұмыс	Қазіргі заманғы технологияларды пайдалану негізінде қорытынды аттестаттауға және ҰБТ-ға дайындық кезінде білім алушылардың танымдық қызметін жандандыру арқылы білім сапасын арттыру жөніндегі жұмыстың	Қорытынды аттестаттауға және ҰБТ-ға дайындық	Дербес	Сабакқа қатысу, құжаттаманы тексеру	2 апта	Директордың орынбасары А.Игенов.	анықтама	Ұсыныстарды орындау	Тұрақты

		сапасы мен нәтижелілігі								
3	1-4 сынып оқушыларымен жеке жұмыс	Үлгерімі нашар оқушылар мен жеке жұмыс жүргізу деңгейі 1-4 сыныптар	Үлгермеушілер мен аттестат толмағаны слабоуспевающие оқушылар	Жалпылама.	Үлгерімі нашар оқушылар мен жұмыс жоспарларын тексеру, жеке консультациялар өткізу	2 апта	Крестьянникова Е. В., Абдыбекова А. К., бастауыш сынып мұғалімдері	Директор жанындағы кеңес, анықтама	ұсыныстар	тұрақты

#### V. Оқу-зерттеу қызметі

1	Оқушыларды пәндік олимпиадаларға дайындау	Мектеп пәндік олимпиадаларын өткізу нәтижелерін талдау және оқушылардың аудандық пәндік олимпиадаларға қатысуға дайындық деңгейі	Пән мұғалімдерінің жұмыс жоспарлары және пән олимпиадаларына дайындық жөніндегі МҰЖ жұмыс жоспарлары	Тақырыптық		1 апта	Крестьянникова Е. В., пән мұғалімдері	Анықтама	Талдау, ұсыныстар	Тұрақты
---	---	--	--	------------	--	--------	---------------------------------------	----------	-------------------	---------

2		Олимпиада ның барлық кезеңдерінің нәтижелері н талдау, пән мұғалімдер інің дарынды оқушылар мен жұмысын талдау	Олимпиада қорытындысы	Жалпылама	4 апта	Крестьянникова Е. В.	анықтама	талдау	
---	--	---	--------------------------	-----------	--------	----------------------	----------	--------	--

**VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығы жағдайын бақылау**

1	Тиімділік педагогтардың әдістемелік	Қызметінің нәтижелілігі әдістемелік бірлестікте р Қатысудың нәтижелілігі оқу жылының I жарты жылдығын дағы кәсіби	Дипломдар, мұғалімдердің конкурстарға қатысуының нәтижелілігін растайтын грамоталар және т. б.	Тақырыптық	3 апта	Крестьянникова Е.В.	Анықтама	мониторинг	Жарты жылда 1 рет
---	---	---	---	------------	--------	------------------------	----------	------------	----------------------

		конкурстар дағы педагогтарды							
<b>VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау</b>									
1	Тәуелсіздіктің 30 жылдығына арналған іс-шаралар өткізу	Өткізілетін іс-шаралардың сапасы мен нәтижелілігін тексеру	Сынып жетекшілері	Іс-шараларды талдау	3 апта	Директордың орынбасары С.Комышева	Сынып жетекшілерінің ӘБ-де сөз сөйлеуі		
2	СӨС бойынша сынып сағаттарына бару	СӨС бойынша сынып жетекшілерінің жұмыс тәжірибесін зерделеу	Сынып жетекшілері	Сынып сағаттарын талдау	2 апта	Директордың орынбасары С.Комышева.	Директор жанындағы кеңесте анықтама	Қайта бақылау	Сәуір 2 апта
<b>VIII. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау</b>									
1	МТБ проблемалық аймақтарын анықтау	Қосымша ресурстарды ұсынуға өтінімдердің болуы	Лаборант	Алдыңғы	1 апта	Әкімшілік	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанда рет

№ р/р	Бақылау тақырыбы	Бақылау тақырыбы	Бақылау нысаны	Бақылау түрі	Әдістеме	Орындау мерзімі	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Қайта бақылау
<b>Қаңтар</b>										
<b>I. Контроль за выполнением нормативных документов</b>										
1	Оқушылардың мектеп Жарғысын орындауы	Мектеп жарғысының орындалуы	Оқушылардың мектеп Жарғысын сақтауы	алдыңғы	Сауалнама құжаттама	3 апта	Әкімшілік	Анықтама	Тақырыптық сынып сағаттарын, ата-аналар жиналыстарын	Тұрақты

		бақылау							өткізу	
<b>II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау</b>										
1	Жазу жұмыстарының нормативтерін орындау бойынша жұмыс, дәптерлерді тексеру	Лингвистикалық пәндер (қазақ, орыс, ағылшын) пәндері бойынша 5-11 сынып дәптерлерін жүргізуге қойылатын бірыңғай талаптарды сақтау	5-11 сынып оқушыларының дәптерлері	Алдыңғы	Дәптерлерді талдау	1 апта	Директордың орынбасары А.Игенов.	Анықтама. Директор жанындағы кеңес	Бірыңғай орфографиялық режимді сақтау бойынша Семинар-тренинг	Тоқсанның әр айының 4 аптасы
2	Қысқа мерзімді жоспарларды жасау сапасы, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды орындаудың уақтылығы	Қойылған мақсаттарға сәйкес сабақ жоспарларын жасау сапасы, 1-жартыжылдықтың соңындағы жоспарлардың жай-күйі және 2-жартыжылдыққа	Күнтізбелік-тақырыптық сабақ жоспарлары	Тақырыптық	Құжаттаманы тексеру	2 апта	Директордың орынбасары А.Игенов.	Анықтама. Директор жанындағы кеңес	Жоспарларды түзету	Әр тоқсан сайын

		арналған күнтізбелік - тақырыптық жоспарларды бекіту								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**III. Оқу процесінің сапасын бақылау**

1	АСУ "Білімал", качество наполненности	"Білімал" электронды журналының толтырылуы	Сынып жетекшілері	Тақырыптық	Сабакқа қатысу, журналды тексеру	1 апта	Әкімшілік	Анықтама	"Оқушылардың оқу жетістіктерін бағалау" ақпараттық-түсіндіру жұмысы	Тұрақты
---	---------------------------------------	--	-------------------	------------	----------------------------------	--------	-----------	----------	---	---------

**IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі нашар адамдармен жұмысты бақылау**

1	Мұғалімнің қайталау жүйесі зерттелді. ҚА және ҰБТ-ға дайындық шеңберінде 9, 11-сыныптардағы материалдар	Қорытынды аттестаттауға, ҰБТ-ға дайындық аясында материалды қайталау бойынша мұғалім жұмысының тиімділігін анықтау	Оқу Процесі	Тақырыптық	Сабакқа қатысу, әңгіме. "Білімал" электронды журналы тексеру	1 апта	Директордың орынбасары. А. Е. Игенов	Директор санындағы еңес	"ҚА 2021" ата-аналар жиналысы	Сәуір
---	---	--	-------------	------------	--	--------	--------------------------------------	-------------------------	-------------------------------	-------

<b>V. Оқу-зерттеу қызметі</b>									
1	ТБУ жұмысын тексеру	Ғылыми қоғам жұмысын талдау	Пән мұғалімдері	Тақырыптық Жоспарларды тексеру, қызметті талдау	2 апта	Крестьянников а Е. В., пән мұғалімдері	Анықтама	ұсыныстар	Жартыжыл да 1 рет
<b>VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығы жағдайын бақылау</b>									
1	Әдістемелік жұмыстың қорытындысы. Мектеп пен мұғалімнің әдістемелік тақырыбымен жұмыс	Оқу жылының қорытындысы бойынша ӘБ басшыларының есептерін талдау. Жоспарланған іс-шараларды өткізу сапасы	Сабақтар, сыныптан тыс іс-шаралар	Тақырыптық	4 апта	Крестьянникова Е.В.	Анықтама	Талдау, ұсыныстар	Жартыжыл да 1 рет
<b>VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау</b>									
1	Ата-аналармен жұмыс	Сынып ата-аналар комитеттерінің жұмысын тексеру	Сынып комитеттерінің құжаттамасын тексеру	Құжаттаманы тексеру	2 апта	Директордың орынбасары. С.Ю.Комышева	Ата-аналар қоғамдық кеңесінің отырысында анықтама.	Қайта бақылау	Наурыз 3 апта
2.	Сынып жетекшілерінің оқушыларды	9,11 сынып оқушыларының	Сынып сағаттарына бару	Сынып жетекшілерінің жұмысын талдау	3 апта	Директордың орынбасары	Анықтама	Қайта бақылау	Мамыр 2 апта

	кәсіптік бағдарлау жұмысы	кәсіби бағдары бойынша сынып жетекшілерінің жұмысын тексеру					С.Ю.Комышева.			

**VIII. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау**

1	ҰБДҚ-дағы мектептің МТБ деректерінің сәйкестігі	ҰБДҚ	Лаборант	Алдыңғы		1 апта	Әкімшілік	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанда рет
---	---	------	----------	---------	--	--------	-----------	--------------------------	-------------------	--------------

№ р/р	Бақылау тақырыбы	Бақылау тақырыбы	Бақылау нысаны	Бақылау түрі	Әдістеме	Орындау мерзімі	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Қайта бақылау
-------	------------------	------------------	----------------	--------------	----------	-----------------	------------	------------	--------------------	---------------

**Ақпан**

**I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау**

1	Оқу бағдарламаларын орындау	Оқу бағдарламаларын орындау сапасы	Оқу бағдарламаларын орындау	Тақырыптық	Тоқсан қорытындысы бойынша әңгімелесу. Журналды	3 апта	Директордың орынбасары. А. Е. Игенов	Анықтама. Педагогикалық кеңес	Деректерді	1 раз в четверть
---	-----------------------------	------------------------------------	-----------------------------	------------	---	--------	---	-------------------------------	------------	------------------

					тексеру					
<b>II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау</b>										
1	"Білімал" АБЖ электрондық журналын толтыру сапасы	Нұсқаулық журналдарын толтырудың сәйкестігі	Оқу пәндері бойынша 1-11 сынып журналдары	Тақырыптық	"Білімал аналитика" жүйесіндегі жұмыс»	1 апта	Директордың орынбасары. А. Е. Игенов	Директор қанындағы еңес	"ҚА 2021" ата-аналар жиналысы	Сәуір
<b>III. Оқу процесінің сапасын бақылау</b>										
1	9-сыныптардағы сыныптық-жалпылама бақылаудың қорытындылары	Оқыту деңгейін зерделеу, оқушылардың білім сапасына мониторинг жүргізу, 9-сынып оқушылары мектебінің жарғысын орындау	9-сынып оқушыларының жеке істері, "Білімал" АБЖ электрондық журналы	сыныптық-жалпылама бақылау	Әңгіме, ҚБ талдау, электрондық журнал жүргізу	2 апта	Директордың орынбасары. А. Е. Игенов	Директор қанындағы еңес	"ҚА 2021" ата-аналар жиналысы	Сәуір
<b>IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі нашар адамдармен жұмысты бақылау</b>										
1	Қоғамдық-гуманитарлық пәндерді оқыту	Қоғамдық-гуманитар	пәндер бойынша	Алдыңғы	Құжаттама тексеру. 5-11	3 апта	Директордың орынбасары. А. Е. Игенов	Директор қанындағы еңес	Қазақ, орыс ағылшын тілдері сабақтарында	

	жағдайы	лық пәндерді оқыту жағдайы	мемстандартты орындау; пәндер бойынша бағдарламаларды орындау ГТО пайдалану - сабақ өткізу сапасы мұғалімнің құзыреттілігі. Оқушылардың функционалдық сауаттылығы		ыныптарда абаққа атысу. Оқушылардың білім сапасын тексеру				оқушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту "Семинар-тренингі	

**V. Оқу-зерттеу қызметі**

<b>1</b>	Оқушыларды пәндік олимпиадаларға дайындау, зерттеу	Пәндік олимпиадаларды өткізу нәтижелері	Дарынды балалармен жұмысты талдау	Тақырыптық	3 апта	Крестьянников а Е. В., пән мұғалімдері	Анықтама	Талдау, ұсыныстар	Жартыжылда 1 рет
----------	--	---	-----------------------------------	------------	--------	--	----------	-------------------	------------------

	жобаларымен жұмыс	н талдау және оқушылардың жобаларға қатысуға дайындық деңгейі								
<b>VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығы жағдайын бақылау</b>										
1	Әдістемелік жұмыстың қорытындысы. Мектеп пен мұғалімнің әдістемелік тақырыбымен жұмыс	Оқу жылының қорытындысы бойынша ӘБ басшыларының есептерін талдау. Жоспарланған іс-шараларды өткізу сапасы	Сабақтар, сыныптан тыс іс-шаралар	Тақырыптық	4	апта	Крестьянникова Е.В.	Анықтама	Талдау, ұсыныстар	Жартыжылда 1 рет
<b>VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау</b>										
1	Сабаққа қатысу	Сабаққа қатысу бойынша сынып жетекшілерінің жұмысы	Сабақты өткізіп жіберуді талдау	Сынып жетекшілерінің жұмысын талдау	ақпан		Директордың орынбасары. Комышева С.Ю.	Директор жанындағы кеңес	Қайта бақылау	Ай сайын
2	Бастауыш мектепте	Бастауыш мектепте	Күнделіктерді қарау	Сынып жетекшілерінің	ақпан		Директордың орынбасары.	Справка	Повторный контроль	Сәуір

	күнделік енгізу	күнделік жүргізуді тексеру		жұмысын талдау		Комышева С.Ю.	Директор жанындағы кеңес		2 апта
--	-----------------	----------------------------	--	----------------	--	---------------	--------------------------	--	--------

**VIII. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау**

1	Оқу кабинеттерінің дайындығын тексеру	Оқу кабинеттері	Пән мұғалімдері	Алдыңғы		4 апта	Әкімшілік	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанда 1 рет
---	---------------------------------------	-----------------	-----------------	---------	--	--------	-----------	--------------------------	-------------------	----------------

№ р/р	Бақылау тақырыбы	Бақылау тақырыбы	Бақылау нысаны	Бақылау түрі	Әдістеме	Орындау мерзімі	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Қайта бақылау
-------	------------------	------------------	----------------	--------------	----------	-----------------	------------	------------	--------------------	---------------

**Наурыз**

**I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау**

1	ОНД бойынша сабақтарға мұғалімдерді даярлау сапасы, құжаттаманың жай-күйі. Инклюзивті білім беру.	Үйде оқитын оқушыларға, қосалқы бағдарлама бойынша оқитын оқушыларға пәндерді оқыту деңгейін зерделеу	ОНД Инклюзивті білім беру	Тақырыптық	Құжаттаманы тексеру. Әңгіме. Сабаққа қатысу	4 апта	Директордың орынбасары. Игенов А.Е.	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанда 1 рет
---	---	---	---------------------------	------------	---	--------	-------------------------------------	--------------------------	-------------------	----------------

**II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау**

1	Мектепалды даярлық сыныптарының электрондық журналын жүргізуге қойылатын бірыңғай талаптарды сақтау	Нұсқаулық журналдарын толтырудың сәйкестігі. Журналға жазбалардың уақтылы және дұрыс ресімделуі	Мектепалды даярлық сыныптарының журналдары	Тақырыптық	Журналдарды тексеру	2 апта	Директордың орынбасары. Игенов А.Е.	Анықтама. Педагогикалық кеңес.	Деректерді түзету	Тұрақты
---	---	---	--	------------	---------------------	--------	-------------------------------------	--------------------------------	-------------------	---------

### III. Оқу процесінің сапасын бақылау

1	Электрондық журналды жүргізуге қойылатын бірыңғай талаптарды сақтау	Нұсқаулық журналдарын толтырудың сәйкестігі. БЖБ үшін балл қоюдың уақтылығы, журналда жазбалард	Оқу пәндері бойынша 1-11 сынып журналдары	Тақырыптық	Журналдарды тексеру	2 апта	Директордың орынбасары. Игенов А.Е.	Директор қанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тұрақты
---	---	---	---	------------	---------------------	--------	-------------------------------------	--------------------------	-------------------	---------

		ың уақтылы және дұрыс ресімделуі								
<b>IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі нашар адамдармен жұмысты бақылау</b>										
1	5,9,11 сынып оқушыларының дәптерлерін тексеру жағдайын бақылау	Қоғамдық гуманитарлық пәндері бойынша оқушылардың дәптерлерін тексеру	5,9, 11 сынып оқушыларының дәптерлері	Дербес	Сабакқа қатысу, "Білімленді" түсіру	4 апта	Директордың орынбасары. Игенов А.Е.	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанда рет
<b>V. Оқу-зерттеу қызметі</b>										
1	Пәндік апталар өткізу	Жоспарланған іс-шараларды өткізу сапасы	Сабақтар, сыныптан тыс іс-шаралар	Тақырыптық Сабақтарға және сыныптан тыс шараларға қатысу	4 апта	Крестьянников а Е. В., Абдыбекова А. К.	Анықтама	Ұсыныстар	тұрақты	
<b>VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығы жағдайын бақылау</b>										
1	Мектептің әдістемелік тақырыбымен жұмыс	МӘБ, уақытша шығармашылық топтардың жұмысын талдау	Уақытша шығармашылық топтар	Әкімшілік	3 апта	Крестьянникова Е. В.,	Педагогтердің ғылыми-әдістемелік проблемалық тақырыптарын талдау	Анықтама. Директор жанындағы кеңес		
<b>VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау</b>										

1	Алғыс айту күнін дайындау және өткізу	Сыныптық іс-шараларды тексеру	Іс-шараларды талдау	Сынып жетекшілерінің жұмысын талдау	1 апта	Директордың орынбасары. Комышева С.Ю..	Анықтама директор жанындағы кеңесте		
2	"Наурыз мейрамы" дайындау және өткізу	Тексеру	Іс-шараларды талдау	Іс-шараларды талдау	3 апта	Директордың орынбасары. Комышева С.Ю..	Анықтама директор жанындағы кеңесте		

### VIII. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау

1	Цифрлық бағдарламалар, цифрлық ресурстарды меңгеру деңгейі, орталық білім беру ресурстарының, оқу-әдістемелік кешеннің картотекалары	Цифрлық білім беру ресурстарын меңгеру сауаттылығының деңгейін анықтау	Пән мұғалімдері	Алдыңғы	4 апта	Әкімшілікя	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанына 1 рет
---	--	--	-----------------	---------	--------	------------	--------------------------	-------------------	-----------------

№ р/р	Бақылау тақырыбы	Бақылау тақырыбы	Бақылау нысаны	Бақылау түрі	Әдістеме	Орындау мерзімі	Жауаптылар	Қарау орны	Басқарушылық шешім	Қайта бақылау
<b>Сәуір</b>										
<b>I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау</b>										
	2 тоқсан қорытындысы бойынша бөлім, тоқсан бойынша жиынтық жұмыстардың нәтижелерін талдау	Жиынтық жұмыстардың ерекшелік бөліміне, тоқсанына және бұйрық талаптарын а сәйкестігі	Пән мұғалімдері	Тақырыптық	Жиынтық жұмыстарды тексеру	3 апта	Директордың орынбасары. Игенов А.Е.	Директор қанындағы еңес	"Білімал" АБЖ-да БЖБ/ТЖБ талдауын қалыптастыру бойынша Семинар-тренинг	Тоқсанда 1 рет
<b>II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау</b>										
1	Үйде оқытуды	Оқыту	Үйде	Дербес	Журналдар	2 апта	Директордың	Директор	Деректерді түзету	Тұрақты

	оқытудың жай-күйі	деңгейін зерделеу, пәндерді оқыту сапасының мониторингі	оқытын мұғалімдер мен оқушылар		ды тексеру, ҚМЖ		орынбасары. Игенов А.Е.	канындағы еңес		
--	-------------------	---	--------------------------------	--	-----------------	--	-------------------------	----------------	--	--

### III. Оқу процесінің сапасын бақылау

1	Мұғалімнің қайталау жүйесі зерттелді. ҚА және ҰБТ-ға дайындық шеңберінде 9, 11-сыныптардағы материалдар	Қорытынды аттестаттауға, ҰБТ-ға дайындық аясында материалды қайталау бойынша мұғалім жұмысының тиімділігін анықтау	Оқу процесі	Тақырыптық	Сабаққа қатысу, әңгіме. "Білімал" электронды журналын тексеру	1 апта	Директордың орынбасары. Игенов А.Е.	Справка. Педагогический совет	Родительское собрание «ИА 2021»	Май
2	Қорытынды аттестаттауға, ҰБТ-ға дайындық мақсатында өткен материалды қайталау кезінде әртүрлі әдістерді қолданудың тиімділігі	Қорытынды аттестаттауға, ҰБТ-ға дайындық мақсатында өткен материалды қайталау кезінде	Қорытынды аттестаттауға, ҰБТ-ға дайындық мақсатында өткен материалды қайталау кезінде	Тақырыптық	Сабаққа қатысу, әңгіме. "Білімал" электронды журналын тексеру	3 апта	Директордың орынбасары. Игенов А.Е.	Директор канындағы еңес	"ҚА 2021" ата-аналар жиналысы	Мамыр

		әртүрлі әдістерді қолданудың тиімділігі	әртүрлі әдістерді қолданудың тиімділігі							
<b>IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі нашар адамдармен жұмысты бақылау</b>										
1	Эстетикалық пәндер мен физикалық пәндерін оқыту жағдайы	1.Эстетикалық пәндер мен физикалық пәндерін оқыту жағдайы	- пәндер бойынша мемлекеттік стандартта рды орындау;	Дербес	Сабаққа қатысу, әңгіме. "Білімал" электронды журналын тексеру	2 апта	Директордың орынбасары. Игенов А.Е.	Директор қанындағы еңес	"ҚА 2021" ата-аналар жиналысы	Мамыр
2	Пән бойынша сыныптан тыс жұмысты ұйымдастыру жағдайы	Пән бойынша сыныптан тыс жұмыстарды ұйымдастырудың сапасы мен нәтижелілігі	- бағдарлама ларды орындау;	Тақырыптық	Сабаққа қатысу, әңгіме. "Білімал" электронды журналын тексеру	4 апта	Директордың орынбасары. Игенов А.Е.	Директор қанындағы еңес	"ҚА 2021" ата-аналар жиналысы	Мамыр
<b>V. Оқу-зерттеу қызметі</b>										
1	Пәндік апталар өткізу	Жоспарланған іс-шараларды өткізу сапасы	Сабақтар, сыныптан тыс іс-шаралар	Тақырыптық	Сабақта рға және сыныптан тыс шараларға	4 апта	Крестьянникова Е. В., Абдыбекова А. К.	Анықтама	Ұсыныстар	Тұрақты

					қатысу					
<b>VI. Контроль состояния уровня мастерства и методической подготовки учителя</b>										
1	Мектептегі білім беруді жаңарту жағдайында кәсіби құзыреттілікті арттыру.	Мұғалімдердің конкурстарға, іс-шараларға материалдарды жариялауға, мектеп сайтының жұмысын а қатысуын талдау.	Мұғалімдер	Тақырыптық		2 апта	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	Анықтама	мониторинг	Жартыжылда 1 рет
<b>VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау</b>										
1	Өзін-өзі басқару органдарының жұмысы	Тиімділікті тексеру	Құжаттама ны талдау	тақырыптық	Құжатта рмен жұмыс	1 апта	Директордың орынбасары Комышева С.Ю.	Анықтама Сынып жетекшілерінің ӘБ	Қайта бақылау	Мамыр 2 апта
2	Әскери-патриоттық тәрбие	мектептің өзін-өзі басқару органының жұмысы	Әскери жетекшіні, физрукотының жұмысын талдау	Тақырыптық	Қатысқан іс-шаралар мен сабақтарды талдау	3 апта	Зам по ВР Комышева С.Ю.	Директор жанындағы кеңес	Қайта бақылау	Мамыр 3 апта
<b>VIII. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау</b>										

1	Ресурстардағы ағымдағы ақпаратты үнемі жаңартып отыру, әлеуметтік орталықтағы сандық ақпараттың сапасын тексеру. желілерде	Ақпараттың тиімділігін тексеру	Әлеуметтік желілер, мектептің ресми беті	Дербес	Сабаққа қатысушы талдау	1 апта	Әкімшілік	Анықтама	Мазмұнға өзгерістер енгізу	Тұрақты
<b>№ р/р</b>	<b>Бақылау тақырыбы</b>	<b>Бақылау тақырыбы</b>	<b>Бақылау нысаны</b>	<b>Бақылау түрі</b>	<b>Әдістемесі</b>	<b>Орындау мерзімі</b>	<b>Жауаптылар</b>	<b>Қарау орны</b>	<b>Басқарушылық шешім</b>	<b>Қайта бақылау</b>
<b>Мамыр</b>										
<b>I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау</b>										
1	11-сынып оқушыларының білім деңгейін талдау, қорытынды аттестаттауға,	11-сынып оқушыларының білім деңгейі, қорытынды	11 сынып оқушыларының білім деңгейі	Дербес	Сабаққа қатысу, әңгіме. "Білімал" электронды	1 апта	Директордың орынбасары. Игенов А.Е.	Директор жанындағы Кеңесі	Ұсынысты орындау	Тұрақты

	ҰБТ-ға дайындық	ы аттестаттауға, ҰБТ-ға дайындығы			журналын тексеру					
--	-----------------	-----------------------------------	--	--	------------------	--	--	--	--	--

**II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау**

1	Мемлекеттік (қорытынды) аттестаттауды өткізу бойынша оқушылардың, мұғалімдердің дайындық жағдайы	Емтихан материалдарын дайындау сапасы, материалды АББ-де бекіту	Сабақтар	Алдыңғы	Сабаққа қатысу, әңгіме. "Білімал" электронды журналын тексеру	2 апта	Директордың орынбасары. Игенов А.Е.	Директор жанындағы Кеңесі	Елбасы сыныптан тыс сабақ	
2	Электрондық журналды жүргізу бойынша талаптарды орындау, оқушылардың, мұғалімдердің жеке істерінің жай-күйі	Мектепалды даярлық сыныптарының электрондық журналын, журналдарын жүргізуде бірыңғай талаптарды сақтау. Оқушылардың,	0-11 сынып журналдары. 1-11 сынып оқушыларының, мұғалімдердің жеке істері.	Тақырыптық	Сабаққа қатысу, әңгіме. "Білімал" электронды журналын тексеру	3 апта	Директордың орынбасары. Игенов А.Е.	Директор жанындағы Кеңесі	Ұсыныстарды орындау	

		мұғалімдердің жеке істері жағдайын бақылау деңгейі.								
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

### III. Оқу процесінің сапасын бақылау

1	Жыл қорытындысы бойынша бақылау кесінділері	Оқушылардың білім сапасының қалыптасу деңгейін, функционалдық сауаттылығын анықтау	Оқушылардың оқуы	Тақырыптық	Білім бөлімдерін талдау	1 апта	Директордың орынбасары. Игенов А.Е.	Директор жанындағы Кеңесі	Пән мұғалімдерінің алдағы оқу жылына арналған жұмыс жоспарларына түзетулер енгізу	
2	2 тоқсан қорытындысы бойынша бөлім, тоқсан бойынша жиынтық жұмыстардың нәтижелерін талдау	Жиынтық жұмыстардың ерекшелік бөліміне, тоқсанына және бұйрық талаптарына сәйкестігі	5-11-сынып	Тақырыптық	Жиынтық жұмыстарды тексеру	3 апта	Зам Директордың орынбасары. Игенов А.Е.	Директор жанындағы Кеңесі	"Білімал" АБЖ-да БЖБ/ТЖБ талдауын қалыптастыру бойынша Семинар-тренинг	Тоқсанда 1 рет

### IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі нашар адамдармен жұмысты бақылау

1	Жыл қорытындысы бойынша	Оқушылардың білім	Оқушылардың оқуы	Тақырыптық	Білім бөлімдерін талдау	1 апта	Директордың орынбасары.	Анықтама. Директор жанындағы	Пән мұғалімдерінің алдағы оқу	
---	-------------------------	-------------------	------------------	------------	-------------------------	--------	-------------------------	------------------------------	-------------------------------	--

	бақылау кесінділері	сапасының қалыптасу деңгейін, функционалдық сауаттылығын анықтау	5-11-сынып				Игенов А.Е.	кеңес	жылына арналған жұмыс жоспарларына түзетулер енгізу	
--	---------------------	--	------------	--	--	--	-------------	-------	---	--

#### V. Оқу-зерттеу қызметі

1	Пәндік апталар өткізу	Жоспарланған іс-шараларды өткізу сапасы	Сабақтар, сыныптан тыс іс-шаралар	Тақырыптық	Сабақтарға және сыныптан тыс шараларға қатысу	4 апта	Крестьянникова Е. В., Абдыбекова А. К.	Анықтама	Ұсыныстар	Тұрақты
---	-----------------------	---	-----------------------------------	------------	---	--------	--	----------	-----------	---------

#### VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығы жағдайын бақылау

1	Әдістемелік жұмыстың қорытындысы. Мектеп пен мұғалімнің әдістемелік тақырыбымен жұмыс	Оқу жылының қорытындысы бойынша ӘБ басшыларының есептерін талдау. Жоспарланған іс-шараларды өткізу	Сабақтар, сыныптан тыс іс-шаралар	Тақырыптық	Сабақтарға және сыныптан тыс шараларға қатысу	3 апта	Крестьянникова Е. В.	Анықтама	Ұсыныстар	
---	---	--	-----------------------------------	------------	---	--------	----------------------	----------	-----------	--

		сапасы.								
<b>VII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау</b>										
1	Жазғы демалысты ұйымдастыру	Мектеп құрылымдарының жазғы демалысқа дайындығын тексеру	Дайындық сапасын талдау	Тақырыптық	Жазғы демалысқа дайындықты талдау	2 апта	Директордың орынбасары Комышева С.Ю.	Педкеңеске анықтама	Ұсыныстар	
2	Жыл қорытындысын шығару. 2021-2022 оқу жылына талдау	Жыл қорытындысын шығару	Талдау			4 апта	Директордың орынбасары Комышева С.Ю.	Педкеңеске анықтама	Келесі жылға арналған ұсыныстар	
<b>VIII. Материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау</b>										
1	Оқу кабинеттерінің дайындығын тексеру	Оқу кабинеттері	Пән мұғалімдері	Алдыңғы	Кабинеттерді тексеру	4 апта	Әкімшілік	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанда 1 рет
2	ҰБДҚ-дағы мектептің МТБ деректерінің сәйкестігі	ҰБДҚ	Лаборант	Алдыңғы	ҰБДҚ деректерін талдау	4 вптв	Әкімшілік	Директор жанындағы кеңес	Деректерді түзету	Тоқсанда 1 рет

## 2.2. Кадрлармен жұмыс

### 2.2.1. Педагог қызметкерлерді аттестаттау

Қыюметкердің аты-жөні	Лауазымы	Атестаттау күні
<b>Педагогтарды аттестаттау</b>		
Макенова Гульнара Мухитовна	Ағылшын тілі мұғалімі	2022 жыл
Кураева Татьяна	педагог-психолог	2022 жыл

Анатольевна		
Пышкина Наталья Владимировна	әлеуметтік педагог	2022 жыл
Естифеева Елена Викторовна	тарих пәнінің мұғалімі	2022 жыл
Торжанова Айгуль Дайыровна	қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімі	2022 жыл
Конысбаева Айнур Амирхановна	қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімі	2022 жыл
Асабина Светлана Николаевна	Математика пәнінің мұғалімі	2022 жыл

### 2.2.2. Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру

Қызметкерлердің аты-жөні	Лауазымы	Өту күні	Сағат саны
Аңсаған Нұргүл	МАД тобының тәрбиешісі	2022 жыл	Ставка
Салтанатқызы Ақгүл	Бастауыш сынып мұғалімі	2022 жыл	16
Чуйкин Виталий Николаевич	Биология мұғалімі	2022 жыл	8
Өнерхан Жарқынгүл	Қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімі	2022 жыл	10
Абдыбекова Асель Кырыкпаевна	Қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімі	2022 жыл	17
Конысбаева Айнур	Қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімі	2022 жыл	20

Амирхановна			
Сулейменова Айгуль Мукаевна	Бастауыш сынып мұғалімі	2022 жыл	16
Торжанова Айгуль Дайыровна	Қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімі	2022 жыл	20
Амир Абай Муратұлы	Қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімі	2022 жыл	18
Гринько Ольга Сергеевна	Көркем еңбек мұғалімі	2022 жыл	8
Пышкина Наталья Владимировна	Әлеуметтік-педагог	2022 жыл	7
Кураева Татьяна Анатольевна	психолог	2022 жыл	4
Ковтун Ольга Дмитриевна	Учитель музыки	2022 жыл	10

## 2.3. Нормашығармашылық

### 2.3.1. Жергілікті және өкімдік актілерді әзірлеу

Құжаттың атауы	Мерзімі	Жауаптылар
Штаттық кестені бекіту	Тамыз	Директор
Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды жасау, ҚТ сақтау	Тамыз	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
Білім алушылардың ИВЕНТКЕ қатысуын ұйымдастыру туралы бұйрықтар	Сәуір	Директор, директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары
Демалыс кестесі	Қараша	Директор, іс жүргізуші

Мектептің ішкі тәртібі туралы ережелер	Тамыз	Әкімшілігі
Ғылыми-әдістемелік Кеңес туралы ережелер	Тамыз	Әкімшілігі
Мектептің педагогикалық кеңесі туралы ереже	Тамыз	Әкімшілігі
Мектептің Қамқоршылық кеңесі туралы ереже	Тамыз	Әкімшілігі
Директор жанындағы кеңестер туралы ереже	Тамыз	Әкімшілігі

### 2.3.2. Жергілікті актілерді жаңарту

Құжаттың атауы	Мерзімі	Жауаптылар
Лауазымдық нұсқаулықтарды жаңарту	Қараша	Кадр қызметкері
Еңбекақы төлеу туралы ереже	Желтоқсан	Есепші
Қосымша жалпы білім беретін бағдарламалар бойынша білім беру қызметін ұйымдастыру және жүзеге асыру туралы ереже	Қаңтар	Қосымша білім беру орталығының басшысы

### 2.4. Цифрландыру

Іс-шара	Мерзімі	Жауаптылар
Цифрлық білім беру ортасының техникалық жай-күйіне, педагогтер мен білім алушылардың ресурстарға қажеттіліктеріне мониторинг жүргізу	Қыркүйек	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, директордың АХЖ жөніндегі орынбасары
Мектеп қызметкерлері мен білім алушылары бойынша деректер базасын жаңарту (ДҚ) <a href="https://nobd.iac.kz">https://nobd.iac.kz</a>	Қыркүйек	Сынып жетекшілері

Мектеп оқушылары туралы электрондық деректер базасын құру және жаңарту Kundelik.kz	Қыркүйек	Әкімші
Желілік сервистер мен бұлтты технологияларды пайдалануды іске асыру	Бір жылдың ішінде	Әкімшілік және педагогикалық қызметкерлер
Цифрлық білім беру ортасының ресурстарын құру және пайдалану бойынша педагогтерді ынталандыру тәсілдерін қалыптастыру	Бір жылдың ішінде	Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары

### III бөлім. ШАРУАШЫЛЫҚ ҚЫЗМЕТ ЖӘНЕ ҚАУІПСІЗДІК

#### 3.1. Материалдық-техникалық базаны ұстау

##### 3.1.1. Ұйымдастыру іс-шаралары

Іс-шара	Срок	Ответственный
Түгендеу	Қазан-қараша	Директор, түгендеу комиссиясы

Оқу кабинеттерін, шеберханаларды оқу жылының басына дайындау	Тамыз	Директордың АХЖ жөніндегі орынбасары
Кітапхана қорын талдау және оны жинақтау	Желтоқсан-наурыз	Директор, кітапханашы
Мектепті жаңа оқу жылына қабылдауға дайындау	Мамыр-шілде	Директор, директордың АХЖ жөніндегі орынбасары
Мектептің 2021/2022 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын дайындау	Маусым-тамыз	Мектеп қызметкерлері

### 3.1.2. Санитарлық нормалар мен гигиеналық нормативтерді орындау жөніндегі іс-шаралар

Іс-шара	Мерзімі	Жауаптылар
Тұрақты негізде кіріс және шығыс сүзгісін тексеру	Тұрақты	Әкімшілігі
Сыныптардың температуралық журналының кіріс және шығыс сүзгісін тұрақты негізде тексеру	Тұрақты	Әкімшілік, сынып жетекшілері
Бактерицидті шамдарды тексеру және санитарлық-эпидемиологиялық режимді сақтау	Тұрақты	Әкімшілік, медицина қызметкері
ЖРВИ, тұмау белгілері бар оқушылар мен мектеп қызметкерлерін анықтау және жою	Тұрақты	Медицина қызметкері

Ас блогының технологиялық жабдығының санитариялық талаптарға сәйкестігін тексеру	Қыркүйек	Директордың АХЖ жөніндегі орынбасары
Қалдықтарды жинау алаңын қайта жабдықтау	Шілде	Директордың АХЖ жөніндегі орынбасары

### 3.1.3. Материалдық-техникалық базаны жарамды күйде ұстау жөніндегі іс-шаралар

Іс-шара	Мерзімі	Жауаптылар
Сенбіліктер	Апта сайын қазан және сәуір айларында	Директордың АХЖ жөніндегі орынбасары
Үй-жайларды, ғимараттарды жөндеу	Маусым	Ғимаратқа кешенді қызмет көрсету жөніндегі жұмысшы
Өндірістік бақылау бағдарламасының іс-шараларын іске асыру	Бір жылдың ішінде	Директордың АХЖ жөніндегі орынбасары, өндірістік бақылауға жауапты
Мектептің компьютерлік паркін бақылау	Бір жылдың ішінде	Директордың АХЖ жөніндегі орынбасары, өндірістік бақылауға жауапты

## 3.2. Қауіпсіздік

### 3.2.1. Терроризмге қарсы қорғалу

Іс-шара	Мерзімі	Жауапты
---------	---------	---------

Гимараттың техникалық күзет жүйелерімен жарактандырылуын тексеру:	Қыркүйек	Терроризмге қарсы қорғалуға жауапты және директордың АХЖ жөніндегі орынбасары
- кіруді бақылау және басқару жүйесімен;	Қыркүйек	
- бейнебақылау жүйелері		
- дауыстық хабарландыру жүйелері	Қазан	Директоры
Террористік шабуыл жасау қатері туралы немесе оның жасалғаны туралы ақпарат алған жағдайда эвакуациялау тәртібіне түзетулер енгізу	Бір жылдың ішінде	Терроризмге қарсы қорғалуына жауапты

### 3.2.2. Өрт қауіпсіздігі

Іс-шара	Мерзімі	Жауаптылар
Қызметкерлермен өртке қарсы нұсқаулықтар өткізу	Қыркүйек және қажет болған жағдайда	Өрт қауіпсіздігіне жауапты
Эвакуациялау бойынша жаттығуларды ұйымдастыру және өткізу	Қазан, сәуір	Өрт қауіпсіздігіне жауапты
Өрт қауіпсіздігі бойынша құжаттардың бар болуына тексеру жүргізу. Қажеттілігіне қарай қолданыстағы заңнамаға сәйкес келтіру	Қазан	Өрт қауіпсіздігі жөніндегі Директор және жауапты
Барлық өртке қарсы су көздерін (су айдындарын, гидранттарды), ведомстволық аумақтардағы оларға кіреберістер мен кіреберістерді тексеруді ұйымдастыру және жүргізу. Қажет болған жағдайда анықталған ақауларды жою бойынша шұғыл шаралар қабылдау	Қазан және Желтоқсан	АХЖ жөніндегі орынбасары және өрт қауіпсіздігіне жауапты
Өрт сөндіргіштердің болуын тексеру	Ай сайын 18-ші күні	Өрт қауіпсіздігіне жауапты
Өрт сөндіру мүкәммалына тексеру жүргізу	Қараша	Директордың АХЖ жөніндегі орынбасары және өрт қауіпсіздігіне

		жауапты
Өртке қарсы қорғау жүйелеріне техникалық қызмет көрсету жөніндегі жұмыстарды бақылау	Техникалық қызмет көрсету кестесі бойынша	Өрт қауіпсіздігіне жауапты
Шатырлар мен жертөлелерде бөгде заттардың, Құрылыс және басқа да қоқыстардың болуын тексеру	Апта сайын жұма күндері	Директордың АХЖ жөніндегі орынбасары
Эвакуациялау жоспарларының қабаттарында, өрт сөндіргіштер орналасқан орын нұсқағыштарында және эвакуациялық шығу жолдарына қозғалыс бағыты нұсқағыштарында болуы мен жай-күйін тексеру	Ай сайын 25-ші күні	Өрт қауіпсіздігіне жауапты
Топтарда өрт қауіпсіздігі бұрыштарын ресімдеу	31 қазанға дейін	Өрт қауіпсіздігіне жауапты және кабинет меңгерушілері

### 3.2.3. Коронавирусқа байланысты шектеу шаралары

Іс-шара	Мерзімі	Жауаптылап
Білім алушылардың, қызметкерлердің, келушілердің температурасын өлшеу	Күнделікті ғимаратқа кірген сайын	Еңбекті қорғау бойынша жауапты медицина қызметкері
Жұмыскерлерге қолғап және Маска беру	Дүйсеенбі сайын	Еңбекті қорғау бойынша жауапты қызметкері

Жүргізу тәртібінің сапасы мен сақталуын қадағалау	Күнделікті	ӘШБ жөніндегі директордың орынбасары
- ағымдағы тазалау және дезинсекция	2021 жылда апта сайын, 2022 жылда ай сайын	

### ТАНЫСУ ПАРАҒЫ

Директормен бекітілген 2021/2022 оқу жылына арналған мектептің 31.08.2021 жылғы жұмыс жоспарымен таныстық:

№	Аты-жөні	Лауазымы	Күні	Қолы
	Бикейкина И.Р.	Директор	27.08.2021	
2	Игенов А.Е.	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	27.08.2021	
3	Киселев Е.И.	ӘШБ жөніндегі директордың орынбасары	27.08.2021	
4	Абдыбекова А.К.	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	27.08.2021	
5	Комышева С.Ю.	ТІ жөніндегі директордың орынбасары	27.08.2021	
6	Крестьянникова Е.В.	ОТІ жөніндегі директордың орынбасары	27.08.2021	
7	Соннова В.Г.	Медициналық қызметкер	27.08.2021	