

**Бекітемін:**  
**КММ «Нұра ЖББМ»**  
**Ускембеков К.К.**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2023ж.**

**«Нұра ЖББМ» КММ**  
**2023-2024 оқу жылына**  
**арналған оқу тәрбие-ісі жөніндегі**  
**жұмыс жоспары**

**П Л А Н**  
**учебно-воспитательной работы**  
**КГУ «Нуринская**  
**общеобразовательная школа»**  
**на 2023-2024 учебный год.**

## ТАЛДАУ оқу-тәрбие процесі

Мектеп "Оқушылардың танымдық іс-әрекетін дамыту негізінде білім беруді тәрбиелеу және ізгілендіру" мәселесін шеше отырып, әзірленген нормативтік-құқықтық құжаттарға сәйкес жұмыс істеді. «Салауатты өмір салтын қалыптастыру», әр оқушының жеке ерекшеліктерін жан-жақты есепке алуға, олардың интеллектуалды дамуына, денсаулығына, білім сапасын арттыруға назар аудару.» Мектепте балалардың мектепалды білім беру тобы жұмысын жалғастыруда, бұл 1 сыныпқа қабылдау кезінде балалардың бастапқы мүмкіндіктерін теңестіруге мүмкіндік берді. Мектепте балаларға қосымша білім беруді ұйымдастыру бойынша нәтижелі жұмыс жүргізілді.

2022-2023 оқу жылында барлық жұмыс, жұмыс аптасының циклограммасына сәйкес педагогикалық кеңестердің, әдістемелік бірлестіктердің, кеңестердің отырыстары арқылы, мұғалімдердің өзін-өзі тәрбиелеуі, қайта даярлау курстары, аттестаттау және мектеп, аудандық ӘБ-де оқу арқылы жүргізілді. Мектеп әкімшілігі ОТЖ жоспарына сәйкес мектепшілік бақылауды жүзеге асырды.

Мектеп жұмысының негізгі көрсеткіші, әрине, балалардың үлгерімі мен білім сапасы болып табылады.

I. мектептегі балалар саны: 178 оқушы және МАДТ - да 17 адам, мұғалімдер-40. Білім беру сатысында сурет келесідей:

Бастауыш мектеп-86

Орта мектеп -86

Жоғары мектеп-6

МАДТ-17

Мектеп оқушылары дәстүрлі түрде оқыды: 1 ауысым – 1,7-9,11 сыныптар; 2 ауысым– 2- 4,5-6- сыныптар.

Қоңырау кестесі ҚР Санпин қаулысына сәйкес жасалды

I ауысым сабақтарының басталуы - 8 сағат 00 мин

I ауысым сабақтарының соңы - 13 сағат-50 мин

Көрсеткіш/жылдар	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Жинақтар кластарының саны	19	19	19
Оқушылардың жалпы саны	169	164	178
Оның ішінде мемлекеттік тілде оқыту	72	77	79

II ауысым сабақтарының басталуы-14 сағат 00 мин

Сабақтың соңы-19 сағат 05 мин. Мектептегі оқушылар санының динамикасы келесідей:

## Сапалық көрсеткіштерді талдау

Төмендегі кестеде 3 жылдағы білім сапасының көрсеткіштері келтірілген:

Сыныптар	2020-2021	2021-2022	2022-2023
1-4	65%	69%	61%
4	63%	72%	58%
5-9	43%	51%	49%
9	36%	42%	39%
11	75%	50%	50%

Осы кестеден бастауыш буында, негізгі буында және орта буынында білім сапасының төмендеуі байқалады, оқу материалын тиімді жоспарлау жүйесі, білім беру процесін нақты ұйымдастыру, оқушылардың барлық іс-әрекетін бақылау төмен деген қорытынды жасау керек. Сапа көрсеткіштерінен бастауыш және негізгі буын көрсеткіштері арасындағы алшақтық кеміп келе жатқаны байқалады, бұл орта буынға ауысу кезеңінде бастауыш буын оқушыларын бейімдеу бойынша педагогикалық ұжымның әлсіз жақтарын көрсетеді. Сабақтастық мәселесі мектепте де қалды. Жалпы мектепте оқушылардың білімін бағалауға бірыңғай талаптар жоқ. Сонымен қатар жақсы оқитын оқушылардың басқа мектепке ауысуынан оқу сапасы төмендегені көрсетіліп тұр.

Оқу жылы	Білім сапасы	Оқу үлгерімі	Екінші жылға қалдырылды
2020-2021	52%	100	0
2021-2022	59%	100	0
2022-2023	54%	100	0

Білім беру сапасының критерийлерінің бірі-оқушылардың білімі, іскерлігі, дағдылары және оларды қолдану. Үш жылдағы білім сапасының көрсеткіштерін салыстыра отырып, білім сапасының тұрақсыздығы бар екенін атап өткен жөн: өткен оқу жылдарымен салыстырғанда. Әрбір мұғалім, оқытылатын пәнге қарамастан, оқушылардан да, олардың ата-аналарынан да өз міндеттерін орындауды талап етуі керек.

Біз оқушыларды өз іс-әрекеттерін сауатты және тиімді жоспарлауға, жұмыстың түпкілікті нәтижесін көруге үйретуіміз керек, сабақта болмау туралы сылтаулар болмауы керек (кез келген себептермен). Ата-аналар үй тапсырмасын орындауды ғана емес, сонымен қатар БЖБ, ТЖБ дайындықты бақылауы тиіс. Мұның бәрі

мұғалімге байланысты: егер оқушылар сапалы оқу нәтижелерін алғысы келсе, онда ол мақсатқа жету үшін қолдан келгеннің бәрін жасайды. Сынып жетекшілері ата-аналармен, оқушылармен қарым-қатынас жүйесін дамытуы керек. Біз оқушыларды білім алуға үйретуіміз керек, ал ата - аналарды балаларының оқуын басқаруға үйретуіміз керек. Ата-аналарға балаларды тәрбиелеуде біздің педагогикалық қолдауымыз қажет. Біз оларға балаға оқуда қалай көмектесуге болатынын, кеңес алу үшін мамандарды шақыруды, жалпы сабақтарын өткізуді үйретуіміз керек. Жалпы, ата-аналармен сөйлескен кезде, оқушылардың жағымсыз жақтарын ғана емес, олардың жетістіктерін де көрсетіңіз. Сынып жетекшілері, пән мұғалімдері оқушылармен және олардың ата-аналарымен жүйелі жұмыс жасамайды. Пән мұғалімдері ата-аналар жиналысында сөз сөйлеп, оқушыларды оқытудың объективті нәтижелерін көрсетуі керек.

Мектеп әкімшілігі сынып жетекшілерінің ата-аналармен педагогикалық жалпыға бірдей оқыту мәселелері бойынша жұмысын (балаларды оқытуға көмек) бақылауға қойсын.

Үздік және жақсы оқитын оқушылар саны:

Оқу жылы	Үздік оқушылар		Жақсы оқитын оқушылар	
2020-2021ж	Бастауыш мектеп	12	Бастауыш мектеп	21
	Орта мектеп	5	Орта мектеп	29
	Жоғары саты		Жоғары саты	3
		<b>17</b>		<b>53</b>
2021-2022ж	Бастауыш мектеп	14	Бастауыш мектеп	30
	Орта мектеп	9	Орта мектеп	29
	Жоғары саты	1	Жоғары саты	2
		<b>24</b>		<b>61</b>
2022-2023ж	Бастауыш мектеп	11	Бастауыш мектеп	28
	Орта мектеп	12	Орта мектеп	30
	Жоғары сынып	1	Жоғары саты	2
		<b>24</b>		<b>60</b>

Үздік оқушылар мен жақсы оқитын оқушылар санын негізгі бөлігін орта және жоғары мектеп береді. Кестеден көріп отырғанымыздай, бірнеше жыл ішінде барлық сыныптар бойынша "5" - ке оқитын оқушылар санының тұрақты екені байқалады. Сондай-ақ, осы оқушылардың ата-аналарымен жұмыс істеу керек, оларды баланың үлгерімін басқаруға үйрету керек. Мұғалімдер бұл оқушыларға ерекше назар аударуы керек. Оларды бірқатар басқа оқушылардан ажыратпау керек, бірақ олардың қызметін объективті бағалаған жөн, оқу нәтижелерін сапалы диагностикалау қажет, ата-аналармен, оқушының өзімен тығыз жұмыс жасау керек. Пән мұғалімдері осы оқушылармен жеке жұмысты жоспарлауы керек, оларға лайықты марапат алуға көмектесуі керек.

Бір сабақтан "3"бар оқушылар болуы мүмкін. Бұл оқушылар "4" және "5"оқитын оқушылардың резерві болып табылады. Сынып жетекшілері, пән мұғалімдері оларға ерекше назар аударып, ата-аналармен түсіндіру жұмыстарын күшейтуі керек.

Әкімшіліктер "өте жақсы", "жақсы" үлгерімі бар оқушылар контингентін сақтау бойынша сынып жетекшілерінің, пән мұғалімдерінің жұмысын бақылауға қою, бір "3" бар оқушылармен жұмысты ұйымдастыруы тиіс

Жыл	Барлық түлектер	10кл	Колледж	ЖОО	Жұмысқа, басқа себептерге
2020-2021	26	6	18	2	
2021-2022	12	2	10	-	-
2022-2023	19	7	9	3	-

#### Гранттар бойынша ЖОО мен ЖОО-ға түскен түлектер туралы деректер

Жыл	Барлығы бітірді	Жоғары оқу орындарына түсті				Ссузға түсті			
		барлығы	%	Грант	%	барлығы	%	Грант	%
2020-2021	26	2	8%	-	-	18	70%	10	56%
2021-2022	-	-	-	-	-	10	83%	10	100%
2022-2023	19	3	16%	3	100	9	47%	8	89%

## ҰБТ нәтижелерін талдау келесідей:

Балдар	ҰБТ 2018 ж	ҰБТ 2019 ж	ҰБТ 2020ж	ҰБТ 2023
Ср. мектеп бойынша балл	0	0	73	83
Шекті деңгейден төмен				
100-ден астам балл				
Аудан бойынша Рейтинг			2 орын	

### II. Біздің Ұжым.

Мектепте 40 мұғалім жұмыс істейді. Педагог-зерттеуші-4 мұғалім, педагог-сарапшы – 7 мұғалім, педагог-модератор – 5 мұғалім, педагог-16, санатсыз - 8 адам. Барлық мұғалімдер кестеге сәйкес біліктілікті арттыру курстарынан өтті.

### III. Мақсаттары мен міндеттері.

Осы оқу жылына арналған оқу жоспары Негізгі оқу жоспары негізінде жасалды. Оқу жоспарын құру кезінде оқу кезеңдері мен сыныптар арасындағы сабақтастық, пәндік циклдар мен жеке пәндер арасындағы тепе-теңдік сақталды. Оқушыларға апталық оқу жүктемесінің деңгейі шекті рұқсат етілген деңгейден аспады.

2022 жылдан бастап мектеп келесі тақырыпта жұмыс істей бастады:

"Білім беруді жаңғырту және бейіндеу жағдайында оқу-тәрбие процесінің сапасын жетілдіру" және келесі мақсаттар мен міндеттерді қояды:

Мақсаты: білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында функционалдық сауатты, патриоттық және сыни тұрғыдан ойлайтын оқушыларды қалыптастыруға ықпал ететін оқыту ортасын құру.

#### Тапсырмалар:

- \* оқытуда құзыреттілік тәсілді жүзеге асыру арқылы білім беру процесінің тиімділігін арттыру;
- \* білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында мұғалімнің кәсіби деңгейі мен педагогикалық шеберлігін жетілдіру;
- \* оқу процесіне оқушылардың таңдауы бойынша қолданбалы, элективті курстар мен курстарды енгізу арқылы қосымша білім беру жүйесін дамыту.

#### МЕКТЕП СТРАТЕГИЯСЫ

- \* Функционалдық сауаттылықты және жеке жұмысты дамыту арқылы оқушылардың зияткерлік әлеуетін арттыру.
- \* Жаратылыстану-математикалық цикл пәндерін оқудың терең деңгейі.

## Негізгі құндылықтар

Негізгі құндылық-бұл оқушының мектеп қабырғасында алатын білімінің жиынтығы емес, оның әр түрлі қызмет түрлеріндегі құзыреттілігі, мәселелерді өз бетінше шеше білу. Мектеп баланың жеке басының дамуын қалыптастыруға жағдай жасайды. Заманауи құзыреттіліктерді игере отырып, мектеп түлегі қоғамда өзін-өзі анықтай алады.

Білім беру мазмұнында педагогикалық ұжым қоғамның әлеуметтік тапсырысына, мемлекеттік білім беру стандартына, "білім туралы" заңда белгіленген басымдықтарға бағдарланады.

## Оқыту және тәрбиелеу принциптері

1. Оқу материалының талаптары мен қиындықтары бойынша оқушыларға қол жетімді деңгейде оқыту.
2. Оқушылардың ерекшеліктерін ескеру: білім алу, танымдық қызығушылықтардың қалыптасуы.
3. Сабақты оқыту деңгейін арттыру.
4. Мектепте медициналық-психологиялық-әлеуметтік жұмысты ұйымдастыру.
5. Оқытудың тәрбиелік сипаты, білім мен дағдыларға негізделген сабақта жеке тұлғаның белгілі бір қасиеттерін игеруді қамтамасыз етеді.
6. Дене шынықтыру-сауықтыру қызметін ұйымдастыру.

## Болжалды нәтиже

\* Проблемалық жағдайдан шығудың жолын өз бетінше таба алатын, іздестіру қызметін жүзеге асыра алатын, зерттеу жұмыстарын жүргізе алатын, зерттеу еңбегінің құралдары мен тәсілдерін меңгерген тұлға;

\* Бейімділікті, қалыптасқан мүдделер мен жеке мүмкіндіктерді ескере отырып, кәсіби білім беру бағдарламаларын, білімнің жекелеген салаларын саналы түрде таңдауға және игеруге дайын тұлға;

\* Дербес өнімді қызметті жүзеге асыруға қабілетті тұлға;

\* Жан-жақты интеллектке, мәдениеттің жоғары деңгейіне ие тұлға;

\* Өз өмірінде жалпыадамзаттық құндылықтар мен нормаларды басшылыққа алатын, басқа адамды таңдау, өзін-өзі көрсету еркіндігіне құқығы бар тұлға ретінде қабылдайтын тұлға.

## Өткен оқу жылындағы оқу процесін ұйымдастыру нысандары:

\* Сабақтар (сынып-сабақ формасы);

- \* Семинар;
- \* Кеңес беру;
- \* Таңдау сабақтары;
- \* Олимпиада, байқау;
- \* Пәндік апталар;
- \* Ашық сабақтар.

Өткен оқу жылына арналған оқу жоспары негізінен орындалды, оқу бағдарламалары өтті. Денсаулық жағдайы бойынша үйде оқитын барлық қатысушылар тиісті сыныпқа курстан сәтті өтті, үйде оқытудың бағдарламалары мен оқу жоспарлары шығарылды.

Мектептің аса маңызды дәрежесінде оқушыларды базалық біліммен жаратқандыру, үлгермеушілік бойынша. Үлгерімсіздік пен қайталама мәселені шешуде оң динамика туралы қорытынды жасауға болады.

Оқу жылындағы оқу-тәрбие процесін басқарудың негізгі элементтері:

- \* Жалпыға бірдей білім беру;
- \* Оқу пәндерін дайындау мазмұны;
- \* Оқушылардың ББД сапасы;
- \* Мектеп құжаттамасын қалай жүргізу керек;
- \* Оқу бағдарламаларын және көзделген ТЖБ минимумын шығару;
- \* Негізгі курс үшін қорытынды аттестаттауды дайындау және өткізу;
- \* Педагогикалық кеңестер мен кеңестердің шешімдерін шығару.

IV. Әдістемелік жұмыс.

1. мектепте білім беру процесін ұйымдастыруға ғылыми көзқарас жүргізу.
2. Педагогикалық ұжымның кәсіби деңгейін арттыру және жетілдіру.
3. УСП тиімділігін талдау.
4. Денсаулықты сақтау және бекіту үшін жағдайлар жасау, санитарлық – гигиеналық дағдыларды, салауатты өмір салтының нормалары мен құндылықтарын тәрбиелеуге өз денсаулығыңызға да, айналаңыздағы адамдардың денсаулығына да назар аударуға белсенді мотивация қалыптастыру.
5. Барлық қатысушыларды сыртқы ( топаралық ) саралауға жәрдемдесу арқылы олардың мүмкіндіктері мен мүмкіндіктері деңгейінде оқыту.



ӘБ-ге қойылған негізгі міндеттер келесідей болды:

1. Педагогикалық технологияларға сәйкес педагогтердің әдістемелік деңгейін жетілдіру;
2. Жоғары интеллектуалды мүмкіндіктері бар балалармен жұмыс жасау;
3. Озық педагогикалық тәжірибені жинақтау және қарау жөніндегі жұмысты жандандыру;
4. Әдістемелік кабинетті мұғалімге көмек көрсету үшін қажетті ақпараттық материалдармен толықтыру

Оқу жылының басында 5 әдістемелік бірлестік құрылды:

- \* Гуманитарлық бағыттағы ӘБ-жетекшісі Яқушева В. А.
- \* Табиғи бағыттағы ӘБ-басшысы Сураган О.
- \* Сынып жетекшілерінің ӘБ-жетекшісі Д. А. Буламбаева
- \* Бастауыш сыныптар ӘБ-жетекшісі Шаихова С. А.
- \* МО қазақ тілі-жетекшісі Мұстафина А. Т.
- \* Политехникалық циклдің ӘБ-жетекшісі Тилеухан А.

Бір жыл ішінде мектепте келесі құрамда әдістемелік кеңес жұмыс істейді:

Сүлейменова Ж. Е. - директордың ОЖБ жөніндегі орынбасары

Д. А. Буламбаева - директордың ТЖ жөніндегі орынбасары

Ж. Б. Дәуленова - директордың ҒЗЖ жөніндегі орынбасары

Яқушева В. А.. - орыс тілі мен әдебиеті мұғалімдерінің ӘБ жетекшісі

Сураган О. - математика, физика, информатика мұғалімдерінің ӘБ жетекшісі

Шаихова С. А. - бастауыш сынып мұғалімдерінің ӘБ жетекшісі

Мұстафина А. Т.-қазақ тілінің ӘБ басшысы

Тилеухан А.-политехникалық циклдің жетекшісі

Әр оқу жылы мектептің проблемасына сәйкес келетін белгілі бір жоспар бойынша жұмыс істеді: "оқушылардың танымдық іс-әрекетін дамыту негізінде білім беруді тәрбиелеу, ізгілендіру. Салауатты өмір салтын қалыптастыру".

Жыл ішінде мектеп әдістемелік бірлестігінің 5 отырысы өткізілді. Отырыстарда қойылған міндеттерді шешу үшін әртүрлі теориялық және практикалық мәселелер қаралды. Пән мұғалімдерінің әрбір әдістемелік бірлестігі мектептер жұмысының тақырыбымен үндесетін өзін-өзі тәрбиелеу тақырыбымен анықталды: "шет тілі

сабақтарында оқытуға жеке көзқарас", "математика сабақтарында интерактивті тақтасы бар заманауи педагогикалық технологияларды қолдану", "орыс тілі сабақтарында оқытуды күшейту Тіл және әдебиет", "оқытудағы жеке және сараланған тәсіл жаратылыстану ғылымдары", "Ана тілі сабақтарында сөйлеуді дамыту әдістері", "Оқыту процесіне коммуникативті және сараланған тәсіл негізінде оқытудың белсенді әдістерін енгізу", "білім сапасын арттыру мақсатында технология, дене шынықтыру, өнер сабақтарында оқытуды саралау және даралау", "оқытуды саралау және даралау негізінде бастауыш сынып оқушыларының білім сапасын арттыру". Қазіргі заманғы педагогикалық білімнің қызметі, оқушыларды оқытудың жаңа стратегияларын әзірлеу, мұғалімдердің біліктілігін арттыру бойынша үнемі жұмыс істеу талаптарының мектеп технологияларын енгізу.

Мұғалімдердің педагогикалық шеберлігін арттыру курстық дайындық арқылы жүзеге асырылды.

Пән мұғалімдерінің Өзін-өзі жетілдіру тақырыптары 2022-2023 оқу жылына арналған ӘБ жұмысының тақырыбына сәйкес таңдалды, өзін-өзі жетілдірудің жеке жоспары жасалды, бір жылдағы жұмыстың қорытындысы шығарылды. Өзін-өзі жетілдіру тақырыбы бойынша мұғалімдер сабақ берді, материал жинады және оны папкаларға рәсімдеді, оқушыларды оқытудың әртүрлі әдістерін сынап көрді, әдістемелік нысандарда, конференцияларда сөз сөйледі, дидактикалық материал, сабақтар, сабақтар әзірледі, оқушылардың даму динамикасын шығарды, өз қызметін талдады.

Бір жыл ішінде білім беру нәтижелерін талдау үшін оқу жылы ішінде жұмыстар жүргізілді, оқушылардың білім сапасына мониторинг жүргізілді. Нәтижелер ӘБ отырыстарында, педагогикалық кеңестерде және директор жанындағы кеңестерде талқыланды. Қазақ тілі бойынша, гуманитарлық циклдің алдын ала апталығы жоспарланып, өткізілді, оның мақсаты тілді үйренуге оң уәждемені қалыптастыру, оқушылардың танымдық іс-әрекетін белсендіру, ғылым мен техника апталығы, политехникалық цикл және бастауыш сыныптар апталығы болды. Оларды жүзеге асырудың әртүрлі әдістері мен формалары қабылданды. Оларды нақты ұйымдастыру үшін жоспар жасалды, жұмыстың қорытындысы ӘБ отырыстарында шығарылды, талдау педагогикалық кеңестердің отырыстарында жүргізіледі. Алдын ала онкүндік аясында мұғалімдердің өзін-өзі тәрбиелеу тақырыптарын ашып, ашық сабақтар өткізілді. Жыл бойы мектептің әдістемелік тақырыбы және мұғалімдердің өзіндік білі көтеру тақырыптары бойынша 18 ашық сабақ берілді. Сабақтарында АКТ-ны пайдаланып, қолданды. Тәжірибе әртүрлі оқыту жүйелері бойынша дамытушы технологияларды пайдалану арқылы білім алушылардың шығармашылық мүмкіндіктерін іске асыру бойынша жұмысты көрсетті. Үздік сабақтардың әдістемелік қоржынын құрды. Қолданыстағы формалардың бірі тәжірибе алмасады және сабақ алуды білдіреді. Педагогтердің портфолиосын ресімдеу бойынша жұмыс жалғастырылды.

Мұғалімдердің әдістемелік жұмысындағы бағыттардың бірі-дарынды және арнайы мұғалімдермен жұмысты ұйымдастыру. Білім алушылардың ұжымдық

шығармашылық істердің зияткерлік, шығармашылық және коммуникативтік мүмкіндіктерін дамыту міндеттерін іске асыру мақсатында мектепте білім алушылардың түрлі конкурстарға қатысуы бойынша жұмысты ұйымдастыру жүйесі құрылды. Біздің оқушылар қатысатын жобалар мен конкурстардың болуы жыл сайын кеңейіп келеді.

2022 жылдан бастап "Нұра ЖББМ" КММ-де жұмыс істейтін "интеллектуал" ғылыми-зерттеу және жобалау қызметіне қызығушылықты арттыруды көздейді. ОҒҚ мәселесі-дарынды балаларды шығару және жеке дамыту үшін жағдайдың жеткіліксіздігі; оқушылардың табиғи бейімділігі мен еңбек мәдениетін дамыту.

Білім алушылардың мектеп ғылыми қоғамдастығының мақсаттары:

1. Білім алушылардың зияткерлік және шығармашылық әлеуетін іске асыру.
2. Оқушылардың жекелеген пәндерге қызығушылықтарын дамыту және ғылымның тиісті салаларында білім мен эрудиция деңгейін арттыру.
3. Мектеп оқушыларының өзін-өзі тәрбиелеу және өзін-өзі тәрбиелеу процесіне белсенді қатысуына ықпал ету.
4. Оқыту және кәсіптік бағдар беру үшін білім алушылардың ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру.

Міндеттері:

1. Қатысушыларды олимпиадаларға (барлық деңгейдегі), зияткерлік ойындарға, конкурстарға қатысуға тарту.
2. оқу бағдарламасынан тыс білім беру туралы ақпарат беру.
3. Ғылыми зерттеу және жобалау әдістері мен әдістерін үйрету.
4. Ғылыми әдебиеттермен және Интернет-ресурстармен жұмыс істеу.
5. Оқушылардың көркем пікірталастарды жария етуіне, аудитория алдында сөз сөйлеу қабілетіне ықпал ету.
6. Оқушылардың танымдық белсенділігі мен шығармашылық мүмкіндіктерін дамыту.

ОҒҚ жұмыс формалары:

жобаларды және сол зерттеулер мен ғылыми-зерттеу жұмыстарын әзірлеу;

Білім алушылардың қатысуы:

олимпиадалар (мектеп, аудандық, облыстық, республикалық, сырттай, қашықтықтан);

"Ақ бота" зияткерлік марафоны

"Орыс Аюы";

Халықаралық " ПОНИ

Математикадан XII аймақтық олимпиада. Н. Қайырбаева

"Алтын сақа" математикалық олимпиадасы

Ғылыми және жобалық жұмыстар фестивалі, мектеп кезеңі;

"Зерде" ғылыми жобалар байқауы

Ауыл мектептеріне арналған "Мыңбала" зияткерлік олимпиадасы

"Пікірсайыс"

"Мәшһүр Жүсіп"

КИО

Оқушылардың зияткерлік шығармашылығын дамыту, дарынды оқушылардың әлеуетті мүмкіндіктерін одан әрі дамыту үшін жағдайлар жасау, білім алушылардың зерттеу қызметіне қызығушылықтарын дамыту мақсатында дарынды балалармен жұмыс жөніндегі жұмыс жоспарына сәйкес жұмыстар мен шығармашылық жобалар конкурстарына қатысу үшін 1-11 сынып оқушылары қатысты. Байқау алдында жас зерттеушілердің, олардың ғылыми жетекшілері мен мектеп әкімшілерінің дайындық жұмыстары жүргізілді. Қатысушылар өздерінің ғылыми жобаларымен мектеп ғылыми-практикалық конференциясында сөз сөйледі.

№	Конкурстар, іс-шаралар	Қатысушылар саны	Нәтижелері, жеңімпаздар, жүлдегерлері
1	Жас математик Облыстық олимпиада	8	2
2	Республикалық балалар оқулары	2	1
3	«Кенгуру» ойын-конкурсы. 2022-2023 ж.	11	11
4	7-8 сынып оқушылар арасында өткізілген жасөспірімдер олимпиадасы	8	5
5	5-6 сынып оқушылары арасында өткізілетін Республикалық олимпиада	18	2
6	Республикалық 9-11 сынып оқушылары арасындағы олимпиада	20	5
7	2-4 сынып оқушыларына арналған қазақ тілі пәнінен интеллектуалды онлайн «Зерде» конкурсы	7	7+2

8	Жалпы білім беретін мектептерге арналған «Ақбота» зияткерлік олимпиадасы	21	21
9	Ауданның ЖББ Оқу орындарының 3-4 сынып оқушылары арасында «Алтын сақа» олимпиадасы	1	1
10	Академик Е.А.Бөкетов атындағы Қарағанды университеті «КЛИО-2022» олимпиадасы	1	
11	«Алтын сақа» аудандық олимпиадасы	8	1
12	XV республикалық хореографиялық конкурс-фестиваль	2	3
13	Ақберен республикалық танымдық-шығармашылық журналы ұйымдастырған «Абай оқулары» конкурсы	1	1
14	Халықаралық "Пони" олимпиадасы	5	5
15	Аудандық Ғ.Мұстафин 12-жылдық мерейтойына байланысты сайыс	2	2
16	“IQanat” ауыл мектептеріне арналған олимпиада	13	0
17	“Ақберен” байқауы	2	0

Қорытынды: 2022-2023 оқу жылында "Зияткер" мектеп ОҒҚ барлық жоспарланған іс-шараларды орындады. Өткен оқу жылымен салыстырғанда әр түрлі деңгейдегі оқушылардың нәтижелілігінің оң динамикасы байқалады. Өкінішке орай, Бастауыш, орта және аға буындар арасындағы сабақтастық жеткілікті түрде байқалмайды. Бір ғана ғылыми жетекшімен бірнеше жыл бойы зерттеу жұмыстарын жүргізетін оқушылардың саны ғана. Бастауыш сынып оқушыларының жұмысы басым болатын және соның салдарынан жүлделі орындар көп болатын қатысушыларының санында айтарлықтай айырмашылықты атап өту қажет. Егер қатысушыларының санымен салыстырғанда мектеп бойынша оқушылардың жалпы санына қарайтын болсақ, онда қатысу пайызы төмен болып қалады. Тиімділікті арттыруға кедергі келтіретін проблемалардың негізгі шеңбері жобаларды әзірлеу бойынша ғылыми басшылықты жүзеге асыратын педагогтардың зерттеу мәдениетінің жеткіліксіз деңгейімен, оқушылардың ғылыми-практикалық қызметке қатысуға деген ынтасының төмендігімен байланысты. Зерттеу жұмысы үшін тақырыпты таңдау көбінесе жобалық қызметтің практикалық маңыздылығына сүйенбей жүзеге асырылады. Нәтижесінде-жұмыстың рефераттылығы. Демек, тақырыптық шеңберді өндіріс пен техника саласына байланысты перспективалық бағыттарға дейін кеңейту, ғылыми жетекшілік ету және қаланың жетекші жоғары оқу орындары кафедраларының оқытушыларымен кеңесу үшін тікелей байланысқа шығу қажет. Тарих, орыс тілі мен әдебиеті, қазақ тілі мен әдебиеті сабақтарында мұғалімдер сөйлеу мәдениеті бойынша белсенді жұмыс жүргізіп, әдеби тіл нормаларын меңгерген, өз ойлары мен сезімдерін ауызша және жазбаша түрде еркін білдіруге қабілетті мәдениетті адамды тәрбиелеуді мақсат етті. Сабақта мектеп мұғалімдері сабақтың тиімділігін арттырудың бір әдісі ретінде сабақта ұжымдық жұмыс түрлерін қолданды. Мұндай жұмыс пәнге деген қызығушылықты арттырады, оқушылар алған

білімдерін жүзеге асыру кезінде проблемалардың шешімдерін, шығармашылық тәсілдерін өз бетінше іздеу дағдыларын алады. Балалар презентациялар, бес минуттық бейнероликтер дайындайды.

Жас маман мектебінің жұмысы жалғастырылды. Қойылған міндеттерді шешу үшін (үздіксіз білім беру, біліктілікті арттыру қажеттілігін қалыптастыру; жеке стиль, шығармашылық қызмет, педагогикалық шеберлікті арттыру) тәлімгерлер тағайындалды, тәлімгерлік жұмысының жеке жоспарлары жасалды, жас педагогты аттестаттауға даярлау бойынша, оқыту мен тәрбиелеу процесінде сараланған тәсілді пайдалану бойынша ӘБ-тің 1 отырысы өткізілді; оқыту мен тәрбиелеу процесінде сараланған тәсілді пайдалану бойынша жас педагогтың педагогикалық қызметін ұйымдастыру; оқытуды саралау негізінде педагогикалық технологияларды таңдау және пайдалану, сабақта және сабақтан тыс уақытта жанжалды жағдайларды шешу кезінде білім алушылармен сараланған жұмысты ұйымдастыру, нормативтік құжаттарды зерделеу, мектеп құжаттамасын ресімдеу, сынып ұжымын ұйымдастыру бойынша. Осылайша, әдістемелік бірлестіктің жұмысы ӘБ-тің жоспарланған жұмыс жоспары орындалғанын көрсетті. Отырыстардың тақырыбы әдістемелік бірлестіктің алдында тұрған негізгі проблемалық мәселелерді көрсетті. Отырыстар мұқият ойластырылып, дайындалды. Баяндамалар мен тұжырымдар практикалық нәтижелерге негізделген. Мұғалімдер пәндерді оқуға қызығушылық танытатын интеллект деңгейі жоғары оқушылардың дамуы үшін ең қолайлы жағдай жасауға тырысты.

Қорытындылар: негізінен қойылған міндеттер орындалды. Педагогикалық ұжымның әдістемелік жұмысындағы оң үрдістермен қатар белгілі бір кемшіліктер де бар:

- заманауи инновациялық технологияларды игеру бойынша жұмыс нашар ұйымдастырылған; педагогтердің жобалық зерттеу қызметін кеңейту керек;
- ӘБ отырыстарының практикалық бағыты әлсіз;
- ашық іс-шаралар мен сабақтардың саны жеткіліксіз;
- Барлық пәндер бойынша пәндік олимпиадалар нәтижелі өткізілмеді;
- барлық деңгейлерде сараланған оқыту жүргізілмейді.

Мектептің әдістемелік жұмысы қанағаттанарлық. Нұра бекетінде барлық балалар оқумен қамтылған. Қамқоршылардың, аз қамтылған отбасылардың балалары үшін ыстық тамақ ұйымдастырылды.

Мектептің психологы және инспекторы қолайсыз отбасылардан шыққан балалармен, "тәуекел тобындағы" балалармен, сабақты жіберіп алған оқушылармен жұмыс жүргізді.

ӘБ жұмысындағы келесі кемшіліктерге назар аудару қажет:

1. Директордың орынбасары мен ӘБ басшыларының мектепшілік бақылауы әлсіз.

2. Мектепте әдістемелік жұмыстың жүйелілігі әлсіз.
3. Негізгі мектепке көшу кезінде білім сапасының төмендеуі.
4. Дарынды балалармен жұмыс төмен жүргізілуде.

ӘБ басшылары мектептегі бақылауды жүзеге асыру бойынша функциялардың бір бөлігін алды (Бақылау, талдау, сабақтың белгілі бір тақырыптары бойынша білім сапасы). Басшылардың әрқайсысы өз орнын лайықты алады және бұл фактор мектепте оқу-әдістемелік міндеттер жүйесін өте жоғары деңгейде шешу мүмкіндігіне ықпал етеді. Мұғалімдердің педагогикалық және әдістемелік шеберлігінің өсуіне жағдай жасау үшін өсу диаграммасы жасалды, барлық пәндер бойынша оқушылардың білім сапасын төмендеуі, проблемалар анықталды, оларды жою жолдары белгіленді.

МӘБ жұмысы бойынша ұсынымдар:

1. ӘБ барлық мүшелерінің сабаққа өзара қатысуын бақылауға алу;
2. Озық тәжірибені игеру, жалпылау және тәжірибеге енгізу бойынша жұмысты неғұрлым мұқият және нақты жоспарлау;
3. Дарынды балалармен жұмыс істеуге көбірек көңіл бөлу;
4. МӘБ отырысында мұғалімдердің рейтингтік бағалау мәселесін қарау;
5. Жаңа педтехнологияларды игерудің теориялық базасын құру жолдарын игеру.

V. Мектепшілік бақылау.

ӘБ пен әкімшіліктің жұмысында сабақ ұйымдастыру нысандары мен әдістерін жетілдіруге ерекше назар аударылады.

Бір жыл ішінде қатысқан: директор-50 сабақ.

Директордың ОІ жөніндегі орынбасары-68 сабақ.

Директордың ТІ бойынша орынбасары-40 сабақ.

Директордың ҒЗЖ жөніндегі орынбасары-60 сабақ

ӘБ басшылары-22 сабақ.

Сабаққа қатысудың негізгі бағыттары:

- сабақтарда қолданылатын формалар мен әдістер;
- 1,5 сынып оқушыларын бейімдеу;
- сабақта оқушылардың жұмысын ұйымдастыру;
- жас мұғалімдердің әдістемелік даярлық деңгейін анықтау.

Сабаққа қатысуды бақылаудың негізгі бағыттары мен тақырыптары дұрыс таңдалды, бұл оқыту сапасын, сабақ құрылымын және сабақта қолданылатын формалар мен әдістерді таңдауды едәуір жақсартты. Мектепшілік бақылау оқушылардың білім сапасын, дағдылары мен оқушылардың бағдарламалық материалды игеру сапасын анықтауға бағытталған. Мониторинг аралық және түпкілікті нәтижелер бойынша жүргізілді. Оқуда қиындықтарға тап болған балалардың оқу нәтижелерін бақылау ерекше орын алады. Мұғалімдердің сабақтарына қатысу кезінде келесі мақсаттар қойылды: мемлекеттік бағдарламаларды орындау және оқыту және бақылау сипатындағы жазбаша жұмыстардың міндетті нормасы; оқушылардың пәндер бойынша оқыту деңгейі; оқытудағы сабақтастық; оқушылардың жалпы білім беру дағдыларын қалыптастыру; педагогтерді даярлаудың кәсіби деңгейі.

Құжаттаманы тексеруге көп көңіл бөлінді: журналдар, оқушылардың жеке істері, дәптерлер, күнделіктер. Айта кету керек, "Білімал" электронды журналымен жұмыс жасауда жақсы жаққа қарай жылжулар бар. Бірқатар мұғалімдер БЖБ және ТЖБ ұпайлары, тоқсандық және жылдық бағалар журналдарында түзетулер енгізуге мүмкіндік береді, үй тапсырмасын уақтылы толтырмайды. Мұғалімдер жұмысының нәтижелілігі директордың бақылау жұмыстары, білім бөлімдері, тестілеу арқылы диагностика арқылы тексерілді. Мұның бәрі оқушылардың ағымдағы оқу жылында алған білімдерінің, дағдыларының сапасын анықтауға мүмкіндік берді. Пәндер бойынша оқыту және білім сапасы келесідей:

Жыл соңына қарай білім сапасының пайызы өткен жылмен салыстырғанда 59% - дан 54% - ға дейін төмендеді. 7 "Б" сыныбындағы сапаның ең төменгі пайызы - 33%, 8 "А" сыныбы - 33%, 9 "А" - 33%. Сапаның ең жоғары пайызы бастапқы буынды көрсетті: 3 «А» сыныбы- 82% , 4 «А» сыныбы- 80% және жаратылыстану пәнінен орыс сыныбында- 83%. Ортаңғы буын бойынша: орыс сыныптарында информатика және негізгі құқық 90-95%, қазақ сыныптары бойынша: қазақ тілі 81%, информатика 88% және орыс тілінде 36%.

2022-2023 оқу жылын мектеп келесі нәтижелермен аяқтады:

Оқушылар саны – 178 оқушы және МАДТ - да 17 адам, үздік оқушылар - 24, жақсы оқушылар - 60, үлгермегендер жоқ, сапасы-54%, үлгерімі-100%. Білім сапасының төмендеуі, орта буындағы білімнің төмен деңгейі мен оқушылардың басқа мектепке ауысуына байланысты орын алды.

- білім мен дағдылардағы олқылықтар;
- оқу процесінің кемшіліктері, (көрнекі құралдардың, реактивтердің, зертханалық жабдықтардың және т. б. болмауы);
- жалпы қоғам әсерінің және оның әлеуметтік қажеттіліктерінің кемшіліктері;
- оқуға деген ынтаның болмауы;



- жеке тұлғаны тәрбиелеудегі кемшіліктер: адамгершілік қасиеттерді дамытудағы кемшіліктер, мұғалімдермен, құрдастарымен және т. б. күрделі қатынастар.

Сабақты талдауға сүйене отырып, қажеттілік туындайды:

- мұғалімдердің жеке қажеттіліктерін ескере отырып, сабаққа қатысуды жоспарлау;
- жаңа педтехнологияларды қолдана отырып, сабақтар циклін өткізу.

Сонымен қатар, мектепшілік бақылау мәселелері оқу жылы ішінде жеткілікті тиімді шешілмеді, соның салдарынан:

- мектеп жоспарында бақылаудың мақсаттары мен міндеттері әрдайым көрсетілмеген;
- өткізілетін іс-шаралардың қорытындысы бойынша кеңестерде анықтамалар, талдаулар, бұйрықтар, тексеру қорытындыларын тыңдау әрдайым бола бермейтін;

1. 2023-2024 оқу жылында мектеп директоры бекіткен кестеге сәйкес мектепте сабақ өткізу.

Сабақтар 2 ауысымда өткізіледі.

1 ауысымның басталуы.-	8.00
1 ауысымның соңы -	14.15
2 ауысымның басталуы -	14.00
2 ауысымның соңы -	19.45

Сабақтың ұзақтығы-45 минут

1 сынып оқушыларының сабақтары сағат 9.00-де басталады. Сабақтың ұзақтығы-35 минут қыркүйек айы, қазаннан 45 минутқа дейін. Сабақтар арасында 5, 10 минут және бір үзіліс 20 минут.

2. Сынып нұсқаулығын бөлу :

1а сынып -Катпина Динара Кайратовна

1б сынып . – Филиоглова Татьяна Анатольевна

2а сынып – Дауленова Жанат Болатовна

2б сынып – Кружкова Татьяна Владимировна

3А сынып - Шаихова Сауле Аманбековна

3Б сынып –Рыспекова Гулжан Рыспеккызы

4а сынып-Смаилова Алмагуль Абдыгумаровна

4Б сынып. – Садыкова Гульсум Тулеубаевна  
5а сынып – Жакупова Лаура Канатовна  
5б сынып – Есмагамбетова Ольга Хасеновна  
6А сынып-Олжабеккызы Бекзат  
6Б сынып – Королева Дана Муратовна  
7А сынып-Тілеубай Жанылар  
7Б сынып – Аман Ролан Сырымбетович  
8а сынып – Манарбек Лиза  
8б сынып – Буламбаев Абылай Жуматович  
9а сынып – Искакова Анар Еренкайповна  
9Б сынып - Каппарова Газиза Абугалиевна  
10а сынып – Сураган Олимпиад  
10 б сынып – Якушева Валентина Анатольевна

### 3. Сынып бөлмелерін бөлу:

Спортзал-Тілеухан Аманбек

АӘД кабинеті - Шалабаев М. К.

ИЕТ сыныбы-Тілеубай Ж

Қазақ тілі мен әдебиеті – Мустафина Айза Тилеубергеновна

Орыс тілі кабинеті-Якушева Валентина Анатольевна

Физика кабинеті-Тілеубай жанылар

Биология кабинеті – Сураган Олимпиад

Сынып бастауыш кабинеті - Садыкова Гульсум Тулеубаевна

Смаилова Алмагуль Абдыгумаровна

Математика кабинеті – Искакова Анар Еренкайповна

3. Мектепалды даярлық сыныбында сабақтар өткізіледі:

Сағат 9.00-де. қазақ тілінде оқыту:

Тәрбиеші-Насырова Анжелика Ерназарқызы

Сағат 12.00-де орыс тілінде оқыту:

Тәрбиеші-Путилина Светлана Михайловна

5. Кадрларды орналастыру және міндеттерді бөлу:

Мектеп директоры-Ускембеков Кайрат Канатович

Мектеп директорының орынбасары:

ОІ бойынша-Сулейменова Жанат Есимкановна

Мектеп директорының орынбасары:

ТІ бойынша-Буламбаева Дәриға Алтайқызы

Мектеп директорының орынбасары:

ҒЗЖ бойынша-Дәуленова Жанат Болатовна

Психолог-Гордеева Марина Геннадьевна

АӘДП мұғалімі-Шалабаев Маргулан Кабдуллаевич

Педагогикалық кеңес хатшысы-Смаилова Алмагуль Абдыгумаровна

Медбике-Хумархан Серикгул

Әлеуметтік педагог - Манарбек Лиза

6.Жұмыс режимі:

А) сыныптан тыс іс-шаралар белгіленген сағаттарда күнтізбелік жоспар бойынша өткізіледі;

Б) үйірме және сыныптан тыс жұмыстар белгіленген кесте бойынша жүргізіледі;

В) педагогикалық кеңестер, директор жанындағы кеңестер, өндірістік жиналыстар мен кеңестер-дүйсенбі;

Г) жалпы мектептік іс-шаралардың қорытындысы;

Д) балалар ұжымының отырыстары;

Е) ата-аналар комитетінің отырыстары; пәндік үйірмелердің, секциялардың жұмысы;

сынып жетекшілерінің семинарлары – жұма;

Ж) жалпы мектептік істер, санитарлық күн-жұма;

З) пәндік үйірмелердің жұмысы-бір апта ішінде порттық жарыстар, - бір апта ішінде;

4. Нұсқаулық функцияларын бөлу:

Мектеп директоры-педагогикалық ұжымға басшылықты жүзеге асырады, кадрларды іріктеуді және орналастыруды қамтамасыз етеді, қызметкерлердің әдістемелік деңгейі мен біліктілігін арттыру үшін қажетті жағдайлар жасайды, білім сапасын, оқушылардың мінез-құлқын, сыныптан тыс және мектептен тыс жұмыстардың мазмұны мен ұйымдастырылуын бақылауды жүзеге асырады, оқушыларды кәсіптік бағдарлау бойынша жұмысты ұйымдастырады. Жалпыға бірдей оқу жұмысы үшін жауап береді. Пәндерге жетекшілік етеді: ИЕТ, техникалық және қызмет көрсету еңбектері, АӘД, дене шынықтыру.

Директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары-

Перспективалық жоспарлауды, мұғалімдердің оқу жоспарлары мен бағдарламаларын орындау жөніндегі жұмысын ұйымдастырады және үйлестіреді. Білім беру және тәрбие процестерінің сапасына жүйелі бақылауды, оқушылар үшін ережелерді сақтауды жүзеге асырады, әдістемелік жұмысты, есептілікті, құжаттаманы уақтылы жасауды ұйымдастырады және жүргізеді, білім беру процесінде балалардың еңбегін, өмірі мен денсаулығын қорғау нормалары мен ережелерін сақтау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады, нұсқамалар өткізеді, жұмыс уақытын есепке алу табелін жүргізеді.

Пәндерге жетекшілік етеді: ЕМС 1 сабақтарды ауыстыру және құжаттаманы жүргізуге жауапты.

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары-

Бекетте жаппай оқыту бойынша сыныптан тыс және мектептен тыс жұмыстарды ұйымдастырады және жүргізеді, мектеп және сынып оқушылары ұжымдарының жұмысын жоспарлайды және үйлестіреді, әдіс-сынып жетекшілерін біріктіру. Жасөспірімдерді суда, өрт қауіпсіздігінде, жыныстық мәдениетте оқыту әдістемесін, тәртібін айқындайды, жергілікті басқару органдарымен, учаскелік, кәмелетке толмағандар істері жөніндегі инспектормен балаларды жұмыспен қамтуды оқыту мәселелері бойынша жұмыс байланыстарын қолдайды, осы мәселелер бойынша кәмелетке толмағандар істері жөніндегі штаттан тыс қызметкермен бірлесіп, ата-аналар комитетінің жұмысын ұйымдастырады.

Үйірмелер мен секциялардың жұмысын қадағалайды;

2 сабақтарды ауыстыру, құжаттаманы жүргізуге жауапты.

АӘДП мұғалімі-әскери қызмет бойынша жұмысты ұйымдастырады және жүргізеді. Оқушыларды патриоттық тәрбиелеу, дамыту физикалық төзімділік, жастарды қызметке дайындау. Жасөспірімдер арасындағы құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша мектеп ұжымының жұмысына жетекшілік етеді. Азаматтық қорғаныс бойынша жұмыс жүргізеді.

Психолог - кәсіби қызметті жүзеге асырады, ақыл-ойды сақтауға бағытталған, соматикалық, әлеуметтік әл-ауқат, білім алушыларды тәрбиелеу және оқыту процесінде, мектептің әлеуметтік саласын үйлестіруге ықпал етеді және алдын алу іс-шараларын жүзеге асырады. Білім алушыларға, ата-аналарға көмек көрсетеді, педагогикалық ұжымға нақты шешімдерде психологиялық-педагогикалық қолдау көрсетеді. Психологиялық-педагогикалық диагностика жүргізеді және бағдарлау мақсатында оқытушылар ұжымы мен ата-аналар бойынша қорытынды жасайды. Белгіленген нысан бойынша құжаттаманы жүргізеді және оны тек бағдарлау мақсатында пайдаланады. Әр жылға және әрқайсысына өз жұмысын жоспарлайды. Оқу тоқсаны және оны аяқтағаннан кейін директорға өз қызметі туралы жазбаша есеп береді.

ӘШБ бойынша орынбасары-сыныптармен іс-шаралар ұйымдастырады және өткізеді; сынып бөлмелері, жиһаз, жинау және қысқа дайындық, ұйымдастырады және жауап береді; функционалдық міндеттерді толық орындау, техникалық персонал, от жағушылар, олардың техникалық қауіпсіздікті сақтауы; мектепте өртке қарсы жұмыс жүргізеді; мұғалімдермен және техникалық персоналмен, мектеп мүлкінің сақталуына жауап береді; техникалық персоналдың тәртібі, көмірді жеткізуге жауапты, оны сақтау және уақтылы есептен шығару.

Мектепте және станцияда кәмелетке толмаған балалармен жұмыс жөніндегі әлеуметтік педагог:

Тәрбие ісі жөніндегі меңгерушімен және сынып жетекшілерімен бірлесіп жасөспірімдер арасында құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша жұмысты ұйымдастырады және жүргізеді. Учаскелік және кәмелетке толмағандар істері жөніндегі инспекциямен қылмыстың алдын алу, жасөспірімдер арасындағы құқық бұзушылық бойынша алдын алу жұмыстарын жүргізу бойынша станциялар мен мектептермен тұрақты байланыста болады. Практикалық көмек көрсетеді, балалардың мектепке баруына жүйелі бақылау жасайды. Дене тәрбиесі мұғалімдерімен және сынып жетекшілерімен бірлесіп қиын жасөспірімдермен спорттық - бұқаралық жұмысты ұйымдастырады және жүргізеді. Әр тоқсанның соңында жасөспірімдердің жұмысын жақсарту бойынша ұсыныстар жазылған жазбаша есеп дайындалады.

Әдістемелік секциялардың басшылары:

Әдістемелік жұмысты ұйымдастыру, мұғалімдердің озық тәжірибесін зерделеу және насихаттау, баяндамалар дайындау және педагогикалық оқулар, әдістемелік семинарлар, конференциялар өткізу. Сабаққа қатысу және оқушылардың пәндер бойынша білімдерін өзара тексеру. Пәндік олимпиадалар,

оқушылардың үздік жұмыстарының көрмелері мен конкурстарын өткізу, кадрларды аттестаттау жұмысы.

Медбике-Токарев емханасының мамандарымен бірлесіп, мектеп оқушыларын уақтылы медициналық тексеруден өткізу, оларды вакцинациялау, созылмалы ауруларды анықтау және осындай балаларды есепке қою жұмыстарын ұйымдастырады және жүргізеді. Бұл туралы мектеп әкімшілігі хабарлайды.

Балалардың жұқпалы ауруларының алдын алу мақсатында мектептің санитарлық жағдайын, тамақтану блогын, санитарлық – гигиеналық құралдарды пайдалануды бақылайды. Жұқпалы аурулар анықталған жағдайда дереу мектеп және емхана әкімшілігіне баяндайды және мектепті дезинфекциялау бойынша шаралар қабылдайды. Оқушыларға алғашқы медициналық көмек көрсетеді. Дәрілік заттарды беру есебін жүргізеді және оған сеніп тапсырылған мүліктің сақталуына жауап береді.

### **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралар жоспары**

№ п\п	Жоспарланған іс-шаралар	Мерзімі	Жауапты
1.	Заңның мазмұнын зерттеу Мектептің барлық педагогикалық қызметкерлерімен және техникалық қызметкерлерімен" сыбайлас жемқорлық туралы"	Қыркүйек	Директор
2.	Жалпы құқықтық оқыту бойынша мектептің дәлізінде стенд жабдықтау.	Қыркүйек	Буламбаева Д.А.
3.	Станцияның барлық тұрғындарына мектептің, кент әкімінің, аудандық білім бөлімінің, аудан әкімінің сенім телефонының нөмірі жеткізілсін.	Қыркүйек	Буламбаева Д.А.
4.	Мектептің педагогтарымен және техникалық қызметкерлерімен Құқықтық жалпыға бірдей оқытуды жүйелі жүргізуді ұйымдастыру.	Айдың 3- сенбісі	Директор Манарбек Лиза
5.	Педагогикалық ұжыммен және оқушылармен кәмелетке толмағандар істері жөніндегі инспектормен және	Қазан	Буламбаева Д.А. Манарбек Лиза

	учаскелік инспектормен кездесулер өткізу.		
6.	Мектеп оқушыларымен "сыбайлас жемқорлық туралы" Заңмен және бала құқықтарымен танысу бойынша сынып сағаттарын өткізу.	Қазан	Буламбаева Д.А. Манарбек Лиза
7.	Ата-аналар жиналыстарында құқық қорғау органдарының өкілдерімен кездесулер ұйымдастыру.	Қараша, наурыз.	Буламбаева Д.А. Манарбек Лиза
8.	Мектептегі өтініштерді, шағымдар мен ұсыныстарды есепке алу кітабын жүйелі түрде жүргізу.	Тұрақты	Хатшы
9.	Республиканың құқық қорғау органдарының жұмысы және сыбайлас жемқорлық бұзушылықтар туралы баспасөзге шолулар туралы ақпарат жүргізу.	Айына бір рет	Басшылар

Мектептің әдістемелік тақырыбы: 2023-2024 жаңа оқу жылынан бастап, Мектептің білім беру ортасы мұғалімнің кәсіби құзыреттілігін арттыру, оқушылардың шығармашылық қабілеттерін дамытудың ресурстары мен шарттары

Мақсаты:

- педагог әлеуетін үздіксіз дамыту үшін жағдай жасау, білім сапасын арттыру факторы ретінде педагогтардың кәсіби шеберлігі мен кәсіби құзыреттілік деңгейін арттыру;
- мектеп оқушыларына мамандық таңдау кезінде кәсіптік бағдар беруді қолдау.

Әдістемелік жұмыстың міндеттері:

- ұйымдастыру-басқару қызметін жетілдіру арқылы мектептің оқу-тәрбие қызметінің сапасын арттыру;

- мектептегі қолайлы және ынталандырушы атмосфераны дамыту, оқушыларды өзін-өзі бақылау, өзін-өзі тәрбиелеу дағдыларына үйрету және жалпыға бірдей оқу әрекетін қалыптастыру;
- заманауи енгізу негізінде білім беру ортасын жақсарту
- ынталы оқушылармен жұмысты жандандыру, балалардың шығармашылық қабілеттерін дамыту;
- білім сапасын бағалаудың мектепшілік жүйесін жетілдіру;
- мектеп оқушыларының өз бетінше мамандық таңдауына көмектесу мақсатында олардың мүмкіндіктері, бейімділіктері, қызығушылықтары туралы ақпарат алу, зерделеу және пайдалану.

Пән мұғалімдерінің әдістемелік бірлестіктерінің жұмысын ұйымдастыру:

Бастауыш сынып мұғалімдерінің ӘБ.

Қазақ тілі мұғалімдерінің ӘБ.

ӘБ мұғалімдер - жаратылыстану-математикалық цикл.

Гуманитарлық цикл пәні мұғалімдерінің ӘБ.

Сынып жетекшілерінің ӘБ

Пән мұғалімдерінің әдістемелік бірлестіктері:

1. Білім беру үдерісінің нәтижелеріне проблемалық талдау жүргізеді.
2. Мемлекеттік білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес оқушылардың оқу материалын меңгеруіне сараптама жүргізеді.
3. Педагогтерді аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу бойынша ұсыныстар енгізеді.
4. Жаңадан бастаушыларға, тәжірибесі аз мұғалімдерге арналған әдістемелік семинарлардың жұмысын ұйымдастырады.
5. Пәндік апталар, олимпиадалар өткізіледі.
6. Сыныптан тыс жұмыстарды үйлестіреді.



## **№1 БЛОК.**

**Ұйымдастырушылық-педагогикалық іс-шаралар.**

**1.1 педагогикалық кеңестер**

**1.2 проблемалық семинарлар**

**1.3 ата-аналар жиналысы және ата-аналар комитетінің жұмысы**

**1.4 қаржы-экономикалық, шаруашылық қызмет**

**1.5 директор жанындағы кеңестер**

**2023-2024 оқу жылына арналған «Нұра ЖББМ» КММ педагогикалық кеңестері.**

Күні	Мазмұны	Жауапты
Тамыз	<p>1.2022-2023 оқу жылындағы мектеп жұмысының қорытындысы.</p> <p>2.Мектептің 2023-2024 оқу жылына арналған оқу-тәрбие жұмысының жоспарын бекіту.</p> <p>3.Оқу жүктемесін, сынып жетекшілігін бөлу.</p> <p>4. 2023-2024 оқу жылына арналған оқулықтармен қамтамасыз ету туралы</p> <p>5.Білім беру қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту</p> <p>6. «Мектептегі ЕББҚ бар оқушыларға арнайы жағдай жасау»</p> <p>7."Мектепке жол" республикалық акциясы шеңберінде әлеуметтік қорғалмаған отбасылардан шыққан балалардың мектепке баруға дайындығын бақылау</p> <p>8.Жас мамандарға тәлімгерлерді тағайындау</p> <p>9.2022-2023 оқу жылындағы мектепті дамыту стратегиясының қорытындылары</p> <p>10. Әр түрлі</p>	<p>Ускембеков К.К.</p> <p>Ускембеков К.К.</p> <p>Ускембеков К.К.</p> <p>Султанбай С.А.</p> <p>Ускембеков К.К. Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Гордеева М.Г.</p> <p>Буламбаева Д.А. Манарбек Л.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Ускембеков К.К.</p> <p>Ускембеков К.К.</p>
Қараша	<p>1. Сабақтарда саралап оқыту технологиясы және сыни ойлау технологиясының элементтерін тиімді пайдалана отырып, ұлттық құндылықтарды өз бойына сіңірген тұлғаны қалай қалыптастырамыз?</p> <p>2. Құқықтық тәрбие. Құқықтық</p>	Қазақ тілі пәнінің ӘБ

	<p>сауаттылық- заман талабы.</p> <p>3. 1,5,10 сынып оқушыларының бейімделуі</p> <p>4.ҚР Мемлекеттік рәміздерін орындау жөніндегі заң</p> <p>5. 1 тоқсанның қорытындысы.</p> <p>6. Дайындық МОДО , PISA PIRLS TIMS</p> <p>7. Әр түрлі</p>	<p>Буламбаева Д.А.</p> <p>Гордеева М.Г.</p> <p>Ускембеков К.К.</p> <p>Буламбаева Д.А.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Ускембеков К.К</p>
Қаңтар	<p>1."Тіл туралы"ҚР Заңын орындау бойынша мектептің жұмысы туралы.</p> <p>2. Қазіргі заманға сай оқытудың жаңа технологияларының әдіс-тәсілдерін пайдалану арқылы білім сапасын арттыру.</p> <p>3. Жалпыға бірдей құқықтық оқыту жұмысы</p> <p>4. 1 жартыжылдықтың қорытындысы.</p> <p>5. Әр түрлі</p>	<p>Мустафина А.Т.</p> <p>Жаратылыстану-математикалық бағытының ӘБ</p> <p>Буламбаева Д.А.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Ускембеков К.К</p>
Наурыз	<p>1.Бастауыш сынып мұғалімінің тұлғалық және кәсіби күзіреттілігін дамыту.</p> <p>2. 4-сынып оқушыларының орта буын бойынша оқуға дайындығы</p> <p>3. 9 сынып оқушыларын кәсіптік бағдарлау</p> <p>4. III тоқсан қорытындысы.</p> <p>5. Әр түрлі</p>	<p>Бастауыш сыныптар ӘБ</p> <p>Гордеева М.Г.</p> <p>Гордеева М.Г</p> <p>Буламбаева Д.А.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Ускембеков К.К</p>
Мамыр	<p>1. Мектеп оқушыларының пәнге деген қызығушылығын арттырып, өнімді, сыни ойлауын дамытуға ықпал ететін жаңа</p>	<p>Гуманитарлық бағыт ӘБ</p>

	<p>формалар мен технологияларды пайдалану.</p> <p>2. МАДС оқушыларының 1-сыныпқа дайындығы</p> <p>3. 4 тоқсанның қорытындысы.</p> <p>4.1-4 сынып оқушыларын ауыстыру, 5-8 сынып оқушыларын келесі сыныпқа ауыстыру туралы.</p> <p>5.9 сынып оқушыларын мемлекеттік емтихандарға жіберу туралы.</p> <p>6. Мұғалімдерді аттестаттау.</p> <p>7. Әр түрлі</p>	<p>Гордеева М.Г.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Дәуленова Ж.Б.</p> <p>Ускембеков К.К</p>
Маусым	<p>1. Дене шынықтыру және белсенді қозғалыс.</p> <p>2.9-сынып оқушыларын қорытынды аттестаттауды аяқтау туралы.</p> <p>3. 9-сынып оқушыларына негізгі жалпы білім туралы аттестаттар беру және негізгі жалпы білім алуға байланысты 9-сынып оқушыларын мектептен шығару туралы</p> <p>4. Әр түрлі</p>	<p>Политехникалық бағыт ӘБ</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Ускембеков К.К</p>
Маусым	<p>Қорытынды педагогикалық кеңес:</p> <p>1. "Мың бала" жобасын іске асыру кезеңдерінің мониторингі</p> <p>2. Бір жыл ішінде атқарылған жұмыс туралы есеп.</p> <p>3. Мектеп пен кабинеттерді жөндеу.</p> <p>4. Әр түрлі</p>	<p>Дәуленова Ж.Б.</p> <p>Руководители МО</p> <p>Гордеева М.Г.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Буламбаева Д.А.</p> <p>Манарбек Л.</p> <p>Ускембеков К.К.</p>

## 1.2 проблемалық семинарлар

<b>күні</b>	<b>Мазмұны</b>	<b>Жауапты</b>
Қараша	«Сабақтағы жұмыстың белсенді формалары мен әдістері» семинар-тренингі	Гордеева М.Г.
Ақпан	«Заманауи мұғалімнің позитивті ойлауы» күйікке қарсы тренинг	Гордеева М.Г.
Наурыз	«Мұғалімнің кәсіби құзыреттілігі» коучинг сабағы	Дәуленова Ж.Б. Сураган О.
Сәуір	«Бір-біріне» проблемалық семинар (инклюзивті білім беру)	Гордеева М.Г.
Мамыр	"Өмірге жол" (кәсіптік бағдар)	Гордеева М.Г.

### 1.3 ата-аналармен жұмыс жоспары

№	Іс-шара	мерзімдері	Жауапты
1	Ата-аналар жиналысы: "психологиялық-педагогикалық қолдау қызметі" Қорқыту 2022-2023 оқу жылының қорытындысы, 2023-2024 жылдың ерекшеліктері	қазан	Гордеева М.Г. Әкімшілік Маханов Т.К.-отдел поиции
2	Ата-аналардың құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі Кеңестің отырысына қатысуы	Ай сайын	Тұқым.комитет Манарбек Л.
3	Әлеуметтік қорғалмаған оқушыларға ата-аналар комитетінің көмегі	Жыл бойы	Тұқым. комитет Әкімшілік
4	Бірлескен кештер: "Жаңа жылдық мереке" - 1-4 сынып. "Аналар мен әжелер мерекесі" 1-4 сынып. "Наурыз мейрамы"	Желтоқсан Наурыз	Әкімшілік Басшылар Тұқым.комитет
5	Сынып сағаттары (қыздардың моральдық-жыныстық дамуы).	ақпан	Хумархан Серикгул
6	Мереке Отбасы күні	Қыркүйек мамыр	Буламбаева Д.А,Гордеева М.Г.сынып жетекшілері
7	Жалпы мектептік ата-аналар жиналысы СППС жұмысын ұйымдастыру (ата-аналардың сүйемелдеуге келісімі) Қорқыту. Ата-аналарға арналған ұсыныстар	Жылына 1 рет қазан	Администрация Манарбек Л.
8	Отбасын диагностикалау. Әлеуметтік төлқұжат жасау.	Қыркүйек	Манарбек Л.
9	1. Отбасылармен жұмыс (көп балалы, толық емес, қолайсыз) 2. Үйде отбасыларға бару (шағын аудандар бойынша рейдтер)	Жыл бойы	Буламбаева Д.А. Гордеева М.Г. Манарбек Л. Маханов Т.К.-отдел полиции

<b>10</b>	Ата-аналар жиналысы:"отбасылық құндылықтар жаман әдеттерге қарсы тұруға қалай көмектеседі".	Мамыр	Мектеп әкімшілігі
-----------	---	-------	-------------------

### 1.4 қаржы-экономикалық, шаруашылық қызмет

№№ п\п	Іс-шаралар	Орындау мерзімі	Жауапты	Ескерту
1.	Мектепті жылыту маусымына дайындау	Мамыр-тамыз	директор, ӘШБ бойынша орынбасары	
2.	Көмір әкелу	Маусым-шілде	ӘШБ бойынша орынбасары	
3.	Өрт сөндіру құралдарын тексеру	қыркүйек	ӘШБ бойынша орынбасары	
4.	Өрт қауіпсіздігі қағидалары бойынша, ТЖ кезінде, қауіпсіздік техникасы бойынша кіріспе нұсқамалар жүргізу	Қыркүйек, ақпан	ӘШБ бойынша орынбасары	
5.	РҚБ-да өтінімдер дайындау: - қосымша компьютерлер, ұйымдастыру техникасын сатып алуға; - ғимаратты мектепке кеңейтуге және негізгі ғимарат пен асхананы күрделі Жөндеуге ақаулы мәліметтер; - дәретханалар; мектеп аумағын қоршау; - кітаптар мен оқулықтар; жиһаз; - асханаға арналған жабдық; шамдар; - 2023 көмір үшін	қыркүйек, қаңтар	директор, директордың орынбасары, ӘШБ бойынша орынбасары	
6.	Стендтерді түрлендіру: - "Мемлекеттік қызметтер"	Қыркүйек	Буламбаева Д.А.	
7.	2022-2023 оқу жылына мектеп пен жылу жабдықтарын дайындау бойынша жоспарлы іс-шаралар өткізу	мамыр-шілде	директор, ӘШБ бойынша орынбасары	
8.	Информатика сыныбында компьютерлер желісін	қыркүйек-қазан	Информатика мұғалімі	



	ұйымдастыру және орнату және барлық компьютерлерді интернет желісіне қосу бойынша іс-шаралар өткізу.			
9.	Кабинеттердің жұмысын, жабдықтардың жай-күйін комиссиялық тексеру және кабинеттерді қажетті техникамен, жабдықтармен жаратқандыруға өтінімдер дайындау.	Қыркүйек Қазан	директордың орынбасары	
10.	"Кабинеттер, сыныптар мен мектептер базасының МАТ жақсарту жөніндегі педагогикалық ұжымның жұмысы туралы" мәселені қарастыру	Қараша	директор	
11.	2023-2024 оқу жылына арналған тарифтік тізімді дайындау	Қыркүйек	директор, директордың орынбасары	

### 1.5. Директор жанындағы кеңестер.

күні	Мазмұны	Мазмұны
Тамыз	1. Мектептің жаңа оқу жылына дайындығы. 2. Оқушыларды сыныптар бойынша жинақтау. 3. Білім күніне дайындық. 4. Оқу уақытында балалар жарақаттануының алдын алу жөніндегі жұмыс туралы 5. Әлеуметтік мәртебесі бойынша балалардың тізімін жасау 6. Жалпыға бірдей білім беру қорынан тегін тамақтануға қаражат бөлуді бақылау 7. 9 сыныптың жұмысқа орналасуын бақылау 8. Оқушылардың жеке істерін тексеру 9. Аттестаттау, сараптау комиссияларын қалыптастыру, 2023/2024 оқу жылында аттестаттауға жататын мұғалімдердің тізімін жасау 10. 2023/2024 оқу жылына арналған пәндер бойынша ҰМЖ, ОМЖ, ТЖБ, БЖБ тексеру және бекіту 11. Дарынды балалардың дерекқорын дайындау 12. Курстық дайындықтан өту үшін мұғалімдер тізімін дайындау 13. Үйде оқытуды ұйымдастыруды бақылау 14. Тарифтеуге дайындықты бақылау. Оқу жүктемесі мен функционалдық міндеттерін бөлу	Ускембеков К.К. Сулейменова Ж.Е. Буламбаева Д.А., Хумархан Серикгул Манарбек Л. Буламбаева Д.А. Буламбаева Д.А. Сулейменова Ж.Е. Дәуленова Ж.Б. Сулейменова Ж.Е. Султанбай С.А. Дәуленова Ж.Б. Сулейменова Ж.Е.
Қыркүйек	1. Профилактикалық егулерді (манту) жүргізуді бақылау санитариялық-эпидемиологиялық талаптардың талаптарын орындау 2. Мектеп жұмысының ішкі тәртіп Ережелерімен танысу, қоғамдық тапсырмаларды бөлу, сабақ кестесін жасау 3. Жаңадан келген мұғалімдердің педагогикалық қызметін бақылау 4. Қолданбалы курстарды, үйірмелерді факультативтерді тексеру және бекіту 5. "Білімал" уақтылы толтырылуын бақылау	Хумархан Серикгул Сулейменова Ж. Е. Сулейменова Ж. Е. Әкімшілік ӘБ.

	<p>6.Бағдарламалық материалдың орындалуын бақылау</p> <p>7. Үйде оқытуды ұйымдастыруды бақылау</p> <p>8. Кіріспе бақылау жұмысын ұйымдастыру</p>	<p>Сүлейменова Ж. Е.</p> <p>Сүлейменова Ж. Е.</p>
Қазан	<p>1.Балалардың үйде оқуын бақылау</p> <p>2.Сабаққа қатысуды бақылау (оқушылардың сабаққа қатысуы)</p> <p>3.9 сынып оқушыларының орыс тілі бойынша дәптерлерін тексеру сапасын бақылау</p> <p>4.Электрондық журналды толтыруды, үйде оқытуды және элективті курстарды тексеру</p> <p>5.2-4 сыныптардағы оқу сауаттылығын бақылау</p> <p>6.Оқушылардың біліміндегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты бақылау</p> <p>7.Құқық бұзушылықтың алдын алуды бақылау</p> <p>8.2-ші тоқсанның басына кабинеттердің дайындығын қарау</p>	<p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Буламбаева Д.А.,</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Якушева В.А.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Шаихова С.А.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Буламбаева Д.А.,</p> <p>Манарбек Л.</p> <p>Әкімшілік</p>
Қараша	<p>1.Әлеуметтік осал отбасылардан шыққан оқушылардың ыстық тамақпен, медициналық қызмет көрсетумен қамтамасыз етілуін бақылау</p> <p>2.Үйде оқытудың бағдарламалық материалының орындалуын бақылау</p> <p>3.ОР балалардың оқуын бақылау</p> <p>4.2-4 сыныптардағы оқу сауаттылығын бақылау</p> <p>5.Өткізілген және ауыстырылған сабақтарды есепке алу журналын тексеру</p> <p>6.Электрондық журналдың дұрыс толтырылуын бақылау</p> <p>7.Сабақ жоспарларын тексеру</p> <p>8.1,2,4,5,7,8,9 сыныптарда қазақ тілін оқыту жағдайы</p> <p>9. Үлгерімнің объективті нәтижесін алу үшін сабақтарда әртүрлі сауалнамалардың орындалуын тексеру</p> <p>10. Жоғары нәтижеге жетуге ынталандырылған оқушылармен жұмысты</p>	<p>Манарбек Л.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Гордеева М.Г.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Шаихова С.А.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сураган О.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Канапина А.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Дәуленова Ж.Б.</p>

	<p>бақылау</p> <p>11.Патриоттық жұмыстың жүргізілуін бақылау</p> <p>12.Жоғары назар аударуды қажет ететін оқушылардың үлгерімі мен сабаққа қатысуын бақылау</p>	<p>Буламбаева Д.А.</p> <p>Буламбаева Д.А.</p>
Желтоқсан	<p>1.Оқу процесін оңтайландыру оқушылардың үлгерімсіздігінің алдын алу және жеңу тәсілі ретінде</p> <p>2.Жалпы білім беретін пәндер бойынша республикалық олимпиаданың II және III кезеңдеріне оқушылардың қатысу қорытындылары</p> <p>3. 5,10-сыныптарда математиканы оқытудың жағдайы</p> <p>4. 1,8,9,10-сыныптарда ағылшын тілін оқыту жағдайы</p> <p>5. Мектептің жаңа жылдық мерекелеріне дайындық, қауіпсіздік техникасын сақтау</p>	<p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Дәуленова Ж.Б.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Искакова А.Е.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Якушева В.А.</p> <p>Басшылық</p>
Қаңтар	<p>1.Мемлекеттік қызметтер</p> <p>2.Оқушылардың жеке істері</p> <p>3.Ыстық тамақ пен балаларға медициналық көмек көрсетуді бақылау</p> <p>4. Орыс тілі мен әдебиетін оқыту жағдайы</p> <p>5. Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау</p> <p>6.Өткізілген және ауыстырылған сабақтарды есепке алу журналын тексеру</p> <p>7.Электрондық журналдың дұрыс толтырылуын бақылау</p>	<p>Әкімшілік</p> <p>Хумархан Серикгул</p> <p>Якушева В.А.</p> <p>Буламбаева Д.А.</p> <p>Манарбек Л.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p>
Ақпан	<p>1.Үйде оқытуды бақылау</p> <p>2.Электрондық журналдың дұрыс толтырылуын бақылау</p> <p>3. 8,9,10-сыныптардағы химия, биология пәндерінен дәптерді тексеруді бақылау</p> <p>4. 8, 9, 11 сыныптарда ағылшын тілін оқытудың жағдайы</p> <p>5.Мектепалды даярлық сыныптарында оқыту</p>	<p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сураган О.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Якушева В.А.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p>

	<p>жағдайы және 1- сыныптарға қосымша демалыс.</p> <p>6.Пәндік апталарға қатысуға тарту</p> <p>7.Мұғалімдердің педагогикалық тәжірибесін жинақтау</p> <p>8.Биология, химия, физика кабинеттерінде ТБ сақталуын бақылау</p>	<p>Дәуленова Ж.Б.</p> <p>Дәуленова Ж.Б.</p> <p>Әкімшілік</p>
наурыз	<p>1.ҚР Үкіметінің қаулысымен бекітілген Мемлекеттік қызметтерді көрсету (мектепке қабылдау, үйде оқытуды ұйымдастыру, тегін тамақтандыруды ұйымдастыру)</p> <p>2. Үйде оқуды бақылау</p> <p>3.Электрондық журналдың дұрыс толтырылуын бақылау</p> <p>4. Мемлекеттік қызметтердің құжаттамасын жүргізуді тексеру</p> <p>5. Мұғалімдердің педагогикалық тәжірибесін жалпылау</p> <p>6. 3, 5, 8, 10 сыныптарда информатиканы оқыту жағдайы</p> <p>7. Мектептің санитарлық-гигиеналық жағдайы</p>	<p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Әкімшілік</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Ускембеков К.К.</p> <p>Дәуленова Ж.Б.</p> <p>Ускембеков К.К.</p>
Сәуір	<p>1. ЕББҚ оқушылардың білімдерін бақылау</p> <p>2.Дене шынықтырудан босатылған балаларды бақылау</p> <p>3, 9 сыныптарда ағылшын тілін оқытудың жағдайы</p> <p>4.7, 8, 9, 10 сыныптарда математиканы оқытудың жағдайы</p> <p>5. Өткізілген және ауыстырылған сабақтарды есепке алу журналын тексеру</p> <p>6. Электрондық журналдың дұрыс толтырылуын бақылау</p> <p>7. Әкімшілік бақылау бөлімдері</p> <p>8. Әлсіз ынталандырылған балалармен оқудағы олқылықтарды жою бойынша жұмысты қорытындылау</p> <p>9. Оқушыларды әскери-патриоттық конкурстарға қатысуға дайындау</p>	<p>Гордеева М.Г.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Якушева В.А.</p> <p>Искакова А.Е.</p> <p>Әкімшілік</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Шалабаев М.К.</p>

Мамыр	<p>1.2024/2025 оқу жылына жоспар дайындау</p> <p>2.Емтихандарға жіберу, оқушыларды босату және келесі сыныпқа ауыстыру туралы</p> <p>3.9-сынып оқушылары үшін мемлекеттік аттестаттау өткізу</p> <p>4. Қорытынды емтихандарды өткізу</p> <p>5.Электрондық журналдың дұрыс толтырылуын бақылау</p> <p>Тоқсандық және жылдық бағалар қою, мемлекеттік бағдарламаларды орындау, мектеп оқушыларының үлгерімін талдау</p> <p>6. Жалпы орта білім туралы аттестаттарды, негізгі орта мектепті бітіргені туралы куәліктерді есепке алу және беру кітабын тексеру</p> <p>7. Оқушылардың үлгерім табельдерін, мақтау қағаздары мен грамоталарын есепке алу кітабын тексеру</p> <p>8.2024-2025 оқу жылына мұғалімдердің оқу жүктемесін алдын ала бөлу</p> <p>9. Жазғы демалысқа дайындық</p> <p>10. Мектепті ағымдағы жөндеуге дайындау</p>	<p>басшылық</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Басшылық</p> <p>Сулейменова Ж.Е.</p> <p>Айдарханова Е.</p> <p>Ускембеков К.К.</p> <p>Ускембеков К.К.</p> <p>Ускембеков К.К.</p>
-------	--	--

## №2 БЛОК

Оқу-әдістемелік қызмет.

2.1 педагогикалық ұжымның орындау бойынша жұмысы

жалпыға бірдей білім беру туралы заң.

2.2 жас мамандармен жұмыс.

2.3 әдістемелік кеңестің жұмысы.

2.4 пәндік апталар.

## 2.1 педагогикалық ұжымның орындау бойынша жұмысы

### "Жалпыға бірдей білім беру туралы заң"

№	Жоспарланған іс-шаралар	Мерзімдері	жауапты
1.	Балаларды есепке алуға жауапты мұғалімдерді учаскелерге бекіту	15.09 дейін	Мектеп директоры
2.	Рейдтер, акциялар өткізуді ұйымдастыру "Мектепке жол" "Түнгі қаладағы балалар", "қамқорлық"	Тамыз Желтоқсан Тамыз-қыркүйек Тоқсан сайын	Буламбаева Д.А. Манарбек Л. Сынып жетекшілер
3.	Рейд қорытындысы бойынша 0-ден 17 жасқа дейінгі балалардың тізімін дайындау.	15.09.дейін	Буламбаева Д.А.
4.	Аз қамтылған және көп балалы отбасылардан шыққан балалардың тізімін жасау	15.09 дейін	Манарбек Л.
5.	Материалдық көмек көрсетуге арналған балалардың тізімін жасау	15.09 дейін	Буламбаева Д.А.
7.	Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі кеңестің жұмысын ұйымдастыру	Жыл бойы	Гордеева М.Г. Манарбек Л.
8.	Мектеп балаларының сабаққа қатысуына тұрақты бақылауды жүзеге асыру	Жыл бойы	Сынып жетекшілер Манарбек Л.



## 2.2 жас мамандармен жұмыс

### Мектептің жас мамандарымен жұмыс жоспары

Ұйымдастырушылық-педагогикалық жұмыс	Оқу-әдістемелік жұмыс	Ұйымдастыру-тәрбие жұмысы	Құжаттармен жұмыс	Тәлімгердің қызметі
<b>Тамыз</b>				
Жас мамандарды (бұдан әрі - ЖМ) мектеппен және оның дәстүрлерімен таныстыру	ЖМ бағдарламаларын, оқулықтарын, әдістемелерін зерделеу.	ЖМ сауалнамасы. Кәсіптік даярлық деңгейін анықтау. Сұхбат. Оқу жүктемесін анықтау.	ЖМ-ды құжаттаманы жүргізу жөніндегі нұсқаулықпен таныстыру. Оқушының жеке істерін ресімдеу.	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары болжамды тәлімгерлермен әңгімелесу. ЖМ-ның жұмыс формаларын анықтау.
<b>Қыркүйек</b>				
ЖМ тәлімгерлерді тағайындау және бекіту. ЖМ-мен жұмыс жоспарын құру, бекіту.	ЖМ көмек: *оқу бағдарламаларын таңдауда; *тақырыптық жоспарлауды құрастыру; *тәрбие жұмысының жоспарын әзірлеу.	Басқа мұғалімдер өткізетін ЖМ сабақтарына қатысу. Директордың ОІ жөніндегі орынбасары ЖМ өткізетін сабақтарға қатысу, талдау. ЖМ-ды ұжымға бейімдеу.	ЖМ-ға сынып журналдарын рәсімдеуге көмектесу. ЖМ-ды нормативтік және әдістемелік құралдармен таныстыру.	Сабаққа қатысу. ЖМ-ға сыныптан тыс жұмыстарды жүргізуге көмектесу. ЖМ өздігінен білім алуын бақылау. Тәлімгердің шеберлік сыныбы.
ЖМ тәлімгерлерді тағайындау және бекіту. ЖМ-мен жұмыс жоспарын құру, бекіту.	ЖМ көмек: *оқу бағдарламаларын таңдауда; *тақырыптық жоспарлауды	Басқа мұғалімдер өткізетін ЖМ сабақтарына қатысу. Директордың ОІ	ЖМ-ға сынып журналдарын рәсімдеуге көмектесу. ЖМ-ды нормативтік	Сабаққа қатысу. ЖМ-ға сыныптан тыс жұмыстарды жүргізуге

	құрастыру; *тәрбие жұмысының жоспарын әзірлеу.	жөніндегі орынбасары ЖМ өткізетін сабақтарға қатысу.ЖМ сабақтарын талдау, ұжымға бейімдеу.	және әдістемелік құралдармен таныстыру	көмектесу. ЖМ өздігінен білім алуын бақылау. Тәлімгердің шеберлік сыныбы
--	--	---	---	--

### Қазан

ЖМ-ның өзін-өзі жетілдіру тақырыбы бойынша жұмысы. ЖМ семинарларына қатысу. Мектептің шығармашылық тобында жұмыс істеу. ӘБ -те сөйлеу үшін тақырыптарды таңдау.	ЖМ көмек: тақырыптарды жоспарлауда; ата-аналар жиналысын дайындау және өткізу. ЖМ қызметінің тиімділігін арттыру бойынша жұмыс.	Басқа мұғалімдер өткізетін ЖМ сабақтарына қатысу. Директордың ОІ жөніндегі орынбасары ЖМ өткізетін сабақтарға қатысу, талдау. .	ЖМ-ның білімалды жүргізуді тексеру. Журналдағы тақырыптық жазбаның тақырыптық жоспарлауға сәйкестігі.	ЖМ Қиындықтарын диагностикалау
--	---	--	--	--------------------------------------

### Қараша

ЖМ-ның ӘБ-те өз қызметін талдаумен сөйлеуі. Талдауды ескере отырып,ЖМ-мен жұмыс жоспарын түзету.	Өзін-өзі жетілдіру тақырыбы бойынша жұмыс. Үлгерімі төмен және дарынды балалармен ЖМ жұмысын бақылау. ЖМ-ның сынып оқушыларыны ң ата-	Басқа мұғалімдер өткізетін ЖМ сабақтарына қатысу. Директордың ОІ жөніндегі орынбасары ЖМ өткізетін сабақтарға қатысу, талдау	Педагогикалық қызметті жоспарлаудағы қиындықтар мәселелері бойынша ЖМ- мен әңгімелесу. Құжаттарды зерттеу.	ӘБ отырысында тәлімгердің ЖМ қызметінің тиімділігін арттыру және олардың жұмыс нәтижелері туралы есебі. ЖМ консультациясы. ЖМ сабақтарына қатысу.
---	---	--	--	--

	аналарымен әңгімелесу.			
<b>Желтоқсан</b>				
ЖМ табыстылығы (жеке және кәсіби жетістіктері) туралы есеппен ӘБ-те сөз сөйлеу.	Өзін-өзі жетілдіру тақырыбы бойынша жұмыс. ЖМ оқушылардың ББД тексеру.	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары ЖМ өткізетін сабақтарға қатысу, талдау	Психологиялық кеңестер, семинарлар. ЖМ тестілеу.	1-ші жартыжылдықта ЖМ педмастерлік өсуінің диагностикалық карталарын толтыру.
ЖМ табыстылығы (жеке және кәсіби жетістіктері) туралы есеппен ӘБ-те сөз сөйлеу.	Өзін-өзі тәрбиелеу тақырыбы бойынша ЖМ жұмысы. МС оқушылардың ББД тексеру.	Өзіндік білім көтеру тақырыбы бойынша жұмыс. Оқушыларды ң ББД тексеру	Психологиялық кеңестер, семинарлар. ЖМ тестілеу.	1-ші жартыжылдықта ЖМ педмастерлік өсуінің диагностикалық карталарын толтыру.
<b>Қаңтар</b>				
Әкімшілік кеңес.	Өзін-өзі жетілдіру тақырыбы бойынша ЖМ жұмысы.	Басқа мұғалімдер өткізетін ЖМ сабақтарына қатысу. Директордың ОІ жөніндегі орынбасары ЖМ өткізетін сабақтарға қатысу, талдау . ЖМ-мен тәлімгерлерд ің жұмысын диагностикал ау.	ЖМ журналын жүргізуді тексеру. Журналдағы тақырыптық жазбаның тақырыптық жоспарлауға сәйкестігі. ЖМ оқушылардың жұмыс дәптерлерін жүргізуді тексеру.	ЖМ кабинетін қарау. Сабақтағы тәртіп туралы әңгіме. Сабаққа қатысу және оны талдау. Ашық сабақтарға дайындық. ЖМ қызметінің рефлексиясы.
<b>Ақпан</b>				

<p>Аудандық және облыстық семинарлардың жұмысына қатысу.</p>	<p>ЖМ сыныптарының оқушыларының ББД-тексеру.</p>	<p>Басқа мұғалімдер өткізетін ЖМ сабақтарына қатысу. Директордың ОІ жөніндегі орынбасары ЖМ өткізетін сабақтарға қатысу</p>	<p>Тәлімгерлермен бірлесіп, нәтижелерді талдау және түзету.</p>	<p>Пед талдауы. жағдайлар. ЖМ-мен жұмыс істеу бойынша жадынаманың мектеп нұсқаулықтарына өзгерістер, толықтырулар енгізу.</p>
--	--	---	---	---

### Наурыз

<p>Әдістемелік жұмыстың тиімділігін бағалау.</p>	<p>ЖМ-ға қорытынды қайталауды жоспарлауға көмектесу. Негізгі дидактикалық тапсырма бойынша жіктеуге сәйкес сабақтардың түрлері мен құрылымын егжей-тегжейлі талдау.</p>	<p>Басқа мұғалімдер өткізетін ЖМ сабақтарына қатысу. Директордың ОІ жөніндегі орынбасары ЖМ өткізетін сабақтарға қатысу</p>	<p>ЖМ өткізетін сабақтарды талдау.</p>	<p>ЖМ Шығармашылық жұмыстарының тұсау кесері. Портфолио ұсыну</p>
<p>Әдістемелік жұмыстың тиімділігін бағалау.</p>	<p>ЖМ-ға қорытынды қайталауды жоспарлауға көмектесу. Негізгі дидактикалық</p>	<p>Басқа мұғалімдер өткізетін ЖМ сабақтарына қатысу. Директордың ОІ жөніндегі</p>	<p>ЖМ өткізетін сабақтарды талдау</p>	<p>ЖМ Шығармашылық жұмыстарының тұсау кесері. Портфолио ұсыну</p>

	қ тапсырма бойынша жіктеуге сәйкес сабақтардың түрлері мен құрылымын егжей-тегжейлі талдау.	орынбасары ЖМ өткізетін сабақтарға қатысу, талдау.		
--	---	--	--	--

### Сәуір

ЖМ-мен жұмыс мәселелері бойынша Әкімшілік кеңес.	ЖМ-мен оқыту сапасының критерийлері мен көрсеткіштері н талқылау.	Басқа мұғалімдер өткізетін ЖМ сабақтарына қатысу. Директордың ОІ жөніндегі орынбасары ЖМ өткізетін сабақтарға қатысу, талдау.	ЖМ жұмысын құжаттамамен тексеру және бағалау	ЖМ жұмысының тиімділігін бағалау. Бір жылдағы жұмысты талдауға көмектесу.
--	---	--	--	--

### Мамыр

Бір жылдағы жұмыс қорытындысы бойынша ЖМ-мен әңгімелесу. Аналитикалық жұмыс	ЖМ-ның өзін-өзі жетілдіру тақырыбы бойынша сөйлеген сөзі. Мониторингтік зерттеулерді ұйымдастыру.	ЖМ шығармашылық есептері. ЖМ шеберлік сыныптары.	ЖМ-ның шығармашылық есебі. Шеберлік-сынып	ЖМ-ның шығармашылық есебі. Шеберлік-сынып
---	---	--	---	---

### **2.3 әдістемелік кеңестің жұмысы.**

Оқу-әдістемелік қызметті ұйымдастыру үшін мектептің құрамында әдістемелік кеңесін құру:

Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары

Дәуленова Ж.Б.

Бастауыш сыныптар ӘБ басшысы

Шаихова С. А..

Қазақ тілі ӘБ басшысы

Канапина А.С.

Гуманитарлық ӘБ басшысы

Якушева В. А.

Жаратылыстану-математикалық ӘБ басшысы

Сураган О.

Политехникалық ӘБ басшысы

Тілеухан А.

Сынып жетекшілерінің ӘБ басшысы

Д. А. Буламбаева

## 2.3 ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

### Мектеп әдістемелік бірлестіктерінің жұмысы

№ п/п	Мазмұны	Мерзімдері	Ішіні мен әдістері	Жауапты
1.	Бір жылдағы жұмысты талдау. Жаңа оқу жылына арналған жоспарларды талқылау.	маусым	МӘБ отырысы	МӘБ басшылары
2.	Пәндер, жеке, топтық сабақтар, элективті курстар бойынша КТП қарау олардың мемлекеттік бағдарламаларға сәйкестігі. Уәкілетті бағдарламаларды құру.	Тамыз	МӘБ отырысы	МӘБ басшылары
3.	Оқу процесіне заманауи педагогикалық технологиялар мен оқыту құралдарын енгізу.	ішінде жыл	Өзін-өзі тәрбиелеу, ашық сабақтар	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары, МӘБ басшылары
4.	Жұмыспен қамтылған балалар мен студенттер. Мұғалімдердің жобалық және ғылыми-зерттеу іс-әрекетінің тақырыптарын бекіту. Өздігінен білім алу тақырыптарын бекіту.	Қыркүйек, қаңтар	МӘБ отырысы	МӘБ басшылары
5.	Мұғалімдердің жұмыс тәжірибесін жинақтау: әдістемелік "шошқа банкін" рәсімдеу, тәжірибені практикалық қолдану, мектеп мұғалімдерінің шығармашылық байқау-конкурсына қатысу (өзін-өзі тәрбиелеу тақырыптары бойынша).	Жыл бойы Наурыз	МӘБ отырысы	МӘБ басшылары
6.	Оқу кабинеттерін жарақтандыруды жетілдіру, кабинеттерде оқу-дидактикалық және көрнекі материалдардың жинақталуын бақылау.	ішінде жыл	МӘБ отырысы	МӘБ басшылары

7.	. Әдістемелік әдебиеттерді, оқу бағдарламаларын, нұсқаулық хаттарды оқу, оқу процесін жақсарту үшін интернетті пайдалану	1-жыл ішінде	МӘБ отырысы	МӘБ басшылары
8.	Мектеп және аудандық әдістемелік семинарлар өткізу.	1-жыл ішінде	МӘБ отырысы	МӘБ басшылары
9.	Жас мамандармен жұмыс: қалыптасу кезінде әдістемелік көмек көрсету, сабаққа қатысу, ұйымдастыру ашық сабақтар, өзін-өзі тәрбиелеу тақырыптары бойынша сауалнама.	1-жыл ішінде	МӘБ отырысы	МӘБ басшылары
10.	Аттестатталатын мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсету. Аудандық семинарларға қатысушы педагогтардың қызметін ұйымдастыру. Аттестатталатын мұғалімдердің сабақтарына, сынып сағаттарына және сыныптан тыс іс-шараларына қатысу және ЖББМ жоспары бойынша	1-жыл ішінде	МӘБ отырысы	МӘБ басшылары
11	Дарынды балалар контингентін анықтау және олардың оңтайлы дамуына ықпал ететін жағдайлар жасау.	1-жыл ішінде	МӘБ отырысы	МӘБ басшылары
12	Пәндік апталарды ұйымдастыру және өткізу арқылы оқушылардың қызығушылықтарын дамыту және шығармашылық әлеуетін ашу: - тарих, география мұғалімдері - орыс тілі, әдебиеті мұғалімдері; - қазақ тілі мұғалімдері - бастауыш сынып мұғалімдері - дене шынықтыру	1-жыл ішінде	МӘБ отырысы	МӘБ басшылары



## Педагог қызметкерлерді аттестаттау

Мақсаты: Кәсіби құзыреттілік деңгейінің сәйкестігін анықтау және педагог қызметкерлердің біліктілік санатын арттыру үшін жағдай жасау.

№ n/n	Іс-шаралар	Мерзімдері	Жауапты
1.	Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 30 желтоқсандағы №533 Бұйрығымен "Аттестаттау мәселесі бойынша нормативтік-құқықтық база және әдістемелік ұсынымдар" теориялық семинары.	Тамыз, желтоқсан	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары
2.	Аттестатталатын педагогтарға арналған топтық кеңес "өзінің педагогикалық қызметін талдау. Портфолио құрастыру әдістемесі".	Тамыз, желтоқсан	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары
3.	Директордың ОЖБ жөніндегі орынбасары	ағымы жыл,	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары
4.	Аттестаттау комиссиясының мүшелері мен сараптау топтарының міндеттерін бөлу және оқыту.	Тамыз, желтоқсан	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары
6.	Педагогтердің қызметін зерделеу, аттестаттаудан өту үшін құжаттарды ресімдеу.	Жоспарға сәйкес	Мүшелері аттестаттау комиссиясының, сараптама тобының
7.	Мектеп педагогтері үшін ашық іс-шаралар өткізу, аттестатталатын мұғалімдердің өз жұмыс тәжірибесін ұсыну.	Мектеп педагогтері үшін ашық іс-шаралар өткізу, аттестатталатын мұғалімдердің жұмыс тәжірибесін ұсыну.	Аттестатталатын педагогтар
8.	2023-2024 оқу жылында аттестатталған педагогтердің шығармашылық есебі.	Қыркүйек, мамыр	Аттестатталатын педагогтар
9.	2024-2025 оқу жылында аттестаттаудан өтуге өтініштерді қабылдау.	Тамыз, желтоқсан	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары

*Мұғалімдердің біліктілігін арттыру, олардың өздігінен білім алуы*

№ п/п	Мазмұны	Мерзімдері	Жауапты
1.	Мектеп басшылары мен мұғалімдердің біліктілігін арттыру курстарына қатысу.	РМК кестесіне сәйкес	Әкімшілік
2.	Әдістемелік семинарлар, конференциялар, ашық сабақтар, аудандық педагогикалық шеберлікті жетілдіру мектебінің жұмысына қатысу.	1-жыл ішінде	Әкімшілік, басшылар МӘБ
3.	Жетілдіруді үйрену және енгізу мектеп мұғалімдерінің тәжірибесіне педагогикалық тәжірибе.	1-жыл ішінде	Әкімшілік
4.	Біліктілікті арттыру тізімдерін жасау үшін мұғалімдердің әдістемелік деңгейін арттыру динамикасын талдау.	1-жыл ішінде	Директордың жөніндегі орынбасары
5.	Сабаққа қатысу, талдау.	1-жыл ішінде	МӘБ басшылары
6.	Мұғалімдердің өзін-өзі тәрбиелеу тақырыптары бойынша жұмысын талдау	Мамыр	Директордың жөніндегі орынбасары, МӘБ басшылары

## **2.4 пәндік апталар**

Жаратылыстану-математикалық апталық- Қаңтар

Сураган О.

Гуманитарлық цикл мұғалімдерінің апталығы -Желтоқсан

Якушева В. А.

Қазақ тілі апталығы- Қыркүйек

Канапина А.С.

Бастауыш сынып апталығы -Наурыз

Шаихова С. А.

Политехникалық цикл апталығы -Сәуір

Тилеухан А.