

Май аудандық білім беру бөлімі  
«Қазақстан негізгі орта білім беру мектебі»  
коммуналдық мемлекеттік мекемесі



Қолы: Р. Еусым  
«Май аудандық білім беру  
бөлімі» КММ  
басшысы Р. Еусымбаев



Қолы: А.Т. Бейсенбина  
«Қазақстан негізгі орта білім беру  
мектебі» КММ мектеп  
директоры А.Т. Бейсенбина

Педагогикалық кеңес  
шешімімен қабылданды  
(25.08.2025 ж. №1 хаттама)

# ОҚУ-ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ ЖОСПАРЫ

2025-2026 оқу жылы

ҚЫЗЫЛ ЕҢБЕК, 2025 ЖЫЛ

## МАЗМҰНЫ

<b>Мектептің 2025-2026 оқу жылындағы әлеуметтік-материалдық төлқұжаты</b>	
<b>I. Білім беру саласы бойынша мемлекеттік Заңдар мен нормативтік құжаттарды орындауға бағытталған жұмыстар.</b>	
ҚР «Білім туралы» заңының орындалуы. Жалпыға орта білім беруді қамтамасыз ету.....	
1.2. ҚР «Тіл туралы» Заңның орындалуы.....	
1.3. Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік білім беруді дамытудың 2023 – 2029 жылдарға арналған тұжырымдамасын бекіту туралы.....	
1.4. «Білімді ұлт-сапалы білім беру»аясында атқарылатын жұмыстар.....	
1.5. Білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығы .....	
1.6. "Цифрлық Қазақстан" мемлекеттік бағдарламасының орындалуы.....	
1.7. «Салауатты өмір салты»және ҚР-да спорт пен дене шынықтыруды дамыту бағдарламасының орындалуы.....	
1.8. Оқу-тәрбие үдерісінде қауіпсіздік техникасын сақтау.....	
1.9. Мектепке дейінгі, орта білім беру ұйымдарын, сондай-ақ арнайы білім беру ұйымдарын жабдықтармен және жиһазбен жарақтандыру нормаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 70 бұйрығының орындалуы.....	
1.10. Педагог мәртебесі туралы Қазақстан Республикасының Заңы 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 293-VI ҚРЗ орындалуы.....	
1.11.Тәлімгерлікті ұйымдастыру қағидаларын және тәлімгерлікті жүзеге асыратын педагогтерге қойылатын талаптарды бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі № 160 бұйрығының орындалуы....	
1.12. «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын және арнайы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагогтерді және білім және ғылым саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Оқу- ағарту министрінің 2025 жылғы 2 ақпандағы №32 бұйрығы	
1.13. Қазақстан Республикасында инклюзивті білім беруді дамытудың орындалуы.....	
1.14. «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында педагогикалық кеңес қызметін ұйымдастырудың және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2008 жылғы 16 мамырдағы № 272 бұйрығының (өзгерістер мен толықтырулар ҚР БҒМ 2020 жылғы 2 сәуірдегі №125 бұйрығымен енгізілген) орындалуы.....	
1.15. «Балалар кітапханасы» республикалық жобасының орындалуы.....	
1.16. «Баршаға қолжетімді сапалы білім».....	
<b>II. Педагогикалық кадрлармен жұмыс, олардың біліктілігін үздіксіз арттыруды қамтамасыз ету. Педкадрларды аттестаттау</b>	
2.1. Біліктілікті арттыруды ұйымдастыру.....	
2.2. Мұғалімдерді аттестаттауға дайындап, өткізу.....	
2.3. Әдістемелік жұмыс.....	
2.4. Озық педагогикалық іс-тәжірибені тарату.....	

2.5. Жас мамандармен жұмыс.....	
2.6.Тәлімгерлердің жұмысы.....	
<b>III. Қазақстан Республикасында жалпы орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының орындалуына бағытталған оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру, білім беруді жетілдіру</b>	
3.1. Стандарт, оқу бағдарламалары бойынша жұмыстар.....	
3.2.Мектептің оқу жоспары және оқу жылының басындағы негізгі жұмыстар.....	
3.3. Пәндер бойынша өткізілетін апталықтар, онкүндіктер мен дәстүрлі іс-шаралар.....	
3.4.Жаңартылған білім беру мазмұнын жүзеге асыру.....	
3.5.Балалар дарындылығын дамыту бойынша жұмыс.....	
3.6.Мектеп бітірушілерінің қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу жөніндегі іс шаралар жоспары.....	
3.7.Ерекше білім беру қажеттіліктерін анықтау және бағалау.....	
3.8.Бастауыш және негізгі сатылар арасындағы оқытудың сабақтастығы.....	
3.9. Сабақты зерттеу және функционалдық сауаттылық: мүмкіндіктер, өзара әрекеттесу, тәжірибие және преспективалар бойынша жұмыс жоспары.....	
3.10. Мектеп кітапханасының жұмыс жоспары.....	
<b>IV. Оқушыларды педагогикалық-психологиялық қолдаумен қамтамасыз ету</b>	
4.1. Мектеп психологының жұмыс жоспары.....	
4.2. Оқушылармен және олардың ата-аналарымен жүргізілетін жұмыстар.....	
4.3.Ерекше білімді қажет ететін оқушылармен жұмыс.....	
4.4.Ата-аналар комитетінің жұмыс жоспары.....	
4.5. Мектеп әлеуметтік педагогының жұмыс жоспары.....	
<b>V. Мектепшілік басқару</b>	
5.1. Педагогикалық кеңес жоспары.....	
5.2. Директор жанындағы отырыс жоспары.....	
<b>VI. Оқу-материалдық техникалық базаны нығайту</b>	
6.1. Оқу-материалдық техникалық базаны нығайту жоспары.....	

**МЕКТЕПТІҢ 2025-2026 ОҚУ ЖЫЛЫНДАҒЫ  
ӘЛЕУМЕТТІК-МАТЕРИАЛДЫҚ ТӨЛҚУЖАТЫ**

<b>Мектептің ашылған жылы</b>	1994 жыл (үш қабаттық типтік ғимарат, қуаттылығы 264 орын, жалпы аумағы 3528 м <sup>2</sup> )
<b>Заңды мекен-жайы</b>	140803, Қазақстан Республикасы, Павлодар облысы, Май ауданы, Қызылеңбек ауылы, Мұхтар Әуезов көшесі, 1 ғим. <ul style="list-style-type: none"> <li>• байланыс телефоны: 8 (71838) 40146</li> <li>• факс: 8 (71838) 40146</li> <li>• e-mail: <a href="mailto:kazakhstan@mayroo.edu.kz">kazakhstan@mayroo.edu.kz</a></li> <li>• сайт: <a href="http://kazakhstan.educ.kz">kazakhstan.educ.kz</a></li> </ul>
<b>Мемлекеттік лицензиясы</b>	Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі, Павлодар облысының әділет департаменті Ақсу каласының ауданаралық әділет басқарамасы. Заңды тұлғаны мемлекеттік қайта тіркеу туралы анықтама <b>БСН 000440003167</b> , берілген күні: 12.01.2021
<b>Мектеп әкімшілігі</b>	
<b>Мектеп директоры</b>	<i>Бейсенбина Алмагуль Толеуовна</i> , білімі жоғары (ПМПИ, 2012), педагог-зерттеуші көркем еңбек пәнінің мұғалімі. Еңбек өтілі 16 жыл, аталған лауазымда 1 жыл.
<b>Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары</b>	<i>Бектурова Мейрамгуль Нурымжановна</i> , білімі жоғары (ПаУ, 2003), педагог-сарапшы қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімі. Еңбек өтілі 25 жыл, аталған лауазымда 1 жыл.
<b>Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары</b>	<i>Бейсенбина Анар Ерболатовна</i> , білімі жоғары (ПМПИ, 2012), педагог-сарапшы қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімі. Еңбек өтілі 16 жыл, аталған лауазымда 1 жыл.
<b>Директордың ақпарат жөніндегі орынбасарлары</b>	<i>Ибрайкина Анар Айтпаевна</i> , білімі жоғары (Шымкент қ. ПИ, 2019), педагог-модератор информатика мұғалімі. Еңбек өтілі 8 жыл, аталған лауазымда 7 жыл.
<b>Педагогикалық кадр туралы мәлімет</b>	
<b>Барлық мұғалімдер саны</b>	13
<b>Білімі бойынша</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Жоғары білімді – 11 (85%)</li> <li>• Орта арнаулы білімді – 2 (15%)</li> </ul>
<b>Санаты бойынша</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагог зерттеуші -2 (15%)</li> <li>• Педагог сарапшы -4 (31%)</li> <li>• Педагог модератор -3 (23%)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагог -4 (31%)</li> </ul>
<b>Оқушылар туралы мәлімет</b>	
<b>Оқушылардың жалпы саны</b>	36
<b>Оқу сатысы бойынша</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Бастауыш саты – 15(42)</li> <li>• Негізгі саты – 21 (58%)</li> <li>• Жоғарғы саты – жоқ</li> </ul>
<b>Мектепке дейінгі білім беру</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Шағын орталықта – 16</li> <li>• Мектепалды даярлық тобында – 3</li> </ul>
<b>Әлеуметтік деңгейі бойынша</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ерекше білімді қажет ететін оқушы-5</li> <li>• Күн көріс деңгейі төмен отбасынан - 0</li> <li>• Көпбалалы отбасынан – 11 (30%)</li> <li>• Толық емес отбасынан – 4(11%)</li> <li>• Оралман – жоқ.</li> <li>• Мүгедек – жоқ</li> </ul>
<b>Материалдық база туралы мәлімет</b>	
<b>Барлық аумақтың ауданы (м<sup>2</sup>)</b>	3528
<b>Оқу кабинеттерінің саны</b>	15
<b>Шеберхана</b>	2 (ұлдар және қыздар үшін)
<b>Спорт зал</b>	1
<b>Кітапхана</b>	1 (70 орындық оқу залы, кітап қоры 14122)
<b>Асхана</b>	1 ( 25 орындық)
<b>Компьютер</b>	19 (1 компьютерге 3 оқушы, интернетке қосылған)
<b>Интербелсенді тақта</b>	0
<b>Медициналық кабинет</b>	1

## Мектептің жұмыс режимі

1. Мектептің жұмыс істеуі: 5 күндік (сенбі әдістемелік күн)
2. Сабақтардың ұзақтығы: 45 минут
3. Оқу I ауысымда жүргізіледі.
4. Жас ерекшеліктерін сай оқу ұзақтығы ұсынылады:

### 2-9 сынып үшін

	<i>Сабақтың басталу уақыты</i>	<i>Сабақтың аяқталу уақыты</i>	<i>Үзілістің ұзақтығы</i>
1 сабақ	8.30	9.15	5 минут
2 сабақ	9.20	10.05	15 минут
3 сабақ	10.20	11.05	15 минут
4 сабақ	11.20	12.05	10 минут
5 сабақ	12.15	13.00	5 минут
6 сабақ	13.05	13.50	5 минут
7 сабақ	13.55	14.40	

5. Педагогикалық кеңес: жылына 5 рет
6. Директор жанындағы отырыс әр айдың соңғы жұмасында өткізіледі.
7. Әдістемелік кеңес отырысы: жылына 4 рет
8. Аттестаттау комиссия отырысы: жылына 3 рет
9. Жалпы мектепшілік ата-аналар жиналысы: жылына 2 рет
10. Үйірме, спорт секциялары: айына 2 рет (кесте бойынша)
11. Қосымша сабақтар, факультатив: дүйсенбі-сәрсенбі күндері 15<sup>15</sup>-16<sup>00</sup> /1-9/  
(кесте бойынша)
12. Семинарлар, коучингтер: жылына 4-5 рет
13. Дәстүрлі мерекелер (мерзіміне сай)

**I бөлім. Білім беру саласы бойынша мемлекеттік Заңдар мен нормативтік құжаттарды орындауға бағытталған мектеп қызметін ұйымдастыру**

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<p><b>1.1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңының орындалуы. Жалпыға орта білім беруді қамтамасыз ету</b>  <b>Мақсаты:</b> Қазақстан Республикасының Білім Заңын орындау.  <b>Міндеттері:</b> мөлтек аудандарында тұратын 0-18 жастағы балаларды оқумен 100 % қамту; мемлекеттік міндетті білім беру стандарттарын игеруін қамтамасыз ету; аз қамтылған жанұялар балаларына материалдық көмек көрсету; оқу-тәрбие үрдісін нақты түрде ұйымдастыруымен қамту.</p>	Жалпыға міндетті орта білімді оқыту айлығы.	директор, ДТЖО, әлеуметтік педагог	тамыз, қаңтар
	Мөлтек аудандар бойынша тұрғын үйлерді аралау жұмысы. 0-18 жастағы балаларды анықтап, тіркеу тізімдерін бекіту.	мөлтек аудандарға тіркелген мұғалімдер	тамыз, қаңтар
	Оқушыларды оқулықпен қамтамасыз ету.	кітапханашы	жыл бойы
	Мектеп бітірушілердің еңбекке орналасуы.	ДТЖО, сынып жетекшілер	тамыз, қаңтар, мамыр
	Сыныптарда отырған оқушыларды тізімдер бойынша сәйкестеп бекіту және сол оқушылардың іс-қағаздарымен жұмыс атқару.	сынып жетекшілер	қыркүйек
	Алфавит кітабына өзгерістерді нақтылап енгізу жұмысы	іс-қағаз жүргізуші	үнемі
	Мектеп педагогикалық кеңесінде, директор қасындағы мәжілісінде «Жалпыға міндетті білімге оқыту туралы» Заңын орындау және «Мектепке жол» акциясы бойынша атқарылған сұрақтарды қарастыру жұмыстары.	мектеп әкімшілігі	қыркүйек, қаңтар
	Медициналық бақылау өткізу, қорытындысымен ата-аналарын таныстыру	медбибі	ақпан
	Аз қамтамасыз етілген отбасынан шыққан оқушыларға тегін ыстық, қоғамдық тамақтану ұйымдастыру. Губвиражды оқушыларға ыстық тамақ ұйымдастыру.	әкімшілік	жыл бойы
Оқушылардың денсаулығын нығайту, бақылау мақсатында жүргізілген жұмыстардың көрсеткіш мониторинг жасау.	медбибі	жыл бойы	

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<b>1.2. Қазақстан Республикасының «Тіл туралы» Заңының орындалуы</b>	Құжаттардың мемлекеттік тілде жүргізілуін бақылау	іс-қағаз жүргізуші	үнемі

<p><b>Мақсаты:</b> Туған жерге деген сүйіспеншілігін арттыру, ел тарихын, салт-дәстүрін, тілін қастерлеуге, ұлттық қарым-қатынасты нығайтуға, достыққа, сыйластыққа құрметпен қарауға тәрбиелеу.</p> <p><b>Міндеттері:</b> мектептің оқу және тәрбие іс-қағаздарын мемлекеттік тілде жүргізу; ана тілінде еркін сөйлеуге, ойын еркін айта білуіне дағдыландыру.</p>	Оқушылардың, мұғалімдердің қазақ тіліндегі басылымдарды оқуын және жазылуын ұйымдастыру.	кітапханашы	жыл бойы
	Мектеп бойынша жүргізілетін іс-қағаздарын, педагогикалық кеңес, ресми мәжілістерді, оқу-тәрбие шараларын мемлекеттік тілде өтуін қамтамасыз ету.	ӘБЖ, пән мұғалімдері	жыл бойы
	Тіл мамандарын сайыстарға, олимпиадаларға қатыстыру	әкімшілік, ӘБЖ	жыл бойы
	Электрондық оқулықтар және интернет ақпараттарын пайдалану	пән мұғалімдері	жыл бойы
	Кітапхана қорын әдебиетпен және БАҚ өнімдерімен толықтыру, жаңарту	кітапханашы	жыл басында
	Мұғалімдерді ағылшын тілінде еркін сөйлеуге үйренуге жұмысты ұйымдастыру	мектеп әкімшілігі, ағылшын тілі мұғалімі	жыл бойы
	Қазақстан Республикасы халықтарының тілдері күні мерекесіне орай «Тіл-мерекесі – ел мерекесі» тақырыбында апталық өткізу	Қазақ, орыс және ағылшын тілі пәндерінің мұғалімдері	қыркүйек
	Абай, Мұқағали және Махамбет оқуларын өткізу	тіл мамандары	қазан, қаңтар
	Республикада қоныстанған ұлт өкілдерінің салтын, тілін және т.б дәстүрін насихаттау мақсатында дәстүрлі «Достық» фестивалін ұйымдастыру	аға тәлімгер	сәуір
QR (Quick Response)- код кітапшалары	кітапханашы	жыл бойы	

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<p><b>1.3. Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік білім беруді дамытудың 2023 – 2029 жылдарға арналған</b></p>	Мектепке дейінгі тәрбиемен және оқытумен 3 жастан 6 жасқа дейінгі балаларды 100% қамту	мектеп директоры	жыл бойы
	Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдарын кадрлармен немесе кадрларды қайта даярлаумен, біліктілікті арттырумен қамтамасыз ету.	мектеп әкімшілігі	үнемі

<p><b>тұжырымдамасын бекіту туралы</b>  <b>Мақсаты:</b> Сапалы білімнің қолжетімділігін қамтамасыз ету арқылы адами капиталды дамыту, білімнің бәсекеге қабілеттілігін арттыру.  <b>Міндеттері:</b> оқу-тәрбие үрдісі ақпараттандыру; оқушының интеллектуалдық дамуы қамтамасыз ету; мектептегі инклюзивті білім беруді дамыту; кадрлармен қамтамасыз ету.</p>	Мектепте білім алатын ерекше білімді қажет ететін оқушылардың жеке мүмкіндіктері мен қажеттіліктері ескеріле отырып, мемлекеттік білім беру стандартын меңгеруді қамтамасыз ету. Мемлекеттік қызмет көрсетуді іске асыру.	ДОЖО Психолог Пән мұғалімдері	үнемі
	Азқамтылған отбасы оқушыларының 100% ыстық дәрумендірілген тамақпен тегін қамтамасыз етуді ұйымдастыру. Мемлекеттік қызмет көрсетуді іске асыру.	Әлеуметтік педагог	үнемі
	Мұғалімдердің АКТ-ды меңгеруіне нұсқаулық беріп, көмек көрсету	ДАЖО	жоспар бойынша
	Оқу үрдісінде пәндерді оқытуда электрондық оқулықтарды пайдалану	пән мұғалімдері	күнтізбелік жоспарға сәйкес
	Оқу-тәрбие үрдісінде қашықтан оқыту технологиясын пайдалану, қашықтықтан өткізілетін түрлі конкурстарға қатысу	мектеп ұстаздары	бағдарламаға сәйкес
	Пәндер бойынша оқу үрдісін ақпараттандыру мақсатында облыстық, аудандық, семинарларға, конкурстарға, олимпиадаларға қатысу.	мектеп ұстаздары	жыл бойы
	7-9 сынып оқушыларының оқу-үрдісінде интернет жүйе-сін міндетті түрде қолдану, жоғары деңгейде меңгеру	ИВТ мұғалімі	жыл бойы

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<p><b>1.4. Білім беру мазмұны бойынша атқарылатын жұмыстар</b>  <b>Мақсаты:</b> Оқушылар мен ата-аналардың, пән мұғалімдерінің білім беру жүйесіндегі реформаларды оңтайлы іске асыруын қамтамасыз ету.  <b>Міндеті:</b> оқушының сындарлы оқу дағдысын қалыптастыру; ата-ананың оқушы білімінің қалыптасуына жауаптылығын сезіндіру және оны іске асыру.</p>	«Білім беру жүйесінде оқу мен оқытудың жаңа түрлерін қолдану арқылы оқушылардың білімдерін жетілдіру» биылғы оқу жылында енгізілген ерекшеліктерін түсіндіруге бағытталған 2-9 сынып оқушыларының ата-аналар жиналысын өткізу	Сынып жетекшілер, ОІЖО ТЖДО	қыркүйек
	«Білім беру мазмұнын жаңарту: өзара ықпалдастық және практика» тақырыбындағы семинар	ДОЖО	қазан
	Пән мұғалімдерінің нормативтік, оқу-әдістемелік құжаттармен жұмыс жүргізуді бақылау және әдістемелік көмек беру. Мұғалімдерде болуы тиіс құжаттар: 1) Оқу бағдарламасы; 2) Оқу жоспары; 3) Орта мерзімді және қысқа мерзімді жоспарлар; 4) ҚБ әдістемесі;	ӘБ жетекшілері	жылына екі рет

	5) ЖБ спецификациясы; 6) ЖБ жүргізуге арналған жадынама; 7) ТЖБ өткізу кестесі.		
	Тоқсандық жиынтық бағалауға басшылық ету. Бағалау жұмысының нормаларының сақталуын бақылау	ДОІЖО	Тоқсанның соңғы аптасы
	Тоқсандық жиынтық бағалауға жұмыстарынан кейін модерация жүргізу	Модерациялық топ құрамы	Тоқсанның соңғы аптасы
	Мұғалімдердің жаңартылған білім мазмұны бойынша біліктілікті арттыру курстарынан өтуін ұйымдастыру және бақылауда ұстау	ДОІЖО	үнемі

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<p><b>1.5. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 27 тамыздағы № 382 бұйрығының орындалуы</b></p> <p><b>Мақсаты:</b> іс-қағаздарды жүргізудегі біркелкі талаптардың орындалуы</p> <p><b>Міндеттері:</b> педагогтер жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын дұрыс жүргізілуі; сынып жетекшілердің оқушылардың жеке іс-қағаздарын жүргізу біркелкі талаптарының орындалуы; сынып жетекшілер, пән мұғалімдерінің құжаттарды дұрыс жүргізуінің біркелкі талаптарының орындалуы.</p>	Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың нысандары	ШО әдіскері МАД тәрбиешісі	қыркүйек қаңтар
	Тәрбиелеу-білім беру процесінің циклограммасы	ШО әдіскері МАД тәрбиешісі	қыркүйек қаңтар
	Сынып журналдарын және факультатив журналдарын, күнделік электронды журналының жүргізілуін тексеру	ДОІЖО	тоқсанына 1 рет
	Қысқа мерзімді (сабақ) жоспары	Пән мұғалімдері	үнемі
	Пәндер бойынша орта мерзімді (күнтізбелік-тақырыптық) жоспар	Пән мұғалімдері	үнемі
	Тәлімгерлік жоспары, тәлімгерлікті іске асыратын педагогтің қызметін жоспарлау, ұйымдастыру және оның мазмұны бойынша іс-шаралар	Тәлімгерлер	үнемі
	Автоматтандырылған ақпараттық жүйеден автоматты түрде жасалатын түсініктемелері бар бөлім бойынша жиынтық бағалау (бұдан әрі - БЖБ) мен тоқсандық жиынтық бағалау (бұдан әрі - ТЖБ) нәтижелері бойынша талдау (ақпараттық жүйе болмаған жағдайда, қағаз түрінде)	ДОІЖО ӘБЖ Пән мұғалімдері	тоқсанына 1 рет
	Сынып жетекшісінің жұмыс жоспары	Сынып жетекшілер	қыркүйек қаңтар

	Әлеуметтік педогогтің оқу жылына арналған жұмыс жоспары	Әлеуметтік педогог	қыркүйек қаңтар
	Мектептің әлеуметтік паспорты	Әлеуметтік педогог	қыркүйек қаңтар
	Педагог-психологтің оқу жылына арналған жұмыс жоспары	Педагог-психолог	қыркүйек
	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын есепке алу журналы	Педагог-психолог	үнемі
	Педагог-психологтің консультацияларын есепке алу журналы	Педагог-психолог	үнемі
	Тәрбие жұмысының жоспары. Тәрбие жұмысының бағыттары бойынша іс-шаралар жоспары	ДТЖО	қыркүйек қаңтар
	Сынып жетекшілердің оқушылардың жеке іс-қағаздарын жүргізуін қадағалау	сынып жетекшілер	жылына 2 рет
	Мектептің даму бағдарламасы	Мектеп әкімшілігі	қыркүйек
	Оқушылардың күнделіктерін тексеру	ДТЖО М.Бектурова, сынып жетекшілер	тоқсанына 1 рет
	Мұғалімдердің жеке іс-қағаздарды жүргізуін қадағалау	іс-жүргізуші	қыркүйек
	Педагогтардың жеке құрамын есепке алу журналы	іс-жүргізуші	қыркүйек
	Оқушылардың табельдерін тексеру	ДОЖО сынып жетекшілер	тоқсанына 1 рет
	Оқушылардың алфавит кітапшасының жазылуын қадағалау	іс-жүргізуші	қыркүйек
	Негізгі мектепті бітірушілердің куәлігін есепке алу және беру кітапшасы	іс-жүргізуші	маусым
	Мектепке келген және кеткен оқушыларды тіркеу журналы	іс-жүргізуші	қыркүйек, мамыр
	Мақтау қағаздары мен мақтау грамотасын табыстауды есепке алу кітабы	іс-жүргізуші	мамыр, маусым
	Педагогтердің оқу жүктемесі (тарифтеу) туралы мәліметтер	Мектеп директоры	қыркүйек қаңтар
	Оқу-тәрбие жұмысы жоспары	ОІЖО	қыркүйек қаңтар
	Штаттық бірліктер саны туралы ақпарат. Штаттық кесте	Мектеп директоры	қыркүйек қаңтар
	Мектепшілік бақылау жоспары	ОІЖО	қыркүйек

	Оқу жұмыс жоспары	ОІЖО	қыркүйек
	Ауыстырылған сабақтарды есепке алу журналы	Мектеп директоры	үнемі
	Бұйрықтарды тіркеу кітабы	іс-жүргізуші	үнемі

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<p><b>1.6. "Цифрлық Қазақстан" мемлекеттік бағдарламасының орындалуы</b></p> <p><b>Мақсаты:</b> Ақпараттық қамтамасыздандыру жүйесін кешенді дамыту.</p> <p><b>Міндеттері:</b> Оқу-тәрбие үрдісі ақпараттандырылады, оқушының интеллектуалдық дамуы қамтамасыз етіледі.</p> <p>Мекетептің ақпараттық ортасын кешенді дамыту;</p> <p>Білім беруді ақпараттандыру бойынша педагогикалық кадрлармен, оқушылармен, ата-аналармен ағартушылық жұмыс жүргізу;</p> <p>Білім беру қызметінде АТ қолдану сұрағы бойынша қалалық нұсқаулы, оқу-әдістемелік іс-шараларға қатысу.</p>	Пән мұғалімдерінің, оқушылардың Интернет желісінде жұмыс істеуін жалғастыру	ИВТ мұғалімі	Жыл бойы
	Мұғалімдер, оқушылар, ата-аналармен білім беруді ақпараттандыру бойынша жұмыс	ИВТ мұғалімі	Жоспар бойынша
	Мультимедиялық жоба мен презентацияларды қолдануымен мектепшілік іс-шараларды өткізу	ИВТ мұғалімі	Оқу жылы барысында
	Оқу үрдісінде пәндерді оқытуда электрондық оқулықтарды пайдалану	Пән мұғалімдері, ИВТ мұғалімі	Күнтізбелік жоспарға сәйкес
	Оқу –тәрбие үрдісінде оқыту технологиясын пайдалану	Пән мұғалімдері ИВТ мұғалімі Ибрайкина А.А	Бағдарламаға сәйкес
	Білім беру Заңын іске асыру мақсатында оқушыларға міндетті оқыту талаптарына сай қосымша электрондық оқулықтарды оқу үрдісінде қолдану.	Пән мұғалімдері. ИВТ мұғалімі	Жыл бойы Күнтізбелік жоспарға сәйкес
	Пәндер бойынша оқу үрдісін ақпараттандыру мақсатында облыстық, аудандық, семинарларға, конкурстарға, олимпиадаларға, онлайн сабақтарға қатысу.	ИВТ мұғалімі	Жыл бойы
	7-9 сынып оқушыларының оқу –үрдісінде интернет жүйесін міндетті түрде қабылдауы, жоғары деңгейде меңгеру.	ИВТ мұғалімі	Жыл бойы
1 сынып ата-аналарымен баланы, электронды портал арқылы мектепке орналастыру бойынша жұмыс жүргізу.	ИВТ мұғалімі	Мамыр айы	

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<p><b>1.7. «Салауатты өмір салты» және ҚР–да спорт пен денешынықтыруды дамыту бағдарламаларының орындалуы</b></p> <p><b>Мақсаты:</b> Оқушылар бойына салауатты өмір салтын және кері әсер етуші факторларға қарсы тұру қабілеттерін қалыптастыру.</p> <p><b>Міндеті:</b> жеке тұлғаның денсаулықтарының ерекшеліктері мен зиянды әдеттерге деген көзқарасын қалыптастыру; денсаулығын нығайту және шынықтыру, дененің дұрыс өсіп жетілуіне ықпал ету, ағзаның жұмыс қабілетін арттыруға жағдай жасау.</p>	Дене шынықтыру дайындығынан Президенттік тест тапсыру, оқушылардың дене шынықтыру дайындығының көрсеткіш-тері	дене шынықтыру мұғалімі	қыркүйек, ақпан мамыр
	Ашық сабақтар, семинарлар өткізу, әдістемелік күн ұйымдас-тыру		жеке жоспар бойынша
	Жалпы мектепішілік денсаулық күндерін өткізу		жылына екі рет
	Спорт секцияларындағы, үйірмелердегі жұмыстарды жүргізу		жыл бойы
	Тіркеуде тұрған оқушылардың денсаулығын бақылау	медбибі	жыл бойы
	Мектеп спартакиадасын өткізу	дене шынықтыру мұғалімі	жоспар бойынша
	Шағын орталық, МАД тәрбиеленушілері арасында «Толағай» отбасылық-спорттық сайысын өткізу	ш/о тәрбиешілері	желтоқсан
	Таңертеңгілік дене жаттығулары мен үзіліс кезіндегі қимыл-қозғалыс ойындары, сабақ арасындағы сергіту сәттері	кезекші, пән мұғалімдері	үнемі
	<p>Мақсатты бағдарламалар енгізу:</p> <p>Өзін-өзі тану пәні</p> <p>«ЖҚТБ мәселелері және оның алдын алу»(5-9)</p>	СӨС қалыптастырушы, сынып жетекшілер	жыл бойы
	Директор жанындағы отырыстарда, әкімшілік кеңестерде мектептің санитарлық-гигиеналық жағдайына көңіл бөлу	медбибі М.Искакова	жыл бойы
	Сабақ кестесінің тиімді құрылуын қамтамасыз ету	ДОІЖО	үнемі
	Жылу және жарық режимін, санитарлық-гигиеналық нор-маларды сақтау	әкімшілік	үнемі
	Мектеп бойынша денсаулығында ақауы бар оқушыларды бақылауда ұстау	Медбибі	жыл бойы
<p>Айлықтар мен апталықтар өткізу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Денсаулық апталығы;</li> <li>• Дұрыс тамақтану апталығы;</li> <li>• ЖҚТҚ -ке қарсы күрес күні;</li> <li>• Тұмаудың алдын алу апталығы;</li> <li>• Туберкулезден сақтандыру.</li> <li>• Бүкіл дүниежүзілік шылым шегуге қарсы күрес апталығы.</li> </ul>	ДТЖО	Жеке жоспар бойынша	

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<b>1.8. Оқу-тәрбие үдерісінде (ОТУ) қауіпсіздік техникасын (КТ) сақтау.</b> <b>Мақсаты:</b> Еңбек қауіпсіздік заңын орындау <b>Міндеттері:</b> еңбек қауіпсіздігін сақтауға жағдай туғызу; оқушылардың өмірін сақтандыру.	Өмір қауіпсіздігін сақтаудың барлық заң актілерімен танысу	мектеп директоры	үнемі
	Еңбек қауіпсіздік ережелерін сақтау нұсқауларымен таныс-тыру жұмысын жүргізу	директор, сынып жетекшілер, пән мұғалімдері	үнемі
	Жол, өрт және каникул кездеріндегі қауіпсіздік ережелерін сақтау жұмыстарын ұйымдастыру	жынып жетекшілері	жоспар бойынша
	«Өмір қауіпсіздік негіздері» бағдарламасын орындау (сынып сағаттарында, сабақта, сабақтан тыс жұмыстарда)	сынып жетекшілері	бағдарламаға сай
	"Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығы талабына сәйкес оқу процесі ұйымдастыру.	мектеп директоры, медбибі	үнемі
	«Жол қауіпсіздігін алдын алу» апталығын ұйымдастыру	1-8 сынып жетекшілері	мамыр

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<b>1.9. Мектепке дейінгі, орта білім беру ұйымдарын, сондай-ақ арнайы білім беру ұйымдарын жабдықтармен және жиһазбен жаратқандыру нормаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 22 қаңтардағы № 70 бұйрығының орындалуы</b>  <b>Мақсаты:</b> Оқушылардың өмірлерін қауіпсіздендіру мақсатында талапқа сай орындау <b>Міндеттері:</b> еңбек қауіпсіздігін сақтауға жағдай туғызу; оқушылардың өмірін сақтандыру.	Мектепке дейінгі, орта білім беру ұйымдарын құралдармен және жиһаздармен жабдықтау нормаларын бақылау	Мектеп директоры, шаруашылық меңгеруші	әр тоқсанда 1рет
	Мектепке дейінгі ұйымдар мен мектепалды даярлық сыныптарында заттық-кеңістіктік ортаны ҚР БҒМ 2016 жылғы 22 қаңтардағы №70 бұйрығына сәйкес зоналар бойынша жаратқандыру ұсынылады.	Мектепке дейінгі ұйымдар тәрбиешілері	әр тоқсанда 1рет
	Кітап сақтайтын және оқу залы бар кітапхана	кітапханашы	әр тоқсанда 1рет
	Білім беретін мектептердің мәжіліс залы	Мектеп директоры, шаруашылық меңгеруші	қыркүйек
	Жалпы білім беретін мектепте психологиялық-педагогикалық қолдау үшін ұсынылатын кабинеттерді жабдықтармен	Психолог Әлеуметтік	әр тоқсанда 1рет

	жабдықтау нормалары	педагог	
	Бастауыш сыныптардың әрбір кабинетіне арналған жиһаз және жабдық	Бастауыш сынып мұғалімдері	әр тоқсанда 1рет
	Цифрлық сауаттылық, АКТ және робототехника сабақтарын өткізуге арналған кабинет	Информатика пәнінің мұғалімі	әр тоқсанда 1рет
	Қауіпсіздікті қамтамасыз ету үшін ұсынылған құрал-жабдықтар	Мектеп директоры, шаруашылық меңгеруші	қыркүйек
	Негізгі орта білім беру ұйымдарын жабдықтармен және жиһазбен жабдықтау нормалары	Пән мұғалімдері	әр тоқсанда 1рет

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<p><b>1.10. Педагог мәртебесі туралы Қазақстан Республикасының Заңы 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 293-VI ҚРЗ орындалуы</b></p> <p><b>Мақсаты:</b> педагог мәртебесін айқындайды, педагогтің құқықтарын, әлеуметтік кепілдіктерін және шектеулерін, міндеттері мен жауапкершілігін белгілейді.</p> <p><b>Міндеттері:</b> педагог лауазымдарының тізбесін орындау; білім беру бағдарламасына сәйкес оқыту мен тәрбиелеудің оқу құралдарын, материалдарын және өзге де құралдарын таңдау.</p>	Білім беру қызметін әдістемелік қолдау немесе ұйымдастыру	Мектеп директоры, ДООЖО	үнемі
	Педагогтік әдеп – педагогтердің Қазақстан Республикасының педагог мәртебесі туралы заңнамасында белгіленген мінез-құлық нормаларымен таныстыру	Мектеп директоры	қыркүйек
	Педагогтік әдеп жөніндегі кеңес жұмыстары	әдеп жөніндегі кеңес құрамы	қыркүйек қаңтар
	Педагогті кәсіптік даярлау	ДООЖО ӘБЖ Тәлімгерлер	үнемі
	Педагогтің біліктілігін арттыру	ДООЖО ӘБЖ Тәлімгерлер	үнемі
	Педагогтің міндеттері туралы ақпараттандыру	Мектеп директоры, ДООЖО	қыркүйек

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<p><b>1.11.Тәлімгерлікті ұйымдастыру қағидаларын және тәлімгерлікті жүзеге асыратын педагогтерге қойылатын талаптарды бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі № 160 бұйрығының орындалуы</b></p> <p><b>Мақсаты:</b> Мектептің даму жоспарына енгізілетін өзгерістің мұғалімдердің диалогтік оқыту арқылы оқушылардың өзара оқыту дағдыларын дамытуды іске асыру үшін коуч мұғалімге кеңестер, ұсынымдар мен қолдау көрсетіп, бірлесе жұмыс атқару.</p> <p><b>Міндеттері:</b> Тәлімгерлік жоспардың мақсаттары белгіленеді; Жұмыс барысымен танысады; Тәлімгерлік жұмыстың маңыздылығы мен жетістіктерді анықтайды; Өткізілген іс-шаралардың сәтті, сәтсіз жақтарын анықтайды; Атқарылған жұмыстарды жинақтайды.</p>	Жұмыстың міндеттері және мазмұны	ДОІЖО	Қыркүйек
	Тәлімгерді тағайындау туралы бұйрық шығарады	Мектеп директоры	Қыркүйек
	Тәлімгер жұмысына мектептің әдістемелік кеңесі бақылау жүргізеді	ӘБЖ	Қыркүйек
	Мектептің әдістемелік кеңесі тәлімгердің есебін тоқсанда 1 рет қарайды	ӘБЖ Тәлімгерлер	Әр тоқсанда 1 рет
	Нормативтік құжаттармен жұмыс. Пән бойынша оқу бағдарламасы	ДОІЖО	Қыркүйек
	Педагогтің дайындық деңгейін және жеке қажеттіліктерін анықтау бойынша диагностика жүргізу	Мектеп психологы, тәлімгерлер	Қыркүйктің алғышқы күндері
	Кәсіби қалыптасу мәселелері бойынша жас маманға кеңес беру. Жұмыс жоспарын құру.	ДОІЖО тәлімгерлер	Қыркүйек
	Тақырыптық-күнтізбелік жоспарларды құрастыру, сабақ жоспарлаудың алгоритмін құру.	ДОІЖО тәлімгерлер	Қыркүйек
	Жас маманның әдістемелік папкасын жабдықтауға көмектесу.	ДОІЖО тәлімгерлер	Қазан
	Кәсіби даму және психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу бойынша жұмыстар жүргізуі	ДОІЖО тәлімгерлер	Қазан
	Тәлімгердің сабағына қатыстыру	ДОІЖО Жас маман	Үнемі
	Дидактикалық материалды жасауға көмектесу	тәлімгерлер	Қараша
Педагогикалық кеңестің отырысына тәлімгерлік нәтижелері туралы есеп дайындау	ДОІЖО тәлімгерлер	Мамыр	

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<p><b>1.12.«Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын және арнайы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагогтерді және білім және ғылым саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2025 жылғы 25 ақпандағы № 32 бұйрығының орындалуы</b></p> <p><b>Мақсаты:</b> мектеп педагогтері мен қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарына сай аттестаттаудан өткізу.</p> <p><b>Міндеттері:</b> Біліктілік санатын беру (растау) барысында портфолиосын бағалау өлшемшарттарын ұстана отырып, талапқа сай құжаттарын әзірлеуу</p>	Педагогтерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттары 1-тарау. Жалпы ережелер	Мектеп директоры ОІЖО	қыркүйек
	Аттестаттауды өткізу тәртібі	ДОІЖО	жоспарға сай
	Біліктілік тестілеуін өткізу тәртібі	ДОІЖО	жоспарға сай
	Эссе жазу тәртібі	ДОІЖО Тіл мамандары	жоспарға сай
	Біліктілікті бағалауды өткізу тәртібі	ДОІЖО	жоспарға сай
	Мемлекеттік қызметтік көрсету тәртібі	ДОІЖО	жоспарға сай
	Педагогтерге біліктілік санаттарын беру (растау) тәртібі	ДОІЖО	жоспарға сай
	Педагогтерге кезекті біліктілік санаттарын беру тәртібі	ДОІЖО	жоспарға сай
	Педагогтерге біліктілік санаттарын мерзімінен бұрын беру тәртібі	ДОІЖО	жоспарға сай
	Педагогтерге оңайлатылған тәртіп бойынша біліктілік санатын беру тәртібі	ДОІЖО	жоспарға сай
	Білім беру ұйымдарының басшылары мен басшыларының орынбасарларын, әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) басшыларын, басшыларының орынбасарларын, әдістемелік кабинеттердің (орталықтардың) әдіскерлерін аттестаттаудан өткізу тәртібі	ДОІЖО	жоспарға сай
	Өтініш үлгілерімен таныстыру	ДОІЖО	жоспарға сай
	Пайыздарды балдарға ауыстыру шкаласымен таныстыру	ДОІЖО	жоспарға сай
	Біліктілік санатын беру (растау) үшін мектепке дейінгі тәрбие және оқыту ұйымы педагогінің портфолиосын бағалау өлшемшарттары	ДОІЖО	жоспарға сай
	Біліктілік санатын беру (растау) үшін жалпы орта білім беру ұйымдары педагогінің портфолиосын бағалау өлшемшарттары	ДОІЖО	жоспарға сай
Аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасы	ДОІЖО	жоспарға сай	
Педагогикалық кеңес отырысының хаттамасынан үзінді	ДОІЖО	жоспарға сай	
Е-портфолиомен жұмыс	ДОІЖО ДАЖДО	жоспарға сай	

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері	
1	2	3	4	
<p><b>1.13. Қазақстан Республикасында инклюзивті білім беруді дамытудың орындалуы</b></p> <p><b>Мақсаты:</b> ерекше білімді қажет ететін оқушыларға педагогикалық-психологиялық көмекпен қамтамасыз ету, әлеуметтік дағдыларды қалыптастыру үшін қажетті жағдайлар жасау.</p> <p><b>Міндеттері:</b> Қауіпсіздік және қоршаған ортаның пәндік-кеңістіктік ұйымдастырылуы; Мәдени маңызы бар объектілердің жеткілікті болуы; Ортаның қолжетімділігі және кедергісіз болуы; Полисенсорлық қабылдаудың қолжетімділігі; Білім беру ортасында қатынастардың барлық түрлерін ұйымдастыру; Әлеуметтік қатынастар жүйесіне ену; Әдейі жасалған кедергілердің болуын болжайтын дамытушылық сипат; Нақты және әлеуетті танымдық мүмкіндіктерді қорғауға және дамытуға бағдарлау.</p>	<p>«Қазақстан Республикасының кейбір заңнамалық актілеріне инклюзивті білім беру мәселелері бойынша өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» 2021 жылғы 26 маусымдағы ҚРЗ (4 заңға өзгерістер мен толықтырулар енгізу көзделген)</p>	<p>ДОІЖО</p> <p>ДТЖО</p>	<p>қыркүйек</p>	
	<p>«Білім беру ұйымдарында психологиялық-педагогикалық қолдап отыру қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 12 қаңтардағы № 6 бұйрығы (Қағидалар білім беру ұйымдарында психологиялық-педагогикалық қолдап отыру тәртібін реттейді)</p>	<p>Психолог</p> <p>Әлеуметтік педагог</p>	<p>қыркүйек</p>	
	<p>«Ерекше білім беру қажеттіліктерін бағалау қағидаларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 12 қаңтардағы № 4 бұйрығы (Қағидалар ерекше білім беру қажеттіліктерін бағалаудың тәртібін анықтайды)</p>	<p>Пән мұғалімдері</p>	<p>қыркүйек</p>	
	<p>«Балалардың хал-ахуал индексын бекіту туралы» ҚР Премьер-Министрінің 2022 жылғы 1 ақпандағы № 21-ө өкімі (Индекс балалардың хал-ахуалын және әртүрлі салаларда балаларға жағдай жасауға бағытталған ұлттық саясаттың тиімділік дәрежесін бағалау мақсатында әзірленді)</p>		<p>қыркүйек</p>	
	<p>Оқу- материалдық базаны нығайту</p>		<p>Пән мұғалімдері</p>	<p>үнемі</p>
	<p>Ерекше білімді қажет ететін оқушылар тізімін жасау</p>		<p>психолог</p>	<p>қыркүйек</p>
	<p>Ерекше білімді қажет ететін оқушылармен жұмыс жоспары</p>		<p>Психолог</p> <p>Әлеуметтік педагог</p>	<p>қыркүйек</p>
	<p>Ерекше білімді қажет ететін оқушыларға арналған жеке оқу бағдарламаларын құрастыру</p>		<p>Пән мұғалімдері</p>	<p>қыркүйек</p>
	<p>Бақылау дәптерлерін жүргізу</p>		<p>Пән мұғалімдері</p>	<p>Жоспарға сай</p>
	<p>Бос уақыттарын ұйымдастыру</p>		<p>Психолог</p> <p>Әлеуметтік педагог</p>	<p>Жоспарға сай</p>

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<p><b>1.14. «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру ұйымдарында педагогикалық кеңес қызметін ұйымдастырудың және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2008 жылғы 16 мамырдағы № 272 бұйрығының (өзгерістер мен толықтырулар ҚР БҒМ 2020 жылғы 2 сәуірдегі №125 бұйрығымен енгізілген) орындалуы</b></p> <p><b>Мақсаты:</b> педагогикалық кеңес қызметін ұйымдастырудың және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидаларын басшылыққа алу.</p> <p><b>Міндеттері:</b> педагогтер бұйрықта белгіленген жұмыстарды атқару керек.</p>	Оқу-тәрбие жұмыстарын жоспарлау және іске асыру	ДОІЖО	қыркүйек
	Оқу жұмыс жоспарларын бекіту	Мектеп директоры ОІЖО	қыркүйек
	Білім беру қызметтерін ұсыну сапасы	Мектеп директоры ОІЖО	қыркүйек
	Инклюзивті, арнайы білім беруді қамтамасыз ету үшін білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) үлгерімі және психологиялық-педагогикалық даму ерекшеліктері туралы алынған деректердің негізінде білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) жеке ерекшеліктері ескеріліп, оқу-тәрбие және түзету-дамыту жұмыстарын ұйымдастыруға ұсынымдар әзірлеу	Психолог Әлеум. педагог Пән мұғалімдері	үнем
	Білім алушыларға қорытынды аттестаттауды өткізу	ДОІЖО Психолог ӘБЖ Пән мұғалімдері	жоспарға сай
	Мемлекеттік білім беру ұйымдарындағы педагогтердің оқу жүктемесін бөлу, оларды аттестаттауға дайындау, марапаттау және көтермелеу	Мектеп директоры ДОІЖО	қыркүйек
	Зияткерлік, ғылыми, спорттық жарыстарға, музыкалық-шығармашылық конкурстарға қатысушы білім алушыларға жеке жұмысты ұйымдастыру	Пән мұғалімдері	жоспарға сай
	Сабақ кестесін құрастыру	ДОІЖО	қыркүйек қаңтар
	Білім алушыларды (тәрбиеленушілерді) қабылдау, ауыстыру және бітіріп шығару	ДАЖО	жоспарға сай
	Білім алушының (тәрбиеленушінің) эмоциялық-ерік және жеке дамуын зерделеу	Психолог	жоспарға сай
	Оқуы мен тәрбиесінде тұрақты қиындықтарға шалдығатын балалардың ерекше білім алу қажеттіліктерін анықтау үшін оларды психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияға жолдау бойынша ұсынымдар беру	Психолог Әлеум. педагог Пән мұғалімдері	жоспарға сай
Кәсіби қызметке алғаш келген педагогке бір оқу жылы кезеңіне бекітілетін тәлімгерді анықтау мәселелерін қарастырады	Мектеп директоры ДОІЖО	қыркүйек	

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<p><b>1.15. «Оқуға құштар мектеп» республикалық жобасының орындалуы</b></p> <p><b>Мақсаты:</b> Білім алушылардың оқу сауаттылығы деңгейін және оқуға қызығушылықтарын жоғарылату</p> <p><b>Міндеттері:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>оқу қажеттілігін және оқуға деген қызығушылықты дамыту;</li> <li>оқу құзыреттілігін дамыту;</li> <li>оқу мәдениетін қалыптастыруға ықпал ету;</li> <li>отбасылық оқу дәстүрін жаңғыртуға баулу.</li> </ul>	«Оқуға құштар мектеп» республикалық жобасы аясында іс-шаралар жоспарын құру.	Мектеп директоры ДТЖО, кітапханашы	тамыз
	«Бәріміз кітап оқимыз!» бірыңғай сынып сағаттарын өткізу. (аптасына бір рет)	Сынып жетекшілер	Аптасына 1 рет
	«Театр және біз» үйірмесі /Рөлдік ойындар/	Үйірме жетекшісі	2 аптада бір /жыл бойы/
	Сынып кабинеттерінде кітап оқу бұрыштарын құру. (Оқыған кітаптарынан сауалнама алу)	Сынып жетекшілер	Оқу жылы соңында
	«Ең көп кітап оқитын сынып», «Сыныптың үздік оқырманы» конкурстарын ұйымдастыру.	Пән мұғалімдері, Сынып жетекшілер	2021-2023 жж.
	Үзілісте кітап оқимыз	Кезекші мұғалімдер	Жыл бойы
	«Тарихи романдар», «Қазақ қаламгерлері» (І.Есенберлин, М.Мағауин, Ә.Әлімжанов, Ә.Кекілбаев, С.Сматаев және т.б) (шығармаларымен танысу, оқу)	Сынып жетекшілер, кітапханашы	Жыл бойы
	«Сүйікті кітабыңмен бөліс» шеберлік сағаты. (Өздерінің оқыған кітаптарымен бөліседі)	Сынып жетекшілер, кітапханашы	Жыл бойы
	«Ертегі оқып, суреттейік» атты танымдық сағаты	Сынып жетекшілер, кітапханашы	Жыл бойы
	«Анамның сүйікті кітабы» аналарға арналған жаппай оқыту. (аналар өзінің оқыған сүйікті кітабымен оқушылармен бөліседі)	Сынып жетекшілер, кітапханашы	Жыл бойы
	«Мен оқимын-сенде оқы» атты кітап көрмесі (өздерінің оқыған кітаптарынан көрме ұйымдастыру арқылы насихаттау)	Сынып жетекшілер, пән мұғалімдері	Жыл бойы
«Каникулда кітап оқимыз» марафоны	Сынып жетекшілер	Жыл бойы	

	Мұхтар Әуезовтің 125 жылдық мерей тойына арналған «Әлемді танытқан Әуезов» шығармаларынан үзінді оқу.	Сынып жетекшілер, пән мұғалімдері	Жыл бойы
	«Дәуірдің дара тұлғасы» кітап көрмесін ұйымдастыру	Кітапханашы	Жыл бойы
	Ата-аналар сауаттылығы сағаттарын өткізу. «Балаларға қалай және не оқу керек?» «Кітап оқитын ата-ана –кітап оқитын бала» және т.б	Сынып жетекшілер, кітапханашы	Тоқсанына 1 рет
	«Әкем оқыған кітап» шеберлік сабақтары	Сынып жетекшілер, кітапханашы	Жыл бойы
	Жыл мерейтой иелері –ақын-жазушылардың кітаптар беттерінен	Сынып жетекшілер, Кітапханашы, пән мұғалімдері	Жыл сайын
	«Кітапқұмар» отбасылық кітап оқу	Сынып жетекшілер, пән мұғалімдері	Жыл бойы
	«Демалыс кітапханамен бірге» жазғы оқуларды ұйымдастыру.	Сынып жетекшілер, кітапханашы	Каникул кезінде
	«Оқуға құштар мектеп» республикалық жобасы аясында іс-шараларының қорытындысы.	ДТЖО, кітапханашы	мамыр

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<p><b>1.16. «Баршаға қолжетімді сапалы білім»</b>  <b>Мақсаты:</b> Қазіргі заманғы тенденцияларды ескере отырып, білім берудің жаңа моделін енгізу бағытында жұмыс істеу қажет. Ол «білім беру – оқу» ұстанымынан «білім беру – тұлғаның қалыптасуы мен дамуы» ұстанымына көшуді көздейді.</p>	<p><b>Балабақша – өсіп жетілудің жайлы мекені</b></p> <p>Баршаға қолжетімді мектепке дейінгі білім мен тәрбие.</p> <p>Дамыту, тәрбие және білім беруге қатысты ұстанымды өзгерту .</p> <p>Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту сапасын бағалау.</p> <p>Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту жүйесіндегі педагог.</p> <p>Ата-аналармен қарым-қатынас.</p>	<p>Мектеп директоры, әдіскер, тәрбиешілер, психолог, әлеуметтік педагог</p>	<p>оқу жылында</p>

<b>Міндеттері:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• мойындау: келешектегі қоғамдық және әлеуметтік сын-қатерлерді, білім беру жүйесінің қазіргі жай-күйі мен ықтимал қиындықтарын анықтау және талдау қаншалықты тиімді жүреді?</li> <li>• шешім қабылдау: болашақта қоғамдық және әлеуметтік сын-тегеуріндер мен өзекті мәселелер туындаған жағдайда, оқу бағдарламаларын жасақтауда жоспарлай алу және шешім қабылдау процестері қаншалықты тиімді жолға қойылған;</li> <li>• жүзеге асыру: білім беруде жаңа мақсаттар мен рәсімдерді енгізу қаншалықты тез және тиімді жүреді, жүзеге асыруды қандай факторлар жеделдетеді немесе баяулатады;</li> <li>• ықпал ету: қайта құрылымдау мақсаттарға қол жеткізуде, оқу нәтижелерін арттыруда, қоғамның қажеттіліктерін қанағаттандыруда қаншалықты тез және тиімді болады.</li> </ul>	<b>Әр мектеп – үздік мектеп</b>	Мектеп директоры, <b>ДОІЖО</b> <b>ӘБЖ,</b> <b>ДТІЖО,</b> <b>ДАІЖО</b> пән мұғалімдері	оқу жылында	
	Мұғалім баланы табысқа жетелейді. Орта білім беру мазмұны. Мектепті дамыту жоспары. Цифрлы трансформация.	Сабақты зерттеу.	Мектеп әкімшілігі, пән мұғалімдері	оқу жылында
	Сабақтастық.	Мектеп әкімшілігі, пән мұғалімдері, психолог, әлеуметтік педагог	оқу жылында	

***II бөлім. Педагогикалық кадрлармен жұмыс, олардың біліктілігін үздіксіз арттыруды қамтамасыз ету.  
Педкадрларды аттестаттау***

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<b>2.1. Жоспар бойынша біліктілікті арттыруды «Өрлеу» БАҰО арқылы ұйымдастыру</b> <b>Мақсаты:</b> Мұғалімдердің біліктілік деңгейін көтеру <b>Міндеттері:</b> Біліктілік деңгейін анықтау; Мұғалімдердің кәсіби шеберлігін жетілдіру.	Таңдау пәндері, қолданбалы курс бағдарламаларын құру, пікір алу	пән мұғалімдері	тамыз
	Мектепшілік аттестаттау комиссиясының жұмыс-сын жоспарлау. Квалификациялық санаттарын жоғарлататын мұғалімдердің өтініштерін қарастыру	аттестаттау комиссиясының мүшелері	қыркүйек
	Мектептегі білім қызметкерлердің курстан өту қорытындысы	ДОІЖО	қаңтар, мамыр
	Тәлімгерлік жұмысты ұйымдастыру: жас маман-дар мектебінің жұмысы	ДОІЖО, ЖММ жетекшісі	қыркүйек

	Сабақтағы мұғалім қызметін бағалау	пән мұғалімдері	желтоқсан, мамыр
	Деңгейлік курстар бойынша сертификатталған мұғалімдердің мектепшілік ашық семинары	мектеп әкімшілігі	ақпан
	Аттестаттау комиссиясының жұмысының бастап-қы қорытындысы.	аттестаттау комиссиясы	жоспар бойынша
	Мұғалімдердің аудандық, облыстық сайыстарға, пән олимпиадасына қатысуын қамтамасыз ету	мектеп әкімшілігі	жоспар бойынша

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<b>2.2. Мұғалімдерді аттестаттауға дайындап, өткізу</b> <b>Мақсаты:</b> Мұғалімдердің білімін және жұмыс нәтижелерін жүйелеу, кәсіби іскерлікке ынталандыру, шығармашылық белсенділікті ұлғайту, оқушыларды оқыту мен тәрбиелеу міндетін көтеру және нарық қатынастар жағдайында педагогтардың еңбек-ақыларын жүйелеу жолымен әлеуметтік жағына жағдай жасау.	Аттестаттаудан өтетін педагог мамандардың тізімін құру, берген өтініштері бойынша санаттарын анықтау.	ӘБ жетекшілері АК мүшелері	маусым
	«Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, қосымша білімнің білім беру бағдарламаларын және арнайы оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагогтерді және білім және ғылым саласындағы басқа да азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Оқу- ағарту министрінің 2024 жылғы 2 сәуірдегі №72 бұйрығы. Әр аттестаттаудан өтуші қызметкерге түсіндіру жұмыстары.	АК мүшелері	қыркүйек
	Педагог мамандарды аттестаттау туралы бұйрық шығару, аттестаттау комиссиясын құру	Мектеп директоры	қыркүйек
	Пәндер бойынша эксперттік топ құру	АК мүшелері	қыркүйек
	«Аттестаттауға дайындаламыз» атты бұрыш ұйымдастыру	АК мүшелері	жыл бойы
	Аттестаттау комиссиясының отырысын өткізу <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ағымды жылдағы аттестаттаудың ерекшелігі;</li> <li>• Педагог мамандар мен қызметкерлердің жаңа нормативтік-құқықтық, ұйымдастырушылық құжаттары;</li> <li>• Аттестаттаудан өтетін мұғалімдерді аттестаттаудың I кезеңінде</li> </ul>	АК мүшелері, эксперттік топ	жоспар бойынша

	дайындық ұйымдастыру; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Аттестаттаудан өтетін мұғалімдердің шығар-машылық есебін тыңдау;</li> <li>• Мұғалім қызметінің рейтингтік бағасы</li> <li>• Аттестаттаудан өтетін мұғалімдерді мінезде-мелерімен таныстыру, шешім қабылдау.</li> </ul>		
	Аттестаттаудан өту барысында білім жетілдіруді қамтамасыз ету	мектеп әкімшілігі	жыл бойы
	Аттестаттаудан өтетін мұғалімдермен жеке және топтық консультациялар өткізу, құжаттарын, аналитикалық-диагностикалық қызметін даярлау-да көмек көрсету	Мектеп директоры, эксперттік топ	жыл бойы
	Аудандық білім беру бөлімінің аттестаттау комиссиясының күніне қатысу	АК, аттестаттаудан өтетін мұғалімдер	желтоқсан
	Аттестаттау уақытында мұғалімдерге көмек көрсету: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Талдау және өзіндік талдау әрекеті бойынша ашық сабақ, сабақтан тыс шаралар өткізу;</li> <li>• Өткізілген сыныптан тыс шаралар мен сабақ-тарға қатысып, олардың нәтижесіне жүйелі түр-де талдау жасау;</li> <li>• Оқытудың тиімді әдіс тәсілдерін сабақта қолдану мәселесі бойынша семинарлық сабақтарға қатыстыру;</li> <li>• Сауалнама (ата-ана, оқушылардан) өткізу;</li> <li>• Мектепшілік әдістемелік семинарға қатысу</li> </ul>	АК мүшелері, эксперттік топ	жоспарға сай
	Республикалық, облыстық басылымдарға мақала жазу	Аттестаттаудан өтетін мұғалімдер	жыл бойы

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<b>2.3. Әдістемелік жұмыс тақырыбы:</b> Құзыреттілікке бағытталған мектептің педагогикалық процесінің орындалу нәтижесін қалыптастыру. <b>Мақсаты:</b> Оқу-тәрбие үрдісінде оқытудың сапасын арттыру мақсатында мектеп мұғалімдерінің кәсіби-тұлғалық құзыреттілігін дамыту	ӘБ отырысын өткізу	ДОІЖО, ӘБЖ	екі айда 1 рет
	Факультативті курс бағдарламаларын бекіту	Мектеп директоры, ДОІЖО, ӘБЖ	тамыз
	Жыл ішінде өткізілетін іс-шаралар тақырыбын талдау, өткізу кестесін құру	ДОІЖО, ӘБЖ	5 қыркүйекке дейін

<b>Міндеттері:</b> Мұғалімнің сабақта сындырлы және бірлескен оқытуды шебер ұйымдастыруына қолдау көрсету; Мұғалімдерге шығармашылық жұмыстарының инновациялық деңгейге көтерілу механизмін жүзеге асыруға көмек беру; Жаңашыл, зденімпаздық іс-шараларына өзгеріс енгізуге көмек көрсету; Шығармашылықпен жұмыс атқаратын мұғалімдерді табу, іс-тәжірибесін жалпылау, насихаттау, тарату; Диагностика және мониторинг арқылы мұғалімнің кәсіби құзыреттілігін зерттеу, даму сатысын бақылау; Мұғалімге өзіндік сараптама ұйымдастыру іс-шарасына әдістемелік көмек көрсету; Озық педагогикалық тәжірибені насихаттау, тарату.	Тәжірибе алаңы жұмысының қорытындысы бойынша есеп	ДОІЖО, ӘБЖ	жылына 2 рет
	Мұғалімдердің біліктілік санатын көтеруін ұйымдастыру	ДОІЖО, ӘБЖ	жыл бойы
	Жас мамандармен жұмыс	ЖММ жетекшісі	үнемі
	ӘБЖ талдау есебі	ДОІЖО, ӘБЖ	жылына 2 рет
	Мұғалімдердің шығармашылық есебін тыңдау, талдау, қорытындылау	ДОІЖО, ӘБЖ	әр тоқсан сайын
	Дарынды балалармен жүргізілетін жұмысты жоспарлау, нәтижесін талдау.	ДОІЖО, ӘБЖ	қыркүйек, қаңтар, мамыр

**Әдістемелік кеңестің құрамы:** мектеп директоры, оқу ісінің орынбасары, тәрбие ісінің орынбасары, ӘБ жетекшілері, психолог.

Бейсенбина Алмагуль Толеуовна - мектеп директоры, әдістемелік кеңес төрайымы.

Бектурова Мейрамгуль Нурымжановна- МДОІЖО.

Мухамбетова Динара Бекмуратовна -бастауыш сынып бірлестік жетекшісі.

Кунанбаева Кульзаим Муратбаевна - гуманитарлық пәндер бірлестігінің жетекшісі.

Сапарова Назымгуль Социаловна- жаратылыстану-математика піндер бірлестігінің жетекшісі.

Альменова Жанар Мукановна-психолог.

### Әдістемелік кеңес отырысының жылдық жоспары

Мақсаты	Формасы	Негізгі жұмыстың мазмұны	Орындалу уақыты	Жауапты	Жүзеге асыру
Әдістемелік жұмыстың маңыздылығы	ӘК мәжілісі	<b>№1 Әдістемелік кеңес</b> 1. Әдістемелік кеңес құрамының бұйрығымен таныстыру; 2. 2024-2025 оқу жылы бойынша әдістемелік жұмысқа талдау; 3. 2025-2026 оқу жылына әдістемелік кеңес жұмыс жоспарын бекіту; 4. Білім беруді қамтамасыз ету: стандарттар, оқу жоспарлары мен бағдарламалардың мектеп бағдарымен үйлесімділігі, вариативті пәндердің ұйымдастырылуы;	Қыркүйек	Мектеп директоры  МДОІЖО  ӘБ жетекшілері  МДОІЖО	Әдістемелік кеңес хаттамалары

		5. 2025-2026 оқу жылына арналған әдістемелік нұсқау хатты талқылау; 6. ӘБ-дің 2024-2025 оқу жылына арналған жоспары;		МДОІЖО ӘБ жетекшілері	
Әдістемелік жұмыс нәтижелілігі		<b>№2 Әдістемелік кеңес</b> 1. Ықшам сабақ «Критериалды бағалау – бағалаудың анықтылығы мен валидтілігі» 2. Өзіндік білім көтеру жоспарының орындалуы; 3. Вариативті пәндердің оқытылуы; 4. Мектепалды даярлық тобы және шағын орталық тәрбиеленушілерінің алғашқы білімдегісі; 5. Аттестаттауға дайындық жұмыстары.	Қараша	МДОІЖО  МДОІЖО Ш.О.әдіскері  МДОІЖО	Әдістемелік кеңес хаттамалары
Мұғалімдердің кәсіби біліктілігі		<b>№3 Әдістемелік кеңес</b> 1. Мұғалімдердің медиа жоспарды орындау деңгейі; 2. Мұғалімдердің 2025 жылға біліктілікті арттыру курстарынан өту кестесімен таныстыру; 3. Ақпараттандыру бағдарламасының іске асырылуы туралы.	Қаңтар	ДАЖО МДОІЖО  ДАЖО	ӘК хаттамалары
Оқушылардың өзін-өзі дамыту мен оны іске асырудағы мұғалімнің ықпалы		<b>№4 Әдістемелік кеңес</b> 1. Жаратылыстану-математика пәндерінің, бастауыш сынып, қоғамдық-гуманитарлық ӘБ онкүндігі қорытындысы; 2. Баяндама «Тиімді сұрақтарды қою арқылы оқушыларды ізденімпаздыққа баулу»; 3. Өзара тәжірибе алмасуды ұйымдастыру	Наурыз	Ә.Б жетекшілері  ШО тәрбиешісі  ӘБ жетекшілері	ӘК хаттамалары
Мектептің әдістемелік дамуы ұстаздардың біліктілігі мен ұстанымдарының нәтижесі		<b>№5 Әдістемелік кеңес</b> 1 Тамыз кеңесінде баяндама жасайтын мұғалімдердің тізімін бекіту; 2. Дарынды оқушылар жұмысының қорытындысы. 3. 2026 жылы аттестаттаудан өтетін мұғалімдер тізімін бекіту; 4. Әдістемелік бірлестіктердің қорытынды есебі мен рейтингісі.	Мамыр	МДОІЖО  МДОІЖО МДОІЖО  ӘБ жетекшілері:	ӘК хаттамалары, рейтинг бойынша үздіктерді марапаттау

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<p><b>2.4. Озық педагогикалық тәжірибені жинақтау және тарату кезеңдері</b></p> <p><b>Мақсаты:</b> Инновациялық үлгіде жұмыс жасайтын талантты ұстаздарды қолдау, жобалар әзірлеуде ұстаздардың білім беру сапасын арттыруға бағдарланған тиімді тәжірибесін анықтау, мектеп ұстаздары арасында олардың тәжірибесін тарату, аудан және облыс деңгейінде танытуға қолдау көрсету.</p> <p><b>Міндеттері:</b> шығармашылықпен жұмыс істейтін педагогтардың озық педагогикалық тәжірибесін анықтау және тарату; шығармашылықпен жұмыс істейтін педагогтарды анықтау және қолдау үшін жағдайлар жасау; педагогтардың шығармашылық бастамасын ынталандыру, мұғалімдердің зерделейтін тәжірибені түсіну, талдау жасау және нәтижелерін салыстыруға бағытталған зерттеушілік әрекетін ұйымдастыру, өзгелердің озық тәжірибесімен таныстыру; мектеп ұстаздарының озық педагогикалық тәжірибесінің ақпараттық дерекқорын құру.</p>	Озық педагогикалық тәжірибені ресми мақұлдау (апробация)	Мектеп әкімшілігі, ЖММ жетекшісі	үнемі
	Жаңа енгізілімді ӘК (әдістемелік кеңес) отырысында таныстыру	ОІЖО	қыркүйек
	ӘК-ке ұсыну	іс-тәжірибесімен бөлісетін мұғалімдер	қыркүйек
	ӘК комиссиясының жаңа енгізілімді сараптауы	Комиссия мүшелері	жыл бойы
	2025-2026 оқу жылында іс-тәжірибесімен бөлісетін мұғалімдер тізімін жасау	ОІЖО	қыркүйек
	Іс-тәжірибесімен бөлісетін мұғалімдердің жұмыстарымен бөлісу мерзімдерін анықтау	ОІЖО	қыркүйек
	Педагогикалық қауымға таныстыру, тарату. Жарияланымдар; ашық сабақтар (сыныптан тыс шаралар); автордың (авторлардың) семинарларда, конференцияларда, «дөңгелек үстелдерде», форумдарда және т.б. шығып сөз сөйлеуі; шығармашылық көрмелер және т.б.	ОІЖО ӘБЖ іс-тәжірибесімен бөлісетін мұғалімдер	қыркүйек
	Жоспарға сай жұмыстың атқарылуы туралы ақпарат беру	ОІЖО	мамыр

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<p><b>2.5. Жас мамандармен жұмыс</b>  <b>Мақсаты:</b> Жас мамандардың кәсіптік деңгейлерін қалыптастыру шараларын дайындау.  <b>Міндеттері:</b> Әдістемелік бірлестіктің оқушы біліміндегі олқылықты жою жолындағы жұмыстарды мұғалімнің қиналатын тұстарын айқындау; Жас мамандардың кәсіби құзырлығын және әдістемелік даярлық деңгейін анықтау.</p>	Нормативтік-құқықтық базамен таныстыру	ОІЖО	қыркүйек
	Педагогтерге арналған сандық ресурстарды айқындау	ОІЖО	қыркүйек
	Педагогтерге арналған кәсіби байқаулардың ережелерімен таныстыру	ОІЖО	қыркүйек
	Сабақтарға қатысу	Мектеп әкімшілігі, ЖММ жетекшісі	үнемі
	2025-2026 оқу жылында келеген жас мамандарға тәлімгер бекіту	Мектеп әкімшілігі	қыркүйек
	Тәлімгерлер жоспарын тексеру	ОІЖО	қыркүйек
	Жас мамандардан сауалнамалар алып, жеке әңгімелесу	ОІЖО психолог	қыркүйек
	Бағдарлама жоспарларын жасауда кеңес беру	ӘБЖ	қыркүйек
	Жаңа оқу әдістемелік құралдарды практикада сыннан өткізу	ӘБЖ, ЖММ жетекшісі	жыл бойы
	Жас мамандар жұмыс нәтижелерінің есебін әдістемелік кеңесте талқылау	ОІЖО ӘК мүшелері	мамыр

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<p><b>2.6. Тәлімгерлердің жұмысы</b>  <b>Мақсаты:</b> Жас мамандардың тұлғалық ерекшеліктері мен педагогтік шеберлік деңгейін анықтау.  <b>Міндеттері:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Жас мұғалімдердің кәсіби құзырлылығын және әдістемелік даярлық деңгейін анықтау;</li> <li>✓ Жас мамандарға көмек беру.</li> </ul>	<p>Жас маманмен сұхбаттасып «Мектептің жұмыс режимімен және ішкі тәртібімен таныстыру» ҰМЖ және ҚМЖ құрастырылуы бойынша әдістемелік көмек беру Мектеп кітапханасының кітап қорымен таныстыру.</p>	<p>ДОІЖО, Тәлімгер</p>	<p>қыркүйек</p>
	<p>Мектепт құжаттарын толтыру бойынша көмек беру. Жаңа оқу жылындағы балдық жүйенің шкаласымен таныстыру .</p>	<p>Тәлімгер, ӘБЖ</p>	<p>қыркүйек</p>
	<p>Жас маманға қысқа мерзімді жоспар жасауға көмек беру. Сабақ барысында оқытудың тиімді әдіс-тәсілдерін қолдану жолдарын бірлесе талқылау Оқу тапсырмаларын дайындау тиімділігін үйрету</p>	<p>Тәлімгер</p>	<p>үнемі</p>
	<p>Жас маманнан сауалнама алу. Жұмыс барысында кездескен қиындықтарын анықтау арқылы кәсіби шебірілігінің деңгейін саралау. Өзіндік даму тақырыбын анықтату</p>	<p>Тәлімгер</p>	<p>қажетті жағдайда</p>
	<p>Оқытудың жаңа әдіс-тәсілдерін қолдану жолдары және Kundelik,bilimland.kz порталдарымен жұмыс жүргізу жолдарын талқылау</p>	<p>ДАЖО, Тәлімгер</p>	<p>қазан</p>
	<p>Жас маманға І тоқсандық қорытынды шығару бойынша,жиынтық бағалау қорытындысын жасау,есеп тапсыруға бағыт-бағдар беру</p>	<p>ДОІЖО, Тәлімгер</p>	<p>қараша</p>
	<p>Оқу бағдарламасының орындалуын бақылау,жас маманның жоспарының сәйкестігін қадағалау</p>	<p>ДОІЖО, Тәлімгер</p>	<p>үнемі</p>
	<p>Жас маманның өзін-өзі дамыту жоспарын талқылап,жұмысын бақылау. Жас маман сабағына ену,әдістемелік көмек беру.</p>	<p>Тәлімгер</p>	<p>желтоқсан</p>
	<p>«Оқытудың тиімді әдіс-тәсілдерін қолдану арқылы оқушылардың білім сапасын арттыру» тақырыбынды әдістемелік көмек беру</p>	<p>Тәлімгер</p>	<p>ақпан</p>
	<p>Ашық сабақ дайындауға көмек беру.Сабақтың әр кезеңіне бағыт-бағдар беру</p>	<p>Тәлімгер</p>	<p>наурыз</p>

**III бөлім. Қазақстан Республикасында жалпы орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының орындалуына бағытталған оқу - тәрбие үрдісін ұйымдастыру, білім беруді жетілдіру**

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<p><b>3.1. Стандарт, оқу бағдарламалары бойынша жұмыстар</b></p> <p><b>Мақсаты:</b> Оқу үдерісінде стандарт, оқу бағдарламаларын басшылыққа алып, жұмыста қолдану.</p> <p><b>Міндеттері:</b> Пән мұғалімдері стандарт пен оқу бағдарламаларын дұрыс қолдануды қадағалау; Оқу процесіне қойылатын талаптарды бақылау.</p>	Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты /осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес/ орындау	Пән мұғалімдері	әр тоқсан сайын
	Бастауыш білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты /осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес/ орындау	Пән мұғалімдері	әр тоқсан сайын
	Негізгі орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты /осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес/ орындау	Пән мұғалімдері	әр тоқсан сайын
	Жалпы ережелерді талқылау	мектеп әкімшілігі,ӘБЖ	қыркүйек,
	Оқыту нәтижелеріне бағдарлана отырып, білімнің мазмұнына қойылатын талаптарды қарастыру	ДОҒЖО ӘБЖ	әр тоқсан сайын
	Білім алушылардың оқу жүктемесінің ең жоғары көлеміне қойылатын талаптарды орындау	ДОҒЖО ӘБЖ	әр тоқсан сайын
	Білім алушылардың дайындық деңгейіне қойылатын талаптар оқу үрдісінде дұрыс болуын қадағалау	ДОҒЖО ӘБЖ	әр тоқсан сайын
	Оқу мерзіміне қойылатын талаптарды бақылау	ДОҒЖО ӘБЖ	әр тоқсан сайын
	Оқу пәндері бойынша үлгілік оқу бағдарламаларымен таныстыру	мектеп әкімшілігі,ӘБЖ	қыркүйек,
Үй тапсырмасының нормасына қойылатын талаптарды бақылау	ДОҒЖО ӘБЖ	әр тоқсан сайын	

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<b>3.2. Мектептің оқу жоспары, оның түсініктеме хаты (қосымша-1) және оқу жылының басындағы негізгі жұмыстар.</b>	2025-2026 оқу жылына арналған титулдық бетті және оқу жұмыс-жоспарларын бекіту	директор, ДОІЖО	қыркүйек
	Мұғалімдердің жүктеме сағаттарын тарифтеу, шығыс сметасын құрастыру, бекіту.	әкімшілік, кәсіподақ, есепші	қыркүйек
	Сабақ кестелерін нақтылау, құрастыру және қиындығы бойынша пәндерді дәрежелендіру кестесін жасау	ДОІЖО	қыркүйек, қаңтар
	Әкімшілік бақылау жұмыстарын алу	мектеп әкімшілігі,ӘБЖ	қыркүйек, желтоқсан, мамыр
	Тасымалданатын, жетім, мүгедек, күн көрісі төмен және аз қамтылған, көпбалалы және толық емес отбасы балаларының тізімін жасау, ауыл әкімімен бекіту	ДТЖО	қыркүйек, қаңтар
	Ұлттық білім беру деректер қорын (НОБД) толтыру	директор, ДАЖО, шағын орталық әдіскері	қыркүйек
	Мектепшілік кезекшілік кестесін бекіту	кәсіподақ төрайымы	қыркүйек, қаңтар

Өткізілетін шаралар	Мерзімі	Жауаптылар	Мерзімі
<b>3.3. Пәндер бойынша өткізілетін апталықтар, онкүндіктер мен дәстүрлі іс-шаралар.</b>		ДТЖО, дене шынықтыру мұғалімі	қыркүйек
<b>Мақсаты:</b> Жаңа білім көздерін ашуға қабілеттілігін қалыптастыру.	Тілдер апталығы	ӘБЖ, тіл мамандары, кітапханашы	қыркүйек
<b>Міндеттері:</b> Білім алу, еңбек, демалыс сияқты іс-әрекеттерді жоспарлауда өз білімін көтеру қабілеттілігін қалыптастыру; Оқушылардың	«DosboILIKE» балаларды қорлаудың (буллингтің) алдын алу шаралары	ДТЖО, Психолог, Сынып жетекшілер, Пән мұғалімдері	Жыл бойы

пәнге деген қызығушылықтарын арттыру.	«Зорлық-зомбылықсыз балалық шақ» атты құқық апталығы	ДТЖО, психолог	қазан қараша
	Тиімді тамақтану	медбибі	қараша
	Тәуелсіздік күніне арналған іс-шаралар	ДТЖО, тарих пәнінің мұғалімдері	желтоқсан
	Жаңа жылдық мерекелер	ДТЖО, сынып жетекшілер	желтоқсан
	Шағын орталық, мектепалды даярлық сыныбы, бастауыш сынып, ӘБ апталығы	ӘБЖ, ӘБ мүшелері	ақпан
	Жаратылыстану-математика ӘБ онкүндігі	ӘБЖ, ӘБ мүшелері	сәуір
	Қоғамдық-гуманитарлық пәндер ӘБ онкүндігі	ӘБЖ, ӘБ мүшелері	сәуір
	Сатылар арасындағы сабақтастықты ұйымдастыру және өткізу бойынша іс-шаралар жоспары /5 сыныптар/	МДОІЖО, ӘБЖ, Пән мұғалімдері	қазан
	Мектепке дейінгі ұйым, бастауыш саты және негізгі сатылары арасындағы оқытудың сабақтастығын ұйымдастыру және өткізу бойынша іс-шаралар жоспары <i>/шағын орталық, МАД, 4 сынып/</i>	МДОІЖО, ӘБЖ, Тәрбиешілер Бастауыш сынып мұғалімі	сәуір-мамыр

Өткізілетін шаралар	Мерзімі	Жауаптылар	Мерзімі
<b>3.4. Жаңартылған білім беру мазмұнын жүзеге асыру.</b>	Нормативтік құжаттармен жұмыс жүргізу	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қыркүйек
	Жанадан келген жас мамандарға әдістемелік көмек көрсету	ӘБ жетекшілері Тәлімгерлер	жыл бойы
	Қысқа мерзімді жоспарлар мен күнтізбелік- тақырыптық жоспарларды тексеру	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қыркүйек қаңтар
	Вариативтік компоненттегі оқу бағдарламаларының	МДОІЖО	қыркүйек

	орындалуын бақылау	ӘБ жетекшілері Пән мұғалімдері	қаңтар
	Электронды журналмен жұмыс	МДАЖО Пән мұғалімдері	жыл бойы
	БЖБ және ТЖБ –ның ұйымдастырылу бойынша жұмыс жоспары мен кестесі	МДОІЖО ӘБ жетекшілері Пән мұғалімдері	тоқсан сайын
	БЖБ және ТЖБ –ның орындалуын тексеру	МДОІЖО	тоқсан сайын
	Модерация үдерісін жүргізу	МДОІЖО	тоқсан сайын
	БЖБ және ТЖБ ұпайларын уақытында электронды журналға енгізу	МДАЖО	тоқсан сайын
	Тоқсанның жиынтық бақылау жұмыстарының қорытындысы	МДОІЖО	тоқсан сайын
	Жылдық талдау жұмыстары	МДОІЖО	мамыр

Өткізілетін шаралар	Мерзімі	Жауаптылар	Мерзімі
<b>3.5.Балалар дарындылығын дамыту бойынша жұмыс</b>	2025-2026 ож арналған 8-9 сыныптар үшін жалпы білім беретін пәндер бойынша, облыстық жобалар конкурсы	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қыркүйек
	Жас тарихшылардың "Менің кіші Отаным" зияткерлік конкурсы	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қыркүйек
	Республикалық балалар оқулары" байқауының аудандық кезеңі	МДОІЖО Кітапханашы Пән мұғалімдері	қыркүйек
	Зерде республикалық конкурсы аудандық кезеңі	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қыркүйек
	Облыстық гуманитарлық олимпиада	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қыркүйек
	"Жас кемеңгер" облыстық мектебіне оқуға жаңартылған қатысушылар тізімін тапсыру	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қыркүйек
	Жас экорепортер экологиялық конкурсы аудандық кезеңі	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қыркүйек

Жас тарихшылардың "Менің кіші Отаным " зияткерлік конкурсы	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қыркүйек
Президенттік олимпиада	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қазан
"Жас кемеңгер" облыстық мектебінің 1 кезеңі	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қазан, ақпан
Шығармашыл оқушылар арасында "Ақберен" өнер байқауы	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қазан
Мағжан оқулары	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қазан
Лингвистикалық олимпиада	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қазан
Жалпы білім беретін пәндер бойынша 5-6 сынып оқушыларына арналған олимпиада	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қазан
"Тәуелсіздік ұланы" сыйлықақы алуға өтінім беру	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қазан аралығы
Абай оқулары	МДОІЖО Пән мұғалімдері	желтоқсан
Жалпы орта білім беру пәндері бойынша аудандық олимпиада	МДОІЖО Пән мұғалімдері	желтоқсан
«Жыр-алыбы Жамбыл»	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қаңтар
Ауыл мектеп оқушыларына арналған жалпы пәндер бойынша олимпиада-9 сынып	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қаңтар
Шәкәрім оқулары	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қаңтар
Жалпы білім беретін пәндер бойынша 5-6 сынып оқушыларының арасындағы пән олимпиадасы /аудандық/	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қаңтар
Жалпы білім беретін пәндер бойынша 7-8 сынып оқушыларының арасындағы пән олимпиадасы /аудандық/	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қаңтар
"Мың бала" Ұлттық зияткерлік олимпиадасы	МДОІЖО Пән мұғалімдері	ақпан
Әбіш оқулары	МДОІЖО Пән мұғалімдері	ақпан
Бастауыш сынып бойынша математикалық олимпиада	МДОІЖО Пән мұғалімдері	наурыз

	Кіші Сатпаев олимпиадасы 2-6 сынып	МДОІЖО Пән мұғалімдері	сәуір
	«Жас кемеңгер» 5-7 сынып	МДОІЖО Пән мұғалімдері	сәуір
	«Шон би» оқулары 7-9 сынып	МДОІЖО Пән мұғалімдері	сәуір
	Ілияс оқулары 8-9 сынып	МДОІЖО Пән мұғалімдері	мамыр
	Стем жобалар 9-сынып	МДОІЖО Пән мұғалімдері	мамыр
	Дарынды оқушылар шеруі	МДОІЖО	мамыр

Өткізілетін шаралар	Мерзімі	Жауаптылар	Мерзімі
<b>3.6. Мектеп бітірушілерінің қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу жөніндегі іс шаралар жоспары.</b>	9-сынып білім алушыларын қорытынды аттестаттаудан өткізу тәртібі туралы нормативтік-құқықтық құжаттармен таныстыру жұмыстарын өткізу(бұйрықтар,әдістемелік нұсқаулықтар).	Мектеп директоры	Ақпан 2024ж
	9-сынып білім алушыларын қорытынды аттестаттауды сапалы өтуін қамтамасыз ету мақсатында аудандық семинарға қатыстыру.	Мектеп директоры	Кесте бойынша
	Қорытынды аттестаттауды өткізу үшін мектепте жағдай жасау(кабинеттер,компьютер техникасымен,білім алушылардың денсаулық қауіпсіздігін қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыру).	Мектеп директоры	Емтихан өткізу алдында және емтихандар аяқталғанға дейін
	Емтихан материалдарын қабылдап алу және оларды талапқа сай сақтау шараларымен қамтамасыз ету.	Емтихан комиссиясының төрағасы	Мамыр айында кестеге сәйкес
	<b>I.Қорытынды аттестаттаудың негізгі қағидаларымен таныстыруды іске асыру жұмыстары</b>		
	<b>1.Білім алушылармен</b>		
	Қорытынды аттестаттаудың талаптарымен таныстыру	Мектеп директоры	Ақпан айынан бастап ҚА аяқталғанша
Интернет желісін пайдалану сағаттарын ұйымдастыру	МДАЖО	Жыл бойы	
Ақпараттық стендті жасақтау: -қорытынды аттестаттаудың негізгі талаптары туралы; -интернет желісіндегі білім беру ресурстары туралы;	МДОІЖО, сынып жетекші	Ақпан, наурыз, мамыр айларында	

-білім беруді дамытудың инновациялық орталығы тарапынан берілген тапсырмаларды орындау		/кестеге сәйкес/
Мектепшілік сынама тестілеу өткізу	МДОІЖО	Кестеге сәйкес айына 2 рет
9-сынып білім алушыларын қорытынды аттестаттау бойынша оқушылардың таңдау пәндерін анықтау үшін сауалнама өткізу.Сауалнама нәтижесін сараптау.Таңдалған пәндер тізбесіне сәйкес қорытынды аттестаттау дайындығын өткізу.	МДОІЖО	Ақпан айынан бастап дайындық кестесіне сәйкес
<b>2.Ата-аналармен</b>		
Ата-аналар жиналысын өткізу және хаттама шығару: -қорытынды аттестаттаудың өткізу ережелерін,дайындық ерекшеліктерін,интернет желісі ресурстарымен пайдалану туралы; -мектепшілік бақылау сынағының қорытындыларымен таныстыру; -қорытынды аттестаттау барысында психологиялық көмек көрсету.	Сынып жетекшілер  психолог	Емтихандар басталғанға дейін
Ата-аналарға жекелей кеңес беру	психолог	Жыл бойы
<b>II.Пәндік дайындық</b>		
<b>Қорытынды аттестаттауға дайындық барысында білім беру сапасын арттыру</b>		
«Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, оларды аралық және қорытынды аттестатауды өткізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 бұйрығына енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды ескере отырып іске асыру мақсатында 9-сынып бітірішілерімен алдын-ала қорытынды аттестаттауға байланысты жаңа үлгіде сынама емтиханға дайындық жүргізуді ұйымдастыру: - қазақ/орыс тілі бойынша (оқыту тілі) эссе нысанында жазбаша емтихан, гуманитарлық цикл пәндерін тереңдетіп оқытатын мектептер үшін – жазбаша жұмыс (мақала, әңгіме, эссе), - математика (алгебра) бойынша жазбаша емтихан (бақылау жұмысы), - орыс тілінде оқытатын сыныптарда қазақ тілі мен әдебиеті бойынша жазбаша емтихан (мәтінмен жұмыс, мәтін бойынша тапсырмаларды орындау) және қазақ тілінде оқытатын сыныптарда орыс тілі мен әдебиеті бойынша жазбаша емтихан (мәтінмен жұмыс, мәтін бойынша тапсырмаларды орындау) , - таңдау пәні бойынша жазбаша емтихан (физика, химия, биология, география, геометрия, Қазақстан тарихы, дүниежүзі тарихы, әдебиет (оқыту тілі бойынша), шет тілі (ағылшын/француз/неміс), информатика) .	Әкімшілік  Пән мұғалімдері	Ақпан-мамыр айлары аралығында /емтихандар басталғанға дейін/
<b>III.Мониторинг</b>		
9-сынып білім алушыларының қорытынды аттестаттауға дайындық талаптарын орындау жағдайын анықтау	Мектеп директоры	сәуір айы
<b>IV.Психологиялық дайындық</b>		
Қорытынды аттестаттауға психологиялық даярлық.Білім алушыларға арналған тренингтер	психолог	Емтихандар басталғанға дейін
Білім алушылармен жекелей жұмыс	психолог	Ақпан- мамыр

<b>V.Қорытынды аттестаттау құжаттарын дайындау</b>		
2025-2026 оқу жылында 9-сынып білім алушыларының қорытынды аттестаттауын ұйымдастыру және өткізу бойынша комиссия құру туралы бұйрық	Мектеп директоры	ақпан айынан
Мектеп бойынша қорытынды аттестаттауға қатысқан оқушылардың емтихан жұмыстарын бағалау жинақтау	Мектеп жанында құрылған ҚА комиссиясы	Емтихан аяқталғаннан кейін
Қорытынды аттестаттаудың емтихан жұмыстарын аяқтау есебін беру(берілген кестеге сәйкес)	Мектеп директоры	Емтихан аяқталған сайын
Қорытынды аттестаттаудың қорытындысын жасау туралы комиссия отырысын өткізу	Мектеп жанында құрылған ҚА комиссиясы	Емтихан аяқталғанда
Қорытынды аттестаттаудың нәтижесін қарастыру туралы педагогикалық кеңес өткізу	Мектеп әкімшілігі, педұжым	маусым айында
<b>Білім алушылардың «Қазақ тілі мен әдебиеті» пәні бойынша емтихан ұйымдастыру және өткізу жөніндегі іс-шаралар жоспары</b>		
<b>Ұйымдастыру шаралары</b>		
Ақпараттық инфраграфиканы әр мектеп ұжымына жеткізу, таныстыру жұмыстарын ұйымдастыру.	Мектеп әкімшілігі	қазан
Ата -аналармен жұмыс: - Әр сыныпта жиналыстар өткізу, талқылау, хаттамалау	Сынып жетекшілері	наурыз-мамыр
Емтиханға дайындық бұрышын ұйымдастыру	Пән мұғалімдері.	сәуір
Емтиханға дайындалу үшін консультациялар кестесін құру, бекіту	Пән мұғалімдері.	сәуір
Әдістемелік нұсқаулық негізінде қазақ тілі мен қазақ әдебиеті мұғалімдеріне ақпараттық түсіндіру жұмыстарын жүргізу	МДОІЖО Қазақ тілі мұғалімдері	наурыз-сәуір
Емтихан материалдарын зерделеу. Пән мұғалімдеріне консультациялар.	Мектеп әкімшілігі	Әдістемелік күн аясында
<b>Іске асыру шаралары</b>		
Емтихан өткізу үдерісі.	Пән мұғалімдері	мамыр
Емтихан тапсырмаларын әзірлеу бойынша отырыстар өткізу	ӘБ жетекшілері.	наурыз-сәуір
2025-2026 оқу жылындағы қазақ тілі емтиханының қорытындысы бойынша мониторинг жүргізу.	Мектеп әкімшілігі	мамыр
Қазақ тілінде оқытатын мектептерде «Қазақ тілі» пәні бойынша және басқа тілде оқытатын мектептерде «Қазақ тілі мен әдебиеті»	ӘБ жетекшісі ОІМ	мамыр-маусым

	пәні бойынша емтихан қорытындылары бойынша аналитикалық ақпарат дайындау.	Пән мұғалімдері	
--	---	-----------------	--

Өткізілетін шаралар	Мерзімі	Жауаптылар	Мерзімі
<b>3.7.Ерекше білім беру қажеттіліктерін анықтау және бағалау</b>	Нормативтік құжаттармен жұмыс жүргізу	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қыркүйек
	ПМПК қорытындысына сәйкес ЕББҚ бар оқушылардың оқу жоспары мен оқу бағдарламаларының мазмұнын қарастыру	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қыркүйек
	Ерекше білім беру қажеттіліктері бар оқушылардың сабақтарына қатысу. Оқушыларды сабақта бақылау хаттамасын толтыру (форма 2а,2 б)	Мектеп әкімшілігі	жыл бойы
	Ата-аналармен сұхбат хаттамасын, оқушылардың коммуникативті паспорт, ата-аналар сауалнамасының нәтижелерін зерделеу (1 а, 1 б, 1в формалары)	Психолог, әлеуметтік педагог	қыркүйек қаңтар
	Педагогикалық диагностика жүргізу. Негізгі оқу пәндері бойынша жетістіктер картасын толтыру	МДОІЖО Пән мұғалімдері	жыл бойы
	Оқушылардың тізімін, сабақ кестесі мен жұмыс уақытының циклограммасын бекіту	МДОІЖО	қыркүйек
	Оқушылар жүргізілетін жеке және топтық сабақтардың күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын бекіту	МДОІЖО Пән мұғалімдері	қыркүйек
	Психологиялық-педагогикалық қолдаудың жеке бағдарламасы 5-форма, бейімделген және жеке оқу бағдарламаларын құру	Психолог, әлеуметтік педагог	қыркүйек қаңтар
	Психологиялық-педагогикалық қолдау қызметінің 1-отырысына қатысу. ППҚҚ отырысына тұжырымдама жазу (3б формасы)	Психолог, әлеуметтік педагог	тоқсан сайын
	Педагогикалық диагностика нәтижелерімен сынып жетекшілерін таныстыру, ақпарат беру	Психолог, әлеуметтік педагог	қыркүйек қаңтар
	Жеке және бейімделген оқу бағдарламаларын жүзеге асыру бойынша мектеп мұғалімдеріне кеңес беру (талқылау, талдау, олқылықтармен жұмыс)	МДОІЖО Пән мұғалімдері	үнемі
	Әдістемелік жұмыстар. Оқу бағдарламаларына сәйкес дидактикалық материалдарды жинақтау	ӘБЖ	қыркүйек қаңтар
Сұраныс бойынша ата-аналарға кеңес беру	Психолог,	қажет болған	

		әлеуметтік педагог	жағжайдық
--	--	--------------------	-----------

Өткізілетін шаралар	Мерзімі	Жауаптылар	Мерзімі
<b>3.8.Бастауыш және негізгі сатылар арасындағы оқытудың сабақтастығы.</b>	<b>I. Ұйымдастыру жұмыстары</b>		
	Мектепке дейінгі ұйым, бастауыш саты және негізгі сатылары арасындағы оқытудың сабақтастығын іске асыру жоспарын бекіту	Мектеп директоры	Қыркүйек
	Психологиялық қолдау көрсету жұмыс жоспарын бекіту	Психолог	Қыркүйек
	Нормативтік-құқықтық құжаттармен жұмыс	Мектеп әкімшілігі	Жыл бойы
	Сабақтастық Ережелерін бекіту	Мектеп әкімшілігі	қыркүйек
	Ата-аналар жиналысының жоспарын құру	Мектеп әкімшілігі Сынып жетекшілер	Жоспарға сай
	Педконсильум жоспарын құру	Мектеп әкімшілігі	Жоспарға сай
	<b>II. Оқу-әдістемелік жұмыс</b>		
	Директор жанындағы отырыс.	Мектеп әкімшілігі	Қазан
	5-сынып оқушыларының қазақ тілі, математика, әдебиеттік оқу пәндерінен білім-білік дағдыларын әкімшілік бақылау.	Оқу ісінің орынбасары ӘБЖ-лері	Қазан айы
	5 - сыныпты сыныптық жалпылама бақылау а) Сабақтарға қатысу в) Оқушылармен сауалнама өткізу г) Ата-аналармен сауалнама өткізу д) Үй жұмысын ұйымдастыруды зерттеу з) Сыныптан тыс іс –шараларға қатысу	Мектеп әкімшілігі	Қазан айы
	Мектепалды даярлық топ балаларының мектепке бейімделуі	Оқу ісінің орынбасары Бастауыш ӘБ жетекшісі	Қараша
	4 – сынып оқушыларынан бақылау кесінділерін алу: А) математика (жазбаша бақылау жұмысы); көбейту кестесін тесеру Ә) қазақ тілі (грамматикалық тапсырмасы бар диктант); Б) оқу жылдамдығын тексеру.	Оқу ісінің орынбасары Бастауыш ӘБ жетекшісі	Мамыр айы
	4-сынып оқушыларымен ортаңғы буында сабақ беретін пән мұғалімдерінің сабақ беруі	Пән мұғалімдер	Сәуір
Болашақ 1-сынып оқушылармен жұмыс	Оқу ісінің орынбасары 4-сынып мұғалімі	Сәуір –мамыр айы	
Директор жанындағы кеңес. Болашақ 5-сынып оқушыларының ортаңғы буынға бейімделуі	Мектеп директоры	Мамырдың 3 – аптасы	

<b>III. Педагогикалық ұжыммен жұмыс</b>		
4 – сынып мұғалімі мен педұжым мұғалімдерінің, келешек 5 – сыныптың сынып жетекшісімен біріккен отырысы	Оқу - тәрбие жөніндегі орынбасары.	Наурыз айы
5 – сынып бойынша психолого –педагогикалық консилиум	Оқу - тәрбие жөніндегі орынбасары.	Қазан айы
4 – сынып бойынша психологолық – педагогикалық консилиум.	Оқу - тәрбие жөніндегі орынбасары.	Мамырдың 2 – аптасы
<b>IV. Оқушылармен жұмыс</b>		
Психологиялық тренингтер, сауалнама өткізу	Психолог	Қазан айы
4 – сынып оқушыларын психологиялық тесттен өткізу.	Оқу жөніндегі орынбасары.	Сәуірдің 2 – аптасы
<b>V. Ата-аналармен жұмыс</b>		
Пән мұғалімдерін қатыстырып, 5-сыныптың ата-аналар жиналысын өткізу.	Сынып жетекшісі	Қазан айы 4 – аптасы
4 – сынып оқушыларының ата – аналарымен жеке әңгімелесу.	Оқу - тәрбие жөніндегі орынбасары.	Наурыз-сәуір

<b>Өткізілетін шаралар</b>	<b>Мерзімі</b>	<b>Жауаптылар</b>	<b>Мерзімі</b>
<b>3.9. Сабақты зерттеу және функционалдық сауаттылық: мүмкіндіктер, өзара әрекеттесу, тәжірибие және преспективалар бойынша жұмыс жоспары.</b>	Семинар: «Мұғалімнің сабақты зерттеуі - білім беру жүйесін жаңартудың негізі».	МДОІЖО	желтоқсан
	Коучинг «Lesson Study шеңберінде оқушылардың жетістігін бақылауды ұйымдастыру жолдары»	МДОІЖО	желтоқсан
	Педкеңес. «Сабақты зерттеу тәсілінің көмегімен мұғалімнің кәсіби тұрғыдан дамуы» тақырыбында өткізу.	МДОІЖО	желтоқсан
	Тізбектелген зерттеу сабақтары /бастауыш/	пән мұғалімдері	акпан

	Тізбектелген зерттеу сабақтары /орта буын/	пән мұғалімдері	ақпан
	Семинар: «Сабақты зерттеу мұғалімнің уәжін арттыру құралы» тақырыбында өткізу»	пән мұғалімдері	наурыз
	LESSON STUDY ТӘСІЛІ – біздің тәжірибемізде.	пән мұғалімдері	мамыр
	«Сабақты зерттеу: Май ауданы мектептерінің тәжірибесінен» аймақтық ғылыми-практикалық конференциясына қатысу	пән мұғалімдері	мамыр

Өткізілетін шаралар	Мерзімі	Жауаптылар	Мерзімі
<b>3.10. Мектеп кітапханасының жұмыс жоспары.</b>	<b>Оқу әдебиеті қорымен жұмыс жоспары</b>		
	2025-2026 оқу жылына арналған оқушылардың оқулықтармен және оқу құралдармен қамтылуына диагностика	кітапханашы	Тамыз–қыркүйек
	Оқулықтарды қабылдау және оқушыларға беру. Оқу бағдарламасына сәйкес толық көлемде оқулық беруді қамтамасыз ету.	кітапханашы	Тамыз
	Қор жылжуына қорытынды жүргізу.	кітапханашы	Желтоқсан
	Түскен оқулықтарды қабылдау және өңдеу: жүкқұжаттарын ресімдеу, оларды бухгалтерияға өткізу, жиынтық есепке алу кітабына (бұдан әрі – ЖЕК) жазу, мөртаңба қою. Түсу деңгейіне қарай, Картотеканы ресімдеу .	кітапханашы	Жыл бойы
	Оқу бағдарламаларының ескіруі мен ауысуын ескере отырып, оқулық қорын есептен шығару.	кітапханашы	Жылына 1 рет
	Сыныптар бойынша оқулықтар, ведомостер беру журналын жүргізу .	кітапханашы	Мамыр, қыркүйек
	Оқулықтарды тексеру. Рейд жүргізу	кітапханашы	Тоқсан сайын
	<b>Көркем әдебиет қорымен жұмыс</b>		
	Кітапхана қорын есепке алу. 5 жылда 1 рет түгендеу Түгендеуді қорытындылау. Бухгалтерияның материалдық бөлімінде кітапхана қорын тексеру туралы актіні ресімдеу.	кітапханашы	Жыл бойы
	Кітапхана оқырмандарының ақпаратқа еркін қолжетімділігін қамтамасыз ету.	кітапханашы	Үнемі жыл бойы
Қорды сақтау бойынша жұмыс: оқырманның келтірілген залалды бекітілген	кітапханашы	Үнемі жыл	

тәртіпте өтеуі бойынша шараларды қамтамасыз ету; борышкерлердің тізімін жасау; кітапхана қорын жүйелі сақтау мен физикалық сақталуы бойынша тиісті режимді қамтамасыз ету		бойы
Ескі көркем әдебиет пен рухани тұрғыдан ескірген әдебиетті есептен шығару.	кітапханашы	Жылына бір рет
<b>Оқырмандармен жеке жұмыс</b>		
Оқырмандар формулярымен танысу және талдау.	кітапханашы	Жыл бойы
Кітапханаға түскен жаңа кітаптар, энциклопедиялар, ертегі кітаптар туралы ұсынымдық және жарнамалық әңгімелесулер.Түсу деңгейіне қарай	кітапханашы	Жыл бойы
«Сенің сүйікті шығармаң » тақырыбы бойынша оқушыларға сауалнама жүргізу.	кітапханашы	Қаңтар–ақпан
Абонемент пен оқырмандар залында оқырмандарға қызмет көрсету: оқушылар, ұстаздар, ата аналар .	кітапханашы	Үнемі
<b>Өтінімдер бойынша оқушылармен жұмыс</b>		
Кітапхананың жұмыс кестесіне сәйкес оқушыларға қызмет көрсету.	кітапханашы	Үнемі
Әр оқырманның жас ерекшеліктеріне сәйкес көркем әдебиет ұсыну .	кітапханашы	Үнемі
Борышкерлерді анықтау мақсатында оқырмандар формулярын қарау, (нәтижелерін сынып жетекшілеріне хабарлау) Жарты жылда 1 рет 3 Жаңадан жазылған оқырмандармен кітап оқу мәдениеті туралы әңгімелесулер өткізу. Кітапқа немесе оқулыққа келтірілген залал үшін жауаптылық туралы айту.	кітапханашы	Үнемі
<b>Мектеп кітапханасында атқарылатын іс-шаралар</b>		
«Кітап-білім бұлағы»	кітапханашы	Тамыз Қыркүйек
5 қыркүйек Қазақстан халқы тілдері күні.	кітапханашы	қыркүйек
«Балалар кітапханасы» жобасы	кітапханашы	қыркүйек
«Балалар кітапханасы» жобасы аясында «Менің сүйікті кітабым» жобасы	кітапханашы	Жыл бойы
«Кітапханаға саяхат»	кітапханашы	Қыркүйек
15 қыркүйек отбасы күні	кітапханашы	Қыркүйек
«Балалар кітапханасы» жобасы аясында Шоқан Уәлиханов 190 жылдығы	кітапханашы	Қазан
«Балалар кітапханасы» жобасы	кітапханашы	Қазан
Ж.Жабаевтың туғанына 180 жыл толуына орай.	кітапханашы	Қазан
«Балалар кітапханасы» жобасы 25.10 Республика күні	кітапханашы	Қазан
«Рәміздерім-мақтанышым» кітап көрмесі	кітапханашы	Қазан
«Балалар кітапханасы» жобасы аясында «Мен және менің отбасым» қандай кітап оқиды? Отбасылық оқу дәстүрі	кітапханашы	Қараша
«Балалар кітапханасы» жобасы аясында «Бір Ел-Бір кітап» көрме алдында шолу	кітапханашы	Қараша
«Балалар кітапханасы» жобасы «Әжемнің ертегілері» мульти-пати	кітапханашы	Қараша

Оқулық тексеру рейді	кітапханашы	Тоқсан сайын
16-желтоқсан Қазақстан Республикасының Тәуелсіздік күні «Тәуелсіздік жетістіктері» атты кітап көрмесі	кітапханашы	Желтоқсан
«Балалар кітапханасы» жобасы аясында Ә.Бөкейхановтың 160 жылдығы	кітапханашы	Желтоқсан
«Желтоқсан жаңғырығы» Желтоқсан оқиғасына орай кітап көрмесі	кітапханашы	Желтоқсан
«Салауатты өмір-көтеріңкі көңіл»	кітапханашы	Желтоқсан
Бауыржан Момышұлының туғанына 115 жылдығы	кітапханашы	Желтоқсан
«Қалың қалай оқулық?»	кітапханашы	Қаңтар
«Балалар кітапханасы» жобасы аясында «Бір сынып-бір кітап» «Бауырсақ» ертегісіне көрініс	кітапханашы	Қаңтар
«Балалар кітапханасы»	кітапханашы	Ақпан
«Отты жылдар жаңғырығы» Ауған ардагерлеріне арналады.	кітапханашы	Ақпан
«Балалар кітапханасы» жобасы аясында	кітапханашы	Ақпан
«Балалар кітапханасы» жобасы аясында	кітапханашы	Ақпан
1-Наурыз «Алғыс айту» күні «Алғыс білдіру ең асыл сөз»	кітапханашы	Наурыз
«Сиынар ем, ана деген тәңірге» 8-наурыз аналар мерекесі.	кітапханашы	Наурыз
«Қош келдің, өз наурыз!»	кітапханашы	Наурыз
«Балалар кітапханасы» республикалық жобасы шеңберінде букроссинг	кітапханашы	Наурыз
Ыбырай Алтынсаринге 185 жыл	кітапханашы	Сәуір
2-сәуір Халықаралық балалар кітабы күні ата-аналармен бірге дөңгелек үстел	кітапханашы	Сәуір
«Ғарышқа түрен салған қыран қазақ»	кітапханашы	Сәуір
«Балалар кітапханасы»	кітапханашы	Сәуір
1-мамыр Қазақстан халқының бірлігі мерекесіне орай «Қазақстан достық мекені»	кітапханашы	Мамыр
7-Отан қорғаушылар күніне орай «Ер жігіт ел қорғаны»	кітапханашы	Мамыр
9 мамыр Екінші дүниежүзілік соғыстың аяқталғанына 81 жыл (1941-1945)	кітапханашы	Мамыр
«Кітап –білімнің қайнар көзі»	кітапханашы	Мамыр

**IV. Оқушыларды педагогикалық-психологиялық қолдаумен қамтамасыз ету**

Өткізілетін шаралар	Мерзімі	Жауаптылар	Мерзімі
<b>4.1. Мектеп психологының жұмыс жоспары</b>	<b>I. Диагностикалау</b>		
	Оқушылардың ерік-жігер сферасының даму деңгейін анықтау	психолог	Қыркүйек -қазан
	Жеке тұлғаның кәсіби түрін, кәсіби саласын, мамандық таңдауға дайындығын анықтау.	психолог	Қыркүйек
	Оқушыларының жеке эмоционалық жағдайын, агрессия деңгейін зерттеу, бақылау.	психолог	Қазан -қараша
	Жас мамандармен жұмыс	психолог	Қазан
	«Мектептегі мотивация деңгейін бағалау»	психолог	Қаңтар
	Оқушылардың мазасыздық, өзін-өзі бағалау деңгейін анықтау	психолог	Желтоқсан-наурыз
	Жеткіншектің сыныппен қарым-қатынасын бағалау әдістемесі	психолог	Қажетіне қарай
	Үлгерімі төмен оқушыларды анықтау	психолог	Қыркүйек
	Жеке, топтық диагностикалар. (ата-аналар, мұғалімдер).	психолог	Жыл бойы
	Педагогтердің агрессивтілігін анықтау	психолог	Қажетіне қарай
	Сіз қандай ата-анасыз?	психолог	Желтоқсан
	Аутодеструктивті мінез-құлыққа бейім оқушыларды анықтау	психолог	Қыркүйек-қаңтар
	Ұжымдағы жалпы қарым-қатынас пен мұғалімдердің өзара психологиялық ахуалын анықтау.	психолог	Желтоқсан
	Оқушылардың бойындағы мазасыздықта анықтау	психолог	Наурыз
	Оқушылардың мамандық таңдауға дайындығын анықтау	психолог	Сәуір-мамыр
	ППҚ қызметінің жұмысы	психолог	Жыл бойы
	Бастауыш сынып оқушыларының орта буында оқуға дайындығын диагностикалау	психолог	Сәуір
	<b>II. Түзету-дамыту жұмыстары</b>		
	«Агрессияға жоқ деп айт»	психолог	Қараша
	ЕББҚ оқушылармен жұмыс	психолог	Жыл бойы
	«Жетістікке жету өз қолында»	психолог	Қараша
	Бастауыш сынып оқушыларының таным қабілеттерін дамыту	психолог	Желтоқсан-қаңтар
Қарым-қатынасты жақсартуға арналған жаттығулар	психолог	Ақпан	
Бесінші сынып оқушыларының орта буынға бейімдеу түзету-дамыту жаттығулары	психолог	Желтоқсан	

«Агрессиядан шығару жолдары»	психолог	Қаңтар-ақпан
«Адами қарым-қатынастар»	психолог	Наурыз
Ата-аналармен жұмыс	психолог	Жыл бойы
Сынып сағаттары, сыныптан тыс іс-шаралар, ата-аналар жиналыстары	психолог	Жыл бойы
Бастауыш сынып оқушыларының қорқыныш сезімінен арылуға және өз-өзіне деген сенімділікті арттыру	психолог	Қажетіне қарай
Дарынды, үлгерімі төмен оқушыларға арналған тұлғалық өсудің тренингтік сабақтары	психолог	Жыл бойы
«Мен өмірді таңдаймын»	психолог	Сәуір
«Қыз өссе елдің көркі»	психолог	Наурыз
«Мамандық таңдау өміріңнің бір кірпішін таңдау»	психолог	Мамыр
Мектепшілік есепте тұрған оқушылармен коррекциялық жұмыстар	психолог	Жыл бойы
ППҚ қызметінің жұмысы	психолог	Жыл бойы
Тұлғалық ерекшеліктерді дамыту жаттығулары	психолог	Сәуір
«Қабілет және дарындылық»	психолог	Қараша
<b>III. Ұйымдастыру –әдістемелік жұмыстар</b>		
Мектепшілік, қолайсыз отбасы есебінде тұрған оқушылардың деректер базасын құру	психолог	Жыл бойы
Бейімделу сыныптардың психофизиологиялық бейімсіздігін дер кезінде анықтау бойынша психологиялық-медициналық комиссиямен ынтымақтастық орнату	психолог	Жыл бойы
Инновациялық орталықпен ынтымақтастық	психолог	Жыл бойы
Басқа мектептердің педагог-психологтарымен, психологиялық орталықтармен, білім беру әдістемелік және тәрбие бөлімдерімен өзара әрекеттесі	психолог	Жыл бойы
Педагогикалық кеңес, директор жанындағы отырыстар, методикалық кеңес, педагогикалық –психологиялық қолдау қызметінің отырыстары, мектепшілік ата-аналар жиналысына қатысу	психолог	Жыл бойы
Құқық бұзушылықтың, зорлық-зомбылықтың алдын алуда құқық қорғау инспекторымен өзара әрекеттеру. Бопсалау сауалнама	психолог	Жыл бойы Қараша айы
<b>IV. Жыл бойынша психологиялық қызметі туралы талдамалық есептер</b>		
Бейімделу процесін зерттеу нәтижелері бойынша анықтама	психолог	Қараша
Бейімделу үдерісін зерттеу нәтижелері бойынша анықтама	психолог	Қазан
Мектепшілік жоспар бойынша есеп	психолог	Қажетіне қарай

	Құқық бұзушылықтың алдын алу жұмыстары	психолог	Желтоқсан
	Талдамалы есеп	психолог	I және II жартыжылдық
	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша жұмыстар есебі	психолог	Қажетіне қарай

Өткізілетін шаралар	Мерзімі	Жауаптылар	Мерзімі
<b>4.2. Оқушылармен және олардың ата-аналарымен жүргізілетін жұмыстар</b>	«Баланы мектепке оқуға бейімдеу»	психолог	Қыркүйек
	«Буллинг және кибербуллинг»	психолог	Қыркүйек
	«5 сынып оқушыларының бейімделу ерекшеліктері»	психолог	Қазан
	ДТЮ, медбике, бала құқығын орғау инспекторымен бірлескен жұмыстар	психолог	Жыл бойы
	«Жеткіншек жастағы кризистер»	психолог	Қаңтар
	«Баланың психологиялық денсаулығы»	психолог	Ақпан
	«Буллингтен қалай қорғануға болады?»	психолог	Жыл бойы
	«Қорқынышты қалай жеңемін?».	психолог	Ақпан
	Сұраныс бойынша психологиялық көмек және қолдау көрсету	психолог	Жыл бойы
	«Қыз бала және жеке шекара» /қыздармен жұмыс/	психолог	Жыл бойы
	Жас мамандармен жұмыс	психолог	Қараша , қаңтар
	«Бос уақытынды дұрыс жоспарла»	психолог	Ақпан
	Дарынды, үлгерімі төмен оқушыларға психологиялық қолдау көрсету	психолог	Жыл бойы
	«Балалардың ғаламтор желісіндегі қауіпсіз мінез-құлқы»	психолог	Қаңтар
	МППМК-ке жолдама алған оқушылардың ата – аналарымен жұмыс	психолог	Қаңтар
	«Психологиялық денсаулық дегеніміз не?»	психолог	Ақпан
	«Мамандық таңдауда қателеспе»	психолог	Сәуір
	«Балаға қалай қолдау көрсетем»	психолог	Мамыр
	Жоғарғы сынып оқушыларының бейімделу жағдайына қолдау көрсету.	психолог	Қазан
	ППҚ қызметінің жұмысы	психолог	Жыл бойы
«Емтихан барысында өзінді қалай ұстау керек?»	психолог	Мамыр	

Өткізілетін шаралар	Мерзімі	Жауаптылар	Мерзімі
4.3.Ерекше білімді қажет ететін оқушылармен жұмыс	ППҚ қызметінің жұмысы	психолог	Қыркүйек
	ЕББҚ оқушылармен жұмыс	психолог	Қыркүйек
	Тренинг, ойын-жаттығулар	психолог	Қазан
	ЕББҚ оқушыларының ата-аналарымен жұмыс	психолог	Жыл бойы
	Кесте құру	психолог	Қыркүйек
	Жоспар құру	психолог	Қыркүйек
	Танымдық жаттығулар	психолог	Жыл бойы
	Қосымша жұмыстар	психолог	Қазан
	Психологиялық көмек беру	психолог	Жыл бойы
	Қоршаған ортаға оқушы бейімделуін қадағалау	психолог	Жыл бойы

Өткізілетін шаралар	Мерзімі	Жауаптылар	Мерзімі
4.4.Ата-аналар комитетінің жұмыс жоспары	Ата- аналар комитетінің оқу жылына арналған жоспарын бекіту және міндеттерін белгілеу	Әкімшілік Ата- аналар комитеті	Қазан
	Сынып ата- аналар жиналыстарын өткізу	Сынып жетекшілер	Тоқсанына 1 рет
	Жалпы ата- аналар жиналыстарын өткізу	әкімшілік Ата- аналар комитеті	Тоқсанына 1 рет
	Ата- аналар комитеті мүшелерін жәрдемді қажет ететін отбасы балаларына материалды көмек көрсетуге қатыстыру	Әкімшілік Әлеуметтік педагог Ата- аналар комитеті	Жыл бойы
	Мектеп оқу- тәрбие жұмысына ата- аналар комитетін қатыстыру	әкімшілік Ата- аналар комитеті	Жыл бойы
	Ата- аналар комитетінің отырыстарын өткізу: - Тәртіп бұзушы оқушылар мен олардың ата-аналарымен жұмыс жүргізу - Нашар оқитын оқушылармен жұмыс	әкімшілік Ата- аналар комитеті	Жыл бойы

	Ата- аналар комитетінің есеп беру отырысын өткізу	әкімшілік Ата- аналар комитеті	Тоқсанына 1 рет
	Оқушылардың күнделікті сабаққа қатысуын тексеру және есеп беру	әкімшілік Ата- аналар комитеті	Жыл бойы
	Мектеп оқушылардың ыстық тамақпен қамтылуын қадағалау.	Әкімшілік Ата- аналар комитеті.	Жыл бойы
	Ата- аналардың сынып бөлмелерін жөндеу жұмысына көмегін ұйымдастыру	Сынып жетекшілер Ата- аналар комитеті	Мамыр- Маусым

Өткізілетін шаралар	Мерзімі	Жауаптылар	Мерзімі
<b>4.5. Мектеп әлеуметтік педагогының жұмыс жоспары.</b>	<b>I. Мектеп оқушыларының әлеуметтік паспортын жасау</b>		
	Отбасының тұрғын-үй тұрмыстық жағдайын тексеру актісі	әлеуметтік педагог	әр ауысым сайын
	<b>II. Балалық шақ құқығын қорғау жұмыстары.</b>		
	«Қажет пен қалау» арасындағы тепе-теңдікті қалай сақтауға болады ( ата-аналар жиналысы.) «Отбасы құндылығы – сарқылмас қазына» (танымдық сабақ)	әлеуметтік педагог	қараша
	Асханада күнкөріс деңгейі төмен отбасы оқушыларын тегін тамақпен қамтылуын қадағалау.	әлеуметтік педагог	жыл бойы
	«Құқық бұзушылық және жасөспірім» (танымдық сабақ)	әлеуметтік педагог	Қазан
	«Мен және менің құқығым» (Диспут) 5-9сыныптар	әлеуметтік педагог	желтоқсан
	<b>III. Өртүрлі себеппен тіркеуде тұрған оқушылармен жеке-дара профилактикалық жұмыстар</b>		
	Өртүрлі категорияларға жататын оқушылар тізімін жаңарту және түзету: - Көпбалалы отбасы оқушылары. - Күнкөріс деңгейі төмен отбасы оқушылары. - Толық емес отбасы оқушылары.	әлеуметтік педагог	тамыз-қыркүйек
	«Сенім жәшігін» қадағалау	әлеуметтік педагог	ай сайын

<b>IV. Мектеп ұжымымен және қоғамдық ұйымдармен (кәмелетке толмағандар ісі ұйымы және т.б.)</b>		
Құқық қорғау органымен, медициналық қызметкерлермен жұмыс	әлеуметтік педагог	жыл бойы
Мұғалімдер мен оқушылардың арасындағы түсініспеушілік жағдайларына көмектесу	әлеуметтік педагог	жыл бойы
Сынып жетекшілерінің өтініштері мен хабарламаларымен жұмыс жасау	әлеуметтік педагог	қажеттілігіне қарай
<b>V. Оқушылардың ата-аналарымен және отбасымен профилактикалық жұмыстар жүргізу</b>		
Ата-аналармен, оқушылармен жеке-дара сөйлесу, ұсыныстар беру.	әлеуметтік педагог	жыл бойы
Оқушылар арасында зорлық-зомбылықты алдын алу. Ерте жастан жыныстық қарым қатынас тәрбие беру жұмыстары	әлеуметтік педагог	жыл бойы
Жалпы оқумен қамту қорынан бөлінген қаражаттан аз қамтылған оқушыларға көмек көрсету.	әлеуметтік педагог	мүмкіндігінше
«Жанұядағы тәрбие ерекшеліктері» ана-аналар жиналысына қатысу	әлеуметтік педагог	мамыр
<b>VI. Диагностикалық-аналитикалық зерттеу жұмыстары</b>		
Оқу барысындағы бос уақытын ұйымдастыруына көмек көрсету: - Үйірме, секциялар; - Мектепшілік іс шаралар; - Факультативтер; - Жекелеген жұмыстар.	әлеуметтік педагог	жыл бойы
Сабақтан бас тартатын немесе сабақты көп босататын, сабаққа кешігіп келетін оқушыларды анықтап жұмысты ұйымдастыру	әлеуметтік педагог	жыл бойы
Оқушылардың жеке құжаттарын жинақтау.	әлеуметтік педагог	қыркүйек

## *V бөлім. Мектепшілік басқару*

**Мақсаты:** мектептің оқу-тәрбие жоспарын басшылыққа алып, жүйелі, нәтижелі жұмыстар жүргізу.

**Міндеттері:**

- ✓ Мектеп ережесін сақтап, жоспардағы жұмыстың орындалуын басшылыққа алу.
- ✓ Жетістіктер мен кемшіліктерді бағалау.
- ✓ Оқу –тәрбие жоспары мен мектепшілік қоғамдық жұмыстарға атсалысу.

### 5.1. Педагогикалық кеңес жоспары

№	Күн тәртібінде қарастырылатын мәселелер	Мерзімі	Жауаптылар
<b>Педагогикалық кеңес №1</b>			
<b>Тақырыбы: «Мектеп ұжымының жаңа оқу жылындағы міндеттері мен мақсаттары»</b>			
1	Педагогикалық кеңес өз құрамынан бір оқу жылы мерзіміне төрағаны, хатшыны сайлау туралы	25.08.2025	директор
2	2025-2026 оқу жылының басталауы туралы нормативтік-құқықтық құжаттармен таныстыру (Әдістемелік нұсқау хатпен таныстыру, оқу жылының басталуы бұйрықтары)		ДОІЖО
3	Мектептің 2024-2025 оқу жылында атқарылған оқу-тәрбие жұмысының талдауы және 2025-2026 оқу жылына арналған оқу-тәрбие жұмыс жоспарын талқылау (Титулка, тарификация, оқу –тәрбие жоспары, оқу жоспары, күнтізбелік тақырыптық жоспар, вариативтік бағдарламаларын , сабақ кестесін бекіту. Мектепшілік бақылау жоспары, курс кестесі, жаңа оқу жылында аттестациядан өтетін педагогтер тізімін бекіту)		ДОІЖО
4	2025-2026 оқу жылында аттестаттаудан өтетін педагог қызметкерлер тізімін бекіту		ДОІЖО
5	Педагогтардың оқу жүктемесін бөлу, тарификацияны бекіту		директор
6	2025-2029 жылдарға арналған білім беру жүйесіне жасанды интеллекті енгізудің концептуалдық тәсілдері және этикалық қолдау жөніндегі нұсқаулық туралы		ДАІЖО
7	Мектептің ішкі тәртібі, сабақ кестесі, жұмыс режимі, құжаттарды жүргізуге қатысты мәселелер ( 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығы негізінде)		директор ДОІЖО
8	«Адал азамат» біртұтас тәрбие бағдарламасы		ДТІЖО
9	Білім беру ұйымдарында академиялық адалдықты сақтау туралы		директор

<b>Педагогикалық кеңес №2</b>			
1	Шағын орталық тәрбиеленушілерінің, мектепалды даярлық сыныбының және 2-9 сынып оқушыларының тізімін бекіту	02.09.2025	Директор ДОІЖО
2	Жас мамандарға тәлімгер тағайындау		Директор ДОІЖО
3	Үйірме, секция кестесін бекіту		ДТІЖО
4	«Адал азамат» біртұтас тәрбие бағдарламасы аясында әлеуметтік жобалар мен іс-шаралар арқылы құндылықтарды енгізу. Жобаларға жауапты тұлғаларды тағайындау		ДТІЖО
<b>Педагогикалық кеңес №3</b>			
1	ҚР ОАМ 2022 жылғы 5 желтоқсандағы «Білім беру ұйымдарын бағалау өлшемшарттарын бекіту туралы» №486 бұйрығын басшылыққа ала отырып, өлшемшарт талаптарына сәйкес жүргізілген өзін-өзі бағалау туралы аттестаттау комиссиясының сараптама қорытындысы туралы;	22.09.2025	Директор ДОІЖО ДТІЖО
<b>Педагогикалық кеңес №4</b> Тақырыбы: «Мектептегі баға: мәселелер, ізденушілік, табыс»			
1	№2 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы	10.2025	директор
2	I тоқсан бойынша оқушылардың қозғалысы мен білім сапасының мониторингі		ДОІЖО
3	Ерекше білім алу қажеттілігі бар балалармен оқу қызметін ұйымдастырудың ерекшеліктері.		ӘБ жетекшілері Психолог
4	Мектепке дейінгі тәрбиеленушілердің бастапқы мониторинг қорытындысы		МАД тәрбиешісі, ШО әдіскері
5	ББЖМ және ПИЗА, ТИМС дайындық жұмыстарын ұйымдастыру		ДОІЖО Пән мұғалімдері
6	5 сынып оқушыларының бейімделуін бақылау туралы /сабақтастық/		ДОІЖО
7	I тоқсанның БЖБ және ТЖБ, модерация жұмыстарының қорытындысы		ДОІЖО Пән мұғалімдері
<b>Педагогикалық кеңес №5</b> Тақырыбы: «Сабақты зерттеу: Тәжірибе, өзекті мәселелері және оны шешу жолдары» Мақсаты: Оқу-тәрбие үрдісін жетілдіру. Оқытудың басқа түрлері мен әдістерін қолдану			
1	№3 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы	12.2025	директор
2	«Сабақты зерттеу –білім алушының нәтижеге жету баспалдағы» Lesson Study.		директор
3	I жартыжылдық бойынша мектеп әкімшілігінің сабақтарға қатысу туралы бақылау нәтижелері мен оқу бағдарламасының орындалуы.		директор ДОІЖО ДТЖО

			ДАЖО
4	Мектеп жасына дейінгі балалардың шағын орталық, мектепалды сыныбының психологиялық таным үрдісін анықтау		МАД тәрбиешісі, шағын орталық әдіскері Психолог
5	I жартыжылдық (II тоқсан) бойынша оқушылардың қозғалысы мен білім сапасының мониторингі		ДОIЖО
6	Білім алушылардың білімдеріндегі олқылықтарды жою және олардың орнын толықтыру бойынша қысқы демалыс кезінде қосымша сабақтар өткізу туралы.		директор ДОIЖО
7	II тоқсанның БЖБ және ТЖБ, модерация жұмыстарының қорытындысы		ДОIЖО Пән мұғалімдері
8	Қолданыстағы Мемлекеттік білім беру жалпыға міндетті стандарт жобаасындағы енгізілген өзгерістер мен толықтырулар бойынша білім беру ұйымдарында ақпараттық –түсіндіру жұмыстарын ұйымдастыру туралы;		ДОIЖО
9	9-сынып білім алушыларының қорытынды аттестаттауын өткізуге дайындық туралы;		ДОIЖО
<b>Педагогикалық кеңес №6</b>			
1	№4 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы		директор
2	«Адал Азамат» біртұтас тәрбие бағдарламасының орындалуы		ДТЖО
3	Бала тәрбиесіндегі отбасы мен мектепке дейінгі ұйымдардың ынтымақтастығы бойынша атқарылған жұмыстар туралы. Мектепке дейінгі тәрбиеленушілердің аралық мониторинг қорытындысы		шағын орталық әдіскері, МАД тәрбиешісі
4	Ерекше білім қажет ететін оқушымен оқу-тәрбие процесінде жүргізілген оқыту, педагогикалық-психологиялық және әлеуметтік жұмыстар арқылы отбасымен ынтымақтастық құру туралы	03.2026	ДОIЖО Психолог Әлеуметтік педагог ӘБ жетекшісі
5	5-8 сынып білім алушыларды аралық аттестаттау жұмыстарын ұйымдастыру, 9-сынып білім алушыларды қорытынды аттестаттауға дайындық жұмыстарының жүргізілуі		ДОIЖО
6	III тоқсан бойынша оқушылардың қозғалысы мен білім сапасының мониторингі		ДОIЖО
7	II тоқсанның БЖБ және ТЖБ, модерация жұмыстарының қорытындысы		ДОIЖО Пән мұғалімдері
<b>Педагогикалық кеңес №7</b> Тақырыбы: « Оқушылардың шығармашылық қабілетін арттыру жолдары» Мақсаты: Оқыту мен тәрбие беруде дарынды балалардың ізденушілігін мадақтап, білімдерін бағалау. 2025-2026 оқу жылының аяқталуы			
1	№5 педагогикалық кеңес шешімдерінің орындалуы	05.2026	директор

2	Мектепке дейінгі тәрбиеленушілердің қорытынды мониторинг қорытындысы		ШО әдіскері, МАД тәрбиешісі
3	IV тоқсан бойынша оқушылардың қозғалысы мен білім сапасының мониторингі		ДОІЖО
4	БЖБ және ТЖБ, модерация жұмыстарының қорытындысы		ӘБЖ
5	2-4 сынып білім алушыларын сыныптан-сыныпқа көшіру және марапаттау		ДОІЖО
6	5-8 сынып білім алушыларды аралық аттестаттауға, негізгі мектепті бітіруші 9-сынып білім алушыларын қорытынды аттестаттауға жіберу туралы		ДОІЖО
<b>Кіші педагогикалық кеңес №8</b>			
1	№6 педагогикалық кеңестің шешімдерінің орындалуы	05.2026	директор
2	5-8 сынып білім алушыларды аралық аттестаттаудың қорытындысы		ДОІЖО
3	5-8 сынып білім алушыларын сыныптан-сыныпқа көшіру және марапаттау		ДОІЖО
<b>Кіші педагогикалық кеңес №9</b>			
1	№7 педагогикалық кеңестің шешімдерінің орындалуы	06.2026	директор
2	9 сынып оқушыларының қорытынды аттестаттаудың қорытындысы		ДОІЖО
3	Негізгі мектеп курсы бітіру туралы аттестаттарды беру		ДОІЖО

## 5.2 Директор жанындағы отырыс

№	Қаралатын мәселелер	Мерзімі	Жауаптылар
<b>Тамыз</b>			
1	Республикалық «Мектепке жол» акциясының басталуы туралы	08.2025	Әлеумет.педагог
2	Жалпыға бірдей оқыту мен қамту айлығының басталуы туралы		ДТЖО
3	«Мектепке тағзым» акциясының өтуі туралы		ДТЖО
4	Мұғалімдердің оқу жүктемесін және өздерінің қызметтік міндеттерін білуі		Мектеп директоры
5	2025-2026 оқу жылының басталуы туралы бұйрықтармен таныстыру. Журнал толтыруға нұсқаулық жүргізу		ДОІЖО
6	Қатаң үлгідегі құжаттарды толтыруға қойылатын талаптар туралы		ДОІЖО
7	Алғашқы қоңырауды өткізу туралы		ДТЖО
8	Құқық бұзушылықтың алдын-алу жұмыстарының жоспарын құру.		ДТЖО, психолог
9	«Оқуға құштар мектеп» республикалық жобасы аясында іс-шаралар жоспарын құру.		ДТЖО, кітапханашы
<b>Қыркүйек</b>			
1	Республикалық «Мектепке жол» акциясының аяқталуы туралы	09.2025	Әлеумет.педагог
2	Жалпыға бірдей оқыту мен қамту айлығының қорытындысы		ДТЖО
3	Оқушылардың оқулықпен қамтылуы туралы		Кітапханашы
4	Тілдер айлығының жоспарға сай өтілуі, қорытындысы		ӘБЖ А
5	Сынып жетекшілерінің, пән мұғалімдерінің Kundelik.kz электронды журнал жүргізуі		ДАЖО
6	Диагностикалық бақылау жұмыстарының қорытындысы		ДОІЖО
8	Оқушылардың ыстық тамақпен қамтылуы		ДТЖО
9	1 – сыныпқа қабылданатын оқушылардың танымдық процестерін зерттеу		психолог
10	Бейімделу процесін зерттеу		психолог
11	Оқушылардың сабаққа қатысуы		ДТЖО
12	Ата-аналарды педагогикалық қолдау орталығының жұмысын ұйымдастыру		ДТЖО, ПҚО жетекшілері
<b>Қазан</b>			
1	Зертханалық және практикалық жұмыстардың дәптерлерін, сынып журналдарын тексеру	10.2025	ДОІЖО
2	Ағылшын тілінен оқушылардың білім сапасы, пән мұғалімінің ТКЖ-ы, сынып журналы		ДОІЖО
3	Оқушылардың ыстық тамақпен қамтылуы		ДТЖО
4	Іс-жүргізуші тарапынан алфавиттік кітаптың дұрыс жүргізілуі		Іс-жүргізуші
5	Таныс емес мәтін бойынша оқу техникасының қалыптасу деңгейін анықтау/бастауыш сынып/		ДОІЖО
6	Үйірмелер мен секция жұмысын ұйымдастыру		ДТЖО
7	5-сынып оқушыларын орта буынға бейімделуіне психологиялық диагностикалық жұмыстар		психолог
8	Құқық бұзушылықтың алдың алу жұмыстары туралы		ДТЖО
9	Каникул кезіндегі атқарылатын жұмыс жоспары		ДТЖО

**Қараша**

1	Ерекше білімді қажет ететін оқушыларды оқыту бойынша құжаттардың талапқа сай жинақталуы мен мемлекеттік қызмет көрсету деңгейі	11.2025	ДОІЖО Сынып жетекші
2	Математикадан оқушылардың білім сапасы, пән мұғалімінің ТКЖ-ы		ДОІЖО
3	Мектепшілік олимпиада жеңімпаздарын анықтау және олимпиадалық резерв жасақтау		ДОІЖО
4	Жеке іс-қағаздардың толтырылуы, толымдылығы, біркелкі талаптардың болуы, сақталау/шағын орталық/		Әдіскер
5	Сайттың толымдылығы, ақпараттардың жаңартылуы, тақырыптық материалдардың болуы, сайт қонақтарының саны, суреттер т.с.с.		ДАЖО
6	Сынып жетекшілерінің, пән мұғалімдерінің Kundelik.kz электронды журнал жүргізуі		ДАЖО
7	Оқушылар арасындағы құқық бұзушылықты алдын алу шаралары бойынша атқарылған жұмыстар, анықталған фактілер мен олардың салдарын шешу		ДТЖО
8	Мектеп кітапханасының жұмыс сапасы (І жарты жылдық), «Оқуға құштар мектеп» жобасы бойынша іс-шаралар		Кітапханашы
9	«Оқушылар арасында өз-өзіне қол жұмсау , зорлық-зомбылықтың алдын-алу»		ДТЖО, Мектеп психологы

**Желтоқсан**

1	Мемлекеттік қызмет көрсету бойынша ақпараттардың қолжетімділігін қамтамасыз ету	12.2025	АЖО
2	Сынып жетекшілерінің, пән мұғалімдерінің Kundelik.kz электронды журнал жүргізуі / БЖБ, ТЖБ бағалардың дұрыс толтырылуы/		ДОІЖО
3	Орыс тілінен оқушылардың білім сапасы, пән мұғалімінің ТКЖ-ы		ДОІЖО
4	Диктант, мазмұндама және шығарма жұмыс дәптерлерінің тексерілуі, бағалануы		ОІЖО/Пән мұғалімдері
5	Өткізілген іс-шаралар, олардың ауқымы және ақпараттандыру жұмыстары		ДТЖО
6	«Жасөспірімнің денсаулық және өмірлік дағдыларын қалыптастыру» бағдарламасы бойынша дәріс оқу		Мектеп психологы
7	TIMSS, PIRLS, PISA құмыстарының жүргізілуін бақылау		ДОІЖО
8	Мектептің өзін – өзі басқару жұмысының жағдайы		Аға тәлімгер
9	Патриоттық және азаматтық тәрбиесі		ДТЖО
10	Каникул кезіндегі атқарылатын жұмыс жоспары (қысқы)		ДТЖО
11	Оқушылардың сабаққа қатысуы		ДТЖО

**Қаңтар**

1	Мектеп оқушыларының ыстық тамақпен қамтылуы	01.2026	ДТЖО
2	Оқу кабинеттеріндегі, мектеп ішіндегі өрт қауіпсіздік жағдайының сақталуы		Мектеп директоры
3	Пәндер бойынша оқушылардың білім сапасы, пән мұғалімінің ТКЖ-ы, Kundelik.kz , нормативтік құжаттар		ДОІЖО
4	Бақылау жұмысы және жұмыс дәптерлерінің тексерілуі, бағалануы		ДОІЖО
5	Оқушылардың І жж бойынша жетістіктері, тәрбие жұмысының нәтижелері		ДТЖО

6	«Kundelik.kz» электронды журналын толтыру мониторингісі және «BilimLand» білім беру платформасын тиімді қолдану		ДАЖО
7	Таныс емес мәтін бойынша оқу техникасының қалыптасу деңгейін анықтау		ДОІЖО
8	Салауатты өмір салтын қалыптастыру жағдайы /секциялар, үйірмелер, қоғамдық жұмыстар/		ДТЖО, жетекшілер, медбибі
9	Дарынды, қабілетті балаларға арналған психологиялық кеңестер		Мектеп психологы
10	Тәрбиешілердің сабақтарына қатысып, сабақ бойынша талдау және ұсыныс беру /ШО аралық мониторинг/		ДОІЖО, ШО әдіскері
<b>Ақпан</b>			
1	Патриоттық тәрбиенің жұмыс жүйесінің жүзеге асырылу деңгейі	02.2026	ДТЖО
2	Вариативтік компоненттен жүргізілетін сабақтардың жүргізілуі		ДОІЖО
3	Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 24 сәуірдегі № 182 бұйрығының орындалуы /Үй тапсырмасын ұйымдастыру және орындау жөніндегі әдістемелік ұсынымдар/		ДОІЖО
4	Психологтың ББЖМ сынақтар алдындағы кеңестері тапсыратын оқушылардың психологиялық ерекшеліктерін зерттеу (өзін-өзі бағалау деңгейі, мамандық таңдауға дайындық деңгейі, мамандыққа бейімділік ерекшелігі, темперамент ерекшелігі)		Психолог
5	Дене шынықтырудан оқушылардың Президенттік тест нәтижесі және СӨС қалыптастыру бағыты бойынша атқарылған жұмыстар		д/ш мұғалімі
6	Рухани-адамгершілік тәрбие жұмысына арналған шараларды ұйымдастыру сапасын арттыру		ДТЖО
<b>Наурыз</b>			
1	Оқушылардың денсаулық жағдайының мониторингі	03.2026	медбибі
2	Үлгерімі төмен оқушылармен жүргізілетін жұмыстар		ДОІЖО
3	Психологиялық кеңес «Балалар мен жасөспірімдер арасындағы суицид қауіпін анықтау»		Психолог
4	Кітапхананың іс – қағазын жүргізуін, оқушылармен жұмыс жүйесін бақылау нәтижесі		Мектеп кітапханасы
5	Ата-аналар жиналысын өткізу және ата-аналар комитетінің жұмысы		Мектеп директоры
6	Қорытынды аттестаттау өткізуге дайындық жұмыстары туралы		ДОІЖО
7	«Kundelik.kz» электрондық журналды толтыру мониторингісі		ДАЖО
8	1 – сыныпқа қабылданатын оқушылардың танымдық процестерін зерттеу нәтижесін бақылау.		Мектеп психологы
9	Оқушылардың сабаққа қатысуы		ДТЖО
10	Мектеп оқушыларының ыстық тамақпен қамтылуы		ДТЖО
11	Каникул кезіндегі атқарылатын жұмыс жоспары (көктемгі)		ДТЖО
<b>Сәуір</b>			
1	Емтихан материалдары және дайындық жұмыстары		ДОІЖО
2	Мектептің ақпараттандыру бағдарламасы бойынша атқарылған жұмыстар және жаңа оқу жылына қойылатын мәселелер		ДАЖО

3	ҚР мемлекеттік рәміздерін насихаттауға арналған іс-шаралар		ДТЖО
4	1-4 сынып оқушыларының оқу шапшаңдығын тексеру қорытындысы		ДОІЖО
5	«Түнгі рейд» акциясының қорытындысы		ДТЖО
6	5-сынып оқушыларын орта буынға бейімделуіне психологиялық диагностикалық жұмыстарын нәтиже сін бақылау.		Мектеп психологы
7	9-сынып оқушыларымен мемлекеттік емтиханға психологиялық кеңестер мен бағыт – бағдар жасау		Мектеп психологы
8	«Оқуға құштар мектеп» жобасын іске асыру		ДТЖО, кітапханашы
<b>Мамыр</b>			
1	Пәндер бойынша қайталау сабақтарының өткізілуі	05.2026	ДОІЖО
2	Бастауыш және негізгі саты арасындағы сабақтастықтың жүргізілу жағдайы		ДОІЖО
3	Шағын орталық тәрбиеленушілерінің таным қабілеттерінің дамуына қорытынды мониторинг жүргізу нәтижесі		Ш.О әдіскері
4	Қатаң үлгідегі құжаттардың жүргізілуі (сынып журналдарының табелдері, оқушылардың жеке іс-қағаздары)		ДОІЖО
5	Ерекше білім беруді қажет ететін оқушының ата-анасына кеңес беру		Мектеп психологы Әлеуметтік педагог
6	Соңғы қоңырауды өткізу және ұйымдастыру		ДТЖО
7	Жаз - 2026		ДТЖО
8	Кезекті еңбек демалысы		Мектеп директоры
9	Құқық бұзушылықтың алдын-алу жұмыстарының қорытындысы.		ДТЖО, психолог
10	«Оқуға құштар мектеп» республикалық жобасы аясында іс-шараларының қорытындысы.		ДТЖО, кітапханашы

### **VI бөлім. Оқу-материалдық техникалық базаны нығайту**

Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
1	2	3	4
<b>6.1.Оқу-материалдық техникалық базаны нығайту</b>  <b>Мақсаты:</b> Оқу-материалдық техникалық базаны нығайту бойынша жұмыстарды ұйымдастыру. <b>Міндеттері:</b> Оқу -материалдық	Оқу материалдық базаны инвентаризациялау	Мектеп директоры шаруашылық меңгеруші, есепші.	қараша
	Мектептің ағымды жөндеу жұмыстарын жүргізу	Мектеп директоры, шаруашылық меңгеруші	маусым-шілде
	Өрт және техника қауіпсіздігін сақтау жұмыстарын жүргізу. Жауапты адамдарды бекіту	Мектеп директоры кабинет меңгеруші, шаруашылық меңгеруші	үнемі
	Кітапхана қорын толықтыру, басылымдарға жа-зылуды ұйымдастыру	Мектеп директоры, кітапханашы	жыл бойы, қаржыландыруға байланысты
	Мектеп асханасында ағымды жөндеу жұмысын жүргізу	Мектеп директоры, шаруашылық меңгеруші	жыл бойы

базаны нығайту; Кітапхана қорын толықтыру; Жөндеу жұмыстарын сапалы өткізу;	Сынып кабинеттерін және мектепті жабдықтау жұмысын жүргізу/Биология жаңа форматтағы кабинетінің сақталуын қадағалау/	Мектеп әкімшілігі	жыл бойы
	Спорттық құралдар мен жабдықтар сатып алуды қамтамасыз ету	Мектеп әкімшілігі	жыл бойы
	Мектептің компьютерлік техника парктерін толықтыру және жаңартуды қамтамасыз ету	Мектеп әкімшілігі	жыл бойы
	Асханаға құрал жабдықтармен қамтамасыз ету	Мектеп әкімшілігі	жыл бойы
	Мектептің күрделі жөндеу жұмыстарын жүргізуге тапсырыс беру(жылу жүйесін жөндеу)	Мектеп әкімшілігі	жыл бойы
	Мектептің қысқы мерзімге дайындық жұмысын жүргізу(терезелерді жылулау, жылу және жарық жерлерін жөндеу)	Мектеп әкімшілігі	тамыз-қазан
	Мектептің кіші қызметкерлерімен, есепшісі-мен, медбикесімен жұмыс	Мектеп әкімшілігі	жыл бойы
	Пән кабинеттерінің жұмыстарының жоспарын жасап, тиісті жұмыстарды ұйымдастыру	Кабинет меңгерушілері	қыркүйек
	Мектеп ауласын көгалдандыру жоспарын жасап, зоналарға бөліп, сыныптарға бекіту	Мектеп директоры, шаруашылық меңгеруші	сәуір
	Мектеп мүлкінің сақталуын бақылау	Мектеп директоры, шаруашылық меңгеруші	әр тоқсанда 1рет
	Пән кабинеттерін талапқа сай қайтадан жабдық-талуын қадағалау, тиісті жұмыстарды ұйымдас-тыру	Кабинет меңгерушілері	жыл бойы
	Мектепті жаңа оқу жылына әзірлеудің жоспарын жасау және оны жүзеге асыру ісін ұйымдастыру	Мектеп директоры, шаруашылық меңгеруші	сәуір-мамыр