

Бекітемін:
Нектен дүр: Әмір
31.08.2023ж



Қазақстан Республикасы Білім ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНСТРЛІГІ
ТҮРКІСТАН ОБЛЫСЫ
КЕЛЕС АУДАНЫ

**№56 Т.Белгібаев атындағы жалпы
орта мектебінің 2023-2024 оқу
жылына арналған оқу-тәрбие
жұмыстарының жоспары**

Жаңатіршілік ауылы

I бөлім

Өткен оқу жылындағы оқу-әдістемелік және тәрбие жұмыстары жайын талдау мен жаңа оқу жылындағы негізгі міндеттерін белгілеу.

Мектептегі оқу-тәрбие жұмыстарын жоспарлаудың бөлімдері

I бөлім

Өткен оқу жылындағы оқу-әдістемелік және тәрбие жұмыстары жайын талдау мен жаңа оқу жылындағы негізгі міндеттерін белгілеу.

II бөлім

Жалпыға бірдей міндетті оқу заңының орындалу барысы.

III бөлім

Мектептегі оқу-тәрбие жұмыстарының саласын арттыруға арналған іс-шаралар жоспары.

IV бөлім

Мектепшілік басқару мен бақылауды ұйымдастыру жұмыстары.

V бөлім

Балалардың өмірі мен денсаулығын сақтау.
Еңбекті қорғау, өрттен қорғану, техника қауіпсіздігін сақтау және жолда жүру ережелері бойынша жұмыстар.

VI бөлім

Мектептің әдістемелік кеңесінің жұмыс мазмұны.

VII бөлім

Мектеп педагогикалық кеңесінің мәжілістері
Мектептің әдістемелік кеңесінің мәжілістері
Директор жанындағы кеңестің мәжілістері

VIII бөлім

Емтиханға әзірлік жоспары
ҰБТ, ОЖСБ дайындық жұмыстары

IX бөлім

Ата-аналармен жұмыс

X бөлім

Мектептің материалдық базасын нығайту

№56 Т. Белгібаев атындағы жалпы орта мектептің мұғалімдер ұжымы өткен

2022-2023 оқу жылында оқушыларға білім беру және тәрбиелеу жұмыстары бойынша Қазақстан республикасы Білім министрлігі бекіткен «Білім туралы» Заңына және Қазақстан Республикасы жалпы орта білім берудің мемлекттік жалпыға міндетті стандарттары негізінде жұмыс атқарады.

Оқу жылы барысында мемлекеттік стандарттарды қолдау мақсаттары: оқушылардың дайындық деңгейінде қойылатын міндетті талаптар ұсыну есебінен және жалпы білім беретін оқу орындары жұмысының тиімділігін бақылау жүйесін құру арқылы оқытудың сапасын арттыру. Мектеп саласында Біріңғай мемлекеттік саясатты қамтамасыз ету. Балалардың денсаулығын қорғауды және жеке тұлғаны жан-жақты білім алуға сұраныстарын қанағаттандыру мүмкіндіктерін қамтамасыз ету. Мектеп бітіруші 11 сынып оқушыларын ҰБТ емтихандарына дайындау. Білім беруге бөлінген мемлекеттік бюджет қаржыларын орында пайдалану негізінен басшалққа ала отырып, жүзеге асырылады. Аталған мақсаттарға жету үшін мектепте оқытудың жаңа технологияларды қолданылады. Оқыту мен тәрбиелеу үрдісі пәндер бойынша белгіленген мемлекеттік стандартқа сай сабақтарда жаңашыл озат педагог мамандардың озат іс-тәжірибелерін пайдалана отырып, оқушылардың білім сапасымен мектептің әдістемелік тәрбие жұмыстарын арттыру мақсатында жүргізілді. Ең бастысы мектепте оқушылардың ғасыр адамына сай тұлғасын қалыптастыру мақсатында жаңашыл педагогтардың әдіс-тәсілдерін пайдалана отырып, тәрбие жұмыстарын ерекше назар аударылды. Өміріміз енген ҰБТ, ББЖМ емтихандарына оқушыларды дайындау мамандық таңдауға байланысты, жеке пәндерді тереңдетіп оқытуға күш салынды. Осы жұмыстар кезінде өткен мектептің жылдық жұмыс-жоспарында оқу-тәрбие әдістемелік қоғамдық ұйымдармен атқарылатын жұмыстар толығымен жүйелі өтіп негізгі мақсат орындалды. Оқу- тәрбие жұмыстары белгіленген өндірістік жоспарға сәйкес өз мерздерінде атқарылады. Мектепте оқу тәрбие үрдісі 1 қыркүйек «Білім күнін» өткізу мерекесімен басталады.

Оқу жылы басында:

1. Мектеп алды дайындық тобына - 37 бүлдіршін
2. 1-4 сынып аралығында оқушы - 180
3. 5-9 сынып аралығында оқушы - 229
4. 10-11 сынып аралығында 67 оқушы қабылданып, жалпы мектеп бойынша 513 оқушы тіркеуге еніп, 24 сынып комплектісін құрады. Мектеп білім және ғылым министрлігі бекіткен оқу жоспары мен мемлекеттік оқу стандарттарына сәйкес: Мектептерде ғылым негіздерін тереңдетте оқытуды ұйымдастыруда. сыныбы биология пәнінен тереңдетіп оқыту бойынша жалпы білім беретін оқу орындарының базистік оқу жоспарын К-Қ қосымшасымен жұмыс атқарады.

Жаратылыстану бағыты. сынып қоғ. жар. бағыты, сынып қоғ. гуман. бағыты.

Құқықтық тәрбие

Мектепте құқықтық тәрбие беру мақсатында оқушылар мен мұғалімдер және ата-аналар арасында біршеме іс-шаралар атқарылды. Жыл басында мектепте құқықтық кеңес құрылды. Құқықтық сабақты құқық пәнінің мұғалімі Н. Орынбаева жүргізді. Оқушылармен мұғалімдер ата-аналарға оқыған құқықтық баяндамалар мен рефераттар жинақталып арнайы папкаға тігілген. Әр сыныпта оқушылар үшін құқықтық бұрыш ұйымдастырылған. Мектеп кітапханасында «Ата Заң» бұрышы ұйымдастырылып құқықтық кітаптар мен газет қиындылары көрмесі жасалынды.

Оқушылардың өзін-өзі басқару туралы.

Болашақ ұйымының жұмысы. Мектепте оқушылардың өзін-өзі басқару жұмыстары төмендегіше:

Жалпы мектепте 1-11 сынып арасында –474 оқушы бар

«Болашақ» балалар ұйымына 474 оқушы мүше «Болашақ» балалар ұйымы III топқа топтастырылған

I топ «Балдырған» тобы 7-10 жас аралығы, 1-4 сынып оқушылары саны-187

II топ «Жасұлан» тобы 11-13 жас аралығы 5-7 сынып оқушылары саны-120

III топ «Өркен» тобы 14-15 жас аралығы 8-9 сынып оқушылары саны-101

Әр топта топ басшылары сайланған. Сонымен қатар спорт, мәдениет, тазалық, тәртіп секторлары жұмыс жасауда «Қамқоршы» отряд түзілген. Олар соғыс ардагерлері мен еңбек ардагерлеріне қамқорлық жасайды. «Болашақ» балалар ұйымына қабылдау 2 салтанатты жиында өткізіледі. Бірінші салтанатты жиынымыз 16-желтоқсан Тәуелсіздік күніне арнап өткізіледі, мұнда 5 сынып оқушыларын «Жасұланға» қабылдаймыз. Ал қалған оқушыларды 2,3,4-салтанатты жиындарда «Болашақ» қатарына қабылдаймыз. 10-11 сынып жалпы оқушылар саны -66 «Болашақ ұйымының 5-бағыты бойынша Балдырғандар «Тілім-тірегім, жүрегім», «Мұзда жанған алау», «Ана өмірдің шуағы» Жасұландар «Ата заңымызды ардақтайық», «Имандылық адамгершіліктің ең жоғарғы сатысы», «Ер қанаты-ат», «Ел болам десен бесігіңді түзе» атты тақырыптағы тәрбие сағаттары әкімшілік тарапынан жоғары бағаланды.

Ата-аналар мен жұмыс.

2023-2024 оқу жылында қыркүйек айында жалпы ата-аналар кеңесінің құрамы белгіленді. Ата-аналар кеңесінің төрағасы болып 2022-2023 оқу жылындағы кеңес мүшелері қайта сайланып бекітілді.

Тазалық жөніндегі орынбасары: Г.Құралбаева бекітілді

Ата-аналар күні жұма болып белгіленді. Әр сынып тоқсан сайын ата-аналар жиналысын өткізіп тұрады.

Тәрбие саласы бойынша орындалған жұмыстар

Жалпы тәрбие саласы бойынша «Еңбек тәрбиесі және кәсіби бағдар» «Әскери патриоттық дене дәрбиесі», «Эстетикалық танымдық тәрбие», «Экологиялық тәрбие», «Имандылық тәрбиесі» негізгі тәрбие бағыттары ретінде басшылыққа алынады. Мектепте сынып жетекші жұмысын атқарады. Жылдық белгіленген тәрбие жұмыстары жоспар бойынша өткізілуде. Ерекше айтқанда өтетін тәрбие сағаттары «Аналарды ардақтайық» дайындық тобы, «Атадан қалған асыл сөз»

Аудандық іс-шараларға қатысу

Мектептің шаруашылық жұмыстары

Мектептің сыртының көлемі-13914

Мектептің пайдаланатын көлемі-21741

Оқу бөлмесінің ішкі аудандары-3603,3

Дәліздердің ішкі аудандары

Мектеп директоры Ж.Пралиев директор жанындағы кеңесте бөлінген қаржыны мектептің қандай жұмыстарына жұмсау керектігін талқыға салынғандығын, кеңестің ұсыныстарымен талқылау нәтижесінде:

Мектептің барлық кабинеттері мен дәліздердің қабырғалары бірге іргетастарының кеткен, көшкен жерлерін сементпен құм араластырып сылап қалпына келтіру және ақтау жұмыстарын жүргізу.

Барлық кабинеттермен дәліздердің едендерін, есік-терезелерін, қабырғалар стол, парталарын, шкафтарын толығымен сырлау, жұмыстарын ұйымдастыру.

Мектептің жылу жүйесі мен жылу қазандықтарының жарамсыз кірпіштерін ауыстырып, қайтадан жаңарту қайта жөндеуден өткізу жұмыстарын атқару.

Мектептің әжетханасын толық, күрделі сұлу және әктеу жұмыстарын жүргізу.

Мектептің спорт залын жөндеу жұмыстарын жүргізу, толығымен бояу жұмыстарын жүргізу.

Мектептің бас ғимаратын шатырының көтеріліп, жарамсыз болған қаңылтырын шегемен бекітіп жөндеу. Шіріген дерлерін смола жағып толығымен сырлау жұмыстарын жүргізу.

Мектеп жылу қазандықтары мен батареяларының жарамсыз бөліктерін ауысырып, қалпына келтіру.

Мектептің барлық дәліздері мен кабинеттеріндегі жарылған сынған әйнектерді толығымен ауыстырып, жаңа әйнектер салу жұмыстарына жұмсалсын деп шешілді. Осы жоспарланған жұмыстарды басшылыққа ала отырып, Келес ауданы қаржы бөлімімен мектепті жазғы ағымдағы жөндеу жұмысына 800000 теңгеге бірінші берілді. Кейін және 439030 теңге краска-бояулар берілді. Ата-аналардың демеушілігімен барлық сынып бөлмелеріне ағымдағы жөндеу жұмыстары жүргізілді.

II БӨЛІМ

ЖАЛПЫҒА БІРДЕЙ МІНДЕТТІ ОҚУ ЗАҢЫНЫҢ
ОРЫНДАЛУ БАРЫСЫ

МІНДЕТТЕРІ

Ж.Пралиев – мектеп директоры.

1. Оқу министрлігі, облыстық білім департаментті аудандық оқу бөлімдерінің бұйрық, нұсқауларын іс - жүзінде орындау.
2. Оқу-тәрбие ісі, шаруашылық жұмыстары жөніндегі орынбасарларға нұсқау беру жұмыстарын бақылау.
3. Педагогикалық ұжымға басшылық жасау.
4. Педагог кадрларын мектеп қызметкерлерін іріктеу, орналастыру, жұмысын бақылау.
5. Қызметкерлердің саяси теориялық деңгейін мен кәсіби шеберлігін жетілдіру.
6. Оқу материалдық базаның нығайту.
7. Ата-аналар комитетінің жұмыстарына бағыт бағдар беру.
8. Еңбек заңдылықтарын сақтау, ішкі еңбек тәртібінің сақталуын бақылау.
9. Мұғалімдердің мектеп қызметкерлерін, оқушыларды мадақтау жауапкершілікке шақыру.
10. Мектеп кітапханашысының жұмысын бақылау.
11. Мектеп құжаттарының дұрыс жүргізілуін, есептердің дер кезінде тапсырлуын бақылау, қадағалау.
12. Сабақтардың идеялық, тәрбиелік мәндеріне сапасына оқушылардың тәртібі мен мінез-құлқына бақылау жасау.
13. Мектепте, сыныптан тыс жұмыстарды бақылау, таныстыру.
14. Пед. кеңес, директор жанындағы кеңес лездемелер, түрлі жиналыстар өткізуді, қаулылардың орындалуын бақылау.
15. Мұғалімдердің сынып жетекшілердің күнтізбелік тәрбие жоспарларын бекіту, орындалуын қадағалау.
16. Қазақ тілі, әдебиеті, тарих, география сабақтарының талапқа сай өтілуін бақылау.
17. Барлық мұғалімдердің сабақтарына қатысу.
18. Мұғалімдерді аттестациядан өткізу.
19. Шаруашылық жұмыстарына басшылық.
20. Санитарлық-гигиеналық тазалықтың сақталуын назарда ұстау.
21. Қауіпсіздік техникасы ережелерінің сақталуын қадағалау.
22. Демеушілер іздестіру, жәрдем көмек алу.
23. Мектеп жұмысы жөнінде жоғары органдар, қоғамдық ұйымдар алдында мектеп өкілі ретінде есеп беріу.

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары

1. Оқу бағдарламасының орындалуын бақылау.
2. Сабақ кестесін жасау.
3. Оқушылардың сабаққа қатысуын,білім сапасын,үлгерімін,тәртібін бақылау.
4. Оқу тәрбие бойынша есеп әзірлеу.
5. Еңбек тәртібін бақылау.
6. Сынып журналдарын,күнделікті жазу дәптерлерін тексеру.
7. Өзара әдіс алмасуды ұйымдастыру..
8. Дайындық сыныбын ұйымдастыру.
9. Үй тапсырмасының көлемін шәкірттердің білім деңгейінің стандарт талаптарына сай болуын қамтамасыз ету.
10. Үлгерімі нашар,тәртібі нашар оқушылармен жұмыс.
11. Жас мұғалімдерге әдістемелік көмек беру.
12. Айлық табельдерін жасау.
13. Оқушылардың оқу жүктемесін,білім деңгейінің бағдарламаға сай болуын,бағаның дұрыс қойылуын бақылау.
14. Әдістемелік кеңес өткізу.
15. Ауру балалардың үйде оқытылуын бақылау.
16. Әдістемелік кабинетті жбдықтау,безендіру.
17. Оқушылардың ғылыми іздену,зерттеу жұмыстарын ұйымдастыру,кіші ғылыми академиясына (МАН) қатыстыру.
18. Оқушылардың ғылыми қоғамын түзу,жоспарлы түрде зерттеу жұмыстарына басшылық жасау.
19. Жоғары оқу орындары ,ғылыми зерттеу жұмыстарына қажетті материалдық техникалық база түзу.
20. Эксперименттік зерттеу жұмыстарына қажетті материалдық техникалық база түзу.
21. Семинар жұмыстарын ұйымдастыру.
22. Озат педагогикалық іс тәжірибені тарату,насихаттау,ендіру.
23. Оқытудың жаңа технологиясын,әдістерін мұғалімдердің сабақтарына ендіру.
24. Еңбекті ғылыми тұрғыда ұйымдастыру.
25. Бітіруші сыныптарды тест орталғынан өткізуді ұйымдастыру,грантка әзірлеу.
26. Мұғалімдер,сыныптар арасында рейтинг анықтау,белгілеу.
27. Жыл мұғалімі,Өнерлі ұстаз т.б жарыстарға мұғалімдерді әзірлеу,қатыстыру.
28. Пән мұғалімдерінің олимпиадасын өткізу.
29. ХХІ ғасырдың көшбасшысы ,білім сайыстарын,пікір сайыстарын т.б өткізу.
30. Информатика,химия,физика,биология пәндерінен лабораториялық,практикалық жұмыстардың стандарт талаптарына сай, сапалы өтілуін бақылау.
31. Педагогикалық басылымдары жарияланған ғылыми жаңалықтарды мұғалімдердің сабақтарына енгізу.
32. Алтын белгі,үздік аттестат,үздік куәліктен үміткер оқу озаттарымен жұмыс.

Таныстым:




Н.Пазылов

С.Үскенбаев

Жұмыс уақыты: :8³⁰-18⁰⁰

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары.

1. Сабақтарға этика, азаматтану, жол қозғалысы пәндеріне қатыс, мәнін байқау.
2. Тәрбие жұмыстарын жоспарлау, орындалуын бақылау.
3. Сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестігінің жұмысы.
4. Мөлтек аудандағы балалар тізімі.
5. Сыныптан, сабақтан тыс тәрбие жұмыстары.
6. Тәрбие сағаттарын ұйымдастыру, қатысу, талдау.
7. Қыздар, ұл балалар кеңесі.
8. Тәртібі киын балалармен жұмыс.
9. Кітапхана жұмысы.
10. Мереке, атулы күндерге арналған салтанатты жиындар өткізу.
11. Көркемөнерпаздар үйірмесі.
12. Спорттық жарыстар.
13. Тәрбие сағаттары.
14. Түрлі конкурстар, жарыстар ұйымдастыру.
15. Туристік жорық, саяхат, экскурсия ұйымдастыру.
16. Қауіпсіздік техникасының сақталуын бақылау.
17. Қоғамдық пайдалы еңбекті ұйымдастыру.
18. Мектепті безендіру.
19. Ата-аналармен жұмыс, мұқтаж балаларға көмек ұйымдастыру.
20. Санитарлық, гигиеналық тазалықты сақтау.
21. Дәрігерлік тексеру, көмек ұйымдастыру.
22. Кәсіптік бағдар беру.
23. Оқушылардың өзін-өзі басмқаруы.
24. Болашақ жастар ұйымы мен Балдырған, Жас ұлан, Өркен топтарыменгі істелінетін тәрбие жұмыстары, қоғамдық ұйымдармен қатынас.
25. Оқушылардың тәртібі
26. Түрлі үйірмелер жұмысы.
27. Кезекшілік
28. Өлкетану жұмыстары
29. Қабырға газеттері.
30. Мұражай жұмыстарын ұйымдастыру.

Таныстым;



Н.Байғараев

Қ.Қоңыратбаев

Жұмыс уақыты; 8³⁰-18⁰⁰

Психолог

1. Оқушы, мұғалім мен тәрбиеші басшыларының өзара сөйлескенде сөйлеу қарым-қатынасының бұзылуының психологиялық себептерін анықтайды.
2. Оқушылардың психологиялық ахуалының, өзара қарым-қатынас жағдайына зерттеу жүргізіледі.
3. Оқушылардың тәрбиеленушілердің жас ерекшеліктері мен жеке білім шығармашылығын, түзету бағдарламасын құруға және жоспарлауға қатысады. Балаларға кедергі болатын факторларды анықтап, жетілуінде әр түрлі психофизиологиялық ауытқуы бар балаларға психологиялық диагностика жасайды, ауытқу дәрежесін анықтайды, психопедагогикалық түзету жасайды.
4. Баланың психологиясының дамуы мен оның ерекшелігін анықтау мақсатында балаларға психологиялық зерттеу жүргізіледі.
5. Психикалық дамудағы кемшіліктерге жол бермеу үшін, болдырмау үшін коррекциялау бағдарламасын жасайды.
6. Баланың ата-анасымен, тәрбиесімен, сынып жетекшісімен бірігіп психокоррекциясын жетілдіру, бағыттарының психологиялық жүйесін жүргізеді.
7. Тиісті мамандармен бірге психологиялық дамудағы дифференциалды психоболжау кемшіліктерін анықтайды.
8. Осы негізінде ата-аналармен педагогтарға кеңес береді, педагогикалық психологиялық насихат, психокоррекциялық жұмыс жүргізіледі.

Оңтүстік Қазақстан облыстық білім беру жүйесіндегі практикалық психология қызметінің психологқа арналған негізгі этикалық принциптері:

1. Құпиялық принципі
2. Біліктілік принципі
3. Жауакершілік принципі
4. Этикалық және құқықтық-нормативтік принципі
5. Психологияны сауатты түрде насихаттау принципі
6. Клиенттің жетістігі принципі
7. Психологтың мәліметі дұрыс жеткізу принципі
8. Клиентті зерттеудің мақсаты, нәтижесімен хабардар ету принципі
9. Психологтың кәсіби әрекетінің тиімді моральдық-позитивтік принципі

Таныстым:



А. Талипова

М. Убаділлақызы

АӘД жетекшісі

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 24 мамырдағы «Мемлекеттік органдардың азаматтарды әскери қызметке даярлауды ұйымдастыру және қамтамасыз ету ережесін бекіту туралы» №449 қаулысына сәйкес алғашқы әскери даярлықтың ұйымдастырушы- оқытушысының МІНДЕТТЕРІ :

- оқу орнының басшысына бағынады, оқушылардың әскери даярлығына және сабақ жүргізілуі кезінде қауіпсіздік ережелерінің сақталуына жауап береді.
- алғашқы әскери даярлық бойынша сабақтарды жүргізеді, әскери іс негіздерін зерделеу үшін үйірмелерге басшылық жасайды.
- өзінің кәсіби және педагогикалық ұжымымен бірлесіп оқушыларды әскери-патриоттық тәрбиелеу жөнінде жұмыстар жүргізеді .
- әскери жасына дейінгі жігіттерді дәрігерлік тексеруден өткізуді қамтамасыз етуге жәрдемдеседі.
- әскери оқу орындарына түсу үшін азаматтарды іріктеу мен дайындау жөнінде жұмыстар жүргізеді және жергілікті әскери басқару органдарына жәрдем көрсетеді.
- Алғашқы әскери даярлықтың ұйымдастырушы- оқытушысының жұмыс кестесімен, сабақтан тыс мезгілде өткізілетін іс-шаралар жоспарымен және оқу орнының басшысы бекіткен өзінің жеке жоспарымен регламенттелед.
- Ұйымдастырушы –оқытушылар оқу орны бойынша кезекшілікке тартылуы мүмкін.

Таныс

Әлеуметтік педагогтың міндеттері

- Мектеп пен тұрғылықты мекен жайында тұлғаны әлеуметтік қорғау, тәрбиелеу және оқу-ағартудың кешенді шараларын жүргізеді.
- Оқушылардың жеке психо-медициналық және педагогикалық ерекшеліктерін зерттейді.
- Оқушылардың микроортасын, өмір сүру жағдайларын зерттейді.
- Оқушының қызығушылығын, сұранысын, мінез ауытқушылығын, шиеленісті жағдайларын анықтап, мезгілінде көмек көрсетеді.
- Тәрбиеленушілердің өмірін қорғауды, қауіпсіздендіруді қамтамасыз етеді.
- Оқушының қиындығы мен проблемаларына, тәртібіндегі ауытқулары кезеңінде тез арада әлеуметтік көмек және қолдау көрсетеді.
- Тұлғаның дамуы мен тәрбие проблемаларын шешуде отбасыларымен серіктестік, әріптестік қарым-қатынастар орнатып, ынтымақтастықпен жұмыс жүргізеді.
- Әлеуметтік-педагогикалық диагностика, әдістемесін анықтайды,
- Патронат бойынша тұрғын үй, зейнет ақы беру, жетім балалар мен ата-ана қамқорлығынсыз қалған баланың мүлктік және мүлкті емес құқы бойынша жұмыс жүргізеді.
- Сабақтан тыс уақытта оқушының физикалық және дарындылық талантын дамытуға, жағдайлар жасайды.
- «Медициналық, әлеуметтік тәуекелшілдер» тобына жататын балаларды анықтайды.
- Мемлекеттік қоғамдық ұйымдар мен балалар арасында қарым-қатынас орнатады.
- Әлеуметтік ортадағы гуманистік, рухани адамгершілік қатынастардың қалыптасуына ықпал етеді.
- Тұлғаның қоғам өміріне тиімді кірігуіне, Отанды сүю, қоршаған табиғи ортаны аялауына және азаматтық тәрбие беру шараларына ықпал етеді.
- Психологпен, мұғалімдермен, ата-аналармен немесе оларды ауыстыратын адамдармен бірлесіп, тығыз қарым-қатынаста жұмыс жасайды.
- Білім беру ұйымдарының білім бағдарламаларын құрастыруға, бекітуге, оны жүзеге асыруға қатысады және өзінің күзіреттілігі бойынша олардың орындалуына жауап береді.

Байтеков Ержан Ерғұл

Мектеп тәлімгері

1. Біріңғай «Жас ұлан» балалармен жас өспірімдер ұйымы топтарымен істелінетін тәрбие жұмыстары, қоғамдық ұйымдармен қатынас.
2. Мереке атаулы күндерге арнап салтанатты жиындар өткізу.
3. Саяхат, экскурсиялар ұйымдастыру.
4. Соғыс еңбек ардагерлерін қамқорлыққа алу, жерін аударуға тағы басқа көмектерді ұйымдастыру.
5. Ауыл әкімі бекітіп берген мөлтек аудандарда тазалықты сақтауды ұйымдастыру.
6. Түрлі қоғамдық жұмыстарды ұйымдастыру барысында қауіпсіздік техникасын сақтау.
7. Таза, үлгілі дәптер, оқулық көрмесін ұйымдастыру.
8. Оқушылардың өзін-өзі басқаруын ұйымдастыру.
9. «Атамекен» бағдарламасы бойынша тәрбие жұмыстарының жұмысын жандандыру.
10. Оқушының күн режимін (НОТ) ұйымдастыру. Тәрбиесі қиын балалардың есебін алу, олармен жеке жұмыс жасау.
11. Әр аптада «линейка» жиынын өткізу.
12. Сыныптан тыс жүргізілетін мәдени іс-шараларды және тәрбие жұмыстарын жандандыру.

Таныстым ;  Ж.Тұрымбетова

III бөлім

Мектептегі оқу-тәрбие жұмыстарының сапасын арттыруға арналған іс-шаралар жоспары.

**2023-2024 оқу жылындағы мектептегі оқу-тәрбие жұмыстарының сапасын
арттыруға арналған іс-шаралар жоспары**

№	Атқарылатын жұмыстар мазмұны	Мерзімі	Жауаптылар
1	Мектепте білім сапасын арттыруға арналған іс-шаралар жоспарын талқылап бекіту	Тамыз	Мектеп пед. Ұжымы
2	Білім сапасын арттыру мақсатында әрбір бірлестіктің жұмыс жоспары болуды қадағалау	Қазан	Оқу ісі. мең.
3	Оқушыларды оқулықтармен қамтамасыз етілуін бақылау	Оқу жылы басында	Кітапханашы
4	Оқушылардың білім сапасын арттыру және білім деңгейлерін тексерудің тиімді жолдарын қарастыру	Ұдайы	Пән мұғалімдері
5	Мектепшілік бақылаумен басшылық жұмыстарын қазіргі құн талаптарына сай жаңа сипатта атқару жолға қою	Жыл бойы	Мектеп әкімшілігі
6	Мекпшілік түрлі бақылаулардың өз дәрежесінде талапқа сай жүргізілуін қадағалау	Кезінде	Оқу.ісі.мең. Бірлестік жет.
7	Оқушыларға беріліп жатқан білімнің мемлекеттік стандартқа сай болуын қадағалап отыру	Ұдайы	Оқу.ісі.мең. Бірлестік жет.
8	Оқушылардың танымдық қабілетін зейінін сабаққа деген қызығушылығын ұқыптылығын дамытуды қалыптастыруды үнемі сабақ барысында қадағалау	Үнемі	Пән мұғалімдері
9	Сабақ өткізудің ең тиімді әдіс тәсілдерін қолдану сабақ пен оқытудың түрлерін кеңінен пайдалануды жүзеге асыру	Үнемі	Пән мұғалімдері
10	Мұғалімдердің күнтізбелік сабақ жоспарларының жаңалық енгізіле отырып шығармашылық пен ғылыми ізденіспен жасалуын бақылау	Тамыз, Қыркүйек	Оқу ісі. мең. Бірлестік жет.
11	Күнделікті сабақ жоспарларының талапқа сай сауатты мазмұнды жазылуын тексеріп отыру	Күнде	Оқу.ісі.мең.
12	Дарынды оқушыларды Қосымша сабақтар өткізіп тапсырмалар беруін жоспарлы жұмыстар жүргізілуін жүзеге асыру	Кезінде	Пән мұғалімі Мектеп әкім.
13	Үлгерімі нашар оқышулармен қосымша сабақтар өткізіп сабақтар өткізіп тапсырмалар берілуін жоспарлы жұмыстар жүргізілуін жүзеге асыру	Үнемі	Пән мұғалімдері
14	Үйірме жұмыстары мен факультатив сабақтарының жоғары деңгейде өткізілуін қадағалау	Ұдайы	Оқу ісі. мең. Бірлестік жет.
15	Жазба бақылау сарамандық және зертханалық жұмыстарды уақытылы мөлшерге сай алынуы мен сапалы орындалуын тексеріп отыру	Ақпан	Комиссия мүшелері
16	Бастауыш сыныптардағы оқу тәрбие жұмыстарының жайын білім сапасын тексеру мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсету	Төқсан сайын	Мектеп әкім.
17	Мектеп бітірушілерді 9-11 сынып оқушыларының ҰБТ және емтихандарға дайындығын жоғары деңгейде жүргізілуін қадағалап отыру	Желтоқсан	Комиссия мүшелері
18	ҰБТ мен ОЖСБ жұмыстарына дайындық шараларының жоғары деңгейде жүргізілуін қадағалап отыру	Ұдайы	Оқу ісі. мең. Пән мұғалімдері

«Бекітемін»

Мектеп директоры:

Ж.Пралиев

**Жаңатіршілік елдімекенінің мөлтек аудандарына бекітілген жетекшілер
2023-2024 оқу жылы**

№	Мөлтек аудан	Мөлтек аудан жетекшілері
1	Адасханов Тәңірбергеннің үйінен,Ергешбаеы Нығметтің үйіне дейін 14-үй	Жайнаров.М
2	Құралбаева Әсемкүлдің үйінен, Көмекбаев Белгібайдың үйіне дейін 11-үй	Қалымбетова.Г
3	Байтенов Сыпабектің үйінен,сагиндигов Бағдәулеттің үйіне дейін 15-үй	Дәулетбай.К
4	Сариев Анарбектің үйінен, Бекмұратов Қонайдың үйіне дейін 13-үй	Ташимова.К
5	Тұрысов Тасқараның үйінен, Мырзабеков Қуаныштың үйіне дейін 12-үй	Бәйтенов.М
6	Артықбаев Ғұламның үйінен, Жаханов Қалқараның үйіне дейін 13-үй	Жаханов.С
7	Қамбаров Мейіржанның үйінен, Сыбанов Әтімтайдың үйіне дейін 19-үй	Мәденова.А
8	Анарбаев Орынбасардың үйінен, Үргешбаев Ақбердінің үйіне дейін 11-үй	Муталиев.Н
9	Мамеков Райымжанның үйінен, Сатыбаев Амалбайдың үйіне дейін 15-үй	Пазылов.Н
10	Ботапов Қоңырбайдың үйінен, Ботапов Ералының үйіне дейін 12-үй	Полатова.А
11	Майлыбаев Полаттың үйінен, Қайыпов Жұмабектің үйіне дейін 14-үй	Қоңыратбаев.Қ
12	Қайыпов Асанның үйінен, Сағындықов Қарсыбайдың үйіне дейін 16-үй	Тұрғынбаева.М
13	Маханов Басымбектің үйінен, Сағындықова Зілайнаның үйіне дейін 14-үй	Өскенбаев.С
14	Майлыбаев Әшімнің үйінен, Мамыров Төлебайдың үйіне дейін 16-үй	Оразымбетова.Г
15	Байназаров Балабектің үйінен, Бұхарбаев Ержанның үйіне дейін 12-үй	Қалдыбаев.Б
16	Ботапов Асқардың үйінен, Шәулиев Қалжанның үйіне дейін 18-үй	Туленова.Н
17	Бекенов Имаштың үйінен, Бұхарбаев Серікболсынның үйіне дейін 18-үй	Арыстанова.С
	Жалпы:243 үй	

**№56 Т.Белгібаев атындағы жалпы орта мектебі коммуналдық мемлекеттік мекемесі
басшыларының пәндер бойынша сабаққа қатысу кестесі**

№	Аты-жөні	Лауазымы	Қатысатын пәндер	Сыныбы	Күндері
1	Ж.Пралиев	Мектеп директоры	Тарих,география, көркем еңбек	3-4 5-11	1-6
2	Н.Пазылов	Оқу ісінің меңгерушісі	Қазақ тілі, орыс тілі,ағылшын тілі Бастауыш сын.	2-4 5-11	1-6
3	С.Ускенбаев	Оқу ісінің меңгерушісі	Физика,матем.информ, химия,биология	1-4 5-11	1-6
4	Н.Байгараев	Тәрбие ісінің меңгерушісі	Дүниетану,география,	2-4 5-11	1-6
5	Қ.Мамиров	Тәрбие ісінің меңгерушісі	Тарих,құқық,еңбек,бейнелеу өнері	1-4 5-11	1-6

**№56 Т.Белгібаев атындағы жалпы орта мектебі коммуналдық мемлекеттік мекемесі
әкімшілігі тарапынан сынып журналдардың тексерілу кестесі**

№	Сыныптар	Әр айдың күндері	Жауаптылар
1	1-2 сыныптар	15-20	Оқу ісінің меңгерушісі
2	3-4-5 сыныптар	20-25	Оқу ісінің меңгерушісі
3	6-7-8 сыныптар	20-25	Оқу ісінің меңгерушісі
4	9-10-11 сыныптар	20-25	Оқу ісінің меңгерушісі

IV бөлім

Мектепшілік басқару мен бақылауды ұйымдастыру жоспары

Мектепшілік басқару мен бақылауды ұйымдастыру жоспары

p/c	Атқарылатын жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Орындаушылар
Жыл бойы тексерілетін пәндер туралы мәлімет			
1.	Бастауыш сыныптардағы негізгі пәндердің оқытылуы	Қараша, қаңтар, наурыз	Мектеп әкімшілігі
2	Қазақ тілі мен әдебиеті /5-11 сын./	желтоқсан	Мектеп әкімшілігі
3	Орыс тілі мен әдебиеті/5-11 сын/	Желтоқсан	Мектеп әкімшілігі
4	Ағылшын тілі /5-11 сын/	желтоқсан	Мектеп әкімшілігі
5	Қазақстан тарихы	наурыз	Мектеп әкімшілігі
6	География	наурыз	Мектеп әкімшілігі
7	Математика	Қараша	Мектеп әкімшілігі
8	Физика, информатика	Ақпан	Мектеп әкімшілігі
9	Химия, биология, волеология	Қаңтар	Мектеп әкімшілігі
10	Дене тәрб, АӘД және еңбек, сызу, ән-күй.	Сәуір	Мектеп әкімшілігі
Қыркүйек			
1	Оқу кабинеттерінің жабдықтары мен дайындықтарын тексеру	01.09.	Дир. оқу ісі меңгерушісі
2	Мектеп мұғалімдерінің дәрігерлік тексеруден өтуін қадағалау.	01.09.	Мектеп әкімшілігі
3	Мұғалімдердің күнтізбелік, тақырыптық (шығармашылық), өз білімін көтеру, тәрбие және үйірме жұмыстарының жоспарын бекіту.	04.09.	Мектеп әкімшілігі
4	Сынып журналдарының, оқушылар күнделіктерінің толтырылуын тексеру.	9.09.	Оқу ісі меңгерушісі
5	Мұғалімдер мен оқушылардың жеке іс-қағаздарының жағдайын тексеру.	16.09.	Мектеп хатшысы
6	Оқушылардың сабаққа қатысуын, мектепке толық қамтылуын тексеру.	күнде	Сынып жетекшілер
7	Мектеп оқушыларының оқулықпен қамтамасыз етілуінің жағдайын тексеру.	02.09.	Сын. жетекшілер
Қазан			
1	Оқушыларға мед. қызмет көрсетудің жағдайы.	02-07.10.	Директор, медбике
2	ҚР-ның «ҚР-ғы тіл туралы» Заңы талаптарының орындалу барысы.	9-14.10	
3	Мектептің қысқы маусымға дайындығын қадағалау.	16-21.10	
4	Оқушылардың білім сапасының деңгейін анықтау мақсатында әкімшілік бақылау жұмыстарын алу.	Токсан соңында	Мектеп әкімшілігі
5	Мектеп буфетінің жұмысы туралы. Оқушыларды ыстық тамақпен қамтамасыз етілуін қадағалау.	23-28.10	Мектеп әкімшілігі
6	Оқушыларды /9-11/ пәндік білім сайыстарына дайындау жұмыстарының барысын бақылау.	23-31.10	Мектеп әкімшілігі
7	Мектеп құжаттарының талапқа сай жүргізілу жайы.	26-31.10.	Оқу ісі меңгерушісі
Қараша			
1	Сабаққа үлгерімі мен сабаққа қатысуы нашар оқушылармен жұмысты қадағалау	1-4.11	Мектеп әкімшілігі
2	Бастауыш сыныптардағы қазақ тілі, орыс тілі пәндерінің және 5-11 сыныптағы математика пәндерінің оқытылуын тексеру.	20-25.11	Мектеп әкімшілігі
3	Пәндерді жаңа технология бойынша оқытудың барысын қадағалау.	13-18.11	Оқу ісі меңгерушісі
4	ҚР-ның «білім туралы», «Балалардың денсаулығын қорғау, балалықты қорғау туралы» Заңдардың орындалуы.	16-18.11	Мектеп әкімш. әлеуметтік педагог
5	Мектептің оқу-материалдық базасының жағдайы оны жақсарту шараларын ұйымдастыру.	20-23.11	Мектеп әкімшілігі

6	Оқушылар ұйымы және өзін-өзі басқару жұмысының барысын бақылау.	16-18.11	Мектеп әкімшілігі әлеуметтік педагог
Желтоқсан			
1	Сынып журналдарының талапқа сай жүргізілуінің барысын қадағалау.	01-15.12	Оқу ісі меңг.
2	Қазақ тілі, орыс тілі, ағылшын тілі /5-11/ пәндері бойынша білім деңгейін тексеру.	4-9.12	Мектеп әкімшілігі
3	I жарты жылдық соңындағы пәндер бойынша мектепшілік қорытынды бақылау жұмыстарын алу. Білім сапасына сараптама жасау.	18-23.12	Пән мұғалімдері Оқу ісі меңгерушісі
4	Жол ережесі, өрттен, судан сақтану және техника қауіпсіздігін сақтаудың барысын бақылау.	11-15.12.	
5	Қамқорлыққа алынған балалар мен жүргізілген жұмыстар жайын тексеру.	25.12	Оқу ісі меңгер.
6	Тәрбие сағаттарының өтілу барысын қадағалау.	18-30.12	
7	Оқу кабинеттерінің жабдықталуын тексеру.	28-30.12	Мектеп әкімшілігі
Қаңтар			
1	Оқушылардың жұмыс дәптерлерімен сынып күнделіктерінің жүргізілуін тексеру.	15-18.01.	Оқу ісі меңгерушісі
2	7-8 сынып оқушыларының математикадан есептеу дағдыларын тексеру және химия,биология пәндерінің оқытылуын жан-жақты тексеру.	22-27.01	Мектеп әкімшілігі
3	Тереңдетіліп оқытылатын сыныптағы оқушылардың білім деңгейін бақылау.	29-31.01	Мектеп әкімшілігі
4	Дарынды оқушылар арасында білім сайысын ұйымдастыру.	Қысқы демалыс кезінде	Оқу ісі меңгер
5	Мектеп бойынша факультатив сабақтар мен пәндік үйірмелердің жүргізілуін қадағалау.	22-31.01	Оқу ісі меңгер
Ақпан			
1	Физика, информатика пәндерінен оқушылардың білім деңгейін тексеру.	5-10.02	Мектеп әкімшілігі
2	Мектеп кітапханасы жұмысының барысын қадағалау.	8-10.02	
3	Мектептегі құқықтық оқу мен тәрбиенің берілуін, барысын тексеру.	12-14.02	Мектеп әкімшілігі
4	Үйде оқытылудың жай-күйін қадағалау.	15-17.02	
5	ҚР-ның еңбек туралы Заңының орындалуын қадағалау.	19-22.02.	
6	Физика, химия және биология пәндері бойынша практикалық жұмыстардың орындалуы жайлы.		Мектеп әкімшілігі
7	Пән мұғалімдерінің үлгерімі нашар оқушылармен жүргізілетін жеке жұмыстарын тексеру	26-28.02.	Оқу ісі меңгерушісі
8	Бастауыш сыныптардағы жазба жұмыстарының орындалуы және қалыпқа сай оқу қарқыны мен оқушы каллиграфиясының жайын бақылау, 1-сынып оқушыларының сауат ашу, оқу, есептеу дағдыларының дәрежесін бақылау.	19-28.04	Мектеп әкімшілігі

Наурыз			
1	1-5 сыныптардағы жаратылыстану және мектептегі тарих, география, құқық пәндерінің білім сапасының деңгейін тексеру.	01-10.03.	Мектеп әкімшілігі
2	Жол ережесі, өрттен, судан және техника қауіпсіздігін сақтаудың барысын бақылау.		
3	Дарынды және үлгерімі нашар оқушылармен жүргізілетін жұмыстың барысын қадағалау.	05-07.03	
4	Мектеп бітіруші 9-11 сынып журанлдарының талапқа сай жүргізілуінің барысын қадағалау.	9-10.03.	
5	Мектеп ұжымының таңдаған бағыты бойынша барлық пәндерден мектепшілік семинар практикум өткізу.	Каникул күндерінде	Мектеп әкімшілігі
Сәуір			
1	Дене тәрбиесі, АӘД және еңбек, сурет, ән-күй пәндерінен оқушылардың білім сапасының деңгейін тексеру.	02-07.04.	Мектеп әкімшілігі
	Озық тәжірибелі мұғалімдердің жұмысын зерттеу және жинақтау шараларының барысы.	09-12.04	Мектеп әкімшілігі
3	Пәндер бойынша қайталау сабақтарының дұрыс ұйымдастырылуына бақылау жасау.	16-21.04	Оқу ісі меңгерушісі
4	Жылдық бақылау жұмыстарының алыну мөлшерінің орындалу жайын бақылау.	23-25.04	
5	5-9 сыныптардағы жаттығу жұмыстарының орындалуын (орыс тілі мен қазақ тілінен) қадағалау.	26-30.04.	Ә.Б. жетекшілері Оқу ісі меңг.
Мамыр			
1	Барлық сыныптардағы оқу бағдарламаларының орындалу барысын қадағалау.	07-12.05.	Оқу ісі меңг.
2	Дене тәрбиесі пәндері бойынша президенттік сынақтар мен негізгі нормативтер және разрядтардың орындалуының жайын бақылау.	14-19.05	
3	ҰБТ мен орта және негізгі мектеп курсы бойынша мектеп бітіру емтихандарына дайындық жұмыстарының орындалуын қадағалау.	21-23.05.	Мектеп әкімшілігі
4	«Соңғы қоңырау» салтанатты жиынын ұйымдастырып өткізу.	25.05.	
5	Диагностикалық таңдау, рейтинг бойынша мұғалімдердің деңгейі туралы тақырыптық есеп беру.	28-31.05.	
Маусым			
1	Мектеп бітірушілер үшін консультациялар өткізу мен емтихан жұмыстарын жүргізудің жайын бақылау.	Кезінде	Мектеп әкімшілігі
2	Мектеп үйі мен сынып кабинеттерін ағымдағы жөндеуден өткізуді ұйымдастыру.	01.30.06	Мектеп әкімшілігі
3	Мектеп бітірушілердің құжаттарын /ведомость, куәлік, аттестат, т.б./ толтыру мен тапсыруды ұйымдастыру.	19-25.06.	Мектеп әкімшілігі
4	Мектеп бітірушілер үшін «Мектеп бітіру кешінің» мерзімін белгілеп, оны ұйымшылдықпен өткізуді ұйымдастыру, бақылау жасау.		Мектеп әкімшілігі

**№56 Т.Белгібаев атындағы жалпы орта мектебі коммуналдық мемлекеттік мекемесі
басшыларының пәндер бойынша сабаққа қатысу кестесі**

№	Аты-жөні	Лауазымы	Қатысатын пәндер	Сыныбы	Күндері
1	Ж.Пралиев	Мектеп директоры	Тарих,география, көркем еңбек	3-4 5-11	1-6
2	Н.Пазылов	Оқу ісінің меңгерушісі	Қазақ тілі, орыс тілі,ағылышын тілі Бастауыш сын.	2-4 5-11	1-6
3	С.Ускенбаев	Оқу ісінің меңгерушісі	Физика,матем,информ, химия,биология	1-4 5-11	1-6
4	Н.Байғараев	Тәрбие ісінің меңгерушісі	Дүниетану,география,	2-4 5-11	1-6
5	Қ.Мамиров	Тәрбие ісінің меңгерушісі	Тарих,кұқық.еңбек,бейнелеу өнері	1-4 5-11	1-6

**№56 Т.Белгібаев атындағы жалпы орта мектебі коммуналдық мемлекеттік мекемесі
әкімшілігі тарапынан сынып журналдардың тексерілу кестесі**

№	Сыныптар	Әр айдың күндері	Жауаптылар
1	1-2 сыныптар	15-20	Оқу ісінің меңгерушісі
2	3-4-5 сыныптар	20-25	Оқу ісінің меңгерушісі
3	6-7-8 сыныптар	20-25	Оқу ісінің меңгерушісі
4	9-10-11 сыныптар	20-25	Оқу ісінің меңгерушісі

V бөлім

**Балалардың өмірі мен денсаулығын сақтау.
Еңбекті қорғау, өрттен қорғану, техника қауіпсіздігін сақтау және
жолда жүру ережелері бойынша жұмыстар.**

Балалардың өмірі мен денсаулығын сақтау.

р/с	Істелінетін жұмыстардың мазмұны	мерзімі	Орындаушы
1	Мектеп оқушыларын, мұғалімдерін дәрігерлік тексеруден өткізу.	қыркүйек	әкімшілік
2	Әр мұғалімнің санитарлық кітапшасында тексеруші дәрігердің қорытындысы, қолы болуын тексеру.	қыркүйек	әкімшілік дәрігер
3	Аурудың алдын алу мақсатында түрлі көмек, лекция ұйымдастыру.	Кезінде	дәрігер
4	Жұқпалы ауруға қарсы дәрігерлік көмек ұйымдастыру.	Кезінде	Кезінде
5	Жұқпалы ауруға қарсы уағыздау мақсатында диктанттар алу, газет шығару.	Кезінде	Пән мұғалімі
6	Көру, есту қабілеті нашар оқушыларды алдыңғы қатарға партаға отырғызу.	қыркүйек	Сынып жетекшісі
7	Сөйлеу қабілеті нашар, тұтықпа, сақау т.б. оқушыларды арнайы маман /логопед/ емдеуден өткізу.	Жыл бойы	дәрігер
8	Көше қозғалысы ережесін балаларға түсіндіру, жол апаттарын болдырмау.	Жыл бойы	Сынып жетекшісі
9	Көше қозғалысы стендісін жабдықтау.	қыркүйек	Сынып жетекшісі
10	Дене шынықтыру, еңбек сабақтарында қауіпсіздік техникасын сақтау.	Жыл бойы	Пән мұғалімі
11	Саяхат, экскурсияға шығар алдында қауіпсіздік техникасын сақтау туралы ережелер мен нұсқау материалдарын оқу, үйрету.	кезінде	Сынып жетекшісі
12	Бастауыш сынып оқушыларын жол ережесімен таныстыру.	үнемі	Сынып жетекшісі
13	Ойын кезінде қопарғыш, жарылғыш заттарды пайлануға тыйым салу.	Күнде	Сынып жетекшісі
14	Қауіпсіздік техникасын сақтау туралы ережелер мен нұсқау материалдарын оқу, үйрету.	Күнде	Сынып жетекшісі
15	Өрт қауіпсіздігін сақтау, тиісті құрал-жабдықтарын үнемі әзірлікте ұстау.	Үнемі	Шарушылық меңгерушісі
16	Мектеп төңірегін, сынып бөлмелерін санитарлық-гигиеналық талапқа сай ұстау.	Үнемі	Шарушылық меңгерушісі
17	Темекі тарту, ішімдікті пайдалануға тыйым салу.	Үнемі	мұғалімдер
18	Ауру балаларды үйінде оқыту	Үнемі	Сынып жетекшісі
19	Жыныстық тәрбиені жақсарту	Үнемі	
20	Шәкірттердің денсаулығын жақсарту мақсатында Спорттық үйірме жұмыстарын жандандыру.	Жыл бойы	д/ш мұғалімдері
21	Оқушылар арасында ұлттық ойындар түрлерін кеңінен насихаттау.	Жыл бойы	д/ш мұғалімдері

Еңбекті қорғау, өрттен қорғану, техника қауіпсіздігін сақтау және жолда жүру ережелері бойынша жұмыстар.

p/c	Жоспарланған жұмыстар	Мерзімі	Орындаушы
1	Мектепте жол ережесін сақтау бұрышын ұйымдастыру.	Қыркүйек	
2	1-8 сыныптар арасында көше ережесін сақтау туралы тәрбие сағаттарын өткізу.	I жарты жылдықта	Сынып жетекшілер
3	Жол ережесін сақтау сабақтарының өтілуін қадағалау үшін сабақтарға қатысу және журналдарға жазылуын тексеру 17 сағат	I жарты жылдықта	Сынып жетекшілер
4	«Мұны әркім білуі тиіс» атты бастауыш сыныптарды таңертеңгілік өткізу.	Қазан	1-4 сынып жетекшілер
5	МАЙ қызметкерлерімен кездесу ұйымдастыру	Желтоқсан	Мектеп әкімшілігі
6	5-8 сыныптар арасында жол ережелері бойынша байқау өткізу.	қараша	
7	Біз және жол атты ашық тәрбие сағаттарын өткізу	Қаңтар	Сынып жетекшілер
8	Жол ережесін сақтау апталығын өткізу.	Наурыз	Мектеп әкімшілігі
9	Әрбір оқушының күнделіктеріне үйден мектепке дейінгі жол бағытын сыздыру.	қыркүйек	Бастауыш сынып мұғалімдері
10	Балаларға жол апатынан сақ болуын үнемі ескертіп отыру.	Жыл бойы	Сынып жетекшілер
11	Мектеп мұғалімдері мен оқушыларын ж/е техникалық қызметкерлерді, өрт, техника қауіпсіздігін сақтау, ережелерімен, еңбекті қорғау шараларымен таныстыру.	Оқу жылы басында	Мектеп және сыныптан тыс тәрб.жұм.ұйымд.
12	Мектепте өрттен қорғану шараларын ұйымдастыру, арнаулы орын даярлау, жабдықтау.	Оқу жылы басында	
13	Өрт – тілсіз жау тақырыбында оқушылар арасында әңгіме өткізу.	Қазан Мамыр	Сынып жетекшілер
14	Өрттен қорғану, сақтану шаралары атты көрнекіліктер жасап, ілу.	Қараша	Сынып жетекшілер
15	Химия, биология, физика т.б пәндерден зертханалық жұмыстар кезінде дене тәрбиесі және АӘД еңбек пәндерін жүргізу кезінде қауіпсіздік ережелерін қатаң сақталуын бақылау.	Сабақ уақытында	Пән мұғалімдері лаборант
16	Серуенге, жорыққа шыққанда сақтық шараларының ұйымдастырылуын жолға қою.	Кезінде	
17	Дене тәрбиесі, еңбек сабақтарында қауіпсіздік шараларын ұйымдастыру ережелерімен таныстыру.	Сабақ кезінде	Пән мұғалімдері
18	Мектепте еңбекті қорғау мәселесінің орындалуын қадағалап отыру.	Үнемі	Мектеп әкімшілігі

VI бөлім

Мектептің әдістемелік кеңесінің жұмыс мазмұны

Әдістемелік жұмыстың тақырыбы:

Оқытудың жаңашыл әдіс-тәсілдерін қолдану негізінде оқушылардың білім сапасын көтеру.

Мақсаты:

Қазақстан Республикасы «Білім беру» Заңында, ҚР тұжырымдамасында және мемлекеттік білім стандартында көрсетілген талаптарына сәйкес оқушыларға сапалы білім беру оқу-тәрбие процесіне жаңашыл әдіс-тәсілдерді енгізу арқылы:

1. Мұғалімдердің ғылыми-әдістемелік, шығармашылық ізденімпаздығын арттыру.
2. Оқушылардың интеллектуалды қабілеттерін дамыту, шығармашылық іс-әрекеттерге жетелеу.

Әдістемелік жұмысының негізгі міндеттері

1. Ұстаздардың педагогикалық шеберлігін жетілдіру.
2. Сабақтар өтілуінің жоғары әдістемелік деңгейін қамтамасыз ету.
3. Жас мамандарды кәсіби шыңдау.
4. Жаңа ақпараттық технологияларды ендіру негізінде оқу сабақтардың өтілу сапасын жоғарылату.
5. Оқытудың жаңашыл әдіс-тәсілдерін, жаңа технологияларды іздеу бойынша педагогикалық эксперименттерді жалғастыру.
6. Шығармашыл мұғалімдердің педагогикалық тәжірибесін анықтау, жинақтау және тарқату. Білім беру процесінің жаңа әдістемелік жасақтауын талдау және апробациялау, озыт педагогикалық тәжірибені, оқытудың жаңа формаларын, әдістерін ендіру.
7. Барлық құжаттарды жүргізу сапасын жоғарылату бойынша жұмысты ұйымдастыру және өткізу.
8. Оқу, ғылыми-әдістемелік және дидактикалық материалды жасау.

Мұғалімдердің оқу-тәрбие жұмысында ғылыми-теориялық білімін көтеру, әдістемелік шеберлігін арттыру мақсатында мектепте төмендегіше әдістемелік кеңес құрылсын.

Әдістемелік кеңестің құрамы:

1. М.Қамбаров-кеңес төрағасы, директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары.
2. Қ.Тұңғышбаева-кеңес хатшысы, қазақ тілі мен әдебиеті пән мұғалимасы
3. Ж.Пралиев-кеңес мүшесі, мектеп директоры
4. Н.Байғараев-кеңес мүшесі-директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
5. А.Қарынбаева-кеңес мүшесі, әдістемелік бірлестік жетекшісі
6. Г.Бұхарбаева-кеңес мүшесі, бастауыш сыныптар бойынша ӘБ жетекшісі
7. Г.Бибосынова-кеңес мүшесі, технология ӘБ жетекшісі
8. Е.Құлбабаев-кеңес мүшесі, кәсіподақ комитетінің төрағасы

Әдістемелік кеңестің жылдық жоспары

№	Жұмыс жоспары	Мерзімі	Жауапты
1	Әдістемелік бірлестіктердің жылдық жоспарын талқылап бекіту. Оқу жылында өтілетін пән апталықтарының өтілу мерзімін белгілеу. Қазақ тілі мен әдебиеті Математика, физика Тарих, заң, қоғамтану, география Химия, биология Жұрыстың тілі мен әдебиеті Әңгімешынықтыру, АӘД, деңбек Тастауыш сыныптар	Қыркүйек Қазан Қараша Ақпан Наурыз Желтоқсан Сәуір Сәуір	Н.Пазылов Тұңғышбаева Қ Майлыбаев Қ Құлбабаев Е Қарынбаева А Туленова Н Талипов Н Пулатова А
2	Оқушылардың аттестациядан өткен мұғалімдерді қайта аттестациядан өткізіп, санаттары мен разрядтарын бекіту.	Наурыз	Н.Пазылов
3	Оқу жылының басында арыз берген мұғалімдерді кезектен тыс аттестациядан өткізу.	Сәуір	Н.Пазылов
4	Оқушылардың оқушыларын пән олимпиадасына дайындау және мектепшілік аймақтық аудандық пән олимпиадасына қатыстыру.	Қараша	Н.Пазылов
5	Әдістемелік бірлестіктердің отырыстарын өткізу. Жаңа технология бойынша баяндамалар оқып, аудандық пед. Оқуға ұсыну.	Әр тоқсан соңында	С.Ускенбаев
6	Оқушылардың ғылыми қоғам, секция жетекшілерімен әңгіме өткізу.	Қараша Желтоқсан	Пазылов Н С.Ускенбаев
7	Өтілген пән апталықтарын қорытындылау.	Апталық өткен кезде	Н.Пазылов
8	Мұғалімдердің проблемалық шығармашылық топтар жұмысын дамыту.	Жыл бойы	Н.Пазылов
9	Мемлекеттік білім стандартына қойылған талаптардың орындауын сабаққа ену арқылы бақылау, тест жүйесімен тексеру.	Жыл бойы	Н.Пазылов
10	Мұғалімдерге диагностикалық талдау жасау, қорытындысын педагогикалық және әдістемелік кеңесте талқылау.	Әр тоқсан соңында	Н.Пазылов
11	Мектепшілік аудандық «Жыл мұғалімі» және «Сынып жетекшісі» байқауына мұғалімдерді дайындау, оларды сол байқауға қатыстыру.	Пед. кеңес Әдіс. Кеңес	Н.Пазылов Байғараев Н
12	Мұғалімдердің озық іс-тәжірибелерін зерттеп, мектеп, аудан көлемінде тарату (альбом, планшет, газет арқылы)	Ақпан, наурыз	Н.Пазылов Байғараев Н
13	Оқытудың жаңа технологиясын енгізу мақсатында барлық пәндер бойынша ашық сабақтар өткізу қорытындысын ӘБ отырысында талқылау.	Жыл бойы	Н.Пазылов
14	Оқушылардың білім сапасын арттыру мақсатында әр пән бойынша белгілі тарау, тақырып өтілген соң тест жүйе бойынша тексеру.	Әр тоқсанда бір рет	Пазылов Н С.Ускенбаев
15	Әдістемелік кеңесте мұғалімдердің іс-тәжірибесінен баяндамалар оқу. А) Методы приема использования иностранного языка на уроке	Қараша, ақпан	Н.Пазылов Абдиева Ұ

VII бөлім

Мектеп педагогикалық кеңесінің мәжілістері

Мектептің әдістемелік кеңесінің мәжілістері

Директор жанындағы кеңесінің мәжілістері

Мектептің педагогикалық кеңесінің 2023-2024 оқу жылындағы мәжілістері

№	Қаралатын мәселелер	Мерзімі	Жауаптылар
1 2 3 4 5 6	Өткен оқу жылының қорытындысын жасау. Жаңа оқу жылының міндеттері. 2023-2024 оқу жылындағы оқу тәрбие жұмыстарына қорытынды жасау. Оқушыларға мектеп формасын таңдау. 2023-2024 жаңа оқу жылына оқу түрін таңдау. Мектептің жаңа оқу жылына арналған жоспарын бекіту. Мұғалімдерге мектептегі қоғамдық жұмыстарды бөліп беру.	29.08.2023ж	Н.Пазылов С.Ускенбаев Н.Байғараев Қ.Мамиров Ж.Пралиев
	II мәжіліс		
1 2 3 4 5 6	I тоқсанның қорытындысы мен II тоқсанның міндеттері 5-9 сынып оқушыларының сабаққа қатысуы. Сынып журналдарының тазалығы. Бастауыш сыныптарға математика және ана тілі пәндерінің оқытылу барысы 4-9 сынып оқушыларының ОЖСБ-ға I сынып оқушыларының ҰБТ-ға дайындығы. Мұғалімдердің еңбек тәртібі. Өзін-өзі оқылғандығын авторын таныстыру.	12.11.2023ж	Н.Пазылов Н.Байғараев
	III мәжіліс		
1 2 3	Оқу жылындағы I жарты жылдық қорытындысы мен II тоқсанның аяқталуы туралы мұғалімдердің іс-қағаздарының ББЖМ-ға және ҰБТ-ға дайындық барысы. Сынып жетекшілерінің жұмысы туралы ұжымдық келісім шарт түрлері. Мектептің және оқушылардың тазалығы туралы. Мұғалімдердің еңбек тәртібі туралы.	16.01.2024ж	Н.Байғараев Ж.Пралиев Д.Ешанқұлова
	IV мәжіліс		
1 2 3 4	III тоқсан қорытындысы мен IV тоқсанның міндеттері. Мұғалімдердің шығармашылық жұмыстары мен дарынды балалармен жұмыс жүргізу барысы туралы. Мұғалімдерді аттестациядан өткізуді қамтамасыз ету. Мектеп ауласын көгалдандыру жұмыстары туралы.	17.03.2024ж	Н.Пазылов С.Ускенбаев Н.Байғараев
	V мәжіліс		
1 2	IV тоқсанның қорытындысы және мемлекеттік емтихандарға дайындық жөнінде әдістемелік және пән бірлестіктері жұмыстарының қорытындысы. II сынып оқушыларының ҰБТ-ға дайындығы. Тамыз конференциясына баяндама дайындау.	23.05.2024ж	Н.Пазылов Пән бірлестігі Сынып жетекшісі Н.Пазылов

Директор жанындағы кеңес

№	Мазмұны	Мерзімі	Жауаптылар
I. Мәжіліс			
1	Мектеп құжаттардың жүргізілу барыс	Қыркүйек	Н.Пазылов Г.Құралбаев
2	ББЖМ-ға және ҰБТ ға дайындық барысы туралы		
3	Жұқпалы аурулардың алдын алу шаралары		
II.Мәжіліс			
1	«Білім Заңының» орындалу барысы	Қазан	Ж.Пралиев Н.Пазылов Сын. жетекші
2	оқушылардың іс-қағаздарының жүргізілуі		
2	ББЖМ-ға және ҰБТ-ға дайындық барысы туралы мәселелер		
III.Мәжіліс			
1	«Жасұлан» ұйымының жұмысы	Қараша	Ж.Тұрымбетова Ж.Пралиев Н.Байғараев
2	Мектептің қысқа дайындығы туралы		
3	Тәртіп бұзушылықтың алдын- алу туралы		
IV. Мәжіліс			
1	Тұрмысы төмен және қараусыз жетім балаларға көрсетілген жәрдем жөнінде	Желтоқсан	Е.Байтенов Н.Пазылов
2	Оқу кабинеттерінің жабдыкталуы		
3	Дайындық сыныбындағы жұмыстардың барысы туралы		
V. Мәжіліс			
1	Мұғалімдердің өз білімін жетілдіруі, курстан өтуі жөнінде	Қаңтар	Ж.Пралиев Н.Пазылов Г.Құралбаева
2	Факультатив және үйірме сабақтарының жүргізілуі		
3	Мектеп пен сынып бөлмелерінің тазалығы туралы		
VI. Мәжіліс			
1	Бақылау жұмыстары мен тест жұмыстарының жүргізілу барысы	Ақпан	Н.Пазылов Н.Байғараев
2	Практикалық жұмыстар мен лабораториялық сабақтардың жүргізілуі		
3	Кезекші мұғалімдердің міндеттерінің орындалуы		

VII. Мәжіліс		
Мектепте сынып бөлмелерін безендіру, жабдықтау жұмыстарының барысы	Наурыз	Н.Пазылов М.Қамбаров
Пән апталықтарының өткізілу барысы		
Оқушылардың ОЖСБ-ға дайындық барысы		
VIII. Мәжіліс		
Сынып жетекшілердің жұмысын талдау	Сәуір	Н.Байгараев Н.Пазылов
Мектептегі тәрбие жұмыстарының барысы		
ҰБТ-ға дайындық барысы		
IX. Мәжіліс		
Балалар денсаулығын қорғау	Мамыр	Г.Абдирова А.Қарынбаева Н.Байгараев
Көгалдандыру, көріктендіру жұмыстарының барысы		
Оқушылардың жазғы сауықтыру жұмыстарын ұйымдастыру.		

Дир. Отыр

VIII бөлім

Емтиханға әзірлік жоспары

ҰБТ,ББЖМ-ға дайындық жұмыстары

Ұлттық бірінғай тестілеу мен оқу жетістіктерін сырттай бақылау
жұмыстарына дайындық іс-шаралары

№	Атқарылатын іс-шаралар мазмұны	Мерзімі	Жауапты орындаушылар
1	Іс-шаралар жоспарын жасап, талқылап бекіту	Қазан	Мектеп әкімшілігі Пед.ұжымы
2	Негізгі орта мектепті бітіруші 9-11 сынып оқушыларымен жиналыстар өткізіп, мектеп бітіру мен жоғарғы оқу орындарына қабылдау жүйесінде болып жатқан жаңалық өзгерістермен таныстыру	Қараша	Мектеп әкімшілігі Сынып жетекшілер
3	9-11 сынып оқушыларының ата-аналармен жиналыстар өткізіп, ҰБТ мен ББЖМ туралы түсінік беру	Қараша	Мектеп әкімшілігі Сынып жетекшілер
4	ҰБТ мен ББЖМ ға оқушыларды дайындау мақсатында мектепте және мектеп кітапханасында арнаулы бұрыштар ұйымдастыру	Ақпан	Мектеп әкімшілігі Кітапханашы
5	Апта сайын мектеп бітірушілерді ҚР Білім және ғылым министрлігінде бірінғай тест орталығында, облыстық білім департаментінде аудандық және спорт бөлімінде, мектепте бұл бағытта атқарылып жатқан жұмыстар жөнінде БАҚ тың хабарларын негізге ала отырып таныстырып отыру	Апта сайын	Оқу меңгерушісі Сынып жетекшісі Пән мұғалімдері
6	Мектеп бітірушілермен әңгіме жүргізіп отыру олардың қандай оқу орнына баратынын анықтау мәлімет дайындау	Желтоқсан Қаңтар	Сынып жетекшілері
7	Тандаған мамандықтары бойынша төртінші пәндерін анықтауларына жәрдемдесу, бұл туралы оқушы мен ата-аналар келісімін алу	Қаңтар	Оқу меңгерушісі Сынып жетекшілері
8	Жоғарғы органдардан келген құжаттар мазмұны мен (бұйрық, нұсқау, жоба, сұхбат, т.б.) мектеп мұғалімдерін, мектеп бітірушілері мен ата-аналарын таныстырып, хабардар етіп отыру	Кезінде	Мектеп әкімшілігі
9	Жоғарғы оқу орындары мен тұрақты да және байланыс орнату	Үнемі	Мектеп әкімшілігі
10	Республика бірінғай тест орталығымен байланыс жасау тест кітапшаларын алдыру	Қаңтар Наурыз	Мектеп әкімшілігі
11	Мектепте әр жылдары шыққан тест кітапшаларын жинақтап, топтама жасау салыстырып байқау	Наурыз Сәуір	Мектеп әкімшілігі Сынып жетекшісі Пән мұғалімдері Кітапханашы

12	Тест жүйесі бойынша бақылау алып , нәтижелеріне сараптама жасап отыру	Апта сайын	Оқу меңгерушісі Пән мұғалімдері
13	Түрлі нұсқадағы дайындалған тест сұрақтары бойынша жүйелі жұмыс жасау	Күнде	Пән мұғалімдері
14	Мектеп бітірушілерден тестілік бақылау жұмыстарын алып нәтижесіне талдау жасау	Апта сайын	Оқу меңгерушісі Пән мұғалімдері
15	Мектеп бітірушілердің тиісті іс құжаттарын алуға дайындалуға ерте бастан қам жасау (төлқұжат пен аттестат т.б)	Қаңтар ақпан	Сынып жетекшілері Пән мұғалімдері
16	Міндетті үш пәннен мектеп бітірушілер таңдаған пәндердің жүргізілуі жайын бақылап бұл мақсаттағы түрлі нысандағы тексерулер ұйымдастырып отыру	Үнемі	Оқу меңгерушісі
17	Төртінші таңдау пәні бойынша мектеп бітірушілер мен жеке топтық дайындық жұмыстарын жүргізу	Күнде	Пән мұғалімдері
18	Атқарылып жатқан жұмыстар жайлы аудандық білім бөліміне мәліметтермен анықтамаларды тапсырып отыру.	Екі аптада бір рет	Мектеп әкімшілігі
19	Ұлттық бірінғай тестке қатысатын мектеп бітірушілері туралы мәліметті базаға ендіру	Наурыз сәуір	Мектеп әкімшілігі
20	Мектеп бітірушілерді жоғары оқу орындарының базасында ұйымдастыратын «Ашық есік »күндеріндегі дайындық тестілеріне қатысу	Кезінде	Мектеп әкімшілігі
21	ҰБТ мен ОЖСБ ға байланысты ұйымдастырылған семинарларға уақытылы қатысып отыру	Наурыз мамыр	Оқу меңгерушісі
22	Ата-аналармен мектеп бітірушілерді ҰБТ мен ОЖСБ мәселелері бойынша нормативтік құжаттармен таныс тырып отыру	Наурыз мамыр	Мектеп әкімшілігі
23	Мектепте ҰБТ ға байланыс ты кеңес беру күндерін ұйымдастырып ,ата-аналармен, оқушылармен кездесулер ұйымдастыру	2 апта 1 рет	Мектеп әкімшілігі
24	Мектеп бітірушілерді тестілеу мекен жайларына уақытылы жеткізуді, тамақтандыруды ұйымдастыру.	Кезінде	Мектеп әкімшілігі

Емтиханға әзірлік жоспары

Істелінетін жұмыстардың мазмұны	Мерзімі	Орындаушы
Мұғалімдерді Қазақстан Республикасы Білім министрлігінің жалпы білім беретін оқу орындарының емтихандары оқушылардың көшіру және бітіру туралы нұсқауымен таныстыру	02.04	Ж.Пралиев
Емтихан туралы осы нұсқаумен 9-11 сынып оқушыларына ата-аналарды таныстыру	15.05	Ж.Пралиев
Пед. Кеңесте емтиханға әзірлік туралы мәселені қарау, талқылай бекіту	02.04	Ж.Пралиев
9-11 сынып оқушыларының қалауы бойынша тапсырылатын екі үш пәнді анықтап, педагогикалық кеңесті бекіту.	02.04	Дерекция
Денсаулығына байланысты емтиханнан босатылатын оқушыларды анықтау	20.05	Сын. жетекшілері
Емтихан материалдарын, ауызша емтихан билеттерін әзірлеу, әдістемелік бірлестікке талқылап, бекіту.	30.04	Пән мұғалімдері Пән бірлестік
Негізгі орта мектепті бітіру емтихандарын қабылдайтын комиссия құрамын түзу, бекіту.	24.04	Дерекция
Емтихан кестесін түзу	Сәуір	Н.Пазылов
Қосымша сабақтар кестесін түзу		Н.Пазылов
Емтихан бұрышын безендіру емтихан, қосымша сабақ кестесі ауызша, жазбаша сабақ үлгілері т.б	30.04	Н.Пазылов
Оқу бағдарламасының толық үлгілерін көрсету.	15.05	Н.Пазылов
9-11 сынып журналдарын тексеру, үздік куәлік үміткерлерін анықтау	20.05	Н.Пазылов
Емтихан құжаттарының іс-қағаздарының дұрыс толтырылуын қадағалау.	Сәуір	Н.Пазылов
9-11 сынып бөлмелерінде емтихан бұрышын безендіру.	Сәуір	Сын. жетекшілері
Білім дәрежесі төмен оқушылармен жеке жұмыс жүргізу М.Қамбаров	Күнделікті	Пән мұғалімдері
Күн тізбегін түзу, оның орындалуын бақылау		Сын. жетекшілері
Ата-аналар арасында әңгіме өткізу емтихан жауапты кезеңде балаларға қолайлы жағдай қамқорлық жасайық, шәкірт психологиясын мінез құлқын түсіне білейік т.б тақырыптар бойынша.	Кезінде	Н.Пазылов
Емтихан қорытындылары бойынша педагогикалық кеңес өткізу негізгі орта мектепті бітіру туралы аттестат куәлік беру.	16.06 20.06	Ж.Пралиев

IX бөлім

Ата-аналармен жұмыс.

Ата-аналармен жұмыс

№	Істелінетін жұмыстардың мазмұны	мерзімі	орындаушы
1	Мектепте ата-аналар комитетінің жұмысын жолға қою	қыркүйек	Әкімшілік
2	Ата-аналар комитеті комиссияларының жұмысын жандандыру	Жыл бойы	Ата-аналар комитеті
3	Әрбір сыныпта ата-аналар комитетін түзу	қыркүйек	Сынып жетекшісі
4	Оқушылардың үлгерімі тәртібі туралы тоқсан сайын жиналыстар өткізу	әр тоқсан	Сынып жетекшісі
5	Мектептің жалпы ата-аналар жиналысын, конференция өткізу	Жылына 2 рет	Әкімшілік
6	Жалғыздікті ата-аналардың тізімін алу	қараша	Сынып жетекшісі
7	Ата-аналар үшін қабырға газетін шығару	әр тоқсан	Сынып жетекшісі
8	Тұрмысы нашар, материалдық жағынан мұқтаж ата-аналардың балаларына көмек көрсету	Жыл бойы	Әкімшілік
9	Қарт соғыс, еңбек ардагерінің, мүгедектердің тізімін алу, мекен-жайын анықтау, көмек беру	Жыл бойы	Сынып жетекшісі
10	Ата-аналар арасында педагогикалық білімді насихаттау	Жыл бойы	Сынып жетекшісі
11	Қиын отбасылардың тізімін алу	қараша	Сынып жетекшісі
12	Мектеп мөлтекауданында тұратын қиын балалардың ата-аналарымен әңгімелесу	Жыл бойы	Сынып жетекшісі
13	Ата-аналар рейдін ұйымдастыру	әр айда	Ата-аналар комитеті
14	Ата-аналар істейтін жұмыс орындарымен байланыс жасау	Жыл бойы	Ата-аналар комитеті
15	Мектеп пен отбасы байланысын нығайту, тәрбие бірлігін орнату	Жыл бойы	Ата-аналар комитеті
16	Тәрбиесі қиын оқушылардың ата-анасымен ата-аналар комитеті отырысында әңгімелесу, талқылау	кезінде	Ата-аналар комитеті
17	Ата-аналар арасында халықтық салт-дәстүрлер тағылым-тәрбие халықтық педагогика туралы баяндама жасау	кезінде	Сынып жетекшісі
18	Ата-аналар үшін ашық есік күнін ұйымдастыру	Әр жұма	Әкімшілік
19	Мектепті қатардағы жөндеуден өткізуде ата-аналар көмегін ұйымдастыру	маусым	Ата-аналар

№56 Т.Белгібаев атындағы жалпы орта мектебінің 2023-2024 оқу жылындағы ата-аналар кеңесінің жылдық жоспары

№	Орындалатын іс-шаралар	Мерзімі	Жауаптылар
	I отырыс		
1	Жаңа қабылданған білім заңымен ата-аналарды таныстыру	Қыркүйек	Н,Пазылов А.Талипова Н.Байғараев Ата-аналар кеңесі
2	Отбасы тәрбиесінің маңызы зор 2023-2024 оқу жылына ата-аналар комитетінің жылдық есебі. Жаңа құрамын сайлау		
	II отырыс		
1	Бала тәрбиесі баршаның ісі I тоқсанның қорытындысы	Қараша	Н,Пазылов Сынып жетекшілер Н.Байғараев
2	Сынып оқушыларының күнделіктерінің жүргізілу барысы мен оқушы формаларын енгізу туралы		
	III отырыс		
1	Салауатты өмір салты денсаулық кепілі	Қаңтар	Г.Құралбаева Сынып жетекшілер Н,Пазылов
2	Мектеп оқушыларының нашакорлыққа қарсы атқарылған іс-шараларының есебі «Зерделі болса үкілім, зерделікке сын» баяндама		
	IV отырыс		
1	2023-2024 оқу жылының III тоқсандағы оқушылардың үлгерім көрсеткіштері мен білім сапасы туралы	Наурыз	Н,Пазылов А.Қарынбаева
2	«Тәні саудың- жаны сау» әңгіме өткізу Мектеп пен ата-аналар арасындағы байланыс барысымен оқушылардың ҰБТ сынақтарына дайындығы туралы		
	V отырыс		
1	Мектепті жазға ағымдағы жөндеуден өткізу және шаруашылық жұмыстары жөнінде	Мамыр	А,Кожанов Н.Байғараев Ата-аналар кеңесі
2	Жазғы демалыс кезінде оқушыларды қорғау, қауіпсіздік ережелерін сақтау, алдын алу туралы		
3	Ата-аналар комитетінің жыл бойы атқарылған жұмыстарының қорытындысы туралы.		

Х бөлім
Мектептің материалдық
базасын нығайту.

Мектептің оқу-материалдық базасын нығайту

№	Жоспарланған жұмыстар	Мерзімі	Орындаушы
1	Мектеп оқушыларын оқулықтармен, әсіресе жаңа буын оқулықтармен және оқу бағдарламаларымен толық қамтамасыз ету	Жыл бойы	Сынып жетекшілері Кітапханашы
2	Сынып бөлмелерін (оқу кабинеттері, шеберхана) мұғалімдер күшімен жабдықтау, ағымдағы жөндеуден өткізу	Жыл бойы	Кабинет меңгерушісі
3	Пән кабинеттеріндегі мүліктердің сақталу жауапкершіліктерін кабинет меңгерушілеріне тапсыру	Оқу жылы басында	Мектеп әкімшілігі Кабинет меңгерушілері
4	Әр кабинетте кабинет бұрышын жасау	қыркүйек	Кабинет меңгерушілері
5	Кабинеттер бойынша оқу бағдарламаларының талабына сәйкес қажетті көрнекіліктер тізімін жасау	қыркүйек	Кабинет меңгерушілері
6	Спорт алаңын, спорт кешенін ретке келтіру	Жыл бойы	Дене тәрбиесі бірлестігі
7	Акт залын, мұғалімдер бөлмесін, кітапхананы, буфетті, әкімшілік және қызмет көрсету қызметкерлерінің жайларын (помещение) әктеу, сырлау және тиісті құралдармен жабдықтау	Жыл бойы	
8	Информатика, дыбыс-бейне лингафон кабинеттерін және лабораторияларды ағымдағы жөндеуден өткізу қосымша материалдармен жабдықтау	Тамыз	Каб. Меңгерушілері Лаборант
9	Оқу және информатика, дыбыс-бейне лингафон кабинеттерінің және лабораториялардың белгілі нормативтерге сәйкес және техника қауіпсіздігі мен санитарияға сай жабдыкталуын бақылауда ұстау	Жыл бойы	Кабинет меңгерушілері
10	Мектепті отынмен, сумен, жарықпен т.б жабдықтап, толық қамтамасыз ету	Қыркүйек	
11	Мектепке қосымша парталар мен орындықтар жеткізу жолдарын іздестіру	Ұдайы	Мектеп әкімшілігі
12	Мектепті техникалық құрал-жабдықтармен (ТСО) және көрнекі құралдармен жабдықтауды ұйымдастыру	Жыл бойы	Мектеп әкімшілігі
13	Мектеп кітапханасындағы көркем әдеби кітаптар мен оқулықтар қорын толтырып отыру	Үнемі	Кітапханашы
14	Мектепке берілетін ғимараттарды ағымдағы жөндеуден өткізіп, оларды іске қосу	Қыркүйек Қазан	Мектеп мұғалімдері
15	Мектептегі электр жүйесін тексеру, бұзылғандарын жөндеу, ескіргендерін алмастыру	Кезінде	

16	Мектепте өртке қарсы шараларды қатаң сақтау	Үнемі	Мектеп әкімшілігі
17	Оқушыларға ыстық тамақ беру жолдарын қарастыру, жүзеге асыру	Жыл бойы	Мектеп әкімшілігі
18	Мектептің негізгі ғимаратына жүргізілген жылу құбырларын жөндеуден өткізу	Тамыз Қыркүйек	Мектеп әкімшілігі
19	Мектеп спорт залын талапқа сай етіп спорттық жаттығу құралдарымен жабдықтап, безендіру	Тамыз Қазан	Мектеп әкімшілігі
20	Спорт алаңындағы АӘД және дене тәрбиесі курсы бойынша	Қыркүйек Қазан	Дене тәрбиесі мұғалімі
21	Еңбек сабақтарының базасын нығайту	үнемі	Еңбек пәні мұғалімі
22	Мектептегі спорт, математика, география алаңдарын тазалап, ретке келтіру, одан әрі жабдықтау	үнемі	Пән мұғалімдері
23	Мектептің көмір, ағаш-отын сақтайтын орындарын жөндеуден өткізу	тамыз	Мектеп мұғалімдері
24	Қосымша табыс табу жолдарын қарастыру	үнемі	Мектеп әкімшілігі