



БЕКІТЕМІН
Мектеп директоры
Г.А. Сагинбаева

Ақмола облысы білім басқармасының
Ерейментау ауданы бойынша білім бөлімінің
«Күншалған ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік
мекемесі

2024-2025 оқу жылына арналған ОҚУ-ТӘРБИЕ ЖОСПАРЫ

28.08.2024 жылғы №1 педагогикалық
кеңестің шешімімен бекітілді

МАЗМҰНЫ

І. МЕКТЕПТІҢ ТӨЛҚУЖАТЫ	
ІІ. 2023-2024 ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ ҚОРЫТЫНДЫСЫ БОЙЫНША ТАЛДАУ 2024-2025 ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ ИНДИКАТОРЛАРЫ	
ІІІ. ЖАЛПЫҒА БІРДЕЙ ҚОЛЖЕТІМДІ БІЛІМ АЛУҒА БАҒЫТТАЛҒАН ҚЫЗМЕТТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ 3.1. ҚР "Білім туралы" Заңын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары 3.2. Оқу жылының басындағы педагогикалық ұйымдастыру іс-шаралары 3.3. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары	
ІV. ҒЫЛЫМИ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС 4.1. Кадрлармен жұмыс 4.1.1. Біліктілікті арттыру 4.1.2. Педагог қызметкерлерді аттестаттау 4.1.3. Кәсіби шеберлік мектебі 4.1.4. Жас маман мектебі 4.1.5. Педагог қызметінің диагностикасы 4.2. Әдістемелік кабинет жұмысы 4.2.1. Әдістемелік бірлестіктердің жұмысы 4.2.2. Әдістемелік кеңестер 4.3. Дарынды балалармен жұмыс	
V. ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫ 5.1. Тәрбие жұмысының жоспары 5.2. МЕКТЕП кітапханасының жұмыс жоспары	
VI. ОҚУ-ТӘРБИЕ ПРОЦЕСІН ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ-ПЕДАГОГИКАЛЫҚ СҮЙЕМЕЛДЕУ 6.1. Психологтардың, кәсіби бағдар беруші педагогтің жұмыс жоспары 6.2. Директор жанындағы кеңесінің жұмыс жоспары	
VII. МЕКТЕПТІҢ МАТЕРИАЛДЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ БАЗАСЫН НЫҒАЙТУ	
VIII. ІСБ БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ БАСШЫЛЫҚ 8.1. Мектеп әкімшілігі 8.1.1. Педагогикалық кеңестер 8.1.2. Директор жанындағы кеңес 8.1.3. Қамқоршылық кеңесі қызметінің жоспары 8.2. Мектепшілік бақылау	

ТҮСІНІК ХАТ

2024-2025 оқу жылында «Күншалған ауылының ЖОББМ» КММ білім беру процесін ұйымдастыру кезінде Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңын, Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік білім беруді дамытудың 2023 – 2029 жылдарға арналған тұжырымдамасын, «Педагог мәртебесі туралы», «Қазақстан Республикасындағы Баланың құқықтары туралы» басшылыққа алады және оқу-тәрбие процесін келесі нормативтік құжаттар негізінде жүзеге асырады:

- ✓ «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» (ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы, 23.09.2022 ж. № 406 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен);
- ✓ «Қазақстан Республикасында бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 8.11.2012 ж. № 500 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.08.2022 ж. № 365; 30.09.2022 ж. №412; 18.08.2023 ж. №264 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен);
- ✓ «Жалпы білім беру ұйымдарына арналған жалпы білім беретін пәндер, тандау курстары мен факультативтер бойынша үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» ҚР Оқу-ағарту министрінің 16.09.2022ж. №399 бұйрығы 21.11.2022 ж. № 467, 05.07.2023 ж. № 199 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен;
- ✓ «Білімді ұлт. Сапалы білім» Ұлттық жобасын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 12.10.2021ж. №726 Қаулысы;
- ✓ «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік ережелерін бекіту туралы» ҚР БҒМ 18.03.2008 ж. № 125 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 13.04.2023 ж. №96 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен;
- ✓ Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру, мамандандырылған, арнаулы білім, жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға арналған білім беру ұйымдарында, балаларға және ересектерге қосымша білім беру ұйымдарының үлгілік қағидаларын бекіту туралы» (ҚР Оқу-ағарту министрінің 31.08.2022 ж. №385 бұйрығы);
- ✓ «Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, орта, арнаулы, қосымша, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 6.04.2020 ж. № 130 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 17.03.2023 ж. №68 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен);
- ✓ «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, орта білім берудің, сондай-ақ кредиттік оқыту технологиясын есепке алғандағы техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің жан басына шаққандағы нормативтік қаржыландыру қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 27.11.2017ж. №596 бұйрығы, 05.07.2023 ж. №197 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен);
- ✓ «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» (ҚР БҒМ 27.01.2016 ж. №83 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 30.12.2022ж. №533 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен);
- ✓ «Білім беру қызметіне қойылатын біліктілік талаптарын және оларға сәйкестікті растайтын құжаттар тізбесін бекіту туралы» (ҚР БҒМ 17.06.2015ж. №391 бұйрығы);

- ✓ «Мемлекеттік білім беру ұйымдарының бірінші басшылары мен педагогтерін лауазымға тағайындау, лауазымнан босату қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 21.02.2012 ж. №57 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 22.12.2022 ж. № 513 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен);
- ✓ «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, орта білім беру ұйымдарында педагогикалық кеңес қызметін ұйымдастырудың және оны сайлау тәртібінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ міндетін атқарушының 16.05.2008 ж. №272 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» 02.04.2020 ж. № 125 бұйрығы);
- ✓ «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидалары (ҚР Денсаулық сақтау министрінің 05.08.2021 ж. № ҚР ДСМ-76 бұйрығы);
- ✓ «Орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды бекіту туралы» (ҚР БҒМ 14.01.2016 ж. №26 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 30.12.2022 ж. №534 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен);
- ✓ «Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 12.10.2018ж. №564 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 05.08.2022 ж. №350 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен).
- ✓ «Орта білім беру ұйымдарында сынып жетекшілігі туралы ережені бекіту туралы» (ҚР БҒМ 12.01.2016 ж. №18 бұйрығы, 31.05.2022ж. №251 бұйрығымен енгізілген өзгерістермен);
- ✓ «Жеңімпаздары, жүлдегерлері және оларды дайындаған педагогтер бюджет қаражаты есебінен біржолғы сыйақымен көтермеленетін жалпы білім беретін пәндер бойынша халықаралық олимпиадалардың тізбесін бекіту туралы» (ҚР Оқу-ағарту министрінің 20.07.2022 жылғы №333 бұйрығы);
- ✓ «Жалпы білім беретін пәндер бойынша республикалық және халықаралық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарының (ғылыми жарыстардың), орындаушылар конкурстарының, кәсіби шеберлік конкурстарының және спорттық жарыстардың тізбесін және оларды іріктеу өлшемшарттарын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 7.12.2011 жылғы № 514 бұйрығы, жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің м.а. 17.08.2022 ж. № 371 бұйрығы);
- ✓ «Білім беру деңгейлері бойынша сапаны қамтамасыз ету жөніндегі басшылықты бекіту туралы» (ҚР БҒМ 23.06.2022 ж. №292 бұйрығы);
- ✓ «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің террористік тұрғыдан осал объектілерді және білім және ғылым саласындағы қызметті жүзеге асыратын террористік тұрғыдан осал объектілерді терроризмге қарсы қорғауды ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы» (ҚР БҒМ 30.03.2022 ж. № 117 бұйрығы);
- ✓ «Білім беру ұйымдарында психологиялық-педагогикалық қолдап отыру қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 12.01.2022 ж. №6 бұйрығы);
- ✓ Педагогтің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимінің ерекшеліктерін айқындау қағидаларын бекіту туралы (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 21 сәуірдегі № 153 бұйрығы).

“Құншалған ауылының ЖОББМ” КММ 1981 жылы Ленин орта мектебі атауымен ашылған.

Мектеп 3 қабаттан тұрады, жобалық қуаты 464/210 оқушыға арналған, екі ауысымда жұмыс жасайды, бірінші ауысымда 5-11 сыныбында 36 оқушы, екінші ауысымда 1-4 «А» сыныбында 27 оқушы, жалпы оқушылар саны 68/63. Ғимараттың жалпы ауданы 3152,8 шаршы метр құрайды, оның ішінде жұмыс алаңы- 2.0281га. Жылыту автономды, орталықтырылған сумен жабдылықталған.

Білім алушылар контингенті:

Мектепалды даярлық сыныбында - 5 оқушы бар.

Мектепке даярлық сыныбы - 1

Мектепте барлығы - 68/63. оқушы бар.

Класс комплектілер саны - 10

Бастауыш білім беру деңгейінде класс комплекті саны – 4 (1-4 «А» сыныптар)

Негізгі орта білім беру деңгейінде класс комплекті саны – 4 (5-6«А», 7«А»,8«А»,9«А» сыныптар)

Жалпы орта білім беру деңгейінде класс комплекті саны – 2 (10«А»,11«А» сынып).

Оқу –материалдық активтер

Оқу кабинетінің саны: 16

Шеберхана -2

Лаборатория Медициналық кабинет-1

Психолог кабинеті-1

Информатика-15 орынды

Компьютерлер саны-75 (2016 жылға дейінгі 28 компьютер)

Ноутбук-23

Планшет-0

Интерактивті такта-3

Панель-2

Робототехника кабинеті-0

Ақпараттық-ресурстар және кітапханалық қор (Мектеп кітапханасы оқулықтар мен көркем шығармалармен толықтырылуы)

Оқулықтар+электр оқулықтар – 1565

Көркем әдебиет - 5136

Соңғы 3 жылдағы мектеп кітапханасының қоры: есепте тұрғаны 1628074,5 тенге соммасындағы 307 оқулықтар

Спорт залы: 1 (297 кв м.)

Кітапхана: 1 (73 кв м., 2 қабата ораласқан, 2 компьютер)

Ақт залы: 1 (119,2 кв м)

Асхана-1 72,2 кв м (Өнім беруші «ИП Ольга»)

Әулеттік кабинет-0

Бейнебақылау – ішкі 14, сыртқы-10

Мектепте сапалы білім алуға барлық мүмкіндіктер жасалған, олардың барлығы эстетикалық және санитарлық-гигиеналық суранысқа сай.

Қадрлық құрам:

Барлығы-25 педагог

Жоғары білімді-21

Арнайы орта білімді-4

Магистр даярлағы-0

Біліктілік санаты бойынша:

Педагог-зерттеуші-3

Педагог сарапшы-2

Педагог-модератор-6

Категориясыз-11

Жас маман:

Биология, химия 1

Республиканың жалпы білім беретін мектептеріндегі оқу процесі ҚР Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығымен (ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.08.2022 ж. №365; 30.09.2022 ж. №412 бұйрықтарымен енгізілген өзгерістермен) бекітілген Үлгілік оқу жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады. ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 31 тамыздағы №385 бұйрығымен бекітілген «Орта білім беру (бастауыш, негізгі орта және жалпы орта) ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына» сәйкес білім беру ұйымдары үлгілік оқу жоспарын, оның ішінде оқу процесі жүзеге асырылатын қысқартылған оқу жүктемесі бар үлгілік оқу жоспарларын дербес тандап алады. Үлгілік оқу жоспарының вариативтік бөлігінің құрамына кіретін және нақты бір ұйымның ерекшелігін көрсететін оқу пәндері бойынша оқу жұмыс жоспарын және бағдарламаларын әзірлеуді білім беру ұйымы дербес жүзеге асырады. Білім беру ұйымдары жұмыс оқу жоспарларының Үлгілік оқу жоспарына және Қазақстан Республикасының Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкестігін қамтамасыз етеді. ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 12 тамыздағы №365 бұйрығымен бекітілген, 2022 жылғы 30 қыркүйектегі №412 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарлары (төмендетілген оқу жүктемесімен) тиісті білім беру деңгейіндегі оқу жүктемесінің ерекшеліктерін қамтиды, оның ішінде:

Оқыту қазақ, орыс тілінде жүргізілетін жаратылыстануматематикалық бағыт бойынша Жалпы орта білім берудің (төмендетілген оқу жүктемесімен) үлгілік оқу жоспарына сәйкес: – «Алгебра және анализ бастамалары» пәнінің оқу жүктемесі 1 сағатқа көбейді; – тандау пәндері (стандарттық деңгей): «Дүниежүзі тарихы», «Кәсіпкерлік және бизнес негіздері», «Графика және жобалау», «Құжық негіздері» пәндерінен 10-11-сыныптарда 2 пән 1 сағаттан оқытылатын болды (ҚР Оқу-ағарту министрінің 30.09.2022ж.№412 бұйрығына 19,21,23,24,25 қосымшалар. <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200029916>). Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде Қазақстан Республикасы Оқуағарту министрлігінің 2022 жылғы 16 қыркүйектегі №399 бұйрығымен бекітілген Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің барлық пәндері бойынша үлгілік оқу бағдарламаларын қолданады (<https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200029767>).

Алдағы оқу жылында оқу бағдарламаларындағы өзгерістер тек 2-сыныпқа ғана қатысты, атап айтқанда: - 1-2-3 сыныптарда «Көркем еңбек» кіріктірілген пәнінің орнына «Еңбекке баулу» және «Бейнелеу өнері» пәндерін жеке оқыту жалғасады (Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 12 тамыздағы №365 бұйрығына 1, 2, 3-қосымшалар <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200029136#z18>); «Цифрлық сауаттылық» пәнін оқыту жалғасады (ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 12 тамыздағы № 365 бұйрығына 1, 2, 3-қосымшалар <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200029136#z18>).

" Оқу жылының ұзақтығы 1-сыныптарда – 33 оқу аптасын, 2-11 (12)- сыныптарда – 34 оқу аптасын құрайды. " 1-2-3 сыныптарда «Еңбекке баулу» және «Бейнелеу өнері» пәндері, 4-сыныптарда – «Көркем еңбек» кіріктірілген пәні оқытылады. " Оқыту қазақ тілінде жүргізілетін мектептердің 1-сыныбында «Әліппе», «Ана тілі» пәндері оқытылады, 2-сыныбында «Орыс тілі» пәнін оқыту басталады. " Жоғары сыныптарда ағылшын тілінен оқу жүктемесі 1 сағатқа артады)

«Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» (ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы, 23.09.2022 ж. № 406 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен) <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200029031>);

2. «Қазақстан Республикасында бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 8.11.2012 ж. № 500 бұйрығы, ҚР Оқу-ағарту министрінің 12.08.2022 ж. № 365; 30.09.2022 ж. №412 бұйрығымен енгізілген өзгерістерімен <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200029136> <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V220000299>

«Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидалары (ҚР Денсаулық сақтау министрінің 05.08.2021 ж. № ҚР ДСМ-76 бұйрығы) <https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2100023890>)

«2024-2025 оқу жылында Қазақстан Республикасының орта білім беру ұйымдарындағы оқу-тәрбие процесінің ерекшеліктері туралы» әдістемелік нұсқау хат.

✓ осы құжаттарды басшылыққа алынып оқу-тәрбие жұмыс жоспары құрастырылды.

Мақсаты:	SWOT талдау	
2024-2025 оқу жылына оқу-тәрбие процесінің тиімділігі мен іске асырылуын бақылау мақсатында оқу-тәрбие жұмысы бойынша талдау жасау	S – күшті: ➢ Педагогикалық ұжымның тұрақтылығы ➢ Білікті мамандардың болуы: - мектеп тренерлері; - педагог-зерттеуші; ➢ Жаңартылған бағдарлама, критериялды бағалау; ➢ Үштік одақтың жұмысы (мектеп, ата-ана, оқушы) ➢ Білім сапасының соңғы үш жылда өсуі.	W – әлсіз: ➢ Қашықтан оқыту кезінен білім алушылардың, білім алуында нақты бағалауда мүмкіндіктердің төмен болуынан қалған салдар; ➢ Халықаралық деңгейдегі олимпиадаларда білім алушылардың жүлделі орындарының болмауы; ➢ Педагогтердің іс-тәжірибесімен республикалық деңгейде аз бөлісуі; ➢ Жас мамандардың білімін жетілдірмеуі.
	O – мүмкіндіктері: ➢ Мектепті дамытуға, жаңашылдықпен басқаруға; ➢ Педагогтердің кәсіби біліктілігін көтеруге; ➢ Бірлескен сабақ жоспарлау, командалық оқытуға; ➢ Дәстүрлі оқыту форматында білім алушылардың нақты білімін айқындауға; ➢ Желілік қоғамдастықпен тығыз байланыс орнатуға; ➢ Әр түрлі платформаларды тиімді сабақта пайдалануға мүмкіндігіміз бар.	T – қауіп: ➢ Ақпараттық технологиялардың қарқынды дамуына байланысты балалардың кітап оқуға деген қабілетінің жоғалуы нәтижесінде тілдік және сөйлеу құзіреттілігі, креативті ойлау қабілетінің төмендеуі.

Қорытынды:

Кадрлық құрамның талдауына қарай кадрлық құрам жас мамандармен толықтырылып келеді, бұл әдістемелік қызметтің жаңадан келген мұғалімдердің квалификациясын көтеру деген міндет туғызады.

Мектеп ұжымының 2024-2025 оқу жылындағы

МАҚСАТТАРЫ:

Оқушылардың біліміндегі олқылықтарды жоюда жаңа әдістерді тиімді қолдану арқылы білім сапасын арттыру, адамгершілік және жалпы құндылықтарға ие, жан жақты дамыған тұлға тәрбиелеу.

МІНДЕТТЕРІ:

- Әр түрлі әдіс-тәсілдерді қолдану арқылы оқушылардың ынтысын арттыру;
- Білім сапасын қамтамасыз ету мақсатында оқушылар мен педагогтердің функционалды сауаттылығын арттыру.

КУТІЛЕТІН НӘТИЖЕ:

Сөйлеу мәнері қалыптасқан, үйлесімді, кез-келген мәселені шеше алатын, өмірге икемді, сондай-ақ адамгершілік және жалпы құндылықтарға ие, жан жақты дамыған тұлға қалыптасады.

I. ЖАЛПЫҒА ҚОЛЖЕТІМДІ БІЛІМ АЛУҒА БАҒЫТТАЛҒАН ҚЫЗМЕТТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

3.1. "БІЛІМ ТУРАЛЫ" ҚР ЗАҢЫН ІСКЕ АСЫРУ ЖӨНІНДЕГІ ІС-ШАРАЛАР ЖОСПАРЫ

№	Іс-шаралар	Мерзімі	Жауаптылар	Қаралады
1	Портал арқылы оқушылардың түсуін ескере отырып, 1-ші сыныптарды қалыптастыру "egov.kz"	Сәуір-тамыз	Сынып жетекшілер, мектеп әкімшілігі	Әкімшілік кеңес
2	Мектептің құжаттарын рәсімдеу: бұйрықтар кітабы, алфавиттік кітап	Тұрақты	ОТЖ орынбасары, хатшы	Директор жанындағы кеңес
3	Денсаулығы нашар балалардың тізімін жасау	Қыркүйек	медбике, психолог	Әкімшілік кеңес
4	Қамқоршылықтағы және қорғаншылықтағы балаларды есепке алу, мүмкіндігінше материалдық көмек көрсету	Жыл бойы	Директор, директордың ТПО	Әкімшілік кеңес
5	Санитарлық гигиенаны, талаптарды, эпидемиологиялық режим ережелерін қатаң бақылау.	Жыл бойы	Медбике, шаруашылық меңгерушісі	Директор жанындағы кеңес
6	Білім алушылардың тұрмыстық жағдайларын зерттеу және тегін буфеттік тамақтануды қажет ететін білім алушылардың тізімін ұсыну.	Тамыз-қыркүйек	Сынып жетекшілер, директордың ТПО	Педагогикалық кеңес
7	Ата-аналармен, мамандармен бірлесіп маскүнемдіктің, нашакорлықтың, уытқұмарлықтың, ЖҚТБ-ның алдын алу бойынша жұмыс жүргізу.	Токсанына 1 рет	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, психолог, инспектор, медбике	Әкімшілік кеңес
8	Білім алушыларды оқулықтармен қамтамасыз ету бойынша жұмыс жүргізу, оқулықтарды сақтау және ұқыпты қарау бойынша сыныптар бойынша рейдтер жүргізу	Токсанына 1 рет	Директор, кітапханашы	Әкімшілік кеңес

9	Үлгерімі нашар оқушыларды уақтылы анықтау, олармен жеке жұмыстар жүргізу	Тұрақты	Сынып жетекші, пән мұғалімдері	Әкімшілік кеңес
10	Мектептің әлеуметтік паспортын қалыптастыру.	Қыркүйек	Директордың ТЮ, сынып жетекші	Әкімшілік кеңес
11	Оқу мотивациясы төмен оқушылармен жұмыс туралы мұғалімдермен әңгімелесу.	Токсан қорытынды шыққанда	ОТП орынбасары	Әкімшілік кеңес
12	Токсан қорытындысы бойынша оқушылармен жеке жұмысты ұйымдастыру.	Демалыс уақытында	Пән мұғалімдер, мектеп әкімшілігі	Әкімшілік кеңес
13	Оқушылардың мектепке қатысуын бақылау және есепке алу. Оқу мотивациясы төмен оқушылардың сабаққа қатысуын талқылау.	Жыл бойы	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілер	Әкімшілік кеңес
14	Ата-аналармен жоспарлы жұмысты жүзеге асыру (ата-аналар жиналысы, жеке кездесулер)	Кесте бойынша	Сынып жетекшілер.	Әкімшілік кеңес
15	Оқу іс-әрекетінің мотивациясын диагностикалау.	Жыл бойы	Сынып жетекшілер, тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Әкімшілік кеңес
16	Оқушылардың мазасыздық деңгейін анықтау.	Бір жартыжылдықта 1 рет	Психолог	Әкімшілік кеңес
17	Дарынды балалармен жұмысты бақылау	Тұрақты	Жетекшілер	Әкімшілік кеңес

3.2. Оқу жылының басындағы педагогикалық-ұйымдастыру іс-шаралары

№	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Жауаптылар
1	Мектептің кабинеттерінің оқу жылының басталуына дайындығын қарау	25.08. дейін	Директор, шараушылық меңгерушісі, кәсіподақ төрайымы
2	Мектеп стендтерін жаңарту	Жыл бойы	Директор, ӘБ жетекшілері
3	Мектепті педагогикалық кадрлармен толықтыру. Педагогикалық жүктемені бекіту, міндеттерді бөлу	31.08 дейін	Директор, ОТП орынбасары
4	Бірінші сынып оқушыларының ата-аналарының жиналысы	26.08	ОТП орынбасары, Сынып жетекші
6	ҚР оқу-ағарту жаңадан шығарылған нормативтік құжаттарын зерделеу және олармен мұғалімдерді таныстыру	Оқу жылының барысында	Директор орынбасарлары
7	Мұғалімдердің пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын тексеру	Тамыз	ӘБ жетекшілері ОТП орынбасары
8	Сабак кестесін құру	31.08 дейін	ОТП орынбасары
9	Жаңа оқу жылына педагогикалық құжаттаманы рәсімдеу: - мұғалімдердің сабақтарын ауыстыру және рұқсаттамаларды есепке алу журналы; - электронды сынып журналдары; - әкімшілік жұмысының циклограммалары; - мектептің санитарлық жағдайы журналы; - қауіпсіздік журналдары.	Қыркүйек	ОТП орынбасары
10	2024-2025 оқу жылына арналған мұғалімдердің тарификациясын жасау	05.09 дейін	Директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
11	1-сынып оқушыларының жеке істерін рәсімдеу, алфавиттік кітапқа енгізу	05.09 дейін	Сынып жетекшілері, іс жүргізуші
12	Мектеп бойынша сыныптардың кезекшілігін ұйымдастыру, кезекшілік кестесін жасау	Жыл бойы	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
13	Санитарлық-гигиеналық режимді және еңбек қауіпсіздігінің техникасын қамтамасыз ету	Тамыз	Шараушылық меңгерушісі
14	Оқушыларды оқулықтармен қамтамасыз ету	Тамыз-қыркүйек	Кітапханашы
15	Буфеттік тамақ ұйымдастыру	Жыл бойы	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, медбике

3.3. ЖАЛПЫҒА МІНДЕТТІ БІЛІМ БЕРУ СТАНДАРТТАРЫН ІСКЕ АСЫРУ ЖӨНІНДЕГІ ІС-ШАРАЛАР ЖОСПАРЫ

№	Іс-шара атауы	Мерзімі	Жауаптылар	Қайда қаралады
1	Өтініш бойынша бейіндік 10-сынып оқушыларын ұйымдастыру	Тамыз	ӘБ жетекшілері, ОТІ. ТПО орынбасары	Комиссия хаттамасы
2	Күнтізбелік жоспарлау бойынша кеңес. 2024-2025 оқу жылына арналған міндеттер	Тамыз	ӘБ жетекшілері, ОТІ. ТПО орынбасары	Әдістемелік кеңес
3	Факультативтер мен үйірмелердің күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын бекіту	Тамыз	ӘБ жетекшілері, директордың ОТІ орынбасары	№1 педагогикалық кеңес
4	Оқу кабинеттерінің перспективалық және жылдық жоспарын бекіту	Тамыз	ӘБ жетекшілері, ОТІ. ТПО орынбасары	Директор жанындағы кеңес
5	1-4, 5-9, 10-11 сынып оқушыларын оқулықтармен қамтамасыз етуді бақылау	Қыркүйек	Кітапханашы	Директор жанындағы кеңес
6	Білім, білік, дағды (бастапқы, аралық, қорытынды).	Жыл бойы, кестеге сай	Жоспарға сәйкес мектепшілік бақылау	Директор жанындағы кеңес
7	Пәндік апталар, қорытынды бақылау жұмыстары, сыныптан тыс іс-шаралар арқылы оқушылардың білімін ұсыну	Жоспарға сай	ӘБ жетекшілері	Әдістемелік кеңес
8	Оқушыларды пәндік олимпиадаларға дайындау, пәндік олимпиадалардың 1 кезеңін өткізу.	Жоспарға сай	Пән мұғалімдері	Әдістемелік кеңес
9	«Зерде» ғылыми-зерттеу сайысына дайындықты тексеру.	Жыл бойы	Директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Әдістемелік бірлестік отырысы
10	Мұғалімдерді базалық курстық қайта даярлауды жалғастыру.	Сұранысқа сай	Директордың оқу-тәрбие, оқу-әдістеме ісі жөніндегі орынбасарлары	Педагогикалық кеңес
11	Жалпы білім беру стандартының талаптарына сәйкес күнтізбелік жоспарлауды бақылау.	Қыркүйек Қаңтар	Директордың оқу-тәрбие, оқу-әдістеме ісі жөніндегі орынбасарлары	Әдістемелік бірлестік отырысы
12	Мемлекеттік стандарт анықтаған бағдарламалық материалдың орындалу.	Жартыжылдықта 1 рет	Директордың оқу-тәрбие, оқу-әдістеме ісі жөніндегі орынбасарлары	Педагогикалық кеңес
13	Әдістеме сабақтастығы және бейімделу	Жыл бойы,	ӘБ жетекшілері	Әдістемелік кеңес

	проблемаларын шешу бойынша мұғалімдердің сабаққа өзара қатысуы	тізімге сай			
14	Мектепшілік бақылау жұмыстарын жүргізуді қамтамасыз ету	Ай сайын	Әкімшілік	Директор жанындағы кеңес	Директор жанындағы кеңес
15	Пәндер бойынша оқушылардың критериялды бағалауын талдау	Токсанына 1 рет	Директордың оқу-тәрбие, оқу-әдістеме ісі жөніндегі орынбасарлары	Әдістемелік бірлестік отырысы	Әдістемелік бірлестік отырысы
16	Білімі білік дағдысы (бастапқы, аралық, қорытынды).	Тізімге сай	Директордың оқу-тәрбие, оқу-әдістеме ісі жөніндегі орынбасарлары	Директор жанындағы кеңес	Директор жанындағы кеңес
17	9, 11 сынып оқушыларының қорытынды аттестаттауын ұйымдастыру	Маусым	Мектеп директоры ОТЖ орынбасары	Директор жанындағы кеңес	Директор жанындағы кеңес

**IV. МЕКТЕПТІҢ ӘДІСТЕМЕЛІК ҚЫЗМЕТІ.
ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТЫҢ ЦИКЛОГРАММАСЫ**

№	Іс-шаралар	Айлар										
		Тамыз	Қыркүйек	Қазан	Қараша	Желтоқсан	Қаңтар	Ақпан	Наурыз	Сәуір	Мамыр	Маусым
1	Әдістемелік бірлестіктер отырыстары	+		+			+		+		+	
2	Әдістемелік кеңес отырыстары	+			+		+			+	+	
3	Педагогикалық кеңестер	+			+		+		+		+	+
4	Педагогикалық тәжірибені зерттеу, жалпылау және тарату			+	+	+	+	+	+		+	+
5	Әдістемелік бірлестіктердің жұмысын бақылау	+					+		+		+	
6	Жас мұғалімдер жұмыс	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
7	Пән апталары		+	+	+			+	+			
8	пәндік олимпиадалар				+							
9	Аудандық олимпиадалар					+						
10	Республикалық олимпиадалар											
11	Оқушылардың зерттеу жұмыстары							+			+	
12	Ашық сабақтар өткізу				+						+	

Қызметтің негізгі бағыттары:

1. Кадрлармен жұмыс. Курсты қайта даярлау
2. Инновациялық қызмет.
3. Әдістемелік кабинет жұмысы
4. Дарынды балалармен жұмыс

**4.1. КАДРЛАРМЕН ЖҰМЫС.
4.1.1. БІЛІКТІЛІКТІ АРТТЫРУ**

№	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Орындаушылар
1	Біліктілікті арттыру курстарынан өту жоспарын жасау	Қыркүйек	ОТІ орынбасары
2	Курстардан өту бойынша есептер жасау	1 жартыжылдыққа 1 рет	ОТІ орынбасары
3	Педагог кадрлардың біліктілігін арттырудың перспективалық жоспарын жасау	Қыркүйек	ОТІ орынбасары

4.1.2. ПЕДАГОГ ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІ АТТЕСТАТТАУ

№	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Орындаушылар
1	"Аттестаттау мәселесі бойынша нормативтік-құқықтық база және әдістемелік ұсынымдармен мұғалімдерді таныстыру	Қыркүйек	ОТІ орынбасары
2	Педагогтарды аттестаттау бойынша консультация	1 жартыжылдыққа 1 рет	ОТІ орынбасары
3	Аттестаттауда өтуге өтініш жазу кезінде жеке кеңес беру	1 жартыжылдыққа 1 рет	ОТІ орынбасары
4	Педагогтердің қызметін зерделеу, аттестаттаудан өту үшін қажетті құжаттарды рәсімдеу	Жоспарға сай	ОТІ орынбасары
5	Мектеп педагогтарының ашық іс-шаралар өткізуі, аттестатталатын мұғалімдердің өз тәжірибесін ұсынуы	Жоспарға сай	ОТІ орынбасары
6	Аттестатталатын педагог қызметкерлердің тізімін нақтылау	Қараша, мамыр-маусым	ОТІ орынбасары

4.1.3. КӘСІБИ ШЕБЕРЛІК МЕКТЕБІ

№	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Орындаушылар
1	Шебер-сыныптар	Жыл бойы	ОТІ орынбасары
2	Әдістемелік бірлестіктер отырысында тәжірибе ұсыну	ӘБ жоспарына сай	ӘБ жетекшілері
3	Әдістемелік кеңес отырысында тәжірибе ұсыну	Қантар	ОТІ орынбасары
4	Педагогтер қызметінің мониторингі	1 жартыжылдыққа 1 рет	ӘБ жетекшілері
6	Ғылыми-практикалық конференцияларға қатысу (аудан, облыс, республика)	Жыл бойы	ӘБ жетекшілері

4.1.4. ЖАС МАМАН МЕКТЕБІ

№	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Орындаушылар
1	№1,2 сабақ. Тәлімгерлерді, өздігінен білім алу тақырыбын, жұмыс жоспарын анықтау. Сынып құжаттарын рәсімдеу бойынша кеңес беру (жеке іс, күнделікті). Портфолио құру.	Қыркүйек	ОТІ орынбасары
2	№3 сабақ. Әкімшілік пен жас мамандардың "Оқыту мен тәрбиелеу: кәсібилік пен табысқа бірге" атты дөңгелек үстелі	Қыркүйек	ОТІ орынбасары, тәлімгер
3	№4 сабақ. Әдістемелік бірлестікте әріптестердің сабақтарына қатысу	Қазан	ОТІ орынбасары
4	№5 сабақ. Жас маман мектебі. "Сабақтың түрлері мен құрылымы" тақырыбында әңгімелесу	Желтоқсан	ОТІ орынбасары, ӘБ жетекшілері, тәлімгер
5	№6 сабақ. Әдістемелік кеңестер: "Оқушыларды зерттеу конкурстарына дайындау"	Қаңтар-ақпан	ОТІ орынбасары, ӘБ жетекшілері, тәлімгер
6	№7 сабақ. «Педагог-шеберлер тәжірибемен бөліседі» тақырыбында әдістемелік кеңес	Жыл бойы	ОТІ орынбасары ӘБ жетекшілері, тәлімгер
7	№8 сабақ. Жас мұғалімдердің сабақтарына қатысу. Әдістемелік көмек көрсету мақсатында жас мамандардың пән мұғалімдерімен, тәлімгермен сабақтарына қатысуын ұйымдастыру	Жыл бойы	ОТІ орынбасары, ӘБ жетекшілері, тәлімгер
8	№9 сабақ. "Жаңа білім беру стандарттары жағдайында оқытуды даралау және саралау" - жеке тұлғаға бағытталған сабақтағы мұғалімнің қызметі	Наурыз	ОТІ орынбасары
9	№10 сабақ. Кәсіби қиындықтарды анықтауға сауалнама жүргізу, ұжымдағы мұғалімнің жайлылық дәрежесін анықтау	Жыл бойы	Педагог-психолог
10	№11 сабақ. Жас мұғалімнің кәсіби жетістіктерінің әдістемелік көрмесі (атқарымдарды жүйелеу)	Жыл бойы	ОТІ орынбасары, ӘБ жетекшілері, тәлімгер
11	№12 сабақ. Жас мұғалімдердің шығармашылық есебі. Жас мұғалімнің портфолиосы	Мамыр	ӘБ жетекшілері, тәлімгер

Мектептің әдістемелік тақырыбы:

Оқытудың жаңа әдіс-тәсілдерін тәжірибеде тиімді пайдалану арқылы оқушылардың білім сапасын арттыру.

Мақсаты:

- Инновациялық әдіс-тәсілдерді меңгеруде мұғалімнің кәсіби құзыреттілігін қалыптастыра отырып, кәсіптік шеберлігі мен педагогикалық біліктілігін көтеру, педагогикалық ұжымның шығармашылық потенциалын арттыру;
- Білім сапасын арттырудың қазіргі педагогикалық технологияларын білім, тәрбие беру үрдісіне енгізіп, жетілдіру;
- Шығармашылық топтарда жаңа жүйені енгізу және жетілдірудегі жұмыс бағыттарын бекіту, мұғалімдердің оқу-әдістемелік деңгейін, кәсіби біліктілігін, шеберлігін дамыту;
- Жеке тұлғаны зертханалық, ғылыми зерттеу жұмыстарына баулу;
- Олқылықтардың алдын алу және білім беру қызметінің сапасын арттыру;

Міндеттері:

- жоғары оқу орындарымен тығыз байланыс жасай отырып, пәндік олимпиадаға, ғылыми жобаға дайындықтың тиімді тәсілдерін қарастыру;
- мұғалімдердің шығармашылық кезеңдер жоспары бойынша жұмыстарының жүйелі жүргізілуін, өз іс-тәжірибесін өзіндік жұмыстары(авторлық бағдарлама, жинақтар, әдістемелер) арқылы жинақтап, қорытындылауын қолға алу;
- күнделікті білім беру үрдісінде әлеуметтік желілерді, бұлтты сервистерді, BilimLand платформасын, Google Disk, QR-кодтау технологиясын тиімді қолдану, жаңа технологияларды тиімді қолдана отырып, білім сапасын арттыру.
- PISA, TIMSS -халықаралық зерттеу жұмыстарына дайындық жүргізу, жаратылыстану пәндерінің оқытылуын жетілдіру;

4.2. ӘДІСТЕМЕЛІК КАБИНЕТ ЖҰМЫСЫ
4.2.1. ӘДІСТЕМЕЛІК БІРЛЕСТІКТЕРМЕН ЖҰМЫС

№	Жұмыстың мазмұны	Мерзімі	Орындаушылар
1	Әдістемелік кеңес «2024-2025 оқу жылындағы әдістемелік жұмыстың басым міндеттері және оларды әдістемелік бірлестіктердің жоспарларында көрсету»	тамыз	ОТІ орынбасары, ӘБ жетекшілері
2	Пәндер бойынша нұсқаулық-әдістемелік құжаттарды зерделеуді ұйымдастыру. Әдістемелік бірлестіктердің басшыларымен ӨНХ мазмұны, нормативтік - құқықтық талаптар, жұмыс бағдарламалары, КТЖ бойынша кеңес беру	тамыз	ОТІ орынбасары, ӘБ жетекшілері
3	"Мұғалімнің портфолиосы ерікті аттестаттаудың құрамдас бөлігі ретінде" әдістемелік кеңесі.	тамыз	ОТІ орынбасары, ӘБ жетекшілері
Пәндер апталығы			
Мақсаты: білім алушылардың қызығушылығы мен креативтілігін, педагогтердің шығармашылық әлеуетін дамыту, білім беру пәндеріне қызығушылықты дамыту, оқуға ынталандыру.			
1	Тілдер апталығы	Қыркүйек	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
2	Бастауыш сынып мұғалімдерінің апталығы	Қараша	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
3	Көркем еңбек және музыка пәндері мұғалімдерінің апталығы	Ақпан	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
4	Тарих және құқық пәндері мұғалімнің апталығы	Желтоқсан	
5	Математика, физика, информатика пәндері мұғалімдерінің апталығы	Қараша	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
6	Биология, химия, география пәндері мұғалімдерінің апталығы	Қараша	Әдістемелік бірлестік жетекшілері
7	Қазақ тілі мен әдебиеті, орыс тілі мен әдебиеті, шет тілі (ағылшын тілі) пәндері мұғалімдер апталығы	Желтоқсан	Әдістемелік бірлестік жетекшілері

2024-2025 оқу жылына арналған оқу- тәрбие жоспары

Бағыт-тары	Іс-шаралар		Жауаптылар	Орындалу мерзімі
1	2	2	4	
І БӨЛІМ. МЕКТЕП ЖАСЫНДАҒЫ БАЛАЛАРДЫ ЖАЛПЫҒА БІРДЕЙ МІНДЕТТІ ОҚУМЕН ҚАМТУ				
Оқушылар контингентін қалыптастыру. Оқушылар қозғалысы	Білім беру қызметін ұйымдастыру кезінде мектептің басшылыққа алатын нормативтік құқықтық құжаттарымен таныстыру.		Мектеп әкімшілігі. ӘБ жетекшілері	31.08.2024ж
	Алфавиттік кітап, бұйрық кітабы, оқушылардың жеке іс-құжаттарының жүргізілуі.		Іс-қағаздарын жүргізуші	қыркүйек
	1-сынып оқушыларын Egov.kz порталы арқылы және қағаз түрінде де ата-ана өтініштерін қабылдау.		Тілеуова О.Қ. Хамитова А.К.	сәуір - тамыз
	1,5 және 10 сынып оқушыларының жеке іс-құжаттарын қарау.		Іс-қағаздарын жүргізуші	қыркүйек
	Жағдайы төмен отбасы балаларына Жалпыға бірдей міндетті білім беру айлығы барысында "Қамқорлық" қайырымдылық акциясын ұйымдастыру		ТІО	тамыз
	Мектеп асханасының дайындығын ұйымдастыру және тегін тамақпен қамтылған оқушылардың құжаттарын дайындау		ТІО	Қыркүйек, қантар
	Оқушыларды оқулықпен қамтамасыз ету (жетім, ата анасының қамқорлығынсыз қалған әлеуметтік жағдайы төмен отбасының балаларын)		кітапханашы	тамыз
	Оқушылардың денсаулығына медициналық бақылау жасау.		медбике	Тамыз қыркүйек
	Оқушылардың күнделікті сабаққа қатысуы		ТІО орынбасары	Жыл бойы

	9 және 11 сынып оқушыларының еңбекке орналасуы жөнінде мәлімет тапсыру.	ОТІ орынбасары	қыркүйек
	Әлеуметтік көмекті қажет ететін оқушылармен жұмыс.	ТІО орынбасары	тамыз
	Аз қамтылған және көп балалы отбасыларды есепке алу	ТІО орынбасары	тамыз-қыркүйек
	Аз қамтылған және көп балалы отбасы балаларының жанұясымен танысу, отбасыларымен барып танысу.	ТІО орынбасары	Тамыз қыркүйек
	Іс-қағаздарының номенклатурасын жасау: • Келген-кеткен оқушылардың және жеке, негізгі құрам бойынша бұйрықтарын шығарылуын; • Мектептің барлық іс-қағаздарының номенклатурасын бекіту; • Педагог кадрлардың құжаттарының жинақталуын бақылау.	Директор Іс жүргізуші	жыл бойы
	Оқушылардың сабаққа қатысуы, мектепке бейімделу кезеңін ұйымдастыру: • 1,5 сынып оқушыларының мектепке бейімделуін зерделеу, пән мұғалімімен қарым-қатынасын айқындау мақсатында сабақтарына қатысу;	Мектеп психологы Сынып жетекшілер	қыркүйек
	ҚР жалпы және негізгі мектепті бітіру туралы нұсқаулықтармен таныстыру: • Қорытынды аттестаттаудың және ҰБТ жаңа форматты ережелері; • Құжаттар, бұйрықтар, қорытынды аттестаттау материалдары; • Мектеп түлектерімен пікір алысу; • Білім алушылардың қорытынды аттестаттау жұмысын ұйымдастыру.	ОТІ орынбасары Сынып жетекшілер	қантар-мамыр
	Оқушылардың жазғы еңбек демалысын ұйымдастыру: • Жазғы демалыс лагерь (мектеп жанындағы лагерь жұмысын ұйымдастыру; • «Қамқоршылық» кеңесі мен ата-ана комитетінің жұмысын ұйымдастыру	ТІО орынбасары Сынып жетекшілер	мамыр маусым

Оқу –тәрбие үрдісін ұйымдастыру

р/с	Атқарылатын жұмыстар	Уақыты	Жауапты
1	Жылдық жоспарға сәйкес оқу –тәрбие жұмысының айлық жоспарларын жасау	Тамыз	Директордың орынбасарлары
2	Мұғалімдердің сағат жүктемелерін бөлу	Тамыз	Директордың орынбасарлары
3	Оқушылардың титул тізімін жасау	Тамыз, қыркүйек	Директордың орынбасарлары
4	Бірлестік отырыстарын өткізу, күнтізбелік жоспарларын қарап бекітуге ұсыну	Тамыз	Бірлестік жетекшілері
5	Сабақ кестесін жасап бекітіру	Тамыз	ОТІ орынбасары
6	Аудандық білім бөлімінің жоспарына сай білім мерекесін, алғашқы сабақты өткізіп қорытындылау	1 қыркүйек	ТІО
8	Жылдық есеп тапсыру. Ұлттық деректер базасымен жұмыс	уақытылы	Директордың орынбасарлары
9	Сынып жиналысы, ата-аналар жиналысын өткізу	Қыркүйек	ОТІ орынбасары
10	4,9,11 класс оқушыларынан сынама тест алу, мониторингісін жасап отыру	Жоспарға сай	ТІО орынбасары
11	Оқушы іс-қағаздарын тексеру	қыркүйек, қаңтар,	С.Ш. Толкова
12	Пән мұғалімдерінің сабақтарына қатысу	Айына 8-10 сабақ	Директордың орынбасарлары
13	Пән бірлестіктерінің отырыстарына қатысу Гуманитарлық пән бірлестігі Жаратылыстану пән бірлестігі Бастауыш пән бірлестігі	жоспарға сәйкес	Мектеп әкімшілігі
15	Жас мамандар отырысына қатысу, әдістемелік көмек көрсету	Айына 1 рет	ӘБ жетекшілері
16	Тәрбие жұмысы жоспарының орындалуын қадағалау	Жоспарға сай	ТІО орынбасары
17	ЭЖ уақтылы толтырылуын тексеру	күнделікті	ОТІ орынбасары
18	Аттестацияланатын мұғалімдердің өтініштерін жинақтау	мамыр	Аттестациялау комиссиясы
19	Мектепшілік пәндік олимпиада жүргізілуін тексеру	Жоспар бойынша	Мектеп әкімшілігі
20	Оқушылар үлгірімін қорытындылап мониторинг жасау	тоқсан сайын	ОТІ орынбасары
21	Оқу жылдамдығын, жазу сауаттылығын тексеру	тоқсан сайын	ОТІ орынбасары
22	Тәрбие сағаттарының өткізілуін қадағалау	Кесте бойынша	ТІО орынбасары
23	Мамандар тарификациясын жасау	Қыркүйек, қаңтар	Директор
24	Пәндік апталықтар өткізу Гуманитарлық пән бірлестігі	Қараша Желтоқсан	Пән бірлестіктері

	Жаратылыстану пән бірлестігі Бастауыш пән бірлестігі	Ақпан	
25	Ашық сабақтар өткізу, қорытындысын талдау	Кесте бойынша	ӘБ жетекшілері
26	Оқушылардың сабаққа қатысуын қадағалау	күнделікті	ТЮ орынбасары сынып жетекшілер
27	Мектепшілік байқаулар, ғылыми- жобалар, олимпиадалар қорғау сайыстарын өткізу	қараша	Пән бірлестіктері
30	«Ең үздік оқушы» 5-9 кл	III тоқсан	Бірлестік жетекшісі
31	«Бастауыш үздігі» 1-4 кл	III тоқсан	Бірлестік жетекшісі
32	Республикалық «Ауыл олимпиадасы», «Алтын сақа», «Ақбота», «Кенгуру» интеллектуалдық марафонға қатысатын оқушылар тізімін жасау, даярлап қатыстыру	Уақытында	Пән бірлестіктері
34	Директор жанындағы кеңес, педагогикалық кеңеске құжаттарды даярлау, өткізу	Уақытылы	Директор
35	Оқушылардың кіріс-шығыс журналын жүргізіп отыру	Уақытылы	Іс-қағаздарын жүргізуші
36	Пән мұғалімдерінің сабаққа қатысуын қадағалау	Күнделікті	ОТІ орынбасары
37	Пән мұғалімдерді түрлі деңгейдегі әдістемелік, тәрбиелік іс –шараларға қатыстыру, қадағалау	Кестеге сәйкес	ОТІ орынбасары

р/с	Бақылау нысаны	Орындалу нормасы	Уақыты
Жылдық, жартыжылдық бақылау			
1	Нормативтік құжаттармен, әдістемелік нұсқаулықтармен танысу, талқылау	Жылына 1 рет	Тамыз-қыркүйек
2	Қысқа мерзімді жоспарлар мен тақырыптық-күнтізбелік, сабақ жоспарларының, таңдау курстары бойынша бағдарламаларының болуын есепке алу	Жылына 2 рет	Қыркүйек, қаңтар
3	Мектеп жасындағы балаларды жалпыға бірдей міндетті оқумен қамту.	Жылына 1 рет	Тамыз-қыркүйек
4	0-1 сыныпқа жинақтау	Жылына 1 рет	сәуір
5	Мектепалды даярлық тобының мектепке дайындығын зерделеу	Жылына 1 рет	сәуір
6	Бастауыш сыныптардағы таңдауы бойынша және топтық дамытушылық	Жылына 1 рет	ақпан

	сабақтарының оқытылуын зерделеу			
7	Дарынды оқушылармен жүргізілетін жұмыс барысын зерделеу	Жылына 1 рет	наурыз	
8	1-сынып оқушыларының мектепке бейімделуін зерделеу	1 ж/ж	Қыркүйек-желтоқсан	
Тоқсандық бақылау				
9	2-4, 5-9, 10-11 сыныптардағы ТЖБ жұмыстарын жүргізу	Жылына 4 рет	Тоқсан сайын	
10	2-4, 5-9, 10-11 сынып оқушыларының жұмыс дәптерлерін тексеру	Жылына 4 рет	Қазан, желтоқсан, ақпан, сәуір	
11	2-11 сыныптардағы пәндердің оқытылуын зерделеу	Жылына 4 рет	қараша, желтоқсан, қаңтар, ақпан	
12	2-4, 5-9, 10-11 сынып оқушыларының күнделіктерін тексеру	Жылына 4 рет	Тоқсан сайын	
13	Әкімшілік кіріспе, аралық бақылау, ТЖБ жұмыстарының қорытындысы бойынша оқушылардың білімдеріндегі олқылықтарды жою және олардың орнын толықтыру жұмысын зерделеу	Жылына 4 рет	Тоқсан сайын	
14	Пәндер бойынша оқу бағдарламасының орындалуын тексеру	Жылына 4 рет	Тоқсан сайын	
Ай сайынғы бақылау				
15	4, 9, 11 сынып оқушыларының ББЖМ, дайындық деңгейлерін анықтау	Жылына 3 рет	Қараша, желтоқсан, қаңтар	
16	Мектепалды даярлық, 1-11 сынып электрондық журналдарының дұрыс жүргізілуін бақылау, тексеру.	Айына 1 рет	Ай сайын	
17	2-11 сыныптарда критериялды бағалау жүйесінің жүргізілуін зерделеу	Үнемі	Ай сайын	
18	2-9 сынып оқушыларының оқу техникасын тексеру	Жылына 3 рет	Қыркүйек, желтоқсан, сәуір	
Апталық, күн сайынғы бақылау				
19	Білім алушылардың сабаққа қатысуын бақылау, есепке алу	Күнделікті	Күнделікті	
20	Жас мамандар мен жаңадан келген мамандардың жұмыс барысын зерделеу, мұғалімдердің сабақтарына қатысу	Айына 8 сабақ	Сабақ кестесіне сәйкес	

Педагогикалық кеңес - Қазақстан Республикасы «Білім туралы» заңын орындау мақсатында мемлекеттік білім беру ұйымдары басқаруды жүзеге асырады. Білім мекемесіндегі оқу үдерісіндегі негізгі мәселелерді қарап, жоспарлайтын, ұйымдастыратын және оқыту үрдісін реттеп, оны талдап, бақылауды іске асыратын, білім беру ұйымдары ұжымының жұмыс сапасын арттыратын және білім беру жұмысы басқаратын негізгі, тұрақты орган болып табылады. Педагогикалық кеңестің қызметі мектептің жарғысы негізінде және «**Жалпы білім беретін мектептердің педагогикалық кеңесі туралы ережесі**» негізінде белгіленеді.

Мектеп басқаруда педагогикалық кеңес негізгі роль атқарады. Педагогикалық кеңес-мұғалімдердің ұжымдық органы болып есептеледі.

Педагогикалық кеңестің шешімі жай дауыспен қабылданады және оқу орнының басшысы, яғни кеңес төрайымы бекіткеннен кейін күшіне енеді.

Педагогикалық кеңес функциялары:

- Басқарушылық
- Әдістемелік
- Тәрбиелік
- Өлеуметтік
- Педагогикалық

Педагогикалық кеңестің міндеттері:

- ✓ Тұтас педагогикалық үрдістің сапасын арттыру мақсатында ұжымның потенциалын үйлестіру, біріктіру. Тәрбие мен білім беруді заман талабына сай басқару.
- ✓ Ұжымның бірігуін, көшбасшылық, бөлінген көшбасшылықты күшейту.
- ✓ Нарықтық еңбек сұранысының есебіне, республика экономикасының даму болжамына сай білімді, зияткер тұлға тәрбиелеудің сапасын жетілдіру.
- ✓ Тәрбиеленушілердің дербес тәрбие және білім алуына бағдар беруді күшейту.
- ✓ Мектептің, ұжымның қажеттіліктерін басты назарда ұстау.

Педагогикалық кеңес

Айы	№	Күн тәртібінде қаралатын мәселелер	Жауапты
Тамыз	№1. Педагогикалық кеңестің тақырыбы: Тиймді жоспарлау- білім берудің жаңа жүйесін қалыптастыру мен нәтижелі білім беру кепілі Педагогикалық кеңестің мақсаты: Жалпы білім беру мен оқу үрдісіне талдау жасау, білім беру үрдісіне қатысушылар мен педагогикалық ұжымның алдындағы басым бағыттарды және мақсат, міндеттерді айқындау. Сараптау қорытындысы негізінде сәтсіз шыққан жұмыстарды жандандыру мақсатында оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру мен басқарудың инновациялық әдіс-тәсілдерін қолданудың тиімді жолдарын ұсыну, мектептің даму жоспарын бекіту.		
	1.	Қамқоршылық кеңесінің құрамы мен келісім комиссиясының мүшелерінің қатысуымен 2024-2025 оқу жылындағы атқарылған оқу-тәрбие үрдісі бойынша жұмыстарға қорытынды сараптама. Жаңа оқу жылының басым бағыттарын айқындау, мақсаттары мен міндеттері.	ОТІ орынбасары
	2.	2024-2025 оқу жылының басталуы туралы бұйрықпен таныстыру ; - тиіптік оқу жоспарларын бекіту; - мектеп оқушыларының контингенті (өзгерістерімен), сыныптарды топтастыру, сынып жетекшілерді бекіту; - мұғалімдердің оқу жүктемесін бекіту, мұғалімдерді аттестациялау комиссиясын құру; -оқушылардың оқулықпен қамтылуы туралы; «Мектепке жол» акциясын ұйымдастыру туралы; ЖББ қорынан білім алушыларды буфеттік тамақпен қамту. - педагогикалық әдістемелік кеңес құрамын, әдістемелік пән бірлестігін құру және жетекшілерін тағайындау, сынып жетекшілерді бекіту, «Жас мамандар» мектебін құру және тәлімгерлер бекіту.	ОТІ орынбасары
	3.	Мектеп әкімшілігінің, сынып жетекшілердің, пән мұғалімдерінің лауазымдық міндеттерін және тарификациялық комиссия құрамын бекіту.	Мектеп директоры
	4.	2024-2025 оқу жылында Қазақстан Республикасының жалпы орта білім беретін мектептерінде оқу процессін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы. Республикалық жобаларды іске асыру	Мектеп директоры
Айы	№	Күн тәртібінде қаралатын мәселелер	Жауапты
Қараша	№2. Педагогикалық кеңестің тақырыбы: Мектептегі оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру алгоритмі мен механизмі. Нәтижеге бағытталған білім беру мен тәрбиенің сабақтастығы. Педагогикалық кеңестің мақсаты: Білім алушылардың тоқсандық білім сапасына талдау, мониторингілеу. Оқу-тәрбие үрдісінің ұтымды әдіс-тәсілдерін пайдалану арқылы, оқушыларға ұлттық тәрбие мен сапалы білім беру.		

	1.	1-ші тоқсан 1-11 сыныптардың білім сапасының қорытындысы және алдағы міндеттері 1-ші тоқсан қорытындысы бойынша 50%-дан төмен көрсеткен сыныптарды жалпы сыныптық бақылауға алу.	ОТІ орынбасары
	2.	1-ші тоқсан бойынша тәрбие жұмысының қорытындысы	ТІО орынбасары
	3.	Аттестаттаудан өтетін пән мұғалімдерінің жұмысына талдау	ОТІ орынбасары
	4	Оқушылардың буфеттік тамақпен қамтамасыз етілуі	ТІО орынбасары
	№	Күн тәртібінде қаралатын мәселелері	Жауапты
Қаңтар	№3. Педагогикалық кеңестің тақырыбы: Оқушылардың оқу үрдісіндегі іс-әрекетінің мотивациясы және оны жүзеге асыру жолдары. Педагогикалық кеңестің мақсаты: Оқушылардың білім сапасын арттырудағы сапалы білім, саналы тәрбие берудің ынтымақтастығын арттыру, оқушылардың әсеке танымдық мүмкіндіктерін дамытудағы мұғалім құзыреттілігін көрсету		
	1.	Білім алушылардың II-ші тоқсандағы қозғалысы мен оқу үлгерімі, білім сапасының қорытындысы және алдағы міндеттері. II ші тоқсан бойынша 50%-дан төмен көрсеткен сыныптарды жалпы сыныптық бақылауға алу, білім алушылардың біліміндегі олқылықтардың орнын толтыру.	ОТІ орынбасары
	2.	Қазақстан Республикасының бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының орындалуы. (I жарты жылдық бойынша)	Мектеп директоры
	4.	I жарты жылдық бойынша тәрбие жұмысының қорытындысы	ТІО орынбасары
	5.	1-ші жарты жылдықта ҰБТ дайындауда алынған тест қорытындысы және сабақ беретін ұстаздардың қосымша сабақтардың жан-жақты дайындық өтілу деңгейі	Пән мұғалімдері
	6.	Жалпыға бірдей білім беру айлығы бойынша «Қауіпсіз балалық шақ» айлығының жүргізілуінің ұйымдастырылуы, ыстық тамақпен қамтылу жағдайы.	ОТЖ орынбасары
	7.	Жас мамандар мен тәлімгер арасындағы жұмыстардың жүргізілуі	ОТІ орынбасары
	8	Педагог мамандардың I жарты жылдық жұмысын мониторингілеу.	ОТІ орынбасары
	9	Мектеп психологы есебі	Педагог-психолог
	10.	Жаһандық күзіреттер вариативтік курстардың жүргізілу сапасы	ОТІ орынбасары
	12	1- сыныптарға «Әліппе», «Ана тілі», «Цифрлық сауаттылық» пәндерін енгізілуі .	ОТІ орынбасары

Айы	№	Күн тәртібінде қаралатын мәселелер	Жауапты
Наурыз	№4. Педагогикалық кеңестің тақырыбы: Жаңаша білім беру мазмұнын қалыптастыру мен дамытудың жүйелілік сипаты. Педагогикалық кеңестің мақсаты: Сапалы білім беруде оқушылардың әсеке танымдық мүмкіндіктерін дамытудағы мұғалім құзыреттілігін көрсету		
	1.	III-ші тоқсанның оқу-тәрбие жұмыстарының қорытындысы III-ші тоқсан бойынша 50%-дан төмен көрсеткен сыныптарды жалпы сыныптық бақылауға алу	ОТІ орынбасары
	2.	Қорытынды аттестаттауға, ҰБТ-ға әзірлік жұмыстарының барысы, мәселелері мен тиімді жолдары.	ОТІ орынбасары
	3.	Мұғалімдердің біліктіліктерін арттыруға өтініш білдірген мұғалімдерді аттестаттау жұмысының барысы.	ОТІ орынбасары
	4.	Вариативті компоненттердің (факультатив, жаһандық күзінреттер) жұмыстарының жүргізілуін тексеру бойынша I-жарты жылдық қорытындысы.	ОТІ орынбасары
	5.	2-11 сыныптардағы БЖБ, ТЖБ-ның 3-ші тоқсан бойынша қорытындысы	ӘБ жетекшісі
	6.	III тоқсан бойынша тәрбие жұмысының қорытындысы.	ТЮ

Айы	№	Күн тәртібінде қаралатын мәселелер	Жауапты
Мамыр	№5 Педагогикалық кеңес Тақырыбы: Білім беру үдерісін мониторингілеу-нәтижелі білім берудің кепілі Педагогикалық кеңестің мақсаты: Оқу жылын аяқтау, сыныптан-сыныпқа көшіру, бітіру емтихандары мен емтиханнан босату туралы және мектепшілік аттестаттауды өткізу нұсқаулықтармен таныстыру, жылдық білім сапасына, педагог мамандардың жылдық жұмысына талдау жасау. Сапалы білім беруде оқушылардың әсеке танымдық мүмкіндіктерін дамытудағы мұғалім құзыреттілігін көрсету.		
	1.	Оқу жылын аяқтау, ҚР Білім және ғылым министрлігінің сыныптан-сыныпқа көшіру, бітіру емтихандары, емтиханнан босату туралы нұсқаулығымен, аудандық білім бөлімінің бұйрығымен таныстыру.	ОТІ орынбасары
	2.	IV-ші тоқсан және жылдық оқу-тәрбие жұмыстарының қорытындылары	Орынбасарлар
	3.	Емтиханға дайындық жұмыстарының жоспарын құру, бекіту. Қорытынды аттестаттау ережесімен таныстыру. 5-8, 10 сынып оқушыларын сыныптан-сыныпқа көшіру мақсатында мектепшілік	ОТІ орынбасары

		аттестаттаудан өткізу, 9,11 сынып оқушыларын қорытынды аттестаттауға жіберу туралы.	ОТІ орынбасары
4.		2024-2025 оқу жылының оқу-әдістеме жұмысының қорытындысы Жаһандық құзіреттер вариативі курстарының жүргізілуінің қорытындысы.	ОТІ орынбасары
5.		2024-2025 оқу жылының тәрбие жұмысының қорытындысы. Жазғы демалысты ұйымдастыру.	ТІО орынбасары
6.		Мектеп психологы қызметтің жылдық жұмысының қорытындысы	Педагог - психолог
7.		Педагог мамандардың жылдық жұмысын мониторингтеу. Оқу жылының қорытындысы бойынша педагог мамандарды марапаттауға ұсыну және біліктілік курстарына жіберу туралы	ОТІ орынбасары
8		Жазғы мектеп есебінен оқыту мерзімін 20 маусымға дейін ұзартуды ұйымдастыру.	ОТІ орынбасары
№	Айы	Күн тәртібінде қаралатын мәселелер	Жауапты
1.		Сыныптан-сыныпқа көшіру, бітіру емтихандарының қорытындысы. 5-10 сынып оқушыларын сыныптан сыныпқа көшіру.	ОТІ орынбасары
2.		Мүғалімдердің еңбек демалысын ұйымдастыру.	Мектеп директоры
3.		Жалпы орта мектепті, негізгі орта мектепті бітіру туралы аттестат тапсыру, мақтау қағаздарымен марапаттау.	Мектеп директоры
4.		9,11 сынып оқушыларын мектеп есебінен шығару.	Мектеп директоры
5.		Мектеп бітіру салтанатты жиынын өткізу.	ТІО орынбасары
6		Жазғы мектеп жұмысының қорытындысы.	ТІО орынбасары
7.		Мүғалімдердің біліктіліктерін арттыруға өтініш білдірген мүғалімдерді аттестаттау жұмысының қорытындысы.	Мектеп директоры

Маусым

Директор жанындагы кеңес

Мектеп жұмысын ұйымдастыру			
№1 Директор жанындағы кеңес Қырқырек	1.	Пән мұғалімдерінің күнтізбелік , вариативті компоненттік сағаттарын, тәрбиелік және өзіндік білім көтеру жоспарларын тексеру қорытындысы.	ОТІ орынбасары
	2.	2024-2025 оқу жылындағы кіріспе 0-дік бақылау қорытындысы.	ОТІ орынбасары
	3.	Аз қамтылған оқушылардың тізімін жинақтау, бекіту	ТІО
	4.	1 сынып білім алушылардың мектепке бейімделуі мен 5 сынып білім алушылардың орта буынға бейімделу ерекшеліктерін оқу мотивациясын кешенді зерттеу	Педагог-психолог
	5.	Білім алушылардың білімдеріндегі олқылықтардың орнын толтыру мақсатында жүргізілген жұмыстарды талдау	ОТІ орынбасары

Мектеп жұмысын ұйымдастыру			
№2 Директор жанындағы кеңес Қазан	1.	ҚР 2015-2025 жылдарға арналған Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес стратегиясы туралы ҚР Президентінің 2014 жылғы 26 желтоқсандағы №986 Жарлығын орындау, мектепте ақша қаражатының жиналуына тыйым салу	Мектеп директоры
	2.	Шағын орталықтың жұмысын ұйымдастыру: - шағын орталықтың материалдық- техникалық жабдықталуы; -нормативтік құжаттардың жинақталуы	Тәрбиеші
	3.	Мектепшілік пән олимпиадасын ұйымдастырып өткізу. Пән олимпиадасының материалдарын жинақтау бекіту.	ӘБ жетекшілері
	4	« Тіл- достықтың дәнекері» атты тілдер онкүндігінің қорытындысы	ТІО орынбасары

Білім мен тәрбие берудің, қосымша білім берудің қорытындысы			
№3 Директор жанындағы кеңес Желтоқсан	1.	Мектепшілік пән олимпиадасының қорытындысы мен «Алтын сақа» олимпиадасына қатысу нәтижесі туралы	ОТІ орынбасары
	2.	«Білім еліне саяхат» атты бастауыш сынып бірлестігі апталығының қорытындысы. ЖМБ апталық қорытындысы.	ОТІ орынбасары

	3.	1-11 -сыныптардағы каникул кезіндегі іс-шаралардың ұйымдастырылуының жоспарымен таныстыру	ТЮ орынбасары
	4.	2-4-сыныптардағы оқу техникасының жылдамдық деңгейі туралы	ОТІ орынбасары Сынып жетекшілер
	5.	1-ші ж.ж бойынша білім алушылардың білімдеріндегі олқылықтарды толықтыру мақсатында жүргізілген пән бірлестіктерінің жарты жылдық жұмыстарының қорытындысы	ӘБ жетекшілері
	6.	Көп балалы отбасыларды Жаңа жылдық шырышаға тізімін жинақтау	ТЮ орынбасары
	1.	ЖОББМ аясында оқытылып жатқан сыныптардан алынған БЖБ мен ТЖБ бойынша жарты жылдық жұмыс есебі	ОТІ орынбасары
	2.	Жас мұғалім мен тәлімгер арасындағы байланыс жұмыстарының жүргізілу барысын тексеру қорытындысы	Тәлім алушы және тәлімгер
№4 Директор аясындағы кеңес Қантар	3.	Оқушылар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын-алу жұмыстары туралы	Педагог-психолог
	4.	«Оқуға құштар мектеп», «Дебат қозғалысы», «Өзін-өзі басқару» жобаларын іске асыру барысы	ТЮ орынбасары
	5.	Әдістемелік жұмыстың барысы	ОТІ орынбасары
	Білім мен тәрбие берудің, қосымша білім берудің қорытындысы		
	1.	ЖОББМ аясында оқытылып жатқан сыныптардан алынған БЖБ мен ТЖБ бойынша жарты жылдық жұмыс есебі	ОТІ орынбасары
№5 Директор аясындағы кеңес Наурыз	2.	Мектеп кітапханасының мұғалімдер және оқушылар ұжымымен байланысы туралы талдауы	Кітапханашы
	3.	Мамандық тандауға кәсіби бағыт-бағдар беру жұмыстары	ТЮ орынбасары
	4.	Шағын орталықтың жұмысы	Тәрбиеші
	5.	Сыныптан-сыныпқа көшіру, қорытынды аттестаттауды жүргізу материалдарын дайындау туралы нұсқаулық	ОТІ орынбасары
	6.	Өзін-өзі басқару парламентінің жұмысының жүргізілу барысы	ТЮ орынбасары
	7.	«Оқуға құштар мектеп», «Дебат қозғалысы», «Өзін-өзі басқару» жобаларын іске асыру барысы	ТЮ орынбасары



Оқу жылын аяқтау: Қорытындылау. Мониторингілеу

№5 Директор жанындағы кеңес. Мамыр		1	Соңғы қоңырауды салтанатының өтілу барысы туралы	ТЮ орынбасары
		2	Негізгі орта және мектеп бітірушілердің қорытынды аттестаттауға педагогикалық- психологиялық дайындығы туралы	Педагог-психолог
		3	2024 -2025 оқу жылына педагог-психолог, тәлімгер педагогтерінің жылдық қорытындысы. Білім алушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру.	ТЮ орынбасары
		4	Оқу жылының аяқталуына байланысты 1-11 сыныптарда пәндік білім сапасына жылдық қорытынды талдау. Пәндік мониторингілеу қорытындысы.	ОТІ орынбасары