

«Келісілген»
«Зеренді білім бөлімі»
ММ-нің басшысы Д. Ш. Нурова
« - » 2022 ж.

Оқу жұмыс жоспары мектептің
Педагогика кеңесінде бекітілген
№1 хаттама
« 31 » 08 2022 ж.
Коваленко Т.Н.

«Ақмола облысы білім басқармасының Зеренді ауданы бойынша білім
бөлімі Алексеевка кентінің № 2 жалпы орта білім беретін мектебі» КММ
2022-2023 оқу жылына
арналған оқу-тәрбие жұмысының жоспары

План учебно-воспитательной работы
КГУ «Общеобразовательная школа № 2 поселка Алексеевка
отдела образования по Зерендинскому району управления образования
Акмолинской области»
на 2022-2023 учебный год

к. Алексеевка
2022 год

Учебная часть

Оглавление

Введение (общие сведения о школе)

1. Анализ итогов работы школы

II. Проблема школы, задачи

III. План работы по выполнению всеобуч

1. План выполнения всеобуча

2. Республиканская акция «Дорога в школу»

3. План операции «Забота»

IV. Внутришкольный контроль

1. Основные составляющие контроля учебно-воспитательной работы

2. План ВШК.

V. 1. Тематика педсоветов.

VI. Тематика совещаний при директоре

VII. Аттестация

1. Состав аттестационной комиссии

2. План работы аттестационной комиссии

3. Список аттестующихся учителей

4. Перспективный план – график прохождения аттестации на 5 лет.

5. Перспективный план – график повышения квалификации учителей.

VIII. Работа над общешкольной темой (проблемой)

IX. Методическая работа

1. Задачи методической работы

2. Структура методической службы школы

3. Структура методической сети школы

4. Состав методического совета школы

5. План работы методического совета школы

6. План методических совещаний

7. Методические семинары

8. План работы с молодыми учителями

9. План работы школьного координатора

10. Структура методических объединений школы

11. Методические объединения школы

• План МО начальных классов

• План МО гуманитарного цикла

• План МО естественно-математического цикла

• План работы МО классных руководителей

16. Графики

1) график проведения предметных недель

2) график открытых уроков

3) график проведения мастер -классов

4) график проведения семинаров по воспитательной работе

17. План мероприятий по обобщению передового педагогического опыта

18. План мероприятий по организации и подготовке к МОДО

19. План подготовки учащихся к ЕНТ

20. План мероприятий для подготовки учащихся к международным исследованиям PIRLS, PISA, TIMSS

21. План работы НОУ

22. План осуществления преемственности

23. План инновационной работы

24. План внедрения педтехнологий в учебный процесс

25. Творческие группы учителей по апробации и внедрению педтехнологий в процесс обучения

26. . Циклограмма заместителя директора по УВР

27. Циклограмма заместителя директора по ВР
 28. План работы с одаренными детьми
 29. Предпрофильное и профильное обучение
 30. План профориентационной работы
- ХII. Укрепление материально-технической базы школы
1. Укрепление материально-технической базы школы
 2. План работы учебных кабинетов

Кіріспе (жалпы мектеп туралы мәлімет)

Аталған мектеп Ақмола облысы, Зеренді ауданы, Алексеевка ауылы, Ыбырай Алтынсарин көшесінде орналасқан. Мектеп тарихына келетін болсақ, мектеп 1984 жылы құрылған. Оқыту орыс тілінде жүргізіледі.

Білім беру ұйымдарының түрлері: жалпы орта білім беретін мектеп.

Ведомстволық тиістілік: жергілікті атқарушы органдар

Түрі іске асырылатын білім беру бағдарламалары: жалпы білім беретін.

Оқыту тілі: орыс.

Оқу ауысымы: 1

Мектебінде жалпыға бірдей орта білім беруді жүзеге асыру мақсатында – ұлттық және жалпы адамзаттық құндылықтар, ғылым мен практика жетістіктері негізінде жеке адамды қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби шыңдауға білім алу үшін қажетті жағдайлар жасалған. Мектеп басқаруда оқу-тәрбие процесін білім беру саласындағы озық тәжірибелер мен жаңа технологияларды енгізу, мектеп ортасында ғылыми шығармашылықпен жұмыс жасауға қолайлы жағдай туғызу, алдыңғы қатарлы іс-тәжірибелерді тарату басты мақсат етіп қойылған.

Осы мақсатқа толық жетудің кепілі ретінде мектептің материалдық базасы талапқа сай келеді. Мектеп ғылыми негіздермен білім беретін пән кабинеттерімен толық жабдықталған. Оқушыларға білім беруде 17 пән кабинеті, 1 спортзал, 1 алғашқы әскери дайындық кабинеті, 1 асхана, 1 дәрігерлік кабинеттер техникалық санитарлық-гигиеналық талапқа сай жұмыс жасайды. Заман талабына сай жаңа үлгідегі 4 интерактивті тақталы кабинет, 1 информатика, 1 мультимедиялық кабинеттер интернетке қосылып, оқушылардың компьютерлік сауаттылығын арттыруға мүмкіндік жасалған. Сонымен қатар психолог кабинеті, өзін-өзі тану кабинеті оқушыларға психологиялық зерттеулер жүргізуде. Мектеп аумағында футбол алаңы, жүгіру жолы бар

Мектеп тарихынан

Осы жылдар аралығында мектеп директорлары болып қызмет жасағандар:

1967 ж.- 1969 ж. - Помазкин Григорий Иванович.

1969 ж.- 1970 ж. - Швец Надежда Александровна

1970 ж. -1971 ж.- Цер Адам Михайлович

1971 ж.-1972 ж. - Тильвитис Ионас Петрасович

1972 ж.- 1995 ж. - Кресс Альбин Беневич

1995 ж.- 2000 ж.- Мурадилов Серик Самарханович

2000 ж.- 2015 ж.- Басун Надежда Павловна

2015 ж.- 2016 ж.- Каримов Акылбек Муратович

2016 жылдан бастап Ш.К. Мурадилова мектепке басшылық жасап келеді.

Мектепте мұғалімдердің тұрақты ұжымы бар. Осы мектепте 20, 30 және одан да көп жыл педагогикалық өтілі бар мұғалімдер Мурадилов С. С., Мурадилова ш. к., Винокурова В. А., Тихая Л. Н., Коваленко Т. Н.

Мектепте дарынды оқушылармен жұмысты жүйелі жүргізу жолға қойылған. Оқушылар түрлі үйірмелерге қатысып, жан-жақты тапсырмалар арқылы білімдерін дамытуда Винокурова В. А., Мурадилов Н. С., Джамбутинов Р. С., Панасюра В. А. Спасенов Д. Б.

2021 жылы мектеп "Ақмола облысы Білім басқармасының Зеренді ауданы бойынша білім беру бөлімінің Алексеевка кентінің № 2 жалпы білім беретін мектебі" болып өзгертілді

Введение (общие сведения о школе)

Школа расположена на территории Алексеевского округа Зерендинского района Акмолинской области.

Директор школы – Мурадилова Ш.К.

Тип организации образования: средняя

Форма собственности: государственная.

Вид реализуемых образовательных программ: общеобразовательная.

Язык обучения: русский.

Сменность занятий: одна

Школа располагается в типовом здании в 3 этажа построенном в 1984 году.

В школе созданы все необходимые условия для обучения. Школа полностью оснащена предметными кабинетами. В образовании учащихся работают 17 предметных кабинетов, 1 спортзал, 1 кабинет начальной военной подготовки, 1 столовая, 1 врачебный кабинет. В соответствии с современными требованиями подключены к интернету 4 интерактивных досок кабинета, 1 информатика, 1 мультимедийный кабинет, что позволяет повысить компьютерную грамотность учащихся. Кроме того, есть кабинет психолога, кабинет самопознания. В кабинетах имеется учебное оборудование. Столовая, помещения хозяйственного назначения, медицинский кабинет и спортивный зал. На территории школы имеется футбольное поле, беговая дорожка

История школы

Доломитовская восьмилетняя школа была открыта в 1964 году. Первым директором с 1964 года по 1967 был Шекалин Александр Иванович - участник Великой Отечественной войны, награжденный орденом "Красной звезды", медалями "За боевые заслуги", "За оборону Сталинграда" и другими.

С 1967 года по 1969 г - Помазкин Григорий Иванович.

С 1969 года по 1970 г - Швец Надежда Александровна

С 1970 года по 1971 г - Цер Адам Михайлович

С 1971 года по 1972 - Тильвитис Ионас Петрасович

С 1972 года по 1995 г - Кресс Альбин Беневич.

Новое современное здание и статус "средняя" школа получила в 1984 году.

С 1995 года по 2000 г директором был Мурадилов Серик Самарханович.

С 2000 года по 2015 г директором была Басун Надежда Павловна.

С 2015 года по 2016 г.- Каримов Акылбек Муратович

С 2016 года возглавляет школу Мурадилова Ш.К.

В школе постоянный коллектив учителей. 20, 30 и более лет педагогического стажа в данной школе имеют учителя Мурадилов С.С., Мурадилова Ш.К., Винокурова В.А., Тихая Л.Н., Коваленко Т.Н.

Выпускники Доломитовской школы, получив образование в ВУЗах, возвратились в нашу школу в качестве учителя. Это - Винокурова В.А., Мурадилов Н.С., Джамбутинов Р.С., Панасюра В.А., Спасенов Д.Б.

имеются спортивная и игровая площадки.

В 2021 году школа была переименована в «Общеобразовательная школа № 2 поселка Алексеевка отдела образования по Зерендинскому району управления образования Акмолинской области»

АНАЛИЗ
учебно-воспитательной работы
КГУ «Общеобразовательная школа № 2 поселка Алексеевка отдела образования по
Зерендинскому району управления образования Акмолинской области»
за 2021-2022 учебного года

Педагогический коллектив в 2021-2022 учебном году продолжил работу над учебно-методической темой: «Совершенствование учебно-воспитательного процесса через дифференцированный и индивидуальный подход в обучении и воспитании»
На основании анализа работы школы за 2020-2021 учебный год коллектив школы выдвинул на 2021-2022 учебный год следующие образовательные и воспитательные задачи, предусматривающие:

- Гуманизацию общеобразовательного процесса;
- Формирование у учащихся потребности в обучении, саморазвитии;
- Сохранение здоровья у учащихся;
- Раскрытие творческого потенциала учащихся.
- Раскрытие творческого потенциала учителя;
- Постоянное повышение профессионального уровня учителя.

На основании выдвинутых задач, было принято решение о проведении мероприятий, способствующих их выполнению.

Рабочий учебный план школы разработан на основании нормативно-правовой базы, регламентирующей работу организации образования.

В 2021-2022 учебном году по обновленному содержанию образования обучались 1-11-е классы.

Нормативное правовое обеспечение образовательного процесса в 2021-2022 учебном году

Образовательный процесс в классах дошкольной подготовки, реализуется на основе

- Типовые учебные планы дошкольного воспитания и обучения РК
<https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1200008275>
- Типовые учебные программы дошкольного воспитания и обучения
<https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1600014235/history>
- Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов
<https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017657>
- Формы типового договора оказания образовательных услуг
<https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1600013227/links>
- Типовые штаты работников государственных организаций образования
https://adilet.zan.kz/rus/docs/P080000077_
- Типовые квалификационные характеристики должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц https://adilet.zan.kz/rus/docs/V090005750_
- Нормы оснащения оборудованием и мебелью <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1600013272>
- Стандарты и требования к оснащению организаций дошкольного и среднего образования системами видеонаблюдения <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1900018239/info>
- в соответствии с требованиями Государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 5 мая 2020 года № 182 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» (далее - Стандарт) и ориентировано на формирование компетенций по 5 образовательным областям: «Здоровье», «Коммуникация», «Познание», «Творчество» и «Социум».

- Типовому учебному плану планов дошкольного воспитания и обучения, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12.12.2012 г №557

- Типовых учебных программ дошкольного воспитания и обучения, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан 12.08.2016 г №499

- Закон РК «О безопасности игрушек» <https://adilet.zan.kz/rus/docs/Z070000306>

- Модель развития дошкольного воспитания и обучения <https://adilet.zan.kz/rus/docs/P2100000137>

- Санитарные правила Санитарно-эпидемиологических требований к дошкольным организациям и домам ребенка <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700015893>

Образовательный процесс в 1-4-х классах будет осуществляться на основе:

- Государственного общеобязательного стандарта начального образования, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (с внесенными изменениями и дополнениями № 182 от 5 мая 2020 года); приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 августа 2021 года № 415 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 "Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан"

Приложение 2) типовой учебный план (обновленного содержания) начального образования для классов с русским языком обучения согласно приложению 2 к настоящему приказу.

Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам начального образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115 (с внесенными изменениями и дополнениями на 8 апреля 2016 г. № 266 по предмету «Самопознание»);

- Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам начального образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115 (с внесенными изменениями и дополнениями на 10 мая 2018 г. № 199);

- Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 564;

- приказ Министра образования и науки РК «О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра образования и науки РК» от 26 июля 2019 года №334;

- приказ Министра образования и науки РК № 595 от 30 октября 2018 года «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»

- приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 февраля 2017 года № 66 «Об утверждении Типовых правил деятельности видов специальных организаций образования»

Образовательный процесс в 5-11-х классах будет осуществляться на основе:

- Государственного общеобязательного стандарта основного среднего образования, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (с внесенными изменениями и дополнениями № 182 от 5 мая 2020 года);

- Государственного общеобязательного стандарта общего среднего образования, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (с внесенными изменениями и дополнениями № 182 от 5 мая 2020 года);

- приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 августа 2021 года № 415 «**О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 "Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан"**

Приложение 7) типовой учебный план (обновленного содержания) основного среднего образования для классов с русским языком обучения согласно приложению 7 к настоящему приказу.

Приложение 102) типовой учебный план (обновленного содержания) общего среднего образования естественно-математического направления с русским языком обучения согласно приложению 102 к настоящему приказу

- приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 26 марта 2021 года № 125 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 "Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан"

Приложение 102) типовой учебный план (обновленного содержания) общего среднего образования естественно-математического направления с русским языком обучения согласно приложению 102 к настоящему приказу

- Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам основного среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115

(с внесенными изменениями и дополнениями на 25 октября 2017 г. № 545);

- Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам общего среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115

(с внесенными изменениями на 3 апреля 2017 г. № 352);

- Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам общего среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115

(с внесенными изменениями на 7 марта 2019 г. № 105);

- Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам основного среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115

(с внесенными изменениями на 15 июля 2014 года № 281 по предмету «Светскость и основы религиоведения»);

- Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам основного среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115

(с внесенными изменениями на 21 апреля 2020 года № 154 по предмету «Начальная военная и технологическая подготовка»);

- учебных изданий, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении перечня учебников, учебно- методических комплексов, пособий и другой дополнительной литературы, в том числе на электронных носителях» от 22 мая 2020 года № 216;

- Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 564;

- приказа Министра образования и науки РК «О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра образования и науки РК» от 26 июля 2019 года №334;

- Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 апреля 2013 года № 115» (с внесенными последними изменениями и дополнениями на 18.06.2015 года № 393);

- приказа Министра образования и науки РК № 595 от 30 октября 2018 года «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»

- приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 февраля 2017 года № 66 «Об утверждении Типовых правил деятельности видов специальных организаций образования»

- приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 ноября 2017 года № 596 «Об утверждении Правил подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования» (с внесенными последними изменениями на 21.09.2018 №

477);

- приказа исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности» (с внесенными последними изменениями на 16.05.2019 № 208);
- приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 70 «Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций образования» (с внесенными последними изменениями и дополнениями на 29.12.2017 № 662);
- приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»;
- приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года № 83 «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, и иных гражданских служащих в сфере образования и науки»;
- приказа Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 августа 2017 года № 611 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования»;
- приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы».

Структура школы

Профильное обучение на уровне общего среднего образования осуществляется по *естественно-математическому направлению*.

Предшкола

За счет инвариантного компонента реализуется полное сохранение базового компонента предшколы;

За счёт вариативного компонента реализуется:

- Подготовка руки к письму
- Занимательная математика

1-4 классы (общеобразовательные классы):

Учебные планы предусматривают:

За счет инвариантного компонента реализуется:

- полное сохранение базового компонента общего образования начальной школы, за исключением предмета «Цифровая грамотность» во 2 классе, в соответствии с приказом МОН РК от 27 ноября 2020 года № 496 «О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы МОН РК» (внесены изменения в приказы № 115 от 3 апреля 2013 года (приложение 188-2к) и № 334 от 26 июля 2019 года (приложение 4)).

5-9 классы (общеобразовательные классы):

Учебные планы предусматривают:

За счет инвариантного компонента реализуется полное сохранение базового компонента основной школы;

За счет вариативного компонента введены:

- курс «Светскость и основы религиоведения» в 9 классе по 1 часу;
- курс «Глобальные компетенции» в 5-9 классе по 1 часу

10-11 классы:

10-11 классы – профильные по естественно-математическому направлению

Учебный план предусматривает:

За счет инвариантного компонента реализуется полное сохранение базового компонента средней школы;

За счет вариативного компонента введены:

- по 1 часу курс «Основы бизнеса и экономики» в 10 классе
- по 1 часу курс физики в 11 классе
- по 1 часу курс математики в 11 классе
- по 1 часу курс географии в 11 классе

В целом, рабочий учебный план КГУ «Общеобразовательная школа № 2 поселка Алексеевка отдела образования по Зерендинскому району управления образования Акмолинской области» был направлен на реализацию основных направлений концептуального развития образовательного учреждения:

- Усвоение учащимися обязательного образовательного стандарта РК ГОСО.
- Реализация компетентного подхода в процессе обучения учащихся для комплексного решения проблемы повышения качества знаний, повышение уровня обученности учащихся (четвертные и годовые показатели в 4-х и 9-х классах, результаты ЕНТ в 11-м классе);
- Дальнейшее развитие и совершенствование системы профильного обучения учащихся 10-11 классов;
- Развитие инновационного потенциала педагогического коллектива в рамках обновления содержания образования;
- Гуманизация и информационное насыщение образовательного процесса, ориентация на дифференцированные, личностно-ориентированные технологии обучения и воспитания;
- Формирование поликультурной, толерантной, интеллектуальной и творческой личности через развитие потребности к саморазвитию и самообучению, ценностного отношения к таким понятиям как семья, отечество, толерантность, духовная культура, мировая культура;
- Совершенствование и индивидуализация работы с одаренными детьми;
- Подготовка учащихся к продолжению образования в ВУЗах

Формы контроля:

- обзорный контроль – обеспеченность учащихся учебной литературой,
- состояние школьной документации,
- состояние учебных кабинетов
- контроль календарно – тематического планирования и программ, выполнение программ и минимума контрольных, проверочных и лабораторных работ по всем предметам;
- организация работы кружков,
- работа со слабоуспевающими и одаренными детьми,
- состояние охраны труда и техники безопасности, административный контроль за уровнем знаний и умений по предметам – стартовый контроль, рубежный контроль (полугодовой), итоговый контроль (годовой),
- итоговая аттестация.

Персональный контроль - обеспечение эффективной и планомерной работы по подготовке к ЕНТ, МОДО;

оказание методической помощи молодым специалистам .

Методы контроля:

- наблюдение (посещение уроков);
- изучение документации;
- проверка знаний (срезы, тесты, контрольные, практические работы);
- анкетирование;
- анализ.

Администрацией школы посещались уроки в рабочем порядке по плану внутришкольного контроля. Основные направления посещений и контроля уроков были:

1. Формы и методы, применяемые на уроках
2. Самостоятельная работа учащихся, ее содержание и организация;
3. Классно – обобщающий контроль и состояние преподавания предметов.
4. Методика работы аттестующихся учителей.

Итоги контроля подводились на педагогических советах , совещаниях при директоре, при завуче.

Характеристика контингента школы

Всего 104
Подготовительное образование 8
I Ступень 45
II Ступень 42
III Ступень 9

Режим работы – пятидневная учебная неделя
Занятия проводятся в 1 смену
Дети инвалиды – 2 человек
Дети под опекой -0

УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Проведение итоговой аттестации

Претендент на аттестат с отличием основного среднего образования - 1
Претенденты на «Алтын белгі» - 2
Претендент на аттестат с отличием общего среднего образования - 0
Освобожденных от экзаменов – 0
Экзамены прошли согласно графика.

Итоги аттестации

класс	предмет	количество учащихся	качество успеваемости за год	экзаменационные оценки				качество успеваемости за экзамен	итоговое качество успеваемости
				5	4	3	2		
9	русский язык	9	77,8%	3	4	2	0	77,8%	77,8%
9	алгебра	9	55,6%	2	3	4	0	55,6%	55,6%
9	казахский язык и литература	9	66,7%	1	7	1	0	88,9%	66,7%
9	география	9	55,6%	1	4	4	0	55,6%	55,6%
11	алгебра и начала анализа	6	50,0%	2	1	3	0	50,0%	50,0%
11	русский язык	6	83,3%	2	3	1	0	83,3%	83,3%
11	казахский язык и литература	6	50,0%	2	2	2	0	66,7%	50%
11	история Казахстана	6	50%	3	2	1	0	83,3%	66,7%
11	биология	5	100%	2	2	1	0	80%	100%
11	информатика	1	100%	0	1	0	0	100%	100%

Выводы:

1. Учеников получивших неудовлетворительную оценку нет.
2. Подтвердили на аттестат с отличием основного среднего образования - 1
3. Качество успеваемости в 9 классе после итоговой аттестации не изменился. Качество успеваемости в 11 классе после итоговой аттестации не изменился.

Итоги года.

По завершении промежуточной и итоговой аттестации были подведены следующие результаты успеваемости учащихся

Качество успеваемости по классам.

Учащиеся	всего	класс										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

количество в классе	96	8	10	16	11	8	7	8	10	9	3	6
отличники	12	-	4	3	2	0	0	0	0	1	1	1
хорошисты	41	-	4	7	8	4	4	4	5	4	0	1
успеваемость, %	100	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
качество успеваемости, %	60,2	-	80	62,5	90,9	50	57,1	50	50	55,6	33,3	33,3

Процент успеваемости : общий по школе- 100 %.

Качество знаний: общее по школе — 60,2%

I степень – 75,6%

II степень – 52,4%

III степень - 33,3%

Качество успеваемости по предметам.

класс	казахский язык в русс. кл	русский язык в русс. кл	русская литература в русс. кл	английский язык	математика (алгебра)	геометрия	физика	химия	информатика	биология	география	история Казахстана	Всемирная история	Познание мира	Естествознание	право
2	80	90	90	90	80									100	90	
3	62,5	75	81,3	68,8	75									87,5	81,3	
4	90,9	90,9	90,9	90,9	90,9									90,9	90,9	
5	100	100	100	75	100				100			75	75		100	
6	85,7	57,1	57,1	71,4	57,1				100			71,4	71,4		71,4	
7	62,5	62,5	62,5	62,5	62,5	62,5	62,5	100	100	100	62,5	50	50			
8	70	70	70	80	60	60	70	90	100	100	70	60	70			
9	66,7	77,8	88,9	55,6	55,6	55,6	66,7	77,8	100	100	55,6	66,7	66,7			77,8
10	66,7	100	66,7	33,3	33,3	33,3	66,7	33,3	66,7	100	66,7	33,3	66,7			66,7
11	50	83,3	83,3	66,7	50	50		100	100	100		66,7				
среднее	73,5	80,6	79,1	69,4	66,4	52,3	66,5	80,2	95,2	100	63,7	60,4	66,6	92,8	86,7	72,3

По предметам самопознание, НВП, художественный труд, музыка, физическая культура, прикладные курсы у всех учащихся выставлен зачёт.

Учащиеся 0 и 1 классов не аттестуются.

ДКСО Акмолинской области в этом учебном году проводили срез знаний учащихся выпускных классов

Результаты тестирования (срезы) выпускных классов

№ п/п	Класс	К-во учащихся по списку в журнале	К-во учащихся, присутств. факт.	К-во оценок "5"	К-во оценок "4"	К-во оценок "3"	К-во оценок "2"	Средний балл	% положительных оценок
1	4	12	11	0	2	8	1	16,3	90,9
2	9	9	8	0	0	5	3	22,5	62,5
3	11	6	6	0	4	2	0	51,6	100

Выводы:

1. Уровень качества знаний- 60,2% , успеваемость -100 %. Качество знаний по сравнению с прошлым учебным годом уменьшилась на 0,2% .
2. Низкое качество знаний в 10,11 классах, высокое качество знаний в 3,4 классах.
3. Формировать систему диагностики интересов, творческих возможностей и развития личности школьника как основы перевода учебного процесса в учебно-исследовательский.

Работа по подготовке к ЕНТ .

В школе сложилась определенная система по подготовке учащихся выпускных классов к единому национальному тестированию, которая включает в себя организационную, технологическую, информационную, психологическую подготовку.

В 11 классе 6 учащихся. Пробное тестирование проходили 6 учащихся.

Учителями составлены планы деятельности по подготовке учащихся к ЕНТ

Проводились пробные тестирования учащихся.

С учащимися было проведена ознакомительная работа по новому формату ЕНТ и итоговой аттестации в школе

Родителей учащихся информировали об итоговой аттестации и новом формате ЕНТ.

Работа с одаренными детьми.

В школе ведется работа по выявлению, поддержке, развитию и социализации одаренных детей. Традиционными формами в работе с талантливыми и одаренными детьми в школе стали предметные олимпиады, конкурсы.

3 учащихся 8 класса приняли участие в 1 этапе олимпиады iQanat.

3 учащихся 5 класса и 1 учащийся 6 класса принимали участие в районной олимпиаде по предметам. Один учащийся 5 класса занял 3 место по естествознанию

Для 8-11 классов была проведена школьная олимпиада по предметам. По ее итогам 5 учащихся приняли участие в районной предметной олимпиаде, где двое учащихся заняли 2 места (по английскому языку и биологии)

Дистанционные конкурсы и олимпиады

№	Конкурс	Класс	Количество учащихся	Результат	Руководители
1	Русский медвежонок. Русский язык	6	1	2 место.	Калиева Ж.Б
2	Старт. Чтение.	4	3	1 место, место	Овсяникова Н.Ю.
3	Я рисую мир.	3	6	1 место	Павлова М.Ф.
4	Осенние краски	1	2	1 место	Кудабаева К.Е.
5	КИО. география	7	1	2 место	Нұрахмет Д.Б.

В школе работает научное общество учащихся «Эрудит». Учащиеся и их руководители работают над проектами.

Для учащихся 1,2 классов работает ИТ – класс. Дети изучают основы программирования.

Выводы:

1. В целях предупреждения неуспеваемости необходимо учителям предметникам продумывать и проводить в системе индивидуальную работу с учащимися.
2. Руководителям МО рассмотреть на заседаниях МО итоги учебного полугодия.

3. Учителям – предметникам при планировании уроков продумывать систему индивидуальной работы с учащимися, своевременно выявлять образовавшиеся пробелы в знаниях, умениях и организовывать своевременную ликвидацию пробелов.

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Педагоги школы работали над методической темой **«Совершенствование методического мастерства по дифференцированному и индивидуальному подходу в процессе обучения и воспитания учащихся»**, связанной с методической темой школы.

Основные задачи в методической работе:

- * Освоение учащимися государственного общеобязательного стандарта образования Республики Казахстан;
- * Решение комплексного подхода для повышения качества знаний;
- * Развитие и полное совершенствование системы профильного обучения с учащимися 10-11 классов
- * Совершенствование и индивидуализация работы с одаренными детьми

Качество образования и его эффективность в наибольшей степени зависит от профессиональных характеристик педагогического коллектива, его квалификации, способности, опыта работы

Численность педагогов школы

Всего 21, из них 1 внешний совместитель, 1 воспитатель предшкольной подготовки, 1 психолог.

7 педагогов – исследователей -33,3%

4 педагог – эксперт - 19%

2 педагог- модератор – 9,5%

3 педагогов 2 категории – 14,3%

Без категории 5 –23,8%

Педагогический стаж:

от 0 до 2 лет – 3 чел – 14,3%

от 3 - 5 лет- 1 чел.- 5%

от 6 - 10 лет- 4 чел.- 20%

от 11 - 15 лет- 2 чел.- 2,5%

от 16-20 лет – 1 чел – 4,7%

свыше 20 лет- 10 чел.- 47,6 %

Возрастной состав учителей:

до 30 лет- 4 человек /19%/

30-50 лет – 9 человек /42,8%/

свыше 50 лет – 8 человек /38,2%/, из них 4 на пенсии/19,4%/.

Повышение квалификации педагогических кадров.

Важным показателем результативности деятельности школы является обеспечение качества образовательных услуг. В этом большое значение имеет повышение квалификации педагогов.

Из 21 педагогических работников уровневые курсы прошли 4 педагогов: 2- 1 уровень и 2 – 3 уровень.

Предметные курсы прошли 4 учителей .

Курсы по инклюзивному образованию прошли 5 учителей.

ФИО учителя	Наименование темы	Наименование организации, в которой проходило обучение
Маркина Д.А.	Организация работы по профилактике терроризма и религиозного экстремизма	АО «Национальный центр повышения квалификации

	в молодёжной среде	«Өрлеу»
	Развитие профессиональных компетенций учителей предмета «Всемирная история»	АО «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»
Мурадилов С.С.	Қазақ тілі және Қазақ әдебиеті пәні мұғалімдерінің кәсібі құзыреттіліктерін дамыту	АО «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»
	Инклюзивное образование в общеобразовательных организациях образования	Казахстанский центр переподготовки и повышения квалификации
Калиева Ж.Б.	Развитие профессиональных компетенций учителя русского языка и литературы	АО «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»
Кудабаева К.Е.	Изучение сложных тем предметов учебного плана начальной школы	АО «Национальный центр повышения квалификации «Өрлеу»
Николаева Л.П	Инклюзивное образование в общеобразовательных организациях образования	Казахстанский центр переподготовки и повышения квалификации
Мурадилова Ш.К.	Инклюзивное образование в общеобразовательных организациях образования	Казахстанский центр переподготовки и повышения квалификации
Кенжегалиева Б.К.	Инклюзивное образование в общеобразовательных организациях образования	Казахстанский центр переподготовки и повышения квалификации
Мурадилов Н.С	Инклюзивное образование в общеобразовательных организациях образования	Казахстанский центр переподготовки и повышения квалификации

Выводы:

1. В школе работает педагогический коллектив с большим стажем работы (в среднем 22 года)
2. Продолжить работу по повышению квалификации кадров.

В методической работе школе использовались классические формы работы:

- тематические педсоветы;
- заседания методического совета;
- заседания методического объединения;
- работа по самообразованию;
- предметные недели;
- обучение на курсах повышения квалификации
- семинары;
- наставничество;
- доклады, выступления

Высшей формой педагогического коллектива школы является педагогический совет.

В 2021-2022 учебного года были проведены тематические педсоветы:

1. Анализ результатов работы школы за 2020-2021 учебный год .

2. Инклюзивное образование – новая ступень в развитии творческих способностей детей с особыми образовательными потребностями..
3. Государственная аттестация школы
4. «Формула твоей безопасности» как одно из направлений развития у учащихся правовой грамотности для адаптации в социальной среде.
5. Развитие исследовательских навыков и проектного мышления учащихся на основе STEM-технологий
6. О переводе учащихся 1-4, 5-8,10 классов
7. О выпуске учащихся 9,11-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.

Работа методического совета

Созданный в школе методический совет способствовал решению приоритетных психолого-педагогических проблем, координировал взаимодействие методических объединений, оказывал помощь педагогическому коллективу в работе над единой методической темой «Совершенствование методического мастерства по дифференцированному и индивидуальному подходу в процессе обучения и воспитания учащихся».

Приоритетные направления в работе методического совета:

- создание условий для повышения эффективности и качества учебно-образовательного процесса;
- совершенствование методических приемов, способов преподавания учебных дисциплин;
- изучение и внедрение в педагогический процесс новых педагогических технологий с целью повышения качества ЗУН учащихся, повышения учебной мотивации учащихся, развития познавательного интереса;
- изучение и распространение передового педагогического опыта.

Работа методического совета строилась в тесном контакте с МО, через педсоветы, «круглые столы», семинары.

Методическая работа школы в 2021-2022 учебном году строилась в соответствии с планом работы методического совета.

В состав методического совета школы входят 5 учителей.

Было проведено 5 заседаний методического совета.

На заседаниях в начале года были рассмотрены:

1. Планы школьных методических объединений, НОУ, школы молодого педагога, вариативного компонента преподавания
2. Трудности, возникающие при внедрении новые технологии обучения в учебно-воспитательный процесс в школе
3. Итоги диагностики работы учителей
4. Подготовка к итоговой аттестации
5. План работы и задачи на следующий учебный год.

Методическая работа с учителями

Над методической целью работали школьные методические объединения учителей:

МО учителей начальных классов (5 педагогов) – руководитель Павлова М.Ф. (педагог-модератор);

МО учителей гуманитарного направления (6 педагогов) – руководитель Маркина Д.А. (педагог-эксперт);

МО учителей естественно-математического направления (7 педагогов) – руководитель Джембутинов Р.С. (педагог - эксперт)

Особое внимание в работе МС уделялось совершенствованию профессионального мастерства учителей-предметников.

Методическая тема школы и вытекающие из нее темы МО соответствует основным задачам, стоящими перед школой. Учителя объединены в предметные МО, т.е. вовлечены в методическую систему школы. Тематика заседания МС, МО и педсоветов отражает основные проблемные вопросы, которые стремится решить педагогический коллектив школы.

В методической работе школы использовались и классические формы работы.

Взаимопосещение уроков обогащает опыт учителей, способствует внедрению новых технологий,

повышению качества знаний учащихся по предметам, но, к сожалению, эта форма профессионального роста учителями школы используется не в полной мере.

Методическая работа в школе непосредственно связана с обеспечением роста мастерства каждого учителя, который определяется умением оптимально строить процесс обучения.

Формы методической работы

Реализация выше обозначенных задач была организована через следующие формы методической работы:

- тематические педсоветы;
- заседания методического совета;
- работа по самообразованию;
- посещение открытых уроков, анализ урока присутствующими на нем, самоанализ проведенного урока, взаимопосещение уроков и их анализ;
- предметные недели;
- педагогические мониторинги;
- индивидуальные консультации по вопросам УВР;
- обучение на курсах повышения квалификации.

Для решения поставленной цели и задач один раз в четверть в методических объединениях проводились заседания, на которых рассматривались различные теоретические и практические вопросы.

С целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов учителя активно обмениваются своим опытом работы на заседаниях МО, заседаниях методсовета школы, размещают на сайте разработки уроков, внеклассных мероприятий.

С учителями были проведены семинары:

1. Доступная среда. Организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья
2. Система оценки достижений планируемых результатов
3. Система электронного обучения-требование времени.
4. Современные подходы к организации образовательного процесса

Под руководством методического совета, руководителей МО и в соответствии с планом учебно-воспитательной и методической работы, с целью выявления значимости, целесообразности и эффективности проведения предметных недель на развитие интерната у обучающихся к учебным предметам, на повышение образовательного уровня учащихся, на коррекцию психических процессов, обучение детей самостоятельности и творчеству; повышения эффективности преподавания учебных предметов и совершенствования педагогического мастерства педагогов были проведены недели:

- Самопознания
- Начальных классов
- Гуманитарного цикла
- Естественно – математического цикла

Работает школа молодого педагога. С ними были проведены занятия:

- Практикум по составлению планов уроков.
- Правила составления календарных планов
- Написание планов уроков образец
- Критериальное оценивание

С целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов учителя активно обмениваются своим опытом работы на заседаниях МО, заседаниях методсовета школы, размещают на сайте разработки уроков, внеклассных мероприятий.

Участие в профессиональных конкурсах

№	ФИО учителя	Конкурс	Место
1	Кудабаева Кульбаршин Есмагамбетовна	ҚИО, начальные классы	1 место Акмолинская область

2	Нұрахмет Дәурен Біржанұлы	ҚИО, география	3, Зерендинский район
3	Коваленко Татьяна Николаевна	Bilimland. Учитель-новатор -2021-2022	Сертификат финалиста

Также педагоги выступали на семинарах:

1. Районный семинар инновационных идей «Ұлы өнертабысқа алғашқы қадам» Джамбутинов Р.С.
2. Районный семинар заместителей по УВР «Методическая работа в школе как средство развития образовательного учреждения». Коваленко Т.Н.

Выводы:

- Вся деятельность педагогического коллектива реализовывалась согласно плану работы школы, поставленные задачи реализованы.
- Методическая тема школы и вытекающие из неё темы МО соответствуют основным задачам, стоящим перед школой.
- Наряду с имеющимися положительными результатами в работе имеются и недостатки:

-недостаточно ведётся работа по представлению педагогического опыта.

Рекомендации:

1. Совершенствовать работу по использованию в образовательном процессе современных методов, форм, средств обучения, современных образовательных технологий для получения наилучших результатов в педагогической и ученической работе.
3. Продолжить работу по совершенствованию педагогического мастерства учителей, развитие мотивации деятельности педагогического коллектива. Обеспечивать рост профессиональной компетентности учителя в едином пространстве школы- интернат.
4. Продолжить работу на образовательном портале www.bilimland.kz и внедрять электронное обучение на базе «Күнделік»;
5. Организовать целенаправленную работу с учащимися над развитием творческих способностей не только во внеурочное время, но и в учебное.

Мектептің тақырыбы:

"Дифференциалдық және жеке тәсіл оқыту мен тәрбиелеуде оқу-тәрбие үрдісін жетілдіру"

Мақсаты:

Педагогтардың жеке-кәсіби құзыреттілігін және оқушылардың жеке-оқу құзыреттілігін қалыптастыру жағдайында білім беру процесінің субъектілерін дамытуды қамтамасыз ететін мектептің білім беру кеңістігін жетілдіру үшін қажетті жағдайлар жасау

Мәселелерді шешу:

- Жалпы білім беру процесін гуманизациялау
- Оқушылардың оқуға, өз-өзін дамуына талаптық жасау
- Оқушылардың денсаулығын сақтау
- Оқушылардың творчестволық потенциалын ашу
- Мұғалімнің творчестволық потенциалық ашу
- Мұғалімнің профессионалдық деңгейін үздіксіз көтеру

Тема школы:

«Совершенствование учебно-воспитательного процесса через дифференцированный и индивидуальный подход в обучении и воспитании»

Цель:

Создание необходимых условий для совершенствования образовательного пространства школы, обеспечивающего развитие субъектов образовательного процесса в условиях формирования личностно-профессиональных компетенций педагогов и личностно-учебных компетенций учащихся

Задачи:

- Гуманизация общеобразовательного процесса;
- Формирование у учащихся потребности в обучении, саморазвитии;
- Сохранение здоровья у учащихся;
- Раскрытие творческого потенциала учащихся.
- Раскрытие творческого потенциала учителя;
- Постоянное повышение профессионального уровня учителя.

Республикалық «Мектепке жол» акциясының өткізілу барысы
Республиканская акция «Дорога в школу»

№	іс – шара мероприятия	мерзімі сроки	жауаптылар ответственные
1.	Ықшам аудандарға рейд Рейд по микрорайонам	тамыз август	әкімшілігі администрация
2.	Ықшам аудандар бойынша 0-17 жас есебін анықтау, рейдтер жүргізу, тізімін алу Проведение рейдов, составление списка 0-17 лет про микрорайонам, отчет по ним	тамыз қаңтар август январь	әкімшілігі администрация
3.	Әлеуметтік жағынан аз қамтылған, жетім, жартылай жетім, көп балалы, жағдайсыз отбасыларды анықтау, тізімін алу Определение и составление списка малообеспеченных семей, сирот, полусирот, из многодетных, неблагополучных семей.	тамыз қаңтар август январь	әкімшілігі администрация
4.	Аз қамтылған, көп балалы отбасы балаларына көрсетілген көмек есебі Қамқорлықтағы балалардың тұрмыс жағдайын зерттеу. Помощь детям из многодетных семей, Малообеспеченным указанным в списках. Исследование условий жизни опекаемых детей.	тамыз қаңтар август январь	әкімшілігі администрация
5.	Оқушылардың тұрмыс жағдайын зерттеу, оларға көрсетілген материалдық көмекке бақылау жасау Изучение условий жизни учащихся, оказание им материальной помощи малообеспеченным.	тамыз қаңтар август январь	әкімшілігі администрация
6.	Оқушылардың оқулықпен толық қамтамасыз етілуін ұйымдастыру Организация полного обеспечения школьников учебниками	тамыз август	Кітапханашы сынып жетекшілері библиотекарь
7.	Мектеп бітіріп кеткендердің жұмысқа орналасуы туралы, сынып жетекшілерінен мәлімет алу, орналаспағандарына жұмыс іздеп көмек көрсету Сведения классных руководителей об выпускниках, выбывших, об их трудоустройстве, оказание помощи в поисках работы выпускникам	тамыз август	әкімшілігі администрация
8.	Ауру балаларды үйден оқытуды ұйымдастыру Организация обучения больных детей на дому	тамыз август	әкімшілігі администрация
9.	Аз қамтылған отбасы балаларының тұрмыс жағдайын зерттеу. Жалпыға бірдей білім беру айлығын қорытындысы Изучение условий жизни детей из малообеспеченных семей. Итоги месячника всеобуча	тамыз август	әкімшілігі администрация

**Жалпы білім беру бойынша айлық және «Қамқорлық» акциясын өткізу.
Проведение акции всеобуча «Забота».**

№	іс – шара мероприятия	мерзімі сроки	жауаптылар ответственные
1.	Ықшам аудандарға рейд Рейд по микрорайонам	тамыз август	әкімшілігі администрация
2.	Ықшам аудандар бойынша 0-17 жас есебін анықтау, рейдтер жүргізу, тізімін алу Проведение рейдов, составление списка 0-17 лет про микрорайонам, отчет по ним	тамыз қаңтар август январь	әкімшілігі администрация
3.	Әлеуметтік жағынан аз қамтылған, жетім, жартылай жетім, көп балалы, жағдайсыз отбасыларды анықтау, тізімін алу Определение и составление списка малообеспеченных семей, сирот, полусирот, из многодетных, неблагополучных семей.	тамыз қаңтар август январь	әкімшілігі администрация
4.	Аз қамтылған, көп балалы отбасы балаларына көрсетілген көмек есебі Қамқорлықтағы балалардың тұрмыс жағдайын зерттеу. Помощь детям из многодетных семей, Малообеспеченным указанным в списках. Исследование условий жизни опекаемых детей.	тамыз қаңтар август январь	әкімшілігі администрация
5.	Оқушылардың тұрмыс жағдайын зерттеу, оларға көрсетілген материалдық көмекке бақылау жасау Изучение условий жизни учащихся, оказание им материальной помощи малообеспеченным.	тамыз қаңтар август январь	әкімшілігі администрация

План внутришкольного контроля

Цель ВШК – совершенствование деятельности ОО, в том числе улучшение качества образования и воспитания; повышение профессионализма педагогических работников.

Задачи ВШК:

выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов в области образования и принятие мер по их предупреждению;
анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка предложений по их устранению;
анализ результатов реализации приказов и нормативных актов в ОО;
оказание методической помощи педагогическим работникам.

Август 2022 года

№	Бақылау тақырыбы/ Тема контроля	Бақылау мақсаты/ Цель контроля	Бақылау объектісі/ Объект контроля	Бақылау түрі/ Вид контроля	Бақылау әдістері /Методика	Орындау мерзімдері / Сроки выполнения	Жауаптылар /Ответственные	Қарау орны /Место рассмотрения	Басқарушылық шешім/ Управленческое решение	Екінші бақылау/ Втор. контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау /Контроль за выполнением нормативных документов										
1	1,10 Сыныптарды жинақтау /Комплектование 1,10 –х классов	Мектеп шағын ауданының барлық оқушыларын оқумен қамту бойынша сынып жетекшілерінің жұмысын талдау / Анализ работы классных руководителей по охвату учебной всех учащихся микрорайона школы	1,10 сынып оқушылары /Учащиеся 1,10 классов	Деректер жинау /Сбор данных	Тақырыптық / тематический	Тамыз август	ОЖО орынбасары Зам по УР	Педкеңес Пед совет	ҰБДҚ базасы, оқушылар тізімі База НОБД ,списки учеников	Тізімдер жасау, мектеп бойынша бұйрық Составление списков, приказ по школе
2	МЖМБС орындау /Выполнение ГОСО	Педагогтардың КТП КТП педагогов	Педагогтар Педагоги	Жеке / Индивидуальный	Жоспарлы / плановый	До 31.08	ОЖО орынбасары Зам по УР	Педкеңес Пед совет	КТЖ КТП	КТЖ болуы /Наличие КТП
3	Кіріс құжаттамасының бұйрықтарын орындау /Выполнение приказов входящей документации	Зеренді ауданы туралы бұйрықтарды орындау /Выполнение приказов ОО Зерендинского района	Бұйрықтарды орындау /Выполнение приказов	Жеке / Индивидуальный	Ағымдағы /текущий	тұрақты / постоянно	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес /Производственное совещание	Хатшының шығыс құжаттары /Исходящие документы у секретаря	Шығыс құжаттама /Исходящая документация
4	Штаттық кесте /Штатное расписание	Штаттық кесте жұмысы /Работа штатного расписания	Кестесі /Расписание	Обзорный	Ағымдағы /текущий	тұрақты / постоянно	Әкімшілігі Администрация	Педкеңес /Пед совет	Штаттық кесте /Штатное расписание	Кестесі /Расписание
5	Лауазымдық нұсқаулық. /Должностные инструкции.	Нормативтік лауазымдық міндеттер нормаларын сақтау /Соблюдение норм нормативных должностных обязанностей	Нұсқаулықты орындау /Выполнение инструкции	Жеке / Индивидуальный	Ағымдағы /текущий	тұрақты / постоянно	Әкімшілігі Администрация	Педкеңес /Пед совет	Лауазымдық нұсқаулық /Должностные инструкции.	Лауазымдық нұсқаулық /Должностные инструкции.
II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау /Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										

1	Бекіту күнтізбелік-тақырыптық жоспарлар(КТП), арнайы курстар мен үйірмелер бағдарламалары Утверждение календарно – тематических планов (КТП), программ спецкурсов и кружков	Оценка соответствия КТП учебным программам. Соответствие программ спецкурсов и кружков по направлению.	КТП, арнайы курстар мен үйірмелер бағдарламалары КТП, программы спецкурсов и кружков	Жеке / Индивидуальный	Жоспарлы / плановый	31.08	Коваленко по предметам, Буркутбаева по курсам	Құжаттаманы зерттеу, әңгімелесу Изучение документации, собеседование	Педагогический совет	Утверждение КТП, программ спецкурсов и кружков .
---	---	--	--	-----------------------	---------------------	-------	---	---	----------------------	--

III. Оқу процесінің сапасын бақылау / Контроль за качеством учебного процесса

1	Оқушылар мен педагогтарды оқулықтармен, оқу-әдістемелік әдебиеттермен қамтамасыз ету Обеспечение учащихся и педагогов учебниками, учебно – методической литературой	Кітапхана қорының жағдайын талдау Анализ состояния библиотечного фонда	1-10 сынып оқушылары, педагогтар Учащиеся 1-10 классов, педагоги	Деректер жинау Сбор данных	Тақырыптық / тематический	қыркүйек сентабрь	Кітапханашы Библиотекарь	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Талдау Анализ	Анықтама Справка
---	--	---	---	-------------------------------	---------------------------	-------------------	-----------------------------	--	------------------	---------------------

V. Оқу-зерттеу қызметі / Учебно- исследовательская деятельность

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Жас маман мектебінің жұмысы Работа школы молодых учителей	Жоспар бойынша жұмыс Выполнение работ по плану	Шығармашылық топ және ЖММ Творческая группа и ШМУ	Жеке Индивидуальный	ағымдағы /текущий	Жыл бойы кестеге сәйкес ПО графику в течении года	Жетекші Руководитель .	Кіші отырыс Заседание на МС	Жұмыс жоспары мен анықтамалар Планы ,работ и справки	
2	Мектеп даму жоспары бойынша шығармашылық тобының отырысы Заседание творческой группы по плану развития школы	Жоспар бойынша жұмыс орындауы Выполнение работ по плану	Шығармашылық тобы Творческая группа	Плановый	ағымдағы /текущий	Жоспар бойынша По плану	коваленко	Отырыс Заседание	Жұмыс жоспары және отырыс хаттамасы Планы ,работ и протокол заседания	

VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау / Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

1	2022-2023 педагогтарды аттестациялау Аттестация педагогов в 2022-2023 учебном году	Аттестациялауды болашақ жоспары Перспективный план аттестации	Педагогтардың біліктілік деңгейі Уровень квалификации педагогов	Фронтальды бақылау Фронтальный контроль	дербес / персональный	Жоспар бойынша По плану	коваленко	Директор қатысуымен кеңес Совещание при директоре	Аттестация жоспары план аттестации	портфолио Е портфолио
---	---	--	--	--	-----------------------	----------------------------	-----------	--	---------------------------------------	--------------------------

VII. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау
Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Тәрбие жұмысының жоспарларын 2022-2023 оқу жылын тексеру Проверка планов воспитательной работы на 2022-2023 учебный год	Жоспардың мазмұны, белгіленген іс-шаралардың оқушылардың жас ерекшеліктеріне сәйкестігі, шешілетін міндеттердің өзектілігі Содержание плана, соответствие намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся, актуальность решаемых задач	Сынып жетекшілері, әлеуметтік педагог, психолог, кітапханашы, АӘД мұғалімі Классные руководители, соц. педагог, психолог, библиотекарь, Учитель НВП	Жеке персоналдың	Ағымдағы /текущий	Қыркүйек сентябрь	буркутбаева	ӘБ отырысында На заседании МО	Талдау жасау, 2021-2022 оқу жылына арналған тәрбие жоспары Анализ составления плана воспитательной работы на 2021-2022 учебный год	ТЖЖ талдау ж/құрастыру Анализ по составлению план ВР

VIII. Материалдық-техникалық базаның нығайтын бақылау /
Контроль за укреплением материально-технической базы

1	Оқу кабинеттері үшін оқу-көрнекі құралдарын, кітапхана үшін көркем әдебиетті, химия, физика, биология, география кабинеттерінің зертханалық жабдықтарын сатып алу Приобретение учебно-наглядных пособий для учебных кабинетов, художественной литературы для библиотеки, лабораторного оборудования кабинетов химии, физики, биологии, географии	Сатып алуға өтініш Заявки на приобретение	Сатып алу Закуп	жоспарлы Плановый	дербес / персональный	Оқу жылының басында не аяғында В начале учебного года либо в конце	Шаруа меңгерушісі, кітапханашы Завхоз, библиотекарь	Өндірістік кеңесте На совещании производственном	Ақпарат Информация	
2	Мектеп жиһаз сатып алу Приобретение школьной мебели	Сатып алуға өтініш Заявки на приобретение	Сатып алу Закуп	жоспарлы Плановый	дербес / персональный	Оқу жылының басында немесе аяғында В начале учебного года либо в конце	Шаруа меңгерушісі, директор Завхоз, директор	Өндірістік кеңес На совещании производственном	Ақпарат Информация	

3	Мектептегі жиһаздың пайдаланылуы мен сақталуын бақылау. Контроль над использованием и сохранностью мебели в школе.	Кабинеттер бойынша жиһаздың сақталуын тексеру. Проверка по кабинетам сохранности мебели.	Мектеп кабинеттері, мектеп жиһазы. Школьные кабинеты, школьная мебель.	жоспарлыП лановый	дербес / персональн ый	Оқу жылы бойы В ечении учебного года	Шаруа меңгерушісі завхоз	Өндірістік кеңес На совещании производственном	Ақпарат Информация	
---	--	--	--	-------------------	------------------------	--------------------------------------	--------------------------	--	--------------------	--

Сентябрь 2022 года

№	Бақылау тақырыбы/ Тема контроля	Бақылау мақсаты/ Цель контроля	Бақылау объектісі/ Объект контроля	Бақылау түрі/ Вид контроля	Бақылау әдістері / Методика	Орындау мерзімдері / Сроки выполнения	Жауаптылар / Ответственные	Қарау орны / Место рассмотрения	Басқару шешім / Управленческое решение	Екінші бақылау / Втор. контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау / Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Кіріс құжаттамасының бұйрықтарын орындау. Выполнение приказов входящей документации.	Зеренді ауданы туралы бұйрықтарды орындау. Выполнение приказов ОО Зерендинского района.	Бұйрықтарды орындау. Выполнение приказов.	Жеке / Индивидуальный	Ағымдағы /текущий	тұрақты / постоянно	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Хатшының шығыс құжаттары Исходящие документы секретаря	Шығыс құжаттама Исходящая документация
2	Нұсқамаларды өткізу бағдарламалары. ТБ және ТБ бойынша тіркеу журналдары. Жазатайым оқиғаларды тіркеу журналы. Жазатайым оқиғалар туралы актілер. Тергеу материалдары. Қатысу журналы. Программы проведения инструктажей.	Жоспар бойынша жұмыс жоспарларын орындау / Выполнение планов работы по плану.	Жоспарларды орындау. Выполнение планов.	Жеке / Индивидуальный	Ағымдағы /текущий	тұрақты / постоянно	Справка инструктаж классные руководители – буркутбаева, Кабинеты - Кенжегалиева	Директор жанындағы кеңес Совещание при директоре при директоре	Лауазымдық нұсқаулық. Должностные инструкции.	ҚТ журналдары Журналы ТБ

	Журналы регистрации по ТБ и ПБ. Журнал регистрации несчастных случаев. Акты о несчастных случаях. Материалы расследования Журнал посещаемости									
3	Педагогтің қашықтықтан оқыту технологиялары мен ЦОР-ны оқыту процесінде пайдалануы Использование педагогом дистанционных технологий и ЦОР в процессе обучения	Педагогтің қашықтықтан оқыту технологиялары мен ЦОР-ны оқыту процесінде пайдалануы Использование педагогом дистанционных технологий и ЦОР в процессе обучения	Педагогтің қашықтықтан оқыту технологиялары мен ЦОР-ны пайдалануы Использование педагогом дистанционных технологий и ЦОР	Жеке / Индивидуальный	Жоспарлы / плановый	ӘБ жоспары бойынша По плану МО	ӘК басшысы руководители МО	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Анықтама Справка	Анықтама Справка
II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау /Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Бұйрықтарды тіркеу кітабын есепке алу Учет книги регистрации приказов	Мектептің ішкі құжаттарын есепке алу және бақылау Учет и контроль внутренней документации школы	Бұйрықтар, есепке алу кітабы, кеткендер мен келгендер кітабы, құжаттама Приказы, книга учета, книга выбывших и прибывших, документации	Шолу Обзорный	Жоспарлы / плановый	Жылына 2 рет 2 раза в год	Іс-жүргізуші делопроизводитель	Директор жанындағы кеңес Совещание при директоре при директоре	Құжаттаманы талдау Анализ документации	Қыркүйек, қаңтар, мамыр Сентябрь, январь, май
2	1 сынып оқушыларының және жаңадан келгендердің жеке істерінің жай-күйі Состояние личных дел учащихся 1-х классов и вновь прибывших	Құжаттар тізбесі бойынша жеке істер жағдайының сәйкестігі Соответствие состояния личных дел по перечню документов	1-11 сынып оқушыларының жеке істері Личные дела учащихся 1-11 классов	Шолу Обзорный	Жоспарлы / плановый	Жылына 2 рет 2 раза в год	ОЖО орынбасары Зам по УР, Іс-жүргізуші делопроизводитель	Директор жанындағы кеңес Совещание при директоре при директоре	Информация	2 жарты жылдық қаңтар 2 полугодие январь
3	Кунделикті тексеру Проверка ЭЖД Кунделик	Нұсқаулық журналдарын толтырудың сәйкестігі Соответствие заполнения журналов инструкции	Оқу пәндері бойынша 0-11 сынып журналдары Журналы 0-11 классов по учебным предметам	Шолу Обзорный	Ағымдағы /текущий	тұрақты / постоянно	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Анықтама Справка	Күн сайын Ежедневно
4	ЭЖД «Кунделик» оқушылар мен ата-аналардың келу жағдайы Состояние посещения ЭЖД Кунделик учащимися и родителями	Оқушылар мен олардың ата-аналарының ЭМӨ-ге баруы Посещение ЭЖД учащимися и их родителями	ЭЖД Кунделик	Шолу Обзорный	Тақырыптық / тематический	1 раз в четверть, по необходимости	ОЖО орынбасары Зам по УР	Заседание МО	Анықтама Справка	Сынып жетекшісімен жүйелі түрде Систематически кл руководителем

III. Оқу процесінің сапасын бақылау / Контроль за качеством учебного процесса

1	1-11 сынып оқушыларының сабаққа қатысуы Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов	1-4 сынып оқушыларының сабаққа қатысуын талдау Анализ посещаемости учащихся 1-4 классов	0-11 сынып оқушылары Учащиеся 11 классов	Деректер жинау Сбор данных	Тақырыптық / тематический	ай сайын ежемесячно	ТІЖО орынбасары Зам по ВР , соцпедагог	ҚМ отырыстары Заседания МО	Күнделікті мониторинг Ежедневный мониторинг	Кіру журнал ы Журнал посещения
2	СОБР өткізу кестесі, СОБ График проведения СОР, СОЧ	БЖБ және ТЖБ өткізу кестесін жасау Составление графика проведения СОР и СОЧ	КТЖ /КТП	Деректер жинау Сбор данных	Тақырыптық / тематический	Токсанына 1 рет 1 раз в четверть	ОІЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Талдау Анализ	Кесте бойынша По графику
3	Сабақтарына қатысу Посещение уроков	Байқау, сабаққа қатысу мақсатына қарай зерттеу Бекітілген жоспар-кестеге сәйкес жоспарлы тексерулер түріндегі ішкі бақылау Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком	Сабақ процесі сабақ, оқушылар, оқыту әдістемесі Процесс урока Урок учащиеся, методика преподавания	сыныптық-жалпылама бақылау классно-обобщающий контроль	дербес / персональный	Посещение уроков по плану	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Сабақты бақылау парақтары Листы наблюдения уроков	Кесте бойынша По графику
5	Жұмыс дәптерлерін (қазақ тілі,математика , Орыс тілі , химия, биология, ағылшын тілі, бастауыш сыныптар,география)ресім деуге қойылатын талаптардың сақталуы бойынша педагогтердің қызметін тексеру Проверка деятельности педагогов по соблюдению требований к оформлению рабочих тетрадей (Казахский язык,математика , русский язык , химия, биология, английский язык, начальные классы,география)	Бірінғай орфографиялық режим талаптарын сақтау, дәптерлерді тексеру сапасы Соблюдение требований единого орфографического режима, качество проверки тетрадей	2-11 сыныптар 2-11 классы	Бақылау-бағалау Контроль о-оценочный	Жоспарлы / плановый	Токсанына 1 рет 1 раз в четверть	ОІЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Проверка рабочих тетрадей Аналитическая справка,	2 жартыжылдық сәуір 2 апта 2 полугодие апрель 2 неделя

6	Бастауыш мектеп оқушыларының негізгі мектепте оқуға дайындығы Проверка навыков чтения 2-4 класс	Білім сапасын бақылау Контроль за качеством ЗУН	1-4 сыныптар 1-4классы	Ағымдағы Текущий	Жоспарлы / плановый	Қыркүйектің 2 аптасы, желтоқсанның аяғы және оқу жылының соңында 2 неделя сентября	ОІЖО орынбасары Зам по УР , классные руководители	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Оқу техникасын ұйымдастыру Жұмыс тобы Организация техники чтения Рабочая группа	Анықта ма Справка
---	---	--	---------------------------	---------------------	------------------------	--	--	---	---	-------------------------

IV. Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау /

Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

1	Оқу жылының басындағы олқылықтарды анықтау бойынша бақылау тексеру Контрольные срезы по выявлению пробелов на начало учебного года	БД-ның қалыптасу деңгейін және оқушылардың функционалдық сауаттылығын анықтау, білімнің беріктігін тексеруі Выявление уровня сформированности ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний	Оқу үдерісі; 2-11 сынып оқушылары Учебный процесс; учащиеся 2–11-х классов	Фронтальды Фронтальный	Тақырыптық / тематический	қыркүйек Сентябрь	ОІЖО орынбасары Зам. директора по УВР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Білімді жазбаша тексеру, нәтижелерді талдау, талдамалық анықтамасы Письменная проверка знаний, анализ результатов Аналитическая справка	Қыркүйек айы, эр тоқсанның аяғында В сентябре в конце каждой четверти
2	Олқылықтарды жою жөніндегі жұмыс жоспарлары Планы работ по устранению пробелов	Жұмыс жоспарларының болуы Наличие планов работы	Оқу үдерісі Сапаны арттыру бойынша жоспары Учебный процесс по плану повышения качества	Фронтальды Фронтальный	Тақырыптық / тематический	Оқу жылы бойынша В течении учебного года	ОІЖО орынбасары Зам. директора по УВР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Жұмыс жоспары, бақылау жұмыс талдауы Планы работ , анализ контрольных срезов	Қыркүйек Сентябрь
3	Ерекше білім беру қажеттіліктері бар оқушылармен жұмыс Работа с учащимися с ООП	Оқушылармен жұмыс журналы Журнал работы с учащимися	Оқу үдерісі Сапаны арттыру бойынша жоспары Учебный процесс по плану повышения качества	Фронтальды Фронтальный	Тақырыптық / тематический	Оқу жылы бойынша В течении учебного года	ОІЖО орынбасары Зам. директора по УВР	Пед.кеңес Педсовет	Жұмыс жоспары ,бақылау жұмыс талдауы Планы работ , анализ контрольных срезов	Қыркүйек сентябрь

V. Оқу-зерттеу қызметі / Учебно- исследовательская деятельность

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Жас маман мектебінің жұмысы Работа школы молодых учителей	Жоспар бойынша жұмыс Выполнение работ по плану	Шығармашылық топ және ЖММ Творческая группа и ШМУ	Жеке Индивидуальный	ағымдағы /текущий	Жыл бойы кестеге сәйкес ПО графику в течении года	Жетекші Руководитель .	Кіші отырыс Заседание на МС	Жұмыс жоспары мен анықтамалар Планы работ и справки	

2	Мектеп даму жоспары бойынша шығармашылық тобының отырысы Заседание творческой группы по плану развития школы	Жоспар бойынша жұмыс орындауы Выполнение работ по плану	Шығармашылық тобы Творческая группа	Плановый	ағымдағы /текущий	Жоспар бойынша по плану	ӘБ жетекшілері Руководители мо	Отырыс Заседание	Жұмыс жоспары және отырыс хаттамасы Планы работ и протокол заседания	
---	---	--	--	----------	-------------------	----------------------------	-----------------------------------	---------------------	---	--

**VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау /
Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**

1	ЖММ отырысы Заседание ШМУ	Жас мұғалімдермен жұмыс, орындалғанның көлемі Работа с молодыми педагогами, объем выполненных работ	Жас мамандар Молодые педагоги	Жекеше персональ ый	Тақырыпты қ / тематическ ий	Кесте бойыншато қсанда 1 рет По графику Раз в четверть	ОДЖО директора по УВР	Кіші На заседании МС	отырыста жас мұғалімдермен өткізілген жұмыс туралы мәлімет Информация о работе проведенной с молодыми педагогами	Хаттама лар, талдау Протокол, анализ
2	Педагогтердің курстық даярлығынан өту Прохождение курсовой подготовки педагогов	Курстық даярлықтан уақтылы өту Своевременное прохождение курсовой подготовки	Пән мұғалімдері Учителя предметники	Жекеше Персональ ый.	Ағымдағы /текущий	Жыл бойы В течении года	ОДЖО Заместитель директора по УВР	Кіші отырыста На заседании МС	Сертификатты тіркеу журналы Журнал о регистрации сертификатов	Курстар ға өтініш Заявки на курсы

**VII. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс – шаралардың сапасын бақылау
Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1-11 сыныптардың сабақтан тыс қызметін тексеру Проверка внеурочной деятельности 1-11 классов	Оқушылардың сабақтан тыс қызметпен қамтылуын тексеру Проверка охвата учащихся внеурочной деятельностью	Сынып жетекшілері Классные руководители	Жекеше персональ ый	ағымдағы /текущий	Қыркүйек сентябрь	ТЖО Заместители директора по ВР	ӘБ отырысында На заседании МО	Қаралған мәселелер мен шешімдер туралы ақпарат Информация о рассмотренных вопросах и решениях	Тексеру қорытындысы бойынша талдау Анализ по итогам проверки
2	Қолайсыз отбасылар мен "тәуекел тобының" оқушыларының жеке жұмысын тексеру Проверка индивидуальной работы неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»	Үлгермеушілік пен құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша жеке жұмысты ұйымдастыру Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений	Мектептің алдын алу кеңесі Совет профилактики школы	Тақырыптық, жекеше Тематический индивидуальный	ағымдағы /текущий	Қыркүйек сентябрь	Психолог, әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері Психолог, соц. педагог, классные руководители	Мектептің алдын алу кеңесі Совет профилактики школы	Мектептің алдын алу кеңесінің отырысына қатысуы, хаттамалары Посещение заседаний Совета профилактики, просмотр протоколов	Хаттамалары протокол

3	Тегін және жеңілдікпен тамақтандыру түрінде мемлекеттік қызмет көрсету туралы Об оказании государственной услуги в виде бесплатного и льготного питания	Ыстық тамақтанудың ұйымдастыруын тексеруі Проверка организации горячего питания	Сынып жетекшілері, әлеуметтік педагог Классные руководители, соц. педагог	Жекеше персоналның	Ағымдағы /текущий	Қыркүйек сентябрь	ТЖО Заместитель директора по ВР	Пед. кеңес Педсовет	Қаралған мәселелер мен шешімдер туралы ақпарат Информация о рассмотренных вопросах и решениях	Тексеру қорытындысы бойынша талдау Анализ
4	сынып сағаттары мен іс-шараларға қатысу Посещение классных часов и мероприятий	Сынып сағат кестесін орындау Соблюдение расписания классных часов.	Сынып жетекшілері Классные руководители	Жекеше Персоналның	Тақырыптық / тематический.	Жыл бойы В течение года	ТЖО Заместитель директора по ВР	Сынып жетекшілер ӘБ МО классных руководителей	Сынып сағаты мен шаралардың талдауы Анализ классных часов и мероприятий	Анықтама справка
5	1-11 сынып сабаққа қатысуы Посещаемость учащихся 1-11 классов	1-11 сынып сабаққа қатысуды бақылау Контроль посещаемости занятий обучающимися 1-11 классов	Сынып жетекшілері Классные руководители	Жекеше персоналның	ағымдағы /текущий	Оқу жыл бойы В течение года	ТЖО, әлеуметтік педагог Заместители директора по ВР, соцпедагог	Өндірістік кеңес Производственное совещание	1-11 сынып оқушылардың сабаққа қатысуын талдау Анализ посещаемости учащихся 1-11-x классов	Мәлімет информация
6	"Қауіп-қатер тобының" ЖББМ-де тұрған оқушылармен жұмысты ұйымдастыру, Өгей әкесімен бірге тұратын балалар Организация работы с учащимися, стоящими на ВШУ, «группы риска», Дети, проживающие с отчимами	Үлгермеушіліктің алдын алу бойынша сынып жетекшілерінің жұмысы Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости	Үлгермеушіліктің алдын алу бойынша сынып жетекшілерінің жұмысы Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости	Жалпы шолу Фронтальный	ағымдағы /текущий	Жыл бойы В течение года	Мектеп психологы, сынып жетекшілері Психолог школы, классные руководители	Алдын алу кеңесі Совет профилактики	Сынып сағаттарына, сынып және сыныптан тыс іс-шараларға қатысу Посещение классных часов, классных и внеклассных мероприятий.	Хаттама протокол

**VIII. Материалдық-техникалық базаның нығайтын бақылау /
Контроль за укреплением материально-технической базы**

1	Компьютер жұмысын бақылау Контроль работы компьютеров	Ноутбук жұмыстарын бақылау Работа ноутбуков	Бағдарламалық қамтамасыз ету программаларының обеспечение	жоспарлы Плановый	дербес / персоналның	Токсан бойы бір рет В четверть один раз	Шаруа меңгерушісі, информатика мұғалімі Завхоз, учитель информатики	Өндірістік кеңес На совещании производственном	Ақпарат Информация	
2	Спорт инвентарін сатып алу Приобретение спортивного инвентаря	Алуға өтініш Заявки на приобретение	Сатып алу Закуп	жоспарлы Плановый	дербес / персоналның	Оқу жылының басында мен аяғында В начале учебного	Шаруа меңгерушісі, дене шынықтыру мұғалімі Завхоз, учитель физкультуры	Өндірістік кеңес На совещании производственном	Ақпарат Информация	

						года либо в конце				
3	Оқу кабинеттері үшін оқу-көрнекі құралдарын, кітапхана үшін көркем әдебиетті, химия, физика, биология, география кабинеттерінің зертханалық жабдықтарын сатып алу Приобретение учебно-наглядных пособий для учебных кабинетов, художественной литературы для библиотеки, лабораторного оборудования кабинетов химии, физики, биологии, географии	Сатып алуға өтініш Заявки на приобретение	Сатып алу Закуп	жоспарлыП лановый	дербес / персональн ый	Оқу жылының басында не аяғында В начале учебного года либо в конце	Шаруа менгерушісі, кітапханашы Завхоз, библиотекарь	Өндірістік кеңесте На совещании производственном	Ақпарат Информация	
4	Кітапхананың кітап қорын дарынды балалармен қосымша сабақтар ұйымдастыру үшін қажетті ғылыми әдебиеттермен толықтыру Пополнение книжного фонда библиотеки научной литературой, необходимой для организации дополнительных занятий с одаренными детьми	Сатып алуға өтініш Заявки на приобретение	Сатып алу Закуп	Жоспарлы П лановый	дербес / персональн ый	Оқу жылының басында немесе аяғында В начале учебного года либо в конце	Кітапханашы Библиотекарь	Өндірістік кеңес На совещании производственном	Ақпарат Информация	
5	Мектеп сайтын құру Работа сайта школы	Орындаған жұмыс көлемі Выполненный объем работы	Мектеп сайт беті Сайт страницы сайта школы	жоспарлыП лановый	дербес / персональн ый	Мектеп сайтын ашқаннан кейін же қайтадан жөндеуд После открытия сацйта школы и его реставраци и	Мектеп директоры\ Директор школы	Өндірістік кеңес На совещании производственном	Ақпарат Информация	

Октябрь 2022 года

№	Бақылау тақырыбы/ Тема контроля	Бақылау мақсаты/ Цель контроля	Бақылау объектісі/ Объект контроля	Бақылау түрі/ Вид контроля	Бақылау әдістері /Методика	Орындау мерзімдері / Сроки выполнения	Жауаптылар /Ответственные	Қарау орны /Место рассмотрения	Басқару шешімі/ Управленческое решение	Екінші бақылау/ Втор. контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау /Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Кіріс құжаттамасының бұйрықтарын орындау Выполнение приказов входящей документации	Зеренді ауданы туралы бұйрықтарды орындау Выполнение приказов ОО Зерендинского района	Бұйрықтарды орындау Выполнение приказов	Жеке / Индивидуальный	Ағымдағы / /текущий	тұрақты / постоянно	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Хатшының шығыс құжаттары Исходящие документы секретаря	Шығыс құжаттама Исходящая документация
II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау /Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Бұйрықтарды тіркеу кітабын есепке алу Учет книги регистрации приказов	Мектептің ішкі құжаттарын есепке алу және бақылау Учет и контроль внутренней документации школы	Бұйрықтар, есепке алу кітабы, кеткендер мен келгендер кітабы, құжаттама Приказы, книга учета, книга выбывших и прибывших, документации	Шолу Обзорный	Жоспарлы / плановый	Жылына 2 рет 2 раза в год	Іс-жүргізуші делопроизводитель	Директор жанындағы кеңес Совещание при директоре	Құжаттаманы талдау Анализ документации	Қыркүйек, қаңтар, мамыр Сентябрь, январь, май
2	БЖБ және ТЖБ орындалуын тексеру Проверка выполнения СОР и СОЧ	Тоқсан, жартыжылдық, жыл ішіндегі бағалардың айқындығын, шынайылығын талқылау Обсудить прозрачность, валидность оценок за четверть, полугодие, год	Пәндер бойынша 2 жартыжылдықта, оқу жылының соңында Модерация по предметам за 2 полугодие, на конец учебного года	Ағымдағы /текущий	Жоспарлы / плановый	Әр тоқсанның соңында В конце каждой четверти	ОЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Модерация хаттамалары, БЖБ және ТЖБ графиктері Протоколы модерации, графики сор и соч	Тоқсан қорытындысы бойынша По итогам четверти
3	Күнделікті тексеру Проверка ЭЖД Күнделік	Нұсқаулық журналдарын толтырудың сәйкестігі Соответствие заполнения журналов инструкции	Оқу пәндері бойынша 0-11 сынып журналдары Журналы 0-11 классов по учебным предметам	Шолу Обзорный	Ағымдағы /текущий	тұрақты / постоянно	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Анықтама Справка	Күн сайын Ежедневно
4	ЭЖД «Күнделік» оқушылар мен ата-аналардың келу жағдайы Состояние посещения ЭЖД учащимися и родителями	Оқушылар мен олардың ата-аналарының ЭМӨ-ге баруы Посещение ЭЖД учащимися и их родителями	ЭЖД Күнделік	Шолу Обзорный	Тақырыптық / тематический	1 раз в четверть по необходимости	ОЖО орынбасары Зам по УР	Заседание МО	Анықтама Справка	Сынып жетекшісімен жүйелі түрде Систематически

										руководителем
5	Сапалы модерацияны тексеру Проверка качественной модерации	Модерацияның хаттамалары мен талдауларын тексеру Проверка протоколов и анализов модерации	Оқушылардың жұмыстары ,БЖБ талдау , ТЖБ, модерация Работы учащихся, анализ сор ,соч , модерация	Шолу Обзорный	Жоспарлы / плановый	Кесте бойынша тоқсанына 1 рет 1 раз в четверть по графику	ОЖО орынбасары, ӘК басшысы Зам. по УР, руководители МО	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Модерация хаттамалары Протоколы модерации	Әр тоқсанның соңында В конце каждой четверти
6	Оқушылардың дәптерлерін тексеру (жұмыс, бақылау, зертханалық, практикалық жұмыстар), математикадан жұмыс дәптерлерін тексеру Проверка тетрадей учащихся (рабочих, контрольных, лабораторных, практических работ), проверки рабочих тетрадей по математике	Практикалық бөлім нормасын сақтау, тексерудің уақтылығы мен сапасы, бағалаудың объективтілігі және бірыңғай орфографиялық режимді сақтау Соблюдение нормы практической части, своевременность и качество проверки, объективность оценки и соблюдение единого орфографического режима	Дәптер оқушы Тетради учащихся	Шолу Обзорный	Жоспарлы / плановый	қаңтар январь	ӘК басшысы руководители МО	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Анықтама Справка	наурыз арт
III. Оқу процесінің сапасын бақылау / Контроль за качеством учебного процесса										
1	1-11 сынып оқушыларының сабаққа қатысуы Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов	1-4 сынып оқушыларының сабаққа қатысуын талдау Анализ посещаемости учащихся 1-4 классов	0-11 сынып оқушылары Учащиеся 0-11 классов	Деректер жинау Сбор данных	Тақырыптық / тематический	ай сайын ежемесячно	ТЖО орынбасары Зам по ВР , соцпедагог	ҚМ отырыстары Заседания МО	Күнделікті мониторинг Ежедневный мониторинг	Кіру журналы Журнал посещений
2	Сабақтарына қатысу Посещение уроков	Байқау, сабаққа қатысу мақсатына қарай зерттеу Бекітілген жоспар-кестеге сәйкес жоспарлы тексерулер түріндегі ішкі бақылау Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком	Сабақ процесі сабақ, оқушылар, оқыту әдістемесі Процесс урока Урок, учащиеся, методика преподавания	сыныптық-жалпылама бақылау классно-обобщающий контроль	дербес / персональный	Посещение уроков по плану	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Сабақты бақылау парақтары Листы наблюдения уроков	Кесте бойынша По графику
3	Элективті курстарды, таңдау бойынша курстарды оқыту, үйірмелер өткізу	Элективті курстардың, таңдау бойынша курстардың, үйірмелердің жұмыс бағдарламаларын	Оқу үдерісі Учебный процесс	Алдыңғы Фронтальный	Жоспарлы / плановый	Токсанына 1 рет 1 раз в четверть	ОЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Письменная проверка знаний, анализ результатов	2 жартыжылдық каңтар 3

	Преподавание элективных курсов, курсов по выбору, проведение кружков	орындау, контингенттің сақталуы Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента							Аналитическая справка,	апта 2 полугодие январь 3 неделя
4	Орыс тілі сабақтарындағы мотивациялық қызмет Мотивационная деятельность на уроках русского языка	Орыс тілін оқыту жағдайын талдау Анализ состояния преподавания русского языка	математика мұғалімінің оқу үдерісі учебный процесс учителя математики	Алдыңғы Фронтальн ый	тақырыпты қ / тематическ ий	Қазан, қараша Октябрь	ОБЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Ақпарат сабақтарға қатысу, қысқа мерзімді жоспарлауды тексеру, оқытушылармен әңгімелесу Информация посещение уроков, проверка краткосрочного планирова - ния, собеседование с преподавателями	2 жартыж ылдық а арналға н тексеру қорыты ндысы және нәтижес і бойынш а результа ту проверк и на 2 полугод ие

**IV. Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау /
Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**

1	Мектептің жоғары сатысындағы Үлгермеушіліктің алдын алу Предупреждение неуспеваемости на старшей ступени школы	Мектептің жоғары сатысында Үлгермеушіліктің алдын алу бойынша мұғалім мен сынып жетекшісінің бірлескен жұмысы Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости на старшей ступени школы	Оқу үдерісі Учебный процесс	шолу Обзорный	Тақырыпты қ / тематическ ий	Токсан бойынша В течении четверти	ОБЖО орынбасары Зам. директора по УВР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Сабақтарға қатысуы Посещение уроков	Ай сайын Каждый месяц
2	Ерекше білім беру қажеттіліктері бар оқушылармен жұмыс Работа с учащимися с ООП	Ерекше білім беру қажеттіліктері бар оқушылармен жұмыс Работа с учащимися с ООП	Оқу үдерісі Сапаны арттыру бойынша жоспары Учебный процесс по плану повышения качества	фронтальд ы Фронтальн ый	Тақырыпты қ / тематическ ий	Оқу жылы бойынша В течении учебного года	ОБЖО орынбасары Зам. директора по УВР	Пед.кеңес Педсовет	Жұмыс жоспары , бақылау жұмыс талдауы Планы работ , анализ контрольных срезов	Қыркүй ек сентябр ь

V. Оқу-зерттеу қызметі / Учебно- исследовательская деятельность

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	"Эрудит" ОҒҚ отырысы Заседание НОУ «Эрудит»	Жобалау қызметі. Жоба бойынша жұмыс. Жұмысқа қойылатын талаптар. Проектная деятельность. Работа над проектом. Требования к работе.	Оқушылар тобы Группа учеников	Жеке Индивидуальный	ағымдағы /текущий	Қазан айы в октябре	Жетекші Руководитель	Кіші отырыс Заседание на МС	Жобалары Хаттамалары Протоколы Проекты	
2	Жас маман мектебінің жұмысы Работа школы молодых учителей	Жоспар бойынша жұмыс Выполнение работ по плану	Шығармашылық топ және ЖММ Творческая группа и ШМУ	Жеке Индивидуальный	ағымдағы /текущий	Жыл бойы кестеге сәйкес ПО графику в течении года	Жетекші Руководитель .	Кіші отырыс Заседание на МС	Жұмыс жоспары мен анықтамалар Планы работ и справки	

**VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау /
Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**

1	ЖММ отырысы Заседание ШМУ	Жас мұғалімдермен жұмыс, орындалғанның көлемі Работа с молодыми педагогами, объем выполненных работ	Жас мамандар Молодые педагоги	Жекеше персональный	Тақырыптық / тематический	Кесте бойынша 1 қсанда 1 рет По графику Раз в четверть	ОДЖО директора по УВР	Кіші На заседании МС	отырыста жас мұғалімдермен өткізілген жұмыс туралы мәлімет Информация о работе проведенной с молодыми педагогами	Хаттамалар, талдау Протоколы, анализ
2	Педагогтердің курстық даярлығынан өту Прохождение курсовой подготовки педагогов	Курстық даярлықтан уақтылы өту Своевременное курсовой подготовки	Пән мұғалімдері Учителя предметники	Жекеше Персональный.	Ағымдағы /текущий	Жыл бойы В течении года	ОДЖО Заместитель директора по УВР	Кіші отырыста На заседании МС	Сертификатты тіркеу журналы Журнал о регистрации сертификатов	Курстарға өтініш Заявки на курсы

**VII. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс – шаралардың сапасын бақылау
Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Спорт-бұқаралық жұмысты ұйымдастыру сапасын тексеру Проверка качества организации спортивно-массовой работы	1 тоқсанда спорт-бұқаралық жұмыс жоспарын орындау Выполнение плана спортивно-массовой работы за 1-ю четверть	Спорттық-бұқаралық жұмыстың жағдайы Состояние спортивно-массовой работы	Жекеше персональный	Тақырыптық / тематический	Қазан айы октябрь	Дене шынықтыру мұғалімі, ТІЖО учителя физической культуры, Заместитель директора по ВР	ӨБ отырысында На заседании МО	Есептік құжаттаманы зерделеу, талдау Изучение отчетной документации, анализ	Анықтама малар справка
2	Білім алушылардың сыртқы келбетіне қойылатын талаптардың орындалуын қамтамасыз	Білім алушылардың сыртқы түрінің оқушылардың киімі мен сыртқы түріне қойылатын бірыңғай	1-11 сынып оқушылары Учащиеся 1-11 классов	Фронтальды фронтальный	тақырыптық / тематический	Қазан айы октябрь	ТІЖО, сынып жетекшілері Заместитель директора по ВР,	Директор қатысуымен кеңес Совещание при директоре	Бақылау, әңгімелесу Наблюдение, беседа	Анықтама Справка

	ету бойынша жұмыс Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся	талаптар туралы нормативтік талаптарға сәйкестігін анықтау Установление требованиям об единых требованиях к одежде и внешнему виду учащихся					классные руководители			
3	1-11 сынып сабаққа қатысуы Посещаемость учащихся 1- 11 классов	1-11 сынып сабаққа қатысун бақылау Контроль посещаемости занятий обучающимися 1-11 классов	Сынып жетекшілері Классные руководители	Жекеше персональн ый	ағымдағы /текущий	Оқу жыл бойы В течение года	ТЖО, әлеуметтік педагог Заместители директора по ВР, соцпедагог	Өндірістік кеңес Производственное совещание	1-11 сынып оқушылардың сабаққа қатысуын талдау Анализ посещаемости учащихся 1–11-х классов	Мәлімет информ ация
4	Сынып жетекшілерінің үлгермеушілік пен құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі қызметін тексеру Проверка деятельности классных руководителей по предупреждению неупеваемости и правонарушений	Сынып жетекшілерінің білім алушылардың оқу сабақтарына қатысуын бақылауды жүзеге асыру Осуществление контроля классными руководителями за посещаемостью учебных занятий обучающимися.	"қауіп-қатер тобы" оқушыларының сабаққа қатысуы, үлгерімі, бос уақытын ұйымдастыру Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска»	Жалпылау фронтальн ый	ағымдағы /текущий	Жыл бойы В течении года	ТЖО,әлеуметтік педагог Заместитель директора по ВР, соцпедагог	Сынып жетекшілер ӨБ МО классных руководителей	Бақылау,Өңгімеле у, журнал тексеру Наблюдение. Беседа. Просмотр журналов	Есеп отчет
5	"Қауіп-қатер тобының"ЖББМ-де тұрған оқушылармен жұмысты ұйымдастыру, Өгей әкесімен бірге тұратын балалар Организация работы с учащимися, стоящими на ВШУ, «группы риска», Дети, проживающие с отчимами	Үлгермеушіліктің алдын алу бойынша сынып жетекшілерінің жұмысы Работа классных руководителей по предупреждению неупеваемости	Үлгермеушіліктің алдын алу бойынша сынып жетекшілерінің жұмысы Работа классных руководителей по предупреждению неупеваемости	Жалпы шолу Фронтальн ый	ағымдағы /текущий	Жыл бойы В течение года	Мектеп психологы, сынып жетекшілері Психолог школы, классные руководители	Алдын алу кеңесі Совет профилактики	Сынып сағаттарына, сынып және сыныптан тыс іс-шараларға қатысу Посещение классных часов, классных и внеклассных мероприятий.	Хаттама протоко л
VIII. Материалдық-техникалық базаның нығаюын бақылау / Контроль за укреплением материально-технической базы										
1	Компьютер жұмысын бақылау Контроль работы компьютеров	Ноутбук жұмыстарын Работа ноутбуков	Бағдарламалы қамтамасыз ету програмное обеспечение	жоспарлыП лановый	дербес / персональн ый	Токсан бойы бір рет В четверть один раз	Шаруа менгерушісі,инф орматика мұғалімі Завхоз, учитель информатики	Өндірістік кеңес На совещаннии производственном	Ақпарат Информация	

2	Мектептегі жиһаздың пайдаланылуы мен сақталуын бақылау. Контроль над использованием и сохранностью мебели в школе	Кабинеттер бойынша жиһаздың сақталуын тексеру. Проверка по кабинетам сохранности мебели	Мектеп кабинеттері, мектеп жиһазы. Школьные кабинеты, школьная мебель	жоспарлы/Плановый	дербес / персональн ый	Оқу жылы бойы В ечении учебного года	Шаруа меңгерушісі завхоз	Өндірістік кеңес На совещании производственном	Ақпарат Информация	
---	---	---	---	-------------------	------------------------	--------------------------------------	--------------------------	--	--------------------	--

Ноябрь 2022

№	Бақылау тақырыбы/ Тема контроля	Бақылау мақсаты/ Цель контроля	Бақылау объектісі/ Объект контроля	Бақыл ау түрі/ Вид контроля	Бақылау әдістері / Методика	Орындау мерзімдері / Сроки выполнения	Жауаптылар / Ответственные	Қарау орны / Место рассмотрения	Басқару шешім/ Управленческое решение	Екінші бақылау / Втор. контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау /Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Кіріс құжаттамасының бұйрықтарын орындау. Выполнение приказов входящей документации	Зеренді ауданы туралы бұйрықтарды орындау. Выполнение приказов ОО Зерендинского района	Бұйрықтарды орындау. Выполнение приказов	Жеке / Индивидуальный	Ағымдағы /текущий	тұрақты / постоянно	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Хатшының шығыс құжаттары Исходящие документы секретаря	Шығыс құжатта ма Исходящая докумен тация
II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау /Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Бұйрықтарды тіркеу кітабын есепке алу. Учет книги регистрации приказов	Мектептің ішкі құжаттарын есепке алу және бақылау. Учет и контроль внутренней документации школы	Бұйрықтар, есепке алу кітабы, кеткендер мен келгендер кітабы, құжаттама. Приказы, книга учета, книга выбывших и прибывших, документации	Шолу Обзорный	Жоспарлы / плановый	Жылына 2 рет 2 раза в год	Іс-жүргізуші делопроизводит ель	Директор жанындағы кеңес Совещание при директоре при директоре	Құжаттаманы талдау Анализ документации	Қыркүй ек, қаңтар, мамыр Сентабр ь, январь, май
2	Кунделикті тексеру. Проверка ЭЖД Кунделик	Нұсқаулық журналдарын толтырудың сәйкестігі. Соответствие заполнения журналов инструкции	Оқу пәндері бойынша 0-11 сынып журналдары. Журналы 0-11 классов по учебным предметам	Шолу Обзорный	Ағымдағы /текущий	тұрақты / постоянно	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Анықтама Справка	Күн сайын Ежедне вно
3	Қазақ, ағылшын және орыс тілдері бойынша жұмыс дәптерлері оқушыларының дәптерлерін тексеру. Проверка тетрадей учащихся рабочих тетрадей по казахскому, английскому и русскому	Практикалық бөлім нормасын сақтау, тексерудің уақтылығы мен сапасы, бағалаудың объективтілігі және бірыңғай орфографиялық режимді сақтау. Соблюдение нормы практической части,	Дәптер оқушы Тетради учащихся	Шолу Обзорный	Жоспарлы / плановый	Жылына 2 рет (қараша, сәуір)В год 2 раза (ноябрь, апрель)	ОБЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Анықтама Справка	Анықта ма Справка

	языку	своевременность и качество проверки, объективность оценки и соблюдение единого орфографического режима								
4	Бастауыш сыныптардағы жұмыс дәптерлері оқушыларының дәптерлерін тексеру Проверка тетрадей учащихся рабочих тетрадей в начальных классах	Практикалық бөлім нормасын сақтау, тексерудің уақтылығы мен сапасы, бағалаудың объективтілігі және бірыңғай орфографиялық режимді сақтау Соблюдение нормы практической части, своевременность и качество проверки, объективность оценки и соблюдение единого орфографического режима	Дәптер оқушы Тетради учащихся	Шолу Обзорный	Жоспарлы / плановый	Жылына 3 рет (қараша, ақпан, сәуір) В год 3 раза (ноябрь, февраль, апрель)	ӘК басшысы руководители МО	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Анықтама Справка	Анықта ма Справка

III. Оқу процесінің сапасын бақылау / Контроль за качеством учебного процесса

1	1-11 сынып оқушыларының сабаққа қатысуы Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов	1-4 сынып оқушыларының сабаққа қатысуын талдау Анализ посещаемости учащихся 1-4 классов	0-11 сынып оқушылары Учащиеся 0-11 классов	Деректер жинау Сбор данных	Тақырыптық / тематический	ай сайын ежемесячно	ТЖО орынбасары Зам по ВР, соцпедагог	ҚМ отырыстары Заседания МО	Күнделікті мониторинг Ежедневный мониторинг	Кіру журналы Журнал посещений
2	СОБР өткізу кестесі, СОБ График проведения СОР, СОЧ	БЖБ және ТЖБ өткізу кестесін жасау Составление графика проведения СОР и СОЧ	КТЖ /КТП	Деректер жинау Сбор данных	Тақырыптық / тематический	Тоқсанына 1 рет 1 раз в четверть	ОБЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Талдау Анализ	Кесте бойынша По графику
3	Сабақтарына қатысу Посещение уроков	Байқау, сабаққа қатысу мақсатына қарай зерттеу Бекітілген жоспар-кестеге сәйкес жоспарлы тексерулер түріндегі ішкі бақылау Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком	Сабақ процесі сабақ оқушылар, оқыту әдістемесі Процесс урока Урок учащиеся, методика преподавания	сыныптық-жалпылама бақылау классно-обобщающий контроль	дербес / персональный	Посещение уроков по плану	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Сабақты бақылау парақтары Листы наблюдения уроков	Кесте бойынша По графику

4	Қазақ тілі сабақтарындағы мотивациялық қызмет 1-11 сыныптар Мотивационная деятельность на уроках казахского языка 1-11 классы	Қазақ тілін оқыту жағдайын талдау Анализ состояния преподавания казахского языка	қазақ тілі мұғалімінің оқу үдерісі учебный процесс учителя казахского языка	Алдыңғы Фронтальн ый	тақырыпты қ / тематическ ий	3 қараша аптасы 3 неделя ноября	ОБЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	сабаққа қатысу, қысқа мерзімді жоспарлауды тексеру, кеңес беру посещение уроков, проверка краткосрочного планирования ,консультирование	Жылын а 2 ақпан 3 апта 2 в год февраль 3 неделя
5	Орыс тілі сабақтарындағы мотивациялық қызмет Мотивационная деятельность на уроках русского языка	Орыс тілін оқыту жағдайын талдау Анализ состояния преподавания русского языка	математика мұғалімінің оқу үдерісі учебный процесс учителя математики	Алдыңғы Фронтальн ый	тақырыпты қ / тематическ ий	Қазан, қараша Октябрь, ноябрь	ОБЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Ақпарат сабақтарға қатысу, қысқа мерзімді жоспарлауды тексеру, оқытушылармен әңгімелесу Информация посещение уроков, проверка краткосрочного планирова - ния,собеседование с преподавателями	2 жартыж ылдыққ а арналға н тексеру қорыты ндысы және нәтижес і бойынш а По итогам и результа ту проверк и на 2 полугод ие
6	Мектепте үйірме жұмыстарын ұйымдастыру Организация кружковой работы в школе.	Үйірме жұмыстарын жүргізудің тиімділігі Эффективность проведения кружковой деятельности	Оқу үдерісі Учебный процесс	Алдыңғы Фронтальн ый	тақырыпты қ / тематическ ий	3-қараша аптасы, қаңтардың 4 аптасы, сәуірдің 3 аптасы 3-неделя ноября , 4 неделя января , 3 неделя апреля	ОБЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Үйірмелерге қатысу Посещение кружков	Анықта ма Справка
IV. Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау / Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Мектептің жоғары сатысындағы Үлгермеушіліктің алдын	Мектептің жоғары сатысында Үлгермеушіліктің алдын	Оқу үдерісі Учебный процесс	шолу Обзорный	Тақырыпты қ /	Тоқсан бойыншаВ	ОБЖО орынбасары Зам.	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Сабақтарға қатысуы Посещение уроков	Ай сайын

	алу Предупреждение неуспеваемости на старшей ступени школы	алу бойынша мұғалім мен сынып жетекшісінің бірлескен жұмысы Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости на старшей ступени школы			тематическ ий	течении четверти	директора по УВР			Каждый месяц
--	--	---	--	--	------------------	---------------------	---------------------	--	--	-----------------

VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау /

Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

1	2022-2023 педагогтарды аттестациялау Аттестация педагогов в 2022-2023 учебном году	Аттестациялауды болашақ жоспары Перспективный план аттестации	Педагогтардың біліктілік деңгейі Уровень квалификации педагогов	Фронтальд ы бақылау Фронтальн ый контроль	дербес / персональн ый	Жоспар бойыншаП о плану	Сараптау кеңесі аттестаттау комиссиясы 'Экспертный совет Аттестационная комиссия	Директор қатысуымен кеңес Совещание при директоре	Аттестация жоспары план аттестации	портфол иосы Е портфол ио
2	ЖММ отырысы Заседание ШМУ	Жас мұғалімдермен жұмыс,орындалғанның көлемі Работа с молодыми педагогами, объем выполненных работ	Жас мамандар Молодые педагоги	Жекеше персональн ый	Тақырыпты қ / тематическ ий	Кесте бойыншато қсанда 1 рет По графику Раз в четверть	ОБЖО директора по УВР	Кіші На заседании МС	отырыстажас мұғалімдермен өткізілген жұмыс туралы мәлімет Информация о работе проведенной с молодыми педагогами	Хаттама лар,талд ау Протоко лы, анализ

VII. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау

Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Мектеп пен сыныптардың өзін-өзі басқару органдарын ұйымдастыру сапасын тексеру Проверка качества организации органов самоуправления школы и классов	Жалпы мектептік іс- шараларды ұйымдастыру және өткізу сапасы. Білім алушылардың шығармашылық белсенділік деңгейі Качество организации и проведения общешкольных мероприятий. Уровень творческой активности обучающихся	Жалпы мектептік іс- шараларды ұйымдастыру және өткізу бойынша Өзін-өзі басқару органдарының жұмысы Работа органов самоуправления по организации и проведению общешкольных мероприятий	Жекеше .персональн ный	Тақырыпты қ / тематическ ий	Қараша ноябрь	ТІЖО,тәлімгер Сынып жетекшілер ӘБ Заместители директора по ВР , старший вожатый	Сынып жетекшілер ӘБ МО классных руководителей	Құжаттарды қорыту, бақылау Изучение документации, контроль	Жұмыс жоспар ы,анықт амалар План работы, справка
2	"Тәуекел тобының"ЖББМ-де тұрған оқушылармен жұмысты ұйымдастыру, Өгей әкесімен бірге	Үлгермеушіліктің алдын алу бойынша сынып жетекшілерінің жұмысы Работа классных руководителей по	Үлгермеушіліктің алдын алу бойынша сынып жетекшілерінің жұмысы Работа	Тақырыпты қ тематическ ий	ағымдағы /текущий	Қараша ноябрь	Мектеп психологі,сынып жетекшілері,әлеу ммік педагог Психолог	Директор қатысуымен кеңес Совет при директоре	Сынып сағаттары,сыныпта н тыс шараларға қатысуы Посещение	Анықта ма справка

	тұратын балалар Организация работы с учащимися, стоящими на ВШУ, «группы риска», Дети, проживающие с отчимами	предупреждению неуспеваемости	классных руководителей по предупреждению неуспеваемости				школы, классные руководители, соцпедагог		классных часов, классных и внеклассных мероприятий.	
3	Мектептегі және сабақтан тыс уақыттағы ҚТ-ны сақтау Соблюдение ТБ в школе и внеурочной деятельности	Мектеп оқушыларына қауіпсіздік техникасы (бұдан әрі – ҚТ)бойынша кіріспе нұсқамасы Водный инструктаж учащихся школы по технике безопасности (далее – ТБ)	ҚТ сақтау бойынша жұмыс Работа по соблюдению ТБ	Жекеше персональн ый	ағымдағы /текущий	Қараша ноябрь	Сынып жетекшілері Классные руководители	ӘБ отырысында На заседании МО	ҚТ бойынша журналдардың дұрыс ресімделуін тексеру Проверка правильности оформления журналов по ТБ	Анықта ма спарака
4	5-11 сынып жетекшілерінің құқық бұзушылықтардың, қадағалаусыз қалудың алдын алу бойынша жұмысы Работа классных руководителей 5– 11классов по профилактике правонарушений, безнадзорности	Құқық бұзушылықтың, қадағалаусыз қалудың алдын алу бойынша сынып жетекшісінің жұмысының тиімділігін бағалау Оценить эффективность работы классного руководителя по профилактике правонарушений, безнадзорности	5-11 сынып оқушылары Учащиеся 5 - 11 классов	Жекеше персональн ый	Тақырыпты қ / тематическ ий.	Қараша ноябрь	ТЖО,сынып жетекшілері Заместитель директора по ВР, классные руководители	ӘБ отырысында На заседании МО	Бақылау,әңгімелеу Наблюдение. Собеседование	Анықта ма справка
5	0,1, 5, 10 сынып оқушыларының бейімделуі Адаптация учащихся 0,1, 5, 10 классов	1, 5, 10-сынып оқушыларын бейімдеу бойынша психологтардың жұмысын зерделеу изучение работы психологов по адаптации учащихся 1, 5, 10 -х классов	Оқушылар мен ата- аналарды ағарту. Оқушылардың диагностикасы Просвещение учеников и родителей. Диагностика учащихся	Тақырыпты қ тематическ ий	қорытынды / итоговый	Қараша ноябрь	Мектеп психологы,әлеум еттік педагог,сынып жетекшілері Психолог школы, социальный педагог, классные руководители	Директор қатысуымен кеңес Совещание при директоре	Бақылау,сараптама Талдау Наблюдение, анкетирование, анализ	диагнос тика
VIII. Материалдық-техникалық базаның нығайтын бақылау / Контроль за укреплением материально-технической базы										
1	Мектеп жиһаз сатып алу Приобретение школьной мебели	Сатып алуға өтініш Заявки на приобретение	Сатып алу Закуп	жоспарлыП лановый	дербес / персональн ый	Оқу жылының басында немесе аяғында В начале учебного года либо в конце	Шаруа менгерушісі,дир екторЗавхоз, директор	Өндірістік кеңес На совещании производственном	Ақпарат Информация	

Декабрь 2022

№	Бақылау тақырыбы/ Тема контроля	Бақылау мақсаты/ Цель контроля	Бақылау объектісі/ Объект контроля	Бақылау түрі/ Вид контроля	Бақылау әдістері /Методика	Орындау мерзімдері / Сроки выполнения	Жауаптылар /Ответственные	Қарау орны /Место рассмотрения	Басқару шешімі/ Управленческое решение	Екінші бақылау/ Втор. контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау /Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Кіріс құжаттамасының бұйрықтарын орындау Выполнение приказов входящей документации	Зеренді ауданы туралы бұйрықтарды орындау Выполнение приказов ОО Зерендинского района	Бұйрықтарды орындау Выполнение приказов	Жеке / Индивидуальный	Ағымдағы / текущий	тұрақты / постоянно	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Хатшының шығыс құжаттары Исходящие документы секретаря	Шығыс құжаттама Исходящая документация
II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау /Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Бұйрықтарды тіркеу кітабын есепке алу Учет книги регистрации приказов	Мектептің ішкі құжаттарын есепке алу және бақылау Учет и контроль внутренней документации школы	Бұйрықтар, есепке алу кітабы, кеткендер мен келгендер кітабы, құжаттама Приказы, книга учета, книга выбывших и прибывших, документации	Шолу Обзорный	Жоспарлы / плановый	Жылына 2 рет 2 раза в год	Іс-жүргізуші делопроизводитель	Директор жанындағы кеңес Совещание при директоре	Құжаттаманы талдау Анализ документации	Қыркүйек, қаңтар, мамыр Сентябрь, январь, май
2	БЖБ және ТЖБ орындалуын тексеру Проверка выполнения СОР и СОЧ	Тоқсан, жартыжылдық, жыл ішіндегі бағалардың айқындығын, шынайылығын талқылау Обсудить прозрачность, валидность оценок за четверть, полугодие, год	Пәндер бойынша 2 жартыжылдықта, оқу жылының соңында Модерация по предметам за 2 полугодие, на конец учебного года	Ағымдағы /текущий	Жоспарлы / плановый	Әр тоқсанның соңында В конце каждой четверти	ОЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Модерация хаттамалары, БЖБ және ТЖБ графиктері Протоколы модерации, графики сор и соч	Тоқсан қорытындысы бойынша По итогам четверти
3	Кунделикті тексеру Проверка ЭЖД Кунделик	Нұсқаулық журналдарын толтырудың сәйкестігі Соответствие заполнения журналов инструкции	Оқу пәндері бойынша 0-11 сынып журналдары Журналы 0-11 классов по учебным предметам	Шолу Обзорный	Ағымдағы /текущий	тұрақты / постоянно	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Анықтама Справка	Күн сайын Ежедневно
4	ЭЖД «Кунделик» оқушылар мен ата-аналардың келу жағдайы Состояние посещения ЭЖД учащимися и родителями	Оқушылар мен олардың ата-аналарының ЭМӨ-ге баруы Посещение ЭЖД учащимися и их родителями	ЭЖД Кунделик	Шолу Обзорный	Тақырыптық / тематический	1 раз в четверть, по необходимости	ОЖО орынбасары Зам по УР	Заседание МО	Анықтама Справка	Сынып жетекшісімен жүйелі түрде Систематически

										руководителем
5	Сапалы модерацияны тексеру Проверка качественной модерации	Модерацияның хаттамалары мен талдауларын тексеру Проверка протоколов и анализов модерации	Оқушылардың жұмыстары ,БЖБ талдау , ТЖБ, модерация Работы учащихся, анализ сор ,соч , модерация	Шолу Обзорный	Жоспарлы / плановый	Кесте бойынша тоқсанына 1 рет 1 раз в четверть по графику	ОБЖО орынбасары, ӘК басшысы Зам. по УР, руководители МО	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Модерация хаттамалары Протоколы модерации	Әр тоқсанның соңында В конце каждой четверти
III. Оқу процесінің сапасын бақылау / Контроль за качеством учебного процесса										
1	1-11 сынып оқушыларының сабаққа қатысуы Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов	1-4 сынып оқушыларының сабаққа қатысуын талдау Анализ посещаемости учащихся 1-4 классов	0-11 сынып оқушылары Учащиеся 0-11 классов	Деректер жинау Сбор данных	Тақырыптық / тематический	ай сайын ежемесячно	ТІЖО орынбасары Зам по ВР , соцпедагог	ҚМ отырыстары Заседания МО	Күнделікті мониторинг Ежедневный мониторинг	Кіру журнал Журнал посещения
2	Сабақтарына қатысу Посещение уроков	Байқау, сабаққа қатысу мақсатына қарай зерттеу Бекітілген жоспар-кестеге сәйкес жоспарлы тексерулер түріндегі ішкі бақылау Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком	Сабақ процесі сабақ, оқушылар, оқыту әдістемесі Процесс урока, учащиеся, методика преподавания	сыныптық-жалпылама бақылау классно-обобщающий контроль	дербес / персональный	Посещение уроков по плану	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Сабақты бақылау парақтары Листы наблюдения уроков	Кесте бойынша По графику
3	Дене шынықтыруды оқыту жағдайы. Состояние преподавания физкультуры.	Оқушылардың білімінің Мемлекеттік стандарт талаптарына сәйкестігін анықтау Выявление соответствия знаний учащихся требованиям ГОСО	1-9 сынып дене шынықтыру мұғалімдері 1-9 классы Учителей физической культуры	Алдыңғы Фронтальный	тақырыптық / тематический	3 желтоқсан аптасы 3 неделя декабря	ОБЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Сабаққа қатысу, сабақ жоспарларын тексеру. Мұғалімдердің қызметін зерттеу. Посещение уроков, проверка поурочных планов. Изучение деятельности учителей.	Жылына 3 рет 3 раза в год
4	Физика, химия, биология, география пәндері бойынша бағдарламаның практикалық бөлігін орындау	Физика, химия, биология, география пәндері бойынша бағдарламаның практикалық бөлігін орындау	Практикалық жұмыстар, дәптерлер, сабаққа қатысу, ТБ журналдары Практические	Алдыңғы Фронтальный	Тақырыптық / тематический	2 желтоқсан аптасы 2 неделя декабря	ОБЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Құжаттаманы зерттеу, аналитикалық анықтама Изучение документации,	1 жартыжылдықта а желтоқсан,

	Выполнение практической части программы по физике, химии, биологии, географии	Выполнение практической части программы по физике, химии, биологии, географии	работы, тетради, посещение уроков, журналы ТБ						Аналитическая справка	наурыз 2 апта 1 в полугодие декабрь, март 2 неделя
5	Бастауыш мектеп оқушыларының негізгі мектепте оқуға дайындығы Проверка навыков чтения 2-4 класс	Контроль над качеством ЗУН	1-4 сыныптар 1-4классы	Ағымдағы Текущий	Жоспарлы / плановый	Қыркүйектің 2 аптасы, желтоқсанның аяғы және оқу жылының соңында 2 неделя сентября, конец декабря и в конце учебного года	ОІЖО орынбасары Зам по УР , классные руководители	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Оқу техникасын ұйымдастыру Жұмыс тобы Организация техники чтения Рабочая группа	Анықтама Справка
6	1-11 сыныптардың Математиканы оқыту жағдайы Состояние преподавания математики 1-11 классов	Оқушылардың білімінің Мемлекеттік стандарт талаптарына сәйкестігін анықтау Выявление соответствия знаний учащихся требованиям ГОСО	1-11 сыныптар 1-11 классы	Алдыңғы Фронтальный	тақырыптық / тематический	1 желтоқсан аптасы 1 неделя декабря	ОІЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	сабақтарға қатысу, қысқа мерзімді жоспарлауды тексеру, оқытушылармен әңгімелесу посещение уроков, проверка краткосрочного планирования, собеседование с преподавателями	Сабақты бақылау парақтары Листы наблюдения уроков

7	3-11 сыныптарда информатиканы оқыту жағдайы Состояние преподавания информатики в 3-11 классах	Оқушылардың білімінің Мемлекеттік стандарт талаптарына сәйкестігін анықтау Выявление соответствия знаний учащихся требованиям ГОСО	Информатика педагогтары 3-11 сыныптар Педагогика информатики 3-11 классы	Алдыңғы Фронтальный	тақырыптық / тематический	3 желтоқсан аптасы 3 неделя декабря	ОІЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	сабақтарға қатысу, қысқа мерзімді жоспарлауды тексеру, оқытушылармен әңгімелесу посещение уроков, проверка краткосрочного планирования, собеседование с преподавателями	Сабақты бақылау парақтары Листы наблюдения уроков
---	--	---	--	---------------------	---------------------------	--	---------------------------	--	--	--

**IV. Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау /
Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**

1	Мектептің жоғары сатысындағы Үлгермеушіліктің алдын алу Предупреждение неуспеваемости на старшей ступени школы	Мектептің жоғары сатысында Үлгермеушіліктің алдын алу бойынша мұғалім мен сынып жетекшісінің бірлескен жұмысы Совместная работа учителя и классного руководителя по предупреждению неуспеваемости на старшей ступени школы	Оқу үдерісі Учебный процесс	шолу Обзорный	Тақырыптық / тематический	Токсан бойынша В течении четверти	ОІЖО орынбасары Зам. директора по УВР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Сабақтарға қатысуы Посещение уроков	Ай сайын Каждый месяц
2	Ерекше білім беру қажеттіліктері бар оқушылармен жұмыс Работа с учащимися с ООП	Оқушылармен жұмыс журналы Журнал работы с учащимися	Оқу үдерісі Сапаны арттыру бойынша жоспары Учебный процесс по плану повышения качества	фронтальды Фронтальный	Тақырыптық / тематический	Оқу жылы бойынша В течении учебного года	ОІЖО орынбасары Зам. директора по УВР	Пед.кеңес Педсовет	Жұмыс жоспары , бақылау жұмыс талдауы Планы работ , анализ контрольных срезов	Қыркүйек сентябрь

**VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау /
Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**

1	ӘБ отырысы Заседание МО	Әдістемелік бірлестіктер қызметінің нәтижелілік кестесі бойынша Педагогтердің кәсіби байқауларға қатысуының нәтижелілігі, Жарияланымдар, басылым, пән бойынша білім сапасы, дарынды балалармен жұмыс По графику	Отырысты өткізуі Проведение заседаний	Жалпы шолу обзорный	Тақырыптық / тематический	Жартыжылда 1 рет 1 раз в полугодие	Мектеп әкімшілігі Адм школы	Кіші отырыста На заседании МС	Қарастырылған сұрақтар мен шешімдер туралы мәлімет Информация о рассмотренных вопросах и решениях	Хаттамалары Протоколы,
---	----------------------------	---	--	------------------------	---------------------------	---------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	--	---------------------------

		Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах, публикации, издание, качество знаний по предмету, работа с одаренными								
2	ЖММ отырысы Заседание ШМУ	Жас мұғалімдермен жұмыс, орындалғанның көлемі Работа с молодыми педагогами, объем выполненных работ	Жас мамандар Молодые педагоги	Жекеше персональн ый	Тақырыпты қ / тематическ ий	Кесте бойыншато қсанда 1 рет По графику Раз в четверть	ОІЖО директора по УВР	Кіші На заседании МС	отырыста жас мұғалімдермен өткізілген жұмыс туралы мәлімет Информация о работе проведенной с молодыми педагогами	Хаттама лар, талдау Протоко лы, анализ
3	Педагогтердің курстық даярлығынан өту Прохождение курсовой подготовки педагогов	Курстық даярлықтан уақтылы өту Своевременное прохождение курсовой подготовки	Пән мұғалімдері Учителя предметники	Жекеше Персональн ый.	Ағымдағы /текущий	Жыл бойы В течении года	ОІЖО Заместитель директора по УВР	Кіші отырыста На заседании МС	Сертификатты тіркеу журналы Журнал о регистрации сертификатов	Курстар ға өтініш Заявки на курсы
4	Мектептегі эксперименттік жұмыстар, мастер-кластар, шығармашылық зертханалар, семинарлар Экспериментальные работы в школе, мастер-классы, творческие лаборатории, семинары	Жұмыс жоспарының орындалуын тексеру Проверка выполнения плана работ	Эксперимент жоспары, шығармашылық зертхана және мастер-кластар бойынша жұмыс Работа по плану эксперимента, творческой лаборатории и мастер классов	Шолу Обзорный	дербес / персональн ый	Жыл бойы В течении года	Мектеп директоры, ОІЖО Директор школы Заместитель директора по УВР	Кіші отырыста На заседании МС	Жоспар бойынша әңгімелесу, кеңес беру, семинарларға, кездесулерге қатысу, құжаттаманы жүргізу По плану беседа, консультирование, посещение семинаров, встречи, ведение документации	Экспери мент, шығарм ашылық зертхан а және шеберлі к сыныбы бойынш а педагог тердің жұмыст арын талдау Анализы работ педагог ов по экспери

										менту, творческой лаборатории и мастер классу
5	Озық тәжірибені жалпылау мен таратуды бақылау мониторингі Мониторинг отслеживания и обобщения и распространения передового опыта	Мектеп әдістемелік бірлестіктері басшыларының талдаулары бойынша Мониторинг Мониторинг по анализам руководителей школьных методических объединений	Пән мұғалімдері Учителя предметники	Дербес Персональн ый.	Ағымдағы /текущий	Жыл бойы В течении года	Мектеп директоры, ОІЖО Директор школы Заместитель директора по УВР	Кіші отырыста На заседании МС	педагогтардың жұмыс қорытындысы бойынша талдау анализ по итогам работ педагогов	Жұмыс қорытындысы бойынша талдау Анализ по итогам работ

**VII. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау
Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Салауатты және қауіпсіз өмір салтын қалыптастыру бойынша 5-11 сынып жетекшілерінің жұмысын ұйымдастыру Организация работы классных руководителей 5-11 классов по формированию здорового и безопасного образа жизни	Іс-шаралардың тиімділігін зерттеу, бағытталған салауатты және қауіпсіз өмір салтын қалыптастыру Изучение эффективности мероприятий, направленных на формирование здорового и безопасного образа жизни	5-11 сынып жетекшілері Классные руководители 5-11 классов	Жеке персоналн ый	Тақырыпты қ / тематическ ий.	Желтоқсан айы декабрь	ТІЖО Заместители директора по ВР	Сынып жетекшілері ӘБ МО класных руководителей	Бақылау, әңгімелеу Наблюдение. Собеседование	Анықтама справка
2	"Балалар мен жасөспірімдер 8-11 с арасындағы жыныстық тәрбие және ерте жүктіліктің алдын алу" Половое воспитание и профилактика ранней беременности среди детей и подростков" (8-11 кл)	"Жыныстық тәрбие және балалар мен жасөспірімдер арасындағы ерте жүктіліктің алдын алу" (8-11 кл) жұмысының ұйымдастырылуын бақылау Контроль организации работы «Половое воспитание и профилактика ранней беременности среди детей и подростков" (8-11 кл)	Оқушыларға белгілі бір гигиеналық білім беру үшін жағдай жасау Создание условий для привития учащимся определенных гигиенических знаний	Тақырыпты қ тематическ ий	ағымдағы /текущий	желтоқсанд екабрь	ТІЖО Заместители директора по ВР	Директор қатысумен кеңес Совещание при директоре	Әңгімелесу, консультация Беседа, консультация	Анықтама справка
3	5-11 сынып оқушылар арасында нашақорлық, алкоголизм және	5-11 сынып оқушылар арасында нашақорлық, алкоголизм және темекі шегуді алдын алу	Мектеп оқушылары Учащиеся школы	Фронтальді фронтальн ый	тақырыпты қ / тематическ ий	желтоқсанд екабрь	Жоғары сынып оқушылар кеңесі, психолог Совет	Сынып жетекшілер ӘБ МО классных руководителей	Сынып жетекшілеріне арналған жаднамалар	анықтамалар справка

	темекі шегуді алдын алу Профилактика наркомании, алкоголизма и табакокурения среди учеников 5-11 классов	жұмысын жақсарту Улучшить работу по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения среди учеников 5-11 классов					старшекласнико в, Психолог		Рекомендации для классных руководителей	
4	сынып сағаттары мен іс-шараларға қатысу Посещение классных часов и мероприятий	Сынып сағат кестесін орындау Соблюдение расписания классных часов.	Сынып жетекшілері Классные руководители	Жекеше Персональн ый	Тақырыпты қ / тематическ ий.	Жыл бойы В течение года	ТЖО Заместитель директора по ВР	Сынып жетекшілер ӘБ МО классных руководителей	Сынып сағаты мен шаралардың талдауы Анализ классных часов и мероприятий	Анықта ма справка

**VIII. Материалдық-техникалық базаның нығаюын бақылау /
Контроль за укреплением материально-технической базы**

1	Қажетті жабдықтарды жөндеу және сатып алу Ремонт и приобретение необходимого оборудования	Жөндеуден кейін аппаратура мен техниканы қабылдау Принятие аппаратуры и техники после ремонта	Орындалған жұмыстардың техникасы мен көлемі Техника и объект выполненных работ	Жоспар Плановый	дербес / персональн ый	Тоқсан бойы бір рет В четверть один раз	Шаруа меңгерушісі завхоз	Өндірістік кеңес На совещании производственном	Ақпарат Информация	
2	Мектептің барлық компьютерлерін бірыңғай жергілікті желіге, Интернетке қосу Подключение всех компьютеров школы в единую локальную сеть, Интернет	Қосылуға өтініш Заявка на услуги	Орындалған тапсырысты тексеру Проверка выполнения заказа	жоспарлы Плановый	дербес / персональн ый	Оқу жылының басында немесе аяғында В начале учебного года либо в конце	Шаруа меңгерушісі, директор Завхоз, директор	Өндірістік кеңес На совещании производственном	Ақпарат Информация	

Январь 2023 год

№	Бақылау тақырыбы/ Тема контроля	Бақылау мақсаты/ Цель контроля	Бақылау объектісі/ Объект контроля	Бақылау түрі/ Вид контроля	Бақылау әдістері / Методика	Орындау мерзімдері / Сроки выполнения	Жауаптылар / Ответственные	Қарау орны / Место рассмотрения	Басқару шылық шешім/ Управленческое решение	Екінші бақылау / Втор. контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау /Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Кіріс құжаттамасының бұйрықтарын орындау Выполнение приказов входящей документации	Зеренді ауданы туралы бұйрықтарды орындау Выполнение приказов ОО Зерендинского района	Бұйрықтарды орындау Выполнение приказов	Жеке / Индивидуальный	Ағымдағы / текущий	тұрақты / постоянно	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Хатшының шығыс құжаттары Исходящие документы	Шығыс құжаттама Исходя

									секретаря	щяя докумен тация
2	Штаттық кесте Штатное расписание	Штаттық кесте жұмысы Работа штатного расписания	Кестесі Расписание	Обзорный	Ағымдағы /текущий	тұрақты / постоянно	Әкімшілігі Администрация	Педкеңес Пед совет	Штаттық кесте Штатное расписание	Кестесі Расписа ние
II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау /Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Бұйрықтарды тіркеу кітабын есепке алу Учет книги регистрации приказов	Мектептің ішкі құжаттарын есепке алу және бақылау Учет и контроль внутренней документации школы	Бұйрықтар, есепке алу кітабы, кеткендер мен келгендер кітабы, құжаттама Приказы,книга учета, книга выбывших и прибывших, документации	Шолу Обзорный	Жоспарлы / плановый	Жылына 2 рет 2 раза в год	Іс-жүргізуші делопроизводит ель	Директор жанындағы кеңес Совещание при директоре при директоре	Құжаттаманы талдау Анализ документации	Қыркүй ек, қаңтар, мамыр Сентябрь, январь, май
2	Кунделикті тексеру Проверка ЭЖД Кунделик	Нұсқаулық журналдарын толтырудың сәйкестігі Соответствие заполнения журналов инструкции	Оқу пәндері бойынша 0-11 сынып журналдары Журналы 0-11 классов по учебным предметам	Шолу Обзорный	Ағымдағы /текущий	тұрақты / постоянно	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Анықтама Справка ,	Күн сайын Ежедне вно
3	Қысқа мерзімді жоспарлар мен күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды тексеру Проверка краткосрочных планов и календарно-тематических планов	Сәйкестік /Соответствие	КТЖ, қысқа мерзімді жоспар /КТП, КСП	Жеке / Индивиду альный	Ағымдағы /текущий	КСП-күн сайын КТП-тоқсанына 1 рет КСП-Ежедневно КТП -1 раз в четверть	ОЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Анықтама Справка ,	жүйелі түрде система тически
III. Оқу процесінің сапасын бақылау / Контроль за качеством учебного процесса										
1	1-11 сынып оқушыларының сабаққа қатысуы Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов	1-4 сынып оқушыларының сабаққа қатысуын талдау Анализ посещаемости учащихся 1-4 классов	0-11 сынып оқушылары 0-11 классов	Деректер жинау Сбор данных	Тақырыпты қ / тематическ ий	ай сайын ежемесячно	ТІЖО орынбасары Зам по ВР , соцпедагог	ҚМ отырыстары Заседания МО	Күнделікті мониторинг Ежедневный мониторинг	Кіру журнал ы Журнал посещен ий
2	Сабақтарына қатысу Посещение уроков	Байқау, сабаққа қатысу мақсатына қарай зерттеу Бекітілген жоспар-кестеге сәйкес жоспарлы тексерулер түріндегі ішкі бақылау Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с	Сабақ процесі сабақ, оқушылар, оқыту әдістемесі Процесс урока Урок, учащиеся, методика преподавания	сыныптық-жалпылама бақылау классно-обобщающ ий контроль	дербес / персональн ый	Посещение уроков по плану	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Сабақты бақылау парақтары Листы наблюдения уроков	Кесте бойын ша По график у

		утвержденным планом-графиком								
3	Пәндік апталарды өткізу. Проведение предметных недель.	Пән апталығының білім алушылардың оқытылатын пәнге қызығушылығын дамытуға, білім деңгейін арттыруға, білім алушылардың дербестігін оқытуға және шығармашылығын дамытуға әсері Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся	Пән апталығының сапасы Качество проведения предметных недель	Жеке Индивидуальный	Жоспарлы / плановый	По плану МО	ӘК басшысы руководители МО	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Қорғанысмині басшыларын талдау Анализ руководителей МО	Кесте бойынша По график у
4	Элективті курстарды, таңдау бойынша курстарды оқыту, үйірмелер өткізу Преподавание элективных курсов, курсов по выбору, проведение кружков	Элективті курстардың, таңдау бойынша курстардың, үйірмелердің жұмыс бағдарламаларын орындау, контингенттің сақталуы Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента	Оқу үдерісі Учебный процесс	Алдыңғы Фронтальный	Жоспарлы / плановый	Тоқсанына 1 рет 1 раз в четверть	ОБЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Письменная проверка знаний, анализ результатов Аналитическая справка,	2 жартыжылдық қаңтар 3 апта 2 полугодие январь 3 неделя
5	5-9 сыныптарда көркем еңбекті оқыту жағдайын бақылау. Контроль за состоянием преподавания художественного труда в 5-9-х классах.	Пәнді оқыту жағдайы Состояние преподавания предмета	Көркем еңбек мұғалімінің оқу процесі учебный процесс учителя художественного труда	Алдыңғы Фронтальный	тақырыптық / тематический	2,3-желтоқсан аптасы 2,3-неделя декабря	ОБЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	сабақтарға қатысу, қысқа мерзімді жоспарлауды тексеру, оқытушылармен әңгімелесу посещение уроков, проверка краткосрочного планирования, собеседование с преподавателями	2 жартыжылдық қаңтар 2полугодие январь
6	Мектепте үйірме жұмыстарын ұйымдастыру	Үйірме жұмыстарын жүргізудің тиімділігі	Оқу үдерісі Учебный процесс	Алдыңғы Фронтальный	тақырыптық /	3-қараша аптасы, қаңтардың	ОБЖО орынбасары Зам по УР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Үйірмелерге қатысу	Анықтама Справка

	Организация кружковой работы в школе.	Эффективность проведения кружковой деятельности			тематический	4 аптасы, сәуірдің 3 аптасы 3-неделя ноября , 4 неделя января , 3 неделя апреля			Посещение кружков	
--	---------------------------------------	---	--	--	--------------	---	--	--	-------------------	--

IV. Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау /

Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

1	Бір "3"бар оқушылармен жұмыс жоспары Планы работы с учащимися имеющих одну «3»	Жұмыс жоспарларының болуы Наличие планов работы	Оқу үдерісі Сапаны арттыру бойынша жоспары Учебный процесс по плану повышения качества	Фронтальды бақылау Фронтальный контроль	Тақырыптық / тематический	Оқу жылы бойынша В течении учебного года	ОБЖО орынбасары Зам. директора по УВР	Пед.кеңес Педсовет	Жұмыс жоспары ,бақылау жұмыс талдауы Планы работ , анализ контрольных срезов	Әр тоқсан аяғында В конце четверти
---	---	--	--	--	---------------------------	--	---------------------------------------	-----------------------	---	---------------------------------------

VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау /

Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

1	2022-2023 педагогтарды аттестациялау Аттестация педагогов в 2022-2023 учебном году	Аттестациялауды болашақ жоспары Перспективный план аттестации	Педагогтардың біліктілік деңгейі Уровень квалификации педагогов	Фронтальды бақылау Фронтальный контроль	дербес / персональный	Жоспар бойынша По плану	Сараптау кеңесі аттестаттау комиссиясы Экспертный совет Аттестационная комиссия	Директор қатысуымен кеңес Совещание при директоре	Аттестация жоспары план аттестации	портфолио Е портфолио
2	ӘБ отырысы Заседание МО	Әдістемелік бірлестіктер қызметінің нәтижелілік кестесі бойынша Педагогтердің кәсіби байқауларға қатысуының нәтижелілігі, Жарияланымдар, басылым, пән бойынша білім сапасы, дарынды балалармен жұмыс По графику Результативности деятельности методических объединений	Отырысты өткізуі Проведение заседаний	Жалпы шолу обзорный	Тақырыптық / тематический	Жартыжылда 1 рет 1 раз в полугодие	Мектеп әкімшілігі Адм школы	Кіші отырыста На заседании МС	Қарастырылған сұрақтар мен шешімдер туралы мәлімет Информация о рассмотренных вопросах и решениях	Хаттамалары Протоколы,
3	Озық тәжірибені жалпылау мен таратуды бақылау мониторингі Мониторинг отслеживания	Мектеп әдістемелік бірлестіктері басшыларының талдаулары бойынша Мониторинг по	Пән мұғалімдері Учителя предметники	Дербес Персональный.	Ағымдағы /текущий	Жыл бойы В течении года	Мектеп директоры, ОБЖО Директор школы	Кіші отырыста На заседании МС	педагогтардың жұмыс қорытындысы бойынша талдау	Жұмыс қорытындысы бойынша

	обобщения и распространения передового опыта	анализа руководителей школьных методических объединений					Заместитель директора по УВР		анализ по итогам работ педагогов	ата талдауАнализ по итогам работ
--	--	---	--	--	--	--	------------------------------	--	----------------------------------	----------------------------------

VII. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс – шаралардың сапасын бақылау
Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Экстремизм мен терроризмнің ерте алдын алу бойынша сынып жетекшілерінің жұмыс жағдайы Состояние работы классных руководителей по ранней профилактике экстремизма и терроризма	Экстремизм мен терроризмнің алдын алу жөніндегі іс-шаралардың тиімділігі Эффективность мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма	Сынып жетекшілері Классные руководители	Фронтальды Фронтальный.	Тақырыптық / тематический.	Қаңтар айы январь	ТІЖО, АӘД ұйымдастырушы Заместитель директора по ВР, организатор по НВПТ	ӘБ отырысыНа заседании МО	Сынып сағаттарына, сыныптан тыс шараларға қатысу Посещение классных часов, внеклассных мероприятий	Анықтама справка
2	Педагог-психологтың жұмыс жоспарын орындауы Выполнение планов работы педагога-психолога	Оқу-тәрбие процесін психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса	Педагог-психологтың жұмысы Работа педагога - психолога	Тақырыптық Тематический	ағымдағы /текущий	Қаңтар айы январь	ТІЖО, мектеп психологі Заместитель директора по ВР, психолог	ӘБ отырысыНа заседании МО	Құжаттаманы талдау, білім алушылармен және сынып жетекшілерімен және олардың ата-аналарымен әңгімелесу Анализ документации, собеседование с обучающимися и классными руководителями и их родителями	Анықтама справка
3	2022-2023 оқу жылының 1 (2) жартыжылдығына кәсіптік бағдар беру жұмысы Профориентационная работа за 1 (2) полугодие 2022-2023 учебного года	Құжаттарды рәсімдеу Оформление документации.	Сынып жетекшілері Классные руководители	Жекеше Персональный	Тақырыптық / тематический.	Қаңтар январь	ТІЖО Заместитель директора по ВР	Директор қатысумен кеңес Совещание при директоре	Бақылау, әңгімелесу Наблюдение. Собеседование.	Анықтамалар справка
4	Білім алушылардың рухани-адамгершілік тәрбиесін қалыптастыру бойынша сынып жетекшілерінің жұмысын ұйымдастыру Организация работы классных руководителей	білім алушылардың рухани-адамгершілік тәрбиесін қалыптастыруға бағытталған іс-шаралардың тиімділігін зерттеу Изучение эффективности мероприятий,	Сынып жетекшілері Классные руководители	Бақылау Жекеше әңгімелеу Наблюдение. Собеседование. Персональный	Тақырыптық / тематический.	Қаңтар январь	ТІЖО Заместитель директора по ВР	Директор қатысумен кеңес Совещание при директоре	Бақылау Әңгімелеу Наблюдение. Собеседование	Анықтама справка

	классов по формированию духовно-нравственного воспитания обучающихся	направленных на формирование духовно-нравственного воспитания обучающихся								
5	Ата-аналар жиналыстарының хаттамаларын тексеру Проверка протоколов родительских собраний	Сынып жетекшілері мен оқушылардың ата-аналарының өзара қарым-қатынасының болуы мен сапасын тексеру Проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей учащихся.	Сынып жетекшілері Классные руководители	Жекеше Персональн ый	Тақырыпты к / тематическ ий.	Қаңтар январь	ТІЖО Заместитель директора по ВР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Хаттамаларды тексеру Проверка протоколов	Анықта малар справка
6	ҚР Мемлекеттік рәміздерін қолдану және насихаттау, патриоттық тәрбие беру бойынша жұмыс Работа по патриотическому воспитанию, пропаганде и применению государственных символов РК	оқушылардың бойында қазақстандық патриотизм сезімін тәрбиелеу және ҚР Мемлекеттік рәміздеріне құрметпен қарауды нығайту воспитанию у учащихся чувства казахстанского патриотизма и укреплению уважительного отношения к Государственным символам РК	Сынып жетекшілері Классные руководители	Тақырыпты қ тематическ ий	ағымдағы /текущий	Қаңтар январь	ТІЖО, АӘД ұйымдастырушы Заместитель директора по ВР, организатор по НВП	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Сынып жетекшілерінің Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздерін насихаттау және қолдану жөніндегі жұмысын зерделеу және қазақстандық патриотизмді тәрбиелеу Изучение работы классных руководителей по пропаганде и применению государственных символов Республики Казахстан и воспитанию казахстанского патриотизма	Анықта ма справка

Февраль 2023

№	Бақылау тақырыбы/ Тема контроля	Бақылау мақсаты/ Цель контроля	Бақылау объектісі/ Объект контроля	Бақылау түрі/ Вид контроля	Бақылау әдістері /Методика	Орындау мерзімдері / Сроки	Жауаптылар /Ответственные	Қарау орны /Место рассмотрения	Басқарушылық шешім/ Управленческое решение	Екінші бақылау/ Втор.
---	------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	------------------------------	-----------------------------------	---	--------------------------

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау /Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Кіріс құжаттамасының бұйрықтарын орындау Выполнение приказов входящей документации	Зеренді ауданы туралы бұйрықтарды орындау Выполнение приказов ОО Зерендинского района	Бұйрықтарды орындау Выполнение приказов	Жеке / Индивидуальный	Ағымдағы /текущий	тұрақты / постоянно	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Хатшының шығыс құжаттары Исходящие документы секретаря	Шығыс құжаттама Исходящая документация
II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау /Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Бұйрықтарды тіркеу кітабын есепке алу Учет книги регистрации приказов	Мектептің ішкі құжаттарын есепке алу және бақылау Учет и контроль внутренней документации школы	Бұйрықтар, есепке алу кітабы, кеткендер мен келгендер кітабы, құжаттама Приказы, книга учета, книга выбывших и прибывших, документации	Шолу Обзорный	Жоспарлы / плановый	Жылына 2 рет 2 раза в год	Іс-жүргізуші делопроизводитель	Директор жанындағы кеңес Совещание при директоре при директоре	Құжаттаманы талдау Анализ документации	Қыркүйек, қаңтар, мамыр Сентябрь, январь, май
2	Кунделикті тексеру Проверка ЭЖД Кунделик	Нұсқаулық журналдарын толтырудың сәйкестігі Соответствие заполнения журналов инструкции	Оқу пәндері бойынша 0-11 сынып журналдары Журналы 0-11 классов по учебным предметам	Шолу Обзорный	Ағымдағы /текущий	тұрақты / постоянно	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Анықтама Справка	Күн сайын Ежедневно
3	ЭЖД «Кунделик» оқушылар мен ата-аналардың келу жағдайы Состояние посещения ЭЖД Кунделик учащимися и родителями	Оқушылар мен олардың ата-аналарының ЭМӨ-ге баруы Посещение ЭЖД учащимися и их родителями	ЭЖД Кунделик	Шолу Обзорный	Тақырыптық / тематический	1 раз в четверть ,по необходимости	ОЖО орынбасары Зам по УР	Заседание МО	Анықтама Справка	Сынып жетекшісімен жүйелі түрде Систематически кл руководителем
4	Бастауыш сыныптардағы жұмыс дәптерлері оқушыларының дәптерлерін тексеру Проверка тетрадей учащихся рабочих тетрадей в начальных классах	Практикалық бөлім нормасын сақтау, тексерудің уақтылығы мен сапасы, бағалаудың объективтілігі және бірыңғай орфографиялық режимді сақтау Соблюдение нормы практической части, своевременность и качество проверки, объективность оценки и соблюдение	Дәптер оқушы Тетради учащихся	Шолу Обзорный	Жоспарлы / плановый	Жылына 3 рет (караша, ақпан, сәуір) В год 3 раза (ноябрь, февраль, апрель)	ӘК басшысы руководители МО	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Анықтама Справка	Анықтама Справка

		единого орфографического режима								
III. Оқу процесінің сапасын бақылау / Контроль за качеством учебного процесса										
1	1-11 сынып оқушыларының сабаққа қатысуы Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов	1-4 сынып оқушыларының сабаққа қатысуын талдау Анализ посещаемости учащихся 1-4 классов	0-11 сынып оқушылары Учащиеся 0-11 классов	Деректер жинау Сбор данных	Тақырыптық / тематический	ай сайын ежемесячно	ТІЖО орынбасары Зам по ВР , соцпедагог	ҚМ отырыстары Заседания МО	Күнделікті мониторинг Ежедневный мониторинг	Кіру журналы Журнал посещений
2	Сабақтарына қатысу Посещение уроков	Байқау, сабаққа қатысу мақсатына қарай зерттеу Бекітілген жоспар-кестеге сәйкес жоспарлы тексерулер түріндегі ішкі бақылау Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком	Сабақ процесі сабақ, оқушылар, оқыту әдістемесі Процесс урока Урок, учащиеся, методика преподавания	сыныптық-жалпылама бақылау классно-обобщающий контроль	дербес / персональн ый	Посещение уроков по плану	Әкімшілігі Администрация	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Сабақты бақылау парақтары Листы наблюдения уроков	Кесте бойынша По графику
3	Пәндік апталарды өткізу. Проведение предметных недель.	Пән апталығының білім алушылардың оқытылатын пәнге қызығушылығын дамытуға, білім деңгейін арттыруға, білім алушылардың дербестігін оқытуға және шығармашылығын дамытуға әсері Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся	Пән апталығының сапасы Качество проведения предметных недель	Жеке Индивидуальный	Жоспарлы / плановый	По плану МО	ӘК басшысы руководители МО	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Қорғанысмині басшыларын талдау Анализ руководителей МО	Кесте бойынша По графику
IV. Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау / Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
V. Оқу-зерттеу қызметі / Учебно- исследовательская деятельность										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Озық тәжірибені жалпылау және тарату	Орындалған жұмыс, жарияланым, марапаттау,	Мектеп мұғалімдері Учителя школы	Жеке	Ағымдағы /текущий	3 тоқсан аяғында	ӘБ жетешілері Руководители мо	Кіші отырыс Заседание МС	Жұмыс талдау мониторингі	

	Обобщение и распространение передового опыта	семинарлардың және т. б. мониторингі Мониторинг выполненных работ, публикации, награды, семинаров и т.д.		индивидуальный		В конце 3четверти			Мониторинг-анализ работ	
--	--	---	--	----------------	--	-------------------	--	--	-------------------------	--

**VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау /
Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**

1	2022-2023 педагогтарды аттестациялау Аттестация педагогов в 2022-2023 учебном году	Аттестациялауды болашақ жоспары Перспективный план аттестации	Педагогтардың біліктілік деңгейі Уровень квалификации педагогов	Фронтальды бақылау Фронтальный контроль	дербес / персональн ый	Жоспар бойынша По плану	Сараптау кеңесі аттестаттау комиссиясы Экспертный совет Аттестационная комиссия	Директор қатысуымен кеңес Совещание при директоре	Аттестация жоспары план аттестации	портфолио Е портфолио
2	Мектептегі эксперименттік жұмыстар, мастер-кластар, шығармашылық зертханалар, семинарлар Экспериментальные работы в школе, мастер-классы, творческие лаборатории, семинары	Жұмыс жоспарының орындалуын тексеру Проверка выполнения плана работ	Эксперимент жоспары, шығармашылық зертхана және мастер-кластар бойынша жұмыс Работа по плану эксперимента, творческой лаборатории и мастер классов	Шолу Обзорный	дербес / персональн ый	Жыл бойы В течении года	Мектеп директоры, ОЖ О Директор школы Заместитель директора по УВР	Кіші отырыста На заседании МС	Жоспар бойынша әңгімелесу, кеңес беру, семинарларға, кездесулерге қатысу, құжаттаманы жүргізу По плану беседа, консультирование, посещение семинаров, встреч, ведение документации	Эксперимент, шығармашылық зертхана және шеберлік сыныбы бойынша педагогтердің жұмыстарын талдау Анализы работ педагогов по эксперименту, творческой лаборатории и мастер классу

**VII. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс – шаралардың сапасын бақылау
Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Экологиялық тәрбие жөніндегі жұмыстың жағдайы Состояние работы по экологическому воспитанию	Сынып жетекшілерінің экологиялық бағыты бойынша жұмыс тиімділігі Эффективность работы по экологическому направлению классных руководителей	Сынып жетекшілері Классные руководители	Фронтальды фронтальный	Тақырыптық / тематический.	Ақпан февраль	ТЖО Заместитель директора по ВР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Құжаттаманы зерттеу, сабаққа., Сыныптан тыс іс-шаралар қатысу Изучение документации, посещение	Анықтама справка

									кл. часов, Внеклассных мероприятий.	
2	1-11 сынып сабаққа қатысуы Посещаемость учащихся 1- 11 классов	1-11 сынып сабаққа қатысун бақылау Контроль посещаемости занятий обучающимися 1-11 классов	Сынып жетекшілері Классные руководители	Жекеше персональн ый	ағымдағы /текущий	Оқу жыл бойы В течение года	ТІЖО, әлеуметтік педагог Заместители директора по ВР, соцпедагог	Өндірістік кеңес Производственное совещание	1-11 сынып оқушылардың сабаққа қатысуын талдау Анализ посещаемости учащихся 1–11-х классов	Мәлімет информ ация
3	Мектеп оқушылары арасында ЖҚЕ насихаттау және ҚДТТ алдын алу бойынша жұмысты ұйымдастыру Организация работы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ среди учащихся школы	Оқушылар арасында ЖҚЕ насихаттау және ҚДТТ алдын алу бойынша мектеп жұмысының тиімділігі Эффективность работы школы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ среди учащихся	Сынып жетекшілері Классные руководители	Бақылау, әңгімелеу Наблюдени е, беседы.	Тақырыпты қ / тематическ ий.	Сәуір апрель	ТІЖО Заместители директора по ВР	Өндірістік кеңес Производственное совещание	Құжаттарды тексеру Проверка документации	Анықта ма справка

Март 2023

1	Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов	Анализ посещаемости учащихся 1-4 классов	Учащиеся 0-11 классов	Сбор данных	Тематический	ежемесячного	Зам по ВР, соцпедагог	Заседания МО	Ежедневный мониторинг	Журнал посещений
2	Посещение уроков	Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком	Процесс урока Урок, учащиеся, методика преподавания	классно-обобщающий контроль	персональный контроль. Выборочное	Посещение уроков по плану	Администрация	Производственное совещание	Листы наблюдения уроков	По отдельному графику
3	Выполнение части практической программы по физике, химии, биологии, географии	Выполнение практической части программы по физике, химии, биологии, географии	Практические работы, посещение уроков, журналы ТБ	Фронтальный	Тематический	март	Зам. директора УВР	Производственное совещание	Изучение документации, Аналитическая справка,	март 2 неделя

**IV. Білімнің оқылқықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау /
Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**

4	Планы работы с учащимися имеющих одну «3»	Наличие планов работы	Учебный процесс по плану повышения качества	Фронтальный	Тематический	В течении учебного года	Зам. директора по УВР	Педсовет	Планы работ , анализ контрольных срезов	В конце четверти
5	Работа с учащимися с ООП	Журнал работы с учащимися	Учебный процесс по плану повышения качества	Фронтальный	Тематический	В течении учебного года	Зам. директора по УВР	Педсовет	Планы работ , анализ контрольных срезов	сентябрь

V. Оқу-зерттеу қызметі / Учебно- исследовательская деятельность

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Заседание НОУ «Эрудит»	Проектная деятельность. Работа над проектом. Требования к работе.	Группа учеников	Индивидуальный	текущий	в октябре	Руководитель	Заседание на МС	Протоколы Проекты	март

**VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау /
Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Прохождение курсовой подготовки педагогов	Своевременное прохождение курсовой подготовки	Учителя предметники	Персональный.	Текущий	В течении года	Заместитель директора по УВР	На заседании МС	Журнал о регистрации сертификатов	

**VII. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау
Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

2 2	Посещаемость учащихся 1- 11 классов	Контроль посещаемости занятий обучающимися 1-11 классов	Классные руководители	персональный	текущий	В течение года	Заместители директора по ВР, соцпедагог	Производственное совещание	Анализ посещаемости учащихся 1–11-х классов	информация
2 3	Выполнение плана и ведение документации по кружковой работе.	Контроль за выполнением плана кружковой работы и ведение документации	Классные руководители	Обзорный	предварительный	март	Заместитель директора по ВР	Производственное совещание	Изучение документации	информация
2 4	Работа с родителями «Необходимость профилактических прививок».	Родители отказывающиеся от вакцинации своих детей	Классные руководители, мед. работник школы	индивидуальные	текущий	март	Заместители директора по ВР	Производственное совещание	Повышение уровня информированности родителей о вакцинации, как об одном из наиболее эффективных методах профилактики инфекционных заболеваний.	Консультация, беседа
2 6	Оценка взаимодействия семьи и школы	Проведение родительских собраний, кл.часов и других мероприятий	Взаимодействие классных руководителей с родительской общественностью	обзорный	текущий	март	Заместитель директора по ВР	Производственное совещание	Анализ работы	отчет

Апрель 2023

№	Бақылау тақырыбы/ Тема контроля	Бақылау мақсаты/ Цель контроля	Бақылау объектісі/ Объект контроля	Бақылау түрі/ Вид контроля	Бақылау әдістері /Методика	Орындау мерзімдері / Сроки выполнения	Жауаптылар /Ответственные	Қарау орны /Место рассмотрения	Басқару шешім/ Управленческое решение	Екінші бақылау/ Втор. контроль
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау /Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Выполнение ГОСО	КТП педагогов	Педагоги	Индивидуальный	Плановый		Зам по УВР	Пед совет	КТП	Наличие КТП
2	Выполнение приказов входящей документации	Выполнение приказов ОО Зерендинского района	Выполнение приказов	Индивидуальный	Текущий	Постоянно	Администрация	Производственное совещание	Исходящие документы секретаря	Исходящая документация
II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау /Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Учет книги регистрации приказов	Учет и контроль внутренней документации школы	Приказы,книга учета, книга выбывших и прибывших, документации	Обзорный	Плановый	2 раза в год	Делопроизводитель,секретарь Директор	Совет при директоре	Анализ документации	Сентябрь, январь, май
2	Проверка ЭЖД Кунделик	Соответствие заполнения журналов инструкции	Журналы 0-11 классов по учебным предметам	Обзорный	Текущий	Постоянно	Администрация УВР	Производственное совещание	Аналитическая справка	Систематической
3	Проверка краткосрочных планов и календарно-тематических планов	Соответствие	КТП , КСП	Индивидуальный	Текущий	КСП- Ежедневно КТП -1 раз в четверть	Зам. директора по УВР	Производственное совещание	Аналитическая справка	Ежедневно
4	Состояние посещения ЭЖД Кунделик учащимися и родителями	Посещение ЭЖД учащимися и их родителями	ЭЖД Кунделик	Обзорный	Тематический	1 раз в четверть ,по необходимости	Заместители директора по УВР	Заседание МО	справка	Систематически кл руководителем
III. Оқу процесінің сапасын бақылау / Контроль за качеством учебного процесса										
1										
1	Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов	Анализ посещаемости учащихся 1-4 классов	Учащиеся 0-11классов	Сбор данных	Тематический	ежемесячно	Зам по ВР, соцпедагог	Заседании МО	Ежедневный мониторинг	Журнал посещений
2	График проведения СОР, СОЧ	Составление графика проведения СОР и СОЧ	КТП	Сбор данных	Тематический	3 неделя	Зам по УВР.	Производственное совещание	Анализ	График
3	Посещение уроков	Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком	Процесс урока Урок, учащиеся, методика преподавания	классно-обобщающий контроль	персональный контроль. Выборочно	Посещение уроков по плану	Администрация	Производственное совещание	Листы наблюдения уроков	По отдельному графику

4	Проведение предметных недель.	По графику Влияние предметной недели на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества у обучающихся	Качество проведения предметных недель	Индивидуальный	Плановый	По плану МО	руководителей МО	Производственное совещание	Анализ руководителей МО и кафедры	По графику
5	Проверка деятельности педагогов по соблюдению требований к оформлению рабочих тетрадей (Казахский язык, математика, русский язык, химия, биология, английский язык, начальные классы, география)	Соблюдение требований единого орфографического режима, качество проверки тетрадей	2-11 классы	Контрольный-оценочный	Плановый	1 раз в четверть	Зам. директора УВР	Производственное совещание	Проверка рабочих тетрадей Аналитическая справка,	2 полугодие апрель 2 неделя

V. Оқу-зерттеу қызметі / Учебно- исследовательская деятельность

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Участие в конкурсах учебных проектов	Проектная деятельность. Работа над проектом. Требования к работе.	Группа учеников	Индивидуальный	текущий	в апреле	Руководитель мо	Заседание на МС	Протоколы Проекты	

**VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау /
Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Заседание ШМУ	Работа с молодыми педагогами, объем выполненных работ	Молодые педагоги	персональный	Тематический	По графику Раз в четверть	Заместитель директора по УВР	На заседании МС	Информация о работе проведенной с молодыми педагогами	Протоколы, анализ

**VII. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау
Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Антикоррупционная работа в школе	формирование антикоррупционного сознания учащихся	Работа классных руководителей и клуба «Алал ұрпақ»	тематический	текущий	апрель	Заместители директора по ВР	Производственное совещание	Беседа, консультация	справка
2	Работа классных руководителей по патриотическому и гражданскому воспитанию	Оценить эффективность работы классного руководителя по патриотическому и гражданскому воспитанию	Классные руководители	Персональный	Тематический.	апрель	Заместители директора по ВР	Производственное совещание	Посещение классных часов, внеклассных мероприятий.	справка
3	Организация работы по пропаганде ПДД	Эффективность работы школы по пропаганде ПДД	Классные руководители	Наблюдение,	Тематический.	апрель	Заместители директора по ВР	Производственное	Проверка документации	справка

	профилактике ДДТТ среди учащихся школы	и профилактике ДДТТ среди учащихся		беседы.				совещание		
VIII. Материалдық-техникалық базаның нығаюын бақылау / Контроль за укреплением материально-технической базы										
1	Благоустройство школьного двора	Выполненный объем работы	Школьный двор	Плановый	Персональный	В конце учебного года	Директор школы	На совещании и производственном	Информация	

Май 2023

№	Бақылау тақырыбы/ Тема контроля	Бақылау мақсаты/ Цель контроля	Бақылау объектісі/ Объект контроля	Бақылау түрі/ Вид контроля	Бақылау әдістері /Методика	Орындау мерзімдері / Сроки выполнения	Жауаптылар /Ответственные	Қарау орны /Место рассмотрения	Басқару шешім/ Управленческое решение	Екінші бақылау/ Втор. контроль
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау /Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Выполнение приказов входящей документации	Выполнение приказов ОО Зерендинского района	Выполнение приказов	Индивидуальный	Текущий	Постоянно	Администрация	Производственное совещание	Исходящие документы секретаря	Исходящая документация
2	Программы проведения инструктажей. Журналы регистрации по ТБ и ПБ. Журнал регистрации несчастных случаев. Акты о несчастных случаях. Материалы расследования Журнал посещаемости	Выполнение планов работы	Выполнение и заполнение	Индивидуальный	Текущий	Постоянно	Администрация	Совет при директоре	Должностные инструкции	Журналы ТБ
II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау /Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Учет книги регистрации приказов	Учет и контроль внутренней документации школы	Приказы, книга учета, книга выбывших и прибывших, документации	Обзорный	Плановый	2 раза в год	Делопроизводитель, секретарь Директор	Совет при директоре	Анализ документации	Сентябрь, январь, май
2	Проверка выполнения СОР и СОЧ	Обсудить прозрачность, валидность оценок за четверть, полугодие, год	Модерация по предметам за 2 полугодие, на конец учебного года	Текущий	Плановый	В конце каждой четверти	Зам. директора по УВР	Производственное совещание	Протоколы модерации, графики сор и соч	По итогам четверти
3	Проверка ЭЖД Кунделик	Соответствие заполнения журналов инструкции	Журналы 0-11 классов по учебным предметам	Обзорный	Текущий	Постоянно	Администрация УВР	Производственное совещание	Аналитическая справка	Систематически
III. Оқу процесінің сапасын бақылау / Контроль за качеством учебного процесса										
1	Посещаемость занятий учащихся 1-11 классов	Анализ посещаемости учащихся 1-4 классов	Учащиеся 0-11 классов	Сбор данных	Тематический	ежемесячно	Зам по ВР, соцпедагог	Заседании МО	Ежедневный мониторинг	Журнал посещений
2	Посещение уроков	Наблюдение, исследование урока исходя из цели посещения. Внутренний контроль в виде плановых проверок в соответствии с утвержденным планом-графиком	Процесс урока Урок, учащиеся, методика преподавания	классно-обобщающий контроль	персональный контроль. Выборочно	Посещение уроков по плану	Администрация	Производственное совещание	Листы наблюдения уроков	По отдельному графику

3	Проверка навыков чтения 2-4 класс	Контроль над качеством ЗУН	1-4классы	Текущий	Плановый	2 неделя сентября, конец декабря и в конце учебного года	Зам. директора по УВР, классные руководители	Производственное совещание	Организация техники чтения Рабочая группа	справка
---	-----------------------------------	----------------------------	-----------	---------	----------	--	--	----------------------------	---	---------

**IV. Білімнің оқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау /
Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**

1	Работа с учащимися с ООП	Журнал работы с учащимися	Учебный процесс по плану повышения качества	Фронтальный	Тематический	В течении учебного года	Зам. директора по УВР	Педсовет	Планы работ , анализ контрольных срезов	сентябрь
---	--------------------------	---------------------------	---	-------------	--------------	-------------------------	-----------------------	----------	---	----------

V. Оқу-зерттеу қызметі / Учебно- исследовательская деятельность

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Работа школы молодых учителей	Выполнение работ по плану	Творческая группа и ШМУ	Индивидуальный	текущий	По графику в течении года	Руководитель .	Заседание на МС	Планы ,работ и справки	
2	Обобщение и распространение передового опыта	Мониторинг выполненных работ, публикации, наград, семинаров и.т.д	Учителя школы	индивидуальный	Текущий	В конце 3четверти	Руководители мо	Заседание МС	Мониторинг-анализ работ	
3	Заседание творческой группы по плану развития школы	Выполнение работ по плану	Творческая группа	Плановый	текущий	По плану	Руководители мо	Заседание	Планы ,работ и протокол заседания	

**VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау /
Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Заседание МО	По графику Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах, публикации, издание, качество знаний по предмету, работа с одаренными	Проведение заседаний	обзорный	Тематический	1 раз в полугодие	Адм школы	На заседании МС	Информация о рассмотренных вопросах и решениях	Протоколы,
2	Заседание ШМУ	Работа с молодыми педагогами, объем выполненных работ	Молодые педагоги	персональный	Тематический	По графику Раз в четверть	Заместитель директора по УВР	На заседании МС	Информация о работе проведенной	Протоколы, анализ

									молодыми педагогами	
3	Прохождение курсовой подготовки педагогов	Своевременное прохождение курсовой подготовки	Учителя предметники	Персональный.	Текущий	В течении года	Заместитель директора по УВР	На заседании МС	Журнал регистрации сертификатов	Заявки на курсы
4	Экспериментальные работы в школе, мастер-классы, творческие лаборатории, семинары	Проверка выполнения плана работ	Работа по плану эксперимента, творческой лаборатории и мастер классов	Обзорный	персональный	В течении года	Директор школы Заместитель директора по УВР	На заседании МС	По плану беседа, консультирование, посещение семинаров, встреч, ведение документации	Анализы работ педагогов по эксперименту, творческой лаборатории и мастер классу
5	Мониторинг отслеживания обобщения и распространения передового опыта	Мониторинг по анализам руководителей школьных методических объединений	Учителя предметники	Персональный.	Текущий	В течении года	Директор школы Заместитель директора по УВР	На заседании МС	анализ по итогам работ педагогов	Анализ по итогам работ

VII. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау
Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Организация работы РДЮО «Жас Улан» в школе	формирование у подрастающего поколения чувства патриотизма, стремления к знаниям и самосовершенствованию; ответственного отношения к делу; сопричастности к истории страны, к настоящему и будущему Независимого Казахстана.	Участие школьников в конкурсах детских организации, реализация плана организации «Жас Улан»	тематический	текущий	май	Заместители директора по ВР Старший вожатый	Производственное совещание	Наблюдение, консультация, изучение документации	справка
2	Проверка состояния профориентационной работы	Повышение эффективности профориентационной работы. Выявление профессиональных интересов «проблемных зон» в процессе профессионального самоопределения обучающихся	Взаимодействие классных руководителей 5-11 классов по вопросам профориентации с социально-психологической службой.	Персональный	текущий	В течение года	Психолог школы, классные руководители	Совещание при директоре	Просмотр заключения психодиагностического исследования	информация
3	Организация работы с учащимися, стоящими на	Работа классных руководителей по	Работа классных руководителей по	фронтальный	текущий	В течение года	Психолог школы, классные руководители	Совет профилактики	Посещение классных часов,	протокол

	ВШУ, «группы риска», Дети, проживающие с отчимами	предупреждению неуспеваемости	предупреждению неуспеваемости					ики	классных и внеклассных мероприятий.	
4	Выполнение плана по охвату обучающихся летним отдыхом	Отслеживание занятости обучающихся в летний период.	Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период	Тематический. Предварительный	итоговый	май	Заместитель директора по ВР, вожатый, Соц. педагог		Анкетирование Просмотр листов занятости	

**VIII. Материалдык-техникалык базаның нығаюын бақылау /
Контроль за укреплением материально-технической базы**

1	Приобретение школьной мебели	Заявки на приобретение	Закуп	Плановый	персональный	В начале учебного года либо в конце	Завхоз, директор	На совещании и производственном	Информация	
2	Контроль над использованием и сохранностью мебели в школе	Проверка по кабинетам сохранности мебели	Школьные кабинеты, школьная мебель	Плановый	персональный	В течение учебного года	завхоз	На совещании и производственном	Информация	
3	Благоустройство школьного двора	Выполненный объем работы	Школьный двор	Плановый	Персональный	В конце учебного года	Директор школы	На совещании и производственном	Информация	

Июнь 2023

№	Бақылау тақырыбы/ Тема контроля	Бақылау мақсаты/ Цель контроля	Бақылау объектісі/ Объект контроля	Бақылау түрі/ Вид контроля	Бақылау әдістері /Методика	Орындау мерзімдері / Сроки выполнения	Жауаптылар /Ответственные	Қарау орны /Место рассмотрения	Басқару шылық шешімі/ Управленческое решение	Екінші бақылау/ Втор. контроль
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау / Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Выполнение приказов входящей документации	Выполнение приказов ОО Зерендинского района	Выполнение приказов	Индивидуальный	Текущий	Постоянно	Администрация	Производственное совещание	Исходящие документы секретаря	Исходящая документация
2	План работы школы на учебный год.	Выполнение планов работы по плану	Выполнение планов	Индивидуальный	Текущий	По итогам четверти	Администрация	Совет при директоре	Информация о выполнении	Анализы работ по планам
II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау / Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Учет книги регистрации приказов	Учет и контроль внутренней документации школы	Приказы, книга учета, книга выбывших и прибывших, документации	Обзорный	Плановый	2 раза в год	Делопроизводитель, секретарь Директор	Совет при директоре	Анализ документации	Сентябрь, январь, май
III. Оқу процесінің сапасын бақылау / Контроль за качеством учебного процесса										
1	Итоги государственной итоговой аттестации 9,11 классах.	Анализ итогов проведения государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классах	Учащиеся 9, 11 классов	обзорный	тематический	июнь	Зам. директора по УВР	Производственное совещание	Работа протоколами ИА	Справка
VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау / Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Заседание ШМУ	Работа с молодыми педагогами, объем выполненных работ	Молодые педагоги	персональный	Тематический	По графику Раз в четверть	Заместитель директора по УВР	На заседании МС	Информация о работе проведенной молодыми педагогами	Протоколы, анализ
2	Прохождение курсовой подготовки педагогов	Своевременное прохождение курсовой подготовки	Учителя предметники	Персональный.	Текущий	В течении года	Заместитель директора по УВР	На заседании МС	Журнал регистрации сертификатов	Заявки на курсы
VII. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс –шаралардың сапасын бақылау / Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1	Выполнение плана по охвату обучающихся летним отдыхом	Отслеживание занятости обучающихся в летний период.	Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период	Тематический. Предварительный	итоговый	июнь	Заместитель директора по ВР, вожатый, Соц. педагог		Анкетирование Просмотр листов занятости	
VIII. Материалдық-техникалық базаның нығаюын бақылау / Контроль за укреплением материально-технической базы										
1	Косметический ремонт школы	Заявки на приобретение	Закуп	Плановый	персональный	В начале учебного года	завхоз	На совещании производственном	Информация	
2	Благоустройство школьного двора	Выполненный объем работы	Школьный двор	Плановый	Персональный	В конце учебного года	Директор школы	На совещании производственном	Информация	

**План педагогических советов
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	<p>Организация учебного процесса</p> <p>1. Анализ и диагностика итогов 2021-2022 учебного года 2. Тарификация. 3. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2022-2023 учебный год. Задачи школы на 2021-2022 учебный год 4. Режим работы школы в 2022-2023 учебном году. 5. Об организации работы в мини-центре 6. Об учебной нагрузке учителей на 2022-2023 уч. год 7. Утверждение рабочих программ учителей 8. Утверждение календарного учебного графика на 2022-2023 учебный год. 9. Нормативно-правовая база школы. Обсуждение и принятие локальных актов школы 10. Техника безопасности: Антитеррор Пожарная безопасность</p>	<p>Директор Зам по УВР Зам по ВР</p>	август
2	<p>Индивидуальный подход к учащимся в учебно-воспитательном процессе</p> <p>1. Инклюзивное образование 2. Адаптация учащихся 1,5,10 классов 3. Буллинг и кибербуллинг. 4. Роль семьи в становлении ребенка 5. Работа с одаренными детьми 6. Госуслуга по питанию учащихся 7. Итоги успеваемости и движение учащихся за I четверть 8. О подготовке к МОДО и PISA</p>	<p>Директор Зам по УВР Зам по ВР педагог-психолог соц. педагог кл. руководители 1,5,10 классов</p>	ноябрь
3	<p>Правовая грамотность в школе</p> <p>1. Аутдеструктивное поведение: причины и пути решения 2. Работа «Адал Ұрпак» 3. Половое воспитание и профилактика ранней беременности 3. О педагогической этике 4. Анализ качества знаний за I полугодие 5. О присвоении квалификационной категории</p>	<p>Спасенов Д.Б. Петренко А.Н. Буркутбаева А.Р. Коваленко Т.Н. Аттестующиеся учителя</p>	Январь
4	<p>Инновационная работа в школе</p> <p>1. Активные методы обучения в практике учителя 2. Проектная деятельность в школе 3. Интеллектуальное воспитание учащихся. 4. Итоги успеваемости за 3 четверть 5. О подготовке к итоговой аттестации</p>	<p>Директор зам. директора по ВР зам. директора по УВР</p>	март

<p>5 О завершении учебного года</p> <p>1.О переводе учащихся 1-4, 5-8,10 классов</p> <p>2.Организация итоговой аттестации учащихся в 2022-2023 учебном году (о допуске учащихся к итоговой, об освобождении учащихся от аттестации)</p> <p>3.О награждении отличников похвальными листами и учащихся, принимающих активное участие в жизни школы, грамотами на торжественной линейке.</p> <p>4.Летний отдых детей</p> <p>5. Организация «Летней школы»</p> <p>6.Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2023– 2024 учебном году.</p>	<p>Директор зам. директора по ВР зам. директора по УВР</p> <p>классные руководители</p>	<p>Май</p>
<p>6 Итоги учебного года</p> <p>1.О выпуске учащихся 9, 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс основной и средней школы.</p> <p>2.О выдаче аттестатов основного общего и основного среднего образования.</p> <p>3.О выдаче аттестата «С отличием».</p> <p>4.Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год</p> <p>5. Проект плана работы школы на 2023-2024 учебный год.,</p>	<p>Директор зам. директора по ВР зам. директора по УВР</p> <p>классные руководители 9,11 классов</p>	<p>июнь</p>

**ПЛАН
совещаний при директоре
2022-2023 учебный год**

Месяц	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
Сентябрь	<p style="text-align: center;">ПОВЕСТКА:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Готовность школы к новому учебному году. 2. Утверждение расписания учебных, и дополнительных занятий. 3. Планы по устранению пробелов знания 4. Организация питьевого режима . 5. Организация дежурства учителей по школе. 6. О подготовке к проведению Дня учителя. 7. План работы школы на 1 четверть 8. ТБ в школе 9. Внеурочная деятельность школы. 10. Организация санитарного режима , медицинское сопровождение обучающихся 11. Проверка навыков чтения 2-4 классы. 12. Проверка индивидуальной работы неблагополучным и семьям и учащимися «группа риска» 	<p>Зам. директора по АХЧ Зам. директора по ВР Соцпедагог</p>
Октябрь	<p style="text-align: center;">ПОВЕСТКА:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Техника безопасности, противопожарные и антитеррористические мероприятия. 2. Ведение документации учителями 3. Посещаемость занятий обучающимися. 4. Подготовка к проведению СОЧ . 5. Заседание НОУ «Эрудит» конкурсы МАН, Дарын, Зерден т.д 6. Проверка качества организации спортивно-массовой работы. 7. Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся. 	<p>Зам. директора по УВР · Зам. директора по ВР Психолог Ответственный по ТБ</p>
Ноябрь	<p style="text-align: center;">ПОВЕСТКА:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы школы за 1 четверть. 2. Корректировка работы школы на 2 четверть. 3. Мотивационная деятельность на уроках русского языка 4. Проверка качества организации органов самоуправления школы и классов. 5. Соблюдение ТБ в школе и во внеурочное время. 6. Организация работы с учащимися, стоящими на ВШУ «группы риска», Дети проживающие с отчимами 7. Работа классных руководителей 5-11 классов по профилактике правонарушений, безнадзорности 8. Проверка тетрадей учащихся по казахскому языку, по английскому языку и по русскому языку 9. Проверка тетрадей учащихся рабочих тетрадей начальных классов 	<p>Зам. директора по УВР Рук.МО Психолог соцпедагог</p>
Декабрь	<p style="text-align: center;">ПОВЕСТКА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Корректировка плана работы на предстоящий месяц. 2. Выполнение практической части программы по физике, химии, биологии, географии Профилактика наркомании, 	<p>Зам. директора по УВР Кл рук Ответ. по ТБ Завхоз</p>

	<p>алкоголизма и табакокурения среди учеников 5-8 классов</p> <p>3. Мотивационная деятельность на уроках русского языка</p> <p>4. Организация работы классных руководителей 7-8 классов по формированию здорового и безопасного образа жизни</p> <p>5. Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классов обучающимися и учителями.</p> <p>6. Проверка навыков чтения 2-4 классы</p> <p>7. Состояние преподавания основы бизнеса, светскость</p> <p>8. Половое воспитание и профилактика ранней беременности среди детей и подростков (8-11 кл.)</p> <p>9. Организация работы кружковой работы</p> <p>10. Контроль за состоянием преподавания художественного труда</p> <p>11. Состояние преподавания физкультуры</p>	Мед сестра
Январь	<p style="text-align: center;">ПОВЕСТКА:</p> <p>1. Итоги за 1-ое полугодие.</p> <p>2. Посещаемость занятий обучающимися. Выявление пропусков уроков учащимися без уважительной причины.</p> <p>3. Состояние преподавания математики, физики в 1-11 классах</p> <p>4. Состояние преподавания информатики в 2-11 классах</p> <p>5. Выполнение планов работы педагога психолога</p> <p>6. Профориентационная работа за 1 полугодие 2022-2023 учебного года</p> <p>7. Проверка протоколов родительских собраний</p> <p>8. Работа по патриотическому воспитанию, пропаганде и применению государственных символов РК</p>	<p>Заместители директора по УВР</p> <p>Ответственный по ТБ</p>
Февраль	<p style="text-align: center;">ТЕМА: ПОВЕСТКА:</p> <p>1. Итоги районной предметной олимпиады, олимпиада Айканат</p> <p>2. Состояние работы по экономическому воспитанию</p> <p>3. Проверка тетрадей учащихся рабочих тетрадей в начальных классах</p> <p>4. Мотивационная деятельность на уроках казахского языка 1-11 классы</p> <p>5. Состояние работы по экологическому воспитанию</p>	Зам. директора по УВР, ВР
Март	<p style="text-align: center;">ТЕМА: Итоги работы за 3 четверть ПОВЕСТКА:</p> <p>1. Итоги работы за 3 четверть</p> <p>2. Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков.</p> <p>3. Оценка взаимодействия семьи и школы. Работа с родителями «Необходимость профилактических прививок»</p>	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
Апрель	<p style="text-align: center;">ПОВЕСТКА:</p> <p>1. Подготовка документации к проведению экзаменов</p> <p>2. Работа классных руководителей по патриотическому и гражданскому воспитанию</p> <p>3. Формирование антикоррупционного сознания учащихся. Работа клуба «Адал ұрпақ»</p> <p>4. Организация работы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТП среди учащихся школы</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по ВР</p>

Май	<p style="text-align: center;">ПОВЕСТКА:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение рабочей части к итоговой аттестации. 2. Организация работы « Жас ұлан» , «Жас қыран» 3. Планирование работы летнего отдыха и эффективное оздоровление обучающихся в каникулярное время 	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по ВР</p>
Июнь	<p style="text-align: center;">ПОВЕСТКА:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы школы. 2. Организация текущего ремонта школы 3. Медосмотр. 4. Выдвижение кандидатур для награждения. 	Администрация

\

Аттестаттау комиссиясының құрамы
2022-2023 ж.
Состав аттестационной комиссии
2022-2023 г.

№	АТӘ А.И.О. Ф.И.О.	Атқаратын лауымы Занимаемая должность	Категориясы Категория
1	Коваленко Т.Н.	Зам.директора по УВР	исследователь
2	Калиева Ж.Б.	Руководитель ОГЦ	исследователь
3	Павлова М.Ф.	Руководитель МО начальных классов	модератор
4	Кенжегалиева Б.К.	Зам по ВР	исследователь
5	Джамбутинов Р.С.	Руководитель ЕМЦ	эксперт

2022-2023 оқу жылындағы аттестатталатын педагогтардың тізімі
Список аттестующихся педагогов в 2022-2023 учебном году

№	ФИО	предмет	Заявленная категория
1	Мурадилов Н.С.	Физическая культура	модератор
2	Нұрахмет Д.Б.	География	модератор

Аттестаттау комиссиясының жылдық жұмысы
2022-2023 ж.
Работа аттестационной комиссии
2022-2023 г.

№	іс – шара мероприятия	мерзімі сроки	жауаптылар ответственные
1.	Аттестациядан өтетін педагогтердің өтініштерін қабылдау Ұлттық біліктілік тестілеуге аттестатталушы педагогтардың өтініштерін қабылдау Прием заявлений аттестуемых педагогов на национальное квалификационное тестирование	тамыз қантар август январь	Коваленко Т.Н
2.	Аттестациядан өтетін педагогтерге өтініш жазу мәселесі бойынша	тамыз	Коваленко Т.Н

	әдістемелік кеңес беру, аттестатталатын педагогтерді аттестаттау ережелерімен, нормативтік құжаттардың мазмұнымен толық таныстыру Методическое консультирование педагогов, проходящих аттестацию по вопросам написания заявления аттестуемых педагогов, ознакомление с правилами аттестации, содержанием нормативных документов.	қантар август январь	
3.	Алдағы оқу жылында аттестаттаудан өтетін педагогтердің тізімін, мәліметтер базасын жасау Создание базы данных, списка педагогов, проходящих аттестацию в предстоящем учебном году,	тамыз қантар август январь	Коваленко Т.Н
4.	Аудандық білім бөліміне аттестациядан өтетін педагогтердің тізімін, мәліметтер базасын ұсыну Представление базы данных в районный отдел образования списки педагогов, проходящих аттестацию,	тамыз қантар август январь	Коваленко Т.Н
5.	Аттестаттау комиссиясын құру . Создание аттестационной комиссии.	тамыз август	Коваленко Т.Н
6.	Отырысы . Алдағы оқу жылында аттестациядан өтетін педагогтерді ағымдағы жылы жасалатын жұмыс мазмұнымен таныстыру. Заседание. Знакомство с содержанием работы в предстоящем учебном году аттестуемых педагогов в текущем году.	қыркүйек сентябрь	Коваленко Т.Н
7.	Аттестаттау комиссиясының жылдық жұмыс кестесін әзірлеу Разработка графика работы аттестационной комиссии	қыркүйек сентябрь	Коваленко Т.Н
8.	Аттестациядан өтетін педагогтер үшін өзінің кәсіптік құзыреттілігін бағалауға арналған сауалнама өткізу, нәтижені бағалау Анкета для оценки своей профессиональной компетентности педагогов, проходящих аттестацию	тамыз қантар август январь	Коваленко Т.Н
9.	Отырысы 2. Педагогтің аттестацияға дайындық құжатының мазмұны мен рәсімдеу сапасына баға беру, әдістемелік кеңес беру Заседание 2. Оценка качества подготовки педагога к аттестации, оформление и содержание документов, методическое консультирование	тамыз қантар август январь	Коваленко Т.Н Кенжеғалиева Б.К.
10	Аудандық, облыстық деңгейде өткізілетін ашық сабақтар, сыныптан тыс жұмыстар, тәрбие сағаттарын әзірлеуге әдістемелік көмек көрсету Оказание методической помощи в разработке проводимых открытых уроков, классных часов, внеклассной работы, районного, областного уровня.	тамыз қантар август январь	Коваленко Т.Н. Калиева Ж.Б.
11	Педагогтің өзінің 5 жылдық ұстаздық іс-тәжірибесін жинақтау (обобщение) жұмысын зерттеу. Обобщение педагогом своего 5-летнего опыта учительской практики.	тамыз қантар август январь	Пән мұғалімдері Учителя предметники
12	Аудандық, облыстық сараптама комиссияларының түйіндемелерін алу Представления на получение заключения в районных, областных экспертных комиссиях	тамыз қантар август январь	Коваленко Т.Н. Пән мұғалімдері Учителя предметники
13	Педагогтің өзінің 5 жылдық ұстаздық іс-тәжірибесіне сараптама, сараптамалық түйіндеме немесе қорытынды жасау Обобщение своего 5-летнего педагога в учительской практике, получение экспертного заключения или резюме	тамыз қантар август январь	Пән мұғалімдері Учителя предметники
14	Аттестаттау парағын әзірлеу Разработка аттестационного листа	қараша мамыр ноябрь май	Коваленко Т.Н.
15	Отырысы. Білім беру ұйымының аттестация комиссиясының қорытынды отырысын өткізу Заседание. Проведение итогового заседания аттестационной комиссии организации образования	қараша мамыр ноябрь май	Коваленко Т.Н.

Аттестациядан өтудің 5 жылдық келешектегі жоспар-кестесі
2022-2023оқу жылы
Перспективный план – график прохождения аттестации на 5 лет.
2022-2023 учебный год

№ п/п	Мұғалімі Учитель	Пән Предмет	Категория	Год прохождения аттестации	Будет проходить аттестацию
1	Мурадилова Ш.К.	казахский язык	исследователь	2018	2023
2	Мурадилов С.С.	казахский язык	эксперт	2018	2023
		НВП	эксперт	2022	2027
3	Винокурова В.А.	предшкола	модератор	2020	2025
4	Тихая Л.Н.	начальные классы	исследователь	2020	2025
5	Зайцева Г.А	английский язык	-	-	2023
6	Евсеенко О.А.	ИЗО, черчение	2	2018	2023
7	Джамбутинов Р.С.	информатика	эксперт	2018	2023
8	Коваленко Т.Н.	химия и биология	исследователь	2018	2023
9	Кенжегалиева Б.К.	математика	исследователь	2020	2025
10	Павлова М.Ф.	предшкола	модератор	2020	2025
11	Николаева Л.П.	математика	2	2017	-
12	Петренко А.Н.	английский язык	-	-	2023
13	Калиева Ж.Б.	русский язык и литература	исследователь	2019	2024
14	Овсянникова Н.Ю.	начальные классы	исследователь	2020	2025
15	Кудабаева К.Е.	начальные классы	исследователь	2020	2025
16	Нурахмет Д.Б.	география	-	-	2023
17	Буркутбаева А.Р.	казахский язык	эксперт	2020	2025
18	Мурадилов Н.С.	биология	2	2017	2022
		физкультура	-	-	2023
19	Спасенов Д.Б.	физика	-	-	2023
20	Маулитов С.Д.	психолог			2023

**График прохождения курсовой подготовки педагогов
КГУ «Общеобразовательная школа № 2 поселка Алексеевка отдела образования по
Зерендинскому району управления образования Акмолинской области»
на 1 января 2023 года**

ФИО	предмет	год прохо ждени я послед них курсов	год				примечание
			2023	2024	2025	2026	
Кенжегалиева Б.К.	математика	2020					
	зам по ВР						
Коваленко Т.Н.	химия	2022					
	биология	2019					
	зам по УР	2016					
Буркутбаева А.Р.	казахский язык и лит.	2020					
	зам по ВР						
Мурадилов С.С.	НВПТ	2018					
	казахский язык и лит.	2021					
Овсяникова Н.Ю.	начальные классы	2020					
Кудабаева К.Е.	начальные классы	2021					
Тихая Л.Н.	начальные классы	2021					
Павлова М.Ф.	начальные классы	2019					
Спасенов Д.Б.	физика	2020					
	соцпедагог						
Нұрахмет Д.Б.	география	2021					
	история	2022					
Николаева Л.П.	математика	2022					на пенсии
Калиева Ж.Б.	русский язык и лит.	2022					
Мурадилова Ш.К.	казахский язык и лит.	2019					на пенсии
Джамбутинов Р.С.	информатика	2022					
	художественный труд	2019					
	глобал. компетенции						
Евсеенко О.А.	художественный труд	2019					
Мурадилов Н.С.	биология						
	физическая культура	2021					
Петренко А.Н.	английский язык						
	старший вожатый						
Жусупова А.Г.	педагог-ассистент						
Зайцева В.А.	английский язык						
Винокурова В.А.	предшкольный класс	2017					
Оспанова А.Т.	воспитатель ДО	2020					
Сотникова А.А.	воспитатель ДО	2019					декрет
Маркина Д.А.	история	2022					декрет

Жалпымектептік тақырып бойынша жұмыс

Работа над общешкольной темой.

Мектептің тақырыбы: "Дифференциалдық және жеке тәсіл оқыту мен тәрбиелеуде оқу-тәрбие үрдісін жетілдіру"

Тема школы: «Совершенствование учебно-воспитательного процесса через дифференцированный и индивидуальный подход в обучении и воспитании»

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Педагогикалық кеңес : "мектеп жұмысын Талдау, өткен жылға және даму перспективалары . Жоспарын бекіту 2018-2019 жыл" Педагогический совет : «Анализ работы школы за истекший год и перспективы развития . Утверждение плана на 2019-2020 год»	Август	Директор
2	Пәндер бойынша ӘБ отырысы Заседание предметных МО	Сентябрь	Руководители МО
3	Өзара сабақтарға қатысуы. мақсатты талдау және өзін-өзі талдау проблемасы бойынша мектеп. Взаимопосещение уроков. целевой анализ и самоанализ по проблеме школы.	В течение года	Администрация
4	Саралап оқыту.(әдістемелік кеңес) Дифференцированный подход в обучении.(метод. совещание)	Ноябрь	Зам по УР
5	жас мамандарға әдістемелік помощиоказание. Оказание методической помощи молодым специалистам.	В течение года	Зам по УР
6	Жеке тұлғаға бағдарлы оқыту технологиясы .(әдістемелік кеңес) Технологии личностно-ориентированного обучения (методсовещания)	Январь	Зам по УР
9	Жетілдіру педагогикалық құзыреті Совершенствование педагогических компетенции	В течение года	Учителя

Мектептің әдістемелік тақырыбы:

Оқушылардың оқыту және тәрбиелеу процессінді дифференциялық және дербес ықпал арқылы әдістемелік шеберлікті толық жетілдіру

Мақсаты:

Мұғалімнің педагогикалық шеберлік деңгейін үздіксіз жетілдіру, оның білімдарлығын, оқу пәнін аймағыдағы және оқу пәнін жүргізу ретіндегі хабардарлығы, оқушылардың оқудағы және сыныптан тыс өздерінің дамуына жіберілген жаңа технологияларды меңгеру.

Мәселелерді шешу:

1. Мемлекеттік білім алатын стандарттармен жұмыс жасау.
2. Күжаттарды зерттеу, нормативтік және әдістемелік мәліметтерді дайындау.
3. Мұғалімдер сабақ құрастыру кезінде және сабақтан кейінгі іскерлігін жалпыдидактикалық көзқарастарымен МЖСБ-ға сәйкес игеруі.
4. Жеке адамның сауалына және қажеттілігіне білім алатын қозғалысы адаптациядан өтуі, оқуды оқушының өз-өзіне хабардар ету , оның өздігінің дамуына мүмкіндік беру, дарынды балалардың іздеуіне және қол көрсетуіне іздеу жүйесін құру.
5. Оқушылардың оқуына профильдік және профильдік алдағы жұмысын тереңдету және кеңейту.
6. Сабақ беру жана технологияларды меңгеру /проектін және зерттеу жігерлілігі/.
7. Жекелік – нысаналық негізінде сабақтың құрысылысын жасау
8. Мектептегі ғылым қоғамы арқылы оқушылардың творчестволық жобаларын іске асыруға көмек көрсету.
9. Оқу – тәрбие процессін оқушылардың денсаулығына зияны аз балу үшін жекелеу жұмыстарын өткізу.
10. Озат педагогикалық тәжірибені жинақтап қорыту.

Методическая тема школы:

**«Совершенствование методического мастерства
по дифференцированному
и индивидуальному подходу
в процессе обучения и воспитания учащихся »**

Цель:

Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся на учебных и внеклассных занятиях.

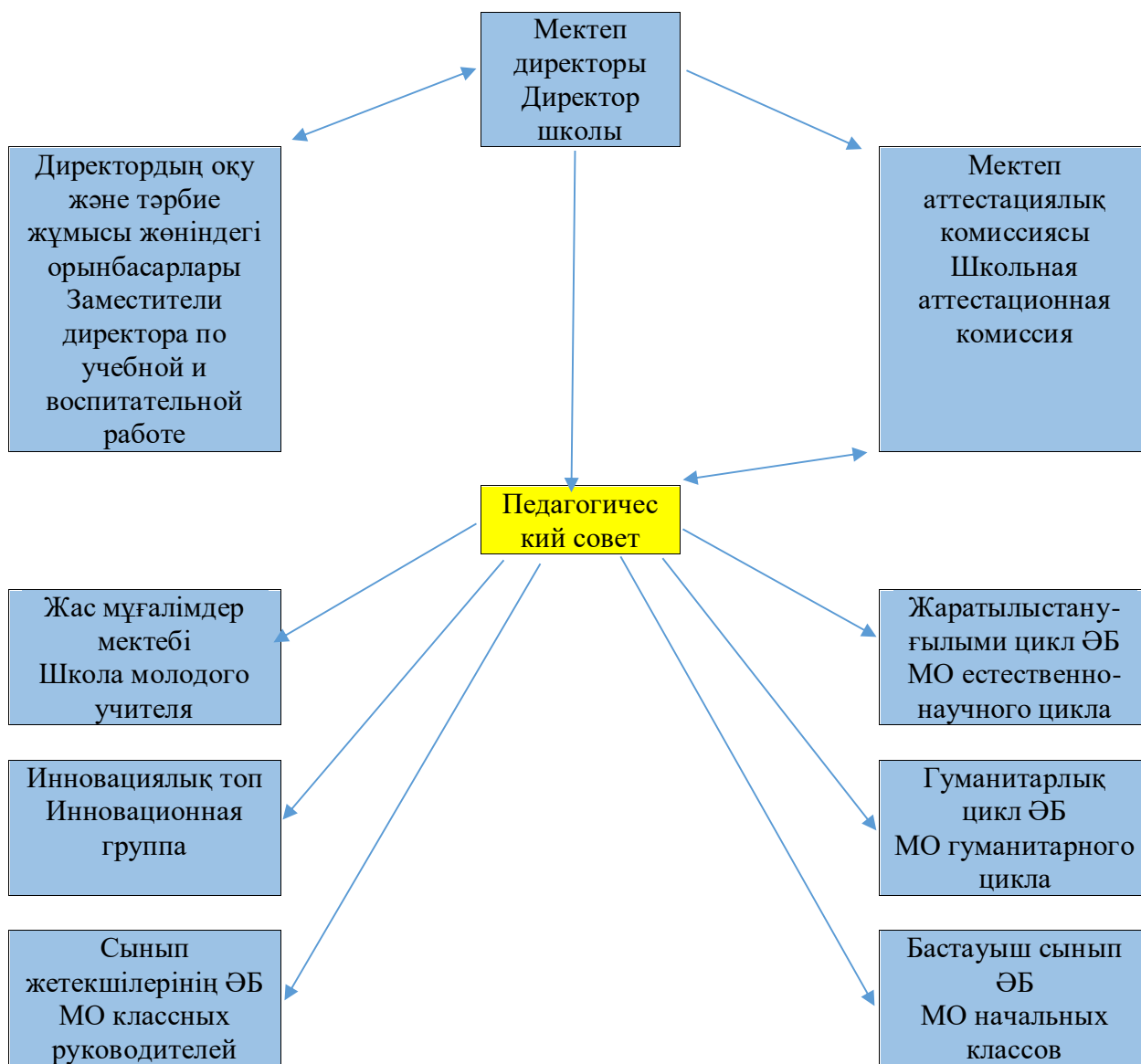
Задачи:

1. работа по государственным образовательным стандартам ;
2. изучение документов, подготовка нормативных и методических материалов;
3. освоение педагогами общедидактических принципов конструирования урока и занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ГОСО;
4. адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
5. углубление и расширение работы по предпрофильной подготовке и профильному обучению учащихся;
6. освоение новых технологий преподавания, в том числе проектной и исследовательской деятельности, ИКТ;
7. моделирование урока на основе личностно-ориентированного подхода;
8. помощь в реализации творческих проектов учащихся через школьное научное общество.
9. работа над индивидуализацией учебно-воспитательного процесса с целью минимизации рисков для здоровья в процессе обучения;
10. обобщение передового педагогического опыта.

**МЕКТЕПТІҢ ӘДІСТЕМЕЛІК ҚЫЗМЕТІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ
СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ШКОЛЫ**



МЕКТЕПТІҢ ӘДІСТЕМЕЛІК ЖЕЛІСІНІҢ ҚҰРЫЛЫМЫ
СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ СЕТИ ШКОЛЫ



Мектептің әдістемелік кеңесінің құрамы
Состав методического совета школы

№ п/п	Тегі, аты, әкесінің аты Фамилия, имя, отчество	Білім Образование	Пән Предмет
1	Коваленко Т.Н.	жоғары высшее	химия, биология
2	Калиева Ж.Б.	жоғары высшее	орыс тілі мен әдебиеті русский язык и литература
3	Мурадилов С.С.	жоғары высшее	қазақ тілі мен әдебиеті казахский язык и литература
4	Николаева Л.П.	жоғары высшее	математика
5	Тихая Л.Н.	жоғары высшее	бастауыш сынып начальные классы

Әдістемелік кеңес жоспары
2022-2023 о.ж.

План методического совета
2022-2023 уч.г

Әдістемелік кеңес тақырыбы: «Білім берудің жаңа технологиялары – педагогикалық үрдістегі тиімділікті арттыру негізі»

Тема методического совета: "Новые технологии в образовании-основа повышения эффективности педагогического процесса»

Тақырыбы	Тема	Жауапты	Ответственные
І отырыс	І заседание	Тамыз	Август
1. Әдістемелік кеңестің құрамын бекіту			Мектеп директоры
2. Әдістемелік бірлестіктердің жұмыс жоспарын бекіту: апталық мезгілі, ашық сабақ кестесі, бейінді-бағдарлы курс жобаларын, ҰБТ, ОЖСБ дайындық жоспарларын бекіту.			Әкімшілік
3. Күнтізбеліктерді тексерудің қорытындысы			ОҒҚ басшысы
4. Жас мамандарға жетекші бекіту.			
5. Мектепшілік олимпиаданың күнін, өту ережесін, жауапты мұғалімдерді бекіту.			Директор школы Зам по УВР Руководитель НОУ
6. ОҒҚ құрамын бекіту			
7. Мұғалімдердің білімін көтеру курсынан өту кестесін бекіту			
8. Оқушылардың білім олқылықтарын жою			
1. Утверждение состава методического совета			
2. Утверждение плана работы методических объединений: график открытых занятий, проекты профильных курсов, утверждение планов подготовки к ВОУД, ЕНТ.			
3. Итоги проверки календарных планов			
4. Утверждение наставников для молодых специалистов			
5. Проведение школьной олимпиады, правила проведения, ответственные учителя.			
6. Утверждение состава НОУ			
7. Утверждение графика прохождения курсов повышения квалификации учителей			
8. Устранение пробелов знаний учащихся			

<p style="text-align: center;">II отырыс II заседание Қараша Ноябрь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жас мамандардың жұмысының мониторинг қорытындысы 2. Білім беру сапасын халықаралық зерттеулерге дайындау 3. Мектепшілік олимпиаданың қорытындысы, аудандық пән олимпиадасына дайындық жұмысы <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги мониторинга работы молодых специалистов 2. Подготовка к международным исследованиям качества образования 3. Итоги внутришкольной Олимпиады, подготовка к районной предметной олимпиаде. 	<p>Мектеп директоры</p> <p>Әкімшілік</p> <p>Директор школы Зам по УВР</p>
<p style="text-align: center;">III отырыс III заседание Қаңтар Январь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мұғалімдердің құзыреттілігінің диагностика қорытындысы 2. ҰБТ-ға дайындау жоспарының орындалуы 3. Аудандық олимпиаданың қорытындысы 4. Үлгерімі төмен балалармен жүргізілген жұмысты тексерудің қорытындысы. <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги диагностики работы учителей 2. Подготовка к ЕНТ, выполнение плана 3. Итоги районной олимпиады 4. По итогам проверки, проведенной работы с детьми с низкой успеваемостью. 	<p>Мектеп директоры</p> <p>Әкімшілік</p> <p>Директор школы Зам по УВР</p>
<p style="text-align: center;">IV отырыс IV заседание Сәуір Апрель</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ӘБ жетекшілерінің қорытынды есебін талқылау 2. Қорытынды аттестаттауға дайындық 3. Жетекшілер мен жас мамандардың жұмыстарының қорытындысы 4. Оқушылардың ғылыми-жоба қорғауға дайындығы туралы мәлімет. <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет руководителей МО. 2. Подготовка к итоговой аттестации 3. Итоги работы молодых специалистов и наставников 4. Сведения о готовности к защите научных проектов. 	<p>Мектеп директоры</p> <p>Әкімшілік</p> <p>ОҒҚ басшысы</p> <p>Директор школы Зам по УВР Руководитель НОУ</p>
<p style="text-align: center;">V отырыс V заседание Мамыр Май</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бір жыл ішіндегі оқу бағдарламасының орындалуы. 2. ӘБ-тің бір жыл ішіндегі жұмысына талдау жасау. 3. Келесі оқу жылына арналған жұмыс жоспары және міндеттер. <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение учебной программы за год. 2. Анализ работы МО за год. 3. План работы и задачи на следующий учебный год. 	<p>Мектеп директоры Әкімшілік ОҒҚ басшысы Директор школы Зам по УВР Руководитель НОУ</p>

Тақырып бойынша әдістемелік кеңестер 2022-2023 о.ж

Тематика методических совещаний 2022-2023 уч.г

Міндеттер:

- Оқытудың әдістемесі мен мазмұнындағы керек мәселелерді қарастыру;
- Оқу үрдісінің сапасы мен тиімділігін арттыру;
- Оқу пәндерін оқытудағы әдістемесін жетілдірудегі ұсыныстарын жасау;
- Педагогикалық озық тәжірибемен алмасуды тарату.

Задачи:

1. Рассмотрение проблем, необходимых в методике и содержании обучения;
2. Повышение качества и эффективности учебного процесса;
3. Разработка рекомендаций по совершенствованию методики преподавания учебных дисциплин;
4. Распространение передового педагогического опыта.

өткізілетін іс-шаралар проводимые мероприятия	мерзімі сроки	жауапты ответственные
<ol style="list-style-type: none"> 1. Әдістемелік бірлестіктердің жұмыс жоспарын бекіту: апталық мезгілі, ашық сабақ кестесі, бейінді-бағдарлы курс жобаларын, ҰБТ,ББЖМдайындық жоспарларын бекіту. 2. Күнтізбеліктерді тексерудің қорытындысы 3. Жас мамандарға жетекші бекіту. 4. Мектепішілік олимпиаданың күнін, өту ережесін,жауапты мұғалімдерді бекіту. 5. ОҒҚ құрамын бекіту 6. Оқушылардың білім олқылықтарын жою <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение плана работы методических объединений: график открытых занятий, проекты профильных курсов,утверждение планов подготовки к МОДО, ЕНТ. 2. Итоги проверки календарных планов 3. Утверждение наставников для молодых специалистов 4. Проведение школьной олимпиады, правила проведения, ответственные учителя. 5. Утверждение состава НОУ 6. Устранение пробелов знаний учащихся 	тамыз август	Коваленко Т.Н. Руководители МО ӘБ жетекшілері
<ol style="list-style-type: none"> 1.Білім беру сапасын халықаралық зерттеулерге дайындау 2. Проблема оқушылардың бейімделу. 3. Электрондық оқыту 4. Шығармашылық есеп <ol style="list-style-type: none"> 1.Подготовка к международным исследованиям качества образования 2.Проблема адаптации учащихся. 3. Электронное обучение. 4. Творческий отчет 	қараша ноябрь	Коваленко Т.Н. аттестатталушы мұғалімдер Аттестующие учителя
<ol style="list-style-type: none"> 1.Пәндік олимпиадаларға оқушыларды дайындау жұмыстарын жүргізудің тиімді жолдары 2.Оқушыны ҰБТ -ға, ББЖМ -ға дайындау жұмыстарының тиімділігін арттыру жолдары <ol style="list-style-type: none"> 1.Пути проведения эффективной работы по подготовке учащихся к предметным олимпиадам 2. Подготовка учащихся к ЕНТ, МОДО пути повышения эффективности работы 3.Творческий отчет 	қаңтар январь	Коваленко Т.Н. Маркина Д.А., Евсеев О.А. аттестатталушы мұғалімдер Аттестующие учителя
<ol style="list-style-type: none"> 1.Пән бірлестіктерінің жұмыстарын тиімді ұйымдастыру жолдары 2.Интерактивті тақтамен жұмыс жасау жолдары 3.Шығармашылық есеп <ol style="list-style-type: none"> 1.Пути эффективной организации работ методических объединений по предметам 2.Работа с интерактивной доской. 3. Творческий отчет 	наурыз март	Коваленко Т.Н. аттестатталушы мұғалімдер Аттестующие учителя

<p>1. Оқу-тәрбие жұмыстарының жылдық диагностика мен мониторинг қорытындысы</p> <p>2. Жаңа оқу жылына мектеп және әдістемелік бірлестік жоспарының жобасын құрып, талқылау</p> <p>1. Итоги диагностики и мониторинга учебно-воспитательной работы за год.</p> <p>2. Составление и обсуждение плана проекта работы школы на новый учебный год, плана МО.</p>	<p>мамыр май</p>	<p>Коваленко Т.Н.</p>
---	----------------------	-----------------------

Мектеп әдістемелік семинарлардың жоспары
План школьных методических семинаров

№	іс – шара мероприятия	мерзімі сроки	жауаптылар ответственные
1.	<p>Қазіргі мектептегі инклюзивті білім</p> <p>Инклюзивное образование в современной школе</p>	<p>қазан октябрь</p>	<p>Коваленко Т.Н.</p>
2	<p>Пәндік құзыреттіліктерді қалыптастыру және дамыту үшін оқытудың белсенді әдістерін қолдану</p> <p>Использование активных методов обучения для формирования и развития предметных компетенций</p>	<p>ноябрь қараша</p>	<p>Коваленко Т.Н.</p>
3	<p>Сабақты зерттеу/Lesson Study дегеніміз не? Что такое Исследование Урока/Lesson Study?</p>	<p>қаңтар январь</p>	<p>Коваленко Т.Н.</p>
4	<p>Білім беру үдерісін ұйымдастырудың заманауи тәсілдері Современные подходы к организации образовательного процесса</p>	<p>сәуір апрель</p>	<p>Коваленко Т.Н.</p>

Жас мұғалімдермен атқарылатын жұмыс жоспары.

План работы с молодыми учителями

Мақсаты: педагогикалық шеберлікті арттыру және теориялық білімдерін жетілдіру сұрақтары бойынша мұғалімге практикалық көмек беру

Цель: совершенствование теоретических знаний и повышения педагогического мастерства по вопросам практической помощи учителю

Міндеттері:

1. Жас мұғалімдердің өзін-өзі үзбей жетілдіру қажеттілігін қалыптастыру.
2. Оқушыларды білім беру мен тәрбиелеуде жаңа түр мен әдістерді қолдануын қалыптастыру;
3. Нормативті-құқықтық құжаттармен таныстыру;
4. Жаңа оқу жылында жас мамандардың бастапқы қажеттіліктерін анықтау және әдістемелік жұмыстың түрін таңдау

Задачи:

1. формирование потребности в непрерывном совершенствовании молодых учителей,
2. Формирование умений и применение новых методов обучения и воспитания учащихся;
3. Ознакомление с нормативно-правовыми документами;
4. Первоначальный выбор темы методической работы молодых специалистов.

№	Жұмыс мазмұны Содержание работы	Мерзімі Сроки	Жауапты(лар) Ответственные
1	Жас мамандарды тамыз маслихатына қатыстыру Привлечение молодых специалистов в работе августовского совещания.	тамыз август	Мектеп әкімшілігі
2	Жас мамандарға қатысты нормативтік-құқықтық құжаттармен жұмыс (жеңілдіктер, квоталар т.б) Работа с нормативно-правовыми документами в отношении молодых специалистов (льгот, квот и т. д)	тамыз август	Мектеп әкімшілігі. Кәсіподақ ұйымының төрағасы Администрация школы. Председатель профсоюзной организации
3	Мектеп бойынша жас мұғалімдердің және жаңадан келген мамандардың тізімін анықтау Составление перечня молодых специалистов и вновь прибывших учителей.	тамыз август	Мектеп әкімшілігі Администрация школы
4	Жас мамандармен сұхбаттасу. Собеседование с молодыми специалистами.	қыркүйек сентябрь	Мектеп әкімшілігі Администрация школы
5	Мектеп тәртібі мен жарғысымен таныстыру ознакомление с порядком и уставом школы.	қыркүйек сентябрь	Мектеп әкімшілігі Администрация школы
6	Жас мамандарға көмек көрсету мақсатында тәлімгерлерді тағайындау Назначение наставников для молодых специалистов с целью оказания помощи.	қыркүйек сентябрь	ӘБ жетекшілері Руководители МО
7	Тәлімгердің жас мамандармен жүргізілетін жұмыс жоспарын бекіту. Жас мамандарды ӘБ –терге	қыркүйек сентябрь	Тәлімгерлер наставники

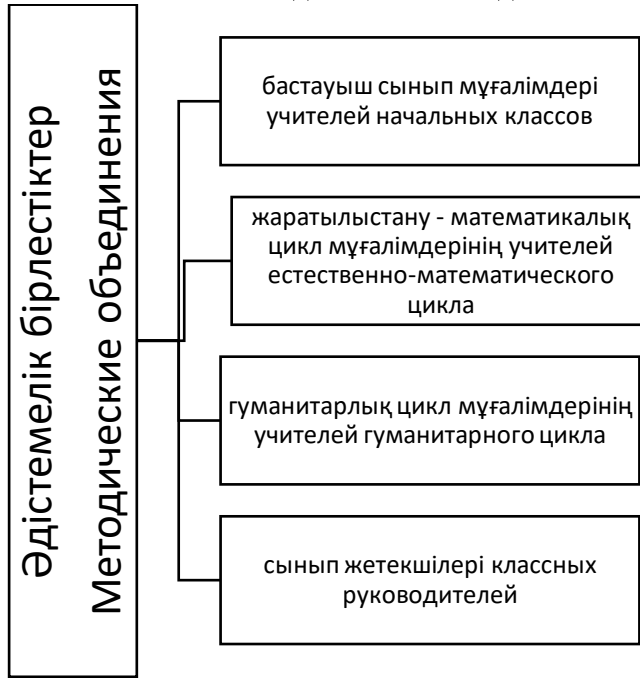
	енгізу Утверждение плана работы наставника с молодыми специалистами. Участие молодых специалистов в работе МО.		
8	Оқу-тәрбие үрдісіне қатысты нормативтік құжаттар мен оқу бағдарламасының мазмұнын зерттеу Изучение содержания учебной программы и нормативных документов учебно-воспитательного процесса	қыркүйек сентябрь	Тәлімгерлер наставники
9	Оқу жоспары-бағдарлама-тақырыптық жоспар-сабақ жоспары. Сабақ мақсатын қою (дамыту, тәрбиелеу, білімділік). Учебный план-программа-тематическое планирование-поурочное. Постановка целей урока (развитие, воспитание, образованность).	қыркүйек сентябрь	оқу ісінің меңгерушісі зам по УВР
10	Мектеп құжаттарын жүргізу жайлы нұсқаулар (сынып журналын толтыру, жүргізу және тексеру, оқушылар дәптері мен күнделігі) Инструкции о ведение школьной документации (заполнение классных журналов, ведения и проверки тетрадь и дневник учащихся)	қыркүйек сентябрь	оқу ісінің меңгерушісі зам по УВР
11	Элективті курстар бағдарламаларын, тақырыптық және сабақ жоспарларын құрастыру. Программы элективных курсов, тематических планов уроков и составление.	қыркүйек сентябрь	оқу ісінің меңгерушісі зам по УВР
12	Жас маманның әдістемелік папкасын жабдықтауға көмектесу. Методическая помощь в оснащении папки молодого специалиста,	үнемі постоянно	оқу ісінің меңгерушісі зам по УВР
13	Әдістемелік көмек көрсету мақсатында тәлімгер ұстаздың жас маман сабағына қатынасуы Участие педагога, наставника молодых специалистов с целью оказания методической помощи к уроку	жыл бойы в течение года	Тәлімгер ұстаз Учитель- наставник
14	Жас мамандармен психологиялық қолдау Психологическая поддержка молодых специалистов	жыл бойы в течение года	Мектеп психологі Психолог школы
16	Сабақ жоспарларын құрастыру бойынша практикум. - Күнтізбелік жоспарларды құрастыру ережесі - Сабақ жоспарларын жазу үлгісі Сабақтың үш бірдей дидактикалық мақсаттылығы Практикум по составлению планов уроков. - Правила составления календарных планов - Написание планов уроков образец - Три урока дидактическая целесообразность	қыркүйек сентябрь	
17	Мектеп құжаттарын жүргізу практикумы - Сынып журналдарын жүргізу ережесі - Дәптерлерді тексеру ережесі - Күнделіктерді тексеру ережесі Практикум по ведению школьной документации - Правила ведения классных журналов - Правила проверки тетрадей - Правила проверки дневников	қазан октябрь	
18	Сынып тәрбие жоспарының жүйелі-рөльдік моделі	қараша	

	(сынып жетекші жұмысының диагностикасы, мақсаттарының жобаланыуы, ұжым бірлігі мен дамыту жолындағы іс-әрекеті, оқушы тәртіптілігін бағалау шарттары.) Воспитательного плана класса системно-ролевой модели (диагностика в работе классного руководителя, жобаланыуы целей, на пути развития коллектива и единства действий, дисциплинированность условия оценки учащихся.)	ноябрь	
19	Практикум. «Қазіргі заманғы сабақ» әдістемелік нұсқауы Сабақ құрылымы, кезеңдері.Сабақ талдауына қойылатын талаптарСабақ түрлері мен типтері Практикум. «Современный урок». методические указания. Структура урока, этапы. Требования к анализу урока. Типы и виды уроков	желтоқсан декабрь	оқу ісінің меңгерушісі зам по УВР
20	«Шебер-сынып» , дөңгелеу үстелдер, практикум, семинарлар, іскерлік ойындар ұйымдастыру Организация «Мастер-классов» , круглых столов, практикумов, семинаров, деловых игр,	қаңтар январь	Тәлімгерлер наставники
21	«Сабақтың өзіндік талдауы-мұғалімнің кәсіптік шеберлігін қалыптастыру шарттарының бірі» практикум «Анализ собственного урока-одно из условий формирования профессионального мастерства учителя» практикум	наурыз март	
22	Өзара сабаққа қатысу. Взаимопосещения занятий.	жыл бойы в течение года	оқу ісінің меңгерушісі зам по УВР
23	Жас маман мектебінің жұмысын қорытындылау.Жас маманның кәсіби қиыншылықтарын айқындау мақсатындағы сауалнама, жас маманның ұжымда өзін-өзі сезіну дәрежесін анықтау. Подведение итогов работы школы молодого специалиста. Анкета определения профессиональных трудности молодого специалиста, молодого специалиста в коллективе, самочувствия определения степени.	мамыр май	оқу ісінің меңгерушісі зам по УВР

Мектеп үйлестіруші жоспары
План работы школьного координатора

№	іс-шаралар мероприятия	мерзімі сроки	қатысушылар участники
1	Жаңартылған білім беру бағдарламасы бойынша жұмыс жасап жатқан мұғалімдер бойынша дерек жинайды. Сбор данных учителей работающих по обновлённой программе	қыркүйек сентябрь	1-11 сынып мұғалімдері учителя 1-11 классов
2	Критериалды бағалау бойынша нормативтік, нұсқаулық-әдістемелік құжаттарды таныстырады. Знакомство с нормативными методическими документами критериального оценивания	қыркүйек сентябрь	Мектеп әкімшілігі, ӘБ Жетекшісі 1-11 сынып мұғалімдері учителя 1-11 классов, руководители МО
3	«Жүйелі әдістемелік кешен» порталымен таныстыру Знакомство с порталом «Системно-методический комплекс»	қыркүйек сентябрь	1-11 сынып мұғалімдері учителя 1-11 классов ӘБ Жетекшісі руководители МО
4	«Критериалды бағалау: қалыптастырушы бағалаудың маңыздылығы» тренинг өткізу. формирующий тренинг «Критериальное оценивание: значимость оценки».	қазан октябрь	1-11 сынып мұғалімдері учителя 1-11 классов ӘБ Жетекшісі руководители МО
5	Ата аналарды критериалды бағалау жүйесімен таныстыру жиналысы. Ата-аналармен байланыста болу Родительское собрание.Ознакомление с системой критериального оценивания.	қазан октябрь	1-11 сынып оқушыларының ата аналары және мұғалімдер. Родители 1-11 классов
6	Мұғалімдерге әдістемелік қолдау көрсету үшін ортақ жоспар құрады және кері байланыс беру ережесін талдайды. Оказание методической поддержки и предоставления обратной связи учителям в составлении планов и анализа.	қазан октябрь	Мектеп үйлестірушісі, ӘБ Жетекшісі руководители МО
7	Сабаққа қатысу кері байланыс беру. Посещение уроков. Обратная связь.	жыл бойы в течение года	1-11 сынып мұғалімдері учителя 1-11 классов Мектеп үйлестірушісі, ӘБ Жетекшісі руководители МО
8	«Оқу мақсаты, Ойлау дағдыларының деңгейі, бағалау критерилері, дескрипторлар құрастыру» Тренинг «Цель, уровень навыков мышления, оценки, критерии, монтаж дескрипторов»	қазан октябрь	1-11 сынып мұғалімдері учителя 1-11 классов ӘБ Жетекшісі руководители МО
9	Тренинг «Тоқсандық жиынтық бағалау». Тренинг «Сводные четвертные оценки».	Қараша, желтоқсан Ноябрь, дека брь	1-11 сынып мұғалімдері учителя 1-11 классов, ӘБ Жетекшісі, руководители МО

**Әдістемелік бірлестіктер
Методические объединения**



Бастауыш сыныптардың әдістеме бірлестігінің жұмыс жоспары

Әдістемелік тақырыбы: "Оқу үрдісінде жаңа педагогикалық технологияларды енгізу арқылы бастауыш сынып оқушыларының негізгі құзыреттіліктерін қалыптастыру"»

Міндеттер:

1. Денсаулық сақтау технологияларын қолдана отырып, оқытуда сараланған және жеке тәсілді қолдана отырып, оқыту сапасы мен оқыту сапасын арттыру.
2. Өзара қатысу арқылы мұғалімдердің педагогикалық шеберлігін жетілдіру.
3. Сыныптан тыс сабақтар арқылы оқушылардың адамгершілік қасиеттерін, қоршаған орта құбылыстарына бағдарлану қабілеттерін қалыптастыру
4. ӨБ барлық мұғалімдерінің жұмыс тәжірибесіне оқушылардың құзыреттілігін қалыптастыруға бағытталған технологияларды енгізу: сыни ойлауды дамыту технологиясы, ақпараттық-коммуникациялық технология, ойын технологиясы, проблемалық оқыту технологиясы, Жоба әдісі, дербес жұмыс әдісі.
5. Оқыту үдерісіне кіші оқушының негізгі құзыреттілігін қалыптастыру процесінің мониторингін енгізу;
6. Дарынды оқушылармен жұмыс түрлерін жетілдіру

План работы МО начальных классов

Методическая тема: «Формирование ключевых компетенций младших школьников через внедрение новых педагогических технологий в учебном процессе»

Задачи:

1. Повышение качества обученности и качества преподавания, используя дифференцированный и индивидуальный подход в обучении с применением здоровьесберегающих технологий.
2. Совершенствование педагогического мастерства учителей через взаимопосещения.
3. Формирование у учащихся нравственных качеств, способностей ориентироваться в явлениях окружающей действительности через внеклассные занятия
4. Внедрить в практику работы всех учителей МО технологии, направленные на формирование компетентностей обучающихся: технологию развития критического мышления, информационно-коммуникационную технологию, игровые технологии, технологию проблемного обучения, метод проектов, метод самостоятельной работы.
5. Внедрить в процесс обучения мониторинг процесса формирования ключевых компетенций младшего школьника;
6. Совершенствовать формы работы с одаренными учащимися;

План работы МО

№	Мероприятия	Сроки	Ответствен.
	Межсекционная работа:		
1	Мероприятия по восполнению знаний обучающихся за прошлый учебный год и усвоение программы нового учебного года. а) Провести контрольный срез знаний обучающихся по учебным предметам б) Разработать план работы по восполнению пробелов в знаниях обучающихся в) Провести мониторинг качества знаний обучающихся по учебным предметам	Сентябрь	Рук МО Члены МО
2	Организация работы со слабоуспевающими уч-ся: - выявить причины отставания обучающегося и определить уровень его учебных достижений и пробелы в знаниях; - изучить потребности обучающегося для оказания индивидуальной поддержки; - разработать индивидуальный план - проводить постоянную обратную связь. Планирование работы с сильными уч-ся. Создание банка данных одаренных детей		
3	Взаимопроверка тетрадей	Октябрь	
4	Подготовка к педсовету. Итоги 1 четверти		
5	Выполнение программ, сравнительный анализ срезов знаний и успеваемости за 1 четверть.		
6			
1	Проведение месячника	Ноябрь	Рук МО
2	Проведение итоговых работ (СОРы, СОЧи, административных работ за 1 полугодие), анализов работ	декабрь	Члены МО
3	Отчет о выполнении программ		
4	Отчет о работе по выполнению алгоритма по восполнению знаний учащихся по итогам первого полугодия		
1	Работа с одаренными учащимися Интеллектуальный конкурс «Звездный час»	Январь - март	Рук МО Члены МО
2	Отчет по выполнению алгоритма работы со слабоуспевающими детьми		
3	Отчет по реализации проблемы школы.		
4	Отчет о работе с одаренными детьми		
5	Работа наставников с молодыми учителями, выводы, рекомендации, корректировки плана		
1.	Взаимопроверка тетрадей Цель: единый орфографический режим	апрель	Рук МО Члены МО
2	Отчеты наставников о работе с молодыми учителями		
3	Проведение МОДО в школе. Анализ работ		
4	Проведение исследования PISA TIMSS. Анализ работ		

План работы МО начальных классов

№	Мероприятия	Сроки	Ответствен.
1- заседание			
1	Утверждение плана работы МО на новый 2021-2022 уч.год.	Август 4 нед.	Рук. МО
2	Знакомство с ИМП МОН РК на 2021-2022 гг по вопросам преподавания предметов в начальной школе. Букварь в 1-м классе		Члены МО
3	Обсуждение и утверждение календарно-тематического планирования работы учителей 1-4 классов.		
4	Планирование и утверждение планов кружковой работы		
5	Утверждение тем по самообразованию учителей.		
6	Организация подготовки учащихся 4-х классов к МОДО		
7	«Проблемы непрерывности и преемственности между 0-классами и начальной школой» для учителей 1классов Работа наставников с молодыми учителями		
2-заседание			
1	Месячник МО «Формирование функциональной грамотности в процессе освоения навыков аудирования (слушания), говорения, чтения и письма» Доклад.	1 неделя ноября	Рук МО Члены МО
2	Результаты диагностики уч-ся 1-х классов и рекомендации по развитию их познавательных и интеллектуальных способностей. Проверка техники чтения.		Рук МО Учит 1-х кл Психолог
3	Доклад: « Функциональная грамотность учащихся на уроках математики»		Члены МО.
4	Составление и апробирование тематических тестов по подготовке учащихся 4-х классов к МОДО		Ф. И
5	Международные исследования PISA TIMSS		Учителя 4-х кл
6			Рук МО
3-заседание			
1	Выполнение программ.	1 неделя января	Рук. МО
2	Подготовка к педсовету. Отчеты о взаимопосещении уроков.		Члены МО
3	«Поделюсь опытом с коллегами». Творческий отчет аттестующих учителей		Психолог
4	Психологические особенности слабоуспевающих детей и организация работы с ними.		Члены МО

4- заседание			
1	О преимственности в работе начальной и средней школы	1 неделя апреля	Рук МО Члены МО Психолог
2	О качестве обучения и подготовленности учащихся 4-кл к обучению в 5-ом классе.		
3	«Приемы решения текстовых задач, формирование общеучебных умений - математического моделирования». Обмен опытом. Отчеты учителей по теме самообразования		
4	Организация повторения учебного материала на уроках		Члены МО
5			
5- заседание			
1	Выполнение программ	Май	Рук. МО Члены МО
2	Анализ итоговых контрольных работ по предметам. Анализ проверки техники чтения.		
3	Анализ работы МО за 2020-2021 учебный год.		
4	Задачи на новый учебный год		

Жаратылыстану –математикалық әдістемелік бірлестігінің жұмыс жоспары

Жаратылыстану пәндер әдістемелік бірлестігінің жұмыс тақырыбы:

«Жаратылыстану пәндерінің оқыту әдістемесін жетілдіру, жаңарту арқылы білім сапасын арттыру»

Мақсаты:

- 1. Жаратылыстану пәндерінің білім сапасын арттыру*
- 2. Ауданы деңгейіндегі іс шараларға қатысу.*
- 3. Жаратылыстану пәндерінің білім сапасын жаңа талапқа сай бағыттау және сабақта қолдану.*

Міндеттері:

- 1. Пәндердің білім сапасын жаңа технологиялық әдістер арқылы арттыру.*
- 2. Оқушылардың білімге, табиғатқа деген сүйіспеншілігін ояту.*
- 3. Мектептегі жаратылыстану пәндерінің оқыту және білім сапасын жоғары деңгейге көтеру.*

Тема работы методического объединения естественных дисциплин:

«Повышение качества образования посредством модернизации, совершенствования методики преподавания естественных дисциплин»

Цель:

1. Общие положения Повышение качества знаний естественнонаучных дисциплин
2. Участие в мероприятиях районного уровня.
3. Использование на уроках и ориентирование в соответствии с новыми требованиями качества образования естественнонаучных дисциплин.

Задачи:

1. Общие положения Повышение качества знаний дисциплин посредством новых технологических методов.
2. Пробудить любовь к природе, к знаниям у учащихся.
3. Повышение качества образования и преподавания естественнонаучных дисциплин в школе.

План заседаний методического объединения естественно-математического цикла на 2022-2023 учебный год

№ заседания	Повестка дня	сроки
1	1. Анализ работы МО за 2021-2022 учебный год и определение задач на 2022 – 2023 учебный год. 2. Рассмотрение плана работы МО предметов ЕМЦ на 2022 - 2023 учебный год. 3. Согласование рабочих программ на 2022 -2023 учебный год. 4. Обсуждение и утверждение тем по самообразованию. 5. Анализ результатов итоговой аттестации выпускников по предметам ЕМЦ в 2022 году. Разработка плана подготовки обучающихся 9, 11 классов к ВОУД и ЕНТ в 2022 – 2023 учебном году. Тема заседания. Нормативно-правовые документы и учебно-методическая обеспеченность к началу учебного	август

	года. Организация работы МО на 2022-2023 учебный год	
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов входной диагностики по предметам ЕМЦ 2. Утверждение олимпиадных заданий по предметам ЕМЦ (школьный этап) 3. Утверждение графика проведения контрольных работ в основной школе на 1 полугодие 4. Участие в районном МО в ноябре. 	ноябрь
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общие положения Обсуждение, экспертиза работы сводного, квартального сводного сводного плана за первое полугодие. 2. Проверка готовности к ЕНТ. 3. Контроль за посещением и проведением уроков по предметам ЕМЦ в 5-10 классах. 4. Анализ работы молодых специалистов 5. Проведение предметной недели 	январь
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО ЕМЦ за 3 четверть. 2. Анализ работы молодых специалистов 3. Посещение уроков в 5-10 классах 4. Подготовка к ЕНТ, результаты онлайн тестов. 	март
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО ЕМЦ за 4 четверть. 2. Анализ экзаменационных материалов 3. Подведение итогов заседания МО ЕМЦ 4. Принятие задач на новый учебный год 	май

2022-2023 оқу жылына арналған
План работы МО общественно-гуманитарных дисциплин
ОШ№2 поселка Алексеевка
на 2022-2023 учебный год.

ӘБ тақырыбы: «Орта білім берудің жаңартылған мазмұнын іске асыру жағдайында заманауи педагогикалық технологияларды қолдану»

Тема МО: «Применение современных педагогических технологий в условиях реализации обновленного содержания среднего образования»

ӘБ жұмысының мақсаты: педагогтердің педагогикалық шеберлік деңгейін, орыс тілі, әдебиет, тарих, зерттеулер саласындағы құзыреттілігін жетілдіру, орта білім берудің жаңартылған мазмұнын табысты іске асыру үшін кәсіби қызмет сапасын арттыру

Цель работы МО: совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов, компетентности в области русского языка, литературы, истории, повышения качества профессиональной деятельности для успешной реализации обновленного содержания среднего образования

2022 – 2023 оқу жылына арналған міндеттер:

1. Мұғалімдердің педагогикалық шеберлігі деңгейін және олардың білім беру және ақпараттық-коммуникативтік технологиялар саласындағы құзыреттілігін арттыру.
2. Жеке, сараланған және тұлғалық-бағдарланған тәсілдерді және қазіргі заманғы педагогикалық технологияларды (жобалау қызметін) қолдану арқылы гуманитарлық цикл пәндері бойынша білім алушылардың білім сапасын арттыру.
3. Гуманитарлық цикл пәндерін оқытуда АКТ және мультимедиялық технологияларды қолдану.
4. Гуманитарлық цикл пәндерін оқуға ынталандыруды әр түрлі сабақтарға және сабақтан тыс жұмыстарға тарту арқылы арттыру: конкурстар, сыныптан тыс іс-шаралар өткізу.
5. ӘБ-нің негізгі күш-жігерін қайталау жүйесін жетілдіруге, тестілеу дағдыларын пысықтауға және білім алушыларды эссе және ҰБТ нысанында қорытынды аттестаттауға дайындауға шоғырландыру
6. Білім алушылардың зияткерлік қабілеттерін дамыту бойынша жұмысты жетілдіру, дарынды және гуманитарлық пәндерді оқуға бейім балаларды анықтау.
7. Гуманитарлық пәндер бойынша білім беру сапасының жоғары деңгейіне қол жеткізу.

Задачи на 2022 – 2023 учебный год:

1. Повышение уровня педагогического мастерства учителей и их компетенции в области образовательных и информационно-коммуникативных технологий.
2. Повышение качества знаний, обучающихся по предметам гуманитарного цикла путем применения индивидуального, дифференцированного и личностно-ориентированного подходов и современных педагогических технологий (проектной деятельности).
3. Использование ИКТ и мультимедийных технологий в преподавании предметов гуманитарного цикла.
4. Повышение мотивации к изучению предметов гуманитарного цикла через вовлечение в различные виды урочной и внеурочной деятельности: проведение конкурсов, внеклассных мероприятий.
5. Сосредоточить основные усилия МО на совершенствовании системы повторения, отработке навыков тестирования и подготовки обучающихся к итоговой аттестации в форме эссе и ЕНТ
6. Совершенствование работы по развитию интеллектуальных способностей обучающихся, выявление одаренных и склонных к изучению гуманитарных дисциплин детей.
7. Достижение более высокого уровня качества образования по гуманитарным дисциплинам.

№	Іс-шаралар/Мероприятия	Мерзімдер/Сроки	Жауапты/Ответственные
1 отырыс/1 заседание			

1.	Пән мұғалімдерін 2022-2023 оқу жылына арналған МҰ жоспарымен таныстыру/Ознакомление учителей-предметников с планом МО на 2022-2023 учебный год.	Тамыздың 4 аптасы/4 неделя августа	Калиева Ж.Б.
2.	2022-2023 оқу жылына арналған күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауды қарау және бекіту/Рассмотрение и утверждение календарно-тематического планирования на 2022-2023 учебный год.		пән мұғалімдері/учителя-предметники
3.	Таңдау жоспарларын жоспарлау және бекіту/Планирование и утверждение планов факультативов		пән мұғалімдері/учителя-предметники
4.	ҚР БҒМ нұсқаулық-әдістемелік хатымен танысу. қоғамдық-гуманитарлық цикл пәндерін оқыту мәселелері бойынша/Знакомство с инструктивно-методическим письмом МОН РК. по вопросам преподавания предметов общественно-гуманитарного цикла		Калиева Ж.Б.
5.	Негізгі жалпы және орта жалпы білім берудің нормативтік-құқықтық базасын жаңарту/Обновление нормативно-правовой базы функционирования основного общего и среднего общего образования.		Калиева Ж.Б.
6.	Мұғалімдердің өзін-өзі тәрбиелеу тақырыптарын түзету және бекіту/Корректировка и утверждение тем по самообразованию учителей		пән мұғалімдері/учителя-предметники
Секция аралық жұмыс/Межсекционная работа.			
1	Мектеп құжаттамасын толтыруға және жүргізуге қойылатын талаптар/Требования к заполнению и ведению школьной документации.	Қыркүйек/Сентябрь	Калиева Ж.Б.
2	Пәндерге кіріс бақылау жұмыстарын жүргізу/Проведение входных срезов по предметам	қазан /октябрь	пән мұғалімдері/учителя-предметники
3	ТСЖ бойынша модерация/Модерация по СОЧ		пән мұғалімдері /учителя-предметники, Коваленко Т.Н.
2 отырыс/2 заседание			
1.	Мектептегі пәндік олимпиадаларға дайындық./Подготовка к школьным предметным олимпиадам.	Қарашаның 1 аптасы/1 неделя ноября	Калиева Ж.Б.
2.	"Заманауи тарих сабағы" баяндамасы/Доклад «Современный урок истории»		Кенжеғалиев Е.С.
3.	Оқушыларды МҚА, ҰБТ және ОБЖМ дайындау барысы туралы/О ходе подготовке учащихся к ГИА, ЕНТ и МОДО.		9,11 сыныптарда жұмыс істейтін мұғалімдер/учителя
4	1 тоқсандағы ӘГЦ пәндері бойынша оқушылардың үлгерімінің қорытындысы/Итоги успеваемости учащихся по предметам ОГЦ за 1 четверть		работавшие в 9,11 классах Калиева Ж.Б.
Секция аралық жұмыс/Межсекционная работа.			

1.	Мектеп олимпиадасын өткізу/Проведение школьной олимпиады	Қараша/ноябрь	ӘБ мүшелері/члены МО
2.	Пән мұғалімдерінің сабақтарына қатысу/Взаимопосещение уроков учителей-предметников		ӘБ мүшелері/члены МО
3.	ТСЖ бойынша модерация/Модерация по СОЧ		пән мұғалімдері /учителя-предметники, Коваленко Т.Н.
3 отырыс/3 заседание			
1.	Аудандық олимпиаданың қорытындысы/Итоги районной олимпиады.	Қаңтар айының 1 аптасы /1 неделя	Калиева Ж.Б.
2.	"Оқушылардың қазақ тілі сабақтарындағы зерттеу қызметі" баяндамасы/Доклад «Исследовательская деятельность учащихся на уроках казахского языка»	января	Буркутбаева А.Р.
3.	Қорытынды аттестаттауға және ҰБТ-ға дайындық (мұғалімдердің есептері)/Подготовка к итоговой аттестации и ЕНТ (отчеты учителей)		9,11 сыныптарда жұмыс істейтін мұғалімдер/учителя
4.	«Заманауи технологиялардың оқушылардың оқу және шығармашылық мотивациясын арттыруға әсері» баяндамасы/Доклад «Влияние современных технологий на повышение учебной и творческой мотивации учащихся»		работающие в 9,11 классах
5.	ӨГЦ пәндері бойынша оқушылардың 2 тоқсандағы үлгерімінің қорытындысы/Итоги успеваемости учащихся по предметам ОГЦ за 2 четверть		Нурахмет Д.Б. Калиева Ж.Б.
Секция аралық жұмыс/Межсекционная работа.			
1	Пәндік аптаны өткізу (жеке жоспар бойынша)Проведение предметной недели (по отдельному плану)	Қаңтар/январь	ӘБ мүшелері/члены МО
4 отырыс/4 заседание			
1.	Пәндік аптаны өткізу туралы есеп/Отчет о проведении предметной недели	Ақпан айының 1 аптасы /	Калиева Ж.Б.
2.	"Ағылшын тілі сабақтарындағы заманауи инновациялық технологиялар" аяндамасы/Доклад «Современные инновационные технологии на уроках английского языка»	2 неделя февраля	Зайцева В.А.
3.	ӨГЦ пәндері бойынша оқушылардың 3 тоқсандағы үлгерімінің қорытындысы/Итоги успеваемости учащихся по предметам ОГЦ за 3 четверть		Калиева Ж.Б.
4.	Анализ работы молодых специалистов		Калиева Ж.Б. Жас мамандардың жұмысын талдау
Секция аралық жұмыс/Межсекционная работа.			
1.	Қорытынды аттестаттауға дайындық бойынша мотивациясы төмен оқушылармен жұмыс/Работа с учащимися низкой мотивации по подготовке к итоговой аттестации	наурыз, сәуір/март, апрель	9,11 сыныптарда жұмыс істейтін мұғалімдер/учителя работающие в 9,11 классах
5 отырыс/5 заседание			

1.	Қорытынды емтихандарды өткізу бойынша жаңа нұсқаулықтармен танысу/Знакомство с новыми инструкциями по проведению выпускных экзаменов	Сәуірдің 4 аптасы/4 неделя апреля	Коваленко Т.Н. члены МО
2.	9, 11 сынып оқушыларын бітіру емтихандарын тапсыруға дайындау/Подготовка учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов.		Калиева Ж.Б.
3.	2022-2023 оқу жылындағы МҰ жұмысын талдау/Анализ работы МО за 2022-2023 учебный год.		Калиева Ж.Б.
4.	Жаңа оқу жылына арналған ӘБ міндеттері/Задачи МО на новый учебный год.		Калиева Ж.Б.

Пән апталықтарының кестесі
2022-2023 оқу жылы
График предметных недель
2022-2023 учебный год

№	іс – шара мероприятия	мерзімі сроки	жауаптылар ответственные
1.	Гуманитарлық пәндер апталығы Неделя гуманитарных дисциплин	23-27.01	Калиева Ж.Б.
	Бастауыш сыныптар апталығы Неделя начальных классов	30.01-3.02	Павлова М.Ф.
2.	Жаратылыстану- математикалық пәндер онкүндігі Неделя предметов естественно - математического цикла	13-17.02	Джамбутинов Р.С.

**Ашық сабақтар кестесі
График открытых уроков**

№	ПәнПредмет	Мерзімі Сроки	Мұғалімі Учитель
1	Қазақ тілі Казахский язык	В течение года	Мурадилова Ш.К.
2	Химия	В течение года	Коваленко Т.Н.
3	География	В течение года	Нурахмет Д.Б.
4	Информатика	В течение года	Джамбутинов Р.С.
6	Предшкола	В течение года	Винокурова В.А.
7	Начальные классы	В течение года	Тихая Л.Н.
8	Начальные классы	В течение года	Овсяникова Н.Ю.
9	Русская литература	В течение года	Калиева Ж.Б.
10	Предшкола	В течение года	Винокурова В.А.
11	Математика	В течение года	Кенжегалиева Б.К.
12	Начальные классы	В течение года	Кудабаева К.Е.
13	Қазақ тілі Казахский язык	В течение года	Буркутбаева А.Р.
14	Английский язык	В течение года	Зайцева В.А.
15	Английский язык	В течение года	Петренко Т.Н.

16	Физика	В течение года	Спасенов Д.Б.
----	--------	----------------	---------------

**Мастер-класс өткізу жоспары
План проведения мастер-классов**

№	Пән Предмет	Мерзімі Сроки	Тақырыбы Тема	Мұғалімі Учитель
1	Информатика	февраль	Применение исследовательских технологий на уроках информатики	Джамбутинов Р.С.
2	Биология	февраль	Новые подходы в обучении биологии	Мурадилов Н.С.
3	География	февраль	Практические работы на уроке географии	Нурахмет Д.Б.

Озық педагогикалық тәжірибесін жалпылау бойынша іс-шаралар жоспары

**План мероприятий
по обобщению передового педагогического опыта**

№	Іс - шаралар мероприятия	Мерзімі сроки	Жауаптылар ответственные
1	Мұғалімдердің тәжірибелі жұмысын жалпылаудағы жұмыс жоспарын құру Составление работы по передовому опыту учителей	қыркүйек сентябрь	әкімшілігі администрация
2	Әдістемелік бірлестіктер отырысында тәжірибелі жұмыстарды ұсыну Предоставление опыта работ на заседании методических объединений	жыл бойы в течение года	Мұғалімдер учителя
3	Әдістемелік жұмысты жинақтау Обобщение методической работы	жыл бойы в течение года	Мұғалімдер учителя
4	Жалпыланған озық педагогикалық іс-тәжірибелерді жинақтау, әдістемелік журнал беттеріне жариялау Обобщение передового педагогического опыта, публикация на страницах методических журналов	жыл бойы в течение года	Мұғалімдер учителя
	Ғылыми-әдістемелік тақырыптағы мақалаларды баспасөз беттеріне беру Публикации научно-методических статей.	жыл бойы в течение года	Мұғалімдер учителя
5	Бастауыш білім беру байқауларға және пәндер бойынша олимпиадаларға. Участие учителей в конкурсах и олимпиадах по предметам.	жыл бойы в течение года	Мұғалімдер учителя
6	Открытые уроки, мастер-классы Ашық сабақтар, мастер-кларстар	жыл бойы в течение года	Мұғалімдер учителя
7	Озық педагогикалық іс-тәжірибелерді меңгеру және тарату: Мектеп жұмысы мен педагогикалық ұжым бағыты бойынша ғылыми-әдістемелік жинақты дайындау. Подготовка сборника передового педагогического опыта, его освоение и распространение: по направлению работы школы и педагогического коллектива.	мамыр май	Мұғалімдер учителя
8	Озық педагогикалық іс-тәжірибелерді ұсыну Представление передового педагогического опыта, Озық педагогикалық іс-тәжірибені қорғау Защита передового педагогического опыта	қараша ноябрь	Мұғалімдер учителя
9	Озық педагогикалық іс-тәжірибені қорытындылау және мектеп ішінде қолдану Обобщение и использование в школе передового педагогического опыта,	жыл бойы в течение года	Мұғалімдер учителя

**ББЖМ – ға дайындыққа іс – шаралар жоспары
План мероприятий по подготовке к МОДО**

№	іс – шара	мерзімі	жауаптылар
----------	------------------	----------------	-------------------

	мероприятия	сроки	ответственные
1	Нормативтік – құқықтық құжаттармен, ББЖМ-ны ұйымдастыру сұрақтары бойынша әдістемелік ұсыныстармен танысу. Ознакомление с методическими рекомендациями. нормативно – правовыми документами, по вопросам организации и проведения МОДО	қыркүйек – қазан сентябрь-октябрь	Әкімшілік администрация
2	Білім алушылардың білім жетістіктерін мониторингтеуге дайындық және PISA туралы О подготовке к МОДО и PISA	қараша ноябрь	Әкімшілік администрация
3	Тестілеу өткізу, байқау тестілеудің мониторингін, анализін жасау мақсатымен, пән мұғалімдерінің тест тапсырмаларын дайындау. Проведение тестирования, наблюдения, анализа мониторинга тестирования, с целью подготовки тестовых заданий учителями-предметниками.	жыл бойы в течение года	Әкімшілік администрация
4	Оқушылармен және олардың ата – аналарымен ББЖМ-ға дайындық бойынша жиналыс және жеке әңгімелесу өткізу. Индивидуальные беседы и проведения собрания с учащимися и их родителями по подготовке к МОДО	жыл бойы в течение года	Әкімшілік администрация
5	ББЖМ – ға арналған стендтерді дайындау. подготовка стенда МОДО	қаңтар январь	Әкімшілік администрация
7	Жыл бойы 4,9 – сынып оқушыларымен тестілеу өткізу. Проведение тестирования с учащимися 4,9 – х классов в течение года.	жыл бойы в течение года	Әкімшілік администрация
8	Байқау тестілеудің нәтижелерінің анализін жасау. Оқушылардың білімдерінде анықталған кемшіліктермен жұмыс жасау жоспарын құру. Анализ итогов пробного тестирования. Разработка плана мероприятий по устранению выявленных пробелов в знаниях учащихся	жыл бойы в течение года	Әкімшілік администрация
9	ББЖМ – ның мақсаты мен міндеттері бойынша оқушылар мен ата – аналар арасында ақпарат беріп, түсіндіру жұмыстарын жүргізу. МОДО по цель и задачи учащихся и среди родителей, проведение разъяснительной работы.	жыл бойы в течение года	Әкімшілік администрация
10	Жауап парақтарын толтыру бойынша 4,9 – сынып оқушыларымен тренинг өткізуді ұйымдастыру. Организация и проведение тренингов по заполнению листов ответов учащихся 4, 9 – х классов	қараша - желтоқсан	Әкімшілік администрация
11	ББЖМ – ны ұйымдастыру мен өткізу. Организация проведения МОДО	білім беру бөлімінің жоспары бойынша по плану отдела образования	Әкімшілік администрация
12	ББЖМ нәтижелеренің проблемалы – бағдарлы анализі. Проблемно – ориентированный анализ результатов МОДО.		Әкімшілік администрация

Оқушылардың ғылыми қоғамының жұмыс жоспары
План работы научного общества учащихся

Міндеттер:

Оқушылардың еңбекке шығармашылық тұрғыдан қарауға, өмірлік және азаматтық көзқарастарын қалыптастыруға бағыттау;
тұрғыдан іріктелген дарынды оқушылардың ғылыми-зерттеу жобаларына жетекшілік жасап, ғылыми жарыстар мен конференцияларға қатысуын ұйымдастыру.

Задачи:

Направление учащихся на творческое отношение к труду, формирование жизненных и гражданских взглядов;

организация участия одаренных учащихся в научных соревнованиях и конференциях.

№	іс – шара мероприятия	мерзімі сроки	жауаптылар ответственные
1	1.ОҒҚ жоспарын талқылап, бекіту Обсуждение и утверждение плана НОУ. 2.ОҒҚ жалпы ережелерімен, құқықтар мен міндеттерімен, ұраны және эмблемасын таныстыру“Жалын” Знакомство НОУ общими положениями, с правами и обязанностями, презентация девиза и эмблемы	қыркүйек сентябрь	Секция жетекшілері, ОҒҚ кеңесі Руководители секций, совет НОУ
2	Диагностикалық материалдарды даярлау, ОҒҚ мүшелерін диагностикалау Подготовка диагностических материалов, диагностика членов НОУ	қазан октябрь	секция жетекшілері руководители секций
3	1.Ғылыми секцияларының жұмысы. Работа научных секций. 2. Сабақ. Ғылыми әдебиеттермен қалай жұмыс істеу керек? Урок. Как работать с научной литературой?	қараша ноябрь	секция жетекшілері руководители секций
4	Сабақ. Интернет, электрондық каталог, электрондық оқулықтармен қалай жұмыс істеу керек? Урок. Интернет, электронный каталог, как работать с электронными учебниками?	желтоқсан декабрь	секция жетекшілері руководители секций
5	7-11 сыныптар аралығында интеллектуалдық сайыстар өткізу Проведение интеллектуальных соревнований среди 7-11 классов	қаңтар январь	Секция жетекшілері, ӘБ басшылары Руководители секций, Зам по УР
6	1. Секция ішінде ғылыми жобаларды талқылау Обсуждение научных проектов в секции 2.ОҒҚ қатысушыларының диагностикалық материалдарына сараптама жасау Диагностическая экспертиза материалов участников НОУ	ақпан февраль	ОҒҚ кеңесі, секция жетекшілері Руководители секций, совет НОУ
7	Конференцияға дайындық Подготовка к научно-практической конференции.	наурыз март	ОҒҚ кеңесі Совет НОУ
8	«Біз Қазақстанның ғылыми болашағымыз» конференциясын өткізу Проведение конференции «Мы-будущее Казахстана»	сәуір апрель	ОҒҚ кеңесі, секция жетекшілері Руководители секций, совет НОУ
9	Жылдық жұмыс қорытындысы Итоги годовой работы	мамыр май	ОҒҚ кеңесі, секция жетекшілері Руководители секций, совет НОУ

**Сабақтастық жоспары
План преемственности**

Сабақтастықтың мақсаты – баланы жүйелі, сатылы дамыту, бір буыннан екінші буынға неғұрлым сәтті өтуін ұйымдастыру.

Цель преемственности-системное, поэтапное развитие ребенка, организация более успешного перехода из одного поколения в другое.

<p>Сабақтастық үш кезеңнен өтеді: I – кезең. 0 – 1 сынып аралығындағы сабақтастық II – кезең. 4 – 5 сынып аралығындағы сабақтастық. III – кезең. 9 – 10 сынып аралығындағы сабақтастық.</p>	<p>Преемственность в три этапа: I этап. преемственность 0 – 1 классов II этап. Преемственность 4 – 5 классы. III этап. Преемственность 9 – 10 классов.</p>
---	--

№	Іс - шаралар мероприятия	Мерзімі сроки	Жауаптылар ответственные
1	Сабақтастық мәселесі ӘБ отырысында қаралуы Рассмотрение проблемы преемственности на заседании МО	қазан октябрь	ОТЖ жөніндегі директордың орынбасары
2	1,5,10 сыныптар оқушыларының оқу сабақтастығы мен әлеуметтік-педагогикалық адаптациясын бақылау Адаптация, преемственность обучения и социально-педагогический контроль учащихся 1,5,10 классов	қараша ноябрь	психолог, сынып жетекшілері, ОТЖ жөніндегі директордың орынбасары психолог, классные руководители, зам по УВР
3	Балаларды мектепке дайындау жұмыстарының қорытындысы Итоги работы по подготовке детей к школе	тамыз август	психолог, сынып жетекшілері, ОТЖ жөніндегі директордың орынбасары психолог, классные руководители, зам по УВР
4	1 сыныпқа баратын оқушыларының тізімін жасау Составление списков учащихся, посещающих 1 класс	тамыз август	психолог, сынып жетекшілері, ОТЖ жөніндегі директордың орынбасары психолог, классные руководители, зам по УВР
5	1 сыныпқа баратын оқушылардың ата-аналарымен әңгімелесу в К.Е. Беседа с родителями учащихся 1 класса	қыркүйек сентябрь	психолог, сынып жетекшілері, ОТЖ жөніндегі директордың орынбасары психолог, классные руководители, зам по УВР
6	Балаларды мектепке даярлаудағы ата-ананың рөлі(ата-аналар жиналысы) Роль родителей в подготовке детей к школе (родительское собрание)	қыркүйек сентябрь	психолог, сынып жетекшілері, ОТЖ жөніндегі директордың орынбасары психолог, классные

			руководители, зам по УВР
7	Өз оқушыларының жеке портфолиосын жинақтау Накопление личного портфолио своих учеников	жыл бойы в течение года	психолог, сынып жетекшілері, ОТЖ жөніндегі директордың орынбасары психолог, классные руководители, зам по УВР.
8	Бақылау үзіктер Контрольные срезы	жыл бойы в течение года	Пән мұғалімдері Учителя предметники
9	Мектепалды даярлық сыныбы оқушыларының оқу бағдарламаларын меңгеру нәтижелері Класс предшкольной подготовки учащихся, результаты освоения учебных программ	мамыр май	психолог, сынып жетекшілері, ОТЖ жөніндегі директордың орынбасары психолог, классные руководители, зам по УВР
10	Балабақша тәрбиеленушілерін мектеппен таныстыру Познакомить воспитанников детского сада со школой	Сәуір апрель	психолог, сынып жетекшілері, ОТЖ жөніндегі директордың орынбасары психолог, классные руководители, зам по УВР

**Инновациялық жұмыс жоспары
План инновационной работы**

№	іс – шара мероприятия	мерзімі сроки	жауаптылар ответственные
1	Мектептің даму бағдарламасын құрастыру	Қыркүйек-	әкімшілігі

	Составление программы развития школы	қазан Сентябрь- октябрь	администрация
2	Мұғалімдер мен оқушылар нәтижесін, жұмыс жетістігі мен үлгерімі мониторингісі құрастыру Результаты учителей, мониторинг учащихся успеха успеваемости	Жыл бойы В течение года	әкімшілігі администрация
3	Жаңа технологиялар мен инновациялық бағдарламаларды қолдануда жағдай жасау: - Жеке-тұлғалық бағдарлы оқыту -Ж.А. Қараевтың деңгейлеп оқыту технологиясы -Ойын технологиясы -Интернет-технологиясы - Компьютерлік оқыту технологиясы -Сын тұрғысынан ойлау арқылы жазу және оқу... Использовании новых технологий : - Индивидуально-личностного ориентированного обучения - Технологии Ж.А. Караева , разноуровневого обучения -Игровые технологии -Интернет-технологии - Компьютерные технологии обучения - Критического мышления через письмо и чтение	Оқу жылы ішінде В течение учебного года	Мұғалімдер учителя
4	Оқу-әдістемелік құралдар мен бағдарламаларды қамтамасыз ету Составление учебно-методических пособий и программ	Оқу жылы ішінде В течение учебного года	Мұғалімдер учителя
5	Мектепшілік пәндер олимпиадасын ұйымдастыру Организация школьной предметной олимпиады	Қазан- октябрь	әкімшілігі администрация
6	Педагогтың кәсіби шеберлігінің біліктілік диагностикасы. МӘБ банкін жаңашыл деректермен толықтыру . Lesson study сабақтары Диагностика квалификации профессионального мастера педагога. Пополнение банка ШМО данными Уроками Lesson study		
7	Оқушылардың мектепшілік, аудандық пәндер олимпиадасына қатысуы Для школьников, участие в предметной олимпиаде	Желтоқсан декабрь	әкімшілігі администрация
8	«Дарынды балалар»жұмысының орындалуы Работа с одаренными детьми	Оқу жылы ішінде В течение учебного года	Мұғалімдер учителя
10	Авторлық бағдарламаларды құрастыру Составление авторских программ	Оқу жылы ішінде В течение учебного года	Мұғалімдер учителя
11	Бейіналды оқытуды жетілдірудегі жұмысты қолданысқа енгізу Введение предпрофильного обучения в совершенствовании работы	Оқу жылы ішінде В течение учебного года	Мұғалімдер учителя
12	Білім беру мекемелеріне, мектепке тәжірибе жұмысын	Оқу жылы	Мұғалімдер

насихаттау. Пропаганда опыта работы в школе другим учреждениям образования.	ішінде В течение учебного года	учителя
--	---	---------

Мұғалімдердің шығармашылық топтары бойынша сынақтан өткізу және енгізу педтехнологиялардың оқыту процесіне.

Творческие группы учителей по апробации и внедрению педтехнологий в процесс обучения.

№	Басшы Руководитель тренер	Құрамы Состав
1	Мурадилова Ш.К.	Буркутбаева А.Р. Калиева Ж.Б. Маркина Д.А. Петренко А.Н.
	Мурадилов С.С.	Мурадилов Н.С. Спасенов Д.Б. Николаева Л.П. Джамбутинов Р.С.
2	Евсеенко О.А.	Кенжегалиева Б.К. Мурадилов Н.С. Коваленко Т.Н. Нурахмет Д.Б.
3	Овсянникова Н.Ю	Винокурова В.А. Тихая Л.Н. Кудабаева К.Е. Павлова М.Ф.

Жылдық циклограмма / Годовая циклограмма

Тамыз / Август
1, 10 сыныптарды жасақтау. Оқушыларды мектепке тіркеу. Комплектование 1-х, 10-х классов. Запись учащихся в школу.
Жылдық жұмыс жоспарына түзетулер кіргізу. Корректировка годового плана работы.
Тарификацияны тапсыру үшін құжаттаманы дайындау. Подготовка документации для сдачи тарификации.
Мұғалімдердің оқыту жүктемесін нақтылау. Уточнение учебной нагрузки учителей.
Сабақтар, факультативтер кестесін дайындау. Составление расписания уроков, факультативов.
Мұғалімдерге арналған стендтік ақпаратты әзірлеу. Подготовка стендовой информации для учителей.
Әдістемелік бірлестіктер отырыстары. Заседание методических объединений.
Тамыздық педагогикалық мәслихаттың секцияларына қатысу. Участие в августовских секциях педагогической конференции.
Түлектердің орналасуын сараптау. Анализ устройства выпускников.
Педагогикалық кеңес. / Педагогический совет.
Үйде оқылуға тиіс сырқат балаларды анықтау. Құжаттаманы ресімдеу (ондайлар бар болғанда).

Выявление больных детей для обучения на дому. Оформление документации. (если таковы есть)
Мектепішілік бақылау (жоспар бойынша). Внутришкольный контроль (по плану).
Мониторинг (жоспар бойынша). Мониторинг (по плану).
Жаңа оқу жылын ұйымдасқан түрде бастау. Организованное начало учебного года.
Сырқат балаларды үйден оқытуды, экстернаттықтарды оқытуды ұйымдастыру. Организация обучения больных детей на дому и экстернатников.
Жалпы оқу бойынша аулалық тіркеу. / Подворный обход по всеобучу.
Тәртібі қиындау балалар жөнінде банкті қалыптастыру. Формирование банка данных детей с девиантным поведением..
Үйірмелердің, секциялардың, факультативтердің жасақталуын аяқтау. Завершение комплектования кружков, секций, факультативов.
Еңбектің қауіпті жағдайлары хақында актілерді дайындау. Составление актов о вредных условиях труда.
Тарификацияны бекіту. / Утверждение тарификации.
Ауысымдардың кестесін дайындау. Составление расписания.
Оқу үрдісінің кестесін бекіту. Утверждение расписания образовательного процесса.
Дәрісханаларды қарау. / Смотр кабинетов.
Тарификацияға дайындық. / Подготовка к тарификации.
Педкадрларды аттестаттаудан өткізуге дайындық. Подготовка к проведению аттестации педкадров.
Қыркүйек/Сентябрь
Сынып журналдарын дайындық жұмыстары. Подготовительная работа и организация заполнения классных журналов
Құжаттамамен жұмыстағы бірыңғай талаптар туралы педагогтармен нұсқаулық. Бағдарламаларды, тақырыптық жоспарлауды бекіту. Инструктаж педагогов о единых требованиях к работе с документацией. Утверждение программ, тематического планирования.
1-тоқсандағы бақылау, зертханалық, сарамандық жұмыстардың кестесін әзірлеу. Составление графика контрольных, лабораторных, практических работ на 1-ю четверть.
Педкадрлар біліктілігін арттыру бойынша аттестаттау жоспарын бекіту. Утверждение плана аттестации, повышения квалификации педкадров.
ӘБ жетекшілерімен оқу үрдісін және ағымдағы жылғы әдістемелік жұмысты ұйымдастыру туралы әңгімелесу, жұмыс жоспарларын келістіру. Собеседование с руководителями МО по организации образовательного процесса и методической работы на текущий год, согласование планов работы.
Әдістемелік кеңес, мектеп Кеңесі жұмыстары жоспарларын, сыныптар бойынша тәрбие жұмыстары жоспарларын бекіту. Утверждение планов работы методического совета, Совета школы, планов воспитательной работы по классам.
Мұғалімдер бөлмесіндегі стендтік ақпаратты ресімдеу. Оформление стендовой информации для учителей в учительской.
Мектептік ата-аналар комитетін және мектеп Кеңесін қалыптастыру. Формирование школьного родительского комитета и Совета школы.
Жас мамандармен және қайта келген мұғалімдермен жұмыс. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями.
Мұғалім күнін мерекелеуге дайындық. Подготовка к празднованию Дня Учителя.

<p>Педкадрларды аттестаттаудан өткізуге дайындық. Подготовка к проведению аттестации педкадров.</p>
Қазан / Октябрь
<p>Мектепішілік бақылау (жоспар бойынша). Внутришкольный контроль (по плану).</p>
<p>Мониторинг (жоспар бойынша). Мониторинг (по плану).</p>
<p>Педмамандарды марапаттауға жадығаттарды дайындау. Подготовка материалов к награждению педкадров.</p>
<p>Педагогикалық кеңеске дайындық. Подготовка к педагогическому совету.</p>
<p>Тоқсан бойынша мектеп жұмысына қорытынды жасауға дайындық жұмыстары. Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за четверть.</p>
<p>1 тоқсанды аяқтау, демалыс кезіндегі мектеп жұмысының тәртібі жайында өкім. Демалыстық шараларды бекіту. Распоряжение о порядке окончания 1 четверти, работы школы в каникулы. Утверждение каникулярных мероприятий.</p>
<p>1 тоқсан қорытындылары бойынша сынып жетекшілерімен, 1 тоқсанда бағдарламаны өткізу туралы пән мұғалімдерімен әңгімелесу кестесін құрастыру. Составление графика собеседования с классными руководителями по итогам 1 четверти, учителями-предметниками о прохождении программ за 1 четверть.</p>
<p>Екінші тоқсандағы бақылау, зертханалық, сарамандық жұмыстар кестесін дайындау. Составление графика контрольных, лабораторных, практических работ на вторую четверть.</p>
<p>Мектептік олимпиадаларды өткізуге дайындық. Подготовка к проведению школьных олимпиад.</p>
<p>Педкадрларды аттестаттаудан өткізуге дайындық. Подготовка к проведению аттестации педкадров.</p>
Қараша / Ноябрь
<p>Мектепішілік бақылау (жоспар бойынша). Внутришкольный контроль (по плану).</p>
<p>Мониторинг (жоспар бойынша). Мониторинг (по плану).</p>
<p>Инвентаризациялау. / Инвентаризация.</p>
<p>1 тоқсан бойынша сынып құжаттамасы жағдайына сараптама. Анализ состояния классной документации по итогам 1 четверти.</p>
<p>1 тоқсандағы бақылау және басқару жоспары орындалуына сараптау. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 четверть.</p>
<p>1 тоқсан бойынша оқу үрдісінің жағдайын сараптау. Анализ состояния образовательного процесса по итогам 1 четверти.</p>
<p>Қамқордағы балалардың күзгі тексерісі. Осеннее обследование опекаемых детей.</p>
<p>Пәндер олимпиадалардың мектептік туры. Школьный тур предметных олимпиад.</p>
<p>2 тоқсандағы жұмыс жоспарын коррекциялау. Коррекция плана работы на 2 четверть.</p>
<p>Педагогикалық кеңес. / Педагогический совет.</p>
<p>1 тоқсан бойынша сыныптық жиналыстар. Классные собрания по итогам 1 четверти.</p>
<p>Оқушылардың санитарлық-гигиеналық түзімі, тамақтануын сараптау. Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников.</p>
Желтоқсан / Декабрь
<p>Мектепішілік бақылау (жоспар бойынша). Внутришкольный контроль (по плану).</p>

Мониторинг (жоспар бойынша). Мониторинг (по плану).
Бірінші жартыжылдық бойынша мектеп жұмысына қорытынды жасауға дайындық жұмыстары. Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за первое полугодие.
2 тоқсанды аяқтау, демалыс кезіндегі мектеп жұмысының тәртібі жайында өкім. Демалыстық шараларды бекіту. Распоряжение о порядке окончания 2 четверти, работы школы в каникулы. Утверждение каникулярных мероприятий.
Педкадрларды аттестаттау. / Аттестация педкадров.
1 жартыжылдық қорытындылары бойынша сынып жетекшілерімен, 1 жартыжылдықта бағдарламаны өткізу туралы пән мұғалімдерімен әңгімелесу кестесін құрастыру. Составление графика собеседования с классными руководителями по итогам 1 полугодия, учителями-предметниками о прохождении программ за 1 полугодие.
3 тоқсанға бақылау, зертханалық, сарамандық жұмыстар кестесін дайындау. Составление графика контрольных, лабораторных, практических работ на 3 четверть.
Педагогикалық кеңеске дайындық. Подготовка к педагогическому совету.
Шеберханаларда, физика, химия, информатика дәрісханаларында, спортзалда қауіпсіздік техникасы ережелерін сақтауды тексеру. Проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, кабинетах физики, химии, информатики, спортзале.
Педкадрларды аттестаттау. Аттестация педкадров.
Қаңтар / Январь
Мектепшілік бақылау (жоспар бойынша). Внутришкольный контроль (по плану).
Мониторинг (жоспар бойынша). Мониторинг (по плану).
1 жартыжылдық бойынша ӘБ жетекшілері жұмысын сараптау. Анализ работы руководителей МО за 1 полугодие.
Келесі оқу жылына кадрларды алдын-ала тиімді қалыптастыру. Перспективная расстановка кадров на следующий учебный год.
2 тоқсан бойынша ата-аналар жиналыстарын өткізу. Проведение родительских собраний по итогам 2 четверти.
Педагогикалық кеңес. / Педагогический совет.
Бірінші жартыжылдық бойынша оқу үрдісін сараптау. Анализ образовательного процесса по итогам первого полугодия.
2 тоқсан бойынша сыныптық құжаттама жағдайын сараптау. Анализ состояния классной документации по итогам 2 четверти.
Мектептегі санитарлық-гигиеналық түзім және қауіпсіздік техникасы жағдайын сараптау. Анализ санитарно-гигиенического режима и техники безопасности в школе.
Оқушылар тамақтануы жағдайын сараптау. Анализ состояния питания учащихся.
2 тоқсан бойынша бақылау, басқару жоспары орындалуын сараптау. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 2 четверть.
3 тоқсандағы жұмыс жоспарын реттеу. Коррекция плана работы на 3 четверть.
Оқушылар контингентін нақтылау және сараптау. Уточнение и анализ контингента учащихся.
Пәндер олимпиадаларының аудандық турына қатысу. Участие в районном туре предметных олимпиад.
Жалпы оқу бойынша аулалық тіркеу-тексеріс.

Подворный обход по всеобучу.
Педагогларды аттестаттаудан өткізуге дайындық. Подготовка к проведению аттестации педагогов.
Ақпан / Февраль
Мектепшілік бақылау (жоспар бойынша). Внутришкольный контроль (по плану).
Мониторинг (жоспар бойынша). Мониторинг (по плану).
Мұғалімдер бөлмесіндегі стендтік ақпаратты жаңарту. Обновление стендовой информации для учителей в учительской.
Педагогикалық кеңеске дайындық. Подготовка к педагогическому совету.
Наурыз / Март
Мектепшілік бақылау (жоспар бойынша). Внутришкольный контроль (по плану).
Мониторинг (жоспар бойынша). Мониторинг (по плану).
Педагогикалық кеңеске дайындық. Подготовка к педагогическому совету.
Үшінші тоқсан бойынша мектеп жұмысына қорытынды жасауға дайындық жұмысы. Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за третью четверть.
Сынып жетекшілермен 3 тоқсан қорытындылары бойынша, ӘБ жетекшілермен 3 тоқсан бойынша оқу бағдарламасын өткізу бойынша әңгімелесу өткізу кестесін дайындау. Составление графика собеседования с классными руководителями по итогам 3 четверти, руководителями МО о прохождении программного материала за 3 четверть.
3 тоқсан бойынша оқу үрдісі жағдайын сараптау. Анализ состояния образовательного процесса по итогам 3 четверти.
4 тоқсанға бақылау, зертханалық, сарамандық жұмыстар кестесін дайындау. Составление графика контрольных, лабораторных, практических работ на 4 четверть.
4 тоқсандағы бақылау жоспарын, жұмыс жоспарын түзету. Коррекция плана контроля и плана работы на 4 четверть.
Мұғалімдердің аттестатталу жадығаттарын әзірлеу. Подготовка аттестационного материала учителей.
Қорытынды аттестатталудан босатылатын (ондайлар бар болғанда) оқушыларды анықтау және құжаттарын дайындау. Выявление учащихся и подготовка документов на их освобождение от итоговой аттестации (если таковы есть).
3 тоқсан бойынша сынып құжаттамасы жағдайын сараптау. Анализ состояния классной документации по итогам 3 четверти.
ЖОСБ-ды ұйымдастыру және өткізу. Организация и проведение МОДО
Сәуір / Апрель
Мектепшілік бақылау (жоспар бойынша). Внутришкольный контроль (по плану).
Мониторинг (жоспар бойынша). Мониторинг (по плану).
Қорытынды аттестаттауға құжаттар пакетін дайындау. Подготовка пакета документов к итоговой аттестации.
Емтихандар және ҰБТ бойынша стендтік ақпаратты ресімдеу. Оформление стендовой информации по экзаменам и ЕНТ.
2 жартыжылдық бойынша мектеп жұмысына қорытынды жасауға дайындық жұмыстары. Подготовительная работа к подведению итогов работы школы за 2 полугодие

Педагогикалық кеңес. / Педагогический совет.
Оқушыларды қорытынды аттестаттау кестесін бекіту. Утверждение расписания итоговой аттестации учащихся.
2019-2020 оқу жылындағы педкадрларды аттестаттау менен біліктілікті арттырудың перспективті жоспарын әзірлеу. Составление перспективного плана аттестации и повышения квалификации педкадров на 2019/2020 учебный год.
Мамыр / Май
Мектепшілік бақылау (жоспар бойынша). Внутришкольный контроль (по плану).
Мониторинг (жоспар бойынша). Мониторинг (по плану).
Оқу жылы қорытындысы бойынша сынып жетекшілермен, жыл бойы оқу бағдарламасын өту және ӘБ жұмысы бойынша ӘБ жетекшілермен әңгіме өткізу кестесін әзірлеу. Составление графика собеседования с классными руководителями по итогам года, руководителями МО о прохождении программ за год, по итогам работы МО за год.
Оқу жылы бойынша оқыту үрдісі жағдайын сараптауға дайындық. Подготовка анализа состояния образовательного процесса по итогам года.
Оқулықтардың сақталуын қамтамасыз ету. Обеспечение сохранности учебников.
Маусым / Июнь
Түлектік емтихандар мен ҰБТ ұйымдастыру және өткізу. Организация и проведение выпускных экзаменов и ЕНТ.
Жазғы тәжірибені ұйымдастыру. / Организация летней практики.
2022-2023 оқу жылына дайындық бойынша мектепті қабылдау туралы құжаттар пакетін дайындау. Подготовка пакета документов к приему школы на готовность к 2022-2023 учебному году.
2022-2023 оқу жылына жұмыс жоспарын құрастыру. Составление плана работы на 2022-2023 учебный год.
2021-2022 оқу жылындағы мектеп жұмысы қорытындыларын сараптау. Анализ итогов деятельности школы за 2021-2022 учебный год.
Тамыздық педкеңеске құжаттарды дайындау. Подготовка документов к августовскому педсовету.
Түлектер кеші. / Выпускной вечер.
Тарификацияға дайындық. / Подготовка к тарификации.
Педкадрларды аттестаттаудан өткізуге дайындық. Подготовка к проведению аттестации педкадров.
Педкадрларды аттестаттау. / Аттестация педкадров.

**Дарынды оқушылармен жұмыс жоспары
План работы с одаренными детьми**

Р/с	Мазмұны мероприятие	Мерзімі сроки	Жауапты ответственные
1.	Дарынды оқушылармен жүргізілетін жұмыс жоспарын құру Составление плана работы с одаренными детьми	Қыркүйек сентябрь	Коваленко Т.Н.
2.	Оқушылар арасында сауалнама жүргізу Проведение анкетирования среди учащихся	Қыркүйек	Коваленко Т.Н. пән мұғалімдері предметники
3.	Пән мұғалімдерінің дарынды оқушылармен жүргізетін жұмыстарын ұйымдастыру Организация работы учителей-	Қыркүйек сентябрь	Коваленко Т.Н. пән мұғалімдері предметники

	предметников проводимой с одаренными детьми,		
5.	Дарынды оқушылар арасында жарыстар ұйымдастыру Организация соревнований среди одаренных учащихся	Үнемі Постоянно	Коваленко Т.Н. пән мұғалімдері предметники
6.	Ғылыми жұмыстармен шұғылдануларын ұйымдастыру Организация научной работы школьников	Үнемі Постоянно	Джамбутинов Р.С. пән мұғалімдері, предметники
7.	Мектепшілік олимпиада өткізу Проведение школьной олимпиады	Қазан октябрь	Коваленко Т.Н. пән мұғалімдері предметники
8.	Аудандық олимпиадаға қатысу Участие в районной олимпиаде	желтоқсан декабрь	Коваленко Т.Н. пән мұғалімдері предметники
9.	Тереңдетіліп оқытылатын пәннің өтілуі Углубленное изучение дисциплин	Үнемі постоянно	Коваленко Т.Н. пән мұғалімдері предметники
10.	«Ақбота», «Кенгуру», «Русский медвежонок», т.с.с. халықаралық, республикалық марафондарға қатысу «Ақбота», «Кенгуру», «Русский медвежонок», и т.п. международных, республиканских конкурсах	Тапсырыс келгенде По срокам	Коваленко Т.Н. пән мұғалімдері предметники
11	жылдық қорытынды есеп-талда годовой итоговый отчет-анализ	Мамыр	Коваленко Т.Н.

Кәсіптік бағдар беру жұмысының жоспары **План профориентационной работы**

Мақсаты:

оқушылардың кәсіби бағыттылығын анықтау, өзін мамандықтар әлемінде таба білу, өзінің қоғамға қажетті адам екенін сезінуіне жағдай жасау. Мамандықтар туралы түсініктерін кеңейту.

Цель:

определение профессиональной направленности учащихся, умение найти себя в мире профессий, осознание своих екенін человек создание условий, необходимых обществу. Расширять представления о профессиях

№	Мазмұны мероприятия	Мерзімі Сроки	Жауапты Ответственные
1	9-11 сыныптардың бірлескен кәсіптік диагностикасы. Диагностика 9-11 классов	қараша ноябрь	психолог
2	“Менің болашақ мамандығымның таңдауы” «Я выбираю будущее»	желтоқсан декабрь	сынып жетекшілері. классные руководители
3	методика определения уровня тревожности азасыздану деңгейін анықтау әдістемесі методика определения уровня тревожности	қаңтар январь	психолог
4	“ Мамандық таңдаудағы менің көмегім ” ата-аналармен ұйымдастырылатын дөңгелек үстел“ Выбор профессии» круглый стол с родителями	ақпан февраль	сынып жетекшілері.классные руководители
5	“Мамандық еліне саяхат” тәрбие сағаттары“Путешествие в страну профессий” (классные часы)	наурыз март	сынып жетекшілері.классные руководители
6	ПМУ, ИнЕУ-мен байланыс жасау, ашық есік күндерін ұйымдастыру Организация дней открытых дверей в ТИПО и ВУЗ	жыл бойы в течение года	оқу ісінің меңгерушісі зам по УВР
7	Кәсіби бағыттылығын анықтауға арналған сауалнамалар Анкеты для определения профессиональной направленности	сәуір апрель	психолог

**Мектептің оқу-материалдық базасын нығайту бойынша жұмыс
Работа по укреплению учебно-материальной базы школы**

Міндет:

Задача:

Мұғалімдер мен оқушылар ұжымдарының оңтайлы жұмысы үшін қажетті жағдайларды жасау.
Создать необходимые условия для успешной работы коллектива учителей и учащихся.

Жұмыстың негізгі бағыттары:

Основные направления работы:

- Дәрісханалық жүйені жетілдіру. / Совершенствование кабинетной системы;
- Мектеп аумағын абаттандыру. / Благоустройство школьной территории;
- Кітапханалық қорды жасақтау. / Комплектование библиотечного фонда;
- Еңбек қорғау мен қауіпсіздік техникасын жақсарту. / Улучшение охраны труда и техники безопасности;
- Қыс мезгіліне мектепті дайындау. / Подготовка школы к зимнему сезону;
- Мектептік безендіру. / Оформление школы;
- Қаржылық-шаруашылық қайраткерлік. / Финансово-хозяйственная деятельность.

№	Жұмыс мазмұны Содержание работы	Мерзімдері Сроки	Жауапты Ответственный
1	2	3	4
1	Жаңа оқу жылына мектеп дайындығын сараптау. Анализ подготовки школы к новому учебному году.	Тамыз Август	Мектеп директоры Директор школы
2	Жаңа оқу жылына басталуына қарай дәрісханалар дайындығын байқау. Смотр кабинетов на готовность к началу учебного года.	Тамыз Август	Мектеп директоры Директор школы
3	Мектеп бөлмелерінің қауіпсіздік техникасы жағдайын тексеру. Проверка состояния техники безопасности школьных помещений.	Тамыз Август	Мектеп директоры Директор школы
4	Мектеп бөлмелерінің санитарлық жағдайын тексеру, жиһазды маркілеу. Проверка санитарного состояния школьных помещений, маркировка мебели.	Тамыз Август	Медбике Медсестра Шар.мең. Зав.хоз.
5	Дәрісханалардағы істен шыққан лампаларды ауыстыру. Замена в классных комнатах вышедших из строя ламп освещения.	Тамыз Август	Шар.мең. Зав.хоз.
6	Мектеп аумағын абаттандыру бойынша жұмыстар. Работа по благоустройству территории школы.	Кесте бойынша По графику	МДТЮ / ЗДВР Сынып жетекшілер Кл. руководители
7	Жылыту кезеңіне дайындық. Подготовка к отопительному сезону.	Қыркүйек- қазан Сентябрь – октябрь	Шар.мең. Зав.хоз.
8	Қауіпсіздік техникасы, өртке қарсы қауіпсіздік ережелері бойынша мектеп қызметкерлерімен, оқушылармен нұсқау. Инструктаж сотрудников школы, учащихся по технике безопасности, правилам пожарной безопасности.	Қыркүйек Сентябрь	Мектеп директоры Директор школы
9	Мектеп бөлмелерін басты тазалау шарасы. Генеральная уборка школьных помещений.	жыл бойы в течение года	Шар.мең. Зав.хоз.
10	Сынып бөлмелерін қыс мезгіліне дайындау.	Қазан	Шар.мең./Зав.хоз. Сынып жетекшілер

	Подготовка классных комнат к зиме.	Октябрь	Кл. руководители
11	Инвентаризациялау. Инвентаризация.	Қараша Ноябрь	Шар.мең. Зав.хоз.

Пән кабинеттерінің жұмыс жоспары
План работы учебных кабинетов

№	жұмыс мазмұны содержание работы	мерзімі сроки	жауапты ответственные
1.	Кабинет паспортын жасақтап, бекіту. Разработка паспорта кабинета,.	тамыз август	кабинет меңгерушісі ответственный за кабинет
2.	Кабинеттердегі дидактикалық материалдар кешенін жаңа білім беру стандартының талаптарына сай құрастыру және жаңарту . Составление и обновление комплекса дидактических материалов в кабинетах в соответствии с требованиями нового стандарта образования	жыл бойы в течение года	пән мұғалімдері учитель - предметник
3.	Әдістемелік құралдармен, қосымша әдебиеттермен, таблицалармен, аудио-видео кассеталармен толықтыру. Обновление методическими пособиями, дополнительной литературой, таблицами, аудио-видео материалами	жыл бойы в течение года	пән мұғалімдері учитель - предметник
4.	Оқу кабинетіндегі тұрақты және ауыспалы стендтерді безендіру Оформление учебных стендов в кабинете.	жыл бойы в течение года	кабинет меңгерушілері ответственный за кабинет
5.	Кабинет картотекасын жасау. Разработка картотеки в кабинете	қыркүйек сентябрь	кабинет меңгерушілері ответственный за кабинет
6.	Кабинетті гүлдендіру Озеленение кабинета..	жыл бойы в течение года	кабинет меңгерушілері ответственный за кабинет
7.	Дидактикалық материалдар қорын толықтыру, жинақтау. Накопления фонда дидактических материалов	жыл бойы. в течение года	пән мұғалімдері. учитель - предметник
8.	Оқушыларға кабинеттің қауіпсіздік ережесімен таныстырып, қол қойдыру. Ознакомление учащихся с правилами ТБ	қыркүйек сентябрь	пән мұғалімдері учитель - предметник
10.	Олимпиадаға дайындық тапсырмаларына папка жинақтау. Накопительство папки с заданиями для подготовки к олимпиаде	жыл бойы. в течение года	пән мұғалімдері учитель - предметник