

Педагогикалық кеңесте қабылданды

«29» 08.24 № 1 хаттамасы

«Бекітемін»

Мектеп басшысы Е.А. Рудюк



**2024-2025 оқу жылына арналған
«Притобол негізгі орта мектебі» КММ
Оқу жұмыс жоспары**

Мектеп тақырыбы: «Сыныпта оқушылардың функционалдық сауаттылығын қалыптастыру және дамыту білім сапасын арттырудың маңызды шарты ретінде»

2024-2025 оқу жылына арналған міндеттер:

1. Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңын, Мемлекеттік білім беру стандарттарын іске асыру мақсатында оқушылардың білім мен дағдыларды меңгеру қажеттілігін дамыту;
2. Студенттердің функционалдық сауаттылығын қалыптастыруда олардың кәсіби құзыреттілігін арттыру процесінде мұғалімдерге оқу-әдістемелік қолдау көрсету және кәсіби қолдауды ұйымдастыру.
3. бастауыш, орта және жалпы білім беру ұйымдарында білім беру мазмұнын жаңарту арқылы оқушылардың білім сапасын арттыру, оқу процесінде оқушы мен мұғалімнің қарым-қатынасын дамыту, мектепшілік бақылауды күшейту;
4. Оқушылардың негізгі құзыреттерді меңгеруін қамтамасыз ететін білім беру ортасын құру.
5. Шығармашылықпен жұмыс істейтін мұғалімдердің оң педагогикалық тәжірибесін анықтау, жалпылау және тарату.
6. Оқытудың жаңа технологияларын, формалары мен әдістерін іздестіру.
7. дарынды тұлғаны дамытумен қатар білімді түзетуді қажет ететін оқушылармен жұмысты ұйымдастыру, ғылыми жоба жарыстарына, пәндік олимпиадаларға, түрлі білім сайыстарына қатысуын қамтамасыз ету;
8. өмірде қиыншылықтарды бастан кешіретін балалар үшін қолжетімді әлеуметтік қызметтерді көрсету, ерекше білім беру қажеттіліктері бар білім беру;
9. өзін-өзі дамытуға бағытталған, икемді, ақпараттық және интеллектуалдық ресурстарды пайдалана алатын, функционалдық сауатты, ұлттық рухта тәрбиеленген жеке тұлғаны қалыптастыру;
10. рухани-адамгершілік қасиеттерді, азаматтық жауапкершілік пен патриотизмді, инабаттылық пен инабаттылықты дамыту арқылы қазақстандық мәдениет құндылықтары негізінде оқушының үйлесімді дамыған жеке тұлғасын қалыптастыру.
11. «Адалұрпақ», «Қамқоршылық кеңесі» бағыттары бойынша іс-шаралар.

Мектепті дамыту бағдарламалары

- ✓ Мектепте қолайлы психологиялық ахуал қалыптастыру.
- ✓ Оқу-тәрбие процесінің әлеуметтендіру, практикалық бағыттылығын күшейту.
- ✓ Оқушылардың әлеуметтік дағдыларын қалыптастыру: қарым-қатынас, таңдау, табыс, төзімділік, жауапкершілік, бейімделу.
- ✓ «Тәуекел тобына» және дарынды балаларға баса назар аудара отырып, студенттердің тұлғалық даму процесін әлеуметтік-педагогикалық және медициналық-психологиялық қолдау.
- ✓ Студенттердің шынайы өзін-өзі ұйымдастыруына және өзін-өзі басқаруына ықпал ету.
- ✓ Оқушылардың ата-аналарымен және қоғаммен өзара әрекеттесу аясын кеңейту және тереңдету.
- ✓ Оқушылардың жеке тұлғасын қалыптастыру үшін ортаны есепке алу және модельдеу.
- ✓ Оқушылардың оқу демалысын ұйымдастыру.
- ✓ Оқушыларға қосымша білім берудің ұйымдастыру құрылымын, мазмұны мен әдістерін жетілдіру.
- ✓ Өлкетану және рухани мәдениеттің оқу-ағартушылық әлеуетін пайдалануды жандандыру.

Нормативтік құқықтық құжаттар:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;
- «Білім туралы» РР Заңы;
- «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- мектепшілік бақылау ұйымының қызметін реттейтін нормативтік құқықтық құжаттар;
- атындағы ҰБТ құрастырған «2024-2025 оқу жылында Қазақстан Республикасының жалпы орта білім беру ұйымдарында оқу процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері» әдістемелік нұсқау хаты. И.Алтынсарина;
- Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің 05.08.2021 жылғы No ҚР ДСМ-76 бұйрығымен бекітілген «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар»;
- "Жоғары оқу орындарын қоспағанда, білім беру ұйымдарында "Бірыңғай білім беру бағдарламасын" бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім министрінің 2023 жылғы 19 қыркүйектегі No 294 бұйрығы.;
- «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім министрінің 03.08.2022 жылғы № 348 бұйрығы.

Басымдықтар:

- мектеп мұғалімдеріне арналған 7 модульді кіріктіру арқылы коучинг, тәлімгерлік және сабақты оқыту арқылы оқыту тәжірибесін түрлендіру;
- жаңа технологияларды пайдалана отырып, білім сапасын арттыру;

- оқушылардың өзін-өзі тәрбиелеуіне бағытталған бағалау жүйесіне көшу;
- дарынды оқушыларды анықтау, олармен пән мұғалімдерінің жеке жұмысын жандандыру;
- оқудағы кемшіліктерді толтыру үшін жұмыс арқылы оқушыларды ынталандыру;
- инклюзивті білім беруге көшу.

Нәтижелер мен критерийлер

1. Мұғалімдер білім мен тәрбие беруде жаңа бағытты ұстанады.
2. Пән мұғалімдері желілік қоғамдастықта жұмыс істеуді үйренеді.
3. Сапалы білім алуға қол жеткізу.
4. Оқушылардың білімі шынымен бағаланады, әр оқушы өзін бағалай алады.
5. Пәндік олимпиада, мектептегі ғылыми жобалардың нәтижелері.
6. Табыс жағдайын жасау арқылы білім сапасын арттыру.
7. Инклюзивті білім беру саласында жаңа білім алу.

Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс - шаралар	Жауапты	Мерзімдері
1-бөлім. алуға бағытталған мектеп қызметін ұйымдастыру тегін негізгі орта білім. «Білім туралы» Заңды іске асыру	«Мектепке жол» акциясын өткізу	Мектеп директорының ТЖ бойынша орынбасары, әлеуметтік педагог	25.08–25.09
	18 жасқа дейінгі балаларды оқуға қабылдау және студенттер санын сақтау. Жазғы жол қозғалысы туралы есеп	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	25.08–25.09.
	Балалардың жазбаларын әліппе дәптері, оқушылардың қозғалыс кітапшасы, жеке істері бойынша тексеру	Сынып жетекшілері	қыркүйек
	Әкімшілік жиналыста 9-сынып түлектерінің жұмысқа орналасу қорытындысын шығару	Мектеп басшысы	қыркүйек
	1-ші дәрежелі жұмысшылар	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	1.09 дейін
	Тарифтеу	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	5–10.09
	Дене шынықтыру сабағынан босатылған оқушыларды анықтау	Сынып жетекшілері, медицина қызметкері	Үнемі
	Жалпыға бірдей оқу қорының қаражаты есебінен тегін ыстық тамаққа құжаттар жинау	Әлеуметтік педагог	5.09 дейін
	Оқушылар мен ата-аналар үшін мектептің жұмыс уақыты көрсетілген ақпараттық стенд орнату (мектеп фойесінде)	Әлеуметтік педагог	қыркүйек
	Оқушылар қозғалысы туралы есептер	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары , сынып жетекшілері	Тоқсан сайын бір рет
	Үйде оқу бағдарламаларын жүзеге асыру	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қазан
	Медициналық қорытындылар ретінде студенттерді үйде оқытуды ұйымдастыру. Оқу бағдарламаларының сапалы аяқталуын қамтамасыз ету	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Оқу жылы ішінде
	Мектепте девиантты мінез-құлқы бар балаларды есепке алуды ұйымдастыру, тиісті құжаттарды дайындау: күнделіктер, жеке істер, тәлімгерлерді тағайындау.	Мектеп меңгерушісі, мектеп басшысының ТЖ жөніндегі орынбасары, психолог, әлеуметтік педагог, сынып	қазан

		жетекшілері	
	Мектеп оқушыларының көп балалы және әлеуметтік осал отбасыларын тегін тамақпен қамтамасыз ету үшін есепке алуды ұйымдастыру, тиісті құжаттарды ресімдеу.	Әлеуметтік педагог	қыркүйек
	Ыстық тамақты ұйымдастыру	Әлеуметтік педагог	Жыл бойы
	Сынып жетекшілерінің оқушылардың сабаққа қатысуын күнделікті тексеру	Сынып жетекшілері, әлеуметтік мұғалімдер	Жыл бойы
	Оқушылардың жеке істерін тексеру	Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, іс жүргізуші, сынып жетекшілері	Жылына 2 рет: Қыркүйек, қаңтар
	Балаларды тереңдетілген медициналық тексеруден өткізуге қалыпты жағдай жасау	Медбике	Кесте бойынша
	Тәуекел тобындағы балалармен жұмысты бақылау	Әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері	Айына 1 рет
	Аз қамтылған отбасылардағы студенттердің өмір сүру жағдайын зерттеу. Тұрғын үй құрылыс актілерін және әлеуметтік карталарды жасау	Сынып жетекшілері, әлеуметтік педагогтар	қыркүйек
	Мектеп оқушылары арасындағы құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша балалар ісі жөніндегі мемлекеттік инспектормен бірлескен жұмыс жоспарын құру	Мектеп басшысы, әлеуметтік педагог	қазан
	Оқушылар мен ата-аналар арасында дұрыс тамақтану және салауатты өмір салты мәселелері бойынша сауалнама жүргізу	Сынып жетекшілері, әлеуметтік педагогтар	Қараша, қаңтар, сәуір
	Сынып жетекшілерінің жұмысын мектеп құжаттарымен тексеру. Сынып жетекшілерінің мектеп басшысымен кездесудегі қорытынды есебі	Мектеп директорының ТЖ бойынша орынбасары	наурыз
	Болашақ бірінші сынып оқушыларының дайындық тобының жұмысы	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қыркүйек-мамыр
	Мектеп міндеті	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Жыл бойы
	Мектепте санитарлық-гигиеналық жағдай жасау	Мектеп директорының шаруашылық жөніндегі	Жыл бойы

		орынбасары	
	«Қиын» оқушылардың ата-аналарымен жеке жұмыс, тиісті құжаттарды дайындау	Мектеп басшысы, әлеуметтік педагог	Жыл бойы
	Анықтау және нашар орындаушылармен жұмыс, қиын	Педагогикалық ұжым	Жыл бойы
	Ерекше білім алуды қажет ететін студенттерге жағдай жасау	Пән мұғалімдері, сынып жетекшілері, психологтар	Күнделікті
2-бөлім. Педагогикалық ұжыммен жұмыс, біліктілігін арттыру, сертификаттау	Оқушыларды мектепке қабылдау және тіркеу	Әкімшілік	тамыз
	Мектеп кітапханасын оқулықтармен және әдістемелік әдебиеттермен қамтамасыз ету	Кітапхана меңгерушісі	тамыз
	Кабинеттердің, шеберханалардың, зертханалардың, спорт залдарының жаңа оқу жылына дайындығын қарау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	тамыз
	Педагогикалық кадрларды жұмысқа қабылдау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	тамыз
	Мектеп мұғалімдерінің біліктілігін арттырудың перспективалық жоспарын құру	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары, ТЖ жөніндегі орынбасары	тамыз
	Сабақтарды жоспарлау	Мектеп директорының ОІ жөніндегі орынбасары	тамыз
	Тамыз конференцияларына қатысу	Педагогикалық ұжым	тамыз
	Тарифтеу	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қыркүйек
	Жаңа оқу бағдарламаларын және тақырыптық жоспарлауды бекіту	Әкімшілік, МӘБ басшылары	қыркүйек
	Мектептің әдістемелік мәселесімен жұмыс	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Жыл бойы
	Фокус-топтарды құру, мектептің даму жоспарымен жұмыс жасау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Жыл бойы
	ӘБ жұмысы	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Жыл бойы
	9-сыныптағы кәсіптік бағдар беру жұмысы (сұрақ қою)	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Жыл бойы
	Мектеп әдістемелік кеңесінің отырысы	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Тоқсанына 1 рет

ФАО «Өрлеу» ӨОӨО» бағдарламасы бойынша біліктілікті арттыру курстары, ГНЦМЦНТО, «НЗМ » АҚ	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Жыл бойы
Үйірме жұмыстары мен сыныптан тыс жұмыстарды бақылау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Жыл бойы
Мектеп құжаттарын тексеру («Мектеп ісі номенклатурасы туралы» бұйрыққа сәйкес)	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қыркүйек
Мектепшілік олимпиадаларға материал дайындау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдері	қазан
Ерекше білім беру қажеттіліктері бар студенттермен жұмысты бақылау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Тоқсан сайын бір рет
Кабинеттер мен спорт залдарында қауіпсіздік ережелерінің сақталуын тексеру	Әкімшілік	Қыркүйек, желтоқсан, наурыз
Бірінші жартыжылдықтың қорытындысын талдау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары, ӘБ басшылары	желтоқсан
Оқыту бағдарламаларының орындалуын талдау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Тоқсан сайын бір рет
Журналдарды тексеру	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Айына 2 рет
Мұғалімдердің жұмыс тәжірибесін жалпылау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қараша-сәуір
Педагогикалық кадрларды аттестациялауды жоспарлау; мектептің аттестаттау комиссиясының қызметі	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қыркүйек
Ауыстыру емтихандары мен қорытынды аттестацияға дайындық жұмыстарының басталуы	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Сәуір
Мектептің педагогикалық ұжымын аттестаттау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Жыл бойы
Ай сайын 4 және 9 сыныптарда тестілеу, ББЖМ, сынақ тестілеуін өткізу	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Ай сайын
Қорытынды сынып оқушыларының оқу дағдыларының нәтижелерін диагностикалау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	мамыр

	Мектепшілік «Үздік мектеп мұғалімі» байқауы	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қаңтар
	Мектеп педагогикалық кеңесінің жұмысы	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Жыл бойы
	Сынып бөлмелерінің көрінісі	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары, шаруашылық меңгерушісі	Сәуір
	Оқушылардың қорытынды аттестациясын дайындау және өткізу	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Әр тоқсан сайын
	Студенттердің жазғы жұмысқа орналасуын жоспарлау	Мектеп директорының ТЖ бойынша орынбасары	сәуір-мамыр
	Ағымдағы аттестация кезінде студенттердің оқу нәтижелерінің диагностикасы	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Жыл бойы
	Үйірме жұмыстарының нәтижелері	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Жыл бойы
	Алдын ала тарифтеу	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қыркүйек
	1-сыныпқа оқушыларды қабылдау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	сәуір-мамыр
	Аттестаттау комиссиясының отырысын өткізу, хаттама жасау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары, аттестаттау комиссиясының мүшелері	наурыз
3-бөлім. Мектептің және Мәскеу облысының әдістемелік кеңесінің жұмысы	№1 Әдістемелік кеңестің отырысы Тақырыбы: «Өткен оқу жылындағы мектептің ҰМЖ жұмысын талдау. Жұмыс сұрақтары: 1. Әдістемелік кеңес пен әдістемелік бірлестіктердің 2024-2025 жылдарға арналған жұмыс жоспарын бекіту. 2. 2024-2025 оқу жылындағы әдістемелік жұмыстың негізгі бағыттары. 3. 2024-2025 оқу жылына бірлестіктер әдістемесінің жоспарын келісу. 4. Нұсқаулық-әдістемелік құжаттарды зерделеу, 2024-	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары, ӘБ басшылары	қыркүйек

	2025 оқу жылының басталуы туралы Қазақстан Республикасы Білім министрлігі мен білім басқармасына бұйрық. 5. Біліктілікті арттырудың перспективалық жоспарын және 2024-2025 оқу жылына мектептің педагогикалық кадрларын аттестациялау жоспарын құру, құжаттаманы дайындауға және аттестациядан өтуге жәрдемдесу. 6. Пән апталығы мен ашық сабақтардың жоспарын келісу. Сондай-ақ үйлестірубарлық бағыттар бойынша жұмыс жоспарлары.		
	№ 2 әдістемелік кеңес отырысы Тақырыбы: «Дарынды балалармен жұмыс істеудің тұтас жүйесін құру: олимпиадаларға, жобаларға, байқауларға дайындық. Мұғалімдердің «дарынды балалармен» жұмысының нәтижесінде оқушылардың олимпиадалар мен жарыстарға қатысуының тиімділігі. Мұғалімнің жұмыс тәжірибесін жалпылау». Жұмыс сұрақтары: 1. Әдістемелік кеңес пен әдістемелік бірлестіктердің 2024-2025 жылдарға арналған жұмыс жоспарын бекіту. 2. 2024-2025 оқу жылындағы әдістемелік жұмыстың негізгі бағыттары. 3. 2024-2025 оқу жылына бірлестіктер әдістемесінің жоспарын келісу. 4. Нұсқаулық-әдістемелік құжаттарды зерделеу, 2024-2025 оқу жылының басталуы туралы Қазақстан Республикасы Білім министрлігі мен білім басқармасына бұйрық. 5. Біліктілікті арттырудың перспективалық жоспарын және 2024-2025 оқу жылына мектептің педагогикалық кадрларын аттестациялау жоспарын құру, құжаттаманы дайындауға және аттестациядан өтуге жәрдемдесу. 6. Пән апталығы мен ашық сабақтардың жоспарын келісу. Сондай-ақ үйлестірубарлық бағыттар бойынша жұмыс	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары, ӘБ басшылары	қараша

	жоспарлары.		
	№ 3 Әдістемелік кеңестің отырысы Тақырыбы: «Оқушылардың табысқа деген ынтасының деңгейін арттыру жолдары». Жұмыс сұрақтары: 1. Балалардың дарындылығын анықтау, олимпиаданың мектепшілік турын ұйымдастыру және өткізу. 2. Дайындық және АТ ББЖМ бойынша жұмыстарды ұйымдастыру. 3. БҰРЫНҒЫ аптаның нәтижелері. 4. «Зерде» 2-7 сынып оқушыларының Республикалық ғылыми-зерттеу байқауының мектеп кезеңін өткізу. 5. Шағын орталық оқушыларының алғашқы мониторингі	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары, ӘБ басшылары	қаңтар
	№ 4 Әдістемелік кеңестің отырысы 1. «Мектеп дамуының қазіргі кезеңінде оқушыларға кәсіптік бағдар беру» 3. ӘК пәндік апталығын талдау 5. Мектеп оқушыларының мектепшілік пәндік олимпиадаларға қатысу нәтижелері. 6. АТ ББЖМ нәтижелерін талдау.	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары, ӘБ басшылары	наурыз
	№ 5 әдістемелік кеңес отырысы 1. Мектептің ӘК , ӘБ жұмыстарын талдау. Келесі оқу жылына арналған әдістемелік жұмыс жоспарын талқылау. 2. Оқу жылының педагог кадрларын аттестациялау және курстық оқытудың қорытындысын шығару. 3. Пәндер бойынша жиынтық жұмыстарды және білім сапасын талдау. 4. Бітіру емтихандарына дайындық барысы туралы ақпарат.	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары, ӘБ басшылары	мамыр

	5. Курстан кейінгі кезеңдегі мұғалімдер қызметінің тиімділігі. 6. Дене шынықтыру, көркем шығарма, музыка пәндерінің әдістемелік апталығын талдау. 7. Шағын орталық тобында қорытынды бақылау.		
4-бөлім. Бастауыш және орта мектептердің сабақтастығы бойынша жұмыс	1 және 5 сынып оқушыларының тұлғалық ерекшеліктерін зерттеу (бейімделу)	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары,	Қыркүйек, қазан
	Мектеп мұғалімдерінің 4-5-сыныптардағы сабаққа қатысуы	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары,, мұғалімдер	Қыркүйек, қазан, сәуір
	Пәндер бойынша білім деңгейін бақылау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары,	қазан
	Бесінші сынып оқушыларының ата-аналарымен жұмыс	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары,	Жыл бойы
	Бастауыш және орта мектеп арасындағы сабақтастық бойынша жұмысты қорытындылау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары,	қараша
	Білім министрлігінің бастауыш сынып мұғалімдері мен пән мұғалімдерінің тәжірибе алмасу мақсатында бірлескен жиындарын өткізу	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары,	2, 3 тоқсандар
	4-сыныпта орта буын пән мұғалімдерінің бақылау сынақтарын өткізу	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары,	Жыл бойы
5-бөлім. жетілдіруге бағытталған педагогикалық ұжымның қызметі оқу процесі	Үздіксіз жұмыс (мектепке дейінгі, бастауыш, бастауыш, орта)	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Жыл бойы
	Мектеп үйірмелері мен факультативтік жұмысы	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары,	Жыл бойы
	Дарынды балалармен жұмыс. Мектепшілік олимпиадалар, жарыстар	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары,	қараша-Сәуір
	Мектептің өзін-өзі басқаруы.	Мектеп директорының ТЖ бойынша орынбасары	Жыл бойы
	Қорытынды аттестацияны дайындау және өткізу	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары,	сәуір, Мамыр, маусым

	Дене тәрбиесі және сауықтыру жұмыстары	Мектеп директорының ТЖ бойынша орынбасары	Жыл бойы
	Бірлескен іс-шаралар (мектеп, колледж)	Мектеп басшысының ТЖ жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілері	Жыл бойы
	Кәсіптік бағдар беру жұмысы	Мектеп басшысының ТЖ жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілері	Жыл бойы
	Кітап оқуды насихаттау бойынша мектеп кітапханасының жұмысы. Кітапхана сабақтары	Кітапхана меңгерушісі	Жыл бойы
6-бөлім. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі бойынша жұмыс	Төтенше жағдай кезінде эвакуациялау жоспарын әзірлеу үшін студенттермен және ұйым қызметкерлерімен оқу эвакуациясын жүргізу	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары,	Ай сайын
	Ұйым ғимаратынан авариялық шығу жолдарын тексеру	Мектеп басшысының шаруашылық жөніндегі орынбасары (ҚТ жауапты)	Күнделікті
	Электр қондырғыларының, электр ажыратқыштарының жұмысқа жарамдылығын, электр қалқандарында стандартты сақтандырғыштардың болуын және ашық сымдардың болмауын тексеру	Мектеп басшысының шаруашылық жөніндегі орынбасары (ҚТ жауапты)	Үнемі
	Балалар ертеңгіліктерінде, кештерде, жаңа жылдық мерекелерде және басқа да бұқаралық іс-шараларда өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтауды қамтамасыз ету.	Мектеп басшысының шаруашылық жөніндегі орынбасары (ҚТ жауапты)	Мектептің жұмыс жоспарына сәйкес
	АПС тексерілуде	Мектеп басшысының шаруашылық жөніндегі орынбасары (ҚТ жауапты)	Үнемі
	«Антитеррор» тақырыбына көрнекі үгіт-насихат дизайны (бүктемелер, стендтер, көрмелер)	Мектеп басшысының ТЖ бойынша орынбасары	Үнемі
	Студенттермен өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықтар, еңбек қауіпсіздігі бойынша нұсқаулықтар, жол қозғалысы ережелері және төтенше жағдайлар кезіндегі іс-әрекеттер өткізу	Мектеп басшысының ТЖ бойынша орынбасары (ҚТ жауапты)	Апта сайын
	Білім беру үдерісі үшін қауіпсіз жағдайлар жасау үшін	Мектеп директорының ТЖ	Үнемі

	нормативтік құқықтық базаны қалыптастыру	бойынша орынбасары	
	Педагогикалық ұжыммен және қызмет көрсетуші персоналмен қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі мәселелері бойынша брифингтер өткізу. Өрт сөндіргіштерді қайта зарядтау. Сыныптар мен спорт залдарын тексеру.	Мектеп басшысының шаруашылық жөніндегі орынбасары (ҚТ жауапты)	тамыз
	Төтенше жағдай кезінде эвакуациялау жоспарын құру үшін студенттермен және ұйым қызметкерлерімен эвакуациялауды үйрету. Мектептің педагогикалық және қызмет көрсетуші персоналымен жұмыс орнында өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулық, еңбекті қорғау бойынша нұсқаулық. Өрт кезінде эвакуациялық дайындық кестесін жасау, оны өрт сөндіру қызметінің басшысымен келісу.	Мектеп басшысының ТЖ бойынша орынбасары (ҚТ жауапты)	қыркүйек
	Төтенше жағдай кезінде эвакуациялау жоспарын құру үшін студенттермен және ұйым қызметкерлерімен эвакуациялауды үйрету	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары,	қазан
	Сынып жетекшілерінің нұсқау журналдарын жүргізу	ҚТ жауапты сынып жетекшілері	Бақылау:
	Айлық жоспар бойынша «Өртті тоқтату» іс-шарасы. Төтенше жағдай кезінде эвакуациялау жоспарын құру үшін студенттермен және ұйым қызметкерлерімен эвакуациялауды үйрету	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары,	қараша
	Оқу іс-әрекеті процесінде оқушылардың денсаулығын нығайту мен қорғауды қамтамасыз ету шарттары	Мектеп директорының ТЖ бойынша орынбасары	Жыл бойы
	Педагогикалық ұжыммен және қызмет көрсетуші персоналмен жаңа жылдық мерекелер кезінде өрт қауіпсіздігі және қауіпсіздік ережелерін сақтау бойынша оқыту жұмыстарын жүргізу. Жаңа жылдық мерекелер кезінде өрт кезіндегі оқу-жаттығуларды өткізу	Мектеп басшысының ТЖ бойынша орынбасары (ҚТ жауапты)	желтоқсан
	Химия, физика, информатика кабинеттерінде және спорт залында қажетті еңбекті қорғау құралдарының болуы	Мектеп басшысының шаруашылық жөніндегі орынбас-	Бақылау:

		ары (ҚТ жауапты)	
	Мектептің педагогикалық және қызмет көрсетуші персоналымен жұмыс орнында өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулық, еңбекті қорғау бойынша нұсқаулық.	ҚТ жауапты	қаңтар
	Төтенше жағдайдағы жаттығуларды өткізу	Басшының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Жыл бойы
	Химия, физика, информатика кабинеттерінде және спорт залында қажетті еңбекті қорғау құралдарының болуы	Мектеп басшысының шаруашылық жөніндегі орынбасары (ҚТ жауапты)	Жыл бойы
		Мектеп басшысының ТЖ бойынша орынбасары, ҚТ жауапты	ақпан
	Физика, химия, информатика кабинеттерінде, спорт залында, қызметтік еңбек және технология кабинеттерінде еңбек қауіпсіздігі журналдарын жүргізу	Пән мұғалімдері	Жыл бойы
	Төтенше жағдай кезінде эвакуациялау жоспарын құру үшін студенттермен және ұйым қызметкерлерімен эвакуациялауды үйрету	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	наурыз
	Көктемгі су тасқыны кезіндегі іс-шаралар туралы нұсқаулық	Сынып жетекшілері	Сәуір
	Оқу шеберханаларында еңбекке баулу сабақтарында студенттердің еңбекті қорғау нұсқауларын орындауы	Пән мұғалімдері	Үнемі
7-бөлім. Студенттерді қорытынды аттестацияға дайындау жұмыстары	«Оқушыларды мемлекеттік емтиханға дайындау бойынша педагогикалық ұжымның қызметін ұйымдастыру» мектеп басшысымен кездесу	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қыркүйек
	Мектеп оқушыларын мемлекеттік аттестацияға дайындау бойынша әдістемелік жұмысты ұйымдастыру, мектеп оқушыларының әртүрлі деңгейдегі күрделіліктегі тапсырмаларды орындауға дайындығын қамтамасыз ету	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қараша
	Бітірушілер мен олардың ата-аналарына арналған «Мемлекеттік қорытынды аттестаттау» ақпараттық стендін жаңарту. 2024/2025 оқу жылының ережелерімен және	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қараша

форматымен таныстыру		
Студенттерді күрделілігі әртүрлі деңгейдегі тапсырмалардың мүмкін нұсқаларымен таныстыру, оларды орындау дағдыларын дамыту.	Пән мұғалімдері	қыркүйек-мамыр
«Емтиханға дайындықтың мазмұны мен шарттары» ӘБ отырысы.	ӘБ басшылары	желтоқсан
Оқушыларды мемлекеттік емтиханға дайындау үшін «Табыс елі» психологиялық тренингтерін өткізу	Психологтар, сынып жетекшілері, оқушылар	қаңтар-мамыр
«Мемлекеттік аттестацияны дайындау және өткізу тәртібі туралы» 9-сынып оқушыларының жиналысы	Мектеп басшысының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілері	қаңтар
ӘБ жиналысы: «9-сыныпта бірінші жартыжылдықтағы білім сапасының мониторингінің нәтижелерін талдау».	ӘБ басшылары	қаңтар
Мемлекеттік аттестаттау бойынша сынып жетекшісімен, мұғалімдермен, түлектермен және олардың ата-аналарымен оқу-әдістемелік жұмыс	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қаңтар-ақпан
«Мемлекеттік аттестацияны дайындау және өткізу тәртібі туралы» мектеп бітірушілерінің ата-аналар жиналысы	Мектеп басшысының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілері	наурыз
«Мемлекеттік аттестацияны психологиялық қолдау» өндірістік кеңесі	Мектеп басшысының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, психолог	наурыз
Қайталау сынақтарын өткізу	Мектеп басшысының оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдері	наурыз-сәуір
Өндірістік кеңес «9-сыныптың пәндер бойынша үлгерімінің нәтижесі». Пән мұғалімдерінің есебі	Мектеп басшысының оқу-әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдері	наурыз-сәуір
Мемлекеттік аттестацияға қатысатын түлекке жадынама дайындау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Сәуір
Мектеп басшысымен кездесу «Мектеп бітірушілерінің қорытынды аттестациясын ұйымдастыру».	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Сәуір
Мемлекеттік аттестаттау үшін құжаттарды дайындау:		

	– 9-сынып бітірушілерінен мемлекеттік емтихандарды таңдауға қатысты жазбаша өтініштер дайындау; – факультативтік емтихан сынақтарына қатысушылардың жиынтық кестесін (тізімдерін) дайындау		
	Ақпараттық стендте мемлекеттік аттестациядан өту кестесін орналастыру	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	мамыр
	Оқушыларға кеңес беру кестесін және емтихан кезінде мұғалімдерге арналған кестені дайындау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	мамыр
	Жеке және топтық консультациялар өткізу	Психолог, пән мұғалімдері	мамыр
	Мемлекеттік аттестаттауды өткізу сапасы мен нәтижелері бойынша хаттама және талдау жасау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	маусым
8-бөлім. Оқу-материалдық базаны нығайту. Мектеп жабдықтары	Мектепті жаңа 2025/2026 оқу жылына дайындау. Жаңа оқу жылына мектепке дайындық есебін жасау	Мектеп басшысы, Мектеп басшысының шаруашылық жөніндегі орынбасары	тамыз
	Ұйымдағы еңбекті қорғау шаралары. Еңбекті қорғау бойынша бұйрықтарды бекіту	Мектеп басшысының шаруашылық жөніндегі орынбасары	қыркүйек
	Мектеп мүлкін сақтауға бағытталған іс-шаралар	Мектеп басшысының шаруашылық жөніндегі орынбасары (, сынып жетекшілері	Оқу жылы ішінде
	Спорт залы мен спорт алаңының жағдайын жақсарту	Мектеп әкімшілігі, дене шынықтыру мұғалімдері	тамыз-қыркүйек
	МТБ (инвентаризация) есебі және жүйеленуі Оқулықтарға өтініш. Келесі жылға мектепті жөндеу жоспарын құру	Әкімшілік	қараша
	Мектеп кітапханасын толықтыру	Кітапхана меңгерушісі	тамыз-қыркүйек
	Мектептің желілік және жылулық жағдайын сақтау шаралары	Мектеп басшысының шаруашылық жөніндегі орынбасары	Оқу жылы ішінде
	Мектептің ағымдағы жөндеу жұмыстары	Мектеп басшысының шаруашылық жөніндегі орынбасары	маусым

		ары , мектеп әкімшілігі	
	Жарамсыз жабдықты және пайдаланылған материалдарды есептен шығару	Мектеп әкімшілігі	Оқу жылы ішінде
	Санитарлық-гигиеналық және өрт қауіпсіздігі талаптарын сақтау үшін жағдай жасау	Мектеп басшысының шаруашылық жөніндегі орынбасары (	Оқу жылы ішінде
9-бөлім. Ұйымдастырушылық-педагогикалық қызмет	Күнтізбелік және тақырыптық жоспарларды бекіту	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қыркүйек
	Статистикалық есептілікті дайындау. ЖЖҚ, тарифтеу	Мектеп басшысы	қыркүйек
	Бақылау жұмыстарының, зертханалық және практикалық жұмыстардың, сабақ кестесінің, факультативтердің, пәндік үйірмелердің, БЖБ және ТЖБ кестелерін жасау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қыркүйек
	Ашық сабақтар мен сыныптан тыс жұмыстарды жоспарлау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қыркүйек
	Мұрагерлік жұмысты ұйымдастыру. 4-5 сынып мұғалімдерінің жиналысы	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қазан, мамыр
	Мұғалімдердің мектептегі кезекшілік кестесін құру	Мектеп директорының ТЖ бойынша орынбасары	05.09 дейін
	Педагогикалық кадрларды тарифтеу	Мектеп басшысы , Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	05.09 дейін
	Оқушыларды тегін тамақпен қамтамасыз ету жұмыстарын ұйымдастыру	Мектеп басшысы, әлеуметтік педагог	01.09 дейін
	Арнайы білім беретін балалармен жұмысты ұйымдастыру	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Айына 1 рет
	Жұмысты қорытындылау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Әр алты айда бір рет
	1 және 5 сынып оқушылары үшін арнайы бейімделу режимін ұйымдастыру	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	қыркүйек
	Тасымалдау бақылауы. 4-сынып оқушыларының білім сапасын бақылау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Сәуір
	9-сынып бітірушілерін мемлекеттік (қорытынды) аттестаттау	Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасары	Мамыр-маусым

	Қосымша білім беруді ұйымдастыру	Әкімшілік	03.09 дейін.
	Жол қозғалысы ережелері мен оқушылардың денсаулығын сақтау жұмыстарын ұйымдастыру	Әкімшілік	қыркүйек
	Болашақ бірінші сынып оқушылары мен олардың ата-аналары үшін ашық есік күнін ұйымдастыру және өткізу	Бастауыш сынып мұғалімдерінің ӘБ	ақпан
	1-ші дәрежелі жұмысшылар	Әкімшілік	тамыз
	Үйірмелер, секциялар ұйымдастыру	Мектеп директорының ТЖ бойынша орынбасары	қыркүйек
	Оқушылардың демалысын ұйымдастыру	Мектеп директорының ТЖ бойынша орынбасары	Мерекелер