

«Қаралды»
Педагогикалық кеңесті
« 1 » Кесті
22.07.2020



**Қызылжар жалпы орта білім беретін мектебінің
2020-2021 оқу жылына арналған оқу – тәрбие жұмыс жоспары**

2020-2021 оқу жылы

2020-2021оқу жылына арналған мектептің оқу –тәрбие жұмыс жоспарының мазмұны

1.бөлім 2019 -2020 оқу жылына арналған мектептің жұмысын талдау.

2. бөлім«Білім беру бойынша нормативтік құжаттарды жүзеге асыруға бағытталған мектеп қызметін ұйымдастыру».

2.1. 2020-2021оқу жылына арналған жалпыға бірдей білім беруді қамтамасыз ету бойынша іс-шаралар жоспары

2.2 2020-2021оқу жылына арналған Қазақстан Республикасының Тілдер туралы Заңын іске асыру жоспары

2.3. 2020-2021оқу жылына арналған «Сандық Қазақстан» бағдарламасын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары

2.4. Еңбек қауіпсіздігі және техникалық қауіпсіздігін қауіпсіздігін қамтамасыз ету жоспары

2.5. 2020-2021оқу жылына инклюзивті білім беруді іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары

3. бөлім Педагогикалық құраммен жұмыс, олардың біліктілігін арттыру, аттестация

3.1. 2020-2021оқу жылына педагогикалық құрамның жұмыс ЖОСПАРЫ

3.2 2020-2021оқу жылына педагогикалық қызметкерлердің курстық дайындық БОЛАШАҚ ЖОСПАРЫ

3.3 2020-2021оқу жылына педагогикалық қызметкерлердің аттестация БОЛАШАҚ ЖОСПАРЫ

4. бөлім «Мемлекеттік білім беру стандарттарын орындауға, білім сапасын арттыруға бағытталған оқу процесін ұйымдастыру»

4.1. Мемлекеттік білім беру стандарттарын орындауға, білім беру үдерісін жақсартуға бағытталған оқу процесін ұйымдастырудың ЖОСПАРЫ.

4.1.1. 2020-2021оқу жылына арналған оқу жоспары, сабақ кестесі

4.2 2020-2021оқу жылына арналған әдістемелік жұмыс ЖОСПАРЫ

4.3. 2020-2021оқу жылына арналған азаматтық-патриоттық іс-шаралар жұмыс ЖОСПАРЫ

4.4. 2020-2021оқу жылына арналған спорттық іс-шаралар жұмыс ЖОСПАРЫ

5.бөлім «Білім беру процесін психологиялық қолдауды ұйымдастыру»

6. бөлім «Мектептің оқушылармен және ата-аналармен тәрбие жұмысын ұйымдастыру»

6.1. 2020-2021оқу жылына мектептің тәрбие жұмысын ұйымдастыру жоспары

6.2. Ата-аналар жиналысын өткізу жоспары

6.3. Сынып жетекшілерінің ӘБ отырысы жоспары

6.4. Діни экстремизмнің алдын алу жоспары

7. бөлім «МІБ мектепті басқару және ұйымдастыру»

7.1 2020-2021оқу жылына арналған мектептің циклограммасы

7.2. 2020-2021оқу жылына арналған педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары

7.3. 2020-2021оқу жылына арналған басшы жанындағы отырыс жоспары

7.4. 2020-2021оқу жылына арналған мектептің қамқоршылар кеңесі отырысының жоспары

7.5. 2020-2021оқу жылының аяқталуы бойынша іс-шаралар

7.6. МІБ жоспары

1.бөлім 2019 -2020 оқу жылына арналған мектептің жұмысын талдау.

Қызылжар жалпы орта білім беру мектебінің оқу-тәрбие жұмысын басқару және ұйымдастыру оқу жылдарына арналған жұмыс жоспарларымен анықталған. Жұмыс жоспарлары тамыз айындағы педагогикалық кеңестерде талданып, 2019-2020 оқу жылында бекітілген.

Мақсаты: *«Нәтижелі, сапалы білім бере отырып, бәсекеге қабілетті ұрпақ тәрбиелеу».*

Міндеттері:

- а) оқу бағдарламасы бойынша оқушыларға білім беруде білім стандартының талаптарын қамтамасыз ету;
- ә) Озат тәжірбиелер мен инновациялық оқыту технологиясын ұтымды пайдалана отырып оқу сапасын арттыру;
- б) Оқу – тәрбие жұмысының сапасын арттыруда ата-аналармен тығыз байланыста болу;
- в) Оқушылардың сабаққа толық қатысуына, жан-жақты дамуына педагогикалық басшылық жасау;
- г) Мониторинг жасау.

2019-2020 оқу жылы бойынша оқушылар контингенті

| Оқыту кезеңдері | 2019-2020оқужылы | | |
|------------------------|------------------|-------|------------|
| | саны | | оқушы саны |
| | оқушы | оқушы | |
| Бастауыш мектеп | 32 | 8 | 4 |
| Негізгі мектеп | 42 | 9 | 5 |
| Орта мектеп | 14 | 3 | 5 |
| Мектеп бойынша барлығы | 88 | 20 | 5 |

2019-2020 оқу жылы бойынша білім сапасы

| Сатылар | 2019-2020оқужылы | |
|----------------|------------------|------|
| | Оқушы саны | % |
| 1-4 сыныптар | 33 | 81,8 |
| 5-9 сыныптар | 38 | 55,3 |
| 10-11 сыныптар | 14 | 50 |
| Барлығы | 85 | 64,7 |

2019-2020 оқу жылы бойынша қорытынды аттестаттауды талдау

| Оқу жылдары | Түлектер | Білім сапасы, % | Үздік аттестат (негізгі орта) | Үздік аттестат | Алтын белгі |
|-------------|----------|-----------------|-------------------------------|----------------|-------------|
| 2019-2020 | 15 | 53,3 | - | - | - |

Қорытынды аттестаттау нәтижесі бойынша пәндердің рейтингісі 9-класс

| Пәні | 2019-2020 оқужылы | |
|--------------------|-------------------|--------------|
| | Үлгерімі | Білім сапасы |
| Орыс тілі | - | - |
| Орыс әдебиеті | - | - |
| Қазақ тілі | - | - |
| Қазақ әдебиеті | - | - |
| Математика | - | - |
| Қазақстан тарихы | - | - |
| Таңдау бойынша пән | -- | |
| География | - | - |
| Биология | - | - |
| Ағылшын тілі | -- | - |
| Физика | - | - |
| Дүниежүзі тарихы | - | - |
| Басқа пәндер | - | - |

Қорытынды аттестаттау нәтижесі бойынша пәндердің рейтингісі

11-класс

| Пәні | 2019-2020 оқужылы | |
|--------------------|-------------------|-------------|
| | Үлгерімі | Білімсапасы |
| Орыс тілі | - | - |
| Орыс әдебиеті | - | - |
| Қазақ тілі | - | - |
| Қазақ әдебиеті | - | - |
| Математика | - | - |
| Қазақстан тарихы | - | - |
| Таңдау бойынша пән | -- | |
| География | - | - |

| | | |
|------------------|---|---|
| Биология | - | - |
| Ағылшын тілі | - | - |
| Физика | - | - |
| Дүниежүзі тарихы | - | - |
| Химия | - | - |
| Геометрия | - | - |

Мектептің оқу жоспарын талдау:

1. 2019 -2020 о.ж. мектептің оқу жоспары толық орындалды, оқу бағдарламалар өтілді.
2. 9-сынып оқушылары қорытынды аттестация бойынша негізгі мектепті бітіру туралы аттестаттарын,11-сынып оқушылары жалпы орта білім бітіру аттестаттарын алды. Барлық сатылар бойынша үлгерім бір қалыпта. Білім сапасы 64,7 %- **мүмкіндік** деңгейде, үлгерімі 100 %, **оптималды** деңгейде.

Тәрбие жұмысына талдау

1. 2019-2024 жылдарға арналған «Рухани жаңғыру» бағдарламасын жүзеге асыру аясында тәрбиенің Тұжырымдамалық негіздерін іске асырылды.
2. Құқық бұзушылық пен қылмыстың алдын алу жұмыстарын оңтайлы ұйымдастырылды;
3. Сынып сағатын және басқа да тәрбиелік іс-шаралар өткізу барысында жаңа технологияларды және тәрбиелеудің белсенді формаларын қолданылды.
4. Мектептің ата-аналармен өзара әрекеттесуі баланы тәрбиелеуге, сенімге, сыйластыққа, шыдамдылыққа және бір-біріне қолдау көрсетуге, отбасылық тәрбие мәселелері бойынша ата-аналық жауапкершілік пен құзыреттілік деңгейін көтеруге ықпал жасалды.
5. Баланың әлеуметтік бейімділігін дамытуға әсер ететін факторларды үнемі қадағалау және талдау, тәуекел топтарына назар аудару, қажетті әлеуметтік тәжірибе алынды.
6. Оқушының бос уақытын тиімді ұйымдастыруда үйірме жұмыстарын жетілдіру

III. Әдістемелік жұмыс үрдісі:

1. Оқу процесінде жаңа педагогикалық және ақпараттық технологияны қолданылды;
2. Шығармашылықпен жұмыс істейтін мұғалімдердің іс-тәжірибелерін таратуды жалғастыруда;
3. Аудандық, мектепшілік әдістемелік семинар, дөңгелек үстелдер өткізілді;
4. Оқушыларды ғылыми жобаларға, пәндік олимпиадаға жүйелі дайындау жұмыстарын жолға қою және облыстық пәндік олимпиададан көбірек нәтижеге жету бар.
5. Жас мамандардың кәсіби деңгейін көтеру жұмысы жасалды;
6. Мұғалімдердің кәсіби сайыстарға қатысу белсенділігін артты.

Қызылжар жалпы орта білім беретін мектебінің 2019-2020 оқу жылына жылдық жұмыс жоспары МЖМБС талаптарында айқындалған жалпы орта білім берудің базалық құндылықтарына, мақсаттары мен міндеттерін орындай отырып, МЖМБС талаптары мектеп бойынша жүзеге асырылған.

2. бөлім «Білім беру бойынша нормативтік құжаттарды жүзеге асыруға бағытталған мектеп қызметін ұйымдастыру».

2.1. 2020-2021 оқу жылына жалпыға бірдей білім беруді қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралар жоспары

2020-2021 оқу жылына жалпыға бірдей білім беруді қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралар жоспары

| № | Іс-шаралар | мерзімі | Жауаптылар | Күтілетін нәтиже |
|----------|---|-------------------------|-------------------------------------|---|
| 1 | «Білім беру ұйымдарына қабылдау және тіркеу» мемлекеттік қызметін көрсету арқылы 1-сыныпқа оқушыларды қабылдау (E-GOV мемлекеттік порталы) | 01.04-01.08. аралығында | Мектеп директорының ОТИЖ орынбасары | Қағаз түрінде немесе E-GOV мемлекеттік порталы арқылы электрондық құжаттарды қабылдау |
| 2 | Сыныптарды жинақтау | 01.09. дейін | Мектеп директорының ОТИЖ орынбасары | бұйрық |
| 3 | Алфавиттік кітапты, оқушылардың келу/кетуіне арналған бұйрықкітабын жүргізу | 05.09. дейін | Мектеп директорының ОТИЖ орынбасары | анықтама |
| 4 | «Мектепке жол» республикалық акциясына қатысу | 01.08-30.09. | Мектеп директорының ОТИЖ орынбасары | Киім мен кеңсе тауарларын беру, бұйрық |
| 5 | Жалпы білім беру айлықтарын ұйымдастыру және өткізу | Қыркүйек қаңтар | Мектеп директорының ТІЖ орынбасары | бұйрық |
| 6 | 9, 11 сынып түлектерін жұмыспен қамту | Қыркүйек қаңтар | Мектеп директорының ОТИЖ орынбасары | Растау анықтама, анықтама |
| 7 | Жетім балалар мен халықтың әлеуметтік осал топтарының ішінен оқушылар тізімін түзету | 1.09. дейін | Мектеп директорының ТІЖ орынбасары | анықтама |
| 8 | Сыныптың әлеуметтік паспорты. Жаңадан келген оқушылар қатарынан жетім балаларды, көпбалалы және аз қамтылған отбасынан шыққан балаларды анықтау | 1.09. дейін | Мектеп директорының ТІЖ орынбасары | анықтама, ҰБДҚ базасындағы тізімді жаңарту |
| 9 | ДКК мен ПМПК анықтамалары негізінде үйде оқытуды және инклюзивті білім беруді ұйымдастыру | 1.09. дейін | Мектеп директорының ОТИЖ орынбасары | анықтама |
| 10 | 1-11 сынып оқушыларының жеке істерін тексеру | Қыркүйек қаңтар | Мектеп директорының ТІЖ орынбасары | анықтама |

| | | | | |
|----|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 11 | Есепте тұрған оқушылар тізімін түзету <ul style="list-style-type: none"> • мектепшілік; «қауіп тобында» | қыркүйек қаңтардың бірінші апталары | Мектеп директорының ТІЖ орынбасары | анықтама |
| 12 | Оқушыларды оқулықтармен, оқу-әдістемелік құралдармен қамтамасыз ету | 10.09. дейін | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары | анықтама |
| 13 | ҰБДҚ базасын және мектеп оқушыларының базасын жаңарту | қыркүйек, жыл бойы | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары | ҰБДҚ базасын жаңарту |
| 14 | 1-4 сынып оқушылары үшін ыстық тамақ пен 5-11 сынып оқушыларының тамақтануын ұйымдастыру | 1.09 нан бастап жыл бойы | Мектеп директорының ТІЖ орынбасары | анықтама |
| 15 | Оқушылардың қозғалысын бақылау | жыл бойы | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары | әр тоқсанның соңында ББ есеп беру |
| 16 | Мектеп ішінде және «қауіп тобына» тіркелген оқушыларды сабақтан тыс жұмыспен қамтамасыз ету | жыл бойы | Мектеп директорының ТІЖ орынбасары | анықтама |
| 17 | Оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру | маусым шілде тамыз | Мектеп директорының ТІЖ орынбасары | анықтама |
| 18 | 2020-2021 оқу жылына арналған жалпы білім беру барысы туралы есеп | мамыр | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары | Жұмыс талдауы |

2.2. 2020-2021оқу жылына Қазақстан Республикасының Тіл туралы Заңын іске асыру бойынша ЖОСПАРЫ

2020-2021оқу жылына Қазақстан Республикасының Тіл туралы Заңын іске асыру бойынша ЖОСПАРЫ

| № | Іс-шаралар | мерзімі | Жауаптылар | Күтілетін нәтиже |
|----|---|---------------------|-------------------------------------|---|
| 1 | «Қазақстан Республикасындағы тіл туралы» Заңды, Қазақстан Республикасында тіл саясатын іске асырудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын іске асыру | Жыл бойы | Мектеп директорының ОТИЖ орынбасары | «ҚР тілдер туралы» Заңды іске асыру туралы анықтама ДЖК, ӘК |
| 2 | ҚР БҒМнұсқаулық-әдістемелік хатын және басқа да нормативтік құжаттарды зерттеу | қыркүйек | Әкімшілік ӘБ жетекшілері | ҚР БҒМ нұсқаулық-әдістемелік хатын және басқа да нормативтік құжаттарды талдау |
| 3 | Іс қағаздарын жүргізу, стендтер мен көрнекі материалдарды мемлекеттік тілде безендіру | үнемі | Мектеп директор ДОТЖО, ДТЖО, | мемлекеттік тілде іс қағаздарын сапалы жүргізу |
| 4 | Мемлекеттік қызметтерді көрсету («Электрондық үкімет» сайты, «E-gov») және азаматтарды мемлекеттік тілде қабылдау | үнемі | Мектеп директоры ДОТЖО, ДТЖО, | мемлекеттік қызметтерді мемлекеттік тілде сапалы көрсету |
| 5 | Қазақ тіліндегі газет-журналдарға жазылуды ұйымдастыру | Қыркүйек, желтоқсан | ДОТЖО кітапханашы | қазақ тіліндегі газет-журналдарға жазылу |
| 6 | Кітапхана қорын әдебиеттермен, терминологиялық сөздіктермен толықтыру | үнемі | кітапханашы | қазақ тіліндегі әдебиеттерді сатып алу |
| 7 | Тілдер айына арналған іс-шаралар ұйымдастыру. | қыркүйек | ДОТЖО, ДТЖО, | ашық сабақтар, сыныптан тыс шаралар, мұражайларға, театрларға бару. |
| 8 | Мемлекеттік тілде мәдени, спорттық және басқа іс-шаралар өткізу | Жыл бойы | ДОТЖО | мәдени, спорттық іс-шаралар мемлекеттік тілде |
| 9 | Тілдік пәндер мұғалімдерінің аудандық және облыстық олимпиадасына қатысу | Жоспар бойынша | ДОТЖО | тілдік пәндер мұғалімдерді аудандық, облыстық олимпиадасына қатысунәтижесі |
| 10 | Мектеп оқушыларын әр деңгейдегі байқауларға қазақ тілінде қатыстыру және өткізу | Жыл бойы | ДОТЖО, ДТЖО, | жоғары сынып оқушыларының әртүрлі деңгейдегі қазақ тіліндегі байқауларға қатысунәтижесі |
| 11 | «ҚР тілдері туралы» заңға мониторинг жүргізу | үнемі | ДОТЖО, ДТЖО | «Қазақстан Республикасының тілдері туралы» Заңының іске асырылуын талдау |

2.3. 2020-2021оқу жылына арналған «Сандық Қазақстан» бағдарламасын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары

2020-2021оқу жылына арналған «Сандық Қазақстан» бағдарламасын іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары

Мақсаты: басқару іс-әрекетін автоматтандыру және оқу процесін ақпараттандыру арқылы мектепте бірыңғай ақпараттық-білім беру ортасын құру, ақпараттық-коммуникациялық технологиялар саласындағы мұғалімдердің кәсіби құзыреттілігінің өсуіне қолдау көрсету үшін жағдайлар жасау.

Міндеттері:

1. ақпараттық-коммуникациялық технологиялардың заманауи деңгейін ескере отырып, білім беру процесінің сапасын арттыру;
2. мектептің білім беру қызметін жетілдіруді қамтамасыз ететін электрондық білім беру қызметтері мен қызметтерін пайдалануды қамтамасыз ету бойынша жұмысты жалғастыру;
3. оқытушылар құрамының ақпараттық-коммуникативтік құзыреттілігін арттыру және үздіксіз оқытуға ықпал ету;
4. оқыту тәжірибесінде ақпараттық-коммуникациялық технологияларды қолданудың тиімді тәжірибесін анықтауға, қорытуға және таратуға ықпал ету.

| № | Іс-шаралар | Орындау мерзімі | Күтілетін нәтиже |
|---|---|----------------------|--------------------------------------|
| 1 | Білім беру қызметінде физикалық факторлар көздерімен (компьютерлер мен бейнетерминалдар) еңбек жағдайларына қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптардың сақталуын бақылау. | Тамыз, қаңтар, мамыр | ақпарат |
| 2 | Бұйрықты әзірлеу және қабылдау: 1. «Күнделік» бірыңғай электронды білім беру ортасындағы жұмыс туралы (https://kundelik.kz). 2. ҰБДҚ әкімшілік деректерді жинауға және толтыруға жауапты адамдарды тағайындау туралы. 3. WI-FI кіру нүктелерінің қауіпсіздігіне жауапты адамдарды тағайындау туралы. | Тамыздың 4 аптасы | бұйрықтар |
| 3 | Әзірлеу және бекіту: ИВТ зертханашысы, жүйелік әкімшіліктің, жабдықтар инженерлерінің лауазымдық нұсқаулықтары | қыркүйек | нұсқаулықтар |
| 4 | Компьютерлер мен оргтехниканы түгендеу. Оқу іс-әрекеті жағдайының өзгеруі барысында қажетті ресурстармен қамтамасыз етуді анықтау. | Кесте бойынша | актілер сатып алу туралы сұраныс |
| 5 | Пайдаланудан шыққан және / немесе қазіргі заманғы талаптарға сай келмейтін компьютерлік техниканы есептен шығару. | Мамыр-тамыз | Техниканы есептен шығару туралы акті |
| 6 | АКТ бойынша жоғары органдарға есеп беруді уақтылы дайындау | Талап бойынша | Статистикалық есептер |
| 7 | Мемлекеттік қызметтерді Egov.kz және EgovKzBot электронды үкімет порталы арқылы алу мүмкіндігі туралы білім беру процесінің барлық қатысушыларын ақпараттандыру | қыркүйек, жыл бойы | Ақпарат |
| 8 | «Күнделік» бірыңғай электрондық білім беру ортасындағы | Қыркүйектің | жас мамандармен және |

| | | | |
|----|--|------------------------------|---|
| | жұмыс: 1. Жаңадан келген мұғалімдерді «Күнделік» БЭБО жұмыс нұсқауларымен және ережелерімен таныстыру | 1 аптасы | жаңадан келген мұғалімдермен жеке жұмыс |
| | 2. «Күнделік» БЭБО үшін логиндер мен парольдерді қалпына келтіру | қыркүйек, талап бойынша | Қажетті ақпараттарды беру |
| | 3.«Күнделік» БЭБО оқу жылына дайындау (қолданушыларды жанарту, пәндердіқосу, кесте құружәнет.б.) | қыркүйек | Жеке жұмыс |
| | 4. Оқушылар туралы ақпарат қосу, 1 сынып қалыптастыру, топқа бөлу, КТЖ енгізу | қыркүйек | есеп |
| | 5. «Күнделікпен» жұмыс жасайтын мұғалімдер мен ата-аналарға мониторинг жүргізу | Жыл бойы | ДЖК анықтама |
| | 6. «Kundelik» БЭБО толтырудың уақтылығын бақылау | Күн сайын | анықтама |
| | 7. «Online Мектеп» оқу порталын пайдалануды бақылау және т.б. | Қазан,ақпан | ӘК, ақпарат |
| 9 | Оқу үрдісінде компьютерлік технологияларды қолдану үшін жағдай жасау: 1.Оқу кабинеттерінжаңа оқу жылына дайындау. 2. Сыныптардағы компьютерлік техниканы орналастыру, жауапты адамдарды қамтамасыз ету. 3. Компьютерлік техниканы орнату, қосу және баптау | тамыз | кабинеттің дайындық актісі тапсырыс журналында толтыру белгілеу, журналдың болуы |
| 10 | Мектептің сайтының және әлеуметтік парақтарының жұмысы, мектеп жаңалықтарын жариялау | үнемі | сайттардағы және инстаграмдағы заманауи ақпарат |
| 11 | ҰБДҚ толтыру | қыркүйек | ҰБДҚ қол қою |
| 12 | Электрондық портфолио, әдістемелік бірлестіктердің парақтарын, мұғалімдердің сайттарын құру | Жыл бойы | Электрондық портфолио банкі |
| 13 | АКТ-ны қолдана отырып, сыныптан тыс жұмыстарды дайындауға және өткізуге көмектесу | сұраныс бойынша | ТЖ АКТ қолдану |
| 14 | Негізгі орта білім туралы аттестаты мен жалпы орта білім туралы аттестаттың нысандарын толтыру, телнұсқаларын беру | маусым; сұраныс бойынша | қатаң есептіліктің толтыру нысандары |
| 15 | Онлайн сабақтар мен семинарларға қатысу (белсенді және пассивті) | Кесте бойынша | Ақпарат алу, сертификат |
| 16 | Оқушылардың информатика және робототехника бойынша олимпиадалар мен жарыстарға, қашықтықтағы жарыстарға қатысуы. | Жеке кесте бойынша | сертификаттар |
| 17 | Оқытушылар құрамымен тәрбие жұмысын ұйымдастыру: Жастардың компьютерлік сауаттылығын бақылау және АКТ-ны меңгеру деңгейін анықтау мақсатында жаңадан келген мұғалімдерді бақылау | қыркүйек | ақпарат |
| 18 | Семинар-практикумдар: 1. Білім берудегі заманауи білім беру және ақпараттық технологиялардың мүмкіндіктері 2. АКТ технологиялары арқылы студенттердің пәндерді оқуға деген ынтасын арттыру 3. Сабақта оқушылардың білімін тексеруде және қорытынды аттестаттауға дайындық кезінде АКТ технологияларын қолдану | қыркүйек қараша наурыз | Кеңесте ақпарат |

**2.4. Еңбек қауіпсіздігі және техникалық қауіпсіздігін қамтамасыз ету ЖОСПАРЫ
2020-2021оқу жылына**

**Еңбек қауіпсіздігі және техникалық қауіпсіздігін қамтамасыз ету ЖОСПАРЫ
2020-2021оқу жылына**

| № | Іс-шаралар | мерзімі | Жауаптылар | Күтілетін нәтиже |
|--|--|-------------------------|--------------------------|--|
| Балалардың жол-көлік жарақаттары Ескерту бойынша шаралары | | | | |
| 1 | Еңбек қауіпсіздігі және техникалық қауіпсіздігі үшін жауапты адамды тағайындау туралы мектепке бұйрықты жасау | қыркүйек | ДТЖО | Бұйрық |
| 2 | 1-8 сынып жетекшілерімен жолда жүру ережелеріне сәйкес оқушылармен сабақ өткізу әдістемесі бойынша нұсқаулық және әдістемелік сабақтар ұйымдастыру | қыркүйек | ДТЖО | Нұсқаулық |
| 3 | Оқушылармен тақырыптық ертеңгіліктер, викториналар, конкурстар, жол қауіпсіздігі бойынша жарыстар өткізу | Жыл бойы | Сынып жетекшілер | Балалардың жол-көлік жарақаттарының алдын-алу |
| 4 | МАИ қызметкерлерімен кездесулер ұйымдастыру | Жыл бойы | ДТЖО | Дәрістер |
| 5 | Жол қауіпсіздігі үшін мектеп сайтында парақ жасау | қыркүйек | ДТЖО | Ескертпелер, мақалалар |
| Мектеп қызметкерлерінің еңбек жағдайлары мен қауіпсіздігін жақсарту бойынша Ұйымдастырушылық-техникалық шаралар | | | | |
| 1 | Оқу орнының барлық бөлімшелерінде қауіпсіздік, еңбекті қорғау және қауіпсіздік талаптарына жауап беретін жағдайларды қамтамасыз ету | шілде | ДТЖО ДШЖО | Анықтама |
| 3 | Ағымдағы жөндеу жұмыстарын жүргізу. Ғимараттарды тиісті өрт сөндіру құралдарымен қамтамасыз ету. | Шілде, қазан | ДШЖО | Мектеп жөндеу жұмыстары |
| 4 | Мектеп қызметкерлерін ақысыз медициналық тексеруден өткізу | Шілде-тамыз | ДТЖО Мектеп медбикесі | Медбайқау |
| 5 | Қызметкерлерді тегін арнайы киіммен және басқа жеке қорғаныс құралдарымен қамтамасыз ету | қыркүйек | ДШЖО | Арнайы киімдер |
| 6 | Мектепті дез. құралдарымен, зарарсыздандыру құралдарымен қамтамасыз ету | Күн сайын | ДШЖО | Дез.құралдар, санитайзерлер |
| 8 | Қауіпсіздік ережелерінің талаптарына сәйкес жұмыс орындарын алғашқы медициналық көмек жинақтарымен қамтамасыз ету | Қажет болған жағдайда | ДТЖО ДШЖО | Әр кабинетте алғашқы медициналық көмек қобдишалары |
| 10 | Еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықты әзірлеу және бекіту, еңбекті қорғау және қауіпсіздік бойынша алғашқы және жоспарлы нұсқаулықты уақтылы өткізу | Тамыз, қыркүйек, қаңтар | ДТЖО ДШЖО | Нұсқаулықтар |

| | | | | |
|----|--|-----------------------|--------------|-----------------|
| 11 | Жаңа қызметкерлерді жұмысқа алу кезінде нормативтік-техникалық құжаттаманы білу үшін сұхбат жүргізу. | Қажет болған жағдайда | ДТЖО ДШЖО | Сұхбаттасу |
| 12 | Мұғалімдер мен зертханашылардың еңбек қауіпсіздігі стандарттары, жұмыс нормалары мен ережелерін білімдерін тексеруді ұйымдастыру | Жарты жылдықта 1 рет | ДТЖО ДШЖО | Білімді тексеру |
| 13 | Сабақтағы және сабақтан тыс техникалық қауіпсіздікті сақтау. ЖЖЕ бойынша жұмыс. | желтоқсан | ДТЖО | Анықтама |

Оқушылардың өмірін, денсаулығы мен қауіпсіздігін қорғау шаралары

| | | | | |
|---|---|---------------|--------------------------|--------------------------------------|
| 1 | «Оқушылардың өмірі мен денсаулығын қорғау» бөліміне құжаттама дайындау; - «Оқушылардың өмірі мен денсаулығын қорғау туралы» мектеп бойынша бұйрық | қыркүйек | ДТЖО | Бұйрық |
| 2 | Санитарлық ережелер мен СанПиН стандарттарына сәйкес санитарлық-гигиеналық талаптардың орындалуын үнемі бақылауды жүзеге асырыңыз: - білім беру мекемесінің, тамақтану объектісінің санитарлық-гигиеналық жағдайы, оқу бөлмелерінің, спортзалдың, шеберханалардың және басқа үй-жайлардың жеңіл, ішімдік, ауа режимі; - сабаққа қойылатын санитарлық-гигиеналық талаптардың сақталуы: оқушыларды ұсыныстарға сәйкес отырғызу, мектеп кестесіне валеологиялық талдау жасау, жаттығу сабақтарының шамадан тыс жүктелуіне жол бермеу, үй тапсырмаларын мөлшерлеу; - 1-11 сынып оқушыларын ыстық тамақпен қамтамасыз ету | Жыл бойы | Анықтамаімшілік | Кесте, анықтама |
| 3 | Аз қамсыздандырылған отбасылардың балаларына тегін ыстық тамақ ұйымдастыру | Қазан, қаңтар | ДТЖО | Анықтама |
| 4 | 1-4, 5-11 сынып оқушыларының денсаулық топтары бойынша ауыру талдауын жүргізу. | Қазан, қаңтар | ДТЖО | Анықтама |
| 5 | Технологиялық кабинеттердің жабдықтарын қауіпсіздік шаралары мен өндірістік санитария талаптарына сәйкес келтіру | қазан | ДОТЖО | Анықтама |
| 6 | Нұсқаулыққа сәйкес физика, химия, информатика, технология кабинеттерінде, спорт залында қауіпсіздік шараларын қолдану | қараша | ДОТЖО | Анықтама |
| 7 | Бұқаралық іс-шаралар өткізген кезде балалардың өмірі мен қауіпсіздігін қамтамасыз ету үшін үнемі шаралар қолданыңыз. | Жыл бойы | ДТЖО | Анықтама |
| 8 | Сыныптарды желдету және дымқыл тазалау. | Күн сайын | ДШЖО сынып жетекшілер | 1 және 2 ауысымда кабинеттерді жинау |

Жарақаттар мен жазатайым оқиғаларды ескерту және Алдын-алу бойынша іс-шаралар

| | | | | |
|---|---|------------------|------|-----------|
| 1 | Мектептің педагогикалық ұжымына мектеп оқушылары арасында жарақат алу мен | Қыркүйек, қаңтар | ДТЖО | Нұсқаулық |
|---|---|------------------|------|-----------|

| | | | | |
|----------------------------|--|--------------------|--------------------------|-----------|
| | жазатайым оқиғалардың ескерту және алдын-алу туралы нұсқау беру | | | |
| 2 | ӘБ сынып жетекшілерінің отырысында «Мектептен тыс уақытта сыныптан тыс жұмыстар кезінде қауіпсіздік шараларын сақтау және жарақаттанудың алдын-алу» тыңдау | Жыл бойы | ДТЖО | Анықтама |
| 3 | Сабақтағы және сабақтан тыс кезде техникалық қауіпсіздікті сақтау бойынша директормен кеңес өткізу | Жыл бойы | ДТЖО | Анықтама |
| 4 | Ата-аналар жиналысында балалар арасындағы жарақаттар мен жазатайым оқиғалардың ескерту және алдын-алу мәселелері талқыланады | Жыл бойы | ДТЖО сынып жетекшілер | Анықтама |
| 5 | Оқушылар арасында жарақат алу мен жазатайым оқиғалардың ескерту және алдын алу бойынша мектептің оқу жылына арналған жұмысына талдау дайындау | мамыр | ДТЖО | Анықтама |
| Өртке қарсы шаралар | | | | |
| 1 | Өрт қауіпсіздігіне жауап беретін адамдарды тағайындау туралы, өртке қарсы режимін орнату туралы бұйрық шығару. | қыркүйек | ДТЖО | Бұйрық |
| 2 | Мектеп қызметкерлері мен оқушыларға өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқаулық жүргізу | Қыркүйек қаңтар | ДТЖО | Нұсқаулық |
| 3 | Өрттің алдын-алу бұрышын жасаңыз және мамандандырылған кабинеттерді қажетті жабдықтармен қамтамасыз ету | қыркүйек | ДТЖО ДШЖО | Нұсқаулық |
| 4 | Желінің және жабдықтың жерге тұйықталуының оқшаулау кедергісін тексеру | қыркүйек | ДТЖО ДШЖО | Акті |

**2.5. 2020-2021оқу жылына инклюзивті білім беруді іске асыру
жөніндегі іс-шаралар жоспары**

| № пп | Іс-шаралар | Жұмыс түрі | Санаты | Өткізу мерзімі | Жауаптылар |
|--------------------------------------|---|---|---|-----------------|----------------------------------|
| Аналитико-статистикалық бағыт | | | | | |
| 1 | ЕБҚ бар оқушылардың мектептегі мәліметтер банкін қалыптастыру | ақпаратты жинау және өңдеу | 0-18 жасқа дейін балалар | 01.09.2021дейін | Мектеп әкімшілігі |
| 2 | Мектептерде инклюзивті білім беруді дамыту бойынша бастамашыл топ құру; білім беру психологы; әлеуметтік педагог; мектеп медициналық қызметкері. | ЕБҚ бар балаларға арналған картотекақұру | Мектеп қызметкерлері | Ай сайын | Мектеп әкімшілігі |
| 3 | Мүгедек балалардың оның ішінде үйде оқитын оқу процесін жүзеге асыратын, мұғалімдер туралы мәліметтер банкін қалыптастыру | ақпаратты жинау және өңдеу | Мектеп қызметкерлері | Жыл бойы | Мектеп әкімшілігі |
| 4 | Инклюзивті білім беру бойынша мектеп кеңесін құру | кеңес | Әкімшілік , Мектеп қызметкерлері | тамыз | Мектеп әкімшілігі |
| Әдістемелік қолдау | | | | | |
| 1 | Ақтөбе облысында инклюзивті білім беруді дамыту бойынша қалалық, облыстық, республикалық кеңестерге, семинар-кеңестерге, практикалық семинарларға, консультацияларға қатысу | кеңес | Бөлімнің, білім басқармасының мамандары, ПМПК | Жыл бойы | Мектеп әкімшілігі |
| 2 | Мектепте бейімделу ортасынқұру | кеңес | Әкімшілік, мектеп мұғалімдері, ПМПК | Жыл бойы | Мектеп әкімшілігі, ПМПК |
| 3 | ЕБҚ ететін оқушылармен жұмыс істейтін мұғалімдерге білікті көмек көрсету | мектептің тиімділігін бағалау критерийлері негізінде оқу материалдарын таңдау | Мектеп әкімшілігі ПМПК мамандары, ҚББ | Жыл бойы | Мектеп әкімшілігі, ҚББ мамандары |
| 4 | Қазақстан Республикасында инклюзивті білім беру бойынша нормативтік құжаттар банкін құру | ұйымдастырушылық-құқықтық | мектеп, ПМПК | Тамыз, қыркүйек | Мектеп әкімшілігі |
| 5 | «Ата-аналар мектебін» | кеңес | Мектеп | қазан | ПМПК, әкімш |

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|---|----------|---|
| | құру бойынша жұмысты ұйымдастыру | | әкімшілігі, ПМПК | | ілік |
| 6 | Болашақ білім беру маршрутын анықтау мақсатында балаларды тексеру | тексеру | Мектеп оқушылары, ПМПК | Жыл бойы | ПМПК |
| 7 | Оқушылармен түзету жұмыстарын тағайындау және жүзеге асыру | жеке кеңес беру | оқушылар | Жыл бойы | ПМПК |
| 8 | Балалар мен ата-аналарға жеке кеңес беру | жеке кеңес беру | Ата-аналар | Жыл бойы | ПМПК, мектептің бастамашыл тобы |
| 9 | ЕБҚбар балалардың ата-аналарын психологиялық-педагогикалық және оқу-әдістемелік қолдау | «Ата-аналарға арналған мектеп» | Ата-аналар | Жыл бойы | ПМПК, мектептің бастамашыл тобы |
| Ақпараттық-ағартушылық бағыт | | | | | |
| 1 | Қоғамда ЕБҚбар балалардың проблемаларына толеранттық қатынасты қалыптастыру | 1. Ағартушылық қызметі 2. Барлық мүдделі тараптарды үнемі хабардар етіп отыру үшін мектепте инклюзивті білім беруді ұйымдастыруға арналған мектеп сайтындағы парақтарды жобалау | ата-аналар қауымы, мектеп оқушылары, демеушілер | Жыл бойы | бастамашыл тобы |
| 2 | ЕБҚ барбалалардың мүмкіндіктері мен жетістіктерін насихаттау | сурет көрмелері; көркемөнерпаздар байқауы; спорттық жарыстар | мектеп, БАҚ | Жыл бойы | әкімшілік, мектеп мұғалімдері, ата-аналар |
| 3 | Мектептерде инклюзивті білім беруді дамыту туралы халықты ақпараттандыру | бұқаралық ақпарат құралдарындағы жарияланымдар, дөңгелек үстелдерге, конференцияларға, интернет-конференцияларға қатысу | жалпы көпшілік, мұғалімдер, ата-аналар | Жыл бойы | ПМПК, бастамашыл тобы |
| 4 | ЕБҚбалалардың әлеуметтік байланысын кеңейту | Оқушылар сарайымен, қаланың басқа мәдени орталықтарымен өзара әрекеттесу; сыныптан тыс және мектептен тыс жұмыстарды жүргізу | Мектеп оқушылары | Жыл бойы | Мектеп әкімшілігі |
| 5 | Салауатты өмір салтына оң көзқарас | сұхбаттар, семинарлар, БАҚжарияланымдар | оқушылар, олардың ата-аналары, мектеп | Жыл бойы | Бастамашыл топ, ПМПК |

| | | | | | |
|--|---|--|--|----------------|---|
| | қалыптастыру | | мұғалімдері | | |
| Білім беру қызметі | | | | | |
| 1 | Болашақ білім беру маршрутын анықтау мақсатында балаларды тексеру | тексеру | Мектеп оқушылары | Жыл бойы | ПМПК |
| 2 | Оқушылармен түзету жұмыстарын тағайындау және жүзеге асыру | Жеке кеңес беру | оқушылар | Жыл бойы | ПМПК |
| 3 | Балалар мен ата-аналарға жеке кеңес беру | Жеке кеңес беру | Ата-аналар | Жыл бойы | ПМПК, бастамашыл топ |
| 4 | ЕБҚбар балалардың жеке психофизикалық ерекшеліктерін ескере отырып, бейімделген бағдарламалар жасау | ЕБҚ балаларды оқытуға арналған бейімделген бағдарламаларды әзірлеу | Мектеп мұғалімдері, ПМПКмамандары | Жыл бойы | ПМПК, Мектеп әкімшілігі |
| 5 | Профильге дейінгі дайындық | сауалнама, сұхбаттасу, колледждер | ПМПК, бастамашыл топ | Наруыз-сәуір | ПМПК, мектеп, колледждер |
| 6 | ЕБҚ оқушыларды қорытынды аттестаттауға дайындық | сабақ, сыныптан тыс, оқушыларға, ата-аналарға, мұғалімдерге арналған кеңестер | оқушылар, мұғалімдер, ата-аналар | Наруыз-сәуір | Мектеп әкімшілігі |
| Білім беру ұйымдарында кедергісіз ортаны дамыту | | | | | |
| 1 | Мүгедек балалардың өмір сүруіне қол жетімді ортаны қалыптастыру | мектептің қол жетімділігін қамтамасыз ету, мектепті арнайы құрал-жабдықтармен және оқу-әдістемелік жиынтықтармен жабдықтау | Мектеп директоры | Қаңтар-тамыз | Мектеп әкімшілігі |
| 2 | Қашықтықтан білім беруді дамыту | 1. қашықтықтан оқыту үшін мүгедек балалар банкін құру және реттеу 2. қашықтықтан оқытуды ұйымдастыру бойынша мектеп кеңесінің мамандарымен кездесулер өткізу 3. мүгедек балалар отбасыларының әлеуметтік-тұрмыстық және техникалық жағдайларына тексеріс жүргізу 4. мүмкіндігі шектеулі балалардың ата- | ата-аналар мен мүмкіндігі шектеулі балалар мектеп кеңесінің мүшелері, мектеп әкімшілігі, | Қыркүек-қаңтар | мектеп кеңесінің мүшелері, бастамашыл топ |

| | | | | | |
|--|--|---|-------------------|-------|--|
| | | аналарымен консультациялар мен сұхбаттар өткізу | | | |
| 2020-2021 жылдарға инклюзивті білім беруді ұйымдастыру бойынша жұмысты қорытындылау | | | | | |
| 1 | Жиналыс өткізу - бастамашыл топ - мектеп кеңесі - ЕБҚ балалармен жұмыс істейтін пән мұғалімдері | кеңес | Мектеп әкімшілігі | мамыр | мектеп әкімшілігі, бастамашыл топ |

3. бөлім Педагогикалық құраммен жұмыс, олардың біліктілігін арттыру, аттестация

3.1 Педагогикалық құраммен жұмыс жоспары (2020-2021оқу жылы)

Педагогикалық құраммен жұмыс жоспары (2020-2021оқу жылы)

| № | Іс шаралар | мерзімдері | Жауаптылар | Күтілетін нәтиже |
|----|--|---------------------|------------------|---|
| 1 | Педагогикалық құрамның кәсіби дамуының ұзақ мерзімді жоспарын құру | тамыз | ДОТЖО | Пед.кадрлардың біліктілігін арттыру курстарының жоспары |
| 2 | Оқу жылына арналған педагогикалық кадрлардың біліктілігін арттыру курстарының жоспарын құру | Қыркүйек, қаңтар | ДОТЖО | Пед.кадрлардың біліктілігін арттыру курстарының жоспары |
| 3 | Педагогикалық кадрларды даярлауға «Өрлеу» БАҰО өтініштер дайындау | Қыркүйек, қаңтар | ДОТЖО | педагогикалық кадрларды курстық оқытуға өтініш |
| 4 | Курстарға өту үшін үміткерлерді қарастыру | Қыркүйек, қаңтар | ДОТЖО | әдістемелік кеңестің шешімі |
| 5 | Курстық дайындық есебі | Жыл бойы | ДОТЖО | курсты дайындау есебі журналын толтыру |
| 6 | Курстан өту бойынша есептер құру | мамыр | ДОТЖО | Курсты өту бойынша есеп |
| 7 | Аттестаттау комиссиясының құрамын бекіту | тамыз | Мектеп директоры | Мектеп бойынша бұйрық |
| 8 | Санаттарды тағайындау және бекіту үшін мұғалімдерден өтініштер қабылдау. | қыркүйек, желтоқсан | ДОТЖО | Аттестатталатын мұғалімдердің тізімі |
| 9 | Өтініштерді қарау жөніндегі аттестаттау комиссиясының отырысы. | қыркүйек, желтоқсан | ДОТЖО | Аттестациялық комиссияның шешімі |
| 10 | Аттестатталатын мұғалімдерді аттестаттаудан өту ережелерімен таныстыру | қазан, қаңтар | ДОТЖО | сұхбаттасу |
| 11 | «Назар аударыңыз! «Аттестация!» стендтерін рәсімдеу | қазан | ДОТЖО | стенд |
| 12 | Біліктілік тестілеуінен өту | желтоқсан, мамыр | ДОТЖО | біліктілікті тексеру туралы сертификат |
| 13 | Мұғалімдердің озық педагогикалық тәжірибесін қорыту және енгізу бойынша презентация жоспарларын құру. | Қыркүйек желтоқсан | ДОТЖО | мұғалімдердің озық педагогикалық тәжірибесін қорыту және енгізу бойынша презентация жоспары |
| 14 | Кадрларды аттестаттау шеңберінде әдістемелік күн өткізу. Шеберлік сыныптары, шығармашылық зертханалары, ашық сабақтар түрінде мұғалімдердің озық педагогикалық тәжірибесін ұсыну | желтоқсан мамыр | ДОТЖО | шеберлік сыныптары, шығармашылық зертханалары, ашық сабақтар |
| 15 | Аттестаттау сипаттамаларын, сарапшылардың қорытындыларын дайындау. | желтоқсан мамыр | ДОТЖО | сарапшылардың қорытындылары |
| 16 | Біліктілік сипаттамаларын бекіту бойынша мектеп аттестаттау комиссиясының отырысы | желтоқсан мамыр | ДОТЖО | Аттестациялық комиссияның шешімі |
| 17 | Сертификаттау комиссиясының жұмысын қорытындылау. Берілген санаттар бойынша құжаттаманы тіркеу | Қаңтар маусым | ДОТЖО | бұйрық, жарияланған санатты тағайындау / растау туралы куәліктер |

3.2 2020-2021оқу жылына педагогикалық қызметкерлердің курстық дайындық БОЛАШАҚ ЖОСПАРЫ
Қызылжар жалпы орта білім беретін мектебі бойынша педагогикалық кадрлар туралы жалпы мәлімет 2020-2021оқу жылы

| № | Аты-жөні | Туған жылы | Білімі | Бітірген оқу орны, жылы | Диплом бойынша мамандығы | Жүргізетін пәні | Жүк темесі (класс) | Санаты | Еңбек өтілі | | Осы мекемеде қай уақыттан жұмыс жас. (жылы) | Курстан өткен жылы (пәні бойынша) | марапатталады |
|---|--------------------------------------|------------|--------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------|--|-------------|-------|---|-----------------------------------|--------------------|
| | | | | | | | | | Жалпы | Пед-к | | | |
| 1 | Тулемесов Ермек Калбекович | 30.03.1987 | жоғары | Ақтөбе МПИ 2008 | математика | Математика физика | 8 ч | Педагог эксперт Пр №1206 п.2 от21.12.2018 РОО | 13 | 13 | 2014 | 2018 матем | Грамота РОО 2018 |
| 2 | Гарагуц Вера Михайловна | 13.12.1973 | жоғары | Ақтөбе ПИ1995 | Химия және биология | Химия биология | 16 ч | Высшая пр №64 от 13.03.2018 УО | 26 | 26 | 1997 | 2021 химия | ГрОО 2018 ОБЛ 2021 |
| 3 | Переходько Надежда Викторовна | 04.06.1993 | жоғары | Ақтөбе Унив им Баишева 2015 | Иностраннй язык | Английский язык | 24ч | б/к | 1 | 1 | 2020 | 2020 | |
| 4 | Сапахов Женис Кайратович | 18.01.1995 | выс | Шымкент РСИУ 2019 | Физическая культура | НВП | 1ст | б/к | 1 | 1 | 2020 | 2020 | |
| 5 | Ахметова Гульнара Рашитовна | 27.08.1966 | жоғары | Ақтөбе ПИ1991 | Математика Информатика | Математика Информатика физика | 22ч | Первая Пр №1 от18.04.2017 РОО | 30 | 30 | Пр№6 3п10 от 31.08.1992 | 2018 обновила Мат-ка | благписьмо РОО2019 |
| 6 | Ермекова Аккенже | 15.11.1963 | жоғары | Ақтөбе МПИ 2008 | математика | Математика | 15ч | б/к | 13 | 13 | Пр№3 5 от 29.08.2008 | 2019 Мат-ка | благписьмо РОО2019 |
| 7 | Нетребко Татьяна Геннадиевна | 21.07.1984 | жоғары | Ақтөбе ГПУ 2006 | Математика | Математика Физика | 24 ч | 1 Приказ№23от24.04.2017г РОО Педагог модератор | 13 | 13 | Пр№3 3 от 28.08.2008 | 2018 мат-ка | |
| 8 | Ізмағамбетов Еркебулан Ізмағамбетұлы | 26.11.1991 | жоғары | Ақтөбе МПИ 2012 | География | География Физика | 16ч | Педагог эксперт модератор | 9 | 9 | Пр№1 52 от 27.08.2012 | 2020 геогр | Гр акимат 2017 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|------------|---------------------|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--------------------|--------------------------|----|----|----------------------------------|--|-------------------------------|
| 9 | Кузясова Айнаш Казекеновна | 2804.1984 | высше е | АПИ | Химия и биология | Химия и биология | 16 ч | 2 | 13 | 13 | 1.09.2019 | 2018 | |
| 10 | Тулмесова Улмекен Казекеновна | 10.10.1987 | жоғар ы | Ақтөбе МПИ 2009 | история | История каз.язық | 24ч | Педагог эксперт | 12 | 12 | 2 №146 от 25.03.2013 | 2017 обно влен ка | ГрРО О2019 |
| 11 | Кенжебаев Нуркен Куандыкович | 02.04.1972 | жоғар ы | Ақтөбе АГУ 2004 | физкульту ра | физкульту ра | 1- 11кл -24ч | б/к | 22 | 22 | Пр№3 2п18 от 31.08.1999 | 2017 обно влен ка 2019 б | ГрРО О2014 |
| 12 | Сень Тамара Васильевна | 26.11.1968 | Арнау лы орта | Ақтөбе Музуч 1990 | Учитель музыки | Музыка Самопозна н | 16 ч | Педагог модератор | 30 | 30 | Пр№6 5п1 от5.10. 1993 | 2016 обно влен ка 2017 само позн ание | |
| 13 | Ахметов Айбек Жаппасович | 14.06.1986 | жоғар ы | Ақтөбе МПИ 2010 | технология | Худ.труд | 12ч | б/к | 14 | 14 | | 2016 обно влен ка | |
| 14 | Утесинова Алмагуль Навиевна | 29.07.1985 | жоғар ы | Оренбург ГПУ 2008 | Русский язык литература | Русский язык литература | 24ч | Педагог исследователь | 15 | 15 | Пр№6 2 п1 от 23.08.2006 | 2020 русс кий язык 2016 обно влен ка | Гр ОО 2019 |
| 15 | Бекмухамбето ва Зарина Даулеткелдие вна | 17.11.1989 | жоғар ы | Ақтөбе Баишева 2011 | Ағылшын тілі | Ағыл. тілі | 19 ч | Педагог эксперт | 12 | 12 | Пр№7 4п1 от 1.09.2009 | 2019 Анг. яз 2016 обно влен ка | |
| 16 | Калиева Гулнафис Бауыржановна | 15.11.1973 | жоғар ы | Ақтөбе МПИ 2008 | Қазақ тілі әдебиет | Қазақ тілі | 24 ч | Педагог исследователь | 26 | 26 | Пр№5 6п7 от 14.08.2006 | 2017 обно влен ка | ГрОО 2017 |
| 17 | Пайызова Гүлжанат Сабитқызы | 25.06.1985 | Арнау лы орта | Ақтөбе гуманит колледж | Қазақ тілі әдебиет | Қазақ тілі әдебиет | 24ч | Педагог- эксперт | 13 | 13 | Пр№3 01 17.09.2013 | 2016 обно влен ка | благ письм о РОО2019 |
| 18 | Жанаева Сауле | 01.06.1973 | Арнау лы | Колледж Баишева | Начальные классы | Начальные классы | 3кл- 15ч | б/к | 2 | 2 | 01.102019 | 2020 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|----------------|-----------------|---|--|---|---|-----------------------------|----|----|---|--|---|
| | Сагинаевна | | орта | 2018 | | | | | | | | | |
| 19 | Кенжебаева Снежанна Федоровна | 22.01.19 83 | жоғары | Ақтөбе ПИ 2010 | ПИМНО | Начальные классы | 3кл- 16ч | Педагог эксперт | 15 | 15 | Пр№8 2 п1 от 3.10.20 06 | 2020 | Нач. кл |
| 20 | Бардалим Юлия Алексеевна | 17.05.19 80 | жоғары | Ақтөбе Баишева 2014 | ПИМНО | Начальные классы Математик а (по диплому) | 1кл- 16 8кл- 5ч | Педагог эксперт 2 | 15 | 15 | Пр№2 7п2 от 6.04.20 06 | 2017 | обно влен ка |
| 21 | Ахметова Дина Мишарифовна | 18.05.19 76 | Арнаулы орта | Ақтөбе Гум.тех. Колл-2015 | ПИМНО | Начальные классы Русский язык | 1- 9кл- 19 ч | Екінші | 13 | 13 | Пр№2 от3.01. 2007 Пр№2 35 от 26.08.2 014 (перев о) | 2016 обно влен ка 2020 | |
| 22 | Начевская Александра Александровна | 10.06.19 90 | орта | Ақтөбе Гум.тех. Колл-2015 | ПИМНО | Начальные классы | 4кл- 17ч | Пед модера тор | 9 | 9 | Пр№6 5 от 1.06.20 09 Пр236 от 28.08.2 014 (перев ед) | 2020 | |
| 23 | Ахметов Айдос Арманұлы | 12.03.19 95 | с/спец | Колледж Баишева | Физическа я культура | Физическа я культура | 1-9 кл 15ч | б/к | 6 | 6 | Пр №206 от 15.08.2 014 | 2020 | ГрРО О 2016,2 017 Гр акимат 2017 ГрДар ын 2017 |
| 24 | Искендинова Айнагуль Талгатовна | 16.12.19 90 | с/спец | Туркестанс кий гуманитар колледж 2010 | Нач.класс ы | Нач классы | 4кл- 16 | б/к | 7 | 7 | 01.02.2 019 | 2021 | |
| 25 | Каукаева Мадинахан Дуйсенбаевна | 21.10.19 85 | жоғары | Нукус ПИ 2005 | ПИМНО | Начальные классы, предшкола | 1кл- 13ч | эксперт | 15 | 15 | Прика з №26 от30.1 1.2010 | 2021 | |
| 26 | Копачева Наталья Викторовна | 12.09.19 67 | Жоғары | Ақтөбе АГУ 2004 | Биолгия және химия психолог | биология | 5- 9кл - 8ч 1ст псих -га | эксперт | 21 | 21 | Прика з №43п1 3 от7.10. 1999 | 2016 | Гр РОО 2014 биол огия |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|----------------|----------------|----------------------------|------------------------|---------------------|-------------------|-----|----|----|------------------------------|-----------------------------------|--|
| 27 | Ізашов Акылбек Аманқосұлы | 13.12.19 78 | Высшее | АГУ2008 | История и география | история | 5- 9кл- 16ч | б/к | 11 | 11 | 2013 | 2020 | |
| 28 | Шинғалиева Ляззат Аманжоловна | 13.07.19 93 | Средне спец | Ақтөбински й гу.колледж | ПИМДО | Воспит предшкола | Став ка | 2 | 7 | 7 | Пр№1 4от 9.09.20 13 | 2017 пред шко ла 2021 | |

Декрет 1 педагога

**Перспективный план повышения квалификации учителями МО начального цикла
по Кызылжарской общеобразовательной средней школе на
2020-2021 учебный год**

| № | Мұғалімнің аты-жөні | Курстықайтадайындау | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|---|------------------------------------|---------------------|--|---------------------|------|------|------|------|------|
| | | Жыл | Орны | Пән | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Ахметова Дина Мишарифовна | 2016 | АО «Национальный центр повышения квалификации «Орлеу» АОО «Назарбаев интеллектуальные школы» Филиал ЦПМ | Начальные классы | | * | | | |
| 2 | Бардалим Юлия Алексеевна | 2017 | АОО «Назарбаев интеллектуальные школы» Филиал ЦПМ | Начальные классы | | | * | | |
| | Жанаева Сауле Сагынаевна | - | - | Начальные классы | * | | | | |
| 5 | Каукаева Мадинахан Дуйсинбаевна | 2019 | АОО «Назарбаев интеллектуальные школы» Филиал ЦПМ | Начальные классы | | | | | * |
| 6 | Кенжебаева Снежанна Фёдоровна | 2019 | АО «Национальный центр повышения квалификации «Орлеу» | Начальные классы | | | | | * |
| 7 | Начевская Александра Александровна | 2018 | АОО «Назарбаев интеллектуальные школы» Филиал ЦПМ | Начальные классы | | | | * | |
| 8 | Искендинова Айнагуль Талгатовна | - | - | Начальные классы | * | | | | |
| 9 | Шингалиева Ляззат Аманжоловна | - | - | Дошкольное обучение | * | | | | |

**Гуманитарлық пәндер бірлестігі педагогикалық жұмыскерлердің курстық дайындау БОЛАШАҚ ЖОСПАРЫ
2020-2021оқу жылына**

| № | Мұғалімнің аты-жөні | Курстыққайтадайындау | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|----|---------------------|----------------------|--|---------------|------|------|------|------|------|
| | | Жыл | Орны | Пән | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Тулемесова.Ұ.К. | 2017 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | тарих | | * | | | |
| 2 | Мурзагулов.А.Г | 2018 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | тарих | | | * | | |
| 3 | Калиева.Г.Б | 2018 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | Қазақ тілі | | | * | | |
| 4. | Пайызова.Г.С | 2018 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | Қазақ тілі | | | * | | |
| 5 | Бекмухамбетова.З | 2017 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | Ағылшын тілі | | * | | | |
| 6 | Сень.Т.В | 2018 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | Музыка | | | * | | |
| 7 | Ізашов. А.А | 2018 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | тарих | | | * | | |
| 8 | Утесинова.А.Н | 2018 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | Орыс тілі | | | * | | |
| 9 | Переходко.Н.В | | | | | | * | | |
| 10 | Ахметова.Д.М | | | | | | | | |
| 11 | Кенжебаева.С.Ф | | | | | | | | |
| 12 | Ермекова.А.К | 2019 | | Өзін-өзі тану | | | * | | |

Перспективный план повышения квалификации учителями МО естественно-математического цикла по Кызылжарской общеобразовательной средней школе на 2020 - 2021 учебный год

| № | Мұғалімнің аты-жөні | Курстыққайтадайындау | | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|----|--------------------------------------|----------------------|--|-------------------|------|------|------|------|------|
| | | Жыл | Орны | Пән | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Ахметов АйбекЖаппасович | 2017 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | Худ труд | | | * | | |
| 2 | Ахметов Айдос Арманұлы | 2017 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | физкультура | | | * | | |
| 3 | Ахметова Гүльнара Рашитовна | 2018 | ЦПМ | математика | | | | * | |
| 4 | Бардалим Юлия Алексеевна | - | - | - | * | | | | |
| 5 | Гарагуц Вера Михайловна | 2018 | ЦПМ | химия | | | | * | |
| | | 2015 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | химия | * | | | | |
| 6 | ЕрмековаАккенжеКажим уратовна | 2019 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | математика | | | | | * |
| 7 | Ізмағамбетов Еркебұлан Ізмағамбетұлы | 2017 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | физика | | | * | | |
| 8 | Копачева Наталья Викторовна | 2016 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | биология | | * | | | |
| 9 | КенжебаевНуркенҚуандықович | 2019 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | физкультура | | | | | * |
| 10 | КузясоваАйнашКазекеновна | 2018 | ЦПМ | Обновл биология | | | | * | |
| 11 | Нетребко Татьяна Геннадиевна | 2015 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | физика | * | | | | |
| | | 2018 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | Обновл математика | | | | * | |
| 12 | ТулемесовЕрмекКалбекович | 2018 | Ақтөбе облысы бойынша «Өрлеу» «БАҰО»АҚ филиалы | математика | | | | * | |

3.3 2020-2021оқу жылына педагогикалық қызметкерлердің аттестация БОЛАШАҚ ЖОСПАРЫ

Перспективный план прохождения аттестации учителями МО начального цикла по Кызылжарской общеобразовательной средней школе на 2020/2021учебный год

| № | Аты-жөні | лауазымы | білімі | санаты | Аттестатт алған жылы | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|---|------------------|---------------------|--------------------|-------------------|----------------------|------|------|------|------|------|------|
| 1 | Ахметова Д.М. | Начальные классы | Средне/специальное | 2 категория | 2017 | | | * | | | |
| 2 | Бардалим Ю.А. | Начальные классы | Высшее | Педагог-эксперт | 2018 | | | | * | | |
| 3 | Искендинова А.Т. | Начальные классы | Средне/специальное | б/к | - | * | | | | | |
| 4 | Жанаева С.С. | Начальные классы | Средне/специальное | б/к | - | * | | | | | |
| 5 | Каукаева М.Д. | Начальные классы | Высшее | Педагог-эксперт | 2019 | | | | | * | |
| 6 | Кенжебаева С.Ф. | Начальные классы | Высшее | Педагог-эксперт | 2018 | | | | * | | |
| 7 | Начевская А.А. | Начальные классы | Средне/специальное | Педагог-модератор | 2019 | | | | * | | |
| 9 | Шингалиева Л.А. | Дошкольное обучение | Средне/специальное | 2 категория | 2017 | | | | * | | |

**Перспективный план прохождения аттестации
учителями МО естественно – математического цикла
по Кызылжарской общеобразовательной средней школе на 2021 - 2022 учебный год**

| № | Аты-жөні | лауазымы | білімі | санаты | Аттестатталған жылы | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
|----|--------------------------------------|----------------------|------------|----------------------|---------------------|------|------|------|------|------|------|
| 1 | Ахметов Айбек Жаппасович | технология | высшее | б/к | - | | | | * | | |
| 2 | Ахметов Айдос Арманұлы | физкультура | Сред. спец | б/к | - | | * | | | | |
| 3 | Ахметова Гульнара Рашитовна | математика | высшее | 1 | 2017 | | | * | | | |
| 4 | Бардалим Юлия Алексеевна | математика | высшее | 2 | 2018 | | | | * | | |
| 5 | Гарагуц Вера Михайловна | Химия биология | высшее | высш | 2018 | | | | * | | |
| 6 | Ермекова Аккенже Кажимуратовна | математика | высшее | 2 | 2015 | * | | | | | |
| 7 | Ізмағамбетов Еркебұлан Ізмағамбетұлы | География физика | высшее | Эксперт модератор | 2019 2019 | | | | | * | * |
| 8 | Копачева Наталья Викторовна | биология | высшее | эксперт | 2019 | | | | | * | |
| 9 | Кенжебаев Нуркен Куандыкович | физкультура | высшее | 2 | 2016 | | * | | | | |
| 10 | Кузясова Айнаш Казековна | биология | высшее | 2 | 2018 | | | | * | | |
| 11 | Нетребко Татьяна Геннадиевна | Физика математика | высшее | 2 1 | 2016 2017 | | * | * | | | |
| 12 | Сапахов Женис Кайратович | НВП | высшее | б/к | - | | | | * | | |
| 13 | Тулемесов Ермек Калбекович | математика | высшее | эксперт | 2018 | | | | * | | |

4. бөлім «Мемлекеттік білім беру стандарттарын орындауға, білім сапасын арттыруға бағытталған оқу процесін ұйымдастыру»

4.1. Мемлекеттік білім беру стандарттарын орындауға, білім беру үдерісін жақсартуға бағытталған оқу -тәрбие процесін ұйымдастырудың ЖОСПАРЫ

Мемлекеттік білім беру стандарттарын орындауға, білім беру үдерісін жақсартуға бағытталған оқу -тәрбие процесін ұйымдастырудың ЖОСПАРЫ

(2020-2021оқу жылы)

| № | Іс-шаралар | мерзімдері | жауаптылар | Күтілетін нәтиже |
|----|---|---------------------------------------|--|---|
| 1 | ҰМЖ, ОМЖ, ҚМЖ құру | қыркүйек | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары | «Күнделік» ЭЖ да КТЖ электрондық түрде |
| 2 | ЕБҚ бар оқушылармен жұмысты ұйымдастыру, үйде оқыту | қыркүйек | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары | жеке бағдарламаларды дайындау, БЖБ, ТЖБ |
| 3 | БЖБ,ТЖБ кестелерін бекіту | қыркүйек | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары | сынып және пән бойынша БЖБ, ТЖБ кестелері |
| 4 | Мектепшілік бақылау жоспары бойынша мұғалімдердің сабақтарына бару, кейін талдау мен ұсыныстар. | МІБ кесте бойынша | әкімшілік | мұғалімдердің кәсіби шеберлігін арттыру |
| 5 | Мұғалімдерге сабақ жоспарын құрудың сапасын тексеру және оларды сабаққа дайындау. | жоспар бойынша | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары | мұғалімдердің кәсіби шеберлігін арттыру |
| 8 | Жас мұғалім мектебінің жұмысын ұйымдастыру | қыркүйек | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары | жас мұғалімдерді қолдау, теориялық білімді жетілдіру мен педагогикалық шеберлікті жетілдіру бойынша мұғалімдерге практикалық көмек көрсету. |
| 9 | Оқушылардың білім сапасын арттыру бойынша бірлескен жұмысты ұйымдастыру мақсатында ата -аналармен байланыс. | үнемі | Директордың ТЖ орынбасарлары, сын.жетекшілер | оқушылардың білім сапасын арттыру, олардың шығармашылық белсенділігі мен жауапкершілігін дамыту |
| 10 | Арнайы курстар, элективті курстар жұмысын ұйымдастыру | бекітілген жұмыс оқу жоспарына сәйкес | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары | оқушылардың танымдық белсенділігін дамыту, қорытынды аттестаттауға сапалы дайындық |

| | | | | |
|----|---|-----------------|--|---|
| 11 | 1, 5,10 сынып бейімделу кезеңіндегі жұмысты ұйымдастыру | Қыркүйек қазан | әкімшілік, сын.жетекшілер, психолог, пән мұғалімдері | Жаңадан қабылданған оқушылардың әлеуметтік - психологиялық бейімделуі |
| 12 | Дарынды балалармен жұмыс. Зияткерлік олимпиадалар, байқаулар. НОУ жұмысын ұйымдастыру. | жоспар бойынша | басшы орынбасарлары,ӘБ жетекшілері | Оқушылардың интеллектуалды дамуы |
| 14 | Мұғалімдерді оқу құралдарымен қамтамасыз ету, мектеп оқушыларын оқулықтармен қамтамасыз ету | жоспар бойынша | кітапханашы | Кітапхана жұмысын жүйелеу |
| 15 | Білім сапасын тоқсан бойынша және жылына бақылау | тоқсанына 1 рет | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары | Сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің есептері |
| 16 | Пән бойынша ТЖБ талдау | тоқсанына 1 рет | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары | Пән мұғалімдерінің ӘБ |
| 17 | Мектеп сыныптарында сабақта зерттеу дағдыларын дамыту | қазан | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары | ДЖК |
| 18 | Мамандандырылған оқытуды ұйымдастыру бойынша жұмыстың тиімділігі. | қараша | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары | ДЖК |
| 19 | 1 -сынып оқушыларының бейімделуі. | қараша | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары | КМК |

4.1.1. 2020-2021оку жылына арналган оку жоспары, сабак кестесі

Мартукский район



«Согласовано»
Руководитель РОО: /Ашимов Н.Т./
«02» сентября 2020г



«Утверждаю»
Директор школы: /Тулемесов Е.К./
Протокол № 1 от 26.08.2020г

**Рабочий учебный план
Кызылжарской общеобразовательной средней школы
2020-2021 учебный год**

2020 г

**Пояснительная записка к рабочему учебному плану на 2020-2021 учебный год
Кызылжарской общеобразовательной средней школы.**

Кызылжарская общеобразовательная средняя школа является малокомплектной школой, контингент на начало 2020-2021 учебного года -75 ученика, обучение ведется на двух языках. Всего – 17 классов, из них 14 класс-комплектов, в начальном звене комплектуются 2-3 класс с русским языком обучения, 3-4 класс с казахским языком обучения, 6-7 класс с казахским языком обучения. В 4 русском классе и 8 русском классе обучаются на инклюзиве по одному ученику с индивидуальным подходом по общеобразовательным программам согласно рекомендациям ПМПК.

Организационной основой реализации государственной политики Республики Казахстан в сфере образования является закон «Об образовании» и Государственная программа развития образования Республики Казахстан на 2020-2025 годы, обеспечивающая продолжение модернизации казахстанского образования. Целями программы являются обеспечение равного доступа всех участников образовательного процесса к лучшим образовательным ресурсам и технологиям; удовлетворение потребности учащихся в получении образования, обеспечивающего успех в быстро меняющемся мире; формирование в общеобразовательных школах интеллектуального, физически и духовно развитого гражданина Республики Казахстан. В этом направлении с 2011 года создаются условия для автоматизации учебного процесса, внедряются информационно-коммуникационные технологии.

Образовательный процесс будет осуществляться на основе

Государственного общеобязательного стандарта начального, основного среднего, общего среднего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РК от 31 октября 2018 года № 604 (с внесенными изменениями и дополнениями № 182 от 5 мая 2020 года), Государственный общеобязательный стандарт дошкольного воспитания и обучения приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (с внесенными изменениями и дополнениями от 5 мая 2020 года № 182) и:

в **классах предшкольной подготовки** будет осуществляться на основе:

*Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения, утвержденной приказом МОН РК от 12 августа 2016 года №499(с внесенными изменениями и дополнениями от 6 марта 2020 года № 90)

*Типовой учебный план дошкольного воспитания и обучения утвержденный приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 декабря 2012г № 557 (с внесенными изменениями и дополнениями от 12 мая 2020 года №195)

1-х, 2-х,3-х,4-х классах

*Типовых учебных планов начального образования, утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 8 ноября 2012года № 500 (с внесенными изменениями и дополнениями на 4 сентября 2018г №441);

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

*Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам начального образования, утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 3 апреля 2013года №115 (с внесенными изменениями и дополнениями на 17 октября 2018 года № 576 по предмету «Информационно-коммуникационные технологии»);

5-10,11 классах

- *Типовых учебных планов основного среднего и общего среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 8 ноября 2012года №500 (с внесенными изменениями и дополнениями на 4 сентября 2018г №441);
- *Типовых учебных планов основного среднего и общего среднего образования, утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 8 ноября 2012года №500 (с внесенными изменениями и дополнениями на 15 мая 2019 г №205);
- *Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам основного среднего образования , утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 3 апреля 2013 года № 115(с внесенными изменениями и дополнениями на 25 октября 2017 года №545);
- *Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам общего среднего образования , утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 3 апреля 2013 года № 115(с внесенными изменениями и дополнениями на 3 апреля 2017 года №352);
- *Типовых учебных программ по общеобразовательным предметам общего среднего образования , утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 3 апреля 2013 года № 115(с внесенными изменениями и дополнениями на 7 марта 2019 года №105);

Изучение предмета «Самопознание» осуществляется согласно Типовым учебным программам по общеобразовательным предметам для средней школы утвержденных приказом Министра образования и науки РК №115 от 03.04.2013 года (с внесенными изменениями и дополнениями на 8 апреля 2016 г №266 по предмету «Самопознание»). Изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности» в 2-4 классах, является обязательным и реализуется в рамках предмета «Познание мира». В 2-3 классах с годовой учебной нагрузкой по 6 часов, в 4 классе – 10 часов, учителями начальных классов; в 5-9 классах реализуется в рамках учебного курса « Физическая культура» с годовой учебной нагрузкой по 15 часов учителями физической культуры; в 10-11 классах реализуется в рамках учебных курсов «Начальная военная и технологическая подготовка» с годовой учебной нагрузкой 25 часов преподавателем-организатором начальной военной подготовки. По обновленной программе в 10 классе из углубленного уровня- ведется география 3 часа и всемирная история 3 часа, в 11 классе из углубленного уровня -ведется преподавание химии 4 часа в неделю и биологии 4 часа в неделю, из стандартного уровня- основы права 2 часа в неделю. Содержание курса «Правила дорожного движения» в1- 4 классах реализуется за счёт классных часов –по 6 часов в каждом классе; 5-8 классах данный учебный курс реализуется во внеурочное время- по 10 часов в каждом классе. Интегрированная учебная программа «Краеведение», дополняет общеобразовательные учебные предметы «История Казахстана», «Казахская литература» («Казахский язык и литература» для школ с неказахским языком обучения), «География», «Музыка» и способствует изучению истории, природы, культуры родного края. географических, исторических, культурных, природных и других факторах, характеризующих в комплексе формирование и развитие родного края; воспитание чувства любви к родному краю, патриотизма, бережного отношения к окружающей природе.

В этом учебном году 10 класс будет обучаться по общественно- гуманитарному направлению и 11 класс по естественно-математическому направлению. Из вариативного компонента для обязательного изучения предметов : « Светскость и

основы религиоведения» в 9 классе выделяется по 1 часу в неделю (типовая учебная программа утвержденная МОН РК от 15 июля 2014 года №281), начальная военная и технологическая подготовка в 10 классе 1 час в неделю в связи с военно-полевыми сборами (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»).

В связи с введением трехязычия по предметам ЕМЦ в 2020-2021 учебном году в 9 «А» классе при изучении предмета физика внедряются элементы преподавания на английском языке.

Во 2-11 классах продолжительность учебного года - 34 недели, в классе дошкольной подготовки - 33 недели.

В вариативной части учебных планов предусмотрено изучение элективных курсов .
На начальной ступени образования:

2-3 класс с русским языком обучения

«Клуб математических наук» - 1 час (2-3 класс)

Цель курса: создание условий для развития математического развития учащихся, формирование логического мышления посредством освоения основ содержания математической деятельности.

«Край в котором я живу» - 1 час (3класс)

Цель курса: познакомить учащихся историческим и культурным прошлым казахского народа, воспитания чувства гордости за свою страну, формирование целостного представления о природном и социальном окружении..

4 класс с русским языком обучения

« Скорочтение»-1 час (4класс)

Цель: создание условий для освоения техникой скорочтения, формирования навыков эффективной обработки информации, а так же для развития психических процессов, через обучение новой методики.

3-4 класс с казахским языком

«Тіл дамыту»- 1 час (3-4класс)

Цель: баланың тұлғалық қасиеттерін ақыл-ойын, сезімдерін, танымдық және шығармашылық қабілеттерімен ойлау әрекеттерін қалыптастыра отырып тіл байлығын дамыту

«Ғажайып математика»- 1 час (3-4класс)

Цель: бастауыш сынып оқушыларының математикалық сауаттылығын қалыптастыру математика пәніне қызушылығын, ынтасын арттыру.

«Қызықты грамматика» -1 час (3-4 класс)

Цель: оқушылардың сыни тұрғыдан ойлау қабілеттерін арттыра отырып, білім, білік дағдыларын қалыптастыру

2 класс с казахским языком обучения

«Көркем жазу»-1 час (2класс)

Цель: оқушылардың оқу және жазу дағдыларын қалыптаттыру, әріп элементтерін дұрыс жазуын, әдеби сауаттылығын, көркемдік эстетикалық талғамын арттыру, грамматикалық мағлұматтарды меңгерту.

«Қызықты математика» -1 час (2класс)

Цель: баланың танымдық қызығушылығын арттыру, функционалдық қасиеттерін

дамыту, шығармашылыққа бейім құзыретті тұлғаның дамуына, логикалық ойлауды қалыптастыру болып табылды

На средней ступени образования:

5 класс с русским языком обучения

«Умелые ручки»- 1 час

Цель:развитие творческих способностей у детей

5класс с казахским языком обучения

«Ұлы дала шерткен сыр»-1 час

Цель: оқушыларды адамзат баласы басынан кешірген аса елеулі тарихи оқиғалармен таныстыру арқылы ұлттық рухты дамыту

«Компьютер әлемінде» -1 час

Цель:оқушыларға информатикалық білім-білік дағдыларын игерту.

«Қазақ Елі» -1 час

Цель: оқушылардың таным қызметі дамыту және тарихи сананы қалыптастыру

6 класс с русским языком обучения

«Природа родного края»-1 час

Цель: воспитание в детях чувства патриотизма через ознакомление тс историей и традициями родного села.

«Умелые ручки»- 1 час

Цель:развитие творческих способностей у детей

6-7 класс с казахским языком обучения

«Өлкетану.Менің туған өлкем» (6-7 класс)- 1 час

Цель : өлкетану материалдарын оқыту арқылы мектеп оқушыларына елдің тарихын таныстырып меңгерту.

«Тарихи тұлғалар» (6-7 класс) -1 час

Цель: тарихи тұлғалардың біздің Отанымыздың дамуына қосқан зор үлесінің маңыздылығын білуге үйрету.

«Туған жерім-Қазақстан» (6класс)-1' час

Цель: оқушыларға туған жер табиғаты,мәдениеті,экологиясы туралы білім беру.

«Жертану» (6класс) -1 час

Цель: оқушыларға жер планетасының географиялық объектілері туралы ақпарат беру.

8 класс с русским языком обучения

«География, история,искусств:перекрестки и взаимодействия »- 1 час

Цель: расширить географический кругозор ,повысить интерес к географии, используя современные технологии. .

9 класс с казахским языком обучения

«Светскость и основы религиоведения»- 1 час

Цель: обучение школьников основам знаний об истории возникновения и современном состоянии мировых и традиционных религий

« Абайтану»-1 час

Цель: углубить и расширить знания учащихся о творчестве Абая, его вкладе в мировую литературу

«Ақтөбе облысының географиясы» -1 час

Цель:оқушыларды өзінің елінің табиғи, әлеуметтік және экономикалық жүйесі туралы түсінік қалыптастыру өз облысы жайындагеографиялық білім беру.

«Физика әлемі» -1 час

Цель:физикалық терминдерді ағылшын тілінде меңгеруін жетілдіру ,физикалық есептерді шешуді қамтамасыз ету.

9 класс с русским языком обучения

«Светскость и основы религиоведения»- 1 час

Цель: обучение школьников основам знаний об истории возникновения и современном состоянии мировых и традиционных религий.

«Географический калейдоскоп»-1 час

Цель: формирование у школьников законченных представлений об изучение важнейших географических знаний и умений.

На старшей ступени образования:

10 класс с русским языком обучения ОГЦ

НВП (УПС) -1 час

«Компьютерная графика и мультимедиа» -1 час

Цель: повышение интереса к информационно-коммуникативным технологиям .

«Избранные вопросы биологии»- 1 час

Цель: углубить, расширить и систематизировать базовые знания учащихся о живых организмах, биологических процессах и явлениях.

«Практическая география» -1 час

Цель: овладение школьниками картографических, экологических, краеведческих знаний.

11 класс с русским языком обучения ЕМН

«Мир географии»-1 час

Цель: углубить, расширить и систематизировать базовые знания учащихся по географии;

«Страноведение»- 1 час

Цель: создать целостное представление о теме и расширить знания о современном экологическом состоянии нашей Земли.

«Физика в задачах»- 1 час

Цель: развитие интереса к физике, решению физических задач, совершенствование полученных в основном курсе знаний и умений.

**Рабочий учебный план начальной ступени образования
с русским языком обучения**

| № | Образовательные области и учебные предметы | Количество часов по классам | | | Нагрузка, часы | |
|--|--|-----------------------------|-----------|-----------|----------------|-------------|
| | | 2-3р | | 4р | недельная | годовая |
| | | 2р | 3р | | | |
| Инвариантный компонент | | | | | | |
| 1 | Грамота(чтение,письмо) | | | | | |
| 2 | Русский язык | 4 | 4 | 4 | 12 | 408 |
| 3 | Литературное чтение | 3 | 3 | 3 | 9 | 306 |
| 4 | Казахский язык | 3 | 3 | 4 | 10 | 340 |
| 5 | Английский язык | 1 | 1 | 2 | 6 | 204 |
| | | 1 | | | | |
| 6 | Математика | 4 | 5 | 5 | 14 | 476 |
| 7 | ИКТ | | 1 | 1 | 2 | 68 |
| 8 | Естествознание | | 1 | 2 | 5 | 170 |
| | | 1 | | | | |
| 9 | Познание мира | 1 | | 1 | 3 | 102 |
| 10 | Самопознание | 1 | | 1 | 3 | 102 |
| 11 | Музыка | 1 | | 1 | 3 | 102 |
| 13 | художественный труд,труд обучение | 1 | | 1 | 3 | 102 |
| 14 | Физическая культура | 3 | | 3 | 9 | 306 |
| Инвариантная учебная нагрузка | | 24 | 27 | 28 | 79 | 2686 |
| Вариативный компонент | | | | | | |
| Занятия по выбору | | | | | | |
| Индивидуальные и групповые занятия развивающего характера | | | | | | |
| | Клуб математических наук | 1 | | | 2 | 68 |
| | Край в котором я живу | | 1 | | 1 | 34 |
| | Скорочтение | | | 1 | 1 | 34 |
| | Вариативная учебная нагрузка | 1 | 2 | 1 | 4 | 136 |
| | Объем максимальной учебной нагрузки | 25 | 29 | 29 | 83 | 2822 |
| | итого | 44 | | 29 | 73 | 2482 |

Қазақ тілінде оқытатын бастауыш білім беру сатысының оқу жұмыс жоспары

| № | Білім салалары және оқу пәндері | Сыныптар бойынша апталық сағат саны | | | Жалпы жүктеме, сағат | |
|--|--|-------------------------------------|-----------|-----------|----------------------|-------------|
| | | 2к | 3-4к | | апталық | жылдық |
| | | | 3к | 4к | | |
| Инварианттық компонент | | | | | | |
| Тіл және әдебиет | | | | | | |
| 1 | Орыс тілі (Я2) | 2 | 2 | 2 | 6 | 204 |
| 2 | Әдебиеттік оқу | 3 | 3 | 3 | 9 | 306 |
| 3 | Қазақ тілі | 4 | 4 | 4 | 12 | 408 |
| 4 | Шетел тілі | 2 | 2 | | 6 | 204 |
| Математика және информатика | | | | | | |
| 5 | Математика | 4 | 5 | 5 | 14 | 476 |
| 6 | Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар | | 1 | 1 | 2 | 68 |
| Жаратылыстану | | | | | | |
| 7 | Жаратылыстану | 1 | 2 | | 5 | 170 |
| Адам және қоғам | | | | | | |
| 8 | Дүниетану | 1 | 1 | | 3 | 102 |
| 9 | Өзін-өзі тану | 1 | 1 | | 3 | 102 |
| Технология және өнер | | | | | | |
| 10 | Музыка | 1 | 1 | | 3 | 102 |
| 11 | Көркем еңбек | 1 | 1 | | 3 | 102 |
| Дене шынықтыру | | | | | | |
| 12 | Дене шынықтыру | 3 | 3 | | 9 | 306 |
| Инварианттық оқу жүктемесі | | 23 | 26 | 26 | 75 | 2550 |
| Вариативтік компонент | | | | | | |
| Таңдауы бойынша сабақтар | | | | | | |
| Қызықты математика | | 1 | | | 1 | 34 |
| Тіл дамыту | | | 1 | | 2 | 68 |
| Белсенді-қозғалмалы сипаттағы жеке және топтық сабақтар | | | | | | |
| Көркем жазу | | 1 | | | 1 | 34 |
| Қызықты грамматика | | | 1 | | 2 | 68 |
| Ғажайып математика | | | 1 | | 2 | 68 |
| Вариативтік оқу жүктемесі | | 2 | 3 | 3 | 8 | 272 |
| Оқу жүктемесінің жоғарғы шекті көлемі | | 25 | 29 | 29 | 83 | 2822 |
| | | 25 | 44 | | 69 | 2346 |

Рабочий учебный план средней ступени образования с русским языком обучения

| № | Образовательные области и учебные предметы | Количество часов по классам | | | | | Нагрузка, часы | |
|--|---|-----------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------|-------------|
| | | 5р | 6р | 7р | 8р | 9р | Недельная | годовая |
| Язык и литература | | | | | | | | |
| 1 | Казахский язык и литература | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 25 | 850 |
| 2 | Русский язык | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 13 | 442 |
| 3 | Русская литература | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 12 | 408 |
| 4 | Иностранный язык | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 15 | 340 |
| Математика и информатика | | | | | | | | |
| 5 | Математика | 5 | 5 | | | | 10 | 680 |
| 6 | Алгебра | | | 3 | 3 | 3 | 9 | 306 |
| 7 | Геометрия | | | 2 | 2 | 2 | 6 | 204 |
| 8 | Информатика | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 170 |
| Естествознание | | | | | | | | |
| 9 | Естествознание | 2 | 2 | | | | 4 | 136 |
| 10 | География | | | 2 | 2 | 2 | 6 | 204 |
| 11 | Биология | | | 2 | 2 | 2 | 6 | 204 |
| 12 | Физика | | | 2 | 2 | 2 | 6 | 204 |
| 13 | Химия | | | 1 | 2 | 2 | 5 | 170 |
| Человек и общество | | | | | | | | |
| 14 | История Казахстана | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 | 340 |
| 15 | Всемирная история | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 170 |
| 16 | Человек.Общество.Право | | | | | 1 | 1 | 34 |
| 17 | самопознание | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 170 |
| Искусство | | | | | | | | |
| 18 | Музыка | 1 | 1 | | | | 2 | 68 |
| 19 | Художественный труд | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 7 | 238 |
| Физическая культура | | | | | | | | |
| 20 | Физическая культура | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 15 | 510 |
| Инвариантная учебная нагрузка | | 31 | 31 | 34 | 35 | 36 | 167 | 5678 |
| Элективные курсы | | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 3 | 102 |
| | Светскость и основы религиоведения. | | | | | 1 | 1 | 34 |
| | «Природа родного края» | | 1 | | | | 1 | 34 |
| | «География, история,искусств:перекрестки и взаимодействия » | | | | 1 | | 1 | 34 |
| Индивидуальная и групповая работа | | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 3 | 102 |
| | Умелые ручки | 1 | 1 | | | | 2 | 68 |
| | « Географический калейдоскоп» | | | | | 1 | 1 | 34 |
| Максимальная нагрузка | | 32 | 33 | 34 | 36 | 38 | 173 | 5882 |
| итого | | 32 | 33 | 34 | 36 | 38 | 173 | 5882 |

Қазақ тілінде оқытатын орта білім беру сатысының оқу жұмыс жоспары

| № | Білім салалары және оқу пәндері | Сыныптар бойынша апталық сағат саны | | | Жалпы жүктеме, сағат | |
|--|----------------------------------|-------------------------------------|----------------|-----------|----------------------|-------------|
| | | 5к | 6-7к | 9к | апталық | жылдық |
| Тіл және әдебиет | | | | | | |
| 1 | Қазақ тілі | 3 | 1 1 | 2 | 11 | 374 |
| 2 | Қазақ әдебиеті | 2 | 2 | 3 | 9 | 306 |
| 3 | Орыс тілі мен әдебиеті | 3 | 3 3 | 3 | 12 | 408 |
| 4 | Шетел тілі | 3 | 2 2 | 3 | 12 | 408 |
| Математика және информатика | | | | | | |
| 5 | Математика | 5 | 5 | | 10 | 340 |
| 6 | Алгебра | | | 3 | 6 | 204 |
| 7 | Геометрия | | | 2 | 4 | 136 |
| 8 | Информатика | 1 | 1 | 1 | 4 | 136 |
| Жаратылыстану | | | | | | |
| 9 | Жаратылыстану | 2 | 2 | | 4 | 136 |
| 10 | География | | | 2 | 4 | 136 |
| 11 | Биология | | | 2 | 4 | 136 |
| 12 | Физика | | | 2 | 4 | 136 |
| 13 | Химия | | | 1 | 3 | 102 |
| Адам және қоғам | | | | | | |
| 14 | Қазақстан тарихы | 2 | 2 | 2 | 8 | 272 |
| 15 | Дүниежүзі тарихы | 1 | 1 | 1 | 4 | 136 |
| 16 | Құқық негіздері | | | 1 | 1 | 34 |
| 17 | Өзін-өзі тану | 1 | 1 | 1 | 4 | 136 |
| Технология және өнер | | | | | | |
| 18 | Музыка | 1 | 1 | | 2 | 68 |
| 19 | Көркем еңбек | 2 | 1 1 | 1 | 6 | 204 |
| Дене шынықтыру | | | | | | |
| 20 | Дене шынықтыру | 3 | 3 | 3 | 12 | 408 |
| Инварианттық оқу жүктемесі | | 29 | 29 32 | 34 | 124 | 4216 |
| Элективті курстар | | 2 | 3 1 | 3 | 12 | 408 |
| Зайырлық және дінтану негіздері | | | | | | |
| | «Ұлы дала шерткен сыр» | 1 | | | 1 | 34 |
| | «Қазақ Елі» | 1 | | | 1 | 34 |
| | «Өлкетану. Менің туған өлкем» | | 1 | | 1 | 34 |
| | «Физика әлемі» | | | 1 | 1 | 34 |
| | «Туған жерім-Қазақстан» | | 1 | | 1 | 34 |
| | «Жертану» | | 1 | | 1 | 34 |
| | «Ақтөбе облысының географиясы» | | | 1 | 1 | 34 |
| | Жеке және топтық жұмыстар | 1 | 1 1 | 1 | 4 | 136 |
| | «Компьютер әлемінде» | 1 | | | 1 | 34 |
| | «Тарихы тұлғалар» | | 1 | | 2 | 68 |
| | Абайтану | | | 1 | 1 | 34 |
| Оқу жүктемесінің жоғарғы шекті көлемі | | 32 | 33 34 | 38 | 137 | 4658 |
| | | 32 | 51 | 38 | 121 | 4114 |

Рабочий учебный план старшей ступени образования с общественно-гуманитарным направлением (обновленная программа)

| № | Образовательные области и учебные предметы | Количество часов по классам 10 р класс | Нагрузка часы | |
|----|--|---|---------------|-------------|
| | | | недельная | годовая |
| | Инвариативный компонент | | | |
| | Обязательные предметы | | | |
| 1 | Алгебра и начало анализа | 3 | 3 | 102 |
| 2 | Геометрия | 1 | 1 | 34 |
| 3 | Информатика | 1 | 1 | 34 |
| 4 | Русский язык | 2 | 2 | 68 |
| 5 | Русская литература | 3 | 3 | 102 |
| 6 | Казахский язык и литература | 5 | 5 | 170 |
| 7 | Английский язык | 3 | 3 | 102 |
| 8 | История Казахстана | 2 | 2 | 68 |
| 9 | Самопознание | 1 | 1 | 34 |
| 10 | Физическая культура | 3 | 3 | 102 |
| 11 | Начальная военная и технологическая подготовка | 1 | 1 | 34 |
| | Учебная нагрузка | 25 | 25 | 850 |
| | Предметы по выбору | | | |
| | Углубленный уровень | | | |
| 12 | Иностранный язык | | | |
| 13 | Всемирная история | 3 | 3 | 102 |
| 14 | География | 3 | 3 | 102 |
| 15 | Основы права | | | |
| | Учебная нагрузка | 6 | 6 | 204 |
| | Стандартный уровень | | | |
| 16 | Физика | 2 | 2 | 68 |
| 17 | Химия | 2 | 2 | 68 |
| 18 | Биология | | | |
| 19 | Основы предпринимательства и бизнеса | | | |
| | Учебная нагрузка | 4 | 4 | 136 |
| | Инвариантная учебная нагрузка | 35 | 35 | 1190 |
| | Индивидуальные и групповые занятия | 4 | 4 | 136 |
| | «Компьютерная графика и мультимедиа» | 1 | 1 | 34 |
| | «Избранные вопросы биологии» | 1 | 1 | 34 |
| | «Практическая география» | 1 | 1 | 34 |
| | УПС | 1 | 1 | 34 |
| | Объем максимальной нагрузки | 39 | 39 | 1326 |

Рабочий учебный план старшей ступени образования с естественно-математическим направлением (обновленная программа)

| № | Образовательные области и учебные предметы | Количество часов по классам | Нагрузка часы | | |
|----|--|-----------------------------|---------------|-------------|---------|
| | | | 11 р класс | недельная | годовая |
| | Инвариативный компонент | | | | |
| | Обязательные предметы | | | | |
| 1 | Алгебра и начало анализа | 4 | 4 | 136 | |
| 2 | Геометрия | 2 | 2 | 68 | |
| 3 | Информатика | 2 | 2 | 68 | |
| 4 | Русский язык | 1 | 1 | 34 | |
| 5 | Русская литература | 2 | 2 | 68 | |
| 6 | Казахский язык и литература | 5 | 5 | 170 | |
| 7 | Английский язык | 3 | 3 | 102 | |
| 8 | История Казахстана | 2 | 2 | 68 | |
| 9 | Самопознание | 1 | 1 | 34 | |
| 10 | Физическая культура | 3 | 3 | 102 | |
| 11 | Начальная военная и технологическая подготовка | 1 | 1 | 34 | |
| | Учебная нагрузка | 26 | 26 | 884 | |
| | Предметы по выбору | | | | |
| | Углубленный уровень | | | | |
| 12 | Физика | | | | |
| 13 | Химия | 4 | 4 | 136 | |
| 14 | Биология | 4 | 4 | 136 | |
| 15 | География | | | | |
| | Учебная нагрузка | 8 | 8 | 272 | |
| | Стандартный уровень | | | | |
| 16 | Всемирная история | | | | |
| 17 | Основы предпринимательства и бизнеса | | | | |
| 18 | Графика проектирования | | | | |
| 19 | Основы права | 2 | 2 | 68 | |
| | Учебная нагрузка | 2 | 2 | 68 | |
| | Инвариантная учебная нагрузка | 36 | 36 | 1224 | |
| | Индивидуальные и групповые занятия | 3 | 3 | 102 | |
| | Физика в задачах | 1 | 1 | 34 | |
| | В мире географии | 1 | 1 | 34 | |
| | «Страноведение» | 1 | 1 | 34 | |
| | Объем максимальной нагрузки | 39 | 39 | 1326 | |

Рабочий учебный план дошкольной подготовки с русским языком

| № | Образовательная область | Количество часов в неделю | Нагрузка |
|------------------------------|---------------------------------|---------------------------|-------------|
| | | | годовая |
| Активный компонент | | | |
| «Здоровье» | | 3 | 99 |
| 1 | Физическая культура | 2,5 | 82,5 |
| 2 | Основы безопасного поведения | 0,5 | 16,5 |
| «Коммуникация» | | 6 | 198 |
| 1 | Развитие речи | 1 | 33 |
| 2 | Художественная литература | 1 | 33 |
| 3 | Основы грамоты | 2 | 66 |
| 4 | Казахский язык | 2 | 66 |
| 5 | Русский язык | | |
| «Познание» | | 2,5 | 82,5 |
| 1 | Основы математики | 1 | 33 |
| 2 | Конструирование | 0,5 | 16,5 |
| 3 | Естествознание | 1 | 33 |
| «Творчество» | | 5 | 165 |
| 1 | Рисование | 1 | 33 |
| 2 | Лепка | 1 | 33 |
| 3 | Аппликация | 1 | 33 |
| 4 | Музыка | 2 | 66 |
| «Социум» | | 1,5 | 49,5 |
| 1 | Самопознание | 1 | 33 |
| 2 | Ознакомление с окружающим миром | 0,5 | 16,5 |
| Итого | | 18 | 594 |
| Вариативный компонент | | | |
| 1 | Учимся играя | 1 | 33 |
| 2 | Happy English | 1 | 33 |
| Всего | | 20 | 660 |

Оқыту қазақ тілінде жүргізілетін мектепалды даярлықтың оқу жұмыс жоспары

| № | Білім беру салалары/ Ұйымдастырылған оқу қызметі | Жалпы жүктеме, сағат | |
|---|--|----------------------|-------------|
| | | апталық | жылдық |
| | "Денсаулық" | 3 | 99 |
| 1 | Дене шынықтыру | 2,5 | 82,5 |
| 2 | Қауіпсіз мінез-құлық негіздері | 0,5 | 16,5 |
| | "Қатынас" | 5 | 165 |
| 1 | Сөйлеуді дамыту | 1 | 33 |
| 2 | Көркем әдебиет | 1 | 33 |
| 3 | Сауат ашу негіздері | 2 | 66 |
| 4 | Орыс тілі | 1 | 33 |
| | "Таным" | 2,5 | 82,5 |
| 1 | Математика негіздері | 1 | 33 |
| 2 | Кұрастыру | 0,5 | 16,5 |
| 3 | Жаратылыстану | 1 | 33 |
| | "Шығармашылық" | 5 | 165 |
| 1 | Сурет салу | 1 | 33 |
| 2 | Мүсіндеу | 1 | 33 |
| 3 | Жапсыру | 1 | 33 |
| 4 | Музыка | 2 | 66 |
| | "Әлеумет" | 1,5 | 49,5 |
| 1 | Өзін-өзі тану | 1 | 33 |
| 2 | Қоршаған ортамен танысу | 0,5 | 16,5 |
| | Барлығы | 17 | 594 |
| | Вариативтік компонент | | |
| 1 | Қызықты математика | 1 | 33 |
| 2 | Сөйле,балдырған | 1 | 33 |
| 3 | Ағылшын тілін үйренейік | 1 | 33 |
| | Барлығы | 20 | 660 |

Stromingproban
u Stromingproban
13 weinob

Rechening wison

Styruweeb & K



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ



| жыл/күн/сәт | 3-а класс / каб. № 5 | | 4-а класс / каб. № 6 | | 5-а класс / каб. № 7 | | уақыт/ уақыт | Время | Дүйсебі | Дүйсебі | Пәні |
|-------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|----------------|----------------|------------------------|---------|------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | |
| 13.30-14.10 | Жаратылыстану | Алгебра | История Казахстана | Худ.трұл. әле | Русский язык | 13.40-14.20 | Қазақ тілі | Қазақ тілі | Русский язык | | |
| 14.15-14.55 | Математика | География | Математика | История Казахстана | География | 14.25-15.05 | Орыс тілі | Математика | Математика | | |
| 15.00-15.45 | Қазақ тілі | Қазақ тілі | Русский язык | География | Алгебра | 15.15-15.55 | Жаратылыстану | Жаратылыстану | Литературное чтение | | |
| 16.00-16.40 | Дене шынықтыру | Дене шынықтыру | Қазақ тілі және әдебиеті | Русский язык | Информатика | 16.00-16.40 | Математика | Орыс тілі | Политика | | |
| 16.45-17.20 | Қазақстан тарихы | Қазақстан тарихы | Естестік білім | Физика | Қазақ тілі және әдебиеті | 16.50-17.30 | Дене шынықтыру | Дене шынықтыру | Естестік білім | | |
| 17.25-18.05 | | | | Алгебра | Физика | 17.35-18.15 | | | Қазақ тілі | | |
| 18.15-18.55 | | | Худ. трұл. мәт | Қазақ тілі және әдебиеті | Биология | 18.25-19.05 | | | | | |
| 19.00-19.40 | | | | Худ.трұл. мәт | | 19.10-19.50 | | | | | |
| 13.30-14.10 | Қорым еңбек үл | Физика | Қазақ тілі және әдебиеті | Русский язык | Хемия | 13.40-14.20 | Қазақ тілі | Қазақ тілі | Физика | | |
| 14.15-14.55 | Информатика | Информатика | Физикалық культура | Хемия | русский язык | 14.25-15.05 | Математика | Математика | Қазақ тілі | | |
| 15.00-15.45 | Музыка | Геометрия | Английский язык | Биология | Қазақ тілі және әдебиеті | 15.15-15.55 | Орыс тілі | АКТ | Математика | | |
| 16.00-16.40 | Математика | Алгебра | Русская литература | Английский язык | Геометрия | 16.00-16.40 | Музыка | Музыка | Русский язык | | |
| 16.45-17.20 | Қазақ тілі | Орыс тілі және әдебиеті | Математика | Геометрия | Английский язык | 16.50-17.30 | Алгебра | Алгебра | Музыка | | |
| 17.25-18.05 | | Қазақ тілі | Художественный труд | Информатика | История Казахстана | 17.35-18.15 | | | Самостоятельное чтение | | |
| 18.15-18.55 | | | | Қазақ тілі және әдебиеті | Художественный труд | 18.25-19.05 | | | | | |
| 19.00-19.40 | | | | | | 19.10-19.50 | | | | | |
| 13.30-14.10 | Орыс тілі және әдебиеті | Хемия | Қазақ тілі және әдебиеті | Физика | Всемирная история | 13.40-14.20 | Математика | Қазақ тілі | естествознание | | |
| 14.15-14.55 | Жаратылыстану | Алгебра | Физикалық культура | География | Қазақ тілі және әдебиеті | 14.25-15.05 | Қазақ тілі | Орыс тілі | Русский язык | | |
| 15.00-15.45 | Қазақ әдебиеті | Қазақ әдебиеті | Русский язык | Самостоятельное чтение | Физика | 15.15-15.55 | Әдебиетті оқу | Математика | Математика | | |
| 15.50-16.30 | Математика | Биология | Музыка | Алгебра | Алгебра | 16.00-16.40 | Дене шынықтыру | Дене шынықтыру | Английский язык | | |
| 16.45-17.20 | Алгебра | Алгебра | Математика | Қазақ тілі және әдебиеті | Физикалық культура | 16.50-17.30 | АКТ | Әдебиетті оқу | Художественный труд | | |
| 17.25-18.05 | Дене шынықтыру | Дене шынықтыру | Информатика | Русская литература | Самостоятельное чтение | 17.35-18.15 | | | Физикалық культура | | |
| 18.15-18.55 | Қорым еңбек үл | География | естествознание | Физикалық культура | Русский язык | 18.25-19.05 | | | | | |
| 19.00-19.40 | | | | | | 19.10-19.50 | | | | | |
| 13.30-14.10 | Бейсебі | Бейсебі | Четверг | Четверг | Четверг | уақыт/ уақыт | Бейсебі | Бейсебі | Четверг | | |
| 14.15-14.55 | Алгебра | Биология | Худ.трұл. әле | Геометрия | История Казахстана | 14.25-15.05 | Қазақ тілі | Әдебиетті оқу | Қазақ тілі | | |
| 15.00-15.45 | Қазақ тілі | Қазақ тілі | Английский язык | Всемирная история | География | 15.15-15.55 | Математика | Математика | Английский язык | | |
| 15.50-16.30 | Орыс тілі және әдебиеті | Геометрия | Математика | Английский язык | Қазақ тілі және әдебиеті | 16.00-16.40 | Әдебиетті оқу | Қазақ тілі | Литературное чтение | | |
| 16.45-17.20 | Математика | Орыс тілі және әдебиеті | Қазақ тілі және әдебиеті | Физикалық культура | Геометрия | 16.50-17.30 | Өзін-өзі тауу | Өзін-өзі тауу | Математика | | |
| 17.25-18.05 | | Өзін-өзі тауу | Русская литература | Қазақ тілі және әдебиеті | Английский язык | 17.35-18.15 | | | Физикалық культура | | |
| 18.15-18.55 | Дене шынықтыру | Дене шынықтыру | Русская литература | Физикалық культура | Физикалық культура | 18.25-19.05 | | | | | |
| 19.00-19.40 | | | | | | 19.10-19.50 | | | | | |
| 13.30-14.10 | Жұма | Жұма | Пятница | Пятница | Пятница | уақыт/ уақыт | Жұма | Жұма | Пятница | | |
| 14.15-14.55 | Қорым еңбек үл | Алгебра | Всемирная история | Алгебра | Қазақ тілі және әдебиеті | 14.25-15.05 | Математика | Әдебиетті оқу | | | |
| 15.00-15.45 | Қазақ әдебиеті | Қазақ әдебиеті | естествознание | Биология | Русская литература | 15.15-15.55 | Алгебра | Алгебра | Литературное чтение | | |
| 16.00-16.40 | Алгебра | Физика | Қазақ тілі және әдебиеті | Қазақ тілі және әдебиеті | Алгебра | 16.00-16.40 | Әдебиетті оқу | Математика | Русский язык | | |
| 16.45-17.20 | Орыс тілі және әдебиеті | Алгебра | Математика | Физикалық культура | Хемия | 16.50-17.30 | Қорым еңбек | Қорым еңбек | Қазақ тілі | | |
| 17.25-18.05 | Математика | Орыс тілі және әдебиеті | Физикалық культура | Русский язык | Английский язык | 17.35-18.15 | Жаратылыстану | Жаратылыстану | ИКТ | | |
| 18.15-18.55 | Дүниежүзі тарихы | Дүниежүзі тарихы | Русский язык | Английский язык | Физикалық культура | 18.25-19.05 | Дүниетану | Дүниетану | Математика | | |
| 19.00-19.40 | Қорым еңбек үл | Қорым еңбек үл | Английский язык | История Казахстана | Биология | 19.10-19.50 | | | | | |

Қызылжар ЖОББМ бойынша 2020-2021оқу жылына арналған

таңдау және элективті курстар кестесі

Расписание курсов по выбору и элективных курсов поҚызылжарская ОСШ
2020-2021учебный год

"Бектемін"

Мектеп директоры:  Е.К.Тулмесов

01.09 2020 ж.

2020 -2021 оқу жылына арналған Қызылжар жалпы орта білім беретін мектебіндегі өткізілетін үйірмелердің кестесі
Расписание кружков на 2020-2021 учебный год

| № | Тақырыбы | классы | Апта күндері | Уақыты | Мұғалімнің аты-жөні |
|-------------------------------|----------------------------|--------|--------------|-------------|---------------------|
| | Наименование | | Дни недели | Время | |
| Дүйсенбі / Понедельник | | | | | |
| 1 | Географический калейдоскоп | 9 Б | Понедельник | 12.45-13.25 | Кузясова А.К. |
| 2 | Абайтану | 9А | Дүйсенбі | 13.40-14.20 | Пайызова Г.С. |
| 3 | Тарихи тұлғалар | 6-7А | Дүйсенбі | 17.25-18.05 | Ізашов А.А |
| Сейсенбі / Вторник | | | | | |
| 4 | Клуб математических наук | 2-3Б | Вторник | 11.55-12.35 | Начевская А.А. |
| Сәрсенбі / Среда | | | | | |
| 5 | Қызықты математика | 3-4А | Сәрсенбі | 17.35-18.15 | Каукаева М.Д. |
| Бейсенбі / Четверг | | | | | |
| 6 | Ғайжайып математика | 3-4А | Бейсенбі | 17.35-18.15 | Жанаева С.С |
| 7 | Умелые ручки | 6Б | Четверг | 18.15-18.55 | Ахметов А.Ж. |
| 8 | Умелые ручки | 5Б | Четверг | 12.05-12.45 | Ахметов А.Ж. |
| 9 | Компьютер әлемінде | 5А | Бейсенбі | 13.40-14.20 | Ізашов А.А |
| Жұма / Пятница | | | | | |
| 10 | Көркем жазу | 2А | Жұма | 11.20-12.00 | Каукаева М.Д. |
| 11 | Край в котором я живу | 3Б | Пятница | 11.55-12.35 | Начевская А.А. |
| 12 | Скорочтение | 4 Б | Пятница | 13.40-14.20 | Начевская А.А. |

"Бектемің"

Мектеп директоры:  Е.К.Тулмесов

01.09 2020 ж.

2020 -2021 оқу жылына арналған Қызылжар жалпы орта білім беретін мектебіндегі курсы және арнаулы курсының кестесі
Расписание курсов и спецкурсов на 2020-2021 учебный год

| № | Тақырыбы | касы | Апта күндері | Уақыты | Мұғалімнің аты-жөні |
|-------------------------------|------------------------------------|------|--------------|-------------|---------------------|
| | Наименование | | Дни недели | Время | |
| Дүйсенбі / Понедельник | | | | | |
| 1 | Избранные вопросы биологии | 10Б | Понедельник | 12.45-13.25 | Гарагуц В.М |
| 2 | Компьютерная графика и мультимедиа | 10Б | Понедельник | 13.30-14.10 | Ахметова Г.Р. |
| 3 | Мир географии | 11Б | Понедельник | 13.30-14.10 | Кузязова А.К. |
| 4 | Тіл дамыту | 3-4А | Дүйсенбі | 17.35-18.15 | Жанаева С.С |
| 5 | Жертану | 6А | Дүйсенбі | 18.15-18.55 | Измагамбетов Е.І |
| 6 | Природа родного края | 6Б | Понедельник | 17.25-18.05 | Кузязова А.К. |
| 7 | География,история,искусство | 8Б | Понедельник | 19.00-19.40 | Кузязова А.К. |
| Сейсенбі / Вторник | | | | | |
| 8 | Туған жерім-Қазақстан | 6А | Сейсенбі | 17.25-18.05 | Измагамбетов Е.І |
| 9 | Өлкетану | 6-7А | Сейсенбі | 18.15-18.55 | Ізашов А.А |
| 10 | Қызықты математика | 2А | Сейсенбі | 11.10-11.50 | Каукаева М.Д. |
| 11 | Страноведение | 11Б | Вторник | 13.30-14.10 | Кузязова А.К. |
| Сәрсенбі / Среда | | | | | |
| 12 | Қазақ Елі | 5А | Сәрсенбі | 12.55-13.35 | Ізашов А.А |
| Бейсенбі / Четверг | | | | | |
| 13 | Физика әлемі | 9А | Бейсенбі | 12.55-13.35 | Измагамбетов Е.І |
| 14 | Ұлы дала шерткен сыр | 5А | Бейсенбі | 12.55-13.35 | Ізашов А.А |
| Жұма / Пятница | | | | | |
| 15 | Практическая география | 10Б | Пятница | 13.30-14.10 | Кузязова А.К. |
| 16 | Ақтөбе облысы географиясы | 9А | Жұма | 13.40-14.20 | Измагамбетов Е.І |

4.2 2020-2021 оқу жылына арналған әдістемелік жұмыс ЖОСПАРЫ

Қызылжар жалпы орта білім беретін мектебінің 2020-2021 оқу жылына арналған әдістемелік жұмысының жоспары

Мектеп миссиясы - қазақстандық және әлемдік қоғамдастық азаматын қалыптастыру үшін қолайлы жағдай жасау.

Мектеп мақсаты: оқушылардың жеке ерекшеліктері мен қабілеттерін ескере отырып, тиімді және сапалы білім беру, оның тұтастығы мен даму мәселелерін шеше алатын Қазақстан патриоты – полимәдениетті, прагматикалық тұлғаны қалыптастыру.

Әдістемелік жұмысының мақсат, міндеттері

Мектептегі әдістемелік қызметтің мақсаты: мұғалімдер мен сынып жетекшілеріне оқушыларды оқыту мен тәрбиелеуде, оларды шығармашылық әрекетке баулуда білім беру саласындағы жаңалықтарды, озық педагогикалық тәжірибені зерттеп, жинақтап, таратуда кәсіби біліктілігі мен теориялық білім деңгейін көтеру ісінде нақты әдістемелік көмек көрсету болып табылады.

Мектептегі ғылыми-әдістемелік жұмыстардың негізгі міндеттері:

- Мектептің педагогикалық ұжымының іс-әрекетін жаңашылдыққа бағыттауды қалыптастыру (озық тәжірибені ендіру, жалпылау, тарату мен жүйелі зерттеу, үйрену);
- Мұғалімдердің теориялық және педагогикалық-психологиялық даярлық деңгейін көтеру;
- Тәрбие, білім берудің жаңа бағдарламаларын, оқу жоспарларын, мемлекеттік стандартын, нормативті құжаттар, әдістемелік нұсқауларды талдау, игеру жұмыстарын ұйымдастыру;
- Оқыту мен тәрбиені ұйымдастырудың жаңа формаларын, әдістерін педагогикалық технологиялармен байыту;
- Жас мамандарға, пән мұғалімдеріне, сынып жетекшілері және психолог, педагогтік қызметте жекелеген бір мәселелерде қиналатын мұғалімдерге жас ерекшеліктерін ескере отырып, диагностикаланған, сараланған негізде әдістемелік көмек көрсету;
- Мұғалімдерге педагогикалық білімін өз бетінше көтеру жолдарын үйрету;
- Оқу жоспары мен бағдарламаларын үйлестіру, жетілдіру, оқу пәндерінің мазмұнын жаңартуға және өндеуге ұсыныстар беру;
- Оқу сабақтарының барлық түрлерінің өткізілуінің әдістемесін, тиімділігін жетілдіру, әдістемелік апталықтар мен онкүндіктер ұйымдастырып, олардың мектептегі педагог қызметкерлердің шеберлігін арттыруға ықпал ету;

- Басқа ғылыми орталықтармен және білім беру мекемелерімен байланыс орнату, педагогикалық ұжымның, мұғалімдердің, жас мамандардың ғылыми-әдістемелік сауатын, өзара тәжірибе алмасу әрекетін, өзін-өзі бағалау, өз білімін көтеру, кәсіби шеберлігін арттыру жолдарын анықтау;
- Педагог қызметін ғылыми-әдістемелік тұрғыда талдау, бағалау, көмек көрсету, әдістемелік бірлестіктердегі ғылыми әдістемелік жұмыстардың жандануына педагогикалық ықпал ету, оқу тәрбие үрдісінің деңгейін көтеруді әдістемелік тұрғыда қамтамасыз ету, әдістемелік кеңес жұмысының мазмұнын, бағыт-бағдарын айқындау, болжам жасау.
- Мұғалімдер мен оқушыларды ғылыми-зерттеушілік шығармашылық жұмыстарға баулу, ынталандыру.

Әдістемелік жұмыс бағыттары:

- Мектеп мұғалімдерінің кәсіби шеберлігін арттыру
 - Инновациялық-педагогикалық технологияларды пайдалану
 - Оқушылардың шығармашылық қабілетін арттыру
1. Озық тәжірибе мектебі
 2. Жас мамандар мектебі
 3. Сертификатталған ұстаздардың шығармашылық топ жұмысы

Инновациялық-педагогикалық технологияларды қолдану

- Тұрақты үйретуші семинар
- Пәндік апталықтар
- Сабаққа қатысу
- Біліктілікті арттыру курстар
- Оқушылармен жұмыс
- Пәндік олимпиада, интернет олимпиадалар.
- Ғылыми жобалар, сайыстар.

ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕС ҚҰРАМЫ

Кеңес төрағасы: Гарагуц В.М - мектеп директорының оқу ісі жөніндегі орынбасары.

Мүшелері: Ізмағамбетов Е.І- мектеп директорының оқу ісі жөніндегі орынбасары.

Пайызова Г.С – гуманитарлық пәндер бірлестігінің жетекшісі.

Ахметов Д.Ш. – бастауыш пәндер бірлестігінің жетекшісі.

Нетребко Т.Г. – жаратылыстану пәндер бірлестігінің жетекшісі

Ахметов Д.Ш - мектеп кординаторы

Кеңес хатшысы: Тулемесова Ұ.Қ.

Қызылжар жалпы орта білім беретін мектебінің 2020-2021 оқу жылына арналған әдістемелік кеңесінің отырысы

| Р/с | Жұмыстың мазмұны | Уақыты | Жауапты |
|--------------------|---|--------|--|
| I отырысы | | | |
| 1 | 1. Оқу ісі жөніндегі орынбасардың 2019-2020 оқу жылының талдауы 2. 2020-2021 оқу жылына арналған әдістемелік жұмыстың жоспарын бекіту. 3. Әдістемелік бірлестік жетекшілерін және 2020-2021 оқу жылына арналған жұмыс жоспарларын бекіту 4. Оқу бағдарламаларын күнтізбелік тақырыптық жоспарыларлы бекіту 5. Факультатив сабақтарды бекіту, үйірме сабақтарын бекіту 6. Жас мамандарға тәлімгерлер бекіту | Тамыз | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары: Гарагуц В.М Ізмағамбетов Е.І ӘБ жетекшілері. |
| II отырысы | | | |
| 2 | 1. 2020-2021 оқу жылына ҰБТ, ОЖСБ жұмыстарын ұйымдастыру, жаңа ерекшеліктерімен таныстыру 2. БІнтымақ» аудандық педагогикалық желілік қауымдастығына серіктес мектеп ретінде жұмыс жасау 3. Олимпиадаға дайындық жұмыстарын жетілдіру жолдарын талқылау 4. Жаңартылған бағдарламада білім беруде оқушылардың білім мен білік деңгейін бағалау әдістері | қараша | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары: Гарагуц В.М Ізмағамбетов Е.І ӘБ жетекшілері. |
| III отырысы | | | |
| 3 | 1. Бастауыш пәндер ӘБ жетекшісінің I жарты жылдық есебі 2. Гуманитарлық – қоғамдық пәндер ӘБ жетекшісінің I жарты жылдық есебі 3. жаратылыстану – математика пәндер ӘБ жетекшісінің I жарты жылдық есебі 4. Аудандық пәндік олимпиадасын қорытындысы 5. «Мәңгілік ел» ұлттық идеясы – заманауи Қазақстандық қоғамның басты бағыты | Қаңтар | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары: Гарагуц В.М Ізмағамбетов Е.І ӘБ жетекшілері. |
| IV отырысы | | | |
| 4 | 1. Гуманитарлық-қоғамдық пәндер апталығының қорытындылау 2. Дарынды балалармен жұмыс деңгейін тексеру 3. «Үздәк кабинет» мектепшілік байқауын ұйымдастыру 4. «Үздік жас маман байқау» мектепшілік іс-шарасын өткізу 5. Жаратылыстану пәндерін оқыту үдерісінде ақпараттық білім беру ортасын жобалау | Наурыз | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары: Гарагуц В.М Ізмағамбетов Е.І ӘБ жетекшілері. |
| V отырысы | | | |
| 5 | 1. Бастауыш пәндер ӘБ, Жаратылыстану- математика ӘБ пәндер апталығының қорытындылау 2. ӘБ жетекшілерінің жылдық қорытынды есебі 3. Жазғы сынақ емтихан, аралық және мемлекеттік емтихан билеттерін қарау, бекіту 4. « Үздік педагог» мектепшілік конкурсын қорытындысы 5. Жалпы 2020-2021 оқу жылының әдістемелік жұмысының қорытындысы | Мамыр | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары: Гарагуц В.М Ізмағамбетов Е.І ӘБ жетекшілері. |

ӘДІСТЕМЕЛІК ПӘН БІРЛЕСТІКТЕРІНІҢ ҚҰРАМЫ

1. **Жаратылыстану пәндер бірлестігі:**
Жетекшісі – Нетребко Т.Г.
2. **Гуманитарлық пәндер бірлестігі:**
Жетекшісі – Пайызова Г.С.
3. **Бастауыш пәндер бірлестігі:**
Жетекшісі – Ахметова Д.Ш.

2020-2021оқу жылының жаратылыстану- математика ӘБ пәндік апталығының өткізу ЖОСПАРЫ

| Айы | Пән айлығы | ДО жауаптылар | ӘБ жетекшілері жауаптылар |
|--------|---|-----------------------------------|---------------------------|
| Қаңтар | Неделя математики, физики и информатики | Гарагуц В.М. Измағамбетов Е.І. | Нетребко Т.Г |
| ақпан | Неделя химии, биологии и географии | Гарагуц В.М. Измағамбетов Е.І. | Нетребко Т.Г |

2020-2021 оқу жылының бастауыш класс ӘБ пәндік апталығының өткізу ЖОСПАРЫ

| Айы | Пән айлығы | ДО жауаптылар | ӘБ жетекшілері жауаптылар |
|-------|---|-------------------------------|---------------------------|
| Сәуір | Бастауыш класс апталығы «Чудесный мир начальной школы» | Бастауыш класс мұғалімдері | Ахметова Дина Мишарифовна |
| Мамыр | Мектепалдыдаярлық тобы « Хочу все знать» | Шингалиева Ляззат Аманжоловна | Ахметова Дина Мишарифовна |

2020-2021оқу жылының гуманитарлық ӘБ пәндік апталығының өткізу ЖОСПАРЫ

| Айы | Пән айлығы | ДО жауаптылар | ӘБ жетекшілері жауаптылар |
|----------|---|--|---------------------------|
| қыркүйек | «қазақ тілі апталығы» | Калиева.Г.Б. Пайызова.Г.С Тулемесова.У.К | Пайызова.Г. |
| Қараша | Орыс тілі апталығы Ағылшын тілі апталығы | Ахметова.Д.М Утесинова.А.Н Кенжебаева.С.Ф Бекмухамбетова.З.Д Переходько.Н.В. | Пайызова.Г. |
| Қаңтар | «Тарих апталығы» | Тулемесова.У.К Ізашов. А.А | Пайызова.Г.С |
| Ақпан | Өзін – өзі тану | Ермекова.А.К Сень.Т.В. | Пайызова.Г.С |

ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСТАР

1. Пәндер бойынша әдістемелік бірлестіктердің отырыстары

| № | Жұмыстың мазмұны | Өткізілу формасы | Уақыты | Жауапты |
|----|---|------------------|-------------------------------------|---------------|
| 1 | Бастауыш сыныптардағы пәндер бірлестігі | Отырыс | айдың соңғы аптасының екінші күні | Ахметова Д.Ш. |
| 2 | Гуманитарлық пәндер бірлестігі | Отырыс | айдың соңғы аптасының үшінші күні | Пайызова Г.С |
| 3. | Жаратылыстану пәндер бірлестігі | Отырыс | айдың соңғы аптасының төртінші күні | Нетребко Т.Г. |

2. Байқаулар, сайыстар, интернет олимпиадалар, ғылыми жобалар

| № | Жұмыстың мазмұны | Өткізілу формасы | Уақыты | Жауапты |
|---|---|-----------------------------------|---------------|---|
| 1 | “Жыл мұғалімі” байқауын ұйымдастыру | байқау | Сәуір | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары: ӘБ жетекшілері |
| 2 | Мектепшілік пәндік олимпиада | Олимпиада | Қазан | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары: ӘБ жетекшілері Пән мұғалімд. |
| 3 | Мәңгілік ел патриоттық актісі «Білім мазмұнын жанартудағы озық технологиялар | Мектепшілік дәстүрлі баяндама оқу | Қараша | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары: ӘБ жетекшілері Пән мұғалімд. |
| 4 | «Дарын» РҒПО ұйымдастыруымен өткізілетін қашықтық олимпиадаларына қатысу «Ақ бота», «Кенгуру-математика», «Кенгуру-лингвист» «Русский медвежонок», «Золотое руно», «Человек и природа», «Британски Бульдог» | Интеллектуалды олимпиада | Кесте бойынша | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары: ӘБ жетекшілері Пән мұғалімд. |
| 5 | «Қазақстандық интернет олимпиадалар» | КИО онлайн олимпиада | Жыл бойы | Пән мұғ. |
| 6 | «Үздік оқушы » байқауы | Интеллектуал | Мамыр | Мектеп директорының ТІЖ орынбасары: |

| | | | | |
|---|--|-------------------------------|----------------------------------|---|
| | | ды олимпиада | | ӘБ жетекшілері Пән мұғалімд. |
| 7 | Қазақстан Республикасы Тәуелсіздік күніне орай «Мәңгілік Ел» жалпыұлттық патриоттық идеясы құндылықтарын іске асыру мақсатында оқушылар, мұғалімдер арасында шығарма, эссе байқауын өткізу | Шығармалар, эссе жазу байқауы | Желтоқсан | Мектеп директорының ТІЖ орынбасары: ӘБ жетекшілері |
| 8 | Мәңгілік ел патриоттық актісі шеңберінде Тәуелсіздік күніне тарту. «Компьютерлік тұсаукесерлер (презентациялар)» байқауы (8-10 сынып оқушылары арасында) | Таныстырылы м | Желтоқсан | Информатика пәні мұғалімдер |
| 9 | Абай оқулары Пушкин және Есенин оқулары Махамбет оқулары Мұқағали оқулары Оралхан Бөкей оқулары Шәкәрім оқулары Яссауы оқулары Жарқын болашақ олимпиадасы | Байқаулар | Ақпан Мамыр Наурыз | Әб жетекшілері |

3. Озық педагогикалық тәжірибені жинақтау, тарату

| № | Жұмыстың мазмұны | Уақыты | Жауапты | Жұмыстың аяқталу түрі |
|---|---|----------------|---|-----------------------|
| 1 | Озық педагогтердің жұмыс жүйесін зерттеу және талдау. Зерттелетін, жинақталатын тәжірибенің озық тәжірибені бағалау белгілеріне сәйкестігін анықтау | Қыркүйек-қазан | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары: ӘБ жетекшілері Пән мұғалімд. | Зерттеу материалдары |
| 2 | Педагогикалық кеңестерде, әдістемелік бірлестік отырысында озық тәжірибені | мамыр | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары: | анықтама |

| | | | | |
|---|---|----------|--|---------------------------|
| | талқылау, шешімдер шығару | | ӘБ жетекшілері Пән мұғалімд. | |
| 3 | Ашық сабақтар арқылы тәжірибе алмасу жұмыстарын ұйымдастыру | Жыл бойы | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары: ӘБ жетекшілері Пән мұғалімд. | Жоспарлар |
| 4 | Озық тәжірибені тарату мақсатында тәжірибені іс жүзінде көрсету (коучинг, лессон-стади, шебер-сыныптар, семинарлар) | Жыл бойы | Сертификатталған ұстаздар | Есептер |
| 5 | Озық тәжірибе көрмесін ұйымдастыру, апталық өткізу | Сәуір | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары: ӘБ жетекшілері Пән мұғалімд.. | Есептер |
| 6 | Тәжірибе материалдарын баспасөз беттеріне жариялау | Жыл бойы | ӘБ жетекшілері | Әдістемелік құрал, мақала |

4. Әдістемелік бірлестік жұмыстарын бақылау, талдау, зерделеу кестесі

| | | |
|----|---|-----------------|
| 1 | Әдістемелік бірлестік портфолиосы, құжаттамалары | Жылына 2 рет |
| 2 | Пәндік үйірме жұмыстарының жүргізілуін бақылау | Ай сайын |
| 3 | Мектепшілік пәндік олимпиадалардың дұрыс ұйымдастырылуын қадағалау. Хаттамаларын жинақтау | Қазан Қараша |
| 4 | ОЖСБ, ҰБТ бойынша қосымша сабақтардың жүргізілуін бақылау, 9сынып оқушыларының білім мониторингісін зерделеу | Әр тоқсанда |
| 5 | Апталық, семинар, конференциялар мен коучинг сабақтардың өткізілуін қадағалау, | Жыл бойы |
| 7 | Мектепшілік білім сайыстары мен түрлі байқаулардың дұрыс өтілуін қадағалау | Жыл бойы |
| 8 | Мектепшілік, аудандық, облыстық Республикалық байқауларға оқушыларды және мұғалімдерді қатыстырудағы мониторингісін зерделеу | Мамыр |
| 9 | Таңдау курсы сабақтарының жүргізілу барысын қадағалау | тоқсан |
| 10 | Дарынды және талантты оқушыларды анықтау диагностикасы (сауалнама, психологиялық тест) | Жылына 2 рет |
| 11 | Пән кабинеттерінің жабдықталуы мен көрнекі құралдардың пайдалануы, зертханалық жұмыстардың жүргізілуі, АКТ ны қолдану күзіндеттілігі, электронды оқулықтарды қолдануы туралы мониторинг | Жылына 2 рет |
| 12 | Мектепшілік озық педагогикалық технологияларды тарату мониторингі | мамыр |

5. Педагог кадрларды аттестациялау жұмыстары

| № п.п. | Жұмыстың мазмұны | Уақыты | Орындаушы | Күтілетін нәтиже |
|--------|--|--------------------|---|---|
| 1. | Аттестаттаудан өтуге өтініштер қабылдау | Тамыз Желтоқсан | Аттестаттау комиссиясының төрағасы, орынбасары | Педагог қызметкерлердің тізімі |
| 2 | Педагогикалық кеңесте аттестаттаудан өтетін педагог қызметкерлердің тізімін бекіту | қыркүйек қаңтар | Комиссия төрағасының орынбасары | Аттестаттаудан өтетін педагог қызметкерлер тізімі |
| 3 | Бұйрықтар шығару: - Мектеп аттесттатау комиссиясын құру туралы; - Сарапшылар тобын құру туралы; - -Педагог қызметкерлерді біліктілік санатына аттесттатау туралы | қыркүйек қаңтар | Аттестаттау комиссиясының төрағасы | Аттесттатау комиссиясын, сараптау топтарын құру, өтініш берілген аттесттатау санаттарына құжаттар даярлау және рәсімдеу жөніндегі міндеттерді бөлу. |
| 4 | Аттестаттау комиссиясының аттестаттаушылар құжаттарын олардың талаптарына сай екендігін зерделеу | Қыркүйек | Аттестаттау комиссиясы | Құжаттарды рәсімдеу нормативтік құжаттарға сәйкестігі |
| 5 | Теориялық семинар «Аттесттатау мәселесі жөніндегі нормативтік-құқықтық база және әдістемелік нұсқаулықтар» Педагог портфолиосының құрылымы | Қазан | Аттестаттау комиссиясының төрағасының орынбасары ҒӘО | Педагогтардың аттестаттаудан өтуі жөніндегі шешімді қабылдау Нұсқаулық |
| 6 | Аттестатталушы педагогтардың қорқынышын басу | Жыл бойы | Психолог | Аттестаттау үрдісін психологиялық тұрғыдан сүйемелдеу |

| | | | | |
|----|---|-----------------|--------------------------------|--|
| | үшін жеке кеңестер беру | | | |
| 7 | Мектеп педагогтары үшін ашық іс-шаралар өткізу, аттестатталушы мұғалімдермен өзінің жеке тәжірибесімен бөлісу | Кестеге сәйкес | аттестатталушы мұғалімдер | Сараптау қорытындыларына арналған материал |
| 8 | Педагог қызметін зерделеу, аттестаттаудан өтуге қажетті құжаттарды рәсімдеу | Кестеге сәйкес | Аттестаттау комиссиясы | Мектептік, аудандық сараптау қорытындылары |
| 9 | Мектеп аттестаттау комиссиясының шешімдері бар құжаттарын аудандық білім бөліміне жіберуге дайындау | Қараша Мамыр | Аттестаттау комиссиясы хатшысы | Құжаттар пакеті |
| 10 | Аттестаттаудан өту мәселесі жөніндегі талдамалық материалдарды рәсімдеу | Сәуір | Аттестаттау комиссиясы хатшысы | Аттестаттау нәтижелерін талдау |
| 11 | Аттестаттау қорытындылары бойынша бұйрықтар шығару | Қараша Мамыр | Комиссия төрағасы | Біліктілік санатын беру немесе растау |

6 . Ұстаздардың кәсіби шеберлігін арттыру, курстар

| № п.п | Жұмыстың мазмұны | Уақыты | Орындаушы | Күтілетін нәтиже |
|-------|--|----------------|--------------------------------------|---------------------|
| 1. | Біліктілікті арттыру жоспарын құру, жаңартылған, үш тілдік курстары | қыркүйек | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары: | Жоспар |
| 2 | Педагог кадрлардың біліктілікті арттыру курсының 5 жылдық жобалық жоспарын құру. | Қыркүйек | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары: | Біліктілікті көтеру |
| 3 | Аудандық оқу бөліміне қайта даярлау курсынан өтетін ұстаздарға сұраныс беру | Тамыз Мамыр | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары: | Сұраныс |

**Гуманитарлық пәндер бірлестігінде 2020-2021 оқу жылында
атқарылатын жылдық жоспар**

| р/с | Жұмыстың мазмұны | Уақыты | Жауапты |
|------------|--|---------------|-----------------------------|
| 1 | Пән бірлестігінің ұйымдастырылуы | тамыз | Бірлестік жетекшісі |
| 2 | 2019-2020 оқу жылының қорытындысы. | | |
| 3 | 2020 -2021 оқу жылының жұмыс жоспарын бекіту | қыркүйек | Бірлестік жетекшісі |
| 4 | Пәндер бойынша апталықтар ұйымдастыру. | қыркүйек | Пән мұғалімдер ӘБ жетекшісі |
| 5 | Әдістемелік оқу құралдарымен қамтамасыз ету | қыркүйек | Пән мұғалімдері |
| 6 | Аттестациядан өтетін мұғалімдерді аттестация шарттарымен таныстыру | қыркүйек | Бірлестік жетекшісі |
| 7 | Жыл бойы өтетін/аудандық, облыстық, республикалық/сайыстарға дайындалуын ұйымдастыру | қыркүйек | Бірлестік жетекшісі |
| 8 | Дарынды оқушыларды анықтау, жұмыс жоспарын жасау | қыркүйек | Пән мұғалімдері |
| 9 | ҰБТ –ға дайындықты тексеру | қазан | Бірлестік жетекшісі |
| 10 | 5 сынып оқушыларының бейімделуі және қиындықтарын анықтау | қазан | Пән мұғалімдері |
| 11 | Атаулы мерекелердің, мерейтойлардың өткізілуін ұйымдастыру | Жыл бойы | Бірлестік жетекшісі |
| 12 | Мектепшілік пән олимпиадасына әзірлену және өткізу | қараша | Пән мұғалімдері |
| 13 | Бағдарламалық материалдың орындалуы | қараша | Бірлестік жетекшісі |
| 14 | Аудандық олимпиадаға оқушылар дайындау | желтоқсан | Пән мұғалімдері |
| 15 | Өзіндік сабақ талдау бойынша тәжірибе алмасу | қаңтар | Пән мұғалімдері |
| 16 | 11 сынып оқушыларының ҰБТ-ге дайындығын байқау | Қаңтар | Бірлестік жетекшісі |
| 17 | Аудандық семинарларға қатысу | АББ шешімімен | Пән мұғалімдері |
| 18 | Күнделік.KZ толтырылуы, БЖБ, ТЖБ құрылуы, уақытылы өткілуін қадағалау | үнемі | Бірлестік жетекшісі |
| 19 | Нашар үлгерушілермен, тоқсанда бір сабақтан «3» бағасы шыққандармен жұмыс | тоқсан сайын | Бірлестік жетекшісі |

| | | | |
|----|--|--------|---------------------|
| 20 | Аттестациядан өтетін мұғалімдер жұмысын қадағалау | ақпан | Бірлестік жетекшісі |
| 21 | ҰБТ-ға дайындық деңгейін бақылау | наурыз | Бірлестік жетекшісі |
| 22 | Мұғалімдердің жаңа технологияны қолдану арқылы өткізген сабақтарындағы білім сапасының қорытындысын тыңдау | наурыз | Бірлестік жетекшісі |
| 23 | Емтиханға материалдар дайындау | сәуір | Пән мұғалімдері |
| 24 | Бағдарламалық материалдардың орындалуы | мамыр | Бірлестік жетекшісі |
| 25 | 9-11 сыныптарының мемлекеттік қазақ тілінен емтиханға дайындықты жүйелі ұйымдастыру | мамыр | Бірлестік жетекшісі |
| 26 | Жылдық қорытынды, бірлестіктің есебі | мамыр | Бірлестік жетекшісі |

План работы
методического объединения учителей начального цикла
Кызылжарской общеобразовательной средней школы
на 2020– 2021учебный год

| № п.п | Мероприятие | Ответственные | Сроки | Форма отчета |
|-------|---|-----------------------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | Заседание методического объединения. Анализ работы МО за 2019 – 2020учебный год | Руководитель МО | Август | Протокол |
| 2 | Утверждение плана работы МО на 2020– 2021 уч. год | Руководитель МО | август | План МО |
| 3 | Утверждение КТП учителей | Руководитель МО | Август | КТП |
| 4 | Изучение нормативных документов, факультативных программ | учителя | Август | Анализ по полугодиям |
| 5 | Экспертиза заданий ФО,СО | Заместитель директора по УР | Сентябрь | Образцы заданий ФО,СО |
| 6 | Внедрение информационных технологий в организационно-педагогический процесс. | Учителя МО | В течении года | |
| 7 | Работа с учащимися с высокой мотивацией к обучению | учителя | В течение года | Анализ по полугодиям |
| 8 | Работа с учащимися с низкой мотивацией | Учителя | В течение года | Анализ по полугодиям |
| 9 | Подготовка учащихся к ВОУД | учителя | В течение года | Анализ по четвертям |
| 10 | Проверка рабочих тетрадей учащихся | Руководитель МО | Октябрь | анализ |
| 11 | Подготовка к конкурсам по линии Дарын, КИО и участие в предметных олимпиадах (Олимпиады КИО, олимпиады центра Дарын, математический конкурс «Кенгуру», «ПОНИ»). | учителя | В течение года | анализ |
| 12 | Проверка нормы домашнего задания | Руководитель МО | Каждую четверть | анализ |
| 13 | Работа по плану самообразования | Учителя | В течение года | Годовой анализ |

| | | | | |
|----|--|-----------------|------------------------------|------------------------|
| 14 | Анализ качества знаний за 1 четверть | учителя | Октябрь | анализ |
| 15 | Заседание методического объединения. <i><u>«Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования»</u></i> | Руководитель МО | Ноябрь, 1 неделя | Протокол Доклад |
| 16 | Участие в школьных внеклассных мероприятиях | Учителя | В течении года | Разработки |
| 17 | Проверка техники чтения | Руководитель МО | Декабрь, Апрель | Справка |
| 18 | Проверка документации по обновленному содержанию образования (суммативное оценивание) | Руководитель МО | Декабрь (1 полугодие) | справка |
| 19 | Подготовка и проведение новогоднего утренника | Учителя | Декабрь | Сценарий |
| 20 | Заседание методического объединения <i><u>«Развитие творческого потенциала личности младшего школьника через организацию внеурочной деятельности»</u></i> | Руководитель МО | Январь | Протокол Доклад |
| 21 | Анализ качества знаний за 2 четверть | учителя | Январь | анализ |
| 22 | Проверка тетрадей по предметам казахский язык, русский язык | Руководитель МО | Февраль | справка |
| 23 | Взаимопосещение уроков учителями МО | Учителя | В течении года | Листы посещения |
| 24 | Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях | Учителя | В течении года | Сертификаты |
| 25 | Проведение недели начальных классов «Марафон знаний» | Учителя | Апрель | Разработки уроков |
| 26 | Заседание МО <i><u>«Реализация творческого потенциала учащихся, духовно-нравственное»</u></i> | Руководитель МО | Март | Протокол Доклад |

| | | | | |
|----|---|-------------------------------|--------|--------------------------------------|
| | <i>воспитание»</i> | | | |
| 27 | Анализ качества знаний за 3четверть | учителя | Март | Анализ |
| 28 | Интересные эксперименты. | Учителя естествознания | Март | Разработки мероприятий |
| 29 | Проведение недели предшкольных классов «День открытых дверей» | Воспитатель предшколы | май | Разработки мероприятий, КСП урока |
| 30 | Выставка ДПИ | Учителя | Апрель | |
| 31 | Выставка рисунков «Мы дружной семьёй под небом живем» | Учителя художественного труда | Май | |
| 32 | Заседание МО Анализ работы МО за 2020/2021 учебный год Организация летнего отдыха детей | Руководитель МО | Май | Протокол |

План работы
методического объединения учителей естественно-математического цикла
Кызылжарской общеобразовательной средней школы
на 2020 – 2021 учебный год

| № п.п | Мероприятие | ответств | Сроки | Форма отчета |
|-------|---|----------|-------------------|----------------------|
| 1 | 1 заседание методического объединения. | Рук. МО | Август, 4 неделя | Протокол |
| 2 | Взаимопосещение уроков учителями методобъединения. | Учителя | В течение года | Анализ уроков |
| 3 | Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий. | учителя | Согласно графику | Разработки |
| 4 | Работа с учащимися с низкой мотивацией к обучению | учителя | В течение года | Анализ по полугодиям |
| 5 | Проверка рабочих тетрадей по предмету математика в 5 – 9 классах. | Рук. МО | Октябрь, 4 неделя | справка |
| 6 | Работа с учащимися с высокой мотивацией к обучению | учителя | В течение года | Анализ по полугодиям |
| 7 | Подготовка учащихся к ВОУД | учителя | В течение года | Анализ по четвертям |
| 8 | Работа по внедрению образовательных технологий. | учителя | В течение года | анализ |
| 9 | Подготовка к конкурсам по линии Дарын, КИО и участие в предметных олимпиадах (Олимпиады КИО, олимпиады центра Дарын, математический конкурс «Кенгуру»). | учителя | В течение года | анализ |
| 10 | Участие в интеллектуальном конкурсе «Акбота» | учителя | Октябрь, 4 неделя | анализ |
| 11 | Работа по плану самообразования | Учителя | В течение года | Годовой анализ |
| 12 | Анализ качества знаний за 1 четверть | учителя | Ноябрь, 1 неделя | анализ |
| 13 | 2 заседание методического объединения. | Рук. МО | Ноябрь, 1 неделя | Протокол |
| 14 | Проведение внутришкольной олимпиады по предметам естественно – математического цикла | учителя | Ноябрь, 1 неделя | анализ |
| 15 | Участие в районной олимпиаде по предметам естественно – математического цикла | Учителя | Декабрь, 1 неделя | анализ |
| 16 | Проверка рабочих тетрадей по предметам физика и география в 7 – 11 классах. | Рук. МО | Декабрь, 1 неделя | справка |
| 17 | Посещение уроков физкультуры и НВП | Рук.МО | Декабрь, 2 неделя | анализ |
| 18 | 3 заседание методического объединения. | Рук. МО | Январь, 1 неделя | Протокол |
| 19 | Проверка документации по обновленному содержанию образования | Рук. МО | январь | справка |

| | | | | |
|----|---|--------------------|-------------------|----------------------|
| | (суммативное оценивание) | | | |
| 20 | Анализ качества знаний за 2 четверть | учителя | Январь, 1 неделя | анализ |
| 21 | Проверка тетрадей по предметам: биология и химия | Рук. МО | январь | справка |
| 22 | Проведение недели математики, физики и информатики. | Рук. МО учителя | Февраль, 1 неделя | Разработки анализ |
| 23 | Посещение уроков биологии, химии и географии. | Рук. МО | февраль | анализ |
| 24 | Проверка тетрадей для контрольных и лабораторных работ. | Рук.МО | Март, 3 неделя | справка |
| 25 | 4 заседание методического объединения | Рук. МО | Март 4 неделя | протокол |
| 26 | Анализ качества знаний за 3 четверть | учителя | Март. 4 неделя | анализ |
| 27 | Проведение недели биологии, химии и географии. | Рук. МО Учителя | Апрель, 2 неделя | Разработки анализ |
| 28 | Проверка рабочих тетрадей по предмету математика | Рук.МО | Апрель 3 неделя | справка |
| 29 | Рассмотрение экзаменационного материала. | Рук.МО | Апрель, 4 неделя | протокол |
| 30 | Обобщение опыта, издание методической литературы. | учителя | май | анализ |
| 31 | Проверка календарно – тематических планов и документации по обновленному содержанию образования | Рук.МО | май | анализ |
| 32 | Проведение контрольных срезов по предметам естественно – математического цикла за учебный год. | Учителя | Май, 2 неделя | Анализ |
| 33 | Заключительное заседание МО. | Рук.МО | Май, 4 неделя | Протокол |

4.3. 2020-2021оқу жылына арналған азаматтық-патриоттық іс-шаралар жұмыс ЖОСПАРЫ

План военно-патриотической работы Кызылжарской ОСШ на 2020-2021учебный год

| № | Проводимая работа | Срок | Ответственные и исполнители |
|-----|---|--|--|
| 1. | Учебные занятия по начальной военной подготовке | В течении учебного года | Преподаватель-организатор НВП |
| 2. | Беседа: Конституция РК и Закон РК «О всеобщей военной обязанности по защите Отечества» | Сентябрь | Преподаватель-организатор НВП |
| 3. | Соревнования по военно-прикладным видам спорта | Сентябрь | Инструктор и преподаватели ФК, преподаватель-организатор НВП |
| 4. | Встречи с военнослужащими уволенных с военной службы в запас | Октябрь-декабрь | Преподаватель-организатор НВП |
| 5. | Проф. агитационная экскурсия в пограничный пост с. Борте«Один день из жизни пограничников» | Октябрь | Преподаватель-организатор НВП |
| 6. | Лекция - экскурсия «Жизнь короткая и яркая, как выстрел» для учащихся 11-го класса в музее им. Героя Советского Союза Алии Молдагуловой, просмотр худ.фильма «Снайперы» | Октябрь | Преподаватель истории |
| 7. | Районное военно-спортивное соревнование «ЖАС ҰЛАН 2020» | Октябрь | Преподаватель-организатор НВП |
| 8. | Комплексная олимпиада «САРДАР» | Ноябрь | Преподаватель-организатор НВП |
| 9. | Первенство по стрельбе , посвященное Дню Первого Президента « Қазақстан Республикасының Президенті -Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің Бас қолбасшысы» | Ноябрь | Преподаватель-организатор НВП |
| 10. | «Порядок поступления в военно-учебные заведения РК» | Декабрь | Преподаватель-организатор НВП, Мартукского района, ПС КНБ РК |
| 11. | Соревнования по стрельбе из пневматического оружия, посвященные Подвигу Алии Молдагуловой " ҰЗДІК МЕРГЕН 2020" | Декабрь | Преподаватель-организатор НВП |
| 12. | Военно-спортивная эстафета «Батыр» посвященная Дню Независимости РК | Декабрь | Преподаватель-организатор НВП |
| 13. | Приписка юношей учащихся коллежа 2005года рождения к призывному участку Мартукского района | Январь | Преподаватель-организатор НВП |
| 14. | Соревнования по стрельбе из пневматического оружия « МЕРГЕН САРБАЗ-2020» | Январь | Преподаватель-организатор НВП |
| 15. | Встреча с участниками афганских событий | Февраль | Преподаватель-организатор НВП |
| 16. | Практическая тренировка по действиям учащихся, при ЧС | Март | Преподаватель-оганизатор НВП |
| 17. | Соревнования по стрельбе из пневматического оружия " МЕРГЕН АРУ 2020" | Март | Преподаватель-организатор НВП |
| 18. | Месячник «Мы помним! Мы гордимся!», посвященный 76 летию Победы в ВОВ и 30летию создания Вооруженных Сил Республики Казахстан. | 09.04.-09.05 | |
| | Проведение классных часов в учебных группах по тематике 76летия Победы в ВОВ, с общим показом одного открытого мероприятия | По плану кл. руководителей 09.04.-09.05. | Зам по ВР, классные руководители |
| | Выпуск и монтаж стенгазет или презентаций по тематике 76 летияПобеды в ВОВ и | В течении месячника | Зам по ВР |

| | | | |
|-----|--|---------------------|--|
| | 30летия создания Вооруженных Сил Республики Казахстан. | | |
| | Урок мужества «В жизни всегда есть место подвигу. | Апрель | Преподаватели ФК, преподаватель-организатор НВП |
| | Проведение субботников у памятников и обелисков посвященных В.О.В. | В течении месячника | Старший мастер, мастера п/о. |
| | Помощь Ветеранам тыла и детям войны: - помощь по хозяйству . | В течении месячника | Преподаватель- организатор НВП. |
| | Районный Турнир памяти АлииМолдагуловой, среди учащихся 9 классов Мартукского района | В течении месячника | Зам по ВР, преподаватель-организатор НВП, преподаватели физкультуры. |
| | Экскурсия в воинскую часть и областной мемориальный музей Героя Советского Союза АлииМолдагуловой, для лучших учащихся колледжа, с просмотром док.фильма «Актюбинск в ВОВ» | В течении месячника | Зам по ВР, преподаватель-организатор НВП |
| | Сбор художественной и военно-мемориальной литературы, повествующей о суровых событиях ВОВ | В течении месячника | Библиотекарь |
| | Военно-спортивные соревнования посвященные Дню Вооруженных Сил республики Казахстан | 07.05 | Преподаватель-организатор НВП |
| | Возложение венков к памятникам и обелискам воинов В.О.В. , павшим за свободу и независимость Родины. | 09.05. | Зам по ВР |
| 19. | Учебно-полевые сборы с учащимися 10 классов | Май | преподаватель-организатор НВП |

4.4. 2020-2021оку жылына арналган спорттык іс-шаралар жұмыс ЖОСПАРЫ

Годовой план работы спортивных мероприятий по Кызылжарской ОСШ на 2020 -2021 уч. год.

| № | Спортивные мероприятия | Время проведения | класс | Место проведения | Ответственные |
|----|---|----------------------|--------|------------------|--|
| 1 | Неделя здороая | Сентябрь 1-неделя | 1-11кл | стадион | Кенжебаев Н К Ахметов А А Сапахов Ж.К. |
| 2 | Толагай | Сентябрь 3-неделя | 2-4кл | спортзал | Кенжебаев Н К Ахметов А А |
| 3 | Осенний кросс | Октябрь 2-неделя | 1-11кл | стадион | Кенжебаев Н К Ахметов А А Сапахов Ж.К. |
| 4 | Русская лапта | Октябрь 1-неделя | 5-9 кл | стадион | Кенжебаев Н К Ахметов А А |
| 5 | Турнир по волейболу в память воину- интернационалисту Рудай Анатолию Анатольевичу | ноябрь | | спортзал | Кенжебаев Н К Ахметов А А Сапахов Ж.К. |
| 6 | Веселые старты | Ноябрь 2-неделя | 1-4 кл | спортзал | Кенжебаев Н К Ахметов А А |
| 7 | Мини-футбол | Декабрь 1-неделя | 8-11кл | спортзал | Кенжебаев Н.К. Ахметов А.А. Сапахов Ж.К. |
| 8 | Баскетбол | Декабрь 2-неделя | 8-11кл | спортзал | Кенжебаев Н К Ахметов АА Сапахов Ж.К. |
| 9 | Настольный теннис | Январь 1-неделя | 9-11кл | спортзал | Кенжебаев Н К Ахметов А А Сапахов Ж.К. |
| 10 | Лыжные гонки | Февраль 2-неделя | 5-11кл | | Кенжебаев Н К Ахметов А А Сапахов Ж.К. |
| 11 | Волейбол | Март 1-неделя | 8-11кл | спортзал | Кенжебаев Н К Ахметов А А Сапахов Ж.К. |
| 12 | Тогыз кумалак | Март 2-неделя | 5-11кл | спортзал | Кенжебаев Н К Ахметов А А Сапахов Ж.К. |
| 13 | Шахматы | Апрель 1-неделя | 5-11кл | спортзал | Кенжебаев Н К Ахметов А А Сапахов Ж.К. |
| 14 | Шашки | Апрель 2-неделя | 5-11кл | спортзал | Кенжебаев Н К Ахметов А А Сапахов Ж.К. |
| 15 | Веселые старты | Апрель 2-неделя | 1-4кл | спортзал | Кенжебаев Н К Ахметов А А |

| | | | | | |
|----|---|-----------------|--------|----------|--|
| 16 | Весенний кросс | Май 1-неделя | 1-11кл | стадион | Кенжебаев Н К Ахметов А А Сапахов Ж.К. |
| 17 | Футбол | Май 2-неделя | 6-11кл | стадион | Кенжебаев Н К Ахметов А А Сапахов Ж.К. |
| 18 | В честь защитника отечества турнир по волейболу | Май 2-неделя | 8-11кл | спортзал | Кенжебаев Н К Ахметов А А Сапахов Ж.К. |

5.бөлім «Білім беру процесін психологиялық қолдауды ұйымдастыру»

Утверждено:
Директор школы:



Гүлемесов Е.К.

**План работы психолога
Кызылжарская ОСШ
на 2020-2021 учебный год**

| № п/п | Вид деятельности | Планируемые мероприятия | Ответственный | Сроки выполнения |
|---|--------------------------------------|--|---------------------------------|---|
| 1 | Психолого-педагогическая диагностика | 1.1 Психодиагностическое обследование 5 классов. | педагог-психолог | |
| | | 1.2 Анкетирование на предмет выявления учащихся, имеющих факторы риска употребления ПАВ | педагог-психолог | Сентябрь, февраль |
| | | 1.3 Профориентационная диагностика. Тестирование на выявление профессиональных предпочтений учащихся 9,11 классов. | педагог-психолог | Февраль, Март |
| | | 1.4 Выявление учащихся группы риска развития кризисной ситуации | педагог-психолог , социальн | Октябрь, апрель |
| | | 1.5 Анкетирование родителей «Удовлетворенность работой школы» | педагог-психолог | 2 раза в год Январь |
| | | 1.6 Определение психологической готовности к экзаменам учащихся 9, 11 классов | | Апрель |
| | | 1.8 Психодиагностическое обследование педагогов (Выявление психологических кризисов, уровня тревожности, агрессии у педагогов) | Педагог - психолог | В течение года |
| | | 2 | Коррекционно-развивающая работа | 2.1 Проведение адаптационных классных часов для уч-ся 5 классов, индивидуальная коррекционная работа с учениками и педагогами |
| 2.2 Тренинговые занятия для учащихся по профилактике употребления ПАВ и риска развития кризисных ситуаций | педагог-психолог | | | Март, апрель |
| 2.3 Групповые занятия для учащихся, испытывающих трудности в общении и взаимоотношениях. | педагог - психолог | | | В течение года |
| 2.4 Адаптационные классные часы: «Как пережить экзамены» (9, 11 классы) | педагог-психолог | | | Январь-февраль |
| 2.5 Индивидуальные и групповые занятия по запросу, по результатам диагностик | педагог - психолог | | | В течение года |
| 2.6 Коррекционные занятия для детей с ОВЗ и детей-инвалидов | педагог - психолог | | | В течение года |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| 3 | Психолого-педагогическое консультирование | <p>3.1 Консультирование классных руководителей по итогам диагностик.</p> <p>3.2 Консультации родителей по вопросам семейного воспитания, взаимоотношений родителей и детей.</p> <p>3.3 Консультационная работа с учащимися школы.</p> <p>3.4 Консультирование педагогов по проблемам обучения, поведения и межличностного взаимодействия учащихся школы.</p> <p>3.5 Анонимное консультирование « Почта доверия»</p> | <p>педагог-психолог</p> <p>педагог-психолог</p> <p>педагог-психолог</p> <p>педагог-психолог</p> | <p>В течение года</p> <p>По запросам классным руководителям</p> |
| 4 | Психопрофилактика и просвещение | <p>4.1 В 5 классах профилактика дезадаптации учащихся</p> <p>4.2 Оформление информационного стенда для учащихся</p> <p>4.3 Профилактика употребления ПАВ среди учащихся</p> <p>4.4 Беседа в 5-11 классах о профилактике суицидов и употреблению ПАВ</p> <p>4.5 Лектории для родителей: «Основные проблемы адаптации ребёнка»; «Роль ребёнка в семье»; «Подростковый кризис: его особенности».</p> | <p>педагог-психолог</p> <p>педагог - психолог</p> <p>педагог - психолог</p> <p>педагог – психолог</p> <p>педагог-психолог</p> | <p>По запросам классных руководителей</p> <p>В течение года</p> |
| 5 | Методическая работа | <p>5.1 Индивидуальная психологическая работа с педагогами, испытывающими трудности в построении педагогической работы с детьми.</p> <p>5.2 Оформление журналов регистрации проведения различных видов психолого-педагогической работы с различными категориями участников образовательного процесса</p> <p>5.3 Подготовка отчетов Посещение семинаров, заседаний МО.</p> <p>5.4 Изучение специальной литературы и опыта работы педагогов – психологов</p> <p>5.5 Подготовка, утверждение директором годового аналитического и статистического отчета</p> | Педагог-психолог | По запросам педагогов |
| 6 | | | | |

| | | | |
|--|---|------------------|----------------|
| Психолого-педагогическое сопровождение управления образовательной организацией | 6.2 Обработка результатов диагностики, оформление справок, рекомендаций для администрации школы по оптимизации условий труда и отдыха педагогов | | В течение года |
| Работа с родителями | 7.1 Беседа «Адаптация – это легко!» в 5х классах | Педагог-психолог | Октябрь |
| | 7.3 Беседа «Возрастные особенности развития детей: что следует учитывать родителям?» | | Ноябрь |
| | 7.5 Индивидуальные консультации для родителей по запросу | | Декабрь |
| | | | В течение года |

Педагог-психолог :  Копачева Н.В.

6. бөлім «Мектептің оқушылармен және ата-аналармен тәрбие жұмысын ұйымдастыру»

6.1. 2020-2021 оқу жылына мектептің тәрбие жұмысын ұйымдастыру жоспары

Қызылжар жалпы орта білім беретін мектебінің

2020-2021 оқу жылына арналған

тәрбие жұмысының жоспары

Түсінік хат

Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына сәйкес білім берудің зайырлы, гуманистік және даму сипаты, азаматтық және ұлттық құндылықтардың басымдығы, адамның өмірі мен денсаулығы, жеке адамның еркін дамуы, адамның құқықтары мен бостандықтарын құрметтеу, тұлғаны білімділікке ынталандыру және дарындылықты жетілдіру, білім берудің бірлігі, тәрбиелеу және дамыту білім беру саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі қағидалары болып табылады.

Қазақстан Республикасының жалпы білім беру жүйесі алдында ұлттық сана-сезім мен отаншылдықтың дамуының жоғары деңгейіндегі, инновациялық экономика жағдайында табысты еңбек ететін, жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарды бойына сіңірген, елінің тағдыры үшін жауапкершілік сезімі бар қоғамның әлеуметтік белсенді мүшелерін тәрбиелеу міндеті тұр.

2020-2021 оқу жылында республикадағы жалпы білім беру мектептерінде балаларды тәрбиелеу жұмысының ерекшелігі – Мемлекет басшысы Н.Ә.Назарбаевтың «Болашаққа бағдар: рухани жаңғыру» атты мақаласындағы қоғамды рухани жаңғыртудың ауқымды идеялары мен тұжырымдамалық тәсілдерін жүзеге асыру талап етіледі.

Мемлекет басшысы Н.Ә. Назарбаевтың «Болашаққа бағдар: рухани жаңғыру» атты мақаласын зерделеу барысында жалпы білім беретін оқу мекемелерінде оқытуда білім алушылардың психологиялық және жас ерекшеліктерін ескеру, тұлғаны оның рухани мәдениеті, танымдық қызығушылығы, әлеуметтік ақпаратты объективті қабылдауға мүмкіндік беретін сын тұрғысынан ойлау және әлеуметтік рөлдердегі практикалық қызмет көзқарас жағынан дамытуға назар аудару қажет. Сын сағатын және басқа да тәрбиелік іс-шаралар өткізген кезде, жаңа технологияларды және тәрбиелеудің белсенді формаларын қолдануға болады. Ресурстар ретінде ұлттық әдебиет, кинематография, публицистика, поэзия, өмірлік ұстанымдары туралы өздерінің эсселерін пайдалану ұсынылады.

Қызылжар жалпы орта білім беретін мектебінің тәрбие жұмысын жоспарлауда келесі құжаттар басшылыққа алынып отыр: - Қазақстан Республикасының Конституциясы;

- Қазақстан Республикасының «Білім туралы Заңы»;

- Қазақстан Республикасында білім беруді дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы;

- Білім алушы жастарды тәрбиелеудің кешенді бағдарламасы;

- Үздіксіз білім беру жүйесіндегі тәрбие беру концепциясы;

- Заңдар: «Қазақстан Республикасындағы бала құқығын қорғау», «Балалар құқығы туралы» БҰҰ Конвенциясы, «Діни ұйымдар мен наным-сенімдердің бостандығы туралы», «Неке және отбасы туралы», «Кәмелетке толмаған жастар арасында құқық бұзушылықтың және балалардың қараусыз, бақылаусыздығын алдын – алу туралы», «Қазақстан Республикасы азаматтарының денсаулығын қорғау туралы», «СПИД ауруының алдын-алу туралы», «Шылым шегуге шек қою туралы», Қазақстан Республикасы Президентінің нұсқауындағы «Халық денсаулығы» мемлекеттік бағдарламасы, Қазақстан Республикасы Білім

және ғылым министрінің 2015 жылғы 22 сәуірдегі № 227 бұйрығымен бекітілген «Тәрбиенің тұжырымдамалық негіздері», Ақтөбе облысы білім басқармасының 01.09.2015 жылғы «Тәрбиенің тұжырымдамалық негіздерін бекіту туралы» № 733 бұйрығы, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 27 желтоқсандағы №988 қаулысымен бекітілген «Қазақстан Республикасындағы білім беруді және ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдрға арналған мемлекеттік бағдарламасы».

Жалпы адамзаттық және ұлттық құндылықтар тұтас педагогикалық процестің өзегі бола отыра, тәрбие жұмысының барлық бағыттары арқылы өтеді.

1. Жана Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие
2. Рухани-танымдық тәрбие
3. Ұлттық тәрбие
4. Отбасы тәрбиесі
5. Еңбек,экологиялық және экономикалық тәрбие
6. Көпмәдениетті және көркем- эстетикалық тәрбие
7. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі
8. Дене тәрбиесі және салауатты өмір салты

Мектептің өзекті мәселесі:

Білім беруді жаңарту жағдайында құзіреттілік пен жүйілік-қызметтік әдістемесін енге отырып рухани-танымдық және көшбасшылық қасиеттерге бәсекеге қабілетті тұлғаны тәрбиелеу.

Қызылжар орта мектебінің тәрбие жұмысының мақсаты:

Рухани- танымдық және көшбасшылық қасиеттері бар, бәсекеге қабілетті, өзін-өзі басқара білетін, қарым-қатынас мәдениеті, ақпараттық мәдениеті дамыған тұлға тәрбиелеу.

2019-2020 оқу жылына алға қойылған мақсат: Тәрбие тұжырымдамасының бағыттары бойынша ашық тәрбие сағаттарын, кластан тыс шараларын өткізе отырып, рухани-адамгершілік және көшбасшылық қасиеттері бар азамат және патриот қалыптастыру,өзара іс-тәжірибе алмасу.

Тәрбие жұмысының міндеттері:

-денсаулығы зор, рухани дүниесі бай, адамгершілікті, тәуелсіз жеке тұлғаны қалыптастыруға ықпал ететін тәрбие жүйесін құру және дамыту;

-балаларды азаматтылыққа , отиансүйгіштікке , адам құқықтары мен бостандықтарын, мемлекеттік рәміздер мен ұлттық дәстүрлерді сыйлауға тәрбиелеу;

-қазіргі заманғы қоғамдық өмірге және тиімді кәсіби іс-әрекет пен жеке басының және әлеуметтік кәсіби тұрғыда үздіксіз пісіп жетілуіне қажетті маңызды тұлғалық және кәсіби сапаларын қалыптастыру;

-қоғамда орнықты қалыптасқан дәстүрлер негізінде этникалық және діни толеранттылықты тәрбиелеу;

-отбасылық тәрбие жүресін жандандыру және отбасынбілім беру мекемелерінің тәрбие жүйесіне араластыру;

Күтілетін нәтиже: Қызылжар жалпы орта білім беретін мектебінің оқушыларының тәрбиеләк деңгейі көтеріліп, рухани-танымдық және көшбасшылық қасиеттері бар, отаншылыды, азаматтық жауапкершілігі бар, бәсеге қабілетті, өзін-өзібасқара білетін, қарым-қатынас мәдениеті дамыған тұлға тәрбиеленеді.

**2020-2021 оқу жылына арналған тәрбие жұмысының кешенді бағдарламасын іске асыру шаралары бойынша жылдық жұмыс
Ж О С П А Р Ы
Қыркүйек айы**

| № | Кешенді бағдарламаға сәйкес тәрбие жұмысының бағыттары | Іс-шара атауы | Мерзімі | Класс | Өткізілу формасы | Жауапты | Нәтижелерінің талдауы |
|---|---|---|-----------------|-------|---|-----------------------------------|-----------------------|
| 1 | Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие | «Рухани жаңғыру-ұлттың ұлы мұраты» алғашқы Білім сабақтары. | 3.09 | 1-11 | Танымдық сабақтар (Онлайн) | ТІЖО Класс жетекшілер | Есеп |
| | | «Құқық Кеңесінің отырысы. Жылдық жоспарын құру. ҚР Президенті Қасым-Жомарт Тоқаевтың Қазақстан халқына жолдауы | 7.09 04.09 | 1-11 | Танымдық сабақтар (Онлайн) | ТІЖО Класс жетекшілер | Мақала |
| 2 | Ұлттық тәрбие | «Тілім менің-тірегім» | 05.09 | 1-11 | Класс сағаттары | Тіл мамандары Класс жетекшілер | Есеп |
| | | «Қарттарым-қазынам» Қазақтың лирик ақыны Мұқағали Мақаевтың туғанына 90 жыл | 30.09 23.09. | 5-11 | Онлайн құттықтаулар | | Мақала |
| 3 | Отбасы тәрбиесі | «Отбасы – бақыт мекені» апталығы | 7.09-11.09 | 0-11 | Класс сағаттары (Онлайн) Сурет көрмесі | Класс жетекшілер | Мақала |
| 4 | Рухани-адамгершілік тәрбие (Діни тәрбие, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет) | «Адал ұрпақ» ерікті клубының жоспарын бекіту. Отырысы | 10.09 | 1-11 | Дөнгелек үстел (Онлайн) | Класс жетекшілер | Хаттама |
| 5 | Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие | «Ұстазымды мақтан тұтам» | 28.09-2.10 | 5-11 | Класс сағаттары, онлайн құттықтаулар | ТІЖО Класс жетекшілер | Есеп |

| | | | | | | | |
|---|---|---|------------------------------|------------------|--|---|--------------------|
| 6 | Қоршаған ортаны, өзін-өзі оңтайлы қабылдау, көшбасшылық қасиеттерін тәрбиелеу | «Қауіпсіз мектеп», Жоғары класс оқушылары Кеңеснің отырыстары, жоспар құру және бекіту. | 17.09- 18.09 | 1-11 | Класс сағаты Отырыс (Онлайн) | Класс жетекшілер Мектеп инспекторы | Жоспар |
| 7 | Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі | «Қайғылы жағдайда болғыңыз келмесе – ЖЖЕ орындаңыз!» | 25.09 | 1-11 | Танымдық сабақ (Онлайн) | Мектеп инспекторы ТІЖО | Есеп |
| 8 | Дене тәрбиесі , салауатты өмір салты | Дәстүрлі «Денсаулық фестивалі – 2020» жаппай Спорттық ойындар. Жол ережесін сақтау және жарақаттанудың алдың алу | 12.09 02.09- 10.02 | 1-11 1-11 | Акциясы (Онлайн) Акциясы (Онлайн) | Дене шынықтыру пәні мұғалімдері Спорт нұсқаушы ТІЖО, класс жетекшілер | Мақала Есеп |

Қазан айы

| № | Кешенді бағдарламаға сәйкес тәрбие жұмысының бағыттары | Іс-шара атауы | Мерзімі | Класс | Өткізілу формасы | Жауапты | Нәтижелерінің талдауы |
|---|--|-----------------------|-----------------|-------|-----------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| 1 | Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие | «Қыздар құқығы» | 05.10- 09.10 | 1-11 | Класс сағаттары (Онлайн) | Класс жетекшілер | Есеп |
| 2 | Отбасы тәрбиесі | «Суицидтің алдын алу» | 8.10-9.10 | 8-10 | Сауалнама Презентация (Онлайн) | Психолог Класс жетекшілер | Есеп |

| | | | | | | | |
|---|---|--|---------|---------|---|--------------------------|--------|
| 3 | Рухани-адамгершілік тәрбие (Діни тәрбие, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет) | «Қарттарым- қазынам» | 17.10 | 5-11 кл | Қамқорлық акциясы (Онлайн) | ТІЖО Класс жетекшілер | Талдау |
| 4 | Қоршаған ортаны, өзін-өзі оңтайлы қабылдау, көшбасшылық қасиеттерін тәрбиелеу | «Менің қызығушылығым, менің еліктеуім» | 24.10 | 8-11 | Оқушылардың еліктеуі мен қызығушылық аукционы. (Онлайн) | психолог | Жоспар |
| 5 | Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие | «Таза мектеп» | Ай бойы | 1-11 | Акция (Онлайн) | ТІЖО | Мақала |

Қараша

| № | Кешенді бағдарламаға сәйкес тәрбие жұмысының бағыттары | Іс-шара атауы | Мерзімі | Класс | Өткізілу формасы | Жауапты | Нәтижелерінің талдауы |
|---|---|---|-------------|-------|---|--|-----------------------|
| 1 | Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие | «Біз бақытты баламыз!» | 3.11 | 1-6 | Фотосуреттер байқауы. (Онлайн) | ТІЖО Класс жетекшілер Қөркем еңбек пән мұғалімдері | Есеп |
| 2 | Отбасы тәрбиесі | «Ата-ана мен баланың қарым-қатынасы...» | 16.01-17.01 | 5-8 | Тренинг (Онлайн) | Психолог | Фотоесеп |
| 3 | Рухани-адамгершілік тәрбие (Діни тәрбие, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет) | «.«Дінге экстремистік көзқарас» | 16.11-20.11 | 9-11 | Класс сағаты Сауалнама сұрақтары (Онлайн) | ТІЖО Дінтану пәні мұғалімі | Есеп |
| 4 | Көпмәдениетті және | «Менің атамекенім» | 23.11- | 5-8 | Эссе, өлең жазу | ТІЖО | Есеп |

| | | | | | | | |
|---|---|--|----------------|-------------|---|-----------------------|----------|
| | көркем- эстетикалық тәрбие | Ұлттар мәдениеті, татулығы | 25.11 | | (Онлайн) | Тіл мамандары | |
| 5 | Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие | Қазақстан Республикасының ұлттық валютасы Теңгенің енгеніне 27 жыл (1993 ж.); | 15.11 | 5-9 | Класс сағаты (Онлайн) | ТІЖО Класс жетекшілер | Есеп |
| 6 | Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі | «Назарбаев зияткерлік мектептері туралы не білеміз?» | 26.11 27.11 | 9-11 5-8 | Танымдық сабақ Бейнекөрсетілім (Онлайн) | ТІЖО | Фотоесеп |

Желтоқсан

| № | Кешенді бағдарламаға сәйкес тәрбие жұмысының бағыттары | Іс-шара атауы | Мерзімі | Класс | Өткізілу формасы | Жауапты | Нәтижелерінің талдауы |
|---|--|---|--------------------------------|-------|---|--|-----------------------|
| 1 | Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие | 1. «Елі сүйген, елін сүйген Елбасы» «Тәуелсіздік –ел мерейі» | 23.11-30.11 14.12-15.12 | 1-11 | Класс сағаттары, құттықтаулар (Онлайн) Класс сағаттары, құттықтаулар (Онлайн) | ТІЖО Класс жетекшілер | Есеп Мақала |
| 2 | Ұлттық тәрбие | ҚСРО одағының батыры Толеген Тохтаровтың туғанына 100 жыл | 19.12 | 5-11 | Танымдық сабақ (Онлайн) | Тіл мамандары, тарих пәнінің мұғалімдері | Мақала |
| 3 | Көпмәдениетті және көркем- эстетикалық тәрбие | Қош келдің Жаңа Жыл!» | 28.12-30.12 | 0-11 | Онлайн құттықтаулар | ТІЖО Класс жетекшілер | Есеп |

| | | | | | | | |
|---|---|----------------------------|-------------|------|---|--------------------------|--------|
| 4 | Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие | «Қаржы жұмсай білесің бе?» | 4.12 | 1-11 | Класс сағаттары (Онлайн) | Класс жетекшілер | Жоспар |
| 5 | Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты | «ЖҚТБ – ғасыр індеті» | 27.11-30.12 | 5-11 | Қабырға газеттері Класс сағаттары (Онлайн) | ТІЖО Класс жетекшілер | Жоспар |

Қаңтар

| № | Кешенді бағдарламаға сәйкес тәрбие жұмысының бағыттары | Іс-шара атауы | Мерзімі | Класс | Өткізілу формасы | Жауапты | Нәтижелерінің талдауы |
|---|---|-------------------------------------|-------------|-------|-------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| 1 | Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие | «Мен құқығымды суреттеймін» | 18.01-19.01 | 1-6 | Суреттер көрмесі | ТІЖО Класс жетекшілер | Фотосеп |
| 2 | Рухани-адамгершілік тәрбие (Діни тәрбие, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет) | «Жемқорлыққа жол жоқ» | 14.01-15.01 | 5-11 | Қабырға газеттері байқауы | Класс жетекшілер Кітапханашы | Талдау |
| 3 | Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие | «Қысқы пейзаж» фотосуреттер байқауы | 20.01-21.01 | 5-11 | Сурет салу байқауы | Сурет пәні мұғалімдері | Фотосеп |
| 4 | Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие | «Қол өнер – зор өнер» | 25.01-29.01 | 1-11 | Қолөнер бұйымдарының көрмесі. | Технология пәні мұғалімдері | Мақала |
| 5 | Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты | Біз нашақорлық туралы не білеміз? | 29.01-31.01 | 5-11 | Класс сағаттары | Класс жетекшілер | Мақала |

Ақпан

| № | Кешенді бағдарламаға сәйкес тәрбие | Іс-шара атауы | Мерзімі | Класс | Өткізілу формасы | Жауапты | Нәтижелерінің талдауы |
|---|------------------------------------|---------------|---------|-------|------------------|---------|-----------------------|
|---|------------------------------------|---------------|---------|-------|------------------|---------|-----------------------|

| | | | | | | | |
|---|---|---|-------------|--------|----------------------------|--|--------|
| | жұмысының бағыттары | | | | | | |
| 1 | Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие | Ауған соғысының жауынгерлеріне арналған іс-шара | 01.02-05.02 | 9-11 | Класс сағаттары | ТІЖО АӘД пәні мұғалімі Класс жетекшілер | Есеп |
| 2 | Ұлттық тәрбие | Жазушы, драматург, аудармашы, КСРО Жазушылар одағының мүшесі Медеу Сарсекенің туғанына 85 жыл | 02.01 | 5-11 | Класс сағаттары | ТІЖО Тіл мамандары | Мақала |
| 3 | Қоршаған ортаны, өзін-өзі оңтайлы қабылдау, көшбасшылық қасиеттерін тәрбиелеу | «Қайда оқуға барамын» | 08.02-12.02 | 9-11 | Тренинг | ТІЖО Психолог | Жоспар |
| 4 | Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие | «Шебердің жомарт қолымен» | 22.02-25.02 | 1-4 кл | Шығармашылық жұмыс көрмесі | Технология пәні мұғалімдері | Мақала |
| 5 | Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі | « Менің күшті және әлсіз жақтарым». | 19.02 | 8-11 | Тренинг Эссе жазу | Психолог Тіл мамандары | Есеп |
| 6 | Дене тәрбиесі , салауатты өмір салты | «Ішімдіктің алдын алайық» | 22.02 | 1-11 | Ашық әңгіме | Мектеп медбикесі | Мақала |

Наурыз

| № | Кешенді бағдарламаға сәйкес тәрбие жұмысының бағыттары | Іс-шара атауы | Мерзімі | Класс | Өткізілу формасы | Жауапты | Нәтижелерінің талдауы |
|---|---|--|----------------------|-------|--|-------------------------------------|-----------------------|
| 1 | Ұлттық тәрбие | «Қош келдің, Наурыз!» | 18.03-20.03 | 1-11 | Мектепшілік мереке | ТІЖО Класс жетекшілер | Мақала |
| 2 | Рухани-адамгершілік тәрбие (Діни тәрбие, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет) | «Халықаралық әйелдер күні» | 03.03-05.03 | 1-11 | Мектепшілік мереке Класс сағаттары Қабырға газеттері | Класс жетекшілер | Есеп |
| 3 | Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие | 1. Алғыс айту парызым! 2. «Бата беру» | 01.03 01.03-05.03 | 1-11 | Класс сағаттары Байқау | ТІЖО Класс жетекшілер | Есеп |
| 4 | Қоршаған ортаны, өзін-өзі оңтайлы қабылдау, көшбасшылық қасиеттерін тәрбиелеу | "Қазіргі адамның сөйлеу мәдениеті" | 11.03 | 5-8 | Пікір сабақ | Психолог | Жоспар |
| 5 | Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие | «Қазақстан-туған өлкем, табиғаты қандай көркем!» | 15.03-19.03 | 5-8 | Балалар шығармашылығынан көрме | ТІЖО Технология пәні мұғалімдері | Мақала |
| 6 | Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты | «Дені сау жастар-жақсы болашақ кепілі» | 10.03-12.03 | 1-9 | Буклеттер Әңгімелесу | Кітапханашы Мектеп медбикесі | Есеп |

Сәуір

| № | Кешенді бағдарламаға сәйкес тәрбие | Іс-шара атауы | Мерзімі | Класс | Өткізілу формасы | Жауапты | Нәтижелерінің талдауы |
|---|------------------------------------|---------------|---------|-------|------------------|---------|-----------------------|
|---|------------------------------------|---------------|---------|-------|------------------|---------|-----------------------|

| | жұмысының бағыттары | | | | | | |
|---|---|--|--------------------|-----------------|--|--|---------|
| 1 | Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие | «Мен – Қазақстан Республикасының азаматымын» | 01.04-5.04 | 5-11 | Класс сағаттары | ТІЖО Класс жетекшілер | Есеп |
| 2 | Ұлттық тәрбие | «Қазақстан– біздің ортақ үйіміз» | 05.04-09.04 | 1-4 | Сурет байқауы | Бастауыш класс мұғалімдері | Мақала |
| 3 | Рухани-адамгершілік тәрбие (Діни тәрбие, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет) | «Мен өмірді қалаймын!» «Теріс әсерін беретін діндер мен діни ғұрыптардың ерекшеліктері» | 23.04 16.04 | 5-8 9-11 | Тренинг Ақпараттық сабақ | Психолог Дінтану пәні мұғалімдері | Фотосеп |
| 4 | Көпмәдениетті және көркем- эстетикалық тәрбие | «Әрқашан күн сөнбесін!» «Бірлігі жарасқан халықпыз» «Балалар – бейбітшілік елшісі» | 23.04-30.04 | 1-11 | Суреттер байқауы. Мектепшілік фестиваль Ұлттық мәдениет сағаты | Сурет пәні мұғалімдері ТІЖО Класс жетекшілер | Есеп |
| 5 | Қоршаған ортаны, өзін-өзі оңтайлы қабылдау, көшбасшылық қасиеттерін тәрбиелеу | «Менің кәсіби таңдауым. Дұрыс па немесе жоқ па?» | 26.04 | 9-11 | Презентация көрмесі | Психолог | Жоспар |
| 6 | Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие | «Табиғатты аяла да бағала» 2. «Таза мектеп ауласы» | Ай бойы | 1-11 | Сенбілік жұмыстары. Акция | Жоғ.класс.оқушылар кеңесі Класс жетекшілер | Мақала |
| 7 | Дене тәрбиесі , салауатты өмір салты | «Шынықсаң шымыр боларсың» | 26.04-27.04 | 1-11 | Сыныптан тыс шара | Дене тәрбиесі пәні мұғалімдері | Фотосеп |

Мамыр

| № | Кешенді бағдарламаға сәйкес тәрбие жұмысының бағыттары | Іс-шара атауы | Мерзімі | Класс | Өткізілу формасы | Жауапты | Нәтижелерінің талдауы |
|---|---|--|------------------|-------|--|--|-----------------------|
| 1 | Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие | 7 мамыр – Отан қорғаушылар күніне орай 2. «Ұлы Жеңіске – 76 жыл» | 03-09.05 | 1-11 | Саптық шеру мен патриоттық әндер байқауы. Кітапхана бұрышын ұйымдастыру | АӘД пәні мұғалімі ТІЖО Класс жетекшілер Кітапханашы | Есеп |
| 2 | Отбасы тәрбиесі | 1. «Мен әкемді мақтан етемін!» 2. ««Отбасы берекесі алтыннан да қымбат» | 17.05- .18.05 | 5-8 | Ашық класс сағаттары Дөңгелек үстел | Класс жетекшілер | Фотоесеп |
| 3 | Рухани-адамгершілік тәрбие (Діни тәрбие, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет) | «Жақсылық- жан азығы» | 14.05 | 3-8 | Бейнеролик дайындау | ТІЖО | Талдау |
| 4 | Көпмәдениетті және көркем- эстетикалық тәрбие | «Қош бол, бастауыш мектеп!» 2. «Соңғы қоңырау» | 21.05 25.05 | 1-11 | Мерекелік шара Салтанатты жиын | ТІЖО | Есеп |
| 5 | Қоршаған ортаны, өзін-өзі оңтайлы қабылдау, көшбасшылық қасиеттерін тәрбиелеу | «Менің тандауым» | 17.05- 20.05 | 5-10 | Ақпараттық стенд. | ТІЖО Жоғ.класс .оқуш. | Жоспар |
| 7 | Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие | «Менің ағашым» «Көктемгі мейірім» | Ай бойы | 1-11 | Акция | ТІЖО | Мақала |
| 9 | Дене тәрбиесі , салауатты өмір салты | Ардагер мұғалімдер Д.Таспаев пен В.П.Бойконы еске алу турнирі (қыздар арасындағы волейбол) | 22.05- 24.05 | 9-11 | Волейбол сайысы | Дене тәрбиесі пәні мұғалімдері. ТІЖО | Мақала |

Маусым

| № | Кешенді бағдарламаға сәйкес тәрбие жұмысының бағыттары | Іс-шара атауы | Мерзімі | Класс | Өткізілу формасы | Жауапты | Нәтижелерінің талдауы |
|----------|---|--|----------------|--------------|-------------------------|----------------------|------------------------------|
| 1 | Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие | 4-ші маусым –Қазақстан Республикасының мемлекеттік рәміздер күні | 4.06 | 1-11 | Мерекелік іс-шара | ТІЖО | Есеп |
| 2 | Ұлттық тәрбие | 1-ші маусым – Балаларды қорғаудың Халықаралық күніне арналған шаралар кешені | 1.06 | 1-11 | Акция | Класс жетекшілер | Мақала |
| 3 | Отбасы тәрбиесі | Қазіргі ата-анамен бала қарым-қатынасы | 14.-15.06 | 1-8 | Бейнекөрсетілім | ТІЖО | Фотоесеп |
| 4 | Рухани-адамгершілік тәрбие (Діни тәрбие, Сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет) | «Адамгершілік-ең басты асыл мінез» | 19.06 | 1-4 | Сурет байқауы | Лагерь жетекшісі | Есеп |
| 5 | Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие | Балалардың жазғы демалысы | 3.06.-14.06 | 2-8 | Қауіпсіздік шаралары | Мектеп инспекторы | Мақала |
| 6 | Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі | «Өмір қауіпсіздігі-ел қауіпсіздігі». | 3.06-14.06 | 2-4 | Кездесу кеші | Жазғы алаң жетекшісі | Есеп |
| 7 | Дене тәрбиесі , салауатты өмір салты | «Сақтықта қорлық жоқ». | 11.06 | 2-4 | Баяндама | Медбике | Есеп |

6.2. Ата-аналар жиналысын өткізу жоспары

План проведения родительских собраний по Кызылжарской ОСШ на 2020 -2021 учебный год

| № | Мероприятие | Месяц |
|---|--|----------|
| 1 | 1 заседание. Повестка дня: 1) Знакомство с правилами организации обучения в штатном режиме с соблюдением санитарных норм 2) Школьная форма 3) Режим учебы 4) Система оценивания обучающихся в новом учебном году 5) Советы родителям по безопасности детей 6) Разное | август |
| 2 | 2 заседание Повестка дня: 1) Трудности дистанционного обучения, использования образовательных платформ 2) Соблюдение санитарных норм в школе | сентябрь |
| 3 | 3 заседание Повестка дня: 1) Антикоррупционное воспитание обучающихся, недопущение правление коррупции в среде родителей 2) Ответственность родителей за воспитание, обучение несовершеннолетних 3) Информирование родителей 2 – 11 классов о требованиях к подготовке учебных занятий и урочной деятельности 4) Соблюдение санитарных норм по недопущению распространения коронавирусной инфекции и пневмонии | Январь |

6.3. Сынып жетекшілерінің ӘБ отырысы жоспары
План работы МО классных руководителей по Кызылжарской ОСШ
на 2020-2021 учебный год

| месяц | мероприятия | ответственные |
|----------------------|--|--|
| Заседание № 1 | | |
| сентябрь | 1. Анализ воспитательной работы за 2020-2021 учебный год. 2. Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2021 – 2022 учебный год. 3. Планирование открытых классных часов и внеклассных мероприятий. Согласование тем и графика их проведения. 4. Выбор тем самообразования (обсуждение) | Классные руководители Руководитель МО |
| Заседание № 2 | | |
| ноябрь | 1. Анализ воспитательной работы кл.руководителей за 1 четверть. 2. Применение инновационных технологий в воспитательной работе. Как сделать классное дело интересным и содержательным? 3. Рекомендации классным руководителям по психологическому сопровождению профилактики правонарушений. | Кл.руководители Ахметова Д.М. Психолог школы: Копачева Н.В. |
| Заседание № 3 | | |
| январь | 1. Анализ воспитательной работы кл.руководителей за 2 четверть. 2. Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни. 3. Профилактика вредных привычек школьников (из опыта работы классных руководителей). 4. Реализация Программы “РуханиЖангыру” | Кл.руководители Руководитель МО Начевская А.А. Копачева Н.В. Каукаева М.Д. Начевская А.А. |
| Заседание № 4 | | |
| март | 1. Анализ воспитательной работы кл.руководителей за 3 четверть. 2. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся 3. Нравственные внеклассные мероприятия, их технологии, качество и эффективность. | Кл.руководители Утесинова А.Н. Тулемесова У.К. Кенжебаева С.Ф. |
| Заседание № 5 | | |
| май | 1. Анализ работы МО за 2020-2021уч. год. 2. Предварительное планирование работы МО на 2022-2023 учебный год. 3. Анализ воспитательной работы за учебный год. 4. Разное. | Руководитель МО Кл.руководители |

6.4. Діни экстремизмнің алдын алу жоспары

Қызылжар ЖОББМ –нің 2020-2021оқу жылына арналған діни экстремизм мен терроризмнің алдын алу іс- шараларыныңжоспары:

| № | Іс-шара тақырыбы | Мерзімі | Жауапты |
|----|--|-----------|--|
| 1. | Экстремизм мен терроризмгеқарсыүгіт-насихатіс-шараларыжоспарынбекіту. Мектепоқушыларыарасындадіни бағыттағы оқушыларды анықтау мақсатында анкеталық сұрақ-жауап жүргізу. | Қыркүйек | ДТІЖО Класс жетекшілер Психологтар Дінтану пәнінің мұғалімі |
| 2. | Діни ұйымдарға қатысатын отбасылармен оқушыларды анықтау, әлеуметтік – педагогикалық диагностика жүргізу. | Жыл бойы | ДТІЖО Психологтар |
| 3. | Экстремизм мен терроризм туралы профилактикалық іс-шара жүргізу. «Дінінді сақта» 8-11 класстар . әңгіме | Қазан | ДТІЖО Дінтану Пәнінің мұғалімі |
| 4. | «Рухани жаңғыру» бағдарламасы негізінде «Діни экстремизм , терроризм – бейбітшілік пен тұрақтылыққа төнген қауіп » онлайн семинар – тренинг . | Қараша | ДТІЖО МГ психологтары |
| 5. | «Толеранттық деген не?» « Заң және дін » « Адастырушы діни ағымдар » тәрбие сағаттары. | Желтоқсан | Класс жетекшілер |
| 6. | « Діни экстремизмге жол бермеу басты міндет » кітап көрмесі | Қаңтар | кітапханашы. |
| 7. | «Терроризм – ғасыр қаупі», «Әлемдік діндер. Тарих және заман», «Ислам мәдениеті» және т.б сынып сағаттары | Қаңтар | ДТІЖО Класс жетекшілер Дінтану пәнінің мұғалімі |
| 8. | «Сенімбостандығыжәнедінибірлестіктертуралы» ата-аналаржиналысынөткізу.Экстремизм мен терроризм туралытүсінік, профилактикалықіс-шара жүргізу. | Ақпан | ДТІЖО Класс жетекшілер Дінтанупәнініңмұғалімі |
| 9. | «Зайырлылық және дінтану негіздері » сабақтарында оқушыларға кеңінен мәлімет беру. | Жыл бойы | ДТІЖО Дінтанупәнініңмұғалімі |
| 10 | Экстремизм, терроризмгеқарсыкүрес «Қазіргікездегікөзқарастар» аттыбаяндама оқу | Сәуір | ДТІЖО Класс жетекшілер |

**7. бөлім «МІБ мектепті басқару және ұйымдастыру»
7.1 2020-2021оқу жылына арналған мектептің циклограммасы**

2020-2021оқу жылына арналған мектептің циклограмма жұмысы

| Апта күндері | Ұйымдастырудың негізгі формалары |
|---------------------|---|
| Дүйсенбі | Директор жанындағы кеңес (айдың бірінші дүйсенбісі). Педагогикалық кеңестер отырысы (тоқсанына 1 рет). |
| Сейсенбі | Әдістемелік кеңестің отырысы(тоқсанына 1 рет) |
| Сәрсенбі | Мұғалімдердің әдістемелік бірлестік отырысы (тоқсанына 1 рет) |
| Бейсенбі | Сынып жетекшілердің әдістемелік бірлестік отырысы (тоқсанына 1 рет) |
| Жұма | Әкімшілік кеңес (апта сайын) |

Қызылжар жалпы орта білім беретін мектебінің 2020-2021оқу жылының I жарты жылдығына арналған қоңырау кестесі

Расписание звонков на 2020-2021учебный год

| 1 ауысым/ смена | | 2 смена / смена | |
|--|--|---|--|
| 2 «А», 2 «Б», 3 «Б», 9 «Б», 10 «Б», 11 «Б» | 5 «А», 5 «Б», 9 «А» | 6 «А», 6 «Б», 7 «А», 7 «Б», 8 «Б» | 3 «А», 4 «А», 4 «Б» |
| 1 сабақ /урок 8.00 – 8.40 <i>Үзіліс/ перемена 5 минут</i> | 1 сабақ /урок 8.10- 8.50 <i>Үзіліс/ перемена 5 минут</i> | 1 сабақ /урок 13.30-14.10 <i>Үзіліс/ перемена 5 минут</i> | 1 сабақ /урок 13.40-14.20 <i>Үзіліс/ перемена 5 минут</i> |
| 2 сабақ /урок 8.45-9.25 <i>Үзіліс/ перемена 10 минут</i> | 2 сабақ /урок 8.55-9.35 <i>Үзіліс/ перемена 10 минут</i> | 2 сабақ /урок 14.15 -14.55 <i>Үзіліс/ перемена 10 минут</i> | 2 сабақ /урок 14.25-15.05 <i>Үзіліс/ перемена 10 минут</i> |
| <i>Санитарлық тазалау</i> | | | |
| 3 сабақ /урок 9.35-10.15 <i>Үзіліс/ перемена 5 минут</i> | 3 сабақ /урок 9.45-10.25 <i>Үзіліс/ перемена 5 минут</i> | 3 сабақ /урок 15.05-15.45 <i>Үзіліс/ перемена 5 минут</i> | 3 сабақ /урок 15.15-15.55 <i>Үзіліс/ перемена 5 минут</i> |
| 4 сабақ /урок 10.20-11.00 <i>Үзіліс/ перемена 10 минут</i> | 4 сабақ /урок 10.30-11.10 <i>Үзіліс/ перемена 10 минут</i> | 4 сабақ /урок 15.50-16.30 <i>Үзіліс/ перемена 10 минут</i> | 4 сабақ /урок 16.00-16.40 <i>Үзіліс/ перемена 10 минут</i> |
| <i>Санитарлық тазалау</i> | | | |
| 5 сабақ /урок 11.10-11.50 <i>Үзіліс/ перемена 5 минут</i> | 5 сабақ /урок 11.20-12.00 <i>Үзіліс/ перемена 5 минут</i> | 5 сабақ /урок 16.40-17.20 <i>Үзіліс/ перемена 5 минут</i> | 5 сабақ /урок 16.50-17.30 <i>Үзіліс/ перемена 5 минут</i> |
| 6 сабақ /урок 11.55-12.35 <i>Үзіліс/ перемена 10 минут</i> | 6 сабақ /урок 12.05-12.45 <i>Үзіліс/ перемена 10 минут</i> | 6 сабақ /урок 17.25-18.05 <i>Үзіліс/ перемена 10 минут</i> | 6 сабақ /урок 17.35-18.15 <i>Үзіліс/ перемена 10 минут</i> |
| <i>Санитарлық тазалау</i> | | | |
| 7 сабақ /урок 12.45-13.25 <i>Үзіліс/ перемена 5 минут</i> | 7 сабақ /урок 12.55-13.35 <i>Үзіліс/ перемена 5 минут</i> | 7 сабақ /урок 18.15-18.55 <i>Үзіліс/ перемена 5 минут</i> | 7 сабақ /урок 18.25-19.05 <i>Үзіліс/ перемена 5 минут</i> |
| 8 сабақ /урок 13.30-14.10 | 8 сабақ /урок 13.40-14.20 | 8 сабақ /урок 19.00-19.40 | 8 сабақ /урок 19.10-19.50 |

7.2. 2020-2021 оқу жылына арналған педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары

2020-2021 оқу жылына арналған педагогикалық кеңестің жоспары

| № | Мазмұны | Жауаптылар |
|-----------------|--|---|
| Қыркүйек | | |
| 1 | 2020-2021 оқу жылының басталуы | |
| 2 | Штаттық тәртіптегі оқушылардың санитарлық қауіпсіздік шаралары | Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі орынбасарлары Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары |
| 3 | Жаңа оқу жылындағы оқушылардың бағалау ерекшеліктері | |
| 4 | 2019-2020 оқу жылындағы мектептің жұмысының қорытындысы | |
| 5 | 2020-2021 оқу жылындағы мектептің оқу жоспарын бекіту | |
| 6 | 2020-2021 оқу жылына оқу жүктемесін бөлу. Әдістемелік бірлестік жетекшілерін, кабинет меңгерушілерін, класс жетекшілерін тағайындау, кадрларды орналастыру | |
| Қазан | | |
| 1 | № 1 Педагогикалық кеңестің шешімінің орындалуы | Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі орынбасарлары Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары Мектеп психологі |
| 2 | 5 класс оқушыларының бейімделуін қадағалу | |
| 3 | Қызылжар ЖОББМ-нің жемқорлық заңдылықтарын сақтау туралы ақпарат | |
| Қаңтар | | |
| 1 | № 2 Педагогикалық кеңес шешімінің орындалуы | Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі орынбасарлары Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары |
| 2 | 2-4 кластарда сабақ беру әдістері | |
| 3 | Аудандық пәндік олимпиада қорытындысы | |
| 4 | Оқушылардың қозғалысына бақылау жүргізу | |
| 5 | I жарты жылдықтағы тәрбие жұмысы мен класс жетекшілердің жұмысына талдау | |
| Наурыз | | |
| 1 | № 3 Педагогикалық хаттама шешімінің орындалуы | Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі орынбасарлары Мектеп психологі |
| 2 | Инклюзивті оқыту жұмысына талдау | |
| 3 | Қазақстан тарихы, дүниежүзі тарихы, қазақ тілі мен әдебиеті пәндерінің жүргізілуі турал бақылау қорытындысы | |
| Мамыр | | |
| 1 | 2020-2021 оқу жылының аяқталуын ұйымдастыру | Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі орынбасарлары Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары Мектеп психологі |
| 2 | Мемлекеттік емтиханға дайындық»оқушыларды қорытынды аттестаттау үшін комиссия мүшелерін бекіту, емтихан консультациясының тізімін жасау) | |
| 3 | Құжат толтыру үшін комиссия құрамын бекіту | |
| 4 | Мектепалды кластарда сабақтың берілуі | |
| 5 | Мектептегі психологиялық қызмет жұмысының | |

| | | |
|---------------|--|---|
| | талдауы | |
| Мамыр | | |
| 1 | Кластан-класқа 2-8,10 класс оқушыларының көшіру тізімін бекіту | Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі орынбасарлары Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары |
| 2 | Балалардың жаз мезгіліндегі уақытын өткізу | |
| 3 | Оқу озаттарын алғыс хаттармен марапаттау, мектеп өміріне белсене атсалықсан оқушыларды салтанатты түрде мадақтамалармен марапаттау | |
| Маусым | | |
| 1 | Негізгі және орта білім беру курсы үшін оқушыларды қорытынды аттестаттау | Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі орынбасарлары Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары |

7.3. 2020-2021 оқу жылына арналған басшы жанындағы отырыс жоспары

Қызылжар жалпы орта білім беретін мектебі бойынша 2020-2021 оқу жылына арналған директор жанындағы отырыстың жоспары

| № | Мазмұны | Жауаптылар |
|-----------------|---|---|
| Тамыз | | |
| 1 | Мектептің жаңа оқу жылына дайындығы(дайындық актісі, кабинеттердің санитарлық жағдайы, киім ілетін, асхана, спортзал жағдайы, жоспарлау), санитарлық-гигиеналық редимнің сақталуы, ҚЕ, мектеп жұмысының тәртібі | Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі орынбасарлары Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары |
| 2 | Кластарды жинақтау. Мектеп контингентін, мектепалды даярлық тобын есептеу | |
| 3 | Шатты режимде оқуға арналған сабақ кестесін құру | |
| 4 | Мемлекеттік қызмет көрсету | |
| 5 | Мектептің әлеуметтік паспорты | |
| 6 | «Мектепке жол» акциясы(жоспар, балалар тізімі). Аз қамтылған, көпбалалы отбасы балаларын тізімдеу. Жалпы оқу бойынша айлық өткізу | |
| 7 | 9,11 класс түлектерінің орналасуы | |
| Қыркүйек | | |
| 1 | Жалпы оқумен қамту айлығының қорытындысы | Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі орынбасарлары Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары |
| 2 | Тамақтандыруды ұйымдастыру | |
| 3 | Республикалық «Мектепке жол» акциясы туралы | |
| 4 | Оқушылардың бірізділігі бойынша жұмыс | |
| 5 | 3- тоқсандағы мемлекеттік қызмет көрсету | |
| 6 | 2-9 класс оқушыларының күнделіктерін жүргізуді бақылау | |
| Қазан | | |
| 1 | Оқушылардың сабаққа қатысымы | Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі орынбасарлары Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары |
| 2 | Электрондық журнал «Kundelik.kz»-тің жүргізілуін бақылау | |
| 3 | ОЖСБ-ға дайындық | |
| 4 | ТЖБ өткізу | |
| 5 | I тоқсанда оқу жоспарына сәйкес оөу пәндері бағдарламаларының орындалуы | |
| 6 | Мектепте ҚР «Мемлекеттік рәміздері» Заңының орындалуы мен сақталуы | |
| 7 | 2-11 класс оқушыларының күнделіктерін жүргізуді бақылау | |
| 8 | Құқықбұзушылықтың алдын алу | |
| Қараша | | |
| 1 | 3-4,5-11 кластардағы информатика сабақтарының берілуін тексеру | Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі орынбасарлары |
| 2 | 2-11 оқушылардың күнделіктерін жүргізуді бақылау | |

| | | |
|------------------|--|---|
| | | Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары |
| Желтоқсан | | |
| 1 | Аттестациялық комиссия құрамын бекіту туралы | Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі орынбасарлары Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары |
| 2 | 4 тоқсандағы мемлекеттік қызмет көрсету | |
| 3 | ОЖСБ-ға дайындық | |
| 4 | 5-11 кластардағы математика сабақтарының берулі жағдайы | |
| 5 | 6-11 кластардағы география, физика сабақтарының берілу жағдайы | |
| 6 | «Рухани жаңғыру» бағдарламасын жүзеге асыру барысында тәрбие тұжырымдамасы бойынша жұмысты ұйымдастыру | |
| 7 | Жаңа жылға қарсы іс-шаралардың жоспарын құру және бекіту | |
| 8 | 2-11 кластардағы оқушылардың күнделіктерін жүргізуін бақылау | |
| Қаңтар | | |
| 1 | Жалпы оқумен қамту айлығының қорытындысы | Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі орынбасарлары Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары |
| 2 | Электрондық «Kundelik.kz» журналын жүргізуді бақылау | |
| 3 | Тәлімгерлік бойынша жұмыстың талдауы | |
| 4 | 2-11 кластардағы оқушылардың күнделіктерін жүргізуін бақылау | |
| 5 | Құқықбұзушылықтың алдын алу | |
| Ақпан | | |
| 1 | Тамақтануды ұйымдастыру | Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі орынбасарлары Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары Мектеп психологы |
| 2 | Өзін-қзі тану сабақтараның жүргізілуін тексеру. Анықтаманы құру | |
| 3 | Класс сағаттарына қатысу | |
| 4 | 2-11 кластардағы оқушылардың күнделіктерін жүргізуін бақылау | |
| 5 | 2-11 класс оқушылары арасында экологиялық бағыт бойынша жұмысты ұйымдастыру | |
| Наурыз | | |
| 1 | Оқушылардың сабаққа қатысым мен үлгерімі туралы | Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі орынбасарлары Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары |
| 2 | «Kundelik.kz» электрондық журналдың жүргізілуін бақылау | |
| 3 | 1 тоқсандағы мемлекеттік қызметтер көрсету | |
| 4 | ОЖСБ-ға дайындық | |
| 5 | Ағылшын тілі сабақтарының берілуін тексеру | |
| 6 | 2-11 кластардағы оқушылардың күнделіктерін жүргізуін бақылау | |
| Сәуір | | |
| 1 | Жалпы оқумен қамту | Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі |
| 2 | «Kundelik.kz» электрондық журналының жүргізілуін | |

| | | |
|---|--|----------------------|
| | бақылау | орынбасарлары |
| 3 | Қорытынды аттестаттау | Тәрбие ісі жөніндегі |
| 4 | 6-9 кластардың класс сағаттарына қатысу | орынбасарлары |
| | Мамыр | |
| 1 | Оқушылардың сабаққа қатысы мен үлгерімі туралы | Мектеп директоры |
| 2 | ТЖБ дайындау сапасының талдауы | Оқу ісі жөніндегі |
| 3 | Жемқорлыққа қарсы жоспардың орындалуы | орынбасарлары |
| 4 | Оқушылардың сабақтастығы туралы | Тәрбие ісі жөніндегі |
| 5 | Кадрларды алдын ала орналастыру | орынбасарлары |
| 6 | Мемлекеттік қызметті көрсету | Мектеп |
| 7 | 9,11 класс оқушыларының қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру туралы | кітапханашысы |
| 8 | Тәрбие жұмысы туралы 4 тоқсан мен жылдық есеп, талдау | |
| 9 | 2020-2021 оқу жылының қорытындысыбойынша кітапхана жұмысының талдауы | |
| | Маусым | |
| 1 | Мектептің жаңа оқу жылына дайындығы | Мектеп директоры |
| 2 | Аттестаттар | Оқу ісі жөніндегі |
| 3 | Мектеп бойынша мемлекеттік қызметті көрсету бойынша құжаттарды тексеру | орынбасарлары |
| 4 | Жаңа оқу жылына мектептің даму жоспары | Тәрбие ісі жөніндегі |
| 5 | Мемлекеттік қызмет көрсету | орынбасарлары |
| 6 | Қорытынды аттестаттау | |
| 7 | 11 кластарда бітіру кештерін өткізу туралы | |

**7.4. 2020-2021оқу жылына арналған мектептің қамқоршылар кеңесі
отырысының жоспары**

**План работы Попечительского Совета в Кызылжарской ОСШ
на 2020-2021 учебный год**

| №/п | месяц | Наименование мероприятия |
|-----|----------|--|
| 1 | сентябрь | Формирование ПС и прием предложений по его составу |
| 2 | октябрь | 1.Заседание ПС№1 1.Утверждение состава Попечительского Совета школы 2.Выборы председателя ПС, заместителя председателя ПС, секретаря ПС. 3.Утверждение плана работы ПС на 2020-2021 учебный год 4. Об итогах акции «Дорога в школу» 5.Участие в благоустройстве школьной территории и школы |
| 3 | ноябрь | Участие в подготовке празднования Дня Независимости и Дня Первого Президента Республики Казахстан. |
| 4 | декабрь | 1.Заседание ПС №2 1.Об итогах обеспечения учащихся из малообеспеченных семей канцелярией и одеждой 2.Обсуждение вопросов профилактики правонарушений обучающихся 3.Участие в проведение мероприятий, посвященных Дню Независимости. 4.Содействие в организации и проведения Новогодних праздников. |
| 5 | январь | Организация педагогического всеобуча для родителей. Профилактика здорового образа жизни и правонарушений среди учащихся. |
| 6 | февраль | Рейд по проверке качества школьного питания |
| 7 | март | 1.Заседание ПС №3 1.О проведении весенних мероприятий и каникулярного досуга обучающихся 2.Оценка состояния и перспективы развития системы дополнительного образования школы 3.Участие в праздничной программе, посвященной Международному женскому дню. 4.Участие в мероприятиях, посвященных празднованию Наурыз-мейрамы. |
| 8 | апрель | Участие в благоустройстве школьной территории и школы |

| | | |
|----|------|---|
| 9 | Май | <p>1.Заседание №4</p> <p>1.О подведении итогов работы Попечительского совета школы за 2020-2021 учебного года</p> <p>2.О планировании работы Попечительского совета на 2021-2022 учебный год</p> <p>3. об организации летнего отдыха обучающихся из малообеспеченных семей и занятости обучающихся, состоящих на всех видах учета</p> <p>4.Участие в организации и проведении месячника патриотического воспитания: торжественное празднование, посвященное Дню Победы и Дню Защитника Отечества. Оказание помощи ветеранам ВОВ.</p> |
| 10 | июнь | Содействие в организации и проведении выпускных вечеров |

7.5. 2020-2021оқу жылының аяқталуы бойынша іс-шаралар

2020-2021оқу жылының соңындағы іс-шаралар

| Р/С | Іс-шаралар | Мерзімдері | Жауаптылар |
|-----|---|-----------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Ағымдағы, тақырыптық, сауалнаманы қайталау бойынша жоспарларды жүзеге асыру және оны жоспарға сәйкес ұйымдастыру. | сәуір, май | ОТЖ бойынша директор орынбасары |
| 2 | Қорытынды аттестаттауға ұсынылатын пәндер бойынша консультациялар ұйымдастыру, консультациялар кестесін құру | 20.04дейін | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары |
| 3 | 5-11 сынып мұғалімдері мен оқушыларын бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқушылардың үлгерімін ағымдағы бақылаудың, оқушылардың аралық және қорытынды аттестаттауының Үлгілік ережесімен таныстыру (ҚР Министрінің бұйрығы) Қазақстан Республикасының Білім және ғылым 2008 ж. 18 наурыздағы №125 Өзгерістер мен толықтырулар енгізілді) | 6 сәуірге дейін | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары |
| 4 | Оқу жылына арналған барлық пәндер бойынша мемлекеттік бағдарламалардың орындалуын бақылау. | 10-20. 05 | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары |
| 5 | Қорытынды аттестаттауға дайындық үшін ақпараттық стендтерді рәсімдеу (жуықталған есептер, талдау мен шешімдер алгоритмдері, практикалық тапсырмаларды орындауға қойылатын талаптар). | 1. 03дейін | Кабинет меңгерушілері |
| 6 | Емтихандар мен емтихан алдындағы консультацияларды құру | 10 мамырға дейін | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары |
| 7 | Кітапханада қорытынды аттестаттауға дайындық үшін бұрыш ұйымдастыру, оқулықтарды беру мерзімдерін құрастыру. | наурыз сәуір мамыр | Кітапханашы |
| 8 | «Назар аударыңыз, қорытынды аттестация!» стендтерді рәсімдеу | 1. 05 дейін | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары |
| 9 | Күн тәртібі бар сабақтарда ата -аналар жиналысын өткізу «Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында оқушылардың үлгерімін ағымдағы бақылаудың, аралық және қорытынды аттестаттаудың үлгі ережесімен танысу (Білім министрінің бұйрығы) және Қазақстан Республикасының ғылымы «18» наурыз 2008 ж. № 125. Өзгерістер мен толықтырулар енгізілді). Қорытынды аттестаттау ережелері. | 21. 03дейін қыркүйек, сәуір | Мектеп директорының ТІЖ орынбасары |
| 10 | 9 және 11 сыныптарда қорытынды аттестаттауға емтихан және апелляциялық комиссиялардың құрамын бекіту. | сәуір | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары |
| 11 | «Алтын белгі», «Үздік аттестат» талапкер-оқушыларға арналған құжаттарды дайындау | сәуір | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары |

| | | | |
|----|--|------------------------------|---|
| 12 | Қорытынды аттестаттаудан босатылған оқушыларға құжаттар дайындау | мамыр | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары |
| 13 | 5-8, 10 сынып оқушыларын келесі сыныпқа ауыстыру бойынша педагогикалық кеңес өткізу. | 24. 05 | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары |
| 14 | 1-4 сынып оқушыларын ауыстыру бойынша педагогикалық кеңес өткізу | 24.05 | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары |
| 15 | 9 және 11 сынып оқушыларын қорытынды аттестаттауға жіберу және жұмыстан шығару бойынша педагогикалық кеңес өткізу | 24.05 | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары |
| 16 | Оқушылардың қорытынды аттестациясы ұйымдастыру | мерзімдері, ҚР БҒМ анықтайды | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары |
| 17 | Қорытынды аттестаттаудың жазбаша жұмыстарын тексеру бойынша тәуелсіз комиссия жұмысын ұйымдастыру | Емтихандардың аяқталуы б/ша | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары |
| 18 | 9, 11 сынып оқушыларына негізгі орта және жалпы орта білім беру курсына құжаттар беру бойынша педагогикалық кеңес өткізу | 17.06 | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары |
| 19 | Білім туралы құжаттарды дайындау нұсқаулығына және қатаң үлгідегі құжаттарды беру ережесіне сәйкес қатаң есеп беретін құжаттарды тіркеу. | 20.06.дейін | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары |
| 20 | «Соңғы қоңырау» желісін дайындау және енгізу. | 25 мамыр | Мектеп директорының ТІЖ орынбасары 11 сынып жетекшілері, |
| 21 | 10 сыныптарды алдын ала жинақтау, колледждегі оқушылардың анықтамасы. | сәуір, мамыр | Мектеп директорының ОТІЖ орынбасары Сын.жетекш. |
| 22 | V еңбек тоқсанын ұйымдастыру: а) жөндеу тобын құру; б) көгалдандыру бригадасын құру (ЖЕЖ). | Мамыр -тамыз | Мектеп директорының ТІЖ орынбасары Сын.жетекш. |
| 23 | Мектептегі сауықтыру лагерін ұйымдастыру. | Мамыр-шілде | Мектеп директорының ТІЖ орынбасары |
| 24 | Жазғы мамандандырылған мектепті ұйымдастыру | Мамыр -шілде | Мектеп директорының ТІЖ орынбасары |
| 25 | Жазғы спорт аландарының қызметін ұйымдастыру. | Маусым -тамыз | дене тәрбиесі мұғалімдерінің ӘБ |

7.6. МІБ жоспары

Цель - внутришкольного контроля: совершенствование уровня деятельности школы; повышение мастерства учителей; улучшение качества образования в школе.

Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования; выявление случаев нарушений и неисполнение законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению; анализ и экспертная оценка эффективности результатов педагогической деятельности, выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- анализ результатов реализации приказов и распоряжений в школе;
- оказание методической помощи педагогическим работникам.

Функции внутришкольного контроля:

Информационно-аналитическая;

Контрольно-диагностическая

Корректирующая

Элементы контроля

1. **Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования** (Выполнение всеобща).
2. **Контроль за ведением школьной документации**
3. **Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП** (Работа педагогических кадров)
4. **Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования** (Состояние преподавания учебных предметов, состояние ЗУН учащихся, реализация целей обучения, по внедрению обновленного содержания образования. Прохождение программного материала, выполнение образовательных программ. Подготовка к промежуточной, итоговой аттестации в выпускном классе, ВОУД).
5. **Контроль за состоянием школьной воспитательной работы**
6. **Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП**

План внутришкольного контроля на 2020-2021 учебный год по Кызылжарской ОСШ

Август

| № | Тема проверки | Цель проверки | Объект контроля | Субъекты контроля | Вид контроля | Формы контроля | Методы контроля | ответственные | Сроки исполнения | Итог, место подведения итогов |
|----------|---|--|---|----------------------------------|--|-----------------|---|--------------------------------------|-------------------|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования (Выполнение всеобща). | | | | | | | | | |
| | Готовность школы к новому учебному году (акт готовности, санитарное состояние кабинетов, раздевалок, школьной столовой, спортзала, планирование), соблюдение санитарного и гигиенического режима, ТБ, режима работы школы | Установление соответствия кабинетов, раздевалок, столовой, спортзала, маркировки мебели требованием нормативных документов, степень готовности кабинетов к новому учебному году и наличие паспорта кабинета. | Кабинеты, раздевалка, столовая, спортзал | Школьная комиссия | Комиссионная приёмка школы к новому учебному году. Фронтальный рейд по участкам. | Предварительный | Осмотр кабинетов, помещений школы. Изучение документации. | Ахметов К.Ж. Тулемесов Е.К. | 3 неделя месяца | совещание при директоре |
| | Комплектование классов. Учет школьного контингента, предшколы. | Составление списков, учащихся и воспитанников, распределение по классам. | Личные дела | Зам по УР | Фронтальный | Предварительный | Изучение документации | Зам по УР | 3-4 неделя месяца | совещание при директоре |
| 2 | Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | | | |
| | Выполнение ГОСО, Утверждение календарно-тематических планов, воспитательных планов | Проверка разработки программ для факультативов и кружковых занятий. Утверждение календарно-тематических планов. Утверждение программ факультативных, групповых и индивидуальных занятий, программ элективных курсов. | Учителя-предметники, классные руководители, КТП, воспитательные планы | Директор, зам. дир по УР, рук МО | Фронтальный персоналный | Обзорный | Проверка документации, собеседование | Рук.МО, Директор, зам. дир по УР, ВР | 4 неделя месяца | Заседание методического совета, педсовет |
| | Рассмотрение и утверждение Рабочего учебного плана | Рассмотрение и утверждение Рабочего плана, приведение в соответствие с ГОСО и ТУП | Рабочий план | Директор, РОО | Тематический | Контролирующий | Проверка документации. | Тулемесов Е.К. РОО | 4 неделя месяца | Пед совет |

| | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|--|-------------------------|-----------------------------------|--------------|--|--|-----------------------------------|---|
| | Рассмотрение и утверждение Положения о Педагогическом совете. | Рассмотрение и утверждение Положения о Педагогическом совете. | Положение о Педагогическом совете. | Директор, коллектив | Тематический | Обзорный | Проверка документации. | Тулемесов Е.К | 4 неделя месяца | Сов.при директоре |
| | Составление расписания уроков для обучения в штатном режиме | Обеспечение соблюдения требований ГОСО и санитарно-эпидемиологических требований | Расписание уроков на 1 полугодие | Директор, зам.дир по УР | Тематический | Персональный | Оформление документации | Тулемесов Е.К. Замдир по УР | 4 неделя месяца | Сов.при директоре |
| | Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации. Контроль за ведением электронного журнала «Күнделік» | Соответствие электронных классных журналов нормативным требованиям | Электронные журналы 2-11 классы, учителя-предметники | Зам.дир по УР | Диагностический | Обзорный | Заполнение электронных форм | Измагамбетов Е.І. | 4 неделя месяца, в течение месяца | совещание при заместителе директора по УР |
| 3 | Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП (Работа педагогических кадров) | | | | | | | | | |
| | Распределение уч. нагрузки на 2020-2021уч. год. Расстановка кадров.О назначении классных руководителей, заведующих кабинетами., рук.МО | Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий. приказ | Педагогические кадры, Учебная нагрузка | Директор | Фронтальный комплексно-обобщающий | Персональный | Проверка личных дел Анализ документации, протокола аттестационной комиссии, приказы | Гарагуц В.М. | 4 неделя месяца | педсовет |
| | Итоги работы школы за 2021-2022 учебный год | Внести коррективы в общешкольный план | Работа педагогического коллектива | Директор, зам.дир | Тематический | Обзорный | Анализ | Тулемесов Е.К. Замдир по УР,ВР | 4 неделя месяца | педсовет |
| | | | | | | | | | | |
| | Работа с молодыми специалистами (наставничество) | Качество составления плана работы с молод.специалистом | План работы с молодыми специалистами | Директор, зам.дир по УР | Тематический | Персональный | Корректировка плана | Гарагуц В.М | 4 неделя месяца | Сов.при завуче |
| 4 | Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования (Состояние преподавания учебных предметов, состояние ЗУН учащихся, реализация целей обучения, по внедрению обновленного содержания образования.Прохождение программного материала, выполнение образовательных программ. Подготовка к промежуточной, итоговой аттестации в выпускном классе, ВОУД). | | | | | | | | | |
| | Оказание государственных услуг. | Реализация государственных услуг: обучение на дому, прием документов, выдача дубликатов. | Государственная услуга | Зам.дир по УР | Тематический | Обзорный | Изучение документации | Гарагуц В.М Измагамбетов Е.І. | 4 неделя месяца | совещание при директоре |
| | Особенности оценивания, обучающихся в новом учебном году. | Системы работы учителей | Учителя предметники | Школьный координатор | Фронтальный | персональный | Обучающий семинар | Ахметова Д.М. | 1 неделя месяца | Педсовет информация |
| | Работа с детьми с пониженной и повышенной мотивацией | Работа с детьми с пониженной и повышенной мотивацией, составление списков и плана работы | Учащиеся с пониженной и повышенной мотивацией | Зам директора ,психолог | Персональный | тематический | Сбор данных, составление плана | Гарагуц В.М Измагамбетов Е.І. Копачева Н.В. | 1 неделя месяца | МО |
| 5 | Контроль за состоянием школьной воспитательной работы | | | | | | | | | |
| | Социальный паспорт школы | Социальное изучение контингента учащихся школы | Контингент школы | Классные руководители | Диагностический | Обзорный | Изучение документации | Копачева Н.В. | 3 неделя месяца | совещание при директоре |

| | | | | | | | | | | |
|----------|--|---|--|-----------------------|-----------------|----------|------------------------------------|-------------------------------|-----------------|-------------------------|
| | Акция «Дорога в школу» (план, списки детей). Уточнение списков детей из малообеспеченных, многодетных семей. Месячник по Всеобучу. | Оказание поддержки школьникам из малообеспеченных семей | Составление плана, приказ, сбор данных | Завуч по ВР, директор | Диагностический | Обзорный | Изучение документации, сбор данных | Тулемесов Е.К Замдир по ВР | 1 неделя месяца | Сов.при директоре |
| | Трудоустройство выпускников 9,11 классов | Результаты трудоустройства | выпускники | Классные руководители | Диагностический | Итоговый | Изучение документации. | Гарагуц В.М. | 1 неделя месяца | совещание при директоре |
| 6 | Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Сентябрь

| № | Тема проверки | Цель проверки | Объект контроля | Субъекты контроля | Вид контроля | Формы контроля | Методы контроля | ответственные | Сроки исполнения | Итог, место подведения итогов |
|----------|--|--|---|------------------------|-----------------|----------------------------------|---|---------------------------------|------------------|-------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования (Выполнение всеобуча). | | | | | | | | | |
| | Итоги месячника по всеобучу | Обеспечение полного охвата детей обучением, создание для этого условий | Мероприятия по всеобучу | Зам.дир по УР | Тематический | Обзорный | Анализ выполнения мероприятий | Зам дирек по УР | 1 неделя месяца | Совещание при директоре |
| | Организация питания | Обеспечение учащихся питанием | Школьная столовая, категории учащихся | Зам директора ВР | Фронтальный | Предварительный | Изучение документации. | Зам директора ВР | 1 неделя месяца | совещание при директоре |
| | О Республиканской акции «Дорога в школу» | Обеспечение учащихся канцелярскими товарами | Учащиеся | Классные руководители | Тематический | Обзорный | Изучение документации. | Тулемесов Е.К. зам.дир по ВР | 1 неделя месяца | совещание при директоре |
| | Адаптация учащихся 5 классов | Оказать психолого-педагогическую поддержку учащимся и педагогам | Учащиеся 5 классов, учителя-предметники | Психолог, замдир по УР | Фронтальный | Персональный, классно-обобщающий | Наблюдение, анализ, консультирование, диагностика | Копачева Н.В | В течение месяца | Педсовет |
| | Работа по преемственности учащихся | Составление плана работы по преемственности обучения начального и основного звена и дошкольного класса | Учителя и учащиеся данных классов | Зам дир по УР | Диагностический | Текущий | Собеседование | Зам дир по УР | 1 неделя месяца | совещание при директоре |

| | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|---|-------------------------|--------------------|-----------------|--------------------------------|--------------------------------|------------------|-------------------------------|
| | Организация обучения для детей с ограниченными возможностями | Выполнение требований к организации обучения для детей с ограниченными возможностями | Наличие документов для организации инд. Обучения, учителя-предметники | Директор, Зам.дир по УР | Персональный | Обзорный | Изучение документации | Тулемесов Е.К. Гарагуц В.М. | 4 неделя месяца | Пед совет |
| 2 | Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | | | |
| | Подготовка КОШ и тарификации | Соответствие уровня образования и категорий педагогов записям в трудовых книжках и списках тарификации | Трудовые книжки, документы об образовании, присвоение категорий, протокола педстажа | Аттестационная комиссия | диагностический | персональный | Изучение документации | Тулемесов Е.К. | 1 неделя месяца | Список педработников, приказы |
| | Выполнение требований к ведению школьной документации: алфавитная книга, личные дела учителей и учащихся, книга приказов по движению учащихся | Проанализировать, выявить недостатки и привести документацию в соответствие с требованиями | Документация | Зам.дир по УР | Диагностический | Персональный | Изучение школьной документации | Тулемесов Е.К. зам директора | 1-4неделя месяца | Сов. При завуче по УР |
| 3 | Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП (Работа педагогических кадров) | | | | | | | | | |
| | Участие учителей в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах | Участие учителей в профессиональных конкурсах | Учителя-предметники | Завуч по УР | Диагностический | Персональный | Собеседование | Гарагуц В.М. Измагамбетов Е.І. | 3 неделя месяца | Совещание при замдир по УР |
| | Календарно-тематическое планирование, планирование воспитательной работы и т.д. | Выявление несоответствия требованиям программы, корректировка сроков | Учителя предметники, кл руководители | Директор, зам.дир по УР | Тематический | Персональный | Корректировка плана | зам.дир по УР | 1 неделя месяца | Сов.призам.дир по УР |
| 4 | Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования (Состояние преподавания учебных предметов, состояние ЗУН учащихся, реализация целей обучения, по внедрению обновленного содержания образования. Прохождение программного материала, выполнение образовательных программ. Подготовка к промежуточной, итоговой аттестации в выпускном классе, ВОУД). | | | | | | | | | |
| | Оказание государственных услуг за3 квартал | Реализация государственных услуг: обучение на дому, прием документов, выдача дубликатов. | Государственная услуга | Зам.дир по УР, психолог | Тематический | Обзорный | Изучение документации | Гарагуц В.М. Измагамбетов Е.І | 4 неделя месяца | совещание при директоре |
| 5 | Контроль за состоянием школьной воспитательной работы | | | | | | | | | |
| | Контроль за ведение дневников, учащихся с 2-9 классы | Оформление дневников и их ведение | Дневники учащихся, классные руководители | Зам.дир по ВР | Классно-обобщающий | Персональный | Проверка дневников | Зам.дир по ВР | 4 неделя месяца | Совещание при директоре |
| | Занятия учащихся во внеурочное время по графику (секции) | Соответствие требованиям планирования, документации, составление списков | Планирование, расписание, документация | Зам.дир по ВР | Тематический | Персональный | Проверка документации | Зам.директора по ВР | 1 неделя месяца | Совещание при зам дир по ВР |
| 6 | Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП | | | | | | | | | |
| | Оказание психологической помощи учащимся 5 класса | Адаптация к условиям среднего звена | Учащиеся 5 класса | психолог | Тематический | Предварительный | Беседа анкетирование | Копачева Н.В. | 3 неделя | Справка |

Октябрь

| № | Тема проверки | Цель проверки | Объект контроля | Субъекты контроля | Вид контроля | Формы контроля | Методы контроля | ответственные | Срок и исполнения | Итог, место подведения итогов |
|----------|--|--|---|-----------------------|--------------|-----------------|--|-------------------|-------------------|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования (Выполнение всеобуча). | | | | | | | | | |
| | О посещаемости занятий учащимися | Контроль посещаемости занятий | Учащиеся 2-11 классов | Классные руководители | Обзорный | Предварительный | Собеседование с классными руководителями | Зам дир по ВР | 4 недели в месяца | совещание при директоре |
| | Результативность работы учителей по подготовке учащихся к школьной олимпиаде | Способствовать более качественной подготовке учащихся | Индивидуальные планы работ с детьми с повышенной мотивацией | Зам.дир по УР | Персональный | тематический | беседа | Измагамбетов Е.І. | 4 недели в месяца | Совещание при Зам. Директора по УР |
| 2 | Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | | | |
| | Контроль за ведением электронного журнала «Күнделік» | Выявление ошибок в ведении журналов. | Классные электронные журналы 2-9 классов | Зам.дир по УР | Тематический | Текущий | Проверка электронных журналов | Измагамбетов Е.І. | 3 недели в месяца | совещание при директоре |
| 3 | Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП (Работа педагогических кадров) | | | | | | | | | |
| | Работа с аттестуемыми учителями, Е -портфолио | Соответствие уровня профессиональной подготовки аттестуемых учителей на заявленную категорию | аттестуемые учителя | Завуч по УР | Тематический | Текущий | Собеседование с учителями-предметниками | Завуч по УР | 2 недели в месяца | совещание при заместителе директора по УР |
| 4 | Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования (Состояние преподавания учебных предметов, состояние ЗУН учащихся, реализация целей обучения, по внедрению обновленного содержания образования. Прохождение программного материала, выполнение образовательных программ. Подготовка к промежуточной, итоговой аттестации в выпускном классе, ВОУД). | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|--|----------------------------------|--------------------|---------------|---|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| | Подготовка к ВОУД | Оценка деятельности учителей по подготовке к выполнению заданий международного формата. | 4,9,11 классы | Зам дир по УР | Тематический | Текущий | Тестирование. Анализ тестовых материалов. | Зам дир по УР | 4 недели я месяц а | Совещание при директоре, заседания МО |
| | Проведение СОЧ | Определить соответствие уровня ЗУН учащихся требованиям и наметить пути повышения качества обучения | 2-11 класс | Школьный координатор | Тематический | Текущий | Анализ работ | Ахметова Д.М. | 4 недели я месяц а | Совещание при директоре, заседания МО |
| | Выполнение образовательных программ по учебным предметам учебного плана за I четверть | Проверка выполнения образовательных программ по учебным предметам | Учителя-предметники | Зам дир по УР | Тематический | Текущий | Сбор и анализ данных | Зам дир по УР | 4 недели я месяц а | совещание при директоре |
| 5 | Контроль за состоянием школьной воспитательной работы | | | | | | | | | |
| | О соблюдении антикоррупционного законодательства в КГУ Кызылжарская ОСШ | Реализация плана антикоррупционных мероприятий | 2-11 класс, коллектив | Классные руководители, коллектив | Тематический | Промежуточный | Проведенные мероприятия | Зам.дир по ВР, директор | 1 неделя я месяц а | Педсовет |
| | Выполнение единых требований для учащихся | Анализ внешнего вида учащихся | Учащиеся | Кл рук | обобщающий | Персональный | Внешний вид | Зам.дир по ВР, директор | В течение месяц а | Сов при ВР |
| | Соблюдение в школе Закона «О государственных символах РК» | Соблюдение в школе Закона «О государственных символах РК» | документация | Зам по ВР | Тематический | Текущий | Проверка документации | Зам.дир по ВР, директор | 4 недели я месяц а | совещание при директоре |
| | Контроль за ведением дневников, учащихся с 2-11 классы | Оформление дневников и их ведение | Дневники учащихся, классные руководители | Зам.дир по ВР | Классно-обобщающий | Персональный | Проверка дневников | Зам.дир по ВР | 4 неделя месяц а | Совещание при директоре |
| | Работа по утвержденным планам ВР классных руководителей школы (совместно с планом зам | Работа по утвержденным планам ВР классных руководителей школы, оформление портфолио кл.рук | Планы ВР, портфолио кл.рук | Зам.дир по ВР | Фронтальный | Персональный | Проверка документации | Зам.дир по ВР | 1-2 недели я месяц | Сов.призам.дир.по ВР |

| | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|--------------------------------------|-------------------------------|--|---------------------|--|--|-------------------------------|-------------------------------|
| | дир по ВР школы) Портфолио классных руководителей | | | | | | | | а | |
| | Уровень воспитанности учащихся школы (анализ, мониторинг) | Изучение уровня воспитанност и учащихся | Учащиеся | Кл.рук | Фронтальн ый, классно- обобщающ ий | Промежут очный | Анкетирова ние | Зам.дир по ВР | 2 недел я месяц а | Сов.приза м.дир по ВР |
| | Занятие учащихся в каникулярное время. Разработка плана на осенние каникулы | Выработка единых подходов к организации занятости детей в период осенних каникул, реализация творческих, спортивных, лидерский программ | План | Рук МО кл рук | Тематичес кий | Промежут очный | Выполнение плана | Зам.дир по ВР | 4 недел я месяц а | Сов.приза м.дир.по ВР |
| 6 | Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП | | | | | | | | | |
| | Профилактика правонарушений | Профилактика правонарушений, Выявление детей группы «риска», изучение состояния организации воспитательного процесса по профилактике правонарушений | Учащиеся 2- 11 классов | Классные руководител и | Тематичес кий | Предварит ельный | Собеседова ние с классными Руководител ями, составление индивидуал ьной карты при выявлении | Копачева Н.В. зам по ВР | 1 недел я месяц а | совещание при директоре |
| | Обеспечение соиально- психологической поддержки учащимся из неблагополучных семей | Своевременно оказывать соиально-психологическую поддержку учащимся | Дети из неблагополу чных семей | Директор ,зам директора | Тематичес кий | Текущий | Обследован ие соц- бытовых условий | Зам директора, кл.рук, психолог | 3неде ля | Сов.приза м.дир.по ВР |

Ноябрь

| № | Тема проверки | Цель проверки | Объект контроля | Субъекты контроля | Вид контроля | Формы контроля | Методы контроля | ответственн ые | Сроки исполн ения | Итог, место подведения итогов |
|---|---|---------------|--------------------|----------------------|--------------|-------------------|--------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования (Выполнение всеобща). | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----------|---|--|--|-----------------------|--------------------------|--------------|---|-------------------|------------------|-------------------------------------|
| | Анализ работы педагогов по инклюзивному образованию | Анализ работы, поиск трудностей и пути их решения. | Отчеты предметников | Учителя-предметники | Тематический | Текущий | Анализ работы, рекомендации | Гарагуц В.М. | 4 неделя месяца | Педсовет |
| | Контроль над движением учащихся 2-11 классов | Учет движения учащихся, правильность оформления в кл. журналах, личном деле | посещаемость | Классные руководители | Тематический, ежедневный | персональный | Наблюдение, контроль посещаемости занятий | Зам дир ВР | 4 неделя месяца | Сов. При завуче |
| 2 | Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | | | |
| | Состояние дневников | Своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями | Учащиеся | Классные руководители | Фронтальный | Текущий | Проверка дневников | Зам.дир по ВР | 4 неделя месяца | совещание при заместителе директора |
| | Контроль за ведением электронного журнала «Күнделік» | Выявление ошибок в ведении журналов. | Классные электронные журналы 2-9 классов | Зам.дир по УР | Тематический | Текущий | Проверка электронных журналов | Измағамбетов Е.І. | 3 неделя месяца | совещание при заместителе директора |
| 3 | Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП (Работа педагогических кадров) | | | | | | | | | |
| | Аттестация, курсовая подготовка педкадров | Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педкадров школы за учебный год | Педагогические кадры | Завуч по УР | тематический | Итоговый | Собеседование | Измағамбетов Е.І. | 3 неделя месяца | МС |
| 4 | Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования (Состояние преподавания учебных предметов, состояние ЗУН учащихся, реализация целей обучения, по внедрению обновленного содержания образования. Прохождение программного материала, выполнение образовательных программ. Подготовка к промежуточной, итоговой аттестации в выпускном классе, ВОУД, ЕНТ). | | | | | | | | | |
| | Проверка преподавания уроков в 2-4 классах. Составление справки. | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Преподаватели начальных классов | Зам дир по УР | Тематический | Персональный | Посещение уроков | Зам дир по УР | По графику | Педсовет |
| | Проверка преподавания уроков информатики– 3-4, 5-11 классах | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Преподаватель информатики | Зам дир по УР | Тематический | Персональный | Посещение уроков | Зам дир по УР | По графику | Совещание при директоре |
| 5 | Контроль за состоянием школьной воспитательной работы | | | | | | | | | |
| | Контроль за ведением дневников, учащихся с 2-11 классы | Оформление дневников и их ведение | Дневники учащихся, классные руководители | Зам.дир по ВР | Классно-обобщающий | Персональный | Проверка дневников | Зам.дир по ВР | 4 неделя месяца | Совещание при директоре |
| | Посещение классных часов 7-8 кл | Выполнение поставленных задач в классах | Кл рук 7-8 классов | Зам.дир по ВР | Классно-обобщающий | Персональный | Посещение классных часов | Зам.дир по ВР | В течение месяца | МО кл.рук |
| 6 | Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП | | | | | | | | | |
| | О профилактике суицидального поведения | профилактика суицидального поведения | Учащиеся | Психолог | тематический | Текущий | Наблюдение, диагностика | Зам директора ВР | 3 неделя месяца | Сов при ВР |

Декабрь

| № | Тема проверки | Цель проверки | Объект контроля | Субъекты контроля | Вид контроля | Формы контроля | Методы контроля | ответственные | Срок и | Итог, место |
|---|---------------|---------------|-----------------|-------------------|--------------|----------------|-----------------|---------------|--------|-------------|
|---|---------------|---------------|-----------------|-------------------|--------------|----------------|-----------------|---------------|--------|-------------|

| | | | | | | | | | исполнения | подведения итогов |
|--|--|--|--|--------------------------|--------------|---|------------------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| 1 Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования (Выполнение всеобща). | | | | | | | | | | |
| Контроль над движением учащихся 2-11 классов | Учет движения учащихся, правильность оформления в кл. журналах, личном деле | посещаемость | Классные руководители | Тематический, ежедневный | персональный | Наблюдение, контроль посещаемости занятий | Зам.дирУР | 4 недели месяца | Педсовет | |
| Посещаемость занятий учащимися | Работа классных руководителей 2-11 классов по контролю за посещаемостью учащихся | отчёты классных руководителей по посещаемости. | Классные руководители | Тематический | Текущий | Контроль посещаемости | Зам дир по УР | 4неделя месяца | совещание при директоре | |
| Адаптация учащихся 5-х классов | Итоги адаптации учащихся 5-х классов | отчёты классных руководителей | Классные руководители | Тематический | Текущий | Сравнительный анализ. | Зам дир по УР психолог | 4 недели месяца | Педсовет | |
| 2 Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | | | | |
| Контроль за ведением электронного журнала «Күнделік» | Выявление ошибок в ведении журналов. Итоги проверки журналов. | Классные электронные журналы 2-9 классов | Зам.дир по УР Классные руководители | Тематический | Текущий | Проверка электронных журналов | Измағамбетов Е.І. | 4 недели месяца | совещание при заместителе директора | |
| 3 Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП (Работа педагогических кадров) | | | | | | | | | | |
| Работа с молодыми специалистами(наставничество) | Качество составления плана работы с молод.специал. | План работы с молодыми специалистами | Директор, зам.дир по УР | Тематический | Персональный | Корректировка плана | Директор | 4 недели месяца | Сов.при завуче | |
| Об утверждении состава аттестационной комиссии. | Приказ о создании аттестационной комиссии | Аттестационная комиссия | Директор | Тематический | Персональный | Создание приказа | Тулемесов Е.К | 4 недели месяца | Сов.при директоре | |
| 4 Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования (Состояние преподавания учебных предметов, состояние ЗУН учащихся, реализация целей обучения, по внедрению обновленного содержания образования. Прохождение программного материала, выполнение образовательных программ. Подготовка к промежуточной, итоговой аттестации в выпускном классе, ВОУД). | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------------------|-------------------|--------------|--------------|---|----------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| Оказание государственных услуг. 4 квартал | Реализация государственных услуг: обучение на дому, прием документов, выдача дубликатов. | Государственная услуга | Зам.дир по УР | Тематический | Обзорный | Изучение документации | Гарагуц В.М. | 4 недели месяца | совещание при директоре |
| Подготовка к ВОУД | Оценка деятельности учителей по подготовке к выполнению заданий международного формата. | 4,9,11 классы | Зам дир по УР | Тематический | Текущий | Тестирование Анализ тестовых материалов. | Зам дир УР | 4 недели месяца | Совещание при директоре, заседания МО |
| Проверка преподавания уроков математики в 5-11 классах. | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Преподаватели математики | Зам дир по УР | Тематический | Персональный | Посещение уроков | Зам дир УР | По графику | Сов. При директоре |
| Проверка преподавания уроков географии и физики в 6-11 классах.. | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Преподаватели географии и физики | Зам дир по УР | Тематический | Персональный | Посещение уроков | Зам дир УР | По графику | Сов. При директоре |
| Выполнение образовательных программ по учебным предметам учебного плана за 2 четверть и 1 полугодие | Проверка выполнения образовательных программ по учебным предметам | Учителя-предметники | Зам дир по УР | Тематический | Текущий | Сбор и анализ данных | Зам дир УР | 4 недели месяца | Совещание при директоре |
| Проверка проведения кружков и факультативов. Составление | Изучение состояния организации учебного процесса | Учителя-предметники | Зам дир по УР, ВР | Тематический | Текущий | Сбор и анализ данных, посещение занятий | Зам дир по УР, ВР | В течение полугода | Совещание при замдир по УР |
| 5 Контроль за состоянием школьной воспитательной работы | | | | | | | | | |
| Анализ о проделанной работе по плану ВР классных руководителей за полугодие | Анализ о проделанной работе по плану ВР классных руководителей за полугодие | Кл рук | Зам по ВР | Тематический | Персональный | Анализ | Зам по ВР | 4 недели месяца | Педсовет |
| Выполнение единых требований для учащихся | Анализ внешнего вида учащихся | Учащиеся | Кл рук | Обобщающий | Персональный | Внешний вид | Зам.дир по ВР, директор | В течение месяца | Сов при ВР |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------|--------------------|---------------|--|---------------------|------------------|---|----------------------------|
| | | | | | | | | | а | |
| Организация работы по концепции воспитания в условиях реализации программы «Руханижаңғыру» | Системный характер проведения классных часов | Классные руководители | Классные руководители | Тематический | Текущий | Посещение классных часов | Зам по ВР | 3 недели месяца | а | совещание при директоре |
| Посещение классных часов 5-6кл | Выполнение поставленных задач в классах | Кл рук 5-6 классов | Зам.дир по ВР | Классно-обобщающий | Персональный | Посещение классных часов | Зам.дир по ВР | В течение месяца | | МО кл.рук |
| Разработка и утверждение плана мероприятий к Новому году. Составление графика дежурства по ТБ на Новый год. | Организации и уровень проведения праздников, ТБ | План, график дежурства | Директор, зам по ВР | Тематический | Промежуточный | Составление графика, плана мероприятия | Зам.дир по ВР | 4 недели месяца | | Совещание при директоре |
| Контроль за ведение дневников, учащихся с 2-11 классы | Оформление дневников и их ведение | Дневники учащихся, классные руководители | Зам.дир по ВР | Классно-обобщающий | Персональный | Проверка дневников | Зам.дир по ВР | 4 недели месяца | | Совещание при директоре |
| Занятия учащихся во внеурочное время по графику (секции) | Выполнение требований планирования | Планирование, расписание, документация | Зам.дир по ВР | Тематический | Персональный | Отчет | Зам.директора по ВР | 4 недели месяца | | Совещание при зам дирпо ВР |
| Занятие учащихся в каникулярное время. Разработка плана на зимние каникулы | Выработка единых подходов к организации занятости детей в период осенних каникул, реализация творческих, спортивных, лидерский программ | План | Рук МО кл рук | Тематический | Промежуточный | Выполнение плана | Зам.дир по ВР | 4 недели месяца | | Сов.призам.дир.по ВР |
| 6 Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП | | | | | | | | | | |
| Анализ работы педагогов по инклюзивному образованию | Анализ работы, поиск трудностей и пути их решения. | Отчеты предметников | Учителя-предметники | Тематический | Текущий | Анализ работы, рекомендации | Зам дир ВР | 4 недели месяца | | Педсовет |

Январь

| № | Тема проверки | Цель проверки | Объект контроля | Субъекты контроля | Вид контроля | Формы контроля | Методы контроля | ответственные | Сроки исполнения | Итог, место подведения итогов |
|----------|---|--|--|---------------------|--------------|----------------|--------------------------------|-------------------|------------------|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования (Выполнение всеобуча). | | | | | | | | | |
| | Итоги месячника по всеобучу | Обеспечение полного охвата детей обучением, создание для этого условий | Мероприятия по всеобучу | Зам.дир по УР | Тематический | Обзорный | Анализ выполнения мероприятий | Зам.дир по УР | 1 неделя месяца | Совещание при директоре |
| | Работа с учащимися, имеющими низкую и высокую мотивацию к обучению | Качество занятий по ликвидации пробелов | 2-9 класс | Завуч по УР | Фронтальный | Персональный | Работа учителями-предметниками | Завуч по УР | 1 неделя месяца | МС |
| | Подведение итогов успеваемости учащихся, претендующих на аттестат особого образца | Результаты уровня знаний и умений | отличники | Завуч по УР | Тематический | Персональный | Работа учителями-предметниками | Завуч по УР | 4неделя | Совещание при завуче |
| 2 | Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | | | |
| | Контроль за ведением электронного журнала «Күнделік» | Выявление ошибок в ведении журналов. | Классные электронные журналы 2-9 классов | Зам.дир по УР | Тематический | Текущий | Проверка электронных журналов | Завуч по УР | 4 неделя месяца | совещание при директоре |
| 3 | Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП (Работа педагогических кадров) | | | | | | | | | |
| | Работа учителей по соблюдению объема домашнего задания (Контроль по соблюдению норм объема домашнего задания) | Контроль по соблюдению норм объема домашнего задания | 2-11 класс | Учителя-предметники | Тематический | Текущий | Изучение документации | Руководитель и МО | 4 неделя месяца | Справка по итогам на совещание при заместителях директора |

| | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|---|---------------|--------------------|--------------|-----------------------|---------------|-----------------|---|
| | Анализ работы по наставничеству | Изучение состояния документации | Утесинова А.Н. | Завуч по УР | Тематический | Текущий | Изучение документации | Завуч по УР | 2неделя | совещание при директоре |
| 4 | Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования (Состояние преподавания учебных предметов, состояние ЗУН учащихся, реализация целей обучения, по внедрению обновленного содержания образования. Прохождение программного материала, выполнение образовательных программ. Подготовка к промежуточной, итоговой аттестации в выпускном классе, ВОУД, ЕНТ). | | | | | | | | | |
| | Проверка преподавания уроков русского языка и литературы в 5-11 классах. Составление справки. | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Преподаватель русского языка и литературы | Зам дир по УР | Тематический | Персональный | Посещение уроков | Зам дир по УР | По графику | Совещание при зам дир по УР |
| | Проверка преподавания истории Казахстана, Всемирной истории в 5-11 классах. Составление справки. | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Преподаватель истории Казахстана, Всемирной истории | Зам дир по УР | Тематический | Персональный | Посещение уроков | Дурняк А.М. | По графику | Педсовет |
| | Проверка преподавания уроков казахского языка и литературы в 2-11 классах. | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Преподаватель казахского языка и литературы | Зам дир по УР | Тематический | Персональный | Посещение уроков | Дурняк А.М. | По графику | Педсовет |
| | Пробное тестирование ВОУД | Выявлять пробелы в знаниях и проводить коррекционную работу | 4,9,11 класс | Зам дир по УР | тематический | Персональный | тестирование | Зам дир по УР | 4 неделя | Индивидуальные беседы |
| | Работа учителей, подавших заявление на аттестацию | Итоги посещения уроков аттестуемых учителей | Учителя-предметники | Завуч по УР | Диагностический | персональный | Посещение уроков | Зам дир по УР | 2 неделя месяца | Справка по итогам заседаний научно-методического совета |
| 5 | Контроль за состоянием школьной воспитательной работы | | | | | | | | | |
| | Контроль за ведение дневников, учащихся с 2-11 классы | Оформление дневников и их ведение | Дневники учащихся, классные руководител | Зам.дир по ВР | Классно-обобщающий | Персональный | Проверка дневников | Зам.дир по ВР | 4 неделя месяца | Совещание при директоре |

| | | | | | | | | | | |
|----------|--|---|------------------|-------------|--------------|---------|--------------------|-------------|-----------------|--|
| | | | и | | | | | | | |
| | Профилактика правонарушений | Работа Совета профилактики и выполнение плана совместных мероприятий с инспекцией по делам несовершеннолетних | 1-11 классы | Завуч по ВР | Тематический | Текущий | Анализ мероприятий | Завуч по ВР | 1 неделя месяца | Справка по итогам на совещание при директоре |
| 6 | Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП | | | | | | | | | |
| | Консультации, индивидуальные беседы по запросам кл.рук | | Педагог-психолог | Завуч по ВР | Тематический | Текущий | Беседы учащимися | Завуч по ВР | 1 неделя месяца | |

Февраль

| № | Тема проверки | Цель проверки | Объект контроля | Субъекты контроля | Вид контроля | Формы контроля | Методы контроля | ответственные | Сроки исполнения | Итог, место подведения итогов |
|----------|--|--------------------------------------|--|-----------------------------------|--------------|----------------|-------------------------------|---------------|------------------|-------------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования (Выполнение всеобуча). | | | | | | | | | |
| | Организация питания | Организация качественного питания | Организация питания | Зам дир по ВР | Тематический | Текущий | Анализ мероприятий | Зам дир по ВР | 2 неделя месяца | совещание при директоре |
| 2 | Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | | | |
| | Контроль за ведением электронного журнала «Күнделік» | Выявление ошибок в ведении журналов. | Классные электронные журналы 2-9 классов | Зам.дир по УР | Тематический | Текущий | Проверка электронных журналов | Зам дир по УР | 3 неделя месяца | совещание при заместителе директора |
| 3 | Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП (Работа педагогических кадров) | | | | | | | | | |
| | Использование стратегий формативного | Системы работы учителей | Учителя предметники | Завуч по УР, школьный координатор | Фронтальный | персональный | Посещение уроков | Ахметова Д.М. | 2 неделя месяца | совещание при заместит |

| | | | | | | | | | | |
|----------|--|---|--|-----------------|--------------------|--------------|----------------------|---------------|-----------------|------------------------------------|
| | суммативного оценивания | | | | | | | | | Служба директора |
| 4 | Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования (Состояние преподавания учебных предметов, состояние ЗУН учащихся, реализация целей обучения, по внедрению обновленного содержания образования. Прохождение программного материала, выполнение образовательных программ. Подготовка к промежуточной, итоговой аттестации в выпускном классе, ВОУД). | | | | | | | | | |
| | Проверка преподавания уроков самопознания. Составление справки. | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Преподаватель самопознания | Зам дир по УР | Тематический | Персональный | Посещение уроков | Зам дир по УР | По графику | Совещание при директоре |
| | Проверка преподавания уроков химии и биологии. Составление справки. | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Преподаватель химии и биологии | Зам дир по УР | Тематический | Персональный | Посещение уроков | Зам дир по УР | По графику | Совещание при директоре |
| 5 | Контроль за состоянием школьной воспитательной работы | | | | | | | | | |
| | Посещение классных часов | Классные часы | 2-11 класс | Завуч по ВР | Фронтальный | обзорный | Беседы с учащимися | Зам.дир по ВР | По графику | совещание при директоре |
| | Контроль за ведением дневников, учащихся с 2-11 классы | Оформление дневников и их ведение | Дневники учащихся, классные руководители | Зам.дир по ВР | Классно-обобщающий | Персональный | Проверка дневников | Зам.дир по ВР | 4 неделя месяца | Совещание при директоре |
| | Организация работы по экологическому направлению среди учащихся 2-11 классов | Классные часы | 2-11 класс | Завуч по ВР | Фронтальный | обзорный | Беседы с учащимися | Зам.дир по ВР | 3 неделя месяца | совещание при директоре |
| 6 | Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП | | | | | | | | | |
| | Результаты диагностики школьников по уровню тревожности | Профилактика суицида в школе | 1-11 класс | Психолог | Фронтальный | Обзорный | Изучение мероприятий | Копачева Н.В. | 2 неделя месяца | Справка по итогам на совещание при |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|
| | | | | | | | | | | директор е |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------|

Март

| № | Тема проверки | Цель проверки | Объект контроля | Субъекты контроля | Вид контроля | Формы контроля | Методы контроля | ответственные | Сроки исполнения | Итог, место подведения итогов |
|----------|--|---|---|-----------------------|--------------------------|-----------------|---|------------------|------------------|-------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования (Выполнение всеобуча). | | | | | | | | | |
| | О посещаемости и успеваемости занятий учащимися | Контроль посещаемости занятий | Учащиеся 2-11 классов | Классные руководители | Обзорный | Предварительный | Собеседование с классными руководителями | Зам директора УР | 3 неделя месяца | совещание при директоре |
| | Контроль по движению учащихся 2-11 классов | Учет движения учащихся, правильность оформления в кл. журналах, личном деле | посещаемость | Классные руководители | Тематический, ежедневный | персональный | Наблюдение, контроль посещаемости занятий | Зам директора УР | 4 неделя месяца | Сов. При завуче |
| | Анализ работы педагогов по инклюзивному образованию | Анализ работы, поиск трудностей и пути их решения. | Отчеты предметников | Учителя-предметники | Тематический | Текущий | Анализ работы, рекомендации | Зам директора УР | 4 неделя месяца | Педсовет |
| 2 | | | | | | | | | | |
| | Контроль за ведением электронного журнала «Күнделік» | Выявление ошибок в ведении журналов. | Классные электронные журналы 2-11 классов | Зам.дир по УР | Тематический | Текущий | Проверка электронных журналов | Зам директора УР | 3 неделя месяца | совещание при директоре |
| 3 | | | | | | | | | | |
| | Работа с молодыми специалистами | Итоги работы наставников с молодыми специалистами | Учителя-предметники | Завуч по УР | Фронтальный | Персональный | Отчет молодого учителя и наставника | Зам директора УР | 1 неделя месяца | МС |
| | Участие учителей в профессиональных конкурсах, конференциях, | Участие учителей в профессиональных конкурсах | Учителя-предметники | Завуч по УР | Диагностический | Персональный | Собеседование | Зам директора УР | 3 неделя месяца | Совещание при замдир по УР |

| | | | | | | | | | | |
|----------|--|---|-----------------------------------|---------------|--------------|----------------------|---|------------------|-----------------|---------------------------------------|
| | семинарах | | | | | | | | | |
| 4 | Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования (Состояние преподавания учебных предметов, состояние ЗУН учащихся, реализация целей обучения, по внедрению обновленного содержания образования. Прохождение программного материала, выполнение образовательных программ. Подготовка к промежуточной, итоговой аттестации в выпускном классе, ВОУД). | | | | | | | | | |
| | Оказание государственных услуг, 1 квартал | Реализация государственных услуг: обучение на дому, прием документов, выдача дубликатов. | Государственная услуга | Зам.дир по УР | Тематический | Обзорный | Изучение документации | Зам директора УР | 4 неделя месяца | совещание при директоре |
| | Подготовка к ВОУД | Оценка деятельности учителей по подготовке к выполнению заданий международного формата. | 4,9,11 классы | Зам дир по УР | Тематический | Текущий | Тестирование. Анализ тестовых материалов. | Зам директора УР | 3 неделя месяца | Совещание при директоре, заседания МО |
| | Контроль подготовки к итоговой аттестации учащихся 9,11-х классов | О подготовке к итоговой аттестации | 9,11 классы | Завуч по УВР | Тематический | контрольно-оценочный | Беседа с учениками, учителями-предметниками | Зам директора УР | 2 неделя месяца | совещание при заместителях директора |
| | Выполнение образовательных программ по учебным предметам учебного плана за 3 четверть | Проверка выполнения образовательных программ по учебным предметам | Учителя-предметники | Зам дир по УР | Тематический | Текущий | Сбор и анализ данных | Зам директора УР | 4 неделя месяца | Заседание метод совета |
| | Проверка преподавания уроков физической культуры. | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Преподаватель физической культуры | Зам дир по УР | Тематический | Персональный | Посещение уроков | Зам директора УР | По графику | Совещание при зам.дир по УР |
| | Проверка преподавания уроков английского языка. | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Преподаватель английского языка | Зам дир по УР | Тематический | Персональный | Посещение уроков | Зам дир по УР | По графику | Совещание при директоре |
| | Проверка преподавания художественного | Изучение состояния организации учебного процесса; качества | Преподаватели худ.труда и | Зам дир по УР | Тематический | Персональный | Посещение уроков | Зам дир по УР | По графику | Совещание при зам.дир |

| | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|--|----------------|-------------------|--------------|---|-------------------------|------------------|---|
| | труда, естествознания. | знаний и уровня успеваемости по предмету | естествознания | | | | | | | по УР |
| | Проверка преподавания уроков в 2-4 классах. | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Преподаватели начальных классов | Зам дир по УР | Тематический | Персональный | Посещение уроков | Зам дир по УР | По графику | Педсовет |
| 5 | Контроль за состоянием школьной воспитательной работы | | | | | | | | | |
| | Воспитательная работа по основным концептуальным направлениям программы «РуханиЖангыру» | Реализация идеи «Мәңгілік ел» в школе и основных концептуальных направлений программы Руханижангыру | 1-11 класс | Завуч по ВР | тематический | Текущий | Посещение классных часов, собеседование с классными руководителями, изучение документации | . Завуч по ВР | 4 неделя месяца | Справка по итогам на совещание при заместителях директора |
| | Выполнение единых требований для учащихся | Анализ внешнего вида учащихся | Учащиеся | Кл рук | обобщающий | Персональный | Внешний вид | Зам.дир по ВР, директор | В течение месяца | Сов при ВР |
| | Контроль за ведение дневников, учащихся с 2-11 классы | Оформление дневников и их ведение | Дневники учащихся, классные руководители | Зам.дир по ВР | Класно-обобщающий | Персональный | Проверка дневников | Зам.дир по ВР | 4 неделя месяца | Совещание при директоре |
| | Занятие учащихся во внеурочное время по графику (кружки, секции.) | Изучение состояния организации внеурочной деятельности | 2-11 кл | Зам.дир по ВР | тематический | Текущий | Посещение кружков и секций | Зам.дир по ВР | В течении месяца | Совещание при ВР |
| 6 | Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП | | | | | | | | | |
| | Определение эмоционального состояния школьников | Анализ эмоционального состояния школьников | 5-9 класс | Копачева Н.В., | тематический | Текущий | собеседование | Копачева Н.В., | 3неделя месяца | Совещание при ВР |

Апрель

| № | Тема проверки | Цель проверки | Объект контроля | Субъекты контроля | Вид контроля | Формы контроля | Методы контроля | ответственные | Сроки исполнения | Итог, место подведения итогов |
|----------|---|---|--|--|-----------------|-------------------|----------------------------------|-------------------|------------------|-------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования (Выполнение всеобуча). | | | | | | | | | |
| | «Всеобуч» | Итоги ВСЕОБУЧа | Учащиеся | Завуч по УР | Диагностический | Итоговый | Изучение контингента микрорайона | Зам директора УР. | 4 неделя месяца | совещание при директоре |
| | Проверка техники чтения на конец учебного года | Проверка техники чтения на конец года во всех классах. | Учащиеся 2-9кл | Учителя-предметники | Фронтальный | Обзорный | Анализ | Руководитель и МО | 1 неделя месяца | Сов.при завуче, МО |
| 2 | Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | | | |
| | Контроль за ведением электронного журнала «Күнделік» | Выявление ошибок в ведении журналов. Проверка правильности оформления электронных журналов | Классные электронные журналы 2-11 классов. Учителя предметники | Зам.дир по УР Классные руководители | Тематический | Текущий, Обзорный | Проверка электронных журналов | Зам директора УР | 4 неделя месяца | совещание при директоре |
| 3 | Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП (Работа педагогических кадров) | | | | | | | | | |
| | Подготовка к государственным экзаменам | Подготовка к государственным экзаменам | 9,11 класс | Завуч по УР | тематический | Промежуточный | Собеседование | Зам директора УР. | 2 неделя месяца | Педсовет |
| 4 | Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования (Состояние преподавания учебных предметов, состояние ЗУН учащихся, реализация целей обучения, по внедрению обновленного содержания образования. Прохождение программного материала, выполнение образовательных программ. Подготовка к промежуточной, итоговой аттестации в выпускном классе, ВОУД, ЕНТ). | | | | | | | | | |
| | Проверка преподавания занятий в предшкольном классе. | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Воспитатель предшколы | Зам дир по УР | Тематический | Персональный | Посещение уроков | Зам директора УР | По графику | Педсовет |
| | Итоговая | О подготовке к | 9,11 класс | Завуч по | тематический | контрольно- | Пробное | Зам дир по | 2 неделя | Справка |

| | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|------------|-----------------|------------------|--------------------------|-----------------------|------------------------|------------|--|
| | аттестация | выпускным экзаменам. Составление, утверждение и согласование экзаменационного материала по предметам | | УР | й | оценочный | тестирования | УР. | месяца | по итогам на совещание при директоре |
| 5 | Контроль за состоянием школьной воспитательной работы | | | | | | | | | |
| | Проведение профориентацион- ной работы с выпускниками школы | Анализ работы по профориентации с выпускниками школы | 9,11 класс | психолог | Тематическ ий | Персональн ый | беседа | психолог | 3неделя | Совещание при завуче |
| | Уровень воспитанности учащихся школы (анализ,мониторин г) Сравнительный мониторинг уровня воспитанности за октябрь и апрель. Выводы | Изучение уровня воспитанности учащихся | 2-11класс | Зам ВР | Тематическ ий | Обзорный | Анализ | Зам директора ВР | 4неделя | Совещание при завуче |
| | Посещение классных часов 6- 9 классов | Классные часы | 2-11 класс | Завуч по ВР | Фронтальны й | обзорный | Беседы с учащимися | Зам.дир по ВР | По графику | совещание при директоре |
| 6 | Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП | | | | | | | | | |
| | Тренинг Я и моя профессия | Оказание помощи в профориентации выпускников | 9,11 класс | психолог | тематически й | персональн ый | беседа | Копачева Н.В. | 3 неделя | Совещание при завуче |

Май

| № | Тема проверки | Цель проверки | Объект контроля | Субъекты контроля | Вид контроля | Формы контроля | Методы контроля | ответств енные | Срок и испол нения | Итог, место подведения итогов |
|---|---------------|---------------|--------------------|----------------------|--------------|-------------------|--------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

1 Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования (Выполнение всеобуча).

| | | | | | | | | | | |
|----------|---|--|--|-----------------------|-----------------|-----------------|--|------------------|-----------------|--|
| | О посещаемости и успеваемости занятий учащимися | Контроль посещаемости занятий | Учащиеся 2-11 классов | Классные руководители | Обзорный | Предварительный | Собеседование с классными руководителями | Зам директора УР | 3 неделя месяца | совещание при директоре |
| | Анализ работы педагогов по инклюзивному образованию | Анализ работы, поиск трудностей и пути их решения. | Отчеты предметников | Учителя-предметники | Тематический | Текущий | Анализ работы, рекомендации | Зам директора УР | 4 неделя месяца | Педсовет |
| 2 | Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | | | |
| | Контроль за ведением электронного журнала «Күнделік» | Выявление ошибок в ведении журналов. | Классные электронные журналы 2-9 классов | Зам.дир по УР | Тематический | Текущий | Проверка электронных журналов | Зам директора УР | 3 неделя месяца | Справка по итогам на совещание при заместителе директора |
| | Проверка личных дел учащихся | Определить уровень качества работы со школьной документацией | Личный дела учащихся | Классные руководители | Диагностический | Персональный | Изучение школьной документации | Зам директора УР | 4 неделя месяца | Сов. При завуче |
| | Анализ качества составления СОЧ | Составление графика | 2-11 классы | Завуч по УР | диагностический | Текущий | Изучение графика СОЧ | Ахметова Д.М. | 4 неделя месяца | Справка по итогам на совещание при директоре |
| | Об утверждении графика отпусков | Составление графика отпусков | Педагогические кадры | Директор | тематический | Текущий | Собеседование. | Директор | 4 неделя месяца | Приказ |
| | О реализации плана противодействию коррупции | Противодействие коррупции | План | Классные руководители | тематический | Текущий | Собеседование. | Директор | 1 неделя месяца | Справка по итогам на совещание при директоре |
| 3 | Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП (Работа педагогических кадров) | | | | | | | | | |
| | Работа по преемственности учащихся | Состояние работы по преемственности обучения начального и основного звена и дошкольного класса | Учителя и учащиеся данных классов | Зам дир по УР | Диагностический | Текущий | Собеседование. | Зам директора УР | 2 неделя месяца | совещание при директоре |
| | Контроль работы | Проверка реализации учителями темы по | Учителя - | Завуч по УР | Тематический | Персональный | Проверка | Зам | 4 | совещание |

| | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|-------------------------|----------------|--------------|----------------------|-----------------------------------|-------------------|-------------------------------|--|
| | учителя над темой самообразования | самообразованию в практике своей работы | предметники | | | ый | документации | директор а УР | неделя месяц а | при зам. директора по УР |
| | Предварительная расстановка кадров | Предварительная расстановка кадров и распределение нагрузки на следующий учебный год | Учителя-предметники | Директор | тематический | Текущий | Изучение документации | Директор | 3 недел я месяц а | Справка по итогам на совещание при директоре |
| | Аттестация, курсовая подготовка педкадров | Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педкадров школы за учебный год | Педагогически е кадры | Завуч по УР | тематический | Итоговый | Собеседовани е. | Зам директор а УР | 3 недел я месяц а | МС |
| 4 | Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования (Состояние преподавания учебных предметов, состояние ЗУН учащихся, реализация целей обучения, по внедрению обновленного содержания образования. Прохождение программного материала, выполнение образовательных программ. Подготовка к промежуточной, итоговой аттестации в выпускном классе, ВОУД, ЕНТ). | | | | | | | | | |
| | Оказание государственных услуг. | Реализация государственных услуг: обучение на дому, прием документов, выдача дубликатов. | Государствен ная услуга | Зам. дир по УР | Тематический | Обзорный | Изучение документации | Гарагуц В.М. | 4 неделя месяца | совещание при директоре |
| | Об организации подготовки к итоговой государственной аттестации учащихся 9,11-х классов | Подготовка учебных кабинетов к итоговой аттестации. Оформление стендов для выпускников 9,11 классов | учащиеся 9,11 классов | Завуч по УР | тематический | контрольно-оценочный | Усвоение образовательных программ | Зам директор а УР | 2 недел я месяц а | Справка по итогам на совещание при директоре |
| | Выполнение образовательных программ по учебным предметам учебного плана за 4 четверть и год | Проверка выполнения образовательных программ по учебным предметам | Учителя-предметники | Зам дир по УР | Тематический | Текущий | Сбор и анализ данных | Зам директор а УР | 4 недел я месяц а | Заседание метод совета |
| | Проверка преподавания уроков музыки в 5-6 классах. | Изучение состояния организации учебного процесса; качества знаний и уровня успеваемости по предмету | Преподавател ь музыки | Зам дир по УР | Тематический | Персональн ый | Посещение уроков | Зам дир по УР, ВР | По графи ку | Совещание при завуче |

| | | | | | | | | | | |
|----------|---|--|---------------------|-------------------|--------------|---------|---|-------------------|--------------------|----------------------------|
| | Проверка проведения кружков и факультативов. | Изучение состояния организации учебного процесса | Учителя-предметники | Зам дир по УР, ВР | Тематический | Текущий | Сбор и анализ данных, посещение занятий | Зам дир по УР, ВР | В течение полугода | Совещание при замдир по УР |
| 5 | Контроль за состоянием школьной воспитательной работы | | | | | | | | | |
| | Анализ о проделанной работе по плану ВР классных руководителей за 4 четверть и за 2020-2021 учебный год | Анализ работы, поиск трудностей и пути их решения. | Учителя | Зам дир по УР, ВР | Тематический | Текущий | Анализ | Зам дир по УР, ВР | 4 неделя | Совещание при директоре |
| | Анализ работы библиотеки по школе за 2020-2021 учебный год.. | Анализ работы | Библиотекарь | Зам дир по УР, ВР | Тематический | Текущий | Анализ | Зам дир по УР, ВР | 3неделя | Совещание при директоре |
| 6 | Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП | | | | | | | | | |
| | Анализ о проделанной работе психологической службы по школе | Анализ работы | Психолог | Зам дир по УР, ВР | Тематический | Текущий | Анализ | Зам дир по УР, ВР | 4 неделя | Педсовет |

Июнь

| № | Тема проверки | Цель проверки | Объект контроля | Субъекты контроля | Вид контроля | Формы контроля | Методы контроля | ответственные | Сроки исполнения | Итог, место подведения итогов |
|----------|--|--|-----------------|-------------------|--------------|-----------------|---|---------------|------------------|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования (Выполнение всеобуча). | | | | | | | | | |
| | Подготовка школы к новому учебному году | Улучшение санитарного состояния кабинетов. Контроль за | 1-11 класс | Ззавхоз | тематический | Предварительный | Изучение наличие материально-технической базы школы | Ахметов К.Ж | 4 неделя месяца | Справка по итогам на совещание при директоре |

| | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|----------------------|-----------------------|-----------------|-----------------|--------------------------------|---|-----------------|---|
| | | выполнением ремонтных работ, составлением актов приемки кабинетов | | | | | | | | |
| 2 | Контроль за ведением школьной документации | | | | | | | | | |
| | Своевременность, правильность оформления личных дел учащихся классными руководителями | Правильное заполнение личных дел учащихся | 2-11 классы | Школьная комиссия | тематический | Текущий | Проверка личных дел учащихся | Зам директора УР | 2 неделя месяца | Справка по итогам на совещание при заместителях директора |
| | Аттестаты | Оформление документов строгой отчетности (аттестатов выпускникам и книг выдачи аттестатов) | 9,11 класс | Школьная комиссия | тематический | Текущий | Проверка заполнения аттестатов | Зам дир УР Кл руководители 9,11-х классов | 2неделя месяца | Справка по итогам на совещание при директоре |
| | Проверка документации по оказанию Государственных услуг в школе | Оформление журналов регистраций, ведение документации | Ответственные лица | Завуч по УР | диагностический | Текущий | Анализ государственных услуг | Завуч по УР | 1 неделя месяца | Справка по итогам на совещание при директоре |
| | Контроль за ведением электронного журнала «Кунделік» | Итоговая проверка журналов | журналы 1-11 классов | Классные руководители | Фронтальный | Итоговый | Проверка журналов | Ізмагамбетов Е.І | 1 неделя месяца | Справка по итогам на совещание при заместителях директора |
| 3 | Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП (Работа педагогических кадров) | | | | | | | | | |
| | План развития школы на новый учебный год | План работы школы на новый учебный год | Администрация школы | Завуч по УР и ВР | Фронтальный | Предварительный | Анализ | Зам директора УР и ВР | 1 неделя месяца | Справка по итогам на совещание при директоре |
| 4 | Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования (Состояние преподавания учебных предметов, состояние ЗУН учащихся, реализация целей обучения, по внедрению обновленного содержания образования. Прохождение программного материала, выполнение образовательных программ. Подготовка к промежуточной, итоговой | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|-----------------------------|----------------|--------------|----------------------|---|----------------|-----------------|---|
| | аттестации в выпускном классе, ВОУД, ЕНТ). | | | | | | | | | |
| | Оказание государственных услуг. | Реализация государственных услуг: обучение на дому, прием документов, выдача дубликатов. | Государственная услуга | Зам.дир по УР, | Тематический | Обзорный | Изучение документации | Завуч по УР | 4 неделя месяца | совещание при директоре |
| | О результатах ЕНТ | Результаты ЕНТ 11-х классов | 11 классы | Завуч по УР | Фронтальный | Контрольно-оценочный | Результаты аттестации | Завуч по УР | 4 неделя месяца | Справка по итогам на совещание при заместителях директора |
| | Итоговая аттестация | Результаты итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов | 9-11 классы | Завуч по УР | Фронтальный | Контрольно-оценочный | Результаты аттестации | Завуч по УР. | 1 неделя месяца | Справка по итогам на совещание при директоре |
| 5 | Контроль за состоянием школьной воспитательной работы | | | | | | | | | |
| | О проведении выпускных вечеров в 11-х классах | Подготовка к выпускному вечеру | Проведение мероприятия | Завуч по ВР | тематический | Итоговый | Наблюдение | Завуч по ВР | 2 неделя месяца | Справка по итогам на совещание при директоре |
| 6 | Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП | | | | | | | | | |
| | Работа с молодыми специалистами | Составление плана менторинга с молодыми специалистами и на кафедрах и определение менторов | Учителя наставники, менторы | Завуч по УР | Тематический | Текущий | Собеседования с учителями-предметниками | Утесинова А.Н. | 3 неделя месяца | Справка по итогам на совещание при заместителях директора |