

Түркістан облысы
Келес ауданының адами әлеуетті дамыту бөлімі

№11 «Жолбасшы» жалпы орта білім беретін мектебі
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
оқу ісі жөніндегі орынбасары
Омаров Булеген Султанұлының
2022-2023 оқу жылына арнаған
ғылыми-әдістемелік жұмыс жоспары

№11 «Жолбасшы» жалпы орта білім беретін мектебі КММ

«БЕКТЕМІН»
№11 «Жолбасшы» ЖОББМ КММ директоры
Ж.А. Сабираев
«21» 08 2022 жыл

2022/2023 оқу жылына арналған оқу-тәрбие жұмысының жоспары
Мектеп мәселесі: білім алушылардың дамуының динамикалық мониторингін негізінде оқу-тәрбие процесін жетілдіру, жеке тұлғаның білім беру сапасын арттыру, әрбір оқушының жеке ерекшеліктерін, шығармашылық қабілеттері мен мүдделерін, оқу мүмкіндіктері мен денсаулығын ескере отырып, қабілеттерін одан әрі дамыту және іске асыру үшін жағдай жасау.

2022/2023 оқу жылының міндеттері:

- ҚР «Білім туралы» заңын, МЖМБС іске асыру мақсатында білім алушылардың білім, дағды алу қажеттілігін қалыптастыру;
- өзін-өзі дамытуға бағдарланған, икемді, ақпараттық, этикеттік ресурстарды пайдалануға қабілетті, функционалдық сауатты, ұлттық рухани тәрбиеленген тұлғаны қалыптастыру;
- жанартаулық білім беру мазмұнын бағдарламасының ұрдытарын басшылыққа ала отырып, жаратылыстану-ғылыми пәндерді жинақтай отырып, өзін-өзі дамытуға бағдарланған;
- оқстауыш, орта және жалпы білім берудегі білім мазмұнын жаңарту арқылы оқушылардың білім сапасын арттыру, оқу-тәрбие үрдісінде оқушы мен мұғалімнің қарым-қатынасын дамыту, мектептің білім сапасын күшейту;
- дарынды тұлғаны дамытумен қатар білімді түзетуші қажет ететін оқушылармен жұмысты ұйымдастыру, ғылыми жобалар конкурстарына, пәндік олимпиадаларға, түрлі танымдық конкурстарға қатысуды қамтамасыз ету;
- бастауыш, орта және жалпы білім беруді дамыту, мектепті жаңа технологиялар бойынша оқыту менеджменті және мониторинг жүйесін жетілдіру;
- ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар білім беру, өмірде қиындық көріп жүрген балаларға қолжетімді әлеуметтік қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;
- оқушылардың өзін-өзі басқару және өзін-өзі басқару жұмысын ұйымдастыру, оқушыларды қазақстандық патриотизмге, шыдамдылыққа, жоғары мәдениетке тәрбиелеу;
- педагогикалық құрамның сапасын арттыру және мамандықтың беделін арттыру;
- пән кабинеттерінің жүйелілігін қалыптастыру, білім беру мазмұнын жетілдіру мақсатында мектептің материалдық-техникалық базасын жақсарту;

- «Рухани жаңғыру» бағдарламасы, «Түтан елі», «Адам ұрпақ», «Жас сарбаз», «Қамқоршылық кеңес» бағыттары бойынша жұмыстар жүргізу.

Мектепті дамыту бағдарламалары

- ✓ Мектепте қолайлы психологиялық климатты қалыптастыру.
- ✓ Оқу процесінің әлеуметтендіруші, практикалық бағытын күшейту.
- ✓ Оқушылардың әлеуметтік қарым-қатынас, тандау, жетістікке жету, төзімділік, жауапкершілік, бейімделу дағдыларын қалыптастыру.
- ✓ «Тәуекел тобына» және дұрыс емес балаларға баса назар аударып отырып, оқушылардың жеке қалыптасу процесін әлеуметтік-педагогикалық және методологиялық-психологиялық қолдау.
- ✓ Оқушылардың өзін-өзі ұйымдастыруына және өзін-өзі басқаруына ықпал ету.
- ✓ Оқушылардың ата-аналарымен, қоғаммен өзара іс-қимылы тереңдету және аясын кеңейту.
- ✓ Оқушылардың жеке басын қалыптастыру ортасын есепке алу және модельдеу.
- ✓ Оқушылардың бос уақытын дамытуға ұйымдастыру.
- ✓ Оқушыларға қосымша білім беруін ұйымдастырушылық құрылымды, мазмұнын мен әдістемесін жетілдіру.
- ✓ Өлкетану мен рухани мәдениеттің білім беру және тәрбиелік әлеуетін пайдалануды жаңдандыру.

Нормативтік құқықтық құжаттар:

- ҚР конституциясы;
- «Білім туралы» ҚР Заңы;
- «Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы» ҚР Заңы;
- «Қазақстан Республикасындағы бала құқықтары туралы» ҚР Заңы;
- мектепшілік бақылауды ұйымдастыру қызметін қолына келтіретін нормативтік құқықтық құжаттар;
- ыл. Алтынсарин атындағы ҰБА мұрастырған «2022/2023 оқу жылында Қазақстан Республикасындағы жалпы орта білім беру ұйымдарында оқу процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері» әдістемелік нұсқау хат;
- ҚР ДСМ 05.08.2021 ж. № ҚР ДСМ-76 бұйрығымен бекітілген «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар»;
- ҰБА мұрастырған «Тәрбиенің тұжырымдамалық негіздері». ҚР БҒМ 22.04.2015 ж. № 227 бұйрығымен бекітілген;

- әріне берудің бұрынқ деңгейлерінде мекемелестік жаппай міндетті білім беру стандартын бекіту туралы» ҚР БҒМ 31.10.2018 ж. № 604 бұйрығы.

Басымдықтың:

- оқыту - тәжірибесін, қолынғ, тәлімгерлік және өзге де оқыту арқылы мекеме мүшеліктеріне арналған 7 модульді біріктіру арқылы зерттеу, зерттеу, зерттеу;
- жетілік қолымдықтың жұмысын жетілдіру;
- жаңа технологияларды қолдану арқылы оқыту сапасын арттыру;
- оқышылардың өзінен білім алуына бағытталған бағытты жүйесіне көшу;
- даярды оқышыларды анықтау, пән мүшеліктерінің олармен жеке жұмысын жетілдіру;
- оқытуға отырықтардың орнын толтыру бойынша жұмыс арқылы оқышыларды қолдану;
- инновационді оқытуға көшу.

Нәтижелер мен өлшемдер

1. Мүшеліктер білім беру мен тәжірибесін жаңа бағытты ұстанды.
2. Пән мүшеліктері жетілік қолымдықты жұмыс істеуді үйренеді.
3. Сапалы білім алуға қол жеткізеді.
4. Оқышылардың білімі нақты бағытталды, әр оқышы өзіне бағыттай алады.
5. Пән оқышылардың, мекеме бойынша ғылыми жобалардың нәтижелері.
6. Табысты жағдай жасау арқылы білім сапасын арттыру.
7. Инновационді білім беру сапасында жаңа білім алу.

«№11 «Жолбашы» жалпы орта билим беретін мектебі» КММ-нің
мектеп директорының оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары жұмысының жоспарының оқу-
ұйымдастыруды, жұмыстың жылдық, айлық жоспары,
2022-2023 оқу жылы



р/с	Жұмыс мазмұны	Орындалу уақыты
	Тыңыз	
1	Мектептің жалпы оқу жоспары дайындалу.	20-30
2	Орталықтандырылған оқушылардың тілдік, шет тілдері топтарының сағаты, екінші оқу жылында қалыптасқан бағдарларын талымдау, ОІІІ №1 есебін толтыру.	25
3	Білім жетілдіру жұмысының өткен пән мұғалімдерінің тілдік жиналысы.	25
4	Оқу қабілеттерін арттыру жоспарына қосымша дайындау, бейнесу өткізу.	27
5	Тілдік оқырмалық көрсеткіш дайындау.	28
6	«Білім күніне» отқанды жоспарын талқылау.	30
7	Қытайша жұмысының жоспарын жасау, түзетулер енгізу.	31
8	Мектептің бағдарларды қабылдауға дайындалу тексеру.	20-на дейін
9	0-16 жас аралығындағы балалардың тамыз есебін алу.	25
10	Пән мұғалімдері мен мектепте қосымша жұмыс істейтін мұғалімдердің ағартық жүргізілетін нақтылығы.	01.09-на дейін
11	Бірінші жарты жылдыққа сабақ кестесін жасау.	
	Қыркүйек	
1	Бірінші оқу күнінің ұйымдастыруы бойынша кенес өткізу.	1
2	Білім жетілдіру жұмысының мұғалімдері жіберу туралы бұйрық жасау, екінші рет нақтылау.	3
3	Сынып журналының жүргізу туралы жас мамандарға кеңес беру.	5
4	Педагогтардың жұмыс уақытын есептеу тәсілін жасау.	6
5	Оқушылардың оқулықпен қамтамасыз етілуін тексеру.	7
6	Оқушылардың жас кұжаттарын тексеру.	7
7	Әдістемелік пән бірлестіктерінің жұмыс жоспарын тексеру, бекіту.	8
8	Үлгеріменшілермен, дарынды балалармен және жұмыстарды ұйымдастыру, жоспарын жасау.	8
9	Сабақ кестесін даярлау, нақтылау.	9
10	Мектептің іс-қарарының жүргізілуін тексеру (номенклатура бойынша)	9
11	Тілдік мұрағаттарымен тақырыпты жоспарлау, күнтізбелік жоспарлау бойынша және әдістемелік өткізу.	9
12	Бірінші тоқсанда алынатын дидактикалық, бақылау жұмыстары мен зертханалық жұмыстарының кестесін жасау.	10
13	Оқушылар үшін сабақ кестесін қорықтатып етіп жасау, түз.	10-11
14	Факультативтік сабақтар мен әр түрлі үйірмелер жұмыстарының арналарын жоспарлау, тіркеу және жүргізілуін қадағалау.	14-іне дейін
15	Сынып журналдарының, күнтізбелер мен оқушы дәптерлерін тексеру, кестесін жасау.	14-20
16	5-сыныптарда жұмыс істейтін мұғалімдер мен 4-сыныптарда оқытатын мұғалімдердің бас қосуды өткізу, бірінші тайпалар мен жұмыстың біріншілік мәжесін көтеру.	16
17	Пән бірлестіктері отырастырылған жұмысына бақылау.	20-іне дейін
18	Әдістемелік кабинет немесе бұрыштың бекітілуі.	20
19	Мектептің ішкі ережелерін мұрағаттау, оқушылардың дайындау, қадағалау, (пәндер бойынша дайындау)	21
20	ОІІІ №1 есебін толтыру үшін әрбір бөлім бойынша нақты тізімдер жасау.	20-іне дейін
21	Жас мамандармен жұмыс.	01-30
22	Мұғалімдердің жіберілетін, отқандығын, алмастырылатын сабақтарын тіркеу журналын жүргізу, сабақтарды алмастыру.	01-30
23	Үлгеріменшілер мен екінші оқу жылына қадағалатын оқушылармен жұмыстың	10-на дейін

	жүргізілуін бақылау.	
24	Сабактарға кіру.	15-30
25	Балалардың оқу техникасын тексеру.	20-25
26	Басыңу қималарын алу (қайталау).	20-30
27	Оқу бағдарламаларының орындалуын қадағалап сабақтарға кіру, сынып журналдарының, күнестіктер мен дәптерлерді тексеру, пән мұғалімдермен еркіндігі арқылы тексеру.	20-30
28	Мұғалімдердің білім жетілдіру курстарына қатысуын бақылау.	Кесте бойынша
29	Әдістемелік бірлестік жұмысын бақылау.	Кесте бойынша
30	Ақпараттық талдау материалдарын жинақтау.	Ақпарат
31	Пән мұғалімдері, сынып жетекшілері, пән бірлестіктері жетекшілерімен келісе отырып	Ақпарат
Қазы		
1	Жеке сыныптардың оқушылар саны туралы ақпараттарын есепті талдау	01
2	Педагогтардың оқушылар уақытын есептеу табелін жасау	
3	Мұғалімдер тексерулер мен бақылаулар	Кесте бойынша
4	Ақпараттық талдау материалдарын жинақтау, кіші педагогтарлық кеңес	20
5	Мұғалімдердің өмірлік оқушылардың қызығарлықтарына қатысты бақылау.	20
6	1-тоқсанның оқушылар туралы деректер беру	1-25
7	Сабактарға кіру	29
8	Екінші тоқсанда ақпараттық деректер, бақылау деректері мен тәртіпінше жұмыстардың кестесін жасау	28
9	Оқушылар қорытындыларын есепті жасау	1-30
10	Уәдесін орындау үшін екінші оқу жылына қатыстыруға оқушылар және дарынды балалармен жүргізілетін жұмыс барысын бақылау	
11	Жас мектептермен жұмыс	1-30
12	Педагогикалық кеңеске дайындау	1-30
13	Оқушы, тәрбиешілер мәселелері бойынша аға-аналарды қатыстыру, сұхбаттасу	1-30
14	Мұғалімдердің жіберілген, алмастырылған сабақтарын тіркеу журналын жүргізу	1-30
15	Тәрбиесі қиын және дарынды балалармен жүргізілетін және жұмыстар ерекшелігі туралы сынып жетекшілерімен анықтау	Кесте бойынша
16	Білімділік дәрежесін анықтауға ұсынылған мұғалімдерді аттестациялау	Кесте бойынша
17	Мұғалімдердің білім жетілдіру курстарына қатысуын бақылау	Кесте бойынша
18	Оқушылармен және жұмыс (дәптерлерін) тексеру, мұғалімдер және оқушылармен келісу	Кесте бойынша
19	Пән бірлестігінің жұмысын бақылау	Кесте бойынша
20	1-тоқсан бойынша әкімшілік бақылау қималарын алу	Кесте бойынша
21	Оқу бағдарламаларының орындалуын бақылау	Кесте бойынша
22	Сынып журналдарын тексеру, тоқсандық қорытындыларға баға объективтілігін, журналдардың дұрыс жүргізілуін анықтау. Оқушылар күнестіктері мен дәптерлерін тексеру.	Кесте бойынша
23	Әдістемелік пән бірлестіктерінің отырыстары	
24	Ақпараттық-талдау материалдарын жинақтау, қорытындылау	Тоқсан соңы
25	Оқу-тәрбие ісі меністердісі жағындағы келісе	Ай бойынша
26	0-18 жас аралығындағы балалар есепті жүргізу	2-4 аптада
Қараша		
1	Пән мұғалімдері мен сынып жетекшілерінің 1-ші тоқсандық есепін қарау	1-5
2	Оқу кабинеттерінің байлауын отыру	1
3	Мектеп кітапханашысының 1-тоқсандық жұмысы туралы есепті талдау	3
4	Педагогикалық жұмыс уақытын есептеу табелін жасау	
5	1-тоқсан қорытындысы бойынша есеп беру	4-ші аптада
6	Мектеп оқушыларының пән олимпиадалық дайындығы және оның өткізілуі	15-25
7	Педагогикалық кеңес	
8	Аға-аналар жиналысы	1-30
9	Ақпараттық-талдау материалдарын жинақтау, қорытындылау	28-ші аптада
10	Оқушылар қорытындыларын есепті жүргізу	1-30
11	Сабактарға кіру (олимпиада қорытындысы бақылау)	1-30
12	Оқушы-тәрбиешілер бойынша аға-аналарды қатыстыру	1-30
13	Мұғалімдердің қималарының, жіберілген сабақтарды журналдың тоқтату	1-30
14	Білімділік дәрежесін анықтауға ұсынылған мұғалімдерді аттестациялау	Кесте бойынша

15	Мұғалімдердің білім жетілдіру курстарына қатысуын бақылау	Кесте бойынша
16	Әдістемелік пән бірлестіктерінің жұмысын бақылау	Кесте бойынша
17	Оқушылардың танымдық қызығушылығын арттырудағы кітапхана ролі тақырыбында дөңгелек үстел өткізу	
18	Ақпарат-талдау құжаттарды жинақтау, қорытындылау	
19	Оқу-тәрбие ісін мінгерушісі жанындағы кеңес	2-4-аптада
Жетекші		
1	Мұғалімдердің жұмыс уақытын есептеу табелін жасау	
2	Оқулықтар мен әдістемелік кабинеттерге тапсырыс беру (кітапханашымен бірге)	15-іне дейін
3	Бірінші жарты жылдықтың 2-тоқсанын аяқтау туралы нұсқау	20
4	Сабақтарға кіру (сыныптық қорытынды бақылау)	1-25
5	Оқушылар қозғалысы бойынша есеп жасау, құжаттарды реттеу	28-іне дейін
6	Оқушылармен жеке жұмыс (дәптерлер мен күнделіктерді тексеру, мұғалімдер, оқушылармен пікірлесу)	1-25
7	Үлгермеушілер мен орында қалдырылған, дарынды және үлдік қуатқа үміткер балалармен жүргізілетін жеке жұмыс барысын бақылау	1-30
8	Оқыту, тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	1-30
9	Алмастырылған, өткізілмеген сабақтарды тіркеу, уақытша жұмысқа шықпаған мұғалімдердің ауыстыру журналын жүргізу	1-30
10	Педагогикалық кеңеске дайындау	1-30
11	2-тоқсан қорытындысы бойынша пән мұғалімдері мен сынып жетекшілерінің есебін қабылдау	25-30
12	Ауылдық мектеп оқушыларының пән олимпиадасына қатысу	Кесте бойынша
13	Мұғалімдердің ақпарат-талдау қатысу барысын бақылау	Кесте бойынша
14	Біліктілік дәрежесін анықтауға ұсынылған мұғалімдер аттестациясы	Кесте бойынша
15	Мұғалімдердің білім жетілдіру курстарына қатысуын бақылау	Кесте бойынша
16	Оқу-тәрбиенің сапалық өлшеуін бақылау	Кесте бойынша
17	Сынып журналының тексеру, 2-тоқсанда қорыту бағаларының объективтілігін, жұмыс қолтаңба ерекшелігін сақтауын, оқушы дәптерлері мен күнделіктерінің жүргізілу деңгейін анықтау	Кесте бойынша
18	Бірінші жарты жылдық бойынша 2-тоқсанда қорыту қималарын алу	Кесте бойынша
19	Ауылдық білім басқармасының бақылау, тексерулері	Кесте бойынша
20	Бірінші жарты жылдықтың 2-тоқсанындағы оқушылардың үлгерім нәтижелеріне арналған кіші педагогикалық кеңестер	Кесте бойынша
21	Әдістемелік пән бірлестіктерінің жұмысын бақылау	Кесте бойынша
22	Ақпарат-талдау құжаттарын жинақтау, қорытындылау, дайындау	Кесте бойынша
23	Оқу – тәрбие ісін мінгерушісі жанындағы кеңес	2-4-аптада
Қаңтар		
1	Мұғалімдердің жұмыс уақытын есептеу табелін жасау	
2	0-18 жас аралығындағы балалар есебін алу, жалпыға бірдей міндетті оқумен қамту шараларын жүргізу	5-іне дейін
3	Кітапханашының 2-тоқсандағы қорытындысы туралы есеп	5
4	Бірінші жарты жылдық және 2-тоқсан қорытындысы туралы есеп	6
5	Оқу кабинеттерінің байқауын өткізу	
6	Екінші жарты жылдыққа арналған пән мұғалімдерінің тақырыптық жұмыс жоспары бойынша пікірлесу	8-іне дейін
7	3-тоқсанда алынатын диктант, бақылау, лабораториялық жұмыстардың кестесін жасау. Педагогикалық кеңес	8-іне дейін
8	3-тоқсанға арналған сабақ кестесін жасау	8-іне дейін
9	Ата-аналар жиналысы	10-ына дейін
10	Оқушылар қозғалысы бойынша жүргізілетін құжаттарды реттеу, есеп жүргізу	28-іне дейін
11	Әдістемелік пән бірлестігінің жұмысын бақылау	1-30
12	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	1-30
13	Сабақтарға кіру	Әр күні
14	Сынып журналдарын тексеру	Кесте бойынша
15	Біліктілік дәрежесін анықтауға ұсынылған мұғалімдер аттестациясы	Кесте бойынша
16	Алмастырылған, өткізілмеген сабақтарды тіркеу журналын жүргізу	11-30
17	Мұғалімдердің білім жетілдіру курстарына қатысуын қадағалау	Кесте бойынша
18	Әдістемелік бірлестік отырыстары	Кесте бойынша
19	Оқу-тәрбие ісін мінгерушісі жанындағы кеңес	2-4-аптада

20	Ақпарат-талдау материалдарын жинақтау, қорыту	Ақпан	Ай бойы
1	Мұғалімдердің жұмыс уақытын есептеу табелін жасау		
2	Оқушылар қонағысы бойынша есеп жүргізу, құжаттарын реттеу		5-іне дейін
3	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау		1-28
4	Азмастырылған, өткізілмеген сағаттарды тіркеу кітабын жүргізу		1-28
5	Үлгермеушілер мен дарынды балалар, үлдік куәлікке үміткер оқушылармен жүргізілетін жеке жұмыс барысын бақылау		1-28
6	Әдістемелік пән бірлестігінің жұмысын бақылау		1-28
7	Сабакқа кіру		
8	Сынып журналдарын тексеру		Кесте бойынша
9	Білімділік дәрежесін анықтауға ұсынылған мұғалімдер аттестациясы		Кесте бойынша
10	Мұқ. аяқталған білім жетілдіру курсына баруын қалағалау		Кесте бойынша
21	Ақпарат – талдау материалдарын жүйесу, жинақтау	Наурыз	Ай бойы
1	Мұғалімдердің жұмыс уақытын есептеу табелін толтыру		
2	Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің аттестациясы		10-ына дейін
3	Мұғалімдердің сыныптардағы дайындық: оқушылармен ата-аналарды емтихан туралы естілген мәселелер мен таныстыру. Талдау емтихандарын талқыратын балалардың тізімін жасау		Ережені алған кезде
4	3-ші тоқсандың 31. ақпаны туралы нұсқау беру		17
5	Смбастарға кіру		1-20
6	Өзіндік зерттеу, алмастырылған сабақтарды тіркеу журналын толтыру		1-20
7	3-тоқсанның қорытындылары бойынша сынып жетекшілерінің, пән мұғалімдерінің есебін жасау		1-20
8	Мектеп қатаңханашысының 3-тоқсандағы қорытындысы мен көктемгі демалысқа арналған жоспарын тыңдау		24
9	3-тоқсан қорытындысы бойынша есеп беру		27
10	Оқу кабинеттерінің байқауы		27
11	4-тоқсанда алынатын бақылау, диктант, сарамандық жұмыс кестесін жасау		27-29
12	Педагогикалық кеңес		28
13	4-тоқсанға арналған сабақ кестесін жасау		30-ына дейін
14	Әдістемелік бірлестік жұмысын бақылау		1-30
15	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау		1-30
16	Білім жетілдіру курстарынан мұғалімдердің мерзімді өтуін бақылау		Кесте бойынша
17	3-тоқсан бойынша әкімшілік бақылау қималарын алу		Кесте бойынша
18	Аудандық бақылау, тексеру		Кесте бойынша
19	Мектеп бітіруші сыныптардағы пән мұғалімдерімен, сынып жетекшілерімен жиналыс		Ережені алған соң
20	Сынып журналдарын тексеру		Кесте бойынша
21	Әдістемелік пән бірлестіктерінің отырысына қатысу		Кесте бойынша
22	Ақпарат-талдау материалдарының толтықтырылуы, жинақталуы		Ай бойы
23	Оқу-тәрбие ісіннің меңгерушісі жанындағы кеңес		2-4 аптада
	Сәуір		
1	Мұғалімдер сағатының табелін жасау		
2	Сыныптың келесі сыныпқа көшірілетін оқушыларды, ата-аналарды, көшірілу ережесімен таныстыру. Жиналыс		25-іне дейін
3	Сыныптар бойынша оқушылардың таңдаған тілдері мен еңбек түрлері бойынша тізімін жасау. ОШ І		28-іне дейін
4	Пән бірлестіктері жұмыстарын бақылау		1-30
5	Сабастарға кіру		1-30
6	Оқу-тәрбие жұмыстары бойынша ата-аналарды қабылдау		1-30
7	Азмастырылған, өткізілмеген сабақтардың журналын толтыру		1-30
8	Сынып журналын тексеру		Кесте бойынша
9	Мұғалімдердің білім жетілдіру курстарына қатысуын бақылау		Кесте бойынша
10	Емтихан кестесін, билеттерді, қабылдау комиссиясының құрамын т.б. дайындау		1 ай ішінде
11	Емтихандық дайындық стентін жасау (сыныптарда, жалпылама мектепте)		1 ай ішінде
12	Ақпараттық – талдау құжаттарын жасау		
13	Оқу-тәрбие ісіннің меңгерушісі жанындағы кеңес		2-4 аптада

Мамыр		
1	Мұғалімдердің жұмыс уақытын есептеу табелін жасау	10-ына дейін
2	Емтихан кестесін, қабылдау комиссиясының құрамын анықтау, сыныптан-сыныпқа көшіруге арналған сынақ материалдары бар папкаларды дайындау	15-іне дейін
3	Емтиханның босатылу туралы құжаттарды дайындау	20-ына дейін
4	Мұғалімдердің тағы басқалардың жалғыз демалысқа шығу кестесінің жобасын дайындау	1-20
5	Сабактарға кіру	20-22
6	Сынып жетекшілерінің және пән мұғалімдерінің 4-тоқсандық жылдық қорытындының есебін қабылдау	25-іне дейін
7	Жаңа оқу жылында білімін көтеру курсын анықтау	25-іне дейін
8	Біліктілік дәрежесін көтеремін деген мұғалімдердің құжаттарын аудандық комиссияға дайындау	20-ына дейін
9	9-сынып жетекшісі мен пән мұғалімдерінің 4-тоқсандық және жылдық есебін қабылдау	
10	Алматы облысының, өткізілмеген сыныптарды есепке алу журналын толтыру	1-29
11	Ата-аналармен қорытынды соңғы жиналысы	26-29
12	5-8-сыныптардағы сыныптан-сыныпқа көшіру емтихандарын тексеру	23-29
13	Қоспа-қоспа сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің есебін қабылдау	30-ына дейін
14	Оқу-тәрбие жұмысының ата-аналарды қабылдау	1-30
15	9-сынып жетекшісі мен пән мұғалімдерінің емтиханға дайындықтары туралы сөйлесу	Кесте бойынша
16	Мәдениеткерлер бөлімін көтеру курстарына қатысуын бақылау	Кесте бойынша
17	Оқу жоспарының орындалуын, білім беру стандартының оқыту әдістемелік материалдармен қамтамасыз етілуі бойынша жылдық талдау. Жаңа оқу жылының жоспары мен міндеттерін белгілеу. Мектеп әдістемелік бірлестігінің отырысы.	Кесте бойынша
18	Сынып журналдарын тексеру	1 ай ішінде
19	Жаңа оқу жылының жұмысын жоспарлау	
Маусым		
1	Мұғалімдер сыныбының табелін жасау	1-16
2	Емтихандарды өткізу	
3	Қуәліктер мен мақтау хаттарларының дұрыс толтырылуын бақылау, тексеру	16-сына дейін
4	Мектеп бітіру кешін өткізу	1-16
5	Жаңа оқу жылының жұмысын жоспарлау	1 ай ішінде
6	Мектепті жаңа оқу жылына даярлау	

Мектеп директорының оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары: *Б.Сұлтан* Б.Омаров

Түркістан облысы, Келес ауданының адами әлеуетті дамыту бөлімі

«ББД» «Жобалық» жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
оқу ісі жөніндегі орынбасары Омаров Булеген Султанұлының 15.08.2022 – 20.08.2022 жыл
аралығында атқаратын аталық іс-шара жоспары.

Атқарылатын іс-шара мазмұны		мерзімі	түрі
1 Ұйымдастыру және басқару			
1. Мектеп басшысының алдында желі кенеске қатысу		дүйсенбі	хабарлама
2. Жедіп кенестен хабарланған шпалар бойынша жұмыс		мерзімінде	
3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу		мерзімінде	қатыстыру
2 Қадрмен жұмыс			
1. Пән мұғалімдерінің жұмысты уақытылы болуын қадағалау		уақытында	
2. Біліктілік арттыру курсына баратын қызметкерді күреске жіберу		уақытында	қадағалау
3. Бірлескен жұмысты жүйелеу		үнемі	сұхбат
4. 2022-2023 оқу жылына арналаған сағат жүктемелерін талқылау		аптада	сұхбат
3 Құжаттармен жұмыс			
1. Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар: танысу және орындау		уақытында	қадағалау
2. Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау		уақытында	қадағалау
3. Келген, кеткен оқушыларды ҰББДК енгізу/шығару		уақытында	қадағалау
4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау		аптада	сұхбат
4 Әдістемелік жұмыс			
1. Мектептің жас мамандарына әдістемелік көмек көрсету		үнемі	сұхбат
2. 2022-2023 оқу жылына пән бірлестіктерді бөлу, жылдық жоспарын жоспарлау		аптада	сұхбат
3. Мектеп модераторымен бірлескен жұмыс		үнемі	сұхбат
4. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс		үнемі	сұхбат
5. Сынап жетекшілер мен пән мұғалімдеріне коучинг өту		сәрсенбі	кеңес
5 Ата-аналармен жұмыс			
1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс		үнемі	сұхбат
2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару		үнемі	сұхбат
6 Шығармашылық топпен жұмыс			
1. Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс		жұма	сұхбат
2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу		жұма	әңгіме
3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу		жұма	әңгіме

Іс-шараны жасаған: *Ж.Сабирова* Б.Омаров

Түркістан облысы, Келес ауданының адами әлеуетті дамыту бөлімі

«Әділ» «Жарық» жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
оқу ісі жөніндегі орынбасары Омаров Бүләген Султанұлының 15.08.2022 – 20.08.2022 жыл
аралығында атқаратын аталық іс-шара жоспары.

Атқарылатын іс-шара мазмұны		мерзімі	түрі
1. Ұйымдастыру және басқару			
1.	Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу	дүйсенбі	хабарлама
2.	Жедел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс	мерзімінде	
3.	Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу	мерзімінде	қатыстыру
2. Кадрмен жұмыс			
1.	Пән мұғалімдерінің жұмыста уақытылы болуын қадағалау	уақытында	
2.	Біліктілік арттыру курсына баратын қызметкерді курсқа жіберу	уақытында	қадағалау
3.	Бірлескен жұмысты жүйелеу	үнемі	сұхбат
4.	2022-2023 оқу жылына арнаған сағат жүктемелерін талқылау	аптада	сұхбат
3. Құжаттармен жұмыс			
1.	Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар: танысу және орындау	уақытында	қадағалау
2.	Аудандық АӨДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау	уақытында	қадағалау
3.	Келген, кеткен оқушыларды ҰБДҚ енгізу/шығару	уақытында	қадағалау
4.	Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау	аптада	сұхбат
4. Әдістемелік жұмыс			
1.	Мектептің жас мамандарына әдістемелік көмек көрсету	үнемі	сұхбат
2.	2022-2023 оқу жылына пән бірлестіктері бөлу, жылдық жоспарын жоспарлау, сағат жүктемесін дайындау	аптада	сұхбат
3.	Мектеп модераторымен бірлескен жұмыс	үнемі	сұхбат
4.	Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс	үнемі	сұхбат
5.	Пән мұғалімдерін Аудандық тамыз көңесіне жіберу	сәрсенбі	кеңес
6.	Кездескен келергілер бойынша жұмыс	үнемі	сұхбат
5. Ата-аналармен жұмыс			
1.	Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	үнемі	сұхбат
2.	«Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардан пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару	үнемі	сұхбат
6. Шығармашылық топпен жұмыс			
1.	Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс	жұма	сұхбат
2.	Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу	жұма	әңгіме
3.	Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма	әңгіме

Іс-шараны жасаған: *Б.Омаров* Б.Омаров



Мектеп директоры: Ж.Сабира

Түркістан облысы, Келес ауданының адами әлеуетті дамыту бөлімі
«ӘН» «Жалғасы» жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
оқу ісі жөніндегі орынбасары Омаров Бүләт Сұлтанұлының 29.08.2022 – 03.09.2022 жыл
аралығында атқаратын аталық іс-шара жоспары.

	Атқарылатын іс-шара мазмұны	мерзімі	түрі
1	Ұйымдастыру және басқару 1. Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу 2. Желі кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс 3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу 4. Мектепшілік «Ата Заңымыздың» мерекелік іс-шарасына қатысу 5. 2022-2023 оқу жылына арналған «Алғашқы қоңырау» салтанатты жиынына қатысу	дүйсенбі мерзімінде мерзімінде 29.08.2022 01.09.2022	хабарлама катыстыру жосын жосын
2	Қазіргі жұмыс 1. Пән мұғалімдерінің жұмыста уақытылы болуын қалағалау 2. Біліктілік арттыру курсына баратын қызметкерді курсқа жіберу 3. Бірлескен жұмысты жүйелеу 4. 2022-2023 оқу жылына арналған сағат жүктемелерін талқылау	уақытында уақытында үнемі аптада	қалағалау қалағалау сұхбат сұхбат
3	Күзгі тәртіп жұмыс 1. Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар: танысу және орындау 2. Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау 3. Келген, кеткен оқушыларды ҰББДК енгізу/шығару 4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау	уақытында уақытында уақытында аптада	қалағалау қалағалау қалағалау сұхбат
4	Әдістемелік жұмыс 1. Мектептің жас мамандарына әдістемелік көмек көрсету 2. 2022-2023 оқу жылына пән бірлестіктерді болу, жылдық жоспарын жоспарлау, сағат жүктемесін дайындау 3. Мектеп модераторымен бірлескен жұмыс 4. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс 5. Пән мұғалімдерін Аудандық тамыз кеңесіне жіберу 6. Кездескен кездерілер бойынша жұмыс	үнемі аптада үнемі үнемі сәрсенбі үнемі	сұхбат сұхбат сұхбат сұхбат кеңес сұхбат
5	Ата-аналармен жұмыс 1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс 2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардан пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару	үнемі үнемі	сұхбат сұхбат
6	Шығармашылық топпен жұмыс 1. Мектепте кездескен кездерілер бойынша кері байланыс 2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және кездерілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу 3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма жұма жұма	сұхбат әңгіме әңгіме

Іс-шараны жасаған: *Б.Омаров* Б.Омаров

	Атқарылатын іс-шара мазмұны	мерзімі	түрі
1	Ұйымдастыру және басқару		
	1. Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу	дүйсенбі	хабарлама
	2. Желел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс	мерзімінде	
	3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу	мерзімінде	қатыстыру
2	Қадрмен жұмыс		
	1. Денсаулығына не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалдау	уақытында	ауыстыру, қалдау
	2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қалдау	уақытында	қалдау
	3. Сабақтардың сапалық, өз уақытында өтуін қалдау	уақытында	қалдау
	4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу	үнемі	сұхбат
	5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерлі ауыстыру	уақытында	қалдау
	6. «Kundelik.kz» бойынша жұмыс	үнемі	
	7. Пән апталығының өтуіне қатысу	мерзімінде	қатыстыру
3	Құжаттармен жұмыс		
	1. Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар, танысу және орындау	уақытында	қалдау
	2. Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау	уақытында	қалдау
	3. Келген, кеткен оқушыларды УБДҚ енгізу/шығару	уақытында	қалдау
	4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау	мониторинг	
	5. Қотылыс бойынша жұмыстар жүргізу	аптада	жүйелеу
4	Әдістемелік жұмыс		
	1. Мектептің жас мамандарына әдістемелік көмек көрсету	үнемі	сұхбат
	2. Мектеп модераторымен бірлескен жұмыс	үнемі	сұхбат
	3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс	үнемі	сұхбат
	4. Сынып жетекшілер мен пән мұғалімдеріне қоғамдық өту	сәрсенбі	кеңес
	5. Оқушылардан «Оқушы үйі» тыңдау	үнемі	сұхбат
	6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету	аптада	кеңес
	7. 5 «А» сыныптағы Айтжан Бейбарыстың жеке үйде оқу бойынша ата-анасымен байланысу, келергілерді жою	аптада	сұхбат
5	Ата-аналармен жұмыс		
	1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	үнемі	сұхбат
	2. «Аппық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару	үнемі	сұхбат
6	Шығармашылық топпен жұмыс		
	1. Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс	жұма	сұхбат
	2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу	жұма	әңгіме
	3. Пәннің жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма	әңгіме

Атқарылатын іс-шара мазмұны				мерзімі	түрі
1 Ұйымдастыру және басқару					
1. Мектеп басшысының алдында желіде кенеске қатысу				дүйсенбі	хабарлама
2. Желдет кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс				мерзімінде	
3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу				мерзімінде	қатыстыру
2 Кадрмен жұмыс					
1. Денсаулығана не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалағалау				уақытында	ауыстыру, қалағалау
2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қалағалау				уақытында	қалағалау
3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қалағалау				уақытында	қалағалау
4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу				үнемі	сұхбат
5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру				уақытында	қалағалау
6. «Kundelik.kz» бойынша жұмыс				үнемі	
7. Пән апталығының өтілуіне қатысу				мерзімінде	қатыстыру
3 Құжаттармен жұмыс					
1. Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар: танысу және орындау				уақытында	қалағалау
2. Аудандық АӘДБ жағиан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау				уақытында	қалағалау
3. Келген, кеткен оқушыларды ҰБДҚ енгізу/шығару				уақытында	қалағалау
4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау				мониторинг	
4 Әдістемелік жұмыс					
1. Мектептің жас мамандарына әдістемелік көмек көрсету				үнемі	сұхбат
2. Мектеп модераторымен бірлескен жұмыс				үнемі	сұхбат
3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс				үнемі	сұхбат
4. Сынып жетекшілер мен пән мұғалімдеріне коучинг өту				сәрсенбі	кеңес
5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау				үнемі	сұхбат
6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету				аптада	кеңес
7. 6 «Ә» сыныптағы Жарылқасинов Бақытжанның жеке үй-де оқу бойынша анысымен байланысу, кедергілерді жою				аптада	сұхбат
5 Ата-аналармен жұмыс					
1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс				үнемі	сұхбат
2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару				үнемі	сұхбат
6 Шығармашылық топпен жұмыс					
1. Мектепте кездескен кедергілер бойынша кері байланыс				жұма	сұхбат
2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және кедергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу				жұма	әңгіме
3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу				жұма	әңгіме

	Атқарылатын іс-шара мазмұны	мерзімі	түрі
1	Ұйымдастыру және басқару		
	1. Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу	дүйсенбі	хабарлама
	2. Жедел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс	мерзімінде	
	3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу	мерзімінде	қатыстыру
2	Қалғармен жұмыс		
	1. Денсаулығына не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалағалау	уақытында	ауыстыру, қалағалау
	2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сөйкес болуын қалағалау	уақытында	қалағалау
	3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қалағалау	уақытында	қалағалау
	4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өткізу әрделеу	үнемі	сұхбат
	5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру	уақытында	қалағалау
	6. «Kundelik.kz» бойынша жұмыс	үнемі	
	7. Пән атпалығының өтілуіне қатысу	мерзімінде	қатыстыру
3	Құжаттармен жұмыс		
	1. Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар: танысу және орындау	уақытында	қалағалау
	2. Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау	уақытында	қалағалау
	3. Келген, кеткен оқушыларды ҰБДҚ енгізу/шығару	уақытында	қалағалау
	4. Аппада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау	мониторинг	
4	Әдістемелік жұмыс		
	1. Мектептің жас мамандарына әдістемелік көмек көрсету	үнемі	сұхбат
	2. Мектеп модераторымен бірлескен жұмыс	үнемі	сұхбат
	3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс	үнемі	сұхбат
	4. Сынып жетекшілер мен пән мұғалімдеріне қоучинг өту	сәрсенбі	кеңес
	5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау	үнемі	сұхбат
	6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету	аппада	кеңес
	7. 8 «А» сыныптағы Хамитов Орынбасардың жеке үйде оқу бойынша әкесімен байланысу, келергілерді жою	аппада	сұхбат
5	Ата-аналармен жұмыс		
	1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	үнемі	сұхбат
	2. «Ашық есік» күніне сөйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару	үнемі	сұхбат
6	Шығармашылық топпен жұмыс		
	1. Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс	жұма	сұхбат
	2. Аппада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу	жұма	әңгіме
	3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма	әңгіме

Іс-шараны жасаған: *Б.Омаров* Б.Омаров

«№11 «Жоңбасшы» жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
оқу-тәрбиелік орынбасары Омаров Бүлеген Сұлтанұлынан 26.09.2022 – 30.09.2022 жыл
аралығында атқаратын аталдық іс-шаралар жоспары.

	Атқарылатын іс-шаралар мазмұны	мерзімі	түрі
1	Ұйымдастыру және басқару		
	1. Мектеп басшысының алдында желел көнеске қатысу	дүйсенбі	хабарлама
	2. Желел көненің хабарланған шаралар бойынша жұмыс	мерзімінде	
	3. Аудандық, облыстық іс-шаралар, байқауларға қатысу	мерзімінде	қатыстыру
2	Қауіпмен жұмыс		
	1. Денсаулығына не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қадағалау	уақытында	ауыстыру, қадағалау
	2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қадағалау	уақытында	қадағалау
	3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қадағалау	уақытында	қадағалау
	4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу	үнемі	сұхбат
	5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерлі ауыстыру	уақытында	қадағалау
	6. «Kundelik.kz» бойынша жұмыс	үнемі	
	7. Пән атпалығының өтілуіне қатысу	мерзімінде	қатыстыру
3	Құжаттармен жұмыс		
	1. Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар: танысу және орындау	уақытында	қадағалау
	2. Аудандық АӘДБ жалғанып келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шаралар жасау	уақытында	қадағалау
	3. Келген, кеткен оқушыларды ҰББДК енгізу/шығару	уақытында	қадағалау
	4. Аппада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау	мониторинг	
4	Әдістемелік жұмыс		
	1. Мектептің жас мамандарына әдістемелік көмек көрсету	үнемі	сұхбат
	2. Мектеп методтарымен бірлескен жұмыс	үнемі	сұхбат
	3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс	үнемі	сұхбат
	4. Сынып жетекшілер мен пән мұғалімдеріне коучинг өту	сәрсенбі	кеңес
	5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау	үнемі	сұхбат
	6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету	аптада	кеңес
	7. 9 «Ә» сыныптағы Талпылатона Анараман және үйде оқу бойынша әкесімен байланысу, кездерілерді жою	аптада	сұхбат
5	Ата-аналармен жұмыс		
	1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	үнемі	сұхбат
	2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару	үнемі	сұхбат
6	Шығармашылық топпен жұмыс		
	1. Мектепте кездескен кездерілер бойынша кері байланыс	жұма	сұхбат
	2. Аппада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және кездерілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу	жұма	әңгіме
	3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма	әңгіме

Іс-шараны жасаған: *Б. Омаров* Б. Омаров



«БЕКТЕМІН»

Мектеп директоры:

Ж. Сабиров

Түркістан облысы, Келес ауданының адами әлеуетті дамыту бөлімі

«Әлеңі «Жолбасшы» жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің

оқу ісі жөніндегі орынбасары Омаров Бүлген Сұлтанұлының 03.10.2022 – 07.10.2022 жыл

аралығында атқаратын апталық іс-шара жоспары.

Атқарылатын іс-шара мазмұны		мерзімі	түрі
1 Ұйымдастыру және басқару			
1. Мектеп басшысының алдында желілеп кенеске қатысу		дүйсебей	хабарлама
2. Желілеп кенеске қатысқан шаралар бойынша жұмыс		мерзімінде	
3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу		мерзімінде	көпестіру
2 Қазіргі жұмыс			
1. Денсаулықта не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалағалау		уақытында	ауыстыру, қалағалау
2. Пән мұғалімдерінің КМЖ сәйкес болуын қалағалау		уақытында	қалағалау
3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қалағалау		уақытында	қалағалау
4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу		үнемі	сұхбат
5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру		уақытында	қалағалау
6. «Kundelik.kz» бойынша жұмыс		үнемі	
7. Пән апталығының өтілуіне қатысу		мерзімінде	катыстыру
3 Құжаттармен жұмыс			
1. Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар: танысу және орындау		уақытында	қалағалау
2. Аудандық АӨДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау		уақытында	қалағалау
3. Келген, кеткен оқушыларды ҰББ/ДК енгізу/шығару		уақытында	қалағалау
4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау		мониторинг	
4 Әдістемелік жұмыс			
1. Мектептің жас мамандарына әдістемелік көмек көрсету		үнемі	сұхбат
2. Мектеп методтарымен бірлескен жұмыс		үнемі	сұхбат
3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс		үнемі	сұхбат
4. Сынып жетекшілер мен пән мұғалімдеріне коучинг өту		сәрсенбей	кенес
5. Оқушылардың «Оқушы үні» тыңдау		үнемі	сұхбат
6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету		аптада	кенес
7. 6 «Ә» сыныпта оқитын Мәсетбаев Расулдың жеке үйде оқуына байланысты ата-анасымен хабарласу кедергі жою		үнемі	сұхбат
5 Ата-аналармен жұмыс			
1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс		үнемі	сұхбат
2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару		үнемі	сұхбат
6 Шығармашылық топпен жұмыс			
1. Мектепте кездескен кедергілер бойынша кері байланыс		жұма	сұхбат
2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және кедергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу		жұма	әңгіме
3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу		жұма	әңгіме
7 «Мектептерге арналған PISA» жұмыстары			
1. Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»		аптада	сұхбат
2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту		уақытында	қалағалау
3. Психологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру		аптада	сайыс
4. Суретшілер байқауы		жұма	сайыс

Іс-шараны жасаған: *Б. Сұлтан* Б. Омаров

	Атқарылатын іс-шара мазмұны	мерзімі	түрі
1	Ұйымдастыру және басқару		
	1. Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу	дүйсенбі	хабарлама
	2. Жедел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс	мерзімінде	
	3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу	мерзімінде	қатыстыру
2	Қалыптану жұмыс		
	1. Денеауылғана не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген «сибактармен жұмыс, қалағалау»	уақытында	ауыстыру, қалағалау
	2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қалағалау	уақытында	қалағалау
	3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қалағалау	уақытында	қалағалау
	4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу	үнемі	сұхбат
	5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру	уақытында	қалағалау
	6. «Kunfeytik.kz» бойынша жұмыс	үнемі	
	7. Пән аталығының өтілуіне қатысу	мерзімінде	қатыстыру
3	Құжаттармен жұмыс		
	1. Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар: танысу және орындау	уақытында	қалағалау
	2. Аудандық АӨДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау	уақытында	қалағалау
	3. Келген, кеткен оқушыларды ҰББДҚ енгізу/шығару	уақытында	қалағалау
	4. Аппала пән мұғалімдерінің жұмысына талдау мониторинг		
4	Әдістемелік жұмыс		
	1. Мектептің жас мамандарына әдістемелік көмек көрсету	үнемі	сұхбат
	2. Мектеп модераторымен бірлескен жұмыс	үнемі	сұхбат
	3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс	үнемі	сұхбат
	4. Сынып жетекшілер мен пән мұғалімдеріне коучинг өту	сәрсенбі	кеңес
	5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау	үнемі	сұхбат
	6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету	аппала	кеңес
	7. Жеке үйде оқитын оқушылардың ата-анасымен байланысу, келергілерді болдырмау	үнемі	сұхбат
5	Ата-аналармен жұмыс		
	1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	үнемі	сұхбат
	2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару	үнемі	сұхбат
6	Шығармашылық топпен жұмыс		
	1. Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс	жұма	сұхбат
	2. Аппала атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу	жұма	әңгіме
	3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма	әңгіме
7	«Мектептерге арналған PISA» жұмыстары		
	1. Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»	аппала	сұхбат
	2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту	уақытында	қалағалау
	3. Психологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру	аппала	сайыс
	4. «Сен еліміздің ертеңісің» жесе жазу	жұма	сайыс

	Атқарылатын іс-шара мазмұны	мерзімі	түрі
1. Ұйымдастыру және басқару			
1.	Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу	дүйсенбі	хабарлама
2.	Жедел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс	мерзімінде	
3.	Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу	мерзімінде	қатыстыру
2. Қазіргі жұмыс			
1.	Денсаулығана не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қадағалау	уақытында	ауыстыру, қадағалау
2.	Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қадағалау	уақытында	қадағалау
3.	Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтуін қадағалау	уақытында	қадағалау
4.	Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу	үнемі	сұхбат
5.	Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру	уақытында	қадағалау
6.	«Kupfelik.kz» бойынша жұмыс	үнемі	
7.	Пән атпалығының өтілуіне қатысу	мерзімінде	қатыстыру
3. Құжаттармен жұмыс			
1.	Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар: танысу және орындау	уақытында	қадағалау
2.	Аудандық АӨДБ жағнап келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау	уақытында	қадағалау
3.	Келген, кеткен оқушыларам ҰББДҚ енгізу/шығару	уақытында	қадағалау
4.	Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау	мониторинг	
4. Әдістемелік жұмыс			
1.	Мектептің жас мамандарына әдістемелік көмек көрсету	үнемі	сұхбат
2.	Мектеп модераторымен бірлескен жұмыс	үнемі	сұхбат
3.	Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс	үнемі	сұхбат
4.	Сынып жетекшілер мен пән мұғалімдеріне коучинг өту	сарсенбі	кеңес
5.	Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау	үнемі	сұхбат
6.	Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету	аптада	кеңес
7.	Оқушылар арасында пәндік олимпиада өткізу (8-11 сынып)	аптада	сайыс
8.	5 «А» сыныпта Айтжан Бейбарыстың жеке үйде оқуына байланысты ата-анасымен хабарласу, келергілерді жою	үнемі	сұхбат
5. Ата-аналармен жұмыс			
1.	Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	үнемі	сұхбат
2.	«Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару	үнемі	сұхбат
6. Шығармашылық топпен жұмыс			
1.	Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс	жұма	сұхбат
2.	Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу	жұма	әңгіме
3.	Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма	әңгіме
7. «Мектептерге арналған PISA» жұмыстары			
1.	Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»	аптада	сұхбат
2.	Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту	уақытында	қадағалау
3.	Психологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру	аптада	сайыс
4.	Топтық сайыс	жұма	сайыс

	Атқарылатын іс-шар мазмұны	мерзімі	түрі
1 Ұйымдастыру және басқару			
1.	Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу	дүйсенбі	хабарлама
2.	Жедел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс	мерзімінде	
3.	Аудандық, облыстық іс-шар, байқауларға қатысу	мерзімінде	қатыстыру
2 Қадрмен жұмыс			
1.	Денсаулығына не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қадағалау	уақытында	ауыстыру, қадағалау
2.	Пән мұғалімдерінің КМЖ сәйкес болуын қадағалау	уақытында	қадағалау
3.	Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қадағалау	уақытында	қадағалау
4.	Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу	үнемі	сұхбат
5.	Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру	уақытында	қадағалау
6.	«Kundelik.kz» бойынша жұмыс	үнемі	
7.	Аудандық пән олимпиадасына қатыстыру	28.10.2022	сайыс
3 Құжаттармен жұмыс			
1.	Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар: танысу және орындау	уақытында	қадағалау
2.	Аудандық АӨДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шар жасау	уақытында	қадағалау
3.	Келген, кеткен оқушыларды ҰБДК енгізу/шығару	уақытында	қадағалау
4.	Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау мониторинг		
4 Әдістемелік жұмыс			
1.	Мектептің жас мамаларына әдістемелік көмек көрсету	үнемі	сұхбат
2.	Мектеп модераторымен бірлескен жұмыс	үнемі	сұхбат
3.	Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс	үнемі	сұхбат
4.	Кестеге сәйкес ТЖБ алу, академиялық алалық	кесте	кері байланыс
5.	Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау	үнемі	сұхбат
6.	Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету	аптада	кеңес
7.	Оқушылар арасында пәндік олимпиадаға дайындау 8-11с	аптада	кеңес
8.	Жалпы жеке үйде оқуына байланысты ата-анасымен хабарласу, кездергілерді жою, пән мұғалімдерінен кері байланыс алу	аптада	кері байланыс
5 Ата-аналармен жұмыс			
1.	Түрті мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	үнемі	сұхбат
2.	«Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару	үнемі	сұхбат
6 Шығармашылық топпен жұмыс			
1.	Мектепте кездескен кездергілер бойынша кері байланыс	жұма	сұхбат
2.	Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және кездергілерді жою бойынша жұмыстарды жүзеге асыру	жұма	әңгіме
3.	Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма	әңгіме
7 «Мектептерге арналған PISA» жұмыстары			
1.	Сынама тест талдаушылармен жұмыс, «оқушы үні»	аптада	сұхбат
2.	Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту	уақытында	қадағалау
3.	Психологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру	аптада	сайыс

«Ақ (1) айына» жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
оқу ісін жетілдіретін орындары Омаров Бүләт Сұлтанұлынан 31.10.2022 – 04.11.2022 жыл
аралығында атқаратын аталық іс-шары жоспары.

Атқарылатын іс-шары мазмұны			мерзімі	түрі
1	Ұйымдастыру және басқару			
	1.	Мектеп баспасының алдында желі келеске қатысу	дүйсенбі	хабарлама
	2.	Жергілікті кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс	мерзімінде	
	3.	Аудандық, облыстық іс-шары, байқауларға қатысу	мерзімінде	қатыстыру
2	Қазірген жұмыс			
	1.	Денсаулыққа не түрлі себептерге байланысты ауыстыр- ылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалағалау	уақытында	ауыстыру, қалағалау
	2.	Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қалағалау	уақытында	қалағалау
	3.	Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтуін қалағалау	уақытында	қалағалау
	4.	Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу	үнемі	сұхбат
	5.	Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру	уақытында	қалағалау
	6.	«Kundelik.kz» бойынша жұмыс	үнемі	қалағалау
	7.	Аудандық пән олимпиадасына қатыстыру	мерзімінде	сайыс
3	Құжаттармен жұмыс			
	1.	Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар: танысу және оқылау	уақытында	қалағалау
	2.	Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиімді бұйрықтармен іс-шары жасау	уақытында	қалағалау
	3.	Келген, кеткен оқушыларды ҰБДҚ енгізу/шығару	уақытында	қалағалау
	4.	Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына таллау	мониторинг	
4	Өлшемсіз жұмыс			
	1.	Мектептің жас мамандарына әдістемелік көмек көрсету	үнемі	сұхбат
	2.	Мектеп модераторымен бірлескен жұмыс	үнемі	сұхбат
	3.	Пән бірлестігі жетекшілерімен жұмыс	үнемі	сұхбат
	4.	Кестеге сәйкес ТЖБ алу, академиялық адалдық	кесте	кері байланыс
	5.	Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау	үнемі	сұхбат
	6.	Өзіне сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету	аптада	кеңес
	7.	Оқушылар арасында пәндік олимпиадаға дайындау 8-11с	аптада	кеңес
	8.	Жалпы жеке үйде оқуына байланысты ата-анасымен хабарласу, келергілерді жою, пән мұғалімдерінен кері байланыс алу	аптада	кері байланыс
5	Ата-аналармен жұмыс			
	1.	Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	үнемі	сұхбат
	2.	«Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиімді қорытынды шығару	үнемі	сұхбат
6	Шығармашылық топпен жұмыс			
	1.	Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс	жұма	сұхбат
	2.	Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу	жұма	әңгіме
	3.	Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма	әңгіме
7	«Мектептерге арналған PISA» жұмыстары			
	1.	Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»	аптада	сұхбат
	2.	Пән мұғалімдерінің кесымша сабақтар сапалы өту	уақытында	қалағалау
	3.	Психологиялық қолдау көрсету, сабақтар ұйымдастыру	аптада	сайыс

«№1 «Жоңғаршы» жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
жүзінші жиналыс отырысы Омаров Бүлеген Сұлтанұлының 07.11.2022 – 11.11.2022 жыл
аралығында атқаратын атпалық іс-шара жоспары.

Атқарылатын іс-шара мазмұны		мерзімі	түрі
1. Ұйымдастыру және басқару			
1. Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу		дүйсенбі	хабарлама
2. Жедел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс мерзімінде		мерзімінде	
3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу		мерзімінде	қатыстыру
2. Қалыптасу			
1. Денсаулыққа не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қадағалау		уақытында	ауыстыру, қадағалау
2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қадағалау		уақытында	қадағалау
3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қадағалау		уақытында	қадағалау
4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу		үнемі	сұхбат
5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерлі ауыстыру		уақытында	қадағалау
6. «Kundelik.kz» бойынша жұмыс		үнемі	
7. Аудандық пән олимпиадасына қатыстыру		мерзімінде	сайыс
3. Құжаттармен жұмыс			
1. Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар: танысу және орындау		уақытында	қадағалау
2. Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау		уақытында	қадағалау
3. Келген, кеткен оқушыларды ҰББДҚ енгізу/шығару		уақытында	қадағалау
4. Аппада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау		мониторинг	
4. Әдістемелік жұмыс			
1. Мектептің жас мамандарына әдістемелік көмек көрсету		үнемі	сұхбат
2. Мектеп модераторымен бірлескен жұмыс		үнемі	сұхбат
3. Пән бірастік жетекшілерімен жұмыс		үнемі	сұхбат
4. Кестеге сәйкес ТЖБ алу, академиялық адалдық		кесте	кері байланыс
5. Оқушылардан «Оқушы үнін» тыңдау		үнемі	сұхбат
6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету		аппада	кеңес
7. Оқушылар арасында пәндік олимпиадаға дайындау 8-11 с		аппада	кеңес
8. Жалпы жеке үйде оқушы байланысты ата-анасымен хабарласу, келергілерді жою, пән мұғалімдерінен кері байланыс алу		аппада	кері байланыс
5. Ата-аналармен жұмыс			
1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс		үнемі	сұхбат
2. «Аппада есію» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару		үнемі	сұхбат
6. Шығармашылық топпен жұмыс			
1. Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс		жұма	сұхбат
2. Аппада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу		жұма	өңгіме
3. Пәнлік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу		жұма	өңгіме
7. «Мектептерге арналған PISA» жұмыстары			
1. Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»		аппада	сұхбат
2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту		уақытында	қадағалау
3. Психологиялық қолдау көрсету, сабақтар ұйымдастыру		аппада	сайыс



Ж.Сабиров

Түркістан облысы, Келес ауданының адамзат әлеуетті дамыту бөлімі
«Жеті Жылдыз» жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
өсу ісі жөніндегі әріптестері Омаров Бүләт Сұлтанұлының 14.11.2022 – 18.11.2022 жыл
аралығында атқаратын атқаратын іс-шаралар жоспары.

Атқарылатын іс-шаралар мазмұны		мерзімі	түрі
1. Ұйымдастыру және басқару			
1. Мектеп басшысының алдында жетекшілік қатысу		дүйсенбі	хабарлама
2. Жетекшілік қатысуға қатысатын шаралар бойынша жұмыс		мерзімінде	
3. Аудандық, облыстық іс-шаралар, байқауларға қатысу		мерзімінде	қатыстыру
2. Қазіргі жұмыс			
1. Денсаулыққа не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалағалау		уақытында	ауыстыру, қалағалау
2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қадағалау		уақытында	қадағалау
3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қадағалау		уақытында	қадағалау
4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу		үнемі	сұхбат
5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерлерді ауыстыру		уақытында	қадағалау
6. «Kundelik.kz» бойынша жұмыс		үнемі	
7. Аудандық пән олимпиадасына қатыстыру		мерзімінде	сайыс
3. Құжаттармен жұмыс			
1. Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар: танысу және орындау		уақытында	қадағалау
2. Аудандық АӨДБ жаттығу келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шаралар жасау		уақытында	қадағалау
3. Келген, кеткен оқушыларды ҰБДҚ енгізу/шығару		уақытында	қадағалау
4. Аппада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау		мониторинг	
4. Әдістемелік жұмыс			
1. Мектептің жас мамандарына әдістемелік көмек көрсету		үнемі	сұхбат
2. Мектеп модераторымен бірлескен жұмыс		үнемі	сұхбат
3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс		үнемі	сұхбат
4. Кестеге сәйкес ТЖБ алу, академиялық апалдық		кесте	кері байланыс
5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау		үнемі	сұхбат
6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету		аппада	кеңес
7. Оқушылар арасында пәндік олимпиадаға дайындау 8-11 с		аппада	кеңес
8. Жалпы жеке үйде оқушы байланысты ата-анасымен хабарласу, келергілерді жою, пән мұғалімдерінің кері байланыс алу		аппада	кері байланыс
5. Ата-аналармен жұмыс			
1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс		үнемі	сұхбат
2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару		үнемі	сұхбат
6. Шығармашылық топпен жұмыс			
1. Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс		жұма	сұхбат
2. Аппада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу		жұма	әңгіме
3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу		жұма	әңгіме
7. «Мектептегі арналы PISA» жұмыстары			
1. Сынама тест талдаушылармен жұмыс, «оқушы үні»		аппада	сұхбат
2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту		уақытында	қадағалау
3. Психологиялық қолдау көрсету, сабақтар ұйымдастыру		аппада	сайыс

Іс-шаралар жасаған: **Б.С.С.С.** Б.Омаров



«МҚТЖ» ЖШС-ның жазы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің білім беру қызметінің атқарушы директоры Омаров Бүләт Сұлтанұлының 21.11.2022 – 25.11.2022 жыл аралығында атқаратын атқаратын атқаратын іс-шара жоспары.

Атқарылатын іс-шара мазмұны	мерзімі	түрі
1 Ұйымдастыру және басқару		
1. Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу	дүйсенбі	хабарлама
2. Жедел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс	мерзімінде	мерзімінде
3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу	мерзімінде	қатыстыру
2 Қаармен жұмыс		
1. Денсаулығана не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қадғалау	уақытында	ауыстыру, қадғалау
2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес бөлуін қадғалау	уақытында	қадғалау
3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қадғалау	уақытында	қадғалау
4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу	үнемі	сұхбат
5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкердің ауыстыру	уақытында	қадғалау
6. «Kindelіk.kz» бойынша жұмыс	үнемі	қадғалау
7. Аудандық пән олимпиадасына қатыстыру	мерзімінде	сайыс
3 Құжаттармен жұмыс		
1. Ақпараттық қаттар мен бұйрықтар: дайыну және орындау	уақытында	қадғалау
2. Аудандық АӨДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау	уақытында	қадғалау
3. Келген, кеткен оқушыларды ҰББ/ДҚ енгізу/шығару	уақытында	қадғалау
4. Аппада пән мұғалімдерінің жұмысына толдау	мониторинг	
4 Әдістемелік жұмыс		
1. Мектептің жас мамандарына әдістемелік көмек көрсету	үнемі	сұхбат
2. Мектеп модераторымен бірлескен жұмыс	үнемі	сұхбат
3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс	үнемі	сұхбат
4. Көсетеге сәкес ТЖБ алу, академиялық алалдық	кесте	кері байланыс
5. Оқушылардан «Оқушы үні» тындау	үнемі	сұхбат
6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету	аппада	кеңес
7. Оқушылар арасында пәндік олимпиадаға дайындау 8-11	аппада	кеңес
8. Жаппы жеке үйде оқушы байланысты ата-анасымен хабарласу, келергілерді жою, пән мұғалімдерінен кері байланыс алу	аппада	кері байланыс
5 Ата-аналармен жұмыс		
1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	үнемі	сұхбат
2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тындай тиісті қорытынды шығару	үнемі	сұхбат
6 Шығармашылық топпен жұмыс		
1. Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс	жұма	сұхбат
2. Аппада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу	жұма	әңгіме
3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма	әңгіме
7 «Мектептерге арналған PISA» жұмыстары		
1. Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»	аппада	сұхбат
2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту	уақытында	қадғалау
3. Пенхологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру	аппада	сайыс

Іс-шараны жасаған: *Б. Омаров* Б. Омаров

Атқарылатын іс-шара мазмұны		мерзімі	түрі
1	Ұйымдастыру және басқару		
	1. Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу	дүйсенбі	хабарлама
	2. Жедел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс	мерзімінде	
	3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу	мерзімінде	катыстыру
2	Кадрмен жұмыс		
	1. Денсаулығына не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қадағалау	уақытында	ауыстыру, қадағалау
	2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қадағалау	уақытында	қадағалау
	3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қадағалау	уақытында	қадағалау
	4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу	үнемі	сұхбат
	5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру	уақытында	қадағалау
	6. «Онлайн-мектеп» бойынша жұмыс	үнемі	
	7. Аудандық іс-шараларға қатыстыру (пән мұғалімдері)	мерзімінде	сайыс
3	Құжаттармен жұмыс		
	1. Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар: танысу және орындау	уақытында	қадағалау
	2. Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау	уақытында	қадағалау
	3. Келген, кеткен оқушыларды ҰББДҚ енгізу/шығару	уақытында	қадағалау
	4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау	үнемі	
4	Әдістемелік жұмыс		
	1. Мектептің жас мамандарына әдістемелік көмек көрсету	үнемі	сұхбат
	2. Мектеп модераторымен бірлескен жұмыс	үнемі	сұхбат
	3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс	үнемі	сұхбат
	4. Кестеге сәкес сабақтарға қатысу, педагог-психологтармен бірлесе жұмыс жасау	кесте	кері байланыс
	5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау	үнемі	сұхбат
	6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету	аптада	кеңес
	7. Оқушылар арасында апталықтарға белсене қатысу	аптада	кеңес
	8. Жалпы жеке үйде оқуына байланысты ата-анасымен хабарласу, кедергілерді жою, пән мұғалімдерінен кері байланыс алу	аптада	кері байланыс
5	Ата-аналармен жұмыс		
	1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	үнемі	сұхбат
	2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару	үнемі	сұхбат
6	Шығармашылық топпен жұмыс		
	1. Мектепте кездескен кедергілер бойынша кері байланыс	жұма	сұхбат
	2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері бойланыс жасау және кедергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу	жұма	әңгіме
	3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма	әңгіме
7	ҰБТ, ББЖМ жұмыстары		
	1. Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»	аптада	сұхбат
	2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту	уақытында	қадағалау
	3. Психологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру	аптада	сайыс

Атқарылатын іс-шара мазмұны		мерзімі	түрі
1. Ұйымдастыру және басқару			
1. Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу		дүйсенбі	хабарлама
2. Жедел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс		мерзімінде	
3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу		мерзімінде	қатыстыру
2. Қауіпсіздік			
1. Денсаулыққа не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалағалау		уақытында	ауыстыру, қалағалау
2. Пән мұғалімдерінің КМЖ сәйкес болуын қалағалау		уақытында	қалағалау
3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қалағалау		уақытында	қалағалау
4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу		үнемі	сұхбат
5. Бағалық арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру		уақытында	қалағалау
6. «Онлайн-мектеп» бойынша жұмыс		үнемі	
7. Аудандық іс-шараларға қатыстыру (пән мұғалімдері)		мерзімінде	сайыс
3. Құжаттармен жұмыс			
1. Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар: тиысу және орындау		уақытында	қалағалау
2. Аудандық АӨДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау		уақытында	қалағалау
3. Келген, кеткен оқушыларды ҰБДҚ енгізу/шығару		уақытында	қалағалау
4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау		үнемі	
4. Әдістемелік жұмыс			
1. Мектептің жас маманларына әдістемелік көмек көрсету		үнемі	сұхбат
2. Бірінші жартыжылдық бойынша жұмыстар		үнемі	сұхбат
3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс		үнемі	сұхбат
4. Ақпараттық-талдау құжаттарын жинақтау, қорытындылау		кесте	кері байланыс
5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау		үнемі	сұхбат
6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету		аптада	кеңес
7. Оқушылар арасында апталықтарға белсене қатысу		аптада	кеңес
8. Жалпы жеке ұйда оқушы байланысты ата-анасымен хабарласу, кездерілерді жою, пән мұғалімдерінен кері байланыс алу		аптада	кері байланыс
5. Ата-аналармен жұмыс			
1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс		үнемі	сұхбат
2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару		үнемі	сұхбат
6. Шығармашылық топпен жұмыс			
1. Мектепте кездескен кездерілер бойынша кері байланыс		жұма	сұхбат
2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және кездерілерді жою бойынша жұмыстарды жүзеге асыру		жұма	әңгіме
3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүзеге асыру		жұма	әңгіме
7. ҰБТ, ББЖМ жұмыстары			
1. Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»		аптада	сұхбат
2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту		уақытында	қалағалау
3. Психологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру		аптада	сайыс

Атқарылатын іс-шаралар мазмұны		мерзімі	түрі
1 Ұйымдастыру және басқару			
1. Мектеп басшысының алдында желден кенеске қатысу		дүйсенбі	хабарлама
2. Желден кенестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс		мерзімінде	
3. Аудандық, облыстық іс-шаралар, байқауларға қатысу		мерзімінде	қатыстыру
2 Қауіпсіздік және			
1. Денсаулығына не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қадағалау		уақытында	ауыстыру, қадағалау
2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қадағалау		уақытында	қадағалау
3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қадағалау		уақытында	қадағалау
4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу		үнемі	сұхбат
5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру		уақытында	қадағалау
6. «Онлайн-мектеп» бойынша жұмыс		үнемі	
7. Аудандық іс-шараларға қатыстыру (пән мұғалімдері)		мерзімінде	сайыс
3 Құжаттармен жұмыс			
1. Ақпараттық хаттар мен бұйрықтар: тапсыру және орындау		уақытында	қадағалау
2. Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шаралар жасау		уақытында	қадағалау
3. Келген, кеткен оқушыларды ҰБДҚ енгізу/шығару		уақытында	қадағалау
4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау		үнемі	
4 Әдістемелік жұмыс			
1. Мектептің жас мамандарына әдістемелік көмек көрсету		үнемі	сұхбат
2. Бірінші жартыжылдық бойынша жұмыстар		үнемі	сұхбат
3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс		үнемі	сұхбат
4. Ақпараттық-талдау құжаттарын жинақтау, қорытындылау		кесте	кері байланыс
5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау		үнемі	сұхбат
6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету		аптада	кенес
7. Оқушылар арасында апталықтарға белсене қатысу		аптада	кенес
8. Жалпы жеке үйде оқушына байланысты ата-анасымен хабарласу, кездерілерді жою, пән мұғалімдерінің кері байланыс алу		аптада	кері байланыс
5 Ата-аналармен жұмыс			
1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс		үнемі	сұхбат
2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардан пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару		үнемі	сұхбат
6 Шығармашылық топпен жұмыс			
1. Мектепте кездескен кездерілер бойынша кері байланыс		жұма	сұхбат
2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және кездерілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу		жұма	әңгіме
3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу		жұма	әңгіме
7 ҰБТ, ББЖМ жұмыстары			
1. Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»		аптада	сұхбат
2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту		уақытында	қадағалау
3. Психологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру		аптада	сайыс

Атқарылатын іс-шара мазмұны		мерзімі	түрі
1 Ұйымдастыру және басқару			
1. Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу		дүйсенбі	хабарлама
2. Жедел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс		мерзімінде	
3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу		мерзімінде	қатыстыру
2 Қалрмен жұмыс			
1. Денсаулығына не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалағалау		уақытында	ауыстыру, қалағалау
2. Пән мұғалімдерінің КМЖ сәйкес болуын қадағалау		уақытында	қадағалау
3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қадағалау		уақытында	қадағалау
4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу		үнемі	сұхбат
5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру		уақытында	қадағалау
6. «Онлайн-мектеп» бойынша жұмыс		үнемі	
7. Аудандық іс-шараларға қатыстыру (пән мұғалімдері)		мерзімінде	сайыс
3 Құжаттармен жұмыс			
1. БЖБ, ГЖБ жұмыстарының алынғу барысы, қадағалау		уақытында	қадағалау
2. Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау		уақытында	қадағалау
3. Келген, кеткен оқушыларды ҰБДЖ өңгіту/шығару		уақытында	қадағалау
4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау		үнемі	
4 Әдістемелік жұмыс			
1. 2-тоқсан бойынша білім сапасын анықтау, талдау		үнемі	сұхбат
2. Бірінші жартыжылдық бойынша жұмыстар		үнемі	сұхбат
3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс		үнемі	сұхбат
4. Ақпараттық-талдау құжаттарын жинақтау, қорытындылау		кесте	кері байланыс
5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау		үнемі	сұхбат
6. Өара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету		аптада	кеңес
7. Оқушылар арасында апталықтарға белсене қатысу		аптада	кеңес
8. Жалпы жеке үйде оқушына байланысты ата-анасымен хабарласу, келергілерді жою, пән мұғалімдерінен кері байланыс алу		аптада	кері байланыс
5 Ата-аналармен жұмыс			
1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс		үнемі	сұхбат
2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару		үнемі	сұхбат
6 Шығармашылық топпен жұмыс			
1. Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс		жұма	сұхбат
2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүзеге асыру		жұма	әңгіме
3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу		жұма	әңгіме
7 ҰБТ, ББЖМ жұмыстары			
1. Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»		аптада	сұхбат
2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту		уақытында	қадағалау
3. Психологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру		аптада	сайыс

	Атқарылатын іс-шара мазмұны	мерзімі	Түрі
1	Ұйымдастыру және басқару		
	1. Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу	дүйсенбі	хабарлама
	2. Жедел кеңестен хабарланған шешімдер бойынша жұмыс	мерзімінде	мерзімінде
	3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу	мерзімінде	қатыстыру
2	Қалыптасу		
	1. Денсаулыққа не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалағалау	уақытында	ауыстыру, қалағалау
	2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қалағалау	уақытында	қалағалау
	3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтуін қалағалау	уақытында	қалағалау
	4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу	үнемі	сұхбат
	5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру	уақытында	қалағалау
	6. «Онлайн-мектеп» бойынша жұмыс, сабақ кестесін енгізу	аптада	
	7. Аудандық іс-шараларға қатыстыру (пән мұғалімдері)	мерзімінде	сайыс
3	Құжаттармен жұмыс		
	1. 2-жартыжылдық сабақ кестесімен жұмыс.	уақытында	қалағалау
	2. Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау	уақытында	қалағалау
	3. Келген, кеткен оқушыларды ҰБДҚ енгізу/шығару	уақытында	қалағалау
4	Әдістемелік жұмыс	үнемі	
	1. 2-тоқсан бойынша білім сапасын анықтау, талдау	үнемі	сұхбат
	2. Бірінші жартыжылдық бойынша жұмыстар	үнемі	сұхбат
	3. Пән бірағастік жетекшілерімен жұмыс	үнемі	сұхбат
	4. Ақпараттық-талдау құжаттарын жинақтау, қорытындылау	кесте	кері байланыс
	5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау	үнемі	сұхбат
	6. Өара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету	үнемі	кеңес
	7. Оқушылар арасында апталықтарға белсене қатысу	аптада	кеңес
	8. Жалпы жеке үйде оқуына байланысты ата-анасымен хабарласу, есебін жинақтау	аптада	кері байланыс
5	Ата-аналармен жұмыс		
	1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	үнемі	сұхбат
	2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару	үнемі	сұхбат
6	Шығармашылық топпен жұмыс		
	1. Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс	жұма	сұхбат
	2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және кездерілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу	жұма	әңгіме
	3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма	әңгіме
7	ҰБТ, ББЖМ жұмыстары		
	1. Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»	жұма	әңгіме
	2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту	аптада	сұхбат
	3. Психологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру	уақытында	қалағалау
		аптада	сайыс

Атқарылатын іс-шара мазмұны		мерзімі	түрі
1 Ұйымдастыру және басқару			
1. Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу		дүйсенбі	хабарлама
2. Жедел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс		мерзімінде	
3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу		мерзімінде	қатыстыру
2 Қалыптастыру			
1. Денсаудығына не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалағалау		уақытында	ауыстыру, қалағалау
2. Пән мұғалімдерінің КМЖ сәйкес болуын қалағалау		уақытында	қалағалау
3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қалағалау		уақытында	қалағалау
4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу		үнемі	сұхбат
5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру		уақытында	қалағалау
6. «Онлайн-мектеп» бойынша жұмыс		үнемі	
7. Аудандық іс-шараларға қатыстыру (пән мұғалімдері)		мерзімінде	сайыс
3 Құжаттармен жұмыс			
1. БЖБ, жұмыстарының барысын қалағалау		уақытында	қалағалау
2. Аудандық АӨДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау		уақытында	қалағалау
3. Келген, кеткен оқушыларды ҰББДҚ енгізу/шығару		уақытында	қалағалау
4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау		үнемі	
4 Әдістемелік жұмыс			
1. Оқу мақсатына сай КМЖ жұмыстарын қалағалау		үнемі	сұхбат
2. Әдістемелік кеңес сұрап келген педагогтермен жұмыс		үнемі	сұхбат
3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс		үнемі	сұхбат
4. Ақпараттық-талдау құжаттарын жинақтау, қорытындылау		кесте	кері байланыс
5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау		үнемі	сұхбат
6. Өзара сабақтарға сну, әдістемелік көмек көрсету		аптада	кеңес
7. Оқушылар арасында апталықтарға белсене қатысу		аптада	кеңес
8. Жалпы жеке үйде оқуына байланысты ата-анасымен хабарласу, келдергілерді жою, пән мұғалімдерінен кері байланыс алу		аптада	кері байланыс
5 Ата-аналармен жұмыс			
1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс		үнемі	сұхбат
2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару		үнемі	сұхбат
6 Шығармашылық топпен жұмыс			
1. Мектепте кездескен келдергілер бойынша кері байланыс		жұма	сұхбат
2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келдергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу		жұма	әңгіме
3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу		жұма	әңгіме
7 ҰБТ, БЖМ жұмыстары			
1. Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»		аптада	сұхбат
2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту		уақытында	қалағалау
3. Психологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру		аптада	сайыс

1	Атқарылатын іс-шара мазмұны	мерзімі	Түрі
Ұйымдастыру және басқару			
1.	Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу	дүйсебей	хабарлама
2.	Жедел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс	мерзімінде	
3.	Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу	мерзімінде	катыстыру
2 Кадрмен жұмыс			
1.	Денсаулығына не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қадағалау	уақытында	ауыстыру, қадағалау
2.	Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қадағалау	уақытында	қадағалау
3.	Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қадағалау	уақытында	қадағалау
4.	Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу	үнемі	сұхбат
5.	Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру	уақытында	қадағалау
6.	«Онлайн-мектеп» бойынша жұмыс	үнемі	
7.	Аудандық іс-шараларға қатыстыру (пән мұғалімдері)	мерзімінде	сайыс
3 Құжаттармен жұмыс			
1.	БЖБ, жұмыстарының барысын қадағалау	уақытында	қадағалау
2.	Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау	уақытында	қадағалау
3.	Келген, кеткен оқушыларды ҰБДК енгізу/шығару	уақытында	қадағалау
4.	Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау	үнемі	
4 Әдістемелік жұмыс			
1.	Оқу мақсатына сәй ҚМЖ жұмыстарын қадағалау	үнемі	сұхбат
2.	Әдістемелік кеңес сұрап келген педагогтермен жұмыс	үнемі	сұхбат
3.	Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс	үнемі	сұхбат
4.	Ақпараттық-талдау құжаттарын жинақтау, қорытылымдау	кесте	кері байланыс
5.	Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау	үнемі	сұхбат
6.	Өара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету	аптада	кеңес
7.	Оқушылар арасында апталықтарға белсене қатысу	аптада	кеңес
8.	Жалпы жеке үйде оқуына байланысты ата-анасымен хабарласу, кездергілерді жою, пән мұғалімдерінен кері байланыс алу	аптада	кері байланыс
5 Ата-аналармен жұмыс			
1.	Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	үнемі	сұхбат
2.	«Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару	үнемі	сұхбат
6 Шығармашылық топпен жұмыс			
1.	Мектепте кездескен кездергілер бойынша кері байланыс	жұма	сұхбат
2.	Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және кездергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу	жұма	әңгіме
3.	Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма	әңгіме
7 ҰБТ, БЖМ жұмыстары			
1.	Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»	аптада	сұхбат
2.	Пән мұғалімдерінің көкейіне сабақтар сапалы өту	уақытында	қадағалау
3.	Психологиялық қолдау көрсету, сабақтар ұйымдастыру	аптада	сайыс

Атқарылатын іс-шаралар мазмұны		мерзімі	түрі
1	Ұйымдастыру және басқару		
	1. Мектеп басыпсынын алдында жетекшілікке қатысу	дүйсенбі	хабарлама
	2. Жетекшілікке қатысу	мерзімінде	мерзімінде
	3. Аудандық, облыстық іс-шаралар, байқауларға қатысу	мерзімінде	мерзімінде
2	Қағазмен жұмыс		
	1. Денсаулыққа не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалыптау	уақытында	ауыстыру, қалыптау
	2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қадағалау	уақытында	қадағалау
	3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтуін қадағалау	уақытында	қадағалау
	4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу	үнемі	сұхбат
	5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру	уақытында	қадағалау
	6. «Онлайн-мектеп» бойынша жұмыс	үнемі	үнемі
	7. Аудандық іс-шараларға қатысу (пән мұғалімдері)	мерзімінде	сыйыс
3	Құжаттармен жұмыс		
	1. БЖБ, жұмыстарының барысын қадағалау	уақытында	қадағалау
	2. Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шаралар жасау	уақытында	қадағалау
	3. Келген, кеткен оқушыларды ҰББДК енгізу/шығару	уақытында	қадағалау
	4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау	үнемі	үнемі
4	Әдістемелік жұмыс		
	1. Оқу мақсатына сай ҚМЖ жұмыстарын қадағалау	үнемі	сұхбат
	2. Әдістемелік кеңес сұрал жеткен педагогтермен жұмыс	үнемі	сұхбат
	3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс	үнемі	сұхбат
	4. Ақпараттық-талдау құжаттарын жинақтау, қорытындылау	кесте	кесте
	5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау	үнемі	байланыс
	6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету	үнемі	сұхбат
	7. Оқушылар арасында апталықтарға белсене қатысу	аптада	келес
	8. Жалпы жеке үйде оқуына байланысты ата-анасымен хабарласу, келергілерді жою, пән мұғалімдерінің кері байланыс алу	аптада	келес
5	Ата-аналармен жұмыс		
	1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	үнемі	сұхбат
	2. «Аппық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару	үнемі	сұхбат
6	Шығармашылық топпен жұмыс		
	1. Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс	жұма	сұхбат
	2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу	жұма	әңгіме
	3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма	әңгіме
7	ҰБТ, БЖМ жұмыстары		
	1. Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»	аптада	сұхбат
	2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту	уақытында	қадағалау
	3. Психологиялық қолдау көрсету, сыйыстар ұйымдастыру	аптада	сыйыс

аралығында атқаратын аталық іс-шара жоспары.

	Атқарылатын іс-шара мазмұны	мерзімі	Түрі
1	Ұйымдастыру және басқару	дүйсебі	хабарлама
	1. Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу	мерзімінде	
	2. Жедел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс	мерзімінде	қатыстыру
	3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу		
2	Қалармен жұмыс		
	1. Денсаулықтан не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалағалау	уақытында	ауыстыру, қалағалау
	2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қалағалау	уақытында	қалағалау
	3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтуін қалағалау	уақытында	қалағалау
	4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу	үнемі	сұхбат
	5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру	уақытында	қалағалау
	6. «Онлайн-мектеп» бойынша жұмыс	үнемі	
	7. Аудандық іс-шараларға қатыстыру (пән мұғалімдері)	мерзімінде	сайыс
3	Құжаттармен жұмыс		
	1. БЖБ, жұмыстарының бірсызын қалағалау	уақытында	қалағалау
	2. Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау	уақытында	қалағалау
	3. Келген, кеткен оқушыларды ҰБДЖ енгізу/шығару	үнемі	
	4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау		
4	Әдістемелік жұмыс		
	1. Оқу мақсатына сай ҚМЖ жұмыстарын қалағалау	үнемі	сұхбат
	2. Әдістемелік кеңес сұрап келген педагогтермен жұмыс	үнемі	сұхбат
	3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс	үнемі	сұхбат
	4. Ақпараттық-талдау құжаттарын жинақтау, қорытындылау	кесте	кері байланыс
	5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау	үнемі	сұхбат
	6. Өара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету	аптада	кеңес
	7. Оқушылар арасында апталықтарға белсене қатысу	аптада	кеңес
	8. Жалпы жеке үйде оқуына байланысты ата-анасымен хабарласу, кедергілерді жою, пән мұғалімдерінен кері байланыс алу	аптада	кері байланыс
5	Ата-аналармен жұмыс		
	1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	үнемі	сұхбат
	2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару	үнемі	сұхбат
6	Шығармашылық топпен жұмыс		
	1. Мектепте кездескен кедергілер бойынша кері байланыс	жұма	сұхбат
	2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және кедергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу	жұма	әңгіме
	3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма	әңгіме
7	ҰБТ, БЖМ жұмыстары		
	1. Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»	аптада	сұхбат
	2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту	уақытында	қалағалау
	3. Психологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру	аптада	сайыс

«№11 «Жолабыш» жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
оқу ісі жөніндегі орынбасары Омаров Бүлген Султанұлының 13.02.2023 – 17.02.2023 жыл
аралығында атқаратын аталық іс-шара жоспары.

Атқарылатын іс-шара мазмұны		мерзімі	түрі
1 Ұйымдастыру және басқару			
1. Мектеп басшысының алдында желел кеңеске қатысу		дүйсенбі	хабарлама
2. Желел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс		мерзімінде	
3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу		мерзімінде	қатыстыру
2 Қазіргі жұмыс			
1. Денсаулыққа не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалығалу		уақытында	ауыстыру, қалығалу
2. Пән мұғалімдерінің КМЖ сәйкес болуын қалағалу		уақытында	қалағалу
3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтуін қадағалу		уақытында	қалағалу
4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу		үнемі	сұхбат
5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру		уақытында	қалағалу
6. «Онлайн-мектеп» бойынша жұмыс		үнемі	
7. Аудандық іс-шараларға қатыстыру (пән мұғалімдері)		мерзімінде	сайас
3 Құжаттармен жұмыс			
1. БЖБ, жұмыстарының барысын қалағалу		уақытында	қалағалу
2. Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау		уақытында	қалағалу
3. Келген, кеткен оқушыларды ҰБДК енгізу/шығару		уақытында	қалағалу
4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау		үнемі	
4 Әдістемелік жұмыс			
1. Оқу мақсатына сай КМЖ жұмыстарын қалағалу		үнемі	сұхбат
2. Әдістемелік кеңес сұрап келген педагогтермен жұмыс		үнемі	сұхбат
3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс		үнемі	сұхбат
4. Ақпараттық-талдау құжаттарын жинақтау, қорытындылау		кесте	кері байланыс
5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау		үнемі	сұхбат
6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету		аптада	кеңес
7. Оқушылар арасында аптадағы сабақтарға белсене қатысу		аптада	кеңес
8. Жалпы жеке үйде оқуына байланысты ата-анасымен хабарласу, келергілерді жою, пән мұғалімдерінен кері байланыс алу		аптада	кері байланыс
5 Ата-анамен жұмыс			
1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс		үнемі	сұхбат
2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару		үнемі	сұхбат
6 Шығармашылық топпен жұмыс			
1. Мектепте кездескен кездерілер бойынша кері байланыс		жұма	сұхбат
2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу		жұма	әңгіме
3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу		жұма	әңгіме
7 ҰБТ, БЖМ жұмыстары			
1. Сынама тест талдаушылармен жұмыс, «оқушы үні»		аптада	сұхбат
2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту		уақытында	қалағалу
3. Психологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру		аптада	сайас

Түркістан облысы, Келес ауданының азамат әлеуетті дамыту бөлімі
«№11 «Жолбасшы» жалпы орта білім беретін мектебі» қоғамдық мекемесінің
20.02.2023 – 24.02.2023 жыл
оқу ісі жөніндегі орынбасары Омаров Булеген Сұлтанұлының іс-шара жоспары.

Атқарылатын іс-шара мазмұны		мерзімі	Түрі
1 Ұйымдастыру және басқару			
1. Мектеп басшысының алдында желі кенеске қатысу	дүйсенбі	хабарлама	
2. Желі кенестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс	мерзімінде	қатыстыру	
3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу	мерзімінде		
2 Кәсіпкермен жұмыс			
1. Денсаулығына не түрлі себептерге байланысты ауыстыр- ылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалағалау	уақытында	ауыстыру, қалағалау	
2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қалағалау	уақытында	қалағалау	
3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қалағалау	уақытында	сұхбат	
4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу	уақытында	қалағалау	
5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру	үнемі		
6. «Онлайн-мектеп» бойынша жұмыс	үнемі	сайыс	
7. Аудандық іс-шараларға қатыстыру (пән мұғалімдері)	мерзімінде		
3 Құжаттармен жұмыс			
1. БЖБ, жұмыстарының барысын қалағалау	уақытында	қалағалау	
2. Аудандық АӨДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тіпсті бұйрықтармен іс-шара жасау	уақытында	қалағалау	
3. Келген, кеткен оқушыларды, ҰББДҚ енгізу/шығару	үнемі		
4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау	үнемі		
4 Әдістемелік жұмыс			
1. Оқу мақсатына сай ҚМЖ жұмыстарын қалағалау	үнемі	сұхбат	
2. Әдістемелік жөніне сұрап келген педагогтармен жұмыс	үнемі	сұхбат	
3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс	үнемі	сұхбат	
4. Ақпараттық-талдау құжаттарын жинақтау, қорытындылау	кесте	кері байланыс	
5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау	үнемі	сұхбат	
6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету	аптада	кенес	
7. Оқушылар арасында апталықтарға белсене қатысу	аптада	кенес	
8. Жалпы жеке үйде оқуына байланысты ата-анасымен хабарласу, келдергілерді жою, пән мұғалімдерінен кері байланыс алу	аптада	кері байланыс	
5 Ата-аналармен жұмыс			
1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	үнемі	сұхбат	
2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару	үнемі	сұхбат	
6 Шығармашылық топпен жұмыс			
1. Мектепте кездескен келдергілер бойынша кері байланыс	жұма	сұхбат	
2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келдергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу	жұма	әңгіме	
3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма	әңгіме	
7 ҰБТ, БЖМ жұмыстары			
1. Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»	аптада	сұхбат	
2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар есепталу өту	уақытында	қалағалау	
3. Психологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру	аптада	сайыс	

«Мәлімат» жалпы орта білім беретін мектебінің коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
оқу ісі жөніндегі орынбасары Омаров Буағен Султанұлының 27.02.2023 – 03.03.2023 жыл
аразығында атқаратын аталық іс-шара жоспары.

Атқарылатын іс-шара мазмұны		мерзімі	түрі
1. Ұйымдастыру және басқару			
1. Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу		дүйсебі	хабарлама
2. Жедел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс		мерзімінде	
3. Аудандық, облыстық іс-шара, бйқауларға қатысу		мерзімінде	қаптастыру
2. Қалармен жұмыс			
1. Денсаулығана не түрлі себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалағалау		уақытында	ауыстыру, қалағалау
2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес бөлімін қалағалау		уақытында	қалағалау
3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қалағалау		уақытында	қалағалау
4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу		үнемі	сұхбат
5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру		уақытында	қалағалау
6. «Онлайн-мектеп» бойынша жұмыс		үнемі	
7. Аудандық іс-шараларға қатыстыру (пән мұғалімдері)		мерзімінде	сайыс
3. Құжаттармен жұмыс			
1. БЖБ, жұмыстарының барысын қалағалау		уақытында	қалағалау
2. Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау		уақытында	қалағалау
3. Келген, кеткен оқушыларды ҰББДҚ енгізу/шығару		уақытында	қалағалау
4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау		үнемі	
4. Әдістемелік жұмыс			
1. Оқу мақсатына сай ҚМЖ жұмыстарын қалағалау		үнемі	сұхбат
2. Әдістемелік кеңес сұрап келген педагогтермен жұмыс		үнемі	сұхбат
3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс		үнемі	сұхбат
4. Ақпараттық-талдау құжаттарын жинақтау, қорытындылау		кесте	кері байланыс
5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау		үнемі	сұхбат
6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету		аптада	кеңес
7. Оқушылар арасында апталықтарға белсене қатысу		аптада	кеңес
8. Жалпы жеке үйде оқуына байланысты ата-анасымен хабарласу, келергілерді жою, пән мұғалімдерінен кері байланыс алу		аптада	кері байланыс
5. Ата-аналармен жұмыс			
1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс		үнемі	сұхбат
2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару		үнемі	сұхбат
6. Шығармашылық топпен жұмыс			
1. Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс		жұма	сұхбат
2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу		жұма	әңгіме
3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу		жұма	әңгіме
7. ҰБТ, БЖМ жұмыстары			
1. Сынама тест талсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»		аптада	сұхбат
2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сипалы өту		уақытында	қалағалау
3. Психологиялық қолдау көрсету, сабақтар ұйымдастыру		аптада	сайыс

протоколдың атқарылған жағдайы мен нәтижесі

1	Аталатын іс-шараның мазмұны	мерзімі	Түрі
1	Ұйымдастыру және басқару		
1	Мектеп басшысының қолымен жасаған жұмыс	мерзімі	қаражат
2	Жалпы мектептің жұмысының нәтижесі бойынша жұмыс	мерзімі	қаражат
3	Ауылдық, облыстық іс-шаралар бойынша жұмыс	мерзімі	қаражат
2	Қаржы жұмысы		
1	Денсаулыққа негізделген бағдарламаны ұйымдастыру	мерзімі	қаражат
2	Пән мұғалімдерінің ЕМЖ бойынша жұмыс қаражат	мерзімі	қаражат
3	Сабактардың сапасы, өзіндік жұмыс қаражат	мерзімі	қаражат
4	Сабактың пәндік әдістер арқылы өзіндік жұмыс	мерзімі	қаражат
5	Білімнің арттыру жұмысы мен қызығарыстары ұйымдастыру	мерзімі	қаражат
6	«Оқушының мектептегі бағасы» жұмыс	мерзімі	қаражат
7	Ауылдық іс-шараларға қатысу (пән мұғалімдері)	мерзімі	қаражат
3	Құжаттармен жұмыс		
1	ЕЖБ, жұмыстардың барлығы қаражат	мерзімі	қаражат
2	Ауылдық АӘДБ жағынан келген құжаттар бойынша тиісті құжаттармен іс-шаралар	мерзімі	қаражат
3	Келген, кеткен оқушылардың құжаттарын қадағалау	мерзімі	қаражат
4	Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау	мерзімі	қаражат
4	Әдістемелік жұмыс		
1	Оқу мақсатына сай ЕМЖ жұмыстарын қадағалау	мерзімі	қаражат
2	Әдістемелік кезек сұрап келген педагогтармен жұмыс	мерзімі	қаражат
3	Пән білімдік жетістіктерімен жұмыс	мерзімі	қаражат
4	Ақпараттық-талдау құжаттарын жинақтау	мерзімі	қаражат
5	Оқушылардың оқуына үйіне талдау	мерзімі	қаражат
6	Оқушылардың оқуына үйіне талдау	мерзімі	қаражат
7	Оқушылар арасында атқарылатын бағаларға бағалар	мерзімі	қаражат
8	Жалпы және үйде оқуына бағаларға бағалар	мерзімі	қаражат
5	Ата-аналармен жұмыс		
1	Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	мерзімі	қаражат
2	«Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару	мерзімі	қаражат
6	Шығармашылық топпен жұмыс		
1	Мектепте кездескен кездесулер бойынша кері байланыс	мерзімі	қаражат
2	Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және кездесулерді жою бойынша жұмыстарды жасау	мерзімі	қаражат
3	Пәнлік жұмыстар бойынша жұмысты жүргізу	мерзімі	қаражат
7	ҰБТ, ББЖМ жұмыстары		
1	Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, оқушы үйіне	мерзімі	қаражат
2	Пән мұғалімдерінің қолымен сабақтар сапалы өту	мерзімі	қаражат
3	Психологиялық қолдау көрсету, сабақтар ұйымдастыру	мерзімі	қаражат

Түркістан облысы, Келес ауданының азамат әлеуетті дамыту бөлімі
«№11 «Жолбасар» жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
оқу ісі жөніндегі орынбасары Омаров Булағен Султанұлының 13.03.2023 – 17.03.2023 жыл
аралығында атқаратын атпалдық іс-шара жоспары

Атқарылатын іс-шара мазмұны		мерзімі	түрі
1 Ұйымдастыру және басқару			
1. Мектеп басшысының алдында жедел кеңеске қатысу		дүйсенбі	хабарлама
2. Жедел кеңестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс		мерзімінде	
3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу		мерзімінде	қатыстыру
2 Қалармен жұмыс			
1. Денсаулыққа не түрлі себептерге байланысты ауыстыр- ылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қадағалау		уақытында	ауыстыру, қадағалау
2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес бөлімді қадағалау		уақытында	қадағалау
3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтуін қадағалау		уақытында	қадағалау
4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу		үнемі	сұхбат
5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру		уақытында	қадағалау
6. «Оңдау-мектеп» бойынша жұмыс		үнемі	
7. Аудандық іс-шараларға қатыстыру (пән мұғалімдері)		мерзімінде	сайыс
3 Құжаттармен жұмыс			
1. БЖБ, ГЖБ жұмыстарының барысын қадағалау		уақытында	қадағалау
2. Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау		уақытында	қадағалау
3. Келген, кеткен оқушыларды ҰББДК енгізу/шығару		уақытында	қадағалау
4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау		үнемі	
4 Әдістемелік жұмыс			
1. 3-тоқсанның білім сапасымен жұмыс		үнемі	сұхбат
2. Әдістемелік кеңес сұрал келген педагогтармен жұмыс		үнемі	сұхбат
3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс		үнемі	сұхбат
4. Ақпараттық-талдау құжаттарын жинақтау, қорытындылау		кесте	көрі байланыс
5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау		үнемі	сұхбат
6. Өзара сабақтарға сну, әдістемелік көмек көрсету		аптада	кеңес
7. Оқушылар арасында атпалдықтарға белсене қатысу		аптада	кеңес
8. Жалпы жеке үйде оқуына байланысты ата-анасымен хабарласу, келергілерді жою, пән мұғалімдерінен кері байланыс алу		аптада	көрі байланыс
5 Ата-аналармен жұмыс			
1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс		үнемі	сұхбат
2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардан пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару		үнемі	сұхбат
6 Шығармашылық топпен жұмыс			
1. Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс		жұма	сұхбат
2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу		жұма	әңгіме
3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу		жұма	әңгіме
7 ҰБТ, БЖМ жұмыстары			
1. Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»		аптада	сұхбат
2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту		уақытында	қадағалау
3. Психологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру		аптада	сайыс

[illegible]



«№11 «Жолбасшы» жалпы орта білім беретін мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
оқу ісі жөніндегі орынбасары Омаров Бүләтген Сұлтанұлының 03.04.2023 – 07.04.2023 жыл
аралығында атқаратын атпалық іс-шара жоспары

Атқарылатын іс-шара мазмұны		мерзімі	түрі
1	Ұйымдастыру және басқару		
1.	Мектеп басшысының алдында желіде кенеске қатысу	дүйсенбі	хабарлама
2.	Желіде кенеске шақырылған шаралар бойынша жұмыс	мерзімінде	мерзімінде
3.	Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу	мерзімінде	қатыстыру
2	Қадрмен жұмыс		
1.	Денсаулықтан не түрлі себептерге байланысты ауыстыр- ылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалағалау	уақытында	ауыстыру, қалағалау
2.	Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қалағалау	уақытында	қалағалау
3.	Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қалағалау	уақытында	қалағалау
4.	Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін жерделеу	үнемі	сұхбат
5.	Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру	уақытында	қалағалау
6.	«Онлайн-мектеп» бойынша жұмыс	үнемі	
7.	Аудандық іс-шараларға қатыстыру (пән мұғалімдері)	мерзімінде	сайыс
3	Құжаттармен жұмыс		
1.	Кездескен келергілер бойынша бірлескен жұмыс	уақытында	қалағалау
2.	Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау	уақытында	қалағалау
3.	Келген, кеткен оқушыларды ҰББДК енгізу/шығару	уақытында	қалағалау
4.	Аптала пән мұғалімдерінің жұмысына талдау	үнемі	
4	Әдістемелік жұмыс		
1.	2023-2024 оқу жылына арналған сағат жүктемесін жоспардау	үнемі	сұхбат
2.	Әдістемелік кенес сұрап келген педагогтермен жұмыс	үнемі	сұхбат
3.	Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс	үнемі	сұхбат
4.	Ақпараттық-талдау құжаттарын жинақтау.	кесте	
5.	Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау	үнемі	сұхбат
6.	Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету	аптала	кенес
7.	Оқушылар арасында апталықтарға белсене қатысу	аптала	кенес
8.	Жалпы жеке үйде оқуына байланысты ата-анасымен хабарласу, пән мұғалімдерінен кері байланыс алу	аптала	кері байланыс
5	Ата-аналармен жұмыс		
1.	Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс	үнемі	сұхбат
2.	«Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару	үнемі	сұхбат
6	Шығармашылық топпен жұмыс		
1.	Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс	жұма	сұхбат
2.	Аптала атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу	жұма	әңгіме
3.	Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу	жұма	әңгіме
7	ҰБТ, ББЖМ жұмыстары		
1.	Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»	аптала	сұхбат
2.	Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту	уақытында	қалағалау
3.	Психологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру	аптала	сайыс

Іс-шараны жасаған: Б. Омаров Б. Омаров

Түркістан облысы, Келес ауданының азамат әлеуетті дамыту бөлімі
 №11 «Жолбасшы» жалпы орта білім беретін мектебінің коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
 10.04.2023 – 14.04.2023 жыл
 оқу ісі жөніндегі орынбасары Омаров Бүләт Сұлтанұлының 10.04.2023 – 14.04.2023 жыл

аралығында атқаратын аптаалық іс-шара жоспары.

Атқарылатын іс-шара мазмұны		мерзімі	Түрі
1. Ұйымдастыру және басқару		дүйсенбі	хабарлама
1. Мектеп басшысының алдында желі кенеске қатысу		мерзімінде	катыстыру
2. Желі кенестен хабарланған шаралар бойынша жұмыс		мерзімінде	катыстыру
3. Аудандық, облыстық іс-шара, байқауларға қатысу		уақытында	ауыстыру, қалағалы
2. Қазіргі жұмыс		уақытында	ауыстыру, қалағалы
1. Денсаулығына не туралы себептерге байланысты ауыстырылған, жіберілген сабақтармен жұмыс, қалағалы		уақытында	қалағалы
2. Пән мұғалімдерінің ҚМЖ сәйкес болуын қалағалы		уақытында	қалағалы
3. Сабақтардың сапалы, өз уақытында өтілуін қалағалы		үнемі	сұхбат
4. Сабақты тиімді әдістер арқылы өтуін зерделеу		уақытында	қалағалы
5. Біліктілік арттыру курсына кеткен қызметкерді ауыстыру		үнемі	сұхбат
6. «Онлайн-мектеп» бойынша жұмыс		мерзімінде	сайыс
7. Аудандық іс-шараларға қатыстыру (пән мұғалімдері)		уақытында	қалағалы
3. Құжаттармен жұмыс		уақытында	қалағалы
1. Кездескен келергілер бойынша бірлескен жұмыс		уақытында	қалағалы
2. Аудандық АӘДБ жағынан келген бұйрықтар бойынша тиісті бұйрықтармен іс-шара жасау		уақытында	қалағалы
3. Келген, кеткен оқушыларды ҰББДК енгізу/шығару		үнемі	қалағалы
4. Аптада пән мұғалімдерінің жұмысына талдау		үнемі	қалағалы
4. Әдістемелік жұмыс		үнемі	сұхбат
1. Пән бірлестік жетекшілерімен және жұмыстар.		үнемі	сұхбат
2. Әдістемелік кеңес құрып келген педагогтермен жұмыс		үнемі	сұхбат
3. Пән бірлестік жетекшілерімен жұмыс		үнемі	сұхбат
4. Ақпараттық-талдау құжаттарын жинақтау.		кеңес	сұхбат
5. Оқушылардан «Оқушы үні» тыңдау		үнемі	кеңес
6. Өзара сабақтарға ену, әдістемелік көмек көрсету		аптада	кеңес
7. Оқушылар арасында апталықтарға белсене қатысу		аптада	кеңес
8. Жалпы жеке үйде оқуына байланысты ата-анасымен хабарласу, пән мұғалімдерінен кері байланыс алу		аптада	кері байланыс
5. Ата-аналармен жұмыс		үнемі	сұхбат
1. Түрлі мәселелер бойынша келген ата-аналармен жұмыс		үнемі	сұхбат
2. «Ашық есік» күніне сәйкес, ата-аналардың пікірін, ұсыныстарын тыңдап тиісті қорытынды шығару		үнемі	сұхбат
6. Шығармашылық топпен жұмыс		жұма	сұхбат
1. Мектепте кездескен келергілер бойынша кері байланыс		жұма	әңгіме
2. Аптада атқарылған жұмыстарға кері байланыс жасау және келергілерді жою бойынша жұмыстарды жүйелеу		жұма	әңгіме
3. Пәндік жұмыстар бойынша жұмысты жүйелеу		жұма	әңгіме
7. ҰБТ, ББЖМ жұмыстары		аптада	сұхбат
1. Сынама тест тапсырушылармен жұмыс, «оқушы үні»		уақытында	қалағалы
2. Пән мұғалімдерінің қосымша сабақтар сапалы өту		уақытында	қалағалы
3. Психологиялық қолдау көрсету, сайыстар ұйымдастыру		аптада	сайыс

Іс-шараны жасаған: *Б. Сұлтанұлы* Б. Омаров