|  |  |
| --- | --- |
|  | **«БЕКІТЕМІН»**  «Көп балалы және аз қамтамасыз етілген отбасы  балаларына арналған мектеп-интернат »  КММ директорыА.Талимов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2023 жыл. |

2023-2024 оқу жылына арналған оқу-тәрбие жұмысының жоспары

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Жұмыстың негізгі бағыттары | Іс - шара | Жауаптылар | Орындау мерзімдері |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1-бөлім. Тегін орта (толық) білім алуға бағытталған мектеп қызметін ұйымдастыру. «Білім туралы»заңның орындалуы | «Мектепке жол» акциясын өткізу | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, әлеуметтік педагог | 25.08-25.09 |
|  | 18 жасқа дейінгі балаларды оқумен қамту және оқушылар контингентін сақтау. Жазғы кезеңдегі қозғалыс бойынша есеп | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары | 25.08-25.09 |
|  | Балалардың есебін әліпбилік кітап, оқушылар қозғалысының кітабы, жеке істері бойынша тексеру | Сынып жетекшілері | Қыркүйек |
|  | Әкімшілік кеңесте 9 және 11 сынып түлектерін жұмысқа орналастыруды қорытындылау | Директор | Қыркүйек |
|  | 1-9 сыныптарды жинақтау | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары | 1.09 дейін |
|  | Тарифтеу | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары | 5-10.09 |
|  | Дене шынықтыру сабақтарынан босатылған оқушыларды анықтау | Сынып жетекшілері, медициналық жұмыскер | Тұрақты |
|  | Жаппай оқыту қорының қаражаты есебінен тегін ыстық тамақтануға құжаттарды жинау | Әлеуметтік педагог | 5.09 дейін |
|  | Мектептің жұмыс режимін көрсете отырып, оқушылар мен ата – аналар үшін ақпараттық стенд ресімдеу (мектеп фойесінде) | Әлеуметтік педагог | Қыркүйек |
|  | Медециналық қорытындылардың түсуіне қарай оқушыларды үйде оқытуды ұйымдастыру. Оқу бағдарламаларының сапалы өтуін қамтамасыз ету. | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары | Оқу жылы ішінде |
|  | Мектепте девиантты мінез – құлықты балаларды есепке алуды ұйымдастыру, тиісті құжаттарды ресімдеу,күнделіктер , жеке істер , тәлімгерлер тағайындау | Директор, Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, психолог, социальный педагог, сынып жетекшілері | Қазан |
|  | Тегін тамақтануды ұсыну мақсатында мектеп оқушыларының көп балалы және әлеуметтік қорғалмаған отбасыларын есепке алуды ұйымдастыру , тиісті құжаттаманы ресімдеу | Әлеуметтік педагог | Қыркүйек |
|  | Ыстық тамақты ұйымдастыру | Әлеуметтік педагог | Бір жылдың ішінде |
|  | Сынып жетекшілерінің оқушылардың сабаққа қатысуын күнделікті тексеруі | Сынып жетекшілері | Бір жылдың ішінде |
|  | Оқушылардың жеке істерін тексеру | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, іс жүргізуші, сынып жетекшілеру | Жылына 2 рет, қыркүйек, қаңтар |
|  | Балаларға тереңдетілген медициналық тексеру жүргізу үшін қалыпты жағдай жасау | Медбике | Кесте бойынша |
|  | Аз қамтылған отбасылардағы оқушылардың өмір сүру жағдайларын зерттеу. ТТЖ актілерін, әлеуметтік карта жасау | Сынып жетекшілері, әлеуметтік педагог | Қыркүйек |
|  | Мектеп оқушылары арасында құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша КІИ жұмыс жоспарын құру | Директор | Қазан |
|  | Оқушылар мен ата – аналарға тамақтандыруды және СӨС ұйымдастыру мәселелері бойынша сауалнама жүргізу | Сынып жетекшілері | Қараша, қаңтар,сәуір |
|  | Сынып жетекшілерінің жұмысын мектеп құжаттарымен тексеріңіз. Директор жанындағы жиналыста сынып жетекшілерінің қорытынды есебі | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары | Наурыз |
|  | Болашақ бірінші сынып оқушыларының дайындық тобының жұмысы | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қыркүйек – мамыр |
|  | Мектеп бойынша кезекшілік | Директордың ОТЖ , ТЖ жөніндегі орынбасары | Бір жыл ішінде |
|  | Мектепте санитарлық – гигиеналық жағдай жасау | ӘШБ жөніндегі орынбасары | Бір жыл ішінде |
|  | «Қиын» оқушылардың ата – аналарымен жеке жұмыс, тиісті құжаттарды рәсімдеу | Директор, әлеуметтік педагог | Бір жыл ішінде |
|  | Үлгілері нашар , қиын адамдарды анықтау және олармен жұмыс жасау | Педагогикалық ұжым | Бір жыл ішінде |
|  | ЕБҚ бар оқушыларға жағдай жасау | Пән мұғалімдері, сынып жетекшілері, психолог, логопед | Күн сайын |
| 2-бөлім. Педагогикалық кадрлармен жұмыс , біліктілікті арттыру, аттестаттау | Оқушыларды мектепке қабылдау және жазу | Әкімшілік | Тамыз |
|  | Мектеп кітапханасын оқулықтармен және әдістемелік әдебиеттермен толтыру | Кітапхана меңгерушісі | Тамыз |
|  | Кабинеттердің , шеберханалардың , зертханалардың , спортзалдың жаңа оқу жылына дайындығын қарау | Директордың ОТЖ , ӘШБ жөніндегі орынбасары | Тамыз |
|  | Педагогикалық кадрлармен толықтыру | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Тамыз |
|  | Мектеп мұғалімдерінің біліктілік арттырудың перспективалық жоспарын жасау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Тамыз |
|  | Сабақ кестесін құру | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Тамыз |
|  | Тамыз конференцияларына қатысу | Педагогикалық ұжым | Тамыз |
|  | Жаңа оқу бағдарламалары мен тақырыптық жоспарларды бекіту | Әкімшілік, сынып жетекшілері | Қыркүйек |
|  | Мектептің әдістемелік мәселесі бойынша жұмыс | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ басшысы | Бір жыл ішінде |
|  | Мектепті дамыту жоспары бойынша жұмыс, фокустоптар құру | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Бір жыл ішінде |
|  | Оқыту және қажаттамамен жұмыс мәселелері бойынша жас мамандармен жеке жұмыс | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Бір жыл ішінде |
|  | ӘБ отырысы | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Бір жыл ішінде |
|  | 9 сыныптарда кәсіби бағдар беру жұмысы (сауалнама) | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Бір жыл ішінде |
|  | Мектептің әдістемелік кеңесінің отырысы | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Тоқсанына 1 рет |
|  | «Өрлеу» БАҰО» АҚФ,ГНЦМЦНТО, «НИМ» АБҰ бағдарламаға сәйкес біліктілікті арттыру курстары | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Бір жыл ішінде |
|  | Үйірмелер мен факультативтік сабақтардың жұмысын бақылау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Бір жыл ішінде |
|  | Мектеп құжаттамасын тексеру («Мектеп істерінің номенклатурасы туралы» бұйрыққа сәйкес) | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдері | Қыркүйек |
|  | Мектеп олимпиадаларын өткізуге материалдар дайындау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Желтоқсан |
|  | ЕБҚ бар оқушылармен жұмысты бақылау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Тоқсанына 1 рет |
|  | Шеберханаларда , зертханаларда , спорт залында қауіпсіздік техникасы қағидаларының сақталуын тексеру | Әкімшілік | Қыркүйек, Желтоқсан, наурыз |
|  | 1 – жартыжылдықтың қорытындыларын талдау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ басшысы | Желтоқсан |
|  | Оқу бағдарламаларының орындалуын талдау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Тоқсанына 1 рет |
|  | Журналдарды тексеру | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Айына 2 рет |
|  | Мұғалімдердің жұмыс тәжірибесін жинақтау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қараша - сәуір |
|  | Педагог – кадрларды аттестаттауды жоспарлау, мектептегң аттестаттау комиссиясының қызметі | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қыркүйек |
|  | Ауыстыру емтихандарына және қорытынды аттестаттауға дайындық жұмысының басталуы | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Сәуір |
|  | Мектептің педагог қызметкерлерін аттестатциядан өткізу | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Бір жыл ішінде |
|  | Ай сайын 4,9-сыныптарда тестілеу, ББЖМ , байқау тестілеуін өткізу | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Ай сайын |
|  | Бітіруші сынып оқушыларының ББД нәтижелерін диагностикалау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Мамыр |
|  | Кабинеттерді , сынып бөлмелерін, мұғалімнің әдістемелік аймағын қарау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қыркүйек |
|  | «Мектептің үздік педагогы» мектеп байқауы | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қаңтар |
|  | Мектептің педагогикалық кеңесінің жұмысы | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Бір жыл ішінде |
|  | Оқу кабинеттерін қарау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, ӘШБ жөніндегі орынбасары | Сәуір |
|  | Оқушыларды қорытынды аттестаттауға дайындау және өткізу | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Әр тоқсанда |
|  | Оқушылардың жазғы жұмыспен қамтылуын жоспарлау | Директордың ТЖ орынбасары | Сәуір-мамыр |
|  | Ағымдағы аттестаттау барысында оқушылардың оқу нәтижелерін диагностикалау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Бір жыл ішінде |
|  | Үйірмелер жұмысының қорытындысы | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Бір жыл ішінде |
|  | Алдын ала тарифтеу | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қыркүйек |
|  | 1-сыныпқа оқушыларды қабылдау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Сәуір-мамыр |
|  | Аттестаттау комиссиясының отырысын өткізу, хаттамаларды рәсімдеу | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, аттестаттау комиссиясының мүшелері | Наурыз |
| 3-бөлім. Мектептің әдістемелік кеңесі мен ӘБ жұмысы | №1 әдістемелік кеңес отырысы  Тақырыбы: 2022-2023 оқу жылындағы мектептің ҒӘК жұмысын талдау». Жұмыс мәселелері:  1.ӘБ-ның жаңа 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын бекіту.  2.2023-2024 оқу жылына арналған ғылыми-зерттеу жұмысын үйлестіру, түзету және жоспарлау.  3.2023-2024 оқу жылына арналған ғылыми – әдістемелік сүйемелдеу іс -шараларын бекіту.  4.Ғылыми жобалардың тақырыптарын бекіту.  5.2023-2024 оқу жылында әкімшілік бақылау жұмыстарын , кесінділерді , тестілерді жүргізу кестесін қарау және бекіту.  6.ББД «кіріс» бақылауын жүргізу және оны талдау . Нәтижелер негізінде оқу процесінің мақсаттарын тұжырымдау | Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ басшысы | Қыркүйек |
|  | №2 әдістемелік кеңес отырысы  Тақырыбы: «Дарынды балалармен жұмыс жасаудың біртұтас жүйесін құру: олимпиадаларға , жобаларға конкурстарға дайындық. «Дарынды балалармен» мұғалімдердің жұмысынң нәтижесі ретінде оқушылардың олимпиадалар мен конкурстарға қатысуының нәтижелілігі. Мұғалімнің жұмыс тәжірибесін жинақтау.»  Жұмыс мәселелері:  1.Мектепте оқушылардың ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру. «Ғылым апталығы-2023ж»өткізу.  2.Педагогтарды аттестаттауға дайындау. Педагогтерді аттестаттау бойынша нормативтік құжаттарды зерделеу.  3. «Оқушылардың білім сапасын арттыру бойынша мұғалімнің жұмыс жүйесі , үлгерімі нашар оқушылармен мұғалімнің жұмысын ұйымдастыру» тақырыбына пәндік әдістемелік онкүндік өткізу бойынша жұмысты дайындау және ұйымдастыру.  4.Пәндік онкүндік кестесін бекіту.  5.Мектепшілік ғылыми жобалар жарыстарын дайындау және өткізу бойынша сараптамалық топ құру.  6.ЕБҚ бар оқушылармен жұмысты ұйымдастыру  7.Педагогтардың тәжірибесін жақсарту мақсатында Lesson study ұйымдастыру және өткізу тиімділігін анықтау. | Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ басшысы | Қараша |
|  | №3 әдістемелік кеңес отырысы  Тақырыбы: «Оқушылардың жетістіктері үшін ынталандыру деңгейін арттыру жолдары».  Жұмыс мәселелері:  1.Мектептің әдістемелік қызметінің 1 – жартыжылдықтағы жұмысын талдау.  2.Мектепшілік және аудандық , қалалық олимпиадалардың қорытындысы | Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ басшысы | Қаңтар |
|  | №4 әдістемелік кеңес отырысы  «Үш ұрпақ кездесуі» дөңгелек үстелі. Әр сабақ, сабақтың әр минуты оқушы үшін сәттілік жағдайын жасайды және дамытады.  2.3-ші тоқсанның қорытындысы.  3.Мектеп кординаторының есебі | Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ басшысы | Наурыз |
|  | №5 әдістемелік кеңес отырысы  Жұмыс мәселелері  1.Бітіруші сыныптарды қорытынды аттестаттауға дайындау.  2.2023-2024 оқу жылының аяқталуы бойынша нормативтік құжаттарды зерделеу.  3.2023-2024 оқу жылының қорытындысы.  4.2024-2025 оқу жылына жоспарлау. | Директордың ОӘЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ басшысы | Мамыр |
| 4-бөлім. Бастауыш және негізгі мектептің сабақтастығы бойынша жұмыс | 5-сынып оқушыларының жеке ерекшеліктерін зерттеу | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қыркүйек - қазан |
|  | Бастауыш мектеп мұғалімдерінің 5-ші сыныптардағы сабақтарына қатысуы | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қыркүйек - қазан |
|  | Пәндер бойынша ББД деңгейін бақылау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қазан |
|  | 5-ші сынып оқушыларының ата-аналарымен жұмыс | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Бір жыл ішінде |
|  | Бастауыш және негізгі мектептер арасындағы сабақтастық бойынша жұмысты қорытындылау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қараша |
|  | Тәжірибе алмасу бойынша бастауыш мектеп мұғалімдері мен пән мұғалімдерінің ӘБ бірлескен отырыстарын өткізу | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | 2,3-тоқсан |
|  | 4-сыныптарда орта буын пән мұғалімдерінің бақылау бөлімдерін жүргізуі | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Оқу жылы ішінде |
| 5-бөлім. Педагогикалық ұжымның білім беру процесін жақсартуға бағытталған қызметі | Сабақтастық бойынша жұмыс (мектепке дейінгі,бастапқы,негізгі,орта) | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Оқу жылы ішінде |
|  | Мектеп үйірмелерінің , факультативтердің жұмысы | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Оқу жылы ішінде |
|  | Оқушыларды саралап оқыту. | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, ӘБ басшысы | Оқу жылы ішінде |
|  | Дарынды балалармен жұмыс . Мектеп олимпиадалары , конкурстар | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қараша - сәуір |
|  | Мектептегі өзін -өзі басқару. Өзін – өзі басқару күндері | Директордың ТЖ орынбасары | Желтоқсан - сәуір |
|  | Қорытынды аттестаттауды дайындау және өткізу | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Сәуір,мамыр,маусым |
|  | Дене шынықтыру – сауықтыру жұмысы | Директордың ТЖ орынбасары | Оқу жылы ішінде |
|  | Бірлескен қызмет (мектеп,ЖОО,колледждер) | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілері | Оқу жылы ішінде |
|  | Кәсіптік бағдар беру жұмысы | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары | Оқу жылы ішінде |
|  | Оқуды насихаттау бойынша мектеп кітапханасының жұмысы. Кітапхана сабақтары | Кітапхана меңгерушісі | Оқу жылы ішінде |
| 6-бөлім. Еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі бойынша жұмыс | ТЖ туындаған жағдайда эвакуациялау жоспарын пысықтау бойынша білім алушылармен және ұйым қызметкерлерімен жаттығу эвакуацияларын жүрзізу | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, | Ай сайын |
|  | Ұйым ғимараратынан қосалқы шығу жолдарын тексеру | Директордың ӘШБ жөніндегі орынбасары, ҚТ бойынша жауапты | Күн сайын |
|  | Электр қондырғыларының , электр қалқандарында стандартты сақтандырғыштардың болуыг және жалаңаш сымдардың болмауын тексеру | Директордың ӘШБ жөніндегі орынбасары, ҚТ бойынша жауапты | Тұрақты |
|  | Балалар ертеңгіліктерін , кештерін , жаңа жылдық мерекелерін , басқа да бұқаралық іс – шараларды өткізу кезінде өрт қауіпсіздігі қағидаларын сақтауды қамтамасыз ету | Директордың ТЖ ӘШБ жөніндегі орынбасары, ҚТ бойынша жауапты | Мектеп жұмысының жоспары бойынша |
|  | «Антитеррор» тақырыбына көрнекі үгіт ресімдеу (парақшалар, стендтер, көрмелер) | Директордың ТЖ орынбасары | Тұрақты |
|  | Білім алушылармен өртке қарсы нұсқаулықтар, еңбекті қорғау , ЖҚЕ бойынша, ТЖ кезіндегі іс – қимыл бойынша нұсқаулық өткізу | Директордың ТЖ орынбасары, ҚТ бойынша жауапты | Апта сайын |
|  | Оқу – тәбие процесінің қауіпсіз жағдайларын жасау жөніндегі нормативтік құқықтық базаны қалыптастыру | Директордың ТЖ орынбасары | Тұрақты |
|  | ҚТ және өртке қарсы қауіпсіздік бойынша педагогикалық ұжыммен және қызмет көрсетуші персоналмен нұсқаулық өткізу. Өрт сөндіргіштерді қайта зарядтау. Оқу кабинеттерін , спорт залын , оқу шеберханаларын тексеру | Директордың ТЖ ӘШБ жөніндегі орынбасары, ҚТ бойынша жауапты | Тамыз |
|  | ТЖ туындаған жағдайда эвакуациялау жоспарын пысықтау бойынша білім алушылармен және ұйым қызметкерлерімен жаттығу эвакуациясы.  Өртке қарсы нұсқаулық, мектептің педагогикалық және қызмет көрсету персоналымен жұмыс орнында еңбекті қорғау бойынша нұсқаулық.  Өрт туындаған жағдайда эвакуациялау бойынша жаттығуларды өткізу кестесін жасау, оны ҚМД бастығымен бөлісу | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, | Қыркүйек |
|  | ТЖ туындаған жағдайда эвакуациялау жоспарын пысықтау бойынша білім алушылармен және ұйым қызметкерлерімен жаттығу эвакуациясы. | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, | Қазан |
|  | Сынып жетекшілеріне нұсқаулық журналдарын жүргізу | Сынып жетекшілері, ҚТ жауапты | Бақылау |
|  | Айлық жоспары бойынша «Отты тоқтат» іс шарасы. ТЖ туындаған жағдайда эвакуациялау жоспарын пысықтау бойынша білім алушылармен және ұйым қызметкерлерімен жаттығу эвакуациясы. | Директордың ОТЖ жөніндегі | Қараша |
|  | Оқу қызметі процесінде білім алушылардың денсаулығын нығайту мен қорғауды қамтамасыз ету шарттары | Директордың ТЖ орынбасары | Бір жыл ішінде |
|  | Педагогикалық ұжыммен және қызмет көрсететін персоналмен жаңа жылдық мерекелерді өткізу кезінде өрт қауіпсіздігі бойынша нұсқамалар өткізу және ТБ ережелерін сақтау.  Жаңа жылдық мерекелерді өткізу кезінде өрт шыққан жағдайда жаттығу өткізу | Директордың ОТЖ жөніндегі | Желтоқсан |
|  | Химия,физика,информатика кабинеттерінде оқу шеберханасында,спортзалда еңбекті қорғау бойынша қажетті құралдың болуы | Директордың ӘШБ жөніндегі орынбасары, ҚТ бойынша жауапты | Бақылау |
|  | Өртке қарсы нұсқаулық ,мектептің педагогикалық және қызмет көрсету персоналымен жұмыс орнында еңбекті қорғау бойынша нұсқаулық. ТЖ туындаған жағдайда жаттығу өткізу | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, | Қаңтар |
|  | Химия,физика,информатика кабинеттерінде оқу шеберханасында,спортзалда еңбекті қорғау бойынша қажетті құралдың болуы | Директордың ӘШБ жөніндегі орынбасары | Оқу жылы ішінде |
|  | Білім беру ұйымдарында Қт бойынша нұсқамалар. Айлық жоспары бойынша қорғаныс-спорт жұмыстарын жүргізу. Мектепте бөтен зат табылған жағдайда жаттығу. ТЖ туындаған жағдайда эвакуациялау жоспарын пысықтау бойынша білім алушылармен және ұйым қызметкерлерімен жаттығу эвакуациясы. | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, | Ақпан |
|  | Физика,химия , информатика кабинеттерінде,спортзалда, қызмет көрсететін еңбек және технология кабинеттерінде ЕҚ бойынша журналдарды жүргізу | Пән мұғалімдері | Оқу жылы ішінде |
|  | ТЖ туындаған жағдайда эвакуациялау жоспарын пысықтау бойынша білім алушылармен және ұйым қызметкерлерімен жаттығу эвакуациясы. | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары,ӘБжТД оқытушы – ұйымдастырушысы, | Наурыз |
|  | Химия кабинеті зертханасында химиялық реактивті сақтау дұрыстығы |  | Бақылау |
|  | Көктемгі су тасқыны кезеңіндегі іс – қимылдар бойынша нұсқаулық | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, | Сәуір |
|  | Оқу шеберханаларында еңбекке оқыту сабақтарында білім алушылардың еңбекті қорғау жөніндегі нұсқаулықтарды орындауы | Пән мұғалімдері | Тұрақты |
| 7-бөлім. Оқушыларды қорытынды аттестаттауға дайындау бойынша жұмыс | «Оқушыларды мемлекеттік аттестаттауға дайындау бойынша педагогикалық ұжымның қызметін ұйымдастыру» мектеп директоры жанындағы кеңес | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қыркүйек |
|  | Оқушыларды мемлекеттік аттестаттауға дайындау мәселелері бойынша әдістемелік жұмысты ұйымдастыру, оқушылардың әр түрлі деңгейдегі тапсырмаларды орындауға дайындығын қамтамасыз ету | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қараша |
|  | Бітіруші сыныптардың білім алушылары мен олардың ата – аналары үшін «Мемлекеттік қорытынды аттестаттау»ақпараттық стендін жаңарту. | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қараша |
|  | Білім алушыларды күрделілігі әртүрлі деңгейдегі тапсырмалардың ықтимал нұсқаларымен таныстыру, оларды орындау дағдыларын пысықтау (байқау тестілерін өткізу) | Пән мұғалімдері | Қыркүйек-мамыр |
|  | Сынып жетекшілерімен,мұғалімдермен түлектермен және олардың ата – аналарымен мемлекеттік аттестаттау туралы нұсқаулық-әдістемелік жұмыс | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қаңтар - ақпан |
|  | Мемлекеттік аттестаттауды дайындау және өткізу тәртібі туралы» мектеп түлектерінің ата-аналарының жиналысы | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілері | Наурыз |
|  | «Мемлекеттік аттестаттауды психологиялық сүйемелдеу» өндірістік кеңесі | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, психолог | Наурыз |
|  | Дайындық сынақтарын өткізу | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдері | Наурыз -сәуір |
|  | Білім алушылар үшін консультациялар өткізу кестесін және емтихандарда мұғалімдерді жұмыспен қамту кестесін дайындау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Мамыр |
|  | Жеке және топтық концультациялар өткізу | Психолог, пән мұғалімдері | Мамыр |
|  | Мемлекеттік аттестаттауды өткізу сапасы мен нәтижелері туралы хаттама мен талдау дайындау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Маусым |
| 8-бөлім. Оқу – материалдық базаны нығайту. Мектеп құралдары | Мектепті жаңа 2022-2023 оқу жылына дайындау. Мектептің жаңа оқу жылына дайындық актісін жасау. | Директор, директордың ӘШБ жөніндегі орынбасары | Тамыз |
|  | Ұйымдағы еңбекті қорғау жөнңндегі іс -шаралар. ЕҚ және ҚТ бойынша бұйрықтарды бекіту | Директордың ӘШБ жөніндегі орынбасары | Қыркүйек |
|  | Мектеп мүлкін сақтауға бағытталған іс -шаралар. | Директордың ӘШБ жөніндегі орынбасары, сынып жетекшісі | Оқу жылы ішінде |
|  | Спортзалдың , шеберханалардың спорт алаңының материалдық базасын жақсарту | Мектеп әкімшілігі, дене шынықтыру мұғалімдері | Тамыз - қыркүйек |
|  | Мектептегі көрнекі құралдарды есепке алу және жүйелеу.  Оқулықтарға өтінім.  Келесі жылға мектепті жөндеу жоспарын жасау (күрделі жөндеу, АӘК есептеу) | Әкімшілік | Желтоқсан |
|  | Мектеп кітапханасын толықтыру | Кітапхана меңгерушісі | Тамыз - қыркүйек |
|  | Мектептің жарық , жылу режимдерін сақтау жөніндегі шаралар | Директордың ӘШБ жөніндегі орынбасары | Оқу жылы ішінде |
|  | Мектепті ағымдағы жөндеу бойынша жұмыс | Директордың ӘШБ жөніндегі орынбасары, әкімшілік | Маусым |
|  | Жарамсыз жабдықтарды , пайдаланылған материалдарды есептен шығару | Мектеп әкімшілігі | Оқу жылы ішінде |
|  | Санитарлық – гигиеналық және өртке қарсы талаптарды орындау үшін жағдай жасау | Директордың ӘШБ жөніндегі орынбасары | Оқу жылы ішінде |
| 9-бөлім. Ұйымдастырушылық | Сабақтастық бойынша жұмысты ұйымдастыру. 4-5 сынып мұғалімдерінің кеңесі | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қазан - мамыр |
|  | Мектеп бойынша мұғалімдердің кезекшілік кестесін жасау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | 5.09 дейін |
|  | Педагогикалық қызметкерлердің тарификациясы | Директор , директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | 5.09 дейін |
|  | Оқушыларды тегін тамақпен қамтамасыз ету бойынша жұмысты ұйымдастыру | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | 1.09 дейін |
|  | ЕБҚ балаларымен жұмысты ұйымдастыру | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Айына 1 рет |
|  | Жұмысты қорытындылау | Директордың ОТЖ , ТЖ жөніндегі орынбасары | Жарты жылда 1 рет |
|  | 1,5,9-сынып оқушыларын бейімдеудің ерекше режимін ұйымдастыру | Директордың ОТЖ, ТЖ жөніндегі орынбасары | Қыркүйек |
|  | Ауыстыруды бақылау.  4-сынып оқушыларының білім сапасының мониторингі | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Сәуір |
|  | 9 сынып түлектерін мемлекеттік (қорытынды) аттестаттау | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Мамыр - маусым |
|  | Қосымша білім беру ұйымы | Әкімшілік | 3.09 дейән |
|  | ЖҚЕ және оқушылардың денсаулығын қорғау бойынша жұмысты ұйымдастыру | Әкімшілік | Қыркүйек |
|  | Болашақ 1-ші сынып оқушылары мен олардың ата- аналары үшін ашық есік күнін ұйымдастыру және өткізу | Бастауыш сынып мұғалімдерінің ӘБ | Ақпан |
|  | 1-9 сыныптарды жинақтау | Әкімшілік | Тамыз |
|  | Білім беру ұйымдарында да , үйде де оқытудан өтуі тиіс оқушыларды есепке алу үшін мектеп шағын ауданы бойынша бақылау рейдтері | Әкімшілік | Тамыз |
|  | Үйірмелер, клубтар және секциялар ұйымдастыру | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қыркүйек |
|  | Мектеп бойынша кезекшілік жүйесін ұйымдастыру | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Қыркүйек |
|  | Оқушылардың каникулдық демалысын ұйымдастыру | Директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары | Каникул |

Орындаған:ДОТЖО Адрейсова Ш.А.

87765520066