**МАЗМҰНЫ/ СОДЕРЖАНИЕ**

ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ................................................................................................................ 2

[Педкеңестер 2](#_Toc78189308)

[Семинарлар 2](#_Toc78189309)

[2021-2022 оқу жылына мектептің әдістемелік](#_Toc78189310) [кеңес жұмысының жоспары 4](#_Toc78189311)

[2021-2022 оқу жылына тәрбие жұмысы жоспары 6](#_Toc78189312)

[2021-2022 оқу жылына мектеп психологының келешекке арналған жұмыс жоспары 8](#_Toc78189313)

[Кәмелеттік жасқа толмағандар арасында құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша жұмыс жоспары 10](#_Toc78189314)

[2021-2022 оқу жылына мектеп кітапханасының келешекке арналған жұмыс жоспары 15](#_Toc78189313)

[2021-2022 оқу жылына арналған мектепішілік бақылау жоспары 34](#_Toc78189317)

[Директор жанындағы кеңес 61](#_Toc78189318)

[**ПЛАН РАБОТЫ** 64](#_Toc78189319)

[Педсоветы 64](#_Toc78189320)

[Семинары 64](#_Toc78189322)

[План работы методического совета школы](#_Toc78189323) [на 2021– 2022 учебный год 65](#_Toc78189324)

[План воспитательной работы на 2021-2022 учебный год 67](#_Toc78189327)

[Перспективный план работы школьного психолога](#_Toc78189328) [на 2021-2022 учебный год 70](#_Toc78189329)

[План работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних. 73](#_Toc78189330)

[Перспективный план работы школьной библиотеки](#_Toc78189328)  [на 2021-2022 учебный год](#_Toc78189329) 77

[План внутришкольного контроля на 2021-2022 учебный год 96](#_Toc78189332)

[Совещания при директоре 123](#_Toc78189333)

**ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

## **Педкеңестер**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Тақырыбы*** | ***Мерзімі*** | ***Жауаптылар*** |
| 1 | 2021-2022 оқу жылы білім беру үрдісін педагогикалық жобалау. | тамыз | Әкімшілік |
| 2 | Мектептің бастауыш және негізгі орта буынын оқытуда бейімделу мен сабақтастықтың өзекті мәселелері. | қазан | Копнышева М.В. |
| 3 | Интеграцияланған (инклюзивті) білім берудің өзекті мәселелері | желтоқсан | Уныйбаева Д.С. |
| 4 | Білім беру қызметін ұйымдастыруға заманауи тәсілдерді қолдану арқылы білім беру үрдісінің тиімділігін арттыру | ақпан | Бейсембаева А.К. |
| 5 | Оқу жылының аяқталуы бойынша педкеңестер. | Сәуір, мамыр, маусым | Аубакирова С.К. |

## **Семинарлар**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Айы*** | ***Іс-шаралар атауы*** | ***Жауаптылар*** |
| Қыркүйек | «Өзіне өзі қол жұмсаудың алдын алудағы мектеп мұғалімдері мен қызметкерлерінің рөлі» атты теориялық семинар. | Бейсекеева Г.С., психологтар |
| Қараша | «Заманауи сабақ. Сәттілік құпиялары.» атты жас мамандарға арналған семинар практикум. | Бейсембаева А.К. |
| Желтоқсан | «Мектеп мұражайы – жаңа ойлар кеңістігі» (қалалық деігейде) | Шакенова Б.М. |
| Қаңтар | Мұғалімдердің эмоционалды күйзелуінің алдын алу | психологтар |

**2021-2022 оқу жылына мектептің әдістемелік**

**кеңес жұмысының жоспары**

**Мектептің әдістемелік тақырыбы:** «МЖМБС іске асыру жағдайында білім алушыларға білім беру мен тәрбиелеудің қазіргі заманғы сапасына қол жеткізу факторы ретінде педагогтердің кәсіби құзыреттіліктерін дамыту ».

**Ғылыми-әдістемелік жұмыстың мақсаты**: МЖМБС табысты жүзеге асыру жағдайында білім алушылардың тиімді білім беру және тәрбиелеу факторы ретінде педагогтардың кәсіби құзыреттілігін жетілдіру.

Оны іске асыру үшін келесі міндеттер тұжырымдалды:

**Ғылыми-әдістемелік жұмыстың міндеттері**:

1. Функционалдық сауаттылықты қалыптастыруды қамтамасыз ететін қазіргі заманғы әдістемелер мен технологияларды педагогикалық тәжірибеге енгізу жөніндегі жұмысты жалғастыру.
2. Шығармашылықпен жұмыс істейтін мұғалімдердің озық педагогикалық тәжірибесін тарату, жалпылау және анықтау бойынша жұмыстың тиімділігін арттыруды жандандыру.
3. Білім беру жетістігінің мониторингі мен диагностикасын, мұғалімдердің кәсіби құзыреттілігі мен әдістемелік дайындығы деңгейін жетілдіру.
4. Ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалармен, зияткерлік қабілеті жоғары балалармен жұмыс жүйесін дамыту және жетілдіру.
5. Кәсіби-тұлғалық құзыреттілікті үнемі жаңарту үшін жағдай жасау — педагог тұлғасының үздіксіз кәсіби дамуын қамтамасыз ету.

## **2021-2022 оқу жылына мектептің әдістемелік**

## **кеңес жұмысының жоспары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **р/с** | **Іс-әрекеттің мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауаптылар** |
| 1. | **№1 отырыс**   1. 2021-2022 оқу жылында білім беру үрдісін ұйымдастыру бойынша нормативтік-құқықтық құжаттарға, нұсқаулық-әдістемелік хатқа және ұсыныстарға сәйкес әдістемелік және инновациялық қызметтің стратегиясы мен тактикасын анықтау. 2. 2021-2022 оқу жылына ЖММ жұмыс жоспарын, шығармашылық топ жұмысының жоспарын, «Максимум», ОҒҚ оқу жоспарларын және бағдарламаларын бекіту. 3. Мектептің және ӘБ-тің 2021-2022 оқу жылына арналған дарынды және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысының жоспарын бекіту туралы. 4. 2021-2022 оқу жылына жиынтық бағалау жұмыстарың кестесін бекіту. | Қыркүйек | Бейсембаева А.К.  ОТЖБО.  ӘБ жет.  Бейсембаева А.К.  ОТЖБО.  ӘБ жет.  Бейсембаева А.К.  ӘБ жет.  Тасамбаева А.Т. |
| 2. | **№2 отырыс:**   1. Семинар: «Білім беру қызметін ұйымдастырудың заманауи тәсілдерін қолдану арқылы білім беру үрдісінің тиімділігін арттыру» 2. Пән олимпиадасының мектеп кезеңінің нәтижелері туралы. 3. Қалалық олимпиадаға дайындықты ұйымдастыру туралы. 4. Білім беру қызметін ұйымдастырудың заманауи тәсілдерін қолдану арқылы білім беру үрдісінің тиімділігін арттыру. 5. Өздігінен білім алу – мұғалімнің кәсіби шеберлігін арттырудың бір түрі:   \* түрлі деңгейдегі семинарлар, конференциялардың жұмысына қатысу.  \* Педагогикалық шеберлік сайыстарыны қатысу.  – Өзара сабаққа қатысу. | Қараша | ОТЖБО.  Бейсембаева А.К.  ҒӘЖБО. |
| 3. | **№3 отырыс:**   1. Дарынды оқушылармен жұмыс: қалалық пән олимпиадасына және «Павлодар дарыны» бойынша сайыстарға қатысу нәтижелері. 2. Эксперименталды сыныптарда - 9 «Б», гимназиялық сыныптарда (математика, орыс, қазақ тілі, ағылшын тілдерінен), 8 «Г» сыныбында (математика), 8 «В» сыныбында (физика), 7 «В» сыныбында (қазақ тілі мен әдебиеті) пәндерінің оқыту сапасы | Қаңтар | Бейсембаева А.К.  Копнышева М.В.  Бейсембаева А.К. |
| 4. | **№4 отырыс:**   1. Оң педагогикалық тәжірибені ұсыну (тәжірибені тарату).   Қала деңгейінде:  Мектеп деңгейінде: | Наурыз | |  | | --- | | Хузина О.А.  Марченко М.В.  Котова Л.Н.  Хасанова Г.Н.  Зыкова Ю.А.  Пономаренко К.С. | | Темиралина М.К.  Кусанова Т.Ж.  Бектурсынова Д.М.  Иманшарипова Ш.К. Сотникова Е.Н. Мергалимова М.Б. | |
| 5. | **№5 отырыс:**   1. ӘБ-тердің жылдық жұмысының қорытындысы. 2. ЖММ-і бойынша есеп. 3. «Максимум» ОҒҚ-ы жұмысының есебі. | Мамыр | ӘБ жет.,  Бейсембаева А.К.  Зиневич А.В. |

## 

## **2021-2022 оқу жылына тәрбие жұмысы жоспары**

***Қыркүйек. ЖЖЕ онкүндігі. Денсаулық күні.***

1. Білім күні (1.09).
2. Отбасы күні. Денсаулық күні.
3. ҚР Тілдер апталығы.
4. СӨС – Мектепте жарақаттанудың алдын алу.
5. ЖЖЕ алдын алу.
6. Дүниежүзілік бейбітшілік күні (21.09.).
7. «Өзіне өзі қол жұмсауды алдын алудағы мектеп мұғалімдері мен қызметкерлерінің рөлі» атты теориялық семинар.
8. «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында іс-шаралар

***Қазан. Құқықтық білім апталығы. Маскүнемдіктің алдын алу.ЖРВИ алдын алу.***

1. Құқықтық білім апталығы.
2. Қарттар күні (1.10).
3. Мұғалімдер күні.
4. Күзгі бал.
5. Бірінші сыныпқа өткізу.
6. Рухани келісім күні (18.10.)
7. «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында іс-шаралар

***Қараша.*** ***Шылым шегудің алдын алу онкүндігі.***

1. Дұрыс тамақтану апталығы.
2. «Екі жұлдыз» жобасы.
3. Кәмелетке толмағандарға қатысты қатыгездік пен зорлық- зомбылықтың алдын алу.
4. «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясындағы іс-шаралар.

***Желтоқсан.*** ***АИВ/ЖИТС*** ***алдын алу айлығы.***

1. Тұңғыш Президент күні.
2. ҚР Тәуелсіздік күніне арналған шаралар.
3. «Жас Ұлан» БЖҰ қатарына балаларды өткізу.
4. Жаңа жылдық мерекелер.
5. «Мектеп мұражайы – жаңа ойлар кеңістігі» семинар практикум
6. «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында іс-шаралар

***Қаңтар. ЖРВИ алдын алу***

1. Құқықтық білім онкүндігі.
2. Мектеп апталығы.
3. «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында іс-шаралар.

***Ақпан. Онкологиялық ауруларға қарсы күресу онкүндігі.***

1. Түлектермен кездесу кеші.
2. Ашық есік күні. 9,11 сынып оқушыларының ЖОО, колледж өкілдерімен кездесу.
3. Ауғанстаннан әскерін шығару күні.
4. «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында іс-шаралар

***Наурыз.*** ***Туберкулездің алдын алу шаралары.***

1. Алғыс айту күні.
2. «Ананың көзен қарашы». Аналарды құттықтау.
3. Наурыз.
4. «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында іс-шаралар

***Сәуір.*** ***Әскери-патриоттық тәрбие және қорғаныс жұмыс айлығы. Жарақаттанудың алдын алу. Мектепте тамақтандыруды ұйымдастыру онкүндігі.***

1. ЖЖЕ апталығы.
2. «Патриот» айлығы.
3. «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында іс-шаралар.

***Мамыр. Бронхиалды астмаға қарсы күресу онкүндігі. Шылым шегудің алдын алу айлығы. Оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру.***

1. ҚР халқының Бірлік күні мерекесі.
2. Отан қорғаушылар күні және Жеңіс күні.
3. Соңғы қоңырау мерекесі.
4. «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында іс-шаралар

***Маусым***. ***Оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру.***

1. Балаларды қорғау күні.
2. Мемлекеттік рәміздер күні.
3. Жазғы маусымның ашылуы.
4. Түлектер кеші.
5. Қазақстан Республикасында «Балалар еңбегін пайдалануға қарсы күрестің 12 күні» ҰИК
6. «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында іс-шаралар

***Шілде. Оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру.***

1.Домбыра күні.

2. Астана күні

3. Қала күні.

4. «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында іс-шаралар.

***Тамыз.***

* + - 1. ҚР Конституциясы күні.
      2. «Рухани жаңғыру» бағдарламасы аясында іс-шаралар

## **2021-2022 оқу жылына мектеп психологының келешекке арналған жұмыс жоспары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ р/с** | **Бағдарламалық әрекет** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
| **I. Диагностикалық – дамыту бағыты** | | | |
| 1.1. | Бірінші сынып оқушыларының мектеп оқуына дайындық диагностикасы | Қазан | Тортопиди О.А. |
| 1.2. | 5, 10 сынып оқушыларының бейімделу үрдістерінің диагностикасы | Қыркүйек-қазан | Великая Т.Н. |
| 1.3. | 2-4 сынып оқушыларының интеллектуалдық даму және танымдық үрдістерінің диагностикасы | Қараша-желтоқсан | Тортопиди О.А. |
| 1.4. | 2, 3 сынып оқушыларының танымдық үрдістерін дамыту диагностикасы | Қазан-қараша | Тортопиди О.А. |
| 1.5. | 1-11 сынып оқушыларының мазасыздығын, агрессивтілігін, өзін-өзі бағалауын диагностикалау | Қазан-ақпан | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 1.6. | 2-10 сынып оқушыларының социометриялық мәртебесін білу | Қараша-желтоқсан | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 1.7. | 9-11 сынып оқушыларының кәсіби бағытының дигностикасы | Қаңтар-ақпан | Великая Т.Н. |
| 1.8. | 6-сыныптарды оқыту бейінінің диагностикасы | қаңтар-ақпан | Великая Т.Н. |
| 1.9. | 2-4 сынып оқушыларының мектептік ынталандыру диагностикасы | Қараша-желтоқсан | Тортопиди О.А. |
| 1.10. | Қауіпті топқа жататын оқушыларды анықтауға үшін сауалнама өткізу (өз-өзіне қол жұмсаудың алдын алу) | Қазан-қараша | Великая Т.Н.. |
| 1.11. | Орта және жоғарғы буын оқшыларының жеке қабілеттерін зерттеу | Сұраныс бойынша | Великая Т.Н. |
| 1.12. | Сынып жетекшінің, ата-аналардың сұранысы бойынша тереңдетілген диагностика | Сұраныс бойынша | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 1.13. | Жоғары сынып оқушыларының интеллектуалдық даму диагностикасы | Қаңтар-ақпан | Великая Т.Н. |
| 1.14. | МППК шеңберінде балалардың диагностикасы | Бір жыл ішінде | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 1.15 | Балалар-ата-ана қарым-қатынасының диагностикасы | Сұраныс бойынша | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н.. |
| **II. Түзету-дамыту бағыты** | | | |
| 2.1. | «Бірінші сынып оқушыларының танымдық қабілеттерін дамыту» түзету-дамтыу бағдарламасы | Қараша-қаңтар | Тортопиди О.А. |
| 2.2. | Диагностика нәтижелері бойынша бастауыш және орта буын оқушыларының танымдық үрдісін түзету және дамыту | Бір жыл ішінде | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 2.3. | Жоғары сынып оқушыларымен «Біздің психикалық денсаулық жайлы сөйлесейік» атты сабақ | Қазан | Великая Т.Н. |
| 2.4. | Жасөспірімдерді психикалық денсаулық, күйзеліс және өз өзіне қол жұмсау, дағдарыс жағдайында көмек алу жолдары туралы хабардарлықты арттыру бағдарламасы бойынша оқыту | Қараша | Великая Т.Н. |
| 2.5. | «Кибербуллинг жайлы әңгімелесейік» атты мектеп психологымен кездеу (5-7 сын.) | Қараша | Великая Т.Н. |
| 2.6. | Адамгершілік-жыныстық тәрбие жайлы сабақ : «Қыз. Жасөспірім. Әйел.» (8-9 сын.) | Желтоқсан | Великая Т.Н. |
| 2.7. | «Бақыт інжуі: дені сау және бақытты болудың жолы» (9-10 сын.) | Ақпан | Великая Т.Н. |
| 2.8. | Жоғары сыныптарда тұлғааралық қатынастар саласын түзету (9-11 сын.) | Бір жыл ішінде | Великая Т.Н. |
| 2.9. | ББЗ (ПАВ) қолданудың алдын алу бойынша треннигтік сабақтар (6-7 сын.) | Сәуір | Великая Т.Н. |
| 2.10. | 9, 11-сыныптардың өз-өздерін кәсіби анықтау аясын дамыту | Бір жыл ішінде | Великая Т.Н. |
| 2.11. | Әртүрлі санаттағы балалармен жұмыс | Бір жыл ішінде | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 2.12. | Мазасыздану деңгейін төмендету бойынша аттестаттаудан өтетін педагогтермен тренингтік сабақтар | Бір жыл ішінде | Великая Т.Н. |
| 2.13. | ОЖСБ, ҰБТ-ға дайындалуға бағытталған жұмыс | Бір жыл ішінде | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| **III. Кеңес беру** | | | |
| 3.1. | Оқушылар, ата-аналар, педагогтер сұранысы бойынша жеке кеңес беру | Бір жыл ішінде | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 3.2. | 1-ші сынып педагогтерін оқушылардың мектепке бейімделу мәселесі бойынша кеңестендіру | Қазан | Тортопиди О.А. |
| 3.3. | 5-ші сынып педагогтерін оқушылардың орта буынға бейімделу мәселесі бойынша кеңестендіру | Қазан | Великая Т.Н. |
| 3.4. | Отбасы тәрбиесі сұрақтары бойынша ата-аналарды кеңестендіру | Бір жыл ішінде | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 3.5. | Диагностика нәтижелері бойынша әртүрлі санаттағы балаларды кеңестендіру | Бір жыл ішінде | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 3.6. | Мазасыздану деңгейін төмендету бойынша аттестаттаудан өтетін педагогтерді кеңестендіру | Бір жыл ішінде | Великая Т.Н.  Тортопиди О.А |
| **IV. Ағартушылық-алдын-алу бағыты** | | | |
| 4.1. | «1-ші сынып оқушыларының мектепке бейімделуі»;  «Орта мектепте оқу шарттарына оқушылардың бейімделуі: мәселелері мен міндеттері» (5 сынып)  Өз-өзіне қол жұмсаудың алдын алу туралы бағдарламаның жүзеге асырылуы туралы ата-аналарды хабардар ету. (8 сынып) | Қыркүйек | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 4.2. | «Мұғалімнің кәсіби жануының алдын алу» | Қаңтар | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 4.3. | «Тиімді өзара әрекеттесу дағдылары » (6 сыныптар) | Қаңтар | Великая Т.Н. |
| 4.4. | «Есею сезімінің және дербестікке тартылудағы отбасы рөлі»» (6 сыныптар) | Қазан | Великая Т.Н. |
| 4.5. | «Бастауыш және негізгі орта мектеп сатысында оқуда бейімделу мен бірізділіктің өзекті мәселелері» | Қазан | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 4.6. | «Мадақтау мен жазалау» (2 сыныптар);  «Отбасылық қарым қатынастың баланың мектептегі оқуына және тәртібіне тигізетін әсері» (3 сыныптар) | Қараша | Тортопиди О.А. |
| 4.7. | «Психикалық денсаулықты сақтау. Жанжалдың алдын алу. Күйзелісті қалай анықтауға болады?» (5-11 сыныптар) | Қараша | Великая Т.Н. |
| 4.8. | «Ерте жасөспірімділіктің психологиясы және оны шешу жолдары» (10 сыныптар) | Желтоқсан | Великая Т.Н. |
| 4.09. | Жасөспірімдердің арасында кибербуллинг пен буллингтің алдын алу (7 сыныптар) | Желтоқсан | Великая Т.Н. |
| 4.10. | «Жасөспірімдердің мамандық таңдау мен өзін-өзі анықтаудағы ата-аналардың рөлі» (10 сыныптар) | Қаңтар | Великая Т.Н. |
| 4.11. | «Көру және түсіну. Баланы эмоционалды қолдау – отбасындағы татулық пен тыныштықтың кепілі»  (7 сынып) | Қаңтар | Великая Т.Н. |
| 4.12. | «Сабырлылық, баланың ҰБТ-ны сәтті тапсыруына қалай көмектесу керек» (11 сынып) | Ақпан | Великая Т.Н. |
| 4.13. | «Бастауыш сынып оқушысының есею дағдарысы»  (4 сыныптар) | Сәуір | Тортопиди О.А. |
| 4.14. | «Болашақ бірінші сынып оқушылары туралы» «Адамдар арасында өмір сүре білу» (8 сынып) | Мамыр | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 4.15. | Отбасын қолдау қызметінің жұмыс істеуі | Бір жыл ішінде | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 4.16. | Кәмелеттік жасқа толмағандар арасында өз өздеріне қол жұмсаудың алдын алу | Бір жыл ішінде | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 4.17. | Дарынды балаларды психологиялық сүйемелдеу | Бір жыл ішінде | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 4.18. | Педагогикалық кеңестерде, семинарларда сөз сөйлеу | Мектеп жоспары бойынша | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |

## **Кәмелеттік жасқа толмағандар арасында құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша жұмыс жоспары**

Міндеттер:

- Оқушылар тәртібінің ауытқу себептерін анықтау.

- Әр балаға тіл табысу үшін жеке жол табу.

- ҚР азаматының бойында рухани-адамгершілік қасиеттерін тәрбиелеу.

- Құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша психология-педагогикалық жұмыс жүргізу.

- Құқық бұзушылыққа бейім балалардың тәртібін түзету.

- Оқушылардың ата-аналарымен және басқа да жақын адамдарымен тікелей байланыс жасау.

## **Кәмелеттік жасқа толмағандар арасында құқық бұзушылығын алдын алу бойынша**

## **жұмыс жоспары**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бағыт** | **Қыркүйек** | **Қазан** | **Қараша** | **Желтоқсан** | **Қаңтар** | **Ақпан** | **Наурыз** | **Сәуір** | **Мамыр** | **маусым-тамыз** |
| Әлеуметтік-психологиялық қызмет | Мәліметтер базасын құрастыру (ЮПТ, МІБ, «тәуекел» тобы). Сабақтан тыс уақытын қамтуды ұйымдастыру | 11 сынып түлектерін жұмыспен қамту жөніндегі есебі. Мектеп шағын ауданындағы рейдтер | Орта буындағы оқушылардың эмоциялық жағдайын анықтау. | Орта буындағы оқушылардың социометриялық жағдайымен танысу | Эмоциялық қысымнан арылауға арналған тренинг сабақтары | Жеке тұлғаның өсуі бойынша тренинглер | 9-сынып оқушыларының кәсіптік бағдар диагностикасы | Кәсіптік бағдар тренингілері | Оқушыларды жазғы уақыттағы жұмыс бастылығын қамтуды ұйымдастыру және алдын алу әңгімелерін жүргізу | Мәліметтер базасын құрастыру (ЮПТ, МІБ) |
| Ата-аналармен жұмыс | Ата-аналар патрулін ұйымдастыру. Жалпыға міндетті оқу. Ата-аналар патрулі.  1-5 сынып оқушыларын бейімдеу бойынша ата-аналар жиналысы.  Жауапты: психолог, сынып жетекшілер. | Жағдайы нашар отбасылардың пәтерлерін аралау (жауапты сынып жетекшілер, инспектор. «Ата-аналарым мені түсінбейді немесе жас өспірімді қалай түсінуге болады?» 6-сынып. (жауапты сынып жетекшілер, психологтар | Демалыс кезінде оқушыларды бос болмаушылығынқамтумен қамтамасыз ету бойынша ата-аналар жиналысы (жауапты сынып жетекші), ата-аналар патрулі. 3- сыныпта «Отбасындағы қатынас мектептегі баланың оқуы мен тәртібіне әсер етуі» ата-аналар жиналысы, 2-сыныпқа «Мадақтау мен жазалау туралы» ата-аналар жиналысы | 10-сыныпқа  «Мен жалғыз емеспін» (жауапты: сынып жетекшілер, психолог). Ата-аналар патрулі | Жатақханада тұратын отбасыларға бару (сын. жет., әлеуметтік психолог-қ қызмет, инспектор)  Ата-аналар патрулі, «Қазіргі замандағы әке мен бала арасындағы проблема» ата-аналар жиналысы  (7-ші сынып) | «Сабырлылық, балаға ҰБТ тапсыру үшін қандай көмек көрсету қажеті» ата-аналар жиналысы (11- сынып.)  Ата-аналар патрулі. | Кәсіби бейімделу. Арнайы орта оқу орындары, лицей өкілдерімен кездесу (жауапты Г.И.Белая)  Ата-аналар патрулі. | «Кәсіби біліктіліктің қалыптасуы» ата-аналар жиналысы  (9сынып). Жауапты Т.Н. Великая.  Ата-аналар патрулі. «Жеке тұлғаның қалыптасуындағы отбасының ролі» ата-аналар жиналысы  (4-ші сынып) | Жаз кезінде жұмыспен қамту. (жауапты сын. жет.).  Ата-аналар патрулі.  «Қоғамда өз орнын табу» 8-ші сын., (жауапты психологтар, сын. жет.). «Болашақ бірінші сыныптар» ата-аналар жиналысы | Түлектер кеші. Мектепішілік лагерь, ЖЕО, жоғары сынып оқушылары қала кәсіпорындарында жұмыс істеуі. |
| Бос уақытты қамту | Үйірмелерге, спорттық секцияларға жазылу  (сын. жет.) | «Жоғары сынып қатарына өткізу»  (9-11 сын.)  Спорттық шаралар.  («Жас ұлан» Д/О) | Күзгі демалысқа шаралар жоспарын құру.  БШҚО  жобаларына  қатысу. (жауапты: аға тәлімгер, сынып жетекшілер) | Тәуелсіздік күні және жаңа жыл мейрамдарын өткізу  (жауапты: сынып жет.) | Қысқы демалыста өткізетін шаралар жоспарын құру.  БШҚО  жобаларына қатысу. (жауапты: аға тәлімгер, сынып жетекшілер) | Мұражайларға бару.  (сынып жетекші.)  Түлектердің кездесу кеші | Демалыс.  8 наурыз,  Наурыз мерекесі демалысы  БШҚО жобаларына қатысу. (жауапты: аға тәлімгер, сынып жетекшілер) | «Патриот» айлығы.  (жауапты С.В.Щетинин) | Әскери-далалық жиын.  9 Мамыр.  жауапты: С.В.Щетинин | Бос уақытты ұйымдастыру |
| Құқықтық  жалпыға міндетті оқу | «Болашақ» құқықтық клубы қызметін ұйымдастыру  (жауапты: Бейсекеева Г.С.) | «Жасөспірім және қоғам» айлығы.  ЖЖЕ насихаттау. Профилактикалық кеңес беру (әкімшілік) | ЮПТ, МІБ есепте тұрған оқушылармен профилактикалық сұхбаттасу жүргізу (әлеуметтік-психологиялық қызмет, ЮПТ инспекторы) | Құқықтық жалпыға міндет. Профилактикалық кеңес  (әкімшілік) | «Жасөспірім және қоғам» айлығы.  (жауапты: Кабыкенов А.Х.) | Құқықтық тәрбие бойынша сынып сағаттар мен жиындар өткізу | Профилактикалық кеңес. Демалыс уақытын өткізу ережесі туралы нұсқаулығы | ЮПТ  инспекторының қатысуымен дөңгелек үстел (8сынып) | ЮПТ, МІБ есепте тұрған оқушылармен профилактикалық сұхбаттасу жүргізу (әлеуметтік-психологиялық қызмет, ЮПТ инспекторы) | БШҚО жобаларына қатысу, ҚММ-те бос уақытты ұйымдастыру |
| СӨС насихаттау | Денсаулық күні. Күзгі кросс (жауапты: дене тәрбиесі мұғалімдері, сынып жетекшілер). | Жаман әдеттердің алдын алу айлығы (жауапты: СӨС үйлестірушісі) | Демалыс кезінде спорттық-іс шаралар, жолдастық кездесулер ұйымдастыру (жауапты: дене тәрбиесі мұғалімдері, сынып жетекшілер). | «Біз нашақорсыз өмір үшін» нарколог дәрігерімен кездесу. | «Оны бәрі білуге тиіс» сынып сағаттары (5-10сынып, жауапты сынып жетекш.) | Қысқы көпсайысқа қатысу (жауапты: дене тәрбиесі мұғалім.) | Демалыс кезінде спорттық шараларды өткізу. | «Шылым шегудің жасөспірім ағзасына әсер етуі» (жауапты: сынып жетекшілер). | Жеңіс күніне арналған ж/а эстафетасы | Денсаулық күні. Спорттық алаңның жұсысы (жауапты: дене тәрбиесі мұғалімдері, сынып жетекшілер). |

**Павлодар қаласы №43 ЖОББМ ММ кітапханасының**

**2021-2022 оқу жылына арналған**

**жұмыс жоспары**

**І. Мектеп кітапханасы жұмысының мақсаты мен міндеттері**

Мектептің маңызды бөлімшесі ретінде мектеп кітапханасының негізгі мақсаты - рухани-адамгершілік және азаматтық сана-сезімнің жоғары деңгейі, дамыған интеллект, шығармашылық қабілеттер, тұрақты салауатты өмір салты дағдылары, оқу, ақпараттық ресурстармен жұмыс істеу дағдылары бар оқушының рухани бай, адамгершілік және физикалық сау тұлғасын қалыптастыру үшін жағдай жасау, сондай-ақ нәтижелі оқу-тәрбие процесі үшін жағдай жасау және қолдау.

Білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында мектеп кітапханасы жұмысының мақсаттары озық педагогикалық тәсілдерді, жұмысқа жаңа ақпараттық технологияларды қарқынды енгізу қажеттілігін көрсетеді. Осы негізде мектеп кітапханасы:

* пайдаланушыларға кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету: оқушылар мен мұғалімдер, олардың барлық қол жетімді оқу, әдістемелік және басқа да қарапайым және медиаресурстарды еркін және тегін пайдалану құқықтарын қамтамасыз етеді ;
* жаңа ақпараттық технологияларды енгізу негізінде кітапхана ұсынатын қызметтер номенклатурасын жетілдіру, оқушылар мен педагогтар үшін қолайлы оқу кітапханалық ортасын ұйымдастыру;
* азаматтық, патриоттық, гуманистік сана-сезімді, экологиялық сауаттылықты тәрбиелеу;
* пайдаланушылардың шығармашылық әлеуетін дамыту, мұғалімдер мен оқушылардың ақпараттық мәдениетін тәрбиелеу;
* білім алушылардың мәдени, жас және жеке ерекшеліктерін ескере отырып, бос уақытын дамытатын жүйелі оқуды ұйымдастыру.

Кітапхананың негізгі міндеттері:

1. Мектептің алдына қойылған және оның оқу бағдарламасында бекітілген білім беру мақсаттарын қолдау, нығайту және дамыту.

2. Кітапханалық және ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсету арқылы оқу-тәрбие үрдісін және өздігінен білім алуды қамтамасыз ету. Білім беру жобаларында мұғалімдер мен оқушыларға көмек.

3. Оқырмандарда тәуелсіз кітапханалық пайдаланушының дағдыларын қалыптастыру: кітапты және басқа да ақпарат тасығыштарды пайдалануға, ақпаратты іздеуге, іріктеуге және сыни бағалауға үйрету.

4. Дәстүрлі кітапханалық технологияларды жетілдіру және жаңа кітапханалық технологияларды игеру. Құжаттарға барынша толық және жылдам қол жеткізу мүмкіндігін қамтамасыз ету. Педагогтерге, ата-аналарға, оқушыларға ақпарат алуға әдістемелік кеңес беру, көмек көрсету.

5. Оқушыларды ақпараттық мәдениетке, кітапқа деген сүйіспеншілікке, оқу мәдениетіне тәрбиелеу, кітапхананы пайдалана білу, шығармашылық ойлауды дамыту. Балаларда оқу, үйрену және одан қанағаттану әдеттерін дамыту және сақтау. Өздігінен білім алуға жәрдемдесу .

6. Барлық оқушыларға коммуникацияның әртүрлі нысандарын қоса алғанда, нысанына, форматына немесе жеткізгішіне қарамастан ақпаратты бағалау және пайдалану дағдыларын алуға және іс жүзінде қолдануға қолдау көрсету .

7. Ақпаратты жинау, жинақтау және өңдеу және оны пайдаланушыға жеткізу. Кітапханада бар ақпарат көздері негізінде сыныптан тыс жұмыстарды және кітапханалық іс-шараларды өткізу.

8. Оқу-тәрбие үрдісін қамтамасыз ету мақсатында мектеп кітапханасының кітап қорын қалыптастыру. Мектептің білім беру кеңістігін ақпараттық толықтыру.

9. Пайдаланушылар арасындағы мазмұнды қарым-қатынасты дамыту, қарым-қатынас мәдениетін тәрбиелеу.

10. Мемлекеттік тілде және Қазақстан Республикасында тұратын басқа халықтардың тілдерінде әдебиетті насихаттау.

11. Оқырмандардың қызығушылықтарын зерттеу және қалыптастыру.

12. Мәдени және әлеуметтік хабардарлық пен сезімталдықты арттыруға ықпал ететін іс-шараларды ұйымдастыру. Мектеп іс-шараларын өткізу кезінде АКТ пайдалану .

Кітапхананың негізгі функциялары:

* *Білім беру*  – білім беру мақсаттарын қолдауға және қамтамасыз етуге арналған
* *Ақпараттық* - кітапхана ақпаратты түріне, форматына, тасымалдаушысына қарамастан пайдалануға мүмкіндік береді.
* *Мәдениеттік* - кітапхана оқушылардың эмоционалдық дамуына ықпал ететін мәдени және әлеуметтік сана-сезімге тәрбиелейтін іс-шараларды ұйымдастырады.
* *Тәрбиелік* - кітапхана мемлекетке, өз өлкесіне және мектепке қатысты патриоттық сезімді дамытуға ықпал етеді; білім алушыларды әлеуметтендіруге, олардың шығармашылық қабілеттерін дамытуға көмектеседі.
* *Жинақтаушылық* – кітапхана ақпараттық-кітапханалық ресурстарды қалыптастырады, жинақтайды, жүйелейді және сақтайды.
* *Қызметтік* – кітапхана қолда бар кітапханалық-ақпараттық ресурстар туралы мәліметті ұсынады, кітапханалық-ақпараттық ресурстарды іздеуді және беруді ұйымдастырады, ақпараттың қашықтағы көздеріне қол жеткізуді қамтамасыз етеді.
* *Ағартушылық* - кітапхана оқушыларды әлемдік және отандық мәдениет қазынасына баулиды.
* *Әдістемелік* – кітапхана пайдаланушылардың ақпараттық мәдениетінің негіздері бойынша оқу және әдістемелік материалдарды, ақпаратты іздеу алгоритмдері мен технологияларын әзірлейді.
* *Оқытушылық* – кітапхана әр түрлі санаттағы пайдаланушылар үшін ақпараттық мәдениет негіздері бойынша дайындықты ұйымдастырады .
* *Әлеуметтік*  – кітапхана пайдаланушылардың өз бетінше білім алу және қазіргі заманғы ақпараттық қоғамда бейімделу қабілетін дамытуға жәрдемдеседі.

Кітапхана қызметінің бағыттары:

1. 1. Білім беру бағдарламаларына сәйкес кітапхана қорын қалыптастыру, жаңарту және оны ғылыми өңдеу. Кітапхана қоры кітаптардан, мерзімді басылымдардан, брошюралардан, дәстүрлі емес ақпарат тасымалдаушылардан тұрады және құрамы бойынша әмбебап болып табылады.
2. Анықтамалық-библиографиялық аппаратты жүргізу: дәстүрлі және электронды нұсқадағы каталогтар мен картотекалар.

3. Оқушыларға, педагогтарға ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсету, кітап іздеу және таңдау кезінде оқырмандарға кеңес беру, оқушылармен кітапханалық-ақпараттық білім негіздері бойынша, оқу мәдениетін тәрбиелеу және шығармашылық тәрбие бойынша сабақтар өткізу. Ақпаратты іздеу дағдыларын қалыптастыру.

4. Оқушыларға, мұғалімдерге, ата-аналарға кітап оқу, мерзімді басылымдар, компьютерлік бағдарламалармен жұмыс істеу үшін жағдай жасау.

5. Оқырмандарға абонементте, оқу залында және кітапханааралық абонемент бойынша қызмет көрсету.

6. Басылымдарды ғылыми өңдеуді жүзеге асыру, кітаптар мен басқа да ақпарат тасығыштардың жиынтық және жеке есебін жүргізу.

7. Кітапханалық-библиографиялық білімді насихаттау бойынша сабақтар, үйірмелер өткізу.

8. Жаңа ақпараттық және кітапханалық технологияларды енгізу мақсатында кітапхана қызметінің негізгі бағыттарын талдау негізінде жетілдіру.

9. Белгіленген тәртіпке сәйкес кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсетуде оқырмандардың сұраныстарын есепке алу

10. Жеке, топтық және жаппай жұмыс түрлерінің көмегімен әдебиеттерді насихаттау.

11. Қызметкерлердің біліктілігін арттыру, олардың өздігінен білім алуына және кәсіптік білім алуына жағдай жасау.

12. Оқырмандарға қызмет көрсету үшін тиісті санитарлық-гигиеналық режим мен қолайлы жағдайларды қамтамасыз ету.

13. Кітапхана ресурстарын тиімді пайдалану мақсатында қала мектептерінің кітапханаларымен өзара әрекеттесу.

14. Қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес бейінсіз және артық әдебиетті кітапхана қорынан шығару.

15. Кітапхана қызметі туралы оқырмандарды ақпараттандыру.

16. Оқырмандарды (соның ішінде оқушыларды) кітапхана жұмысына тарту.

17. Кітапхана қорын сақтаудың және сақтаудың талап етілетін режимін қамтамасыз ету, оған сәйкес оқулықтарды сақтау жеке үй-жайда жүзеге асырылады. Кітапхана қорын сақтау бойынша жұмыстарды ұйымдастыру.

18. «Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2016-2020 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасына», «2021-2022 оқу жылында Қазақстан Республикасының жалпы білім беретін мектептерінде білім беру процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы» нұсқаулық-әдістемелік хатқа, «Рухани жаңғыру» жалпыұлттық патриоттық идеясына, «Туған жер» бағдарламасына сәйкес тәрбие және білім беру жұмысын жүргізу.

**ІІ. Кітапхана жұмыстарының сандық көрсеткіштері**

**Статистикалық көрсеткіштер**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Жұмыс көрсеткіштері* | | *Жоспар 2020-2021* | *Есеп 2020-2021* | *Жоспар 2021-2022* | *Есеп 2021-2022* | *Оқу тоқсандары* | | *Орындалуы* | |
|  |  | *1* | *2* | *3* | *4* |
| Кітаптар қоры | | 35500 | 40000 | 34068 | 42210 |  |  |  |  |
| Оқушылар саны | | 1100 | 1147 | 1200 | 1301 |  |  |  |  |
| қырмандар саны | | 1100 | 1232 | 1300 | 1361 |  |  |  |  |
| Оның ішінде жастары бойынша | 1-4 сыныптар |  |  |  | 643 |  |  |  |  |
| 5-6 сыныптар |  |  |  | 274 |  |  |  |  |
| 7-8 сыныптар |  |  |  | 229 |  |  |  |  |
| 9-11 сыныптар |  |  |  | 155 |  |  |  |  |
| Басқалары |  |  |  | 60 |  |  |  |  |
| Келуші саны | | 4000 | 8154 | 8500 | 4860 |  |  |  |  |
| Кітап берілуі | | 15000 | 27996 | 28000 | 6599 |  |  |  |  |
| Оқылым | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Қатысушылар | |  |  |  | онлайн |  |  |  |  |
| Үндеу | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ақпараттық – библиографиялық және жаппай жұмыс**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Көрсеткіштер атауы* | *Жоспар 2020-2021* | *Жоспар 2021-2022* | *Орындалуы* |
| Көрмелер (барлығы) | 15 | 15 |  |
| Тақырыптық сөрелер | 13 | 10 |  |
| Әдебиеттерін қарастыру (барлығы) / | 2 | 4 |  |
| Әдебиеттерді ауызша шолуы (барлығы) | 5 | 5 |  |
| Оқырман конференциялары | 2 | 3 |  |
| Ауызша журналдар | 2 | 3 |  |
| Әңгімелесулер (топтық) | 3 | 5 |  |
| Презентация | 6 | 10 |  |
| Әдеби композициясы | 2 | 4 |  |
| Әдеби шаралар, ойындар .... | 4 | 4 |  |
| Анықтамалар(барлығы) | 100 | 110 |  |
| Бейнефильмдерді қарау | 2 | 10 |  |
| Педагогтар кеңесінде жаңа әдебиет туралы сөз сөйлеу | 2 | 2 |  |
| Басқалар | 2 | 2 |  |

**Кітапханалық-библиографиялық білімді насихаттау**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Көрсеткіштер атауы* | *Жоспар 2020-2021* | *Жоспар 2021-2022* | *Орындалуы* |
| Жеке кеңестер | Тапсырыс бойынша | Тапсырыс бойынша |  |
| Кітапхана ішіндегі экскурсия | 5 | 5 |  |
| Кітапханалық сабақтар | 3 | 5 |  |
| Әңгімелесулер | 3 | 5 |  |

**Қорды жинақтау**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Көрсеткіштер атауы* | *Жоспар 2021* | *Жоспар 2022* | *Орындалуы* |
| Түскен басылымдар саны (оқулықтардан басқасы) /  барлығы, данамен /  сомасы / |  |  |  |
| Түскен оқулықтар саны :  барлығы, данамен /  - сомасы | 3908 | 4000 |  |
| Түскен электрондық құралдар /  барлығы, данамен  - сомасы |  |  |  |
| Газеттер мен журналдар :  барлығы, данамен  - сомасы | 85000 | 85000 |  |
| Есептен шығарылған басылымдар саны:  - кітаптар /  - оқулықтар  - электрондық | 0  0  0 | 0  0 |  |

**Әдебиеттерді өңдеу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Көрсеткіштер атауы* | *Жоспар 2020-2021* | *Жоспар 2021-2022* | *Орындалуы* |
| Әдебиеттерді жүйелеу (атау) | 300 | 300 |  |
| Әдебиеттерді каталогтеу (атау) | 500 | 500 |  |
| Каталогтер мен картотекаларды өңдеу | 500 | 500 |  |

**Қорды ұйымдастыру және сақтау**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Көрсеткіштер атауы* | *Есеп 2020-2021* | *Жоспар 2021-2022* | *Орындалуы* |
| Қор мөлшері (оқу жылының басына)  - Оның ішінде оқу әдебиеті | 42210  29138 | 45000  30000 |  |
| Қорды орналастыру (дана) | 11000 | 12000 |  |
| Қорды тексеру (дана) | 100% | 100% |  |
| Қордың орналасуын тексеру (дана) | 12000 | 13000 |  |
| Әдебиеттерді түптеу (дана) | 50 | 50 |  |

**Кітапхана бөлмесі**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Көрсеткіштер атауы* | *Есеп 2020-2021* | *Жоспар 2021-2022* | *Орындалуы* |
| Кітапхананың жалпы алаңы (шаршы метр) | 36,9 | 36,9 |  |
| Оқу залының алаңы | 15,3 | 15,3 |  |
| Оқу залындағы орындар саны (саны) | 6 | 6 |  |
| Кітап қоймасының алаңы  - негізгі қор  - оқу қоры | 36 | 36 |  |

**ІІІ. Оқырмандарға қызмет көрсету жұмысын ұйымдастыру мазмұны**

**Жеке жұмыс**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет түрі** | **Мерзімі** | **Шартты**  **контингент** |
| *Оқу нұсқаулығы* | | |  |
| 1 | Мектеп оқушыларына қызмет көрсету | Оқу жылы бойы | 1-11 сынып |
| 2 | Ұсынылған әңгімелесулер  - кәтапханаға жазылу кезінде  - кітаптарды берген кезде  - оқыған туралы  - жалалықтар туралы | Оқу жылы бойы  Оқу жылы бойы  Оқу жылы бойы  Оқу жылы бойы | 1-11 сынып |
| 3 | Кеңес беру | Оқу жылы бойы | 1-11 сынып |
| 4 | Анықтамалар | Сұраныс бойынша | 1-11 сынып |
| 5 | Оқырмандарға баспа өнімдерін және басқа да құжаттарды таңдауда көмек көрсету | Сұраныс бойынша | 1-11 сынып |
| 6 | Оқырмандардың мүдделері мен қажеттіліктеріне сәйкес әдебиет туралы ақпарат беру | Сұраныс бойынша | 1-11 сынып |
| 7 | Оқырман сұранысы тақырыбы бойынша әдебиеттерді іріктеу және ұсыну | Сұраныс бойынша | 1-11 сынып |
| 8 | Оқырмандарға өз бетінше кітап таңдау дағдыларын меңгеруге көмектесу (кітапханалық-библиографиялық білімді жүйелі насихаттау, оқырманды кітапхана қорында және кітапхананың АБА бағдарлау әдісімен оқыту) | Оқу жылы бойы | 1-11 сынып |
| 9 | Оқырмандарға оқу және оқуды қабылдау үрдісінде көмектесу (оқылған туралы әңгіме, оқырмандарды ұтымды оқу әдістеріне үйрету). | Оқу жылы бойы | 1-11 сынып |
| 10 | Оқу сайыстарын ұйымдастыру, қатысу, оқушыларға сол сайыстарға дайындық кезінде көмек көрсету | Мектеп жоспарына сәйкес | 1-11 сынып |
| 11 | Оқу конференцияларын ұйымдастыру, оларға қатысу, оқушыларға дайындық кезінде көмек көрсету  - «Менің сүйікті кітаптарым»  - жобалар немесе оқушылардың пікірлері | қараша | 1-11 сынып |
| 12 | Жазғы оқу бағдарламасын әзірлеу және өткізу | мамыр | 1-8 сыныптар үшін |
| *Кітапхана белсенділерімен жұмыс* | | |  |
| 13 | Мектеп кітпаханасы кеңесінің жұмысы (6-01/1 папкасы) | Оқу жылы бойы | «Жас тілші» үйірмесінің белсенділері |
| 14 | Кітапхана белсенділерін құру | қыркүйек | «Жас тілші» үйірмесінің белсенділері |
| 15 | Белсенділер көмегімен кітаптарды жөндеу, гезет пен журналдарды тіктіру | Оқу жылы бойы | Кітапханашылар |
| 16 | Кітап беру, оқырмандар үшін кітап таңдау кезінде абонементтегі жұмысқа белсенділерді тарту. | Оқу жылы бойы |  |
| 17 | Мектеп оқулықтарының жағдайын тексеру бойынша рейдке белсенділерді тарту | сәуір |  |
| 18 | Бұқаралық іс-шараларды өткізуге белсенділерді тарту | Оқу жылы бойы |  |
| 19 | «Үлкен үзіліс» мектеп газетін шығару бойынша «Жас тілші» үйірмесінінің жұмысы | Оқу жылы бойы |  |
| 20 | - жоспар құру | қыркүйек |  |
| 21 | - сабақ өткізу | Аптасына бір рет | Кітапханашылар |
| 22 | - газет шығару | Жылына 4 рет |  |
| 23 | «Сыңғырлаған жол» бейіндік отрядының жұмысы | маусым | 4-9 класс |
| 24 | - жоспар құру | мамыр | Кітапханашылар |
| 25 | - кітапханалық-библиографиялық білім бойынша сабақтар | маусым |  |
| 26 | - тақырып бойынша тәрбие жұмысы (мектеппен анықталады) | маусым |  |
| 27 | - жазғы лагерь шараларына мектеп кітапханасының қатысуы | маусым |  |
| *Оқырмандар қызығушылығын зерделеу* | | |  |
| 28 | Оқырман формулярларын талдау | мамыр | Кітапханашылар |
| 29 | Кітапханалық статистика материалдарын талдау | мамыр | Кітапханашылар |

**Тәрбие және жаппай жұмыс**

*Оқу жылы барысында ««Мәңгілік Ел» жалпыұлттық идеясының жеті мызғымас негіздері» тақырыбына жеті бағыт бойынша бұқаралық кітапханалық іс-шаралар кешенін ұйымдастырып, өткізу қажет*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шара атауы, формасы және құрамы** | **Іс-шаралар бағыты** | **Мерзімі** | **Шартты**  **контингент** |
| 1 | «Мектепке - оқулықпен»  Республикалық акциясы | Білім беру бағыты | Тамыз-қыркүйек | 1 сыныпқа арналған оқулықтардың түсуі, 3,7,8сын. Информатика оқулығын ауыстыру |
| 2 | «Мәнгілік Елі» - Конституция күніне арналған виртуалды тақырыптық сөре | Рухани жаңғыру | тамыз | 1-11 сынып |
| 3 | Білім күніне арналған балалар ғылыми-танымдық журналдарының тұсаукесері. | Рухани жаңғыру | қыркүйек | 1-11 сынып |
| 4 | «Мерейтойлық кітаптар» - тақырыптық сөре | Ақпараттық бағыт | тамыз | 1-11 сынып |
| 5 | 15 қазан қазақ жазушысы, аудармашы, Қазақстанның еңбек сіңірген қайраткері Сайын Мұратбековтің туғанына 85 жыл (1936 ж.) тақырыптық сөре | Рухани жаңғыру + Туған жер | қазан | 5-11 сынып |
| 6 | Көрнекті қазақ ағартушысы-педагог, ақын, этнограф, фольклоршы, ғалым Ыбырай Алтынсариннің туғанына 180 жыл (1841-1889 жж.) тақ.сөре | Рухани жаңғыру + Туған жер | қараша | 5-11 сынып |
| 7 | Мәскеу түбіндегі 28 гвардияшыл-панфиловшылардың ерлігіне 80 жыл 16 қараша (1941 ж.) кітап көрмесі, презентация | Рухани жаңғыру + Туған жер | қараша | 4-8 сыныптар |
| **8** | Қазақстанның Халық жазушысы Максим Зверевтің туғанына 125 жыл (1896-1996 жж.) кітаптарды көрсету, презентация | Рухани жаңғыру + Туған жер | қараша | 3-6 сынып |
| 9 | «Бір ел – бір кітап» - виртуалды әдеби сағат – 10-11 сыныптар 17 қыркүйек - Қазақстан халықтарының тілдері күні  (қыркүйектің үшінші жексенбісі) | Рухани жаңғыру + Туған жер | қыркүйек | 5-9 сынып |
| 10 | «Жазушылар-мерейтойлары» кітап көрмесі- презентация | Рухани жаңғыру Әдеби өлкетану | қазан | 1-11 сынып |
| 11 | «Достық лото»- үш тілдегі викторина | көптілділік | декабрь | 4 сынып |
| 12 | «Біздің қарттар суы тұнық құдықтай...» кездесу кеші- (қарттар күніне арналған іс-шараларды өткізуде кітапхананың көмегі) | Адамгершілік-құндылыққа бағыттау және құқықтық тәрбие. | қазан |  |
| 13 | Қалимжан Бекхожинді еске алу күні. Бейнепрезентация | Ақпараттық бағыт | қазан | 5-11 сынып |
| 14 | «Таңғажайып оқиғалар» - күзгі демалыстағы іс-шаралар циклі (жеке жоспар бойынша) | Ақпараттық бағыт | қараша | 2-5 сыныптар |
| 15 | «Кітап-сенің досың» - кітапханалық сабақ, 3 сынып. | Ақпараттық бағыт | қараша | 3 сынып |
| 16 | «Жыл мезгілдері» жерлестер поэзиясындағы өлеңдер (суреттер) байқауы | Рухани жаңғыру + Туған жер | қараша | 4 сынып |
| 17 | «Қазақстандық теңге» - әңгіме,тұсаукесер. 15 қараша - Ұлттық валюта күні | Ақпараттық бағыт | қараша | 5 сынып |
| 18 | «Өз өміріңді қысқартпа» – СӨС тақырыптық сөресі, 19 қарашаға шолу (қарашаның үшінші бейсенбісі) – шылым шегуден бас тартудың халықаралық күні | Адамгершілік-құндылыққа бағыттау және құқықтық тәрбие. | қараша | 1-11 сынып |
| 19 | 20 қараша - Дүниежүзілік балалар күні. Бұл күні 1959 жылы «Бала құқықтары декларациясы», ал 1989 жылы «Бала құқықтары Конвенциясы» қабылданды. Тақырыптық сөре | Адамгершілік-құндылыққа бағыттау және құқықтық тәрбие. | қараша | 1-11 сыныптар |
| 20 | «ҚР тұңғыш президенті күні» - сынып сағаты, 5 сын. | Рухани жаңғыру | желтоқсан | 6-7 сыныптар |
| 21 | 16-17 желтоқсан-Қазақстанның Тәуелсіздік күніне 30 жыл. «ҚР Мемлекеттік тәуелсіздігі туралы» Конституциялық заңның (1991ж.) қабылдануы. Сөре | Рухани жаңғыру | желтоқсан | 1-11 сыныптар |
| 22 | Bookcrossing – кітап көрмесі | Рухани жаңғыру | Жыл бойы | 4-11 сыныптар |
| 23 | «Олар бірінші болды» - Қазақстанның Тәуелсіздігіне арналған Тарихи вираж. | Рухани жаңғыру | желтоқсан | 8 сынып |
| 24 | «Бұл кітаптар бәрін біледі» сөздіктер мен анықтамалық кітаптар бойынша кітапханалық сабақ | Ақпараттық бағыт | желтоқсан | 6 сынып |
| 25 | «Жақсылық жасауға асығыңыз» - ақпарат сағаты, 20 желтоқсан - Халықаралық адамдар ынтымақтастығы күні | Рухани жаңғыру | желтоқсан | 3 сынып |
| 26 | Павлодарлық ақынмен кездесу. Әдеби кеш | Ақпараттық бағыт | желтоқсан | 10 сынып |
| 27 | «Қыс сиқыршысы» - кітап көрмесі, шолу | Эстетикалық тәрбие. | қаңтар | 1-11 сынып |
| 28 | «Аяз және күн; Ғажайып күн» - қысқы демалыстағы іс-шаралар топтамасы (жеке жоспар бойынша) | Рухани жаңғыру | қаңтар | 1-5 сынып |
| 29 | «Мерейтойлық кітаптар-2022» - тақырыптық сөре | Ақпараттық бағыт | қаңтар | 1-11 сынып |
| 30 | «Мерейтолық кітаптар-2022» - оқу бойынша чемпионат | Ақпараттық бағыт | қаңтар | 2 сынып |
| 31 | Потанин атындағы Павлодар тарихи-өлкетану мұражайына саяхат. (мұражайдың 80 жылдығына) | Рухани жаңғыру | қаңтар | «Жас тілші» үйірмесі |
| 32 | Облыстық әдебиет және өнер мұражайына 30 жыл Бұқар жырау (экскурсия) | Материалдық дүниетаным және дін тарихын насихаттау. Экология. | қаңтар | «Жас тілші» үйірмесі |
| 35 | «Ауған соғысының жаңғырығы» - тақырыптық сөре 2022 жылғы 15 ақпан - интернационалист жауынгерлерді еске алу күні (15.02.1989-Кеңес әскерлерінің Ауғанстан аумағынан соңғы легі кетті) | Әлеуметтік-қоғамдық тақырып. Әскери-патриоттық және интернационалдық тәрбие. | ақпан | 5-11 сынып |
| 36 | «Ерлік сағаты» 10-11 сыныптар үшін | Әлеуметтік-қоғамдық тақырып. Әскери-патриоттық және интернационалдық тәрбие. | ақпан | 10-11 сынып |
| 37 | «Көпұлттық Қазақстан» кітап көрмесі | Рухани жаңғыру | ақпан | 1-11 сынып |
| 38 | «Тіл-халықтың жаны» - кітап көрмесі 21 ақпан - Халықаралық ана тілі күні | Рухани жаңғыру | ақпан | 1-11 сынып |
| 39 | 18 наурыз – суретші Г.Я.Беспалованың туғанына 70 жыл (1952). Шеберханаға саяхат | Эстетикалық тәрбие. | наурыз | «Жас тілші» үйірмесі |
| 40 | «Ана туралы сөз» - 8 наурызға тақырыптық сөре | Эстетикалық тәрбие. | наурыз | 1-11 сынып |
| 41 | «Кітап – ұстаз, жолдас,ақылшы» кітап көрмесі | Ақпараттық бағыт | наурыз | 1-11 сынып |
| 42 | «Табиғатты аяланыздар! Табиғатты қорғаңыз!» - шығармашылық шеберхана, 21 наурыз - Дүниежүзілік Жер күніне шолу | Материалдық дүниетаным және дін тарихын насихаттау. Экология. | наурыз | 2-4 сынып |
| 43 | «Адам қолының қазынасы» (Қазақстанның халықтық көркем кәсіпшілігі) – 22 наурызға арналған тақырыптық сөре | Эстетикалық тәрбие. | наурыз | 1-11 сынып |
| 44 | «Балалар кітабы апталығы» - көктемгі демалыстағы іс-шаралар топтамасы (барлық тілек білдірушілер) (жеке жоспар бойынша) | Ақпараттық бағыт | наурыз | 1-6 сынып |
| 45 | Павлодар ақыны И. Қандыбаеваның туғанына 65 жыл (1957) - әдеби кеш | Рухани жаңғыру. | сәуір | 6 сынып |
| 46 | Ақын, ҚР журналисті О.Н.Григорьеваның туғанына 65 жыл (1957) | Рухани жаңғыру | сәуір | 6 сынып |
| 47 | «Ғарыш дәуірінің таңы» - кітап көрмесі, 12 сәуірге шолу – Дүниежүзілік авиация және космонавтика күні | Әлеуметтік-қоғамдық тақырып. Әскери-патриоттық және интернационалдық тәрбие. | сәуір | 1-11 сынып |
| 48 | «Кітапхана ақпараттық-іздеу жүйесі ретінде» - кітапханалық сабақ, 8сын. Дүниежүзілік кітап және авторлық құқық күні | Ақпараттық бағыт | сәуір | 8 сынып |
| **49** | «Мен – суретшімін» сайысы  (Балалар өздеріне ұнайтын кітаптардың иллюстраторлары ретінде болады). | Эстетикалық тәрбие. | сәуір | 3-4 сыныптар |
| 50 | «Отанды қорғау - мамандық» - тақырыптық сөре, шолу | Әлеуметтік-қоғамдық тақырып. Әскери-патриоттық және интернационалдық тәрбие. | мамыр | 1-11 сыныптар |
| 51 | «Қасиетті беттер соғысы» - кітап көрмесі, шолу | Әлеуметтік-қоғамдық тақырып. Әскери-патриоттық және интернационалдық тәрбие. | мамыр | 1-11 сыныптар |
| 52 | мектеп аралық соғыс туралы -інші өлеңдер сайысы | Әскери-патриоттық және интернационалдық тәрбие. | мамыр | 2-8 сыныптар |
| 53 | Жазғы демалыста «Сыңғырлаған жол» бейінді жасақта кітапханалық сабақтарды жүргізу (жеке жоспар бойынша) | Ақпараттық бағыт | маусым | «Сыңғырлаған жол» клубы |
| 58 | Жазғы оқу бағдарламасы бойынша іс-шаралар циклі (жеке жоспар бойынша) | Рухани жаңғыру | маусым | 1-6 сынып |

**IV. Ақпараттық және анықтамалық-библиографиялық жұмыс**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет түрі** | **Мерзімі** |
| *Анықтамалық-библиографиялық аппаратты ұйымдастыру және жүргізу* | | |
| 1 | Анықтамалық және библиографиялық басылымдарды, әдебиеттердің ұсынымдық тізімдерін жасау. | Жыл бойы |
| 2 | Мерейтойлық күндерге, сынып сағаттары мен мерекелерге өтінімдер бойынша буклеттер жасау | Мерейтойлар |
| 3 | Ақпарат іздеуге арналған кітапханалық каталогтар мен картотекалар жасау | Жыл бойы |
| 4 | Оқулықтар картотекасын, газет және журнал мақалаларының картотекасын жүргізу | Түскен бойда |
| 5 | Кітапханада «атаулы күндер күнтізбесін» жүргізу.  Мерейтойлық оқиғалар туралы ай сайын хабардар ету, сондай-ақ мерейтой иелері -жазушылар туралы айту | Жыл бойы |
| 6 | Тақырыптық папкаларды жүргізу | Жыл бойы |
| 7 | Қала кітапханаларының жұмысы туралы тұрақты түрде хабардар ету. | Жыл бойы |
| 8 | Электрондық каталог құру (басым бағыт) | Жыл бойы |
| 9 | Арнайы «библиографиялық анықтамаларды есепке алу кітабында» анықтамалардың есебін жүргізу. | Орындалған кезде |
| 10 | Қорды ашу үшін кітапхананы үш тілде безендіру | Жыл бойы |
| *Оқушыларға анықтамалық-библиографиялық және ақпараттық қызмет көрсету* | | |
| 11 | Сұранысқа анықтамалар (ауызша немесе жазбаша) беру:  - тақырыптық (белгілі бір тақырыпқа құжаттардың болуы),  - фактографиялық (объектілер, оқиғалар, үрдістер, күндер және т. б. туралы мәліметтер алу),  - мекенжай-библиографиялық (кітапхана қорында белгілі бір басылымның болуын анықтау).  - оқулықтармен қамтамасыз ету туралы анықтама. | Тапсырыс бойынша |
| 12 | Кітапхана жұмысының кестесіне сәйкес мектеп оқушыларына қызмет көрсету. | Орындалған кезде |
| 13 | Бұқаралық ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсетуді ұйымдастыру (жаңа түсімдердің көрмелерін және тақырыптық көрмелерді, ашық қарауларды ұйымдастыру). | Түскен бойда |
| 14 | Ұжымдық ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсетуді ұйымдастыру (библиографиялық шолулар). | Жыл бойы |
| 15 | Жеке ақпарат беруді ұйымдастыру (ақпаратты іріктеп тарату). | Жыл бойы |
| 16 | Абонементте әңгімелесу:  а) кітапханаға түскен жаңа кітаптар, энциклопедиялар мен журналдар туралы ұсыныс және жарнамалық әңгімелер;  б) жаңадан жазылған оқырмандармен кітапханада өзін-өзі ұстау ережелері, кітап оқу мәдениеті туралы | Жыл бойы |
| 17 | Оқырмандарды кітапхана қорларын тиімді пайдалану, АБА, библиографиялық құралдар жүйесінде бағдарлау әдістемесіне үйрету. | Кесте бойынша |
| 18 | Ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу (кітапханалық-библиографиялық сабақтар) | Жоспар бойынша |
| 19 | Келесідей нысандарды қолдану:  - ауызша (жеке және топтық кеңестер),  - көрнекі (кітап қорларына ашық қолжетімділік, әртүрлі мақсаттағы кітапханалық плакаттар, схемалар-әдебиетті іздеу алгоритмдері)  - кешенді (сабақтар, экскурсиялар). | Жыл бойы  Жыл бойы  Кесте бойынша |
| 20 | Рефераттарға, хабарламаларға, сынып сағаттарына, қабырға газеттерін безендіруге және т. б. арналған материалдарды таңдауда жеке көмек көрсету. | Жыл бойы |
| 21 | Пән апталықтарын дайындауға және өткізуге қатысу | Жыл бойы |
| *Мұғалімдерге анықтамалық-библиографиялық және ақпараттық қызмет көрсету* | | |
| 22 | Оқушылардікі сияқты ұқсас | Жыл бойы |
| 23 | Оқулықтар бойынша бұйрықтарды педагогикалық ұжымның назарына жеткізу | қыркүйек |
| 24 | Пәндер бойынша онкүндік үшін материалдарды іріктеуде көмек көрсету | Жыл бойы |
| 25 | Жаңа түсімдер туралы хабардар ету | Түскен бойда |
| 26 | Кітапхана жұмысының тиімділігін арттыру шаралары туралы ақпараттандыру | педкеңестерде |
| 27 | Іс-шараларды ұйымдастыруға көмек көрсету | Жыл бойы |
| 28 | Мектеп кітапханасы мен қала кітапханалары өткізетін іс-шараларды ұсыну. | Жыл бойы |
| 29 | Педкеңестерде сөз сөйлеу | Жыл бойы |

**V. Кітапхана қорын қалыптастыру**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет түрі** | **Мерзімі** |
| 1. | * Келіп түскен әдебиеттерді өңдеуді және тіркеуді уақтылы жүргізу * - құжаттар түсімдерін есепке алу: тұрақты, ұзақ және уақытша сақталатын құжаттарға бөлімше; мөртабан қою, нөмір қою; * - жиынтық және жеке есеп жүргізу. * құжаттаманы толтыру: «кітапхана қорын есепке алу кітабы», «кітапхана қорын есепке алудың түгендеу кітаптары», «келіп түскен әдебиетке кіріс актілері» | Түскен сайын |
| 2. | Кітапханада еркін қолжетімділікті қамтамасыз ету:  - көркем қорға  - мерзімді басылымдар қорына  - дербес компьютерге | Жыл бойы |
| 3. | Оқырмандарға басылымдарды беру | үздіксіз |
| 4. | ББК кестелерін ескере отырып, сөрелерде қорды дұрыс орналастыруды сақтау | үздіксіз |
| 5. | Жаңа бөлгіштерді безендіру |  |
| 6. | Берілген басылымдардың кітапханаға уақытылы қайтарылуын жүйелі қадағалау | үздіксіз |
| 7. | Қорды сақтау бойынша жұмыс жүргізу | үздіксіз |
| 8. | Оқырмандардың жұмысы үшін қолайлы жағдай жасау және қолдау | үздіксіз |
| 9. | Оқушыларды тарта отырып, көркем басылымдарды, әдістемелік әдебиеттерді және оқулықтарды ұсақ жөндеу бойынша жұмыс | Жыл бойы |
| 10. | Тозуды, моральдық тозуды және сақтау мерзімін ескере отырып, қорды мерзімді есептен шығару | қараша |
| 11. | «Мектепке кітап сыйла» акциясына белсенді қатысуды насихаттау | Жыл бойы |
| 12. | 1-ші жартыжылдыққа жазылуды ресімдеу | қазан |
| 13. | 2-ші жартыжылдыққа жазылуды ресімдеу | сәуір |
| 14. | Қорды шаңнан, жәндіктерден және кеміргіштерден тазарту. Шаңнан тазалау жылына бір рет тұрмыстық шаңсорғыштың көмегімен және сөрелерді ылғалды жинау арқылы жүргізіледі. | тамыз |
| 15 | Ай сайынғы санитарлық күндерді өткізу | Әр айдың 1 күні |

**VI. Оқу қорымен жұмыс жасау**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет түрі** | **Мерзімі** |
| 1 | Келіп түскен оқу құралдарын қабылдау және техникалық өңдеу  - оқу құралдарының түсімдерін есепке алу: оқулықтарға, әдістемелік құралдарға, дәптерлерге, кестелер мен карталарға, штемпеляцияға, нөмір қою;  - жиынтық және жеке есеп жүргізу.  - құжаттарды толтыру: «Оқу қорының жиынтық есеп кітабы», «оқулықтарды есепке алу карточкалары», «мектеп оқулықтары кітапхана қорының есепке алу карточкаларын тіркеу журналы», «келіп түскен әдебиеттерге кіріс актілері» | тамыз |
| 2 | Оқулықтар қорын сыныптар бойынша стеллаждарда жеке үй-жайда орналастыру және сақтау | Жыл бойы |
| 3 | Мектеп оқушыларын оқулықтармен қамтамасыз ету мониторингі | тамыз |
| 4 | Оқулықтарды беру  - санау,  - оқулықтарды контингент бойынша тарату,  - кесте бойынша беру | тамыз |
| 5 | Оқулықтар беру журналын жүргізу | Жыл бойы |
| 6 | Оқулықтарды мектептен мектепке ауыстыру және беру | тамыз |
| 7 | Мұғалімдер мен оқушыларды оқулықтар мен оқу құралдарының жаңа түсімдері туралы хабардар ету | Түскен бойда |
| 8 | Оқулықтар қорын мынадай себептер бойынша есептен шығару: ескірген, мазмұны бойынша ескірген, жаңа оқу бағдарламаларына сәйкес келмейтін, бір реттік | желтоқсан |
| 9 | Оқу қорын сақтау бойынша жұмыс жүргізу  - оқулықтардың жай-күйін тексере отырып, сыныптар бойынша рейдтер жүргізу  - кітаптар мен оқулықтарға ұқыпты қарау туралы әңгімелер жүргізу.  - «оқырман бұрышында», «оқулықтың сақталуына қойылатын бірыңғай талаптар» және «кітапты сақта» атты шағын-плакаттар орналастыру. | сәуір  Жыл бойы  Жыл бойы |
| 10 | Оқулықтарды қабылдау | мамыр |
| 11 | Сынып жетекшілерінің көмегімен берілген басылымдардың кітапханаға уақтылы қайтарылуын бақылау | Жыл бойы |
| 12 | Басылымдарды ұсақ жөндеу және түптеу жөніндегі жұмысты ұйымдастыру | Жыл бойы |
| 13 | Оқу-әдістемелік әдебиетке тапсырысты қалыптастыру бойынша мектеп басшысының орынбасарларымен бірлескен жұмыс | Қаңтар, ақпан |

**VІІ. Ақпараттық технологияларды меңгеру**

**(кітапханалық-ақпараттық үрдістерді автоматтандыру және механикаландыру)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет түрі** | **Мерзімі** |
| 1 | Қор құрамын электрондық тасығыштарда зерделеу | қыркүйек |
| 2 | Электрондық тасығыштардағы құжаттардың картотекасын жүргізу | Түскен бойда |
| 3 | Электрондық тасығыштардағы құжаттар қорын қалыптастыру | Жыл бойы |
| 4 | Құжат айналымының қағаз нұсқасымен қатар, электронды каталогта негізгі және оқу құжаттарының аудиовизуалды құжаттарының жиынтық және жеке есебін жүргізу. | Түскен бойда |
| 5 | **«Мектеп кітапханаларына арналған Mark - SGL – нұсқасы автоматтандырылған ақпараттық кітапхана жүйесінің» көмегімен негізгі және оқу қорларының электрондық каталогын жүргізу және түзету.** | Жыл бойы |
| 6 | Анықтама-библиографиялық аппаратты электронды түрде қалыптастыру:  - алфавиттік және жүйелік каталогтарды толықтыру және түзету;  - мерзімді басылымдар мен тақырыптық картотекалардың картотекасын түзету. | Жыл бойы |
| 7 | Оқушыларға кітапханалық-библиографиялық сабақтар өткізу, жаңа ақпараттық технологияларды қолдана отырып, кітапты насихаттау. | Оқу жылы бойы |
| 8 | Педагог қызметкерлерді және оқушыларды мектеп кітапханаларының қорларындағы мультимедиа ресурстарымен таныстыру. | Жыл бойы |
| 9 | Мультимедиа ресурстарымен және электрондық каталогтармен жұмыс істеу үшін педагог қызметкерлердің мектеп кітапханасының компьютерлік жабдығына еркін қол жеткізуін ұйымдастыру. | Тапсырыс бойынша |
| 10 | Оқушыларға мультимедиялық ресурстармен жұмыс істеу мүмкіндігін беру | Тапсырыс бойынша |
| 11 | Корпоративтік электронды каталог құру бойынша кітапхана қорлары бойынша әдіскерлермен, басқа мектептердің кітапханашыларымен бірлескен жұмыс. | Жыл бойы |
| 12 | Мектеп сайтымен жұмыс: мектеп сайтындағы «кітапхана» және «жаңалықтар» бөлімдерін жүйелі түрде толықтыру | Жыл бойы |

**VІІІ. Кітапхана жарнамасы. Материалдық-техникалық базасын нығайту**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет түрі** | **Мерзімі** |
| 1 | Көрмелерді, бөлгіштерді безендіру үшін түс композициясын және ерекше стильді таңдау. | Өткізген кезде |
| 2 | Өзіндік стиль, жайлы орта жасау. | Жыл бойы |
| 3 | Хабарландырулар арқылы іс-шараларды шегеру | Өткізген кезде |

**ІХ. Мектептің басқа құрылымдық бөлімшелері және сыртқы ұйымдармен өзара қарым-қатынас жасау**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет түрі** | **Мерзімі** |
| 1 | №4 балалар кітапханасымен, Орталық қалалық кітапханамен, Облыстық балалар кітапханасымен бірлесіп жұмыс жүргізу. | Жыл бойы |
| 2 | Кітапханаларға оқырмандармен жұмыс істеуде көмек көрсету | Жыл бойы |

**Х. Кітапхана қызметкерлерінің біліктілігін арттыру**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет түрі** | **Мерзімі** |
| 1 | Біліктілікті арттыру курстарында оқыту, оның ішінде қашықтықтан оқыту |  |
| 2 | Өз бетінше білім алу бойынша жұмыс: кәсіби баспа және интернет-басылымдарды оқу, әріптестерінің семинарларына, шеберлік сабақтарына қатысу, конкурстарға қатысу, жаңа технологияларды өз бетінше игеру | Жыл бойы |
| 3 | Семинарларда, әдістемелік бірлестіктерде, конференцияларда сөз сөйлеу | Жыл бойы |
| 4 | Бұқаралық іс-шараларды дайындау бойынша жұмыс (егер кітапхана қызметкерлері өз сценарийлерін жазса) | Жыл бойы |
| 5 | Дәстүрлі кітапханалық технологияларды жетілдіру, жұмыстың жаңа түрлерін қолдану (іс-шараларда мультимедиа презентацияларды енгізу) | Жыл бойы |

## **2021-2022 оқу жылына арналған мектепішілік бақылау жоспары**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тексеру тақырыбы** | | | | | | | **Тексеру мақсаты** | | | | | | | **Бақылау объекті** | | | **Бақылау субъекті** | | | **Бақылау түрі** | | **Бақылау нысаны** | | | **Бақылау тәсілі** | | **Жауаптылар** | | | **Орындау мерзімі** | | **шешім** |
| 1 | | | | | | | 2 | | | | | | | 3 | | | 4 | | | 5 | | 6 | | | 7 | | 8 | | | 9 | | 10 |
| **Тамыз** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Баланың сапалы білім алу құқықтарының қамтамасыз етілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сыныптарды жинақтау. | | | | | | | сынып бойынша оқушылар тізімін салыстыру | | | | | | | 1-11 сынып оқушыларының тізімі. | | | әкімшілік | | | Алдын ала | | мектеп құжаттамаларын талдау | | | мектеп құжаттамасын зерттеу әдісі | | әкімшілік | | | тамыз | | Мектеп бойынша бұйрық |
| **Мектеп құжаттамасын жүргізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Іс номенклатура-сын түзету | | | | | | | іс жүргізуді ұйымдастыру деңгейін және құжаттардың сақталу жағдайын анықтау. | | | | | | Мектеп құжаттамасы | | | Іс жүргізуші | | | | тақырыптық | | тақырыптық | | | құжаттаманы зерттеу әдісі | | Молдабеков К.К. | | | тамыз | | өзгерістер енгізу, сәйкес келтіру |
| ОЖБ құрастыру.  Вариативті компонентті келісу. | | | | | | | ҚР БҒМ бұйрықтарына ҚР МЖМБС ОЖБ сәйкестігі | | | | | | пәндер, үйірмелер, таңдау бойынша курстар, элективті және бейінді курстар бағдарламалары | | | әкімшілік | | | | ағымдағы | | жеке | | | Құжаттаманы талдау | | Тасамбаева А.Т. | | | тамыз | | педкеңесте ОЖБ бекіту, ББ-мен келісу |
| «Тіл туралы» Заңды іске асыру | | | | | | | мектепте мемлекеттік тілді дамыту және қолдану үшін жағдайларды қамтамасыз ету. | | | | | | мектептің оқу-тәрбие үрдісін реттейтін құжаттарда ақпараттық стендтерде екі тілділіктің болуы | | | пән мұғалімдері. сыныптан тыс жұмыс жетекшілері. | | | | тақырыптық | | шолу | | | құжаттаманы зерттеу әдісі | | Уныйбаева Д.С. | | | тамыз | | Педагогикалық кеңес |
| Кабинеттерді паспорттау | | | | | | | кабинеттің жай-күйін, оның білім беру стандарттарының талаптарын қамтамасыз етуге дайындығын талдау, оқу кабинетін білім беру үдерісін оқу-әдістемелік қамтамасыз ету талаптарына сәйкес келтіру бойынша жұмыстың негізгі бағыттарын анықтау. | | | | | | кабинеттердің паспорттары, кабинеттерді жабдықтау | | | Кабинет меңгерушілері | | | | ағымдағы | | жеке | | | Құжаттаманы талдау | | Тасамбаева А.Т. | | | тамыз | | Мектеп бойынша бұйрық |
| Кіріспе нұсқамалық, мектеп қызметкерлерінің қауіпсіздік техникасы жөнінде (бұдан әрі – ҚТ) | | | | | | | Нұсқама өткізу | | | | | | нұсқама | | | Мектеп ұжымы | | | | тақырыптық | | Таныстыру дәрісі | | | Құжаттаманы талдау | | Молдабеков К.К.,  Жигулина Ю.В.,  Бондарь М.М. | | | тамыз | | ҚТ бойынша журнал |
| **ОТҮ ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ұзақ мерзімді жоспарлауды (КТЖ) әзірлеу және бекіту. | | | | | | | ҰМЖ (КТЖ) оқу бағдарламаларының мазмұнына және оқу жоспарына сәйкес болуы ҚР БҒМ 03.04.2013 ж. №115 бұйрығы (25.10.2017 ж. өзг.) 2018 жылғы 04 қыркүйектегі № 441 | | | | | | | Мұғалімдердің ҰМЖ (КТЖ) | | | Пән мұғалімдері | | | дербес | | дербес | | | Құжаттаманы зерттеу | | Пән мұғалімдері | | | тамыз | | ӘБ отырысының хаттамасы |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Қосымша білім беруді ұйымдастыру | | | | | | | оқушыларды қосымша біліммен қамту | | | | | | | сабақтан тыс уақытта қол бос болмаушылықты қамту (үйірмелер мен секцияларда) | | | 1-11 сыныптар оқушылары | | | ағымдағы | | Құжаттаманы талдау | | | Құжаттаманы зерттеу | | Бейсекеева Г.С. | | | тамыз | | ДЖК анықтамасы |
| **Мектептің тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тәрбие жұмысын жоспарлау бойынша ұсыныстарды орындау | | | | | | | 2020-2025 жылдарға арналған мектеп тәрбиесінің «Тұжырымдамасына» сәйкес тәрбие жұмысы бағыты бойынша іс-шаралар өткізу | | | | | | | Сынып жетекшілердің құжаттамалары | | | Сынып жетекшілер | | | тақырыптық | | Құжаттаманы талдау | | | Құжаттаманы зерттеу | | Шакенова Б.М. | | | тамыз | | Педкеңесте сөз сөйлеу |
| **ОТҮ психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЕБҚ балаларды оқытуға дайындық | | | | | | | ЕБҚ бар оқушылар базасын қалыптастыру | | | | | | | 1-11 сыныптар оқушылар тізімі | | | МППК | | | тақырыптық | | Құжаттаманы талдау | | | Мектеп құжаттамасын зерттеу әдісі | | МППК  мүшелері | | | тамыз | | ЕБҚ бар оқушылардың деректер базасы |
| **Қыркүйек** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Баланың сапалы білім алу құқықтарының қамтамасыз етілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқулықтармен және ОӘК қамтамасыз ету | | | | | | | кітапхана қорының жай-күйін тексеру | | | | | | | Кітапхана қоры | | | Кітапхана қоры | | | тақырыптық | | дербес | | | Дербес-жеке | | кітапханашы | | | қыркүйек | | анықтама, директор жанындағы жиналыс |
| Контингентті есепке алу | | | | | | | есепке алуды ұйымдастыру ережелерін сақтау | | | | | | | 1-11 сыныптар оқушылар тізімі | | | 1-11 сыныптардың сынып жетекшілері | | | ағымдағы | | мектеп құжаттамаларын талдау | | | Мектеп құжаттамасы зерттеу әдісі | | ОТЖБО және жүйелік әкімшілік | | | қыркүйек | | ҰБДҚ базасын толтыру |
| Ерекше қажеттіліктері бар балаларды оқытуды, оның ішінде үйде оқытуды ұйымдастыру | | | | | | | 2017 жылғы 7 сәуірдегі № 181 ҚРҮҚ орындалу жағдайын тексеру | | | | | | | Құжаттама | | | ЕБҚ оқушылар | | | Алдын ала | | мектеп құжаттамаларын талдау | | | Мектеп құжаттамасы зерттеу әдісі | | Уныйбаева Д.С. | | | қыркүйек | | ДЖК  анықтамасы |
| **Мектеп құжаттамасын жүргізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мұғалімдердің жеке істерінің жағдайы | | | | Жеке істерді тексеру | | | | | | | Жеке істер | | | | | | Іс-жүргізуші | | | мерзімдік | | жаппай | | | Құжаттаманы талдау | | Жигулина Ю.В. | | | қыркүйек | | ұсынымдар |
| Қамқоршылық кеңеспен сабақ кестесін келісу | | | | апталық жүктеме нормаларын сақтау | | | | | | | сабақ кестесі | | | | | | әкімшілік | | | қорытынды | | кешенді | | | талдау | | Тасамбаева А.Т. | | | қыркүйек | | Сабақ кестесін бекіту |
| Оқушылардың жеке істерінің жағдайы | | | | Жеке істерді тексеру | | | | | | | Жеке істер | | | | | | Сынып жетекшілер | | | мерзімдік | | жаппай | | | Құжаттаманы талдау | | әкімшілік | | | қыркүйек | | ДЖК анықтамасы |
| **ОТҮ ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ӘК, секция бойынша ӘБ мұғалімдерінің жұмысын жоспарлау | | | | бірлестіктердің әдістемелік жұмысының мақсаттары мен міндеттерін анықтау | | | | | | | | ӘБ жоспарлары | | | | | ӘБ жетекшілері | | | тақырыптық | | Құжаттаманы талдау | | | ӘБ құжаттаманы зерттеу әдісі | | Бейсембаева А.К. | | | қыркүйек | | ӘБ жоспары, ӘБ отырысының хаттамасы |
| Жас маман мектебін ұйымдастыру | | | | ЖММ жұмыс жоспарын құру, жас мамандардың тізімін қалыптастыру | | | | | | | | ЖММ | | | | | Жас мұғалімдер | | | тақырыптық | | Құжаттаманы талдау | | | ЖММ құжаттаманы зерттеу әдісі | | ЖММ жетекшісі | | | қыркүйек | | ЖММ жұмысының жоспары, деректер қоры |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Үйірмелердің, спорт секцияларының жұмыс жоспарларын бекіту. | | | | | | | жоспар мазмұнының жұмыс бағытына және жас ерекшеліктеріне сәйкестігі. | | | | | | | үйірмелер мен спорт секцияларының жұмыс жоспары | | | үйірмелер мен спорт секциялары-ның жетекшілері | | | дербес | | үйірмелер мен спорт секцияларының жұмыс жоспарын тексеру. | | | құжаттаманы зерттеу әдісі | | Бейсекеева Г.С. | | | қыркүйек | | ДЖК-ке анықтама |
| **Мектептің тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мектептің тәрбие жүйесі тұжырымдамасының мақсаттары мен міндеттеріне, ӘНХ-2021ж. сәйкес тәрбие жұмысын жоспарлау сапасы. | | | | | тәрбие жұмысының жоспарына қойылатын нормативтік талаптарды орындау. | | | | | | | | | Сынып жетекшілердің құжаттамалары | | | Сынып жетекшілер | | | тақырыптық | | Құжаттаманы талдау | | | құжаттаманы зерттеу | | Шакенова Б.М. | | | қыркүйек | | Сынып жетекшілердің жоспарлары, сынып жетекшілердің ӘБ-не анықтама |
| 9,11 сынып түлектерінің жұмысқа орналасуын бақылау | | | | | оқумен толық қамтылуын тексеру | | | | | | | | | оқу орнынан анықтамалар | | | Сынып жетекщілер | | | ағымдағы | | топтық | | | анықтамалар жинау | | Шакенова Б.М.  Тасамбаева А.Т. | | | қыркүйек | | ДЖК-ке анықтама |
| **ОТҮ психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5, 10 сынып оқушыларының бейімделу диагностикасы | | | | | | | 5,  10 сыныптар оқушылардың бейімделу деңгейін бағалау | | | | | | | оқушылардың бейімделуі | | | 5, 10 сынып оқушылары | | | ағымдағы | | Диагностика нәтижелерін талдау | | | тестілеу, сауалнама | | Великая Т.Н. | | | қыркүйек | | білім беру процесіне қатысушыларға арналған анықтама, ұсыныстар, сын.жет. ӘБ отырысына анықтама |
| **Қазан** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Баланың сапалы білім алу құқықтарының қамтамасыз етілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Жетім және аз қамтылған отбасы балаларын есепке алу. | | | | | | | құжаттардың бар-жоғын тексеру | | | | | | | жетім және аз қамтылған балалар бойынша деректер базасы | | | Әлеуметтік  педагог | | | тақырыптық | | Құжаттаманы талдау | | | құжаттаманы зерттеу әдісі | | Бейсекеева Г.С., Каирбаева С.З. | | | қазан | | ДЖК-ке анықтама |
| Тамақтануды ұйымдастыру, мектеп асханасының жұмысы | | | | | | | оқушылардың тамақтануын ұйымдастыруды тексеру. | | | | | | | тамақтандыруды ұйымдастыру бойынша нормативтік-құқықтық база. | | | Асхананы жалға алушы | | | тақырыптық | | Құжаттаманы талдау | | | құжаттаманы зерттеу әдісі | | Бейсекеева Г.С., әлеуметтік  педагог Каирбаева С.З. | | | қазан | | ДЖК-ке анықтама |
| **Мектеп құжаттамасын жүргізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Электрондық журналдарды тексеру | | | | | | | журналдардың жағдайы | | | | | | | Электрондық журналдар | | | Пән мұғалімдері | | | мерзімдік | | аралас | | | Әкімшілік тексерістер | | Тасамбаева А.Т. | | | қазан | | ДЖК-ке  анықтама |
| **ОТҮ ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Жаңадан келген мұғалімдер мен жас мамандардың педагогикалық және әдістемелік дайындық деңгейі | | | | | Кәсіби құзыреттілік деңгейімен алғашқы танысу | | | | | | | Мұғалімдердің сабақтары | | | | | Жаңадан келген мұғалімдер мен жас мамандар | | | дербес | | сабаққа қатысу және талдау | | | мұғалімнің қызметін бақылау | | ОТЖДО, ӘБ жетекшілері | | | қазан | | Жеке әңгімелесу, ұсыныстар. |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Бастауыш және негізгі мектепте кіріктірілген (инклюзивті) білім берудің, бейімделудің және сабақтастықтың өзекті мәселелері | | | | | | | 1,5 сынып оқушыларын, ЕБҚ бар балаларды оқытуда табысты бейімделу және сабақтастық үшін қолайлы психологиялық - педагогикалық жағдайлар жасау | | | | | | | 1,5 сыныптарда сабақтар | | | 1,5 сынып оқушылары, 1,5 сыныптардың пән мұғалімдері | | | тақырыптық | | сабаққа қатысу және талдау | | | мұғалімнің, оқушылардың қызметін бақылау | | ОТЖДО, Копнышева М.В., психологтар | | | қазан | | Кіші педкеңес |
| **Мектептің тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мектепте және сабақтан тыс уақытта ЮПТ, МІБ есебінде тұрған жасөспірімдерді жұмыспен қамту | | | | | | | мектеп оқушылары арасында құқық бұзушылықтың алдын алу | | | | | | | оқушылардың сабақтан тыс уақытта жұмыспен қамтылуы | | | ЮПТ, МІБ, «Тәуекел тобы» есебінде тұрған оқушылар | | | ағымдағы | | жеке | | | құжаттаманы зерттеу әдісі | | Бейсекеева Г.С.  әлеуметтік педагог Каирбаева С.З. | | | қазан | | ДЖК-ке анықтама |
| Оқушылардың қатысуы | | | | | | | оқушылардың сабаққа қатысуын бақылауды жүзеге асыру | | | | | | | оқушылардың сабақты босатуы | | | оқушылар | | | ағымдағы | | жеке | | | мониторинг | | әлеуметтік педагог | | | қазан | | ДЖК-ке анықтама |
| ҚР 2005 жылғы 18 ақпандағы №31 «Экстремизмге қарсы іс-қимыл туралы» Заңын орындауда Діни экстремизмнің алдын алу | | | | | | | ҚР 2005 жылғы 18 ақпандағы №31 «Экстремизмге қарсы іс-қимыл туралы» заңының іске асырылуын тексеру | | | | | | | ҚР 2005 ж. 18 ақпандағы №31 «Экстремизмге қарсы іс-қимыл туралы» Заңын іске асыруға бағытталған іс-шаралар | | | Педагогикалық ұжым | | | тақырыптық | | аралас | | | мұғалімнің, оқушылардың құжаттарын зерттеу және қызметін бақылау әдісі | | Шакенова Б.М. | | | қазан | | Сынып жетекшілер ӘБ |
| **ОТҮ психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 сынып оқушыларының бейімделуі | | | | | | | оқушыларды мектепке оқытуға дайындық деңгейін бағалау -1,- х сыныптар | | | | | | зияткерлік даму деңгейі | | | | 1-ші сынып оқушылары | | | ағымдағы | | топтық | | | тестілеу | | Тортопиди О.А. | | | қазан | | білім беру процесіне қатысушыларға арналған ұсыныстар |
| **Қараша** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Баланың сапалы білім алу құқықтарының қамтамасыз етілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 тоқсан бойынша оқушылардың үлгерімі | | | | | | | 1 тоқсан бойынша оқушылардың үлгерімін талдау | | | | | үлгерім | | | | | оқушылар | | | ағымдағы | | жаппай | | | Құжаттаманы талдау | | Аубакирова С.К. | | | қараша | | ӘК-ке анықтама |
| **Мектеп құжаттамасын жүргізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3,6 сыныптардағы қазақ, орыс, ағылшын тілдері, математика бойынша дәптерлерді тексеру | | | | | | тексеру сапасын талдау, бірыңғай орфографиялық режимді сақтау, үй тапсырмасын ұйымдастыру | | | | | Оқушылардың дәптерлері | | | | | | оқушылар, пән мұғалімдері | | | қорытынды | | топтық | | | Құжаттаманы талдау | | ОТЖБО | | | қараша | | ӘБ-ке анықтама |
| **ОТҮ ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Аттестатталатын мұғалімдердің сабақтарына қатысу. | | | оқыту деңгейін бақылау, портфолио зерделеу | | | | | | | | | сабақтар | | | | | Аттестатталатын мұғалімдер | | | тақырыптық | | дербес | | | Сабақтарға қатысу | | ОТЖБО | | | қараша | | сабақты бақылау парақтары |
| Бастауыш сынып мұғалімдерінің әдістемелік апталығы | | | бастауыш сынып апталығының өткізілуі | | | | | | | | | Сыныптан тыс шаралар | | | | | Мұғалімдер, 1-4 сынып оқушылары | | | Тақырыптық | | сыныптан тыс іс-шараларға қатысу және талдау | | | мұғалімнің, оқушылардың қызметін бақылау | | Копнышева М.В., Бойко А.Ю., ӘБ жетекшісі | | | қараша | | ӘБ отырысында апта талдауы |
| ЖМЦ пәндерін ағылшын тілінде оқыту жағдайы | | | ЖМЦ пәндерін ағылшын тілінде оқыту деңгейін тексеру | | | | | | | | | ағылшын тілінде оқытатын ЖМЦ сабақтары | | | | | ағылшын тілін ендіруші мұғалімдер | | | тақырыптық | | Сабаққа қатысу және талдау | | | мұғалімнің, оқушылардың қызметін бақылау | | Бейсембаева А.К. | | | қараша | | ӘК-ке анықтама |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9,11 сынып оқушыларын қорытынды аттестаттау | | | | таңдау бойынша пәнді анықтау | | | | | | | 9,11 сынып оқушылары | | | | | | әкімшілік | | | Алдын ала | | жеке | | | Өтініштер жинау | | Аубакирова С.К. Тасамбаева А.Т. | | | қараша | | ақпарат |
| тарих және дінтану негіздері пәндерін оқыту жағдайы | | | | оқушылардың білім сапасының төмендеу себептерін анықтау | | | | | | | Тарих пәнінің сабақтары | | | | | | Мұғалімдер, оқушылар | | | тақырыптық | | дербес | | | Сабақтарға қатысу | | Жигулина Ю.В. | | | қараша | | ӘБ анықтама |
| 9 «А», 8 «Б» сыныптарының сыныптық-жалпылама бақылауы | | | | Оқу оқығылары келмеуі, сабақтарды босату, білім сапасының төмендігі себептерін анықтау. | | | | | | | сыныптағы оқу және тәрбие жұмысының жағдайы, пән мұғалімдерінің жұмыс жүйесі | | | | | | 9 «А», 8 «Б» сынып оқушылары; осы сыныптарда жұмыс істейтін пән мұғалімдері | | | ағымдағы | | сыныптық-жалпылама | | | бақылау,  оқушылардың сауалнамасы,  оқушыларды тестілеу,  бақылау жұмыстар | | Аубакирова С.К., Жигулина Ю.В., пән мұғалімдері, сынып жетекшілер | | | қараша | | ДЖК-ке анықтама |
| **Мектептің тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Кәмелетке толмағандарға қатыгездік пен зорлық-зомбылықтың алдын алу | | | | кәмелетке толмағандарға қатыгез қарым-қатынас пен зорлық-зомбылықтың алдын алуға бағытталған жұмыстың тиімділігі | | | | | | | | | | кәмелетке толмағандарға қатыгез қарым-қатынас пен зорлық-зомбылықтың алдын алу жөніндегі іс-шаралар жоспары | | | | кәмелетке толмағандар | | тақырыптық | | топтық | | | Құжаттаманы талдау | | Бейсекеева Г.С., психологтар | | | қараша | | ДЖК-ке анықтама |
| **ОТҮ психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Өзіне өзі қол жұмсауды алдын алу бағдарламасы аясында оқушыларға сауалнама жүргізу | | | | | | | Өзіне өзі қол жұмсауды алдын алу бағдарламасын іске асыру | | | | | | | жасөспірімдердің психикалық және физикалық денсаулығының қалыптасу деңгейі | | | 8-ші сынып оқушылары | | | тақырыптық | | топтық | | | сауалнама, жартылай құрылымды сұхбат | | Великая Т.Н. | | | қараша | | «Тәуекел топтағы» оқушылармен әңгімелесу |
| **Желтоқсан** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Баланың сапалы білім алу құқықтарының қамтамасыз етілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 тоқсанының үлгерім қорытындысы | | | | | | | 2 тоқсан бойынша оқушылардың үлгерімін талдау | | | | | | | үлгерушілік | | | оқушылар | | | ағымдағы | | жаппай | | | Құжаттаманы талдау | | Аубакирова С.К. | | | желтоқсан | | ӘК анықтама |
| Мектептегі инклюзивті оқытудың жағдайының талдауы | | | | | | | Мектептегі инклюзивті оқытудың жағдайын талдау | | | | | | | ЕБҚ бар оқушылар оқитын сыныптардағы сабақтар | | | ЕБҚ бар оқушылармен жұмыс жасайтын оқушылар | | | тақырыптық | | қатысу талдауы | | | оқушылар мен мұғалімдердің әрекеттерін бақылау | | Уныйбаева Д.С. Тортопиди О.А. | | | желтоқсан | | Педагогикалық кеңес |
| **Мектеп құжаттамасын жүргізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Электрондық журналдарды тексеру | | | | | | | журналдардың жағдайы | | | | | | | Электрондық журналдар | | | Пән мұғалімдері | | | мерзімдік | | аралас | | | Әкімшілік тексерістер | | Тасамбаева А.Т. | | | желтоқсан | | ДЖК-ке  анықтама |
| **ОТҮ ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тарих және мәдениеттану циклі мұғалімдерінің әдістемелік апталығы. | | | | | | | тарих және мәдениеттану циклі мұғалімдерінің апталығын өткізу. | | | | | | | Сыныптан тыс шаралар | | | Мұғалімдер, 5-11 сыныптар мұғалімдері | | | тақырыптық | | сыныптан тыс іс-шараларға қатысу және талдау | | | мұғалімнің, оқушылардың қызметін | | Жигулина Ю.В., Аубакирова С.К., ӘБ жетекшілері | | | желтоқсан | | ӘБ отырысында апта талдауы |
| Оқу-тәрбие үрдісін ақпараттандыру | | | | | | | компьютерлік техниканы есепке алу, пәндерді оқытуда АКТ, ЦББР, Интернет-порталдарды қолданудың тиімділік дәрежесін анықтау. | | | | | | | мектептің компьютерлік паркі, пән мұғалімдері | | | педұжым | | | қорытынды | | кешенді | | | сабаққа қатысу, құжаттарды талдау, сауалнама | | Тасамбаева А.Т. | | | желтоқсан | | ДЖК-ке анықтама |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 жартыжылдық-та МЖМБС орындау (7, 10 сыныптардағы әкімшілік бақылау жұмыстар) | | | | | | | | | оқу жетістіктерін талдау | | | 7,10 сынып оқушылары | | | | | әкімшілік | | | мерзімдік | | жеке | | | Жазбаша жұмыстар | | ОТЖБО | | | желтоқсан | | ДЖК-ке анықтама |
| **Мектептің тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Рухани-адамгершілік және азаматтық-патриоттық тәрбие контекстінде мектеп ортасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру. | | | | | | | рухани-адамгершілік және азаматтық-патриоттық тәрбие аясында мектеп ортасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті қалыптастыру жөніндегі бағдарламаны іске асыру. | | | | | | | «Адалұрпақ», «Болашақ» клубтарының қызметі | | | клубтар басшылары | | | тақырыптық | | кешенді | | | Құжаттаманы талдау | | Шакенова Б.М. | | | желтоқсан | | ДЖК-ке анықтама |
| Кәмелетке толмағандардың адамгершілік-жыныстық тәрбиесі | | | | | | | кәмелетке толмағандар арасында ерте жүктіліктің алдын алу | | | | | | | кәмелетке толмағандарды адамгершілік-жыныстық тәрбиелеу іс-шаралар жоспары | | | кәмелетке толмағандар | | | тақырыптық | | топтық | | | Құжаттаманы талдау | | Бейсекеева Г.С. | | | желтоқсан | | ДЖК-ке анықтама |
| **ОТҮ психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4, 8 сынып оқушыларын оқыту мотивациясы | | | | | | | 4, 8-сынып оқушыларын оқыту мотивациясының деңгейін диагностикалау | | | | | | | оқыту мотивациясының деңгейі | | | 4, 8-сынып оқушылары | | | тақырыптық | | топтық | | | сауалнама | | Тортопиди О.А., Великая Т.Н. | | | желтоқсан | | оқушыларға, мұғалімдерге, ата-аналарға ұсыныстар |
| **Қаңтар** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Баланың сапалы білім алу құқықтарының қамтамасыз етілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| «Білім туралы» Заңның орындалуы. Жетім балалар мен аз қамтылған отбасылардағы балалардың есебін және көмек көрсетуін бақылау. | | | | | | | материалдық көмекке мұқтаж оқушылардың толық қамтылуын тексеру. | | | | | | | Оқушыларға материалдық көмек | | | Жетім балалар мен аз қамтылған отбасылардағы балалар | | | дербес | | жеке | | | Құжаттаманы талдау | | Әлеуметтік  педагог | | | қаңтар | | ДЖК-ке анықтама |
| **Мектеп құжаттамасын жүргізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқушылардың жеке істерінің жағдайы | | | | | | | Жеке істерді тексеру | | | | | | | Жеке істер | | | | әкімшілік | | мерзімдік | | жаппай | | Құжаттаманы талдау | | | ОТЖДО | | | қаңтар | | ДЖК-ке анықтама |
| «Тіл туралы заңды» жүзеге асыру | | | | | | | Мектепте мемлекеттік тілдің дұрыс дамуына қажетті жағдай жасау; | | | | | | | \* стендтердің дұрыс ресімделуі  \*пән бойынша сыныптан тыс жұмысты ұйымдастыру  \*құжаттарды жұргізуде қостілділікті сақтауды тексеру | | | | Педұжым | | жоспарлы | | Стендтер мен құжаттарды тексеру бойынша коммисия жұмысы | | Пән бойынша үйірмелердің жұмысына қатысу және талдау, стендтер мен құжаттарды тексеру бойынша коммисия жұмысы | | | Уныйбаева Д.С. | | | қаңтар | | ДЖК-ке анықтама |
| **ОТҮ ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Аттестатталатын педагогтар қызметінің қорытындыларын аналитикалық жалпылау кешенді талдау. Мұғалімдердің портфолиосы. | | | | | | | | | аттестатталушы мұғалімдердің портфолиосының 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83,2020 жылғы 14 мамырдағы № 202 бұйрықтарына сәйкестігін тексеру. | | | | | аттестатталушы мұғалімдердің портфолиосы | | | аттестатталатын мұғалімдер | | | тақырыптық | | жеке | | | Құжаттаманы талдау | | Жигулина Ю.В., сараптау және аттестаттау комиссиялары | | | қаңтар | | сараптау және аттестаттау комиссиясының хаттамалары |
| Орыс тілі мен әдебиеті мұғалімдерінің әдістемелік апталығы | | | | | | | | | орыс тілі мен әдебиеті мұғалімдерінің апталығын өткізу | | | | | Сыныптан тыс шаралар | | | мұғалімдер, 5-11 сынып оқушылары | | | тақырыптық | | сыныптан тыс іс-шараларға қатысу және талдау | | | мұғалімнің, оқушылардың қызметін бақылау | | Жигулина Ю.В, ӘБ жетекшілері | | | қаңтар | | ӘБ отырысында апта талдауы |
| Бірінші жартыжылдықта дарынды оқушылармен жұмыс істеу жүйесі | | | | | | | | | бірінші жартыжылдықтағы мұғалімдердің дарынды оқушылармен жұмыс талдауы | | | | | мұғалімдердің дарынды оқушылармен жұмысы | | | ӘБ жетекшілері | | | тақырыптық | | Құжаттаманы талдау | | | Құжаттаманы зерттеу әдісі | | Бейсембаева А.К. | | | қаңтар | | ӘК-ке анықтама |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Үштілділік білім беруді жүзеге асыру аясында ЖМБ пәндерін ағылшын тілінде оқыту жағдайын талдау | | | | | | | эксперименттік сыныптарда оқушылардың білімін, іскерлігін және дағдыларын тексеру | | | | эксперименттік сыныптардағы сабақтар | | | | | | оқушылар мен эксперименттік сыныптарда жұмыс істейтін мұғалімдер | | | жеке-пәндік | | бірінші жартыжылдықтағы сабақтар мен нәтижелерді талдау | | | мониторинг | | | Закирова А.Р. | | қаңтар | | ДЖК-ке анықтама |
| 8 «А», 9 «Г» сыныптарының сыныптық-жалпылама бақылауы | | | | | | | Оқу оқығылары келмеуі, сабақтарды босату, білім сапасының төмендігі себептерін анықтау | | | | сыныптағы оқу және тәрбие жұмысының жағдайы, пән мұғалімдерінің жұмыс жүйесі | | | | | | 8 «А», 9 «Г» сынып оқушылары және осы сыныптарда жұмыс істейтін пән мұғалімдері | | | ағымдағы | | сыныптық-жалпылама | | | бақылау,  оқушылардың сауалнамасы,  оқушыларды тестілеу,  бақылау жұмыстары | | | Жигулина Ю.В.,  Аубакирова С.К., психологтар | | қаңтар | | ДЖК-ке анықтама |
| 10-11 сыныптардағы бейінді пәндерді оқыту жағдайы | | | | | | | бейіндік пәндерді оқыту жай-күйінің деңгейін анықтау, оқушылардың бейіндік деңгейде пәндік мазмұнды меңгеру деңгейін анықтау | | | | сыныптағы оқу жұмысының жағдайы | | | | | | әкімшілік | | | қорытынды | | аралас | | | бейіндік деңгейде оқытылатын пәндерді оқыту жағдайын талдау және сабақтарға қатысу.  пәндер бойынша жұмыс дәптерлерін тексеру.  сыныпта жұмыс істейтін мұғалімдермен әңгімелесу;  оқушылардың сауалнамасы | | | Тасамбаева А.Т. | | қаңтар | | ӘБ-ке анықтама |
| **Мектептің тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқу-тәрбие үрдісінде ҚР Мемлекеттік рәміздерін қолдану. | | | | | мемлекеттік рәміздерді пайдалануға қойылатын бірыңғай талаптарды орындау | | | | | | | | | оқу кабинеттері, сынып жетекшілері және оқушылар | | | ТЖБО | | | тақырыптық | | жеке | | | Құжаттаманы зерттеу әдісі | | Шакенова Б.М. | | | қаңтар | | ДЖК-ке анықтама |
| Мектепте ЮПТ және МІБ есепте тұрған жасөспірімдерді сабақтан тыс уақытта жұмыспен қамту және сабаққа қатысулары | | | | | мектеп оқушылары арасында құқық бұзушылықтың алдын алу | | | | | | | | | оқушылардың сабақтан тыс уақытта жұмыспен қамтылуы | | | ЮПТ, МІБ, «Тәуекел тобы» есебінде тұрған оқушылар | | | ағымдағы | | жеке | | | Құжаттаманы зерттеу әдісі | | Бейсекеева Г.С.,  әлеуметтік педагог Ка ирбаева С.З. | | | қаңтар | | ДЖК-ке анықтама |
| **ОТҮ психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЕБҚ бар оқушылардың танымдық және эмоциялық-тұлғалық дамуының диагностикасы | | | | | танымдық және эмоциялық-тұлғалық саланың даму деңгейі | | | | | | | | танымдық үрдістер, мазасыздық, өзін-өзі бағалау, агрессивтілік | | | | ЕБҚ ететін оқушылар | | | тақырыптық | | жеке | | | тестілеу, сауалнама | | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. | | | қаңтар | | оқушылардың жеке даму карталары |
| «Балалар мен жасөспірімдердің психикалық денсаулықтарын нығайту бағдарламасының» жүзеге асырылуы туралы | | | | |  | | | | | | | |  | | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | | ДЖК-ке анықтама |
| **Ақпан** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Баланың сапалы білім алу құқықтарының қамтамасыз етілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  |
| 5,9-сынып оқушыларының білім сапасы | Білім берудің сапасын талдау | | | | | | | | Оқушылардың білім сапасы | | | | | Пән мұғалімдері | | | | Тақырыптық | | Құжаттаманы талдау | | Құжаттаманы талдау | | | Бейсембаева А.К. | | | ақпан | | педкеңес | | |
| **Мектеп құжаттамасын жүргізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Орыс тілі, химия, математика бойынша оқушылардың жиынтық бағалау дәптерлерін тексеру | | | | | | | | жұмыстарды тексерудің сапасы мен объективтілігін талдау, бірыңғай орфографиялық режимді сақтау | | | | | | Оқушылардың дәптерлері | | | Пән мұғалімдері | | | жеке | | әкімшілік жоспарлы бақылау | | | Құжаттаманы талдау  (дәптерлер) | | ОТЖБО | | | ақпан | | ӘБ анықтама |
| **ОТҮ ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ағылшын тілі мұғалімдерінің әдістемелік апталығы | | | | | | | ағылшын тілі мұғалімдерінің апталығын өткізу | | | | | | | Сыныптан тыс шаралар | | | 5-11 сыныптар мұғалімдері, оқушылары | | | тақырыптық | | сыныптан тыс іс-шараларға қатысу және талдау | | | мұғалімнің, оқушылардың қызметін бақылау | | Бейсембаева А.К., ӘБ жетекшілері | | | ақпан | | ӘБ отырысында апта талдауы |
| Эксперименталды 3 «З», 5 «А», 7 «В», 8»В», гимназиялық 9 «Б» , 6 «В» сыныптарындағы оқыту сапасы | | | | | | | Эксперименталды сыныптарда оқушылардың білім, білік, дағдыларын тексеру | | | | | | | Мұғалімдердің құжаттары, сабақтар | | | Мұғалімдер мен оқушылар | | | Дербес пәндік | | 1 жартыжылдық нетижелері мен сабақ талдаулары | | | Мониторинг | | Бейсембаева А.К. | | | ақпан | | Педкеңес |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2– 4-ші сыныптарда орыс тілі мен әдебиеті пәнін оқытудың жағдайы | | | | | | | 2-4 сыныптарда орыс тілі мен әдебиеті пәнін оқыту жағдайын зерттеу | | | | | сабақтар | | | | | 2-4 сыныптарда жұмыс істейтін мұғалімдер | | | ағымдағы | | жеке | | | Сабақтарға қатысу | | Копнышева М.В. | | | ақпан | | бастауыш сынып мұғалімдерінің ӘБ-не анықтама |
| Физика және химия пәндерін оқыту жағдайы | | | | | | | Физика және химияны оқыту жағдайын зерттеу | | | | | Физика, химия пәндерінің мұғалімдері | | | | | әкімшілік | | | ағымдағы | | жеке | | | сабаққа қатысу, оқушылардың сауалнамасы мен тестілеуі | | Тасамбаева А.Т. | | | ақпан | | ӘБ-не анықтама |
| ОЖСБ және PISA, PIRLS дайындық бойынша жұмыс жүйесі | | | | | | | пән мұғалімдерінің жұмыс жүйесін тексеру | | | | | пән мұғалімдерінің құжаттары | | | | | 4,9 сынып пән мұғалімдері | | | тақырыптық | | мұғалімдердің құжаттамаларын талдау | | | құжаттама мониторингі және тестілеу | | Жигулина Ю.В., Копнышева М.В. | | | ақпан | | ДЖК-ке анықтама |
| Дене шынықтыру және АӘТД оқыту жағдайы | | | | | | | дене шынықтыру және АӘТД оқыту жағдайын зерттеу | | | | | сабақтар | | | | | Дене шынықтыру және АӘТД пәндерінің мұғалімдері | | | ағымдағы | | жеке | | | Сабақтарға қатысу | | Бейсекеева Г.С. | | | ақпан | | ӘБ-ке анықтама |
| Үйірмелер мен спорт секцияларының жұмысы | | | | | | | жоспар мазмұнының жұмыс бағытына және жас ерекшеліктеріне сәйкестігі. | | | | | Үйірмелер мен спорт секциялар жұмысының жоспары | | | | | Үйірмелер мен спорт секцияларының жетекшілері | | | дербес | | үйірмелер мен спорт секцияларының жұмыс жоспарларын тексеру. | | | құжаттаманы зерттеу әдісі, үйірмелер мен секциялардың сабақтарына қатысу | | Бейсекеева Г.С. | | | ақпан | | Сынып жетекшілердің ӘБ |
| **Мектептің тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| «СӨС» қалыптастыру. | | | | | | | ПБЗ қолданудың алдын алу | | | | | | | оқушылардың ПБЗ зияны туралы хабардар болуы | | | оқушылар | | | тақырыптық | | топтық | | | сауалнама | | Бейсекеева Г.С. | | | ақпан | | ПБЗ қолданудың алдын алу жоспарын түзету |
| **ОТҮ психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 сынып оқушыларының кәсіби бағыттылығын диагностикалау | | | | | | | 9 сынып оқушыларының кәсіптік бағдар беру жұмысы | | | | | | | кәсіби бағыт | | | 9-шы сынып оқушылары | | | тақырыптық | | топтық | | | тестілеу, сауалнама | | Великая Т.Н. | | | ақпан | | білім беру процесіне қатысушыларға ұсыныстар |
| **Наурыз** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Баланың сапалы білім алу құқықтарының қамтамасыз етілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 тоқсан бойынша үлгерім қорытындысы | | | | 3 тоқсан бойынша оқушылардың үлгерімін талдау | | | | | | | | үлгерім | | | | | оқушылар | | | ағымдағы | | жаппай | | | Құжаттаманы талдау | | Аубакирова С.К. | | | наурыз | | ӘК-ке анықтама |
| Оқушылардың сабаққа қатысуы | | | | оқушылардың сабаққа қатысуын бақылауды жүзеге асыру | | | | | | | | оқушылардың сабақты босатуы | | | | | оқушы | | | ағымдағы | | жеке | | | мониторинг | | әлеуметтік педагог | | | наурыз | | ДЖК-ке анықтама |
| **Мектеп құжаттамасын жүргізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Электрондық журналдарды тексеру | | | | | | | журналдардың жағдайы | | | | | | | Электрондық журналдар | | | Пән мұғалімдері | | | мерзімдік | | аралас | | | Әкімшілік тексерістер | | Тасамбаева А.Т. | | | наурыз | | ДЖК-ке  анықтама |
| **ОТҮ ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мұғалімдердің әдістемелік апталығы (Тәжірибені тарату) | | | | | | | мұғалімдердің педагогикалық тәжірибесін жалпылау | | | | | | | Педагогикалық тәжірибе | | | тәжірибе жалпылайтын мұғалімдер | | | тақырыптық | | мұғалімдердің құжаттарын талдау | | | құжаттаманы зерттеу әдісі | | Бейсембаева А.К. | | | наурыз | | мұғалімдердің ӘК сөз сөйлеуі |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5-7 сыныптарда «Өлкетану» біріктірілген оқу бағдарламасы | | | | | | | өлкетануды оқыту жағдайын зерттеу | | | | | | | өлкетану сабақтары | | | Пән мұғалімдері | | | мерзімдік | | жаппай | | | сабаққа қатысу, құжаттарды талдау | | ОТЖБО | | | наурыз | | ДЖК-ке анықтама |
| Қорытынды аттестаттауға дайындық бойынша жұмыс жүйесі | | | | | | | қорытынды аттестаттауға дайындық сапасы. | | | | | | | Пән мұғалімдері | | | әкімшілік | | | қорытынды | | жаппай | | | консультацияларға қатысу, құжаттарды талдау | | Аубакирова С.К., Тасамбаева А.Т. | | | наурыз | | ДЖК-ке анықтама |
| **Мектептің тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқушылардың демалысын ұйымдастырудың тиімділігі | | | | | | | құқық бұзушылықтың алдын алу | | | | | | | демалыс уақытында оқушылардың бос уақытын барынша қамту | | | сынып жетекшілер | | | ағымдағы | | топтық | | | демалыс кезіндегі іс-шараларды, каникул жоспарын талдау | | Бейсекеева Г.С. | | | наурыз | | ДЖК-ке анықтама |
| **ОТҮ психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| «Сенім поштасы» қызметі | | | | | «Сенім поштасының» жұмыс істеу тиімділігі | | | | | | | | | «Сенім поштасы» қызметін ұйымдастыру | | | құжаттама | | | тақырыптық | | кешенді | | | Құжаттаманы талдау | | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. | | | наурыз | | ұсынымдар |
| **Сәуір** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Баланың сапалы білім алу құқықтарының қамтамасыз етілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқу материалын қорытынды қайталауды ұйымдастыру | | | | оқу материалын қайталауды ұйымдастыруын бақылау | | | | | | | | | | Оқу үдерісі | | | Пән мұғалімдері | | | тақырыптық | | жаппай | | | Сабаққа қатысу, мұғалімдермен әңгімелесу | | ОТЖБО | | | сәуір | | ДЖК-ке анықтама |
| **Мектеп құжаттамасын жүргізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Аттестаттарды толтыру үшін ата-аналармен Т.А.Ә. келісу | | | | | | | аттестаттарды толтыру үшін тізімдер дайындау | | | | | | оқушының жеке басын куәландыратын құжаттар | | | | 9,11 сыныптардың сынып жетекшілері | | | қорытынды | | жеке | | | ата-аналардың қолдарын жинау | | комиссия, Шакенова Б.М., Тасамбаева А.Т. | | | сәуір | | ақпарат |
| «Тіл туралы» Заңды іске асыру | | | | | | | мемлекеттік тілді дамыту үшін жағдайларды қамтамасыз ету | | | | | | құжаттама, мектепте мемлекеттік тіл апталығына дайындық  Тәжірибені жалпылау | | | | оқушылар, педұжым | | | жоспарлы | | мемлекеттік тіл апталығын жоспарлау, құжаттардың екі тілде жүргізілуін тексеру | | | мемлекеттік тіл комиссиясының жұмысы,  қазақ тілі апталығының талдауы | | Уныйбаева Д.С. | | | наурыз | | қазақ тілі мен әдебиеті мұғалімдерінің ӘБ отырысына анықтама. |
| **ОТҮ ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЖММ: жас мамандар мен жаңадан келген мұғалімдердің оқыту деңгейі | | | | | оқыту деңгейін арттыруды қарастыру | | | | | | | | | жас мұғалімдер мен жаңадан келген мұғалімдердің ашық сабақтары | | | жас мамандар мен жаңадан келген мұғалімдер | | | тақырыптық | | сабаққа қатысу және талдау | | | мұғалімнің қызметін бақылау | | Бейсембаева А.К. | | | сәуір | | мұғаліммен әңгімелесу, ӘБ отырысында ұсыныстар |
| Қазақ тілі мен әдебиеті, ЖМЦ пәндер мұғалімдерінің әдістемелік апталығы | | | | | қазақ тілі мен әдебиеті, ЖМБ мұғалімдерінің апталығын өткізу | | | | | | | | | Сыныптан тыс шаралар | | | -11 сыныптардың мұғалімдері, оқушылары | | | тақырыптық | | сыныптан тыс іс-шараларға қатысу және талдау | | | мұғалімнің, оқушылардың қызметін бақылау | | УныйбаеваД.С., Тасамбаева А.Т., ӘБ жетекшілері | | | сәуір | | ӘБ отырысында апта талдауы |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Роботты техника | | | | | | Роботты техника үйірмесін дамытуды қарастыру | | | | | | | | Үйірме сабағы | | | Үйірменің жетекшісі, үйірменің оқушылары | | | тақырыптық | | жаппай | | | үйірмеге қатысу, мұғаліммен әңгімелесу, құжаттарды талдау | | Тасамбаева А.Т. | | | сәуір | | ДЖК-ке анықтама |
| 4 сынып оқушыларының орта буында білім беруді жалғастыруға дайындығы. | | | | | | 4 сынып оқушыларының біліктілігі мен дағдыларының МЖМБС талаптарына сәйкестік дәрежесі | | | | | | | | 4 сынып оқушыларының сабақтарда және жыл қорытындысы бойынша білімі, іскерлігі және дағдылары. | | | 4 сыныптардың мұғалімдері мен оқушылары | | | тақырыптық, қорытынды | | сабаққа қатысу және талдау, құжаттаманы талдау | | | оқушылардың оқу қызметінің нәтижелері | | Копнышева М.В. | | | сәуір | | ӘБ-ке анықтама |
| 2 жартыжыл-дықта МЖМБС орындау (7, 10 сыныптардағы әкімшілік бақылау жұмыстары) | | | | | | оқу жетістіктерін талдау | | | | | | | | 7,10 сыныптар оқушылары | | | әкімшілік | | | мерзімдік | | жеке | | | Жазбаша жұмыстар | | ОТЖБО | | | сәуір | | ДЖК-ке анықтама |
| **ОТҮ психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Мектеп психологиялық-педагогикалық консилиумының қызметі | | | | | | МППК жұмысының тиімділігін бағалау | | | | | | | | МППК жұмыс істеуі | | | МППК мүшелерінің қызметі | | | тақырыптық | | кешенді | | | Құжаттаманың талдауы | | Копнышева М.В.,  Тортопиди О.А. | | | сәуір | | ДЖК-ке анықтама |
| **Мамыр** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Баланың сапалы білім алу құқықтарының қамтамасыз етілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқушылардың сабаққа қатысуы | | | | | | оқушылардың сабаққа қатысуын бақылауды жүзеге асыру | | | | | оқушылардың сабақты босатуы | | | | | | оқушылар | | | ағымдағы | | жеке | | | мониторинг | | әлеуметтік педагог | | | мамыр | | ДЖК-ке анықтама |
| 4-тоқсанның және оқу жылының қорытындысы | | | | | | 3 тоқсан бойынша оқушылардың үлгерімін талдау | | | | | үлгерушілік | | | | | | оқушылар | | | ағымдағы | | жаппай | | | Құжаттаманың талдауы | | Аубакирова С.К. | | | мамыр | | ӘК-ке анықтама |
| **Мектеп құжаттамасын жүргізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| «Күнделік» білім беру жүйесін тексеру | | | | | | | МЖМБС орындау, мұрағатқа тапсыруға дайындау | | | | | | | электрондық журналдар | | | әкімшілік | | | қорытынды | | жеке | | | электрондық журналды талдау | | Тасамбаева А.Т. | | | мамыр | | ДЖК, тігілген қағаз журналдар |
| **ОТҮ ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| - ӘБ жұмыс нәтижелері туралы.   * ЖММ жұмысы туралы.   -«Максимум» ОҒҚ жұмысы туралы есеп.  2020-2021 жылғы жұмыс қорытындысы бойынша мектеп педагогтарының рейтингі. | | | | | 2020-2021 жылғы жұмыс қорытындысы бойынша ӘБ, ЖММ, ОҒҚ қызметін және мектеп педагогтарының жетістіктерін талдау. | | | | | | педагогикалық ұжымның қызметі | | | | | | Жас мамандар ӘБ,  педагогикалық тәжірибені жалпылайтын мұғалімдердің ӘБ | | | жалпылайтын | | Құжаттаманы талдау | | | мониторинг | | Бейсембаева А.К. | | | мамыр | | мектептің әдістемелік жұмысын талдау, ӘК-ке анықтама |
| **Мектептің тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Жазғы кезеңде оқушылардың жазғы демалысын және бос уақытын ұйымдастыру | | | | | | | жазғы кезеңде оқушыларды демалумен, сауықтырумен және жұмыспен қамтумен барынша қамту | | | | | жазғы кезеңде оқушылардың бос уақытын ұйымдастыру | | | | | 1-10 сыныптар оқушылары | | | ағымдағы | | топтық | | | оқушыларды қамту мониторингі | | Бейсекеева Г.С. | | | мамыр | | ДЖК-ке анықтама |
| ЮПТ және МІБ есебінде тұрған жасөспірімдердің жазғы уақытта жұмыспен қамтылуын бақылау | | | | | | | мектеп оқушылары арасында құқық бұзушылықтың алдын алу | | | | | оқушылардың жазғы кезеңдегі бос уақыты | | | | | ЮПТ, МІБ, «Тәуекел тобы» есебінде тұрған оқушылар | | | ағымдағы | | жеке | | | құжаттаманы зерттеу әдісі | | Бейсекеева Г.С.,  әлеуметтік педагог Каирбаева С.З. | | | мамыр | | ДЖК-ке анықтама |
| **ОТҮ психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу сапасын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Психологиялық қызметтің ағартушылық-алдын алу жұмысы | | | | | | | | ПҚ ағарту-алдын алу жұмысының тиімділігі | | | | ағартушылық-алдын алу жұмыс | | | | | жұмыс жоспарын орындау | | | тақырыптық | | кешенді | | | Құжаттаманы талдау | | Тортопиди О.А., Великая Т.Н. | | | мамыр | | ДЖК-ке анықтама |
| **Маусым** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Баланың сапалы білім алу құқықтарының қамтамасыз етілуін бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ағымдағы оқу жылының нәтижелерін талдау. Мектептің жаңа оқу жылына дайындығы. | | | | мектеп жұмысының нәтижелілігін анықтау, алдағы оқу жылына мақсаттар мен міндеттерді анықтау | | | | | | | | мектеп қызметі | | | | | мектептің педагогикалық ұжымы | | | қорытынды | | педагогикалық ұжымның қызметін талдау | | | педагогикалық ұжымның қызметін талдау нәтижелері | | әкімшілік | | | маусым | | мектеп жұмысының талдауы, келесі оқу жылына жоспар |
| Педагогикалық кадрлармен ресурстық қамтамасыз ету | | | | мектептің педагогикалық кадрлармен қамтамасыз етілуін тексеру | | | | | | | | мектеп кадрлармен ресурстық қамтамасыз ету | | | | | педагогикалық ұжым | | | ескертетін | | Құжаттаманы талдау | | | мониторинг | | Жигулина Ю.В. | | | маусым | | педагогикалық кадрлармен қамтамасыз етілуі |
| **Мектеп құжаттамасын жүргізуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Аттестаттарды, беру және есепке алу кітабын толтыру | | | | | | | аттестаттарды, аттестаттарды беру кітабын дұрыс толтыру | | | | | | | бағалардың жиынтық ведомостары, кітап, аттестаттар | | | Сынып жетекшілер | | | қорытынды | | жеке | | | Құжаттаманы тексеру | | Тасамбаева А.Т., сынып жетекшілер, жүйелі әкімші | | | маусым | | аттестаттарды беру кітабы мен аттестаттарды толтыру |
| **ОТҮ ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Базалық және қосымша білім беруді қамтамасыз етуді бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9, 11 сынып оқушыларын қорытынды аттестаттау | | | | | | | 9,11 сынып оқушыларының МЖМБС талаптарын орындауы | | | | | | | оқушылардың білім сапасы | | | 9,11 сынып оқушылары | | | қорытынды | | қорытынды аттестаттау | | | Мем. емтихан | | әкімшілік | | | маусым | | Педагогикалық кеңес |
| **Мектептің тәрбие жұмысының жағдайын бақылау** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Оқушылардың жазғы кезеңдегі бос уақыты | | | | | | | жазғы кезеңде оқушыларды демалумен, сауықтырумен және жұмыспен қамтумен барынша қамту | | | | | | | жазғы кезеңде оқушылардың бос уақытын ұйымдастыру | | | 1-10 сыныптар оқушылары | | | ағымдағы | | топтық | | | оқушыларды қамту мониторингі | | Бейсекеева Г.С. | | | маусым | | жазғы кезеңдегі жұмысты талдау |

## **Директор жанындағы кеңес**

**Тамыз**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ҚР Мемлекеттік рәміздерін қолданудың Үлгілік Нұсқаулығы талаптарына сәйкес ҚР Мемлекеттік рәміздерінің болуы және оларды дұрыс орнату.  2. 2021-2022 оқу жылының басталуы туралы бұйрықтарды зерделеу.  3. Жазғы сауықтыру маусымының қорытындысы туралы.  4. Мектеп теліміндегі жұмыстың қорытындысы туралы.  5. Қосымша білім беруді ұйымдастыру.  6. Педұжымға ҚТ және өрт сөндіру қауіпсіздігі шаралары туралы бұйрықтарды мәліметіне жеткізу | Шакенова Б.М.,  Сараптамалық комиссия  Аубакирова С.Қ.  Бейсекеева Г.С.  Зиневич А.В.  Бейсекеева Г.С.  Жигулина Ю.В.  Бондарь М.М. |

**Қыркүйек**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. «Мектепке жол» шарасы. Жаппай білім беру айлығын ұйымдастыру. 2. Мектептегі жарақат алудың алдын алу. 3. 9-шы және 11-ші сынып оқушыларын жұмыспен қамтуды бақылау. 4. Оқушылардың жеке іс қағаздарының жағдайы. 5. Мектеп оқушыларын оқулықтармен, ОӘК-мен қамтамасыз ету. 6. Ерекше қажеттіліктері бар балаларды оқытуды, оның ішінде үйде оқытуды ұйымдастыру. 7. Үйірмелер мен спорт секцияларының жоспарларын бекіту. | Бейсекеева Г.С.  Шакенова Б.М.  медбике  Шакенова Б.М.  Паралельдер бойынша ОТЖБО  Шувалова Т.Ю.  Уныйбаева Д.С.  Бейсекеева Г.С. |

**Қазан**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Жетім және аз қамтылған отбасындағы балаларды есепке алу және көмек көрсету.  2. КІБ, мектеп есебінде тұрған жасөспірімдердің жұмысбастылығын бақылау.  3. Оқушылардың сабаққа қатысуы.  4. Тамақтандыруды ұйымдастыру. Мектеп асханасының жұмысы.  4. Мектептегі пән олимпиадаларына дайындау, ұйы-ру.  5. Электрондық журналды тексеру. | Каирбаева С.З. Бектурсынова Д.М.  Бейсекеева Г.С. Каирбаева С.З.  Каирбаева С.З.  Бейсекеева Г.С.  Бейсембаева А.К. Тасамбаева А.Т. |

**Қараша**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 9,11-інші сыныпта қорытынды аттестаттауға дайындалу туралы.  2. Демалысты ұйымдастырудың тиімділігі.  3. Тәлімгерлердің жас мамандармен жұмысы туралы.  4. 9 А, 8 Б сыныптарының сыныптық-жалпылама бақылауы.  5. Кәмелетке толмағандарға қатыгездік пен зорлық-зомбылықтың алдын алу | Аубакирова С.К.  Тасамбаева А.Т.  Бейсекеева Г.С.  Бейсембаева А.К.  Аубакирова С.К. Жигулина Ю.В.  Бейсекеева Г.С., психологтар. |

**Желтоқсан**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Жаңа жылға дайындалу. Демалыс жоспарын бекіту.  2. Мектеп Қамқоршылық кеңесінің жұмысы.  3. Кітапханашы қызметі туралы есеп беру: оқушылар оқулығы, оқушылардың мектеп кітапханасына баруы.  4. Рухани-адамгершілік және азаматтық-патриоттық тәрбиелеу тақырыбында мектепте сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет қалыптасыру.  5. Кәмелеттік жасқа толмағандар арасында адамгершілік-жыныстық тәрбие.  6. Оқу-тәрбие үрдісін ақпараттандыру .  7. 1 жартыжылдықта МЖМБС орындау (7, 10 сыныптардағы әкімшілік бақылаулар). | Шакенова Б.М.  Шакенова Б.М.  Шувалова Т.Ю.  Шакенова Б.М.  Бейсекеева Г.С.  Тасамбаева А.Т., жүйелік әкімші  ОТЖДО |

**Қаңтар**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. «Білім беру туралы» заңның орындалуы. Жетім балалар мен аз қамтылған отбасылардағы балалардың есебін және көмегін бақылау.  2. ЖМБ пәндерінің ағылшын тілінде оқытылуының жағдайы.  3. Оқушылардың жеке іс қағаздарының жағдайы.  4. ҚР «Тілдер туралы» заңның орындалуы.  5. ҚР Мемлекеттік Рәміздерін оқу-тәрбиелеу үрдісінде қолдану.  6. ЮПТ және мектеп есебінде тұрған жасөспірімдердің сабақтан тыс уақытта жұмысбастылығы.  7. 8 «А», 9 «Г» сыныптық-жалпылама бақылауы.   1. «Балалар мен жасөспірімдердің психикалық және физикалық денсаулықтарын нығайту» бағдарламасын жүзеге асыру туралы. | Бейсекеева Г.С., Каирбаева С.З., әлеуметтік педагог  Бейсекеева А.К.  Параллель бойынша ОТЖБО.  Уныйбаева Д.С. Шакенова Б.М.  Бейсекеева Г.С.  Каирбаева С.З.  Жигулина Ю.В.  Аубакирова С.К., психологтар  Бейсекеева Г.С.  Великая Т.Н. |

**Ақпан**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Тамақтандыруды ұйымдастыру. Мектеп асханасының жұмысы. Оқушылардың күн тәртібі және санитарлық-гигиеналық нормалардың орындалуы.  2. Үйірмелер мен спорттық секциялардың жұмысы.  3. PISA, PIRLS,TIMS халықаралық зерттеулерге дайындық жүйесі.  4. «Рухани жаңғыру» бағдарламасын жүзеге асыру. | Бейсекеева Г.С., медбике  Бейсекеева Г.С.  Жигулина И.В.  Шакенова Б.М. |

**Наурыз**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Қорытынды аттестататуға дайындық бойынша жұмыс жүйесі.  2. 5-7 сыныптарда «Өлкетану» біріктірілген оқу бағдарламасы.  3. «Наурыз» мерекесіне дайындалу және өткізу.  4. 3 тоқсандағы оқушылардың сабаққа қатысу жағдайы.  5. Оқушылардың демалысын ұйымдастыру тиімділігі. | Аубакирова С.К.,  Тасамбаева А.Т.  ОТЖБО  Шакенова Б.М.,  Каирбаева С.З., әлеу. педагог  Бейсекеева Г.С. |

**Сәуір**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Роботты техника.  2. Мектеп теліміндегі жұмысты жоспарлау.  3. Оқу материалын қорытынды қайталауын ұйымдастыру.  4. 2 жартыжылдықта МЖМБС орындау (7,10 сыныптардағы әкімшілік бақылау жұмыстар).  5. Мектеп психологиялық-педагогикалық консилиумының қызметі. | Тасамбаева А.Т. Пирожникова И.А.  Зиневич А.В.  ОТЖДО  ОТЖБО  Копнышева М.В.  Тортопида О.А. |

**Мамыр**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Оқушылардың сабаққа қатысуы.  2. Жазғы кезеңде оқушылардың жазғы демалысын және бос уақытын ұйымдастыру.  3. ЮПТ және МІБ есебінде тұрған жасөспірімдердің жазғы уақытта жұмыспен қамтылуын бақылау.  4. Мектептегі әскери-патриоттық тәрбиенің жағдайы. 10-шы сынып ұлдарының ҚССЛ-ге қатысуы туралы.  5. Психологиялық қызметтің ағартушылық-профилактикалық жұмысы.  6. «Күнделік» білім беру жүйесін тексеру. | Каирбаева С.З.  Бейсекеева Г.С.  Каирбаева С.З.  Щетинин С.В.  Тортопиди О.А.,  Великая Т.Н.  Тасамбаева А.Т. |

**ПЛАН РАБОТЫ**

## **Педсоветы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Тема*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1 | Педагогическое проектирование образовательного процесса в 2021-2022 году . | август | Администрация |
| 2 | Адаптация и преемственность в обучении начальной и основной школы. | октябрь | Копнышева М.В. |
| 3 | Актуальные проблемы интегрированного (инклюзивного) образования. | декабрь | Уныйбаева Д.С. |
| 4 | Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности | февраль | Бейсембаева А.К. |
| 5 | Педсоветы по завершению учебного года | апрель, май, июнь | Аубакирова С.К. |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Месяц** | **Название мероприятия** | **Ответственные** | | Сентябрь | Теоретический семинар на тему: «Роль учителей и персонала школы в профилактике суицида» | Бейсекеева Г.С., психологи | | Ноябрь | Практический семинар для молодых специалистов «Современный урок. Секреты успеха» | Бейсембаева А.К. | | Декабрь | «Школьный музей – пространство идей» (на городском уровне) | Шакенова Б.М. | | Январь | Профилактика эмоционального выгорания учителей | психологи |  **Семинары** | | | | | |

## **ПЛАН работы методического совета школы**

## **на 2021– 2022 учебный год**

**Методическая тема школы**: ««Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся в условиях реализации ГОСО»

**Цель научно-методической работы:** совершенствование профессиональных компетентностей педагогов как фактор эффективного образования и воспитания обучающихся в условиях успешной реализации ГОСО

**Задачи научно-методической работы:**

1.Продолжение работы по внедрению в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих формирование функциональной грамотности.

2. Активизировать повышение эффективности работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

4. Развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности, с детьми с особыми образовательными потребностями

5. Создание условий для постоянного обновления профессионально-личностных компетенций — обеспечение непрерывного профессионального развития личности педагога.

## **ПЛАН работы методического совета школы**

## **на 2021– 2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | **Заседание №1**   * + - * 1. Определение стратегии и тактики методической работы и инновационной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами, ИМП и рекомендациями по организации образовательного процесса в 2021-2022 учебном году.         2. Утверждение учебных планов и программ, планов работы творческих групп, ШМУ, НОУ «Максимум» на 2021-2022 учебный год.         3. Об утверждении плана работы школы и МО с одаренными и слабоуспевающими учащимися на 2021-2022 учебный год.         4. Утверждение графика суммативных работ на 2021-2022 учебный год. | Сентябрь | Бейсембаева А.К.  ЗДУВР  Рук МО  Бейсембаева А.К. ЗДУВР  Рук. МО  Бейсембаева А.К.  Рук. МО  Тасамбаева А.Т. |
| 2 | **Заседание №2:**  **1.**Семинар «Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности.»  2. О результатах школьного этапа предметных олимпиад  3. Об организации подготовки к городскому этапу олимпиад.  4.Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности.»  5. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства учителя:  • участие в работе семинаров, конференций разного уровня.  • участие в конкурсах педагогического мастерства. - Взаимопосещение уроков | Ноябрь | ЗДУВР  Бейсембаева А.К. ЗДНМР |
| 3 | **Заседание №3:**  1.Работа с одаренными детьми: результаты участия в городской предметной олимпиаде и конкурсов по линии «Павлодар Дарыны» за первое полугодие  2.Качество преподавания в экспериментальных классах 9«Б», в гимназических классах (по математике, русскому, казахскому английскому языкам), в 8 «г» классе (математика), в 8 «В» (физика), 7 «В» классе (казахский язык) | Январь | Бейсембаева А.К.  Копнышева М.В.  Бейсембаева А.К. |
| 4 | **Заседание №4:**   * + - 1. Представление положительного педагогического опыта (обобщение опыта)   На уровне города:  На уровне школы | Март | |  | | --- | |  | | Хузина О.А.  Марченко М.В.  Котова Л.Н.  Хасанова Г.Н.  Зыкова Ю.А.  Пономаренко К.С. | | Темиралина М.К.  Кусанова Т.Ж.  Бектурсынова Д.М.  Иманшарипова Ш.К. Сотникова Е.Н. Мергалимова М.Б. | |
| 5 | **Заседание №5:**  1. Результаты работы МО за год.  2. Отчет о работе ШМУ.  3. Отчет о работе НОУ «Максимум» | Май | Рук. МО, Бейсембаева А.К.  Зиневич А.В. |

## **План воспитательной работы на 2021-2022 учебный год**

***Сентябрь. Декадник по ПДД. День Здоровья.***

1. День знаний (1.09).
2. День Семьи. День Здоровья.
3. Неделя языков РК
4. ЗОЖ – мероприятия по профилактике школьного травматизма.
5. Профилактика ПДД.
6. Международный день мира (21.09.)
7. Теоритеческий семинар на тему: «Роль учителей и персонала школы в профилактике суицида»
8. Мероприятия в рамках программы «Рухани жаңғыру»

***Октябрь. Неделя правовых знаний. Профилактика алкоголя.* П*рофилактика ОРВИ.***

1. Неделя правовых знаний.
2. День пожилого человека (1.10).
3. День учителя.
4. Осенний бал.
5. Посвящение в первоклассники.
6. День Духовного согласия (18.10.)
7. Мероприятия в рамках программы «Рухани жаңғыру».

***Ноябрь.*** ***Декадник по профилактике курения.***

1. Неделя рационального питания.
2. Проект «Две звезды».
3. Профилактика жестокого обращения и насилия над несовершеннолетними
4. Мероприятия в рамках программы «Рухани жаңғыру»

***Декабрь.*** ***Месячник по профилактике ВИЧ-инфекции.***

1. День Первого Президента.
2. Мероприятия, посвященные Дню Независимости РК.
3. Прием детей в ряды РДЮО «Жас Ұлан».
4. Новогодние праздники.
5. Семинар-практикум «Школьный музей – пространство идей»
6. Мероприятия в рамках программы «Рухани жаңғыру»

***Январь. Профилактика ОРВИ.***

1. Декада правовых знаний.
2. Неделя школы.
3. Мероприятия в рамках программы «Рухани жаңғыру»

***Февраль. Декадник по борьбе с онкологическими заболеваниями.***

1. Вечер встречи выпускников.
2. День открытых дверей. Встреча уч-ся 9,11 кл.с представителями колледжей и ВУЗов.
3. День вывода войск из Афганистана.
4. Мероприятия в рамках программы «Рухани жаңғыру»

***Март.*** ***Мероприятия по профилактике туберкулеза.***

1. День благодарности.
2. «Загляни в мамины глаза». Поздравление мам.
3. Наурыз.
4. Мероприятия в рамках программы «Рухани жаңғыру»

***Апрель.*** ***Месячник оборонно-массовой работы и военно-патриотического воспитания. Профилактика травматизма. Декадник по организации школьного питания.***

1. Неделя по ПДД.
2. Месячник «Патриот»
3. Мероприятия в рамках программы «Рухани жаңғыру»

***Май. Декадник по борьбе с бронхиальной астмой. Месячник по профилактике табакокурения. Организация летнего отдыха учащихся.***

1. Праздник Единства народа РК.
2. День защитника Отечества и День Победы.
3. Праздник Последнего звонка.
4. Мероприятия в рамках программы «Рухани жаңғыру»

***Июнь***. ***Организация летнего отдыха учащихся.***

1. День защиты детей.
2. День государственных символов.
3. Открытие летнего сезона.
4. Бал выпускников.
5. НИК «12 дней борьбы против эксплуатации детского труда» в Республике Казахстан
6. Мероприятия в рамках программы «Рухани жаңғыру»

***Июль. Организация летнего отдыха учащихся.***

1. День домбры.
2. День столицы.
3. День города.
4. Мероприятия в рамках программы «Рухани жаңғыру»

***Август.***

1. День Конституции РК.
2. Мероприятия в рамках программы «Рухани жаңғыру»

## **Перспективный план работы школьного психолога**

## **на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Программные действия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **I. Диагностико – развивающее направление** | | | |
| 1.1. | Диагностика готовности к школьному обучению первоклассников | октябрь | Тортопиди О.А. |
| 1.2. | Диагностика процесса адаптации учащихся 5-х, 10-х классов | сентябрь-октябрь | Великая Т.Н. |
| 1.3. | Диагностика интеллектуального развития учащихся 2-4 классов | ноябрь-декабрь | Тортопиди О.А. |
| 1.4. | Диагностика развития познавательных процессов учащихся 2-х, 3-х классов | октябрь-ноябрь | Тортопиди О.А. |
| 1.5. | Диагностика тревожности, агрессивности, самооценки у учащихся 1-11 классов | октябрь–февраль | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 1.6. | Изучение социометрического статуса учащихся 2-10 классов | ноябрь-декабрь | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н |
| 1.7. | Диагностика профессиональной направленности учащихся 9-х,11-х классов | январь-февраль | Великая Т.Н. |
| 1.8. | Диагностика профиля обучения 6-х классов | январь-февраль | Великая Т.Н. |
| 1.9. | Диагностика школьной мотивации учащихся 2, 4 класс | ноябрь-декабрь | Тортопиди О.А. |
| 1.10. | Проведение опроса для выявления учащихся группы риска (программа превенции суицида) | октябрь-ноябрь | Великая Т.Н. |
| 1.11. | Изучение личностных особенностей учащихся среднего и старшего звена | по запросу | Великая Т.Н. |
| 1.12. | Углубленная диагностика по запросу классного руководителя, родителей | по запросу | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 1.13. | Диагностика интеллектуального развития учащихся старших классов | январь-февраль | Великая Т.Н. |
| 1.14. | Диагностика детей в рамках ШППК | в течение года | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 1.15. | Диагностика детско-родительских отношений | по запросу | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| **II. Коррекционно-развивающее направление** | | | |
| 2.1. | Коррекционно-развивающая программа «Развитие познавательных способностей первоклассников» | ноябрь-январь | Тортопиди О.А. |
| 2.2. | Коррекция и развитие познавательных процессов у учащихся начального и среднего звена по результатам диагностики | В течение года | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 2.3. | Занятие для учащихся старших классов «Давайте поговорим о нашем психическом здоровье» | Октябрь | Великая Т.Н. |
| 2.4. | Обучение подростков по программе повышения осведомленности о психическом здоровье, депрессии и суициде, путях получения помощи в кризисной ситуации. | Ноябрь | Великая Т.Н. |
| 2.5. | Встреча психолога с детьми «Поговорим о кибербуллинге» (5-7 кл.) | Ноябрь | Великая Т.Н. |
| 2.6. | Занятие по нравственно-половому воспитанию: «Девочка.Девушка.Женщина» (8-9) кл. | Декабрь | Великая Т.Н. |
| 2.7. | Занятие «Жемчужина счастья: как быть здоровой и счастливой!» (9-10 кл.) | Февраль | Великая Т.Н. |
| 2.8. | Коррекция сферы межличностных отношений в старших классах (9-11 кл.) | В течение года | Великая Т.Н. |
| 2.9. | Трениговые занятия, направленные на профилактику употребления ПАВ (6-7 класс) | Апрель | Великая Т.Н. |
| 2.10. | Развитие сферы профессионального самоопределения в 9-х, 11-х классах | В течение года | Великая Т.Н. |
| 2.11. | Работа с детьми разных категорий | В течение года | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 2.12. | Тренинговые занятия с аттестующимися педагогами по снижению уровня тревожности | В течение года | Великая Т.Н. |
| 2.13. | Работа, направленная на подготовку к ВОУД, ЕНТ | В течение года | Великая Т.Н.  Тортопиди О.А. |
| **III. Консультирование** | | | |
| 3.1. | Индивидуальное консультирование по запросу учащихся, родителей, педагогов | В течение года | Великая Т.Н.  Тортопиди О.А. |
| 3.2. | Консультирование педагогов 1-х классов по проблеме адаптации учащихся к школе | Октябрь | Тортопиди О.А. |
| 3.3. | Консультирование педагогов 5-х классов по проблеме адаптации учащихся в среднем звене | Октябрь | Великая Т.Н. |
| 3.4. | Консультирование родителей по вопросам семейного воспитания | В течение года | Великая Т.Н.  Тортопиди О.А. |
| 3.5. | Консультирование детей разных категорий по результатам диагностики | В течение года | Великая Т.Н.  Тортопиди О.А. |
| 3.6. | Консультирование аттестующихся педагогов по снижению уровня тревожности | В течение года | Великая Т.Н.  Тортопиди О.А. |
| **IV. Просветительско-профилактическое направление** | | | |
| 4.1. | «Адаптация первоклассника к школе»;  «Адаптация учащихся к условиям обучения в средней школе: проблемы и задачи» (5 класс)  Информирование родителей о реализации Программы Превенции суицида (8 класс) | Сентябрь | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 4.2. | «Профилактика эмоционального выгорания учителя» | Январь | Великая Т.Н.  Тортопиди О.А. |
| 4.3. | Тренинговые занятия направленные на формрование навыков эффективного взаимодействия (4, 6 класс) | Январь |  |
| 4.4. | «Роль семьи в формировании чувства взрослости и стремлении к самостоятельности» (6 классы) | Октябрь | Великая Т.Н. |
| 4.5. | «Актуальные проблемы адаптации и преемственности в обучении начальной и основной средней ступеней школы» | Октябрь | Великая Т.Н.  Тортопиди О.А. |
| 4.6. | «Поощрения и наказания» (2 классы);  «Отражение семейных отношений на обучение и поведение ребенка в школе» (3 классы) | Ноябрь | Тортопиди О.А. |
| 4.7. | «Сохранение психического здоровья. Профилактика конфликтов. Как распознать признаки депрессии» (5-11 кл.) | Ноябрь | Великая Т.Н. |
| 4.8. | «Психология ранней юности: проблемы и пути их решения» (10 классы) | Декабрь | Великая Т.Н. |
| 4.9. | Профилактика буллинга и кибербуллинга в подростковой среде (7 класс) | Декабрь |  |
| 4.10. | «Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения подростков» (9 класс) | Январь | Великая Т.Н. |
| 4.11. | «Видеть и понимать. Эмоциональная поддержка ребенка – залог мира, спокойствия и благополучия в семье» (7 класс) | Январь | Великая Т.Н. |
| 4.12. | «Срессоустойчивость, как помочь ребенку успешно сдать ЕНТ» (11 класс) | Февраль | Великая Т.Н. |
| 4.13. | «Кризисы взросления младшего школьника» (4 классы) | Апрель | Тортопиди О.А. |
| 4.14. | «О будущих первоклассниках»  «Особенности межличностных отношений подростков» (8 класс) | Май | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 4.15. | Функционирование службы поддержки семьи | В течение года | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 4.16. | Профилактика суицида среди несовершеннолетних | В течение года | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 4.17. | Психологическое сопровождение одаренных детей | В течение года | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |
| 4.18. | Выступление на педагогических советах, семинарах | По плану школы | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. |

## **План работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних.**

Задачи:

-Изучить причины отклоняющегося поведения учащихся.

-Реализовать индивидуальный подход к каждому ребенку.

-Воспитывать духовно- нравственные ценности гражданина РК.

-Проводить психолого-педагогическую работу по предупреждению правонарушений.

-Корректировать поведение детей, склонных к правонарушениям.

-Осуществлять непосредственный контакт с родителями и другими значимыми взрослыми учащихся.

## **План работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление** | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** | **Июнь-август** |
| Социально- психологическая служба. | Составление банка данных ( ГЮП, ВШК, группа «риска»). Организация занятости во внеурочное время. | Отчет о трудоустройстве  выпускников 11 кл.  Рейды в микрорайон школы. | Диагностика эмоционального состояния учащихся среднего звена. | Изучение социометрического статуса учащихся среднего звена | Тренинговые занятия направленные на снятие эмоционального напряжения. | Тренинги личностного роста | Диагностика профориентации уч-ся 9 кл. | Профориентационные тренинги. | Профилактические беседы и организация летней занятости уч-ся. | Составление банка данных (ГЮП, ВШК) |
| Работа с родителями. | Организация род патруля, Всеобуч  Род. патруль  Род. собрание по адаптации учащихся 1,5-х кл. отв.психологи, кл.рук.  . | Посещение квартир неблагополучных семей (отв. кл.рук., инспектор)  Род. собрание  «Родители меня не понимают или как услышать подростка» в 6-х кл. (отв. кл.рук., психологи | Род. собрание по обеспечению занятости учащихся в каникулярное время. (отв.кл.рук.)  Род. патруль  Род. собрание «Отражение семейных отношений на обучении и поведении ребенка в школе» для 3-х классов Род.собрание  «О поощрении и наказании».  (2-е кл.) | Род. собрание  «Я на свете не один» в 10-х кл. (отв. кл.рук., психологи)  Род. патруль | Посещение семей, проживающих в общежитии (кл.рук., соц.псих. служба, инспектор)  Род. Патруль  Род.собрание  «Проблема отцов и детей в современном обществе».  (7-е кл.) | Род.собрание  «Срессоустойчивость, как помочь ребенку успешно сдать ЕНТ».  (11-е кл.)  Род. патруль | Профориентация. Встреча с представителями лицеев, ССУЗ. (отв. Белая Г.И.)  Род.патруль | Род. собр.  «Формирование профессиональной компетентности». (9-е кл,. (отв. Великая Т.Н.)  «Детско-родтельские отношения как средтво формирования личности ребенка» (4-е классы)  Род. патруль | Обеспечение занятости в летнее время.  (отв.кл.рук.)  Род. патруль  Род. собрание по «Умение жить среди людей» 8-е кл. отв.психологи, кл.рук.  Род.собрание«О будущих первоклассниках» | Выпускной, вечер пришкольный лагерь, ТОС, работа на предприятиях города старшеклассников. |
| Организация досуга. | Запись в в кружки, спортивные секции.  (кл.рук.). | «Посвящение в старшекл.»  (9-11 кл.)  Спортивные мероприятия.  (Д/О «Жас улан») | Составление плана мероприятий на осенние каникулы.  Участие в проектах ЦЗРДО. (отв. вожатая, кл.рук.) | День Независимости.  Проведение новогодних праздников.  (отв. кл.рук.) | Составление плана мероприятий на зимние каникулы.  Участие в проектах ЦЗРДО. (отв. вожатая, кл.рук.) | Посещение музеев.  (кл.рук.), Вечер встречи выпускников. | Каникулы.  8 марта,  Наурыз.  Участие в проектах ЦЗРДО  . (отв. вожатая, кл.рук.). | Месячник «Патриот».  (отв. Щетинин С.В.) | Военно-полевые сборы.  9 Мая.  (отв. Щетинин С.В.) | Организация досуга в ГПШ |
| Правовой всеобуч. | Организация деятельности правового клуба «Болашақ».  (отв. Бейсекеева Г.С.) | Месячник «Подросток и закон».  Пропаганда ПДД  Совет профилактики (администрация) | Профилактические беседы с учащимися, состоящимися на учетеГЮП,  ВШК. (Соц. псих. служба, инспектор ГЮП)  . | Правовой Всеобуч. Совет профилактики.  (администрация) | Месячник «Подросток и закон».  (отв. Кабыкенов А.Х.) | Классные часы и линейки по правовому воспитанию. | Совет профилактики. Инструктаж о правилах поведения в каникулярное время. | Круглый стол с приглашением инспектора ГЮП (8 кл) | Профилактические беседы с учащимися, состоящимися на учете ГЮП,  ВШК.  (Соц. псих. служба, инспектор ГЮП) | Организация досуга в ГПШ, участие в проектах ЦЗРДО |
| Пропаганда ЗОЖ. | День здоровья.  Осенний кросс.  (отв. учителя физвоспит., кл.рук.) | Месячник по профилактике вредных привычек.  (отв. координатор ЗОЖ) | Организация в каникулярное время спортивно-массовых мероприятий, товарищеские встречи.  (отв. учителя физвоспит., кл.рук.) | Встреча с врачом-наркологом  «Мы за жизнь без наркотиков». | Кл.часы «Об этом должен знать каждый».  (5-10 кл., отв. кл.рук.) | Участие в зимнем многоборьи.  (отв. учителя физвоспит.) | Проведение спортивных мероприятий на каникулах. | Профилактические часы «Влияние табака на здоровье подростка» (отв. кл.рук.) | Л/а эстафета к Дню Победы. | День здоровья.  Работа спортплощадки.  (отв. учителя физвоспит., кл.рук.) |

**План работы**

**библиотеки КГУ СОШ №43**

**г.Павлодара на 2021 – 2022 учебный год**

**І. Мектеп кітапханасы жұмысының мақсаты мен міндеттері**

**І. Цели и задачи работы школьной библиотеки**

Основная цель школьной библиотеки, как важного подразделения школы – создание условий для формирования духовно богатой, нравственной и физически здоровой личности школьника с высоким уровнем духовно-нравственного и гражданского самосознания, развитым интеллектом, творческими способностями, устойчивыми навыками здорового образа жизни, навыками работы с учебными, информационными ресурсами, а также создание и поддержание условий для результативного учебно-воспитательного процесса.

Цели работы школьной библиотеки в условиях обновления содержания образования отражают необходимость интенсивного внедрения передовых педагогических подходов, новых информационных технологий в работу. На этой основе школьная библиотека осуществляет:

* библиотечно-информационное обслуживание пользователей: учащихся и педагогов, обеспечивает их права на свободное и бесплатное пользование всеми имеющимися учебными, методическими и другими дополнительными обычными и медиаресурсами;
* совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, организация комфортной для учащихся и педагогов учебной библиотечной среды;
* воспитание гражданского, патриотического, гуманистического самосознания, экологической грамотности;
* развитие творческого потенциала пользователей, воспитание информационной культуры учителей и учащихся;
* организация систематического чтения обучающихся, развивающего досуга с учетом их культурных, возрастных и индивидуальных особенностей.

Основные задачи библиотеки:

1. Поддержка, укрепление и развитие целей образования, изначально поставленных перед школой и закрепленных в ее учебной программе.

2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания. Оказание помощи учителям и учащимся в образовательных проектах.

3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.

5. Воспитание у учащихся информационной культуры, любви к книге, культуры чтения, умение пользоваться библиотекой, развитие творческого мышления. Развитие и поддержание у детей привычки читать, учиться и получать от этого удовлетворение. Содействие самообразованию.

6. Оказание всем учащимся поддержки в приобретении и практическом применении навыков оценки и использования информации, независимо от формы, формата или носителя, включая различные формы коммуникации.

7. Сбор, накопление и обработка информации и доведение ее до пользователя. Проведение внеклассной работы и библиотечных мероприятий на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

8. Формирование книжного фонда школьной библиотеки с целью обеспечения учебно-воспитательного процесса. Информационное наполнение образовательного пространства школы.

9. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

10. Пропаганда литературы на государственном языке и языках других народов, проживающих в Республике Казахстан.

11. Изучение и формирование читательских интересов.

12. Организация мероприятий, которые способствуют повышению культурной и социальной осведомленности и восприимчивости. Использование ИКТ при проведении школьных мероприятий.

Основные функции библиотеки:

* *Образовательная* – призвана поддержать и обеспечивать образовательные цели
* *Информационная* - библиотека предоставляет возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
* *Культурная* - библиотека организовывает мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
* *Воспитательная* - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
* *Аккумулирующая* – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
* *Сервисная* – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
* *Просветительская* - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
* *Методическая* – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
* *Учебная* – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
* *Социальная* – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

Направления деятельности библиотеки:

1. Формирование и обновление фонда библиотеки в соответствии с образовательными программами и его научная обработка. Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации и является по своему составу универсальным.
2. Ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов и картотек, как традиционных, так и в электронном варианте.

3. Информационно-библиографическое обслуживание учащихся, педагогов, консультирование читателей при поиске и выборе книг, проведение с учащимися занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры чтения и творческому чте­нию. Привитие навыков и умение поиска информации.

4. Создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг, периодики, работы с компьютерными программами.

5. Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале и по межбиблиотечному абонементу.

6. Осуществление научной обработки изданий, ведение суммарного и индивидуального учета книг и других носителей информации.

7. Проведение уроков, кружков по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

8. Совершенствование на основе анализа основных направлений деятельности библиотеки с целью внедрения новых информационных и библиотечных технологий.

9. Учет запросов читателей в библиотечно-информационном обслуживании в соответствии с установленным порядком

10. Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы.

11. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

12. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

13. Взаимодействие с библиотеками школ города с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

14. Исключение из библиотечного фонда непрофильной и излишней литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

15. Информирование читателей о деятельности библиотеки.

16. Привлечение читателей (в том числе учащихся) к работе библиотеки.

17. Обеспечение требуемого режима хранения и сохранности библиотечного фонда, согласно которому хранение учебников осуществляется в отдельном помещении. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

18. Вести воспитательную и образовательную работу согласно «Государственной программе развития образования и науки Республики Казахстан на 2016-2020 гг.», инструктивно-методического письма «Об особенностях организации образовательного процесса в общеобразовательных школах республики Казахстан в 2021-2022 учебном году», Общенациональной патриотической идее «Рухани жаңғыру», программе «Туған жер».

**ІІ. Кітапхана жұмыстарының сандық көрсеткіштері**

**ІІ. Количественные показатели библиотечной работы**

**Статистикалық көрсеткіштер / Статистические показатели**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Жұмыс көрсеткіштері*  *Показатели работы* | | *Жоспар 2020-2021*  *План 2020-2021* | *Есеп 2020-2021*  *Отчет за 2020-2021* | *Жоспар 2021-2022*  *План 2021-2022* | *Есеп 2021-2022*  *Отчет за 2021-2022* | *Оқу тоқсандары*  *Учебные четверти* | | *Орындалуы*  *Выполнение* | | |
|  |  | *1* | *2* | *3* | *4* |  |
| Кітаптар қоры Книжный фонд | | 35500 | 40000 | 34068 | 42210 |  |  |  |  |  |
| Оқушылар саны Количество учащихся | | 1100 | 1147 | 1200 | 1301 |  |  |  |  |  |
| Оқырмандар саны Количество читателей | | 1100 | 1232 | 1300 | 1361 |  |  |  |  |  |
| Оның ішінде жастары бойынша В том числе по возрастам | 1-4 сыныптар 1-4 классы |  |  |  | 643 |  |  |  |  |  |
| 5-6 сыныптар 5-6 классы |  |  |  | 274 |  |  |  |  |  |
| 7-8 сыныптар 7-8 классы |  |  |  | 229 |  |  |  |  |  |
| 9-11 сыныптар 9-11 классы |  |  |  | 155 |  |  |  |  |  |
| Басқалары Прочие |  |  |  | 60 |  |  |  |  |  |
| Келуші саны Количество посещений | | 4000 | 8154 | 8500 | 4860 |  |  |  |  |  |
| Кітап берілуі Книговыдача | | 15000 | 27996 | 28000 | 6599 |  |  |  |  |  |
| Оқылым Читаемость | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Қатысушылар Посещаемость | |  |  |  | онлайн |  |  |  |  |  |
| Үндеу Обращаемость | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ақпараттық – библиографиялық және жаппай жұмыс**

**Информационно-библиографическая и массовая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Көрсеткіштер атауы*  *Наименование показателя* | *Жоспар 2020-2021*  *План 2020-2021* | *Жоспар 2021-2022*  *План 2021-2022* | *Орындалуы*  *Выполнение* |
| Көрмелер (барлығы) / Выставки (всего) | 15 | 15 |  |
| Тематические полки | 13 | 10 |  |
| Әдебиеттерін қарастыру (барлығы) / Просмотры литературы (всего) | 2 | 4 |  |
| Әдебиеттерді ауызша шолуы (барлығы) / Устные обзоры литературы (всего) | 5 | 5 |  |
| Оқырман конференциялары / Читательские конференции | 2 | 3 |  |
| Ауызша журналдар / Устные журналы | 2 | 3 |  |
| Әңгімелесулер (топтық) / Беседы (групповые) | 3 | 5 |  |
| Презентация | 6 | 10 |  |
| Әдеби композициясы / Литературная композиция | 2 | 4 |  |
| Әдеби шаралар, ойындар ... / Литературные праздники, игры... | 4 | 4 |  |
| Анықтамалар(барлығы) / Справки(всего) | 100 | 110 |  |
| Бейнефильмдерді қарау / Просмотр видеофильмов | 2 | 10 |  |
| Педагогтар кеңесінде жаңа әдебиет туралы сөз сөйлеу / Выступления перед педагогами о новой литературе | 2 | 2 |  |
| Басқалар / Другие | 2 | 2 |  |

**Кітапханалық-библиографиялық білімді насихаттау**

**Пропаганда библиотечно-библиографических знаний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Көрсеткіштер атауы*  *Наименование показателя* | *Жоспар 2020-2021*  *План 2020-2021* | *Жоспар 2021-2022*  *План 2021-2022* | *Орындалуы*  *Выполнение* |
| Жеке кеңестер / Индивидуальные консультации | По мере обращения | По мере обращения |  |
| Кітапхана ішіндегі экскурсия / Экскурсия по библиотеке | 5 | 5 |  |
| Кітапханалық сабақтар / Библиотечные уроки | 3 | 5 |  |
| Әңгімелесулер / Беседы | 3 | 5 |  |

**Қорды жинақтау / Комплектование фонда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Көрсеткіштер атауы*  *Наименование показателя* | *Жоспар 2021*  *План 2021* | *Жоспар 2022*  *План 2022* | *Орындалуы*  *Выполнение* |
| Түскен басылымдар саны (оқулықтардан басқасы) /  Кол-во поступивших изданий (кроме учебников):  барлығы, данамен /всего в экземплярах  сомасы / на сумму |  |  |  |
| Түскен оқулықтар саны / Количество поступивших учебников:  барлығы, данамен / всего в экземплярах  - сомасы / на сумму | 3908 | 4000 |  |
| Түскен электрондық құралдар /  Количество поступивших электронных пособий (аудиокниг):  барлығы, данамен /всего в экземплярах  - сомасы / на сумму |  |  |  |
| Газеттер мен журналдар / Газет и журналов:  барлығы, данамен / всего в экземплярах  - сомасы / на сумму | 85000 | 85000 |  |
| Есептен шығарылған басылымдар саны / Количество выбывших изданий:  - кітаптар /книги  - оқулықтар / учебники  - электрондық / электронных | 0  0  0 | 0  0 |  |

**Әдебиеттерді өңдеу** / **Обработка литературы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Көрсеткіштер атауы*  *Наименование показателя* | *Жоспар 2020-2021*  *План 2020-2021* | *Жоспар 2021-2022*  *План 2021-2022* | *Орындалуы*  *Выполнение* |
| Әдебиеттерді жүйелеу (атау)/  Систематизация лит-ры (назв.) | 300 | 300 |  |
| Әдебиеттерді каталогтеу (атау)/  Каталогизация лит-ры (назв.) | 500 | 500 |  |
| Каталогтер мен картотекаларды өңдеу/  Редактирование каталогов и картотек (карт.) | 500 | 500 |  |

**Қорды ұйымдастыру және сақтау / Организация и хранение фонда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Көрсеткіштер атауы*  *Наименование показателя* | *Есеп 2020-2021*  *Отчет за 2020-2021* | *Жоспар 2021-2022*  *План 2021-2022* | *Орындалуы*  *Выполнение* |
| Қор мөлшері (оқу жылының басына) / Объем фонда (всего на начало учебного года)  - Оның ішінде оқу әдебиеті / В том числе учебной литературы | 42210  29138 | 45000  30000 |  |
| Қорды орналастыру (дана) / Расстановка фонда (экз.) | 11000 | 12000 |  |
| Қорды тексеру (дана) / Проверка фонда (экз.) | 100% | 100% |  |
| Қордың орналасуын тексеру (дана) /Проверка расстановки фонда (экз.) | 12000 | 13000 |  |
| Әдебиеттерді түптеу (дана) / Переплет литературы (экз.) | 50 | 50 |  |

**Помещение библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Көрсеткіштер атауы*  *Наименование показателя* | *Есеп 2020-2021*  *Отчет за 2020-2021* | *Жоспар 2021-2022*  *План 2021-2022* | *Орындалуы*  *Выполнение* |
| Кітапхананың жалпы алаңы (шаршы метр) /  Общая площадь библиотеки (кв.м.) | 36,9 | 36,9 |  |
| Оқу залының алаңы / Площадь чит. зала | 15,3 | 15,3 |  |
| Оқу залындағы орындар саны (саны) / Кол-во мест в читальном зале (число) | 6 | 6 |  |
| Кітап қоймасының алаңы / Площадь книгохранения  - негізгі қор /основной фонда  - оқу қоры / учебного фонда | 36 | 36 |  |

**ІІІ. Оқырмандарға қызмет көрсету жұмысын ұйымдастыру мазмұны**

**ІІІ. Содержание и организация работы по обслуживанию читателей**

**Жеке жұмыс** / **Индивидуальная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет түрі**  **Вид деятельности** | **Мерзімі**  **Сроки** | **Шартты**  **контингент** |
| *Оқу нұсқаулығы*  *Руководство чтением* | | |  |
| 1 | Обслуживание учащихся школы | в течении учебного года | 1-11 класс |
| 2 | Рекомендательные беседы  - при записи в библиотеку  - при выдаче книг  - о прочитанном  - о новинках | в течении учебного года  в течении учебного года  в течении учебного года  в течении учебного года | 1-11 класс |
| 3 | Консультации | в течении учебного года | 1-11 класс |
| 4 | Справки | по требованию | 1-11 класс |
| 5 | Помощь читателям в выборе произведений печати и других документов | по требованию | 1-11 класс |
| 6 | Предоставлениеинформации о литературе в соответствии с интересами и потребностями читателей | по требованию | 1-11 класс |
| 7 | Подбор и рекомендация литературы по теме читательского запроса | по требованию | 1-11 класс |
| 8 | Помощь читателю в овладении навыками самостоятельного выбора книг (систематическая пропаганда библиотечно-библиографиче­ских знаний, обучение читателя методом ориентации в библиотечном фонде и СБА библиотеки) | в течении учебного года | 1-11 класс |
| 9 | Помощь читателям в процессе чтения и восприятия прочитанного (беседы о прочитанном, обучение читателей методам рациональ­ного чтения). | в течении учебного года | 1-11 класс |
| 10 | Организация, участие в конкурсах чтения, помощь учащимся при подготовке к ним | Согласно плана школы | 1-11 класс |
| 11 | Организация, участие в читательских конференциях, помощь учащимся при подготовке к ним  - «Мои любимые книги»  - проекты или отзывы учащихся | ноябрь | 1-11 класс |
| 12 | Разработка и проведение программы летнего чтения | май | Для 1-8 классов |
| *Кітапхана активімен жұмыс*  *Работа с активом библиотеки* | | |  |
| 13 | Работа школьного библиотечного совета (папка 6-01/1) | в течении учебного года | Актив кружка «Юный журналист» |
| 14 | Создать актив библиотки | сентябрь | Актив кружка «Юный журналист» |
| 15 | Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет | в течении учебного года | Библиотекари |
| 16 | Привлечь актив к работе на абонементе при выдаче книг, подбору книг для читателей. | в течении учебного года |  |
| 17 | Привлечь актив к рейду по проверке состояния школьных учебников | апрель |  |
| 18 | Привлечь актив к проведению массовых мероприятий | в течении учебного года |  |
| 19 | Работа кружка «Юный журналист» по выпуску школьной газеты «Большая перемена» | в течении учебного года |  |
| 20 | - составление плана | сентябрь |  |
| 21 | - проведение занятий | 1 раз в неделю | Библиотекари |
| 22 | - выпуск газеты | 4 раза в год |  |
| 23 | Работа профильного отряда «Звенящая строка» | июнь | 4-9 класс |
| 24 | -составление плана | май | Библиотекари |
| 25 | - занятия по библиотечно-библиографическим знаниям | июнь |  |
| 26 | - воспитательная работа на тему (определяется школой) | июнь |  |
| 27 | - участие во многих мероприятиях школьной библиотеки для лагеря | июнь |  |
| *Оқырмандар қызығушылығын зерделеу*  *Изучение интересов читателей* | | |  |
| 28 | Анализ читательских формуляров | май | Библиотекари |
| 29 | Анализ материалов библиотечной статистики | июнь | Библиотекари |

**Тәрбие және жаппай жұмысы**

**Воспитательная и массовая работа**

*В течение учебного года необходимо организовать и провести комплекс массовых библиотечных мероприятий по семи направлениям на тему: «Семь незыблемых основ общенациональной идеи «Мәнгілік Ел»*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шара атауы, формасы және құрамы**  **Название, форма мероприятия и контингент** | **Іс-шаралар бағыты**  **Направление мероприятий** | **Мерзімі**  **Сроки** | **Шартты**  **контингент** |
| 1 | «Мектепке - оқулықпен»  Республикалық акциясы, Республиканская акция «Школьный учебник» | Образовательное направление | Август- сентябрь | Поступление учебников для 1 класса, замена учебников информатики 3,7,8кл. |
| 2 | «Мәнгілік Елі» - виртуальная тематическая полка, посвященная Дню Конституции | Рухани жаңғыру | август | 1-11 класс |
| 3 | Презентация детских научно-познавательных журналов ко Дню Знаний. | Рухани жаңғыру | сентябрь | 1-11 класс |
| 4 | «Мерейтойлық кітаптар» - тематическая полка | Информационное направление | август | 1-11 класс |
| 5 | К 15 октября 85 лет со дня рождения казахского писателя, переводчика, заслуженного деятеля Казахстана Сайына Муратбекова (1936 г.)тем.полка | Рухани жаңғыру + Туған жер | октябрь | 5-11 класс |
| 6 | К 2 ноября 180 лет со дня рождения выдающегося казахского просветителя-педагога, поэта, этнографа, фольклориста, ученого Ибрая Алтынсарина (1841-1889гг.) тем.полка | Рухани жаңғыру + Туған жер | ноябрь | 5-11 класс |
| 7 | К 16 ноября 80 лет со дня подвига 28 гвардейцев-панфиловцев под Москвой (1941г.) книжная выставка, презентация | Рухани жаңғыру + Туған жер | ноябрь | 4-8 классы |
| **8** | К 29 ноября 125 лет со дня рождения народного писателя Казахстана Максима Зверева (1896-1996гг.) (обзор книг, презентация) | Рухани жаңғыру + Туған жер | ноябрь | 3-6 класс |
| 9 | «Одна страна – одна книга» - виртуальный литературный час, 10-11 кл. к 17 сентября – День языков народов Казахстана (третье воскресенье сентября) | Рухани жаңғыру + Туған жер | сентябрь | 5-9 класс |
| 10 | «Жазушылар-мерейтойлары» кітап көрмесі-книжные выставки Презентация | Рухани жаңғыру Литературное краеведение | октябрь | 1-11 класс |
| 11 | «Достық лото»- викторина на трех языках | полиязычие | декабрь | 4 класс |
| 12 | «Біздің қарттар суы тұнық құдықтай...» кездесу кеші- вечер-встреча «Гордимся вами, ветераны» (помощь библиотеки в проведении мероприятия к дню пожилого человека) | Адамгершілік-құндылыққа бағыттау және құқықтық тәрбие. Нравственно-ценные ориентиры и правовое воспитание | октябрь |  |
| 13 | День памяти Калимжана Бекхожина. Видеопрезентация | Информационное направление | октябрь | 5-11 класс |
| 14 | «Удивительные приключения» - цикл мероприятий на осенних каникулах (по отдельному плану) | Информационное направление | ноябрь | 2-5 класс |
| 15 | «Книга – твой друг» - библиотечный урок, 3 кл. | Информационное направление | ноябрь | 3 класс |
| **16** | «Времена года» конкурс стихов(рисунков) в поэзии земляков | Рухани жаңғыру + Туған жер | ноябрь | 4 класс |
| 17 | «Казахстанский тенге» - беседа,презентация к 15 ноября – День национальной валюты тенге | Информационное направление | ноябрь | 5 класс |
| 18 | «Не укорачивай себе жизнь» – тематическая полка ЗОЖ, обзор к 19 ноября (третий четверг ноября) – Международному дню отказа от курения | Адамгершілік-құндылыққа бағыттау және құқықтық тәрбие. Нравственно-ценные ориентиры и правовое воспитание | ноябрь | 1-11 класс |
| 19 | 20 ноября - Всемирный день ребёнка. В этот день в 1959 году была принята «Декларация прав ребёнка», а в 1989 году — «Конвенция прав ребёнка». Темат.полка | Адамгершілік-құндылыққа бағыттау және құқықтық тәрбие. Нравственно-ценные ориентиры и правовое воспитание | ноябрь | 1-11 класс |
| 20 | «День Первого Президента РК» - классный час, 5 кл. | Рухани жаңғыру | декабрь | 6-7 класс |
| 21 | К 16-17 декабря 30 лет Дню независимости Казахстана. Принятие Конституционного Закона «О государственной независимости РК» (1991г.)тем.полка | . Рухани жаңғыру | декабрь | 1-11 класс |
| 22 | Bookcrossing – книжная выставка | Рухани жаңғыру | Весь год | 4-11 класс |
| 23 | «Они были первыми» - исторический вираж, посвященный Независимости Казахстана. | Рухани жаңғыру | декабрь | 8 класс |
| 24 | “Эти книги знают все” библиотечный урок по словарям и справочникам, | Информационное направление | декабрь | 6класс |
| 25 | «Спешите делать добро» - час информации, к 20 декабря - Международный день солидарности людей | Рухани жаңғыру | декабрь | 3класс |
| 26 | Встреча с павлодарским поэтом. Литературный вечер | Информационное направление | декабрь | 10 класс |
| 27 | «Волшебница Зима» - книжная выставка, обзор | Эстетикалық тәрбие. Эстетическое воспитание | январь | 1-11 класс |
| 28 | «Мороз и солнце; день чудесный» - цикл мероприятий на зимних каникулах (по отдельному плану) | Рухани жаңғыру | январь | 1-5класс |
| 29 | «Книги – юбиляры-2022» - тематическая полка | Информационное направление | январь | 1-11 класс |
| 30 | «Книги – юбиляры-2022» - чемпионат по чтению, | Информационное направление | январь | 2 класс |
| 31 | Экскурсия в Павлодарский историко-краеведческий музей им.Потанина (к 80-летию музея) | . Рухани жаңғыру | январь | Кружок «Юный журналист» |
| 32 | 30-летие областного музея литературы и искусства им. Бухар жырау (экскурсия) | Материалдық дүниетаным және дін тарихын насихаттау. Экология.  Материалистическое мировоззрение и пропаганда истории религии. Экология. | январь | Кружок «Юный журналист» |
| 35 | «Эхо афганской войны» - тематическая полка 15 февраля 2022 года - День памяти воинов-интернационалистов (15.02.1989 - последняя колонна советских войск покинула территорию Афганистана) | Әлеуметтік-қоғамдық тақырып. Әскери-патриоттық және интернационалдық тәрбие.  Социально-общественная тематика. Военно-патриотическое и интернациональное воспитание. | февраль | 5-11 класс |
| 36 | «Урок мужества» для 10-11 классов | Әлеуметтік-қоғамдық тақырып. Әскери-патриоттық және интернационалдық тәрбие.  Социально-общественная тематика. Военно-патриотическое и интернациональное воспитание. | февраль | 10-11 класс |
| 37 | «Көпұлттық Қазақстан» кітап көрмесі «Многонациональный Казахстан» книжная выставка | Рухани жаңғыру | февраль | 1-11 класс |
| 38 | « Язык – живая душа народа» - книжная выставка к 21 февраля - Международный день родного языка | Рухани жаңғыру | февраль | 1-11 класс |
| 39 | 18 марта – 70 лет (1952) со дня рождения художницы Г. Я. Беспаловой. Экскурсия в мастерскую | Эстетикалық тәрбие. Эстетическое воспитание | март | Кружок «Юный журналист» |
| 40 | «Слово о матери» -тематическая полка к 8 марта | Эстетикалық тәрбие. Эстетическое воспитание | март | 1-11 класс |
| **41** | «Кітап – ұстаз, жолдас,ақылшы» кітап көрмесі  «Книга – друг, советчик, наставник» кн. выставка | Информационное направление | март | 1-11 класс |
| 42 | «Табиғатты аяланызжар! Берегите природу!» - творческая мастерская, обзор к 21 марта - Всемирному дню Земли | Материалдық дүниетаным және дін тарихын насихаттау. Экология.  Материалистическое мировоззрение и пропаганда истории религии. Экология. | март | 2-4 класс |
| 43 | «Сокровища рук человеческих» (народные художественные промыслы Казахстана) – тематическая полка к 22 Наурыз | Эстетикалық тәрбие. Эстетическое воспитание | март | 1-11 класс |
| 44 | «Неделя детской книги» - цикл мероприятий на весенних каникулах, все желающие (по отдельному плану) | Информационное направление | март | 1-6 класс |
| 45 | 65 лет (1957) со дня рождения павлодарского поэта  И. Кандыбаева-литературный вечер | Рухани жаңғыру. | апрель | 6класс |
| 46 | 65 лет (1957) со дня рождения поэтессы, журналиста РК О. Н. Григорьевой | Рухани жаңғыру | апрель | 6 класс |
| 47 | «Утро космической эры» - книжная выставка, обзор к 12 апреля – Всемирный день авиации и космонавтики | Әлеуметтік-қоғамдық тақырып. Әскери-патриоттық және интернационалдық тәрбие.  Социально-общественная тематика. Военно-патриотическое и интернациональное воспитание. | апрель | 1-11 класс |
| 48 | «Библиотека как информационно-поисковая система» - библиотечный урок, 8кл. Всемирный день книги и авторского права | Информационное направление | апрель | 8 класс |
| **49** | «Мен – сүретші»  «Я – художник» Конкурс  (Дети выступают иллюстраторами понравившихся книг). | Эстетикалық тәрбие. Эстетическое воспитание | апрель | 3-4 класс |
| 50 | «Профессия – Родину защищать» - тематическая полка, обзор | Әлеуметтік-қоғамдық тақырып. Әскери-патриоттық және интернационалдық тәрбие.  Социально-общественная тематика. Военно-патриотическое и интернациональное воспитание. | май | 1-11 класс |
| 51 | «Войны священные страницы» - книжная выставка, обзор | Әлеуметтік-қоғамдық тақырып. Әскери-патриоттық және интернационалдық тәрбие.  Социально-общественная тематика. Военно-патриотическое и интернациональное воспитание. | май | 1-11 класс |
| 52 | 5 Межшкольный конкурс стихов о войне | . Военно-патриотическое и интернациональное воспитание. | май | 2-8 класс |
| 53 | Ведение библиотечных уроков на летних каникулах в профильном отряде «Звенящая строка» (по отдельному плану) | Информационное направление | июнь | Клуб «Звенящая строка» |
| 58 | Цикл мероприятий по программе летнего чтения (по отдельному плану) | Рухани жаңғыру | июнь | 1-6 класс |

**IV. Ақпараттық және анықтамалық-библиографиялық жұмыс**

**IV. Информационная и справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет түрі**  **Вид деятельности** | **Мерзімі**  **Сроки** |
| *Анықтамалық-библиографиялық аппаратты ұйымдастыру және жүргізу*  *Организация и ведение справочно-библиографического аппарата (СБА)* | | |
| 1 | Создание справочных и библиографических изданий, рекомендательных списков литературы. | в течение года |
| 2 | Создание буклетов к юбилейным датам, по заявкам к классным часам и праздникам | к юбилейным датам |
| 3 | Создание библиотечных каталогов и картотек, предназначенных для поиска информации. | в течение года |
| 4 | Ведение картотеки учебников, картотеки газетных и журнальных статей. | по мере поступления |
| 5 | Ведение в библиотеке «Календаря знаменательных дат».  Ежемесячно информировать о юбилейных событиях, а также рассказывать о писателях-юбилярах. | в течение года |
| 6 | Ведение тематических папок. | в течение года |
| 7 | Регулярно информировать о работе библиотек города. | в течение года |
| 8 | Создание электронного каталога **(**приоритетное направление) | в течение года |
| 9 | Ведение учета справок в специальной «Книге учета библиографических справок». | по мере выполнения |
| 10 | Оформление библиотеки для раскрытия фонда и на трех языках | в течение года |
| *Оқушыларға анықтамалық-библиографиялық және ақпараттық қызмет көрсету*  *Справочно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся* | | |
| 11 | Выдача справок (устных или письмен­ных) на запрос:  - тематический (наличие документов на определенную тему),  - фактографический (получение сведений об объектах, событиях, процессах, датах и т.д.),  - адресно-библиографический (установление наличия определенного издания в фонде библиотеке).  - справка об обеспеченности учебниками. | по требованию |
| 12 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки. | по мере выполнения |
| 13 | Организация массового информационно-библиографическое обслуживания (организация выставок новых поступлений и тематических выставок, открытых просмотров). | по мере поступления |
| 14 | Организация коллективного информационно-библиографическое обслуживания (библиографические обзоры). | в течение года |
| 15 | Организация индивидуального информирования (избирательное распространение информации). | в течение года |
| 16 | Беседы на абонементе:  а) рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку;  б) с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг | в течение года |
| 17 | Обучение читателей методике эффективного использования библиотечных фондов, СБА, ориентации в системе библиографических пособий. | по графику |
| 18 | Ақпарат мәдениетін тәрбиелеу (кітапханалық-библиографиялық сабақтар)  Воспитание информационной культуры (библиотечно-библиографические уроки) | по плану |
| 19 | Применять такие формы как:  - устные (индивидуальные и групповые консультации),  -наглядные (открытый доступ к книжным фондам, библиотечные плакаты различного назначения, схемы-алго­ритмы поиска литературы)  -комплексные (уроки, экскурсии). | в течение года  в течение года  по графику |
| 20 | Оказание индивидуальной помощи в подборе материалов для рефератов, сообщений, классных часов, оформления стенгазет и др. | в течение года |
| 21 | Участие в подготовке и проведении предметных недель | в течение года |
| *Педагогтарға анықтамалық-библиографиялық және ақпараттық қызмет көрсету*  *Справочно-библиографическое и информационное обслуживание педагогов* | | |
| 22 | Аналогичное, как у учащихся | в течение года |
| 23 | Доводить до сведения педагогического коллектива Приказы по учебникам | сентябрь |
| 24 | Оказывать помощь в подборе материала для декад по предметам | в течение года |
| 25 | Информировать о новых поступлениях | по мере поступления |
| 26 | Информировать о мерах повышения эффек­тивности работы библиотеки | На педсоветах |
| 27 | Оказывать помощь в организации мероприятий | в течение года |
| 28 | Предлагать мероприятия, проводимые школьной библиотекой и библиотеками города. | в течение года |
| 29 | Выступления на педсоветах | в течение года |

**V. Кітапхана қорын қалыптастыру**

**V. Формирование библиотечного фонда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет түрі**  **Вид деятельности** | **Мерзімі**  **Сроки** |
| 1. | Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы   * учет поступлений документов: подразделение на документы постоянного, длительного и временного хранения; штемпелевание, простановка номера; * осуществление суммарного и индивидуального учета. * заполнение документации: «Книга суммарного учета биб­лиотечного фонда», «Инвентарные книги учета библиотечного фонда», «Приходные акты на поступившую литературу» | по мере поступления |
| 2. | Обеспечение свободного доступа в библиотеке  - к художественному фонду  - к фонду периодики  - к персональному компьютеру | в течение года |
| 3. | Выдача изданий читателям | постоянно |
| 4. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах c учетом таблиц ББК | постоянно |
| 5. | Оформление новых разделителей |  |
| 6. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | постоянно |
| 7. | Ведение работы по сохранности фонда | постоянно |
| 8. | Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей | постоянно |
| 9. | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся | в течение года |
| 10. | Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и срока хранения | ноябрь |
| 11. | Пропаганда активного участия в акции «Подари книгу школе» | в течение года |
| 12. | Оформление подписки на 1-е полугодие | октябрь |
| 13. | Оформление подписки на 2-е полугодие | апрель |
| 14. | Очистка фонда от пыли, насекомых и грызунов. Очистка от пыли произ­водиться один раз в год с помощью бытового пылесоса и влажной уборки стеллажей. | август |
| 15 | Проводить ежемесячные санитарные дни | 1-е число каждого месяца |

**VI. Оқу қорымен жұмыс жасау**

**VI. Работа с учебным фондом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет түрі**  **Вид деятельности** | **Мерзімі**  **Сроки** |
| 1 | Прием и техническая обработка поступивших учебных пособий   * учет поступлений учебных пособий: подразделение на учебники, методические пособия, тетради, таблицы и карты, штемпелевание, простановка номера; * осуществление суммарного и индивидуального учета. * заполнение документации: «Книга суммарного учета учебного фонда», «Учетные карточки учебников», «Журнал регистрации учетных карточек библиотечного фонда школьных учебников», «Приходные акты на поступившую литературу» | август |
| 2 | Расстановка и хранение фонда учебников в отдельном помещении на стеллажах по классам | в течение года |
| 3 | Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками | август |
| 4 | Выдача учебников  - подсчет,  - распределение учебников по контингенту,  - выдача по графику | август |
| 5 | Ведение журнала выдачи учебников | в течение года |
| 6 | Обмен и передача учебников из школы в школу | август |
| 7 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | по мере поступления |
| 8 | Списание фонда учебников по причине: ветхие, устаревшие по содержанию, не соответствующие новым учебным программам, одноразовые | декабрь |
| 9 | Проведение работы по сохранности учебного фонда  - рейды по классам с проверкой состояния учебников  - проводить беседы о бережном отношении к книгам и учебникам.  - в «Уголке читателя» находятся мини-плакаты «Единые требования к сохранности учебника» и «Берегите книгу». | апрель  в течение года  в течение года |
| 10 | Прием учебников | май |
| 11 | Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий с помощью классных руководителей | в течение года |
| 12 | Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий | в течение года |
| 13 | Совместная работа с заместителями директора школы по формированию заказа на учебно-методическую литературу | январь, февраль |

**VІІ. Ақпараттық технологияларды меңгеру**

**(кітапханалық-ақпараттық үрдістерді автоматтандыру және механикаландыру)**

**VІІ. Внедрение информационных технологий**

**(автоматизация и механизация библиотечно-информационных процессов)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет түрі**  **Вид деятельности** | **Мерзімі**  **Сроки** |
| 1 | Изучение состава фонда на электронных носителях | сентябрь |
| 2 | Ведение картотеки документов на электронных носителях. | по мере поступления |
| 3 | Формирование фонда документов на электронных носителях | в течение года |
| 4 | Наряду с бумажным вариантом документооборота, ведение суммарного и индивидуального учета аудио-визуальных документов основного и учебного в электронном каталоге. | по мере поступления |
| 5 | **Ведение и редактирование электронного каталога основного и учебного фондов с помощью «Автоматизированной информационной библиотечной системы MARK- SGL – версия для школьных библиотек».** | в течение года |
| 6 | Формирование справочно-библиографического аппарата в электронном виде:  - пополнение и редактирование алфавитного и систематических каталогов;  - редактирование картотеки периодических изданий и тематических картотек. | в течение года |
| 7 | Проведение библиотечно-библиографических уроков для учащихся, продвижение книг и повышение интереса к чтению с применением новых информационных технологий. | в течение учебного года |
| 8 | Ознакомление педагогических работников и школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек. | в течение года |
| 9 | Организация свободного доступа педагогических работников к компьютерному оборудованию школьной библиотеки для работы с мультимедиа ресурсами и электронными каталогами. | по требованию |
| 10 | Предоставление школьникам возможности работы с мультимедиа ресурсами | по требованию |
| 11 | Совместная работа с методистами по библиотечным фондам, библиотекарями других школ по созданию корпоративного электронного каталога. | в течение года |
| 12 | Работа с сайтом школы: систематическое пополнение раздела «Библиотека» и «Новости» на сайте школы | в течение года |

**VІІІ. Кітапхана жарнамасы. Материалдық-техникалық базасын нығайту**

**VІІІ. Реклама библиотеки. Укрепление материально-технической базы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет түрі**  **Вид деятельности** | **Мерзімі**  **Сроки** |
| 1 | Подбор цветовой композиции и оригинального стиля для оформления выставок, разделителей. | по мере проведения |
| 2 | Создание фирменного стиля, комфортной среды. | в течение года |
| 3 | Продвижение мероприятий с помощью объявлений | по мере проведения |

**ІХ. Мектептің басқа құрылымдық бөлімшелері және сыртқы ұйымдармен өзара қарым-қатынас жасау**

**ІХ. Взаимодействие с другими структурными подразделениями школы и внешними организациями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет түрі**  **Вид деятельности** | **Мерзімі**  **Сроки** |
| 1 | Вести работу совместно с Детской библиотекой №4, с Центральной городской библиотекой, с Детской областной библиотекой. | в течение года |
| 2 | Предоставлять помощь библиотекам в работе с читателями. | в течение года |

**Х. Кітапхана қызметкерлерінің біліктілігін арттыру**

**Х. Повышение квалификации работников библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет түрі**  **Вид деятельности** | **Мерзімі**  **Сроки** |
| 1 | Обучение на курсах повышения квалификации, в т. ч. дистанционно |  |
| 2 | Работа по самообразованию: чтение профессиональных печатных и интернет-изданий, посещение семинаров, мастер-классов коллег, участие в конкурсах, самостоятельное освоение новых технологий | в течение года |
| 3 | Выступления на семинарах, методических объединениях, конференциях | в течение года |
| 4 | Работа по подготовке массовых мероприятий (если работники библиотеки сами пишут их сценарии) | в течение года |
| 5 | Совершенствовать традиционные библиотечные технологии, применять новые формы работы (введение мультимедиа презентаций на мероприятиях) | в течение года |

## **План внутришкольного контроля на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема проверки** | **Цель проверки** | **Объект контроля** | **Субъект контроля** | | **Вид контроля** | **Формы контроля** | **Методы контроля** | **Ответст венные** | **Сроки исполнения** | **Итог** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| **Август** | | | | | | | | | | |
| **Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования** | | | | | | | | | | |
| Комплектование классов. | сверка списков учащихся по классам | списки учащихся 1 -11  классов | классные руководители 1- 11 классов | | предварительный | анализ школьной документации | метод изучения школьной документации | аминистрация | август | приказ по школе |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | |
| Корректировка номенклатуры дел | определение уровня организации делопроизводства и состояния сохранности документов. | школьная документация | делопроизводитель | | тематический | тематический | метод изучения документации | Молдабеков К.К. | август | внесение изменений в документы, приведение в соответствие номенклатуры |
| Составление РУП. Согласование вариативного компонента. | соответствие РУП ГОСО РК  Приказам МОН РК | программы предметов, кружков, курсов по выбору, элективных и профильных курсов | администрация | | текущий | индивидуальный | анализ документации | Тасамбаева А.Т. | август | утверждение РУП на педсовете, согласование с ОО |
| Реализация Закона «О языках» | обеспечение условий для развития и функционирования государственного языка в школе. | наличие двуязычия в информационных стендах, в документах, регламентирующих учебно-воспитатель-ный процесс школы | учителя-предметники,руководители внеклассной работы. | | тематический | обзорный | метод изучения документации | Уныйбаева Д.С. | август | Педагогический совет |
| Паспортизация кабинетов | проанализировать состояние кабинета, его готовность к обеспечению требований стандартов образования, определить основные направления работы по приведению учебного кабинета в соответствие требованиям учебно-методического обеспечения образовательного процесса. | паспорта кабинетов, оснащение кабинетов | заведующие кабинетов | | текущий | индивидуальный | анализ документации | Тасамбаева А.Т. | август | приказ по школе |
| Вводный инструктаж работников школы по технике безопасности (далее – ТБ) | проведение инструктажа | инструктаж | коллектив школы | | тематический | ознакомительная лекция | анализ документации | Молдабеков К.К  Жигулина Ю.В.  Бондарь М.М. | август | СД, журналы по ТБ |
| **Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП** | | | | | | | | | | |
| Разработка и утверждение ДСП (КТП) | соответствие ДСП (КТП) содержанию учебных программ и учебным планам приказ МОН РК № 115 от 03.04 2013 г (с изм. от 25.10.2017 г)№ 441 от 04 сентября 2018 г. | ДСП (КТП) учителей | учителя-предметники | | персональный | персональный | изучение документации | администрация | август | протокол заседания МО |
| **Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования** | | | | | | | | | | |
| Организация дополнительного образования. | охват дополнительным образованием учащихся | занятость учащихся во внеурочное время (в кружках и секциях) | учащиеся 1-11 классов | | текущий | анализ документации | изучение документации | Бейсекеева Г.С. | август | справка на СД |
| **Контроль за состоянием школьной воспитательной работы** | | | | | | | | | | |
| Выполнение рекомендаций по планированию воспитательной работы | проведение мероприятии по направлениям ВР согласно «Концепции» воспитания школы на 2020-2025 годы | документация классных руководителей | классные руководители | | тематический | анализ документации | изучение документации | ШакеноваБ.М. | август | выступление на педсовете |
| **Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП** | | | | | | | | | | |
| Готовность к обучению детей с ООП | формирование базы учащихся с ООП | списки 1-11 классов | ШППК | | тематический | анализ документации | метод изучения школьной документации | члены ШППК | август | база данных учащихся с ООП |
| **Сентябрь** | | | | | | | | | | |
| **Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования** | | | | | | | | | | |
| Обеспечение учебниками и УМК | проверка состояния библиотечного фонда | фонд библиотеки | фонд библиотеки | | тематический | персональный | персонально - индивидуальный | библиотекарь | сентябрь | справка, совещание при директоре |
| Учет контингента | соблюдение правил организации учета | списки 1- 11 классов | классные руководители 1- 11 классов | | текущий | анализ школьной документации | метод изучения школьной документации | ЗДУВР и системный администратор | сентябрь | заполнение базы НОБД |
| Организация обучения детей с особыми потребностями, в том числе обучение на дому | проверка состояния выполнения ППРК № 181 от 7 апреля 2017 г | документация | учащиеся с ООП | | предварительный | анализ школьной документации | метод изучения школьной документации | Уныйбаева Д.С. | сентябрь | справка на СД |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | |
| Состояние личных дел учителей | проверка личных дел | личные дела | делопроизводитель | | периодический | фронтальный | анализ документации | Жигулина Ю.В. | сентябрь | рекомендации |
| Согласование расписания занятий с Попечительским советом | соблюдение норм недельной нагрузки | расписание уроков | администрация | | итоговый | комплексный | анализ расписания занятий | Тасамбаева А.Т. Копнышева М.В. | сентябрь | утверждение расписания |
| Состояние личных дел учащихся | проверка личных дел | личные дела | классные руководители | | периодический | фронтальный | анализ документации | администрация | сентябрь | справка на СД |
| **Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП** | | | | | | | | | | |
| Планирование работы МС, МО учителей по секциям | определение целей и задач методической работы объединений, методического совета | планы МО | руководители МО | | тематический | анализ документации | метод изучения документации МО | Бейсембаева А.К. | сентябрь | планы МО, МС, протокол заседания МС |
| Организация школы молодого учителя | составление плана работы ШМУ, формирование списка молодых специалистов | ШМУ | молодые учителя | | тематический | анализ документации | метод изучения документации ШМУ | руководитель ШМУ | сентябрь | план работы ШМУ, база данных |
| **Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования** | | | | | | | | | | |
| Утверждение планов работы кружков, спортивных секций. | соответствие содержания плана направлению работы и возрастным особенностям. | план работы кружков, спортивных секций | руководители кружков и секций | | персональный | проверка планов работы кружков, спортивных секций. | метод изучения документации | Бейсекеева Г.С. | сентябрь | справка на СД |
| **Контроль за состоянием школьной воспитательной работы** | | | | | | | | | | |
| Качество планирования воспитательной работы в соответствии целям и задачам Концепции воспитательной системы школы, ИМП-2021 г | выполнение нормативных требований к планам воспитательной работы. | документация классных руководителей | классные руководители | | тематический | анализ документации | изучение документации | Шакенова Б.М. | сентябрь | воспитательные планы классных руководителей, рекоменда-ции, справка на МО кл.руководителей |
| Контроль за трудоустройством выпускников 9,11 классов | проверить полноту охвата обучением | справки с места обучения | классные руководители | | текущий | групповая | сбор справок | Шакенова Б.М.  Тасамбаева А.Т. | сентябрь | справка на СД |
| **Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП** | | | | | | | | | | |
| Диагностика адаптации учащихся 5-х,10-х классов | оценка уровня адаптации учащихся 5–х,  10-х классов | адаптация учащихся | учащиеся 5-х, 10-х классов | | текущий | анализ результатов диагностики | тестирование, анкетирование | Великая Т.Н. | сентябрь | Справка на заседании МО кл.рук, рекомендации для участников образовательного процесса |
| **Октябрь** | | | | | | | | | | |
| **Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования** | | | | | | | | | | |
| Учет детей сирот и детей из малообеспеченных семей. | проверить наличие документов | база данных по сиротам и детям из малообеспеченных семей. | социальный педагог | | тематический | анализ документации | метод изучения документации | БейсекееваГ.С., Каирбаева С.З | октябрь | справка на СД |
| Организация питания, работа школьной столовой | проверить организацию питания учащихся. | нормативно-правовая база по организации питания. | арендатор столовой | | тематический | анализ документации | метод изучения документации | Бейсекеева Г.С., социальный педагог Каирбаева С.З | октябрь | справка на СД |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | |
| Проверка электронных журналов | состояние журналов | электронные журналы | учителя-предметники | | периодический | комбинированная | административные проверки | Тасамбаева А.Т. | октябрь | справка на СД |
| **Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП** | | | | | | | | | | |
| Уровень педагогической и методической подготовки вновь прибывших учителей и молодых специалистов | первичное знакомство с уровнем профессиональной компетенции | уроки учителей | молодые специалисты и вновь прибывшие учителя | | персональный | посещение и анализ уроков | наблюдение за деятельностью учителя | ЗДУВР, руководители МО | октябрь | индивидуальные беседы, рекомендации. |
| **Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования** | | | | | | | | | | |
| Актуальные проблемы интегрированного (инклюзивного) образования, адаптации и преемственности в обучении начальной и основной школы | создание благоприятных психолого - педагогических условий, для успешной адаптации и преемственности в обучении учащихся 1,5 классов, детей с ООП | уроки в 1,5 классах | учащиеся 1,5 классов, учителя – предметники 1,5 классов | | тематический | посещение и анализ уроков | наблюдение за деятельностью учителя, учащихся | ЗДУВР, Копнышева М.В, психологи | октябрь | малый педсовет |
| **Контроль за состоянием школьной воспитательной работы** | | | | | | | | | | |
| Занятость подростков, состоящих на учете ГЮП, ВШК в школе и во внеурочное время | предупреждение правонарушений среди учащихся школы | занятость учащихся во внеурочное время | учащиеся, состоящие на учете ГЮП, ВШК, «Группа риска» | | текущий | индивидуальный | метод изучения документации | Бейсекеева Г.С.  социальный педагог Каирбаева С.З. | октябрь | справка на СД |
| Посещаемость учащихся | осуществление контроля за посещаемостью учащихся | пропуски занятий учащимися | учащиеся | | текущий | индивидуальный | мониторинг | социальный педагог | октябрь | справка на СД |
| Профилактика религиозного экстремизма во исполнении закона РК « О противодействии экстремизму» от 18.02.2005 №31 | проверить реализацию закона РК « О противодействии экстремизму» от 18.02.2005 №31 | мероприятия, направленные на реализацию закона РК « О противодействии экстремизму» от 18.02.2005 №31 | педагогический коллектив | | тематический | комбинированная | метод изучения документации и наблюдение за деятельностью учителя, учащихся | Шакенова Б.М. | октябрь | МО классных руководителей |
| **Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП** | | | | | | | | | | |
| Адаптация учащихся 1-х классов | оценка уровня готовности к школьному обучению учащихся –1,  -х классов | уровень интеллектуального развития | учащиеся 1-х классов | | текущий | групповая | тестирование | Тортопиди О.А. | октябрь | рекомендации для участников образовательного процесса |
| **Ноябрь** | | | | | | | | | | |
| **Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования** | | | | | | | | | | |
| Итоги успеваемости учащихся за 1 четверть | анализ успеваемости учащихся за 1 четверть | успеваемость | учащиеся | | текущий | фронтальная | анализ документации | Аубакирова С.К. | ноябрь | справка на МС |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | |
| Проверка тетрадей по казахскому, русскому, английскому языкам, математике в 3,6 классах | анализ качества проверки, соблюдение единого орфографического режима, организация домашнего задания | тетради учащихся | учащиеся, учителя-предметники | | итоговый | групповая | анализ документации | ЗДУВР | ноябрь | справка на МО |
| **Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП** | | | | | | | | | | |
| Посещение уроков аттестуемых учителей. | контроль за уровнем преподавания, изучение портфолио | уроки | аттестуемые учителя | | тематический | персональный | посещение уроков | ЗДУВР | ноябрь | листы наблюдения уроков |
| Методическая неделя учителей начальных классов | проведение недели начальных классов | внеклассные мероприятия | учителя, учащиеся 1-4 классов | | Тематический | посещение и анализ внеклассных мероприятий | наблюдение за деятельностью учителя, учащихся | Копнышева М.В, Бойко А.Ю., руководитель МО | ноябрь | анализ недели на заседании МО |
| Состояние преподавания предметов ЕМЦ на английском языке | проверить уровень преподавания предметов ЕМЦ на английском языке | уроки ЕМЦ, преподаваемые на английском языке | учителя, внедряющие английский язык | | тематический | посещение и анализ уроков | наблюдение за деятельностью учителя, учащихся | Бейсембаева А.К. | ноябрь | справка на МС |
| **Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования** | | | | | | | | | | |
| Итоговая аттестация учащихся 9,11 классов | определение предмета по выбору | учащиеся 9,11 классов | администра-ция | | предварительный | индивидуальный | сбор заявлений | Аубакирова С.К. Тасамбаева А.Т. | ноябрь | СД при директоре |
| Состояние преподавания истории, светскость и основы религиоведения | выявить причины снижения качества знаний учащихся | уроки истории | Ученики, учителя | | тематический | персональный | посещение уроков | Жигулина Ю.В. | ноябрь | справка на МО |
| Классно-обобщающий контроль 8 «Б», 9 «А» классов | выяснение причин нежелания учиться, пропусков уроков, низкого качества знаний. | состояние учебной и воспитательной работы в классе, система работы учителей-предметников | учащиеся 9 «А», 8 «Б» классов; учителя-предметники, работающие в этих классах | | текущий | классно-обобщающий | наблюдение,  анкетирование учащихся,  тестирование учащихся,  контрольные срезы. | Аубакирова С.К., Жигулина Ю.В., учителя-предметники, кл.руководитель | ноябрь | справка на СД |
| **Контроль за состоянием школьной воспитательной работы** | | | | | | | | | | |
| Профилактика жестокого обращения и насилия над несовершеннолетними | эффективность работы, направленной на профилактику жестокого обращения и насилия над несовершеннолетними | план мероприятий по профилактике жестокого обращения и насилия над несовершеннолетними | несовершеннолетние | | тематический | групповой | анализ документации | Бейсекеева Г.С., психологи | ноябрь | справка на СД |
| **Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП** | | | | | | | | | | |
| Анкетирование учащихся в рамках программы превенции суицида | реализация программы превенции суицида | уровень сформированности психического и физического здоровья подростков | учащиеся 8-х классов | | тематический | групповая | анкетирование, полуструктурированное интервью | Великая Т.Н. | ноябрь | собеседование с учащимися «Группы риска» |
| **Декабрь** | | | | | | | | | | |
| **Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования** | | | | | | | | | | |
| Итоги успеваемости за 2 четверть | анализ успеваемости учащихся за 2 четверть | успеваемость | учащиеся | | текущий | фронтальная | анализ документации | Аубакирова С.К. | декабрь | справка на МС |
| Анализ состояния инклюзивного обучения в школе | проанализировать состояния инклюзивного обучения в школе | уроки в классах, где обучаются дети с ООП | учителя, работающие с детьми с ООП | | тематический | анализ посещения уроков, документации учителей. | наблюдение за деятельностью учителя и учащихся | Уныйбаева Д.С.  Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. | декабрь | Педагогический совет |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | |
| Проверка электронных журналов | состояние журналов | электронные журналы | учителя-предметники | | периодический | комбинированная | административные проверки | Тасамбаева А.Т. | декабрь | справка на СД |
| **Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП** | | | | | | | | | | |
| Методическая неделя учителей истории и культурологического цикла. | проведение недели учителей истории и культурологического цикла. | внеклассные мероприятия | учителя, учащиеся 5-11 классов | | тематический | посещение и анализ внеклассных мероприятий | наблюдение за деятельностью учителя, учащихся | Жигулина Ю.В,Аубакирова С.К. руководители МО | декабрь | анализ недели на заседании МО |
| Информатизация учебно-воспитательного процесса | учет компьютерной техники, выявить степень эффективности применения ИКТ, ЦОРов, Интернет-порталов в преподавании предметов. | компьютерный парк школы, учителя-предметники | педколлектив | | итоговый | комплексный | посещение уроков, анализ документации, анкетирование | Тасамбаева А.Т. | декабрь | справка наСД |
| **Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования** | | | | | | | | | | |
| Выполнение ГОСО за 1 полугодие (административные срезы в 7-х,10-х классов) | анализ учебных достижений | учащиеся 7,10 классов | администрация | | периодический | индивидуальный | письменные работы | ЗДУВР | декабрь | справка на СД |
| **Контроль за состоянием школьной воспитательной работы** | | | | | | | | | | |
| Формирование антикоррупционной культуры в школьной среде, в контексте духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания. | реализация программы по формированию антикоррупционной культуры в школьной среде, в контексте духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания. | деятельность клубов «Адалұрпақ», «Болашақ» | руководители клубов | | тематический | комплексный | анализ документации | Шакенова Б.М. | декабрь | справка на СД |
| Нравственно – половое воспитание несовершеннолетних | профилактика ранней беременности среди несовершеннолетних | план мероприятий нравственно – половое воспитание несовершеннолетних | несовершеннолетние | | тематический | групповой | анализ документации | Бейсекеева Г.С. | декабрь | справка на СД |
| **Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП** | | | | | | | | | | |
| Мотивации обучения учащихся 4-х,8-х классов | диагностика уровня мотивации обучения учащихся 4-х, 8-х классов | уровень мотивации обучения | учащиеся 4-х, 8-х классов | | тематический | групповая | анкетирование | Тортопиди О.А., Великая Т.Н. | декабрь | рекомендации учащимся, учителям, родителям |
| **Январь** | | | | | | | | | | |
| **Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования** | | | | | | | | | | |
| Выполнение Закона «Об образовании». Контроль учета и помощи сиротам и детям из малообеспеченных семей. | проверить полноту охвата учащихся, нуждающихся в материальной помощи. | материальная помощь учащимся | дети-сироты,  дети из малообеспеченных семей | | персональный | индивидуальный | анализ документации | социальный педагог | январь | справка на СД |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | |
| Состояние личных дел учащихся | проверка личных дел | личные дела | администрация | | периодический | фронтальный | анализ документации | ЗДУВР | январь | справка на СД |
| Реализация закона « О языках» | обеспечение необходимых условий для полноценного развития государственного языка в школе | \*правильность оформления стендов  \*организация внеурочной деятельности по предмету  \*проверка соблюдения двухязычия в документации | педколлектив | | плановый | работа комиссии по проверке стендов и документации | посещение и анализ работы кружков по предмету,  работа комиссии по проверке стендов и документации | Уныйбаева Д.С. | январь | справка на СД |
| **Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП** | | | | | | | | | | |
| Комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности аттестуемых педагогов. Портфолио учителей. | проверить соответствие портфолио аттестуемых учителей приказам № 83 от 27 января 2016 г.,202 от 14 мая 2020 г. | портфолио аттестуемых учителей | аттестуемые учителя | | тематический | индивидуальный | анализ документации | Жигулина Ю.В., экспертная и аттестационная комиссии | январь | протокола экспертной и аттестационной комиссии |
| Методическая неделя учителей русского языка и литературы | проведение недели учителей русского языка и литературы | внеклассные мероприятия | учителя, учащиеся 5-11 классов | | тематический | посещение и анализ внеклассных мероприятий | наблюдение за деятельностью учителя, учащихся | Жигулина Ю.В, Руководители МО | январь | анализ недели на заседании МО |
| Система работы с одаренными учащимися за первое полугодие | анализ работы учителей с одаренными учащимися за первое полугодие | работы учителей с одаренными учащимися | руководители МО | | тематический | анализ документации | метод изучения документации | Бейсембаева А.К. | январь | справка на МС |
| **Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования** | | | | | | | | | | |
| Состояние обучения предмето ЕМУ на английском языке в рамках реализации трехъязычного образования | Изучить состояние обучения предметов ЕМЦ на английском языке | Документация учителей | учащиеся и учителя | | персонально - предметный | анализ уроков и результатов первого полугодия | мониторинг | Бейсембаева А.К. | январь | справка СД |
| Классно-обобщающий контроль 8 «А», 9 «Г» классов | выяснение причин нежелания учиться, пропусков уроков, низкого качества знаний. | состояние учебной и воспитательной работы в классе, система работы предметников | учащиеся 8 «А», 9 «Г» классов и учителя-предметники, работающие в этих классах | | текущий | классно-обобщающий | наблюдение,  анкетирование учащихся,  тестирование учащихся,  контрольные срезы. | Жигулина Ю.В.  Аубакирова С.К. психологи | январь | справка на СД |
| Состояние преподавания профильных предметов в 10-11 кл | выявление уровня состояния преподавания профильных предметов, определение уровня усвоения учащимися предметного содержания на профильном уровне | состояние учебной работы в классе | администрация | | итоговый | комбинированный | посещение уроков и анализ состояния преподавания предметов, изучаемых на профильном уровне.  проверка рабочих тетрадей по предметам.  беседы с учителями, работающими в классе;  анкетирование учащихся | Тасамбаева А.Т. | январь | справка на МО |
| **Контроль за состоянием школьной воспитательной работы** | | | | | | | | | | |
| Использование Гос.символов РК в учебно-воспитательном процессе. | выполнение единых требований к использованию гос.символов | учебные кабинеты, кл.руководители и учащиеся | ЗДВР | | тематический | индивидуальная | метод изучения документации | Шакенова Б.М. | январь | справка на СД |
| Посещаемость и занятость подростков, состоящих на учете в ГЮП и ВШК в школе, во внеурочное время. | предупреждение правонарушений среди учащихся школы | занятость учащихся во внеурочное время | учащиеся, состоящие на учете ГЮП, ВШК, «Группа риска» | | текущий | индивидуальный | метод изучения документации | Бейсекеева Г.С.  социальный педагогКаирбаева С.З. | январь | справка на СД |
| **Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП** | | | | | | | | | | |
| Диагностика развития познавательной и эмоционально-личностной сферы учащихся с ООП | уровень развития познавательной и эмоционально-личностной сферы | познавательные процессы, тревожность, самооценка, агрессивность | учащиеся с ООП | тематический | | индивидуальная | тестирование, анкетирование | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. | январь | индивидуальные карты развития учащихся |
| О ходе реализации «Программы укрепления физического и психического здоровья детей и подростков | Оценка эффективности деятельности программы | Этапы релизации программы | Психологическая служба | Тематический | | Анализ документов | Анализ документации | Бейсекеева Г.С. | январь | справка на СД |
| **Февраль** | | | | | | | | | | |
| **Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования** | | | | | | | | | | |
| Качество знаний обучающихся в 5,9 классах | Анализ качеста образования | Качество знаний учащихся | учителя -предметники | | Тематический | Анализ документов | Анализ документов | Бейсембаева А.К. | февраль | педсовет |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | |
| Проверка тетрадей по суммативному оцениванию учащихся по русскому языку, химии, математики | анализ качества и объективности проверки работ, соблюдение единого орфографического режима | тетради учащихся | учителя -предметники | | индивидуальный | административный плановый контроль | анализ документации (тетрадей) | ЗДУВР | февраль | справка на МО |
| **Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП** | | | | | | | | | | |
| Методическая неделя учителей английского языка | проведение недели учителей английского языка | внеклассные мероприятия | учителя, учащиеся 5-11 классов | | тематический | посещение и анализ внеклассных мероприятий | наблюдение за деятельностью учителя, учащихся | Бейсембаева А.К., руководители МО | февраль | анализ недели на заседании МО |
| Качество преподавания в экспериментальных классах. 3 «з», 5 «А», 6 «В», 9«Б» - гимназическом классе, в 7 «В», 8 «В» «Г» классах | проверить знания, умения и навыки учащихся в экспериментальных классах | Документация учителей, уроки | учащиеся и учителя | | персонально - предметный | анализ уроков и результатов первого полугодия | мониторинг | Бейсембаева А.К. | февраль | Педсовет |
| **Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования** | | | | | | | | | | |
| Состояние преподавания по русскому языку и литературы во 2-х – 4-х классах | изучить состояние преподав. русского языка и литературы во 2-х – 4-х классах | уроки | учителя, работающие во 2 – 4-х классах | | текущий | индивидуальный | посещение уроков | Копнышева М.В | февраль | справка на МО учителей начальных классов |
| Состояние преподавания химии, физики | изучить состояние преподавания химии, физики | учителя химии, физики | администрация | | текущий | индивидуальный | посещ уроков, анкетирование и тестир учащихся | Тасамбаева А.Т | февраль | справка на МО |
| Система работы по подготовке к международному исследованию PISA, PIRLS | проверка системы работы учителей предметников. | документация учителей -предметников | учителя -предметники 4,9 классов | | тематический | анализ документации учителей | мониторинг документации и тестирования | Жигулина Ю.В., Копнышева М.В | февраль | справка на СД |
| Состояние преподавания физической культуры и НВТП | изучить состояние преподавания физической культуры и НВТП | уроки | учителя физической культуры и НВТП | | текущий | индивидуальный | посещение уроков | Бейсекеева Г.С | февраль | справка на МО |
| Работа кружков и спортивных секций | соответствие содержания плана направлению работы и возрастным особенностям. | план работы кружков, спортивных секций | руководители кружков и секций | | персональный | проверка планов работы кружков, спортивных секций. | метод изучения документации, посещение занятий кружков и секций | Бейсекеева Г.С. | февраль | Справка на СД |
| **Контроль за состоянием школьной воспитательной работы** | | | | | | | | | | |
| Формирование «ЗОЖ». | профилактика употребления ПАВ | информированность учащихся о вреде ПАВ | учащиеся | | тематический | групповая | анкетирование | Бейсекеева Г.С. | февраль | коррекция плана по профилактике употребления ПАВ |
| **Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП** | | | | | | | | | | |
| Диагностика профессиональной направленности учащихся 9-х классов | профориентация учащихся 9-х классов | профессиональная направленность | учащиеся 9-х классов | | тематический | групповая | тестирование, анкетирование | Великая Т.Н. | февраль | рекомендации участникам образовательного процесса |
| **Март** | | | | | | | | | | |
| **Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования** | | | | | | | | | | |
| Итоги успеваемости за 3 четверть | анализ успеваемости учащихся за 3 четверть | успеваемость | учащиеся | | текущий | фронтальная | анализ документации | Аубакирова С.К. | март | справка на МС |
| Посещаемость учащихся | осуществление контроля за посещаемостью учащихся | пропуски занятий учащимися | учащиеся | | текущий | индивидуальный | мониторинг | социальный педагог | март | справка на СД |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | |
| Проверка электронных журналов | состояние журналов | электронные журналы | учителя-предметники | | периодический | комбинированная | административные проверки | Тасамбаева А.Т. | март | справка на СД |
| **Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП** | | | | | | | | | | |
| Методическая неделя учителей (обобщение опыта) | обобщить педагогический опыт учителей | педагогический опыт | учителя, которые обобщают опыт | | тематический | анализ документации учителей | метод изучения документации | Бейсембаева А.К.. | март | выступление учителей на МС |
| **Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования** | | | | | | | | | | |
| Интегрированная учебная программа «Краеведение» в 5-7 классах | изучить состояние преподавания краеведения | занятия по краеведению | учителя-предменики | | периодический | фронтальный | анализ документации, посещение уроков. | ЗДУВР | март | справка на СД |
| Система работы по подготовке к итоговой аттестации | качество подготовки к итоговой аттестации. | учителя -предметники | администрация | | итоговый | фронтальный | посещение консультаций, анализ документации | Аубакирова С.К., Тасамбаева А.Т. | март | справка на СД |
| **Контроль за состоянием школьной воспитательной работы** | | | | | | | | | | |
| Эффективность организации каникулярного отдыха учащихся | профилактика правонарушений | максимальный охват учащихся, занятых в каникулярное время | классные руководители | | текущий | групповая | анализ мероприятий в каникулярное время, плана каникул | Бейсекеева Г.С | март | справка на СД |
| **Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП** | | | | | | | | | | |
| Деятельность «Почты доверия» | эффективность функционирования «Почты доверия» | организация деятельности «Почты доверия» | документация | | тематический | комплексная | анализ документации | Тортопиди О.А.  Великая Т.Н. | март | рекоменда-ции |
| **Апрель** | | | | | | | | | | |
| **Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования** | | | | | | | | | | |
| Организация итогового повторения учебного материала. | контроль организации повторения учебного материала | учебный процесс, | учителя- предметники | | тематический | фронтальный | посещение уроков, собеседование с учителями | ЗДУВР | апрель | справка на СД |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | |
| Согласование с родителями ФИО для заполнения аттестатов | подготовить списки для заполнения аттестатов | документы, удостоверяющие личность ученика | классные руководители9,11 классов | | итоговый | индивидуальный | сбор подписей родителей | комиссия, Шакенова Б.М., Тасамбаева А.Т. | апрель | информация |
| Реализация закона "О языках" | обеспечение условий для развития государственного языка | документация,  подготовка к неделе государственного языка в школе  Обобщение опыта | учащиеся, педколлектив | | плановый | планирование недели государственного языка,проверка ведения документации на двух языках | работа комиссии по государственному языку,  анализ плана недели казахского языка | Уныйбаева Д.С. | апрель | справка на заседании МО учителей каз.языка |
| **Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП** | | | | | | | | | | |
| ШМУ: уровень преподавания молодых специалистов и вновь прибывших учителей | посмотреть повышение уровня преподавания | открытые уроки молодых учителей и вновь прибывших учителей | молодые специалисты и вновь прибывшие учителя | | тематический | посещение и анализ уроков | наблюдение за деятельностью учителя | Бейсембаева А.К. | апрель | собеседование с учителем, рекомендации на заседании МО |
| Методическая неделя учителей казахского языка и литературы, ЕМЦ | проведение недели учителей казахского языка и литературы, ЕМЦ | внеклассные мероприятия | учителя, учащиеся 1-11 классов | | тематический | посещение и анализ внеклассных мероприятий | наблюдение за деятельностью учителя, учащихся | Уныйбаева Д.С,Тасамбаева А.Т.руководители МО | апрель | анализ недели на заседании МО |
| **Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования** | | | | | | | | | | |
| Робототехника | рассмотреть развитие кружка робототехники | занятия кружка | руководитель кружка, учащиеся кружка | | тематический | фронтальный | посещение кружка, собеседование с учителем, анализ документации | Тасамбаева А.Т | апрель | справка на СД |
| Готовность учащихся 4-х классов к продолжению образования в среднем звене. | степень соответствия знаний умений и навыков учащихся 4х классов требованиям ГОСО | знания, умения и навыки учащихся 4х классов на уроках и по итогам года. | учителя и учащиеся 4-х классов | | тематический, итоговый | посещение и анализ уроков, анализ документации | результаты учебной деятельности учащихся | Копнышева М.В | апрель | справка на МО |
| Выполнение ГОСО за 2 полугодие (административные срезы в 7-х,10-х классов) | анализ учебных достижений | учащиеся 7,10 классов | администрация | | периодический | индивидуальный | письменные работы | ЗДУВР | апрель | справка на СД |
| **Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП** | | | | | | | | | | |
| Деятельность школьного психолого-педагогического консилиума | оценка эффективности работы ШППК | функционирование ШППК | деятельность членов ШППК | | тематический | комплексный | анализ документации | Копнышева М.В.  Тортопиди О.А. | апрель | справка на СД |
| **Май** | | | | | | | | | | |
| **Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования** | | | | | | | | | | |
| Посещаемость учащихся | осуществление контроля за посещаемостью учащихся | пропуски занятий учащимися | учащиеся | | текущий | индивидуальный | мониторинг | социальный педагог | май | справка на СД |
| Итоги 4 четверти и года | анализ успеваемости учащихся за 3 четверть | успеваемость | учащиеся | | текущий | фрон | анализ документации | Аубакирова С.К. | май | справка на МС |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | |
| Проверка образовательной системы «Кунделик» | выполнение ГОСО,подготовка к сдаче в архив. | электронные журналы | администрация | | итоговый | индивидуальный | анализ электронного журнала | Тасамбаева А.Т | май | СД. бумажные журналы, прошитые |
| **Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП** | | | | | | | | | | |
| * О результатах работы МО. * О работе ШМУ * Отчет о работе НОУ «Максимум» * Рейтинг педагогов школы по итогам работы в 2021-2022 году. | анализ деятельности МО, ШМУ, НОУ и достиженийпедагогов школы по итогам работы в 2020-2021 году. | деятельность педагогического коллектива | МО учителей  молодые специалисты  учителя, обобщающие педагогический опыт | | обобщающий | анализ документации | мониторинг | Бейсембаева А.К. | май | анализ методической работы школы, справка на МС |
| **Контроль за состоянием школьной воспитательной работы** | | | | | | | | | | |
| Организация летнего отдыха и занятость учащихся в летний период | максимальный охват учащихся отдыхом, оздоровлением и занятостью в летний период | организация досуга учащихся в летний период | учащиеся с 1- 10 класс | | текущий | групповая | мониторинг охвата учащихся | Бейсекеева Г.С | май | справка на СД |
| Контроль за занятостью подростков, состоящих на учете ГЮП и ВШК, в летнее время | предупреждение правонарушений среди учащихся школы | занятость учащихся в летний период | учащиеся, состоящие на учете ГЮП, ВШК, «Группа риска» | | текущий | индивидуальный | метод изучения документации | Бейсекеева Г.С.,  социальный педагог Каирбаева С.З. | май | справка на СД |
| **Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП** | | | | | | | | | | |
| Просветительско-профилактическая работа психологической службы | эффективность просветительско-профилактической работы ПС | просветительско-профилактическая работа | выполнение плана работы | | тематический | комплексный | анализ документации | Тортопиди О.А. Великая Т.Н. | май | справка на СД |
| **Июнь** | | | | | | | | | | |
| **Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования** | | | | | | | | | | |
| Анализ результатов текущего учебного года. Готовность школы к новому учебному году | выявить результативность работы школы, определить цели и задачи на предстоящий учебный год | деятельность школы | педагогический коллектив школы | | итоговый | анализ деятельности педагогического коллектива | результаты анализа деятельности педагогического коллектива | администрация | июнь | анализ работы школы, план на следующий учебный год |
| Ресурсное обеспечение педкадрами | проверка обеспеченности школы педагогическими кадрами | ресурсное обеспечение кадрами школы | педагогический коллектив | | предупредительный | анализ документации | мониторинг | Жигулина Ю.В | июнь | обеспеченность педагогическими кадрами |
| **Контроль за ведением школьной документации** | | | | | | | | | | |
| Заполнение аттестатов, книги выдачи и учета | правильное заполнение аттестатов, книги выдачи аттестатов | сводные ведомости оценок, книга, аттестаты | классные руководители | | итоговый | индивидуальный | проверка документации | Тасамбаева А.Т, кл.рук, системный администратор. | июнь | заполнение книги выдачи и аттестаты |
| **Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования** | | | | | | | | | | |
| Итоговая аттестация учащихся 9,11 классов | выполнение требований ГОСО учащимися 9,11 классов | качество знаний учащихся | учащиеся 9,11 классов | | итоговый | итоговая аттестация | гос.экзамены | администрация | июнь | педагогический совет |
| **Контроль за состоянием школьной воспитательной работы** | | | | | | | | | | |
| Занятость учащихся в летний период | максимальный охват учащихся отдыхом, оздоровлением и занятостью в летний период | организация досуга учащихся в летний период | учащиеся с 1- 10 класс | | текущий | групповая | мониторинг охвата учащихся | Бейсекеева Г.С | июнь | анализ работы в летний период |

## **Совещания при директоре**

**Август**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наличие и правильное размещение  Гос.символов РК в соответствии с требованиями Типовой Инструкции по применению Гос.символов РК.  2.Изучение приказов о начале 2021-2022 учебного года  3. Об итогах летнего оздоровительного сезона. 4. Итоги работы на пришкольном участке.  5. Организация дополнительного образования.  6. Ознакомление педколлектива с приказами по ТБ и противопожарным мероприятиям. | Шакенова Б.М., экспертная комиссия.    Аубакирова С.К.  Бейсекеева Г.С.  Зиневич А.В.  Бейсекеева Г.С.  Жигулина Ю.В., Бондарь М.М. |

**Сентябрь**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Акция «Дорога в школу». Организация месячника по всеобучу.  2. Предупреждение школьного травматизма.  3.Контроль за трудоустройством уч-ся 9-х и 11-х классов.  4. Состояние личных дел учащихся.  5. Обеспечение учебниками и УМК  6.Организация обучения детей с ООП, в том числе обучение на дому.  7. Утверждение планов работы кружков, спортивных секций. | Бейсекеева Г.С.  Шакенова Б.М., медсестра  Шакенова Б.М.  Тасамбаева А.Т.  ЗДУВР по параллелям  Шувалова Т.Ю.  Уныйбаева Д.С.  Бейсекеева Г.С. |

**Октябрь**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Контроль учёта и помощи сиротам и детям из малообеспеченных семей.  2.Контроль за занятостью подростков, состоящих на учете в ОДН и в школе. 3.Посещаемость учащихся.  4. Организация питания. Работа школьной столовой.  5. Подготовка и организация школьной предметной олимпиады.  6. Проверка электронных журналов | Каирбаева С.З., Бектурсынова Д.М.  Бейсекеева Г.С., Каирбаева С.З.  Каирбаева С.З.  Бейсекеева Г.С.  Бейсембаева А.К.  Тасамбаева А.Т. |

**Ноябрь**

|  |  |
| --- | --- |
| * + - 1. 1.О ходе подготовки к итоговой аттестации в 9, 11-х классах.   2.Эффективность организации каникулярного отдыха.  3.О работе наставников с молодыми специалистами.  4. Классно-обобщающий контроль 9А, 8 Б классов  5.Профилактика жестокого обращения и насилия над несовершеннолетними | Аубакирова С.К.  Тасамбаева А.Т.  Бейсекеева Г.С.  Бейсембаева А.К.  Аубакирова С.К., Жигулина Ю.В.  Бейсекеева Г.С., психологи |

**Декабрь**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Подготовка к Новому году, утверждение плана каникул.  2. Работа Попечительского совета школы.  3.Отчёт о деятельности библиотекаря: состояние учебников учащихся, посещаемость учениками школьной библиотеки.  4.Формирование антикоррупционной культуры в школьной среде, в контексте духовно-нравственного и гражданского – патриотического воспитания.  5. Нравственно – половое воспитание несовершеннолетних  6.Информатизация учебно-воспитательного процесса  7. Выполнение ГОСО за 1 полугодие (административные срезы в 7-х,10-х классов) | Шакенова Б.М.  Шакенова Б.М.  Шувалова Т.Ю.  Шакенова Б.М.  Бейсекеева Г.С.  Тасамбаева А.Т.  системный администратор  ЗДУВР |

**Январь**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Выполнение Закона «Об образовании». Контроль учета и помощи сиротам и детям из малообеспеченных семей.  2. Состояние обучения предметов ЕМД на английском языке.  3.Состояние личных дел учащихся  4. Выполнение Закона «О языках РК».  5.Использование Гос.символов РК в учебно-воспитательном процессе.  6.Посещаемость и занятость подростков, состоящих на учете в ГЮП и в школе, во внеурочное время.  7. Классно-обобщающий контроль 8 «А», 9«Г» классов  8.О ходе реализации «Программы укрепления физического и психического здоровья детей и подростков | Бейсекеева Г.С., Каирбаева С.З., соц. педагог  Бейсембаева А.К.  Завучи по параллелям.  Уныйбаева Д.С.  Шакенова Б.М.  Бейсекеева Г.С.  Каирбаева С.З.  Жигулина Ю.В.  Аубакирова С.К. псих-ги  Бейсекеева Г.С., Великая Т.Н. |

**Февраль**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Организация питания. Работа школьной столовой. Выполнение санитарно-гигиенических норм и режима дня школьников.  2. Работа кружков и спортивных секций  3.Система подготовки к международному исследованию PISA, PIRLS,TIMS  4. Реализация программы «Рухани жаңғыру» | Бейсекеева Г.С., медсестра  Бейсекеева Г.С.  Жигулина И.В.  Шакенова Б.М. |

**Март**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Система работы по подготовке к итоговой аттестации  2. Интегрированная учебная программа «Краеведение» в 5-7 классах  3. Подготовка и проведение праздника «Наурыз»  4.Посещаемость учащихся за 3 четверть.  5. Эффективность организации каникулярного отдыха. | Аубакирова С.К.,  Тасамбаева А.Т.  ЗДУВР  Шакенова Б.М.,  Каирбаева С.З., соц. Пед.  Бейсекеева Г.С. |

**Апрель**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Робототехника.  2.Планирование работы на пришкольном участке.  3. Организация итогового повторения учебного материала.  4.Выполнение ГОСО за 2 полугодие (административные срезы в 7-х,10-х классов).  5.Деятельность школьного психолого-педагогического консилиума | Тасамбаева А.Т. Пирожникова И.А.  Зиневич А.В.  ЗДУВР  ЗДУВР  Копнышева М.В.  Тортопиди О.А. |

**Май**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Посещаемость учащихся  2.Организация летнего отдыха и занятость учащихся в летний период  3..Контроль за занятостью подростков, состоящих на учете ГЮП и ВШК, в летнее время  4.Состояние военно-патриотического воспитания в школе. Об участии в ОСОЛ юношей 10-х классов  5.Просветительско-профилактическая работа психологической службы  6. Проверка образовательной системы Кунделик | Каирбаева С.З.  Бейсекеева Г.С.  Каирбаева С.З.  Щетинин С.В.  Тортопиди О.А.,  Великая Т.Н.  Тасамбаева А.Т. |