



«Бекітемін»  
«Жігер» БЖК МҚКК  
басшысының м.а.  
Қолратбаев О.Ф.

2024 жылғы «\_\_» қыркүйектегі  
педагогикалық кенесінде бекітілген

**ЖЫЛДЫҚ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**  
**2024-2025 оқу жылына**

Павлодар, 2024

## Мазмұны

**1. Оқу жылына арналған мақсат, міндеттер**

**2. Ұйымдастыру-басқару қызметі**

Ұйымдастырушылық іс-шаралар

Қызметкерлердің жалпы жиналысы

Педагогикалық кеңес

Әкімшілік кеңестер

Әкімшілік жиналыстар

**3. Білім беру қызметі**

Білім беру процесінің ұйымдастырушылық іс-шаралары

Білім беру процесін бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз ету

**4. Әдістемелік жұмыс**

Әдістемелік кеңестер

Тәлімгерлік

Жас педагог мектебі

**5. Педагогикалық кадрлармен жұмыс**

Педагогтердің біліктілігін арттыру

Педагог қызметкерлерді аттестаттау

**6. Бұқаралық жұмыс**

қалалық жарыстар, турнирлер

тренингтер, конференциялар, семинарлар

**7. Әкімшілік-шаруашылық қызмет**

## 1. ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН МАҚСАТ, МІНДЕТТЕР

*Мақсаты* - оқушылардың жеке әлеуетін дамытуға және өзін-өзі жүзеге асыруға ықпал ететін бірыңғай білім беру-тәрбие кеңістігін құру.

**Міндеттері:**

- қызметтің барлық бағыттарында сапалы қосымша білімнің қолжетімділігін ұйымдастыру;
- балалар мен жасөспірімдердің қызығушылықтары мен қажеттіліктерін ескере отырып, оқу процесін жетілдіру;
- білім беру процесінің нысандарын, әдістері мен технологияларын жетілдіру үшін инновациялық педагогикалық идеяларды белсенді пайдалану;
- білім алушылардың рухани және мәдени құндылықтарды игеруіне жағдай жасау;
- кәсіби шеберлік конкурстарына қатысу арқылы педагог қызметкерлердің кәсіби өсуі үшін жағдайларды қамтамасыз ету озық педагогикалық тәжірибені тарату және хабарлау;
- білім беру жүйесінің барлық қатысушыларын (тәрбиеленушілерді, педагог қызметкерлерді, ата-аналарды (заңды өкілдерді) білім беру процесіне тарту үшін жағдайлар жасау);
- "Жігер" БЖК-ның қала көлеміндегі білім беру және әлеуметтік-мәдени қызмет орталығы ретіндегі беделі мен сұранысын арттыру үшін жағдай жасау.

## 2. ҰЙЫМДАСТЫРУ-БАСҚАРУ ҚЫЗМЕТІ

### Ұйымдастырушылық іс-шаралар

№	Жұмыстың мазмұны	мерзімі	жауапты
1	Бөлімшелердің жаңа оқу жылына дайындығы	10 тамызға дейін	басшы, шаруашылық меңгерушісі, ОЖБ бойынша орынбасары
2	Қызметкерлердің демалыс кестесін жасау және бекіту 2024-2025 оқу жылы	тамыз-қыркүйек	жетекшісі, орынбасары, меңгерушілері
Басқару және кеңесу құрылымдарының жұмыс регламенті			
1	• Еңбек ұжымының жалпы жиналысы	жылына 2 рет	Басшы, орынбасары, меңгерушілер, шаруашылық меңгерушісі
2	Педагогикалық кеңес	жылына 2 рет	Басшы
3	• Әдістемелік кеңес	жылына 4 рет	Орынбасары, әдіскерлер
4	• Әдістемелік бірлестік	жылына 2 рет	ӘБ басшылары
5	Әкімшілік жиналысы	апта сайын	Басшы
6	Жоспарды орындау жөніндегі іс-шаралар ішкі бақылау	Жыл бойы	Орынбасары
7	Демалыс уақытында мекемелерде жұмыс жоспарын жасау	Қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр	Басшы, орынбасары, меңгерушілер

### 3. БІЛІМ БЕРУ ҚЫЗМЕТІ

#### *Білім беру процесінің ұйымдастырушылық іс-шаралары*

№	Жұмыстың мазмұны	мерзімі	жауапты
1	"Жігер" БЖК бөлімшелерінің дайындығын тексеру	Тамыз-қыркүйек	Басшы
2	2024-2025 оқу жылына арналған оқу жоспарын жасау және бекіту.	Тамыз-қыркүйек	Басшының орынбасары, меңгерушілер
3	Оқу топтарын жинақтау	Қыркүйек	ҚББП, меңгерушілер
4	Сабақ кестесін жасау, келісу, бекіту	Қыркүйек	Басшының орынбасары, меңгерушілер
5	Сабақ кестесін түзету	қажет болған жағдайда	Басшының орынбасары, меңгерушілер
6	2024-2025 оқу жылына арналған кестені ресми сайтта орналастыру	Қыркүйек	әдіскерлер
7	Іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	Жыл бойы	Басшының орынбасары, меңгерушілер, әдіскерлер
8	Білім беру процесінің қауіпсіздігі жөніндегі жоспарды жасау және бекіту	Қыркүйек	Шаруашылық меңгерушісі, басшының орынбасары, меңгерушілер
9	Келесілер бойынша нұсқаулық өткізу: - Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау; - Өрт қауіпсіздігі; - Терроризмге қарсы қауіпсіздік	Қыркүйек	Шаруашылық меңгерушісі, меңгерушілер
10	Ата-аналар жиналыстары	Қыркүйек Мамыр	Меңгерушілер ҚББП
11	Тәрбиеленушілердің білім беру нәтижелерінің мониторингі	Декабрь Мамыр	Меңгерушілер, ҚББП

12	Клубтың, үйірменің жұмысын талдау	Мамыр	Меңгерушілер, ҚББП
13	Оқу жылындағы мекеменің қызметін талдау	Мамыр	Меңгерушілер, әдіскерлер

***Білім беру процесін бағдарламалық-әдістемелік қамтамасыз ету***

№	Жұмыстың мазмұны	мерзімі	жауапты
1.	Білім беру бағдарламаларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауды әзірлеу	Тамыз	Меңгерушілер, ҚББП
2.	Конкурстардың, фестивальдердің және басқа да бұқаралық іс-шаралардың ережелерін әзірлеу 2024-2025 оқу жылы	Жыл бойы	Әдіскерлер
5.	Тәрбиеленушілердің білім беру нәтижелерін мониторингілеу үшін диагностикалық материал әзірлеу	Тамыз-Қыркүйе к	Меңгерушілер, ҚББП

#### 4. ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС

**Әдістемелік кеңестің тақырыбы:** "Қосымша білім беру мекемесіндегі инновациялық процестерді қозғаушы күш».

**Мақсат:** Қосымша білім беру мемлекеттік мекемесіндегі педагогтердің кәсіби құзыреттілігін үздіксіз арттыру жүйесін тиімді ұйымдастыру, үйлестіру, басқару шарттары.

**Міндеттер:**

- нормативтік және әдістемелік құжаттаманы зерделеу;
- өзгермелілігі мен саралануын ескере отырып, қызметтің белгілі бір түрі бойынша әдістемелердің мазмұнын іріктеу және құрастыру;
- қосымша білім беру педагогтерінің жеке жұмыс жоспарларын бекіту;
- қосымша білім беру педагогтерінің өзара іс-қимылы, әртүрлі бағыттағы бірлестіктердің қызметін интеграциялау;
- қосымша білім беру бірлестіктеріндегі білім сапасын жақсартуға бағытталған жұмыстар;
- педагогтердің осыған дейінгі жұмыс тәжірибесін зерделеу және әдістемелік әзірлемелердің бірыңғай базасын құру.
- озық педагогикалық технологияларды зерделеу;
- қосымша білім беру бірлестіктері арқылы салауатты өмір салты дағдыларын қалыптастыру;
- толеранттылық және экстремизмнің алдын алу мәселелеріне назар аударуды күшейту.

**Әдістемелік кеңестерді жүргізу тақырыптары  
2024-2025 оқу жылына**

<b>1. Оқу-әдістемелік жұмыс</b>					
№ б/б	Тақырып	Өткізу мерзімдері	Жауаптылар	Есептілік нысаны	Өткізу нысаны
1.1	<p><b>Қосымша білім беру өскелең ұрпақтың шығармашылық, интеллектуалдық әлеуетін, патриоттық және рухани-адамгершілік тәрбиесін жүзеге асыру мен дамытудың шарттарын негізі ретінде.</b></p> <p>Қаралатын мәселелер:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• өткен оқу жылындағы жұмысты талдау</li> <li>• 2024-2025 оқу жылына ӘК жұмыс жоспарын бекіту</li> <li>• ЖКМ-нің 2024-2025 жылға арналған жұмыс жоспарын бекіту оқу жылы</li> <li>• тәлімгерлік бойынша 2024-2025 оқу жылына арналған жұмыс жоспарын бекіту</li> </ul>	тамыз	Саятова Ж.Р.	Талдамалық анықтама	Семинар-практикум
1.2	<p><b>Бейнелеу өнері, эстетикалық-вокалдық бағыттағы қосымша білім беру мұғалімдерінің кәсіби құзыреттілігін үздіксіз арттыру жүйесін тиімді ұйымдастыру, үйлестіру, басқару үшін жағдай жасау.</b></p>	қазан	Саятова Ж.Р. Клуб менгерушілері	Баспасөз релизі Хаттама баяндама	Семинар-практикум
1.3	<p><b>Жүйені тиімді ұйымдастыру, үйлестіру, басқару үшін жағдайлар жасау эстетикалық бағытта қосымша білім беру мұғалімдерінің кәсіби құзыреттілігін үздіксіз арттыру.</b></p>	қараша	Саятова Ж.Р. Клуб менгерушілері	Баспасөз релизі Хаттама баяндама	Семинар-практикум

1.4	Спорттық бағыттағы қосымша білім беру мұғалімдерінің кәсіби құзыреттілігін үздіксіз арттыру жүйесін тиімді ұйымдастыруға, үйлестіруге, басқаруға жағдай жасау.	қаңтар	Саятова Ж.Р. Клуб менгерушілері	Баспасөз релизі Хаттама баяндама	Семинар-практикум
1.5	Гуманитарлық бағыттағы қосымша білім беру мұғалімдерінің кәсіби құзыреттілігін үздіксіз арттыру жүйесін тиімді ұйымдастыру, үйлестіру, басқару үшін жағдай жасау. "Жыл қорытындыларын шығару. Келесі оқу жылының келешегі". <ul style="list-style-type: none"> <li>• әдістемелік бірлестіктердің бағыттары бойынша бір жылдағы жұмыс талдауы</li> </ul>	ақпан	Саятова Ж.Р. Клуб менгерушілері	Баспасөз релизі Хаттама баяндама	Семинар-практикум

### 2. Әдістемелік бірлестіктердің жұмысы бағыттар бойынша:

2.1	Әдістемелік бірлестіктердің отырысы	тоқсанына 1 рет	Саятова Ж. Р.	Анықтама	Семинар-практикум
-----	-------------------------------------	--------------------	---------------	----------	-------------------

### 3. Консультациялық-әдістемелік жұмыс

3.1	Барлық әдістемелік мәселелер бойынша жеке консультациялар	Жыл бойы	Саятова Ж.Р.	Консультациялар	Жеке әңгімелесулер
3.2	Жас педагогтардың сабақтарына қатысу және талдау, педагогтердің кәсіби конкурстарға қатысуы /көмек, кеңестер/	Жыл бойы	Басшы Басшының орынбасары Әдіскерлер Клуб менгерушілері	Бақылау	Сабақтарды бақылау парақтары
3.3	Педагогтарға Е-портфолионы толтыру және енгізу бойынша көмек көрсету	Жыл ағымында	Саятова Ж.Р.	Консультациялар	Жеке әңгімелесулер

3.4	Облыстық, республикалық, халықаралық маңызы бар журналдарда ғылыми-әдістемелік өнімдерді құрастыруға және орналастыруға кеңес беру және көмек көрсету	Жыл ағымында	Саятова Ж.Р.	Консультациялар	Жеке әнгімелесулер
3.5	ҰБДҚ бойынша дерекқорға енгізу және түзету	Жыл ағымында	Саятова Ж.Р.	Тәжірибелік жұмыс	Тәжірибелік жұмыс
<b>4. Нұсқамалық-бұқаралық жұмыс</b>					
1	Тренингтер, нұсқаулықтар, коучингтер, дөңгелек үстелдер өткізу	тоқсанына 1 рет	Әдіскерлер	Есеп	Семинар-практикумдар
<b>5. Ақпараттық-әдістемелік жұмыс</b>					
1	"Жігер" БЖК сайтында әдістемелік жұмыстарды жариялау, instagram, facebook, youtube, Тик-Ток	Жыл бойы	Қинаятов С.	Сілтемелер	Ақпараттық жұмыс

### ТӘЛІМГЕРЛІК

**Мақсаты** - жас маманның келесі жағдайларда табысты бейімделуі үшін ұйымдастырушылық-әдістемелік жағдайлар жасау қосымша білім беру. Тәжірибеде табысты қолдану үшін жас мұғалімнің кәсіби дағдыларын қалыптастыру.

**Міндеттер:**

- жас педагогке ұжымда бейімделуге көмектесу;
- жас маманға жалпы дидактикалық оқу-тәрбие қызметін ұйымдастыру деңгейін жоғарылатудағы әдістемелік көмек көрсету;
- педагогикалық тәжірибеде қиындықтарды анықтау және әдістемелік көмек көрсету;
- жас мұғалімнің шығармашылық іс-әрекетінің жеке стилін, оның ішінде әртүрлі құралдарды, оқыту мен тәрбиелеу формаларын қолдану дағдыларын, оқушылармен және олардың ата-аналарымен қарым-қатынас психологиясын қалыптастыруға жағдай жасау;
- жас педагогтың өз бетінше білім алуына және кәсіби дамуына өзін-өзі жетілдіру бойынша қажеттіліктер мен мотивацияларды дамыту.

**Қызметтің мазмұны:**

1. Жас маманның қиындықтарына диагностика және оның қажеттіліктерін талдау негізінде көмек нысандарын таңдау арқылы көрсету.
2. Жас маманның сабақтарына қатысу және жас маман басқа әріптестерінің сабақтарына қатысу маман болып табылады.
3. Жоспарлау және талдау қызметтің түрлері.
4. Жас маманға көмек оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастырудың тиімділігін арттыруда қызметтің түрлері.
5. Танымдық, ғылыми-зерттеу қызметін жандандырудың негізгі бағыттарымен және нысандарымен танысу, тәрбиеленушілердің сабақтан тыс уақыттарында (олимпиадалар, байқаулар, т.б.).
6. Жас педагогтың педагогикалық шеберлігін жетілдіру үшін жағдай жасау.
7. Тәжірибелі мұғалімдерден табысты педагогикалық қызметтің түрлерін таныстырып, көрсету.
8. Қызметтің тиімділігін арттыру мониторингін ұйымдастыру.

**Күтілетін нәтижелер:**

- жас педагогтың мекеме ұжымына сәтті сіңісіп, табысты бейімделуі;
- практикалық, жеке, дербес оқыту дағдыларын жандандырып, ұйымдастыру;
- педагогика және психология мәселелері бойынша жас педагогтың кәсіптік білім беру құзыреттілігін арттыру;
- оқыту сапасын үздіксіз жетілдіруді қамтамасыз ету;
- білім алушылардың шығармашылық және өзіндік қызметін дамыту бойынша жұмыс әдістерін жетілдіру;
- жаңадан бастаған педагогтардың жұмысында инновациялық педагогикалық технологияларды қолдану.

**Тәлімгер–педагогтердің және жас педагогтердің тізімі**

АТЫ-ЖӨНІ тәлімгердің	АТЫ-ЖӨНІ жас маманның
Саятова Жанна Рысқалиевна	
Сәрсембеков Батырбек Жақсылықұлы	
Шевчук Павел Павлович	
Ахшалова Гүлнар Нұрмұханбетқызы	
Бағжанова Динара Каиргелдиновна	

**Тәлімгер туралы мәліметтер**

Тәлімгер туралы мәліметтер	
АТЫ-ЖӨНІ	Саятова Жанна Рысқалиқызы
Білімі	Жоғары
Қандай оқу орнын аяқтады	С. Торайғыров атындағы ПМУ

Оқу орнын аяқтаған жылы	2003 ж.
Дипломы бойынша мамандығы	Бастауышта оқытудың педагогикасы мен әдістемесі
Педагогикалық еңбек өтілі	33 жыл
Лауазымы	Әдіскер
Пән	БҚӨ, бейнелеу өнері, мүсіндеу
Санат	Педагог-зерттеуші

### Жас педагог туралы мәліметтер

<b>АТЫ-ЖӨНІ</b>	
<b>Білімі</b>	
<b>Қандай оқу орнын аяқтады</b>	
<b>Оқу орнын аяқтаған жылы</b>	
<b>Дипломы бойынша мамандығы</b>	
<b>Педагогикалық еңбек өтілі</b>	
<b>Лауазымы</b>	
<b>Пән</b>	
<b>Санат</b>	

### Жұмыс жоспары

Айы	Жоспарланған іс-шаралар
Тамыз	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Әңгімелесу:</b> "Жігер" БЖК КМҚК дәстүрлері. Жақын арадағы және перспективалы жоспарлар ұйымдар.</li> <li>2. <b>Нұсқаулық:</b> Нормативтік-құқықтық база (үлгілік бағдарламалар, жұмыс бағдарламалары, жергілікті актілер, лауазымдық нұсқаулықтар), ұйымның ішкі тәртіп ережелері.</li> </ol>
Қыркүйек	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Практикалық сабақ: пән бойынша жұмысты жоспарлау және ұйымдастыру (бағдарламалардың негізгі тақырыптарын зерделеу, білім беру бағдарламасымен, КТП, әдістемелік әдебиеттермен танысу)</li> <li>2. Жас маманның педагог-тәлімгердің сабақтарына қатысуы. Тәлімгер сабағын интроспекциялау.</li> <li>3. Тәлімгердің жұмыспен танысу, қиындықтарды анықтау, әдістемелік көмек көрсету мақсатында жас мұғалімнің сабақтарына қатысуы.</li> <li>4. Өзін - өзі тәрбиелеу-ең жақсы білім. Өзін-өзі тәрбиелеу бойынша әдістемелік тақырыпты таңдауға көмек көрсету.</li> <li>5. "Сабақтардың бағдарламалары мен сабақ жоспарларын әзірлеу" тақырыптары бойынша практикум</li> </ol>

<b>Қазан</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Әдістемелік практикум: Сабақты жобалау. Талаптар мен ұсыныстар. Сабақты талдау және өзін өзі талдау.</li> <li>2. Практикалық сабақтар: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Құжаттамамен жұмыс;</li> <li>* Заманауи сабақ және оны ұйымдастыру;</li> <li>* Тест тапсырмаларын әзірлеу. Білім алушыларды конкурстарға, пән бойынша олимпиадаларға, жарыстарға дайындау әдістемесі.</li> </ul> </li> <li>3. Жас маманның педагог - тәлімгердің сабақтарына қатысуы. Өзін өзі бағалау және сабақты талдау.</li> <li>4. Қиындықтарды анықтау, әдістемелік көмек көрсету мақсатында тәлімгердің жас педагог сабақтарына қатысуы. Өзін өзі зерттеу және сабақты талдау.</li> </ol>
<b>Қараша</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Семинар: Бағалау жүйесі туралы және үлгерімді ағымдағы бақылаудың нысандары, кезеңділігі, тәртібі туралы ережелерді зерделеу.</li> <li>2. Жас маманның педагог - тәлімгердің сабақтарына қатысуы. Өзін өзі бағалау және сабақты талдау.</li> <li>3. Қиындықтарды анықтау, әдістемелік көмек көрсету мақсатында тәлімгердің жас педагог сабақтарына қатысуы. Өзін өзі зерттеу және сабақты талдау.</li> </ol>
<b>Желтоқсан</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Әңгімелесу: білім алушылардың әртүрлі санаттарымен жеке сабақтарды ұйымдастыру. Оқу қызметін ұйымдастырудағы жеке тәсіл</li> <li>2. Тренинг: қарым-қатынас құруды үйрену; педагогикалық жағдайларды талдау; Жанжалды жағдайлардың себептерін талдаудың жалпы схемасы</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Жас маманның педагог - тәлімгердің сабақтарына қатысуы. Өзін өзі бағалау және сабақты талдау.</li> <li>4. Қиындықтарды анықтау, әдістемелік көмек көрсету мақсатында тәлімгердің жас педагог сабақтарына қатысуы. Өзін өзі зерттеу және сабақты талдау.</li> </ol>
<b>Қаңтар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жеке әңгіме: "білім алушылардың білімін тексеруге, есепке алуға және бағалауға қойылатын психологиялық – педагогикалық талаптар"</li> <li>2. Қиындықтарды анықтау, әдістемелік көмек көрсету мақсатында тәлімгердің жас педагог сабақтарына қатысуы. Интроспекция және сабақты талдау.</li> <li>3. «Оқыту сапасына әсер ететін факторлар» тақырыбы бойынша пікір алмасу"</li> </ol>

Ақпан	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жас маманның ұйымның тәжірибелі педагогтарының сабақтарына, іс-шараларына қатысуы.</li> <li>2. Қиындықтарды анықтау, әдістемелік көмек көрсету мақсатында тәлімгердің жас педагог сабақтарына қатысуы. Интроспекция және сабақты талдау.</li> <li>3. Семинар: "Заманауи білім беру технологиялары, оларды оқу процесінде қолдану"</li> </ol>
Наурыз	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жас мамандардың қызметін кешенді талдау: жас педагогтың құжаттарын тексеруге дайындық.</li> <li>2. Әдістемелік күнге дайындық: ашық сабақтың қысқаша мазмұнын әзірлеу.</li> <li>3. <b>Пікірталас:</b> сабақтағы қиын жағдай және одан шығу жолы. Педагогикалық жағдайларды талдау. Педагогикалық қарым - қатынастың әртүрлі стильдерін талдау (авторитарлық, либералды-рұқсат етуші, демократиялық). Демократиялық қарым-қатынас стилінің артықшылықтары. Педагогикалық әсерлердің құрылымы (ұйымдастырушы, бағалаушы, тәртіптік);</li> <li>4. <b>Әңгімелесу:</b> бақылау түрлері, оларды бағдарламалық материалды зерттеудің әртүрлі кезеңдерінде ұтымды пайдалану</li> </ol>
Сәуір	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Әдістемелік күнге</b> жас маманның қатысуы: ашық сабақ өткізу. Сабақты талдау және интроспекциялау.</li> <li>2. <b>Әңгімелесу:</b> "Мұғалімнің ата-аналармен жұмысының формасы мен әдістері"</li> </ol>
Мамыр	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Сауалнама:</b> кәсіби қиындықтар. Ұжымда болу жайлылық дәрежесі;</li> <li>2. <b>Сауалнама:</b> жас маман мен педагог тәлімгердің өз біліктілік деңгейін бағалауы;</li> <li>3. Жас маманның бейімделу процесін талдау: жас маманды педагогикалық қызметке дайындаудағы күшті және әлсіз жақтарын анықтау бойынша жеке әңгімелесу, бейімділік және жеке мүдделер анықтау.</li> </ol>

## ЖАС ПЕДАГОГ МЕКТЕБІ

### 1 жыл. Кезең – теориялық (бейімделу).

Мақсаты: жас мамандарға олардың ұжымда бейімделуіне практикалық көмек көрсету және теориялық білімді жетілдіру мәселесі.

Тапсырмалар:

- Жас педагогтың кәсіби қалыптасуының бейімделу бағдарламасын әзірлеу мақсатында кәсіби маңызды қасиеттердің қалыптасуын анықтау;
- Өзін-өзі ұйымдастыру және БЕЛСЕНДІЛІК дағдыларын қалыптастыру;
- Оқу процесінде бастаушы мұғалімдердің ең күрделі мәселелерін анықтаңыз және оларды шешу жолдарын анықтаңыз.
- Жас мамандардың бойында үздіксіз өзін-өзі тәрбиелеу, оқушыларды оқыту мен тәрбиелеудің жаңа нысандарын, әдістерін, тәсілдерін меңгеру, теориялық білімді іс жүзінде жүзеге асыру қажеттілігін қалыптастыруды жалғастыру.
- Педагогикалық ғылым мен озық педагогикалық тәжірибенің жетістіктеріне сүйене отырып, педагогке оқу-тәрбие процесіне идеяларды шығармашылықпен енгізуге көмектесу.
- Білімнің жетіспеушілігін жою, лауазымдық функцияларды орындау үшін

- қажетті кәсіби дағдыларды қалыптастыру.
- Шығармашылық қызметтің жеке стилін қалыптастыруға ықпал ету;
- Жаңа бастаған мұғалімді теорияны практикада қолдану үшін нақты біліммен және дағдылармен қаруландыру.

#### **Болжалды нәтиже:**

- Өзін-өзі ұйымдастыру, ақпаратты өз бетінше іздеу дағдылары қалыптасқан, сабақты жоспарлау, талдау және өзін-өзі талдау саласында білімі мен дағдылары бар жас маман.
- Өзін-өзі тәрбиелеу арқылы шығармашылық ізденіс негізінде оқу іс-әрекетін жоспарлай білу.
- Жас мұғалімнің кәсіби мұғалім ретінде қалыптасуы.
- Мұғалімнің әдістемелік, зияткерлік мәдениетін арттыру.
- Оқушылардың білімін бақылау және бағалау жүйесін меңгеру.
- Тәрбие жүйесін жобалау, баланың жеке басын зерттеу негізінде сыныппен жұмыс істеу, жеке жұмыс жүргізу қабілеті.
- Педагогикалық ұжымда жаңа мүшелерді бекіту;
- Педагогтерді кәсіби қызметке дайындау

#### **Жұмыс нысандары:**

- Жеке, ұжымдық кеңес беру;
- Сабаққа қатысу; "ЖПМ" сабақтары, тренинг, дөңгелек үстел отырыстары.
- Мастер-класстар, семинарлар, ашық сабақтар; Теориялық баяндамалар, жобаларды қорғау; тәлімгерлік; сауалнама, микротану.

#### **Негізгі қызмет түрлері:**

- Мектептің үздік педагогтарының тәжірибесін зерделеу арқылы жас педагогтарға педагогикалық шеберлікті игеруге көмек ұйымдастыру.
- Тәжірибелі педагогтардың "Мастер-класстар" және ашық сабақтар өткізуі.
- Жас мамандарды педагогикалық кеңестерді, семинарларды, конференцияларды дайындауға және ұйымдастыруға, оқу-әдістемелік бірлестіктердің жұмысына тарту.
- Жас мамандардың сабақтарына қатысу.
- Жас педагог жұмысының нәтижелерін қадағалау, педагогикалық диагностика.
- Жас мамандардың дидактикалық материалды, электрондық оқу материалдарын және т. б. әзірлеуді ұйымдастыру.
- Ғылыми-әдістемелік жұмыс жүйесін жетілдіру;
- Білім беру процесіне қатысушылардың барлығының аналитикалық мәдениетінің деңгейін арттыру.

#### **Жас педагогтармен жұмыстың индикативтік көрсеткіштері:**

- Өзін-өзі тәрбиелеу арқылы шығармашылық ізденіс негізінде жеке және оқытушылық оқу қызметін жоспарлау;
- Зағиптар мен нашар көретіндерде (топтарда) сабақтар, сабақтар өткізу әдістемесін меңгеру;
- Баланың жеке басын зерттеу негізінде сыныппен жұмыс істеу, жеке жұмыс жүргізу;

- Білім беру жүйесін жобалау;
- Соқыр және нашар көретін балалармен жеке жұмыс жасаңыз;
- Тәрбиеленушілердің жоспарланған нәтижелеріне қол жеткізу деңгейін бақылау және бағалау;
- Дефектологиялық әдебиеттің жаңалықтарын қадағалаңыз;
- Әдістемелік жұмыс жүргізу;
- Біліктілікті арттыруға қатысу.

### Жұмыс жоспары

№	Мазмұны	Мерзімі	Жауаптылар
1	"ЖПМ" жұмыс жоспарын әзірлеу және бекіту 2024-2025 оқу жылына	3 қыркүйекке дейін	Басшының орынбасары Сыздыкова А.К. әдіскер Саятова Ж.Р. меңгерушілер
2	Жас мамандарды педагог-тәлімгерлерге басшының бұйрығымен бекіту	5 қыркүйекке дейін	Басшы
3	"Кіре берісте" жас мамандарға сауалнама жүргізу.	10 қыркүйекке дейін	Басшының орынбасары Сыздыкова А.К. әдіскер Саятова Ж.Р.
4	"ЖПМ" сабағы. Теориялық сабақ. "МЖМБС", "ЖӘЖ", "бағдарлама", "күнтізбелік - тақырыптық жоспарлау", сабақ жоспарлау" ұғымдары. Сынып журналдарын толтыру жөніндегі нұсқаулықты зерттеу.	Қыркүйек	Басшының орынбасары Сыздыкова А.К. әдіскер Саятова Ж.Р. меңгерушілер
5	Шолу бақылауы. Сабаққа қатысу жас маманның кәсіби деңгейімен жалпы танысу мақсатында.	Қыркүйек, ай бойы	Басшының орынбасары Сыздыкова А.К. әдіскер Саятова Ж.Р. меңгерушілер
6	Жас мамандарды деңгейлер бойынша бөлу, сапалы құрам жасау	1 қазанға дейін	Басшының орынбасары Сыздыкова А.К. әдіскер Саятова Ж.Р. меңгерушілер
7	"ЖПМ" сабағы. Сабақты жоспарлау: мақсатты тұжырымдау, сабақтың міндеттерін қою, сабақ құрылымы. Сабақ типологиясының әртүрлі классификациялары. Түрлері, сабақ түрлері.	Қазан	Басшының орынбасары Сыздыкова А.К. әдіскер Саятова Ж.Р. меңгерушілер
8	Тәжірибелі мұғалімдердің сабақтарына қатысу, талқылау	Қараша	Басшының орынбасары Сыздыкова А.К. әдіскер Саятова Ж.Р. меңгерушілер
9	"ЖПМ" сабағы. Сабақтарды/іс-шараларды өз өзін сараптау. Сабақтарды/іс-шараларды өзін-өзі сараптау критерийлері	Желтоқсан	Басшының орынбасары Сыздыкова А.К. әдіскер Саятова Ж.Р. меңгерушілер
10	Сабаққа қатысу, талдау, талқылау	Желтоқсан	Басшының орынбасары Сыздыкова А.К. әдіскер Саятова Ж.Р.

			меңгерушілер
11	Ескерту бақылауы. Жас маманның жұмысындағы қателіктерді анықтау және алдын алу үшін бақылау және диагностика мақсатында жас маманның сабақтарына қатысу	Қаңтар ай бойы	Басшының орынбасары Сыздыкова А.К. әдіскер Саятова Ж.Р. меңгерушілер
12	Дөңгелек үстел отырысы. «Педагогикалық жағдайлар» тренингі. Сабақтағы туындаған қиын жағдай және одан шығу. Сабақта туындаған мәселелерді бірлесіп талқылау. 1 жартыжылдықтағы жұмыстың қорытындысын шығару.	Қаңтар	Басшының орынбасары Сыздыкова А.К. әдіскер Саятова Ж.Р. меңгерушілер
13	"ЖПМ" сабағы. "Сабақты талдауға қойылатын талаптар" әдістемелік әзірлемелерін зерттеу. Сабақты талдау картасын жасау	Ақпан	Басшының орынбасары Сыздыкова А.К. әдіскер Саятова Ж.Р. меңгерушілер
14	Тәжірибелі мұғалімдердің сабақтарына қатысу, талқылау, сабақты талдау картасын жасау	Наурыз	Басшының орынбасары Сыздыкова А.К. әдіскер Саятова Ж.Р. меңгерушілер
15	Қайта бақылау. Педагог деңгейін зерделеу мақсатында жас маманның сабағына қатысу	Сәуір	Басшының орынбасары Сыздыкова А.К. әдіскер Саятова Ж.Р. меңгерушілер
16	Кәсіби қиындықтарды анықтауға, ұжымдағы мұғалімнің жайлылық дәрежесін анықтауға арналған "шығуда" жас мамандарға сауалнама жүргізу.	Мамыр	Басшының орынбасары Сыздыкова А.К. әдіскер Саятова Ж.Р. меңгерушілер
17	"ЖПМ" отырысы. Бір жылдағы жұмысты қорытындылау. Жас маманның қызметтің рефлексивті есебін құруы, жаңа оқу жылына арналған міндеттерді анықтау. Тәлімгердің атқарылған жұмысы туралы есебі, жас маманның жұмысын талдау "ЖПМ" жұмысының 2025-2026 жылдардағы есебін жасау. оқу жылы.	Мамыр	Басшының орынбасары Сыздыкова А.К. әдіскер Саятова Ж.Р. меңгерушілер жас мамандар, тәлімгерлер

## 5. ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КАДРЛАРМЕН ЖҰМЫС

### *Педагогтердің біліктілігін арттыру*

Іс-шара	Мерзімі	Жауапты
Біліктілікті арттыру курстарынан өтуді бақылау	Тамыз-Қыркүйек	Басшының орынбасары, меңгерушілер
2024-2025 оқу жылына біліктілікті арттыру үшін педагогтердің тізімін жасау	Қыркүйек	Басшының орынбасары, меңгерушілер
Ұйымдастыру мәселелері бойынша педагог қызметкерлерді ақпараттандыруды қамтамасыз ету және аттестаттау мазмұны	Жыл бойы	Басшының орынбасары

### *Педагог қызметкерлерді аттестаттау*

Мазмұны	Мерзімі	Жауапты
Ағымдағы оқу жылына педагог қызметкерлердің аттестатталушылардың тізімін жасау	Қыркүйек	Басшының орынбасары, меңгерушілер
Аттестаттау жұмысын ұйымдастыру комиссиялар (жұмыс кестесін қалыптастыру және бекіту, хаттамаларды жүргізу)	жеке кесте бойынша	Басшының орынбасары
Жоспар-кестені құру және бекіту атқаратын лауазымына сәйкестігіне аттестаттаудан өту	жеке кесте бойынша	Басшының орынбасары
Педагогикалық ұсыныстарды дайындау, атқаратын лауазымына аттестатталатын қызметкерлердің сәйкестігі	Аттестаттау жұмысының кестесіне сәйкес	Меңгерушілер
Аттестатталатын педагогикалық қызметкерлерді аттестаттаудан өткізу қағидаларымен таныстыру	жеке кесте бойынша	Басшының орынбасары
Аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасынан үзінді жасау	жеке кесте бойынша	Аттестаттау комиссиясының хатшысы
Біліктілік санаттарына аттестатталатын педагог қызметкерлерден өтініштер қабылдау	жеке кесте бойынша	Басшының орынбасары
Аттестаттау комиссиясының отырысы, педагог қызметкерлердің кәсіби қызметінің нәтижелерін қарау	жеке кесте бойынша	Басшының орынбасары, аттестаттау комиссиясының

	мүшелері
--	----------

6.

7.

### 6. БҰҚАРАЛЫҚ ІС-ШАРАЛАР

№	Мазмұны	Мерзімі	Жауапты
1	"ZHIGERARENA" киберспорт турнирі	Қазан	БахытбекТ.
2	"Ертіс" футбол клубының матчына бару	Жыл бойы	Ниет А.
3	Подкаст «ZHIGER TIME»	Жыл бойы	БахытбекТ.
4	Блоггерлермен кездесу	Сәуір	Ниет А.
5	Жайдарман	Қыркүйек - Қазан	БахытбекТ.
6	Stand Up	Қазан - Қараша	Ниет А.
7	Будо-форум	Сәуір	БахытбекТ.
8	Жігерлі дауыс	Ақпан	Ниет А.
9	Педагог қызметкерлер арасында «Барлық тіршіліктің тірегі – ана» атты мәнерлеп оқу байқауы	Наурыз	БахытбекТ.
10	Буллинг туралы бейне байқау	Желтоқсан	Ниет А.

## 7. ӘКІМШІЛІК-ШАРУАШЫЛЫҚ ҚЫЗМЕТ

Мазмұны	Мерзімі	Жауапты
Мекемені жаңа оқу жылына дайындау: - Бөлімшелерді жалпы техникалық байқаудан өткізу, пайдаланудың сәйкестігі. - косметикалық жөндеу. - Сыртқы (көше) жарықтандыруды, ішкі жарықтандыруды профилактикалық тексеру; - жылыту жүйесін гидравликалық сынау; құбырды, жылыту жүйесін, кәрізді, септикті және т.б. жуу.;	Тамыз	шаруашылық меңгерушісі
ҚТ қамтамасыз ету бойынша жұмыс: - ҚТ бойынша нұсқама жүргізу; - ҚТ бойынша оқу-жаттығулар	Жыл бойы	шаруашылық меңгерушісі
Өрт қауіпсіздігі жөніндегі іс-шаралар: - Қызметкерлер мен білім алушыларды өрт қауіпсіздігі шараларымен таныстыруды ұйымдастыру; - Эвакуация жаттығуларын жүргізу; - Өрт сөндіргіштердің жарамдылық мерзімін тексеру; - Дабыл жүйесін тексеру;	тамыз-қыркүйек желтоқсан-қаңтар наурыз-сәуір	шаруашылық меңгерушісі
Материалдық құндылықтарды түгендеу, мүлікті есептен шығару	қазан-желтоқсан	шаруашылық меңгерушісі
Санитарлық іс-шаралар: - үй-жайлардың санитарлық жай-күйі мен күтімін қамтамасыз ету жөніндегі іс-шараларды орындау	Жыл бойы	шаруашылық меңгерушісі
Қызмет көрсететін ұйымдармен шарттар жасасу (ұзарту)	Жыл бойы	шаруашылық меңгерушісі
Іргелес аумақты абаттандыру	Жыл бойы	шаруашылық меңгерушісі
Ағымдағы жөндеу	шілде-тамыз	шаруашылық меңгерушісі

