



Бекітемін
Мектеп басшысы
А.А.Жексенов
« 14 » 2025ж.

**«Павлодар қаласының №33 жалпы орта
білім бері мектебі» КММ
2025-2026 оқу жылына
мектеп жұмыс жоспары**

**План работы
на 2025-2026 учебный год
КГУ «Средняя общеобразовательная
школа №33 города Павлодара»**

2025-2026 оқу жылына арналған мектеп жұмысының жоспарының мазмұны

1-бөлім. 2025-2026 оқу жылындағы мектеп жұмысына талдау

2-бөлім. «Білім беру туралы нормативтік құжаттарды орындауға бағытталған мектеп қызметін ұйымдастыру»

- 2.1. 2025-2026 оқу жылына жалпы білім беруді қамтамасыз ету жөніндегі іс-шаралар жоспары
- 2.2. Қазақстан Республикасының Тілдер туралы Заңын іске асыру жөніндегі 2025-2026 оқу жылына арналған ЖОСПАР
- 2.3. «Цифрлық Қазақстан» бағдарламасын іске асыру жөніндегі 2025-2026 оқу жылына арналған іс-шаралар жоспары
- 2.4. Оқу-тәрбие процесінде еңбек қауіпсіздігін қамтамасыз ету жөніндегі ЖОСПАР
- 2.5. Инклюзивті білім беруді іске асыру бойынша іс-шаралар жоспары
 - Логопедтің жұмыс жоспары
 - Педагог-ассистенттің жұмыс жоспары

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

- 3.1. Мемлекеттік білім беру стандарттарын орындауға, оқу-тәрбие процесін жетілдіруге бағытталған ЖОСПАР
- 3.2. Оқушыларды қорытынды аттестаттауға дайындау жоспары
- 3.3. МОДО-ға дайындық бойынша іс-шаралар жоспары
- 3.4. Жоғары мотивациялы және дарынды балалармен жұмыс жоспары
- 3.5. Білім алушылардың біліміндегі олқылықтарды толықтыру бойынша жұмыс жоспары
- 3.6. «Алтын белгіге» және ерекше үлгідегі аттестатқа үміткерлермен жұмыс жоспары
- 3.7. 2025-2026 оқу жылына арналған кітапхана жұмысының жоспары

4-бөлім. Педагог кадрлармен жұмыс

- 4.1. 2025-2026 оқу жылына арналған әдістемелік жұмыс ЖОСПАРЫ
- 4.2. 2025-2026 оқу жылына арналған мектеп әдістемелік кеңесінің ЖОСПАРЫ
- 4.3. 2025-2026 оқу жылына арналған педагог қызметкерлердің курстық даярлығының БОЛАШАҚ ЖОСПАРЫ
- 4.4. 2025-2026 оқу жылына арналған педагог қызметкерлерді аттестаттаудың БОЛАШАҚ ЖОСПАРЫ
- 4.5. Жас маман мектебінің жұмыс жоспары
- 4.6. 2025-2026 оқу жылына арналған пәндік онкүндіктерді өткізу ЖОСПАРЫ

5-бөлім. «Оқу-тәрбие процесіне психологиялық қолдау көрсетуді ұйымдастыру»

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

- 6.1. 2025-2026 оқу жылына арналған оқушылармен және ата-аналармен тәрбие жұмысын ұйымдастыру ЖОСПАРЫ
- 6.2. Ата-аналар жиналыстарын өткізу жоспары
- 6.3. Сынып жетекшілер бірлестігінің отырыс жоспары
- 6.4. Әлеуметтік педагогтың жұмыс жоспары
- 6.5. Діни экстремизмнің алдын алу жоспары

7-бөлім. «Мектепті басқару және МІБ (мектеп ішілік бақылауды ұйымдастыру)»

- 7.1. 2025-2026 оқу жылына арналған мектеп жұмысының циклограммасы
- 7.2. 2025-2026 оқу жылына арналған педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары
- 7.3. 2025-2026 оқу жылына арналған әкімшілік кеңестердің жоспары
- 7.4. 2025-2026 оқу жылына арналған мектеп басшысымен жиналыстар өткізу жоспары
- 7.5. 2025-2026 оқу жылына арналған қамқоршылық кеңес отырыстарының жоспары
- 7.5. МІБ жоспары

Содержание плана работы школы на 2025-2026 учебный год

Раздел 1. Анализ работы школы за 2025-2026 учебный год.

Раздел 2. « Организация деятельности школы, направленные на выполнение нормативных документов об образовании»

- 2.1. План мероприятия по обеспечению всеобщего на 2025-2026 учебный год
- 2.2. ПЛАН по реализации Закона о языках Республики Казахстан на 2025-2026 учебный год
- 2.3. План мероприятий по реализации программы «Цифровой Казахстан» на 2025-2026 учебный год
- 2.4. ПЛАН по обеспечению техники безопасности УВП
- 2.5. План мероприятий по реализации инклюзивного образования.
 - План работы логопеда
 - План работы педагога ассистента

Раздел 3. «Организация учебно-воспитательного процесса, направленного на выполнение государственных стандартов образования, повышение качества образования»

- 3.1. ПЛАН по организации учебно-воспитательного процесса, направленный на выполнение государственных стандартов образования, улучшение образовательного процесса.
- 3.2. План по подготовке к итоговой аттестации учащихся
- 3.3. План мероприятий по подготовке к МОДО
- 3.4. План работы с детьми с высокой мотивации и одаренными
- 3.5. План работы по восполнению пробелов знаний обучающихся
- 3.6. План работы с претендами на « Алтын белгі» и на аттестат особого образца
- 3.7. План работы библиотеки на 2025-2026 учебный год

Раздел 4. Работа с педагогическими кадрами.

- 4.1. . ПЛАН методической работы на 2025-2026 учебный год
- 4.2. ПЛАН работы методсовета школы на 2025-2026 учебный год
- 4.3. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН курсовой подготовки педагогических работников на 2025-2026 учебный год
- 4.4. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН аттестации педагогических работников на 2025-2026 учебный год
- 4.5. План работы ШМУ
- 4.6. ПЛАН проведения предметных декад 2025-2026 учебный год

Раздел 5. «Организация психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса»

Раздел 6. «Организация воспитательной работы школы с учащимися и родителями»

- 6.1. ПЛАН по организации воспитательной работы школы с учащимися и родителями на 2025-2026 учебный год
- 6.2. План проведения родительских собраний
- 6.3. План заседаний МО классных руководителей
- 6.4. План работы социального педагога
- 6.5. План по профилактике религиозного экстремизма

Раздел 7. «Управление школой и организация ВШК»

- 7.1. Циклограмма работы школы на 2025-2026 учебный год
- 7.2. План работы педагогического совета на 2025-2026 учебный год
- 7.3. План административных совещаний при руководителе на 2025-2026 учебный год
- 7.4. План проведения совещаний при руководителе на 2025-2026 учебный год
- 7.5. План заседания попечительского совета школы на 2025-2026 учебный год
- 7.6. План ВШК

2-бөлім. Білім беру саласындағы нормативтік құжаттарды орындауға бағытталған мектеп қызметін ұйымдастыру

Раздел 2. «Организация деятельности школы, направленные на выполнение нормативных документов об образовании»

2.1. 2025–2026 оқу жылына арналған жалпыға бірдей білім беруді қамтамасыз ету бойынша іс-шаралар ЖОСПАРЫ

Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындалу мерзімі
Балаларды білім беру ұйымына қабылдау рәсімдерінің қолжетімділігі мен ашықтығын қамтамасыз ету	Мемлекеттік қызмет көрсету арқылы 1-сыныпқа қабылдау және тіркеу («Білім беру ұйымдарына қабылдау» қызметі, E-GOV порталы арқылы)	Оқу-тәрбие ісі жөніндегі директордың орынбасары	2024 ж. сәуір – 2025 ж. тамыз
Біліммен қамтылмаған балаларды анықтау және есепке алу	Кәмелетке толмағандар ісі инспекциясымен (ОДН), кәмелетке толмағандар ісі жөніндегі комиссиямен (ҚДН) бірлескен рейдтер өткізу	Мектеп әкімшілігі, әлеуметтік педагог	2025 ж. қыркүйек – қараша
Оқушылар контингентін ұйымдастыру, оқу процесін тиімді жоспарлау	Сыныптарды толықтыру, оқушыларды оқулықтармен және оқу құралдарымен қамтамасыз ету	Оқу-тәрбие ісі жөніндегі директордың орынбасары	Тамыз, қыркүйек
Оқушылар қозғалысын есепке алу және бақылау	Алфавиттік кітапты, оқушылар қозғалысы бойынша бұйрықтар кітабын жүргізу	Іс жүргізуші	Үнемі
Оқуға құқығын растайтын құжаттардың толықтығын тексеру	1–11 сынып оқушыларының жеке істерін тексеру	Оқу-тәрбие ісі жөніндегі директордың орынбасары	Қыркүйек, қаңтар
Оқыту жағдайларын жасау, әлеуметтік осал топтарды қолдау	«Мектепке жол» республикалық акциясына қатысу	Тәрбие ісі жөніндегі директордың орынбасары, әлеуметтік педагог	Тамыз, қыркүйек
	1–4 сынып оқушыларына ыстық тамақ, 5–11 сынып оқушыларына тамақтануды ұйымдастыру	Тәрбие ісі жөніндегі директордың орынбасары, әлеуметтік педагог	Оқу жылы барысында
	Оқушыларды мектепке тасымалдауды ұйымдастыру	Тәрбие ісі жөніндегі директордың орынбасары	Оқу жылы барысында
Бітірушілерді қолдау, мектептен кейінгі білімсіз қалудың алдын алу	9, 11-сынып түлектерін жұмысқа орналастыру	Сынып жетекшілер, әлеуметтік педагог	Оқу жылы барысында

Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындалу мерзімі
Құқық бұзушылықтың, сабақ босатудың алдын алу	Сабаққа қатысуды бақылау және себептерін талдау	Сынып жетекшілер, әлеуметтік педагог	Үнемі
	Мектепішілік есепте тұрған оқушылармен және ата-аналарымен жеке әңгімелер өткізу	Тәрбие ісі жөніндегі директордың орынбасары, әлеуметтік педагог	Қажеттілікке қарай
«Қауіп-қатер тобындағы» отбасылармен жұмыс	Әлеуметтік қауіпті жағдайда өмір сүріп жатқан отбасыларға барып, алдын алу шараларын жүргізу	Әлеуметтік педагог, тәрбиеші-ұйымдастырушы	Жыл бойы
Сыртқы құрылымдармен өзара іс-қимыл	Қамқоршылық органдарымен, ОДН, ҚДН, отбасы мен балаларды қолдау орталықтарымен байланыс	Мектеп әкімшілігі	Жыл бойы
Оқушыларды жеке қолдау	Қиын өмірлік жағдайы немесе ерекше білім қажеттіліктері бар оқушыларға жеке маршруттар әзірлеу	Психолог, тьютор, сынып жетекші	Жыл бойы
Іс-шаралардың тиімділігін талдау	Жалпыға бірдей білім беру жұмысының қорытындысын шығару, аналитикалық анықтамалар мен есептер дайындау	Оқу-тәрбие ісі жөніндегі директордың орынбасары	2025 ж. желтоқсан, 2026 ж. мамыр

2.1. ПЛАН мероприятий по обеспечению всеобучаена 2025-2026 учебный год

Основные направления работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
Обеспечение доступности и прозрачности процедур зачисления детей в ОО	Прием и зачисление в учащихся в 1-й класс через предоставление государственной услуги «Прием и зачисление в организации образования» (государственный портал E-GOV)	заместитель директора по УВР	Апрель 2024-август 2025 г.,
Выявление и постановка на учет детей, не охваченных обучением	Проведение совместных рейдов с органами ПДН, ҚДН по выявлению неохваченных обучением детей	Администрация школы, социальный педагог	Сентябрь – ноябрь 2025 г.
Организация контингента обучающихся, эффективное планирование образовательного процесса	Комплектование классов, Обеспеченность учащихся учебниками, учебными пособиями	заместитель директора по УВР	Август, сентябрь
Учёт и контроль движения контингента учащихся	Ведение алфавитной книги, книги приказов по движению учащихся	делопроизводитель	постоянно
Контроль за полнотой	Проверка личных дел учащихся 1-11 классов	заместитель директора	Сентябрь, январь

документации, подтверждающей право на обучение		по УВР	
Создание условий для обучения, поддержка социально уязвимых категорий	Участие в республиканской акции «Дорога в школу»	ЗДВР, соцпедагог	Август, сентябрь
	Организация горячего питания учащихся 1–4-х классов и питания в 5-11 классов	ЗДВР, соцпедагог	В течение учебного года
	Организация подвоза учащихся	ЗДВР	В течение учебного года
Сопровождение выпускников, профилактика социальной дезадаптации и неохвата обучением после окончания школы	Трудоустройство выпускников 9, 11-х классов		
Профилактика правонарушений, пропусков занятий	Мониторинг посещаемости и анализ причин пропусков занятий	Классные руководители, социальный педагог	Постоянно
	Проведение индивидуальных бесед с учащимися и родителями, состоящими на внутришкольном учёте	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	По мере необходимости
. Работа с семьями «группы риска»	Посещение семей, находящихся в социально опасном положении, и проведение профилактической работы	Социальный педагог, педагог-организатор	В течение года
Взаимодействие с внешними структурами	Взаимодействие с органами опеки, ОДН, КДН, центрами помощи семье и детям	Администрация школы	В течение года
Организация индивидуального сопровождения обучающихся	Разработка индивидуальных маршрутов сопровождения для обучающихся с ООП, трудными жизненными ситуациями	Психолог, тьютор, классный руководитель	В течение года
Анализ эффективности мероприятий	Подведение итогов работы по всеобучу, составление аналитических справок и отчётов	Заместитель директора по УВР	Декабрь 2025 г., май 2026 г

2.2. ПЛАН по реализации Закона о языках Республики Казахстан на 2025–2026 учебный год

Основные	Мероприятия	Ответственные	Сроки
----------	-------------	---------------	-------

направления работы			исполнения
1. Реализация государственной языковой политики	Проведение мероприятий, направленных на популяризацию государственного языка (конкурсы, диктанты, фестивали)	Учителя казахского языка и литературы, заместитель директора по ВР	В течение учебного года
	Участие в республиканских, городских и районных мероприятиях по продвижению казахского языка	Руководство школы, учителя	По плану отдела образования
2. Повышение уровня владения государственным языком среди обучающихся	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, литературных чтений на казахском языке	Учителя казахского языка	По годовому плану
3. Содействие развитию многоязычного образования	Организация мероприятий, направленных на развитие триединства языков (казахский, русский, английский)	Заместитель директора по УВР, учителя языков	Сентябрь, по плану проведения предметных декад
4. Оформление делопроизводства на государственном языке	Ведение документации, приказов, табелей на казахском языке	Делопроизводитель, администрация	Постоянно
5. Информационное сопровождение	Обновление стендов, информационных уголков, публикации на сайте школы, инстаграмм на казахском и русском языках	Отвественный за сайт школы и инстаграмм	постоянно

2.2. 2025–2026 оқу жылына арналған Қазақстан Республикасының Тілдер туралы Заңын іске асыру бойынша ЖОСПАР

Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындалу мерзімі
----------------------------	------------	------------	------------------

1. Мемлекеттік тіл саясатын жүзеге асыру	Мемлекеттік тілді насихаттауға бағытталған іс-шараларды ұйымдастыру (байқаулар, диктанттар, фестивальдер)	Қазақ тілі мен әдебиеті пәнінің мұғалімдері, тәрбие ісі жөніндегі директордың орынбасары	Оқу жылы бойы
	Қазақ тілін ілгерілетуге бағытталған республикалық, қалалық және аудандық іс-шараларға қатысу	Мектеп әкімшілігі, пән мұғалімдері	Білім бөлімі жоспарына сәйкес
2. Оқушылардың мемлекеттік тілді меңгеру деңгейін арттыру	Қазақ тілінде ашық сабақтар, сыныптан тыс іс-шаралар, әдеби кештер өткізу	Қазақ тілі пәні мұғалімдері	Жылдық жоспар бойынша
3. Көптілді білім беруді дамытуға ықпал ету	Үштілділікті (қазақ, орыс, ағылшын) дамытуға арналған іс-шараларды ұйымдастыру	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары, тілдер пәні мұғалімдері	Қыркүйек, пән апталықтары жоспарына сәйкес
4. Іс қағаздарын мемлекеттік тілде жүргізу	Құжаттаманы, бұйрықтарды, табельдерді қазақ тілінде жүргізу	Іс жүргізуші, мектеп әкімшілігі	Үнемі
5. Ақпараттық сүйемелдеу	Стендтерді, ақпараттық бұрыштарды жаңарту, мектеп сайты мен инстаграм парақшасына қазақ және орыс тілдерінде ақпарат жариялау	Мектеп сайты мен инстаграмға жауапты маман	Үнемі

2.5. 2025–2026 оқу жылына арналған инклюзивті білім беруді іске асыру бойынша іс-шаралар ЖОСПАРЫ

Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындалу мерзімі
Аналитикалық-статистикалық бағыт	ООҚ (ерекше білім беру қажеттіліктері бар) оқушылардың мектептік деректер базасын	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары	2025 ж. 5 қыркүйекке дейін

	қалыптастыру		
	ООҚ балалармен жұмыс жүргізетін педагогтар туралы деректер базасын қалыптастыру	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары	Қыркүйек 2025 ж.
	Жеке оқу бағдарламаларын (ИОП) іске асыру бойынша мектептік консилиум құру	Мектеп әкімшілігі	Жыл бойы
Қолжетімді білім беру ортасын қамтамасыз ету	Оқу кабинеттерін, санитарлық тораптарды, кіреберіс аймағын бейімдеу	Мектеп әкімшілігі	2025 ж. 1 қыркүйекке дейін
Психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу ұйымдастыру	ПМПК өткізу, жеке оқу бағдарламаларын (ЖОБ) әзірлеу	Психолог, әлеуметтік педагог, дефектолог мұғалімдер	Оқу жылы бойы
Ерекше білім беру қажеттіліктері бар оқушыларды қолдау	ЕҚҚБ бар балаларға тьюторлар мен ассистенттер тағайындау	Мектеп әкімшілігі, ПМПК	Қажеттілікке қарай
Педагогтердің біліктілігін арттыру	Педагогтердің біліктілігін арттыру курстарына, семинарларға, вебинарларға қатысуы	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары, мұғалімдер	Білім бөлімі жоспарына сәйкес
ЕҚҚБ балаларының ата-аналарымен жұмыс	Жеке және топтық кеңестер, тренингтер, ата-аналар жиналыстары	Психолог, әлеуметтік педагог	Тоқсан сайын
Оқушыларда толеранттылық көзқарасты қалыптастыру	Инклюзияға бағытталған іс-шаралар, сынып сағаттары, тақырыптық апталықтар өткізу	Сынып жетекшілер, тәрбиеші-ұйымдастырушы	Оқу жылы бойы

2.5. План мероприятий по реализации инклюзивного образования на 2025–2026 учебный год

Основные направления работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
Аналитико-статистическое направление	Формирование школьного банка данных учащихся с ООП	ЗДУР	До 05.09.2025
	Формирование банка данных о педагогах, осуществляющих образовательный процесс с детьми ООП, обучение на дому		

	Создание школьного консилиума по ИО		В течение года
. Обеспечение доступной образовательной среды	Адаптация учебных помещений, санитарных зон, входной группы	Администрация школы	До 1 сентября 2025 г.
Организация психолого-педагогического сопровождения	Проведение ПМПК, составление ИОП (индивидуальных образовательных программ)	Психолог, социальный педагог, учителя-дефектологи	В течение учебного года
Поддержка обучающихся с особыми образовательными потребностями	Назначение тьюторов, ассистентов для детей с ООП	Администрация школы, ПМПк	По мере необходимости
Повышение квалификации педагогов по вопросам инклюзивного образования	Участие педагогов в курсах повышения квалификации, семинарах, вебинарах	Заместитель директора по УВР, педагоги	По плану отдела образования
Работа с родителями детей с ООП	Индивидуальные и групповые консультации, тренинги, родительские собрания	Психолог, социальный педагог	Ежеквартально
Формирование толерантного отношения у школьников	Формирование школьного банка данных учащихся с ООП	Классные руководители, педагог-организатор	

3.1. План по организации учебно-воспитательного процесса на 2025–2026 учебный год

Основные направления работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
Выполнение ГОСО РК и учебных программ	Своевременное составление и утверждение учебных планов, календарно-тематических планов	Заместитель директора по УВР, учителя	Август 2025 г.
	Контроль за выполнением учебных программ по предметам	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
Организация качества преподавания	Проведение взаимопосещений, открытых уроков, внутришкольного контроля	Администрация школы, ШМО	По графику внутришкольного контроля
	Организация методических	Руководители	1 раз в четверть

	объединений и педагогических советов	ШМО, зам. по УВР	
Повышение профессионального уровня педагогов	Организация участия в курсах повышения квалификации, вебинарах, семинарах	Заместитель директора по УВР	В течение года
	Проведение внутришкольных методических семинаров	Руководители ШМО	По плану методической работы
Индивидуализация и дифференциация обучения	Применение ИКТ, активных методов обучения, проектной деятельности	Учителя-предметники	Постоянно
	Разработка ИОП для учащихся с особыми образовательными потребностями	Педагоги, тьюторы, ПМПк	По мере необходимости
Мониторинг учебных достижений	Диагностические работы, контрольные, срезы знаний, анализ результатов	Заместитель директора по УВР, учителя	По графику
	Подготовка аналитических справок и корректировка работы по результатам мониторинга	Заместитель директора по УВР	По итогам четвертей
Внедрение современных образовательных технологий	Введение цифровых платформ, онлайн-ресурсов в процесс обучения	Учителя, IT-координатор	Постоянно

3.1. 2025–2026 оқу жылына арналған оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру ЖОСПАРЫ

Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындалу мерзімі
ҚР МЖБС және оқу бағдарламаларын орындау	Оқу жоспарларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды уақтылы құрастыру және бекіту	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары, пән мұғалімдері	2025 ж. тамыз
	Пәндер бойынша оқу бағдарламасының орындалуын бақылау	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары	Оқу жылы бойы
Оқыту сапасын ұйымдастыру	Сабақтарға өзара қатысу, ашық сабақтар өткізу, мектепішілік бақылау жүргізу	Мектеп әкімшілігі, ӘБ жетекшілері	Мектепішілік бақылау кестесіне сәйкес
	Әдістемелік бірлестіктер мен педагогикалық кеңестерді ұйымдастыру	ӘБ жетекшілері, оқу ісі жөніндегі орынбасар	Тоқсанына 1 рет
Педагогтердің кәсіби деңгейін арттыру	Біліктілікті арттыру курстарына, вебинарлар мен семинарларға қатыстыру	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары	Жыл бойы
	Мектепішілік әдістемелік семинарларды өткізу	ӘБ жетекшілері	Әдістемелік жоспарға сәйкес
Оқытуды жекешелендіру және саралау	АКТ, белсенді оқыту әдістері мен жобалық қызметті қолдану	Пән мұғалімдері	Үнемі
	Ерекше білім беру қажеттіліктері бар оқушыларға арналған жеке оқу бағдарламаларын (ИОП) әзірлеу	Мұғалімдер, тьюторлар, ПМПК	Қажеттілікке қарай
Оқу жетістіктерін мониторингтеу	Диагностикалық жұмыстар, бақылау жұмыстары, білім деңгейін тексеру, нәтижелерін талдау	Оқу ісі жөніндегі орынбасар, пән мұғалімдері	Кестеге сәйкес
	Мониторинг нәтижелері бойынша талдамалық анықтамалар әзірлеу және	Оқу ісі жөніндегі орынбасар	Тоқсан қорытындысы

	жұмысты түзету		бойынша
Қазіргі заманғы білім беру технологияларын енгізу	Цифрлық платформалар мен онлайн ресурстарды оқу процесіне енгізу	Мұғалімдер,	Үнемі

3.2. Оқушыларды қорытынды аттестацияға дайындау жоспары

Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындалу мерзімі
Нормативтік және әдістемелік базаны ұйымдастыру	Қорытынды аттестацияға қатысты нормативтік құжаттарды зерделеу	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары	2025 ж. қыркүйек–қазан
	Мектептің қорытынды аттестацияға дайындық жоспарын әзірлеу және бекіту	Мектеп әкімшілігі	2025 ж. қазан
Оқушыларды емтиханға дайындау	Қосымша сабақтар мен кеңестер ұйымдастыру	Пән мұғалімдері	2025 ж. қараша – 2026 ж. мамыр
	Сынақ емтихандар мен диагностикалық жұмыстар өткізу	Оқу ісі жөніндегі орынбасар, пән мұғалімдері	2026 ж. қаңтар – сәуір
	Білім деңгейі төмен оқушылармен жеке жұмыс жүргізу	Пән мұғалімдері, сынып жетекшілер	Оқу жылы бойы
Ақпараттандыру және сүйемелдеу	Ата-аналармен аттестацияға байланысты жиналыстар өткізу	Мектеп әкімшілігі, сынып жетекшілер	Қазан, наурыз, мамыр
	Оқушыларды емтихан форматы және нұсқаулықтармен таныстыру	Пән мұғалімдері	Жыл бойы
Емтихандарды ұйымдастыру	Емтихан материалдарын, аудиторияларды және оқушылар тізімін дайындау	Мектеп әкімшілігі	2026 ж. мамыр
	9 және 11-сыныптарда қорытынды аттестацияны өткізу	Мектеп әкімшілігі, емтихан комиссиялары	2026 ж. мамыр–маусым
Қорытындылау және талдау	Аттестация нәтижелерін талдау, есеп дайындау	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары	2026 ж. маусым

3.5 План работы по восполнению пробелов в знаниях обучающихся

№	Основные направления работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1	Диагностика уровня знаний учащихся	- Проведение входного и тематического контроля; - Анализ результатов контрольных, срезов знаний.	Учителя-предметники, Классные руководители	Сентябрь, в течение года
2	Индивидуальная и групповая работа	- Индивидуальные консультации; - Малые учебные группы для работы по трудным темам; - Репетиторство внутри школы.	Учителя-предметники	Постоянно в течение года
3	Дополнительные занятия (внеурочная деятельность)	- Организация факультативов и кружков по ключевым предметам; - Курсы по ликвидации пробелов знаний.	Заместитель директора по УВР, Учителя	По графику, в течение года
4	Работа с родителями	- Информирование о результатах диагностики; - Проведение родительских собраний и индивидуальных бесед.	Классные руководители, Психолог	Ежеквартально
5	Психолого-педагогическая поддержка	- Консультации по мотивации и обучению; - Поддержка учащихся с низкой учебной мотивацией.	Педагог-психолог	В течение года
6	Мониторинг эффективности мероприятий	- Проведение повторной диагностики; - Корректировка плана работы при необходимости.	Зам. директора по УВР, Методическое объединение	Январь, май

3.5 Білім алушылардың біліміндегі олқылықтарды толықтыру бойынша жұмыс жоспары

№	Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1	Оқушылардың білім деңгейін диагностикалау	- Кіріспе және тақырыптық бақылау жұмыстарын өткізу; - Бақылау, білім деңгейін тексеру нәтижелерін талдау.	Пән мұғалімдері, Сынып жетекшілері	Қыркүйек, жыл бойы
2	Жеке және топтық жұмыс	- Жеке кеңестер өткізу; - Қиын тақырыптар бойынша шағын оқу топтарында жұмыс жүргізу; - Мектепшілік репетиторлық қолдау.	Пән мұғалімдері	Жыл бойы тұрақты түрде
3	Қосымша сабақтар (сабақтан тыс жұмыс)	- Негізгі пәндер бойынша факультативтер мен үйірмелер ұйымдастыру; - Білімдегі олқылықтарды жою курстарын өткізу.	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары, Мұғалімдер	Кестеге сәйкес, жыл бойы
4	Ата-аналармен жұмыс	- Диагностика нәтижелері туралы ата-аналарды хабардар ету; - Ата-аналар жиналыстары мен жеке кездесулер өткізу.	Сынып жетекшілері, Психолог	Токсан сайын
5	Психологиялық-педагогикалық қолдау	- Мотивация және оқу процесі бойынша кеңестер беру; - Оқу мотивациясы төмен оқушыларға қолдау көрсету.	Педагог-психолог	Жыл бойы
6	Іс-шаралардың тиімділігін мониторингілеу	- Қайта диагностикалау жүргізу; - Қажет болған жағдайда жұмыс жоспарын түзету.	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары, Әдістемелік бірлестік	Қаңтар, мамыр

3.2. План по подготовке к итоговой аттестации учащихся

Основные направления работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
Организация нормативной и методической базы	Изучение нормативных документов, касающихся итоговой аттестации	Заместитель директора по УВР	Сентябрь–октябрь 2025 г.
	Разработка и утверждение школьного плана подготовки к итоговой аттестации	Администрация школы	Октябрь 2025 г.
Подготовка учащихся к экзаменам	Организация дополнительных занятий, консультаций	Учителя-предметники	Ноябрь 2025 – май 2026 г.
	Проведение пробных экзаменов, диагностических работ	Заместитель директора по УВР, учителя	Январь – апрель 2026 г.

	Индивидуальная работа с учащимися, имеющими низкий уровень подготовки	Учителя, классные руководители	В течение учебного года
Информирование и сопровождение	Проведение родительских собраний по вопросам аттестации	Администрация, классные руководители	Октябрь, март, май
	Ознакомление учащихся с форматом экзаменов, инструкциями	Учителя-предметники	В течение года
Организация экзаменов	Подготовка материалов, помещений, списков учащихся	Администрация школы	Май 2026 г.
	Проведение итоговой аттестации в 9-х и 11-х классах	Администрация, экзаменационные комиссии	Май–июнь 2026 г.
Анализ и подведение итогов	Анализ результатов итоговой аттестации, составление отчёта	Заместитель директора по УВР	Июнь 2026

3.3. МОДО, PISA, TIMSS, PIRLS халықаралық бағалауына дайындық бойынша іс-шаралар ЖОСПАРЫ (2025–2026 оқу жылы)

Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындалу мерзімі
Нормативтік және әдістемелік құжаттарды зерделеу	Педагогтарды МОДО, PISA, TIMSS, PIRLS мақсаттары, форматы және бағалау критерийлерімен таныстыру	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары	2025 ж. қыркүйек – қазан
	Мектептің МОДО, PISA, TIMSS, PIRLS қатысуының алдыңғы нәтижелерін талдау (болған жағдайда)	Мектеп әкімшілігі	2025 ж. қазан
Педагогтердің кәсіби құзыреттілігін арттыру	МОДО, PISA, TIMSS, PIRLS форматында семинарлар мен тренингтер ұйымдастыру	ӘБ жетекшілері, оқу ісі жөніндегі орынбасар	2025 ж. қазан – желтоқсан
	Мектептер арасында тәжірибе алмасу, әдістемелік алаңдарға қатысу	Оқу ісі жөніндегі орынбасар	Жыл бойы
Оқушыларды дайындау	МОДО, PISA, TIMSS, PIRLS тапсырмалары форматында диагностикалық жұмыстар өткізу	Пән мұғалімдері (оқу сауаттылығы, математика, жаратылыстану)	2025 ж. қараша – 2026 ж. наурыз
	МОДО, PISA, TIMSS, PIRLS тапсырмалары бойынша факультативтер мен үйірмелер ұйымдастыру	Пән мұғалімдері	Оқу жылы бойы
Нәтижелерді мониторингтеу және	Оқушылардың тапсырмаларды орындауын талдау, қиындықтарды	Оқу ісі жөніндегі орынбасар, мұғалімдер	2026 ж. қаңтар – сәуір

талдау	анықтау		
	Анықталған мәселелерге сәйкес оқыту әдістемесін түзету	Мұғалімдер, ӘБ	Аралық талдау нәтижелері бойынша
Ата-аналармен жұмыс	Ата-аналарды халықаралық бағалау ерекшеліктерімен таныстыру	Сынып жетекшілері, мектеп әкімшілігі	2025 ж. қазан – қараша

3.3. План мероприятий по подготовке к МОДО , PISA, TIMSS, PIRLSна 2025–2026 учебный год

Основные направления работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
Изучение нормативных и методических документов	Ознакомление педагогов с целями, форматом и критериями оценки МОДО, PISA, TIMSS, PIRLS	Заместитель директора по УВР	Сентябрь – октябрь 2025 г.
	Анализ предыдущих результатов участия школы в МОДО , PISA, TIMSS, PIRLS (при наличии)	Администрация школы	Октябрь 2025 г.
Повышение профессиональной подготовки педагогов	Организация семинаров и тренингов по формату МОДО, PISA, TIMSS, PIRLS	Руководители ШМО, зам. по УВР	Октябрь – декабрь 2025 г.
	Обмен опытом между школами, участие в методических платформах	Заместитель директора по УВР	В течение года
Подготовка учащихся	Диагностические работы в формате заданий МОДО, PISA, TIMSS, PIRLS	Учителя предметники (грамотность чтения, математика, естественные науки)	Ноябрь 2025 – март 2026 г.
	Проведение факультативов и кружков по заданиям МОДО, PISA, TIMSS, PIRLS	Учителя-предметники	В течение учебного года
Мониторинг и анализ результатов	Анализ выполнения учащимися заданий МОДО, выявление трудностей	Заместитель директора по УВР, учителя	Январь – апрель 2026 г.
	Корректировка методики обучения на основе выявленных проблем	Учителя, ШМО	По итогам промежуточного анализа
Работа с родителями	Информирование родителей об особенностях международной оценки	Классные руководители, администрация	Октябрь – ноябрь 2025 г.

3.4 План работы с детьми с высокой мотивацией и одарёнными детьми

№	Направление деятельности	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1	Диагностика и выявление одарённых детей	- Проведение диагностики интеллектуальных и творческих способностей; - Анализ достижений учащихся (олимпиады, конкурсы, проекты).	Педагог-психолог, Классные руководители	Сентябрь-октябрь (ежегодно)
2	Индивидуальное сопровождение	- Разработка ИОМ (индивидуальных образовательных маршрутов); - Наставничество со стороны педагогов.	Зам. директора по УВР, Педагоги-наставники	В течение учебного года
3	Развитие интеллектуальных способностей	- Подготовка к олимпиадам, - Участие в предметных кружках и факультативах; - Участие в проектах и исследовательской деятельности.	Учителя-предметники, Руководители кружков	В течение учебного года
4	Творческое развитие	- Участие в конкурсах, фестивалях, выставках; - Поддержка творческих инициатив учащихся.	Педагоги дополнительного образования, Классные руководители	По графику мероприятий
5	Психолого-педагогическое сопровождение	- Консультации для одарённых детей и их родителей; - Тренинги по развитию креативности, стрессоустойчивости.	Педагог-психолог	В течение учебного года
6	Взаимодействие с внешними организациями	- Участие в региональных и республиканских конкурсах, олимпиадах; - Сотрудничество с вузами,	Администрация, Кураторы программ	В течение учебного года
7	Мониторинг результатов	- Отслеживание динамики развития; - Анализ участия и достижений в конкурсах и олимпиадах.	Зам. директора по УВР	Январь, май

3.4 Жоғары мотивациясы және дарындылығы бар балалармен жұмыс жоспары

№	Қызмет бағыты	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1	Дарынды балаларды анықтау және диагностикалау	- Интеллектуалдық және шығармашылық қабілеттерді диагностикалау; - Оқушылардың жетістіктерін (олимпиадалар, байқаулар, жобалар) талдау.	Педагог-психолог, Сынып жетекшілері	Қыркүйек–қазан (жыл сайын)
2	Жеке қолдау көрсету	- Жеке білім беру маршруттарын (ЖБМ) әзірлеу; - Педагогтер тарапынан тәлімгерлік жүргізу.	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары, Тәлімгер педагогтер	Оқу жылы бойы
3	Интеллектуалдық қабілеттерін дамыту	- Олимпиадаларға дайындау; - Пәндік үйірмелер мен факультативтерге қатысу; - Жобалар мен зерттеу жұмыстарына қатысу.	Пән мұғалімдері, Үйірме жетекшілері	Оқу жылы бойы
4	Шығармашылықты дамыту	- Байқауларға, фестивальдерге, көрмелерге қатысу; - Оқушылардың шығармашылық бастамаларын қолдау.	Қосымша білім беру педагогтері, Сынып жетекшілері	Іс-шаралар кестесіне сәйкес
5	Психологиялық-педагогикалық қолдау	- Дарынды балалар мен олардың ата-аналарына кеңес беру; - Креативтілік пен күйзеліске төзімділікті дамытуға арналған тренингтер.	Педагог-психолог	Оқу жылы бойы
6	Сыртқы ұйымдармен өзара әрекеттесу	- Аймақтық және республикалық байқауларға, олимпиадаларға қатысу; - ЖОО, қосымша білім беру орталықтарымен ынтымақтастық.	Әкімшілік, Бағдарлама кураторлары	Оқу жылы бойы
7	Нәтижелерді мониторингілеу	- Даму динамикасын бақылау; - Байқаулар мен олимпиадаларға қатысу және жетістіктерін талдау.	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары	Қаңтар, мамыр

3.6 План работы с претендентами на нагрудный знак «Алтын белгі» и аттестат особого образца

№	Основные направления работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1	Выявление и утверждение претендентов	- Анализ успеваемости за предыдущие годы; - Формирование предварительного списка кандидатов.	Зам. директора по УВР, Классные руководители	Сентябрь
2	Индивидуальное сопровождение учащихся	- Назначение кураторов; - Разработка индивидуальных образовательных маршрутов (ИОМ).	Зам. директора по УВР, Педагоги-наставники	Сентябрь–октябрь
3	Подготовка к экзаменам и ВОУД / НИШ / ЕНТ	- Проведение пробных тестов и экзаменов; - Консультации и дополнительные занятия по профильным	Учителя-предметники	В течение учебного года

№	Основные направления работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
		предметам.		
4	Внутришкольный контроль знаний	- Организация текущего и итогового контроля; - Мониторинг оценок по четвертям.	Классные руководители, Зам. директора по УВР	Ежеквартально
5	Мотивационная и психологическая поддержка	- Проведение консультаций, тренингов по снижению тревожности и управлению временем.	Педагог-психолог	В течение учебного года
6	Работа с родителями	- Индивидуальные встречи и совместное планирование; - Информирование о критериях получения отличия.	Классные руководители, Администрация	По мере необходимости
7	Оформление документов и подтверждение статуса	- Подготовка характеристик, справок и подтверждающих материалов; - Проведение итоговой аттестации.	Администрация, Классные руководители	Апрель–май

3.6 «Алтын белгі» және ерекше үлгідегі аттестат үміткерлерімен жұмыс жоспары

№	Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімі
1	Үміткерлерді анықтау және бекіту	- Алдыңғы оқу жылдарындағы үлгерімді талдау; - Үміткерлердің алдын ала тізімін қалыптастыру.	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары, Сынып жетекшілері	Қыркүйек
2	Оқушыларды жеке сүйемелдеу	- Кураторларды тағайындау; - Жеке білім беру маршруттарын (ЖБМ) әзірлеу.	Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары, Тәлімгер педагогтер	Қыркүйек–қазан
3	Емтихандарға және ҰБТ / БББ / НЗМ-ге дайындық	- Сынақ тесттері мен емтихандар өткізу; - Профильдік пәндер бойынша қосымша сабақтар мен кеңестер	Пән мұғалімдері	Оқу жылы бойы

№	Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімі
		ұйымдастыру.		
4	Мектепшілік білімді бақылау	- Ағымдағы және қорытынды бақылау жұмыстарын ұйымдастыру; - Тоқсандық бағаларға мониторинг жүргізу.	Сынып жетекшілері, Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары	Тоқсан сайын
5	Мотивациялық және психологиялық қолдау	- Уайымды төмендету және уақытты басқару бойынша тренингтер мен кеңестер өткізу.	Педагог-психолог	Оқу жылы бойы
6	Ата-аналармен жұмыс	- Жеке кездесулер өткізу және бірлескен жоспарлау; - Марапат алу критерийлері туралы хабардар ету.	Сынып жетекшілері, Мектеп әкімшілігі	Қажетіне қарай
7	Құжаттарды рәсімдеу және мәртебені растау	- Сипаттамалар, анықтамалар және дәлелдеу құжаттарын дайындау; - Қорытынды аттестаттау өткізу.	Мектеп әкімшілігі, Сынып жетекшілері	Сәуір–мамыр

4.1 Әдістемелік жұмыс жоспары

2025–2026 оқу жылына арналған

№	Жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындалу мерзімі
1	Әдістемелік жұмысты талдау және жоспарлау	- Өткен оқу жылындағы жұмысты талдау - Жылдық әдістемелік жұмыс жоспарын құрастыру	ОӘЖ жөніндегі директордың орынбасары	2025 ж. тамыз – қыркүйек
2	ШӘБ және әдістемелік кеңестің жұмысын ұйымдастыру	- ШӘБ құрамы мен жоспарын бекіту - Әдістемелік кеңес отырыстарын өткізу	ШӘБ жетекшілері, ОӘЖ бойынша орынбасар	Жыл бойы
3	Педагогтердің кәсіби құзыреттілігін арттыру	- Біліктілікті арттыру курстарына, семинарларға қатысу - Жаңартылған мазмұн, STEM, PISA енгізу	Мұғалімдер, ОӘЖ бойынша орынбасар	Жыл бойы
4	Жас мамандармен жұмыс	- Тәлімгерлерді тағайындау - Тәжірибе алмасу, ашық сабақтар, кеңес беру	Тәлімгерлер, әкімшілік	Жыл бойы
5	Педагогтерді аттестаттауға даярлау	- Портфолио бойынша кеңес беру - Құзыреттілікті диагностикалау	ОӘЖ бойынша орынбасар, аттестаттау комиссиясы	Жыл бойы
6	Дарынды және үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс	- Олимпиадалар мен байқауларға дайындау - Жеке сүйемелдеу	Пән мұғалімдері, психолог	Жыл бойы
7	Ашық сабақтар мен шеберлік сабақтарын ұйымдастыру	- Ашық сабақтар кестесі - Пән апталықтары, әдістемелік апта	Мұғалімдер, ШӘБ	Кесте бойынша, жыл бойы

№	Жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындалу мерзімі
8	Халықаралық зерттеулерге дайындық (PISA, TIMSS, МОДО)	- Диагностикалық жұмыстар - Тапсырмалар форматына үйрету	ШӘБ, ОӘЖ бойынша орынбасар	Қазан – сәуір
9	Ішкі мектепішілік біліктілікті арттыру	- Педкеңестер, әдістемелік кеңестер, конференциялар - Тәжірибе алмасу	Әкімшілік, ШӘБ	Жоспар бойынша
10	Рефлексия және талдау	- Әдістемелік жұмысты мониторингтеу - Сауалнама жүргізу, есеп дайындау	ОӘЖ бойынша орынбасар, әдістемелік кеңес	2026 ж. қаңтар, мамыр

4.1

План методической работы

на 2025–2026 учебный год

№	Основные направления работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1	Анализ и планирование методической работы	- Анализ работы за прошлый год - Составление годового плана методработы	Зам. директора по УВР	Август – сентябрь 2025 г.
2	Организация работы ШМО и методсовета	- Утверждение состава и плана ШМО - Проведение заседаний методсовета	Руководители ШМО, зам. по УВР	В течение года
3	Повышение профессионального уровня педагогов	- Участие в курсах ПК, семинарах, вебинарах - Внедрение обновленного содержания, STEM, PISA	Педагоги, зам. по УВР	В течение года
4	Поддержка молодых специалистов	- Назначение наставников - Стажировка, открытые уроки, консультации	Наставники, администрация	В течение года
5	Подготовка к аттестации педагогов	- Консультации по подготовке портфолио - Диагностика компетенций	Зам. по УВР, аттестационная комиссия	В течение года

№	Основные направления работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
6	Работа с одарёнными и слабоуспевающими учащимися	- Подготовка к олимпиадам, конкурсам - Индивидуальное сопровождение	Учителя-предметники, психолог	В течение года
7	Организация и проведение открытых уроков, мастер-классов	- График открытых уроков - Методическая неделя, декады предметов	Учителя, ШМО	По графику, в течение года
8	Работа по международным оценкам (PISA, TIMSS, МОДО)	- Диагностические работы - Тренинги и анализ формата заданий	ШМО, зам. по УВР	Октябрь – апрель
9	Внутришкольное повышение квалификации	- Педсоветы, методсоветы, конференции - Обмен опытом	Администрация, ШМО	По плану
10	Рефлексивная и аналитическая деятельность	- Мониторинг методической работы - Анкетирование, подготовка отчёта	Зам. по УВР, методсовет	Январь, май 2026 г.

4.2. 2025–2026 оқу жылына арналған мектеп әдістемелік кеңесінің жұмыс жоспары

(130 бұйрығына сәйкес МОН РК)

№	Айы	Күн тәртібі	Негізгі мәселелер	Жауапты тұлғалар	Орындау мерзімі
1	Қыркүйек	Жаңа оқу жылындағы әдістемелік жұмысты ұйымдастыру	- Әдістемелік кеңес жоспарын бекіту - ШМО құру - ЕНТ, ВОУД нәтижелерін талдау	Оқу ісі жөніндегі орынбасар, ШМО жетекшілері	2025 жылғы қыркүйек
2	Қазан	Білімдегі олқылықтарды диагностикалау және түзету	- Диагностика жүргізу - Түзету бағдарламаларын әзірлеу	Пән мұғалімдері, психолог	2025 жылғы қазан – қараша
3	Қараша	Мұғалімдердің біліктілігін	- Семинарлар, тренингтер	Оқу ісі жөніндегі орынбасар, ШМО	2025 жылғы қараша –

№	Айы	Күн тәртібі	Негізгі мәселелер	Жауапты тұлғалар	Орындау мерзімі
		арттыру	ұйымдастыру - Тәжірибе алмасу	жетекшілері	желтоқсан
4	Желтоқсан	Қорытынды аттестацияға дайындық	- Аралық аттестация нәтижелерін талдау - Оқу үдерісін түзету	ШМО жетекшілері, мұғалімдер	2025 жылғы желтоқсан
5	Қаңтар	Оқу қызметінің нәтижесін мониторинг және талдау	- Қайта диагностикалау - Оқу жетістіктерін талдау	Оқу ісі жөніндегі орынбасар	2026 жылғы қаңтар
6	Ақпан	Жаңа білім беру технологияларын енгізу	- АКТ қолдану - Қазіргі заманғы оқыту әдістері	Мұғалімдер, АКТ үйлестірушісі	2026 жылғы ақпан – наурыз
7	Наурыз	Дараланған және оқу жетістігі төмен оқушылармен жұмыс	- Оқуды даралау - Факультативтер ұйымдастыру	Пән мұғалімдері, психолог	2026 жылғы наурыз
8	Сәуір	Сыртқы бірыңғай тестілеуге дайындық	- Сынақ тестілеулер жүргізу - Профильді пәндер бойынша кеңес беру	Пән мұғалімдері	2026 жылғы сәуір
9	Мамыр	Әдістемелік кеңестің қорытынды отырысы	- Жұмыстың қорытындысын шығару - Келесі жылға жоспарлау	Әдістемелік кеңес, әкімшілік	2026 жылғы мамыр

4.2. План работы методического совета школы на 2025–2026 учебный год

(согласно приказу №130 МОиН РК)

№	Месяц	Тема заседания	Основные вопросы	Ответственные	Сроки исполнения
1	Сентябрь	Организация методической работы в новом учебном году	- Утверждение плана методсовета - Формирование ШМО	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Сентябрь 2025
2	Октябрь	Диагностика и коррекция пробелов в знаниях	- Проведение диагностики - Разработка коррекционных программ	Учителя-предметники, психолог	Октябрь – ноябрь 2025
3	Ноябрь	Повышение квалификации педагогов	- Организация семинаров, тренингов - Обмен опытом	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Ноябрь – декабрь 2025
4	Декабрь	Подготовка к итоговой аттестации	- Анализ результатов промежуточных аттестаций - Коррекция учебного процесса	Руководители ШМО, учителя	Декабрь 2025
5	Январь	Мониторинг и анализ результатов учебной деятельности	- Повторная диагностика - Анализ успеваемости	Зам. директора по УВР	Январь 2026
6	Февраль	Внедрение новых образовательных технологий	- Использование ИКТ - Современные методики обучения	Педагоги, ИКТ-координатор	Февраль – март 2026
7	Март	Работа с одарёнными и слабоуспевающими учащимися	- Индивидуализация обучения	Учителя-предметники, психолог	Март 2026
8	Апрель	Подготовка к внешнему независимому оцениванию	- Репетиционные тесты - Консультации по профильным предметам	Учителя-предметники	Апрель 2026
9	Май	Итоговое заседание методсовета	- Подведение итогов работы - Планирование на следующий год	Методсовет, администрация	Май 2026

4.5. 2025–2026 оқу жылына арналған Жас мұғалімдер мектебінің жұмыс жоспары

№	Жұмыс бағыты	Іс-шаралар	Жауапты тұлғалар	Орындау мерзімі
1	ЖММ қызметін ұйымдастыру	- ЖММ-нің ұйымдастыру отырысын өткізу - Жылдық жұмыс жоспарын бекіту	Оқу ісі жөніндегі орынбасар, ЖММ жетекшісі	2025 ж. қыркүйек
2	Нормативтік-құқықтық құжаттармен таныстыру	- Еңбек кодексі, Білім беру туралы заң, ПМПК, №130 бұйрықпен таныстыру	ЖММ жетекшісі, әкімшілік	Қыркүйек – қазан
3	Әдістемелік қолдау көрсету	- Тәлімгерлердің сабақтарына қатысу - Сабақтарға талдау жүргізу	Тәлімгерлер, ӘБ	Үнемі
4	Кәсіби даму	- Семинарлар, шеберлік сыныптарына қатысу - Ашық сабақтар өткізу	ӘБ, әкімшілік	Мектеп жоспарына сай
5	Педагогикалық құзыреттілікті арттыру	- Soft skills, көшбасшылық және мотивация бойынша тренингтер	Психолог, оқу ісі жөніндегі орынбасар	Қараша – ақпан
6	Аттестацияға дайындық	- Портфолио әзірлеу бойынша кеңестер	Әкімшілік, ӘБ	Қаңтар – наурыз

№	Жұмыс бағыты	Іс-шаралар	Жауапты тұлғалар	Орындау мерзімі
		- Әңгімелесуге дайындық		
7	Кері байланыс пен рефлексия	- Жас мамандарға сауалнама жүргізу - Рефлексия жасау	ЖММ жетекшісі, психолог	2026 ж. сәуір
8	Қорытынды іс-шара	- ЖММ жұмысының қорытындысы - Белсенді жас мамандарды марапаттау	Оқу ісі жөніндегі орынбасар, ӘБ	2026 ж. мамыр

4.5. План работы Школы молодого учителя на 2025–2026 учебный год

№	Направление работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1	Организация деятельности ШМУ	- Установочное заседание ШМУ - Утверждение плана работы	Зам. директора по УВР, руководитель ШМУ	Сентябрь 2025
2	Знакомство с нормативно-правовой базой	- Ознакомление с Трудовым кодексом, законами об образовании, ПМСП, №130	Руководитель ШМУ, администрация	Сентябрь – октябрь
3	Методическая поддержка	- Посещение уроков наставников - Разбор проведённых занятий	Наставники, ШМО	Постоянно
4	Профессиональное развитие	- Участие в семинарах, мастер-классах - Проведение открытых уроков	ШМО, администрация	По плану школы
5	Повышение педагогической компетентности	- Тренинги по развитию soft skills, лидерства и мотивации	Психолог, зам. директора по УВР	Ноябрь – февраль

№	Направление работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
6	Подготовка к аттестации	- Консультации по ведению портфолио - Подготовка к собеседованию	Администрация, ШМО	Январь – март
7	Обратная связь и самоанализ	- Проведение анкетирования молодых специалистов - Рефлексия	Руководитель ШМУ, психолог	Апрель 2026
8	Итоговое мероприятие	- Подведение итогов работы ШМУ - Награждение активных участников	Заместитель директора, ШМО	Май 2026

Раздел 3. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация

1. План работы с педагогическими кадрами

№	мероприятия	сроки	ответственные	ожидаемый результат
1	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров	август	ЗДУР Аушахманова А	план курсов повышения квалификации педагогических кадров
2	Составления плана курсов повышения квалификации педагогических кадров на 2024 -2025 учебный год	сентябрь, январь	ЗДУР Аушахманова А	план курсов повышения квалификации педагогических кадров
3	Подготовка заявок в АО НЦПК «Өрлеу» по курсовой подготовке педагогических кадров	сентябрь, январь	ЗДУР Аушахманова А	заявка по курсовой подготовке педагогических кадров
4	Рассмотрение кандидатур для прохождения курсов	сентябрь, январь	ЗДУР Аушахманова А	решение методического совета
5	Учет курсовой подготовки	в течение года	ЗДУР Аушахманова А	заполнение журнала учета курсовой подготовки
6	Составление отчетов по прохождению курсов	май	ЗДУР Аушахманова А	отчет по прохождению курсов
7	Утверждение состава аттестационной комиссии	август	Директор школы	приказ по школе
8	Прием заявлений педагогов на присвоение и подтверждение категорий.	сентябрь, декабрь	ЗДУВР Аушахманова А	список аттестуемых учителей
9	Заседание аттестационной комиссии по рассмотрению заявлений.	сентябрь, декабрь	ЗДУВР Аушахманова А	решение аттестационной комиссии
10	Ознакомление аттестующихся педагогов с Правилами прохождения аттестации	октябрь, январь	ЗДУВР Аушахманова А	собеседование
11	Прохождение квалификационного тестирования	декабрь, май	ЗДУВР Аушахманова А	сертификат о прохождении квалификационного тестирования
12	Составление планов презентации по обобщению и внедрению передового педагогического опыта учителей.	сентябрь, декабрь	ЗДУВР Аушахманова А	план презентации по обобщению и внедрению передового педагогического опыта учителей
13	Проведение методического дня в рамках аттестации кадров. Презентация передового педагогического опыта учителей в форме мастер-классов, творческих лабораторий, открытых уроков	декабрь май	ЗДУВР Аушахманова А	мастер-классы, творческие лаборатории, открытые уроки
15	Заседание школьной аттестационной комиссии по утверждению квалификационных характеристик	декабрь май	ЗДУВР Аушахманова А	решение аттестационной комиссии
18	Подведение итогов работы аттестационной комиссии. Оформление документации по присвоенным категориям	январь июнь	ЗДУВР Аушахманова А	приказ, удостоверения о присвоении/подтверждении заявленной категории

3.Бөлім. Педагог қадырлармен жұмыс

Жұмыстың негісгі	Іс- шаралар	жауаптылар	мерзімі
------------------	-------------	------------	---------

бағыттары			
педагогтердің біліктілігін арттыру	Педагог кадрлардың біліктілігін арттырудың перспективалық жоспарын жасау	ДОІЖО Аушахманова А.Д	тамыз
	2024-2025 оқу жылына педагог кадрлардың біліктілігін арттыру курстарының жоспарын жасау	ДОІЖО Аушахманова А.Д	Қыркүйек, қаңтар
	"Өрлеу" БАҰО АҚ-да Педагог кадрларды курстық даярлау бойынша өтінімдер дайындау	ДОІЖО Аушахманова А.Д	Қыркүйек, қаңтар
	Курстардан өту үшін кандидатураларды қарау	ДОІЖО Аушахманова А.Д	Қыркүйек, қаңтар
	Курстық дайындықты есепке алу	ДОІЖО Аушахманова А.Д	Жыл бойы

4.3 . Педагогикалық қызметкерлерді курстық даярлаудың перспективтық жоспары ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН курсовой подготовки педагогических работников

№ п/п	Мұғалімнің ТАЖ/ФИО учителя	Курсты қайта даярлау Курсовая переподготовка			2022	2023	2024	2025	2026	2027
		Жыл/год	Орын/место	Пән/предмет						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Шахтаева Зулайха Бахадировна	2024	филиал АО"НЦПК"Орлеу " по Павлодарской области	история			*			*
2	Куямбаева Арай Аскаровна	2023	филиал ЦПМ	казахский язык и литература			*			*
3	Капбасова Гульбану Каирбековна	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу " по Павлодарской области	казахский язык и литература				*		
4	Жекксенова Динара Каирбековна	2024	филиал АО"НЦПК"Орлеу " по Павлодарской области	казахский язык и литература	*		*			
5	Аскарова Алия Сабитовна	2024	филиал АО"НЦПК"Орлеу " по Павлодарской области	химия и естествознание			*			*
6	Бызова Светлана Анатольевна	2025	АО"НЦПК"Орлеу	математика				*		

7	Абдуалиева Жумагуль Насриденовна	2022	филиал АО"НЦПК"Орлеу "	математика	*			*		
8	Кыстаубаева Гульсим Рашитовна	2024	филиал АО"НЦПК"Орлеу " по Павлодарской области	казахский язык и литература			*			
9	Альжанова Асемгуль Габдулмуликовна	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу " по Павлодарской области	казахский язык и литература		*			*	
10	Букаева Сайран Шопановна	2023	Орлеу	английский язык		*			*	
11	Уртакова Нарша Каиргельдиевна	2024	филиал АО"НЦПК"Орлеу " по Павлодарской области	казахский язык и литература				*		
12	Дарибаева Кумисай Сериковна	2021	Орлеу	информатика			*			
13	Турсуканова Бахытгуль Ашимовна	2024	филиал АО"НЦПК"Орлеу " по Павлодарской области	казахский язык и литература				*		
№ п/п	Мұғалімнің ТАЖ/ФИО учителя	Курсты қайта даярлау Курсовая переподготовка			2022	2023	2024	2025	2026	2027
		Жыл/год	Орын/место	Пән/предмет						
14	Лопатюк Людмила Михайловна	2022	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	художественный труд	*			*		
15	Денисюк Анастасия Сергеевна	2024	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	английский язык			*			
16	Нурумова Мадина Муратовна	2022	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	математика	*			*		
17	Олжаева Мырғакуль Олжаевна	2024	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	начальные классы			*			*
18	Тнеева Карлыгаш Рамазановна	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	физическая культура		*			*	
19	Кариполданов Ардак Құниярыұлы	2024	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	физическая культура			*			*
20	Воробьева Людмила Алексеевна	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	начальные классы		*			*	
21	Салыкпаева Гульназ Аблаевна	2023	ЦПМ	Начальные классы		*			*	

22	Алишева Арай Сериковна	2024	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	начальные классы			*			*
23	Сыздыкбекова Нуржамал Сагатовна	2024	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	начальные классы			*			*
24	Кусаинова Каршига Алейхановна	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	биология		*			*	
25	Олжаев Аман Олжаевич	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	физическа я культура		*			*	
26	Жексенов Азамат Арсыланович	2023	ЦПМ	Русский язык и литератур а		*		*		
№ п/п	Курсовая переподготовка Курсты қайта даярлау	Курсты қайта даярлау Курсовая переподготовка								
		Жыл/год	Орын/место	Пән/предм ет						
27	Мухина Лариса Александровна	2025	ЦПМ	информат ика				*		
28	Курумбаева Алмагуль Габдулмуликовна	2025	АО"НЦПК"Орлеу	начальны е классы, худ труд				*		
29	Абенова Азиза Жумабаевна	2023	ЦПМ	начальные классы		*			*	
30	Казымбетова Асемгуль Мухтаровна	2024	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	начальны е классы			*			
31	Курмашева Айгуль Кубешовна	2025	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	начальные классы				*		
32	Акылбаева Альмира Жанатовна	2022	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	начальные классы				*		
33	Шамшиденова Гульмира Сарсембаевна	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	начальные классы	*			*		
34	Құжігіт Барғын Толегеновна	2024	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	начальные классы			*			
35	Сартай Гульбахыт Тулебаевна			начальные классы			*			

36	Сулейменова Айслу Амангельдиновна	2023	ЦПМ	начальны е классы		*			*	
37	Мухамеджанова Жулдыз Жантемировна	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	воспитате ль предшкол ы		*			*	
38	Бекет Гульнар Аманкуловна	2024	ППУ	воспитате ль предшкол ы			*			
№ п/п	Курсовая переподготовка Курсты қайта даярлау	Курсты қайта даярлау Курсовая переподготовка								
		Жыл/год	Орын/место	Пән/предм ет						
					2022	2023	2024	2025	2026	2027
					2202	2023	2024	2025	2026	2027
39	Нургалиева Бахыт Жумагазиевна	2025	ППУ	воспитате ль предшкол ы				*		
	Нургалиева Бахыт Жумагазиевна	2024	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	Художест венный труд			*			
40	Иванова Юлия Сергеевна	2025	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	начальные классы				*		
41	Бессинбендова Асемгуль Джамбуловна	2022	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	история	*			*		
42	Кудайбергенова Динара Мерекеновна	2022	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	история	*			*		
43	Муканова Кымбат Серикжановна	2024	ПГПИ	биология			*			*
44	Қожақеева Гүлназ Әбүбәкірқызы	2024	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	биология			*			*
	Қожақеева Гүлназ Әбүбәкірқызы	2025	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	ЗДUR				*		

47	Ешенова Гульнара Нурлыбековна	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	история		*			*	
48	Темирова Алтын Мадиниетовна	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	география		*			*	
49	Касенова Асель Темкенровна	2025	ЦПМ, Өрлеу	география				*		
50	Елтинова Гульдана Мухтаровна			Английский язык				*		
51	Жеңіс Зарина Маратовна	2024	ЦПМ, Өрлеу	математика			*			*
52	Бастемиева Ажар Назымбековна	2022	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	английский язык	*			*		
53	Кусаинова Нуржанар Армановна	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской	английский язык		*			*	
№ п/п	Курсовая переподготовка Курсты қайта даярлау	Курсты қайта даярлау Курсовая переподготовка			2022	2023	2024	2025	2026	2027
		Жыл/год	Орын/место	Пән/предмет						
54	Олжаева Кымбат Айтпаевна	2022	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	английский язык				*		
55	Каримова Толганай Бауыржановна	2022	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	английский язык	*			*		
56	Хамитова Майра Кабылкаировна	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	русский язык и литература		*			*	
57	Абылкаева Алтын Турсыновна	2025	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	русский язык и литература		*		*		
58	Мухомеджанова Гульстан Маратовна	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	русский язык и литература		*			*	
59	Базылбаева Индира Егимбаевна	2025	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	русский язык и литература	*			*		
60	Ремель Наталья Михайловна	2025	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	русский язык и литература	*			*		

				a						
61	Бережная Любовь Васильевна	2022	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	физика	*			*		
62	Жақашбаева Ақбота Жолболдықызы	2020	ЦПМ,Өрлеу	физика				*		
63	Сеитова Жасмин Нурболатовна		филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	физика				*		
64	Кабылдина Разия Жанатовна		филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	физическая культура				*		
65	Сыздыков Еркебулан Аскарович	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	физическая культура		*			*	
№ п/п	Курсовая переподготовка Курсты қайта даярлау	Курсты қайта даярлау Курсовая переподготовка			2022	2023	2024	2025	2026	2027
		Жыл/год	Орын/место	Пән/предмет						
66	Нуралиева Бахыт Жумагазиевна	2022	ППУ	художественный труд			*			*
67	Ахметов Аман Еркінұлы	2023		художественный труд		*				
68	Курумбаева Жулдыз Ризатовна	2025		музыка				*		
69	Аушахманова Алтынгүл Досановна	2025	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	ЗДУР	*			*		
70	Такой Алтынгүл	2024		Казахский язык и литература			*			
71	Альмагамбетова Алия Ерболатовна	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	математика					*	
72	Скворчевская Елена Арнольдовна	2025	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	ЗДВР				*		
73	Кусаинова Нуржанар Армановна	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	Англ язык		*			*	
74	Панащенко Татьяна Викторовна	2023	ИЦРО	психолог				*		
75	Умиржанова Гульсагира Муратовна	2023	ИЦРО	психолог				*		
76	Матаева Гаухар Куантаена	2022	ЦПМ	соц педагог				*		

77	Ахметова Жанар Хисамиденовна	2023	филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	Учитель- логопед		*			*	
78	Зиянгирова Сабира Айтмагамбетовна	2024	АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	Педагог- ассистент			*			*
79	Ахметов Максут Жумабаевич	2025	АО"НЦПК"Орлеу" по Павлодарской области	Учитель информат ики				*		

4.4. Педагог қызметкерлерді аттестаттаудың перспективтық жоспары Перспективный план аттестации педагогических работников

	ТАЖ/Ф.И.О.	Лауазымы/ должность	Білімі/ образов	Санаты/ категория	Аттест. өту жылы год аттестации	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1.	Шахтаева Зулайха Бахадировна	история	высшее	п-модератор	2021					*	
2.	Куямбаева Арай Аскар овна	казахский язык и литература	высшее	п-эксперт	2019 2п/г				*		
3.	Капбасова Гульбану Каирбековна	казахский язык и литература	высшее	п-исследов	2020				*		
4.	Жекксенова Динара Каирбековна	казахский язык и литература	высшее	п-исследов	2019 2п/г				*		
5.	Аскарова Алия Сабитовна	химия и естествознани е	высшее	п-модератор	2024			*			
6.	Бызова Светлана Анатольевна	математика	высшее	п-модератор	2020				*		
7.	Абдуалиева Жумагуль Насриденовна	математика	высшее	п-исследов	2024			*			
8.	Кыстаубаева Гульсим Рашитовна	казахский язык и литература	высшее	п-исследов	2024			*			
9.	Альжанова Асемгуль Габдулмуликовна	казахский язык и литература	высшее	п-исследов	2019 2п/г				*		
10.	Букаева Сайран Шопановна	английский язык	высшее	п-исследов	2019 2п/г				*		
11.	Уртакова Нарша Каиргельдиевна	казахский язык и литература	высшее	п-исследов	2019 2п/г				*		
12.	Дарибаева Кумисай Сериковна	информатика	высшее	п-модератор	2020				*		

13.	Турсуканова Бахытгуль Ашимовна	казахский язык и литература	высшее	п-исследов	2020				*		
14.	Лопатюк Людмила Михайловна	художественный труд	высшее	п-исследов	2024			*			
15.	Денисюк Анастасия Сергеевна	казахский язык и литература	высшее	п-модератор	2020				*		
16.	Нурумова Мадина Муратовна	математика	высшее	п-модератор	2024			*			
17.	Олжаева Мырғакуль Олжаевна	начальные классы	высшее	п-исследов	2020				*		
18.	Сартай Гульбахыт Тулебаевна	начальные классы	Ср-спец	педагог							*
19.	Тнеева Карлыгаш Рамазановна	физическая культура	высшее	п-модератор	2021					*	
	ТАЖ/Ф.И.О.	Лауазымы/ должность	Білімі/ образов	Санаты/ категория	Аттест. өту жылы						
					год аттестации	2022	2023	2024	2025	2026	2027
20.	Кариполданов Ардак Құниярұлы	НВиТП	высшее	педагог							*
21.	Салыкпаева Гульназ Аблаевна	Начальные классы	ср-спец	п-модератор	2024			*			
22.	Алишева Арай Сериковна	начальные классы	высшее	п-модератор	2024			*			
23.	Сыздыкбекова Нуржамал Сагатовна	начальные классы	ср-спец	педагог					*		
24.	Кусаинова Каршига Алейхановна	биология	ср-спец	п-исследов	2024			*			
25.	Олжаев Аман Олжаевич	физическая культура	ср-спец	бк					*		
26.	Мухина Лариса Александровна	информатика	высшее	п-эксперт	2021					*	
27.	Курумбаева Алмагуль Габдулмуликовна	начальные классы	ср-спец	п-модератор	2023						
28.	Абенова Азиза Жумабаевна	начальные классы	высшее	п-исследов	2019 2п/г				*		
29.	Казымбетова Асемгуль Мухтаровна	начальные классы	ср-спец	п-модератор	2024			*			
30.	Курмашева Айгуль Кубешовна	начальные классы	высшее	п-эксперт	2020				*		
31.	Акылбаева Альмира Жанатовна	начальные классы	ср-спец	п-модератор	2020				*		
32.	Кабылдина Разия Жанатовна	Ст вожатый	Ср-спец	бк							*
33.	Шамшиденова Гульмира Сарсембаевна	начальные классы	высшее	п-эксперт	2024			*			
34.	Құжігіт Барғын Толегеновна	начальные классы	ср-спец	п-модератор	2021					*	
35.	Сулейменова Айслу Амангельдиновна	начальные классы	высшее	п-модератор	2023		*				

36.	Мухамеджанова Жулдыз Жантемировна	начальные классы	высшее	п-эксперт	2024			*			
37.	Бекет Гульнар Аманкуловна	воспитатель предшколы	высшее	бк					*		
38.	Нургалиева Бахыт Жумагазиевна	воспитатель предшколы	высшее	первая	2020				*		
39.	Иванова Юлия Сергеевна	начальные классы	высшее	п-эксперт	2021					*	
40.	Бессинбенова Асемгуль Джамбуловна	история	высшее	п-эксперт	2023		*				
41.	Кудайбергенова Динара Мерекеновна	история	высшее	п-исследов	2024			*			
	ТАЖ/Ф.И.О.	Лауазымы/ должность	Білімі/ образов	Санаты/ категория	Аттест. өту жылы	2022	2023	2024	2025	2026	2027
					год аттестации						
42.	Муканова Кымбат Серикжановна	биология	высшее	п-эксперт	2024			*			
43.	Қожакеева Гүлназ Әбүбәкірқызы	биология	высшее	п-эксперт	2021					*	
44.	Ешенова Гульнара Нурлыбековна	история	высшее	п-эксперт	2024			*			
45.	Темирова Алтын Мадиниетовна	география	высшее	п-исследов	2021					*	
46.	Касенова Асель Темкенровна	география	высшее	п-эксперт	2019 2 п/г				*		
47.	Касенова Асель Темкенровна	история	высшее	п-модератор	2024			*			
48.	Елтинова Гульдана Мухтаровна	английский язык	высшее	бк						*	
49.	Жеңіс Зарина Маратовна	математика	ср-спец	п-модератор	2024			*			
50.	Бастемиева Ажар Назымбековна	английский язык	высшее	п-эксперт	2024			*			
51.	Кусаинова Нуржанар Армановна	английский язык	ср-спец	п-эксперт	2024			*			
52.	Каримова Толганай Бауыржановна	Начальные классы	ср-спец	бк						*	
53.	Олжаева Кымбат Айтпаевна	английский язык	ср-спец	п-модератор	2021					*	
54.	Хамитова Майра Кабылкаировна	русский язык и литература	высшее	п-эксперт	2024			*			
55.	Абылкаева Алтын Турсыновна	русский язык и литература	высшее	п-исследов	2020				*		
56.	Мухомеданова Гульстан Маратовна	русский язык и литература	высшее	п-эксперт	2019 2 п/г				*		
57.	Такой Алтыnguль	Казахский яз и лит	ср-спец	педагог							*
58.	Ремель Наталья Михайловна	русский язык и литература	высшее	п-эксперт	2023		*				
59.	Базылбаева Индира Егимббаевна	русский язык	высшее	п - исследов	2021					*	

		и литература									
60.	Бережная Любовь Васильевна	физика	высшее	п-исследов	2021					*	
61.	Жақашбаева Ақбота Жолболдықызы	физика	высшее	вторая	2018					*	
62.	Сеитова Жасмин Нурболатовна	математика	высшее	бк						*	
63.	Сыздыков Еркебулан Аскарлович	физическая культура	высшее	п-эксперт	2024						
64.	Курумбаева Жулдыз Ризатовна	Му рук	педагог							*	
	ТАЖ/Ф.И.О.	Лауазымы/ должность	Білімі/ образов	Санаты/ категория	Аттест. өту жылы						
					год аттестации	2022	2023	2024	2025	2026	2027
65.	Золотарев Виталий Владимирович	Инструктор по спорту	высшее	педагог							*
66.	Нуралиева Бахыт Жумагазиевна	художественн ый труд	высшее	п-модератор	2024					*	
67.	Ахметов Аман Еркінұлы	художественн ый труд	высшее	бк					*		
68.	Матаева Гаухар Куантаена	соц педагог	ср-спец	п-модератор	2022					*	
69.	Аушахманова Алтынгүль Досановна	Самопознани е/глоб комп	высшее	п-эксперт	2020				*		
70.	Қожакеева Гүлназ Әбүбәкірқызы	самопознание	высшее	п-эксперт	2021					*	
71.	Альмагамбетова Алия Ерболатовна	математика	высшее	вторая	2023		*				
72.	Шандыбасова Гульжан Бейбитевна	начальные классы	высшее	первая	2023		*				
73.	Шандыбасова Гульжан Бейбитевна	Физическая культура	высшее	п-модератор	2021					*	
74.	Аушахманова Алтынгүль Досановна	ЗДУР	высшее	третья	2021					*	
75.	Қожакеева Гүлназ Әбүбәкірқызы	ЗДУР	высшее	бк						*	
76.	Скворчевская Елена Арнольдовна	ЗДВР	высшее	третья	2021					*	
77.	Панащенко татьяна Викторовна	психолог	высшее	п-исследов	2024			*			
78.	Умиржановаа Гульсагира Муратовна	психолог	высшее	п-эксперт	2021					*	
79.	Жексенов Азамат Арсыланович	Учитель русского яз и лит	высшее	П-иссл	2019				*		
80.	Жексенов Азамат Арсыланович	руководитель	высшее	третье	2021				*		
81.						2022	2023	2024	2025	2026	2027

7. Мектепті басқару және Ішкі мектептік бақылау (ІМБ)

Управление школой и ВШК

2025–2026 оқу жылына арналған мектепшілік іс-шаралар циклограммасы

Іс-шара атауы	Өткізу уақыты / жиілігі	Жауаптылар	Ескерту
Сынып сағаттары	Әр дүйсенбіде (1-сабақ / 8:00)	Сынып жетекшілері	Тақырыптар – тәрбие жұмысының жылдық жоспарына сай
Әкімшілік кеңес	Әр жұмада, 14:30	Мектеп әкімшілігі	Апталық қорытынды, жедел мәселелер
Директор жанындағы кеңес	Әр сейсенбіде, 14:30	Мектеп директоры	Ұйымдастырушылық және стратегиялық мәселелер
Әдістемелік кеңес отырысы	Тоқсан сайын (айдың екінші сәрсенбісі)	Оқу ісі жөніндегі орынбасар, МК жетекшісі	Әдістемелік жұмысты жоспарлау мен талдау
Сынып жетекшілер бірлестігінің отырысы	Тоқсан сайын (айдың бірінші сәрсенбісі)	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасар	Тәрбие жұмысын талқылау, тәжірибе алмасу
Профилактикалық кеңес отырысы	Тоқсан сайын (үшінші апта, бейсенбі)	Әлеуметтік педагог, тәрбие ісі жөніндегі орынбасар	Тәртіп бұзушылықтың алдын алу, тәуекел тобының есебі
Қамқоршылық кеңесі отырысы	Жылына 2 рет (қазан, сәуір)	Директор, кеңес төрағасы	Қаржылық-шаруашылық және ұйымдастырушылық мәселелер
Жалпы мектептік ата-аналар жиналысы	Жылына 2 рет (қыркүйек, мамыр)	Директор, әкімшілік, педагогтар	Тақырыптар: оқу жылының басталуы, қорытынды, емтиханға дайындық

Циклограмма внутришкольных мероприятий на 2025–2026 учебный год

Мероприятие	День недели / Периодичность	Ответственные	Примечание
Классные часы	Каждый понедельник (1-й урок / 8:00)	Классные руководители	Тематика — согласно плану воспитательной работы
Административное совещание	Каждый пятница , 14:30	Администрация школы	Итоги недели, оперативные вопросы
Совещание при директоре	Каждый вторник , 14:30	Директор школы	Стратегические и организационные вопросы
Заседание методического совета	1 раз в четверть (вторая среда месяца)	Зам. по УВР / руководитель МС	Планирование и анализ методической работы
Заседание МО классных руководителей	1 раз в четверть (первая среда месяца)	Зам. по ВР / руководитель МО	Обмен опытом, анализ воспитательной деятельности
Заседание совета профилактики	1 раз в четверть (четверг, 3-я неделя)	Социальный педагог, зам. по ВР	Работа с «группой риска», поведение, пропуски
Заседание попечительского совета	2 раза в год (октябрь, апрель)	Директор, председатель совета	Финансово-хозяйственные и организационные вопросы
Общешкольные родительские собрания	2 раза в год (сентябрь, май)	Директор, администрация, педагоги	Темы: старт учебного года, итоги, подготовка к ГИА и др.

7.2 Педагогикалық кеңестің 2025–2026 оқу жылына арналған жұмыс жоспары

Мақсат:

Білім беру сапасын арттыру, педагогтердің кәсіби құзыреттілігін дамыту және оқушылардың сәтті әлеуметтенуі мен жеке тұлғалық дамуына жағдай жасау.

№	Өткізу мерзімі	Педагогикалық кеңес тақырыбы	Жауаптылар
1	2025 жылғы тамыз	Білім беру сапасын талдау. Мектептің даму келешегі. 2025–2026 оқу жылындағы оқу үдерісін ұйымдастыру. Міндеттер мен басымдықтар.	Директор, оқу ісі жөніндегі орынбасар
2	2025 жылғы қазан	Оқушылардың функционалдық сауаттылығын қалыптастырудың заманауи тәсілдері.	Әдістемелік кеңес, ШӘБ (ШМО)
3	2025 жылғы желтоқсан	I жартыжылдықтың аралық қорытындылары. Мотивациясы төмен оқушылармен жеке жұмыс.	Оқу ісі жөніндегі орынбасар, психолог
4	2026 жылғы ақпан	Мектептің тәрбиелік ортасын қалыптастыру: үздік тәжірибелер мен педагогикалық бастамалар.	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасар, сынып жетекшілер
5	2026 жылғы сәуір	МҚА (ГИА) емтихандарына дайындық. Түлектердің объективтілігі мен психологиялық тұрақтылығын қамтамасыз ету.	Оқу ісі жөніндегі орынбасар, әлеуметтік педагог, психолог
6,7,8	2026 жылғы мамыр	Оқу жылының қорытындылары. МҚА (ГИА) тапсыруға жіберу туралы. 1–8, 10 сынып оқушыларын келесі сыныпқа көшіру туралы.	Директор, барлық орынбасарлар

7.2. План работы педагогического совета на 2025–2026 учебный год

Цель: Повышение качества образования, развитие профессиональной компетентности педагогов и создание условий для успешной социализации и личностного развития обучающихся.

№	Дата проведения	Тема педсовета	Ответственные
1	Август 2025 г.	<i>Анализ качества образования. Перспективы развития школы. Организация образовательного процесса в 2025–2026 учебном году. Задачи и приоритеты.</i>	Директор, зам. по УВР
2	Октябрь 2025 г.	<i>Современные подходы к формированию функциональной грамотности учащихся.</i>	Методический совет, ШМО
3	Декабрь 2025 г.	<i>Промежуточные итоги I полугодия. Индивидуальный подход к обучающимся с низкой мотивацией.</i>	Зам. по УВР, психолог
4	Февраль 2026 г.	<i>Формирование воспитательной среды школы: лучшие практики и педагогические инициативы.</i>	Зам. по ВР, классные руководители
5	Апрель 2026 г.	<i>Подготовка к ГИА. Обеспечение объективности и психологической устойчивости выпускников.</i>	Зам. по УВР, соц. педагог, психолог
6,7,8	Май 2026 г.	<i>Итоги учебного года. , о допусках к ГИА, о переводе обучающихся 1-8,10 классов.</i>	Директор, все замы

7.3. 2025–2026 оқу жылына арналған мектеп директоры жанындағы әкімшілік кеңестер жоспары

№	Айы	Кеңес тақырыптары	Жауаптылар
1	2025 жылғы тамыз	- Жаңа оқу жылына мектепті дайындау - Жылдық жоспарларды бекіту - Оқу жүктемесін бөлу	Директор, директор орынбасарлары
2	2025 жылғы қыркүйек	- 1 және 5-сынып оқушыларының бейімделуін бақылау - Сыныптарды толықтыруды талдау	Директор, ОІЖО, ТІЖО
3	2025 жылғы қазан	- Аралық бақылау барысы - Олимпиаданың мектеп кезеңін өткізу - "Тәуекел тобындағы" оқушылармен жұмыс	Әкімшілік, әлеуметтік педагог
4	2025 жылғы қараша	- 1-тоқсан қорытындысы - Жоспарларға түзету енгізу - Ата-аналармен жұмысты ұйымдастыру	Директор, ТІЖО
5	2025 жылғы желтоқсан	- Қорытынды бақылауларға дайындық - Үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс - Педагогтердің аттестациясы	ОІЖО, әдістемелік бірлестік
6	2026 жылғы қаңтар	- Жартыжылдық талдауы - Әдістемелік жұмыс жоспары - МЕМТ (ГИА) дайындық бастамасы	Директор, ОІЖО, психолог
7	2026 жылғы ақпан	- Тәрбие және ВПР мониторингі - МО жұмысы - Кадрлық мәселелер	ОІЖО, әдістемелік кеңес
8	2026 жылғы наурыз	- Көктемгі каникулды ұйымдастыру - МЕМТ дайындық - Қиын жасөспірімдермен жұмыс	ТІЖО, әлеуметтік педагог
9	2026 жылғы сәуір	- ВПР өткізу - Оқу мотивациясын бақылау - Қорытынды есептерге дайындық	Әкімшілік, ОІЖО
10	2026 жылғы мамыр	- Оқу жылының қорытындылары - МЕМТ-ке жіберу - Оқушыларды келесі сыныпқа көшіру - Жазғы іс-шараларға дайындық	Директор, барлық орынбасарлар
11	2026 жылғы маусым	- МЕМТ ұйымдастыру және өткізу - Нәтижелерді талдау	Әкімшілік

№	Айы	Кеңес тақырыптары	Жауаптылар
		- Келесі оқу жылын жоспарлау	

7.3. План административных совещаний при руководителе на 2025–2026 учебный год

№	Месяц	Тематика совещаний	Ответственные
1	Август 2025 г.	- Подготовка школы к новому учебному году - Утверждение годовых планов - Распределение нагрузки	Директор, зам. директора
2	Сентябрь 2025 г.	- Мониторинг адаптации первоклассников и пятиклассников - Анализ комплектования классов	Директор, зам. по УВР, ВР
3	Октябрь 2025 г.	- Ход промежуточного контроля - Проведение школьного этапа олимпиад - Работа с детьми «группы риска»	Администрация, соц. педагог
4	Ноябрь 2025 г.	- Итоги 1 четверти - Коррекция планов - Взаимодействие с родителями	Директор, зам. по ВР
5	Декабрь 2025 г.	- Подготовка к итоговым контрольным - Работа с неуспевающими учащимися - Аттестация педагогов	Зам. по УВР, метод. объединения
6	Январь 2026 г.	- Анализ полугодия - Планирование методической работы - ГИА: старт этапа подготовки	Директор, УВР, психолог
7	Февраль 2026 г.	- Мониторинг ВР и ВПР - Работа МО - Работа с кадрами	Зам. по УВР, метод. совет
8	Март 2026 г.	- Организация весенних каникул - Подготовка к ГИА - Работа с трудными подростками	ВР, соц. педагог
9	Апрель 2026 г.	- Проведение ВПР - Мониторинг учебной мотивации - Подготовка итоговой отчетности	Администрация, зам. по УВР
10	Май 2026 г.	- Итоги учебного года - Допуск к ГИА - Перевод учащихся - Подготовка летней кампании	Директор, все замы

№	Месяц	Тематика совещаний	Ответственные
11	Июнь 2026 г.	- ГИА: организация и проведение - Анализ результатов - Планирование нового учебного года	Администрация

7.4. 2025–2026 оқу жылына арналған мектеп директоры жанындағы кеңестер өткізу жоспары

№	Айы	Кеңес тақырыптары	Қатысушылар / Жауаптылар
1	2025 ж. тамыз	Жаңа оқу жылын ұйымдастыру. Жылдық жоспарларды бекіту, лауазымдық нұсқаулықтарды нақтылау.	Директор, директор орынбасарлары
2	2025 ж. қыркүйек	Оқушылардың бейімделуін бақылау (1, 5, 10-сынып). Қосымша білім беру жұмыстарының ұйымдастырылуы.	Әкімшілік, ӘББЖО, сынып жетекшілер
3	2025 ж. қазан	БЖБ, ТЖБ нәтижелерін талдау. Қабілетті және үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс.	ОІЖО, ӘБ жетекшілері
4	2025 ж. қараша	Тәрбие жұмысындағы өзекті мәселелер. Оқушылар тәртібі, құқық бұзушылықтың алдын алу.	ТІЖО, әлеуметтік педагог, психолог
5	2025 ж. желтоқсан	I жартыжылдық қорытындысы. Мониторинг нәтижелері. Жеке оқыту маршруттарын түзету.	ОІЖО, ӘБ, психолог
6	2026 ж. қаңтар	Мұғалімдердің аттестациясы. II жартыжылдықтағы әдістемелік жұмысты жоспарлау.	ОІЖО, ӘБ жетекшілері
7	2026 ж. ақпан	ОЖСБ және ҰБТ-ға дайындық. Түлектермен психологиялық жұмыс. Мониторинг және тәуекел тобымен жұмыс.	ОІЖО, ТІЖО, әлеуметтік педагог, психолог
8	2026 ж. наурыз	Көктемгі іс-шаралар. Олимпиада, байқауларға қатысу. Ата-аналармен жұмыс.	ТІЖО, сынып жетекшілер
9	2026 ж. сәуір	БЖБ, ТЖБ өткізу сапасын бақылау. Пән мұғалімдерінің жұмысын талдау.	ОІЖО, ӘББЖО, әдістемелік кеңес
10	2026 ж. мамыр	Жылдық қорытындылар. Оқушыларды келесі сыныпқа көшіру. Жазғы сауықтыру жұмыстарына дайындық.	Директор, барлық орынбасарлар
11	2026 ж. маусым	ҰБТ және МҚА өткізу барысы. Нәтижелерді талдау, жылдық аналитикалық есептерді дайындау.	Әкімшілік, пән мұғалімдері

7.4. План проведения совещаний при руководителе на 2025–2026 учебный год

№	Месяц	Тематика совещания	Участники / Ответственные
1	Август 2025 г.	Организация нового учебного года. Утверждение годовых планов, уточнение должностных инструкций.	Директор, заместители директора
2	Сентябрь 2025 г.	Мониторинг адаптации учащихся (1, 5, 10 классы). Организация дополнительного образования.	Администрация, зам. по ВР, кл. рук.
3	Октябрь 2025 г.	Анализ результатов СО (СОР,СОЧ). Работа с одарёнными и слабоуспевающими учащимися.	Зам. по УВР, руководители МО
4	Ноябрь 2025 г.	Актуальные вопросы воспитательной работы. Поведение учащихся. Профилактика правонарушений.	Зам. по ВР, соц. педагог, психолог
5	Декабрь 2025 г.	Итоги I полугодия. Анализ мониторинга. Коррекция индивидуальных образовательных маршрутов.	Зам. по УВР, метод. объединения, психолог
6	Январь 2026 г.	Аттестация педагогов. Планирование методической работы на II полугодие.	Зам. по УВР, руководители МО
7	Февраль 2026 г.	Подготовка к МОДО и ЕНТ. Психологическое сопровождение выпускников. Работа с «группой риска».	Зам. по УВР, соц. педагог, психолог
8	Март 2026 г.	Весенние мероприятия. Участие в олимпиадах и конкурсах. Работа с родителями.	Зам. по ВР, классные руководители
9	Апрель 2026 г.	Контроль за проведением СОР,СОЧ. Анализ качества преподавания предметов.	Зам. по УВР, метод. совет
10	Май 2026 г.	Итоги учебного года. Перевод учащихся в следующий класс. Подготовка к летней оздоровительной кампании.	Директор, все заместители
11	Июнь 2026 г.	Проведение ЕНТ и ГИА. Анализ результатов.	Администрация,

№	Месяц	Тематика совещания	Участники / Ответственные
		Подготовка годовых аналитических отчётов.	предметники

7.5. 2025–2026 оқу жылына арналған мектеп қамқоршылық кеңесінің отырыстары жоспары

№	Айы	Отырыстың тақырыбы	Жауаптылар
1	2025 жылғы қыркүйек	- Қамқоршылық кеңесінің жылдық жұмыс жоспарын бекіту - Тамақтандыруды ұйымдастыру, оқу құралдарымен қамтамасыз ету	Директор, кеңес төрағасы
2	2025 жылғы қараша	- Оқушылар қауіпсіздігі (бейнебақылау, күзет) - Ата-аналардың тәрбиелік іс-шараларға қатысуы	ВР жөніндегі орынбасар, ата-аналар өкілдері
3	2026 жылғы қаңтар	- Оқу жағдайларын мониторингі (жылу, жарық, санитарлық талаптар) - Әлеуметтік жағынан осал оқушыларға қолдау көрсету	Әлеуметтік педагог, медициналық қызметкер
4	2026 жылғы наурыз	- ОЖСБ/ҰБТ-ға дайындық және түлектердің келесі оқу орнын таңдауына көмек - Ата-аналармен кәсіби бағдарлау кездесулері	ОІЖО, педагог-психолог
5	2026 жылғы мамыр	- Қамқоршылық кеңесінің жылдық жұмыс есебі - Балалардың жазғы демалысы мен сауықтыру жұмыстары жөнінде талқылау	Кеңес төрағасы, директор

7.5. План заседаний попечительского совета школы на 2025–2026 учебный год

№	Месяц	Тема заседания	Ответственные
1	Сентябрь 2025 г.	- Утверждение плана работы попечительского совета на год - Организация питания, обеспечения учебниками	Директор, председатель совета
2	Ноябрь 2025 г.	- Безопасность учащихся (в том числе видеонаблюдение, охрана) - Участие родителей в воспитательных мероприятиях	Зам. по ВР, родительский актив
3	Январь 2026 г.	- Мониторинг условий обучения (тепло, освещение, санитария)	Социальный педагог,

№	Месяц	Тема заседания	Ответственные
		- Поддержка социально уязвимых учащихся	медработник
4	Март 2026 г.	- Подготовка к ГИА / ОЖСБ и последипломному выбору выпускников - Профориентационные встречи с родителями	Зам. по УВР, педагог-психолог
5	Май 2026 г.	- Отчёт о работе попечительского совета за год - Обсуждение летней занятости и оздоровления детей	Председатель совета, директор