

Қазақстан Республикасының Әділеттік Құқық Министрлігі

№ п/п	Басқару тарапында	Басқару мәселесі	Басқару объектісі	Басқару нысаны нұсқа	Басқару нысаны нұсқа	Орындалу нұсқа	Жұмысшылар	Қару нысаны	Басқару нысанының сипаты	Есепті басқару
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Нормативтік құқықтық актілерін орындау нысаны

1	I жағына апаратын болып, оны басқару нысанының сипатына сәйкес орындалу, орындалу нысаны оны басқару нысанының орындалу	Оны орындау нысаны	ҚТЛ, оның жұмысы	Дерекс басқару нысаны	Басқару нысаны	1	Дерекс басқару нысанының сипаты, оны қолдану нысаны	ДЖК	анықталма	
---	---	--------------------	------------------	-----------------------	----------------	---	---	-----	-----------	--

II. Тапсырма нысаны мен орындалу нысанының сипаты

1	Меншік құқығының нысанының сипаты: орындалу нысаны мен орындалу нысанының сипаты	Басқару нысанының сипаты мен орындалу нысанының сипаты	Меншік құқығы	Дерекс басқару нысаны	Басқару нысаны	1	ДЖК, ДЖК, ДЖК	Дерекс нысаны	Хаттама	
2	Орындалу нысанының нысаны	Орындалу нысанының сипаты, орындалу нысанының сипаты	Басқару нысанының сипаты, орындалу нысанының сипаты	Дерекс басқару нысаны	Басқару нысаны	1	Меншік нысанының сипаты	Хаттама, нысаны	Хаттама, нысаны	

III. Орындалу нысанының сипаты

1	Хаттама, нысаны, нысанының сипаты, нысанының сипаты	Орындалу нысанының сипаты мен орындалу нысанының сипаты	Хаттама, нысаны, нысанының сипаты	Дерекс басқару нысаны	Басқару нысаны	2	Орындалу нысанының сипаты, нысанының сипаты	ДЖК	Хаттама, нысаны	
2	Дерекс нысанының нысаны	Орындалу нысанының сипаты мен орындалу нысанының сипаты	Хаттама, нысаны, нысанының сипаты	Дерекс басқару нысаны	Басқару нысаны	3	Орындалу нысанының сипаты, нысанының сипаты	ДЖК	Хаттама, нысаны	
3	Хаттама, нысаны, нысанының сипаты	Хаттама, нысаны, нысанының сипаты	Хаттама, нысаны, нысанының сипаты	Дерекс басқару нысаны	Басқару нысаны	3	Орындалу нысанының сипаты, нысанының сипаты	ДЖК	Хаттама, нысаны	

IV. Басқару нысанының сипаты мен орындалу нысанының сипаты

1	Дерекс нысанының нысаны	Орындалу нысанының сипаты мен орындалу нысанының сипаты	Орындалу нысаны	Дерекс басқару нысаны	Басқару нысаны	4	Орындалу нысанының сипаты, нысанының сипаты	ДЖК	Хаттама, нысаны	
---	-------------------------	---	-----------------	-----------------------	----------------	---	---	-----	-----------------	--

1	Сыртқылық-төтенше жағдайлар және объектінің қауіпсіздік ережелері	Оқу бағдарлары мен спорт бағдарларының сапалық жағдайы сәйкес болуы, мүлкінің ерекше құрылыстары, стандарттары болуына қатынасуы.	Дерісханалар	Сыныптық жиналыстардың бағдарламасы	Бақылау әдісі	1-4	Заңдар, Заңдар, Дәрістер	ДЖЖ	Хаттамалар, Анықтамалар
---	---	---	--------------	-------------------------------------	---------------	-----	--------------------------	-----	-------------------------

Наурыз

2	Бақылау тапсырмасы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау нысаны түрі	Бақылау нысаны әдісі	Орындалу мерзімі	Жауаптылар	Қарау орны	Бақылау нысанының шешімі	Екінші бақылау
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Нормативтік құжаттардың орындалуына бақылау

1	Оқу процесінің нормативтік құжаттарға сәйкес жүзеге асуы.	Сабал жетекшісі, оқу жетекшісі, БЖБ, ТЖБ, қаржылық сабақтар тізімі жүргізілуіне бақылау	Сабал жетекшісі, КТП, БЖБ, ТЖБ, жиналыстар, талпынулар	Дербес бақылау	талдау	3	ДЖЖО ДТЖО	Әдістемелік жиналыс	хаттама	
---	---	---	--	----------------	--------	---	-----------	---------------------	---------	--

II. Тапсырмаларға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуіне бақылау

1	Сынып журналының кіру мониторингісі	Сынып жетекшісінің сынып журналдарымен жұмысы	Журнал толтыруда бірқатар орфографиялық нормалар және инструкторларға сәйкес	Сыныптық жиналыстар	Бақылау әдісі	3	Тәрбие Оқу-тәрбие ісі жиналыстары, оқу-тәрбие ісі жиналыстары, талпынулар	ДЖЖ	Анықтамалар, хаттамалар	
2	Оқушы күнделіктерінің жағдайы	Сынып жетекшісінің, оқу-тәрбие ісі жиналыстарымен жұмысы	Бірқатар орфографиялық нормаларға сәйкес оқушы күнделіктерінің толтырылуы, бағалардың қойылуы.	Дербес бақылау	Бақылау әдісі	3	Мектеп талпынулары	Сынып жетекшісінің бірінші отырысы	Хаттамалар, анықтамалар	

III. Оқу процесінің сапалық бақылау

1	Кіріспе диагностикасы II оқу тоқсаны қорытындысы I оқу тоқсаны (2-4 сынып) 2) БЖБ, ТЖБ (2-9 сынып) 3) тоқсан қорытындысы Қысқаша тіл, орыс тілі, ағылшын тілі диктанттарының тапсырмалары	Оқу жиналыстарының аяқталуы	Сынып оқушылары	Дербес бақылау	Бақылау	4	Бірікпелік жетекшісі, оқу ісінің меңгерушісі	Пед жиналыс	Анықтамалар	
2	Қысқаша тіл, орыс тілі, ағылшын тілі диктанттарының тапсырмалары	Пед диктанттарының тапсырмалары	Пед диктанттары	Дербес бақылау	Бақылау талдау	2	Бірікпелік жетекшісі, оқу ісінің меңгерушісі	ДЖЖ	Анықтамалар	

IV. Бағдардың оқалықтарының тапсырмалары және төмен көрсеткіштерінің жұмыс істеу бағдарына жұмыстарына бақылау

1	«Қауіпсіздік» бағдарының жүргізуіне қатынасу	ҚБ-дың мұғалімдерінің тәжірибесімен бақылау	ҚБ	Дербес бақылау	Бақылау талдау	3	Бірікпелік жетекшісі, оқу ісінің меңгерушісі	Әдістемелік жиналыс	Анықтамалар	
---	--	---	----	----------------	----------------	---	--	---------------------	-------------	--

1	Мугалимлардин «Bilimcenter.kz» платформасында жұмыс жасаушы маман (тәрбиеші)	Сынып жетекшісінің сынып жұмыстарының жинағы	Журнал талпыруда бірлесіп орфографиялық норманы және инструкторларын саяси.	Дербес бақылау	Байқау, әңгіме	4	Тәрбие Оқу-тәрбие ісі жөніндегі орталықтарда, талпыруда, талпыруда	Байқау, әңгіме	Анықтама, хаттама
2	Жас маманлар ағартушы «Білікті жас ұстаз» сайысы 1. Жас мұғалімнің өзінің әдістемелік, педагогикалық әдістерін талдау. Жас маманлардың сынып білім беруіннің міндетін жасау Оқу-тәрбие қатысу дәлелдерін тексеру. 2. Сайыптарда қатысу	Білім беру үдерісінің даму үдерісін талдау және бақылау	Жас маман	Дербес бақылау	Байқау	4	Бірлесіп жетекшісі, оқу ісінің міндетін	ДЖК	Анықтама
3	«Шығармашылықпен жұмыс істейтін мұғалімдердің педагогикалық ішкістерінің бір кыры»	Мұғалімдердің шеберлігін арттыру	Шығармашылық ұстаздар	Дербес бақылау	Байқау	4	Бірлесіп жетекшісі, оқу ісінің міндетін	Бірлесіп жетекшісі	Анықтама
4	Әдістемелік ағартушы «Бағдарламалық пәндер бірлесіп»	Мұғалімдердің шеберлігін арттыру, білім сапасын жақсарту	Мұғалімдер, оқушылары	Дербес бақылау	Байқау	1	Бірлесіп жетекшісі, оқу ісінің міндетін	ДЖК	Анықтама
5	Әдістемелік ағартушы «Әдістемелік пәндер бірлесіп»	Мұғалімдердің шеберлігін арттыру, білім сапасын жақсарту	Мұғалімдер, оқушылары	Дербес бақылау	Байқау	2	Бірлесіп жетекшісі, оқу ісінің міндетін	ДЖК	Анықтама
6	Әдістемелік ағартушы «Жас маманлар ағартушы»	Мұғалімдердің шеберлігін арттыру, білім сапасын жақсарту	Мұғалімдер, оқушылары	Дербес бақылау	Байқау	4	Бірлесіп жетекшісі, оқу ісінің міндетін	ДЖК	Анықтама
VII. Тәрбие үдерісін, өткізілетін іс-шаралардың сапасын бақылау									
1	Оқушылардың сабаққа қатысуы	Сабаққа оқушылардың қатысуы жөнінен бақылау	Оқушылардың сабаққа қатысуы туралы жұмыстарын жүргізуді, міндеттерін жасауды қамтамасыз ету	Сыныпты бақылау	Байқау, әңгіме (сабақ, бесік)	1-4	Тәрбие ісі жөніндегі орталықтарда, талпыруда	ДЖК	Хаттама
2	«Адам үлгісі» клубының жұмысының жүргізілуі	Оқушылардың адамгершілік, қайырымдылық тәрбиесі	Сынып жетекшісі, оқушылар	Дербес бақылау	Байқау, әңгіме талдау	4	Мектеп талпыруы	Сынып бірлесіп жетекшісі	Хаттама, анықтама
VIII. Материалдық-техникалық базаның нығайту бақылау									
1	Оқу дерісханаларының жабықталуы, оқу жинағы дайындалуы	Дерісханалардың қажеттіліктерін қамтамасыз ету, СанITIN ережелерін сақтау	Дерісханалар	Сыныпты бақылау	Байқау, талдау, әңгіме	3	Мектеп жетекшісі, Қасиеттер қамтамасыз	ДЖК	Анықтама

3	Мемлекеттік емтиханға дайындық жұмыстарын ұйымдастыру және жүргізу, тестілерін талдау	Оқу пәнілерінің оқытылу жағдайын бақылау	Мемлекеттік емтихан	Дербес бақылау	Баға	2-3	Біраствік жетекшісі, оқу ісінің орынбасары	Пед кеңес	Анықтама
IV. Бағаның ақпараттарын талдау және төмен көрсеткіштерімен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау									
1	«Жаңа мектеп» жұмысшылары ұйымдастырылуы	Оқу пәнілерінің оқытылу жағдайын бақылау, оқымыстардың шығарылуы	оқушылар	Сыныпты қ- жалпылау шы бақылау	Кесте бойынша өтілуді бақылау	1-4	Біраствік жетекшісі, оқу ісінің орынбасары	Пед кеңес	Анықтама
V. Оқу-тәрбие қымырғы									
1	Оқушылардың сабаққа қатысуы	Сабаққа оқушылардың қатысуы жеткілікті сияқты.	Оқушылардың сабаққа қатысуы туралы жұмыстарын жүргізілуі, мониторингін жасауын қалғандау	Сыныпты қ- жалпылау шы бақылау	Бақылау, әңгіме (интервью, бесед)	1-4	Тәрбие ісі жетекшісі, орынбасары, мектеп талпырғы	ДЖК	Хаттама
VI. Мұғалімнің шеберлігі және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау									
1	Пән мұғалімдерінің оқу сабаққа қатысу дәстүрлерін тексеру	Мұғалімдердің шеберлігін арттыру	Оқу сабаққа қатысу дәстүрлері	Дербес бақылау	Бақылау	2	Біраствік жетекшісі, оқу ісінің мектеп талпырғы	Әдістемелік кеңес	Анықтама
2	2020-2023 жылдарға арналған даму стратегиясының 2021-2022 оқу жылындағы жылдық іс-жоспар жасауы бойынша құрылған жобалардың негізгі нәтижелерін қорытынды	Білім беру үдерісінің даму үдерісін талдау және бақылау	Даму жоспары	Дербес бақылау	Бақылау	3	Біраствік жетекшісі, оқу ісінің мектеп талпырғы	Пед кеңес	Анықтама
3	II жарты жылдық бойынша мұғалімдер рейтингісін шығару	Мұғалімдердің шеберлігін арттыру	Рейтинг	Дербес бақылау	Бақылау	3	Біраствік жетекшісі, оқу ісінің мектеп талпырғы	Пед кеңес	Анықтама
VII. Тәрбие үдерісін бақылау, өткізілетін іс-шаралардың сапасын бақылау									
1	Оқу дәрісханасының жабықталуының қорытындысы	Дәрісханалардың күнделікті, жабықталуы	Дәрісхана	Дербес бақылау	Бақылау	3	Біраствік жетекшісі, оқу ісінің мектеп талпырғы	ДЖК	Анықтама
2	Бағалардың жаңа деңгейдегі дәрісханалардың ұйымдастырылуы	Жаңа деңгейдегі дәрісханалардың жұмысін ұйымдастырылуы	Сынып оқушылары	Сыныпты қ- жалпылау шы бақылау	Бақылау, әңгіме (интервью, бесед)	4	Тәрбие ісі жетекшісі, орынбасары, мектеп талпырғы	Пед кеңес	Хаттама, анықтама
3	Жаңа деңгейдегі дәрісханалардың өмір сүруін бақылау	Өмір сүруін бақылау	Сынып оқушылары	Сыныпты қ- жалпылау шы бақылау	Бақылау, әңгіме, қолдау	4	Тәрбие ісі жетекшісі, орынбасары, мектеп талпырғы	Пед кеңес	Хаттама, анықтама

"Бекітемін"

№13 Т. Бигелдинов атындағы орта мектебінің директоры м.у.а.

Ж. Отарин

" 01 " 09 2022ж.

Мектепті дамытудың 2022-2025 оқу жылдарына арналған өзекті мәселесі.
"Оқушылардың функционалдық сауаттылығын және сапалы білім беруді қалыптастыру құралы ретінде мұғалімнің кәсіби құзыреттілігін арттыру".

Оқу жылы	Әдістемелік тақырып
2022-2023 жж	"Құзыреттілік тәсіл және үздіксіз білім беру қағидаттарын іске асыру арқылы педагогтердің кәсіби өзара іс-қимылын әдістемелік сүйемелдеу". "Кәсіби қызметте заманауи педагогикалық технологияларды қолдану арқылы оқушылардың функционалдық сауаттылығын қалыптастыру және дамыту үшін сабақтарды өткізудің тиімді формаларын қолдану". Өзін-өзі тәрбиелеу және өзін-өзі дамыту бойынша мұғалімнің жұмысын жетілдіру. Мұғалімдердің оқу іс-әрекетін ұйымдастырудағы қиындықтарды диагностикалау және талдау.
2022-2024 жж	"Зерттеу және жобалау қызметі арқылы мұғалім мен оқушының негізгі құзыреттілігін дамытуды қамтамасыз ететін білім беру технологияларын енгізу арқылы білім беру сапасын арттыру". Әдістемелік құзыреттілікті ілу бойынша мұғалімнің жұмысын жандандыру. АКТ-құзыреттілік деңгейін арттыру.
2024-2025 жж	Мұғалімнің кәсіби деңгейін, білім алушының функционалдық сауаттылығын қалыптастырудың , тиімді оқыту мен тәрбиелеу арқылы нәтижеліліктің өсуінің, білім беру процесіне барлық қатысушылардың табыстылығының негізгі тәсілі ретінде білім берудің жаңа тәсілдерін игеру оңтайлылығы.

2022-2023 оқу жылына арналған Әдістемелік кеңес отырысының Жоспары

Әдістемелік тақырып: «Оқушылардың оқу мәдениетінің деңгейін және олардың оқу белсенділігінің өсуін арттыру арқылы функционалдық дағдыларын дамыту. Оқуға құштар мектеп жобасы аясында жұмысты жалғастыру»

Мақсаты:

1. Оқушылардың оқу мәдениетінің деңгейін және олардың оқу белсенділігінің өсуін арттыру, оқушылар, педагогтар, кітапханашылар, ата-аналар арасында оқуды танымал ету үшін жағдай жасау.
2. Оқушылардың сабақ қызметіндегі оқу проблемасына қызығушылығын қалыптастыру бойынша педагогикалық іс-әрекет жолдарын әзірлеу
3. Білім алушылардың оқу мәдениеті мен оқу белсенділігінің деңгейін мәдениет мекемелерімен өзара іс-қимыл және әлеуметтік әріптестік арқылы арттыру
4. Балаларды оқуға тарту бойынша әдістемелік материалдар жинағын жасау
5. Мектептің бірінғай ақпараттық кеңістігі және қашықтықтан оқыту жағдайында цифрландыру үдерісі арқылы мұғалімдер мен оқушылардың АКТ жоғарлату.
6. Ата-аналар мен оқушылардың ұйымдастыру модулі жобаларына қатысу негізінде қолайлы және ынталандыратын ортаны қалыптастыру, білім алушыларды өзін-өзі бақылауға және өз білімін көтеруге үйрету.
7. Онлайн-платформа, медиа және телересурстар арқылы оқушылардың шығармашылық қабілеттерін дамыту.
8. Ғылыми жоба байқауларына және «Дарын», «Зерде» және т.б. пән олимпиадаларына қатысу арқылы оқушылардың дарындылығы мен бейімделу мүмкіндіктерін дамыту .

Күтілетін нәтиже:

Мектеп мұғалімдері үнемі инновациялық іс әрекетке, өз білімін жетілдіру бойынша жүйелі жұмыс атқаруда ынталанады (жас мұғалім мектебі).

Шығармашылық жұмыс істейтін педагогтердің тәжірибесін анықтау, жинақтау және тарату жұмысы белсенді болады.

Педагогтердің кәсіби құзіреттілігі мен әдістемелік дайындық жүйесі артады. Жас және жаңадан қабылданған мамандардың қызметіне әдістемелік көмек көрсету.

Мектеп бітірушілердің жеке тұлға ретінде қалыптасуына әсерін тигізеді. Оқушылар жеке тұлғаның қалыптасуына ықпал ететін шығармашылық жұмыстарға белсенді қатысады.

Әдістемелік кеңестер

№	Әдістемелік кеңестер	Мерзімі	Жауаптылар	Күтілетін нәтиже
1	1.2021-2022 оқу жылына арналған МО жоспарын бекіту. 2.Жұмыс жоспарларын жасау бойынша 2021-2022 оқу жылында МҰ басшыларын ақпараттық-әдістемелік сүйемелдеу. 3. "Құзыреттілік тәсіл және үздіксіз білім беру қағидаттарын іске асыру арқылы педагогтердің кәсіби өзара іс-қимылын әдістемелік сүйемелдеу"	Тамыз, қыркүйек	Директордың оқу-әдістемелік жұмысы жөніндегі орынбасары ӘБ жетекшілері;	МЖ жоспары міндеттерінің орындалуын қамтамасыз ету
2	"Кәсіби қызметте заманауи педагогикалық технологияларды қолдану арқылы оқушылардың функционалдық сауаттылығын қалыптастыру және дамыту үшін сабақтар өткізудің тиімді формаларын қолдану". 1.Сабақ және сабақтан тыс іс-әрекетте кәсіби құзыреттілікті дамыту. 2. 2021-2022 оқу жылына арналған "оқу мектебі" бағдарламасын жүзеге асыру. 3. Пәндік апталарды талдау.	Қараша	ДӘДЖО; ӘБ жетекшілері	Бағдарламалардың сапалы іске асырылуын қамтамасыз ету. Жұмыс бағдарламаларын бекіту. Олимпиадаларды, пәндік апталықтарды ұйымдасқан түрде өткізуді қамтамасыз ету. Өздігінен білім алу жоспарларын сапалы іске асыруды қамтамасыз ету.

3.	"Мұғалімнің өзін-өзі тәрбиелеу және өзін-өзі дамыту бойынша жұмысын жетілдіру". 1. Сабақта сабақ өткізудің тиімді формаларын қолдану (пәндерді көрсету). 2. Мұғалімдердің сабаққа қатысуын талдау. 3. Аттестатталатын мұғалімдердің жұмыс тәжірибесін ұсыну.	Қаңтар	ДӘІЖО; ӘБ жетекшілері	Мектептің әдістемелік тақырыбын мұғалімдермен іске асыру және мұғалімдердің жұмыс тәжірибесін әртүрлі деңгейлерде тарату туралы шешім.
4	«Мұғалімнің кәсіби құзыреттілігі – сапалы білім берудің негізі» 1.Оқытудағы тиімді оқу платформалары мен мессенджерлер 2. Мұғалімдердің кәсіби өсуі, шығармашылық тақырыптары бойынша жұмыс	Наурыз	ДӘІЖО; ДАЖО; ӘБ жетекшілері; шығармашылық топ	Ұстаздардың кәсіби біліктілігі шындалады, тәжірибе алмасу
5	"Диагностика және педагогтердің оқу іс-әрекетін ұйымдастыру кезіндегі қиындықтарды талдау" 1.2021-2022 оқу жылындағы әдістемелік жұмыстың қорытындысы. 2.Педагогтерді дамытудың жеке жоспарлары бойынша мұғалімнің шеберлік деңгейін анықтау бойынша мектептің мектеп әдістемелік бірлестіктерінің жұмысына Мониторинг жүргізу (Жұмыс нысандары кәсіби қызметтің өсуіне ықпал ететіндерді, оның ішінде қатысқан сабақтарды ұйымдастыру арқылы, әртүрлі олимпиадаларға қатысу үлесін және т. б. көрсету)	Мамыр	ДӘІЖО; ӘБ жетекшілері; Жас маман мектебінің жетекшісі	Дарынды балалармен жұмыс жасауда жағымды жақтар мен проблемаларды анықтау. Пән апталығының тиімділігі, оң тәжірибені, проблемаларды анықтау. 2021-2022 оқу жылындағы әдістемелік жұмыс жоспарының міндеттерін орындауды талдау.

I кезең 2021-2022 оқу жылы: "Құзыреттілік тәсіл және үздіксіз білім беру қағидаттарын іске асыру арқылы педагогтердің кәсіби өзара іс-қимылын әдістемелік сүйемелдеу".

Мақсаты: МЖМБС-ны табысты іске асыру және жоғары технологиялық, бәсекеге қабілетті әлемде өмірге дайындалған тұлғаны тәрбиелеу үшін мұғалімдердің әлеуетін үздіксіз дамыту, кәсіби шеберлік деңгейін және педагогтердің кәсіби құзыреттілігін арттыру арқылы білім беру сапасын арттыру.

Міндеттері:

1. Мониторинг нәтижелеріне сүйене отырып, оқушыларды оқыту сапасын арттыру бойынша мұғалімдерге практикалық ұсыныстар әзірлеу;
2. Кәсіби іс-әрекеттің тұсаукесеріне ықпал ететін формалар арқылы, оның ішінде белгілі бір тақырып бойынша сабақтарға қатысуды оңтайландыру арқылы мұғалімдердің жеке даму жоспарлары бойынша мұғалімнің шеберлігін арттыруды ұйымдастырудағы мектеп әдістемелік бірлестіктерінің жұмысын күшейту.
3. Дарынды балалармен жұмысты неғұрлым тиімді ұйымдастыру (мұғалімді оқушылардың зерттеу, жобалау қызметі үшін жағдай жасауға ынталандыру);
4. Білім беру сапасын арттыруға ықпал ететін білім беру технологияларын игеру бойынша педагог қызметкерлердің жұмысына нақты бақылау және қадағалау жүргізу;
5. Оқушылардың негізгі құзыреттіліктерін, шығармашылық қабілеттерін дамытуды қамтамасыз ететін инновациялық технологиялар туралы мұғалімдерді хабардар ету;
6. Педагогтар мен білім алушылардың қазіргі заманғы ақпараттық-коммуникативтік дағдыларын дамыту;
7. Мектептегі өзін-өзі басқарудың оқу және тәрбие міндеттерін шешудегі рөлін күшейту;
8. Білім алушыларды салауатты өмір салтын жүргізудің және өз денсаулығын сақтаудың тұрақты дағдыларын меңгеруге ынталандыру

«Мұғалімнің кәсіби құзыреттілігі – сапалы білім берудің негізі»

1. Оқытудағы тиімді оқу платформалары мен мессенджерлер

2. Мұғалімдердің кәсіби өсуі, шығармашылық тақырыптары бойынша жұмыс

Тақырыбы: «Жас маман – ізденістері мен жетістіктері».

1. Жас мамандардың және тәлімгердің жұмысы

2. Шығармашылық топ, ӘБ есебі.

3. Мектепшілік факультатив, үйірме жұмысының қорытындысы

Тақырыбы: «Ақпараттық- коммуникативтік технологиялар сабақта»

1. Мұғалімдердің АКТ құзыреттілігі

2. Дарынды оқушылармен, үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс барысы, байқаулар нәтижесі

3. «Үздік авторлық бағдарлама», ғылыми жоба байқауларының қорытындысы

Мектептің әдістемелік тақырыбы: Оқыту үрдісінде нәтижеге бағдарланған білім беруде мұғалімдердің кәсіби құзыреттілігін арттыруға жағдай жасау, әдістемелік көмек көрсету, зерттеу жұмысына машықтандыру.

Әдістемелік жұмыстың мақсаты:

1. Педагогтардың кәсіби құзыреттіліктерін, ақпараттық сауаттылығы мен шығармашылығын, оқытудың инновациялық әдістері мен оқу сауаттылығын, ізденушілік қабілеттерін дамыту.
2. Мұғалімдердің бірлескен жұмысын, педагогикалық тәжірибелерін аудан, облыс көлемінде тарату
3. Оқу-тәрбие жұмысында тиімді кері байланыс орнату арқылы оқыту сапасын арттыру.
4. Менторинг үдерісі арқылы жас мамандарға әдістемелік қолдау көрсету.
5. Мұғалімдерді зерттеу жұмыстарын жүргізуге машықтандыру

Табыс критерийі :

1. Педагогтардың кәсіби құзыреттіліктері артады, ақпараттық сауаттылығы мен шығармашылық қабілеттері дамиды, оқытудың инновациялық әдістері мен оқу сауаттылығын игереді, ізденушілік қабілеттері артады.
2. Мұғалімдердің бірлескен жұмысын, педагогикалық тәжірибелерін аудан, облыс көлемінде шебер сынып, үлгілі сабақ, байқауларға қатысу арқылы іс-тәжірибесімен бөліседі.
3. Оқу-тәрбие жұмысында тиімді кері байланыс орнату арқылы оқытудың сапасы артады.
4. Мұғалімдер зерттеу сабақтарын жүргізеді
5. Жас маман тәжірибе жинақтайды.

Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шаралар	жауаптылар	Орындау мерзімі
I. Тиімді әдістерді меңгеру;	1.Қысқа мерзімді жоспарды дұрыс жоспарлау-сапалы сабақ негізгі оқыту семинары) 2.Қмж-ға қойылатын талаптар (семинар практикум) 3. «Оқу мақсатын жүзеге асырудың тиімді әдістері» шебер сынып 4.Сабақты зерттеу мен іс-әрекеттегі зерттеу сабақтарын жүргізу әдістемесі «Төңкерілген сабақ өткізу» әдістемесі Оқу сауаттылығын арттырудың тиімді жолдары(шебер сынып) 5. БЖБ ,ТЖБ қойылатын талаптар және оны талдау «Оқушылардың математикалық сауаттылығын дамыту жолдары» шебер сынып «Оқу мақсатына сай тапсырмалар құрастыру » «Оқу үдерісіндегі кері байланысты орнатудың тиімді жолдары » Жаратылыстану циклы пәндерін оқытудағы –STEAM технологиясының артықшылығы» /семинар/ «Тиімді кері байланыс –табысты оқыту нәтижесі» шебер сынып	3-деңгей мұғалімдері Пән мұғалімдері ЖБ пән мұғалімдері	12.09.2021ж. 19.09.2021ж 02.10.2021ж 26.09.2021ж 06.11.2021ж Қазан қараша желтоқсан қаңтар қараша
II .Білім беру саласындағы нормативтік құжаттармен танысу	1. Мектептің ішкі тәртіп ержесімен, лауазымдық міндеттерімен, келісім шарттарымен таныстыру 2.Жас мамандары нормативтік құжаттарымен таныстыру 3. №345 бұйрығымен таныстыру 4. Білім беру стандарттымен, бағдарламамен	Мектеп әкімшілігі	26 тамыз 2021 ж

	онкүндік «Сабақта табысқа жетуге жағдай туғызу тәсілдері» 13. «Мен зерттеушімін» форумын өткізу		
		Жас мамандар онкүндігі	Жас мамандар КЖ
		Үйірме жұмыстарының форумы	Пән мұғалімдері
		9-11 сынып элективті курс бойынша дөңгелек үстел	Мамыр
IV. Үздік, жаңашыл тәжірибемен танысу;	1. Жеке сайттармен жұмыс жасауды үйрету 2. Зерттеу сабақтарын жүргізу арқылы сабақ сапасын арттыру 3. Іс-әрекетті зерттеу аясында тәжірибене алмасу /тәжірибесік алаң/ 4. «Цифрлық технологиялар мұғалімдер тәжірибесінде»/семинар практикум/ 7. «Химия пәнін үштілде оқыту арқылы құзыретті тұлғаны қалыптастыру» іс-тәжірибесін ұжымға тарату химия пәнінің мұғалімі К.Ахылова, педагог-зерттеуші орыс тілі пәнінің мұғалімі А.Момбаева «Кері байланыс-жана форматтағы сабақтың негізгі бөлігі» іс-тәжірибесін зерттеу. 8. Педагог-сарапшы математика пәнінің мұғалімі Г.Құрманжан «Шығарылуды қиын есептерді тиімді әдістерді шығару жолдары» тәжірибесін тарату.	Топ жетекшілері Пән мұғалімдері	Әр тоқсан сайын
			қаңтар
			қараша
			Наурыз
			сәуір
V. Оқу-тәрбие	1. Мектепшілік олимпиада өткізу	Пән мұғалімдері	қараша

	таныстыру 5. Өдістемелік нұсқау хатпен таныстыру 6. Педагог кадрларды аттестаттау ережесімен таныстыру		
III. Сыныптан тыс, мектептен тыс пәндік және тәрбие жұмыстарын оқытудың түрлі нысандары мен әдістерін және шығармашылық түрде меңгеру;	1. АӨД және дене шынықтыру пән бірлестігі	Дене шынықтыру БЖ	28.09-08.10
	2. Керкем еңбек және музыка	Эстетикалық пәндер БЖ	12.10-23.10
	3. Ағылшын тілі пән бірлестігі	Ағылшын тілі	23.11-05.12. 2021
	4. Бастауыш сыныптар және МАД	Бастауыш сынып ӘБЖ	16.11-21.11. 2021
	5. Тарих пән бірлестігі	Тарих пән БЖ	07.12.-19.12.
	6. Информатика және физика пән бірлестігі	Информатика .физика	18.01-22.01
	7. Математика пән бірлестігі	Математика пән бірлестігі	25.01-06.02
	8. Қазақ тілі мен әдебиеті пән бірлестігі	Пән бірлестік жетекшісі	08.02-19.02
	9. Орыс тілі мен әдебиеті	Орыс тілі мен әдебиеті БЖ	22.02-12.03
	11. МАД және өзін -өзі тану пән бірлестігі	МАД. Өзін-өзі тану БЖ	15.03-19.03.
	12. Химия-биология, география пән бірлестігі	Пән БЖ	5.04-16.04
	12. Педагог -зерттеуші» шебер сынып шеруі»	ДОЖО	19.04-30.04

оқушылардың тәрбиесіне талдау жасау;	3.Токсан және бөлім бойынша жиынтық бағалаудың жүргізілу мониторингі, I-IV тоқсан бойынша әдістемелік жұмысының талдауы. 4.Оқылдықтардың орынның тоқтыру мақсатында фокус және мақсатты жоспар жасау 5.Білім алушылардың біліміндегі оқылдықтардың жою мақсатындағы жүргізілген жұмыстардың қорытындысы 6.Үш тілде жүргізілетін (химия ,биология, информатика) пәндерінің зерделеу қорытындысы. 7. 4 сынып оқушыларының оқу сауаттылық деңгейін зерделеу қорытындысы	жетекшілері	Әр тоқсан сайын Жыл басында Әр тоқсан сайын Наурыз Желтоқсан
VII. Педагогикалық қызметкерлер және оларға теңестірілген тұлғаларды аттестаттау рәсіміне белсенді түрде қатысу;	1. Перспективтік жоспарды әзірлеу 2.Пед. кадрларды біліктілік курстардан өту кестесін құру 3. Аттестация өтетін мұғалімдерді анықтау, тізімді бекіту 4.Аттестация ережесімен таныстыру 5.Аттестаттаудан өтетін әрбір мұғалімнің педагогикалық қызметінің нәтижелерін кешенді бағалау: педагогикалық қызметін бағалау (білім сапасы мониторингі, портфолиосы) 5. Сараптама тобының отырысы	Директордың орынбасарлары Сараптама тобы	Тамыз Желтоқсан Мамыр Қараша -мамыр
VIII. Әдістемелік және ғылыми-	1.Жаңартылған білім беру мазмұны бойынша вариативті бөлімді жоспарлаудың түрлерімен	ДӨӘЖ орынбасарлары	Тамыз

процесін жетілдіруге және білім беру ұйымының педагогына практикалық көмек көрсетуге бағытталған әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмыстың әртүрлі нысандарын дайындау және өткізу;	2. Педагогикалық дебют» байқауын өткізу 2. «Функционалдық сауаттылық білім сапасының кепілі»/конференция/ 3. «Тәжірибедегі рефлексия» мектепшілік курс ұйымдастыру Коучинг-сессиясы №1 4. «Оқыту мен оқудағы тиімді әдіс тәсілдер» 5. Семинар-практикум «Оқу мақсатына сай тапсырмалар құрастыру» 6. Коучинг – сессиясы №2 «Оқу үдерісіндегі кері байланысты орнатудың тиімді жолдары» 7. Бастауыш сынып оқушылардың оқу сауаттылығын дамытудағы педагогикалық тәжірибе»/педоку/ 4. «Жыл мұғалімі-2022» /мектепшілік байқау/ 5. «Дарын», «Зерде» ғылыми конференциясын өткізу /мектепшілік/ 6. Оқушыларды сауаттылыққа үйрету- әр мұғалімнің шығармашылық еңбегі» конференция 7. Пәндің құзыреттілік бойынша біліктілігін көтерген мұғалімдердің жанаша оқытудың әдіс-тәсілдерін сабаққа енгізу іс- тәжірибесінен есеп беру 1. БЖБ, ТЖБ талдауының әдістемесімен таныстыру 2. Оқушы біліміндегі олқылықтарды анықтау әдіс-тәсілдері мен жоспарды талдау	Пән мұғалімдері	қазан қараша жыл бойы желтоқсан қаңтар ақпан ақпан наурыз сәуір мамыр
VI. Оқыту сапасына, оқыту жетістіктерінің деңгейіне,		Пән мұғалімдері Пән бірлестік	Қыркүйек Қыркүйек

Әдістемелік өнімді әзірлеу:	1. таныстыру /семинар практикум/ 2. Ғылыми мақала жазу әдістемесі мен таныстыру/семинар практикум/ 3. Авторлық бағдарлама әзірлеу жолдарымен таныстыру 4. «Дарын» «Зерде» ғылыми конференция ережесімен таныстыру 5. Ғылыми мақалаларды баспа беттеріне ұсыну /пән мұғалімдері/ 6. Авторлық бағдарламаларды әдістемелік кеңесте саралау, қарастыру /Рахым Б.Рахым Сауя.	ОӘЖО	қараша
	желтоқсан		
қазіргі таңда	қазіргі таңда		
Жас мамандармен жұмыс	1. Жас мамандарға қатысты нормативтік-құқықтық құжаттармен жұмыс (жөнілдіктер, квоталар т.б) 1.1 Бүгінгі жас маман - болашақтың жаңа формациядағы педагогы» 2. Тәлімгерлер тағайындау, жоспарын бекіту, «Тәлімгерлікті ұйымдастыру қағидаларын және тәлімгерлікті жүзеге асыратын педагогтерге жойынатын талаптарды бекіту туралы» ҚР БжҒМ 2020 жылғы 24 сәуірдегі №160 бұйрығын таныстыру. 3. Күнтізбелік жоспарын, сабақтың жоспарын құрудың үйрету жұмыстары , Оқу бағдарламалары мен жоспарларын оқып үйренуге, 4. «Сапалы ҚМЖ-сапалы сабақ негізі» (ҚР БжҒМ 2020 жылғы 6 сәуірдегі №130 бұйрығымен таныстыру 5. Жас мамандарға психологиялық қолдау және	тәлімгер ұстаздар	тамыз
		Мектеп психолог	

	әдістемелік көмек көрсету		
	1. Бірлестік жұмысына жас мамандарды тарту, сабақ жоспарларын жасау үлгілерімен таныстырып, журнал толтыру, күнтізбелік жоспар туралы нұсқау беру. 2. Мектептің құжаттарымен: ішкі тәртіп ережесімен; еңбек тәртібі міндеттерімен; лауазымдық міндеттерімен; жеке келісім-шарттарымен пән және сынып жетекші міндетімен таныстыру 3. Сабаққа қойылатын талаптармен таныстыру (вебинар) 4. ҚМЖ жоспарлау жолдары (семинар) 5. «Жас мамандар» мектебінің отырысы. 6. 2021-2022 оқу жылына ұйымдастыру жоспарын талқылап бекіту	ОДЖО тәлімгер ұстаздар «Жас мамандар» мектебінің жетекшісі	қыркүйек
	1. Жас мамандар арасында сауалнама өткізу 2. Сабақтың өзіндік талдауы-мұғалімнің кәсіптік шеберлігін қалыптастыру шарттарының бірі» вебинар 3. Өзара сабаққа қатысу. Сабақтың сараптамасы мен өзіндік талдау жасау. Сабақтың талдауы мен өзін-өзі талдауы «Сабақта тәртіпке қалай қол жеткізуге болады?» тақырыбында пікірталас 4. ҚМЖ қойылатын талаптар (вебинар) 5. Мұғалім портфолиосы. Портфолио мазмұны. Портфолио презентациясы 6. Жас мамандармен психологиялық тренинг «Қорқынышты жеңу жолдары»	тәлімгер ұстаздар Мектеп психолгі	қазан
	1. Сабақта баға қою, жазба жұмыстар дәптерлеріне	Тәлімгерлер	қараша

	қойылатын талаптарымен таныстыру 2.«Мұғалімнің өз сабағына рефлексиялық талдауы» (семинар) 3.«Қалыптастырушы бағалау тапсырмаларын құрастыру»		
	1. Мұғалім құзырлығы және оған қойылатын талаптар 2.«Менің кәсіби өсуімдегі тәлімгер көмегі» жас мұғалімдер мен тәлімгерлердің бірігіп сабақ беруі	ОДЖО	қаңтар
	1. Жас мамандардың сабақтарына қатысу 2.«Нәтиже. Жетістік. Кемшілік» дөңгелек үстел жоспарын құру	Тәлімгер ұстаздар	ақпан
	1. Жас ұстаздарға арналған семинар-практикум «Менің кәсіби өсімдегі тәлімгер көмегі» жас мұғалімдер мен тәлімгерлердің бірігіп сабақ «Мен жас мамандармен ретінде қалыптасуымда кездескен кедергілер және оны қалай шештім » конференция	ОДЖО Тәлімгер-ұстаздар	наурыз
	1. Жас мамандар апталығы 2.«Сабақтың өзіндік талдауы-мұғалімнің кәсіптік шеберлігін қалыптастыру шарттарының бірі» практикум 3.«Үздік жас ұстаз» байқауының ережесін жоспарын талқылау. Жас мамандарды байқауға дайындық жұмыстарын жүргізу «Үйренерім көп менің» атты конференция «Мен не үйрендім»-жас мұғалімдердің жыл бойы жүргізілген жұмыстары бойынша есеп беру	ОДЖО Жас мамандар	мамыр

	4. Ғылыми зерттеу жұмысын ұйымдастыру. А) Оқушылардың олимпиада, ғылыми жоба сайыстарына, интеллектуалды ойындарға қатысуы; Ә) Ұйымдастыру сұрақтары: - мұғалімдердің шығармашылық шағын топтарын құру; Б) Пән бірлестіктерінің онкүндіктерін өткізу кестесін бекіту; В) Мұғалімдердің аттестациядан өту кестесін бекіту Г) Аттестациядан өткізу ережесімен таныстыру(презентация) Д) Мұғалімдердің курстан өту кестесін бекіту Е) Зерттеу тақырыптарын анықтау жолдары (таныстырылым)		
Әдістемелік кеңес №2	№2. Тийімді жері байланыс орнатудың ерекшеліктері (коучинг) 1. Оқу мақсатына сай тапсырмалар құрастыру (презентация) іс-тәжірибеде 2. Сандық технология сабақта (лене шынықтыру, музыка, көрсем еңбек пәндері) 3. Дарынды оқушылармен жұмыс ережесімен таныстыру, жұмыс барысын зерделеу 4. Аттестациядан өтетін мұғалімдердің жұмыстарына сараптама, сабақтарына қатысу 5. Іс-тәжірибе тарату мақсатында шығармашылық есеп беру 6. Оқылдылықтарды жою жұмыстарының қорытындысын	Пән мұғалімдері	қараша

Әдістемелік кеңес №3	1. Жаратылыстан-математика пәндерін үштілде оқытудың қажеттігі және ондағы кедергілерді жою жолдары 2. Оқушылардың функционалдық сауаттылығын арттыру жолдары» шебер сынып 3. «Құрстан кейінгі ой» мұғалімдердің есебін тыңдау:сабақта қолдануы 4. Шебер сынып: «Дарынды оқушылармен тиімді жұмыс жолдары» 5.Тәлімгер мен тәлім алушы арасындағы жұмыс нәтижесі семинар 6.Олқылықтардың орнын толтыру мқсатында жүргізілген жұмыс бойынша шығармашылық есеп 7.Сабақта PISA тапсырмаларын қолданудың тиімді жолдары	Пән мұғалімдері Курста өткен мұғалімдер Топ жетекшілері Биология пән мұғалімдері Тәлім алушылар Пән мұғалімдері	қазіргі
Әдістемелік кеңес №4	1. «Оқу сауаттылығын арттыруға арналагна тапсырмалар құрастыру » шебер сынып 2.Тыңдалым дағдысын қалыптастыруда кездесетін қиындықтар және оларды шешу жолдары 3. Оқушылардың ғылыми-жаратылыстану сауаттылығын дамытудағы интербелсенді әдістердің тиімділігі 4. Деңгейлік бағдарлама бойынша курстарға қатысқан мұғалімдердің әріптестеріне коучинг және мониторингті меңгертудегі мұғалімнің жұмысы 5.Оқу сауаттылығы бойынша жүргізілген жұмыстардың қорытындысы 6. «Тәлімгерліктің тәлім алушының кәсіби дамуына	Шағын топ жетекшілері Тәлімгерлер Пән мұғалімдері	наурыз

	ықпалы»		
	7.Оқылықтармен жүргізілген жұмыстардың нәтижесі		
Әдістемелік кеңес №5	1. «Тәлімгерлік жұмыстың табыстылығы» семинар 2.Әб атқарылған жұмыстар есебі, «Ұзақ бірлестік-2019» байқауының қорытындысы 3. Мектептегі кәсіби қоғамдастық жұмысының мұғалімдердің құзыреттіліктерін арттырудағы жұмыстарының есебі 4. «Мен зерттеушімін» форумының қорытындысы 5. Шығыс тестінің қорытындысын талқылау	Бірлестік жетекшілері Әб жетекшілері Топ жетекшілері Пән мұғалімдері	мамыр
Әдістемелік бірлестік жұмысы	1. 2021-2022 оқу жылында ҚР орта білім беру ұйымдарында оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың ерекшеліктерін талқылау 2. 2021-22 оқу жылындағы қолданысқа енгізілген оқулықтармен танысу 4.2021-2022 оқу жылына Әб жоспарын талқылау, бекітуге ұсыну. 5.Күнтізбелік жоспарды, факультатив, тандау сабақтары мен үйірме жұмыстарының жоспарын талқылау, бекітуге ұсыну. 6. Бірыңғай орфографиялық ережені бекіту. 7.БЖБ, ТЖБ кестесін жасап, бекітуге ұсыну 8.Пән кабинеттерін жабдықтау, кабинет паспортын жасау 9.Кабинеттегі дидактикалық, көрнекі құралдар қорын толықтыру	Әдістемелік бірлестіктің жетекшілері	тамыз
		Әдістемелік бірлестіктің жетекшілері	Қыркүйек - қазан

БЕКІТЕМІН:

Мектеп директоры м.у.а.  Ж.Отарин

 № 13 Т. Бигелдинов атындағы жалпы орта мектебі

коммуналдық мемлекеттік мекемесі, 2022–2023 оқу жылы

Пән апталықтарын өткізу жоспары

<i>P/c</i>	<i>Пәннің аты</i>	<i>Мерзімі</i>	<i>Жауапты</i>
1	Қазақ тілі және әдебиеті	12-16.09.22ж	Пән бірлестік жетекшісі: Д.Жамиева Пән мұғалімдері
2	Орыс тілі	19-23.09.22ж	Пән бірлестік жетекшісі: Д.Жамиева Пән мұғалімдері
3	Шет тілі	03-07.10.22ж	Пән бірлестік жетекшісі: Д.Жамиева Пән мұғалімдері
4	Еңбек және бейнелеу опері, музыка	17-21.10.22ж	Пән бірлестік жетекшісі: Н.Бекпаева Пән мұғалімдері
5	Математика	14-18.11.22ж.	Пән бірлестік жетекшісі: Г.Сүлейменова У.Кулекеева
6	Физика және информатика	05-09.12.22ж	Пән бірлестік жетекшісі: Г.Сүлейменова Л.Абдумуталипова
7	Тарих және география	16-20.01.23ж	Пән бірлестік жетекшісі: Г.Қожанова Пән мұғалімдері
8	Психология	30-03.02.23ж	А.Толыбаева, М.Даутбаева
9	Химия және биология	13-17.02.23ж	Пән бірлестік жетекшісі: Г.Қожанова Пән мұғалімі
10	Бастауыш сынып	27-03.03.23ж	Пән бірлестік жетекшісі: Д.Манахова Бастауыш сынып мұғалімдері
11	Дене шынықтыру және АӘД	03-07.04.23ж	Пән бірлестік жетекшісі: Н.Бекпаева Пән мұғалімдері

Түзген:  Г.Туленбергенова

9. Балалар мен жастардың бойында Қазақстанға ұрпақтан етуші этнодидин экстремизм мен түрлі ішкі мәдени алмауларға қарсы әрекет ете алатын дидиашар қалыптастыру.

10. Патриотизм кішік қанат тамған жеріне, өскен аулаңға, қала мен өліріне, ағыт туған жерге деген сүйіспеншіліктен басталады. Туған жерге, оның мәдениетіне, салт-дәстүріне айрықша іскерлікпен атсалысу – шынайы патриотизмнің маңызды көріністерінің бірі, ұлт егетін мәдени-теніспікшілік қолтын негізі

Құтыетін нәтижелер.

Тәрбиенің тұжырымдамалық негіздері:

- Қазакстанда жеке тұлға іс-әрекетінің дүріне уәдесемілік-құндылықты ағытып, білім алушы жастарда қазақстандық патриотизмді, азаматтық озындқ сәнісімен, құрықтық және сыбайлас жемқоршылыққа қарсы мәдениетті, толеранттылық және рухани-адамгершілік қасиеттерді қалыптастырудың артын отыратын деңгейін;
- Жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтар арқалы мәдениет негіздерін, ана тілі мен мемлекеттік тілге және этномәдениетке құрметі;
- Рухани дамыған және жоғары адамгершілік тұлға қалыптастыруда білім беру маңызының тәрбиелік әлеуетін күшейтуді;
- Бала тұлғаны қалыптастыруда ата-аналардың психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін арттыруды, қамқоршылық қасиеттерінің ролін көтеруді;
- Білім беру ұйымдарында қолмақсметті орта құру, тұлғаның өнердіеті және болмыстары жететікшілік, нысаналарды қабайдызу, мәңгеру және бағытлау озаріетін дамытуын;
- Тұлғаның дамыған экономикалық ойын және кәсіпін қалыптастыруға саналы қарым-қатынастан қалыптастыруды;
- Табиғатты сақтауға белсенді азаматтық ұстанымдық-экологиялық сауаттылығы мен мәдениетінің жоғары деңгейін;
- Табиғаты әлеуметтенуді, өздігімен білім алу мен өзін-өзі жүзеге ағыруды, отбасы институтының, өзін-өзі дамытуы мен өзін-өзі тәрбиелеуін нығайтуға саналы түрде қатысуын қамтамасыз етуі тнқ;
- Тәрбиенің тұжырымдамалық негіздерінің жалпы векторы үйлесімді, жан-жақты дамыған, рухани-адамгершілік қасиеттері бар, тиімді жасау жағдайында өзіетімен шешім қабылдауға дайыр, ынтимықшылыққа және мәдениетарлық қарым-қатынасқа қабілетті, елінің тағдыры үшін жауапкершілік сезімі бар, «Қазақстан-2050» Стратегиясының басты мақсаты – Мәңгілік Ел болу жолындағы ұлы істерге белсенді қатысатын адам қалыптастыруға бағытталған.

Іске асыру тетіктері.

- Білім беруді дамытудың мемлекеттік бағдарламаларын, Тәрбиенің кешенді бағдарламасын, Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын, барлық үлдірет, деңгейіет және меншік түріндегі білім беру ұйымдарында оқу бағдарламалары мен оқулықтарын, тәрбие бағдарламаларын ағырауды Тәрбиенің тұжырымдамалық негіздері негізі болады.

Орға білім беру ұйымдарында тәрбие жұмыстарын ұйымдастырудың нормативтік-құқықтық бағасы келесідей құжаттарға сәйкес жүргізіледі:

1. «Бала құқығы туралы» БҰҰ Конвенциясы;
2. Қазақстан Республикасының Конституциясы;
3. «Әлесе (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының Кодексі, 26 желтоқсан 2011 жыл;
4. «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 8 тамыздағы Заңы;
5. «Тұрғындық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы» Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 4 желтоқсандағы № 214-ІV Заңы;

ҚЫРҚҮЙЕК – Білім айы

- ҚР Конституциясына – 27жыл;
 - А. Байтұрсынұлының - 150 жылдығы;
 - Омбасы күні
- 1 қауруйек-Білім күні, сынып сазимтары;
 5 қауруйек-Тілдер күні, апталық;

№	Тәрбие жұмысының бағыттары	Іске асырылу жобалары	Іс-шара атаулары	Откізiлу формасы	Қатысушылар	Жауапты орындаушылар
1	ЖАНА ҚАЗАҚСТАНДЫҚ ПАТРИОТИЗМ МЕН АЗАМАТТЫЛЫҚТЫ ТӘРБИЕЛЕУ, ҚҰҚЫҚТЫҚ ТӘРБИЕ	«Рухани жаңғыру» бағдарламасы	БІЛІМ КҮНІ «Білімге ұмтылу еңбексүйгіштік және отаншылдық»	Сыныптың жылы	1-11 сыныптар	Мектеп әкімшілігі ДТДЖО: Е. Конжаков У. Уалимов С. Баймұхамбетова Ұйымдаст. педагог: А. Орабай Үйірме жетекшілері
				Тәрбие сағаты		
				Тәрбие сағаты		
2	ҰЛТТЫҚ ТӘРБИЕ	«Өнерге бір саят» жобасы	«Мектептегі мінез-құлық ережелері» (Мектептің ішкі тәртіп ережесімен таныстыру) 5 қыркүйек - ҚР халықтарының Тілдері күні мерекесін ұйымдастыру «Тәуелсіздік – мемлекеттік тiң тірелі»	Тәрбие сағаты	1-11 сыныптар	Сынып жетекшілер
				Мерекелік көп		
				Тәрбие сағаты		
3	РУХАНИ – АЛАМТЕРІШІЛІК	«Қамқорлық» жобасы	«Мектепке жол», «Мектепке жаппауға көмектес» және	Актив	1-11 сыныптар	Құлық және тәртіп. фракциясы

ТӘРБІНЕ		«Адамдарға қуаныш сыйла!» қайырымдылық акциясы	Анталық	1-11 сыныптар	Әлеуметтік педагог Қайырымдылық фракциясы ДТДЖО: У. У. Даманов Педпсихолог: А. Толыбаева Әлеуметтік психолог: А. Дүсетбекова Өзін-өзі таны және бақат фракциясы ДТДЖО: У. У. Даманов «Аңғалар», «Әжелер» «Аңғалар», «Әжелер» мектебіннің төрайымы, төрағасы
ОТБАСЫЛЫҚ ТӘРБИЕ	«Дәстүр мен тұрмыс» жобасы	«Отбасы-бақыт мекені» /арнайы жоспар/	Жоспарға сайкес	Аңғалар, әжелер, аңғалар, әжелер мектебіннің мүшесері	
5	Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі	«Оқуға құштар мектеп» жобасы	Оқуға қуштар мектеп жобасы	5-10 сыныптар	Кітапханашылар: Г. Ысмайыл Тарих-география пән бірікестігі.
6	Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие	«ЭКОstart» жобасы	Челлендж, сынып сараны	1-11 сыныптар Аңғалар, әжелер, аңғалар, әжелер мектебіннің мүшесері	Мектеп әкімшілігі Пән бірікестіктері Сынып жетекшілері
7	Көпмәдениеттік және көркем- эстетикалық тәрбиесі	«Рухани жаңғырту» бағдарламасы	Сурет байқауы	1-4 сыныптар	Сынып жетекшілер Ұйымдастырушы
		«Мен қызығатын адам»	Фото көпшік	8-11 сыныптар	педпсихолог: А. Оразбай Аға тәлімгер: Ж. Аббашов
		«Қоше тәртібі – өмір сүру тәртібі»	Рольдік ойындар	1-4 сыныптар	Сынып жетекшілер Ұйымдастырушы
		«Біті оңырды жастарымыз!»	Флешмоб	5-7 сынып	А. Оразбай
		Мәжіліс қызметкерлерімен кеңесу өткізу	Кеңесу	8-9 сынып	Аға тәлімгер: Ж. Аббашов

МЕНЕ ТӨРБЕСІ, САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ	«Салауатты өмір салтын сақтау» жобасы	«Дұрыс тамақтану-ауық білім алуың жоқпы!»	Тәрбие сағаты	1-11 сыныптар	Сынып жетекшілер
------------------------------------	---------------------------------------	---	---------------	---------------	------------------

ҚАЗАН – Адам азаматтарын ұлықтай айы

-1 кезан – Мұғалімдер күні, Қарттар күні;
-Р. Бәргінованың 100 жылдығы;

№	Тәрбие жұмысының бағыттары	Іске асырылу жобалары	Іс-шара атаулары	Өткізу формасы	Қатысушылар	Жауапты орындаушылар
1	ЖАНА ҚАЗАҚСТАНДЫҚ ПАТРИОТИЗМ МЕН АЗАМАТТЫЛЫҚТЫ ТӨРБИЕЛЕУ, ҚҰҚЫҚТЫҚ ТӨРБИЕ	«Құқықтық мәдениет» жобасы	«Қалыптасқан балалық шақ» /арнайы жоспар/	Айналым	1-11 сыныптар	ДТЖО: Е. Конжаков У. Уалимов Құрық және тәртіп фракциясы Мектеп инструкторы Психот-психолог; А. Толмбасова Сынып жетекшілер
2	РУХАНИ – АДАМГЕРШІЛІК ТӨРБИЕ	«Өмір ең бір саят» жобасы	«Үстез деген жарық күні ғалымның» «Ұлылықтың басында үстез тұрады» Кезан - Қарттар күніне арналған «Өз жүрегімен жалайту»	Мерекелік кеш Өнерге сабағы Қайырымдылық акциясы	11 сыныптар Мұғалімдер 1-11 сыныптар 1-11 сыныптар	ДТЖО: Е. Конжаков Ұйымдастырғандар: А. Оразбай Н. С. жетекшілері Сынып жетекшілер Ұйымдастырғандар: А. Оразбай А. А. тәртіпкер; Ж. Абнинов Қамқорлық көрсеті

4	ОҒЫСТЫЛЫҚ ТӘРБИЕ	«Оқуға күштар мектеп» жобасы	«Туған елге тағзым» /Әкімшілігі жергілікті жастар ұйымы/	Жұмыс сыйық	5-8 сыныптар	Тарих-география пән білімдері
		«Оқуға күштар мектеп» жобасы	«Өмір емес, өзім айтсам өз жайымды» (Р. Бағлановтың 100 жылдығына орай)	Тәрбие сағаты	5-8 сыныптар	Сынып жетекшілер
5	ЕНБЕК, ЭКОНОМИКАЛЫҚ ЖӘНЕ ЭКОЛОГИЯЛЫҚ ТӘРБИЕ	«Оқуға күштар мектеп» жобасы	«Бір отбасы – бір кітап»	Сурет, белгіне түсірілім байқауы	1-11 сыныптар	Кітапханашы; Г. Ысмайыл Сынып жетекшілер
		«Дәстүр мен тұрмыс» жобасы	«Әкем айтқан нақыл сөз...»	«Айтарым бір...» ток-шоу	9-11 сыныптар	ДТЖО; У. Урманов «Әкелер» клубы
6	ЭНБЕК, ЭКОНОМИКАЛЫҚ ЖӘНЕ ЭКОЛОГИЯЛЫҚ ТӘРБИЕ	«Bala business» жобасы	«Менің бизнес идеяларым»	Бизнес-идея байқауы	8-11 сыныптар	Кәсіптік бизнес негіздері пән мұғалімдері Сынып жетекшілер
		«BOOKDATING – кітап оқу арқылы өз бағамдылығы жасау» жобасы	«Тәуелсіз Қазақстанның жалындық бағамдары. Халықаралық қауіпсіздікке қосқан үлесі»	Дебат	Дебат клубының мүшелері 9-11 сыныптар	Дебат клубының жетекшісі; Е. Жасымбетов Дебат көзгаласының фракциясы
7	КОММУНИКАЦИЯ ЖӘНЕ КӨРКЕМ- ЭСТЕТИКАЛЫҚ ТӘРБИЕ	«Духани жанатыру» бағдарламасы	«Қолбасшы - 2022»	Эпидемиология байқауы	8-11 сыныптар	ДТЖО; С. Баймұхамбетов Ұйымдастырушы педагог; А. Оразбай
		«Духани жанатыру» бағдарламасы	«Мектебін - мақтанышыма»	ART-көрсетілім	1-11 сыныптар	Өзін-өзі тану және басқа да фракциясы Сынып жетекшілер
8	ЭКОНОМИКАЛЫҚ ЖӘНЕ ЭКОЛОГИЯЛЫҚ ТӘРБИЕ	«Духани жанатыру» бағдарламасы	«Түркістегі ер түріктің бесігі»	Тарихи-жергілікті жобасы	5-9 сыныптар	Тарих-география пән білімдері Сынып жетекшілер
		«Духани жанатыру» бағдарламасы	«Түркістегі ер түріктің бесігі»	Тарихи-жергілікті жобасы	5-9 сыныптар	Тарих-география пән білімдері Сынып жетекшілер

АНОО ТӨРБЕСІ, САЛАНУАТЫ ОМІР САЛТЫ	«Салтанатты сый» салтын салу» жобасы	Дене тәрбиесі пән бірлестігінің оқушы	Жоспарға сәйкес сыныптың тап іс-шаралар (оқытулық)	1-11 сыныптар	Дене тәрбиесі пән бірлестігі
------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------------	--	---------------	------------------------------

ҚАРАША – Поэзия айы

- 15 қараша - Ұлттық валюта күні;
- Т. Бөкейлиннің - 100 жылдығы;
- М. Аустов - 125 жылдығы;
- Күні демалыс.

№	Тәрбие жұмысының бағыттары	Іске асырылу жобалары	Іс-шара атаулары	Орындау формасы	Қатысушылар	Жауапты орындаушылар
1	ЖАНА КАЗАҚСТАНЫҚ ПАТРИОТИЗМ МЕН АЗАМАТТЫЛЫҚТЫ ТӨРЕНДЕЛУ, ҚҰҚЫҚТЫҚ ТӨРБЕНЕ	«Құқықтық мәдениет» жобасы «Әділетті бір сағат» жобасы «Оқуға күштар мектеп» жобасы	«Әкстремизм мен терроризмге жол жоқ!» /арнайы жоспар/ «Тәуелсіздікке-31 жыл» «Тәуелсіздік ұрпақтарына» (Тәуелсіздікке-31 жыл)	Ауқымдық Танымдық сабақ Челлендж	5-11 сыныптар 5-11 сыныптар 5-10 сыныптар	ДТЖО: У. Урманов «АНТ» тобы мүшелері Сынып жетекшілер
2	РУХАНИ – АЛАМТЕРШІК ТӨРБЕНЕ	«30 mі le» жобасы	15 қараша- Ұлттық валюта күні «Темне – Тәуелсіздік келбеті» «Ұлттық валютаның – тәуелсіздіктің көрсеткіші» «біз оқитын 30 кітап» (Тәуелсіздікке-31 жыл)	Тәрбие сағаттары «REID» жұмысы	5-11 сыныптар 5-11 сыныптар	Кітапханашылар: Г. Мейрали Қ. Халтырасев Сынып жетекшілер

УЛТТЫҚ ТӘРБИЕ	«30 іні іс» жобасы	«Тәуелсіздікке тарту» (Тәуелсіздікке-31 жыл)	Колонер көрмесі	4-10 сыныптар	Колонер пен бірлестігі.
		«Ұлттық тәрбие – құпиялық бастауы»	Ұлттық ЭССЕ конкурсы	5-9 сыныптар	Қазак тілі мен әдебиеті пен бірлестігі.
ОТБАСЫЛЫҚ ТӘРБИЕ	«Өнергеі бір саят» жобасы	«Тотыққуалық-дау»	Отбасылық туыры	1-9 сыныптар	Дене тәрбиесі пен бірлестігі
		Су мен электр энергиясын үнемдеуге бағытталған «Үнемділік инноваторы»	Жарнамалық жарыстар конкурсы	5-10 сыныптар	Физика және информатика пен бірлестігі
ЕҢБЕК, ЭКОНОМИКАЛЫҚ ЖӘНЕ ЭКОЛОГИЯЛЫҚ ТӘРБИЕ	«Үнем - қотам қуат» жобасы	М.Ауезовтың -125 жыл	Электрлік ойын	5-7 сыныптар	Қытайханыштыр; Г. Мырайлы
		«Т.Бителдиновтың өмір жолы»	Ақпараттық- Time	8-11 сыныптар	К. Хантұраев; Сынды жетекшілер Ақпарат фракциясы
6 ЗИЯТКЕРЛІК ТӘРБИЕ, АҚПАРАТТЫҚ МӘДЕНИЕТ ТӘРБИЕСІ	«Оқуға қуштар мектеп» жобасы	«30 үндік көлөнер бұйымдар» (Тәуелсіздікке-31 жыл)	Сыныптарлық байқау	1-10 сыныптар	Сынып жетекшілер Колонер пен бірлестігі.
		«Мен ерекше балмын»	Байқау	4-сыныптар	Ұйымдастырушы педагог; А. Орабай
7 КӨПМӘДЕНШЕТТІК ЖӘНЕ КӨРКЕМ-ЭСТЕТИКАЛЫҚ ТӘРБИЕСІ	«Рухани жаңғырту» бағдарламасы				Өзін-өзі тану және бақыт фракциясы Ән-әуес пенінің мұғалімдері
8 ДЕНЕ ТӘРБИЕСІ, САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ	«Салауатты өмір салтын сақтау» жобасы	«Дұрыс тамақтану-болыптық ұлт денсаулығын сақтау»	Тәрбие саяты	1-11 сыныптар	Дене тәрбиесі пен бірлестігі; Ұйырма жетекшілері Сынып жетекшілері

ЖЕЛТОКСАН – «Тәуелсіздік – орындалған арман. Қазақстан жолы»

- 1 желтоқсан - ҚР Тұңғыш Президенті күні;
- 1 желтоқсан – Халықаралық ЖИТС-ке көрсет күрес күні;
- Желтоқсан оқу аясына- 36 жыл;
- 16 желтоқсан-Тәуелсіздіктің 31 жылдығы.

№	Тәрбие жұмысының бағыттары	Іске асырылу жобалары	Іс-шара атаулары	Откізілу формасы	Қатысушылар	Жауапты орындаушылар
1	ЖАНА ҚАЗАҚСТАНДЫҚ ПАТРИОТИЗМ МЕН АЗАМАТТЫЛЫҚТЫ ТӨРБЕНДЕЛУ, ҚҰҚЫҚТЫҚ ТӨРБЕНЕ	«30 mti ice» жобасы	«Тәуелсіздіктің 31 қалдымы»	Конференция	8-11 сыныптар	Тарих-география пән бірлестігі Құқық және тәртіп фракциясы
			«Бейбіт күннің батыры» (Желтоқсан оқу аясына-36 жыл)	Кездесу	5-11 сыныптар	Мектеп әкімшілігі ДТДЖО: Е. Қонжықов
			«Тәуелсіздік – орындалған арман. Қазақстан жолы»	Мерекелік кеш	Мектеп ұжымы 9-11 сыныптар	Ұйымдастырушы педколл: А. Оразбай Аға тәлімгер: Ж. Абитов Кәсіподақ комитеті
2	РУХАНИ – АДАМТЕРШІЛІК ТӨРБЕНЕ	«Adult friends» жобасы	«Мен және менің елім»	АРТ - көрсесі	4-11-11 сыныптар	Сынып жетекшілер
3	ҰЛТТЫҚ ТӨРБЕНЕ	«Өнсетіп бір санат» жобасы	«Мәңгілік Елдің мыңталымы 7 негізі»	Дебат	Дебат клубының мүшелері	Дебат клубының жетекшісі: Е. Жақысыбай
4	ОТБАСЫЛЫҚ ТӨРБЕНЕ	«Шаншар» жобасы	«Ең Ұлы» – 31 отбасы» (Тәуелсіздікке-31 жыл)	Байқау	1-11 сыныптар	ДТДЖО: У. Ұламанов С. Байғұхымбетова Ұйымдастырушы

МОНТӨСЕРЛІК ТӨРГІНІ, АҚПАРАТТЫҚ МОДЕЛІНІ ТӨРІНЕСІ	«Өнер елі бір санға» жобасы	«Жылдың үздік сыныбы»	Байқау	1-11 сыныптар	Мектеп актімінің і
КОММУНИКАТИВТІК ЖӘНЕ КӨРКЕМ- ЭСТЕТИКАЛЫҚ ТӨРІНЕСІ	«Рухани жантыру» бағдарламасы	Жаңа-жылдық шығарма	Мерекелік іс-шара	1-11 сыныптар	ДТДКО: Е. Қонжаев У. У. дашин С. Байғұхамбетова Үйірмеліктерінің педагог: А. Оразбай Аға тәлімгер: Ж. Абушова Сынып жетекшілер
7 ДЕНЕ ТӨРІНЕСІ, САЛАУАТЫ ОМР САЛТЫ	«Салауатты өмір салтын сақтау» жобасы	«ЖИТС-тің дағды иелі және оған қарсы күрес» ЖИТС қарсы күш /орналы жоспар/	Ағартулық	5-11 сыныптар	ДТДКО: У. У. дашин С. Байғұхамбетова Мектеп медицина: Г. Жүнісова

ҚАҢТАР АЙЫ

- КӨРНЕКТІ ҚОҒАМ ЖӘНЕ МЕМЛЕКЕТ ҚАЙРАТКЕРІ Д.А.ҚОНАЕВ – 110 ЖАСТА;
- ҚЫСҚЫ ДЕМАЛЫС.

№	Тәрбие жұмысының бағдарлары	Іске асырылу жобалары	Іс-шара атаулары	Өткізілу формасы	Қатысу тұлғалар	Жауапты ұйымдастырушылар
1	ЖАҢА ҚАЗАҚСТАҢДЫҚ ПАТРИОТИЗМ МЕН АЗАМАТТЫЛЫҚТЫ	«Адал friends» жобасы	«Жемісқорлықтың дамуына әсер ететін факторлар мен себептер»	Дебат	Дебат клубының мүшелері	Дебат клубының жетекшісі: Е. Жақыбаева Аға тәлімгер:

ТОРПАҚАЛЫҚ, КҮНДІКТІК ТӨРБЕНЕ				Ж. Абдиев	
		«Жемқорлықтың тарихи тамыры»	Тәрбие сағаты		5-7 сыныптар
1 РУХАНИ – АДАМГЕРШІЛІК ТӨРБЕНЕ	«Қамқорлық» жаобасы	«Қазіргі жастардың өмірлік бағыттары»	Шеберлік сағат	8-9 сыныптар	«Жас қалам» жастар ұйымы Сынып жетекшілер
	«Дәстүр мен тұрғы» жаобасы	«Тату ұйым тамы» тарты	Керме	Пән мұғалімдері	Пәндер бірлестігі
4 ОТБАСЫЛЫҚ ТӨРБЕНЕ	«Өнер елі бір сағат» жаобасы	«Есқардың дара перзенті» /Д.А.Қонаев-110 жаста/	Тәрбие сағаты	8-11 сыныптар	Сынып жетекшілер
	«Шынырақ» жаобасы	«Отбасылық талаштар»	Отбасылық шатермашылық фестивалі	1-8 сыныптар	ДПТЖО, С. Баймұхамбетова Сынып жетекшілер
5 ЕНБЕК, ЭКОНОМИКАЛЫҚ ЖӘНЕ ЭКОЛОГИЯЛЫҚ ТӨРБЕНЕ	«Өнер елі бір сағат» жаобасы	«Ер дәулеті сүйек»	Шеберлік сағат	9 сыныптар	Технология пән мұғалімдері
6 ЭКОНОМИКАЛЫҚ ЖӘНЕ ЭКОЛОГИЯЛЫҚ ТӨРБЕНЕ	«Bookdaying – кітап оқу ұрпағы өз болашағын жасап жатыр» жаобасы	«Бірге кітап оқылық»	Эстафета	5-11 сыныптар	ДПТЖО С. Баймұхамбетова Кітапханашылар; Г. Ысраилов К. Хантурева
7 КӨПМӘДЕНІШТІК ЖӘНЕ КӨРКЕМ- ЭСТЕТИКАЛЫҚ ТӨРБЕНЕ	«Өнер елі бір сағат» жаобасы	«Оқушы мен ұстаз мәңгілік»	Дәуірлік үстел	10 сыныптар	Екінші басқару ұйымы

ЖООП ТӨРМӨСӨ, СААВААТТЫ ОМП СААТТА	«Алтын орп сатын саты» жобасы	«Кызыкты кыс»	Сирлик ойындар	2-сыныптар	ДТЖО: С. Баймухамбетова Ара талимгер: Ж. Абдиев Дене тарбияси бирестити
------------------------------------	-------------------------------	---------------	----------------	------------	---

АҚПАН АЙЫ

№	Тәрбие жүйесинин бағыттары	Көкей асырау жобалары	Кө-шара атуулары	Өткелілігі формасы	Катысушылар	Жауапты орындаушылар
1	ЖАНА КАЗАКСТАНДЫК ПАТРИОТИЗМ МЕН АЗАМАТТЫЛЫКТЫ ТӨРБИЛЕУ, КУКЫКТЫК ТӨРБИЕ	«Алтын ұрпақ – синалы ұрпақ» жобасы	«Балалар келмесі: ұрпақ пен болсауы» «Кукыктык сауаттылык - заман талабы»	Тәрбие саты Тәрбие саты	1-4 сыныптар	Сынып жетекшілер
2	РУХАНИ – АДАМТЕРШІЛІК ТӨРБИЕ	«Дәстүр мен ұраны» жобасы	«Жулыстың саты» сир-дәстүрдің сир-үздік бүлгірі	Отбасылык саты	1-11 -сыныптар	ДТЖО: С. Баймухамбетова Ұлымдаушы педитот: А. Ортабай Ара талимгер: Ж. Абдиев
3	ҰЛТТЫК ТӨРБИЕ	«Алтын Friends» жобасы	«Дін экстремизм – бейбітшілік пен турастылыкка төтен кайып»	Тәрбие саты	8-11 сыныптар	Сынып жетекшілер
4	ОТАБАСЫЛЫК ТӨРБИЕ	«Шанара» жобасы	«Бакытты отбасы-тұрлык зомбылыксыз аламо»	Өткелілігі, көне	7 сыныптар	ДТЖО: У. У. даманов Педитот – психолог: А. Толыбаева Әлеуметтік педитот: А. Дуниебекова

ТҮБЕК, ЭКОНОМИКАЛЫҚ ЖӘНЕ ЭКОЛОГИЯЛЫҚ ТӘРБИЕ	«Ba'» BUSINESS» жобасы	«Lecture, еңбек, тапшыма-әңгімелік кітпі	жасы	9-1 сыныптар	Химия-биология пән біраектілігі
ИТТЕРДІК ТӘРБИЕ, АМАРАТТЫҚ МОДЕЛІНІ ТӘРБИЕСІ	«Bookditing – кітап оқы архиві оң болыптануы жаса» жобасы	«Өзіңді тауы-өзіңді тауы»	Пікірталас	9-сыныптар	Ұйымдастырушы педагог Өзін-өзі тауы және бақыт функциясы Ұйымдастырушы педагог: А. Оразбай ПТ: К. Абдул
		«IT – келінері келесі сала»	Дәулеткер Үстел	10-сыныптар	ДТДКО: С. Баймухамбетова Педагог – психолог: А. Топибаева Әлеуметтік педагог: А. Дүйсебекжол Қазақ Ұйымы
7 КОМПАДЕНІЕТТІК ЖӘНЕ КӨРКЕМ- ЭСТЕТИКАЛЫҚ ТӘРБИЕСІ	«Өнерді бір сағат» жобасы	«Адам бойында бәрі де әлемі, сұлу болуға тиіс»	Қазақтар келесі	8-11 сынып қалыпта	ДТДКО: У. Уахидов Аға тәлімгер: Ж. Абдилов Дене тәрбиесі біраектілігі
8 ДЕНЕ ТӘРБИЕСІ, САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ	«Садауатты өмір салты сақтау» жобасы	«Отбасылық эстафеталық ойындар»	Жарас	5-6 сыныптар	ДТДКО: Е. Конжаков Медбик: Г. Жулисова Спорт және денешынықтыру пән мұғалімдері.
		«Денеулық – ең басты кәсіптілік»	Отанды	7-8 сыныптар	

НАҮРҮЛЗ - «Қазақстанның ұлттық дәстүрлері мен мәдениеті»

- 1 наурыз – Аятың айту күні
- 8 наурыз - Халықаралық әйелдер күні
- 22 наурыз - Наурыз мерекесі
- 27 наурыз - Дүниежүзілік театр күні

№	Тәрбие бағдарының бағыттары	Іске асырылу жобалары	Іс-шара атаулары	Орынының формасы	Қатысушылар	Жауапты орындаушылар
1	ЖАЛПА ҚАЗАҚСТАНДЫҚ ПАТРИОТИЗМ МЕН АВАМАТТЫЛЫҚТЫ ТӨРТІНДЕЛУ, ҚЫЗҚАҚТЫҚ ТӨРТІН	«Адам Friends» жобасы «Қызықтық мәдениет» жобасы	«Мемлекеттік қызмет – елдің мүддесіне адам еңбегі» «Үміт сәулесі»	Әрсе көпжұрлы Әдебиет	8-9 сыныптар 1-4 сыныптар	ДТДКО: Е. Қонақов Қазақ тілі пән бірлестігі ДТДКО: С. Баймұхамбетова Аға тәрбигер: Ж. Абдиев Сынпап жетекшілері
2	РУХАНИ – АДАМЕРШІЛІК ТӨРТІН	«Өнерім бір сегіз» жобасы	1 наурыз – Аятың айту күні «Аятың – бұл ...» «Наурыз-бірліктің, еңбектің, татулықтың, іріліктің мерекесі» мерекелік іс-шара	Тәрбие сарапта Мерекелік Концерт	1-11 сыныптар Наурыз	ДТДКО: Е. Қонақов У. Ұлымбетов С. Баймұхамбетова Сынпап жетекшілері Мектеп әкімінің ірі ДТДКО, Ұйымд. пән. А. Оразбай Аға тәрбигер: Ж. Абдиев
4	ОТБАСЫЛЫҚ ТӨРТІН	«Шаншар»	«Наурыздың – күт бергені» «Қос жемісін, әт Наурыз!»	Алтын тәрбие сарапта Тәрбие сарапта	5-11 сыныптар 1-4 сыныптар	Сынпап жетекшілері Сынпап жетекшілері
			«Анаым арайымым»	Алтын тәрбие	1-4 сыныптар	ДТДКО:

	жобаның мақсаты	атқаруы	атқаруы	атқаруы	атқаруы
7	ТӘБІЕ, АРХИТЕКТУРА, ЖӘНЕ ЭКОЛОГИЯЛЫҚ ТӘБІЕ	«ЭКОstart» жобасы	«Ауылдан-өсіп, аялдан-қасиет» (табиғи сәуірдің мерекесі)	Экологиялық сабақ	8-9 сыныптар
7	КОММУНИКАЦИЯ ЖӘНЕ КӨРКЕМ-ЭСТЕТИКАЛЫҚ ТӘБІЕ	«Дәстүр мен құрылым» жобасы	«Мамандықтар әлемін ашамыз»	Форум	1-4 сыныптар
7	КОММУНИКАЦИЯ ЖӘНЕ КӨРКЕМ-ЭСТЕТИКАЛЫҚ ТӘБІЕ	«Дәстүр мен құрылым» жобасы	«Халқымыздағы бағдар қыдыры туралы деректер»	Онлайн – викторинасы	5-8 сыныптар
7	КОММУНИКАЦИЯ ЖӘНЕ КӨРКЕМ-ЭСТЕТИКАЛЫҚ ТӘБІЕ	«Дәстүр мен құрылым» жобасы	«Сарысайық сыртында» /Жерге мен қалыңдықтың қатынасы/	Тәрбие сабағы	9 сыныптар
8	ДЕНЕ ТӘРБИЕСІ, САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ	«Салауатты өмір салтын сақтау» жобасы	8 наурыз-Халықаралық әйелдер күніне орай «Әлем бесігін тербейтін жан-АНА»	Мерекелік іс-шара	9-11 сыныптар
8	ДЕНЕ ТӘРБИЕСІ, САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ	«Салауатты өмір салтын сақтау» жобасы	Дүниежүзілік туберкулезбен күрес күніне орай «Ауырмаймын десең...»	Бюджеттік сабағы	1-4 сыныптар

С. Баймухамбетова
Ұйымдастырушы,
А. Оразбай

Аға тәлімгер:
Ж. Абдишол

Сынып жетекшілері

Сынып жетекшілері

Ұйымдастырушы:
А. Оразбай

Аға тәлімгер:
Ж. Абдишол

Сынып жетекшілері

ДТЖО:
У. Улиманов

Тарих пәнінің
жетекшісі

ДТЖО:
Е. Қоңжақов

Ұйымдастырушы
педагог:

А. Оразбай

Сынып жетекшілері

ДТЖО:
У. Улиманов

Ұйымдастырушы
педагог:

А. Оразбай

Мектеп методисті:
Г. Жуникова

Дене тәрбиесі
жетекшісі

«Ұлттық ойын-ұлт кезынасы»	Қазақ ұлттық ойындары	5-7 сыныптар	ДТЖО: У. Уалимов Дене тәрбиесі білімдері
----------------------------	-----------------------	--------------	---

СӘУІР АЙЫ

- 12 сәуір-Ғылым күні

№	Тәрбие жұмысының бағыттары	Іске асырылу жобалары	Іс-шара атаулары	Өткізу формасы	Қатысушылар	Жауапты орындаушылар
1	ЖАНА ҚАЗАҚСТАНДЫҚ ПАТРИОТИЗМ МЕН АЗАМАТТЫЛЫҚТЫ ТӨРІНЕСІЛЕУ, ҚҰҚЫҚТЫҚ ТӨРІНЕ	«Рухани жаңғырту» бағдарламасы	«Батырлардың ерлігіне жүргенмен жақында» (Аути солтасы жауапкерлері туралы)	Кешеру	5-9 сыныптар	ДТЖО: Е. Қонжаков Аға тәлімгер: Ж. Абншнов Әскери даяндылық жетекшісі: Қ. Полатов
2	РУХАНИ - АДАМТЕРШІЛІК ТӨРІНЕ	«Әнсетелі бір сағат» жобасы «Адам friends» жобасы	«Өрне Қазақстан»	Патриоттық әндер байқауы	1-4 сыныптар	ДТЖО: С. Баймұхамбетова Ән үйірмес жетек.
			12 сәуір- Ғарышкерлер күніне опия «Ғарышқа түрен салып ан қыран қатаяқ!» атты іс-шаралар	дөңгелек үстел, тәрбие сағаттары	5-10 сыныптар	ДТЖО: У. Уалимов Ұйымдаст. Педагог: А. Оразбай Физика- информатика пән металдарі
			«Достық - көмекпен мықты»	Исәуір оупиона	5-9 сыныптар	ДТЖО: Е. Қонжаков Ұйымдаст. Педагог: А. Оразбай Аға тәлімгер: Ж. Абншнов

	«Шыңар» жобасы	«Отбасымен бірге өсіретін қызылша күні»	Бейне көрсетілім	1-4 сыныптар	ДТЖО: С. Баймухамбетова С. Баймухамбетова Сыншп жетекші.
		«Көз жүзімі» отбасына арналған бағдарламасы	Бағдар	1-10 сыныптар	ДТЖО: У. Урманов Ұландас Пештот; А. Ортабай Аға тәлімгер: Ж. Абенов Үйірме жетекшілері
		«Табиғат тамашалары»	Суреттер бағыты	5-6 сыныптар	Аға тәлімгер: Ж. Абенов Сыншп жетекшілері
		«Барлық жастанан әрістікке жетуін сырлы несе?»	Дебат	Клуб мүшелері	Дебат клубының жетекшісі: Е. Жаксбаев Дебат координаторының функциясы
6	ИНТЕРНЕТ ТӘРІПЕСІ АҚПАРАТТЫқ МОДЕЛІНГ ТӘРІПЕСІ	«Bookdating – кітап оқы арқылы өз болашақтыңды жаса» жобасы	«TEDx» жобасы	9-11 сыныптар	ДТЖО: Е. Коняков Күтапханашылар: Г. Ырғайыз К. Хауырсава
7	КОММУНИКАТИВТІК ЖӘНЕ КӨРКЕМ-ЭСТЕТИКАЛЫқ ТӘРІПЕСІ	«Дастұр мен құран» жобасы	«Шеберлер қаласы ата-балаларымыздың мұрасын сыйтаймыз және көбейтеміз»	8-9 сыныптар	ДТЖО: У. Урманов Сыншп жетекшілері
8	ДЕНЕ ТӘРІПЕСІ, САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ	«Сауауатты өмір салтын сақтау» жобасы	7 саты – Денсаулыққа денсаулық күнделікті «дені сау ұрпақ-сы болатындай»	Мамандармен кездесуі	1-7 сыныптар ДТЖО: С. Баймухамбетова Мектеп медиктері: Г. Жуникова

МАМЫР – «Ұлттық бірақ, бейбітшілік және тұрақтылық»

- 1 мамыр - Қазақстан халықтарының бірақты күні
- 7 мамыр - Отан қорғаушылар күні
- 9 мамыр - Жеріс күні
- 31 мамыр - Сағси қуған-сүргін және апаршылық құрбандарын еске алу күні

№	Тәрбие ағымдарының бағыттары	Іске асырылу жобалары	Іс-шара атаулары	Әрекетің формасы	Қатысушылар	Жауапты органдары
1	ЖАЛПА ҚАЛАҚСТАЛДЫҚ ПАТРИОТИЗМ МЕН АМАНАТТЫЛЫҚТЫ ТӨРБЕНДЕУ, ҚУАҚЫҚТЫҚ ТӨРБЕНЕ	«Қуақықтық мәдениет» жобасы	«Бада еңбетін қылауға қарсы 12 күн» «Жас сарбандар шеруі»	Онылулық Сартық шеру	8-11 сыныптар 6-10 сыныптар 1-11 сыныптар	ДТДЖО: У. У. Даматов Сынып жетекшілері ДТДЖО: Е. Қонжаков Әскери дайындық жетекшісі: К. Полатов Сынып жетекшілер
2	РУХАНИ – АДАМТЕРШІЛІК ТӨРБЕНЕ	«Адам friends» жобасы	«Тағдырыңның келіті - өзі қолыңда!»	Пікірталас	9-11 сыныптар	ДТДЖО: Е. Қонжаков Педагог-психолог: А. Толыбаева
3	ҰЛТТЫҚ ТӨРБЕНЕ	«Адам ұрпақ – сананы ұрпақ» жобасы	«Тарихтан тығалым- өткенге тығалым» /31 мамыр – сағси қуған-сүргін және апаршылық құрбандарын еске алу күні /	Төрбене сараты	4-4 сыныптар	ДТДЖО: С. Баймухамбетова Сынып жетекшілер
4	ОТАБАСЫЛЫҚ ТӨРБЕНЕ	«Отуға күштің мектебі» жобасы	«Оқырманлар отбасы»	Байқау	1-11 сыныптар	ДТДЖО: У. У. Даматов Кітапханашылар: Г. Ысрафил К. Халтурасева

5	ЕНБЕК, ЭКОНОМИКАЛЫҚ ЖӘНЕ ЭКОЛОГИЯЛЫҚ ТӘРБИЕ	«Үнем - қол сұйық» жобасы	«Бір реттік ыдыстардан пайдалы мен пайыз туралы»	11- дүние сабақ	7-9 сыныптар	ДТДКО: Е. Кожаков Химия-биология пән мұғалімдері
6	Зияткерлік тәрбие, Ақпараттық мәдениет тәрбиесі	«Өнерім бір саят» жобасы	«Ұстазға алғыс»	Бейне блогтар челленджі	10-11 сыныптар	ДТДКО: Е. Кожаков Ұйымдастырушы: А. Оразбай Аға тәлімгер: Ж. Абенов
7	Көпмәдениеттік және көркем- эстетикалық тәрбиесі	«Духани жолдары» бағдарламасы	«Ынтымағы жарасқан, тұтас өлкесі - Қазақстан» /1 маамыр-Қазақстан халықтарының бірлігі күні/	Мерекелік концерт	1-10 сыныптар	ДТДКО: С. Баймухамбетова Үйірме жетекшілері Орнас тілі пән мұғалімдері
8	ДЕНЕ ТӘРБИЕСІ, САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ	«Салауатты өмір салтын сақтау» жобасы	«Салтымыз, соңғы қонысы»- 2023» «Қол боздағым ұя, мектебім» (мектеп түлектерінің аттестат алу кеші)	Салтымыз жыл	9-11 сыныптар	ДТДКО: Е. Кожаков У. У. диманов С. Баймухамбетова Ұйымдастырушы: А. Оразбай Аға тәлімгер: Ж. Абенов
			«Судан қайынып қалған грекхелі мен жүріс-түріс қараңдары»	Танымдық сабақ	1-11 сыныптар	ДТДКО: Е. Кожаков У. У. диманов С. Баймухамбетова Сынып жетекшілер

МАУСЫМ АЙЫ

№	Тәрбие жұмысының бағыттары	Іске асырылу жобалары	Іс-шаралар атаулары	Өткізілу формасы	Көпшілігі	Жауапты орындаушылар
1	ЖАҢА ҚАЗАҚСТАНДЫҚ ПАТРИОТИЗМ МЕН АЗАМАТТЫЛЫҚТЫ ТӘРБИЕЛЕУ, ҚҰҚЫҚТЫҚ ТӘРБИЕ	«Адамзат ұрпақ – саясида ұрпақ» жобасы	«Қасиет туралы кәсіпшілік күнделіктіліктер» /Амалық – мемлекеттік рәміздер күні/	Салтанатты жаппай желілендік	1-11 сыныптар	ДПТЖО: Е. Қовалков Әкеміз даярлық жетекшісі Сынып жетекшілері
2	РУХАНИ – АДАМГЕРШІЛІК ТӘРБИЕ	«Адам friends» жобасы	«Әлемнің түзілгенінен бастапқылар» /1 маусым-Халықаралық балаларды қорғау күні/	Мерекелік кеш Сурет салу байқауы	1-7 сыныптар	ДПТЖО: С. Баймұхамбетова Ұйымдастырушы педагог: А. Оразбай Алғашқылар: Ж. Абдиев Сынып жетекшілер
3	ҰЛТТЫҚ ТӘРБИЕ	«Дәстүр мен ғұрып» жобасы	«Ұлы ұлттың баласы, ұлықта Домбыраңды!» (Ұлттық домбыра күні)	Кітап көрмесі	1-10 сыныптар	Кітапханашылар: Г. Мейрали Қ. Хантұраева Сынып жетекшілер
4	ОТАБАСЫЛЫҚ ТӘРБИЕ	«Шаңырақ» жобасы	«Әкелер күні» халықаралық мерекесі шеңберінде «Менің әкем – жақсы адам» /арнайы жоспар/	Ақпалық	Мектеп ұжымы «Әкелер» мектебі	ДПТЖО: У. Уәлимов Үйірме жетекшілері Мектеп ұжымы

5	ЕНБЕК, ЭКОНОМИКАЛЫҚ ЖӘНЕ ЭКОЛОГИЯЛЫҚ ТӘРБИЕ	«ЭКО-ста» жобасы	«Экология-бүгінгі әлем» тапсырма (5 маусым - Дүниежүзілік қоршаған ортаны қорғау күні). «Экология, өлкетану және туризм ортасымен біріскен жұмыстар ұйымдастыру»	Экологиялық активист	5-9 сыныптар	ДТДЖО: Е. Конжаков Химия-биология бірікестігі
			Жаңғы сауықтауру лагерінің ұйымдастыру		3-сыныптар	ДТДЖО: У. Улиманов Әлеуметтік педагог: А. Дүниебекова
6	Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі	«Өнерсіз бір саят» жобасы	«Мен оқымын, ойнаймын, ойлаймын»	Зияткерлік сайлас	9 сыныптар	ДТДЖО: Е. Конжаков Ұйымдастырушы: А. Оразбай Өзін-өзі басқару ұйымы
7	Көпмәдениеттік және көркем- эстетикалық тәрбиесі	«Духани жанытару» бағдарламасы	Тестирлер, мұражайларға, көрмекеурет көрсетеріне, тыңсерелерге, тірмехи орындарға экскурсия	Экскурсия	4-9 сыныптар	ДТДЖО: С. Баймұхамбетова Ұйымдастырушы педагог: А. Оразбай Аға тәлімгер: Ж. Абипова Сыншп жетекшілер
8	ДЕННЕ ТӘРБИЕСІ, САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ	«Салауатты өмір салтын сақтау» жобасы	Жаңғы демалыс-2023 «Сүтә түссеп абылда, сақтық көрек қалайды»	Ақпарат беру	1-11 Сыншптар Аға-аншптар	ДТДЖО: Е. Конжаков Сыншп жетекшілер

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарының:



Е. Конжаков
У. Улиманов
С. Баймұхамбетова



**Білім беру мен ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған
мемлекеттік бағдарламасына сәйкес**

**«Мектеп парламенті» білім алушылардың өзін-өзі басқару органдарын дамыту тұжырымдамасын іске
асыру үшін атқарылатын «№13 Т. Бигиллиннов атындағы жалпы орта білім беретін мектеп»
ІС-ШАРАЛАР ЖОСПАРЫ**

Білім беру мен ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасына сәйкес «Мектеп парламент» білім алушылардың өзін-өзі басқару органдарын дамыту тұжырымдамасын іске асыру үшін атқарылатын атқарылатын №13 Т.Бигиляннов атындағы жалпы орта білім беретін мектебінің іс-шаралар жоспары

Парламент мақсаты:

Бағалар мен жасстардың табысты әлеуметтенуі және өзін-өзі тиімді жүзеге асыруы үшін жағдай жасау. сондай-ақ тұтындайтын мәселелерді білім алушылардың өз бетінше шешуі үшін мүмкіндіктер жасау.

Парламент міндеттері:

- 1) білім алушылардың шығармашылық белсенділігін және өз бетінше әрекет етуін іске асыру;
- 2) білім алушылардың құқықтары мен мүдделерін қорғауға, оның ішінде білім беру, әлеуметтік-тұрмыстық және олардың мүдделерін қозғайтын өзге де мәселелерді шешуге көмек көрсету бағамы табылады;
- 3) білім беру ұйымының бастылығына білім беру және ғылыми міндеттерді шешуде, білім алушылардың бос уақыты мен тұрмысын ұйымдастыруда, салауатты өмір салтын несиеліктеуде көмек көрсету;
- 4) білім беру ұйымдарына білім беру және тәрбие процесі шеңберінде өткізілетін іс-шараларға көмек көрсету;
- 5) білім беру ұйымының рухы мен дәстүрлеріне патриоттық қатынас жасауға, білім алушылардың санасын және олардың өз білім деңгейіне талап етуін арттыруға, мүлікке ұқыпты қарауға тәрбиелерге бағытталған жұмыстар жүргізу;
- 6) білім алушыларды білім беру ұйымының қызметі туралы хабардар ету;
- 7) қазарстандық қызметі дамытудың нақты күші және ерекшеліктер ресурстары ретінде бағалар мен жасстар туралы қызметтің пікір қатынастыруға қатысу;
- 8) бағалар мен жасстардың қызметінің нақты бар бағамаларын іске асыруға көмек көрсету болып табылады.
9. Білім беру ұйымдарында Парламент қызметі өмір мен білім беру ұйымының ерекшелігін ескере отырып айырылмайтын басқа да міндеттерді шешуге бағытталған.

«Бекітемін»
Мектеп директорын м.у.а:
_____ Ж.С.Отарин

«№13 Т.Бигилдинов атындағы жалпы орта білім беретін мектеп» «Мектеп парламенті» білім алушылардың өзін-өзі басқару органдарын дамыту тұжырымдамасын іске асыру үшін атқарылатын іс-шаралар жоспары

№	Іс-шаралар атауы, өткізілу формасы	Өткізу мерімі	Жобалық қызметінің бағыттары	Жауаптылар	Серіктестер	Орындалуы туралы мәлімет
1	1.Парламенттің жобалау кеңсесін құру 2.Мектеп Парламенті президентін сайлау күнін бекіту. 3.Оқу жылына жұмыс жоспарын бекіту.	01-16.09. 2022ж	«КҰҚЫҚТЫҚ МӘДЕНИЕТ» ЖОБАСЫ	КҰҚЫҚ ЖӘНЕ ТӨРТШІ ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	ДТТЖО Педагог- ұйымдастырушы Сынып жетекшілер	5-11 сыныптар
2	Сыныптардағы өзін-өзі басқару ұйымын сайлау.	15-22.09. 2022ж	«КҰҚЫҚТЫҚ МӘДЕНИЕТ» ЖОБАСЫ	КҰҚЫҚ ЖӘНЕ ТӨРТШІ ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	ДТТЖО ұйымдастырушы педагогтер	1-11 сынып білім алушылары
3	ҚР «Білім туралы»,	23.09. 2022ж.	«КҰҚЫҚТЫҚ	КҰҚЫҚ ЖӘНЕ	ДТТЖО	1-11 сынып

	«Мемлекеттік Жастар саясаты туралы» Заңдарын, ҚР өзге де нормативтік-құқықтық актілері мен мектепшілік Ережемен таныстыру		МӘДЕНИЕТ» ЖОБАСЫ	ТӘРТІП ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Сынып жетекшілер Мектеп инспекторы	Білім алушылары
4	Активтілік бұрыш жасау. «Оқулықты күтін ұста» Радиолинейкасы.	03-07.10.2022ж.	«ЖАҢАЛЫҚ ЖАРЫҒЫСЫ» ЖОБАСЫ	АҚПАРАТ ФРАКЦИЯСЫ (МЕКТЕПТІҢ БАСТАСӨЗ ҚЫЗМЕТІ) Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Сынып жетекшілер	1-11 сыныптар
5	«Денсаулық – сенің байлығың» акциясы «Денсаулық-бұл спорт» стендіін безендіру	17-2372.10.2022ж.	«МЕН САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫН ҚОЛДАЙМЫН!» ЖОБАСЫ	СПОРТ ЖӘНЕ САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-11 сынып білім алушылары
6	«Жан қазынасы – адамгершілік негізі» ток-шоу	07-1372.11.2022ж.	«СҮЙІСПЕНШІ ЛІК - ЖҮРЕКТЕН» ЖОБАСЫ	ӨЗІН-ӨЗІ ТАҢУ ЖӘНЕ БАҚЫТ ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	Педагог-психологтар Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Өзін-өзі тану ОБ	8-11 сынып білім алушылары
7	«Асар» челлендж	21-26.11.2022ж.	«ЕРІКТІЛЕР» ЖОБАСЫ	ҚАЙЫРЫМДЫЛЫҚ ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Сынып	8-11 сынып білім алушылары

8	«Қоғамдық тәртіп негіздері» пікірталас	05-10.12.2022ж.	«ҮШҚЫР ОЙ АЛАНЫ» ЖОБАСЫ	ДЕБАТ КОЗҒАЛЫСЫНЫҢ ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	жетекшілер Әлеуметтік педагог	7-сынып білім алушылары
9	Тәуелсіздіктің 30 жылдығына орай «30 үздік қошбасшы» марапаттау	12-16.12. 2022ж.	«СҮЙСПЕНІШІ ЛІК - ЖҮРЕКТЕН» ЖОБАСЫ	ӨЗІН-ӨЗІ ТАҢУ ЖӘНЕ БАҚЫТ ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	жетекшілер ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Сынып	1-11 сынып білім алушылары
10	«Қоқысты қайта өңдеу мүмкін бе?» танымдық сайбақ	26-30.12.2022ж.	«ӨНЕРЛІ ӨРЕН» ЖОБАСЫ	МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ ӨНЕР (музыкалық, көркем шығармашылық) ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы	5-7 сынып білім алушылары
11	Мектеп парламентінің педагогтарымен бірлесіп жұмыс жүргізу	9.01.2023ж		№13 Т.Бигилянов атындағы жалпы орта білім беретін мектебі «Мектеп парламенті» өзін-өзі басқару ұйымының президенті	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Мектеп парламентінің педагогтарымен бірлесіп жұмыс жүргізу
12	Құрылқы қорғау органдары қызметкерлерімен	Тоқсанынша 1 рет	«МЕН САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫН	ҚҰҚЫҚ ЖӘНЕ ТӘРТПІ ФРАКЦИЯСЫ	Педагог-ұйымдастырушы Сынып	1-11 сынып білім алушылары

кеңесу		КОЛДАЙМЫН! » ЖОБАСЫ	Фракция мүшелері	жетекшілер	
13	Парламент отырысын өткізу	Айына 1 рет «ЖАНАЛЫҚ ЖАРШЫСЫ» ЖОБАСЫ	АҚПАРАТ ФРАКЦИЯСЫ (МЕКТЕПТІҢ БАСПАСӨЗ ҚЫЗМЕТІ) Фракция мүшелері	ДПЖО ұйымдастырушы педагогтер	1-11 сынып білім алушылары
14	«Мектеп денсаулық ортасы бола ала ма?» ток-шоу	23-27.01.2023ж. «МЕН САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫН КОЛДАЙМЫН!» ЖОБАСЫ	СПОРТ ЖӘНЕ САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Сынып жетекшілер	8-11 сынып білім алушылары
15	«Әдеп – ең қымбат мирас» дөңгелек үстел	02-13.02. 2023ж. «СҮЙІСПЕНШІ ДІК - ЖҮРЕКТЕН» ЖОБАСЫ	ӨЗІН-ӨЗІ ТАҢУ ЖӘНЕ БАҚЫТ ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	Педагог-психологтар, Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Өзін-өзі тану ӘБ	5-7 сыныптар
16	«Жомарт жүрек» акциясы	13-17.02.2023ж. «ЕРІКТІЛЕР» ЖОБАСЫ	ҚАЙЫРЫМДЫЛЫҚ ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	Педагог-психологтар ұйымдастырушы педагогтер Әлеуметтік педагог	5-11 сыныптар
17	«Бүілім артық па, байлық артық па?» дебат	20.02.2023ж. «ҰШҚЫР ОЙ АЛАНЫ» ЖОБАСЫ	ДЕБАТ КОЗГАЛЫСЫНЫҢ ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	Педагог-психологтар ұйымдастырушы педагогтер	8-9 сыныптар

	Мәдениет өнер қолметерлерімен кешіеру өткізу	15-17.03.2023ж.	«ӨНЕРЛІ ӨРЕН» ЖОБАСЫ	МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ ӨНЕР (музыкалық, көркем шығармашылық) ФРАКЦИЯСЫ	Педагог- ұйымдастырушы	8-11 сынып білім алушылары
19	Ұлы тұлғаларға арналған позитивтік кеш	11-15.04.2023ж.	«ЭКО СТАРТ» ЖОБАСЫ	ЭКОЛОГИЯ ЖӘНЕ ЕҢБЕК ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	Педагог- психологтар ұйымдастырушы педагогтер	8-9 сыныптар
20	Мектеп парламентінің мектепшілік оқу- тәрбие процесінің ұйымдастыруына қатысу	Мерзімінде		№13 Т.Бытқилдинов атындағы жалпы орта білім беретін мектебі «Мектеп парламенті» өзін-өзі басқару ұйымының президенті	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Мектеп парламентінің мектепшілік оқу-тәрбие процесінің ұйымдастыруын а қатысу
21	«Ұдайқ оқушы», «Жас спортшы» «Мектеп белсенділері» «Өнерлі оқушы», «Қамқор оқушы» жарнамаларын жасау	Аптасына 1 рет	«ЖАНАДЫҚ ЖАРШЫСЫ» ЖОБАСЫ	АКТАРАТ ФРАКЦИЯСЫ (МЕКТЕПТІҢ БАСПАСӨЗ ҚЫЗМЕТІ) фракция мүшелері	Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	5-7 сынып білім алушылары
22	«Мектеп Лигасы» спорттық іс- шаралар	Айына 1 рет	«МЕН САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫН	СПОРТ ЖӘНЕ САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ	ДПЖО ұйымдастырушы педагогтер	1-4 сыныптар 5-9 сыныптар

23	«Алашын ініге камқоралығы» видеоролик сайысы	17.03.2023ж	КОЛДАЙТЫНЫ: » ЖОБАСЫ	ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері		
24	«Әлемде мейірімділік бар ма?» пікірталас	23.03.2023ж.	«ҮШҚЫР ОЙ АЛАНЫ» ЖОБАСЫ	ҚАЙЫРЫМДЫЛЫ Қ ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	ДТЖО Педагог- ұйымдастырушы Сынып жетекшілер	1-7 сынып білім алушылары
25	«Менің ағашым» мектеп алдын көгалдандыру акциясы	07.04.2023ж	«ЭКО СТАРТ» ЖОБАСЫ	ДЕБАТ КОЗАЛЫСЫНЫҢ ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	ДТЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	5-6 сынып білім алушылары
26	«ЖҮЛДЫЗДЫ START» байқауы	17-21.04.2023ж.	«ӨНЕРЛІ ӨРЕН» ЖОБАСЫ	ЭКОЛОГИЯ ЖӘНЕ ЕҢБЕК ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	ДТЖО Педагог- ұйымдастырушы	5-6 сынып білім алушылары
27	«Мектеп NEWS» апталық жандылықтарды жариялау. Газет-журнал беттеріне мақала жазу	Аптасына 1 рет	«ЖАҢАЛЫҚ ЖАРЫСЫ» ЖОБАСЫ	МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ ӨНЕР (музыкалық, көркем шығармашылық) ФРАКЦИЯСЫ Фракция мүшелері	Педагог- психологтар ұйымдастырушы педагогтер	5-10 сыныптар
28	Медицина	Токсанына 1	«МЕН	АҚТАРАТ ФРАКЦИЯСЫ (МЕКТЕПТІҢ БАСПАСӨЗ ҚЫЗМЕТІ) Фракция мүшелері	СПОРТ ЖӘНЕ Педагог-	8-11 сынып білім алушылары
						5-11 сынып

	сынып» акциясы		мүшелері	ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	білім алушылары
--	----------------	--	----------	--	--------------------

Мектеп тәлімгері :

Ж.Е.Абышев

«Бекітемін»

Мектеп директорын м.у.а :

Ж.С.Отарин

«№13 Т.Бигилиннов атындағы жалпы орта білім беретін мектеп »КММ

КАРАША АЙЫ

3. СПОРТ ЖӘНЕ САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ ФРАКЦИЯСЫ

№	Жобалық қызметінің бағыттары	Іс-шаралар атауы, өткізілу формасы	Өткізу мерімі	Жауаптылар	Серіктестер	Орындауы туралы мәлімет
1	«МЕН САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫН КОЛДАЙМЫН!» ЖОБАСЫ	«Денсаулық – сенің байлығың» акциясы «Денсаулық-бұл спорт» стендін безендіру	07-11.11.2022ж.	Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-11 сынып білім алушылары
2		«Мектеп Лигасы» спорттық іс-шаралар	Айына 1 рет	Фракция мүшелері	ДПЖО ұйымдастырушы педагогтер	1-4 сыныптар 5-9 сыныптар
3		«Мектеп денсаулық ортасы бола ала ма?» ток-шоу	14-18.11.2022ж.	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	8-11 сынып білім алушылары
4		Медицина мамандарымен кездесу ұйымдастыру	Токсанына 1 рет	Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер Медбике	5-11 сынып білім алушылары
5		«Таза мектеп – таза	Алғашына 1 рет	Фракция	Педагог-	1-11 сынып

5	Бюджеттер айдары				
	«Мектеп NEWS» аппатнык жаңалыктарды жариялау. Газет-журнал беттерине макала жазу	Аптасына 1 рет	Фракция мүшелери	Тәлімгер Сынып жетекшілер	8-11 сынып білім алушылары
				Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	

Мектеп тәлімгері :

Ж.Е.Абншов

«Бекітемін»
Мектеп директорының м.у.а :
_____ Ж.С.Отарин

2. АҚПАРАТ ФРАКЦИЯСЫ (МЕКТЕПТІҢ БАСПАСӨЗ ҚЫЗМЕТІ)
ҚАЗАН АЙЫ

№	Жобаның қызметінің бағыттары	Іс-шаралар атауы, өткізілу формасы	Өткізу мерзімі	Жауаптылар	Серіктестер	Орындалуы туралы мәлімет
1	«ЖАҢАДЫҚ ЖАРШЫСЫ» ЖОБАСЫ	Ақпараттық бұрыш жасау. «Оқулықты күтін ұста» радиолінейкасы.	03-07.10.2022ж.	Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-11 сыныптар
2		Парламент отырысын өткізу	Айына 1 рет	Фракция мүшелері	ДПЖО ұйымдастырушы педагогтер	1-11 сынып білім алушылары
3		«Ұздік оқушы», «Жас спортшы» «Мектеп белсенділері» «Өнерлі оқушы», «Қамқор оқушы» жарнамаларын жасау	Аптасына 1 рет	Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	5-7 сынып білім алушылары
4		«Менің ұстазым» тақырыбында жас	Аптасына 1 рет	Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы	1-4 сынып білім алушылары

	актілері мен мектепшілік таныстыру			жетекшілер Мектеп инспекторы	
4	Мектепшілік формасы, оқулық, суық қару, т.б./ рейд	Айына бір рет	Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-11 сынып білім алушылары
5	Құқық қорғау органдары қызметкерлерімен кездесу	Тоқсанына 1 рет	Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-11 сынып білім алушылары

Мектеп тәлімгері :

Ж.Е.Абишев

«Бекітемін»
Мектеп директорының м.у.а :
Ж.С.Отарин

«№13 Т.Бытцлиннов атындағы жалпы орта білім беретін мектеп»КММ
КЫРКҮЙЕК АЙЫ

1. КҰҚЫҚ ЖӘНЕ ТӨРТІН ФРАКЦИЯСЫ

№	Жобаның қолжетімді бағыттары	Іс-шаралар атауы, өткізу формасы	Өткізу мерзімі	Жауаптылар	Серіктестер	Орындалуы туралы мәлімет
1	«ҚҰҚЫҚТЫҚ МӘДЕНИЕТ» ЖОБАСЫ	1.Парламенттің жобалау кеңсесін құру 2.Мектеп Парламенті президентін сайлау күнін бекіту. 3.Оқу жылына жұмыс жоспарын бекіту.	01-15.09. 2022ж	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	5-11 сыныптар
2		Сыныптардағы өзін-өзі басқару ұйымын сайлау.	12-16.09, 2022ж	Фракция мүшелері	ДПЖО ұйымдастырушы педагогтер	1-11 сынып білім алушылары
3		ҚР «Білім туралы», «Мемлекеттік Жастар саясаты туралы» Заңдарын, ҚР өзге де нормативтік-құқықтық	23.09. 2022ж.	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып	1-11 сынып білім алушылары

мамандарымен кездесу ұйымдастыру		рет	САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫН ҚОЛДАЙМЫН! ЖОБАСЫ	САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ ФРАКЦИЯСЫ	ұйымдастырушы Сынып жетекшілер	білім алушылары
29	«Мен ерекше баламын» байқауы	13.04. 2023ж.	«СҮЙСПЕНІШІ ЛІК - ЖҮРЕКТЕН» ЖОБАСЫ	ӨЗІН-ӨЗІ ТАҢУ ЖӘНЕ БАҚЫТ ФРАКЦИЯСЫ	Өзін-өзі тану ОБ Педагог- ұйымдастырушы Сынып жетекшілер	1-4 сынып білім алушылары
30	«Қазақстанның жастары қаншалықты патриот?»	14.04.2023ж.	«ҮШҚЫР ОЙ АЛАНЫ» ЖОБАСЫ	ДЕБАТ ҚОЗҒАЛЫСЫНЫҢ ФРАКЦИЯСЫ	Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	10-11 сынып білім алушылары
31	«Әке көрген оқ жонар, шеше көрген тон пішер» колөнер көрмесі	24-26.04.2023ж.	«ЭКО СТАРТ» ЖОБАСЫ	ЭКОЛОГИЯ ЖӘНЕ ЕҢБЕК ФРАКЦИЯСЫ	Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер	10-11 сынып білім алушылары
32	«Таза мектеп – таза сынып» акциясы	Аптасына 1 рет	«МЕН САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫН ҚОЛДАЙМЫН!» ЖОБАСЫ	СПОРТ ЖӘНЕ САЛАУАТТЫ ӨМІР САЛТЫ ФРАКЦИЯСЫ	Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-11 сынып білім алушылары
33	«Табиғат тамашалары» суреттер байқауы	01-05.05.2023ж.	«ЭКО СТАРТ» ЖОБАСЫ	ЭКОЛОГИЯ ЖӘНЕ ЕҢБЕК ФРАКЦИЯСЫ	Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	7-сынып білім алушылары

	«Мейірім толы жүрек» акциясы	19-23.12. 2022ж.	Фракция мүшелері	Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер Өзін-өзі тану ОБ	1-11 сынып білім алушылары
5	Тәуелсіздіктің жылдығына «Үдік қолбасшы» марапатын орай	31 16.12. 2022ж.	Фракция мүшелері	ДПДЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-11 сынып білім алушылары

Мектеп тәлімгері :

Ж.Е.Абишов

«№13 Т.Бигилдинов атындагы жалпы орта білім беретін мектеп» КММ ҚАҢТАР

«Бекітемін»
Мектеп директорын м.у.а :
Ж.С.Отарин

5.Қайырымдылық ФРАКЦИЯСЫ

№	Жобалық қызметінің бағыттары	Іс-шаралар атауы, откізгілу формасы	Өткізу мерзімі	Жауаптылар	Серіктестер	Орындауы туралы мәлімет
1	«ЕРІКТІЛЕР» ЖОБАСЫ	«Асар» челлендж	02-06.01.2023ж.	Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер Әлеуметтік педагог	8-11 сынып білім алушылары
2		«Жомарт жүрек» акциясы	9-14.01.2023ж.	Фракция мүшелері	Педагог-психологтар ұйымдастырушы педагогтер Әлеуметтік педагог	5-11 сыныптар
3		«Ағанын қамқорлығы» видеоролик сайысы	16-20.01.2023ж.	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-7 сынып білім алушылары
4		«Қайырымдылық қайырымды іс» іс-шара	24-27.12.2023ж.	Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы	5-10 сынып білім

				Тәлімгер Сынып жетекшілер	ауышшылары
5	«Асар» челпендік	04- 06.01.2023ж.	Фракция мүшелері	Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер Әлеуметтік педагог	8-11 білім ауышшылары сынып

Мектеп тәлімгері :

Ж.Е.Абышев

«№13 Т.Бигилинов атындағы жалпы орта білім беретін мектеп »КММ АҚПАН АЙЫ

6. ДЕБАТ ҚОЗҒАЛЫСЫНЫҢ ФРАКЦИЯСЫ

№	Жобалық қызметінің бағыттары	Іс-шаралар атауы, өткізілу формасы	Өткізу мерзімі	Жауаптылар	Серіктестер	Орындауы туралы мәлімет
1	«ҮШҚЫР ОЙ АЛАНЫ» ЖОБАСЫ	«Қоғамдық тәртіп негіздері» пікірталас	03.02.2023ж.	Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	7-сынып білім алушылары
2		«Білім артық па, байлық артық па?» дебат	10.02.2023ж.	Фракция мүшелері	Педагог-психологтар ұйымдастырушы педагогтер	8-9 сыныптар
3		«Әлемде мейірімділік бар ма?» пікірталас	14.02. 2023ж.	Фракция мүшелері	ДПТЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	5-6 сынып білім алушылары
4		«Қазақстанның жастары қаншалықты патриот?»	15.02.2023ж.	Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	10-11 сынып білім алушылары

Мектеп тапшырғы :

Ж.Е.Абышев

«№13 Т.Быгилдинов атындагы жалпы орта білім беретін мектеп» КММ

«Бекітемін»
Мектеп директорын м.у.а :
Ж.С.Отарин

СӘУІР АЙЫ

8. МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ ӨНЕР (музыкалық, көркем шығармашылық) ФРАКЦИЯСЫ

№	Жобалық қызметінің бағыттары	Іс-шаралар атауы, өткізілу формасы	Өткізу мерзімі	Жауаптылар	Серіктестер	Орындауы туралы мәлімет
1	«ӨНЕРЛІ ӨРЕН» ЖОБАСЫ	«BALA DAUYSY» байқауы	03-07.04.2023ж.	Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-4 сынып білім алушылары
2		«ЖУЛДЫЗДЫ START» байқауы	10-14.04.2023ж.	Фракция мүшелері	Педагог-психологтар ұйымдастырушы педагогтер	5-10 сыныптар
4		«Қоқысты қайта өңдеу мүмкін бе?» танымдық сабақ	17-19.04.2023ж.	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер	5-7 сынып білім алушылары
5		Мәдениет қызметкерлерімен кездесу өткізу	24-25.04.2023ж.	Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер	8-11 сынып білім алушылары

Мектеп тәлімгері :

Ж.Е.Абышев

«Бекітемін»
Мектеп директорының м.у.а. : Ж.С.Отарин
«№13 Т.Быгилдинов атындағы жалпы орта білім беретін мектеп »КММ
МАМЫР АЙЫ
«Мектеп парламенті» өзін-өзі басқару ұйымының президентінің жоспары

№	Іс-шара атауы	Мерзімі	Мекеме атауы	Жауаптылар
1.	Мектеп парламентінің педагогтарымен бірлесіп жұмыс жүргізу	Мамыр	№13 Т.Быгилдинов атындағы жалпы орта білім беретін мектебі	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
2.	Мектеп парламентінің мектепшілік оқу-тәрбие процесінің ұйымдастыруына қатысу	Мерзімінде	№13 Т.Быгилдинов атындағы жалпы орта білім беретін мектебі	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
3.	«Мектеп парламенті» мектепшілік ықпалы органдарының жұмысына қатысу	Мерзімінде	№13 Т.Быгилдинов атындағы жалпы орта білім беретін мектебі	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
4.	«Мектеп парламенті» мемлекеттік және үкіметтік емес ұйымдарымен байланысты жүзеге асыру	Мерзімінде	№13 Т.Быгилдинов атындағы жалпы орта білім беретін мектебі	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
5.	Мектеп парламенттерінің көшбасшыларының мектепшілік, аудандық, облыстық сьетін өткізу	Мерзімінде	№13 Т.Быгилдинов атындағы жалпы орта білім беретін мектебі	Білім басқарма Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
6.	Парламент туралы толық ақпарат мектеп сайттарына және әлеуметтік желілерге орналастыру	Мерзімінде	№13 Т.Быгилдинов атындағы жалпы орта білім беретін мектебі	Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары

Мектеп тәлімгері :

Ж.Е.Абышев

**№13 Т.Бигилдинов атындағы жалпы орта білім беретін мектебі «мектеп
парламенті» өзін-өзі басқару ұйымының
2022-2023 оқу жылыға арналған іс-шаралар
ЖОСПАРЫ**

К/с	Фракциялар	Іс-шара атауы	Мерзімі	Жауапты	Серіктестер	Мақсатты аудитория:	Орындалуы туралы мәлімет
ҚЫРКҮҮЙЕК							
1- АШТА							
1-2 қыркүйек							
1	<i>Құрлық және тартип</i>	Мектеп Парламенті президентін сайлау күнін бекіту. Парламенттің жобалау кеңесін құру. Оқу жылына жұмыс жоспарын бекіту. «Абайлаңыз, бағиалар!» акциясы «Құқықтық сауаттылық»	1-9 қыркүйек	Фракция мүшелері	ДТДЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	5-11 сыныптар 7-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
			1-9 қыркүйек			1-11 сыныптар 1-11 сыныптар	

2	<i>Өлүн-өлү тануу жана бакыт</i>	декадасы Ток-шоу «Жан казынасы – адамгершілік негізі»	3-кыркүйөк	Фракция мүшелері	ДТЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	8-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
---	----------------------------------	--	------------	------------------	--	---------------	--

2-АІПТА
5-9-кыркүйөк

1	<i>Дебат қозғалысы</i>	Дөңгелек үстел «Отбасы- бакыт мекені»	9-кыркүйөк	Фракция мүшелері	ДТЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	5-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
2	<i>Спорт және салауатты өмір салты</i>	Ақпиа «Денсаулық – сенің байлытың» Стенд безендіру «Денсаулық-бұл спорт»	6-9 кыркүйөк	Фракция мүшелері	ДТЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

3-АІПТА
13-16 кыркүйөк

1	<i>Экология және еңбек</i>	Суреттер байқауы «Табиғат тамашалары»	13-16 кыркүйөк	Фракция мүшелері	ДТЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып	1-8 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
---	----------------------------	---	-------------------	------------------	--	--------------	--

2	Акпарат	Акпараттык бұрыш жасау. «Оқулықты күтіп ұста» радиолинейкасы.	13-15 қыркүйек 14- қыркүйек	Фракция мүшелері	ДТЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-11 сыныптар	Әлеуметтік желде /сілтеме/ Хаттама
4-АШТА							
21-23 қыркүйек							
1	Қамқорлық (еріктілік)	Челлендж «Асар»	21- қыркүйек	Фракция мүшелері	ДТЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер Әлеуметтік- педагог Қамқоршылық кеңес	6-11 сыныптар	Әлеуметтік желде /сілтеме/ Хаттама
2	Мәдениет және өнер	Байқау «BALA DAUYSY»	23- қыркүйек	Фракция мүшелері	ДТЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер Музыка пәні мұғалімі	1-4 сыныптар	Әлеуметтік желде /сілтеме/ Хаттама

1-АПТА
27 кыркүйөк - 1 казан

1	Күрүм және тартып	КР «Билим туралы», «Мемлекеттик Жастар саясаты туралы» Заңдарын, «Мектеп парламентинин» тужырымдамасы, КР өзгө де нормативтик-күрүмтүк актыері мен мектептинлик Ережемен таныштыру.	27-30 кыркүйөк	Фракция мүшөлөрү	ДПЖО Педагог-үйымдаштырушы Талимгер	1-4 сыныптар	Әлеуметтик желде /сиптеме/ Хаттама
2	Өзін-өзі тану және бакыт	Сыныптардагы өзін-өзі баскару уйымын сайлау. М.Дүзевтин 125 жылдыгына «Мен тапчган Дүзев адеми» іс-шара Дөнгөлек үстел «Әдеп – ен кымбат мирас» Мерекелік кеш «Ұстаз- мектептин	28- кыркүйөк 29- кыркүйөк 3- казан	Фракция мүшөлөрү	ДПЖО Педагог-үйымдаштырушы Талимгер Өзін-өзі тану пані мұғалимдері Музыка пані мұғалимі	Мектеп ұстаздары	Әлеуметтик желде /сиптеме/ Хаттама

	жүрегі»						
--	---------	--	--	--	--	--	--

ҚАЗАН

2-АШТА

6-7 қазан

1	Дебат қозғалысы	Дебат «Адамгершілік және адалдық»	5-қазан	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	7-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
2	Спорт және салмақты өмір салты	Спорттық іс-шара «Мектеп Лигасы»	6-7 қазан	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Дене тәрбиесі мұғалімі	1-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

3-АШТА

12-14 қазан

1	Экология және еңбек	Танымдық сайыс «Қоқысты қайта өңдеу мүмкін бе?»	12-қазан	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер	5-9 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
		Өзін-өзі бақылау күші	13-қазан	Мектеп парламенті		1-11 сыныптар	
2	Ақпарат	Жас блогерлер айдары	14-қазан	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-	5-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде

	«Менің ұстазым» тақырыбында Мақала М. Маметованың 100 жылдығына орай			ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер		/сілтеме/ Хаттама
--	---	--	--	--	--	----------------------

4-АПТА

17-21 қазан

1	Қанқорлық (еріктілік)	Ақиня «Жомарт жүрек»	18-21 қазан	Фракция мүшелері	ДТЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	5-11 сыныптар	Әлеуметтік желде /сілтеме/ Хаттама
2	Мәдениет және өнер	Байқай «BALA DAUYSY»	21-қазан	Фракция мүшелері	ДТЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Музыка пәні мұғалімі	1-5 сыныптар	Әлеуметтік желде /сілтеме/ Хаттама

1-АПТА

25-28 қазан

1	Құқық және тәртіп	Мектепшілік рейд /мектеп формасы, оқулық, суық қару, т.б./	25-26 қазан	Фракция мүшелері	ДТЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер Мектеп инспекторы	1-11 сыныптар	Әлеуметтік желде /сілтеме/ Хаттама
---	------------------------------	--	-------------	---------------------	--	---------------	---

7-13 қараша							
1	Экология және еңбек	Көрме «Тұрмыстық қалдықтардың екінші өмірі»	7-13 қараша	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Жаратылыстану пәні мұғалімі	8-9 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
2	Ақпарат	«Мектеп NEWS» мектепшілік газет шығару. Мектеп өміріндегі жаңалықтарды жариялау. Газет-журнал беттеріне мақала жазу.	Айына 1 рет	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
4-АҚПА							
14-18 қараша							
	Қамқорлық (еріктілік)	Видеоролик сайысы «Ағаның ініге қамқорлығы»	17 қараша	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер Әлеуметтік-педагог	5-9 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
	Мәдениет және өнер	Байқау «ЖҰЛДЫЗДЫ START»	18 қараша	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы	1-5 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/

				Тәлімгер Музыка пәні мұғалімі		Хаттама
--	--	--	--	-------------------------------------	--	---------

1-АПТА

21-25 қараша						
Құқық және тәртіп	Құқық қорғау органдары қызметкерлерімен кездесу	25 қараша	Фракция мүшелері	Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер Мектеп директоры	7-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
Өзін-өзі тану және бақыт	«Жүректен- жүрекке» аз қамтылған отбасы балаларына демалушілер көмегімен сыйлықтар жасау.	23 қараша	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Өзін-өзі тану пәні мұғалімдері	5-8 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

2-АПТА

29 қараша -02 желтоқсан							
Дебат қозғалысы	Дебат «Дебат-жана белестерге жол ашайды»	2- желтоқсан	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	7-9 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама	
	Өзін-өзі басқару күні	30-қараша		Дебат жетекшісі			
2	Спорт және сағалаушыны	Туғыш Президент күніне спорт	29- қараша	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-	8-10 сыныптар	Әлеуметтік желіде

<i>өмір сүтін</i>	түрлерінен жарыстар өткізу.		ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер		/сөйтеме/ Хаттама
-------------------	-----------------------------	--	--	--	----------------------

3-АПТА

7-9 желтоқсан

<i>Экология және еңбек</i>	Челлендж «Жастар, ұяза қала үшін»	7 желтоқсан	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Жаратылыстану пәні мұғалімі	8-9 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сөйтеме/ Хаттама
<i>Ақпарат</i>	Жарнамалар жасау «Ұздік оқушы» «Жас спортшы» «Мектеп белсенділері» «Өнерлі оқушы» «Камкор оқушы»	Абына 1 рет	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сөйтеме/ Хаттама

4-АПТА

13-15 желтоқсан

<i>Камкорлық (еріктілік)</i>	Акция «Қайырымдылық - қайырым іс»	13-15 желтоқсан	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сөйтеме/ Хаттама
<i>Мәдениет</i>	Салтанатты іс-шара	15	Фракция	ДПЖО	1-11 сыныптар	Әлеуметтік

18-20 қаңтар

Экология және еңбек	Дөңгелек үстел «Тұрмыстық қалдықтарды өңдеу»	18 қаңтар	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Жаратылыстану пәні мұғалімі	5-8 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
Ақпарат	Танымдық саяхат «Әлеуметтік желі, чаттардағы мінез-құлық ережесі»	20 қаңтар	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	7-10 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

4-АҚПА

23-27 қаңтар

Қамқорлық (еріктілік)	Еріктілер тобымен (волонтер) іс-шара ұйымдастыру.	23-27 қаңтар	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
Мәдениет және өнер	Поэзиялық кеш Ұлы тұлғаларға арналған	27 қаңтар	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Музыка пәні мұғалімі	5-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

1-АПТА

31-4 ақпан

Құқық және тәртіп	«Аулапның от жалғыны» аулап соғысы ардагерлерімен кездесу	4-ақпан	Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер Мектеп инспекторы	8-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
Өзін-өзі тану және бақыт	Тренинг «Өзін-өзі тану және рефлексия»	3-ақпан	Рымцдо Розқббо	ДТЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер	Мектеп парламенті	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

2-АПТА

06-10 ақпан

Дебат қозғалысы	«Ашық алаң» дебат клубына әдістемелік сағат.	10 ақпан	Фракция мүшелері	ДТЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	7-9 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
Спорт және салауатты өмір салты	Кездесу. Медицина мамандарымен кездесу	9-ақпан Токсанда 1 рет	Фракция мүшелері	ДТЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып	5-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

3-АПТА

жетекшілер

13-17 ақпан

Экология және еңбек	«Жарнама жасау өнері» байқауы	17-ақпан	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер	8-9 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
Ақпарат	«Ауыл өмірі», «Қала өмірі» тақырыбында «Ұшқар ой алаңы»-оқушылардың дебаттық коғалысы пікірталас алаңы	17-ақпан	Мектеп президенті	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	Мектеп парламенті	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

4-АПТА

20-24 ақпан

Қазақорлық (еріктілік)	Ақпаны «Қазақорлық – асыл қасиеті»	20-24 ақпан	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	5-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
	Өзін-өзі басқару күні	23-ақпан	Мектеп парламенті		1-11 сыныптар	
Мәдениет және өнер	Қазақтың әйгілі күйші-композиторы, Қазақстанның халық	24-ақпан	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы	5-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/

	эртисі Дина Нүрпейісованың туғанына 160 жыл тоғуына орай қалалық «Даламды күймен тербесің» тақырыбында домбырашылар челленджі			Тәлімгер Музыка пәні мұғалімі		Хаттама
--	--	--	--	--	--	---------

1-АШТА

27 ақпан -3 наурыз

Күзек және тәртіп	Күзекбұзушылық баптарымен таныстыру.	3-наурыз	Фракция мүшелері	Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер Мектеп инспекторы	7-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
Өзін-өзі тану және бақыт	Челлендж «1-наурыз - Алғыс айту күніне « Алтын жүрек»	1-наурыз	Фракция мүшелері	Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

2-АШТА

7-10 наурыз

Дебат ноғалатысы	«Балалар жылына» орай «Балалар	10-наурыз	Фракция мүшелері	ДПТЖО Педагог-	7-9 сыныптар	Әлеуметтік желіде
---------------------	-----------------------------------	-----------	---------------------	-------------------	--------------	----------------------

	амандығы- мемлекетіміздің жарқын болашағының кепілі» тақырыбында турнир			ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер Дебат жетекшісі		/сілтеме/ Хаттама
Спорт және салдарын өмір салты	Дүниежүзілік туберкулезбен күрес күніне орай «Туберкулез туралы не білесің?» тақырыбында саяхаттама	7 наурыз	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	8-10 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

3-АІПТА

13-17 наурыз						
Экология және еңбек	Ақиния «Менің ағашым» мектеп алдың көгалдандыру»	13-17 наурыз	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Жаратылыстану пәні мұғалімі	7-10 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
Ақпарат	Мерекелік іс-шара «Қош келдің, 93- Наурыз!»	17 наурыз	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	1-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

4-АПТА

31 наурыз-3 сәуір

Қамқорлық (еріктілік)	Ақция «Қамқорлық» Аз қамтылған отбасыларға көмек көрсету.	31-3 сәуір	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	7-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
Мәдениет және өнер	«Мәнерлеп оқу сайысы»	3 сәуір	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Музыка пәні мұғалімі	5-8 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

1-АПТА

4-7 сәуір

Құқық және тәртіп	Өзін-өзі басқару күні	4 сәуір	Фракция мүшелері	Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер Мектеп инспекторы	9-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
Өзін-өзі тану және бақыт	Қолонер көрмесі «Әке көрген оқ жонар, шеше көрген тон пішер»	3-7 сәуір	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер	8-10 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

Сынып жетекшілер

2-АШТА

11-15 сәуір

Дебат қозғалысы	Дөңгелек үстел «Біз, адал ұрпақпыз»	14 сәуір	Фракция мүшелері	ДТДЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер Дебат жетекшісі	7-9 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
Спорт және салуатты өмір салты	Вебинар «Біз салуатты өмір салтын қолдаймыз!»	12 Сәуір	Мектеп парламенті	ДТДЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	Мектеп парламенті	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

3-АШТА

18-22 сәуір

Экология және еңбек	Вебинар «Мектептегі экологиялық жолдар: идеядан экспериментке дейін»	18-сәуір	Мектеп парламенті	ДТДЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	Мектеп парламенті	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
Ақпарат	Ақпараттық сағат «Азамат құқығы»		Фракция мүшелері	ДТДЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер	8-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

					Сынып жетекшілер		
4-АПТА							
26-28 сәуір							
Қасиеттік (еріктілік)	Дөңгелек үстел «Бала тәрбиесі үшін жауапты отбасы ма, әлде мектеп пе?»	26 сәуір	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	8-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама	
Мәдениет және өнер	Салтанатты іс-шара «1-мамыр Қазақстан халықтарының бірлігі күні»	28 сәуір	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Музыка пәні мұғалімі	1-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама	
1-АПТА							
2-6 мамыр							
Құқық және тәртіп	Мерекелік іс-шара «Жеңіске тартым»		Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер Мектеп инспекторы	1-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама	
Өзін-өзі тану және бақыт	Тренинг «Мектептегі бүлдініске жол жоқ! Өзін-өзі бақылау»	1-мамыр	Рушда Роокббо	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер	Парламент мүшелері	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама	

Сынып жетекшілер

4-АПТА

26-28 сәуір

Қауқарлық (ерлерлік)	Дост елдер үстелі «Бала тәрбиесі үшін жауапты отбасы ма, әлде мектеп пе?»	26 сәуір	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	8-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
Мәдениет және өнер	Сағатанатты іс-шара «1-мамыр Қазақстан халықтарының бірлігі күні»	28 сәуір	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Музыка пәні мұғалімі	1-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

1-АПТА

2-6 мамыр

2-6 мамыр						
Құлық және тәртіп	Мерекесілік іс-шара «Жеңіске тағзым»		Фракция мүшелері	Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер Мектеп инспекторы	7-11 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
Өзін-өзі тану және бақыт	Тренинг «Мектептегі бүлдініпте жол жоқ! Өзін-өзі бақылау	1-мамыр	Рухидо Роакббо	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер	Парламент мүшелері	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

	жолы»					
	Қала және облыс аумағындағы өлкетану, тарихи, этнографиялық, мұражайлар мен киелі жерлерге саяхат жасау.	4 мамыр	Мектеп парламенті	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	Парламент мүшелері	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

2-АІПТА

8-13 мамыр

Дебат қозғалысы	«Парасатты қоғам – мемлекет болашағының негізі» тақырыбында қалалық пікір-сайыс турнирі	8 мамыр	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	7-10 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
Спорт және салауатты өмір салты	Спорт түрлерінен жарыстар	11-12 мамыр	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	8-10 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

3-АІПТА

15-19 мамыр

Экология және еңбек	Челлендж «Таза ауа – тіршілік кепілі»	15 мамыр	Фракция мүшелері	ДПЖО Педагог-ұйымдастырушы Тәлімгер	7-9 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама
---------------------	---------------------------------------	----------	------------------	---	--------------	-------------------------------------

				Жаратылыстану пәні мұғалімі		
Ақпарат	Дөңгелек үстел «Жазғы демалыс мерзімін пайдалы өткізуге кеңес»	19 мамыр	Фракция мүшелері	ДПТЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер Сынып жетекшілер	7-10 сыныптар	Әлеуметтік желіде /сілтеме/ Хаттама

4-АІПТА

22-25 мамыр						
1	Қамқорлық (серіктелік)	«Соңғы қоңырау» салтанатты жиын.	25-мамыр	Мектеп парламенті	ДПТЖО Педагог- ұйымдастырушы Тәлімгер	1-11 сыныптар
2	Мәдениет және өнер					
3	Экология және еңбек					
4	Ақпарат					
5	Дедім					
6	Спорт және сауатты өмір салты	Жылдық есеп беру.	23-25 мамыр			
7	Құқық және тәртіп					
8	Өзін-өзі тану және бақыт					

Мектеп тәлімгері :

Ж.Е.Абышев

«Бекітемін»

Мектеп директорының м.у.а:

Ж.С.Отарин

№13 Т.Бигишдинов атындағы жалпы орта білім беретін мектебінің тәлімгері Ж.Е.Абышовтың 2022-2023 оқу жылында атқарылатын жылдық жоспары

№	Іс шаралар атауы, бағыты	Өткізу формасы	Жауапты	Қорытынды
Қыркүйек				
1	1-қыркүйек Білім күні «Білімге ұмтылу, еңбексүйгіштік және отаншылдық»	Салтанатты жиын	ДТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышов	Мектеп әлеуметтік паракшпаларына жарылау
2	05 қыркүйек – Қазақстан халқының тілдер күні «Тілім менің-тірегім»	Апталық	ДТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышов Гуманитарлық пәндер бірлестігі	Мектеп әлеуметтік паракшпаларына жарылау
3	Отбасы күні «Біз бақытты жанұя»	Сурет көрме	ДТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышов	Мектеп әлеуметтік паракшпаларына жарылау
Қазан				
4	1 қазан-Қарттар күні «Қарттарым асыл қазынам»	Мерекелік концерт	ДТЖО Е.Ж.Конкаков	Мектеп әлеуметтік паракшпаларына

			Тәлімгер Ж.Е.Абишов	жарылау
5	«Үстем жаксынын –үстемі жаксы»	Мерекелік концерт	ДПТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов	Мектеп әлеуметтік парақшаларына жарылау
6	«Күз – мереке, күз – береке» Алтын күз сайысы	Мерекелік шара	ДПТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов	Мектеп әлеуметтік парақшаларына жарылау
7	Маншүк Маметованың 100 жылдығы	Іс-шара	ДПТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов	Хабарлама
8	Денсаулық- зор байлық	Флешмоб	ДПТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов Дене шынықтыру пәні мұғалімдері	Мектеп әлеуметтік парақшаларына жарылау
Қараша				
9	Оқушылардың жеке басының гигиеналық талаптарының орындалуын бақылау	Бақылау жүргізу	ДПТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов Медбике	Хабарлама
10	Оқушылар шығармаларын баспасөз бетіне жарыялау	Баспасөзге жарыялау	ДПТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер	Хабарлама

			Ж.Е.Абишов Жас Ұлан белсенділері	Хабарлама
11	Оқушылардың күнделіктерін тексеру	Бақылау жүргізу	ДПТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов Жас Ұлан белсенділері	Хабарлама
12	Оқушылардың сабаққа қатысуын тексеру	Бақылау жүргізу	ДПТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов	Хабарлама
Желтоқсан				
13	1 желтоқсан – Тұңғыш президент күні	Мектепшілік шара	ДПТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов	Мектеп әлеуметтік паракшпаларына жарылау
14	Ұланбасылдар отырысы Әзілхан Нұршайықовтың 100 жылдығы Ұйымдастыру	Отырыс	ДПТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов	Хабарлама
15	16 желтоқсан – Тәуелсіздік күні «Тәуелсіздік тұрағым-Тәуелсіздік тұмарым»	Сыныптан тыс шара	ДПТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов	Мектеп әлеуметтік паракшпаларына жарылау
16	Жер ананы аялайық!	Көркем шығарма және сурет байқауы	ДПТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов	Мектеп әлеуметтік паракшпаларына жарылау
17	«Төриет, құтты Жаңа жыл» 1-4	Мерекелік концерт	ДПТЖО	Мектеп әлеуметтік

	сыныптар «Ғажайып Жаңа жыл» 5-8 сыныптар «Жаңа жылым, бақ жылым-2023» 9-11 сыныптар		Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышев	парақшаларына жарылау
Қаңтар				
18	Біз білмейтін таланттар!	Байқау	ДПЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышев	Мектеп әлеуметтік парақшаларына жарылау
19	«Роза Бағланованың 100 жылдығы»	Дөңгелек үстел	ДПЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышев	Мектеп әлеуметтік парақшаларына жарылау
Ақпан				
20	«Мұхаметали Мақатаев – поэзия патшасы»	Әдеби кеш	ДПЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышев	Мектеп әлеуметтік парақшаларына жарылау
21	«Қызға қырық үйден тыю»	Қыздар жиналысы	ДПЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышев Психолог	Анықтама
22	Оқушылардың күнделіктерін тексеру	Бақылау жүргізу	ДПЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышев	Хабарлама
Наурыз				

23	Алғыс айту күні!	Мерекелік шара	ДПЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышов Сынып жетекшілер	Мектеп әлеуметтік парақшаларына жарыялау
24	8 наурыз- Халық «Ана – бақыт, ана – жыр, ана – өмір»	Мерекелік концерт	ДПЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышов	Мектеп әлеуметтік парақшаларына жарыялау
25	Абай дана, Абай дара қазақта!	Көркем сөз байқауы	ДПЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышов Қазақ тілі мен әдебиеті пәні мұғалімі	Мектеп әлеуметтік парақшаларына жарыялау
26	Қазақстанның БҰҰ-ға кіруіне 30 жыл	Іс-шара Бақылау жүргізу	ДПЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышов Жас Ұлан белсенділері	Хабарлама
27	22 наурыз – Ұлыстың ұлы күні «Нұр сөбеле, Ұлыстың ұлы күні»	Мерекелік шара, концерт	ДПЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышов Сынып жетекшілер	Мектеп әлеуметтік парақшаларына жарыялау
Сәуір				
28	1 сәуір- Күлкі күні	Бейне роллік	ДПЖО	Мектеп әлеуметтік

		түсірілімі, мектепшілік шара	Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышов	парақшаларына жарылау
29	7 сәуір-Дүниесжүзілік денсаулық күні	Спорттық шара	ДПЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышов Дене шынықтыру пәні мұғалімдері	Мектеп әлеуметтік парақшаларына жарылау
30	Мектеп оқушыларын «Жасыл желек» көгалдандыру жұмыстарына тарту	Сенбйлік	ДПЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышов Сынып жетекшілер	Мектеп әлеуметтік парақшаларына жарылау
31	энигкерлік бағдарлама	Энигкерлік бағдарлама	ДПЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышов Ұланбасы	Мектеп әлеуметтік парақшаларына жарылау
32	«Ғарышкерлер күні»	Сурет байқауы	ДПЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышов	Мектеп әлеуметтік парақшаларына жарылау
Мамыр				
33	1 мамыр – Бейбітшілік күні «Достық тұтқыры бейбітшілікте»	Сыныптан тыс шара	ДПЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышов	Хабарлама

34	9 мамыр – Жеңіс күні «Бейбіт күн жасағын әлемде»	Мерекесік концерт	ДТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышов	Мектеп әлеуметтік парақшаларына жарылау
35	25 мамыр – Соғыс қонырау «Сыңарын соғыс қонырау»	Сағатанатты жылы	ДТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абышов	Мектеп әлеуметтік парақшаларына жарылау

Мектеп тәлімгері :

Ж.Е.Абышов

**Республикалық бірыңғай «Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер
ұйымының жылдық жұмыс жоспары
2022 – 2023 оқу жылы.**

Түсінік хат

1. «Бірыңғай «Жас Ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымы» Республикалық қоғамдық бірлестігі (бұдан әрі – «Жас Ұлан») Елбасы Н.Ә.Назарбаевтың бастамасы бойынша құрылған Қазақстан Республикасы балалар мен жасөспірімдердің қоғамдық ұйымы болып табылады.

2. «Жас Ұлан» - өскелең ұрпақты жоғары рухани-адамгершілік құндылықтар, гуманистік, толеранттылық пен демократиялық ұстанымдарға негізделген қазақстандық патриотизм рухында қалыптастыратын ұйым.

3. «Жас Ұлан» өзінің қызметін шығармашылық, спорттық, қоғамдық, үкіметтік емес ұйымдармен және мемлекеттік мекемелермен бірлесе жүзеге асырады.

4. «Жас Ұлан» өз қызметінде Қазақстан Республикасының Конституциясы, заңнамасы және басқа да нормативтік құқықтық актілерін, Қазақстан Республикасында ратификацияланған халықаралық актілерді басшылыққа алады.

Мақсаты:

- «Жас Ұлан» ұйымының жеті бағытын толығымен қамти отырып, Жас Ұландар мен Жас Қырандардың қоғамдық әлеуметтік, танымдық және шығармашылық қабілеттерін дамытып оны қоғам игілігіне пайдалануына жағдай жасау.

Міндеттері:

- Жас Ұландықтардың әлеуметтік тәжірибелерін байыту және дамыту;
- Жас Ұландықтарды азаматтылыққа, отансүйгіштікке, мемлекеттік рәміздер мен ұлттық дәстүрлерді сыйлауға тәрбиелеу;
- Мектеп «Жас Ұлан» ұйымының жұмыстарын БАҚ арқылы жариялау.
- Облыстық, қалалық ұйымдастырылған іс-шараларға оқушыларды кеңінен қатыстыру.
- Мектеп кеңесі мүшелерінің жұмысын жандандыру

Басымдықтары:

- Қазақстан халқының тілін, мәдениетін, тарихын білу негізінде өскелең жас ұрпақтың бойында рухани-адамгершілік әлеуетті қалыптастыру;
- балалар мен жасөспірімдердің азаматтық белсенділігі мен саналылығын арттыру;
- танымдық жұмыстарды ынталандыру;
- балалар мен жасөспірімдердің зияткерлік, шығармашылық және әлеуметтік дамуы үшін қолайлы жағдай жасау;
- жауапкершілік пен еңбексүйгіштікті қалыптастыруға, көшбасшылық және ұйымдастырушылық қабілеттерін дамытуға бағытталған баланың жеке тұлғалық қасиеттерін дамыту.

«Бекітемін»

Мектеп директорының м.у.а:

**№13 Т.Бигиялинов атындағы жалпы орта білім беретін мектебінің «Ұшқыр ой алаңы»
дебаттық қозғалысын жүзеге асыру жөніндегі
2022-2023 оқу жылына арналған іс-шаралар жоспары**

№	Іс-шараның атауы	Орындалу мерзімі	Аяқталу нысаны	Орындауға жауаптылар	Қаржыландырылуы
I.Ұйымдастырушылық шаралар					
1	Мектеп бойынша «Ұшқыр ой алаңы» дебат клубын құру және білім алушыларды қамту	05 қыркүйекке дейін	Мектеп бойынша дебат клубын құру білім алушылар құрамын анықтау	Мектеп әкімшілігі, Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талап етілмейді
2	«Ұшқыр ой алаңы» дебат клубын іс-шаралар жоспарын құру, бекіту.	15 қыркүйекке дейін	Іс-шаралар жоспарын бекіту	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талап етілмейді
3	Дебаттық қозғалыс бойынша насихаттау жұмыстары	Жыл бойы	Білім бөлімінің және мектептің әлеуметтік парақшаларында материалдар жариялау	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талап етілмейді
4	Дебат клубына мүше оқушылардың базасын қалыптастыру	2022 жыл қыркүйек	Мектеп бойынша	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талап етілмейді
II.Әдістемелік және тақырыптық шаралар					
5	Дебат клуб тренерлерінің қауымдастығымен чатта байланыста болу	Жыл бойы	Аудандық клуб қауымдастығымен үнемі байланыста болу	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талап етілмейді
6	«Ұшқыр ой алаңы» дебат клубының іс-шараларымен әлеуметтік желіде бөлісу /инстаграм/	Жоспар бойынша	Іс-шаралар	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талап етілмейді
7	«Ұшқыр ой алаңы» дебат клубының турнирлері /мектепшілік, аудандық/	Жоспар бойынша	Іс-шаралар	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талап етілмейді
III.Мектепшілік дебат клубының тақырыптық іс-шаралары					
8	«Ұшқыр ой алаңы» дебаттық клуб қызметінің	Қыркүйек	Жалпы жиналыс	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талап етілмейді

	ережелерімен танысу. Мектептік дебат клубының құрамын анықтау. Төрағасын сайлау.				
9	Дебат форматтарымен танысу. Теориялық сабақтар.	Қазан	Теориялық және тәжірибелік сабақтар	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талап етілмейді
	Инфослайд: «Tiger parenting»-ата-аналардың өз балаларының мектептік және академиялық жетістіктерге жету мақсатында қатал және қатты талаптар қою арқылы тәрбиелеу. Бұл тәрбиелік әдіс кейде балалардың қоғамдық, психологиялық және эмоционалды қалыптасуына әсер етеді. Қарар: «Tiger parenting»қолдайды.	Қазан	Америкалық-парламенттік формат	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талап етілмейді
	«Оқушы үні»: Қарар: Біздің қалауымыз	Қараша	Америкалық-парламенттік формат	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талап етілмейді
	«Қазақстан Республикасы тәуелсіздігіне - 30жыл»	Желтоқсан	Америкалық-парламенттік формат	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талап етілмейді
	Қазақ хандары мен батырларын насихаттудың тиімді жолдары	Қаңтар	Америкалық-парламенттік формат	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талап етілмейді
	Балалар өз ата-аналарынан ақылдырақ.	Ақпан	Америкалық-парламенттік формат	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талап етілмейді
10	Болашақ жастарды тәрбиелеуде рухани құндылықтарды дәріптеу маңызды/маңызды емес	Наурыз	Карл Понпер форматы	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талап етілмейді
11	Ұлыстың ұлы күні – Наурыз	Наурыз	Карл Понпер форматы	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талап етілмейді

12	Адам қайраткерлерінің тәуелсіздік жолындағы идеялары ұлттық сананы қалыптастыруда дәріптелуде/ қажетті деңгейде емес	Сәуір	Кара Поппер форматы	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талас етілмейді
13	Бұл палата 2023 жылдың ең үлкен ғаламдық проблемасын көрсетеді	Сәуір	Америкалық-парламенттік формат	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талас етілмейді
14	Жастарды ауылға тартудың тиімді механизмі	Мамыр	Америкалық-парламенттік формат	Дебат клубының жетекшісі Ж.Е.Абишов	Талас етілмейді

Тәлімгер :

Ж.Е.Абишов

**№13 Т.Бигилдинов атындағы жалпы орта білім беретін мектебінің Республикалық
бірыңғай «Жас ұлан», «Жас Қыран» балалар мен жасөспірімдер
ұйымының 2022-2023 оқу жылының жылдық жұмыс жоспары.**

№	Іс-шараның атауы	Өткізілу формасы	Мақсаты	Қатысушылар	Өткізілу уақыты, орны	Жауаптылар
1	Ата заң-ел тірегі	Конституция күніне жанын	Оқушыларды Конституцияны құрметтеуге үйрету	Мектеп ұжымы, оқушылар		ДТТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов
2	Армысың алтын ұя-мектебім Білім күні «Білімге ұмтылу, еңбексүйгіштік және отаншылдық»	Білім күніне жанын	«Болашаққа бағдар: рухани жаңғыру» мақаласы аясында «Санапы ұрпақ – жарқын болашақ» атты тақырыпта алғашқы қоңырау. Адалдық сағаттары	Мектеп ұжымы, оқушылар	Қыркүйек	ДТТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов Сынып жетекшілері
3	05.09.1872 жылы Ахмет Байтұрсынұновтың 150 жылдығы «Тілдер күні» мерекесі	Қазақстан халықтарының тілдері күнін ұйымдастыру	«Мемлекеттік тіл – Қазақстан халықтарының біріктіретін тілі» тақырыбында концерттік іс-шара.	Мектеп ұжымы, оқушылар	Қыркүйек	ДТТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов Қазақ тілі бірлестігі
4	«Отбасы-әр адамға өз бөсігі»	Пікір сөйлеу	Оқушылардың ынтымақ-бірлікке тәрбиелеуі	Мектеп ұжымы, оқушылар, ата-аналар	Қыркүйек	Тәлімгер Ж.Е.Абишов Сынып жетекшілері
5	Мұхар Әуезов 125 жылдығы 28 қыркүйек	Мектепшілік жас ақын, жазушылар байқауы	Кеш	2-7 сынып	Қыркүйек	ДТТЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов Музыка пән мұғалімі
6	«Жас ұлан» қалалық балалар ұйымының	Жиналыс, отырыс	Оқушыларға қалалық «Жас	1-10 сынып	Қыркүйек	Тәлімгер Ж.Е.Абишов

	жұмыс жоспарымен таныстыру		ұлан» балалар ұйымы туралы түсінік беру.			
7	Мектеп ұланбасы және орынбасарын сайлау	Сайлау	Оқушыларды мектеп ұланбасы мен класс ұланымен таныстыру	5-10 сынып	Қыркүйек	Тәлімгер Ж.Е.Абишов Сынып жетекшілері
8	«Қарттарым-асыл қазынам»	Қариялармен кездесу, әңгіме жүргізу	Адамгершілікке, үлкенге құрмет көрсетуге тәрбиелеу	8-10 сынып	Қазан	Тәлімгер Ж.Е.Абишов
9	«Ұстаздар біздің тамаша»	Мерекелік тарту	Ұстазға деген құрметті, сыйластықты жоғарылату	Мектеп оқушылары	Қазан	Тәлімгер Ж.Е.Абишов
10	«Ел рәміздері-ел рухы»	Байқауға қатысу	Интеллектуалдық ойындар арқылы оқушылардың қызығушылығын ояту	Ұйым мүшелері	Қазан	ДТЖО Е.Ж.Конжаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов
11	«Салауатты өмір»	Психолог, дәрігер мамандармен кездесу	Салауатты өмір салтын сақтау мақсатында	8-11 сынып	Қазан	Тәлімгер Ж.Е.Абишов Медбике
12	«Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымы мүшелерінің отырысы	Жиналыс, отырыс	«Жас ұланның» жұмысының жүргізілуі жайы	Ұйым мүшелері	Ай сайын	Тәлімгер Ж.Е.Абишов Мектеп ұланбасы Сынып топбасшылары
13	«Ел ертеңі-«Жас Ұлан»	Қалалық слеті отырысына қатысу	Балалар мен жасөспірімдер ұйымының қызметін жан-жақты жүргізу.	жас қырандар 5-9 сынып	Қазан	Тәлімгер Ж.Е.Абишов Мектеп ұланбасы
14	«Сыры көп, айтар қыз баланың»	Қыздар жиналысы		8-10 сынып	Қараша	Тәлімгер Ж.Е.Абишов Сынып жетекшілері Қыздар төрайымы
15	Біл, кел, көр, қатыс, жең	Зияткерлік ойынына қатысу	Оқушылардың ой-өрісін кеңейту	2-9сынып	Қараша	Тәлімгер Ж.Е.Абишов
16	«Үздік Ұланбасы»	Байқауына қатысу	Ұйымдағы өзіндік басқару қызметін жақсарту	Мектеп ұланбасы	Қараша	ДТЖО Е.Ж.Конжаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов

			және насихаттау			
17	«Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымы мүшелерінің отырысы	Жиналыс, отырыс	«Жас ұланның» жұмысының жүргізіу жайы	Ұйым мүшелері	Ай сайын	ДТДЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов Мектеп Президенті
18	«Елін сүйген, елі сүйген -Елбасы»	Мерекелік концерттік іс-шараға қатысу	Елбасын құрметтеуге тәрбиелеу	Мектеп ұжымы	Желтоқсан	ДТДЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов Мектеп ұланбасы Музыка жетекшісі
19	«Ел ұландары» «Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымына 11 жыл	«Жас Ұлан» ұйымына қабылдау жиыны		2-5 сынып	Желтоқсан	Тәлімгер Ә.Р.Абдуллаева Мектеп Президенті Мектеп ұланбасы
20	«Еліміздің бақытын тербеткен – Тәуелсіздік»	Салтанатты жиын	Патриоттық күш-қуаты мол жастарды тәрбиелеу.	Мектеп ұжымы, оқушылар	Желтоқсан	Тәлімгер Ж.Е.Абишов Музыка жетекшісі
21	«Қош келдің Жаңа - 2023 жыл!»	Жаңа жыл кеші		1-11 сынып	Желтоқсан	Тәлімгер Ж.Е.Абишов Сынып жетекшісі
22	«Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымы мүшелерінің отырысы Роза Бағланованың 100 жылдығы 1 қаңтар	Жиналыс, отырыс	«Жас ұланның» жұмысының жүргізіу жайы Атаулы іс - шара	Ұйым мүшелері	Ай сайын	Тәлімгер Ж.Е.Абишов Мектеп ұланбасы
23	Қалалық мектеп ұйымдары кеңесінің отырысы	Тренингке қатысу	Қоғамдағы мектеп ұйымдары арасындағы өзара байланысты нығайту	Ұланбасы	Қаңтар	Тәлімгер Ж.Е.Абишов
24	Дінмұхамед Қонастың 110 жылдығы 12 қаңтар	Жиналыс, отырыс	«Жас ұланның» жұмысының жүргізіу жайы	Жас ұландар мен жас қырандар	Ай сайын	Тәлімгер Ж.Е.Абишов Мектеп ұланбасы орынбасары
25	«Жұлдызды жол - 2023»	Өн байқауына қатысу	Оқушылардың музыкалық-эстетикалық тәрбиесін жетілдіру, музыка мәдениетін дамыту	5-10 сынып	Қаңтар	Тәлімгер Ж.Е.Абишов Музыка мұғалімі
26	«Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер	Жиналыс, отырыс	«Жас ұланның»	Жас ұландар мен	Ай сайын	Тәлімгер Ж.Е.Абишов

	ұйымы мүшелерінің отырысы		жұмысының жүргізілу жайы	жас қырандар		Мектеп ұланба
27	«КиноАРТ»	Кинофестиваль	Оқушылардың шығармашылық қабілетін дамыту, мәдени құндылықтарға тәрбиелеу.	5-10 сынып	Ақпан	Тәлімгер Ж.Е.Абишов Мектеп Презид
28	Қылмыссыз болашақ	Баяндама, әңгіме жүргізу	Оқушылар арасында құқық - бұзушылықтың алдын алу	8-9 сынып	Ақпан	Тәлімгер Ж.Е.Абишов
29	«Ал, кәнекей қыздар»	Мерекелік - байқау	Қыз балалардың танымдық және шығармашылық қабілетін, эстетикалық талғамын, шеберлігін дамыту.	6-7 сынып	Наурыз	ДТДЖО Е.Ж.Конкаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов Қыздар ұйымының жетекшісі Сынып жетекшісі
30	«Наурыз-мерекем, наурызым»	Мерекелік тарту	Наурыз мейрамы туралы түсініктерін кеңейту, шығармашылық қабілеттерін дамыту	Мектеп ұжымы, оқушылар	Наурыз	Тәлімгер Ж.Е.Абишов Сынып жетекшісі
31	«Жас ұлан» балалар мен жасөспірімдер ұйымы мүшелерінің отырысы	Жиналыс, отырыс	«Жас ұланның» жұмысының жүргізілу жайы	Жас ұландар мен жас қырандар	Ай сайын	Тәлімгер Ж.Е.Абишов Мектеп ұланбас Сынып топбасшылары
32	«Жылы ұя»	Қайырымдылық акциясы	Оқушылардың рухани адамгершілікке, өзара қарым-қатынасқа, достыққа, қайырымдылыққа тәрбиелеу	8-11 сынып	Сәуір	Тәлімгер Ж.Е.Абишов Өзін-өзі басқару ұйымы
33	«Қауіпсіз жолдар»	Семинарға қатысу мерзімінде	Мектептер арасында тәжірибе алмасу	Аға тәлімгер Ұйым мүшелері	Сәуір	Тәлімгер Ж.Е.Абишов

42	ҚР Мемлекеттік рәміздерінің 30 жылдығы 4 маусым	Іс-шара	Отанын сүйіуге,оны қорғауға баулу	Мектеп ұжымы, оқушылар	Маусым	ДТДЖО Е.Ж.Конжаков Тәлімгер Ж.Е.Абишов Өзін- өзі басқару ұйымы
----	--	---------	--	------------------------------	--------	--

Тәлімгер :

Ж.Е.Абишов

1. Кітапхана жұмысының негізгі мақсаты – педагогикалық құралды және білім алушыларды кітаппен жұмыс істеудің ұтымды тәсілдеріне үйрету арқылы оқушылардың оқу даярлығын қалыптастыруға, ақырғылық мәдениетін терең жетілдіруге, қажеттіліктерін қанағаттандыруға және олардың өз бетінше білімін тереңдетуіне оң ықпал жасау.

2. Кітапхананың негізгі міндеттері - Қазіргі кездегі білім беру ортаның жағдайында кітапхана оқырмандарға кітапханалық қызмет көрсетумен шектелмей, білім саласына қойылатын стратегиялық міндеттерді шешуге тиісті:

- бағдарлар рухани бай болудың тәсілі - кітап оқуға ынталандыру;
- барлық білім беру процесінің ақырғылық қолдауын ұйымдастыру;
- білім берудің инновациялық мақсаттардың жүзеге асыру ісінде қосымша білім берудің кітапханалық технологияларын және тәжірибесін қолдану.

Р.С.Мертеп кітапханасы мәтінге ұжымның барлық мүшесіне оқулық бағдарламаларды кітаптарды және басқа ресурстарды ұсына отырып, технологиялардың ойлау және ақырғылық барлық түрін тиімді пайдалану жүйесін дамытуға оң ықпал тудыру.

3. Кітапхана қорын ұйымдастыру және сақтау

№	Мазмұны	Өрнектуі формасы	Мерімі	Күтілетін нәтиже	
1	Оқулықтарды оқушыларға оқу жылы басында таратып беру, жыл соңында жинап алууды ұйымдастыру	Сын жетекшілер арқылы	тамыз, мамыр	Сынды жетекшілер арқылы оқулықтарды оқушыларға тарату. Жыл ішінде қалыптасуы ету.	
2	Қорқам әдебиеттер қорын кеңейту мақсатында «Еркін кітап өтеу» акциялар өткізу.	Ақылдар	Тоқсанда 1 рет	Кітапханың әдеби қор кеңейту.	
3	Электронды оқулықтарды оқушыларға таратып беру	Сын жетекшілер арқылы	Қажеттілікке байланысты	Оқулық жетпей қалған жағдайда, электронды оқулықтарды тиімді пайдалану.	
4	Каталогтар: алфавитті, жүйелі, ақпарат каталогтарын құру	Қарточа түрінде	үнемі	Қордың кітапты тез табу үшін каталогтарды тиімді пайдалану.	
4. Анықтама-библиографиялық қызмет көрсету					
№	Жұмыс мазмұны	Өрнектуі формасы	Оқырман тобы	Мерімі	Күтілетін нәтиже
1	Ақырғылық кітаптар мен пайдалану «Жаңа кітаптар аламын» Ұсыныстық тізімдер жасау.	Ұсыныстық тізімдер	Барлық топтар	үнемі	Жаңадан түскен әдебиеттермен таныстыру.
2	Ақырғылық мәдениет негіздері. 5-8 сыныптарға кітапханалық сабақ (жоспар бойынша)	Кітапханалық сабақ	5-8 сып.	Жыл ішінде	Каталогтармен тиімді пайдалану, да үйрену.

3	Оқырмандардың сұранысы бойынша жұмыс.	анықтамалар	Барлық топтар	үнемі	Қорда жоқ кітаптарды басқа кітапханадан тауып беру.
4	Оқырмандардың анықтағыштық – кітапханашылық сұраныстарын орындау.	анықтамалар	Барлық топтар	үнемі	Сұраныс бойынша жұмыс

5. Қорытынғы жұмыс

5.1.«Мектеп оқушысына оқуға ұсынылатын 100 кітап» жобасы аясында оқушы насихаттауға бағытталған іс-шаралар

№	Жұмыстың мазмұны	Әдіс-тәсілдері	Оқырман тобы	Мерзімі	Қорытынғы нәтиже
1	«100 кітап» жобасы аясында ұсынылатын кімге де болар жазушылардың шығармаларын оқуға насихаттау	«Bookcrossing», «READx», «Reading time», «Reading time», жобасы	Орта буын оқырмандары	1 тоқсан	Оқырмандардың оқу-саябаттылығын дамыту
2	«100 кітап» жобасы аясында ұсынылатын орыс азын-жазушылардың шығармаларын оқуға насихаттау	«READx»	Орта буын оқырмандары	2 тоқсан	Ұсынылатын тіл бойынша кітаптарды барынша тауып беру.
3	«100 кітап» жобасы аясында ұсынылатын шет елдердің азын-жазушылардың шығармаларын оқуға насихаттау	«Reading time»	Жастары бұрын оқырмандары	3 тоқсан	Шет ел әдебиеттерінің тілімі
4	Мектеп фойесінде «Bookcrossing» бұрышын ұйымдастыру.	Кітап бұрышы	Барлық топтар	үнемі	Кітап алмасу

5.2. Кітап пен оқушы насихаттауға бағытталған іс-шаралар

1	«Оқуға күштірек мектеп» жобасын іске асыру	Жоспар бойынша жұмыс	Барлық топтар	Үнемі	Оқырмандардың оқу-саябаттылығын дамыту
2	«Оқу сыйлығы» ұйымдастыру аттанын бір саресейбітіне жазатын мектеп болып 20 минут кітап оқу.	Оқу сыйлығы	Барлық топтар	Әр бейсенбі	Жоба нәтижесінде жазатын мектеп кітап оқушы
	«Оқушылар мектеп» конкурстары	конкурс	9 сынып	қазан	Үлгі оқырмандардың шықты.
4	Кітапханада кітаптарды өз еркімен талқылауға арналған келісімшарттық акциясы «Ерлікті кітап оқытушы»	акция	Барлық топтар	Тоқсанда 1 рет	Кітапханада әдеби жор көбейту.
5	«Оқуға күштірек ата-ана – оқуға күштірек бала» Ата-аналармен қосымша кітап оқу және талқылау.	Білім берушілердің кітапханашылармен кездесулер ұйымдастыру.	Ата-аналар, барлық топтар	Жарғы жылдың 1 рет	Отбасылық кітап оқу.

	ұйымдастыру.			
6	Отбасылық оқуға арналған кітаптардың тізімін жасау. «Отбасымыз отбасы» байқауын ұйымдастыру	«Отбасымызбен қосымша оқу» байқау	5-7 сый.	Жыл ішінде Тұрғын аумағы отбасылық кітап оқу
7	Алабымдар, бұқаралар, кино және бейне материалдар дайындау және т.б. маңызды.	Бейнедеу	Барамақ топтар	Кітапхананың асқанды
8	Бірінші күн «Оқу және жазу мәдениеті күні»	Кітап көрмесі	Барамақ топтар	1 көрмедеу Батыс күніні атты оту
9	«Кітап бәйгесі» атты онлайн-конкурс ұйымдастыру	Онлайн - конкурс	5-6 сый.	жетекшісі Үлдік оқырмандарды анықтау.
10	«Жазғы оқылым»	Онлайн - конкурс	7-8 сый	маған Оқырмандардың бос уақыттың тиімді пайдалануы

5.3.Атаулы күндер мен мерекелеріне арналған іс-шаралар

1	1 Көкейкөз – Білім күніне «Мектептің оқытушы басты құрылымы : отандық, білімге құлшыны, еңбекқорлық» атты кітап көрмесін ұйымдастыру.	Кітап көрмесі	Барамақ топтар	көкейкөз Партнерлік,отырастыруға баулу
2	«Мектеп-кітапхана-отбасы» Ахмет Байтұрсынұлы 150 жыл. «Ұлттың ұны ұстазы» атты портрет көшін ұйымдастыру	Көш	10 сый	көкейкөз Ұлттық,тілді құрметтеуге баулу
3	«ОҚУА ҚУШТАР МЕКТЕП» ЖОБАСЫ: «Оқырманы мектеп-оқырман отбасы» акциясын жариялау 20 минуттық кітап оқу ұйымдастыру(мектепте және отбасында)	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТЖО Әлеуметтік педагог Кітапхананың Сыйым жетекшілер Аға тәлімгер	Қауым 1-2 апта Кітапханашы Т. Ысраилов, К.Қайырғали Сыйым жетекшілер
4	«Оқуға күштің аталығы – оқуға күштің білімі» «Оқырман достары» М.Мамбетованың 100 жылдығына орай 5-7 сыныптар арасында әдеби көш ұйымдастыру.	Әдеби көш	8 сый	маған М.Мамбетованың отбасымен тиімділігі, отырастыруға баулу
5	Мектеп дәлізінде «Воскресенье» бұрышын ұйымдастыру. «Отты жазушы және ырыс» Т.Басалдыновтың 100 жылдығына орай тікелей көшін ұйымдастыру.	Тікелей көш	9 сый	Қарама Партнерлік,отырастыруға баулу

6	Кітапхананың әдеби қорын ұлғайту мақсатында «Ерлікті кітап оқытушы» акциясын ұйымдастыру «Біз оқитын 30 кітап» (Тәуелсіздікке-31 жыл)	Ақпан	Барлық т. Жар	қараша	Кітапхананың әдеби қорын ұлғайту
	«REDx» жұмысы		5-11 сыныптар	қараша	Кітапханашылар: Г. Ысраиіл К. Қантұрған Сынып жетекшілер
7	16 желтоқсан – КР Тәуелсіздігіне мерекесіне орай «Тәуелсіздік – бізге жетпес байлық» атты бейнемонолог ұйымдастырып, әлеуметтік желілерде жариялау.	Бейнемонолог	Барлық топтар	Желтоқсан	Патриотизм,отансүйгіштікке баулу
	«Бізге кітап оқимыз!»	Эстафета	5-11 сыныптар	Желтоқсан	ДТДЖО С. Байғұхымбетова Кітапханашылар: Г. Ысраиіл К. Қантұрған
8	«Оқуға күштің мектеп» жобасы аяқталып оқырмандардың кітап оқуға деген қызығушылығын арттыру мақсатында М.Маматаевтың туғаны күніне орай «Поэзия кешіне» онлайн форматта ұйымдастыру. Мектептің сынып жетекшілерінің чаттарына сауық Әлеуметтік желілерде жариялау.	Бейнемонолог	Барлық топтар	қаңтар	Ақылдан омірбаяндымен, шығармалармен таныстыру, поэзиясын жолға айту
9	«ОҚУҒА КҮШТАР МЕКТЕП» ЖОБАСЫ: Маматаев Маматаеваның туғанына 100 жыл тоғуына орайтарбейнедік кеш-шара	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТДЖО Кітапханашы Қазақ тили мен әдебиеті пән бірлестігі	Қаңтар 3-шіта	Кітапханашы: Г. Ысраиіл , К.Қантұрған Сынып жетекшілер
10	«Менің отбасым- оқырман» оқу марафонын ұйымдастыру.	Марафон	9 сып.	ақпан	Отбасылық кітап оқуға баулу
	«ОҚУҒА КҮШТАР МЕКТЕП» ЖОБАСЫ: Қазақтың лирик ақыны Мұқаталин Маматаевтың туғанына 91 жыл тоғуына орай мектепшілік маңырамен оқу сайысы	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік желіде жариялау	ДТДЖО Кітапханашы Қазақ тили мен әдебиеті пән бірлестігі	Ақпан 2-шіта	Ақпанға түскен кітапты жариялау
11	«Bookdaring» жобасы бойынша 10 сыныптар арасында кітапсұрастыру кеш-баян ұйымдастыру.	Қуырға	10 сынып	шұрыс	Кітап алмасуды,оқу ойымен бөлісеп
12	«Буктрейлер» 8-9 сыныптар арасында бейнероликтер сайысын ұйымдастыру	Сайыс	8-9 сып.	сәуір	АКТ қолданышы, инсценировка шығармалы,фантазия
13	«ӨЗІН-ӨЗІ БАСКАРУ» ЖОБАСЫ: 23 сәуір - дүниежүзілік кітаптар күні	Мәлімет,сараптама, әлеуметтік	ДТДЖО Әлеуметтік	Сәуір 3-ата	Ұлы жандылық қиып келгенін дәрістеу.

«Қазақ тілінен 100 жана кітап» тақырыбында дөңгелек үстел	желіге жариялау	пешыр Кітапханы Қазақ тілі мен әдебиеті пән бірлестігі		
---	-----------------	--	--	--

6. Пайдаланушылармен жұмыс

№	Жұмыстың мазмұны	Әдіс формасы	Оқырман тобы	Мерзімі	Қулағетін нәтиже
1	Қызықтықтың оқуға қолданылған әдебиеттік жерлер	Бейнеот сабақ	5 сып	1 тоқсан	Білімгерлер 2-ші
2	Ақпараттардың құжат жолдары	Бейнеот сабақ	6 сып	2 тоқсан	Сыртқарылы пайдалану
3	Кітапханының оқырмандарға қолжететін жүйесі	Бейнеот сабақ	7 сып	3 тоқсан	Кітапханы қызметімен таныстыру
4	Кітапханының қаталогтар	Бейнеот сабақ	8 сып	4 тоқсан	Каталогтарды пайдалануға үйрету

7. Бліктілік жетілдіру

1	Аудандық мектеп кітапханашыларының семинарларына қатысу	-		Жоспар бойынша
2	Жұп курстарға баруға санатты көтеру	-		Қажеттілікке қарай
3	Дәстүрлі және жаңа кітапханылық технологияларды меңгеру	-		үнемі

Қолыңыз:

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары: *Т.А.А.* Г.Түленбергенова

Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары: *Е.К.* Е.Қонақова

Кітапханы меңгерушісі: *А.А.* А.А.Ысраилов



№ 13 Т.Бигельдинов атындағы жалпы орта мектебін қолғаушының 2022-2023 оқу жылындағы
«Оқуға құштар мектеп» жобасына жасаған жоспары.

Жобаның мақсаты : Оқу мәртебесін, оқу белсенділігі және оқу сапасын арттыру, балалар мен жастардың мәдени және оқу құзыреттілігін дамыту, сондай-ақ жас ұрпақ бойында жоғары азаматтық және рухани-адамгершілік құндылықтарды қалыптастыру.

№	Өткізілетін іс - шара	түрі	мерзімі	Жауапты
1	«Мектеп-кітапхана-отбасы» Ахмет Байтұрсынов 150 жыл. «Ұлттың ұлы ұстазы» атты портрет кешін ұйымдастыру	Кеш	қыркүйек	кітапханашы
2	«Оқуға құштар ата-ана – оқуға құштар бала» «Оқырман достар» М.Маметованың 100 жылдығына орай 5-7 сыныптар арасында әдеби кеш ұйымдастыру.	Әдеби кеш	қазан	кітапханашы
3	Мектеп дәлізінде «Воскресение» бұрышын ұйымдастыру. «Отты жылдар жаңғырығы» Т.Бигельдиновтың 100 жылдығына орай пікір алмасу кешін ұйымдастыру.	Пікір алмасу кеші	қараша	кітапханашы
4	Кітапхананың әдеби қорын ұлғайту мақсатында «Ерікті кітап өзіктуші» акциясын ұйымдастыру	Акция	үнемі	кітапханашы
5	16 желтоқсан – ҚР Тәуелсіздігіне мерекесіне орай «Тәуелсіздік – бізге жетпес байлық» атты библиопост ұйымдастырып, әлеуметтік желілерде жариялау.	Библиопост	желтоқсан	кітапханашы
6	«Оқуға құштар мектеп» жобасы аясында оқырмандардың кітап оқуға деген қызығушылығын арттыру мақсатында М.Макашевтың туған күніне орай «Поэзия кешін» онлайн форматта ұйымдастыру. Мектептің, сынып жетекшілердің чаттарына салу. Әлеуметтік желілерде жариялау.	«Поэзия кеші» онлайн форматта	каңтар	кітапханашы
7	«Оқуға құштар мектеп» жобасын жүзеге асыру мақсатында «Бір ел – бір кітап» республикалық акциясына библиографиялық шолу жасау, әлеуметтік желілерде жариялау. «Кел балалар, оқалық!» кітапхана клубының жұмысын жалғастыру	Библиогр. Шолу Клуб	Жыл бойы	кітапханашы
8	«Менің отбасым- оқырман» оқу марафонын ұйымдастыру.	Марафон	ақпан	кітапханашы
9	«Оқу сағаты» әр сәрсенбіде мектеп бойынша жекпай 20 минут кітап оқуды ұйымдастыру	Оқу сағаты	Жыл бойы	кітапханашы
10	«Bookdating» жобасы бойынша 10 сыныптар арасында кітапқұмарлар клубын ұйымдастыру.	Клуб	наурыз	кітапханашы
11	«Буктрейлер» 8-9 сыныптар арасында бейнероликтер сайысын ұйымдастыру.	Буктрейлер	сәуір	кітапханашы
12	9 мамыр- Ұлы Жеңіс күніне орай «Желбіре, Жеңіс жалауы!» кітап көрмесін ұйымдастыру	Көрме	мамыр	кітапханашы

Дайындаған кітапхана меңгерушісі : Ысрафил Г.

Кітапханашы :

Кантуреева К.

№	Іс-шара	Мақсаты	Мақсатты аудитормен	Жауапты және ескертулер	Анықтау және есеп беру нысаны
Қыркүйек					
I Диагностика					
1	(15 қыркүйектен кейін) «Мектеп сурет-проекттік әдістеме Н. Никитогороди В. Шадриков	Бірінші сынып оқушыларының мектепке дайындығын зерттеу	1 сынып оқушылары	Психологтер, 1 сынып мұғалімдері	Диагностика нәтижелерін талдау
2	«Адамдармен ағаш» проективтік әлеуметтік-психологиялық әдістемесі Авторы: Д. Лампен, Л. П. Пономарен бейімделуі. «Амалтес» диагностикалық кешені (бар болса). Егер бағдарламалар болмаса, онда ол бланк түрінде жүзеге асырылады.	Оқушылардың бейімделу процесін зерттеу және бейімделу проблемаларын анықтау.	1-4 сынып оқушылары	Психологтер, сынып жетекшілері	Диагностика нәтижелерін талдау
3	Филдистің мектеп мақсаттастығының тест-сұраунамасы «Амалтес» диагностикалық кешені (бар болса). Егер бағдарламалар болмаса, онда ол бланк түрінде жүзеге асырылады.	Мектептегі мақсаттастықты зерттеу	5, 6, 7 сынып оқушылары	Психологтер, сынып жетекшілері	
4	Бақылау, сабаққа қатысу, 1-4 апта	Оқушыларының бейімделу ортасын зерттеу	1, 5, 10 сыныптарда	Психологтер, әлеуметтік мұғалімдер	Психологиялық қызметтің топты және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу
II Түзету-дамыту жұмысы					
1	№ 1 тақырып «Дру-жанжал емес» Ы. Алтынсарин атындағы ҰБА «Орта білім беру ұйымдарында көмектесуші толағандар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу». Бағдарламасын жүзеге асыру аясында	Жанжалды жағдайларда сыныптарын мінез-құлық тәсілдерін дамыту.	7 сынып оқушылары	Сынып жетекшілері, психологтер	Психологиялық қызметтің топты және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу

2	№ 3 тақырып «Көуіпті жағдайлар», «Сынып түрде бас тарту» Ы. Алтынсарин атындағы ҰБА «Орта білім беру ұйымдарында кәсіпке толмағандар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу» бағдарламасын жүзеге асыру аясында	Балаларды ықтимал көуіпті жағдайлар туралы хабарлар ету, әлеуметтік дағдыларды дамыту	1-4 сынып оқушылары	Сынып жетекшілері, психологтер	Психологиялық қызметтің топты және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу
III Ақпан айы-ағарту жұмыстары					
1	«Бірінші сынып оқушыларының сәтті бейімделуіне жағдай жасау» оқыту семинары	Педагогтерді психологияны педагогикалық ағарту	1 сынып педагогтері	Психологтер	Семинардың өтуі туралы акпарат
2	«Бірінші сынып оқушыларына бейімделу» семинар-практикум	Ата-аналарды психологияны педагогикалық ағарту	1 сынып ата-аналары	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, психологтер	Семинардың өтуі туралы акпарат
3	«Орта буынға өту кезінде бесінші сынып оқушыларының сәтті бейімделуіне жағдай жасау» оқыту семинары	Педагогтерді психологияны педагогикалық ағарту	5 сынып педагогтері	Психологтер	Семинардың өтуі туралы акпарат
4	Жалпы мектептік және сыныптық ата-аналар жиналыстарында қысқаша сөз сөйлеу. «Ата - ана мен бала арасында қарым - қатынас»	Ата-аналарды психологияны педагогикалық ағарту	1-11 сынып аралығындағы ата-аналар	Сынып жетекшілері, психологтер	-Жүргізілген жұмыс туралы акпарат - Ата-ананың баланың психодиагностикасына акпарат б және келісім беру парақтары
IV көңес беру					
1	Мұғалімдер мен ата-аналардың сұранысы бойынша балаларға арналған жеке кеңестер	Балаларға, ата-аналар мен педагогтерге психологияны көмек	Балалар, ата-аналар, педагогтер	Психологтер	Педагог-психологтың жеке консультацияларын есепке алу журналына жазу
2	Өкімшіліктің, ата-аналардың және мұғалімдердің сұраныстары негізінде	Психологиялық көмек	Сұраныстар негізінде	Психологтер, шақырылған мамандар	Психологиялық қызметтің топты және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу
V Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс					

1	Жылдан келген оқушылардың жеке істерін зерделеу	Психологиялық көмекті қарастыратын әр түрлі санаттағы студенттердің мәліметтер банкін қалыптастыру.	Тәуекел тобы, жетім балалар, мүгедек балалар	Психологиялық қызметтің құрамы	Электрондық мәліметтер базасы
2	Әдістемелік материалдарды, психологиялық қолдау бағдарламаларын жинақтау, жаңарту және рәсімдеу бойынша жұмыс.	Психологиялық зерттеулер, материалдарын жинақтау	Білім беру процесіне қатысушылар	Психологтер	Электрондық мәліметтер базасы
3	Оқушылардың психологиялық жағдайын жүргізуді ұйымдастыру және әдістемелік дайындау	Жұмысты жүйелеу	Білім беру процесіне қатысушылар	Психологтер	Электрондық мәліметтер базасы
4	Әдістемелік материалдарды, психологиялық зерттеу материалдарын жинақтау, жаңарту және рәсімдеу бойынша жұмыс	Тренингтік сабақтардың, түрлі бағыттар бойынша түрлі бағдарламаларының әзірлемелерін толықтыру	Білім беру процесіне қатысушылар	Психологтер	Әдістемелік қоржында толықтыру
5	«Тәуекел тобы» контингентінің жеке жоспарларын жасау және бекіту	Кешенді психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу	«Тәуекел тобының» контингенті	Психологиялық қызметтің құрамы	Жеке жоспарлар
6	Әдістемелік бөлім ұйымдастыратын педагогикалық кеңестердің, әдістемелік бірлестіктердің және іс-шаралардың жұмысына қатысу	Оқу және тәрбие процесін ұйымдастыруға көмек көрсету	Психологтер	Әкімшілік, директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары	Мектеп сайтындағы ақпарат Facebook, Instagram
7	Психологтерге арналған семинарлар, конференцияларға қатысу	Өз дағдыларын, білімін, дағдыларын кеңейту	Психологтер	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Іс-шаралар бағдарламалары

Қазып

I Диагностика

1	Ы. Алтынсарин атындағы ҰБА «Орталық білім беру ұйымдарында көмелестікке толымағандар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу» бағдарламасын жүзеге асыру аясында «Отбасылық сурет» әдістемесі.	Отбасындағы баланың қарым-қатынасы мен эмоционалды жағдайын диагностикалау.	1-4 сынып оқушылары	Психологтер, әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері	Диагностика нәтижелерін талдау
2	«Амалтас» диагностикалық кешені «Жасөспірімдерге арналған «Отбасын әлеуметтену» (бар болса). Егер бағдарламалар болмаса, онда ол баланың түрінде жүзеге асырылады.	Отбасылық әлеуметтік зерттеу	1-5 сынып оқушылары	Психологтер, әлеуметтік педагог, сынып жетекшілері	Диагностика нәтижелерін талдау
3	7, 8, 9, 10, 11 сынып оқушылары арасында анықтау бойынша диагностикалық кезең өткізу. Вііт Foundation КҚ prevention бағдарламасының онлайн сауалнамалары	Көмелестік арасындағы «психология жолдану тобын» ерте анық Оқушылардың психология денсаулығының скринингі	7-11 сынып оқушылары	Психологтер, сынып жетекшілері	Мониторинг базасынан анықтама

II Түзету-дамыту жұмысы

1	«Ата-аналармен жұмыс барысында жаоқалды жағдайларды қалай шешу болады» тақырыбында мұғалімдерге арналған семинар-практикум	Жаоқалды жағдайларды шешу бойынша мұғалімдердің дағдыларын дамыту	Сынып жетекшілері, психологтер	Барлық буын мұғалімдері	Ақпарат, іс-шара әзірлеу
2	Ы. Алтынсарин атындағы ҰБА «Орталық білім беру ұйымдарында көмелестікке толымағандар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу» бағдарламасын іске асыру аясында нормативті сезіммен аралату және өз деген сенімділікті арттыруға арналған жаттығулар	Оқушылардың жеке-жеке мотивациялық аймағын түзу жұмысы	Сынып жетекшілері, психологтер	Бастауыш буын педагогтері	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу

Ы. Алтынсарин атындағы ҰБА «Орталық» балым беру ұйымдарында кәсіптік тәрбиешілер арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу» бағдарламасын жүзеге асыру аясында логикалық жаттығулар кешені, «Орындар», «Күресімі қызықты» тапсырмалары және т. б.	Жасөспірімдердің психологиялық ерекшеліктерін дамыту және түсіну	Сынып жетекшілері, психологтер	5-7 сынып оқушылары, сондай-ақ сынып жетекшілерінің сұранысы бойынша	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу
№ 2 тақырып «Ашумен не істеу керек» Ы. Алтынсарин атындағы ҰБА «Орталық» балым беру ұйымдарында кәсіптік тәрбиешілер арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу» бағдарламасын жүзеге асыру аясында	Оқушылардың агрессивті сезімдерін қауіпсіз білдіру тәсілдеріне үйрету, рефлексивті механизмдерді белсенділеу	Сынып жетекшілері, психологтер	5-7 сынып оқушылары	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу
III. Алдын алу-ағарту жұмыстары				
«Талдар сақшылары» профилактика бағдарламасы аясында мектеп педагогтері мен қызметкерлерін оқыту	Жасөспірімдердің аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу	Орта және жоғары буын педагогтері	Директордың ТЖ орынбасары, психологтер, сынып жетекшілері	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу
«Ата-аналарға арналған мектеп» курсында «Балалар мен жасөспірімдер арасындағы аутодеструктивті мінез-құлықтың белгілері» тақырыбын көрсету	Ата-аналардың жасөспірімдердің аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын-алуы хабарлар ету	Орта және жоғары буын ата-аналары	Қатысуға алушылар: директордың ТЖ жиналыс орынбасары, әлеуметтік педагог, психологтер, сынып жетекшілері, WhatsApp сілтемені YouTube арқылы тарату арасында психологиялық қызмет балалармен іс-шарасы	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу

«Денсаулық пен өмірлік дағдыларды қалыптастыру, сондай-ақ кәсіптік толағандар арасында сунциптің алды алу» бағдарламасы аясында 7, 8 сынып оқушылары үшін семинар-дәрістер: «Қоңір-күйне әсер ет және оны жақсарт»	Кәсіптік толағандар арасында психологиялық қалыптастыру қалыңың алды алу	7, 8 сынып оқушылары	Директордың ТЖ орынбасары, психологтер сынып жетекшілері	Іс-шараны әзірлеу, топтық және жеке жұмыс журналына жазу
№5 тақырып «Стрестен қалай арыл болады» Ы. Алтынсарин атындағы ҰБА «Орта білім беру ұйымдарындағы кәсіптік толағандар арасындағы психологиялық мінез-құлықтың қалыптасуы» бағдарламасын жүзеге асыру аясында	Оқушылардың стресске ти қарсы тұру қабілетін қалыптастыру.	8-11 сынып оқушылары	Директордың ТЖ орынбасары, психологтер сынып жетекшілері	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу
IV кезең беру				
Мүғалімдер мен ата-аналардың сұранысы бойынша балаларға арналған жеке кездесулер	Балаларға, ата-аналарға және педагогтерге психологиялық көмек	Балалар, ата-аналар, мүғалімдер	Психологтер	Педагог-психологтың жеке консультациондық есепке алу журналына жазу
Әкімшіліктің, ата-аналардың және мүғалімдердің сұраныстары негізінде топтық кездесулер	Психологиялық көмек	Сұраныстар негізінде	Психологтер, шағырдың мамандар	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу
V Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс				
Барлық және жаңадан келген оқушылардың және істерін зерделеу	Психологиялық көмекті қолдану әдістерін әр түрлі сыныптағы студенттердің мәліметтерін бақылау қалыптастыру.	Тәуекел тобы жетім балалар мүгедек балалар	Психологиялық қызмет құрамы	Электрондық мәліметтер базасы
Әдістемелік материалдарды, психологиялық сүйемелдеу бағдарламаларын жинақтау, жаңарту және рәсімдеу бойынша жұмыс	Психологиялық зерттеулер материалдарын жинақтау	Білім беру процесіне қатысушылар	Психологтер	Электрондық мәліметтер базасы
Әдістемелік материалдарды, психологиялық зерттеу материалдарын жинақтау, жаңарту және рәсімдеу бойынша жұмыс	Тренингтік сабақтардың, түрлі бағыттар бойынша түзету бағдарламаларының әзірлемелерін толықтыру.	Білім беру процесіне қатысушылар	Психологтер	Психологтер әдістемелік қорына қатысты толықты

Әдістемелік бөлім ұйымдастыратын педагогикалық кеңестердің, әдістемелік бірлестіктердің және іс-шаралардың жұмысына қатысу	Оқу және тәрбие процесін ұйымдастыруға көмек көрсету	Психологтер	Әкімшілік, директордың ТЖЖ орынбасары, директордың ТЖЖ жөнін орынбасары	Мектеп сайтындағы ақпарат Facebook, Instagram
Психологтерге арналған семинарлар конференцияларға қатысу	Өз дағдыларын, білімін, дағдыларын кеңейту	Психологтер	Директордың ТЖЖ жөніндегі орынбасары	Іс-шаралар бағдарламалары
1, 5 және 10 сынып оқушыларының бейімделуі бойынша жұмыстың талдау жасау	Бейімделу кезеңі оқушыларға көмек көрсету бойынша кураторлар оқушылары ұсыныстар әзірлеу	1, 5 және 10 сынып оқушылары	Психологтер	Аналитикалық шынжыр

Қарама

1. Диагностика

7, 8, 9, 10, 11 сынып оқушылары арасында анықтау бойынша диагностикалық кезең өткізу. «Foundation» КҚ (превенция) алдын бағдарламасының оқушыларының сауалнамалары	Кәсіптік талмағандар арасында «психологиялық қолдау тобы» ерте анықтау Оқушылардың психологиялық денсаулығының скринингі	8, 9, 10 сынып оқушылары	Алдын алу бағдарламасы алгоритміне сәйкес психологтер мен мамандар	Аудитивтік оқу бойынша «тәуекел тобы» контингенттің деректер базасын қалыптастыру, (превенция) алдын алу бағдарламасының алгоритмі бойынша жеке сүйемелдеу
М. Айттықов атындағы УБА «Орта білім беру ұйымдарында кәсіптік талмағандар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу» бағдарламасын іске асыру аясында талдау бойынша диагностикалық әдістемелер (2-қосымшадан) «Социометрия» әдістемесі	Бастауыш сынып оқушыларының танып-тану процесін диагностикалық	Бастауыш сынып оқушылары	Психологтер, сынып жетекшілері	Диагностика нәтижелерін талдау
	Топтық психологиялық климатты және тұлғалары қатынастар құрылымындағы оқушының мәртебесін зерттеу	5-8 сынып оқушылары	Психологтер, сынып жетекшілері	Диагностика нәтижелерін талдау

Ы. Алтынсарин атындағы ҰБА «Орта білім беру ұйымдары кәмелетке толмағандар арасы аутодеструктивті мінез-құлықтың ал- алу» бағдарламасын іске асыру аясы таңдау бойынша диагностика әдістемелер (2-жосымшадан)	Білім алушылардың тұлға ерекшеліктерін диагностикалау	8,9,10 сынып оқушылары	Психологтер, сынып жетекшілері	Диагностика нәтижелерін талдау
---	---	---------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

II Түзету-дамыту жұмысы

Ы. Алтынсарин атындағы ҰБА «Орта білім беру ұйымдары кәмелетке толмағандар арасы аутодеструктивті мінез-құлықтың ал- алу» бағдарламасын іске асыру аясы таңдау бойынша диагностика әдістемелер (2-жосымшадан)	Бастауыш оқушыларының процестерін арнаған жаттығулары	сы таным дамыт түзету-дам	Психологтер, сынып жетекшілері	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу
№ 4 тақырып «Мен өзімді мақтан тұт алмын» Ы. Алтынсарин атындағы «Орта білім беру ұйымдарында кәмелетке толмағандар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу» бағдарламасын жүзеге асыру аясында	Позициятi өзін-өзі бағала дамыту, сенімділік сез арттыру	Психологтер, сынып жетекшілері	5-7 сынып оқушылары	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу

III Алдын алу-ағарту жұмыстары

№ 7 тақырып «Ой, сезім, мінез-құлық» Ы. Алтынсарин атындағы ҰБА «Орта білім беру ұйымдарында кәмелетке толмағандар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу» бағдарламасын жүзеге асыру аясында	Эмоционалды саланы дамы өзін-өзі анықтау дағдылары үйрету	Психологтер, сынып жетекшілері	2-5 сынып оқушылары	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу
--	---	-----------------------------------	---------------------	--

IV Кеңес беру

Мұғалімдер мен ата-аналардың сұранысы бойынша балаларға арналған және кеңестер	Балаларға, ата-аналарға және психологтерге психологиялық көмек	Балалар, ата-аналар, мұғалімдер	Психологтер	Педагог-психологтың жеке консультацияларын есепке алу журналына жазу
Әкімшіліктің, ата-аналардың және мұғалімдердің сұраныстары негізінде топтық кеңестер	Психологиялық көмек	Сұраныстар негізінде	Психологтер, шақырылған мамандар	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу
V. Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс				
Барлық және жаңадан келген оқушылардан және істерін жерделеу	Психологиялық көмекті қаз ететін әр түрлі санаттағы студенттердің мәліметтер банкіні қалыптастыру	Тәуекел тобы, жеті балалар, мүгедек балалар	Психологиялық қызметтің құрамы	Электрондық мәліметтер базасы
Әдістемелік материалдарды; психологиялық сүйемелдеу бағдарламаларын жинақтау, жаңарту және рәсімдеу бойынша жұмыс	Психологиялық зерттеулер материалдарын жинақтау	Білім беру процесіне қатысушылар	Психологтер	Электрондық мәліметтер базасы
Әдістемелік материалдарды, психологиялық зерттеу материалдарын жинақтау, жаңарту және рәсімдеу бойынша жұмыс	Тренингтік сабақтардың, тү бағыттар бойынша түзету бағдарламаларының әдірлемелерін толықтыру	Білім беру процесіне қатысушылар	Психологтер	Психологтер әдістемелік қоржын толықтыру
Әдістемелік болым ұйымдастырылатын педагогикалық кештердің, әдістемелік бірлестіктердің және іс-шаралардың жұмысын қатысу	Оқу және тәрбие процесін ұйымдастыруға көмек көрсету	Психологтер	Әкімшілік, директордың ҒӨМ орынбасары, директордың Т.І. жөніндегі орынбасары	Мектеп сайтындағы ақпарат Facebook, Instagram
Психологтерге арналған семинарлар конференцияларға қатысу	Өз дағдыларын, білімін, дағдыларын кеңейту	Психологтер	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары	Іс-шаралар бағдарламалары
1, 5 және 10 сынып оқушыларының білімдегі бойынша жұмысқа талдау жасау	Бейімделу кезеңі студенттерге көмек көрсету бойынша кураторлық ұсыныстар әзірлеу	1, 5 және 10 сынып оқушылары	Психологтер	Аналитикалық анықтама

Желтоқсан

(«Психология аттальығы» аясындағы іс-шаралар)

I Диагностика				
Танымдық процестердің диагностикасы	Дарымы балаларды жетілдіруде қиындық көріп жүрген оқушыларды анықтау	2-10 сынып оқушылары	Психологтер	Диагностикалық зерттеу нәтижелері
Ы. Алтынсарин атындағы ҰБА «Орта білім беру ұйымдарында көмектеске талмағандар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу» бағдарламасын іске асыру аясында таңдау бойынша диагностикалық әдістемелер (2-қосымшадан)	Білім алушылардың тұлғалық ерекшеліктерін диагностикалау	10 сынып оқушылары	Психологтер, 10 сынып жетекшілері	Диагностикалық зерттеу нәтижелері
«Теріс жағдайларды жеңу жолдары» Амагтея диагностикалық кешені Егер бағдарламалар болмаса, онда ол білім түрінде жүзеге асырылады	Жоғары сынып оқушыларының стресске төзімділігін диагностикалау	9 сынып оқушылары	Психологтер, 9 сынып жетекшілері	Диагностика нәтижелерін талдау
А. Г. Лукашанский «Амагтея» диагностикалық кешенінің мектеп мотивациясын анықтау сауалнамасы. Егер бағдарламалар болмаса, онда ол білім түрінде жүзеге асырылады.	Мектептегі мотивацияны зерттеу	4 сынып оқушылары	Психологтер, 4 сынып жетекшілері	Диагностика нәтижелерін талдау
II Түзету-дамыту жұмысы				
Ы. Алтынсарин атындағы ҰБА «Орта білім беру ұйымдарында көмектеске талмағандар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу» бағдарламасын іске асыру аясында қорқынып сезімінен арылуга және ө деген сенімділікті арттыруға арналған ойындар мен жаттығулар. Таңдау бойынша түзету-дамыту әдістемелер (қосымшадан)	Жеке мотивациялық аймақ түзету жұмыстары	Бастауыш сынып оқушылары (сұраныс бойынша)	Психологтер, сынып жетекшілері	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмыстан өсіпке алу журналына жазу
№ 6 тақырып «Мен өз реңбіме кеттім» Ы. Алтынсарин атындағы ҰБА «Орта білім беру ұйымдарында көмектеске	Қорғауды жеңу әдісін үйрету Эмпатияны дамыту	6-8 сынып оқушылары	Психологтер, сынып жетекшілері	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмыстан өсіпке алу журналына жазу

толығымен арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу» бағдарламасын іске асыру аясында	Әлеуметтік дамуы	8-10 сынып оқушылары	Психологтер, сынып жетекшілері	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу
№ 7 тоқпалық «Өтініш және менің оған деген көзқарасым» ІІІ. Алтынсарин атындағы ҰББ «Орта білім беру ұйымдарында көмектестік толағандар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу» бағдарламасын іске асыру аясында				

III Алдын алу-ағарту жұмыстары

Ақпараттық акция, шағын дәрістер: «Quintessence интернет», «Интернет ресурстарымен иелену мәдениеті». Тақырып шамамен ұсынылған, тақырыптардың таңдауы бойынша жүзеге асырылды, тақырыпты өз тақырыбымызбен де ауыстыруға болды. Іс-шара мақсатқа сай болуы керек	Интернеттегі қауіпсіз мінез-құлықтың алдын алу	Директордың тәрбиесі жөніндегі орынбасары, психологтер, сынып жетекшілері	1-4 сынып оқушылары үшін 5 сынып оқушылары өткізеді. 5-7 сынып оқушылары үшін 8х оқушылары өткізеді. 8-10 сынып оқушылары үшін 11 оқушылары өткізеді	Анықтама. (қандай сыныптар қатысты). - Іс-шараны өтірітеу Өткізілген іс-шара туралы ақпарат мектеп сайтында
«Психологиялық кеңестері» айдары «Әлеуметтік желілер. Балаларға арналған қауіпсіздік»	Ата-аналарды психологиялық педагогикалық ағарту	1-11 сыныптар ата-аналары үшін	Қатысушыларға жауаптылар директордың ТЖ орынбасары әлеуметтік педагог, психолог сынып жетекшілері. (вебинар сілтемені WhatsApp арқылы тарату) YouTube арнасындағы психологиялық қызмет бөлімі іс-шарасы	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу
«Ата-аналарға арналған мектеп» курсы вебинар: «Бұллинг. Оны қалай тоқтатсаң болды?»	Ата-аналарды психологиялық педагогикалық ағарту	1-11 сыныптар ата-аналары үшін	Қатысушыларға жауаптылар директордың ТЖ орынбасары әлеуметтік педагог, психолог сынып жетекшілері. (вебинар	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу

				сілтемені WhatsApp арқылы тарату) YouTube арнасындағы психологиялық қызмет бөлімі іс-шарасы	
		Ата-аналарды психологиялық-педагогикалық ағарту	Бастауыш сынып ат-аналары үшін	Қатысушыларға жауаптылар директорының ТЖ орынбасары әлеуметтік педагог, психологты сынып жетекшілері. (вебинар сілтемені WhatsApp арқылы тарату) YouTube арнасындағы психологиялық қызмет бөлімі іс-шарасы	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын жазу, есепке алу журналына жазу, ақпарат
«Психолог кеңестері» айдары, «Сынып жетекшісі мен ата-аналардың өзара оң іс-қимылы» тақырыбында мұғалімдерге арналған вебинар		Ата-аналарға психологиялық-педагогикалық көмек	Жоғарғы буын ата-аналары үшін	Қатысушыларға жауаптылар директорының ТЖ орынбасары әлеуметтік педагог, психологты сынып жетекшілері. (вебинар сілтемені WhatsApp арқылы тарату) YouTube арнасындағы психологиялық қызмет бөлімі іс-шарасы	Психологиялық қызметтің топтық және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу
«Ата-аналарға арналған мектеп» вебинар тақырыбы, «Балалар мектебіне. Ата-аналарға қалай жауап беру керек?»		Ата-аналарға психологиялық-педагогикалық көмек			
IV Кеңес беру					
Мұғалімдер мен ата-аналардың сұрамысы бойынша балаларға арналған және кеңестер	Балаларға, ата-аналарға жетекшілік ететін психологтың көмек	Балалар, ата-аналар мұғалімдер	Психологтер	Психологтер, психологиялық мамандар	Психологтер, психологиялық мамандар
Оқушылардың, ата-аналардың және мұғалімдердің сұрашылары негізінде топтық кеңестер	Психологиялық көмек	Сұрашылар негізінде			Психологтер, психологиялық мамандар
V Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс					
Барлық және жаңадан келген оқушылардың жеке істерін жергілікті	Психологиялық көмекті қажет ететін әр түрлі сыныптың студенттерінің мәліметтер банкін қалыптастыру.	Тәуекел тобы, жетекші балалар, мүгедек балалар	Психологиялық қызметтің құрамы	Электрондық мәліметтер базасы	

Әдістемелік материалдары, психологиялық сүйемелдеу бағдарламаларымен жинақтау және рәсімдеу бойынша жұмыс	Психологиялық зерттеулердің материалдарын жинақтау	Білім беру процесін қатысушылар	Психологтер	Психологиялық қызметтің тәпті және жеке жұмысын есепке алу журналына жазу
Әдістемелік білім ұйымдастырудың педагогикалық кеңестерін, әдістемелік бірлестіктер мен іс-шаралардың жұмысына қатысу.	Оқу және тәрбие процесін ұйымдастыруға көмек көрсету	Психологтер	Әкімшілік, директорының ГӨЖ жөніндегі орынбасары, директорының тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары.	Мектеп сайтындағы ақпарат Facebook, Instagram
Психологтерге арналған семинарлар конференцияларға қатысу	Өз дағдыларын, білімін, дағдыларын кеңейту	Психологтер	Директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары.	Іс-шаралар бағдарламалары
«Психология апталығы» аясында отырып іс-шаралар туралы есеп	Есеп беруді орындау	Әдістемелік бөлім	Психологтер	«Психология апталығы» туралы е
Психологиялық қызметтің жұмысы туралы жартыжылдық есепті жасау	Есептілікті орындау	Әдістемелік бөлім		Нысан бойынша жартыжылдық е

№ р/с	Іс-шаралар	Жұмыс түрлері	Нысаналық топ	Орындау мерзімі	Ескерту	Баспалық нысаны
1. Диагностикалау						
1	Мектепке жаңадан келген оқушылармен танысу жұмыстары	Танысу	5-11 сыныптар	қыркүйек		Танысу жұмыстары
2	Оқушылардың бейімделуіне психологиялық қолдау, еңбектену		5-11 сыныптар	қыркүйек		түсіндірме
3	«Бес терек» жобасы бойынша кабинеттік талдау	Мәліметтер жинақтау	5-11 сыныптар	қыркүйек		Арнайы кесте
4	«Бес терек» жобасы бойынша кабинет талдауының нәтижелерін ескерту	Сарптау	5-11 сыныптар	қыркүйек		Арнайы кесте
5	5-8 сыныптары оқушылар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша жұмыстар	« Менің отбасым» эссе «Бестерек» жобасы бойынша	5-8 сыныптар	Қыркүйек		Анықтама
6	9-11 сыныптары оқушылар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша жұмыстар	« Менің ең жақын досым» эссе бестерек жобасы	9-11 сыныптар	қыркүйек		Анықтама
7	Жоғары сынып оқушылары арасында құрылымдылықтың алдын алу жұмыстары	Анонимді сауалнама	8-11 сыныптар	қазан		Анықтама
8	Жұмыстың қорытындысы	Анықтама	5-11 сыныптар	қазан		Анықтама
9	5-11 сыныптары оқушыларына «Бестерек» жобасы бойынша проективті әдіс	«Үй, Адам, Ағаш» проективті әдіс (авторы Дж. Брук)	5-11 сыныптар	Қыркүйек-қазан		Анықтама
10	Қорытынды жұмыс	Анықтама	5-11 сыныптар	қазан		Анықтама
11	«Бестерек» жобасы бойынша сауалнама	Психологтың сауалнамасы	5-11 сыныптар	қыркүйек		Анықтама

№ р/с	Іс-шаралар	Жұмыс түрлері	Нысаншыл топ	Орындау мерзімі	Ескерту	Баспалық нысаны
1. Диагностикалау						
1	Мектепке келген оқушылардың танысу жұмыстары	Танысу	5-11 сыныптар	қыркүйек		Танысу жұмыстары
2	Оқушылардың бейімделуіне психологтылық қолдау, сүйенділеу		5-11 сыныптар	қыркүйек		түсіндірме
3	«Бес терек» жобасы бойынша кабинеттік талдау	Мәліметтер жинақтау	5-11 сыныптар	қыркүйек		Арнайы кесте
4	«Бес терек» жобасы бойынша кабинет талдауы негізінде тәуекел тобының «Қызыл, сары, жасыл» деңгейлерін анықтау	Сарптау	5-11 сыныптар	қыркүйек		Арнайы кесте
5	5-8 сыныптары оқушылар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша жұмыстар	« Менің отбасым» эссе «Бестерек» жобасы бойынша	5-8 сыныптар	Қыркүйек		Анықтама
6	9-11 сыныптары оқушылар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша жұмыстар	« Менің ең жақын досым» эссе бестерек жобасы	9-11 сыныптар	қыркүйек		Анықтама
7	Жоғары сынып оқушылары арасында құрылғышылықтың алдын алу жұмыстары	Анонимді сауалнама	8-11 сыныптар	қазан		Анықтама
8	Жұмыстың қорытындысы	Анықтама	5-11 сыныптар	қазан		Анықтама
9	5-11 сыныптары оқушыларына «Бестерек» жобасы бойынша проективті әдіс	«Үй, Адам, Ағаш» проективті әдіс (авторы Дж. Брук)	5-11 сыныптар	Қыркүйек-қазан		Анықтама
10	Қорытынды жұмыс	Анықтама	5-11 сыныптар	қазан		Анықтама
11	«Бестерек» жобасы бойынша сауалнама	Психологтың сауалнамасы	5-11 сыныптар	қыркүйек		Анықтама

12	«Бестерек» жобасы бойынша проектің әдіс	«Аяқталмаған сөйлемдер» әдістемесі	5-11 сыныптар	қазан	Қажетіне қарай	Анықтама
13	Жоғары және орта буын оқушылар арасындағы зорлық-зомбылықтың алдын алу бойынша жұмыстар	Зорлық-зомбылықтың алдын алу бойынша анонимді сауалнама	9-11 сыныптар	қараша		Анықтама
14	Жоғары сынып оқушыларының кәсіби бағдар бойынша мамандық таңдауға бейімділігін шыңдау	Д.Г. Голяштың «Мамандықта некемділікті анықтау» тесті	9-11 сыныптар	желтоқсан		Анықтама
15	Жоғары және орта буын оқушылар арасындағы дінді экстремизмінің алдын алу бойынша жұмыстар	Дінді экстремизмінің алдын алу бойынша анонимді сауалнама	9-11 сыныптар	желтоқсан		Анықтама
16	Жоғары және орта буын оқушылар арасындағы аутоагрессияның алдын алу бойынша жұмыстар	«Өзімде жоқ жағуар» проективті әдістемесі	5-11 сыныптар	қытар	Қажетіне қарай	Анықтама
17	Жоғары және орта буын оқушыларының агрессия деңгейін анықтау жұмыстары	От агрессияны басқара аласың ба? Сауалнама	5-11 сыныптар	ақпан		Анықтама
18	Ытіруші сыныптардың ҰБТ алдында көбірек деңгейін анықтау	Тест, сауалнама	11 сыныптар	Қазан-ақпан		Анықтмал
II. Түзету-дамыту жұмысы						
19.	5-8 сыныптары оқушыларының арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша түзету-дамыту жұмыстары	Отбасы, ата-ана туралы видео роликтер	5-8 сыныптар	қазан		Хаттама
20	9-11 сыныптары оқушыларының арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша түзету-дамыту жұмыстары	Достық туралы видео роликтер (Оқушылармен)	9-11 сыныптар	қазан		Хаттама
21	Құқықбұзушылықтың алдын алу бойынша жұмыстар	«Өзімзеттік не екенін білесің бе?» видеоролик	5-11 сыныптар	Қараша		Хаттама
22	Үйде оқитын оқушылармен психологиялық	Танымдық кабинеттерін дамыту мақсатында	5-11 сыныптар	қазан	Қажетіне қарай	Хаттама

	жұмыс	ойын жаттығулар	сыныптар	күні	Хаттама
23	Жоғары және орта буын оқушылар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша жұмыстар	Өз көңіл-күйіңді қалай басқаруға болады? Видео ролик	5-11 сыныптар	қараша	Хаттама
24	Жоғары және орта буын оқушылар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша жұмыстар	«Жақсылық жақсылықпен қайтадыр» видеоролик	5-11 сыныптар	желтоқсан	Хаттама
25	Зорлық-зомбылықтың алдын алу бойынша ата-аналармен жұмыс	«Баланыңбен дос сырлас бола білесіз бе?» Видео ролик	5-11 сыныптар	желтоқсан	
26	Сыныптан-аналар жиналыстары	Мектепшілік жиналыс	Сұрама бойынша	Жыл бойы	Хаттама
27	Зорлық-зомбылықтың алдын алу бойынша ата-аналармен жұмыс	«Баланыңбен дос сырлас бола білесіз бе» видеоролик	5-11 сыныптар аралығы	қаңтар	Хаттама
28	Жоғары сынып оқушыларының кәсіби бағдар бойынша мамандық таңдауға бейімделігін анықтау	«Кәсіптік бағдар – бағдар беру» видео ролик	9-11 сыныптар аралығы	қаңтар	Хаттама
29	Жоғары және орта буын оқушылар арасындағы дінді экстремизмнің алдын алу бойынша түзету-дамыту жұмыстары	Көңес беру, видео роликтер, жадынамалар	5-11 сыныптар аралығы	ақпан	Хаттама
30	Жоғары және орта буын оқушылар арасындағы аутоагрессияның алдын алу бойынша жұмыстар	«Сөзіміздің ішкі әлемі» тренинг	5-11 сыныптар аралығы	наурыз	Хаттама
31	Бітіруші сынып оқушыларымен жұмыс	«УБТ –ті арнаған мотивация» видео ролик	11 сыныптар	наурыз	Хаттама

32	Жоғары және орта буын оқушылары арасындағы аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша жұмыстар	«Сен агрессивтіңді қалай жеткестің» видео ролик	5-11 сыныптар аралығы	сәуір	Хаттама
33	Бітіруші сынып оқушыларының қобалжуының алдын алу бойынша жұмыстар	«УБТ- бұл жәй ғана сынып» видеоролик	11 сыныптар	сәуір	Хаттама
34	Орта буын оқушылар арасындағы аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша жұмыстар	Күтіселіс https://www.youtube.com/watch?v=nMovIZMBTAD	7-8 сыныптар	мамыр	Хаттама
35	Жоғары буын оқушылар арасындағы кәсіби бағдар жұмысы	Мәкелет қою және оған жету жолдарын білесіз бе? https://www.youtube.com/watch?v=-PEWH6HicUw https://www.youtube.com/watch?v=wQeHONeZnU4	9-11 сыныптар	мамыр	Хаттама
36	Мұғалімдерге арналған тренинг	Тренинг		Жыл бойы	
III. Профилектика және психологиялық ағарту					
37	Оқушылардың мектепке бейімделуін білдіну	Сабақта қағысу	5-10с	Жыл бойы	Сабақта қағысу нұсқағы
38	Ертежүктіліктің алдын алу бойынша жұмыстар	«Ерте жүктіліктің жасырын жақтарын білесің бе?» видео ролик	8-11 сынып қыздары	қараша	Хаттама
39	Зиянды әдеттерге әуес болудың алдын алу, болдырмау бойынша жұмыстар	«Зиянды әдет-қоғамдық дерт» видео ролик	8-11 сынып ұлдары	Жыл бойы көзеттілігіне қарай	Хаттама
40	Ерте жүктіліктің алдын алу бойынша жұмыстар (жоғары сынып қыздарына)	Түсінілдірме жұмыстар	8-11 сынып қыздар	Желтоқсан	Хаттама
41	Ертежүктіліктің алдын-алу	« Қызды қырық үйден тыяң шығып лекция»	Қыздар	қытар	Хаттама

42	«Сенім телефоннан» түскен өтініштермен жұмыс	Жалғалық	Әлеуметтік-диспетчерлік жұмыс	5-11 сыныптар аралығы	Жыл бойы		Хаттама		
43	Әскери шақырушылармен жұмыс		Психологиялық жетілеу	үлгілер	қантар		Хаттама		
44	Интернет сайттары жабында түсіндірме жұмыс		«Интернеттің пайдалы мен зияны» видео ролик	5-11 сыныптар аралығы	ақпан		Хаттама		
45	Ата-аналарға интернет сайттары бойынша жұмыс		Түсіндірме жұмыстары, кеңес беру, жадынама	5-11 сыныптар аралығы	ақпан		Хаттама		
46	Мемлекеттік қызметке дайындық жұмыстары		9 сынып оқушыларымен психологиялық жұмыстар	9 сыныптар	ақпан		Хаттама		
47	Құқықбұзушылықтың алдын алу жұмыстары		«Телефонға тәуелділік» Видео ролик	5-11 сыныптар аралығы	наурыз		Хаттама		
48	Ата-аналармен жұмыс		Кеңес беру, түсіндірме жұмыстары «Отбасындағы әлеуметтік психологиялық реттеу және нығайту жолдары» видео роликтер	5-11 сыныптар аралығы	сәуір		Хаттама		
49	Ата-аналармен жұмыс		Кеңес беру, жадынама, түсіндірме жұмыстары «Сіздің баланыңыз үшін мамандықты кім таңдайды?»	5-11 сыныптар аралығы	мамыр				

50	Жас мамандармен жұмыс	Сауалнама, тест	Жас мамандармен	Жоспарға сәйкес	Хаттама
51	ДТЖО-мен, балалар құқығын қорғау жөніндегі инспектормен, әлеуметтік педагогпен, медицина кызметкерімен бірлескен жұмыс	Бірлескен жұмыс	Жоспарға сәйкес	Жыл бойы	Хаттама
IV. Консультация беру					
52	5-8 сыныптары оқушылар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша кеңес беру	Топтық жұмыс	5-8 сыныптар арасында	Қазан-қараша	Анықтама
53	9-11 сыныптары оқушылар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша кеңес беру	Топтық жұмыс	9-11 сыныптар	қараша	Анықтама
54	Жоғары және орта буын оқушылар арасында аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша жұмыстар	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша оқушыларға кеңес беру, жадынама	5-11 сыныптар арасында	қараша	Анықтама
55	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша ата-аналар мен мектеп ұжымымен жұмыс	Кеңес беру «Ұлт боламын десен, ұл-қызды тәрбиеле» Видео роликтер	Мектеп ұжымы, ата-аналар	Қазан-қараша	Анықтама
56	Жоғары және орта буын оқушылар арасындағы зорлық-зомбылықтың алдын алу бойынша жұмыстар	Зорлық-зомбылық алдын алу бойынша түсіндірме жұмыстар, кеңес беру	5-11 сыныптар арасында	желтоқсан	Анықтама
57	Жас мамандармен жұмыс	«Сабақта келдесің қындандықтарды жеңу жолдары» лекция	Жас мамандармен	желтоқсан	Анықтама
58	Жоғары және орта буын оқушылар арасындағы зорлық-зомбылықтың алдын алу бойынша кеңес беру, жұмыстары	Зорлық-зомбылықтың алдын алу туралы кеңес беру, түсіндіру	5-11 сыныптар арасында	қараша	Анықтама

		жұмыстары	Ата - аналар	кестер		
59	Ата-аналарға кәсіби бағдар бойынша түсіндірме жұмыстары	«Сіздің баланыз үшін мамандықты кім таңдайды?» видео роликтер, кеңес беру, түсіндірме жұмыстар	Ата - аналар	кестер		Анықтама
60	Ата-аналармен жұмыс аутоагрессияның алдын алу бойынша	«Жасөспірімдік кезеңнің психологиялық ерекшеліктері» видео ролик	Ата-аналармен	акпан		Анықтама
61	Бітіруші сыныптармен жұмыс	«ҰБТ -ға сенімділігіңді арттыр» кеңес беру	11 сынып оқушылары	наурыз		Анықтама
62	Мектеп ұжымымен жұмыс	Танығу сәттері, треннинг жаттығулары	Мектеп ұжымы	наурыз		Анықтама
63	Бітіруші сынып оқушыларымен	Кеңес беру, жазынама, түсіндірме жұмыстары Сіздің баланыз үшін мамандықты кім таңдайды?	Ата-аналар			Анықтама
64	Мектеп оқушыларына сұрағыстар бойынша жеке жұмыстар жүргізу	Кеңес беру	5-11 сыныптар аралығы	Жыл бойы		Анықтама
65	Бітіруші сыныптармен жұмыс	ҰБТ-ға дайындалудың тиімді жолдары. Кеңес беру	11 сыныптар	мамыр		Анықтама
66	Олимпиадаларға дайындық, ғылыми жобаларды, форумдарды, конкурстарды қорғау процесінде даярдау оқушыларға кеңес беру.	Кеңес беру	5-11 сынып	Жыл бойы		Анықтама
V. Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс						
67	Мектептілік, қолайсыз отбасы есебінде тұрған оқушылардың	Тізім жасау	1-11	Қыркүйек		Тізім

	деректер базасын қуру								
68	Бүкіл мектептердің педагог-психологтарымен, психологиялық орталықтарымен, білім берудің әдістемелік және тәрбие бөлімдерімен, өзара әрекеттесу	Бірлескен жұмыс	психолог	Жыл бойы					Тәжірибе алмасу
69	ПМПК мектеп кеңсесімен оқушылары	Жоспар бойынша	Сынып жетекшілер	Қараша сәуір					Анализ
VI. Жыл бойынша психологиялық қызмет туралы талдамалық есептер									
70	Жыл бойынша жасалған жұмыстарға мониторинг жасау, талдамалық есептер.	Жоспар бойынша		мамыр					Дәйірімді жасау

Мектеп психолог-психолог;

А. Толыбаева

Бекітемін

Мектеп директорының м.у.а. :

Ж.С.Отарин

«№13 Т.Бигелдинов атындағы жалпы орта мектеп» КММ
2022-2023 оқу жылына әлеуметтік педагогтың жұмыс жоспары

Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 16 қыркүйектегі №472 бұйрығының 2-қосымшасына 2020 жылғы 6 сәуірдегі №130 бұйрығының 2 қосымшасына сәйкес

№	Іс-шаралар	Орындау мерзімдері	Жауаптылар	Есеп беру нысанлары
I. Сыныптарға, мектепке әлеуметтік паспорттауды жүргізу				
1	- Сыныптың, мектептің әлеуметтік паспорттың жасау: ▪ Толық емес отбасындағы балалар тізімі; ▪ Атуалы әлеуметтік көмек алатын отбасынан шыққан оқушы тізімі; ▪ Аз қамтылған отбасы балаларының тізімі; ▪ Көп балалы отбасынан шыққан оқушы тізімі; ▪ Өгей әке – өгей шешесімен тұратын оқушылардың тізімі; ▪ Өке тәрбиесіндегі оқушы тізімі ▪ Шеше тәрбиесіндегі оқушы тізімі ▪ Ата – әжесімен (туыстарымен) тұратын оқушылардың тізімін жасау	Қыркүйек	А.Е.Дүйсебекова Сынып жетекшілер	Директор жаңындағы отырыс
2	- Өзгерістерге сәйкес мектептің әлеуметтік паспорттың жаңарту. - Өзгерістерге сәйкес сыныптың әлеуметтік паспорттың жаңарту, - Бала сынып анықтау, тізімін қайта тексеру.	Қаңтар	А.Е.Дүйсебекова Сынып жетекшілер	Директор жаңындағы отырыс
II. Баланың құқығын қорғау жұмысы				
3	✓ «Бала құқығы туралы» БҰҰ Конвенциясы https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/; ✓ Қазақстан Республикасының Конституциясы https://adilet.zan.kz/kaz/docs/S1100000002;	Ақпан	Педагог-психолог А.Е.Дүйсебекова ДТДЖО	Директор жаңындағы отырыс
4	✓ «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» ҚР Кодексі 2011 жылғы 26 желтоқсандағы №518-IV https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1100000518;	Қаңтар	А.Е.Дүйсебекова ДТДЖО	Директор жаңындағы отырыс
5	✓ «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» ҚР Заңы 2002 жылғы 8 тамыздағы № 345 https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt;	Қараша	Құқық пәнінің мұғалімі	Директор жаңындағы отырыс
6	«Балаларды денсаулығы мен дамуына зардабын тигізетін ақпараттан қорғау туралы» ҚР Заңы 2018 жылғы 02 шілдедегі №169-VI https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt «Мүмкіндігі шектеулі балалар әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау көрсету туралы»,	Желтоқсан	Мектеп мейрбехесі	Директор жаңындағы отырыс
7	ҚР «Мүмкіндікті бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және	Қыркүйек	А.Е.Дүйсебекова	Директор жаңындағы отырыс

жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы»		ДТДЖО		
III. Әр түрлі есепте тұрған оқушылармен жеке-профилактикалық жұмыс				
8	- Аудандық, мектепшілік есепте тұрған оқушылардың әлеуметтік-тұрмыстық жағдайын зерттеу, ата-анасымен сұхбаттасу, АКТ толтыру.	Әр тоқсан	Педагог-психолог А.Е.Дүйсебекова	Әкімшілік отырыста
9	- Әлеуметтік-тұрмыстық жағдайына қарай«Мектепке жол» акциясынан» Қайырымдылық» акцияларынан әлеуметтік көмек ұйымдастыру.	Қажет кезде	Педагог-психолог А.Е.Дүйсебекова	Директор жанындағы отырыс
10	- Мектепшілік үйірмелерге, спорттық ойындарға қатысты асуын бақылау	Үнемі	Педагог-психолог А.Е.Дүйсебекова	Директор жанындағы отырыс
11	- Әр түрлі есепте тұрған оқушылардың сабақтарына қатысу	Үнемі	Педагог-психолог А.Е.Дүйсебекова	Директор жанындағы отырыс
12	- Жас өспірімдер ісі жөніндегі инспектормен байланысып тұру	Үнемі	Педагог-психолог А.Е.Дүйсебекова	Директор жанындағы отырыс
IV. Педагогикалық ұжыммен және сыртқы ұйымдармен (кәмелетке толмағандардың ісі жөніндегі бөлім, кәмелетке толмағандардың ісі жөніндегі комиссия, қамқоршылық және т.б.) арасында өзара іс-қимыл жүргізу жұмысы				
13	Өмірдің қиын кезеңдеріне кезіккен оқушыларды уақытында анықтап, кәмелетке толмағандар ісі және оларды қорғау жөніндегі комиссияға құжаттарын талдау.	Үнемі	А.Е.Дүйсебекова ДТДЖО	Әкімшілік отырыста
14	-«Мектепке жол» акциясының жүргізілуі, акцияға жеке кәсіпкерлерді, үкіметтік емес ұйымдардың меценаттар мен демеушілерді тарту.	Жыл бойы	А.Е.Дүйсебекова Педагог ұйымдастырушы Сынып жетекшілер	Директор жанындағы отырыс
15	- Әлеуметтік санаттағы оқушыларды оқулықпен қамтамасыз ету.	Тамыз	А.Е.Дүйсебекова Сынып жетекшілер Кітапхана қызметкері	Директор жанындағы отырыс
16	-Аудандық білім бөліміне әлеуметтік санаттағы оқушылар туралы мәлімет беру	Жыл бойы	А.Е.Дүйсебекова	Аудандық ББ
17	-Ыстық тамақпен қамтылатын оқушыларды анықтау, тізімін бекіту, құжаттарын жинау.	Қыркүйек	Қамқоршылық кеңесі,ДТДЖО Педагог-психолог А.Е.Дүйсебекова Сынып жетекшілер	Қамқоршылық кеңесінің отырысы
18	- Әлеуметтік санаттағы оқушылардың бас уақытын және үйірмелермен қамтылуын қадағалау	Жыл бойы	ДТДЖО Педагог-психолог А.Е.Дүйсебекова Сынып жетекшілер	Директор жанындағы отырыс
19	- Әлеуметтік санаттағы оқушылардың үйлерін аралап, сұхбаттасу, ақт. жету.	Әр тоқсан	А.Е.Дүйсебекова, ДТДЖО	Директор

	- Керімашаң ауылы - Қазығажиде ауылы - Ақарал ауылы - Сарпылдақ ауылы		Педагог-психолог Сынып жетекшілер	Жанындағы отырыс
20	Атаулы әлеуметтік көмек алатын отбасынан шыққан оқушыларды анықтау	Үнемі	А.Е.Дуйсебекова Сынып жетекшілер	Әкімшілік отырыста
21	- Оқушылардың әлеуметтік мәртебесін рәсіптейтін құжаттарын жинау.	Қазан	А.Е.Дуйсебекова Сынып жетекшілер	Әкімшілік отырыста
22	-Әлеуметтік көмекті қажет ететін отбасыларды анықтау	Қазан	А.Е.Дуйсебекова Сынып жетекшілер	Қамқоршылық кеңесінің отырысы
23	-Ата-аналардан түскен өтініштерді Қамқоршылық кеңесіне ұсыну, көмек беру.	Қазан	Қамқоршылық кеңесі ДТДЖО Педагог-психолог А.Е.Дуйсебекова	Қамқоршылық кеңесінің отырысы
24	- Әлеуметтік санаттағы оқушылардың қаникул кезінде демалысын, бос уақытын және үйірмелермен қамтылуын қадағалау	Өр тоқсан	Әлеуметтік-педагог Сынып жетекшілер	Қамқоршылық кеңесінің отырысы
25	«Құлық қорғау органдарымен кездесу ұйымдастыру» (9-11 сыныптар үшін)	Наурыз	Педагог-психолог А.Е.Дуйсебекова, ДТДЖО	Директор жанындағы отырыс
26	- Қазақстан Республикасы Президентінің және аудан әкімінің жаңа жылдықшырысына баратын балаларды тізімін анықтау	Желтоқсан	А.Е.Дуйсебекова Сынып жетекшілер	Аудандық білім бөлімі
27	- Әлеуметтік санаттағы отбасынан шыққан оқушылардың мерекелік іс-шараларға қатысуын қадағалау	Жыл бойы	А.Е.Дуйсебекова Сынып жетекшілер	Әкімшілік отырыста
28	-«Жүректен жүрекке» қайырымдылық акциясын ұйымдастыру	Ақпан	Қамқоршылық кеңесі Педагог-психолог, ДТДЖО А.Е.Дуйсебекова	Директор жанындағы отырыс
29	-Ыстық тамақпен қамтылған оқушылардың тізімін қайта қарау, өзгеріске сай құжаттарын реттеу.	Қаңтар	Қамқоршылық кеңесі, ДТДЖО Педагог-психолог А.Е.Дуйсебекова Сынып жетекшілер	Қамқоршылық кеңесінің отырысы
V. Білім алушылардың ата-аналарымен (отбасыларымен) профиләктікалық жұмыс				
30	- Ата-аналар жиналыстарына қатысу; - Сынып жетекшілерінің әлеуметтік көмекті қажет ететін оқушылардың ата-аналарымен байланысын қадағалау.	Жыл бойы	А.Е.Дуйсебекова ДТДЖО	Директор жанындағы отырыс
31	- Жинама сайттар, тәуелсіздік ойындардың алдын алу (Фре-файтер, сипий) жол, красная сова, газонная фея) /ата-аналар/	Сәуір	А.Е.Дуйсебекова, ДТДЖО Педагог-психолог Сынып жетекшілер	Директор жанындағы отырыс

32	- «Жүректен жүрекке» акциясына ата-аналардың өтініштерін қабылдау	Ақпан	А.Е.Дүйсебекова Сынып жетекшілер	Директор жанындағы отырыс
33	- Комек көрсетілетін отбасын анықтау, көмек беру.	Ақпан	Қамқоршылық кеңесі, ДТЖО Педагог-психолог А.Е.Дүйсебекова Сынып жетекшілер	Қамқоршылық кеңесінің отырысы
34	- «Біз өмірді қолдаймыз» акциясын ұйымдастыру	Қараша	Әлеуметтік-педагог Педагог ұйымдастырушы Сынып жетекшілер	Директор жанындағы отырыс
35	«Атамекенім» «www.atamekenim.kz» порталы «Мектепке жол» платформасына жылғы ата-аналардың өтініштерін тіркеу, көмек беру	Жыл бойы	Қамқоршылық кеңесі, ДТЖО А.Е.Дүйсебекова Сынып жетекшілер	Қамқоршылық кеңесінің отырысы
VI. Диагностикалық-талдау қызметі				
36	- Әлеуметтік педагогтің жылдық айлық, апталық жоспарын құру, бекіту	Тамыз	А.Е.Дүйсебекова	Педагогикалық кеңес
37	- «Мектепке жол» қайырымдылық акциясының жылдық жоспарын құру, бекіту	Тамыз	А.Е.Дүйсебекова	Директор жанындағы отырыс
38	- Әлеуметтік педагогтің жылдық айлық, апталық жоспарын құру, бекіту	Тамыз	А.Е.Дүйсебекова	Педагогикалық кеңес
39	- «Мектепке жол» қайырымдылық акциясының жылдық жоспарын құру, бекіту	Тамыз	А.Е.Дүйсебекова	Директор жанындағы отырыс
40	- Әлеуметтік-педагогтің атқарылған жұмыстары бойынша I – жарты жылдық есеп дайындау;	Желтоқсан	А.Е.Дүйсебекова	Педагогикалық кеңес
41	- Мектепшілік педагогикалық кеңестерге қатысу; - Қазалық, облыстық семинарларға қатысу; - Білім көтеретін курстарына бару;	Үнемі	А.Е.Дүйсебекова	Әкімшілік отырыста
42	- Сынып жетекшілеріне педагогикалық көрсеткіштердің қорытындысындағы кемшіліктерді түзетуге ұсыныстар жасап кеңес беру;	Мамыр	А.Е.Дүйсебекова	Әкімшілік отырыста
43	- Жалпы ата-ана жиналысына қатысу.	Жыл бойы	А.Е.Дүйсебекова	Әкімшілік отырыста
44	- Әлеуметтік-педагогтің атқарылған жұмыстарының жылдық есебін беру. - Келесі оқу жылында кемшіліктер жібермеу үшін мектептің өткен оқу жылындағы қызмет жұмыстарын талдау;	Мамыр	А.Е.Дүйсебекова	Педагогикалық кеңес

Педагог лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі N 338 Бұйрығына сәйкес №13 Т. Бигелдинов атындағы жалпы орта білім беру мектебі КММ директорының

Лауазымдық міндеттері:

білім беру ұйымының қызметін оның жарғысына сәйкес және осы біліктілік сипаттамаларына сәйкес басқарады;

педагогикалық және әдістемелік кеңеспен бірлесіп мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттың іске асырылуын ұйымдастырады;

педагогикалық кеңесті басқарады;

мектепті дамыту бағдарламасын, оқу-тәрбие жұмысының жоспарын, оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламаларын, мектепшілік бақылау жоспарын, тәрбие жұмысының жоспарын бекітеді;

білім беру ұйымының ғылыми - әдістемелік және материалдық-техникалық базасын қалыптастырады және жетілдіреді;

оқу-тәрбие процесін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырады және жетілдіреді;

заманауи ақпараттық технологияларды дамытуды қамтамасыз етеді;

қашықтан оқытуды өткізу процесін ұйымдастырады және бақылайды, барлық сыныптар үшін қашықтан оқытудың түзетілген оқу бағдарламасын және сабақ кестесін бекітеді;

педагогикалық ұйымдардың, әдістемелік бірлестіктердің, балалар ұйымдарының қызметіне ықпал етеді;

білім беру қызметінің құқықтану лицензиясына сәйкес оқушылар, тәрбиеленушілер контингентін қалыптастырады, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді әлеуметтік қорғауды қамтамасыз етеді;

жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар қатарындағы тәрбиеленушілердің заңды құқықтары мен мүдделерін (жеке, мүліктік, тұрғын үй, еңбек және өзге де) қорғайды, оларға туыстық байланыстарды қолдау үшін жағдай жасау жөнінде шаралар қабылдайды;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген нормаларды ескере отырып, тәрбиеленушілер мен білім алушыларды ұстау және тұру жағдайларын қамтамасыз етеді;

оқу-тәрбие процесі кезінде білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) және білім беру ұйымы қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығының қауіпсіздігіне жағдайлар жасайды;

ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар балаларды тәрбиелеу мен оқытуды ұйымдастыру үшін жағдай жасайды;

ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар баланы тәрбиелеу және дамыту мәселелерінде балалар мен ата-аналарды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеуді қамтамасыз етеді;

оқушылардың денсаулығын сақтау және нығайту мақсатында оларды тамақпен, (мектеп міндеттемелері шеңберінде медициналық қызмет көрсетумен) қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты және бақылауды ұйымдастырады;

білім беру ұйымының мүлкі мен қаражатына заңнамада белгіленген тәртіппен иелік етеді, қаржы қаражатының түсімдері мен жұмсалуды туралы жыл сайынғы есепті ұсынады;

Қамқоршылық кеңес пен ата-аналар қоғамдастығының алдында ұйымның қызметі туралы, оның ішінде қаржылық және материалдық қаражаттың түсуі және жұмсалуды туралы жыл сайынғы есепті ұсынады;

нормативтік талаптарға сәйкес есепке алуды, оқу-материалдық базаның сақталуын және толықтырылуын қамтамасыз етеді, ішкі еңбек тәртібі қағидаларының, санитариялық-гигиеналық режимнің, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау қағидаларының сақталуына жауап береді;

педагогтер мен қосалқы персоналды іріктеуді және орналастыруды жүзеге асырады, қызметкерлердің штаттық кестесін және лауазымдық міндеттерін бекітеді, олардың кәсіби құзыреттілігін арттыру үшін жағдай жасайды;

компьютерлік сауаттылықты, ақпараттық-коммуникациялық технологияларды меңгерген;

педагогтерді аттестаттау және біліктілік санатын беру (растау) рәсімін ұйымдастырады;

жоғары көрсеткіштері мен жетістіктері бар білім беру ұйымдарының қызметкерлері мен педагогтерін көтермелеуге ұсынады;

педагогикалық әдеп жөніндегі кеңесті басқарады, педагогикалық әдеп жөніндегі кеңестің ұсынымдарын ескере отырып, өз құзыреті шегінде жаза қолданады;

өз құзыреті шегінде мектептің басқа қызметкерлеріне жаза қолданады;

жұртшылықпен байланысты жүзеге асырады, ата-аналармен (оларды ауыстыратын тұлғалармен), қамқоршылық кеңеспен жұмысты үйлестіреді;

мемлекеттік және өзге де ұйымдарда білім беру ұйымының атынан өкілдік етеді, есептілікті дайындауды және ұсынуды қамтамасыз етеді;

өзінің кәсіби дамуымен жұмыс істейді, оның ішінде менеджмент саласында;

білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді;

білім беру қызметтерінің сапасына жауап береді.

Білуге тиіс:

Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы", "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы", "Мемлекеттік мүлік туралы" Заңдары және білім беруді дамытудың бағыттары мен перспективаларын айқындайтын өзге де нормативтік құқықтық актілер;

педагогика және психология негіздері;
мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты, педагогикалық ғылым
мен практиканың жетістіктері;
педагогикалық этиканың нормалары;
менеджмент, қаржы-шаруашылық қызмет негіздері;
еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидалары,
санитариялық қағидалар мен нормалар;
республикалық әскери мектеп-интернаттың, облыстық Кадет мектеп-
интернатының бастығы (директоры) Қосымша білуге тиіс:
"Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан
Республикасының Заңы.

Таныстым:

Әсет Н. Отырмыс
06.10.2022 ж

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҰСҚАУЛЫҚ

директорының оқу ісі жөніндегі орынбасары

1. Жалпы ережелер

1.1. Бұл лауазымдық нұсқаулық Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 15 мамырдағы № 251-III Еңбек кодексі, ҚР Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі "Педагог қызметкерлер мен оларға тенестірілген тұлғалар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" № 338 бұйрығы, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" № 319 заңы, жарғысы мен Ішкі еңбек тәртібі ережелері және жергілікті нормативтік актілер негізінде жасалды.

1.2. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарын аудандық білім беру бөлімі келісімімен, кәсіподақ уәждемелі пікірін ескере отырып, директоры тағайындайды және босатады.

1.3. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары демалыста және уақытша жұмысқа қабілетсіз болған кезеңде оның міндеттері директордың оқу ісі жөніндегі өзге орынбасарына немесе тәрбие ісі жөніндегі орынбасарына, болмаса неғұрлым тәжірибелі педагогтердің біріне жүктелуі мүмкін. Мұндай жағдайларда міндеттерді уақытша атқару директорының ҚР Еңбек кодексі талаптарын сақтай отырып шығарған бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

1.4. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарында жоғары педагогикалық білім және 3 жылдан кем емес педагогикалық жұмыс стажы болуы тиіс.

1.5. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары тікелей мектеп директорына бағынады.

1.6. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарына педагогикалық қызметкерлер мен оқушылар тікелей бағынады.

1.7. Білуі тиіс:

- ҚР Конституциясын.
- Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы", "Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Неке және отбасы туралы", "Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы", "Арнайы әлеуметтік қызмет көрсетулер туралы", "Мүмкіндігі шектеулі балаларға әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау көрсету туралы", "Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың профилактикасы мен балалардың қатағаласыз және панасыз қалуының алдын алу туралы" заңдарын және басқа да білім беру ісін дамыту бағыттары мен перспективаларын айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді.

- Педагогика мен психология негіздерін.
- Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын.
- Педагогика ғылымы мен практикасының жетістіктерін.
- Менеджмент, қаржы-шаруашылық қызметі негіздерін, еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормаларын.
- Санитарлық ережелер мен нормаларды.
- ҚР Еңбек кодексін.

Сондай-ақ, директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары өз қызметінде оқушыларға білім мен тәрбие беру мәселелері бойынша білім беру ісін басқарушы барлық деңгейдегі органдар шешімдерін, сонымен қатар жарғысы мен жергілікті құқықтық актілерін (оның ішінде Ішкі еңбек тәртібі ережелерін, осы лауазымдық нұсқаулықты), еңбек шартын (келісім-шарт) басшылыққа алады. Бала құқықтары туралы Конвенцияны сақтайды.

1.8. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары компьютерді және басқа да ақпараттық-коммуникациялық технологиялар мен ғаламдық Internet желісін қолдануда тиімді тәсілдерді меңгеруі тиіс.

2. Функциялары

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары қызметінің негізгі бағыттары мыналар болып табылады:

- 2.1. Оқу-тәрбие процесін жүйелі ұйымдастыру және оны жарғы мен Ішкі еңбек тәртібі ережелеріне, ҚР заңнамасына сәйкес басқару.
- 2.2. Өз құзыреті шегінде кезекші мұғалімге, кафедралар және әдістеме бірлестіктері меңгерушілеріне өкілеттік беру.
- 2.3. Көп тілдер циклы пәндері бойынша оқу-тәрбие процесін басқару;
- 2.4. Көп тілдер циклы кафедрасының әдістемелік жұмыстарын басқару.
- 2.5. Көп тілдер циклы кафедрасының тәжірибелік-эксперименттік қызметін басқару.
- 2.6. Көп тілдер циклы кафедрасының мақсатына сәйкес зерттеу материалдарын әзірлеу.

3. Лауазымдық міндеттері

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары мынадай лауазымдық міндеттерді атқарады:

3.1. Талдау жасайды:

- өзі жетекшілік ететін ауысымда білім беру ісінің жай-күйіне;
- көп тілдер циклы кафедрасы мұғалімдері қызметінің жағдайы мен жұмыс нәтижелеріне;
- көп тілдер циклы кафедрасы мұғалімдерінің кәсіби деңгейіне;
- көп тілдер циклы кафедрасы мұғалімдері оқу-әдістемелік жұмыстарының жай-күйіне;
- көп тілдер циклы пәндері бойынша оқушылар білімі деңгейін анықтау мақсатында білім беру процесіне.

3.2. Болжам жасайды:

- көп тілдер циклы пәндері бойынша оқушыларды оқытып-үйрету жұмыстарының нәтижелілігіне.

3.3. Әзірлейді және белгілейді:

- өзі жетекшілік ететін ауысымға арнап "СанПиНомға" және өзге де нормативтік құжаттарға сәйкес оқу сабақтарының кестесін;
- өз міндеттеріне сәйкес мектеп бойынша бұйрықтар мен өкімдерді;
- қызметінің кешенді-мақсатты бағдарламасын;
- қызметінің мәселелері бойынша өз міндеттеріне сәйкес есептік және анықтамалық материалдарды;
- өз жұмысының перспективалық және ағымдағы жоспарларын;
- оқу ісі жоспарын, _____ даму, перспективалық жоспарын, оқу жоспарын;
- оқып-үйренуге ынтасы жоғары оқушылармен жұмыс жүргізудің перспективалық жоспарын;
- _____ дамытудың жекелеген фрагменттерін, өзге де стратегиялық құжаттарды.

3.4. Жоспарлайды және ұйымдастырады:

- өзі жетекшілік ететін ауысымда оқу процесін камтамасыз ететін кафедралар, әдістемелік бірлестіктер жұмысын;
- өзі жетекшілік ететін ауысымдағы мұғалімдер мен оқушылардың бойынша кезекшілігін;
- аттестаттауға материалдар дайындауды;
- Қазақстан Республикасында мемлекеттік жалпыға міндетті орта білім беру стандарттарына сәйкес көп тілдер циклы кафедрасының жұмысын, оқушыларына мемлекеттік тіл мен қазақ әдебиетінен тәлім беру жүйесін жетілдіру мақсатында қазақ тілі, қазақ әдебиеті оқу пәндерін;
- Мемлекеттік тілді, шет тілдері мен орыс тілін оқытудың жаңа технологиялары бойынша әдістемелік семинарларды;

- көп тілдер циклы пәндері бойынша оқу, бейімдеу және авторлық бағдарламалар жұмысы мен оның нәтижелілігін;
- көп тілдер циклы мұғалімдері әдістемелік оқуы мен курстық даярлығы жоспарының орындалуын;
- көп тілдер циклы кафедрасы әдістемелік бірлестігінің менеджері мен жетекшілері жұмысын;
- көп тілдер циклы пәндері бойынша білім беру сапасы мен оқушылардың дайындық нәтижелерін бағалаудағы объективтілікті;
- өзі жетекшілік ететін ауысымда сынып журналдарының жүргізілуі мен толтырылуын және көп тілдер циклы пәндері бойынша білім беру процесінің құжатталуын;
- оқу жабдықтары мен техникалық құралдарының тиімді пайдаланылуын;
- оқу приборлары мен жабдықтарының, химиялық реактивтердің, техникалық және көрнекі оқу құралдарының, жиһаздарының қолданылу және сақталу қауіпсіздігін;
- қызметкерлер мен оқушылардың еңбек қорғау және қауіпсіздік техникасы бойынша дер кезінде нұсқама, жөн-жоба алуын және оның журналдарға тіркелуін;
- _____ санитарлық-гигиеналық режимнің сақталуын;
- өз міндеттеріне сәйкес _____ дамыту саласында қабылданған шешімдердің орындалуын.

3.8. Үйлестіреді (және көмектеседі):

- мұғалімдердің көп тілдер циклы пәндері бойынша оқу жоспарлары мен бағдарламаларын орындауға байланысты жұмыстарын;
- өзі жетекшілік ететін ауысымда құқықтық жалпы оқулар бойынша жүргізілетін жұмыстарды;
- білім беру қызметіндегі әр түрлі бөлімшелердің, қызмет орындары мен жекелеген қатысушылардың жұмыс құжаттамаларын (ережелер, жоспарлар, бақылау жұмыстары т. б.);
- оқу зертханалары мен кабинеттерін заманауи жабдықтармен, көрнекі және техникалық оқу құралдарымен жарақтандыру, кітапханалар мен әдістемелік кабинеттерді оқу-әдістемелік және көркем әдебиеттермен толықтыру жұмыстарын;
- оқушылар білімінің сапасын бақылау жүйесін.

3.9. Бағалайды, сараптайды:

- құжаттар құндылығын, олардың ведомстволық мұрағатта одан әрі сақталатындығын;
- оқушылары мен қызметкерлері арасында болған жазатайым жағдайларды;
- өз міндеттеріне сәйкес стратегиялық құжаттарын (оқу жоспарын, білім беру бағдарламасын, мектептің даму тұжырымдамасы мен бағдарламасын);
- 1-11 сыныптардағы өзі жетекшілік ететін пәндер бойынша білім сапасын және сабақ өткізілу жағдайын;
- көп тілдер циклы кафедрасының жұмысын жетілдіруге байланысты ұсыныстарды.

3.10. Кеңес береді:

- Мұғалімдер мен ата-аналарға құқықтық жалпы оқулар бойынша;
- қызметкерлеріне еңбек қорғау мен қауіпсіздік техникасы, азаматтық қорғаныс пен төтенше жағдайлар мәселелері бойынша.

3.11. Релаксиялайды, түзетеді:

- _____ дамыту мәселелеріне, өзі жетекшілік ететін пәндер бойынша зерттеу нәтижелері мен эксперименттерге байланысты баспаға дайындалатын материалдарды.

3.12. Хабардар етеді:

- ұжымды еңбек қорғау мен қауіпсіздік техникасы, азаматтық қорғаныс пен төтенше жағдайлар мәселелері бойынша;
- ұжымды әкімшілік-шаруашылық мәселелері бойынша;
- ұжымды өзі жетекшілік ететін ауысымдағы және пәндер бойынша білім беру қызметінің барысы мен қорытындылары туралы.

3.13. Тыйым салады:

- оқушылар мен қызметкерлер денсаулығына қауіп тудыратын жағдайлар пайда болған орын-жайларында білім беру процесінің жүргізілуіне;
- типтік тізімдемелерде қарастырылмаған химиялық реакторларды, оқу жабдықтары мен приборларды, соның ішінде тиісті акті-рұқсатнамасыз шеберханаларға, оқу орын-жайларына, тиғы басқа жерлерге қолдан жасалып қойылған заттарды пайдалануға.

3.14. Қатысады:

- педагогикалық кеңестер жұмысына;
- жоғары орындар ұйымдастырып, өткізетін кеңестер, семинарлар, конференциялар, тренингтер жұмысына, "дөңгелек стол" отырыстарына және басқа шараларға;
- оқушылар контингентін жасақтауға;
- педагогтары мен басқа да қызметкерлерін аттестаттауға әзірлеу және оны өткізу ісіне.

3.15. Жетекшілік етеді:

- көп тілдер циклы кафедрасының жұмысына;
- азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайлар бойынша жұмыстарға.

4. Құқықтары

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары өз күзіреті аясында мынадай құқықтарға ие:

- 4.1. директоры уақытша болмаған кезеңде (демалыс, сырқат және т. б.) оның міндеттерін атқаруға.
- Міндеттерді орындау ҚР заңнамасына, жарғысы мен Ішкі еңбек тәртібі ережелеріне сәйкес директордың бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.
- 4.2. Тікелей қол астындағы қызметкерлерге міндетті түрде орындалуға тиісті өкімдер беруге.
- 4.3. оқушыларымен өткізілетін кез келген сабаққа қатысуға (сабақ басталғаннан кейін шұғыл қажеттіліксіз сыныпқа кіру және сабақ кезінде мұғалімге ескерту жасау құқығынсыз).
- 4.4. Оқушыларды оқу процесіне кері ықпал ететін қылықтары үшін жарғысы мен Ішкі еңбек тәртібі ережелерінде белгіленген ретпен тәртіптік жауапкершілікке тартуға.
- 4.5. Қажет болған жағдайда сабақ кестесіне өзгерістер енгізуге, бірлескен сабақтар өткізу үшін топтар мен сыныптарды уақытша қосуға.
- 4.6. тің түрлі бөлімшелеріне, қызмет орындары мен жекелеген қызметкерлеріне тән жұмыс құжаттамаларын (ережелер, жоспарлар, бағдарламалар, жұмыс материалдары, бақылау жұмыстары және т. б.) бақылау және түзету енгізу үшін сұратуға.
- 4.7. қызметкерлерін марапатқа (наградаға) және құрметті атақтарға ұсыну жөнінде директордың қарауына мәселе қоюға.
- 4.8. қызметкерлерінен тәрбие, білім беру, эксперименттік, зерттеу және шаруашылық қызметінің технологияларын, кәсіптік этика нормалары мен талаптарын сақтауды, қабылданған жоспарлар мен бағдарламаларды (міндетті және инновациялық сипаттағы) орындауды талап етуге.
- 4.9. Оқушылар контингентін жасақтау ісіне атсалысуға.
- 4.10. Өз біліктілігін арттыруға.

5. Жауапкершілігі

Жарғы мен Ішкі еңбек тәртібі ережелерін, директорының бұйрықтары мен заңды өкімдерін немесе өзге де жергілікті нормативтік актілерді, осы нұсқаулықта көрсетілген лауазымдық міндеттерді, дәлелді себептерсіз орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны, оның ішінде өзіне берілген құқықтарды пайдаланбағаны үшін директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары еңбек заңнамасында белгіленген ретпен тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

Еңбек міндеттерін өрескел бұзғаны үшін тәртіптік жаза ретінде лауазымынан төмендетілуі немесе босатылуы мүмкін.

6. Өзара қарым-қатынас және лауазымы бойынша байланыстар

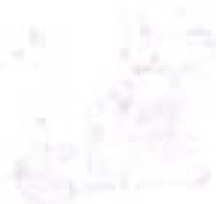
- 6.1. Өзара әрекеттестікте жұмыс жүргізеді:
- педагогикалық кеңесімен;
 - ата-аналар комитетімен;
 - директордың орынбасарларымен;
 - мұғалімдермен;
 - _____ медициналық, әлеуметтік және психологиялық қызмет орындарымен;
 - бас бухгалтермен;
 - хатшы-іс қағаздарын жүргізушімен;
 - кітапхана меңгерушісімен;
 - техникалық персоналмен.
- 6.2. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарымен, директордың тәрбие жөніндегі орынбасарымен, кафедралардың және әдістеме бірлестіктерінің меңгерушілерімен жүйелі түрде ақпарат алмасып отырады.
- 6.3. _____ сағаттық жұмыс аптасы бойынша жасалған кестеге сәйкес нормаланбаған жұмыс режімінде еңбек етеді.
- 6.4. Өз жұмысын әр оқу жылы мен оқу тоқсанына арнап, _____ жоғары тұрған орындар жоспарларына қарай дербес жоспарлайды.
- 6.5. Директорға қажетті ақпараттық және есеп беру құжаттамаларын уақтылы ұсынып отырады.
- 6.6. директорынан нормативтік-құқықтық және ұйымдық-әдістемелік сипатта ақпараттар алады, тиісті құжаттармен қол қоя отырып танысады.
- 6.7. қызметкерлеріне жүйелі түрде олардың құзырына кіретін білім беру қызметі мәселелері бойынша ақпараттар беріп отырады.
- 6.8. директорын оқушылар мен қызметкерлердің өміріне, денсаулығына қатысты барлық төтенше жағдайлар жайлы хабардар етіп отырады.

№13 Т. Бигелдинов атындағы жалпы орта мектебі коммуналдық мемлекеттік мекемесінің мектеп директорының оқу ісі жөніндегі орынбасарын Ж. Отаринның лауазымдық міндеттері:

- Тарификацияны жасауға;
- Сабақ кестесін жасауға;
- Еңбек нормаларының сақталуына;
- Мектепте оқу-тәрбие процесін дұрыс ұйымдастыруға;
- Журнал тексеруге (5-11 сыныптар);
- Мұғалімдердің сабақ жоспарын тексеру;
- Оқыту сапасына және оқушылар біліміне жауапты;
- Оқу бағдарламасының орындалуына;
- Оқушылар үлгеріміне; Үлгермеуші оқушымен жұмыс жүргізуге;
- Оқу-тәрбие процесі бойынша есеп беруге;
- Мектептің ішкі ережесінің сақталуына жауапты;
- Ағымдық және стратегиялық жоспар жасауға;
- Сыныпты комплектілеуге;
- Емтиханды ұйымдастыруға;
- Мөлтек аудан тұрғындарымен жұмыс;
- Мектепшілік бақылауды өз мәнінде жүргізуге;
- Оқу жоспары бағдарламалары бойынша мұғалімдер жұмысын реттеуге;
- Факультатив сабақтарының жүргізілу барысына;
- Мұғалімдердің апталық жұмысын жасауға;
- Ауырған немесе басқа жағдайда мұғалімдерді ауыстыруға;
- Табель жасауға;
- Мектеп директорын ауыстыруға;
- Сынақ жұмыстарының өтілуіне (тест, бақылау, шығарма, диктант, практикалық сабақ, лабораториялық жұмыс т.б.);
- «Білім туралы» заңның орындалуын бақылауға;
- Сабаққа қатысуға;
- Оқу-тәрбие орынбасары кенесі жұмысын жүргізуге;
- Мұғалімге пән бойынша білім сапасы мониторингін жасауға
- Сабақта пән мұғалімдерінің техника қауіпсіздігін сақтауына;
- Психологиялық микроклиматты сақтауға міндетті;
- Мұғалімдердің оқу жоспарының әдістемелік жағынан дұрыс жоспарлануына;
- Сабақ жоспарының әдістемелік талапқа сай жазылуына;
- Пән бірлестіктерінің әдістемелік жұмысына;

- Білім технологиялары бойынша білім сапасына;
- Кабинеттердің пән бойынша әдістемелік безендірілуіне;
- ОПТ зерттеу, жинақтау, тарату, ендіру жұмысына;
- Жас мамандармен жұмысқа;
- Мұғалімнің шығармашылықпен және кәсіби өсуінің мониторингін жүргізуге;
- Алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибелерімен таныстыруға;
- Педагогика ғылымындағы озық педагогикалық еңбектермен таныстыруға;
- Мұғалімді ғылыми-зерттеу жұмысына тәрбиелеуге;
- Педкеңес, әдістемелік кеңеске материал дайындауға;

Міндетпен таныстым:



Бекітемін

Мектеп директорының м.з.а.

Ж.Отарин

№13 Т.Бигелдинов атындағы жалпы орта мектебі коммуналдық мемлекеттік
мекенесінің мектеп директорын оқу-ісі жөніндегі орынбасары
Г.Туленбергенованың лауазымдық міндеттері:

- Бастауыш сынып оқу-тәрбие процесіне тікелей жауапты;
- Еңбек нормаларының сақталуына;
- Мектепте оқу-тәрбие процесін дұрыс ұйымдастыруға;
- Күнделік КЗ, Журналдардың жүргізілуіне бақылау мен басшылық жасау (1-4 сыныптар);
- Мұғалімдердің сабақ жоспарын тексеруге;
- Оқыту сапасына және оқушылар біліміне жауапты;
- Оқу бағдарламасының орындалуына;
- Оқушылар үлгеріміне; Үлгермеуші оқушымен жұмыс жүргізуге;
- Оқу-тәрбие процесі бойынша есеп беруге;
- Мектептің ішкі ережесінің сақталуына жауапты;
- Мұғалімдердің біліктілігін және білімін жетілдіру жұмыстарын ұйымдастырады;
- Ағымдық және стратегиялық жоспар жасауға;
- Сыныпты комплектілеуге;
- Мектепшілік бақылауды өз уақытында жүргізуге;
- Оқу жоспар бағдарламалары бойынша мұғалімдер жұмысын реттеуге;
- Пән апталықтары мен мектепшілік пән олимпиадаларының өтілуіне тікелей жауапты;
- ҰБТ және ББЖМ өткізу жұмыстарын ұйымдастырады және жауапты;
- Ауыртқан немесе басқа жағдайда мұғалімдерді ауыстыруға;
- Сынақ жұмыстарының өтілуіне (ГЖБ, БЖБ, тест, бақылау, шығарма, диктант, практикалық сабақ, лабораториялық жұмыс т.б.)
- «Білім туралы» заңның орындалуын бақылауға;
- Сабаққа қатысуға;
- Оқу-тәрбие орынбасары кеңесі жұмысын жүргізуге;
- Мұғалімге пән бойынша білім сапасын мониторингін жасауға;
- Психологиялық микроклиматты сақтауға міндетті;
- Мұғалімдердің оқу жоспарының әдістемелік жағынан дұрыс жоспарлануына;
- Сабақ жоспарының әдістемелік талапқа сай жазылуына;
- Бастауыш сынып пән бірлестіктерінің әдістемелік жұмысына;
- Білім технологиялары бойынша білім сапасына;
- Кабинеттердің талапқа сай безендірілуіне;
- Жас мамандармен жұмысқа;
- Мұғалімнің шығармашылықпен және кәсіби өсуінің мониторингін жүргізуге;
- Алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибелерімен таныстыруға;
- Мұғалімді ғылыми-зерттеу жұмысына тәрбиелеуге;
- Педкеңес, әдістемелік кеңеске материал дайындауға;

Міндетпен таныстым:

Туленбергенова Г.



**«№13 Т. Бигелдинов атындағы жалпы орта білім бетретін мектебі» КММ
директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары**

**Е. Ж. Конжаков /1 штаттық бірлік/
ЛАУАЗЫМДЫҚ НҮСҚАУЫ**

1. Жалпы ережелер

1.1. Бұл лауазымдық нұсқаулық Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 15 мамырдағы № 251-ІІІ Еңбек кодексі, ҚР Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі "Педагог қызметкерлер мен оларға тәнестірілген тұлғалар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" № 338 бұйрығы, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" № 319 заңы, жарғысы мен Ішкі еңбек тәртібі ережелері және жергілікті нормативтік актілер негізінде жасалды.

1.2. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарын аудандық білім беру бөлімі келісімімен, кәсіподақ ұйыдағандық пікірін ескере отырып, директоры тағайындайды және босатады.

1.3. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары демалыста және уақытша жұмысқа қабілетсіз болған кезеңде оның міндеттері директордың тәрбие ісі жөніндегі өзге орынбасарына немесе оқу ісі жөніндегі орынбасарына, болмаса негүрлым тәжірибелі педагогтердің біріне жүктелуі мүмкін. Мұндай жағдайларда міндеттерді уақытша атқару директорынан ҚР Еңбек кодексі талаптарын сақтай отырып шығарған бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

1.4. Директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасарында жоғары педагогикалық білім және 3 жылдан кем емес педагогикалық жұмыс стажы болуы тиіс.

1.5. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары тікелей директорына бағынады.

1.6. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарына кітапханашы, сынып жетекшілері мен оқушылар тікелей бағынады.

1.7. Білуге міндетті:

- ҚР Конституциясын.
- Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы", "Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Неке және отбасы туралы", "Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы", "Арнайы әлеуметтік қызмет көрсетулер туралы", "Мүмкіндігі шектеулі балаларға әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау көрсету туралы", "Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың профилактикасы мен балалардың қадағалаусыз және панасыз қалуының алдын алу туралы" заңдарын және басқа да білім беру ісін дамыту бағыттары мен перспективаларын айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді;

- Педагогика мен психология негіздерін.
- Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын.
- Педагогика ғылымы мен практикасының жетістіктерін.
- еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы және ерт қауіпсіздігі ережелері мен нормаларын.
- Санитарлық ережелер мен нормаларды.
- ҚР Еңбек кодексін.
- Бағдарламалық-әдістемелік құжаттамаларды.

Сондай-ақ, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары өз қызметінде оқушыларға білім мен тәрбие беру мәселелері бойынша білім беру ісін басқарушы барлық деңгейдегі органдар шешімдерін, сондай-ақ жарғысы мен жергілікті құқықтық актілерін (оның ішінде Ішкі еңбек тәртібі ережелерін, осы лауазымдық нұсқаулықты), еңбек шартын (келісім-шарт) басшылыққа алады. Бала құқықтары туралы Конвенцияны сақтайды.

2. Функциялары

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары атқаратын негізгі қызмет бағыттары мыналар болып табылады:

2.1. Тәрбие процесін жүйелі ұйымдастыру және оны жарғысы мен Ішкі еңбек тәртібі ережелеріне, ҚР заңнамасына сәйкес басқару.

- 2.2. Бала құқықтарын сақтау және жүзеге асыру.
- 2.3. Жасөспірімдер арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын алуға байланысты жұмыстарды ұйымдастыру.
- 2.4. Өз құзіреті аясында мектеп инспекторына, әлеуметтік педагогқа, психологқа, кезекші мұғалімге, аға тәлімгерге, қосымша білім беру педагогтарына және сынып жетекшілеріне өкілеттік беру.

3. Лауазымдық міндеттері /5-11 «А», «Б» сыныптары бойынша/

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мынадай лауазымдық міндеттер атқарады:

3.1. Талау жасайды:

- тәрбие процесінің проблемаларына;
- тәрбие жұмыстарының жай-күйі мен нәтижелілігіне;
- оқушыларға дер кезінде әлеуметтік көмек пен қолдау көрсетіп отыру мақсатымен олардың тұрмыс жағдайына, талаш-тілектеріне, проблемаларына;
- мұғалімдер мен сынып жетекшілерінің тәрбие ісі саласындағы кәсіби біліктілігі деңгейіне;
- оқушылардың тәрбиелілік жағдайына;
- алдындағы тәрбие міндеттерін жүзеге асыруға педагогика ұжымының даярлығына.

3.2. Қандай да бір тәрбиелік шараларды жүргізудің тиімділігіне болжам жасайды.

3.3. Әзірлейді және белгілейді:

- ақысыз үйірмелер мен сынып сипаттарына және өзге де нормативтік құжаттарға сәйкес оқу сабақтарының, кезекшілер кестесін;
- тәрбие жұмыстарының кешенді-мақсатты бағдарламасын;
- өз міндеттеріне сәйкес бойынша бұйрықтар мен өкімдер жобаларын;
- өз жұмысының перспективалық және ағымдағы жоспарларын;
- оқушыларға тәрбие беру жұмыстарын жанаңа ұйымдастыру бағытында жоспарлар;
- мәдени-тәрбиелік шаралар әзірлеп, оларды өткізу жұмыстарын;
- өз міндеттеріне сәйкес тәрбие қызметінің мәселелері бойынша есеп беру құжаттарын және анықтамалық материалдар;

3.4. Жоспарлайды және ұйымдастырады:

- тәрбие жұмыстарымен шұғылданытын қызметкерлердің біліктілігі мен кәсіби шеберліктерін арттыруды;
- тәрбие жұмыстарын;
- сенбіліктер, "таза бейсенбіліктер", сыныптан тыс шаралар өткізуді;
- оқушылар арасындағы тәрбие жұмыстарының мазмұны мен технологиясы тураты мәселелер бойынша педагогикалық ұжымда өткізілетін әдістемелік оқуларды;
- оқушылардың ата-аналарымен, жалпы мектептік ата-аналар комитетімен жүргізілетін жұмыстарды;
- Мектеп ауласы мен оның территориясын көріктендіру жөніндегі жұмыстарды;
- "жыл" оқушылармен жүргізілетін жұмыстарды, балаларды қадағалау органымен және қоғамдық ұйымдармен байланысты;
- жарыстарды, экскурсияларды, мейрамдарды;
- сынып жетекшілерінің, қосымша білім беру, дене шынықтыру-сауықтыру және көркемдік-эстетикалық циклдер бойынша мұғалімдердің қызметін;
- тәрбие жұмыстарының мазмұнын, формасын және әдістерін;
- сыныптан тыс жұмыстарға қатысты оқу-материалдық базаларын нығайту жөніндегі жұмыстарды.

3.5. Қамтамасыз етеді:

- құрылымдарының ата-аналар комитетімен, тиісті комиссиялармен, қамқоршылар кеңесімен т.б. өзара әрекеттестігін;
- білім беру жүйесіндегі тәрбие процестерін ұйымдастыруды жаңа тәсілдердің қолданылуын;
- тәрбие процесінде қолданылатын жабдықтардың, приборлардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін;
- өз міндеттеріне сәйкес жетім балалар мен ата-ана қамқорлығынсыз қалған балалар құқықтарының, мүдделерінің ҚР заңнамалық актілеріне сәйкес қорғалуын;
- оқушылардың сыртқы көрінісі мен бірыңғай формасы бойынша қойылатын талаптардың орындалуын;
- мұғалімдердің үзімістерде белгіленген график бойынша кезекшілік етуін;

3.6. Басқарады:

- моральдық-психологиялық қолайлы климат жасау жөніндегі жұмыстарды;
- Мектеп ауласын көріктендіру және қағаландыру жөніндегі жұмыстарды.

3.7. Бақылау жасайды:

- тәрбие беру процесінің сапасына бақылау жасайды, оқушылардың сынып сағаттарына және басқа да мәдени-тәрбиелік шараларға қатысады;
- сынып жетекшілерін курстық даярлау және қайта даярлау жоспарының орындалуына;
- үйірмелер, секциялар жұмысына және қызметкерлері атқаратын басқа да тәрбиелік ұйымдастыру жұмыстарына;
- мінез-құлқында ауытқулары бар балалармен жеке жүргізілетін тәрбиелік жұмыстарға;
- сынып жетекшілерінің, сынып жетекшілері әдістемелік бірлестіктерінің жұмыстарына;
- сыныптарда тәрбие жұмыстары жөніндегі құжаттамалардың, сынып журналдарының дұрыс жүргізілуіне;
- өз міндеттеріне сәйкес тәрбие процесін дамыту саласы бойынша қабылданған шешімдердің орындалуына.

3.8. Үйлестіреді (және көмектеседі):

- сынып жетекшілерінің оқушыларды әлеуметтік қорғау, олардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау мәселелері бойынша атқаратын қызметін;
- тәрбие жұмыстары бойынша қажетті әдістемелік құжаттамаларды әзірлеу, жалпы мектептік мәдени-тәрбие шараларын өткізу жөніндегі жұмыстарды;

3.9. Бағалайды, сарайтайды:

- оқушылары арасында болған жазатайым оқиға жағдайларын;
- сынып жетекшілері тарапынан оқушылар арасында жүргізілетін тәрбие жұмыстарының сапасын;
- сынып жетекшілерінің оқу тәрбие процесін жетілдіруге байланысты ұсыныстарын.

3.10. Кеңес береді:

- мұғалімдер мен ата-аналарға тәрбие процесінің мәселелері бойынша;
 - мұғалімдер мен ата-аналарға оқушыларды әлеуметтік қорғау, олардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау мәселелері бойынша.
- Баспаға дайындалатын оқу-тәрбие процесі жөніндегі материалдарды – сынып сағаттарының әдістемелік әзірлемелерін, зерттеулер мен эксперименттер нәтижелерін т. б. редакциялайды, түзетеді.

3.12. Хабарлар етеді:

- әкімшілікті және мұғалімдерді тәрбие процесіндегі, білім беру жүйесіндегі мәселелер жөнінде;
- өз міндеттеріне сәйкес кітапханалық, полициялық, әлеуметтік және психологиялық қызмет орындарын тәрбие процесінің мәселелері жөнінде.

3.13. Тыйым салады:

- мәдени-тәрбие шараларын өткізу кезінде тиістік-тізбелерде қарастырылмаған жабдықтар мен приборларды, соның ішінде қолдан жасалған заттарды пайдалануға;

3.14. Қатысады:

- педагогикалық кеңестер жұмысына;
- жоғары орындар ұйымдастырып, өткізетін кеңестер, семинарлар, конференциялар, тренингтер жұмысына, "дөңгелек стол" отырыстарына және басқа шараларға;
- тәрбие жұмыстары бойынша қажетті әдістемелік құжаттарды әзірлеуге;
- оқушылар контингентін жасақтауға;

3.15. Жетекшілік етеді:

- көмекшілікке толмағандардың мүлдіктік және мүлдіктік емес құқықтарын әлеуметтік қорғау ісіне;
- сынып жетекшілерінің, сынып жетекшілері әдістемелік бірлестіктерінің жұмысына;
- аға тәлімгер, әлеуметтік педагог, полиция өкілі жұмыстарына;
- Республикалық бірыңғай «Жас Ұлан» жасөспірімдер мен балалар ұйымы мен өзін-өзі басқару ұйымдары қызметіне;

4. Құқықтары

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары өз құзіреті аясында мыналарға құқылы:

4.1. Мектеп директоры уақытша болмаған кезінде (демалыс, сыртқа және т. б.) оның міндеттерін атқаруға.

Міндеттерді орындау ҚР заңнамасына, жарғысы мен ішкі еңбек тәртібі ережелеріне сәйкес директордың бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

4.2. Тікелей қол астындағы қызметкерлерге міндетті түрде орындалуға тиісті өкімдер беруге.

4.3. Оқушыларымен өткізілетін кез келген сабаққа қатысуға.

- 4.4. Оқушыларды оқу процесіне кері ықпал ететін қылықтары үшін жарғысы мен Ішкі еңбек тәртібі ережелерінде белгіленген ретпен тәртіптік жауапкершілікке тартуға.
- 4.5. Қажет болған жағдайда сабақ кестесіне өзгерістер енгізуге, бірлескен сабақтар өткізу үшін топтар мен сыныптарды уақытша қосуға.
- 4.6. қызметкерлерін марапатқа (наградаға) және құрметті атақтарға ұсыну жөнінде директордың қарауына мәселе қоюға.
- 4.7. қызметкерлерінен тәрбие жұмыстарының технологияларын, кәсіби этика нормалары мен талаптарын сақтауды, мектеп қауымдастығы қабылданған жоспарлар мен бағдарламаларды (міндетті және инновациялық сипаттағы) орындауды талап етуге.
- 4.8. Оқушылар контингентін жасақтау ісіне аталысуға.
- 4.9. Өз біліктілігін арттыруға.

5. Жауапкершілігі

5.1. Жарғы және Ішкі еңбек тәртібі ережелерін, директорының заңды бұйрықтары мен өкімдерін және өзге де жергілікті нормативтік актілерді, осы нұсқаулықта белгіленген лауазымдық міндеттерді, дәлелді себептерсіз орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны, оның ішінде өзіне берілген құқықтарды пайдаланбағаны үшін директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары еңбек заңнамасында белгіленген ретпен тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

6. Өзара қарым-қатынас және лауазымы бойынша байланыстар

6.1. Өзара әрекеттестікте жұмыс жүргізеді:

- педагогикалық кеңесімен;
- ата-аналар комитетімен;
- директордың орынбасарларымен;
- мұғалімдермен;
- сынып жетекшілерімен және мұғалімдермен;
- медициналық, полициялық, әлеуметтік және психологиялық қызмет орындарымен;
- хатшы-іс қағаздарын жүргізушімен;
- кітапхана меңгерушісімен;
- техникалық персоналмен.

6.2. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарымен, директордың тәрбие жөніндегі орынбасарымен, әдістеме бірлестіктерінің жетекшілерімен жүйелі түрде ақпарат алмасып отырады.

6.3. Өз жұмысын әр оқу жылы мен оқу тексініне арнап, жоғары тұрған орындар жоспарларына қарай дербес жоспарлайды.

6.4. Директорға қажетті ақпараттық және есеп беру құжаттамаларын уақтылы ұсынып отырады.

6.5. директорынан нормативтік-құқықтық және ұйымдық-әдістемелік сипатта ақпараттар алады, тиісті құжаттармен қол қоя отырып танысады.

6.6. қызметкерлеріне жүйелі түрде олардың құзырына кіретін білім беру қызметі мәселелері бойынша ақпараттар беріп отырады.

6.7. Директорды оқушылар мен қызметкерлердің өміріне, денсаулығына қатысты орын алған барлық төтенше жағдайлар жайлы хабардар етіп отырады.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:

Е. Ж. Конкаков



«№13 Т. Бигелдинов атындағы жалпы орта білім бетретін мектебі» КММ
директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
С. К. Баймухамбетова /0,5 штаттық бірлігі/
ЛАУАЗЫМДЫҚ НҮСҚАУЫ

1. Жалпы ережелер

- 1.1. Бұл лауазымдық нұсқаулық Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 15 мамырдағы № 251-ІІІ Еңбек кодексі, ҚР Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі "Педагог қызметкерлер мен оларға тенеістірілген тұлғалар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" № 338 бұйрығы, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" № 319 заңы, жарғысы мен Ішкі еңбек тәртібі ережелері және жергілікті нормативтік актілер негізінде жасалды.
- 1.2. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарын аудандық білім беру бөлімі келісімімен, кәсіподақ уәждемелі пікірін ескере отырып, директоры тағайындайды және босатады.
- 1.3. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары демалыста және уақытша жұмысқа қабілетсіз болған кезеңде оның міндеттері директордың тәрбие ісі жөніндегі өзге орынбасарына немесе оқу ісі жөніндегі орынбасарына, болмаса неғұрлым тәжірибелі педагогтердің біріне жүктелуі мүмкін. Мұндай жағдайларда міндеттерді уақытша атқару директорының ҚР Еңбек кодексі талаптарын сақтай отырып шығарған бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.
- 1.4. Директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасарында жоғары педагогикалық білім және 3 жылдан кем емес педагогикалық жұмыс стажы болуы тиіс.
- 1.5. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары тікелей директорына бағынады.
- 1.6. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарына кітапханашы, сынып жетекшілері мен оқушылар тікелей бағынады.
- 1.7. Білуге міндетті:
- ҚР Конституциясын.
 - Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы", "Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Неке және отбасы туралы", "Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы", "Арнайы әлеуметтік қызмет көрсетулер туралы", "Мүмкіндігі шектеулі балаларға әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау көрсету туралы", "Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың профилактикасы мен балалардың қадағалаусыз және панаһсыз қалуының алдын алу туралы" заңдарын және басқа да білім беру ісін дамыту бағыттары мен перспективаларын айқындайтын нормативтік құқықтық актілері;
 - Педагогика мен психология негіздерін.
 - Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын.
 - Педагогика ғылымы мен практикасының жетістіктерін.
 - еңбек қорғау, қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормаларын.
 - Санитарлық ережелер мен нормаларды.
 - ҚР Еңбек кодексін.
 - Бағдарламалық-әдістемелік құжаттамаларды.
- Сондай-ақ, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары өз қызметінде оқушыларға білім мен тәрбие беру мәселелері бойынша білім беру ісін басқарушы барлық деңгейдегі органдар шешімдерін, сондай-ақ жарғысы мен жергілікті құқықтық актілерін (оның ішінде Ішкі еңбек тәртібі ережелерін, осы лауазымдық нұсқаулықты), еңбек шартын (келісім-шарт) басшылыққа алады. Бала құқықтары туралы Конвенцияны сақтайды.

2. Функциялары

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары атқаратын негізгі қызмет бағыттары мыналар болып табылады:

- 2.1. Тәрбие процесін жүйелі ұйымдастыру және оны жарғысы мен Ішкі еңбек тәртібі ережелеріне, ҚР заңнамасына сәйкес басқару.

- 2.2. Білім құқықтарын сақтау және жүзеге асыру;
2.3. Жасөспірімдер арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын алуға байланысты жұмыстарды ұйымдастыру;
2.4. Өз құдіреті аясында мектеп инспекторына, әлеуметтік педагогқа, психологқа, кезекші мұғалімге, аға тәлімгерге, қосымша білім беру педагогтарына және сынып жетекшілеріне өкілеттік беру.

3. Лауазымдық міндеттері /1-4 сыныптары бойынша/

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мынадай лауазымдық міндеттер атқарады:

3.1. Талдау жасайды:

- тәрбие процесінің проблемаларына;
- тәрбие жұмыстарының жай-күйі мен нәтижелілігіне;
- оқушыларға дер кезінде әлеуметтік көмек пен қолдау көрсетіп отыру мақсатымен олардың тұрмыс жағдайына, талап-тілектеріне, проблемаларына;
- мұғалімдер мен сынып жетекшілерінің тәрбие ісі саласындағы кәсіби біліктілігі деңгейіне;
- оқушылардың тәрбиелілік жағдайына;
- алдындағы тәрбие міндеттерін жүзеге асыруға педагогика ұжымының даярлығына.

3.2. Қандай да бір тәрбиелік шараларды жүргізудің тиімділігіне болашақ жасайды.

3.3. Әзірлейді және белгілейді:

- ақысыз үйірмелер мен сынып сағаттарына және өзге де нормативтік құжаттарға сәйкес оқу сабақтарының, кезекшілер кестесін;
- тәрбие жұмыстарының кешенді-мақсатты бағдарламасын;
- өз міндеттеріне сәйкес бойынша бұйрықтар мен өкімдер жобаларын;
- өз жұмысының перспективалық және ағымдағы жоспарларын;
- оқушыларға тәрбие беру жұмыстарын жанаша ұйымдастыру бағытында жоспарлар;
- мәдени-тәрбиелік шаралар әзірлеп, оларды өткізу жұмыстарын;
- өз міндеттеріне сәйкес тәрбие қызметінің мәселелері бойынша есеп беру құжаттарын және анықтамалық материалдар;

3.4. Жоспарлайды және ұйымдастырады:

- тәрбие жұмыстарымен шұғылданытын қызметкерлердің біліктілігі мен кәсіби шеберліктерін арттыруды;
- тәрбие жұмыстарын;
- сенбіліктер, "таза бейсенбіліктер", сыныптан тыс шаралар өткізуді;
- оқушылар арасындағы тәрбие жұмыстарының мазмұны мен технологиясы туралы мәселелер бойынша педагогикалық ұжымда өткізілетін әдістемелік оқуларды;
- оқушылардың ата-аналарымен, жалпы мектептік ата-аналар комитетімен жүргізілетін жұмыстарды;
- Мектеп ауласы мен оның территориясын көріктендіру жөніндегі жұмыстарды;
- "күн" оқушылармен жүргізілетін жұмыстарды, балаларды қадағалау органымен және қоғамдық ұйымдармен байланысты;
- жарыстарды, экскурсияларды, мейрамдарды;
- сынып жетекшілерінің, қосымша білім беру, дене шынықтыру-сауықтыру және көркемдік-эстетикалық шикдер бойынша мұғалімдердің қызметін;
- тәрбие жұмыстарының мазмұнын, формасын және әдістерін;
- сыныптан тыс жұмыстарға қатысты оқу-материалдық базаларын нығайту жөніндегі жұмыстарды.

3.5. Қамтамасыз етеді:

- құрылымдарының ата-аналар комитетімен, тиісті комиссиялармен, қамқоршылар кеңесімен т. б. өзара әрекеттестігін;
- білім беру жүйесіндегі тәрбие процестерін ұйымдастыруда жаңа тәсілдердің қолданылуын;
- тәрбие процесінде қолданылатын жабдықтардың, приборлардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін;
- өз міндеттеріне сәйкес жетім балалар мен ата-ана қамқорлығынсыз қалған балалар құқықтарының, мүдделерінің ҚР заңнамалық актілеріне сәйкес қорғалуын;
- оқушылардың сыртқы көрінісі мен бірыңғай формасы бойынша қойылатын талаптардың орындалуын;
- мұғалімдердің үзілістерде белгіленген график бойынша кезекшілік етуін;

3.6. Басқарады:

- моральдық-психологиялық қолайлы климат жасау жөніндегі жұмыстарды;
- Мектеп ауласын көріктендіру және қоғалдандыру жөніндегі жұмыстарды.

- 2.2. Бала құқықтарын сақтау және жүзеге асыру;
- 2.3. Жасөспірімдер арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын алуға байланысты жұмыстарды ұйымдастыру;
- 2.4. Өз құдіреті аясында мектеп инспекторына, әлеуметтік педагогқа, психологқа, кезекші мұғалімге, аға тәлімгерге, қосымша білім беру педагогтарына және сынып жетекшілеріне өкілеттік беру.

3. Лауазымдық міндеттері /1-4 сыныптары бойынша/

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мынадай лауазымдық міндеттер атқарады:

3.1. Талдау жасайды:

- тәрбие процесінің проблемаларына;
- тәрбие жұмыстарының жай-күйі мен нәтижелілігіне;
- оқушыларға дер кезінде әлеуметтік көмек пен қолдау көрсетіп отыру мақсатымен олардың тұрмыс жағдайына, талап-тілектеріне, проблемаларына;
- мұғалімдер мен сынып жетекшілерінің тәрбие ісі саласындағы кәсіби біліктілігі деңгейіне;
- оқушылардың тәрбиелілік жағдайына;
- алдындағы тәрбие міндеттерін жүзеге асыруға педагогика ұжымының даярлығына.

3.2. Қандай да бір тәрбиелік шараларды жүргізудің тиімділігіне болашақ жасайды.

3.3. Өзірлейді және белгілейді:

- ақысыз үйірмелер мен сынып сағаттарына және өзге де нормативтік құжаттарға сәйкес оқу сабақтарының, кезекшілер кестесін;
- тәрбие жұмыстарының кешенді-мақсатты бағдарламасын;
- өз міндеттеріне сәйкес бойынша бұйрықтар мен өкімдер жобаларын;
- өз жұмысының перспективалық және ағымдағы жоспарларын;
- оқушыларға тәрбие беру жұмыстарын жанаша ұйымдастыру бағытында жоспарлар;
- мәдени-тәрбиелік шаралар әзірлеп, оларды өткізу жұмыстарын;
- өз міндеттеріне сәйкес тәрбие қызметінің мәселелері бойынша есеп беру құжаттарын және анықтамалық материалдар;

3.4. Жоспарлайды және ұйымдастырады:

- тәрбие жұмыстарымен шұғылданытын қызметкерлердің біліктілігі мен кәсіби шеберліктерін арттыруды;
- тәрбие жұмыстарын;
- сенбіліктер, "таза бейсенбіліктер", сыныптан тыс шаралар өткізуді;
- оқушылар арасындағы тәрбие жұмыстарының мазмұны мен технологиясы туралы мәселелер бойынша педагогикалық ұжымда өткізілетін әдістемелік оқуларды;
- оқушылардың ата-аналарымен, жалпы мектептік ата-аналар комитетімен жүргізілетін жұмыстарды;
- Мектеп ауласы мен оның территориясын көріктендіру жөніндегі жұмыстарды;
- "күн" оқушылармен жүргізілетін жұмыстарды, балаларды қадағалау органымен және қоғамдық ұйымдармен байланысты;
- жарыстарды, экскурсияларды, мейрамдарды;
- сынып жетекшілерінің, қосымша білім беру, денешынықтыру-сауықтыру және көркемдік-эстетикалық шикдер бойынша мұғалімдердің қызметін;
- тәрбие жұмыстарының мазмұнын, формасын және әдістерін;
- сыныптан тыс жұмыстарға қатысты оқу-материалдық базаларын нығайту жөніндегі жұмыстарды.

3.5. Қамтамасыз етеді:

- құрылымдарының ата-аналар комитетімен, тиісті комиссиялармен, қамқоршылар кеңесімен т. б. өзара әрекеттестігін;
- білім беру жүйесіндегі тәрбие процестерін ұйымдастыруда жина тәсілдердің қолданылуын;
- тәрбие процесінде қолданылатын жабдықтардың, приборлардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін;
- өз міндеттеріне сәйкес жетім балалар мен ата-ана қамқорлығынсыз қалған балалар құқықтарының, мүдделерінің ҚР заңнамалық актілеріне сәйкес қорғалуын;
- оқушылардың сыртқы көрінісі мен бірыңғай формасы бойынша қойылатын талаптардың орындалуын;
- мұғалімдердің үзілістерде белгіленген график бойынша кезекшілік етуін;

3.6. Басқарады:

- моральдық-психологиялық қолайлы климат жасау жөніндегі жұмыстарды;
- Мектеп ауласын көріктендіру және қалғандары жөніндегі жұмыстарды.

3.7. Бақылау жасайды:

- тәрбие беру процесінің сапасына бақылау жасайды, оқушылардың сынып сағаттарына және басқа да мәдени-тәрбиелік шараларға қатысады;
- сынып жетекшілерін курстық даярлау және қайта даярлау жоспарының орындалуына;
- үйірмелер, секциялар жұмысына және қызметкерлері атқаратын басқа да тәрбиелік ұйымдастыру жұмыстарына;
- мінез-құлқында ауытқулары бар балалармен жеке жүргізілетін тәрбиелік жұмыстарға;
- сынып жетекшілерінің, сынып жетекшілері әдістемелік бірлестіктерінің жұмыстарына;
- сыныптарда тәрбие жұмыстары жөніндегі құжаттамалардың, сынып журналдарының дұрыс жүргізілуіне;
- өз міндеттеріне сәйкес тәрбие процесін дамыту саласы бойынша қабылданған шешімдердің орындалуына.

3.8. Үйлестіреді (және көмектеседі):

- сынып жетекшілерінің оқушыларды әлеуметтік қорғау, олардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау мәселелері бойынша атқаратын қызметін;
- тәрбие жұмыстары бойынша қажетті әдістемелік құжаттамаларды әзірлеу, жалпы мектептік мәдени-тәрбие шараларын өткізу жөніндегі жұмыстарды;

3.9. Бағалайды, сараптайды:

- оқушылары арасында болған жазатайым оқиға жағдайларын;
- сынып жетекшілері тарапынан оқушылар арасында жүргізілетін тәрбие жұмыстарының сапасын;
- сынып жетекшілерінің оқу тәрбие процесін жетілдіруге байланысты ұсыныстарын.

3.10. Кеңес береді:

- мұғалімдер мен ата-аналарға тәрбие процесінің мәселелері бойынша;
- мұғалімдер мен ата-аналарға оқушыларды әлеуметтік қорғау, олардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау мәселелері бойынша.
- Баспаға дайындалатын оқу-тәрбие процесі жөніндегі материалдарды – сынып сағаттарының әдістемелік әзірлемелерін, зерттеулер мен эксперименттер нәтижелерін т. б. редакциялайды, түзетеді.

3.12. Хабарлар етеді:

- әкімшілікті және мұғалімдерді тәрбие процесіндегі, білім беру жүйесіндегі мәселелер жөнінде;
- өз міндеттеріне сәйкес кітапханалық, полицейлік, әлеуметтік және психологиялық қызмет орындарын тәрбие процесінің мәселелері жөнінде.

3.13. Тыйым салады:

- мәдени-тәрбие шараларын өткізу кезінде тиістік тізбелерде қарастырылмаған жабдықтар мен приборларды, соның ішінде қолдан жасалған заттарды пайдалануға;

3.14. Қатысады:

- педагогикалық кеңестер жұмысына;
- жоғары орындар ұйымдастырып, өткізетін кеңестер, семинарлар, конференциялар, тренингтер жұмысына, "дөңгелек стол" отырыстарына және басқа шараларға;
- тәрбие жұмыстары бойынша қажетті әдістемелік құжаттарды әзірлеуге;
- оқушылар контингентін жасақтауға;

3.15. Жетекшілік етеді:

- кәмелетке толмағандардың мүлкітік және мүлкітік емес құқықтарын әлеуметтік қорғау ісіне;
- сынып жетекшілерінің, сынып жетекшілері әдістемелік бірлестіктерінің жұмысына;
- аға тәлімгер, әлеуметтік педагог, полиция өкілі жұмыстарына;
- Республикалық бірыңғай «Жас Ұлан» жасөспірімдер мен балалар ұйымы мен өзін-өзі басқару ұйымдары қызметіне;

4. Құқықтары

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары өз құзіреті аясында мыналарға құқылы:

- 4.1. Мектеп директоры уақытша болмаған кезеңде (демалыс, сырқат және т. б.) оның міндеттерін атқаруға.

Міндеттерді орындау ҚР заңнамасына, жарғысы мен ішкі еңбек тәртібі ережелеріне сәйкес директордың бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

- 4.2. Тікелей қол астындағы қызметкерлерге міндетті түрде орындалуға тиісті өкімдер беруге.

- 4.3. оқушыларымен өткізілетін кез келген сабаққа қатысуға

- 4.4. Оқушыларды оқу процесіне кері ықпал ететін қылықтары үшін жарғысы мен ішкі еңбек тәртібі ережелерінде белгіленген ретпен тәртіптік жауапкершілікке тартуға.
- 4.5. Қажет болған жағдайда сабақ кестесіне өзгерістер енгізуге, бірлескен сабақтар өткізу үшін топтар мен сыныптарды уақытша қосуға.
- 4.6. қызметкерлерін марапатқа (наградана) және құрметті атақтарға ұсыну жөнінде директордың қарауына мәселе қоюға.
- 4.7. қызметкерлерінен тәрбие жұмыстарының технологияларын, кәсіби этика нормалары мен талаптарын сақтауды, мектеп қауымдастығы қабылданған жоспарлар мен бағдарламаларын (міндетті және инновациялық сипаттағы) орындауды талап етуге.
- 4.8. Оқушылар контингентін жасақтау ісіне атсалысуға.
- 4.9. Өз біліктілігін арттыруға.

5. Жауапкершілігі

5.1. Жарғы және ішкі еңбек тәртібі ережелерін, директорының заңды бұйрықтары мен өкімдерін және өзге де жергілікті нормативтік актілерді, осы нұсқаулықта белгіленген лауазымдық міндеттерді, дәлелді себептерсіз орындамағаны немесе тіпсініе орындамағаны, оның ішінде өзіне берілген құқықтарды пайдаланбағаны үшін директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары еңбек заңнамасында белгіленген ретпен тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

6. Өзара қарым-қатынас және лауазымы бойынша байланыстар

- 6.1. Өзара әрекеттестікте жұмыс жүргізеді:
- педагогикалық кеңесімен;
 - аты-аналар комитетімен;
 - директордың орынбасарларымен;
 - мұғалімдермен;
 - сынып жетекшілерімен және мұғалімдермен;
 - медициналық, полициялық, әлеуметтік және психологиялық қызмет орындарымен;
 - хатшы-іс қараздарын жүргізушімен;
 - кітапхана меңгерушісімен;
 - техникалық персоналмен.
- 6.2. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарымен, директордың тәрбие жөніндегі орынбасарымен, әдістеме бірлестіктерінің жетекшілерімен жүйелі түрде ақпарат алмаасып отырады.
- 6.3. Өз жұмысын әр оқу жылы мен оқу тоқсанына арнап, жоғары тұрған орындар жоспарларына қарай дербес жоспарлайды.
- 6.4. Директорға қажетті ақпараттық және есеп беру құжаттамаларын уақтылы ұсынып отырады.
- 6.5. директорынан нормативтік-құқықтық және ұйымдық-әдістемелік сипатта ақпараттар алады; тиісті құжаттармен қол қоя отырып танысады.
- 6.6. қызметкерлеріне жүйелі түрде олардың құшырына кіретін білім беру қызметі мәселелері бойынша ақпараттар беріп отырады.
- 6.7. Директорды оқушылар мен қызметкерлердің өміріне, денсаулығына қатысты орын алған барлық төтенше жағдайлар жайлы хабардар етіп отырады.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:



С. К. Баймұхамбетова

«БЕКТЕМН»

Мектеп директоры м.у.а:

Ж. С. Омаров

11.09.2022 жыл

**«№13 Т. Бигелдинов атындағы жалпы орта білім бетретін мектебі» КММ
директорын тәрбие ісі жөніндегі орынбасары**

У. Б. Удәминовтың /0,5 уақыттық біраік/

ЛАУАЗЫМДЫҚ НҮСҚАУЫ

1. Жалпы ережелер

1.1. Бұл лауазымдық нұсқаулық Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 15 мамырдағы № 251-ІІІ Еңбек кодексі, ҚР Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі "Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалар лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" № 338 бұйрығы, Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі "Білім туралы" № 319 заңы, жарғысы мен Ішкі еңбек тәртібі ережелері және жергілікті нормативтік актілер негізінде жасалды.

1.2. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарын аудандық білім беру бөлімі келісімімен, кәсіподақ ұйымымен пікірін ескере отырып, директоры тағайындайды және босатады.

1.3. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары демалыста және уақытша жұмысқа кәсіпқабілетсіз болған кезеңде оның міндеттері директордың тәрбие ісі жөніндегі өзге орынбасарына немесе оқу ісі жөніндегі орынбасарына, болмаса неғұрлым тәжірибелі педагогтердің біріне жүктелуі мүмкін. Мұндай жағдайларда міндеттерді уақытша атқару директорының ҚР Еңбек кодексі талаптарын сақтай отырып шығарған бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.

1.4. Директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасарында жоғары педагогикалық білім және 3 жылдан кем емес педагогикалық жұмыс стажы болуы тиіс.

1.5. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары тікелей директорына бағынады.

1.6. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарына кітапханашы, сынып жетекшілері мен оқушылар тікелей бағынады.

1.7. Білуге міндетті:

- ҚР Конституциясын.
- Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Қазақстан Республикасындағы тілдер туралы", "Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы күрес туралы", "Неке және отбасы туралы", "Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы", "Арнайы әлеуметтік қызмет көрсетулер туралы", "Мүмкіндігі шектеулі балаларға әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау көрсету туралы", "Кәмелетке толмағандар арасындағы құрық бұзушылықтардың профилактикасы мен балалардың қадағалаусыз және панаһсыз қалуының алдын алу туралы" заңдарын және басқа да білім беру ісін дамыту бағыттары мен перспективаларын айқындайтын нормативтік құқықтық актілерді;
- Педагогика мен психология негіздерін.
- Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарын.
- Педагогика ғылымы мен практикасының жетістіктерін.
- еңбек көрсету, қауіпсіздік техникасы және өрт қауіпсіздігі ережелері мен нормаларын.
- Санитарлық ережелер мен нормаларды.
- ҚР Еңбек кодексін.
- Бағдарламалық-әдістемелік құжаттамаларды.

Сондай-ақ, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары өз қызметінде оқушыларға білім мен тәрбие беру мәселелері бойынша білім беру ісін басқарушы барлық деңгейдегі органдар шешімдерін, сондай-ақ жарғысы мен жергілікті құқықтық актілерін (оның ішінде Ішкі еңбек тәртібі ережелерін, осы лауазымдық нұсқаулықты), еңбек шартын (келісім-шарт) басшылыққа алады. Бала құқықтары туралы Конвенцияны сақтайды.

2. Функциялары

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары атқаратын негізгі қызмет бағыттары мыналар болып табылады:

2.1. Тәрбие процесін жүйелі ұйымдастыру және оны жарғысы мен Ішкі еңбек тәртібі ережелеріне, ҚР заңнамасына сәйкес басқару.

- 2.2. Бала құқықтарын сақтау және жүзеге асыру;
2.3. Жасөспірімдер арасындағы құқық бұзушылықтардың алдын алуға байланысты жұмыстарды ұйымдастыру;
2.4. Өз құзіреті аясында мектеп инспекторына, әлеуметтік педагогқа, психологқа, кезекші мұғалімге, аға тәлімгерге, қосымша білім беру педагогтарына және сынып жетекшілеріне өкілеттік беру.

3. Лауазымшық міндеттері /5-11 «Ә» сыныптары бойынша/

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары мынадай лауазымдық міндеттер атқарады:

3.1. Тапдау жасайды:

- тәрбие процесінің проблемаларына;
- тәрбие жұмыстарының жай-күйі мен нәтижелілігіне;
- оқушыларға дер кезінде әлеуметтік көмек пен қолдау көрсетіп отыру мақсатымен олардың тұрмыс жағдайына, талап-тілектеріне, проблемаларына;
- мұғалімдер мен сынып жетекшілерінің тәрбие ісі саласындағы кәсіби біліктілігі деңгейіне;
- оқушылардың тәрбиелілік жағдайына;
- алдындағы тәрбие міндеттерін жүзеге асыруға педагогика ұжымының даярлығына.

3.2. Қандай да бір тәрбиелік шараларды жүргізудің тиімділігіне болжам жасайды.

3.3. Әзірлейді және белгілейді:

- ақысыз үйірмелер мен сынып сағаттарына және өлге де нормативтік құжаттарға сәйкес оқу сабақтарының, кезекшілер кестесін;
- тәрбие жұмыстарының кешенді-мақсатты бағдарламасын;
- өз міндеттеріне сәйкес бойынша бұйрықтар мен өкімдер жобаларын;
- өз жұмысының перспективалық және ағымдағы жоспарларын;
- оқушыларға тәрбие беру жұмыстарын жанама ұйымдастыру бағытында жоспарлар;
- мәдени-тәрбиелік шаралар әзірлеп, оларды өткізу жұмыстарын;
- өз міндеттеріне сәйкес тәрбие қызметінің мәселелері бойынша есеп беру құжаттарын және анықтамалық материалдар;

3.4. Жоспарлайды және ұйымдастырады:

- тәрбие жұмыстарымен шұғылданатын қызметкерлердің біліктілігі мен кәсіби шеберліктерін арттыруды;
- тәрбие жұмыстарын;
- сенбіліктер, "таза бейсенбіліктер", сыныптан тыс шаралар өткізуді;
- оқушылар арасындағы тәрбие жұмыстарының мазмұны мен технологиясы туралы мәселелер бойынша педагогикалық ұжымда өткізілетін әдістемелік оқуларды;
- оқушылардың ата-аналарымен, жалпы мектептік ата-аналар комитетімен жүргізілетін жұмыстарды;
- Мектеп ауласы мен оның территориясын көріктендіру жөніндегі жұмыстарды;
- "жұын" оқушылармен жүргізілетін жұмыстарды, балаларды қадағалау органымен және қоғамдық ұйымдармен байланысты;
- жарыстарды, экскурсияларды, мейрамдарды;
- сынып жетекшілерінің, қосымша білім беру, денешынықтыру-сауықтыру және көркемдік-эстетикалық шөклер бойынша мұғалімдердің қызметін;
- тәрбие жұмыстарының мазмұнын, формасын және әдістерін;
- сыныптан тыс жұмыстарға қатысты оқу-материалдық базаларын нығайту жөніндегі жұмыстарды.

3.5. Қамтамасыз етеді:

- құрылымдарының ата-аналар комитетімен, тиісті комиссиялармен, қамқоршылар кеңесімен т. б. өзара әрекеттестігін;
- білім беру жүйесіндегі тәрбие процестерін ұйымдастыруда жаңа тәсілдердің қолданылуын;
- тәрбие процесінде қолданылатын жабдықтардың, приборлардың, техникалық және көрнекі құралдардың қауіпсіздігін;
- өз міндеттеріне сәйкес жетім балалар мен ит-ана қамқорлығынсыз қалған балалар құқықтарының, мүдделерінің ҚР заңнамалық актілеріне сәйкес қорғалуын;
- оқушылардың сыртқы көрінісі мен бірыңғай формасы бойынша қойылатын талаптардың орындалуын;
- мұғалімдердің үзілістерде белгіленген график бойынша кезекшілік етуін;

3.6. Басқарады:

- моральдық-психологиялық қолайлы климат жасау жөніндегі жұмыстарды;
- Мектеп ауласын көріктендіру және қорғаландыру жөніндегі жұмыстарды.

3.7. Бақылау жасайды:

- тәрбие беру процесінің сапасына бақылау жасайды, оқушылардың сынып сағаттарына және басқа да мәдени-тәрбиелік шараларға қатысады;
- сынып жетекшілерін курстық даярлау және қайта даярлау жоспарының орындалуына;
- үйірмелер, секциялар жұмысына және қызметкерлері атқаратын басқа да тәрбиелік ұйымдастыру жұмыстарына;
- мінез-құлқында ауытқулары бар балалармен және жүргізілетін тәрбиелік жұмыстарға;
- сынып жетекшілерінің, сынып жетекшілері әдістемелік бірлестіктерінің жұмыстарына;
- сыныптарда тәрбие жұмыстары жөніндегі құжаттамалардың, сынып журналдарының дұрыс жүргізілуіне;
- өз міндеттеріне сәйкес тәрбие процесін дамыту саласы бойынша қабылданған шешімдердің орындалуына.

3.8. Үйлестіреді (және көмектеседі):

- сынып жетекшілерінің оқушыларды әлеуметтік қорғау, олардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау мәселелері бойынша атқаратын қызметін;
- тәрбие жұмыстары бойынша қажетті әдістемелік құжаттамаларды әзірлеу, жалпы мектептік мәдени-тәрбие шараларын өткізу жөніндегі жұмыстарды;

3.9. Бағалайды, сараптайды:

- оқушылары арасында болған жазатайым оқиға жағдайларын;
- сынып жетекшілері тарапынан оқушылар арасында жүргізілетін тәрбие жұмыстарының сапасын;
- сынып жетекшілерінің оқу тәрбие процесін жетілдіруге байланысты ұсыныстарын.

3.10. Кеңес береді:

- мұғалімдер мен ата-аналарға тәрбие процесінің мәселелері бойынша;
- мұғалімдер мен ата-аналарға оқушыларды әлеуметтік қорғау, олардың құқықтары мен заңды мүдделерін сақтау мәселелері бойынша;
- Баспаға дайындалатын оқу-тәрбие процесі жөніндегі материалдарды – сынып сағаттарының әдістемелік әзірлемелерін, зерттеулер мен эксперименттер нәтижелерін т. б. редакциялайды, түзетеді.

3.12. Хабарлар етеді:

- әкімшілікті және мұғалімдерді тәрбие процесіндегі, білім беру жүйесіндегі мәселелер жөнінде;
- өз міндеттеріне сәйкес кітапханалық, полицейлік, әлеуметтік және психологиялық қызмет орындарын тәрбие процесінің мәселелері жөнінде.

3.13. Тыйым салады:

- мәдени-тәрбие шараларын өткізу кезінде тиістік тізбелерде қарастырылмаған жабдықтар мен приборларды, соның ішінде қолдан жасалған заттарды пайдалануға;

3.14. Қатысады:

- педагогикалық кеңестер жұмысына;
- жоғары орындар ұйымдастырып, өткізетін кеңестер, семинарлар, конференциялар, тренингтер жұмысына, "дөңгелек стол" отырыстарына және басқа шараларға;
- тәрбие жұмыстары бойынша қажетті әдістемелік құжаттарды әзірлеуге;
- оқушылар контингентін жасақтауға;

3.15. Жетекшілік етеді:

- көмекшілікке толмағандардың мүлдіктік және мүлдіктік емес құқықтарын әлеуметтік қорғау ісіне;
- сынып жетекшілерінің, сынып жетекшілері әдістемелік бірлестіктерінің жұмысына;
- аға тәлімгер, әлеуметтік педагог, полиция өкілі жұмыстарына;
- Республикалық бірінші «Жас Ұлан» жасөспірімдер мен балалар ұйымы мен өзін-өзі басқару ұйымдары қызметіне;

4. Құқықтары

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары өз қызметі аясында мыналарға құқылы:

- 4.1. Мектеп директоры уақытша болмаған кезінде (демалыс, сырқат және т. б.) оның міндеттерін атқаруға;
Міндеттерді орындау ҚР заңнамасына, жарғысы мен ішкі еңбек тәртібі ережелеріне сәйкес директордың бұйрығы негізінде жүзеге асырылады.
- 4.2. Тікелей қол астындағы қызметкерлерге міндетті түрде орындалуға тиісті өкімдер беруге.
- 4.3. оқушыларымен өткізілетін кез келген сабаққа қатысуға

- 4.4. Оқушыларды оқу процесіне кері ықпал ететін қылықтары үшін жарғысы мен Ішкі еңбек тәртібі ережелерінде белгіленген ретпен тәртіптік жауапкершілікке тартуға.
- 4.5. Қажет болған жағдайда сабақ кестесіне өзгерістер енгізуге, бірлескен сабақтар өткізу үшін топтар мен сыныптарды уақытша қосуға.
- 4.6. қызметкерлерін марапатқа (наградара) және құрметті атақтарға ұсыну жөнінде директордың қарауына мәселе қоюға.
- 4.7. қызметкерлерінен тәрбие жұмыстарының технологияларын, кәсіби этика нормалары мен талаптарын сақтауды, мектеп қауымдастығы қабылдаған жоспарлар мен бағдарламаларды (міндетті және иновациялық сипаттағы) орындауды талап етуге.
- 4.8. Оқушылар контингентін жасақтау ісіне атсалысуға.
- 4.9. Өз біліктілігін арттыруға.

5. Жауапкершілігі

5.1. Жарғы және Ішкі еңбек тәртібі ережелерін, директорының заңды бұйрықтары мен өкімдерін және өзге де жергілікті нормативтік актілерді, осы нұсқаулықта белгіленген лауазымдық міндеттерді, дәлелді себептерсіз орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны, оның ішінде өзіне берілген құқықтарды пайдаланбағаны үшін директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары еңбек заңнамасында белгіленген ретпен тәртіптік жауапкершілікке тартылады.

6. Өзара қарым-қатынас және лауазымы бойынша байланыстар

- 6.1. Өзара әрекеттестікте жұмыс жүргізеді:
- педагогикалық кеңесімен;
 - ата-аналар комитетімен;
 - директордың орынбасарларымен;
 - мұғалімдермен;
 - сынып жетекшілерімен және мұғалімдермен;
 - медициналық, полициялық, әлеуметтік және психологиялық қызмет орындарымен;
 - хатшы-іс қағаздарын жүргізушімен;
 - кітапхана меңгерушісімен;
 - техникалық персоналмен.
- 6.2. Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарымен, директордың тәрбие жөніндегі орынбасарымен, әдістеме бірлестіктерінің жетекшілерімен жүйелі түрде ақпарат алмасып отырады.
- 6.3. Өз жұмысын әр оқу жылы мен оқу тоқсанына арнап, жоғары тұрған орындар жоспарларына қарай дербес жоспарлайды.
- 6.4. Директорға қажетті ақпараттық және есеп беру құжаттамаларын уақтылы ұсынып отырады.
- 6.5. директорынан нормативтік-құқықтық және ұйымдық-әдістемелік сипатта ақпараттар алады, тиісті құжаттармен қол қоя отырып танысады.
- 6.6. қызметкерлеріне жүйелі түрде олардың құзырына кіретін білім беру қызметі мәселелері бойынша ақпараттар беріп отырады.
- 6.7. Директорды оқушылар мен қызметкерлердің өміріне, денсаулығына қатысты орын алған барлық төтенше жағдайлар жайлы хабарлар егін отырады.

Лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:

У. Б. Удаманов



«Бекітемін»

Мектеп директорынң м.у.а:

Ж. Отарин

№13Т. Бигелдинов атындағы жалпы орта мектеп кмм
2022-2023оқу жылына арналған
психолог жұмысының циклограммасы

Апта күндері	Өткізу уақыты	Жұмыс іс-әрекет бағыттары	Кіммен атқарылады			Жауапты
Дүйсенбі	07.30-08.00	Мектеп әкімшілік жиналысы	Оқушы	Мұғалім	Ата-ана	Мектеп психологы
	08.00-09.00	Психологиялық бақылау (фильтр)				
	09.00-13.00	Психологиялық диагностикалық жұмыстар				
	14.00-18.00	Психологиялық кеңес беру				
Сейсенбі	08.00-11.00	Ұйымдастырушылық-әдістемелік жұмыс	Оқушы	Мұғалім	Ата-ана	Мектеп психологы
	11.00-13.00	Психологиялық алдын-алу ағарту жұмысы				
	14.00-18.00	«Сенім кабинеті»				
Сәрсенбі	08.00-13.00	Психологиялық бақылау фильтр	Оқушы	Мұғалім	Ата-ана	Мектеп психологы
	14.00-15.00	Психологиялық алдын-алу ағарту жұмысы				
	15.00-18.00	«Сенім кабинеті»				
Бейсенбі	08.00-11.00	Психологиялық кеңес беру	Оқушы	Мұғалім	Ата-ана	Мектеп психологы
	11.00-13.00	Әкімшіліктің сұранысы бойынша кеңес				
	14.00-18.00	Түзету жұмыстары				
Жұма	08.00-09.00	Психологиялық бақылау, фильтр	Оқушы	Мұғалім	Ата-ана	Медбике
	09.00-13.00	«Сенім кабинеті»				Мектеп психологы
	14.00-17.00	Ұйымдастырушылық әдістемелік жұмыс				ДТДЖО
	17.00-18.00	«Сенім жөнін» ашу				

Мектеп психологы:  Дәутбаева М.М

№13 Т.Бигелдинов атындағы жалпы орта білім беру мектебі
2022-2023 оқу жылына арналған мектеп психологы Даутбаева Мерекенің жұмыс жоспары

Мақсаты:

Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің психологиялық денсаулығын сақтау. Орта білім беру ұйымдарында қолайлы әлеуметтік-психологиялық ахуал жасау және білім беру процесіне қатысушыларға психологиялық қолдау көрсету.

Міндеттері:

- 1) Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің жеке және зияткерлік дамуына жәрдемдесу, өзін-өзі дамыту және өзін-өзі дамыту қабілетін қалыптастыру;
- 2) Білім алушыларға, тәрбиеленушілерге, олардың тез дамып келе жатқан ақпараттық қоғам жағдайында табысты әлеуметтенуіне психологиялық көмек көрсету;
- 3) әрбір білім алушыға, тәрбиеленушіге оның жеке білім психологиялық-педагогикалық зерттеу негізінде жеке көзқарас қалыптастыруға ықпал ету;
- 4) Психологиялық диагностика жүргізу және білім алушылардың, тәрбиеленушілердің шығармашылық әлеуетін дамыту;
- 5) Білім алушылардың, тәрбиеленушілердің психологиялық қиындықтары мен проблемаларын шешу бойынша психологиялық түзету жұмыстарын жүзеге асыру;
- 6) Психологиялық проблемаларды шешуде және оқу-тәрбие жұмысының оңтайлы әдістерін таңдауда ата-аналарға (заңды өкілдерге) және педагогтерге консультациялық көмек көрсету;
- 7) Білім беру процесіне қатысушылардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін арттыру.

МАДТ а, 1 а,б, 2 а, 3 а,в, 4 а, 5 а ,б, 6 а,б, 7 а, 8а, 9 а,б, 10 а, 11 а

Бағыттары:

1. Психодиагностика
2. Кеңес беру жұмысы.
3. Адаптациялық және психопрофилактикалық қызметі.
4. Дамыту және түзету жұмыстары.
5. Әлеуметтік-диспетчерлік жұмыс.

№13 Т.Бигелдинов атындағы жалпы орта мектебі кмм 2022-2023 оқу жылына арналған педагог психологтың лауазымдық міндеттері.

Педагог-психолог, білім беру ұйымдарының психологі

Лауазымдық міндеттері:

Оқушылардың психологиялық және әлеуметтік әл-ауқатын қамтамасыз етуге және қалыпқа келтіруге, олардың әртүрлі өмірлік жағдайларда әлеуметтік-психологиялық бейімделу қабілетін дамытуға, сондай-ақ кәсіби өзін-өзі анықтау мәселелерінде көмек көрсетуге бағытталған қызметті жүзеге асырады; білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, педагог қызметкерлердің және оқушылардың немесе оларды алмастыратын адамдардың ата-аналарының психологиялық мәдениетін қалыптастырады; инклюзивтілік қағидатын іске асыруға жәрдемдеседі және білім беру процесіне қатысушылардың барлығының мінез-құлқының толерантты мәдениетін қамтамасыз етеді; буллингтің, өзіне-өзі қол жұмсаудың алдын алу бойынша жұмыс жүргізеді; білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, Академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді; әр түрлі бағыттағы және бағыттағы психологиялық диагностиканы жүргізеді, оқыту, тұлғалық даму және мінез-құлық проблемаларын уақтылы анықтайды, психологиялық қорытынды жасайды; ерекше білім беру қажеттіліктерін бағалауға қатысады және оның негізінде оқушылардың жеке ерекшеліктері мен мүмкіндіктерін ескере отырып, дамыту бағдарламаларын, сондай-ақ педагог-ассистенттің іске асыруы үшін балалардағы проблемалық мінез-құлықты жету бағдарламаларын әзірлейді; әртүрлі психологиялық проблемалары бар балаларға, оның ішінде ерекше білім беру қажеттіліктері бар балаларға консультациялар, жеке, кіші топтық және топтық дамыту сабақтары нысанында психологиялық көмек көрсетеді; дарынды оқушыларды психологиялық қолдауды жүзеге асырады; ата-аналарға, педагогтерге, мамандарға, нақты психологиялық мәселелерді шешуде консультациялық көмек көрсетеді; педагогикалық ұжымға, сондай-ақ оқушылардың жеке және әлеуметтік даму проблемалары бойынша оқушылардың немесе оларды алмастыратын адамдардың ата-аналарына ұсынымдар әзірлеу мақсатында зерттеу жұмыстарының материалдары бойынша психологиялық талдауды жүзеге асырады; белгіленген нысан бойынша құжаттаманы жүргізеді, педагогикалық, әдістемелік кеңестердің жұмысына, ата-аналар жиналыстарын, сауықтыру, тәрбиелеу және білім беру ұйымының жұмыс жоспарында көзделген басқа да іс-шараларды өткізу жөніндегі жұмысқа қатысады; кәсіби құзыреттілікті арттырады, мектеп жасындағы балалармен психологиялық жұмыстың заманауи әдістері мен технологияларын қолданады; баланың құқықтарын қорғау жөніндегі конференцияға сәйкес жеке адамның құқықтарын қорғауға жәрдемдеседі; балалардың өмірін, денсаулығын және құқықтарын қорғауды қамтамасыз етеді, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидаларын сақтайды; білім алушылар, тәрбиеленушілер, педагогтар және басқа да қызметкерлер арасында сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетті, академиялық адалдық қағидаттарын бойына сіңіреді. 73. Білуге тиіс: Қазақстан Республикасының Конституциясы, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңдары және білім беру мәселелері жөніндегі өзге де нормативтік құқықтық актілер; жеке тұлға психологиясы, дифференциалды балалар және жас ерекшеліктері, әлеуметтік, медициналық психология, балалар нейрпсихологиясы, патопсихология, психосоматика; педагогикалық этиканың нормалары; дефектология, психотерапия, сексология, психогигиена, кәсіптік бағдар, мамандану және еңбек

психологиясы, психодиагностика, психологиялық кеңес беру және психопрофилактика негіздері; белсенді оқыту, әлеуметтік-психологиялық қарым-қатынас әдістері; жеке және топтық кеңес берудің, диагностика мен баланың дамуын түзетудің заманауи әдістері, еңбек зиянамасының негіздері, еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау, өртке қарсы қорғау қағидалары, санитариялық қағидалар мен нормалар. 74. Біліктілікке қойылатын талаптар: "Педагогика және психология" бағыты бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық білім немесе бейіні бойынша жоғары медициналық білім, жұмыс өтіліне талап қойылмайды; және (немесе) біліктілігінің жоғары немесе орта деңгейі болған кезде мамандығы бойынша жұмыс өтілі: педагог-модератор үшін кемінде 3 жыл, педагог-сарапшы үшін кемінде 4 жыл, педагог-зерттеуші үшін кемінде 5 жыл; және (немесе) біліктілігінің жоғары деңгейі болған кезде мамандығы бойынша жұмыс өтілі: педагог-шебер үшін кемінде 5 жыл. 75. Кәсіби құзыреттілікті айқындай отырып, біліктілікке қойылатын талаптар: 1) "педагог": заманауи психологиялық әдістерді қолдану керек; балалармен диагностикалық, түзету жұмыстарын жүргізу; балалардың эмоционалды әл-ауқатын, тиімді дамуын қамтамасыз ету; білім алушылардың психологиялық-жас ерекшеліктерін ескере отырып, оқу-тәрбие процесін жоспарлау және ұйымдастыру; педагогикалық ұжым мен ата-аналарға психологиялық білім беруді жүзеге асыру; 2) "педагог – модератор": "педагог" біліктілігіне қойылатын жалпы талаптарға, сондай-ақ: жеке психологиялық ерекшеліктерін ескере отырып, балалармен жұмыс жүргізу; балалармен, педагогтармен, ата-аналармен проблемалық (стандартты емес) жағдайларда жұмысты ұйымдастыру; ересектердің балалармен қарым-қатынасын қамтамасыз ету және реттеу; әлеуметтік бейімделудің белсенді әдістерін қолдану; ата-аналар мен педагогтарға консультациялық көмек көрсету; 3) "педагог – сарапшы": "педагог-модератор" біліктілігіне, сондай-ақ: әр түрлі профильдер мен мақсаттардағы психологиялық диагностиканы жүргізу, балалармен жеке жұмыс жүргізу; шығармашылық топты басқару, психологиялық – педагогикалық қызметтің өзекті мәселелері бойынша конференцияларға, семинарларға қатысу; мектеп жасына дейінгі балаларды психологиялық қолдау бойынша ұсыныстар әзірлеу; тәлімгерлікті жүзеге асыру және білім беру ұйымы деңгейінде өзінің және әріптестерінің кәсіби даму басымдықтарын айқындау, аудан/қала деңгейінде тәжірибені жинақтау; 4) "педагог-зерттеуші": "педагог-сарапшы" біліктілігіне, сондай-ақ: психологиялық тексеру және диагностика деректерін ескере отырып, мектеп жасына дейінгі балалармен жұмыс жасау бойынша психологиялық-педагогикалық бағдарламаларды дербес әзірлеу, психологиялық қорытынды жасау және түзету жұмыстарын жүргізу; әдістемелік құралдар, Оқу-әдістемелік кешендер әзірлеу; психологиялық-педагогикалық жұмысты ұйымдастырудың инновациялық тәжірибесін енгізу; балаларды тәрбиелеу мен оқытуды ұйымдастыру бойынша педагогтерге көмек көрсету; аудан, қала деңгейінде психологиялық - педагогикалық қоғамдастықта тәлімгерлікті жүзеге асыру және даму стратегиясын айқындау, облыс/республикалық маңызы бар қалалар және астана деңгейінде тәжірибені жинақтау; 5) "педагог-шебер": "педагог-зерттеуші" біліктілігіне, сондай-ақ: РОӘК-те мақұлданған, авторлық бағдарламасы болуы немесе шығарылған оқу-әдістемелік құралдардың, оқу-әдістемелік кешендердің авторы (тен авторы) болуы; тәлімгерлікті жүзеге асыру және облыс/республикалық маңызы бар қалалар және астана деңгейінде кәсіби қоғамдастық желісін дамытуды жоспарлау; білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен республикалық және халықаралық кәсіптік конкурстардың қатысушысы болу.

Таныстым педагог психолог:



М. Даутбаева

«Бекітемін»

Мектеп директорының м.у.а:

Ж.Отарин

№13 Т.Бигелдинов атындағы жалпы орта мектеп педагог-психологі А.Толыбаеваның міндеттері.

2022-2023 оқу жылы

1. Білім алушылардың тұлғалық және зияткерлік дамуына ықпал ету, өзін-өзі тәрбиелеу және өзін-өзі дамыту қабілетін қалыптастыру;
2. Білім алушыларға ақпараттық қоғамның жылдам дамуына олардың табысты әлеуметтенуіне психологиялық тұрғыдан жәрдем көрсету;
3. Білім алушылардың тұлғасын психологиялық-педагогикалық зерделеу негізінде әрбір білім алушыға жеке тұрғыдан ықпал ету;
4. Психологиялық диагностиканы жүргізу және білім алушылардың шығармашылық әлеуетін дамыту;
5. Психологиялық қиыншылықтар мен білім алушылардың проблемаларын шешу бойынша психологиялық түзету жұмыстарын жүзеге асыру;
6. Психологиялық проблемаларды шешуде және оқу-тәрбие жұмыстарының қолайлы әдістерін таңдауда ата-аналар мен педагогтарға консультациялық көмек көрсету;
7. Білім беру үдерісі субъектілерінің психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін көтеру.
8. Психологтың педагогикалық-психологиялық зерттеу жұмыстарын жүргізетін сыныптары : 0 «а» «1»ә , 2 «ә», 2 «б», 3 «ә», «б» 4 «ә», «б» 5 «ә» 6 «ә» 7 «ә», «б» 8 «ә», «б», 9 «ә», 10 «ә», «б», 11«ә»;
9. Педагог-психологтардың жұмыс уақыты : 8 :00 -ден 18: 00 –ге дейін

«Бекітемін»

Мектеп директорының м.у.а:

Ж.С.Отарин

"Педагог қызметкерлер мен оларға тенестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2009 жылғы 13 шілдедегі № 338 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы"

Қазақстан Республикасы білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 16 қыркүйектегі №472 бұйрығының 2-қосымшасына 2020 жылы 6 сәуірдегі №130 бұйрығының 2 қосымшасына сәйкес

10-параграф. Әлеуметтік педагог

1. Лауазымдық міндеттері: жеке тұлғаның психологиялық-медициналық-педагогикалық ерекшеліктерін және оның шағын ортасын, өмір сүру жағдайларын зерделейді, мүдделер мен қажеттілікті, мәселелерді, даулы жағдайларды, білім алушылар мен тәрбиеленушілердің мінез-құлқындағы ауытқуларды анықтайды және оларға уақытылы әлеуметтік көмек пен қолдау көрсетеді.

Әлеуметтік-педагогикалық жұмыстың міндеттерін, нысандарын, әдістерін, баланың жеке және әлеуметтік проблемаларын шешу тәсілдерін айқындайды, білім алушылардың, тәрбиеленушілердің, балалардың құқықтары мен бостандықтарын іске асыруда әлеуметтік қорғау және әлеуметтік көмек көрсету жөнінде шаралар қабылдайды.

Білім алушылар, тәрбиеленушілер, балалар және ұйым, отбасы, орта, түрлі әлеуметтік қызметтер, ведомстволар мен әкімшілік органдар мамандары арасында делдал болады.

Білім беру ұйымдарында және жеке тұлғаның қоғам өміріне бейімделуін қамтамасыз ететін тұрғылықты жері бойынша білім алушыларды (тәрбиеленушілерді) тәрбиелеу, білім беру, дамыту және әлеуметтік қорғау жөніндегі шаралар кешенін жүзеге асырады.

Жетім балалар мен ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды, мүмкіндігі шектеулі балаларды, мүгедек балаларды, девиантты мінез-құлықпен оқитын бала кезінен мүгедектерді патронаж, тұрғын үймен, жәрдемақылармен, зейнетақылармен, мүлдістік және мүлдістік емес құқықтармен қамтамасыз ету жөніндегі жұмысты үйлестіреді.

Сабақтан тыс уақытта білім алушылардың, тәрбиеленушілердің ақыл-ой және дене қабілеттерін дамыту үшін жағдай жасайды.

Әлеуметтік ортада адамгершілік қарым-қатынас орнатуға ықпал етеді. Бала мен мемлекеттік, қоғамдық ұйымдар, әлеуметтік қызметтер арасындағы байланысты қамтамасыз етеді.

Мұғалімдермен, ата-аналармен және білім алушылардың өзге де заңды өкілдерімен өзара іс-қимыл жасайды.

Білім беру процесі кезеңінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығын сақтауды қамтамасыз етеді.

Білім беру ұйымдарында білім беретін оқу бағдарламаларын әзірлеуге, бекітуге және іске асыруға қатысады.

Білім беру ұйымдарында "Құндылықтарға негізделген білім беру" тұжырымдамасын білім беру процесінде барлық нысандар, оның ішінде балалар отбасыларының қатысуымен енгізеді.

Оқушылар, тәрбиеленушілер арасында акадemiaлық адалдық қағидалары, сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениеттің алдын алады.

2. Білуге міндетті:

Қазақстан Республикасының Конституциясын, Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі, Қазақстан Республикасының "Білім туралы", "Педагог мәртебесі туралы", "Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл туралы" Заңдарын және білім беру мәселелері бойынша басқа да нормативтік құқықтық актілерді;

әлеуметтік саясат негіздерін; жалпы және әлеуметтік педагогиканы; педагогика мен психологияны;

Валеология негіздерін, әлеуметтік-педагогикалық және диагностикалық әдістемелерді; әлеуметтік-педагогикалық жұмыстарды;

енбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы мен өртке қарсы қорғау ережелері мен нормаларын; санитарлық ережелер мен нормаларды.

3. Біліктілікке қойылатын талаптар:

жоғары педагогикалық білімі; әлеуметтік педагог лауазымындағы жұмыс өтілі 3 жылдан кем емес.

Және (немесе) біліктілігі жоғары деңгейі болған жағдайда педагог-модератор үшін- кемінде 3 жыл, педагог – сарапшы үшін-кемінде 4 жыл, педагог-зерттеуші және педагог – шебер үшін-кемінде 5 жыл әлеуметтік педагог лауазымындағы жұмыс өтілі болуға тиіс.

4. Кәсіби құзыреттілікті анықтай отырып, біліктілікке қойылатын талаптар:

1) "педагог – модератор":

санаты жоқ педагогқа қойылатын барлық талаптарға жауап беруі, сонымен қатар;

озық тәжірибені оқып үйрену;

озық тәжірибен тәжірибеде енгізу;

оқу-тәрбие жұмысына талдау жасау;

білім беру ұйымының әдістемелік топтарының жұмыстарына қатысуы тиіс.

2) "педагог-сарапшы":

педагог-модераторға қойылатын барлық талаптарға жауап беруі, сонымен қатар;

тәрбие жұмысын талдау әдістерін меңгеру;

шығармашылық семинарларды басқара білуі, озық тәжірибелерді енгізуі тиіс.

3) "педагог-зерттеуші":

педагог-сарапшы педагогқа қойылатын барлық талаптарға жауап беруі, сонымен қатар;

ғылыми-әдістемелік, эксперименттік жұмыстарды білуі;

әлеуметтік-педагогикалық бағдарламалардың, педагогикалық технологияларды құрастыра білуі және олардың жұмысы бойынша апробация жүргізуі,

әлеуметтік педагогиканың өзекті мәселелермен айналысатын шығармашылық топтың жұмысын басқаруы тиіс.

4) "педагог-шебер":

педагог-зерттеушіге қойылатын барлық талаптарға жауап беруі, сонымен қатар;

ғылыми-әдістемелік, эксперименттік жұмыстарды білуі;

әлеуметтік-педагогикалық бағдарламалардың, педагогикалық технологиялардың құрастыра білуі және олардың жұмысы бойынша апробация жүргізуі,

әлеуметтік педагогиканың өзекті мәселелермен айналысатын шығармашылық топтың жұмысын басқаруы тиіс.

Орта білім беретін ұйым кітапханашысының үлгі

лауазымдық нұсқаулығы (штаты 2 адамдық)

1. Жалпы ережелер

1.1. Орта білім беретін ұйымның кітапханашысы (әрі қарай кітапханашы) орта білім беретін ұйым (әрі қарай мектеп) директорының бұйрығымен қызметіне мектеп кітапханасы меңгерушісінің келісімімен тағайындалып , одан босатылады және кітапхана меңгерушісіне тікелей бағынады.

1.2. Кітапханашы қызметіне :

- еңбек өтілі талап етілмейтін жоғары немесе орта кітапхана білімі;
- кітапханадағы жұмыс өтіліне талап қойылмайтын, әрі қарай курстық даярлығымен кітапхана білімдерінің минимумын тапсырғаннан кейінгі жоғары немесе орта педагогикалық білімі; әрі қарай курстық даярлығымен кітапхана білімдерінің минимумын тапсырғаннан кейінгі арнаулы орта білімі бар тұлға тағайындалады.

1.3. Кітапханашы өз қызметінде :

- Қазақстан Республикасының Конституциясын;
- білім мен мәдениеттің дамуын белгілейтін Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің нормативтік-құқықтық актілерін;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің және уәкілетті құрылымдық бөлімшелерінің бұйрықтары мен өкімдерін;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Республикалық ғылыми-педагогикалық кітапханасының (ҚР БҒМ РҒПҚ) әдістемелік ұсынымдарын;
- облыстық білім басқармасының, қалалық (аудандық) білім бөлімінің бұйрықтары мен өкімдерін;
- мектеп Жарғысын;
- мектептің ішкі еңбек тәртібі қағидаларын;
- мектеп директорының бұйрықтары мен өкімдерін;
- мектеп кітапханасы туралы Ережені;
- осы лауазымдық нұсқаулықты басшылыққа алады.

1.6. Кітапханашы :

- Қазақстан Республикасының Конституциясын;
- білім мен мәдениеттің дамуын белгілейтін Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің нормативтік-құқықтық актілерін;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің және оның уәкілетті құрылымдық бөлімшелерінің бұйрықтары мен өкімдерін ;
- облыстық білім басқармасының , қалалық(аудандық) білім бөлімінің бұйрықтары мен өкімдерін;
- мектеп директорының бұйрықтары мен өкімдерін;
- кітапхана ісінің теориясы мен практикасын;
- отандық және шетел әдебиетін;
- еңбекті қорғау , қауіпсіздік техникасы мен өрт қауіпсіздігі қағидаларын білуі тиіс.

4. Функциялары

Кітапханашыға мынадай функциялар жүктеледі:

2.1. Білім беру ақпарат және мәдениет орталығы ретіндегі кітапхананың жұмысын ұйымдастыруға жәрдемдесу .

2.2. Кітапхана меңгерушісіне білім беру ұйымның оқу-тәрбие үдерісін, басшылықтың педагогика ұжымының және оқушыларының (әрі қарай пайдаланушыларының) өздігінен білім алуын кітапхана және ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсету құралдарымен қамтамасыз етуге көмектесу .

2.3. Оқырмандарда тәуелсіз кітапхана пайдаланушысының дағдыларын қалыптастыру: кітапты және басқа да ақпарат көздерін пайдалануға жәрдемдесу .

2.4. Дәстүрлі кітапхана-ақпарат технологияларын жетілдіру, жаңаларын меңгеру мен ендіруге қатысу .

3.Лауазымдық міндеттері.

Кітапханашы мынаған міндетті:

- 3.1.Кітапханада компьютер мен көшірмелеу-көбейту техникасы болған жағдайда техникалық құралдар мен ақпарат технологияларын жұмысқа ендіру мен пайдалануға.
- 3.2.Оқырмандарға қызмет көрсету үшін қолайлы және жайлы жағдай туғызуға , кітапхана бөлімдерінің эстетикалық безендірілуіне қатысуға .
- 3.3.Белгіленген талаптарға сәйкес құжаттарды техникалық және ғылыми өңдеу жұмысына қатысуға.
- 3.4.Кітапхананың анықтамалық-библиографиялық аппаратын дәстүрлі кәртішкелік алфавиттік және жүйелі каталогтарды, мақалалардың жүйелі картотекасын, тақырыптық картотекаларды және олардың электронды нұсқаларын (электронды каталогты) ұйымдастыруға және жүргізуге (оқушылардың жас ерекшеліктерін ескере отырып).
- 3.5.Оқырмандарға абонементте және оқу залында ұтырлы,сапалы саралы кітапхана және ақпарат-библиографиялық қызмет көрсетуді; оқу жылының басында оқулықтарды жалпай беру және соңында жинап алуды ұйымдастыруға және жүргізу;кітапхана күнделігінде қызмет көрсетудің күнделікті есебін жүргізуге .
- 3.6.Кітапхана жұмысының жеке, топтық және көпшілік нысандары мен әдістерін: әңгіме-сұхбаттарды , жәрмелерді, библиографиялық шолуларды, кітаптарды талқылауды, оқырмандар конференциясын, әлеби кештерді, викториналар мен т.б. пайдалана отырып кітапхана қорын насихаттау жұмысына қатысуға .
- 3.7.Құжаттардың жүйелі-алфавиттік орналасуын оқырман-оқушыларға арналған тақырыптық және жанрлық кітап көрмелерін ұйымдастырумен үйлесімде жүзеге асыруға .
- 3.8.Кітапхана қорының сақталуы жөніндегі алдын алу шараларын қамтамасыз етуге және жүргізуге: еркін қолжетімділік жағдайында оқырмандарға берілген құжаттардың шығарылмауына тиісті бақылауды жүзеге асыруға; оқырман-оқушылармен және ата-аналарымен (олардың орнындағы адамдармен) әңгімелер өткізу; оқырмандардың құжаттарды уақтылы қайтаруын бақылауға ; мұғалімдермен және кітапхана активімен бірлесе отырып оқулықтардың сақталуы жөніндегі рейдтер жүргізуге; құжаттарды шағын жөндеуді ұйымдастыруға және т.б.
- 3.9.Қорды жүйелі тексерістерге, кітапхана қорынан тозған, ақаулы, мазмұны ескірген, басы артық дублетті, бейінді емес, аз қолданылатын және жоғалған әдебиеттерді қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілерге және мектеп директорының бұйрығына сәйкес шығарып тастауға қатысуға .
- 3.10.Тақырыптық дараулы, библиографиялық анықтамаларды орындау, олардың есебін жүргізуге.
- 3.11.Кітапхана оқырмандарына ақпарат таңдау мен іздестіруде кеңесшілік және нақты көмек (жеке,топтық, көпшілік) көрсетуге.
- 3.12.Кітапхана қызметінің мониторингін (оқырман формулярларын талдау, кітапхана қорын пайдалану, кітаппен қамтылу, пайдаланушылардың ақпараттық қажеттіліктері және т.т.) жүргізуге қатысуға.
- 3.13.Кітапхана жұмысына нақты көмек көрсету мақсатында оқырман-оқушылар қатарынан жасакталған кітапхана активінің жұмысына қатысуға .
- 3.14.Кәсіби сипаттағы жекелеген қосымша тапсырмаларды орындауға.
- 3.15.Еңбекті қорғау қағидаларын, қауіпсіздік техникасын және өрт қауіпсіздігі қағидаларын сақтауға; кітапхана қоры мен бөлмелерінің тиісті санитариялық жай -күйін қалағалауға.
- 3.16.Кітапханалардың озық жұмыс тәжірибелерін зерделеу және оны қолданысқа ендіруге.
- 2.17.Атқарған жұмысы туралы кітапхана меңгерушісінің алдында тұрақты түрде есеп беріп отыруға.

5. Құқықтар.

Кітапханашының мынадай құқықтары бар:

- 4.1.Кітапхана жұмысының перспективалық және жылдық жоспарларын әзірлеуге, кітапхана қорын құруға қатысу.
- 4.2.Оқырмандардан кітапхананы пайдалану қағидаларын сақтауды талап ету.
- 4.3.Кітапхана меңгерушісінен нормативті-құқықтық және ұйымдастыру-әдістемелік сипаттағы ақпаратты алу, лауазымдық міндеттерін тиімді пайдалануға қажетті тиісті құжаттармен танысады.

4.4.Кітапхана меңгерушісінің тапсырмасы бойынша мектеп директорының рұқсатымен мұғалімдерді, оқушылар мен ата-аналарын (олардың орнындағы адамдарды) әдебиеттерді насихаттау жөніндегі кітапхана шараларын ұйымдастыру мен өткізуге қатыстыру.

4.5.Білім қызметкерлеріне арнап көзделген көтермелеу, марапаттау мен айрықша белгілердің аралуан нысандарына ұсынуға ; қызмет көрсету аймағының кеңейгені үшін жалақысына қосымша ақы мен жоғары жұмыс сапасы үшін үстемелер алу.

4.6.Шағымдармен және өз жұмысына баға беретін басқа да құжаттармен танысуға , олар бойынша түсініктемелер беру.

4.7.Аттестациядан өтуге және қолданыстағы құжаттарға сәйкес еңбекақы төлеудің едәуір жоғары разрядын алуға ұмтылу.

4.8.Өз біліктілігін жүйелі түрде арттыруға: өңірдің мектеп кітапханашыларының әдістемелік бірлестіктерінің жұмысына, конференцияларға, семинарларға, біліктілікті арттыру курстарында оқуға (5 жылда бір реттен кем емес) қатысуға , стажировкадан өтуге, басқа кітапханалардың кітапхана жұмысын ұйымдастыру проблемалары жөніндегі жұмыс тәжірибелерімен танысу.

5.Жауапкершілігі

Кітапханашы :

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасында белгіленгендер шегінде өзінің лауазымдық міндеттерін , қызмет этикасын тиісті орындағаны немесе орындамағаны.
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік , қылмыстық және азаматтық заңнамасында белгіленгендер шегінде өз қызметін жүзеге асыру барысында жасалған құқық бұзушылықтар.
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік , қылмыстық және азаматтық заңнамасында белгіленгендер шегінде материалдық зиян келтіргені үшін дербес жауап береді.

Осы лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:

М.И.И. Ж. Кантурсева

«01»09 2022-23жж.

Орта білім беретін ұйымның кітапхана меңгерушісінің үлгі лауазымдық нұсқаулығы (штаты 2 адамдық)

1. Жалпы ережелер

1.1. Орта білім беретін ұйымның кітапхана меңгерушісі (әрі қарай кітапхана меңгерушісі) құрылымдық бөлімшенің басшысы болып табылады, орта білім беретін ұйым (әрі қарай мектеп) директорының бұйрығымен қызметіне тағайындалып , одан босатылады және мектеп директорына тікелей бағынады.

1.2. Кітапхана меңгерушісі қызметіне :

- еңбек өтілі талап етілмейтін жоғары немесе орта кітапхана білімі;
- әрі қарай курстық даярлығымен кітапхана білімдерінің минимумын тапсырғаннан кейінгі бір жылдан кем емес жұмыс өтілімен жоғары немесе, орта педагогикалық білімі бар тұлға тағайындалады.

1.3. Кітапхана меңгерушісі педагогика ұжымының мүшесі болып табылады және мектептің педагогика кеңесінің құрамына енеді .

1.4. Кітапхана меңгерушісінің демалысы және еңбекке уақытша жарамсыздығы кезеңінде оның міндеттері кітапханашыға жүктелуі мүмкін.

1.5. Кітапхана меңгерушісі өз қызметінде :

- Қазақстан Республикасының Конституциясын;
- білім мен мәдениеттің дамуын белгілейтін Қазақстан Республикасының Заңдарын ,Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің нормативтік-құқықтық актілерін;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің және уәкілетті құрылымдық бөлімшелерінің бұйрықтары мен өкімдерін;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі Республикалық ғылыми-педагогикалық кітапханасының (ҚР БҒМ РҒПҚ) әдістемелік ұсынымдарын;
- облыстық білім басқармасының, қалалық (аудандық) білім бөлімінің бұйрықтары мен өкімдерін;
- мектеп Жарғысын;
- мектептің ішкі еңбек тәртібі қағидаларын;
- мектеп директорының бұйрықтары мен өкімдерін;
- мектеп кітапханасы туралы Ережені;
- осы лауазымдық нұсқаулықты басшылыққа алады.

1.6. Кітапхана меңгерушісі:

- Қазақстан Республикасының Конституциясын;
- білім мен мәдениеттің дамуын белгілейтін Қазақстан Республикасының Заңдарын, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің нормативтік-құқықтық актілерін;
- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің және оның уәкілетті құрылымдық бөлімшелерінің бұйрықтары мен өкімдерін ;
- облыстық білім басқармасының , қалалық(аудандық) білім бөлімінің бұйрықтары мен өкімдерін;
- мектеп директорының бұйрықтары мен өкімдерін;
- кітапхана ісінің теориясы мен практикасын;
- отандық және шетел әдебиетін;
- еңбекті қорғау , қауіпсіздік техникасы мен өрт қауіпсіздігі қағидаларын білуі тиіс.

2. Функциялары

Кітапхана меңгерушісіне мынадай функциялар жүктеледі:

2.1. Білім беру ақпарат және мәдениет орталығы ретіндегі мектеп кітапханасының жұмысын мектептің негізгі даму бағыттарына сәйкес ұйымдастыру.

2.2. Оқу тәрбие үдерісін, басшылықтың, педагогика ұжымының және оқушылардың (әрі қарай оқырмандардың) өздігінен білім алуын кітапхана және ақпараттық-библиографиялық қызмет көрсету құралдарымен қамтамасыз ету.

2.3. Оқырмандарда тәуелсіз кітапхана пайдаланушысының дағдыларын қалыптастыру, кітапты және басқа да ақпарат көздерін пайдалануға, ақпаратты таңдау мен іздестіруге үйрету.

2.4. Дәстүрлі кітапхана-ақпарат технологияларын жетілдіру, жаңаларын меңгеру мен ендіру.

3. Лауазымдық міндеттері.

Кітапхана меңгерушісі мынаған міндетті:

3.1. Мектеп кітапханасы туралы Ереже сәйкес мектеп кітапханасының негізгі қызметі мен міндеттерін ұйымдастыруға және қамтамасыз етуге және өз құзіреті шегінде кітапхана қызметі үшін дербес жауап береді.

3.2. Кітапхананың ұйымдастыру-реттеуші және технологиялық құжаттамасын; Мектеп кітапханасы туралы Ережені; Мектеп кітапханасын пайдалану қағидаларын; Мектеп кітапханасы қызметкерлерінің лауазымдық нұсқаулықтарын; жұмыстың перспективалық және жылдық жоспарларын; мектеп кітапханасының жылдық жұмыс жоспарын және т.б. мектептің оқу-тәрбие жұмысы жоспарына сәйкес әзірлеуге және қажетіне қарай түзетуге; оларды мектеп директорының бекітуіне ұсынуға.

3.3. Кітапханалық есеп-қаржы құжаттамасын; кітапхана қорының жиынтық есеп кітабын; мүқаммал кітаптарын (салалық және оқу құжаттарының); кітапхананың жұмыс күнделігін; жоғалған орнына алынған кітаптардың есеп дәптерін; құжаттардың түсімі мен есептен шығарылуына арналған актілер мен накладнойларды; қорды түгендеу мен тексеруді жүргізу туралы актілерді; орындалған библиографиялық анықтамалардың есеп журналын; мерзімді басылымдардың тіркеу картотекасын жүргізуге.

3.4. Мектептің ішкі еңбек тәртібі қағидаларына сәйкес мектептің қажеттіліктері мен өзгешелігіне сай кітапхананың жұмыс режимін қамтамасыз етуге.

3.5. Оқырмандарға қызмет көрсету үшін қолайлы және жайлы жағдай туғызуға, кітапхана бөлімдерінің эстетикалық безендірілуіне жауап беруге.

3.6. Кітапханада компьютер мен көшірмелеу-көбейту техникасы болған жағдайда техникалық құралдар мен ақпарат технологияларын жұмысқа ендіру мен пайдалануға.

3.7. Мектептің білім беру бағдарламаларына, оқу жоспарына және оқырмандардың ақпарат сұраныстарына сәйкес кітапхана қорын дәстүрлі баспа және электронды ақпарат тасығыштардағы (CD-ROM, мультимедиа) білім беру ісі мен педагогикалық әдебиеттермен (оқушылар мен мұғалімдерге арналған оқу, көркем, ғылыми-көпшілік, жалпы сипаттағы және білім салалары бойынша анықтама әдебиеті, оқу-әдістеме құралдары) құруға.

3.8. Белгіленген талаптарға сәйкес құжаттарды техникалық және ғылыми өңдеу жұмысын ұйымдастыруға және жүргізуге.

3.9. Кітапхананың анықтамалық-библиографиялық аппаратын: дәстүрлі көртішкелік алфавиттік және жүйелі каталогтарды, мақалалардың жүйелі картотекасын, тақырыптық картотекаларды және олардың электронды нұсқаларын (электронды каталогты) ұйымдастыруға және жүргізуге (оқушылардың жас ерекшеліктерін ескере отырып).

3.10. Оқырмандарға абонементте және оқу залында ұтырлы, сапалы саралы кітапхана және ақпарат-библиографиялық қызмет көрсетуді; оқу жылының басында оқулықтарды жаппай беру және сонында жинап алуды ұйымдастыруға және жүргізуге.

3.11. Кітапхана жұмысының жеке, топтық және көпшілік нысандары мен әдістерін: әңгіме-сұхбаттарды, көрмелерді, библиографиялық шолуларды, кітаптарды талқылауды, оқырмандар конференциясын, әдеби кештерді, викториналар мен т.б. пайдалана отырып кітапхана қорын насихаттау жұмысын ұйымдастыруға және жүргізуге.

3.12. Құжаттардың жүйелі-алфавиттік орналасуын оқырман-оқушыларға арналған тақырыптық және жанрлық кітап көрмелерін ұйымдастыру мен үйлесімде қамтамасыз етуге.

3.13. Кітапханада тиісті санитариялық-гигиеналық режимді; кітапхана қорларының ұтымды орналасуын, санитариялық-гигиеналық сақтау режимі мен сақталуын, өрт қауіпсіздігі шараларын оқулықтарды жеке бөлмелерде сақтауды қамтамасыз етудің қолданыстағы нормаларына сәйкес қамтамасыз етуге.

3.14. Кітапхана қорының сақталуы жөніндегі алдын алу шараларын қамтамасыз етуге және жүргізуге: еркін қолжетімділік жағдайында оқырмандарға берілген құжаттардың шығарылмауына тиісті бақылауды жүзеге асыруға; оқырман-оқушылармен және ата-аналарымен (олардың орнындағы адамдармен) әңгімелер өткізу; оқырмандардың құжаттарды уақтылы қаңтаруын

бақылауға; мұғалімдермен және кітапхана активімен бірлесіп отырып оқушылардың сақталуы жөніндегі рейдтер жүргізуге; құжаттарды шағын жөндеуді ұйымдастыруға және т.б.

3.15.Қорды жүйелі тексерістерді ұйымдастыруға және жүргізуге, кітапхана қорынан тозған, ақаулы, мазмұны ескірген, басы артық дублетті, бейінді емес, аз қолданылатын және жоғалған әдебиеттерді қолданыстағы нормативтік-құқықтық актілерге және мектеп директорының бұйрығына сәйкес шығарып тастауға.

3.16.Оқырмандардан жоғалтқан немесе бүлдірген орнына құжаттар қабылдау жұмысын жүргізуге.

3.17.Басшылыққа саралы қызмет көрсетуге және ақпаратты саралап тарату жүйесі бойынша мектеп басшылығы мен педагогика ұжымын педагогика мен білім беру ісі жөніндегі жаңа әдебиеттер туралы жүйелі түрде құлағдар етіп отыруға.

3.18.Тақырыптық даулы, библиографиялық анықтамаларды орындау, олардың есебін жүргізу.

3.19.Мектептің оқу жұмысына көмек ретінде библиографиялық көрсеткіштерді, әдебиеттер тізімдерін әзірлеуге.

3.20.Кітапхана оқырмандарына ақпарат таңдау мен іздестіруде кеңесшілік және нақты көмек (жеке, топтық, көпшілік) көрсетуге.

3.21.Белгіленген тәртіппен (кесте, жоспар бойынша) кітапхана-библиография білімдерінің негіздерін насихаттау жөніндегі факультативтік сабақтар, үйірмелер жүргізуге.

3.22.Кітапхана қызметінің мониторингін (оқырман формулярларын талдау, кітапхана қорын пайдалану, кітаппен қамтылу, пайдаланушылардың ақпараттық қажеттіліктері және т.т.) жүзеге асыруға.

3.23.Кітапхананың нақты жұмысына қатыстыру мақсатында оқырман-оқушылар қатарынан кітапхана активін; іс-шараларды жүзеге асыруда және кітапхана жұмысының көкейкесті мәселелерін қарастыруда нақты көмек көрсету мақсатында кеңесші орган құрамындағы кітапхана кеңесін құруға.

3.24.Оқырмандардың ақпараттық қажеттіліктерін аса толығымен қанағаттандыру мақсатында өңірдің кітапханаларымен өзара ілестіруге.

3.25.Кітапханалардың озық жұмыс тәжірибелерін зерделеу және оны қолданысқа ендіруге.

2.26.Кітапхананың атқарған жұмысы туралы мектеп директорының алдында тұрақты түрде есеп беріп отыруға.

3. Құқықтар.

Кітапхана менгерушісінің мынаған құқықтары бар:

4.1.Кітапхана қызметіне кіретін мәселелер бойынша шешімдерді дербес қабылдауға; мектептің оқу-тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес оқу-білім беру және тәрбие үдерістерін кітапханалық және ақпараттық-библиографиялық қамтамасыз етудің нысандары мен әдістерін дербес жоспарлауға және таңдауға;

4.2.Мектептің педагогика ұжымының отырыстарына кеңесшілік дауыс құқығымен қатысуға.

4.3.Мектеп директорынан, оның орынбасарынан және облыстық білім басқармасының, қалалық (аудандық) білім бөлімінің мектеп оқулықтары қорлары жөніндегі маманынан нормативті-құқықтық және ұйымдастыру-әдістемелік сипаттағы ақпаратты алуға, кітапхана қызметін жүзеге асыру мен лауазымдық міндеттерін тиімді пайдалануға қажетті тиісті құжаттармен танысады.

4.4.Оқушылар арасында оқуды насихаттау мәселелері бойынша кітапхананың педагогика ұжымымен бірлескен жұмысын үйлестіруге; мектеп директорының рұқсатымен мұғалімдерді, оқушылар мен ата-аналарын (олардың орнындағы адамдарды) әдебиеттерді насихаттау жөніндегі кітапхана шараларын ұйымдастыру мен өткізуге және т.т. қатыстыруға.

4.5.Кітапханашының қызмет міндеттерін атқаруын бақылауға, өз күзіреті шегінде кітапханашыға орындалуы міндетті нұсқаулар мен өкімдер беру және олардың белгіленген мерзімде орындалуын бақылауға.

4.6.Мектеп басшылығына:

- кітапхана қызметін жетілдіру;

- кітапхананы материалдық-техникалық құралдармен: осы заманғы ақпараттық технологиялар құралдарымен (компьютерлермен, автоматтандырылған кітапхана бағдарламалармен), көшірмелеу-көбейту техникасымен (сканермен, принтермен, ксерокспен), жиһазбен, кітапхана

техникасымен (каталог көрсеткіштерімен, каталог және кітап бөлімдерімен және т.б.), кітапхана қызметкерінің лауазымдық міндеттерін атқаруға қажетті кеңсебұйымдарымен жарактандыру мен жаңғырту; кітапхана бөлмелеріне ағымдағы және күрделі жөндеу жүргізу;

- кітапханашының материалдық және моральдық көтермелеу, өзінің лауазымдық міндеттерін орындамаған немесе тиісті орындамаған кітапханашыға материалдық және тәртіптік жаза қолдану жөніндегі ұсыныстар енгізуге.

4.7. Мектеп кітапханасының даму жобасын әзірлеу мен жүзеге асыру жөніндегі жұмыс топтары мен комиссияларының құрамына енгізу, оқу әдебиетімен қамтамасыз етуге.

4.8. Білім қызметкерлеріне арнап көзделген көтермелеу, марапаттау мен айрықша белгілердің аралуан нысандарына ұсынуға; қызмет көрсету аймағының кеңейгені үшін жалақысына қосымша ақы мен жоғары жұмыс сапасы үшін үстемелер алуға.

4.9. Шағымдармен және өз жұмысына баға беретін басқа да құжаттармен танысуға, олар бойынша түсініктемелер беруге.

4.10. Аттестациядан өтуге және қолданыстағы құжаттарға сәйкес еңбекақы төлеудің едәуір жоғары разрядын алуға ұмтылуға.

4.11. Өз білістілігін жүйелі түрде арттыруға: өзінің мектеп кітапханашыларының әдістемелік бірлестіктерінің жұмысына, конференцияларға, семинарларға, біліктілікті арттыру курстарында оқуға (5 жылда бір реттен кем емес) қатысуға, стажировкадан өтуге, басқа кітапханалардың кітапхана жұмысын ұйымдастыру проблемалары жөніндегі жұмыс тәжірибелерімен танысуға.

4.12. Оқырмандардың білім беру және педагогикалық ақпаратқа деген ақпараттық сұраныстарын аса толығымен қанағаттандыру мақсатында кітапханалармен, ғылыми ақпараттық органдармен, мекемелермен, ұйымдармен іскерлік байланыстарды орнатуда, қолдауда; кітапхана жұмысын өңірлік және /немесе республикалық әдістеме орталығымен үйлестіруге.

5. Жауапкершілігі

Кітапхана меңгерушісі:

- Қазақстан Республикасының қолданыстағы еңбек заңнамасында белгіленгендер шегінде өзінің лауазымдық міндеттерін, қызмет этикасын тиісті орындағаны немесе орындамағаны.
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында белгіленгендер шегінде өз қызметін жүзеге асыру барысында жасалған құрық бұзушылықтар.
- Қазақстан Республикасының қолданыстағы әкімшілік, қылмыстық және азаматтық заңнамасында белгіленгендер шегінде материалдық зиян келтіргені үшін дербес жауап береді.

Осы лауазымдық нұсқаулықпен таныстым:



« 01 09 » 2022-23 жж.

«БЕКІТЕМІН»

Мектеп директоры

Ж.С.Отарин

**№13 Т. Бигелдинов атындағы жалпы орта білім беретін мекетбі»
коммуналдық мемлекеттік мекемесінің
ұжымы, оқушылары мен ата-аналарына арналған
ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. №13 Т. Бигелдинов атындағы жалпы орта білім беретін мекетбі» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің еңбек тәртібі ҚР заңнамасына сәйкес әкімшіліктің ұсынысы бойынша білім беру ұйымы (бұдан әрі – БҰ) қызметкерлерінің педагогикалық кеңесімен бекітілетін ішкі еңбек тәртібі ережелерімен айқындалады.

1.2. Ішкі еңбек тәртібі ережелері мектеп ұжымы жұмысының ұйымдастырылуын регламенттеуге, қалыпты жұмысқа, жұмыс уақытын тиімді қолдануға, еңбек тәртібін нығайтуға, жұмыскерлер үшін жайлы орта құруға арналған.

1.3. ПТЕ қолдануға байланысты мәселелердің бәрі өзіне берілген құрықтардың шегінде, сондай-ақ қолданыстағы заңнамамен көзделген жағдайларда кәсіподақ комитетімен бірге немесе келісу бойынша мектеп әкімшілігімен шешіледі.

Қысқаша сипаттама

Қазақстан Республикасы. Түркістан облысы. Келес ауданы. Біртілек ауыл әкімшілігі. Ораз атта ауылы. Құрлыс көшесі №1 А.

Тел: 3-60-10.

БИН: 011140003309

Электрондық поштасы: m118-bigeldinov@mail.ru

Жобалық қуаттылығы: 800 орындық

Оқу кабинеттері мен спорт залдарының саны: 36

Жинақ сыныптар саны – 34.

Соның ішінде:

- 1–4 сынып – 13;
- 5–9 сынып – 12;
- 10–11 сынып – 6.

Мектепалды даярлық сыныбы – 2.

Сыныптардың орташа толымдылығы – 25.

Сабақтар ауысымы

Мектеп екі ауысыммен жұмыс істейді

I ауысым: 0-а. 1-а. 1-а. 2-а. 3-а. 3-б. 3-в. 4-а. 8-а. 8-а. 8-б. 9-а. 9-а. 9-б. 10-а. 10-а. 10-б. 11-а. 11-а. 11-б.

II ауысым: 0-а. 1-б. 2-а. 2-б. 3-а. 4-б. 4-а. 5-а. 5-а. 5-б. 6-а. 6-а. 6-б. 7-а. 7-а. 7-б

Сабақ ұзақтығы уақыт бойынша – 40 минуттан.

I ауысымдағы қоңыраулар кестесі

1-ші сабақ – 8:00 – 8:45

2-ші сабақ – 8:50 – 9:35

3-ші сабақ – 09:50 – 10:35

4-ші сабақ – 10:40 – 11:25

5-ші сабақ – 11:40 – 12:25

6-шы сабақ – 12:30 – 13:15

7-ші сабақ – 13:20 – 14:05

II ауысымдағы қоныраулар кестесі

1-ші сабақ – 14:50 – 15:35

2-ші сабақ – 15:40 – 16:25

3-ші сабақ – 16:40 – 17:25

4-ші сабақ – 17:30 – 18:15

5-ші сабақ – 18:30 – 19:15

6-шы сабақ – 19:20 – 20:05

7-ші сабақ – 20:10 – 20:55

0-сынып оқушылары үшін бейімделу кезеңімен бірге 1-ші тоқсандағы сабақтар сағат 9-дан басталады.

Оқу уақыты мен мерекелер

Оқу және каникул күндері:

- 1-ші тоқсан: 01.09. бастап 28.10. дейін, каникул 29.10. бастап 04.11. дейін.
- 2-ші тоқсан: 07.11. бастап 30.12. дейін, каникул 31.12. бастап 08.01. дейін.
- 3-ші тоқсан: 09.01. бастап 17.03. дейін, каникул 18.03. бастап 02.04. дейін.
- 4-ші тоқсан: 03.04. бастап 31.05. дейін.

Мектепалды сыныптарында:

- күзгі каникул – 29.10. бастап 04.11. дейін;
- қысқы – 26.12. бастап 08.01. дейін;
- көктемгі – 21.03. бастап 03.04. дейін.

Мерекелік күндер:

- 25-қазан – Республика күні;
- 16-17-желтоқсан – ҚР Тәуелсіздік күні;
- 8-наурыз – Халықаралық әйелдер күні;
- 1-мамыр – ҚР халықтары бірлігі күні;
- 7-мамыр – Отан қорғаушылар күні;
- 9-мамыр – Жеңіс күні.

Жұмыс уақыты:

Директор – 8:00 – 13:00; 14:00 – 18:00

Директордың орынбасарлары:

- ОІ бойынша – I ауысым: 8:00 – 13:00, 14:00 – 16:00; II ауысым: 11:00 – 13:00, 14:00 – 19:00
- ТІ бойынша: 8:00 – 13:00, 14:00 – 19:00
- ӨШБ бойынша: 8:00 – 13:00, 14:00 – 19:00
- әлеуметтік педагог: 9:00 – 13:00, 14:00 – 19:00
- аға тәлімгер: 9:00 – 13:00, 14:00 – 19:00
- медқызметкер: 9:00 – 13:00, 14:00 – 19:00
- пән мұғалімдері: кесте бойынша.

2. БАЛАЛАРДЫ ҚАБЫЛДАУ ЖӘНЕ ОҚУДАН ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ

2.1. Мектепте балаларды қабылдау тәртібі Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларына (ҚР БҒМ 2018.12.10 № 564 бұйрығымен бекітілген) сәйкес жүргізіледі.

2.2. БҰ-на қабылдау баланың туу туралы куәлігі, медициналық картасы болған жағдайда ата-ананың (заңды өкілінің) өтінішінің негізінде жүзеге асырылады, ол ата-аналарға құжаттарды қабылдағаны туралы растау құжатын беру арқылы бекітілген үлгідегі журналға тіркеледі.

2.3. Бірінші сыныпқа баратын балалардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің) өтініштерін қабылдау 2.5-тармақтың ережелерін сақтай отырып, жыл сайын жүзеге асырылады.

2.4. Оқушылар 10-сыныпқа келесі құжаттардың негізінде қабылданады:

- ата-аналардың өтініші,
- негізгі мектепті бітіргені туралы куәлік.

Оқушыларды 10-сыныпқа қабылдау кезінде педагогикалық кеңестің ұсынымдары ескеріледі.

2.5. Ата-аналар өтініш берген кезде ата-аналық құқығын растайтын құжаттарды көрсетуге тиіс.

2.6. Білім алушыларды мектепке қабылдаған кезде мектеп әкімшілігі білім алушылардың ата-аналарын (заңды өкілдерін) келесі құжаттармен таныстыруға міндетті:

- Жарғамен;
- білім беру қызметін жүргізу құқығын беретін лицензиямен және оның қосымшаларымен;
- осы ережелермен.

2.7. Білім алушыны мектепке қабылдау өтініш берген күннен бастап екі күннің ішінде директордың бұйрығымен ресімделеді.

2.8. Білім алушыларды 1-ші және 10-шы сыныпқа қабылдау туралы бұйрық ағымдағы жылдың 2-қыргүйегінен кешіктірмей шығарылады.

2.9. Баланы мектепке қабылдау туралы бұйрық шыққан соң білім алушылардың әліпбилік жазба кітабына сәйкес жазба жасалады.

2.10. Әр білім алушыға жеке карталарды жүргізудің бекітілген талаптарына сәйкес білім алушының жеке картасы ресімделеді. Жеке картаның нөмірі білім алушылардың әліпбилік жазба кітабындағы нөмірге сәйкес беріледі.

2.11. Баланы мектептен шығарған кезде әліпбилік кітапқа баланың кеткен жерін және кету себебін (мектеп бойынша бұйрық) көрсете отырып, сәйкес жазба жасалады.

2.12. Білім алушылардың жеке карталары мектепте сақталады. Білім алушы басқа БҰ-на ауысқан кезде жеке карта жазбаша өтінішінің негізінде ата-аналарға беріледі.

2.13. Білім алушы оқу жылының ішінде бір мектептен басқа мектепке ауысқан жағдайда негізгі құжаттармен қатар мектеп директорының қолымен және мөрімен куәландырылған білім алушының оқу үлгерімі ведомосы қоса беріледі.

2.14. Сәйкес деңгейдегі білім алуға құқылы азаматтардың бәрі мектепке қабылданады. Балаларды мектепке қабылдаудан негізсіз бас тартуға немесе мектепке конкурстық негізде қабылдауға жол берілмейді.

2.15. Білім алушыларды мектептен шығару/тізімнен алып тастау.

Білім алушыларды мектептен шығару тек «Білім туралы» ҚР Заңымен көзделген негіздер бойынша жүзеге асырылады.

2.16. Басқа БҰ-на ауысуына байланысты білім алушыны мектептен шығарған кезде міндетті жалпы білім беру туралы заңнаманың сақталуына бақылау жүргізу мақсатында білім алушының ата-анасы құжаттарды тапсырған соң оқушының осы мектепке қабылданатыны туралы растау анықтамасын ұсынады.

3. ЖҰМЫСКЕРЛЕРДІ ҚАБЫЛДАУ, АУЫСТЫРУ ЖӘНЕ ЖҰМЫСТАН ШЫҒАРУ ТӘРТІБІ

3.1. Жұмыскерлер осы мектептегі жұмысы туралы еңбек шартын жасасу арқылы еңбек ету құқығын іске асырады.

3.2. Жұмыскер мен БҰ арасындағы еңбек шарты жазбаша нысанда жасалады. Жұмысқа қабылдау мектеп директорының бұйрығымен ресімделеді. Шарттың талаптары еңбек заңнамасымен кепілдік берілген жағдайлардан нашар болмауы тиіс, бұйрық жұмыскердің қолын қойдыру арқылы мәлімделеді.

3.3. Жұмысқа қабылдау және еңбек шартын жасасу кезінде жұмысқа келген адам мына құжаттарды ұсынады:

- толықжат немесе жеке куәлік;
- еңбек кітапшасы (шарт бойынша алғаш келген тұлғалар үшін, – жұмыспен қамту орталығы берген соңғы қызметі туралы анықтама, Қарулы күштер қатарынан шығарылған тұлғалар үшін – әскери билет);
- білімі мен кәсіби дайындығы туралы құжаттар;
- тұрғылықты жері бойынша емханадан берілетін денсаулық жағдайы бойынша мектепте жұмыс істеуге қарсы көрсетілімдері болмауы туралы медициналық ұйғарым, сондай-ақ жұмысқа қабылдау кезінде заңмен айқындалған өзге медициналық құжаттар.

3.4. Қоса атқарушылық бойынша жұмысқа келген тұлғалар еңбек кітапшасының орнына негізгі жұмыс орнынан лауазымы мен жұмыс кестесі көрсетілген анықтаманы тапсырады.

3.5. Жұмыскерді бекітілген тәртіппен жұмысқа қабылдаған немесе басқа жұмысқа ауыстырған кезде әкімшілік оны келесі құжаттармен таныстыруға міндетті:

- БҰ Жарғысымен;
- Ұжымдық еңбек шартымен;
- Ішкі еңбек тәртібі ережелерімен;
- лауазымдық нұсқаулықтармен;
- еңбекті қорғау және өрт қауіпсіздігі жөніндегі бұйрықтармен. «Еңбекті қорғау және қауіпсіздік бойынша бастапқы нұсқама журналына» жазба қалдыру арқылы еңбекті қорғау бойынша бастапқы нұсқама жүргізу, сондай-ақ еңбек және оған ақы төлеу туралы ақпараттандыру.

3.6. Еңбек шартын тоқтату заңнамамен көзделген негіздер бойынша ғана орын алуы мүмкін.

3.7. Бес күннен астам жұмыс күнінде жұмыскерлердің бәріне бекітілген тәртіпте еңбек кітапшалары ашылады. Жұмыскерлердің еңбек кітапшалары қатаң есептіліктегі бланкілер ретінде мектепте сақталады.

3.8. Әр жұмыскерге жеке іс ашылады, ол кадрларды есепке алу бойынша жеке парақтан, өмірбаянынан, білімі, біліктілігі, кәсіби даярлығы туралы құжаттардың көшірмелерінен тұрады; медициналық кітапша толтырылады, мұнда денсаулық жағдайы бойынша мектепте жұмыс істеуге қарсы көрсетілімдері болмауы туралы ұйғарым болуы тиіс; тағайындау, ауыстыру, ынталандыру мен жұмыстан шығару туралы бұйрықтардан үзінділер. Жұмыскер жұмыстан шыққан соң оның жеке ісі мектепте қалады.

3.9. Жұмыскерді басқа жұмысқа ауыстыру тек оның келісімімен жүргізіледі, тек заң өндірістік қажеттілікке байланысты уақытша болмаған жұмыскерді алмастыру үшін және тоқтап қалуға, соның ішінде ішінара тоқтап қалуға байланысты жұмыскердің келісімінсіз уақытша ауыстыруға жол беретін жағдайлардан басқа.

3.10. БҰ жұмысын ұйымдастыру мен мектепте еңбекті ұйымдастырудағы өзгерістерге байланысты (сағат санының, сабақ жоспарының, мектептің жұмыс режимінің өзгерістері, оқыту мен тәрбиенің жаңа нысандарын енгізу және т. с. с.) сол лауазым, мамандық, біліктілік бойынша жұмыс істеген кезде жұмыскердің еңбек жағдайының елеулі өзгерістеріне: еңбекке

ақы төлеу жүйесі, жеңілдіктер, жұмыс режимі, оқу жүктемесі көлемінің өзгерісі, соның ішінде толымсыз жұмыс уақытын бекіту немесе алып тастау, қосымша жұмыс түрлерін бекіту немесе алып тастау (сынып жетекшілігі, кабинетке, шеберханаға жетекшілік ету және т. б.), кәсіптерді қоса атқару, сондай-ақ еңбектің өзге елеулі шарттарын өзгерту секілді жағдайларға жол беріледі.

Жұмыскер оның еңбегінің елеулі талаптарының өзгеруі туралы кем дегенде бір ай бұрын хабардар болуға тиіс. Егер бұрынғы елеулі еңбек жағдайлары сақталмаса, ал жұмыскер жұмысын жана жағдайда жалғастыруға келіспесе, еңбек шарты тоқтатылады.

3.11. Еңбек туралы заңнамаға сәйкес белгілі мерзімге шарт жасасқан жұмыскерлер ҚР заңнамасымен көзделмеген жағдайлардан басқа кезде шартты мерзімінен бұрын бұза алмайды.

3.12. Жұмыстан шығатын жұмыскерді оның келісімен басқа жұмысқа ауыстыру мүмкін болмаған жағдайда жұмыскерлер штаты немесе саны қысқаруына байланысты не атқарып отырған лауазымына сәйкес келмеуі бойынша жұмыстан шығаруға жол беріледі.

Маңызды себепсіз еңбек міндеттерін бірнеше рет орындамағаны; маңызды себепсіз жұмыс күні ішінде үш сағаттан астам уақыт жұмыста болмау немесе кешігу; жұмысқа масаң күйде, соның ішінде есірткілік немесе уытты масаю күйінде келу; тәрбие қызметтерін орындайтын жұмыскердің осы жұмысты жалғастыруымен үйлеспейтін қоғамға жат қылыққа барғаны үшін жұмыстан шығару жұмыстан шығарылатын жұмыскердің кінәсі дәлелденген жағдайда мектептің сайланбалы кәсіподақ органымен келісусіз жүргізіледі.

3.13. Жұмыстан шығарған күні мектеп әкімшілігі жұмыстан шығатын жұмыскермен толық есеп айырысады және оған тиісінше ресімделген еңбек кітапшасын, сондай-ақ аттестаттаудан өтуі туралы құжатты береді. Еңбек кітапшасына жұмыстан шығу себебі туралы жазба заңнаманың тұжырымдамаларына сәйкес және заңның баптары мен тармақтарына сүйене отырып жасалады. Заң жеңілдіктер мен басымдықтар берумен байланыстыратын жағдайлар бойынша жұмыстан шыққан кезде еңбек кітапшасына осы жағдайлар көрсетіле отырып, жазба жасалады.

4. ЖҰМЫСКЕРЛЕРДІҢ МІНДЕТТЕРІ

4.1. Мектеп жұмыскері міндетті

- адал әрі әділ жұмыс істеуге, Мектеп жарғысы мен ПТЕ талаптарын, режимді қатаң сақтауға, еңбек тәртібін сақтауға; жұмысқа уақытында келуге, бекітілген жұмыс уақытын сақтауға, әкімшіліктің өкімдерін уақытында әрі нақты орындауға;
- жүйелі түрде, бес жылда бір реттен сиретпей кәсіби біліктілігін арттыруға;
- мектептен, сондай-ақ мектептен тыс тәртіп пен адамгершілікті парызы орындауда үлгі болуға;
- білім қызметкерінің педагогикалық әдебін сақтауға;
- сәйкес қағидалармен және нұсқаулықтармен көзделген қауіпсіздік техникасы, өндірістік санитария және өрт қауіпсіздігі бойынша талаптарды толық сақтауға; барлық жарақаттану жағдайлары туралы дереу әкімшілікке хабарлауға;
- қоғамдық мүлікті сақтауға және оқушылардың мемлекеттік мүлікке ұқыпты қатынасын тәрбиелеуге;
- жыл сайын заңмен бекітілген мерзімде медициналық тексеруден өтуге.

4.2. Жұмыс орнын, жиһазды, жабдық пен керек-жаракты дұрыс әрі мұқият күйі ұстауға, мектеп үй-жайында тазалық сақтауға, жыл сайын жана оқу жылының басында жұмыс орны мен кабинетін дайындауға.

4.3. Мектеп мүлкін сақтауға, материалды мұқият қолдануға, электр энергиясын, су мен жылууды ұтымды жұмсауға.

4.4. Бекітілген құжаттаманы уақытында толтыруға және мұқият жүргізуге.

4.5. Кесте бойынша сабағы басталғанша жұмысқа 15 минут бұрын келуге.

4.6. Әр жұмыскер лауазымы, мамандығы мен біліктілігі бойынша орындайтын функционалдық міндеттер шеңбері біліктілік сипаттамаларының, тарифтік анықтамалықтар мен нормативтік құжаттардың негізінде мектеп директоры бекіткен лауазымдық нұсқаулықтармен айқындалады.

4.7. Педагог қызметкерлер білім алушылар осы уақытта мектеп қабырғасында немесе мектеп аумағында жүрген жағдайда білім беру процесі, өзге іс-шаралар кезінде білім алушылардың өмірі мен денсаулығы үшін жауаптылыққа ие. Оқушылардың жарақаттану жағдайлары туралы дереу мектеп әкімшілігіне хабарлау керек.

4.8. Мектеп әкімшілігі жұмыс уақытында педагог қызметкерлерді мектеп кезекшілігіне тартады. Кезекшілік сабақ басталардан 20 минут бұрын басталып, осы педагогтың сабағы біткен соң 20 минутқа дейін созылуы тиіс. Кезекшілік кестесі бір айға жасалады және кәсіподақ органымен келісу бойынша мектеп директорымен бекітіледі.

4.9. Бастауыш мектеп оқушылары сабаққа және сабақтан пән мұғалімдерімен бірге кіріп-шығуы тиіс.

5. ӘКІМШІЛІКТІҢ МІНДЕТТЕРІ

Мектеп әкімшілігі міндетті

5.1. Педагогтар мен мектептің өзге қызметкерлерінің еңбегін әрқайсысы өз мамандығы мен біліктілігі бойынша жұмыс істейтіндей етіп ұйымдастыруға, әр жұмыскерге белгілі жұмыс орнын бекітуге, сабақ кестесімен және жұмыс кестесімен уақытылы таныстыруға, педагог қызметкерлерге еңбек демалысына шықпас бұрын келесі оқу жылына арналған оқу жүктемесін хабарлауға.

5.2. Денсаулықты және еңбек пен оқудың қауіпсіз жағдайларын, үй-жайдың тиісті күйін, жылытуды, жарықтандыруды, желдетуді, керек-жарақ пен өзге жабдықты, жұмысқа қажетті материалды қамтамасыз етуге.

5.3. Сабаққа қатысу және талдау, әкімшілік бақылау жұмыстарын және т. с. с. жүргізу, сабақ кестесін сақтау, білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, күнтізбелік оқу кес-телерін орындау арқылы білім беру процесінің сапасын бақылауды жүзеге асыруға.

5.4. Белгіленген уақытта жалақы беруге, еңбек және жұмыскерлер жағдайының сақталуына және жалақы қорының жұмсалуына жүйелі бақылау жүргізуді қамтамасыз етуге.

5.5. Оқу және еңбек тәртібін қамтамасыз ету бойынша шаралар қолдануға.

5.6. Жұмыскерлер мен оқушылардың қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі, санитария және гигиена бойынша талаптар мен нұсқаулықтардың бәрін білуі мен сақтауын тұрақты бақылауға.

5.7. Жұмыскерлер мен оқушылардың жарақаттануының, кәсіби және өзге ауруларының алдын алу бойынша тиісті шаралар қолдануға.

5.8. Жыл сайын ағымдағы жылдың 1 сәуіріне дейін бекітілген кестеге сәйкес мектеп қызметкерлеріне уақытылы еңбек демалысын беруге, осы жұмыскер үшін белгіленген демалыс немесе мереке күндері жұмысқа шыққаны үшін өзге демалыс күнін беру арқылы өтеу, жұмыстан тыс уақыттағы кезекшілігі үшін демалыс күнін беруге.

6. ОҚУШЫЛАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ

6.1. Оқушылар бекітілген тәртіп бойынша мектепке мектеп формасымен келеді.

6.2. Спорттық киімді оқушылар дене шынықтыру және спорт сабақтарында қолданады.

6.3. Білім алушыларға мынадай киім киюге тыйым салынады

- діни киімдер, діни атрибуттары және (немесе) діни символикасы бар киімдер;
- БҰ үй-жайында бас киім;
- зергерлік әшекейлер мен бұйымдар;
- жағажай аяқ киімін, платформасы жуан аяқ киім, өкшесі биік туфли.

6.4. Білім алушылар мектепте

- ІТЕ, басқарма органдарының шешімдері мен мектеп директорының бұйрықтарын сақтауға;
- өзге оқушылардың, мектеп қызметкерлерінің құқығын, ар-намысын мен абыройын құрметтеуге, олардың мүдделерін нұқсан келтіруге жол бермеуге, кішілерге көмектесуге;
- тәртіпті болуға, мектепте және одан тыс жерде қоғамдық тәртіпті сақтауға, мектеп формасына қойылатын талаптарды орындауға;
- оқуға саналы түрде қарауға, сабаққа және өзге іс-шараларға уақытылы келуге, жұмыс орнында тәртіп сақтауға, сабаққа келмеген жағдайда мекемелерден ресми құжаттарды көрсетуге;
- мектеп мүлкін қорғауға, өзге адамдардың еңбек нәтижесіне, көшеттерге мұқият қарауға;
- өзіне өзі қызмет көрсету еңбегіне қатысуға, яғни сынып және мектеп бойынша кезекшілік міндеттерін орындауға міндетті. Мектептегі кезекшілік сабақ басталардан 15 минут бұрын басталады және сабақ аяқталған соң 15 кейін бітеді.

6.5. Мектеп оқушыларына тыйым салынады

- қару, оқ-дәрі, электрлік шокерлер, газ баллондарын, пиротехникалық заттар, спиртті ішімдіктерді, темекі өнімдерін, уытты және есірткілік заттарды әкелуге, беруге немесе қолдануға;
- мектеп ғимаратында және оның аумағында шылым шегуге;
- жарылыстар мен өртке әкелуі мүмкін кез келген заттар мен құралдарды қолдануға;
- мектептегі тәртіпті, Мектеп жарғысын бұзуға;
- оқу процесі кезінде мектеп ғимаратында ұялы байланыс құралдарын қолдануға.

6.6. Осы ІТЕ бұзғаны үшін оқушыларға түрлі тәртіптік жазалар қолданылуы мүмкін:

- ата-анаға баланың тәртібі туралы хабарлау;
- айналасындағылар үшін зиянды әдеттің алдын алу туралы шешім қабылдау үшін ата-ананы мектепке шақыру;
- ата-ана қаражатының есебінен материалдық залалды өтеу;
- оқушы мен оның ата-анасын педкеңеске, әкімшілік кеңеске шақыру, шығарып тастау.

ҚР заңдарын бұзған жағдайда оқушылар мен олардың ата-аналары әкімшілік және қылмыстық жауаптылыққа тартылады.

7. АТА-АНАНЫҢ (заңды өкілдерінің) ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

7.1. Ата-аналар (заңды өкілдері) міндетті

- бала тәрбиесі үшін, олардың орта білім алуына жауапты болуға және олардың жалпы орта (толық) білім алуына тиісті жағдай жасауға, білім алушылардың сабаққа келуін үнемі бақылауға;
- мектепке білім алушы туралы ақпаратты уақытылы жеткізуге, баланың сабаққа келмеу себебі туралы хабарлауға;
- білім алушының академиялық қарызын жоюын қамтамасыз етуге;
- баланы сәтті оқу мен тәрбие үшін тиісті заттармен қамтамасыз етуге, соның ішінде спорт формасымен, ауысымдық аяқ киіммен, еңбекке баулу сабағына қажетті формамен қамтамасыз етуге жауапты болуға;

- шақыру деңгейіне қарай сыныптық және жалпы мектептік жиналыстарға қатысуға, педагогтардың, әкімшіліктің шақыруы бойынша мектепке келуге;
- білім алушы мектеп мүлкіне келтірген залалды қолданыстағы заңнамамен көзделген тәртіпте өтеуге;
- мектеп қызметкерлерінің еңбегі мен құқығын құрметтеуге, олардың беделін сақтауға;
- қолданыстағы заңнаманың нормаларын, Жарғы мен ІТЕ талаптарын орындауға.

7.2. Ата-аналар (заңды өкілдері) құқылы

- балаларының заңды құқықтары мен қызығушылықтарын қорғауға;
- ҚР қолданыстағы заңнамасына және Мектеп жарғысына сәйкес мектепті басқаруға қатысуға;
- Мектеп жарғысымен және білім беру процесін ұйымдастыруды регламенттейтін өзге құқықты белгілейтін және нормативтік құжаттармен, соның ішінде ІТЕ танысуға;
- білім беру процесінің барысымен және мазмұнымен, білім алушының бағасымен танысуға;
- мектеп көрсететін қосымша білім беру қызметтері түрлерін таңдауға;
- сабаққа және оқу және оқудан тыс қызметтің басқа түрлеріне қатысуға (әкімшілік пен оқытушылардың келісімімен);
- қайырымдылық (жәрдем) ретінде сыныпты, мектепті дамыту үшін қолданыстағы заңнаманың аясында ерікті негізде материалдық көмек көрсетуге;
- Мектеп жарғысын және ІТЕ талаптарын орындауды талап етуге.

8. ЖҰМЫС УАҚЫТЫ

8.1. Мектепте бір демалыс күні бар алты күндік жұмыс аптасы бекітіледі. Басқарушы, әкімшілік-шаруашылық, қызмет көрсетуші және оқытушы-қосалқы персонал үшін жұмыс күнінің (ауысымының) ұзақтығы 40 сағаттық жұмыс аптасы есебімен құрастырылған жұмыс кестесіне сәйкес анықталады.

Жұмыс кестелері кәсіподақ органымен келісу бойынша мектеп директорымен бекітіледі және жұмыстың басталуы мен аяқталуын, тынығу мен тамақтану үшін үзілісті көздейді.

8.2. Демалыс күндері жұмыс істеуге тыйым салынады және заңнамамен көзделген жағдайларда ғана орын алуы мүмкін.

Жұмыстан тыс уақыттағы кезекшілікке айрықша жағдайларда айына бір реттен жіберілетін кезекшіліктің ұзақтығы секілді демалыс күнін беру арқылы жол беріледі.

8.3. Педагог қызметкерлердің жана оқу жылына арналған оқу жүктемесін мектеп директоры кәсіподақ комитетімен келісу арқылы жұмыскер еңбек демалысына шыққанға дейін бекітеді.

Бұл ретте

- педагог қызметкерлердің, қағида бойынша, сыныптар сабақтастығы мен оқу жүктемесі көлемі сақталуға тиіс;
- жұмыскердің толымсыз оқу жүктемесі тек оның келісімімен ғана мүмкін, ол жазбаша нысанда жеткізілуі тиіс;
- педагог қызметкерлердің оқу жүктемесінің көлемі, қағида бойынша, оқу жылы бойы тұрақты болуға тиіс.

Оқу жылы ішінде оқу жүктемесінің өзгеруі тек оқу жоспары, оқу бағдарламасы бойынша сынып немесе сағат саны өзгерген жағдайда ғана мүмкін.

8.4. Сабақ кестесін мектеп әкімшілігі педагогикалық мақсатқа сүйене отырып, оқушылардың жайлы еңбек және тынығу режимін ескере отырып және педагог қызметкерлердің уақытын барынша үнемдей отырып құрастырылады.

8.5. Мектеп әкімшілігі жұмыс уақытында педагог қызметкерлерді мектепке кезекшілікке тартады. Кезекшілік сабақ басталардан 20 минут бұрын басталып, осы педагогтың сабағы

аяқталған соң 20 минутқа жалғасуы тиіс. Кезекшілік кестесі жарты жылға жасалады және мектеп директорымен бекітіледі.

8.6. Кезекті еңбек демалысына түспейтін күзгі, қысқы, көктемгі каникул, сондай-ақ жазғы каникул уақыты педагогтардың жұмыс уақыты болып табылады. Жыл сайынғы еңбек демалысын беру кезектілігін мектеп әкімшілігі кәсіподақ комитетімен келісу арқылы мектептің қалыпты жұмысын, жұмыскерлердің тынығуы үшін жайлы жағдайды қамтамасыз етуді ескере отырып бекітеді. Қағида бойынша, мектептің педагог қызметкерлеріне әр оқу жылы үшін еңбек демалысы ағымдағы жылдың 1-мамырынан кешіктірмей беріледі және барлық қызметкерге хабарланады (бұйрықты ресімдеу).

8.7. Педагогикалық кеңестің мәжілісі, директордың қатысуымен жиналыс, әдістемелік кеңестің мәжілісі, қағида бойынша, екі сағаттан аспауға тиіс, ал ата-аналар жиналысы бір жарым сағаттан, үйірме, секция сабақтары 40 минуттан 1 сағатқа дейін созылуы тиіс.

8.8. Мектептің педагогикалық ұжымының өндірістік мәжілістері апта сайын өткізілуге тиіс.

Мұғалім міндетті

8.9. Сабақты қоңыраумен бастап, оны қоңыраумен аяқтауға, оқу уақытын тиімсіз пайдалануға жол бермеуге.

8.10. Сынып сағатын қоса әр сабақтың сабақ жоспары болуға тиіс.

8.11. Сабақ кестесіне қарамастан мұғалімдер мен оқушылар жоспарлан іс-шаралардың бәріне қатысуға.

8.12. Әр оқу тоқсанының алғашқы күні тоқсанға арналған немесе сабақтың алғашқы күні ағымдағы оқу жылына арналған тақырыптық жұмыс жоспары болуға.

8.13. Мектеп директоры орындасарларының тапсырмасын мерзімінде орындауға.

8.14. Мектеп директорының бұйрықтарын мұлтіксіз орындауға, бұйрықпен келіспеген жағдайда аталған бұйрық бойынша еңбек даулары комиссиясына шағым түсіруге.

8.15. Сынып жетекшісі сабақ кестесі мен тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес аптасына бір рет сынып сағатын өткізуге міндетті. Тәрбие жұмысының жоспары жылына бір рет жасалады.

8.16. Сынып жетекшісі қолда бар тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес сыныппен сыныптан тыс тәрбие жұмысымен айналысады, сондай-ақ сыныпта ата-аналар жиналысын өткізеді.

8.17. Мектептің педагог және өзге қызметкерлеріне тыйым салынады

- сабақ кестесін және жұмыс кестесін қалауы бойынша өзгертуге;
- сабақ (сабақтар) мен үзілістер (үзіліс) ұзақтығын азып тастауға, ұзартуға немесе қысқартуға;
- оқушыны сабақтан шығаруға;
- мектеп үй-жайында және оған тиесілі аумақта шылым шегуге.

8.18. Сырқатына байланысты жұмысқа келмеген жағдайда жұмыскер осындай мүмкіндігі болған жағдайда әкімшілікті барынша ертерек хабардар етуге, сондай-ақ жұмысқа алғаш шыққан күні уақытша еңбекке жарамсыздық парағын өткізуге міндетті.

9. ЖҰМЫСТАҒЫ ЖЕТІСТІГІ ҮШІН МАРАПАТТАУ

9.1. Еңбек міндеттерін үлгілі орындағаны, еңбектегі жаңашылдығы және жұмыстағы басқа жетістіктері үшін мынадай марапаттар қолданылады:

- алғыс білдіру;
- Құрмет грамотасымен мадақтау;
- ҚР атақтары мен марапаттарына ұсыну.

9.2. Марапаттауды әкімшілік мектептің сәйкес кәсіподақ органымен бірге немесе келісу бойынша қолданады.

10. ЕҢБЕК ТӨРТІБІН БҰЗҒАНЫ ҮШІН ЖАУАПТЫЛЫҚ

— секрету;

— cōnc:

— КИТАН СӨГІС:

– жұмыстан шығару немесе қоғамдық әсер ету шарасын қолдану.

10.3. Жазаны колданууга дейін еңбек тәртібін бұзушыдан жазбаңа нысанда түсініктеме талап етіледі, жазбаңа не ауызша түсініктеме беруден бас тарту жазаны колданууга кедергі келтірмейді.

10.4. Жаза еңбек тәртібін бұзуды аныктаған күннен бастап бір айдан кешіктірмей қолданылады, жұмыскердің ауырған және еңбек демалысында болған уақытын қоспағанда. Жаза еңбек тәртібін бұзған күннен бастап алты айдан кешіктірмей қолданылмайды.

10.5. Жаза тағайындалатын нақты еңбек тәртібін бұзғанын көрсететін мектеп бойынша бұйрықпен жаза тағайындалады. Ол жұмыскерге қол қойған күннен бастап үш күндік мерзімде хабарланады.

10.6. Жазасы бар жұмыскерлерге осы жазалар қолданыста болған мерзімде марапаттау шаралары қолданылмайды.

10.7. Жұмыскердің өзіне еңбек шартымен (Мектеп жарғысымен және ПТЕ) жүктелген міндеттерді маңызды себепсіз бірнеше рет орындамағаны үшін тәртіптік жаза ретінде жұмыстан шығару қолданылады, егер маңызды себепсіз жұмыстан кешіккені (соның ішінде жұмыс күні ішінде үш сағаттан астам уақыт жұмыста болмағаны үшін), сондай-ақ жұмысқа масан күйде, есірткілік немесе уытты мұсауа күйінде келгені үшін тәртіптік немесе қоғамдық жазалу шаралары қолданылған болса.

«Kenicirano»

кәсіп одақ комитетінің төрағасы

