

«Бекітемін»
Мектеп директоры:
Ж.Ахмедов

Түркістан облысының адами әлеуетті дамыту басқармасының «Жамбыл
Қаппаров атындағы №5 мамандандырылған физика-математикалық мектеп-
интернаты» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

**ДИРЕКТОРДЫҢ ОҚУ ІСІ ЖӨНІНДЕГІ ОРЫНБАСАРЫ
М.ЖАМАНТАЕВТЫҢ 2019-2020 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАҒАН
ЖЫЛДЫҚ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

Атбұлақ елді-мекені-2019ж

к/с	Жұмыстың мазмұны	Уақыты	Жауапты	Орындалуы жайлы белгі
1.	Тест қорытындысы бойынша іріктелген балалардың ата-аналарының жиналысын өткізу.	тамыз.	М.Жамантаев Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
2.	Оқушыларға қажетті оқулықтарға тапсырыс беру.	Жыл бойы	Мектеп әкімшілігі	
3.	Оқушыларды дәрігерлік байқаудан өткізу.	29 тамызға дейін	Мектеп әкімшілігі	
4.	Мектеп жанындағы асханада ыстық тамақ ұйымдастыру.	31 тамыздан бастап	Мектеп әкімшілігі	
5.	Тұрмысы нашар жанұя балаларын есепке алып міндетті оқу қорынан жәрдем ұйымдастыру.	Жыл бойы	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
6.	Сынып бөлмелері мен кабинеттерде санитарлық-гигиеналық нормалар талаптардың орындалуын қамтамасыз ету.	Жыл бойы	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
7.	Оқушылардың жазу, сызу құралдарымен қамтамасыз етілуін қадағалау.	Жыл бойы	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
8.	Мұғалімдерді аудандық білім беру қызметкерлерінің тамыз кеңесінің секция жұмыстарына қатыстыру	Дер кезінде	М.Жамантаев	
9.	Шалғай жерден қабылданған оқушыларды жатақханаға орналастыру.	31 тамыз	Жатақхана меңгерушісі	
10.	Оқушыларды оқулықтармен қамтамасыз ету	31 тамыздан бастап	Мектеп әкімшілігі	

11.	Білім күні мерекесінде бекітілген тақырыпта барлық сыныптарда ашық сабақтар өткізу	01.09.19ж	Сынып жетекшілер	
12.	Оқушылардың сабаққа қатысуын қадағалау.	Жыл бойы	Мектеп әкімшілігі, педагогикалық ұжым	
13.	Оқушыларды алфавиттік кітапқа тіркеу, оқушылардың қозғалысына бұйрық жазу.	5 қыркүйекке дейін	М.Жамантаев	
14.	Оқушылар санына байланысты сынып комплектісін бекіту	5 қыркүйекке дейін	М.Жамантаев	
15.	Оқушылардың іс-қағаздарын ретке келтіру.	5 қыркүйекке дейін	М.Жамантаев	
16.	Оқу кабинеттерін көрнекі дидактикалық құралдармен толықтыру.	Жыл бойы	Мектеп әкімшілігі, педагогикалық ұжым	
17.	Жас мұғалімдерге тәлімгерлер бекітіп оларды іс-тәжірибеден өткізудің жоспарын жасау.	қыркүйек	М.Жамантаев	
18.	Методикалық кабинетте «Жас мұғалімдер үшін» стендін шығару.	Қыркүйек	М.Жамантаев Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
19.	Тәрбие жоспары мен күнтізбелік жоспарын түзу жайлы семинар өткізу	Қыркүйек	М.Жамантаев Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
20.	М.Әуезов атындағы ОҚМУ – мен байланыс жасап, келісім шартқа сәйкес жұмыстарды іске асыру.	Қыркүйек	Мектеп әкімшілігі	
21.	Жатақханада орналасқан оқушылардың ыстық тамағын, орналасқан бөлмелерінің санитарлық жағдайларын бақылау.	Жыл бойы	Мектеп әкімшілігі, тәрбиешілер	
22.	Мұғалімдердің жұмысқа қатысуы туралы табель толтыру	Айына бір рет	М.Жамантаев	

23.	Мектеп бітірушілерін ҰБТ-ға дайындау	Жыл бойы	М.Жамантаев	
24.	Аптасына бір рет ҰБТ-ға дайындық тестерін алу және оның мониторингін жасап отыру	Үнемі	М.Жамантаев	
25.	Негізгі мектепті бітірушілерді ОЖСБ-ға дайындау	Жыл бойы	М.Жамантаев	
26.	Аптасына бір рет ОЖСБ-ға дайындық тестерін алу және оның мониторингін жасап отыру	Үнемі	М.Жамантаев	
27.	Мектеп дәлізіне ҰБТ және ОЖСБ-ға байланысты бұрыш ұйымдастыру	Қазан	Мектеп әкімшілігі	
28.	Мамандығы бойынша мұғалімдерге педагогикалық жүктеме бөлу	2019 жылғы тамыз	Мектеп директоры	
29.	Сыныптарға жетекшілік тағайындау	2019 жылғы тамыз	М.Жамантаев	
30.	Мұғалімдер және оқушылар арасында кезекшілік ұйымдастыру.	Тұрақты	М.Жамантаев	
31.	Оқу кабинеттеріне мұғалімдерді бекіту	2019 жылғы тамыз	М.Жамантаев	
32.	Мектепке жаңадан қабылданған 7-сынып оқушыларын мектеп және жатақхана өмірімен таныстыру	2019 жылғы тамыз	М.Жамантаев	
33.	Мұғалімдердің медициналық байқаудан өтуін қадағалау	2019 жылғы тамыз	М.Жамантаев	
34.	Мұғалімдердің оқушыларды олимпиадаға дайындауын қадағалау	Тұрақты	М.Жамантаев Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
35.	Мұғалімдердің жеке жоспарымен жұмыс істеуін бақылап отыру.	Тұрақты	М.Жамантаев	
36.	Оқу процесін кабинеттік оқу жүйесінде ұйымдастыру және оқу жоспарына сай жүктемелерді оқу кабинеттеріне бөлу.	Тұрақты	М.Жамантаев	

37.	Лаборатория, практикалық сабақтарының кестесін жасау және оның өтілуін қадағалау.	Тұрақты	М.Жамантаев	
38.	Оқу бағдарламаларының орындалуын қамтамасыз ету, оқушылардың білім білік дағдыларын есепке алу, арнайы жазбаша бақылау жұмыстарын жүргізу.	Тұрақты	М.Жамантаев	
39.	Сынып жетекшілердің тәрбие сабақтарының өтілуіне, сыныптан тыс жұмыстардың жүргізілуіне бақылау жасау.	Тұрақты	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
40.	Мұғалімдердің кәсіптік қызметіне жағдай жасау, олардың біліктілігін арттыруға оқыту әдістерін еркін талдауға мүмкіндік туғызу.	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
41.	Мұғалімдердің біліктілік санаттарын белгілеу.	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
42.	Мұғалімдердің ішкі еңбек тәртібін сақтауын, еңбек заңдылығын орындауын үнемі қадағалап жауапкершіліктерін арттыру.	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
43.	Мұғалімдердің санитарлық-гигиеналық, техника қауіпсіздік ережелерін орындауын қадағалау.	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
44.	Оқушылардың жазу, сызу құралдарымен қамтамасыз етілуін қадағалау.	2019 жылғы тамыз	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
45.	Шалғай жерден қабылданған оқушыларды жатақханаға орналастыру.	2019 жылғы тамыз	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
46.	Оқушылардың сабаққа қатысуын жыл бойы қадағалау.	2019 жылғы тамыз	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
47.	Оқушыларды алфавит кітабына, оқушылардың қозғалысына бұйрық жазу.	2019 жылғы тамыз	М.Жамантаев	

48.	Оқушылардың іс қағаздарын ретке келтіру.	2019 жылғы тамыз	М.Жамантаев	
49.	Оқу кабинеттерін көрнекі дидактикалық құралдармен толықтыру.	2019 жылғы тамыз	М.Жамантаев	
50.	Келісім шартқа сай М.Әуезов атындағы ОҚМУ –мен байланыс жасап, жұмыс істеу.	2019 жылғы тамыз	Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
51.	Жатақханаға орналасқан оқушылардың ыстық тамағын, орналасқан бөлмелерінің санитарлық-гигиеналық жағдайын бақылау.	Тұрақты	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
52.	Оқу процесінде «Дарын» РҒПО жасаған оқу жоспарының түрлерін басшылыққа алу және педагогикалық кеңесте бекіту.	Тамыз	Мектеп әкімшілігі	
53.	Оқу процесін екі ауысымда ұйымдастыру: 1-ауысымда оқу жоспарына сай жалпы білім беретін пәндерді оқыту: 2- ауысымда оқушыларды олимпиадаға дайындау, арнайы тереңдету, таңдау курстары, талап-тілектеріне қарай үйірмелер.	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
54.	Сабақ кестесін жасау, үйірме, сыныптан тыс жұмыстардың, тәрбие шараларының кестесін жасау.	Тамыз	М.Жамантаев Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
55.	Оқу бағдарламаларын, курстардың, олимпиадаға дайындық бағдарламаларын талқылау бекіту.	Тамыз	М.Жамантаев Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
56.	Оқушылардың қорытынды және аралық аттестаттау графигін бекіту	Дер кезінде	М.Жамантаев Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	

57.	Мектепшілік мұғалімдер арасында олимпиадасын өткізу	Қараша	М.Жамантаев Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
58.	Пән апталықтарында мектеп колидорияна стенттер шығару	Тұрақты жыл бойы	М.Жамантаев	
59.	Оқушылар үлгерімі туралы тоқсан сайын АББ, Облыстық білім басқармасына есеп беру	Тоқсан сайын	М.Жамантаев	
60.	ҚР Президенті Қ.Тоқаевтың Қазақстан халқына дәстүрлі Жолдауына байланысты мектепте іс-шаралар өткізу.	Тұрақты	М.Жамантаев Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
61.	Аттестаттауға қатысатын мұғалімдерге ақыл-кеңестер беру	Тұрақты	М.Жамантаев Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
62.	Құқықтық білім, тәрбие жұмыстарына назар аудару тарих бөлмесі мен кітапханада бұрыш ұйымдастыру.	Тұрақты	М.Жамантаев Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
63.	Ата-ана жиналысының I жарты жылдық жоспарының қортындысы бойынша мектепшілік “Қиын бала қайдан шығады?, Тәрбие тал бесіктен” атты тақырыпта жиналыс өткізу.	Тұрақты	М.Жамантаев Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
64.	Мектептегі безендіруді халықтық педагогика негізінде толықтыру.	Тұрақты	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
65.	Ата-аналарға педагогикалық білім беру мақсатында халық университеті жұмысын ұйымдастыру.	Тұрақты	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
66.	“Тәрбиесіз алған білім, апат әкеледі” сынып жетекшісінің ашық тәрбие сағатына еніп, тәжірибе алмасу.	Тұрақты	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	

67.	Оқу кабинеттерін заман талабына сай безенді-ру.	Тұрақты	М.Жамантаев Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
68.	Дебат “Пікір-сайыс” үйірмесін ұйымдастырып, жылдық жоспар түзіп оқушыларды іріктеу.	Тұрақты	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
69.	Оқушылардың психологиялық ой-өрісін, қабілет деңгейін, қызығушылық және ұйымдастырушылық қабілеттерін анықтау мақсатында әр тоқсанда оқушылардан психологиялық тест алу.	Тұрақты	Психолог	
70.	“XXI – ғасыр – білім ғасыры” - XXI-ғасыр көшбасшысы үйірмесін ұйымдастырып, жылдық жоспар бекітіп, оған дарынды балаларды іріктеу.	Тұрақты	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
71.	Мектеп музейін қолға алып, тарихи көне заттарын жинастыру.	Тұрақты	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
72.	7 сәуір - Әлемдік денсаулық күні – “Адам үшін денсаулықтан асқан байлық жоқ” – мектеп медбикесі және аудандық аурухана қызметкерлерінің қатысуымен конференция ұйымдастыру.	Тұрақты	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
76.	18 – сәуір Халықаралық тарихи ескерткіштер күніне байланысты XXI ғасыр лидері ойынын өткізу.	Тұрақты	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
77.	Әр айда сынып күнделіктерін, кітапхана жұмыстарына, сынып тазалығы безендірулеріне рейд жасау.	Тұрақты	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
78.	Оқу пәндерінен оқушылардың жеке ерекшеліктеріне қарай олимпиадаға дайындау, оқыту.	Тұрақты	Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	

79.	Оқушылардың білімін есепке алудың диагностикалық картасын жасау.	Тұрақты жыл бойы	М.Жамантаев	
80.	Оқушылардың білімін рейтинг бойынша бағалауды іске асыру	Тұрақты жыл бойы	М.Жамантаев	
81.	Тоқсанына кемінде екі рет оқушылардың білімін тексеру, барлық пәндерден арнайы бақылау жұмыстарын-тест бойынша алу.	Тұрақты жыл бойы	М.Жамантаев	
82.	Класс тәрбиешілерінің тәрбие сабақтарын өту кестесін жасау.	05.09 дейін	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары.	
83.	Лаборатория, практикалық сабақтарын өту кестесін жасау және оның өтілуін қадағалау.	Тұрақты жыл бойы	М.Жамантаев	
84.	Ақысыз пән үйірмелерін ұйымдастыру және сапалы өтілуін қадағалау	Тұрақты	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
85.	Құқықтық білім, тәрбие жұмыстарына назар аудару тарих бөлмесі мен кітапханада арнайы бұрыш ұйымдастыру	Тұрақты	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
86.	Барлық сыныптарда оқушыларға мемлекеттік рәміздерді оқып-үйрету.	2019 жылғы қыркүйек	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
87.	Оқу бағдарламаларының орындалуын қамтамасыз ету, оқушылардың білім білік дағдыларын есепке алу, арнайы жазбаша, бақылау жұмыстарын жүргізу.	Тұрақты	М.Жамантаев	
88.	Мектепшілік басшылық пен бақылаудың кестесін жасау.	Тұрақты	М.Жамантаев	
89.	Жазба жұмыстарының уақтылы алынуын және сапалы тексерілуін қадағалау	Тұрақты	М.Жамантаев	
90.	Оқушылардың білімін есепке алудың диагностикалық картасын жасау.	Тұрақты	М.Жамантаев	

91	Оқушылардың білімін рейтинг бойынша бағалауды іске асыру.	Тұрақты	М.Жамантаев	
92	Оқу пәндерінен оқушылардың жеке ерекшеліктеріне қарай олимпиадаға дайындау, оқыту.	Тұрақты	М.Жамантаев	
93	Тоқсанына кемінде екі рет оқушылардың білімін тексеру, барлық пәндерден арнайы бақылау жұмыстарын тест бойынша алу.	Тұрақты	М.Жамантаев Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары.	
94	Аптасына бір рет арнайы тәрбие сабақтарының өтілуіне бақылау жасау.	Тұрақты	М.Жамантаев Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары.	
95	Әр апта сайын оқушылардың дәптерлерін тексеру.	Тұрақты	Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
96	Жоспарлы түрде ашық үлгі сабақтары мен тәрбие сабақтарын өткізу.	Тұрақты	М.Жамантаев Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
97	Педагогикалық кеңес, әдістемелік кеңес, директор жанындағы кеңестерді жоспарлы түрде өткізіп отыру.	Тұрақты	М.Жамантаев Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары.	
98	Сыныптан тыс шаралар, қоғамдық ұйымдардың мәжілістері сынып жетекшілерінің семинарын, әдістемелік семинарды өткізіп отыру.	Тұрақты	М.Жамантаев Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары.	
99	Пән әдіс бірлестіктегі ғылыми жұмыстарды жоспарлау және оны іске асыру.	Тұрақты	М.Жамантаев Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	

100	Күнтізбелік жоспар немесе оны алмастыратын жылдық жеке тақырыптық жоспарларды, тәрбие жоспарларын, сыныптан тыс, үйірме жұмыстарының жоспарларын бекіту және оның орындалуын қадағалау.	Тұрақты	М.Жамантаев Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары.	
101	Мұғалімнің жеке құжаттарын, күнтізбелік, күнделікті сабақ жоспарларын, тақырыптық, әдістемелік талдауларын қадағалау	Тұрақты	М.Жамантаев Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
102	Оқу тәрбие жұмысын іске асырудың апталық, айлық жоспарларын іске асыру шаралары, сынныптан тыс шараларды, өзін-өзі басқару балалар ұйымының, кітапхана, ата-аналар комитетінің жұмыстарын ұйымдастыру.	Тұрақты	М.Жамантаев	
103	Мектепшілік басшылық пен бақылау кестесінің орындалуын бақылау.	Тұрақты	М.Жамантаев	
104	Әр сыныптан оқу пәндерінен кемінде екі оқушыдан олимпиадаға дайындаудың барысын қадағалау.	Тұрақты	М.Жамантаев	
105	Пән апталықтарын өткізуді арнайы жоспарлау және іске асыру.	Тұрақты	М.Жамантаев	
106	Оқушылардың білімін тереңдету курстары, қоғамдық үйірмелер т.б. шаралардың сапалы өтілуіне үнемі қадағалау.	Тұрақты	М.Жамантаев	
107	Күзгі, қысқы және көктемгі каникул кездерінде университет базасында лаборатория, практикалық сабақтардың өтілуін қадағалау.	Тұрақты	М.Жамантаев	
108	Күзгі, қысқы және көктемгі каникул кездерінде мектепте түрлі спорт жарыстарын және ақысыз үйірмелердің, сабақтардың өтілуін қадағалау.	Тұрақты	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	

109	Оқушылардың ғылыми жұмыстарын ұйымдастыру, тақырыптарын белгілеу, жетекшілерін бекіту.	2020 жылдың қаңтары	Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
110	Оқушыларды психологиялық жағынан бақылауға алу, олардың жеке пәндерге деген бейімділігін анықтап отыру.	Тұрақты	Психолог	
111	Жоғары оқу орны ғалымдарымен кездесу өткізу, арнайы семинар ұйымдастыру.	Тұрақты	Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
112	Әрбір пәннен сыныптарда арнайы олимпиадалар өткізіп отыру.	Тұрақты	Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
113	Оқушылардың ана тілінен сауаттылығына, ғылым негіздерін сапалы меңгеруіне үнемі назар аудару.	Тұрақты	М.Жамантаев	
114	Әрбір сабақты жаңа мазмұнда, жаңа технологияны қолдана отырып ұйымдастыру.	Тұрақты	М.Жамантаев	
115	Интернет материалдарын, электрондық оқулықтарды, көрнекі материалдарды оқу процесінде кеңінен қолдануды қадағалау.	Тұрақты	Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
116	Оқушылардың жеке пәнге бейімділігін, қабілетін бақылай отырып, пәндерге қызығушылығын тестпен, психологиялық тестпен анықтау.	2019 жылғы тамыз	Мектеп әкімшілігі	
117	Физика-математикалық бағыттағы оқу жоспарының түрі бойынша пәндерге бөлінген сағат санын, қосымша курстардың мазмұнын талқылау, олардың бағдарламаларының мазмұнын талдау.	2019 жылғы тамыз	Мектеп әкімшілігі	
118	Оқу бағдарламаларының әрбір тарауы бойынша оқушылардың білім сапасын анықтап, олармен жеке жұмыс істеудің жоспарын жасау.	2019 жылғы тамыз	М.Жамантаев	

119	Таңдау курстарына оқушылардың ықтиярына қарай қатыстыру.	Жыл бойы	Пән мұғалімдері	
120	Оқушыларды таңдауына, бейімділігіне қарай үйірмеге қатысуын ұйымдастыру.	Тамыз	М.Жамантаев	
121	Тоқсан, ай сайын оқушылардың үлгеріміне талдау жасау.	Тұрақты	М.Жамантаев	
122	Дарынды балалар апталықтарын өткізу	Тұрақты	М.Жамантаев	
123	Өзін-өзі басқару ұйымының жұмысын жандандыру	Тұрақты	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
124	Әрбір мұғалімді оқушыларға бекіту, оларды олимпиадаға дайындаудың жоспарын жасау.	2019 жылғы қыркүйек	ДҒІЖО	
125	Оқушылардың жеке шығармашылық қабілетін дамытуға жан-жақты жағдай жасау, олардың кәсіптік мамандықты игеруіне психологиялық жағынан бейімделуіне ықпал ету.	Тұрақты	Пән мұғалімдері	
126	Оқу бағдарламаларының негізінде теориялық мәселелер мен лабораториялық, практикалық сабақтардың, сынақ жұмыстарының орындалуын қамтамасыз ету.	Тұрақты	Пән мұғалімдері	
127	Әрбір пәннен оқушылардың тақырыптық үлгерімін есепке алу және жеке жұмыс істеу .	Тұрақты	Пән мұғалімдері	
128	Арнайы курстардың өтілуіне бақылау жасау және ғылыми орталықтармен байланысты нығайту.	Тұрақты	Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
129	Жоғары оқу орындарымен, ғылыми орталықтарымен тұрақты байланыс жасау.	Тұрақты	Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	

130	Ғылыми әдістемелік жұмыстарды жоспарлау мен оның жұмысын қадағалау	Тұрақты	М.Жамантаев Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
131	Әдіс бірлестік жұмыстарын жоспарлау және оның жұмысын қадағалау.	Тұрақты	М.Жамантаев Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
132	Әрбір мұғалімнің оқу-тәрбие процесін жетілдіру проблемалары жайлы жұмыс істейтін тақырыптарын белгілеу және олардың жұмыс істеуін қадағалау	Тұрақты	М.Жамантаев Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
133	Пән кабинеттерін жоспарлау және оны ұйымдастыру жайлы мұғалімдермен семинар өткізу	Тұрақты	М.Жамантаев Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
134	Мұғалімдерді тамыз педагогикалық оқуларына қатыстыру шығармашылық бағдар беру	Тұрақты	М.Жамантаев Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
135	Әдіс бірлестік жұмыстарында дарынды балалармен арнайы жұмыс істеуді жетілдіру жолдары мен оның бағыттарына назар аудару	Тұрақты	М.Жамантаев	
136	Оқу процесін жетілдіру, оқытудың белсенді әдістері мен формаларын қолдану	Тұрақты	Пән мұғалімдері	
137	Оқу–тәрбие процесінде оңтайлы әдістерді тандау, оқушы мен мұғалімге көп қиындық тудырмай жоғары нәтижеге жету	Тұрақты	Пән мұғалімдері	
138	Мұғалімдердің әдістемелік шеберлігін дамыту, оқу-тәрбие процесінде жаңа технологияны қолдану	Тұрақты	Пән мұғалімдері	
139	Мектепшілік оқушылар арасында ғылыми жобалар жарыстарын өткізу	Тұрақты	М.Жамантаев Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
140	Шығармашылық топ ұйымдастыру, бақылау жасау	Тұрақты	ДФҒЖО	

141	Шығармашылық топ апталықтарын ұйымдастыру	Жылына екі рет	Топ жетекшілері	
142	Мектепшілік оқушылар арасында сырттай олимпиада ұйымдастыру	Жылына екі рет	Бірлестік жетекшілері	
143	Ж.Қаппаров атындағы оқушылар арасында математика және физика пәндері бойынша облыстық олимпиада өткізу	Желтоқсан	Мектеп әкімшілігі	
144	Мектепте мына төмендегідей пән әдіс бірлестіктерін ұйымдастыру және жетекшілерін бекіту Физика-математика пән әдіс бірлестігі Тәрбиешілер әдіс бірлестігі Гуманитарлық пән әдіс бірлестігі Эстетикалық пән әдіс бірлестігі Жаратылыстану пән әдіс бірлестігі	2019 жылғы тамыз	Мектеп әкімшілігі	
145	Әдіс бірлестіктерде Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің нұсқауларын кеңінен талқылап, ұлттық, аймақтық және жергілікті ерекшеліктерге байланысты білім мазмұнын жетілдіру, оқушылар қабілеті мен қалауына қарай оқыту тереңдете оқытудың мазмұны және мұғалімдерді оқыту жоспарларының ережелері мен идеяларын жүзеге асыру бағытында шаралар белгілеу .	тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
146	Үйірме сабақтарында теорияны практикамен ұйымдастыру мақсатында қол өнері бұйымдарын жасауды үйрету.	Тұрақты	Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
147	«Өнерлі жастар» апталығын ұйымдастыру	Тұрақты	Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары	
148	Оқушылардың талап- тілегі мен қабілетіне қарай физика, математика, пәндерінен 7-11 класстарға арнайы курс ұйымдастыру.	2019 жылғы тамыз	Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	

149	Оқушыларының бейімділігі мен қабілетіне қарай таңдау жасау. 7-11 кластарда таңдау сабақтарының өтілуін бақылап отыру.	Тұрақты	Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
150	Пән үйірмелерін ұйымдастыру.	Қыркүйек	Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
151	Оқу тәрбие жұмыстарына ғылыми-дидактикалық тұрғыда талдау жасау және методикалық бағыт-бағдар беріп отыру	Тұрақты	М.Жамантаев	
152	. Методикалық кабинетте мына төмендегідей стенділер шығару және оны толықтыру. - озат тәжірибе көпке ортақ - ғылым, тәжірибе, нәтиже - жас мұғалімдерге көмек - оқушылардың білім, білік дағдыларына қойылатын талаптар - оқу бағдарламалары талаптарының орындалуы - класс жетекшілерге көмек - басшылық пен бақылау - диагностика элементтері	2019 жылғы қараша	М.Жамантаев	
153	Мұғалімдердің методикалық даярлығын шыңдау мақсатында шығармашылық топ жетекшілерін тағайындау. Ғ.Орынбаева-физика пәні мұғалімі; Г.Әлтай -химия пәні мұғалімі; Қ.Ербосын – тарих пәні мұғалімі; Н.Мырзакулова–физика пәні мұғалімі; Н.Бейсенбай – қазақ тілі мұғалімі.	2019 жылғы тамыз	Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
154	Пән әдіс бірлестіктерінің мәжілісін өткізіп, онда оқу бағдарламасының орындалуын күнтізбелік жоспар бойынша өзара сабаққа енудің барысын талқылап отыру.	Тұрақты	Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	

155	Оқушылардың шығармашылық қабілеттерін арттыру курстарын ұйымдастыру және оның сапалы өтілуін қадағалау.	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
156	Тұрақты жұмыс істейтін семинарлар ұйымдастыру: - пән мұғалімдерімен - сынып тәрбиешілерімен	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
157	Методикалық кеңес мүшелерін ұйымдастыру М.Жамантаев- төрағасы Б.Жайықбаева – хатшысы және пән әдіс бірлестігі меңгерушілері	2019 жылғы тамыз	Мектеп әкімшілігі	
158	Мұғалімдерді білім беру саласындағы жаңалықтармен үздіксіз хабардар болуын қадағалап отыру. Қазіргі кездегі білім беру саласындағы міндет туралы сай жергілікті жерлерде насихат жұмыстарын жүргізу	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
159	Мектепте кітапханасында мұғалімдердің білімін жетілдіруге әдістемелік көмек бұрышын ұйымдастыру.	Қыркүйек	Директордың орынбасарлары	
160	Мұғалімдердің ғылыми-теориялық методикалық шеберлігін арттыру және қайта дайындау жұмыстарын жүргізу	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
161	Мұғалімдерді өз білімін көтеру курстарынан өтукізу кестесін жасап, оның орындалуын қадағалау.	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
162	Курсқа баратын, курстан қайтқан мұғалімдердің курсқа дейінгі және курстан кейінгі тапсырмаларының орындалуын қадағалау.	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
163	Пән әдіс бірлестіктерінде әр мұғалімнің жұмыс істейтін проблемалық тақырыптарын белгілеу және әдістемелік шығармашылық есептерін ұйымдастыру, тыңдау	Тұрақты	М.Жамантаев	

164	Білім көтеру курстарынан өтіп келген мұғалімдердің есебін тыңдап олармен арнайы тәжірибелер алмасу семинарын өткізу.	Тұрақты	М.Жамантаев	
165	Мұғалімдердің аттестациядан уақытында өтіп отыруына бақылау жасап, аттестация қорытындысы бойынша ұсыныс алған мұғалімдерге көмек ұйымдастыру.	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
166	Жас мұғалімдерге көмек көрсетіп отыру	Үнемі	Мектеп әкімшілігі	
167	Әдістемелік кеңес өткізу	Кестеге сай	М.Жамантаев	
168	Мұғалімдерді аттестациядан өткізу.	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
169	Мұғалімдердің білімін көтерулерімен шығармашылық есептерін әдістемелік кеңестерде тыңдап, талқылап отыру.	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
170	Оқу-тәрбие процесін жетілдіру проблемалары жайлы ғылыми-практикалық конференциялар өткізу.	Тұрақты	Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
171	Жоғары оқу орындарының кафедраларымен байланыс жасау.	Үнемі	Мектеп әкімшілігі	
172	Озат педагогикалық тәжірибелерді ендіру мақсатында шығармашылық топтар ұйымдастыру.	2019 жылғы қыркүйек	М.Жамантаев	
173	Мектепшілік «Жылдың үздік мұғалімі» байқауын өткізу.	Наурыз	Мектеп әкімшілігі	
174	Мектепшілік «Жылдың үздік сынып жетекшісі» байқауын өткізу.	Наурыз	Мектеп әкімшілігі	
175	Мына төмендегі мұғалімдердің іс-тәжірибесін зерттеп жинақтау. 1. Н.Бейсенбай 2. Қ.Ербосын 3. Б.Орынбаев	Қаңтар Ақпан Сәуір	Мектеп әкімшілігі	
176	Жас мұғалімдер апталығын ұйымдастыру	Дер кезінде	Тәлімгерлер	

177	Жас мұғалімдердің мектептегі проблемалық әдістемелік семинарға қатысып отыруын ұйымдастыру	Тұрақты	М.Жамантаев	
178	Өз білімін көтеру және шығармашылық жоспар жасау мәселелері бойынша кеңестер ұйымдастыру.	Тұрақты	М.Жамантаев Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары	
179	Мұғалімдердің біліктілігін жетілдіру.	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
180	Мектеп мұғалімдерін нарықтық экономикаға көшу жағдайында білім беру жүйесіндегі өзгерістермен таныстырып отыру.	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
181	Мұғалімдердің өз білімін көтеруде мына төмендегі бағыттарды жалғастыру ұсынылды: - Қазақстан Республикасының Конституциясы, Заңдары - Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңы, «Еңбек» Кодексі - педагогикалық, психологиялық мәселелері - оқу пәндері бойынша теориялық дайындық. - дидактикалық негізгі мәселелері бойынша әдістемелік дайындық. - жаңа технологиялар жайлы - жалпы дүние танымды қалыптастыру	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	

182	Қазақстан Республикасы Президенті Қ.Тоқаевтың Жолдауына сай тапсырмалар мен міндеттерді орындау мәселелері жайлы, мемлекетіміздің ішкі, сыртқы саясаты, елімізде болып жатқан әлеуметтік -экономикалық және саяси оқиғалар жайында мұғалімдерді үнемі таныстырып отыру.	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
183	Оқу жылын аяқтау туралы бұйрық шығару	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
184	Емтихан материалдарының дайындалуы	Кезінде	Пән мұғалімдері	
185	Сыныптан-сыныпқа көшіру, мемлекеттік емтихан кестелерін шығару және арнайы мектепте бұрыш ұйымдастыру	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
186	Мұғалімдердің кезектегі еңбек демалысына шығу кестесін шығару	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
187	Негізгі мектепті бітіру туралы аттестат және орта мектепті бітіру туралы аттестаттарды салтанатты түрде табыс ету	Тұрақты	Мектеп әкімшілігі	
188	Оқу процесінде математика және физика бағытында «Дарын» орталығынан алынған жоспар түрін оқыту бағытында оқу жоспарының түрін басшылыққа алу және педагогикалық кеңесте бекіту.	Маусым	Мектеп әкімшілігі	
189	Келесі оқу жылына өндірістік жоспар жасау	Маусым	Мектеп әкімшілігі	

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары:

М.Жамантаев