

«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 2020-2021 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАҒАН  
ЖЫЛДЫҚ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

**Атбұлақ елді-мекені-2020ж**

| к/с | Жұмыстың мазмұны                                                                                       | Уақыты      | Жауапты                                                | Орындалуы жайлы белгі |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1.  | Тест қорытындысы бойынша іріктелген балалардың ата-аналарының жиналысын өткізу.                        | тамыз.      | М.Жамантаев<br>Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары |                       |
| 2.  | Оқушыларға қажетті оқулықтарға тапсырыс беру.                                                          | Жыл бойы    | Мектеп әкімшілігі                                      |                       |
| 3.  | Оқушыларды дәрігерлік байқаудан өткізу.                                                                | Кезінде     | Мектеп әкімшілігі                                      |                       |
| 4.  | Мектеп жанындағы асханада ыстық тамақ ұйымдастыру.                                                     | Кезінде     | 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 білім беру қызметкерлерінің тамыз кеңесінің секция жұмыстарына қатыстыру                  | Дер кезінде | М.Жамантаев                                            |                       |
| 9.  | Шалғай жерден қабылданған оқушыларды жатақханаға орналастыру.                                          | Кезінде     | Жатақхана меңгерушісі                                  |                       |
| 10. | Оқушыларды оқулықтармен қамтамасыз ету                                                                 | Тамыз       | Мектеп әкімшілігі                                      |                       |
| 11. | Білім күні мерекесінде облыстық басқарма нұсқаған тақырыпта барлық сыныптарда ашық сабақтар өткізу     | 01.09.20ж   | Сынып жетекшілер                                       |                       |
| 12. | Оқушылардың сабаққа қатысуын қадағалау.                                                                | Жыл бойы    | Мектеп әкімшілігі                                      |                       |

|     |                                                                                                           |                    |                                                         |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------|--|
| 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<br>Дир.ғыл.істер<br>жөніндегі<br>орынбасары |  |
| 19. | Тәрбие жоспары мен күнтізбелік жоспарын түзу жайлы семинар өткізу                                         | Қыркүйек           | М.Жамантаев<br>Дир.ғыл.істер<br>жөніндегі<br>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. | Кезінде            | 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. | Мектепке қажетті мұғалімдерді білімі мен біліктілігіне қарай іріктеп қабылдау                                                              | 2020 жылғы тамыз | Мектеп директоры                                        |  |
| 29. | Мамандығы бойынша мұғалімдерге педагогикалық жүктеме бөлу                                                                                  | 2020 жылғы тамыз | Мектеп директоры                                        |  |
| 30. | Сыныптарға жетекшілік тағайындау                                                                                                           | 2020 жылғы тамыз | М.Жамантаев                                             |  |
| 31. | Мұғалімдер және оқушылар арасында кезекшілік ұйымдастыру.                                                                                  | Тұрақты          | М.Жамантаев                                             |  |
| 32. | Оқу кабинеттеріне мұғалімдерді бекіту                                                                                                      | 2020 жылғы тамыз | М.Жамантаев                                             |  |
| 33. | Мектепке жаңадан қабылданған 7-сынып оқушыларын мектеп және жатақхана өмірімен таныстыру                                                   | 2020 жылғы тамыз | М.Жамантаев                                             |  |
| 34. | Мұғалімдердің медициналық байқаудан өтуін қадағалау                                                                                        | 2020 жылғы тамыз | М.Жамантаев                                             |  |
| 35. | Мұғалімдердің оқушыларды олимпиадаға дайындауын қадағалау                                                                                  | Тұрақты          | М.Жамантаев<br>Дир.ғыл.істер<br>жөніндегі<br>орынбасары |  |
| 36. | Мұғалімдердің жеке жоспарымен жұмыс істеуін бақылап отыру.                                                                                 | Тұрақты          | М.Жамантаев                                             |  |
| 37. | Оқу процесін кабинеттік оқу жүйесінде ұйымдастыру және оқу жоспарына сай жүктемелерді оқу кабинеттеріне бөлу.                              | Тұрақты          | М.Жамантаев                                             |  |
| 38. | Лаборатория, практикалық сабақтарының кестесін жасау және оның өтілуін қадағалау.                                                          | Тұрақты          | М.Жамантаев                                             |  |
| 39. | Оқу бағдарламаларының орындалуын қамтамасыз ету, оқушылардың білім білік дағдыларын есепке алу, арнайы жазбаша бақылау жұмыстарын жүргізу. | Тұрақты          | М.Жамантаев                                             |  |

|     |                                                                                                                                |                  |                                         |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------|--|
| 40. | Сынып жетекшілердің тәрбие сабақтарының өтілуіне, сыныптан тыс жұмыстардың жүргізілуіне бақылау жасау.                         | Тұрақты          | Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары |  |
| 41. | Мұғалімдердің кәсіптік қызметіне жағдай жасау, олардың біліктілігін арттыруға оқыту әдістерін еркін талдауға мүмкіндік туғызу. | Тұрақты          | Мектеп әкімшілігі                       |  |
| 42. | Мұғалімдердің біліктілік санаттарын белгілеу.                                                                                  | Тұрақты          | Мектеп әкімшілігі                       |  |
| 43. | Мұғалімдердің ішкі еңбек тәртібін сақтауын, еңбек заңдылығын орындауын үнемі қадағалап жауапкершіліктерін арттыру.             | Тұрақты          | Мектеп әкімшілігі                       |  |
| 44. | Мұғалімдердің санитарлық-гигиеналық, техника қауіпсіздік ережелерін орындауын қадағалау.                                       | Тұрақты          | Мектеп әкімшілігі                       |  |
| 45. | Оқушылардың жазу, сызу құралдарымен қамтамасыз етілуін қадағалау.                                                              | 2020 жылғы тамыз | Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары |  |
| 46. | Шалғай жерден қабылданған оқушыларды жатақханаға орналастыру.                                                                  | 2020 жылғы тамыз | Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары |  |
| 47. | Оқушылардың сабаққа қатысуын жыл бойы қадағалау.                                                                               | 2020 жылғы тамыз | Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары |  |
| 48. | Оқушыларды алфавит кітабына, оқушылардың қозғалысына бұйрық жазу.                                                              | 2020 жылғы тамыз | М.Жамантаев                             |  |
| 49. | Оқушылардың іс қағаздарын ретке келтіру.                                                                                       | 2020 жылғы тамыз | М.Жамантаев                             |  |
| 50. | Оқу кабинеттерін көрнекі дидактикалық құралдармен толықтыру.                                                                   | 2020 жылғы тамыз | М.Жамантаев                             |  |
| 51. | Келісім шартқа сай М.Әуезов атындағы ОҚМУ –мен байланыс жасап, жұмыс істеу.                                                    | 2020 жылғы тамыз | Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары      |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                                                        |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------|--|
| 52. | Жатақханаға орналасқан оқушылардың ыстық тамағын, орналасқан бөлмелерінің санитарлық-гигиеналық жағдайын бақылау.                                                                                                                | Тұрақты          | Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары                |  |
| 53. | Оқу процесінде «Дарын» РҒПО жасаған оқу жоспарының түрлерін басшылыққа алу және педагогикалық кеңесте бекіту.                                                                                                                    | Тамыз            | Мектеп әкімшілігі                                      |  |
| 54. | Оқу процесін екі ауысымда ұйымдастыру:<br>1-ауысымда оқу жоспарына сай жалпы білім беретін пәндерді оқыту:<br>2- ауысымда оқушыларды олимпиадаға дайындау, арнайы тереңдету, таңдау курстары, талап-тілектеріне қарай үйірмелер. | Тұрақты          | Мектеп әкімшілігі                                      |  |
| 55. | Сабақ кестесін жасау, үйірме, сыныптан тыс жұмыстардың, тәрбие шараларының кестесін жасау.                                                                                                                                       | Тамыз            | М.Жамантаев<br>Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары |  |
| 56. | Оқу бағдарламаларын, курстардың, олимпиадаға дайындық бағдарламаларын талқылау бекіту.                                                                                                                                           | Тамыз            | М.Жамантаев<br>Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары      |  |
| 57. | Оқушылардың қорытынды және аралық аттестаттау графигін бекіту                                                                                                                                                                    | Дер кезінде      | М.Жамантаев<br>Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары      |  |
| 58. | Мектепшілік мұғалімдер арасында олимпиадасын өткізу                                                                                                                                                                              | Қараша           | М.Жамантаев<br>Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары      |  |
| 59. | Пән апталықтарында мектеп коридорына стендтер шығару                                                                                                                                                                             | Тұрақты жыл бойы | М.Жамантаев                                            |  |
| 60. | Оқушылар үлгерімі туралы тоқсан сайын АББ, Облыстық басқармаға есеп беру                                                                                                                                                         | Тоқсан сайын     | М.Жамантаев                                            |  |

|     |                                                                                                                                                             |         |                                                                 |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------|--|
| 61. | ҚР Президенті Қ.Тоқаевтың Қазақстан халқына дәстүрлі Жолдауына байланысты мектепте апталық өткізу.                                                          | Тұрақты | М.Жамантаев<br>Директордың<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>орынбасары |  |
| 62. | Аттестаттауға қатысатын мұғалімдерге ақыл-кеңестер беру                                                                                                     | Тұрақты | М.Жамантаев<br>Директордың<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>орынбасары |  |
| 63. | Құқықтық білім, тәрбие жұмыстарына назар аудару тарих бөлмесі мен кітапханада бұрыш ұйымдастыру.                                                            | Тұрақты | М.Жамантаев<br>Директордың<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>орынбасары |  |
| 64. | Ата-ана жиналысының І жарты жылдық жоспарының қортындысы бойынша мектепшілік “Қиын бала қайдан шығады?, Тәрбие тал бесіктен” атты тақырыпта жиналыс өткізу. | Тұрақты | М.Жамантаев<br>Директордың<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>орынбасары |  |
| 65. | Мектептегі безендіруді халықтық педагогика негізінде толықтыру.                                                                                             | Тұрақты | Директордың<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>орынбасары                |  |
| 66. | Ата-аналарға педагогикалық білім беру мақсатында халық университеті жұмысын ұйымдастыру.                                                                    | Тұрақты | Директордың<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>орынбасары                |  |
| 67. | “Тәрбиесіз алған білім, апат әкеледі” сынып жетекшісінің ашық тәрбие сағатына еніп, тәжірибе алмасу.                                                        | Тұрақты | Директордың<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>орынбасары                |  |
| 68. | Оқу кабинеттерін заман талабына сай безендіру.                                                                                                              | Тұрақты | М.Жамантаев<br>Директордың<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>орынбасары |  |

|     |                                                                                                                                                                             |                  |                                         |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------|--|
| 69. | Дебат “Пікір-сайыс” үйірмесін ұйымдастырып, жылдық жоспар түзіп оқушыларды іріктеу.                                                                                         | Тұрақты          | Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары |  |
| 70. | Оқушылардың психологиялық ой-өрісін, қабілет деңгейін, қызығушылық және ұйымдастырушылық қабілеттерін анықтау мақсатында әр тоқсанда оқушылардан психологиялық тест алу.    | Тұрақты          | Психолог                                |  |
| 71. | “XXI – ғасыр – білім ғасыры” - XXI-ғасыр көшбасшысы үйірмесін ұйымдастырып, жылдық жоспар бекітіп, оған дарынды балаларды іріктеу.                                          | Тұрақты          | Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары |  |
| 72. | Мектеп музейін қолға алып, тарихи көне заттарын жинастыру.                                                                                                                  | Тұрақты          | Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары |  |
| 73. | 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 жетекшілердің 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.                                                                            | 2020 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<br>Директордың<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>орынбасары. |  |
| 94 | Аптасына бір рет арнайы тәрбие сабақтарының өтілуіне бақылау жасау.                                                        | Тұрақты | М.Жамантаев<br>Директордың<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>орынбасары. |  |
| 95 | Әр апта сайын оқушылардың дәптерлерін тексеру.                                                                             | Тұрақты | Дир.ғыл.істер<br>жөніндегі<br>орынбасары                         |  |
| 96 | Жоспарлы түрде ашық үлгі сабақтары мен тәрбие сабақтарын өткізу.                                                           | Тұрақты | М.Жамантаев<br>Директордың<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>орынбасары  |  |
| 97 | Педагогикалық кеңес, әдістемелік кеңес, директор жанындағы кеңестерді жоспарлы түрде өткізіп отыру.                        | Тұрақты | М.Жамантаев<br>Директордың<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>орынбасары. |  |
| 98 | Сыныптан тыс шаралар, қоғамдық ұйымдардың мәжілістері сынып жетекшілерінің семинарын, әдістемелік семинарды өткізіп отыру. | Тұрақты | М.Жамантаев<br>Директордың<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>орынбасары. |  |
| 99 | Пән әдіс бірлестіктегі ғылыми жұмыстарды жоспарлау және оны іске асыру.                                                    | Тұрақты | М.Жамантаев<br>Директордың<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>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<br>Директордың<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>орынбасары. |  |
| 101 | Мұғалімнің жеке құжаттарын, күнтізбелік, күнделікті сабақ жоспарларын, тақырыптық, әдістемелік талдауларын қадағалау                                                                                   | Тұрақты | М.Жамантаев<br>Директордың<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>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<br>тәрбие<br>жөніндегі<br>орынбасары                 |  |

|     |                                                                                                                                                                            |                     |                                    |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------|--|
| 109 | Оқушылардың ғылыми жұмыстарын ұйымдастыру, тақырыптарын белгілеу, жетекшілерін бекіту.                                                                                     | 2021 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.                                              | 2020 жылғы тамыз    | Мектеп әкімшілігі                  |  |
| 117 | Физика-математикалық бағыттағы оқу жоспарының түрі бойынша пәндерге бөлінген сағат санын, қосымша курстардың мазмұнын талқылау, олардың бағдарламаларының мазмұнын талдау. | 2020 жылғы тамыз    | Мектеп әкімшілігі                  |  |
| 118 | Оқу бағдарламаларының әрбір тарауы бойынша оқушылардың білім сапасын анықтап, олармен жеке жұмыс істеудің жоспарын жасау.                                                  | 2020 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.                                                                           | 2020 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<br>Дир.ғыл.істер жөніндегі орынбасары |  |

|     |                                                                                                                                             |                   |                                                         |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------|--|
| 131 | Әдіс бірлестік жұмыстарын жоспарлау және оның жұмысын қадағалау.                                                                            | Тұрақты           | М.Жамантаев<br>Дир.ғыл.істер<br>жөніндегі<br>орынбасары |  |
| 132 | Әрбір мұғалімнің оқу-тәрбие процесін жетілдіру проблемалары жайлы жұмыс істейтін тақырыптарын белгілеу және олардың жұмыс істеуін қадағалау | Тұрақты           | М.Жамантаев<br>Дир.ғыл.істер<br>жөніндегі<br>орынбасары |  |
| 133 | Пән кабинеттерін жоспарлау және оны ұйымдастыру жайлы мұғалімдермен семинар өткізу                                                          | Тұрақты           | М.Жамантаев<br>Дир.ғыл.істер<br>жөніндегі<br>орынбасары |  |
| 134 | Мұғалімдерді тамыз педагогикалық оқуларына қатыстыру шығармашылық бағдар беру                                                               | Тұрақты           | М.Жамантаев<br>Дир.ғыл.істер<br>жөніндегі<br>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<br>мұғалімдері                                      |  |
| 137 | Оқу–тәрбие процесінде оңтайлы әдістерді тандау, оқушы мен мұғалімге көп қиындық тудырмай жоғары нәтижеге жету                               | Тұрақты           | Пән<br>мұғалімдері                                      |  |
| 138 | Мұғалімдердің әдістемелік шеберлігін дамыту, оқу-тәрбие процесінде жаңа технологияны қолдану                                                | Тұрақты           | Пән<br>мұғалімдері                                      |  |
| 139 | Мектепшілік оқушылар арасында ғылыми жобалар жарыстарын өткізу                                                                              | Тұрақты           | М.Жамантаев<br>Дир.ғыл.істер<br>жөніндегі<br>орынбасары |  |
| 140 | Шығармашылық топ ұйымдастыру, бақылау жасау                                                                                                 | Тұрақты           | ДФІЖО                                                   |  |
| 141 | Шығармашылық топ апталықтарын ұйымдастыру                                                                                                   | Жылына<br>екі рет | Топ<br>жетекшілері                                      |  |
| 142 | Мектепшілік оқушылар арасында сырттай олимпиада ұйымдастыру                                                                                 | Жылына<br>екі рет | Бірлестік<br>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<br>Физика-математика пән әдіс бірлестігі<br>Сынып жетекшілер әдіс бірлестігі<br>Гуманитарлық пән әдіс бірлестігі<br>Эстетикалық пән әдіс бірлестігі<br>Жаратылыстану пән әдіс бірлестігі                                                                                            | 2020 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 | Өнер пәні 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, информатика пәндерінен 7-11 класстарға арнайы курс ұйымдастыру.                                                                                                                                                                                                                                          | 2020 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<br>жөніндегі<br>орынбасары |  |
| 151 | Оқу тәрбие жұмыстарына ғылыми-дидактикалық тұрғыда талдау жасау және методикалық бағыт-бағдар беріп отыру                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Тұрақты                 | М.Жамантаев                              |  |
| 152 | <p>. Методикалық кабинетте мына төмендегідей стенділер шығару және оны толықтыру.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- озат тәжірибе көпке ортақ</li> <li>- ғылым, тәжірибе, нәтиже</li> <li>- жас мұғалімдерге көмек</li> <li>- оқушылардың білім, білік дағдыларына қойылатын талаптар</li> <li>- оқу бағдарламалары талаптарының орындалуы</li> <li>- класс жетекшілерге көмек</li> <li>- басшылық пен бақылау</li> <li>- диагностика элементтері</li> </ul> | 2020<br>жылғы<br>қараша | М.Жамантаев                              |  |
| 153 | <p>Мұғалімдердің методикалық даярлығын шыңдау мақсатында шығармашылық топ жетекшілерін тағайындау.</p> <p>Ғ.Орынбаева-физика пәні мұғалімі;<br/>Г.Әлтай -химия пәні мұғалімі;<br/>Қ.Ербосын – физика пәні мұғалімі;<br/>Н.Мырзакулова–орыс тілі пәні мұғалімі;<br/>Ш.Абдикулова – математика тілі мұғалімі.</p>                                                                                                                                                         | 2020<br>жылғы<br>тамыз  | Дир.ғыл.істер<br>жөніндегі<br>орынбасары |  |
| 154 | Пән әдіс бірлестіктерінің мәжілісін өткізіп, онда оқу бағдарламасының орындалуын күнтізбелік жоспар бойынша өзара сабаққа енудің барысын талқылап отыру.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Тұрақты                 | Дир.ғыл.істер<br>жөніндегі<br>орынбасары |  |
| 155 | Оқушылардың шығармашылық қабілеттерін арттыру курстарын ұйымдастыру және оның сапалы өтілуін қадағалау.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Тұрақты                 | Мектеп<br>әкімшілігі                     |  |

|     |                                                                                                                                                                                                     |                  |                           |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|--|
| 156 | Тұрақты жұмыс істейтін семинарлар ұйымдастыру:<br>- пән мұғалімдерімен<br>- класс жетекшілермен                                                                                                     | Тұрақты          | Мектеп әкімшілігі         |  |
| 157 | Методикалық кеңес мүшелерін ұйымдастыру<br>М.Жамантаев- төрағасы<br>И.Таженова – хатшысы<br>және пән әдіс бірлестігі меңгерушілері                                                                  | 2020 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                                                                                                                       | Айына бір рет                     | 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.                                                            | 2020 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.<br><br>1. Ш.Абдикулова<br>2. Қ.Ербосын<br>3. Г.Әлтай<br>4. Б.Орынбаев            | Қаңтар<br>Ақпан<br>Ақпан<br>Сәуір | Мектеп әкімшілігі                  |  |
| 176 | Жас мұғалімдер апталығын ұйымдастыру                                                                                                           | Желтоқсан                         | 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<br>Дир.ғыл.істер<br>жөніндегі<br>орынбасары |  |
| 179 | Мұғалімдердің біліктілігін жетілдіру.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Тұрақты | Мектеп<br>әкімшілігі                                    |  |
| 180 | Мектеп мұғалімдерін нарықтық экономикаға көшу жағдайында білім беру жүйесіндегі өзгерістермен таныстырып отыру.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Тұрақты | Мектеп<br>әкімшілігі                                    |  |
| 181 | <p>Мұғалімдердің өз білімін көтеруде мына төмендегі бағыттарды жалғастыру ұсынылды:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Қазақстан Республикасының Конституциясы, Заңдары</li> <li>- Қазақстан Республикасының «Білім туралы» заңы, «Еңбек» Кодексі</li> <li>- педагогикалық, психологиялық мәселелері</li> <li>- оқу пәндері бойынша теориялық дайындық.</li> <li>- дидактикалық негізгі мәселелері бойынша әдістемелік дайындық.</li> <li>- жаңа технологиялар жайлы</li> <li>- жалпы дүние танымды қалыптастыру</li> </ul> | Тұрақты | Мектеп<br>әкімшілігі                                    |  |
| 182 | Қазақстан Республикасы Президенті Т.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<br>әкімшілігі                                    |  |

|     |                                                                                                                                                                                 |         |                   |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|--|
| 183 | Оқу жылын аяқтау туралы бұйрық шығару                                                                                                                                           | Тұрақты | Мектеп әкімшілігі |  |
| 184 | Емтихан материалдарының дайындалуы                                                                                                                                              | Кезінде | Пән мұғалімдері   |  |
| 185 | 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