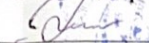


Мектеп директорының М.У.А:

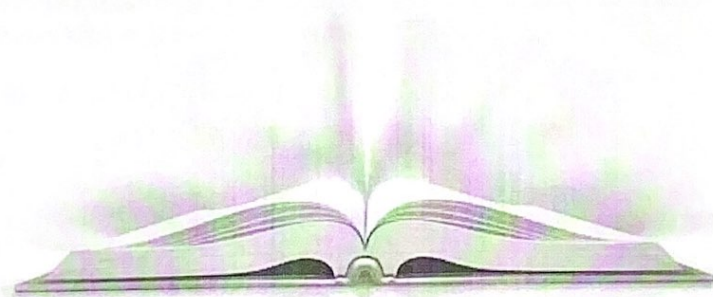
 С. Орынбеков

«01»09.23ж



**№54 Т. Рысқұлов атындағы жалпы орта білім беретін мектебі
коммуналдық мемлекеттік
мекемесінің**

ДАМУ ЖОСПАРЫ



**2023-2024 оқу жылы
Жиделі ауылы**

2023-2024 оқу жылы

№54 Т. Рысқұлов жалпы орта мектебі коммуналдық мемлекеттік мекемесі

2023-2024 оқу жылына жасалған жұмыс жоспарының

МАЗМҰНЫ

I. 2022-2023 оқу жылының қорытындысы, жаңа оқу жылының міндеттері.....

II. Оқу-тәрбие үрдісіне басшылық ету.....

1. Мектептің басқару ұйымының жоспары.....
2. Педагогикалық кеңес.....
3. Директор жанындағы кеңес.....

III. Педагог кадрлармен жұмыс.....

1. Педагог кадрлармен жұмыс жоспары.....
2. Мұғалімдердің біліктілігін арттыру жоспары.....
3. Жас мамандармен жұмыс жоспары.....
4. Аттестаттау комиссиясының жұмыс жоспары.....
5. «Даму» желілік қауымдастығының жұмыс жоспары.....
6. «Шығармашылық топ» жұмыс жоспары.....

IV. Жалпыға бірдей тегін білім беруге бағытталған жұмыстарды ұйымдастыру.....

1. Жалпыға бірдей оқу заңын орындаудың жылдық жоспары.....

V. Мектептің әдістемелік жұмыстары.....

1. Оқу-әдістемелік жұмыс жоспары.....
2. ҰБТ бойынша оқушылардың білімін арттыру жұмысының жылдық жоспары.....
3. Оқу жетістіктерінің сыртқы бағалау жұмысына дайындық жоспары.....
4. Әдістемелік кеңес жоспары.....
5. Апталықтар мен семинарлар кестесі.....

VI. Тәрбие жұмыстары.....

1. Тәрбие жұмысының жоспары.....
2. Ата-аналармен жүргізілетін жұмыс жоспары.....

3. VII. Оқу – материалдық база.....

1. Мектептің оқу - материалдық база жоспары.....

VIII. Педагогикалық – әдіскерлік іс-шаралар.....

1. Кітапхана жұмысы.....
2. Әлеуметтік педагогтың жылдық жоспары.....
3. Педагог-психологтың жылдық жұмыс жоспары.....
4. Оқу-тәрбие үрдісінде техника қауіпсіздік ережелерінің сақталуын жүзеге асыру.....

IX. Қазақстан Республикасының Заңдарының орындалуы

1. Тіл туралы Заңының орындалуы.....
2. Білім туралы Заңының орындалуы.....
3. «Қазақстанның Үшінші жаңғыруы: жаһандық бәсекеге қабілеттілік».....

Мектеп мұғалімдерінің жетістіктері.....
Ұсыныстар мен пікірлер.....

I. Бөлім

**2022-2023 оқу жылының
қорытындысы, 2023-2024
жаңа оқу жылының міндеттері**

2022-2023 оқу жылының қорытындысы, 2023-2024 жаңа оқу жылының міндеттері мен мақсаты

Педагогикалық ұжымның оқыту мен оқу үдерісіндегі атқарылған жұмыстарын синтездеу, рефлексия жасау

Мектептің жетістігін анықтау барысында әдістемелік жұмыстың ықпалын анықтау;

Мектепте білім сапасының көтерілуі, саналы тәрбиенің болуының шарты болып ғылыми-әдістемелік жұмыстың оқу процесімен бірігіп жүруі. Оқу процесін жандандыру барысында маманның үздіксіз білім алуы және дамуы, озық тәжірибені жинақтау және тарату, мұғалімдердің жеке әдістемелік құралдарын шығару – әдістемелік жұмысы болып табылады. Мектепшілік бақылау, мұғалімдерден алынған ТАЛИС сауалнама, мамандарды бағалау және аттестаттау, маманның шынайы кәсіби деңгейін анықтау арқылы мектептің әдістемелік жұмысы құрылады. Әдістемелік жұмыстың басты міндеті – білім сапасының жоғарғы нәтижесін көрсету, тәрбиені нығайту және нақты тереңдете оқытатын сыныптардың даму барысын бақылау.

Осыған байланысты 2023-2024 оқу жылында педагогикалық ұжым алдында келесі мақсат пен міндеттер тұр:

- Мұғалімнің ғылыми-теориялық деңгейін көрсету;
 - Сабақ өту форматтарын нығайту;
 - Педагогтардың педагогикалық және әдістемелік шеберліктерін көрсету;
 - Әр ұстазды жаңа әдістеме, ғылыми жұмысқа баулу;
 - Озық педагогикалық тәжірибені зерттеу және енгізу санатын жоғарылату мақсатында аттестациялық дайындық;
 - Жоғары сыныптарды мемлекеттік аттестациядан енгізуге дайындық жұмыстарын жандандыру;
 - АКТ-ны кәсіби деңгейде қолдануға үйрету;
 -
- Өткен оқу жылында мектептегі негізгі әдістемелік оқыту формалары мыналар болды:
- Өзара сабақтарға ену және ашық сабақтарға қатысу арқылы мектеп мұғалімдерінің кәсіби шеберліктерін арттыру және олардан тәжірибе алу;
 - Тематикалық педагогикалық кеңестер;
 - Шығармашылық топпен жұмыс;
 - Өз-өзін анализдеу, өз-өзін бағалау;
 - Мектептегі бірлестік жұмыстарына қатысу;
 - «Мектеп мұғалімдері» жұмысына қатысу;
 - Пән апталықтары;
 - Ауданда ұйымдастырылған теориялық семинарларда және онлайн курстарда білімін тереңдету;
 - ЖББМ бағдарламасы бойынша біліктілік курстарынан өту;
 - Жанартылған оқу бағдарламасы міндет мақсаттарын енгізу;
 - Бітіруші 4 және 9 сыныптар бойынша ББЖМ дайындық жұмыстарын жандандыру;

- Бітіруші түлектердің кәсіби бағдар туралы білімін жетілдіру;

2022-2023 оқу жылындағы оқу-әдістемелік жұмыстардың қорытынды есебі

- Оқу үдерісін жетілдіруде білім мазмұнын жаңарту, тиімді әдіс-тәсілдерді қолдану арқылы бәсекеге қабілетті жеке тұлға қалыптастыру мақсатында мектепте тоғыз бірлестік жұмыс жасады. Оқу-әдістемелік жұмыстар жоспарлы түрде жүргізілді. Оқу үдерісінде түрлі бағытта жұмыс атқарылды.
- **Бақылау мен басшылық**
- Мектеп қызметінің деңгейін жетілдіру, мұғалімдер шеберлігін көтеру, білім беру сапасын жақсарту мақсатында түрлі бағытта бақылау, тексеру жұмыстары жүргізілді. Жан-жақты тексеру, жалпылама, шолу, жеке тұлғалық, арнайы бақылау нәтижесі талқыланып, қорытынды жасалып отырды. Оқу үдерісі барысында жіберілген кемшіліктер апталық жиналыстарда, директор жанындағы кеңесте қаралып отырды.
- **Жас мамандармен жұмыс.**
- Биылғы оқу жылында бес жас маман жұмыс атқарды. Оларға жылдың басында әдістемелік көмек көрсету мақсатында тәлімгер мұғалімдер бекітілді. Жас мамандармен атқарылатын жұмыстардың жылдық жоспары түзіп бекітілді. Жас мамандардың сабақтарына қатысып, өткізілген сыныптан тыс жұмыстарына талдау жасалып, бағыт-бағдар беріліп отырды.
- **Пән бірлестік жетекшілерімен атқарылған жұмыстар.**
- Оқу-әдістемелік жұмыстар барысында тоғыз пән бірлестіктері жұмыстар атқарды. Аудандық түрлі іс-шараларға қатысып, шығармашылық жұмыстарын көрсете білді. Қазақ тілімен әдебиеті пән бірлестігі аудан көлемінде өткізілген түрлі тақырыптарда диктант, эссе, шығарма жазу жұмыстарына қатысты. ТЖБ, БЖБ жұмыстарына, білім сапасының мониторингін шығарып, салыстырмалы сараптама жасалды.
- **Конференция мен вебинарлар**
- Жаңартылған білім беру үдерісіндегі мұғалімдердің кәсіби шеберлігін қалыптастыру, педагогикалық әдістемелік тәжірибе алмасу мақсатында 2019 жылдың 25 қаңтар күні «Математика-физика пәндері бойынша жағартылған білім беру аясында сабақты жоспарлау, өткізу және талдау әдістемесі тақырыбында аудандық семинар өткізілді. Семинар қорытындысы бойынша атқарылған жұмыстарға жақсы баға берілді.

№	Оқушының аты-жөні	Сыныбы	Тақырыбы	Жетекшісі	Бағыты
1	Нұрлазым Гүлдер	7«Ә»	“Бірлігі бүтін елдің түтіні түзу ұшады”	Мүтәлі Айнұра	Тарих, өлкетану, әдебиет, этномәдениеттеу, тіл білімі
2	Анарбай Диана	6“А”	Қазақтың би-шешендерінің 350 жылдығы	Мүтәлі Айнұр	Тарих, өлкетану, әдебиет, этномәдениеттеу, тіл білімі
3	Қыдырбай Нұрайым	9«А»	Математика олимпиадасы	Умбетова Г	Математика, қолданбалы математика, экономика, информатика
4	Елес Әйгерім	8 «А»	М. Макатев оқулары	Мүтәлі А	Тарих, өлкетану, әдебиет, этномәдениеттеу, тіл білімі
5	Анарбаева фариза	10 «Ә»	М. Макаев оқулары	Мүтәлі А	Тарих, өлкетану, әдебиет, этномәдениеттеу, тіл білімі
6	Өмірзаққызы Назерке	10«А»	М.Ж. Көпеев атындағы байқау	Мамашов Н	Тарих, өлкетану, әдебиет, этномәдениеттеу, тіл білімі
7	Керімбек Гүлзия	11 «Ә»	Абай оқулары	Мамашов Н	Тарих, өлкетану, әдебиет, этномәдениеттеу, тіл білімі

8	Гайыр Айару	7«Ә»	Орыс тілі пән олимпиадасы	Малдыбасва Ү	Тарих, өлкетану, әдебиет, этномәдениеттеу, тіл білімі
9	Абдуайт Диас	4 «А»	Вакал наминациясы бойынша	А. Назарова	Тарих, өлкетану, әдебиет, этномәдениеттеу, тіл білімі
10	Қонысбай Іңкәр	5«А»	Жас қанат өнер байқауы	Ахмедова Ж	Тарих, өлкетану, әдебиет, этномәдениеттеу, тіл білімі
11	Жиенбек Айткүл	8 «Ә»	География пәнінен жас өспірімдер олимпиадасы	Н. Мырзабеков	Математика, колданбалы математика, экономика, информатика

- Пән әдіс бірлестік жетекшілерінің І,ІІ жартыжылдықта өткізетін ашық сабақтар кестесі жасалып, бекітілді. Ашық сабақтарға қойылатын талаптардың толық орындалуын қадағалау мектеп әкімшілігі тарапынан жүргізіліп отырды. Ашық сабақтарды уақтылы, жоғары деңгейде математика пәнінен Г. Үмбетова, математика пәнінен Ж. Мырзатаев, тарих пәнінен Н. Ерназарова, тарих пәнінен Қ. Исахов, дене шынықтыру пәнінен Б. Алдабергенов, қазақ тілі пәнінен А. Мүтәлі, орыс тілінен К. Рахимовалар өтті. Әр айда өткізілген ашық сабақтардың жұмыстары жинақталды.

- **Сыныптан тыс жұмыстар**

Пән апталықтарының аясында түрлі іс-шараларға байланысты сыныптан тыс жұмыстар жоспарланып жүргізіліп отырды. «Кім жылдам?» «Жүзден-жүйрік» «Тапқыр достар» «Озық ойлы оқушы» «Әдебиет көшбасшысы» «Біліммен қаруланған адам-жеңімпаз адам» т.с.с. бірнеше оқушылардың интеллектісін дамытатын сайыс сабақтар өткізілді. Қорытындысы анықталып, нәтижесі бойынша оқушылар, сыныптар марапатталып отырды.

- **Оқушылардың ғылыми-зерттеу жұмыстары**

- Оқушылар арасында ғылыми жұмыстармен айналысатын оқушыларға пән мұғалімдері жетекшілік жасады. Әр оқушы өз тақырыптары бойынша ізденіп, жұмыстарын жинақтап отырды.

№	Оқушының аты-жөні	Сыныбы	Тақырыбы	Жетекшісі	Бағыты
1	Әмірбек Ақнұр	11 «А»	Богатства русского фразеологизма	К. Рахимова	Тарих, өлкетану, әдебиет, этномәдениеттеу, тіл білімі
2	Әрмекбай Фариза	8 «А»	Қаныш Сәтбаев	Әю Тоғанасева	Тарих, өлкетану, әдебиет, этномәдениеттеу, тіл білімі
3	Жарқынбек Айзере	8 «А»	Сандар тарихы	Ж. Мырзатаев	Математика, қолданбалы математика, экономика, информатика
4	Өмірзаққызы Назерке	11 «А»	Мұқағали Макатаев	Мүтәлі Айнұр	Тарих, өлкетану, әдебиет, этномәдениеттеу, тіл білімі
5	Қарабай Береке	10 «Ә»	Судан электр энергиясын өндіру	Г. Үмбетова	Математика, қолданбалы математика, экономика, информатика
6	Тайырова Дана	9 «А»	Жер және космос серігі	Туллаева Салтанат	Математика, қолданбалы математика, экономика, информатика
7	Мәтір Аяужан	8 «Ә»	Ақпаратты кодтау. Кодты өмірде қолдану	Ермаханбетова Динара	Математика, қолданбалы математика, экономика, информатика

- Әр түрлі деңгейдегі олимпиадаларға оқушылардың қатысуы

- Оқушылар түрлі деңгейдегі Республикалық қашықтық олимпиадаларға қатысып, өз білімдерінің дәрежесін салыстырып, тиісті диплом, сертификаттар алып отырды. Республикалық пән олимпиадасының аудандық кезеңіне барлық пәндер бойынша оқушылар қатысты. Қазақ тілі мен әдебиеті пәнінен Құрманбек Айгерім Алыс хатпен, Құқық пәнінен Оразғали Лаура II дәрежелі дипломмен. Қазақстан тарихы пәнінен 9 сынып оқушысы Кулибаева Дамира III дәрежелі дипломмен марапатталды.

Өзгермелі қоғамда қашықтап оқыту технологиясына білім алушылар мотивациясын қалыптастыру

- **Білім берудің басты міндеттері:** Мұғалімдердің біліктілігін арттыру және оларды қайта даярлау оқушылардың алған білімін оқу-практикалық жағдайларда қолдану қабілеттеріне мониторинг жүргізу бойынша шаралар қабылдау, сондай-ақ мектеп оқушыларын оқытуды материалдық-техникалық, психологиялық-педагогикалық және техникалық жағдайлармен қамтамасыз ету.
Дамыту міндеттері: табиғи интеллектуалды қабілетін жан-жақты дамыту. Оқушылардың арнайы қабілеттерін шешу және дамыту. Оқушы мен өз бетінше оқудың тұрақты алғы шарттарын дамыту. Алдыңғы қатарлы психологиялық жаңалықтарды оқыту.
Оқыту міндеттері: терең және жан-жақты ғылым негізінде оқушылардың әлем туралы ойын және ойлай білуді қалыптастыру. Өз бетінше оқу мен ғылыми зерттеу жұмысын меңгеру.
Тәрбиелік міндеттері: жеке тұлғаны қалыптастыру. Қоршаған ортаға гуманистік қарым-қатынаста болуын, этнопедагогикалық білім негіздерін тереңдете отырып, имандылық пен адамгершілікке тәрбиелеу.
2021–2022 оқу жылында мектеп ұжымында 6 бірлестік жұмыс істейді. Олар:
 1. ҚҒБ бірлестігі
 2. Тарих бірлестігі
 3. Химия және биология, география өзін-өзі тану бірлестігі
 4. Физика-математика және информатика бірлестігі
 5. АӘД және дене тәрбиесі бірлестігі
 6. Бастауыш сыныптар бірлестігі

Барлық бірлестіктегі мұғалімдер саны – 55 Жалпы 6 бірлестік бойынша 55 мұғалімнің ішінде:

Пед зерттеуші – 7
Пед сарапшы – 24
Пед модератор – 5
Санатсыздар – 19

Жалпы 9 бірлестік ішінде:

Бірлестіктер	Барлық мұғалімдер	Санаты бойынша				Еңбек өтілі бойынша				
		Жоғары	I	II	С-з	1-5	6-10	11-15	16-25	26-40
Қазақ тілі және әдебиеті	4		3		1	1			2	1
Орыс тілі	2	1	1							2
Тарих	5	1	3	1		1		2	-	2
Химия және биология география Өзін-өзі тану	5		2	2	1	2	2			1
Математика Физика және информатика	6	1	3	3			1	2	2	2

АӘД және дене тәрбиесі	4	-	1	2	1	1	1	1	-1	-
Бастауыш сыныптар	8	1	7						4	4
Көркем еңбек	5		1	3		1	1		1	2-
Шет тілдері	4	2		2			2			2

2022– 2023 оқу жылы бойынша жылдық қорытындылары

Бірлестік	Жылдық
Қазақ тілі	56%
Қазақ әдебиеті	64%
Орыс тілі	53%
Ағылшын тілі	54%
Математика	40%
Физика	37%
Информатика	52%
Химия	30%
Биология	38%
География	56%
Қазақстан тарихы	54,4%
Дене шынықтыру	99,56%
Құқық	78%
Дүниежүзі тарихы	48%
Көркем еңбек	91,80%
Бейнелеу	93,12%
Музыка	93,37%
Сызу	75,00%
Орта балл	56,67



II бөлім

Оқу-тәрбие үрдісіне
басшылық ету

Мектепшілік бақылау мен басшылық.

Мектепшілік бақылау – оқу-тәрбие үрдісінің барысы мен нәтижелері туралы ақпаратты жинақтау және өңдеу үдерісі.

Мақсаты: мектеп қызметінің деңгейін жетілдіру, мұғалімдер шеберлігін көтеру, білім беру сапасын жақсарту.

Міндеттері:

- білім мекемесінің дамуына оңтайлы жағдайлар жасау;
- мектептегі оқу-тәрбие жұмысының жағдайын диагностикалау, ұжым және оның жеке мүшелері жұмысындағы білім беру стандартынан ауытқуларды анықтау;
- мемлекеттік бағдарламаларды орындау, оқытудың және тәрбиенің қазіргі ғылыми негізделген әдістерін қолдану бойынша мұғалім қызметін тексеру;
- оқушылардың білім, білік, дағдыларының деңгейін анықтау, мұғалімдерге кәсіби шеберліктерін жетілдіру және дамыту мақсатында әдістемелік көмек көрсету;
- педагогикалық үдерісті жетілдіруге бағытталған әкімшілік пен педагогикалық ұжымның өзара әрекеттесуі.

Нысандары:

- оқу-тәрбие жұмысы;
- әдістемелік жұмыс;
- сабақтан тыс оқу-тәрбие жұмысы;
- эксперименттік және ғылыми-зерттеушілік жұмыс;
- педагогикалық үдеріске қатысушылардың өмірі мен еңбегін қорғау.

2023-2024оқу жылында тексерілетін, зерттелетін жұмыстар.

Бақылау түрі	Жап-жақты тексеру	Тақырыптық тексеру	Әр түрлі жағдайға қарай	Жалпылама тексеру	Жеке тұлғалық арнайы	Шолу арқылы тексеру
--------------	-------------------	--------------------	-------------------------	-------------------	----------------------	---------------------

Мерзімі			мектепшілік тексеру		тексеру	
Қыркүйек	Пәндер бойынша тақырыптық және күнтізбелік жоспарлардестүрлі) карантиндік сақтық шараларын сақтай отырып	1-11 сынып оқушыларының қашықтан, ZOOM платформасында синхронды, асинхронды форматта білім алу деңгейі	Оқушыларды мектепке тарту, офлайн сабаққа мотивациясын жоғарылуына ықпал ету деңгейі	Электронды, дәстүрлі оқулықпен қамтамасыз етілуі, оның рұқсат етілгені, сәйкестігі	Жас мамандардың жұмыс жоспары	Оқу кабинеттерінің дайындығы, болашақ жоспары
Қазан	Пән бойынша оқу бағдарламаларының орындалуы. Үйірме, факультативтер, әлеktivті курстар барысы	Өзін-өзі тану пәндерінің деңгейі	Оқушылардың білім алу мотивациясы ТАЛИС сауалнамасын жүргізу	Ұлттық тестіге дайындалу, әдіс-тәсілдері	Жекелеген мұғалімдердің сабақ беру әдіс-тәсілдері	Білім алушылардың күнделіктірінің жүргізілуі
Қараша	Сынып журналдарын, электрондық журналдардың жүргізілуі	Гуманитарлық бағыттағы пәндерден оқушы білімі	Математика, қазақ тілі пәндерінің жазу жұмыс дәптері	Оқушылардың жазу жұмыс дәптерлерін тексеру	Ұлттық тестіге дайындайтын пән мұғалімдердің қызметтерін бақылау	Қамқорлықты қажет ететін оқушылармен жұмыс
Желтоқсан	XI-сынып оқушыларының тестіге дайындық жағдайы	Жаратылыстану, математика бағытындағы пәндерден оқушы білімі	Лабораториялық, практикалық жұмыстардың қашықтан өтілуі	Бағалау нормасын сақтау жайы	Шығармашылық жұмыс жасайтын мұғалімдердің қызметі	Білім алушылардың қашықтан оқу кезіндегі аффектілік жағдайларын бақылау
Қаңтар	Мектепшілік бірыңғай талаптың орындалысы	Электронды сынып журналдарының жүргізілу барысы	Оқулықтың сақталу жайы	I-жарты жылдық қорытындысы, сынып жетекшілерінің қызметі	Жас мұғалімдердің педагогикалық қызметтері	Мектепшілік олимпиада көрсеткіштері
Ақпан	Пән мұғалімдерінің шығармашылық жұмыстары	Дене тәрбие, технология пәндерінің деңгейі	Аттестациядан өтетін мұғалімдердің жан-жақты қызметі	Физика, химия пәндерінің өтілуі	Жекелеген мұғалімдердің онлайн форматта сабақ беру әдіс-тәсілдері	Музыка, ағылшын, АӨД оқу кабинеттерінің жайы
Наурыз	Озат және үлгерімі төмен оқушымен қашықтан жұмыс	Гуманитарлық пән бойынша оқушы білімі	Математика, қазақ тілі пәндерінің жазу жұмыс дәптері қашықтан бақылау	Оқушылардың жазу жұмыс дәптерлерін WhatsApp желісі бойынша	Мұғалімдердің қоғамдық қызметтерді атқаруы	Мұғалімдердің ата-анамен қашықтан байланысы ZOOM платформа

Сәуір	Міндетті оқу айлығының өтісі. Өзін-өзі тану берілуіне мониторинг.Қашықтан	Жаратылыстану, математика бағытындағы пәндерден оқушы білімі	Лабораториялық, практикалық жұмыстардың қашықтан берілуі	тексеру Оқушылардың ғылыми - шығармашылық жұмысы	Сабактарға және сыныптан тыс іш-шараларға қатысу және оны талдау(қашықтан)	Пән бойынша оқу бағдарламаларының орындалуы.
Мамыр	Оқушылардың математика пәні бойынша білімі(қашықтан сараптама жасау)	Білім алушылардың жеке істерін тексеруWhatsApp желісі бойынша	Бастауыш сынып оқушыларының білім деңгейін сынама,саралау тест арқылы бақылау	Сыныптан сыныпқа көшіру аралық емтихан	Өзара тәжірибе алмасу, озат тәжірибе Зум платформасында	Оқу жылын аяқтау,қашықтан каникулдық шаралар өтісі
Маусым	Мектеп аралық бақылауға дайындық жайы, ата-аналар жиналысы(онлайн)	Пән мұғалімнің жылдық жұмыс қорытындысы	Ұлттық тест қорытындысы.Жалпы әдістемелік отырыс.Зум платформасында	Үлгермеуші оқушылармен қашықтан жұмыс	Сынып оқушыларының іс қағаздарын толтыруы	Тапсырылған оқулықтардың есебі

Басқару ұйымының жоспары

к/с	Атқарылатын жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауаптылар
1	Әдістемелік кеңес құру	Қыркүйек	Мектеп директоры
2	Аттестаттау комиссия құрамын бекіту, жылдық жоспарын жасау	Қыркүйек	Мектеп директоры
3	Жалпы орта біліммен қамтудың жылдық жоспарын жасау	Қыркүйек	Мектеп директоры
4	Сыныптан тыс тәрбие жұмыстарының жылдық жоспарын жасау, іс-шараларын түзу	Қыркүйек	Мектеп директоры
5	Азаматтық қорғаныс және төтенше жағдай құрамаларын, жоспарын бекіту	Қыркүйек	Мектеп директоры Ұ. Орынбеков
6	Мектептің ішкі ережесі мен сабақ кестесін бекіту	Қыркүйек Қаңтар	М.Джумаева А. Абилмажинов
7	Оқулықпен қамту, кітапхананың жылдық жоспарын бекіту	Қыркүйек	О. белтаева.
8	Қамқоршылық кеңесін құру, жылдық жоспарын жасау, қамқорлық акциясын өткізу	Қыркүйек	Алданбекова Ж.
9	Ата-аналар жұмысын жоспарлау, жиналыстарын өткізу	Жыл бойы	Мектеп директоры Тәр.орын. Ұ. Орынбеков..
10	БЖБ ТЖБ бойынша жоспар жасау бекіту		ДОЖО
11	Қауіпсіздік ережесінің техникасы бойынша нұсқаулар жүргізу курсынан өткізу	I тоқсан	Мектеп директоры Ұ. Орынбеков.
12	Педагогмен жұмыс, білім жетілдіру курсынан өткізу	Жыл бойы	Мектеп директоры ДОЖО
13	ҰБТ-ды өткізудің жылдық жоспарын бекіту, қосымша сабақтар өткізу, ата-аналармен, мұғалімдермен дайындық жұмыстарын жүргізу	Қыркүйек Қаңтар	Мектеп директоры ДОЖО Пән мұғалімі Сынып жетекшілері
14	Психолог және әлеуметтік педагогтың жылдық	Қыркүйек	Құралбаев Д.

	жоспарын жасау, есебін тындау	Наурыз	Данышбекова М.
15	Көшеде жүру ережесі, тіршілік қауіпсіздігінің негіздері пәнін жоспарлау, сынақ алу	Жыл бойы	Ұ. Орынбеков Сынып жетекшісі
16	Тәлімгердің жылдық жоспарын құру, «Жасұлан» ұйымының жұмысын жоспарлау, семинарларға қатысу	Қыркүйек Жыл бойы	Ахмедова Ж
17	Қорытынды аттестаттау емтихандарының кестесін бекіту, жоспарын құру	Сәуір	Мектеп директоры ДОИЖО
18	Кәсіподақ жұмысын жоспарлау, құжаттарын дайындау	Жыл бойы	Мектеп директоры Ұ. Орынбеков.
19	Әкелер кеңесін құру		
20	Мектепті ағымдағы жөндеуден өткізу, жаңа оқу жылы мен қысқы от жағу мерзіміне дайындық жұмыстарын жүргізу	Сәуір Мамыр	Мектеп директоры ДШЖО А. Исахов

3. ҰЙЫМДАСТЫРУҒА БАҒЫТТАЛҒАН ІС-ШАРАЛАР

1. Оқу жылының ұзақтығы:

1-11 сыныптарда 1 қыркүйектен 25 мамырға дейін

Емтихан уақыты: ҚР Білім және ғылым министрлігінің бекіткен мерзімде

2. Демалыс күндері: 2023-2024жж

Күзгі: 10 күн (қараша), қысқы: 11 күн (31 желтоқсан – 10 қаңтар), көктемгі: 12 күн (20 наурыз – 31 сәуір)

Мектепте барлығы:

- 22 сынып

- 1 мектепалды даярлық тобы

Мектепалды даярлық топтағы бала саны – 37

1-4 сынып оқушы саны – 154

5-9 сынып оқушылары саны – 189

10-11 сынып оқушылар саны – 59

Мектеп әкімшілігінің кезекшілігі:

Дүйсенбі – Е. Төребеков

Сейсенбі – Д. Құралбаев

Сәрсенбі – Ж. Ахмедова

Бейсенбі – Ж. Алданбекова

Жұма – Е. Рысбаев

Оқу-тәрбие жұмысының апталық циклограммасы:

Тазалық күні – жұма

Саяси онлайн хабарлама күні – дүйсенбі

құқықтық оқыту күні – сейсенбі

ашық есік күні – бейсенбі

Жол ережесін оқыту күні – сенбі, айына бір рет

тәрбие жұмысы-сенбі

Апталық қорытынды күні – сенбі

Оқыту екі кезеңде жүргізіледі:

I кезең – 8:30-де басталады.

II кезең – 14:30-де басталады.

4.Мектепшілік кезекшілік дәстүрлі оқыту үдерісіжағдайында

Мектепте төмендегідей кезекшіліктер ұйымдастырылады:

- әкімшілік өкілдері арасындағы күндік кезекшілік;
- мұғалімдердің белгіленген объектілер бойынша күндік кезекшілігі;
- мұғалімдердің мектеп ауласындағы кезекшілігі;
- мереке күндері,оқушылардың күзгі,қысқы,көктемгі каникул күндеріндегі кезекшілік;
- емтихандар кезіндегі кезекшілік(директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары белгілейді);
- аудандағы,қаладағы іс-шаралар мен төтенше оқиғаларға байланысты кезекшілік(тікелей

директордың өзі белгілейді)

Кезекшілердің міндеттері

1. Мектептің ішкі тәртіп ережелерін сақтауды қамтамасыз ету.
2. Мектеп ғимараты мен бұйымдардың,инвентарлардың бүлінуіне немесе бұзылуына жол бермеу;
3. Оқушылар мен оқытушылардың мектеп ішінде және аулада қозғалыс мәдениетін сақтауын қадағалау.
4. Сынып бөлмелері,коридорлар мен аулада санитарлық-гигиеналық тазалықты қамтамасыз ету.
5. Оқушылардың сабаққа қатысуы есебін жүргізу.
6. Сабақтардың түгел әрі толық өтуін қамтамасыз ету,коридорда сабақ кезінде артық жүріс болмауын қадағалау.
- 7.Оқушылардың келеңсіз мінез-құлықтарына жол бермеу.

Кезекшілердің құқықтары

- 1.Кезекшілер өздерінің объектілерінде тұрып бүкіл кезекшілік мерзімі кезінде әкімшілік өкілінің құқын пайдаланады.
- 2.Кезекшінің талаптары мен нұсқауларын орындауға барлық оқушылар,мұғалімдер және қызмет көрсетушілер міндетті.

3.Орын алған келенсіз оқиғаларды зерттеуге және оны мектеп директоры алдына шешуге қоюға құқылы.

4.Мектептегі өзін-өзі басқару мен кезекшілік жүйесін жетілдіру туралы ой-пікірлерін жариялауға құқылы.

Кезекшілік атқарудың тәртібі,егерде дәстүрлі оқытуға көшкен жағдайда

Мектепте кезекшілік атқарып тұрған әкімшілік өкілі-мектепте жауапты кезекші болып табылады.Ол өзге кезекшілердің жұмысына басшылық жасайды әрі үйлестіріп отырады.

Мектепте 1 ауысымда 1-5 сыныптар, II ауысымда 6-11 сыныптар директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары белгілеген ретпен апта бойы кезекшілік етеді.Сынып кезекшілігінің сапасына сынып жетекшісі тікелей жауапты.

Қоңырау кестесі

I-кезең			
№	Кіру	Шығу	Үзіліс
1	8:30	9:15	5 мин
2	09 ²⁰	10:05	5 мин
3	10: 10	10 ⁵⁵	15мин
4	11 ¹⁰	11: 55	5 мин
5	12: 00	12 45	10 мин
6	12 ⁵⁵	13 ⁴⁰	5 мин
7	13 45	14 30	

II кезең

II-кезең			
№	Кіру	Шығу	Үзіліс
1	14:30	15:15	5 мин
2	15 ²⁰	16:05	5 мин
3	16 ¹⁰	16 ⁵⁵	15мин
4	17 ¹⁰	17 ⁵⁵	5 мин
5	18 ⁰⁰	18 ⁴⁵	10мин

6	18: 55	19: 40	5 мин
7	19:45	20: 30	

Мектептегі комиссиялар және оның құрамы

I. Оқушыларды қабылдау және шығару жөніндегі комиссия

1. Ұ. Орынбеков мектеп директорының м.у.а.- комиссия төрағасы.
2. А. Абилмажинов директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары – комиссия мүшесі.
3. Е. Рысбаев, директороқу ісі жөніндегі орынбасары- комиссия мүшесі.
4. Ж. Алданбекова, әлеуметтік педагог – комиссия мүшесі.
5. Ж. Ахмедова, мектеп тәлімгері – комиссия мүшесі

II. Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау жөніндегі өндірістік кеңес

1. А. Исахов, дир.шаруа ісі бойынша орынбасары – кеңес мүшесі.
2. Ш. Ахпанбетов, кәсіподақ кеңесінің төрағасы – кеңес мүшесі.
3. А. Тәңірбергенов еңбекті қорғау инспекторы- кеңес мүшесі.
4. Ұ. Орынбеков, директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары – кеңес мүшесі.
5. Г. Үмбетова, кеңес мүшесі

III. Мұғалімдер біліктілігін анықтау жөніндегі аттестациялық комиссия

- 1 А. Абилмажинов, директордың орынбасары- комиссия мүшесі.
- 2 Е. Рысбаев директордың орынбасары – комиссия мүшесі.
- 3 Ұ. Орынбеков, директордың орынбасары- комиссия мүшесі.
- 4 Ш. Ахпанбетов, кәсіподақ кеңесінің төрағасы –комиссия мүшесі
- 5 К. Рахимова орыс тілі мен әдебиеті пәні мұғалімі-комиссия мүшесі

Ұжым мүшелерінің қоғамдық міндеттемелері /өкілдік/

№	Аты-жөні	Қоғамдық міндеттері
1	Ұ. Орынбеков	Педагогикалық кеңес төрағасы
2	А. Абилмажинов	Әдістемелік кеңес төрағасы
3	Ұ. Орынбеков	Тәрбие жұмыстарына жауапты
4	Ұ. Орынбеков	Құқықтық білім, тәрбие беруге жауапты
5	Б. Алдабергенов	Спорттық шараларға жауапты
6	Р. Сарымбетова	Қыздар кеңесінің жұмыстарына жауапты
7	А. Исахов	Мектептегі көгалдандыру штабы төрағасы
8	А. Назарова	Көркемөнерпаздар жұмысына жауапты
9	О. Белтаева	Басылымдардың таратылуына жауапты
10	Ш. Ахпанбетов	Кәсіподақ комитетінің төрағасы
11	Б. Исахова	Ыстық тамаққа, аз қамтамасыз етілген балаларға жауапты
14	А. Мүтәлі	Педагогикалық кеңес хатшысы
15	С. Туллаева	Әдістемелік кеңес хатшысы
16	С. Туллаева	Директор жанындағы кеңес хатшысы
17	Е. Жүсіп	ҰБТ-ның техникалық хатшысы

18	Е. Төребеков	Ұлдар кеңесінің жұмыстарына жауапты
19	А. Исахов	Техника қауіпсіздігіне жауапты
20	Б. Ахпанбетов	Азаматтық қорғанысқа жауапты
21	А. Тәңірбергенов	Еңбекті қорғау инспекторы

Педагогикалық кеңес туралы

1. Жалпы ереже

1.1. Педагогикалық кеңес – бұл мектепті басқарудың педагогикалық алқалы органы.

1.2. Педагогикалық кеңес педагогтардың кәсіби қызметінің барлық мәселелері бойынша басқарушылық шешімдер қабылдайды.

1.3. Педагогикалық кеңес мектеп басшылығының басқарушылық қызметінің педагогикалық мақсаттылығын қамтамасыз етуге арналған

2. Педкеңес қызметінің мақсаттары мен міндеттері

2.1. Мақсаты – мұғалімдердің мектеп қызметін жетілдіруге және оны жаңа сапалы жағдайға көшіруге бағытталған шығармашылық белсенділігін дамыту.

2.2. Міндеттері: мұғалімдер дайындығының ғылыми-теоретикалық және әдістемелік деңгейін көтеру; бүкіл ұжымды оқу-тәрбие үдерісін ары қарай жетілдіруге жұмылдыру; ОТМ ұйымдастыру, айқындау, жалпылау және тарату; алкалы шешім шығару және оны біртұтас ұжымдық қалыптасқан пікір мен мектептің барлық мұғалімдерінің бірлескен іс-қимылының негізінде жүзеге асыру.

3. Педкеңес құрамы және ұйымдастырушылық құрылымы

3.1. Мектептің барлық педагогикалық қызметкерлері педагогикалық кеңес мүшелері болып табылады.

3.2. Қажет болған жағдайда педагогикалық кеңес отырысына ата-аналар комитетінің төрағасы, оқушылардың өзіндік басқармасы органының өкілі, жекелеген оқушылар, ата-аналар, мектептен тыс ұйым қызметкерлері, базалық кәсіпорын, қоғамдық ұйым өкілдері және т. б. шақыртылуы мүмкін.

3.3. Мектеп директоры педагогикалық кеңес төрағасы болып табылады.

3.4. Бірінші педкеңесте бір оқу жылы мерзіміне хатшы бекітіледі.

3.5. Педкеңес шешімдерінің орындалуын бақылауды әкімшілік мүшелері немесе арнайы құрылған топ жүзеге асырады.

4. Педкеңес жұмысының мазмұны

4.1. Ұйымдастырушылық-үлестірушілік атқарымы.

4.1.1. Оқушыларды емтиханға жіберу, сыныптан сыныпқа көшіру, қайта оқу курсына қалдыру және оқушылардың мектепті бітіруі, мадақтамалармен, мақтау қағаздарымен марапаттау.

4.1.2. Әдістемелік бірлестіктер, шығармашылық және мәселелі топтар, ПТМ жетекшілерін, тәлімгерлерді сайлау және т. б.

4.1.3. Педагог кадрларды орналастыру және оларды қолдану дұрыстығын бағалау. 4.1.4. Педагогтарды олардың педагогикалық қызметтерінің нәтижелері бойынша марапаттау жөнінде жоғары тұрған білім беру органдарына жүгіну.

4.1.5. Мектеп басшыларының, әдістемелік бірлестік, шығармашылық және мәселелі топ жетекшілерінің және т. б. педагогикалық және басқарушылық қызмет туралы есептерін тыңдау.

4.2. Әдістемелік атқарымы.

4.2.1. Мұғалімнің кәсіптік-педагогикалық дайындығын жетілдіру: ғылыми-теоретикалық; әдістемелік; педагогикалық шеберлік тәсілдерін; ғылыми-зерттеу жұмысы дағдыларын.

4.2.2. Ынтымақтастықтың ізгілікті қағидаттары арқылы педагогикалық қарым-қатынасты құратын оқу-тәрбие үдерісінің педагог-ұйымдастырушысы ретінде мұғалімнің педагогикалық өзіндік санасын қалыптастыру.

4.2.3. Педагогикалық бастамашылық танытуға жайлы жағдай жасау.

4.2.4. Педагогикалық ұжымда мектептің алдында тұрған өзекті педагогикалық мәселелерді шешудің біртұтас, бірақ біртекті емес тәсілін қалыптастыру.

4.2.5. Озық педагогикалық тәжірибені жалпылау және енгізу.

4.3. Талдамалы-диагностикалық атқарымы.

4.3.1. Мектеп дамуының мақсаттары мен міндеттерін анықтау.

4.3.2. Мектептің жұмыс тәжірибесінде туындайтын психологиялық-педагогикалық мәселелерді анықтау.

4.3.3. Оқу-тәрбие үдерісіндегі ауытқушылықтардың, оқушылардың теріс қылықтарының себептерін айқындау.

4.3.4. Педагогикалық үдерістің даму болашағын болжау.

4.4. Эксперттік-консультациялық атқарымы.

4.4.1. Мектептің жұмыс режимінің педагогикалық мақсаттылығын, жұмыс аптасы мен оқу сабақтарының ұзақтығын, оқу нысанының қажеттілігі мен түрін және т. б. бағалау.

4.4.2. Педагогикалық эксперименттерді, білім мазмұнының (оқу жоспарларының, бағдарламалардың, оқулықтардың және т. б.) нұсқаларын, оқу-тәрбие үдерісінің нысандарын, әдістерін және жүзеге асыру тәсілдерін талқылау және таңдау.

5. Педкеңес жұмысын ұйымдастыру

5.1. Педкеңес қызметі демократия, жариялылық, пікірлер плюрализмі, мектеп ұжымының барлық мүшелерінің мүдделерін құрметтеу және ескеру қағидаттары арқылы жүзеге асырылады.

5.2. Педкеңес мәжілістері қажеттілігіне қарай, тоқсанына ең көбі тоқсанына бір рет өткізіледі.

5.3. Педагогикалық кеңестік шешімдері кем дегенде оның мүшелерінің үштен екі бөлігі қатысқанда басым дауыс бойынша қабылданады және мектептің барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

5.4. Қажет болған жағдайда педкеңес шешімдері құпия дауыс беру арқылы қабылданады. 5.5. Мектеп ұжымының мүшелері педкеңестің шешімімен келіспеген жағдайда мәселені қайта қарастыру үшін білім бөліміне жүгінуге құқылы.

5.6. Талқыланатын мәселелердің, қабылданған шешімдердің мазмұны хаттамаларға тіркеледі, оған кеңес төрағасы мен хатшысы қол қояды. Педкеңес хаттамалары белгіленген тәртіп бойынша мектеп істерінде сақталады.

Педагогикалық кеңес жоспары

Мерзімі	І отырыс	
28.08.2023ж	Тақырыбы: Сынама сабақ-қажеттілік	
	Мақсаты: Білім алушыларды жаңа формат пен платформаларға бейімдеу	
	Қаралатын мәселелер	Жауапты
	25.08-28.08.2023ж қашықтан сынама сабақтардың өтілу деңгейі (синхронды және асинхронды формат) - Республикалық педагогикалық концепсияны ұжымда талқылау (ZOOM платформасында өтілген)	Мектеп директоры ДОІЖО

Мерзімі	II отырыс	
31.08.2023ж	Тақырыбы: Қашықтан оқыту – заман талабы	
	Мақсаты: 2023-2024 оқу жылында ұжымның іс – әрекетін үйлестіруге ықпал ету	
	Қаралатын мәселелер	Жауапты
	31.08.2023ж қашықтан сынама сабақтардың өтілу деңгейі (синхронды және асинхронды формат) - Республикалық педагогикалық концепсияны ұжымда талқылау (ZOOM платформасында өтілген) 2023-20224 оқу жылына арналған мектептің жұмыс жоспарын талдау, сараптау және жаңа оқу жылының міндеттерін анықтау. - Мектеп жұмыс жоспарын бекіту. 2023-2024 оқу жылына арналған педагогикалық кеңестің жоспарын бекіту. - Мұғалімдердің оқу тәрбие жүктемелерін, мектептің ішкі тәртібін, мектеп ережесін	Мектеп директоры ДОІЖО ДТІЖО Әлеуметтік педагог

	бекіту. • Ұжымдық шартпен танысу • 2023-2024 оқу жылының оқу жоспарын бекіту. • Аз қамтамасыз етілген,көп балалы отбасылардың балаларына тегін ыстық тамақ ұйымдастыру(егер дәстүрлі оқытуға көшкен жағдайда) • Үйде оқыту бағдарламасы бойынша атқарылатын жұмыстар • 2023-2024 Ы.Алтынсарин ҰА Өд.нұсқаулығымен таныстыру • Өтілетін платформа,сабақ форматтарын,сабақ өтілу ұзақтығын анықтау • Электронды журналдың сақталуы	
Мерзімі	III отырыс	
Қараша	Тақырыбы: XXI ғасыр білім берудің даму тенденциялары Мақсаты:Қашықтан оқыту технологиясының форматтары мен тәсілдерін меңгеру	
	Қаралатын мәселелер	Жауапты
	• Мұғалім этикасы,педагогикалық құзыреттілігі(АКТ т.б) • Мұғалім мен оқушылар арасындағы психологиялық,аффектілік қарым-қатынастары. • Ұстаздардың жаңа форматтар мен платформаларда үдерісті жүргізу құзыреттіліктері • I тоқсан оқу-тәрбие жұмыстары қорытындысы • Мектепалды дайындық сыныптары оқушыларының оқыту мен оқу үдерісі бойынша жүргізілген зерттеу қорытындысы • Әр пән бойынша ТЖБ және БЖБ жүргізудегі жұмыстарға талдау • Үйде оқыту бағдарламасыбойынша жұмыстардың жүргізілуі • Мектеп психологтарының I тоқсанда оқушылармен атқарған жұмыстары • Мұғалім жетістіктері	Мектеп директоры ДОГЖО ДТГЖО Мектеп психологы
Мерзімі	IV отырыс	
Қаңтар	Тақырыбы:Дәстүрлі оқытудың ерекшеліктері Мақсаты: Бәсекеге қабілетті мұғалімнің шығармашылық жұмыстарын дамыту	

	Қаралатын мәселелер	Жауапты
	• I жартыжылдық оқу тәрбие жұмыстары қорытындысы • Пәндердің оқытылу барысы • ҰБТ дайындық барысы • 4 және 9 сынып ОЖСБ дайындық барысы • Балалар конвенциясы • Тіл туралы Заңның орындалуы • Ағылшын тілі, орыс тілі, қазақ тілі пәндерінің оқытылуы • Қашықтан оқыту тех. рефлексия (ұстаздар рефлексиясы) • Мектеп психологының қашықтан білім алушылармен атқарған жұмыстары • Мұғалім жетістіктері	Мектеп директоры ДОГЖО ДТИЖО Мектеп психологі
Мерзімі	V отырыс	
Наурыз	Тақырыбы: Сапалы білім-сапалы кепіл Мақсаты: Білім алушыларымызды кәсіби бағдарға жетелеу	
	Қаралатын мәселелер	Жауапты
	• Білім алушылар және білім берушілер жетістіктері. Негізгі пәндер бойынша білім сапасына ӘБЖ рефлексиясы, кері байланысы, есебі • Оқушылар қозғалысы және құжаттардың жүргізілуі • Қорытынды аттестаттау емтихандарын ұйымдастыру. • 11 сынып оқушыларының ҰБТ-ға дайындық деңгейі, СТ салыстырмалы қорытындысымен салыстыру • Мұғалімдерді аттестаттау қорытындысы • Мұғалім жетістіктері	Мектеп директоры ДОГЖО
Мерзімі	VI отырыс	
Мамыр	Тақырыбы: «Оқушылардың шығармашылық қабілетін арттыру жолдары» Мақсаты: Оқыту мен тәрбие беруде дарынды балалардың ізденушілігін дамытып, білімдерін тереңдету	

	Қаралатын мәселелер	Жауапты
	- IV тоқсан және жылдық қорытынды жұмыстар есебі .ОЖСБ қорытындысы 2023-2024 оқу жылын аяқтау. Оқушыларды сыныптан сыныпқа көшіру, аралық аттестаттаудан өткізу және үздік оқушыларды мақтау қағаздарымен марапаттау туралы 4.9,11 сынып оқушыларының мемлекеттік қорытынды аттестацияға жіберілуі туралы - Оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру туралы - Оқу жылын аяқтау , мектептің жазғы жөндеу жұмыстары, мұғалімдерді кезекті еңбек демалысына жіберу	Мектеп директоры ДОІЖО ДТІЖО
Мерзімі	VII отырыс	
Маусым	Тақырыбы: «Жаңа оқу жылындағы білім мен тәрбиені дамыту мәселелері»	
	Мақсаты: 2023-2024 оқу жылында ұжымның іс -әрекетін үйлестіру.	
	Қаралатын мәселелер	Жауапты
	- Аралық аттестаттаудан өткен оқушыларды сыныптан сыныпқа көшіру туралы 9-сынып білім алушылардың негізгі жалпы білім беру курсын бітіруі туралы 11-сынып түлектерінің жалпы орта білім курсын бітіруі туралы - Пән мұғалімдерінің рейтингісі.Мұғалімдерді мадақтау және марапаттау туралы	

Директор жанындағы кеңес туралы

I.Жалпы ереже

1.1. Білім беру ұйымдарын басқару «Білім туралы»Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі N 319 Заңының 44 бабына сәйкес жеке-дара басқару және алқалылық принциптерімен жүзеге асырылады.

Директор жанындағы жиналыс білім беру ұйымының оқу-тәрбие процесін жеке-дара жедел басқарудың органы болып табылады.

- 1.2. Директор жанындағы жиналыс қажеттілігіне қарай шақырылады. (бір айда бір реттен кем емес)
- 1.3. Директор жанындағы жиналыстың жұмысына педагогикалық ұжым тұтас қатыса алады, сол сияқты педагогикалық ұжымның тек жекелеген тобы да қатысуы мүмкін.

II. Директор жанындағы кеңестің мақсат-міндеттері

- 2.1. Білім беру саласындағы заңнамалардың орындалуын қадағалауды жүзеге асыру.
- 2.2. Білім беру процесіне байланысты сұрақтарды жоспарлау мен болжам жасау.
- 2.3. Педагогикалық қызметкерлердің жұмысының тиімділігін талдау мен бағалау.
- 2.4. Мектеп қызметінің жекелеген мәселелерін зерттеу.
- 2.5. Білім беру ұйымының ұйымдастырушылық, тәрбиелік, әдістемелік іс-шараларының нәтижесін талдау.
- 2.6. Педагогикалық ұжымның шығармашылығын ынталандыру.
- 2.7. Инспекторлық-бақылау қызметінің қорытындысын жасау.
- 2.8. Жоғарыда тұрған ұйымдардан түскен жедел ақпараттарды педагогикалық ұжымға жеткізу.
- 2.9. Директор жанындағы жедел жиналыстың жиілігі оны өткізу формасымен анықталады:
 - ақпараттық жиналыс ақпарат түсуіне қарай өткізіледі;
 - әкімшілік жиналысты директор білім беру ұйымының әкімшілік мүшелерімен өткізеді;
 - педагогикалық ұжымды инспекторлық-бақылау қызметінің қорытынды құжаттарымен таныстыру (аналитикалық анықтама, бұйрықтар, ережелер, тест, сауалнама қорытындылары т.с.с.);
- 2.10. Білім беру процесін ұйымдастыруда жағымды және жағымсыз тенденцияларды анықтау, осы негізде жағымсыз тенденцияны жою бойынша ұсыныстар әзірлеу және педагогикалық тәжірибені тарату.
- 2.11. Білім беру ұйымында шығарылған өкімдер мен бұйрықтардың орындалуын қадағалау.
- 2.12. Еңбекті қорғау мен қауіпсіздік техникасының сақталуын қадағалау.

III. Директор жанындағы кеңестің өкілеттілігі

- 3.1. Директор жанындағы жиналыс ұсыныс ретіндегі шешім қабылдайды.
- 3.2. Директор жанындағы жиналыс мектеп қызметінің сұрақтары бойынша басқарушылық шешімдердің шығарылуынан бұрын өткізіледі.

IV. Директор жанындағы кеңес жұмысын ұйымдастыру және оның құрамы

4.1. Директор жанындағы жиналысқа білім беру ұйымының әкімшілігі, педагогикалық ұжым қатысады

4.2. Жиналысқа шақырылуы мүмкін:

- денсаулық сақтау ұйымдарының өкілдері;
- білім беру ұйымдарының басқармасы өкілдері;
- осы ұйымда қосалқы қызмет атқаратын пән мұғалімдері;
- мектептің техникалық қызметкерлері;
- ата-аналар өкілдері және т.б.;

4.3. Ауқымды емес мәселелерді қарастырған уақытта жиналысқа осы сұраққа тікелей қатысы бар қызметкерлер ғана қатысуына болады.

4.4. Жиналыстың ұзақтығы 1,5 сағаттан артық емес.

4.5. Директор жанындағы жиналыста қарастырылатын сұрақтар педагогикалық кеңесте бекітіліп мектептің жылдық жұмыс жоспарында рәсімделеді.

4.6. Жиналыстың төрағасы-мектеп директоры. Жиналыс хатшысы әр жылға сайланады.

4.7. Бақылау және қадағалауға байланысты сұрақтарды жиналысқа директор және оның орынбасарлары дайындайды, есепті ұжым мүшелері әзірлейді.