



«Бекітемін»
Мектеп директоры:
Р.К. Куатбаева

«Керемет» бастауыш мектеп-балабақш. кешені директорының оқу ісі жөніндегі орынбасарының 2022-2023 оқу жылына арналған жылдық жұмыс жоспары

Басшылыққа алынатын құжаттар:

- ҚР Білім заңы;
- Білім стандарты;
- Әдістемелік нұсқау хат 2022-2023 оқу жылы;

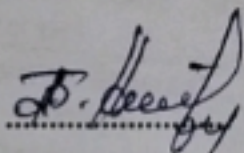
Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
«Білім туралы» Заңды жүзеге асыру бойынша жұмыстар, Мемлекеттік білім беру стандартын орындау жұмыстары.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2022-2023 оқу жылында ҚР Білім беру ұйымдарында оқу процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы; 2. Сынып комплектілерін бекіту; 3. Мұғалімдердің жүктеме сағаттарын бекіту; 4. Алфавиттік кітабын тексеру; 5. Сынып оқушыларының тізімін әзірлеу (мектеп паспортын әзірлеу); 6. Оқушылардың оқулықпен толық қамтамасыз етілуін қадағалау; 7. Стандартқа сай сабақ кестесін құрып, бекіту; 8. Пән мұғалімдерінің құжаттарын, күнделікті және күнгізбелік жоспарларын, өзара сабаққа қатысатын және өз білімін жетілдіретін құжаттарын тексеру. 	<p>Мектеп директоры Оқу ісі жөніндегі орынбасары: А.Бимурзаева</p> <p>Сынып жетекшілер</p>	<p>Тамыз</p> <p>Тамыз Тамыз</p> <p>Жылына 2 рет Тамыз</p> <p>Тоқсан сайын</p> <p>Тоқсан сайын</p> <p>Үнемі</p>
Әдістемелік жұмыс	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сынып кабинеттерін жасақтау, оқу жылына жайындау; 2. Әдістемелік нұсқау хатпен (слайд) таныстыру; 3. Әдістемелік бірлестік жетекшілерін таңдау; 4. ӘБ жоспарларын және оқу-әдістемелік құжаттарын зерттеу; 5. Жас ӘБ жетекшілеріне көмек ұйымдастыру; 	<p>Оқу ісі жөніндегі орынбасары: А.Бимурзаева</p>	<p>Тамыз</p> <p>Тамыз</p> <p>Тамыз</p> <p>Қыркүйек</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Әдістемелік тақырып, педагогикалық проблема бойынша жұмыс жүргізу; 7. Жас мамандар тағылымдамасын және тәлімгерлікті ұйымдастыру; 8. Тәжірибесі аз мамандарға көмек ұйымдастыру; 9. Күнтізбелік жоспарларды, таңдау пәндерін қарау, толықтырулар мен түзетулер енгізу, жоспарларын бекіту; 10. Коронавирустық инфекцияның елімізде таралуына байланысты шектеу шаралары кезінде оқу қызметтерін ұйымдастыру бойынша әдістемелік ұсынымдармен таныстыру; 11. Тоқсандық жиынтық бағалау (тренинг), тоқсандық жиынтық бағалау нәтижелерін модерациялау, рубрика (шебер сынып); 12. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау 2022-2023 оқу жылы БЖБ, ТЖБ; 13. Қалыптастырушы бағалау үдерісі (тренинг). 14. Оқу-тәрбие процесінің ұйымдастырылуына қойылатын санитарлық-гигиеналық талаптарды зерттеу және сақтау бойынша жұмыс. 15. Мұғалімдер мен оқушылар жұмысының жоғары тиімділігін қамтамасыз ету бойынша жағдайларды жасау. 16. Оқу платформаларын (оқу бөлмелерін) тиімді пайдалану. 		<p>Қыркүйек</p> <p>Қараша</p> <p>Қараша</p> <p>Қыркүйек</p> <p>Қыркүйек</p>
<p>Мектепшілік бақылау</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мектеп жұмысының барлық бөлімдерін бақылаумен қамту; 2. Бақылау мерзімдері мен жауаптыларды белгілеу; 3. Бақылауды ұйымдастыру сапасы және бақылау тиімділігі. 4. Бақылауды жүзеге асыру; 5. Бақылау барысында анықталған нормадан ауытқулардың дәрежесін анықтау; 6. Нормативтік және басқа да құжаттармен жұмыс; 7. Контингентті сақтау бойынша 	<p>Оқу ісі жөніндегі орынбасары: А.Бимурзаева</p>	<p>Тамыз</p>

	<p>жұмыс;</p> <p>8. Математика, цифрлық сауаттылық пәндерінің бастауышта білім беру мемлекеттік стандартына сәйкес оқытылуын тексеру қорытындысы, оқушылардың функционалдық сауаттылығын дамыту жұмыстарының жүргізілуі;</p> <p>9. Негізгі пәндер бойынша оқу бағдарламаларының орындалуын қадағалау;</p> <p>10. Тоқсанаралық, жыл қорытындысы бойынша 2-4 сыныптар арасында төмен білім сапасын көрсеткен сыныптарда оқу-тәрбие процесін зерделеу;</p> <p>11. «Kundelik.kz» электронды журналын зерделеу нәтижелері;</p> <p>12. Оқушылар қозғалысын бақылау, сабаққа қатысуын қадағалау;</p> <p>13. Оқушылардың жеке іс құжаттарының, табельдерінің, сынып тізімінің толтырылу жағдайы.</p>		<p>Желтоқсан</p> <p>Қаңтар</p> <p>Тоқсан сайын</p> <p>Үнемі</p> <p>Тоқсан сайын</p> <p>Үнемі</p>
<p>Педкадрлардың біліктілігін арттыру</p>	<p>1. Ұйымдастыру:</p> <p>а) әдістемелік бірлестіктер жұмысын;</p> <p>ә) мұғалімдердің онлайн курстан өтуін, оқуын ұйымдастыру;</p> <p>2. Семинарлар жұмысын ұйымдастыру;</p> <p>3. Ашық сабақтарды ұйымдастыру;</p> <p>4. Мұғалімдердің біліктілігін көтерудің перспективті жоспарын құру;</p> <p>5. Аттестацияға дайындық бойынша консультациялардың өткізілуін ұйымдастыру;</p> <p>6. Пед оқулар мен ғылыми-практикалық конференцияларды дайындау;</p>	<p>Оқу ісі</p> <p>жөніндегі орынбасары: А.Бимурзаева ӘБ жетекшілері</p>	<p>Әр тоқсан сайын</p>
<p>Оқыту жағдайын, білім, білік, дағдылар (ББД) сапасын, сабақтағы тәрбие жұмысының жағдайын зерттеу.</p>	<p>1. ББ сапасын зерттеу, негізгі тақырыптарды үйренудегі қателерді диагностикалау, ғылым негіздерін меңгеруде кездесетін біркелкі қателермен жұмыс жасау;</p> <p>2. Сабақтағы мұғалім қызметін мониторингілеу;</p> <p>3. Пәндер бойынша сыныптан тыс тәрбие жұмысының түрлі формаларының жағдайын зерттеу;</p>	<p>Оқу ісі</p> <p>жөніндегі орынбасары: А.Бимурзаева</p>	<p>Қыркүйек</p> <p>Қазан</p> <p>Қараша</p>

	<ol style="list-style-type: none"> Оқушылардың тәрбиесі, даму және алға жылжу жағдайын зерттеу. Пәндердің оқытылу жағдайының тиімділігін зерттеу және бағалау. Әдістемелік кеңес ұсыныстарының орындалуын зерттеу. 		<p>Желтоқсан</p> <p>Үнемі</p> <p>Тоқсан сайын</p>
Озат педагогикалық тәжірибені зерттеу, жинақтау және тарату.	<ol style="list-style-type: none"> Қандай тәжірибе және қай педагогикалық проблема бойынша жинақталып, тарқатылайын деп жатыр (кімнің, қайда, мәтижелері қалай рәсімделеді); Оқушылардың білім сапасын зерттеу, жинақтау және тарату әдістемелерін жетілдіру; ОПТ анықтау, зерттеу, жинақтау және тарату бойынша мұғалімдерге көмек көрсету; 	Оқу ісі жөніндегі орынбасары: А.Бимурзаева	<p>Тамыз</p> <p>Қаңтар</p> <p>Үнемі</p>
Тарифтеу	<ol style="list-style-type: none"> Тарифтеу өткізу; Табельдерді дайындау және өткізу; Қайта тарифтеу. 	Оқу ісі жөніндегі орынбасары: А.Бимурзаева	<p>Жылына екі рет</p> <p>Үнемі</p>
Қорытынды аттестаттау	<ol style="list-style-type: none"> Қорытынды аттестаттауға дайындық бойынша эсе, бақылау жұмыстары, сынама тест бойынша жұмыс; МОДО бойынша сынама тест алу; МОДО және қорытынды аттестаттацияның жаңа ережелерімен таныстыру; 	Оқу ісі жөніндегі орынбасары: А.Бимурзаева Сынып жетекшілері	Тоқсан сайын
Цифрландыру	<ol style="list-style-type: none"> Ұлттық білім беру қорына мәлеметтерді енгізу (НОБД) 	Оқу ісі жөніндегі орынбасары: А.Бимурзаева IT маман	Үнемі
Оқу процесін басқару	<ol style="list-style-type: none"> 1-4 сыныптардағы оқу үдерісін бақылау; Сабақ жоспарларын тексеру; Сабақтарды алмастыруды ұйымдастыру; 1-4 сыныптардағы қосымша сабақтардың жүргізілуін бақылау; 2-4 сынып оқушыларының 	Оқу ісі жөніндегі орынбасары: А.Бимурзаева Сынып жетекшілері Пән мұғалімдері	<p>Үнемі</p> <p>Күн сайын</p> <p>Үнемі</p> <p>Тоқсан сайын</p>

	<p>жетістіктерін критериалды бағалау: БЖБ, ТЖБ-ның орындалуы;</p> <p>6. Үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс;</p> <p>7. Оқушылардың функционалдық сауаттылығын арттырудағы жұмыстар;</p> <p>8. Орыс тілі, қазақ тілі, ағылшын тілі пәндерін білім беру стандартына сәйкес оқытылуын тексеру;</p> <p>9. Білім беру технологиялары, оқу платформалары бойынша оқу процесінің жүргізілуін зерделеу;</p> <p>10. Мұғалімдердің сабақтарына қатысу;</p> <p>11. Мұғалімдердің өзара сабаққа қатысуы мен өз білімін көтеру барысы;</p> <p>12. Сабақ кезінде кабинеттерінің тазалығын және санитарлық-гигиеналық режимін бақылау.</p>		<p>Үнемі</p> <p>Тоқсан сайын</p> <p>Үнемі</p> <p>Наурыз</p> <p>Үнемі</p> <p>Үнемі</p> <p>Үнемі</p>
Білім сапасы	<p>1. 1-4 сынып оқушыларының оқу үлгерімі мен білім сапасы, мониторингтік сараптама деңгейінің қорытындысы;</p> <p>2. Үлгерімі нашар оқушыларды тізімге алу, олардың сабақ үлгерімін үнемі қадағалап отыру және көмек көрсету, үлгерімі төмен оқушылармен жүргізілген жұмыс нәтижесі;</p> <p>3. 2-4 сыныптардың ішінде I жартыжылдық қорытындысы бойынша төмен білім сапасын көрсеткен сыныптарда оқу-тәрбие процесін зерделеу;</p>	Оқу ісі жөніндегі орынбасары: А.Бимурзаева Сынып жетекшілері Пән мұғалімдері	<p>Тоқсан сайын</p> <p>Үнемі</p> <p>Сәуір</p>

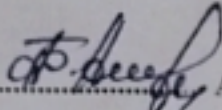
ДОҒЖО:  А.Бимурзаева



**«Керемет» бастауыш мектеп-балабақша кешені директорының
оқу ісі жөніндегі орынбасарының
оқушылардың күнделіктерін тексерудің жоспары
2022-2023 оқу жылына**

Айы	Не тексеріледі	Кім тексереді	Қайда талқыланады
Қыркүйек	Оқушы күнделіктерінің рәсімделуінің орнатылған талаптарға сәйкестігі	Мектеп кеңесінің оқу секторы	Директор жанындағы кеңес, анықтама
Қыркүйек Қазан	Электронды күнделіктері бойынша үй жұмыстарының көлемін тексеру. Күнделіктердегі үй жұмыстарының сынып журналдарындағы жазуларға сәйкестігі. Үй жұмысының көлемін нормаларға сәйкестігі.	Оқу орынбасары	Мұғалімдермен жеке әңгімелесу
Қазан	Сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделіктермен жұмыс жүргізу жүйесі, күнделік арқылы ата-аналармен байланыс жасауы.	Сынып жетекшілерінің ӘБ жетекшілері	Директор жанындағы кеңес, анықтама
Қараша	1-ші тоқсан бағаларының электронды күнделікке дер кезінде қойылуы, 1-ші тоқсан қорытындылары туралы ата-аналарды хабардар ету.	Оқу орынбасары	Сынып жетекшілерімен жеке әңгімелесу
Қаңтар	Сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің электронды күнделіктермен жұмыс жүргізуі. 1-ші жартыжылдық бағаларының күнделікке дер кезінде қойылуы, оқушы күнделігімен ата-аналар жұмысы, олардың 1-ші жартыжылдық бағалары туралы хабардар болуы, оқушы күнделігінің жүргізу мәдениеті.	Сынып жетекшілерінің ӘБ жетекшілері	Директор жанындағы кеңес, анықтама
Ақпан	2-4 сынып оқушыларының күнделіктері бойынша үй жұмысы көлемін зерттеу. Күнделіктердегі үй	Оқу орынбасары	Мұғалімдермен жеке әңгімелесу

	жұмыстарының сынып журналдарындағы жазуларға сәйкестігі. Үй жұмысының көлемін нормаларға сәйкестігі.		
Наурыз	Оқушы күнделігінің жүргізу мәдениеті.	Мектеп кеңесінің оқу секторы	Директор жанын-дағы кеңес, анықтама
Сәуір	3-ші тоқсан бағаларының күнделікке дер кезінде қойылуы, 3-ші тоқсан қорытындылары туралы ата-аналарды хабардар ету.	Сынып жетекшілерінің ӘБ жетекшілері	Сынып жетекшілерімен жеке әңгімелесу
Мамыр	4-ші тоқсан және жылдық бағалардың күнделікке дер кезінде қойылуы, ата-аналарды жыл қорытындылары туралы хабардар ету.	Сынып жетекшілерінің ӘБ жетекшілері	Сынып жетекшілерімен жеке әңгімелесу
Мамыр	Оқушы күнделіктерін ішінара тексеру. Сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікпен жұмыс жүргізуінің негізгі кемшіліктерін анықтау. Келесі оқу жылына нұсқау беру.	Оқу орын-басары	Директор жанын-дағы кеңес, анықтама

ДОҒЖО:  А.Бимурзаева

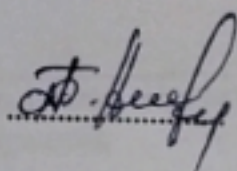
«Бекітемін»
Мектеп директоры:

Р.Т. Қуатбекова

«Керемет» бастауыш мектеп-балабақша кешені директорының
оқу ісі жөніндегі орынбасарының
Оқушылар дәптерін тексерудің жоспары
2022-2023 оқу жылы

Айы	Не тексеріледі	Кім тексереді	Қайда талқыланады
Қыркүйек	ЖББ бойынша 1-4-ші сынып оқушыларының қазақ тілі және математикадан жұмыс дәптерлерінің тексеру сапасы. Дәптерлердің күнделікті тексеру талаптарын орындау, бағаның дұрыс қойылуы, қатемен жұмысты ұйымдастыру. Үй жұмысының көлемін сақтау. Дәптерлердің сырт көрінісі.	Мектеп кеңесінің оқу секторы	Кіші педкенес. Қажетті жағдайда мұғалімдермен жеке әңгімелесу
Қараша	Жұмыс дәптерлерін (1-4 сыныптар) тексерудің мерзімділігі мен сапасы. Дәптерлердің сырт көрінісі.	Мектеп кеңесінің оқу секторы	Директор жанындағы кеңес
Желтоқсан	ЖББ-бойынша және 2-4 сынып оқушыларының бақылау жұмыс дәптерлерінің тексеру сапасы (бағаның дұрыстығы, қатемен жұмыстың ұйымдастырылуы, бірыңғай орфографиялық режимнің сақталуы). Бақылау жұмыс нормаларының орындалуы. Бақылау жұмыстарының өткізу мерзімі бекітілген тоқсандық жұмыстарының кестесіне сәйкестігі.	ӘБ мүшелерінің өзара тексеруі	Директор жанындағы кеңес
Ақпан	ЖББ бойынша 1-4 сынып оқушыларының жұмыс дәптерлерін тексеру мерзімділігінің орнатылған нормаларға сәйкестігі. Үй жұмысының көлемі мен мазмұны, оның сынып жұмыстарына және оқу жүктеме нормаларына сәйкестігі.	ӘБ жетекшілері	ӘБ отырыстары, оқу бөліміне анықтама беру
Наурыз	2-4 сыныптардың бақылау жұмысы дәптерлерін тексеру. Бақылау жұмыстарының бағдарлама талаптарына және күнтізбелік жоспарлауға сәйкестігі. Бақылау жұмысы дәптерлеріндегі бағалардың сынып журналдарындағы	Оқу орынбасары, ӘБ жетекшілері	Мұғалімдермен жеке әңгімелер (қажетті жағдайларда)

	бағаларға сәйкестігі. Орфографиялық режимнің сақталуы. Бақылау жұмыстарының өткізу мерзімі бекітілген тоқсандық жұмыстарының кестесіне сәйкестігі.		
Наурыз	1-4 сыныптардың жұмыс дәптерлерін тексерудің мерзімділігі мен сапасы. Дәптерлердің сырт көрінісі.	Мектеп кеңесінің оқу секторы	Директор жанындағы кеңес
Сәуір	2-4 сынып оқушыларының бақылау жұмысы дәптерлерін тексеру. Бақылау жұмыстарының нормаларының орындалуы, орфографиялық режимнің сақталуы.	Оқу орынбасары, ӘБ жетекшілері	Мұғалімдермен жеке әңгімелер (кажетті жағдайларда)
Мамыр	Оқушылардың жұмыс дәптерлерімен мұғалімнің жұмыс жүргізу жүйесі.	Оқу орынбасары	Директор Директор жанындағы кеңес. Жыл барысында мұғалімнің дәптерлермен жүргізген жұмысын талдау.

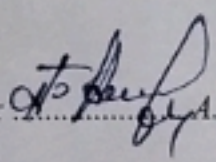
ДОҒЖО:  А.Бимурзаева



**«Керемет» бастауыш мектеп-балабақша кешені директорының
оқу ісі жөніндегі орынбасарының
сынып журналдарын тексерудің жоспары
2022-2023 оқу жылына**

Айы	Не тексеріледі	Кім тексереді	Қайда талқыланады
Қыркүйек	Сынып жетекшілерінің электронды және сынып журналдарын толтыру бойынша жұмыс деңгейін анықтау. Пән мұғалімдерінің сынып журналдарын дер кезінде толтыруы.	Оқу орынб.	Директор жанындағы кеңес, анықтама
Қыркүйек-қазан	2-4 сыныптардағы үй жұмыстарының көлемі мен мазмұны.	Оқу орынб.	Жеке әңгіме
Жыл бойы	Ауырған мұғалімдердің орнына сабақ берген мұғалімдердің журналды дер кезінде толтыруы, олардың жазғандарының алмасуларды тіркейтін журналға сәйкестігі.	Іс жүргізуші	Жеке әңгіме
Қазан	Бағаның шоғырлануы. Жазба жұмыстары бағаларының дер кезінде журналға қойылуы. Жазба жұмыстарын өткізу мерзімдері бекітілген 1-ші тоқсан бақылау жұмыстарының кестесіне сәйкестігі.	Оқу орынб.	Қажетті жағдайда жеке әңгіме
Жыл бойы	Журналдағы жазулардың тарификация журналына сәйкестігі.	Оқу орынб.	Анықтама. Мұғалімдермен жеке әңгіме
Қараша	1-ші тоқсан соңындағы журналдардың жағдайы. Тоқсандық бағалардың объективтілігі.	Оқу орынб.	Оқу орынбасары жанындағы кеңес, анықтама
Жыл бойы	Сабаққа көп қатыспайтын оқушылардың журналдағы есебі. Үлгермеуші және нашар үлгеретін оқушыларды сабақтағы сұрау жүйесі.	Әлеуметтік педагог	Оқушылар мен және қажетті жағдайда мұғалім-

			дермен жеке әңгіме
Желтоқсан	Жазба жұмыстары бағаларының дер кезінде журналға қойылуы. Жазба жұмыстарын өткізу мерзімдері бекітілген 2-ші тоқсан бақылау жұмыстарының кестесіне сәйкестігі. 1-ші жарғыжылдық соңындағы журналдар жағдайы, тоқсандық бағалардың объективтігі.	Оқу орынб.	Директор жанындағы кеңес
Желтоқсан-мамыр	Мемлекеттік бағдарламаларының теориялық және практикалық бөлімдерінің орындалуы.	ӘБ жетекшілері	Директор жанындағы кеңес, анықтама
Ақпан	1-4 сынып оқушыларының сабаққа қатысуы.	Оқу орынб.	Жеке әңгіме
Наурыз	Жазба жұмыстары бағаларының дер кезінде журналға қойылуы. Жазба жұмыстарын өткізу мерзімдері бекітілген 3-ші тоқсан бақылау жұмыстарының кестесіне сәйкестігі. 3-ші тоқсан соңындағы журналдар жағдайы, тоқсандық бағалардың объективтігі.	Оқу орынб.	Директор жанындағы кеңес, анықтама
Сәуір	1-4 сынып оқушыларының сабаққа қатысуы.	Оқу орынб.	Жеке әңгіме
Мамыр	Тоқсандық және жылдық бағалардың объективтігі. Жыл бойы журналдармен жүргізілген жұмыстағы негізгі кемшіліктерді анықтау.	Оқу орынб.	Директор жанындағы кеңес, анықтама. Келесі оқу жылына нұсқау беру.

Мектеп директорының оқу ісі жөніндегі орынбасары:  А. Бимурзаева