

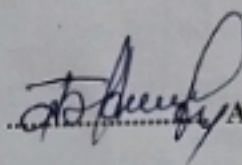


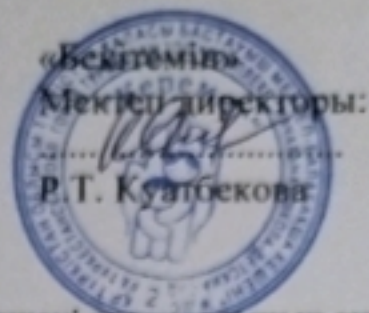
**«Керемет» бастауыш мектеп-балабақша кешені директорының оқу ісі жөніндегі орынбасарының жартыжылдық жұмысының шикі бағрамасы
2022-2023 оқу жылына**

№	Жұмыс мазмұны	ескерту
ТАМЫЗ		
1.	Мектепті жаңа оқу жылына дайындау.	
2.	Тамыз педкеңесіне дайындық.	
3.	Мектептің оқу жоспарын құру және бекіту.	
4.	Жылдық жұмыс жоспарын құру.	
5.	Мұғалімдер тарификациясына дайындық.	
6.	Сабақ кестесін құруға дайындық.	
7.	Оқушылар тізімін нақтылау (жазда келген кеткендермен бірге).	
8.	1 сыныптар тізімін жасау.	
9.	Интернет және Кабинеттер жағдайын тексеру.	
10.	Жаңа оқу жылына айындық бойынша ӘБ жетекшілерімен әңгімелесу.	
11.	Жаңа оқу жылына дайындығын анықтау мақсатында мұғалімдермен әңгімелесу.	
12.	Статистикалық есепті таспыру үшін құжаттамаларды дайындау мәселесі бойынша сынып жетекшілерімен әңгімелесу.	
13.	Оқулықтармен, оқу құралдарымен, әдісемелік құралдармен, оқытудың басқа да құралдарымен қамтамасыз ету мәселесі бойынша кітапхана меңгерушісімен әңгімелесу.	
14.	Бірінші оқу күнін өткізуге дайындық.	
15.		
16.	Бұйрықтар жобасын дайындау: - 1 сыныптарға қабылдау туралы; - оқушыларды тамақтандыру туралы; - ұзартылған күн тобы тәртібі туралы; - жұмыс режимі туралы; - мектептің ішкі тәртіп ережесі туралы;	
ҚЫРКҮЙЕК		
1.	Сабақтар, факультативтер, үйірмелер, элективті курстар, спорт секцияларының кестелерін құру және бекіту.	
2.	Кезекшілік графиктеріне бақылау жасау: - әкімшіліктің; - мұғалімдердің; - оқушылардың.	

3.	Мұғалімдер тарификациясы.	
4.	Пәндер бойынша бақылау, лабораториялық және практикалық жұмыстарды өткізу графигін жасау.	
5.	Мектепшілік бақылау және оқу-тәрбие процесін басқарудың жоспарын жасау.	
6.	Олқылықтардың орнын толықтыру	
7.	Сынып журналын рәсімдеу бойынша сынып жетекшілеріне нұсқаулық өткізу.	
8.	Оқушылардың жеке іс-қағаздарын өткізу.	
9.	Сынып журналдарын тексеру.	
10.	Пәндер бойынша мұғалімдердің күнтізбелік жоспарларын тексеру және бекіту.	
11.	Жеке оқу пәндері бойынша кіру бақылау өткізу. Бақылау нәтижелері, оқыту деңгейлері туралы есептерді жинақтау.	
12.	Педкадрлардың қайта даярлау курсынан өту графигін құру.	
13.	Педкадрларды аттестациялау бойынша құжаттарды тексеру және түзеу.	
14.	Жас мамандармен әңгімелесу.	
	Біліктілік санатын көтеруге өтініш берген мұғалімдерді аттестациядан өту графигін жасау, құжаттаманы дайындау.	
ҚАЗАН		
1.	Педкеңеске дайындық.	
2.	Үлгермеуші оқушылармен жұмысты ұйымдастыру.	
3.	Мектепшілік басқару және оқу-тәрбие процесін бақылау графигін түзеу.	
4.	Журналдарды тексеру.	
5.	Оқушылар дәптерлерін тексеру.	
6.	Статистикалық есепті дайындау және тапсыру.	
7.	Бақылау нәтижелері бойынша аналитикалық анықтамаларды жазу.	
ҚАРАША		
1.	I тоқсан қорытындылары бойынша сынып жетекшілерімен әңгімелесу.	
2.	Журналдарды тексеру: сынып, үйірме, үйде оқыту, қосымша сабақтар, қауіпсіздік техникасы.	
3.	Мектеп олимпиадасын өткізудің графигін түзу.	
4.	Қалалық, облыстық, республикалық, халықаралық олимпиадаларға дайындық.	
5.	"I сынып оқушыларының жаңа әлеуметтік жағдайларға үйренуі" тақырыбындағы психологиялық-педагогикалық консилиумды өткізу.	
6.	Жұмысты бақылау.	
7.	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау.	
8.	Тамақтанудың ұйымдастырылуын, спорт залындағы, цифрлық сауаттылық, кабинеттеріндегі, шеберханалардағы оқытудың санитарлық-гигиеналық жағдайларының сақталуын бақылау.	

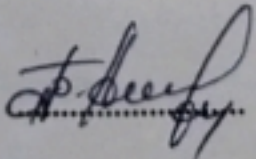
9.	Педкеңесті өткізу.	
10.	Мектепшілік басқару және оқу-тәрбие процесін бақылау графигін түзеу.	
11.	Аттестациядан өткен мұғалімдердің құжаттарын рәсімдеу.	
12.	Аналитикалық анықтамаларды жазу.	
13.	Әдістемелік кеңес отырысын дайындау және өткізу.	
ЖЕЛТОҚСАН		
1.	Статистикалық есепті дайындау және тапсыру.	
2.	Педкеңесті өткізуге дайындық.	
3.	Мектепшілік олимпиадалардың қорытындылары. Қалалық олимпиадаларға дайындықты бақылау.	
4.	Демалыс күндеріндегі жұмысты жоспарлау.	
5.	Үлгермеуші оқушылармен жұмысты ұйымдастыру.	
6.	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау.	
7.	Дарынды балалармен жұмысты бақылау (олимпиадаларға дайындық, зерттеу жұмыстарын жазу, жобаларға қатысу).	
8.	I жартыжылдық бойынша әкімшілік бақылау жұмыстарының графигін түзу.	
9.	Бақылау нәтижелері бойынша аналитикалық анықтамаларды жазу.	
10.	Бітіруші сыныптардың жетекшілерімен әңгімелесу.	
11.	Журналдарды тексеру.	
12.	Дәптерлерді тексеру.	
13.	II тоқсан қорытындылары бойынша сынып жетекшілерімен әңгімелесу. Есептерді қабылдау.	

ДОБЖО:  А.Бимурзаева



**«Керемет» бастауыш мектеп-балабақша кешені директорының оқу ісі жөніндегі орынбасарының апталық жұмыс циклограммасы
2022-2023 оқу жылына.**

<i>Апта күні</i>	<i>Мазмұны</i>
Дүйсенбі	Педагогикалық кадрлармен жұмыс: пед кеңестер, кіші пед кеңестер, директор жанындағы кеңестер, педагогикалық оқулар, ғылыми-практикалық конференциялар. Сабақтарға қатысу.
Сейсенбі	Әдістемелік күн: әдістемелік кеңес, әдістемелік бірлестіктер, кафедралар отырыстары, мектепшілік тұрақты семинарлар. ӘБ жетекшілерімен, кітапханамен, нормативтік құжаттармен жұмыс. Сабақтарға қатысу.
Сәрсенбі	Оқушылармен жұмыс: кездесулер, дөңгелек үстелдер, марафон, олимпиада, сайыстар, конференцияларды дайындау. Оқушылармен жеке жұмыс. Дәптер, күнделіктерді тексеру. Сабақтарға қатысу.
Бейсенбі	Жас мамандармен, сынып жетекшілерімен жұмыс: Журнал және жеке іс-қағаздармен жұмыс. Өмір қауіпсіздігі негіздері бойынша талаптардың орындалуын бақылау. Сабақтарға қатысу.
Жұма	Ата-аналармен жұмыс: кездесулер, комитет отырыстары, консультацияларды ұйымдастыру.
Сенбі	Рефлексия күні: апталық жұмысты қорытындылау, келесі аптаға жұмысты жоспарлау

ДОІЖО:  А.Бимурзаева