

01-10

Педагогикалық кеңестің

отырысында бекітілді

№ 1

28.08.2025

Меңгерушінің м.а.: В. Булаевская



Приишимка ауылындағы БМ КММ

2025-2026 оқу жылына

Жұмыс жоспары

Мектеп тақырыбы:

«БАСТАУЫШ МЕКТЕП ОҚУШЫЛАРЫНЫҢ ОҢ МОТИВАЦИЯСЫН ҚАЛЫПТАСТЫРУ»

Цель: Кіші оқушының оқу-танымдық құзыреттілігін қалыптастыруға ықпал ететін педагог пен баланың өзара іс-қимылының оңтайлы құралдарын, әдістерін, нысандарын анықтау.

Тапсырмалар:

1. Бастауыш мектеп оқушыларының жалпы оқу және зерттеу дағдыларын қалыптастыру жөніндегі жұмысты жалғастыру;
2. Әрбір баланың оқу табысын, оның өсуін қадағалаудың мониторингтік жүйесін қолдану. Балаларда одан әрі оқуға және оларда оқу қабілетінің негіздерін қалыптастыруға деген ықыласты сақтап қалу (жетістік жағдайы, портфолио арқылы);
3. Мектеп және аудандық маңызы бар олимпиадалар мен конкурстарға қатысу бойынша дарынды балалармен жұмысты жандандыру;
4. Үлгерімі нашар оқушыларды психологиялық-педагогикалық қолдауды жүзеге асыру;
5. Таңдаған өзіндік білім беру тақырыбы бойынша тереңдетілген жұмыс арқылы ӘБ педагогтерінің кәсіби деңгейін арттыру, педагогикалық және әдістемелік әдебиетті зерделеу, оқу процесіне инновациялық технологияларды енгізу, педагогтарды аттестаттау, мұғалімдердің шығармашылық және кәсіптік конкурстарға қатысуы;
6. Ата-аналармен оқыту және тәрбиелеу мәселелері бойынша ағарту жұмысын жалғастыру, оларды оқу нәтижелерімен және оқушылардың жетістіктерімен жүйелі түрде таныстыру.

Мамандықтар бойынша педагогикалық құрамды талдау

Бастауыш сынып мұғалімі - 1 жоғары

Ағылшын тілі мұғалімі - 1 жоғары

Орта-арнайы-2

Мектеп мұғалімдерінің курстық қайта даярлығын талдау

Курстық қайта даярлаудан өтті:

Бастауыш сынып мұғалімдері -2

2. Нәтижелер бойынша оқу процесін талдау

Оқу процесін талдау оқушылардың әртүрлі нысанда жүргізілетін жалпы оқу білімі мен іскерлігінің қалыптасуын тексеру нәтижелері бойынша жүргізіледі:

- әкімшілік бақылау жұмыстары
- пәндер бойынша қорытынды білім бақылаулары

Мектеп жұмысын талдау

1. Педагогикалық кадрларды талдау

1, 2025-2026 оқу жылында мектеп құрамына 4 педагог кірді.

Әдістемелік бірлестік-1, мұғалім-3

2025-2026 оқу жылындағы біліктілік санаттарының салыстырмалы кестесі

санат	жыл басы	жыл соңы
педагог (санатсыз)	2	2
модератор	жоқ	жоқ
сарапшы	1	1
зерттеуші	жоқ	жоқ
шебер	жоқ	жоқ

Педагогикалық өтілі бойынша педагогикалық құрамды талдау:

1 жылдан 5 жылға дейін -1

5 жылдан 15 жылға дейін -1

15 жылдан 20 жылға дейін -0

20 жылдан жоғары -2

Мектептің негізгі құрамын 10 және одан жоғары еңбек өтілі бар мұғалімдер құрайды. Бұл мектеп мұғалімдері құрамының тұрақтылығын көрсетеді.

Мектеп мұғалімдерінің білімі бойынша салыстырмалы кестесі

Білімі	2023-2024 оқу жылы	2024-2025 оқу жылы	2025-2026 оқу жылы
жоғары	1	2	2
арнайы орта педагогикалық	0	2	2
арнайы орта пед. емес.			0
орташа			0
сырттай оқиды	0		1

Мектепте мұғалімнің кәсіби өсімі бойынша жұмыстар тұрақты жүргізілуде.

Ұйымдастыру-педагогикалық іс-шаралар

№	Іс-шаралар	Мерзімі	жауапты
1.	Мектепті педагогикалық кадрлармен толықтыру	01.09	Меңгерушінің м.а
2.	мектепте буфеттік тамақтандыруды ұйымдастыру.	01.09 дейін	Меңгерушінің м.а
3.	Сынып жетекшілерін тағайындау	01.09 дейін	Меңгерушінің м.а

4.	Мектептің жаңа оқу жылына арналған жұмыс жоспарын әзірлеу, педагогикалық кеңес дайындау	20.08 дейін	Меңгерушінің м.а.
5.	Мектеп оқулықтары мен әдістемелік әдебиеттердің кітап қорының болуын тексеру	1.09 дейін	Меңгерушінің м.а., кітапханашы
6.	Жазғы кезеңде шығарылған білім беру мәселелері бойынша қаулыларды, бұйрықтарды, әдістемелік хаттар мен ұсынымдарды зерделеу және мұғалімдерді олармен таныстыру	5.09 дейін	Меңгерушінің м.а
7.	Факультативтердің, пәндік үйірмелердің жұмыс жоспарын, мұғалімдердің күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауын, сынып жетекшілерінің тәрбие жұмысының жоспарларын бекіту	06.09 дейін	Меңгерушінің м.а
8.	Сабақ кестесін құру	5.09 дейін	Меңгерушінің м.а
9.	Құжаттаманың бар болуын тексеру, жаңарту:	5.09 дейін	Меңгерушінің м.а
10	2025-2026 жылдары жалпы мектептің негізгі тәрбие іс-шаралары туралы сынып жетекшілерімен нұсқаулық кеңес өткізу	09.09 дейін	Меңгерушінің м.а

Жұмыстың басым бағыттары:

1. Оқушылар контингентін сақтау.
2. Білім мазмұнын жаңарту және білім сапасын мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес, білім мазмұнына сәйкес келетін қазіргі заманғы педагогикалық технологияларды іріктеу негізінде қамтамасыз ету.
3. Мұғалім-өкілдермен және сынып жетекшілерімен нұсқаулық-әдістемелік жұмыс.
4. Нысаналы бағдарламалар арқылы білім беру және тәрбие ортасын қалыптастыру.
5. Ата-аналармен жұмыс.

Жаңа оқу жылына арналған мектеп жұмысының мақсаты мен міндеттері

Оқу және тәрбие қызметінің негізінде оқушылардың жеке ерекшеліктерін ашуға, жеке адамның ақыл-ой, адамгершілік, эмоциялық, физикалық дамуына, оқушылардың шығармашылық мүмкіндіктерін дамытуға ықпал ететін, жиынтығында олардың қазіргі заманғы жағдайларда өзін-өзі айқындау және өзін-өзі іске асыру мүмкіндіктерін қамтамасыз ететін қолайлы білім беру ортасын құру - бірыңғай мақсат жатыр. Бұл мақсат оқу сабақтарында, сыныптық ұжымдардың сабақтан тыс қызметінде және қосымша білім беретін шығармашылық топтардың сабақтан тыс сабақтарында іске асырылады.

Мектептің міндеті:

1. Оқушылардың негізгі құзыреттерін дамыту үшін жағдай жасау.
2. Оқытудың табыстылығын еңсеру жөніндегі шаралар жүйесін қамтамасыз ету.
3. Мектепте білім беруді дамытудың перспективалық проблемаларын шешуге педагог кадрларды даярлауды қамтамасыз ету
4. Мектеп жұмысының практикасында тиімді білім беру бағдарламалары мен технологияларын, оның ішінде ақпараттық бағдарламаларды іске асыру.
5. Мектепте оқушылардың бойында азаматтық жауапкершілікті қалыптастыру және жақсылық, әділеттілік, төзімділік, ар-намыс, қадір-қасиет нормаларын, принциптері мен идеалдарын қабылдау үшін жағдайлар жасау.
6. Кәсіптік мансап құрудың негізгі қағидаттарына және еңбек нарығындағы мінез-құлық дағдыларына, қоғамда ойдағыдай әлеуметтену қабілетіне және еңбек нарығында белсенді бейімделуге үйрету.
7. Жеке адамның құқықтары мен бостандығын құрметтейтін Қазақстан патриоттарын, құқықтық демократиялық мемлекеттің азаматтарын тәрбиелеу.
8. Денсаулық мәдениетінің, отбасылық өмірге саналы көзқарастың негізін қалыптастыру, қоғамдағы құқық бұзушылықтардың алдын алу.

Әкімшілік мүшелері арасында функционалдық міндеттерді бөлу.

1. Мектеп директоры:

- еңбек заңнамасына сәйкес мектепте ішкі тәртіп, санитарлық-гигиеналық режим ережелерінің сақталуын, еңбекті қорғауды және қауіпсіздік техникасының сақталуын қамтамасыз етеді;
- мектеп ұжымына басшылықты жүзеге асырады, кадрларды дұрыс іріктеу мен орналастыруды қамтамасыз етеді, мұғалімдердің педагогикалық шеберлігін арттыру үшін қажетті жағдайлар жасайды;
- мектептің педагогикалық кеңесіне, кітапхана жұмысына басшылық етеді;
- оқушылардың тамақтануын ұйымдастырады;
- еңбекке оқыту және кәсіптік бағдарлау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;
- іс қағаздарын және мектеп құжаттамасын дұрыс жүргізуді, уақытылы есеп беруді, мектеп мүлкінің сақталуын қамтамасыз етеді.
- организация и осуществление дежурства в школе
- ата-аналармен жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру;
- білім сапасы мен оқушылардың мінез-құлқын бақылау;
- қыс мезгілінде мектепте температуралық режимнің орындалуын бақылау.

Жалпыға бірдей оқу бойынша жұмыс жоспары

Мақсаты: оқушылардың негізгі білім алуы үшін жағдай жасау, ол үшін:

- мектеп жасындағы балаларды оқытудың әртүрлі нысандарымен қамту
- шағын аудандар бойынша мектеп жасындағы балалардың қозғалысын жүйелі бақылау.

№	атауы	мерзімі	жауапты
1	Мектеп жұмысына көмек көрсету үшін ауыл шаруашылықтарын тарту: а) мектепті жылыту; в) ағымдағы жөндеу.	Жыл бойы	Меңгерушінің м.а.
2	Мектеп қызметкерлерін медициналық тексеруден өткізу	1.09дейін	Меңгерушінің м.а.

3	Балаларды тереңдетілген медициналық тексеруден өткізу	жыл бойы	Меңгерушінің м.а. дәрігерлік қызметкер
4	Мектептегі температуралық және жылу режимдерін қамтамасыз ету	жыл бойы	Меңгерушінің м.а
5	Тарифтеуді жасау	С 1.09-11.09	Меңгерушінің м.а
6	Оқушылардың жеке істерін тексеру	1.09дейін	Сынып жет. Меңгерушінің м.а
7	ОШ-1 жасау	05.09дейін	Меңгерушінің м.а
8	Оқулықтардың болуын тексеру	01.09дейін	кітапханашы
9	Оқу сабақтарының кестесін жасау	10.09дейін	Меңгерушінің м.а.
10	Кезекшілікті ұйымдастыру	жыл бойы	Сын .жетекшілері
11	Үлгермеушілермен жұмыс	жыл бойы	Пән мұғалімдері,сын.жет.
12	Оқушылардың мектепке баруын талдау	күн сайын	Сын.жет. Меңгерушінің м.а.
13	Ата-аналар жиналысы	тоқсанына 1 рет	Сын.жет. Меңгерушінің м.а.
14	Білімді бақылау кесінділері	қыркүйек, желтоқсан, наурыз	Меңгерушінің м.а
15	Оқу жылының қорытындысы бойынша ата-аналар жиналысын өткізу	мамыр	Сын.жет. Меңгерушінің м.а.

«Приишимка ауылының БМ» КММ

2025-2026 оқу жылына мұғалімдерге арналған жалпыға бірдей құқықтық оқыту жұмыстары жоспары

№	Іс шаралар	Мерзімі	Жауапты
1	Президенттің Жолдауы	қыркүйек	Булаевская В.И.
2	Ата-аналар мен балалардың құқықтары мен міндеттері	қазан	Кузко Ю.С.
3	Білім беру ортасында буллинг және кибербуллингті зерделеу	қараша	Белая Л.И.
4	Оқушыларды құқықтық тәрбиелеу	желтоқсан	Булаевская В.И.
5	Тыйым салынған сайттар және интернеттің психикаға әсері туралы	қаңтар	Кузко Ю.С
6	Ата-аналарға арналған ликбез балаларды интернеттегі қауіптен қалай қорғауға болады	ақпан	Булаевская В.И.
7	Қазақстанда балалардың құқықтарын қорғау: заңдар, құжаттар	наурыз	Белая В.И.
8	Тұрмыстық зорлық-зомбылықтың алдын алу туралы ҚР Заңы	сәуір	Кузко Ю.С
9	Отбасылық тәрбиенің ерекшеліктері	мамыр	Белая Л.И.

Ішкі тәртіп ережелері.

Еңбек тәртібі қалыпты жоғары өнімді жұмыс үшін қажетті ұйымдастырушылық және экономикалық жағдайлар жасаумен, еңбекке саналы түрде қараумен және наным әдістерімен, сондай-ақ адал еңбегі үшін көтермелеумен қамтамасыз етіледі.

Еңбек тәртібін бұзушыларға тәртіптік және қоғамдық ықпал ету шаралары қолданылады.

1. Жұмыс уақыты.

1.1 Бір ставкаға сәйкес келетін әкімшілікті қоса алғанда, барлық педагогтардың жұмыс уақыты 36 сағат.

1.2 Мектептің ашылуы таңертең - 8:00

1.3 Кезекші мұғалімнің келуі - 8:30

1.4 Сабақтың басталуы - 9:00

1.5 Сабақтың аяқталуы -14: 25

2, Педагогтар мен оның қызметкерлерінің жұмыс уақыты.

2.1 Мектепте 5 күндік жұмыс аптасы белгіленген.

2. 2, Педагогикалық қызметкерлердің оқу жүктемесін педагогикалық кеңестің келісімі бойынша әкімшілік белгілейді.

Бұл ретте мыналар ескеріледі:

- мұғалімдерде, әдетте, сабақтастық пен оқу жүктемесінің көлемі сақталуы тиіс.

- мұғалімнің оқу жүктемесінің көлемі, әдетте, бүкіл оқу жылы бойы тұрақты болуы тиіс.

2.3. қызмет көрсетуші персонал үшін күн ұзақтығы бір аптаға белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығын сақтай отырып, кестемен айқындалады.

2.4. Мұғалімнің жұмыс күні сабақ басталғанға дейін 15 минут бұрын басталып, сабақ аяқталғаннан кейін 20 минут жалғасады. Бұл уақыт санитарлық-гигиеналық нормаларды сақтай отырып, кабинетті сабаққа дайындауға бөлінген.

2.5. Педагогикалық қызметкерлердің жұмыс күні мынадай:

- директор жанынан кеңес өткізу.

- сабақ басталғанға дейін ауырған адамды алмастырушы ретінде педагог қызметкерді қатыстыру не мұғалімнің болмауының басқа да себептері

-мұғалім сыныптан тыс жұмыстармен айналысатын барлық жағдайларда: қоғамдық іс-шараларды дайындау, күрделі жинау, сенбіліктер, сондай-ақ мұғалім өзінің функционалын орындаумен айналысатын барлық

жағдайларда: сыныптық құжаттаманы, оқушылардың сабаққа қатысуы мен үлгерімі туралы есептерді жүргізу.

2.6. Есептік уақыт ішінде мұғалімдер кезекті сабақтарға қоңыраумен кіріседі. Қоңыраудан кейін сабақты бастауға жол беріледі және мұғалімнің жұмыс орнында болмауы деп есептеледі. Оқушыларды үзіліске шақырғаннан кейін ұстауға болмайды.

2.7. Демалыс уақыты жұмыс уақыты болып табылады. Каникул уақытында мұғалімнің жұмысы жұмыспен қамту кестесіне сәйкес апталық жүктеменің шекті нормасына сәйкес жүзеге асырылады. Каникул уақытында дәлелсіз себептермен жұмысқа келмеу сапарға теңестіріледі.

2.8 Мектептің педагог және басқа қызметкерлеріне:

- өз қалауы бойынша сабақ кестесін өзгерту.
- сабақтың ұзақтығын өзгерту, ұзарту, қысқарту
- оқушыларды кабинеттерде мұғалімсіз қалдыру
- оқушыларды сабақтан алыстату
- әріптестерді олардың функционалдық міндеттерін орындаудан тарту.

2.9. Дәлелді себептермен жұмыста болмаған мұғалім жұмыста болмау себептері мен жұмысқа шығу уақыты туралы мектеп әкімшілігін уақтылы хабардар етуі тиіс.

2.10. мектепте оқушылар үшін бірыңғай педагогикалық ережелер белгіленеді:

- сабақ қоңырау бойынша басталады және аяқталады
- сабақтың әрбір минуты оқушылардың белсенді қызметін ұйымдастыру үшін пайдаланылады
- сабақтың тәрбие функциясы білім берумен, дамытумен
- сабақта тәрбиелеу сабақтың мазмұны, ұйымдастырылуы, әдістемесі, мұғалімнің жеке басының әсері арқылы жүзеге асырылады
- оқушыларға арналған үндеу орынды болуы тиіс
- мұғалім сабақ басында оқушылардың сабаққа толық дайындығын, оқу құралдарының болуын, назар аударуды талап етеді

- мұғалім тыныш ұстамды үн шығарады; оқушылардың мінез-құлқын реттеуге көзқараспен, дауыс тембрін өзгертумен, үнсіздікпен және басқа да педагогикалық тәсілдермен қол жеткізіледі.
- оқушының айқайлауына, қорлауына үзілді-кесілді тыйым салынады; олардың баламасы: тыныш талап, тыныш үн, төзімділік
- дәптерлерді ресімдеуге және жүргізуге қойылатын талап пән мұғалімдерінің әдістемелік бірлестіктерінде әзірленген бірыңғай орфографиялық режимге негізделеді
- барлық мұғалімдер пәнаралық байланыстар, бір-біріне деген өзара сыйластық негізінде оқушылардың мұғалімдерге деген сенімін нығайтады
- бірлескен жұмыста жетілдірілетін жоғары кәсіби қасиеттер тәрбиеде маңызды орын алады. Оқыту мен тәрбиелеудің жаңа әдістерін іздеу және оларды талқылау мұғалім жұмысының тұрақты атрибуты болып табылады.

3. Мектеп қызметкерлерінің негізгі міндеттері.

3.1, Мектеп қызметкерлері міндетті:

- өздеріне мектеп Жарғысында, ережелерінде жүктелген міндеттерді қатаң орындауға
- ішкі тәртіп, ережелер мен лауазымдық нұсқаулықтар
- еңбек тәртібін сақтау - уақытында жұмысқа келу, сабақ жоспарларының болуы, жұмыс уақытының белгіленген ұзақтығын сақтау, әкімшіліктің өкімін уақтылы және дәл орындау
- орындалатын жұмыстың сапасын арттыруға, атқарушылық тәртіпті қатаң сақтауға, еңбектің жоғары нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған шығармашылық бастамашылықты ұдайы көрсетуге жан-жақты ұмтылады- тиісті ішкі тәртіп ережелерінде және нұсқаулықтарда көзделген қауіпсіздік техникасы мен еңбекті қорғау, өндірістік санитария, гигиена, өртке қарсы күзет ережелерін сақтауға
- өзінің жұмыс орнын таза және тәртіпте ұстауға, материалдық құндылықтар мен құжаттарды сақтаудың белгіленген тәртібін
- материалдар мен электр энергиясын үнемді жұмсау, оқушылардың мектеп мүлкіне ұқыпты қарауын тәрбиелеу
- белгіленген мерзімде медициналық тексеруден өту, қажетті егулерді жасау.

3.2. Мектептің педагогикалық қызметкерлері сабақтар мен үзілістер өткізу кезінде балалардың өмірі мен денсаулығына толық жауап береді. Жарақаттанудың барлық жағдайлары туралы әкімшілікке хабарлау.

3.3. Оқушылар сабаққа кешіккен жағдайда мұғалім сынып жетекшісін және кезекші әкімшіні хабардар етуге міндетті; мұғалім сабаққа кешіггендерді жібермеуге тиіс, мұндай құқықты тек мектеп әкімшілігі ғана пайдалана алады.

3.4. Жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін кезекші оқушы кабинеттерді қоқыстан жинайды, ал техникка кабинетті ылғалды жинайды.

3.5. Мектептің педагог қызметкерлерінің жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін оқушыларды кідіртуіне қатаң белгіленген жағдайларда:

- сынып сағаттарын өткізу
- сыныптан тыс іс-шараларды дайындау және өткізу
- сыныпты жинау, кезекшілік

Басқа барлық жағдайларда әкімшілікпен келісу талап етіледі.

3.6. Өрт немесе басқа да дүлей зілзалалар болған жағдайда мұғалімдер бекітілген эвакуациялау жоспарына сәйкес әрекет етеді.

3.7 Педагог қызметкерлер 5 жылда бір рет Педагог қызметкерлерді аттестаттау ережесіне сәйкес аттестаттаудан өтеді.

Ішкі тәртіп ережелері бірдей және міндетті болып табылады, мектептің барлық педагог қызметкерлері ережелердің сақталуын бақылау мектеп әкімшілігіне жүктеледі.