

Қостанай облысы білім басқармасының
«Рудный қаласының ерекше білім беру қажеттілігі бар балаларды қолдау орталығы» КММ



И.Н. Дмитриева

«29» тамыз 2024 ж

2024-2025 оқу жылына арналған мектепшілік бақылау жоспары

р/р №	Бақылау тақырыбы	Бақылау мақсаты	Бақылау объектісі	Бақылау ү түрі	Әдістеме	Орындау мерзімі	Жауаптылар	Қарау орны	Басқармалық шешімі	Екінші бақылау рөлі
I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау										
	Қазақстан Республикасы Білім Министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың бастауыш, негізгі орта және жалпы орта техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім берудің	Арнайы білім беру саласындағы НҚА орындау	НҚА	Тақырыптық	Тексеру	Қыркүйек	Директорының ОІ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Тарифтеу	Қажет болған жағдайда

мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы» бұйрығын орындау									
ҚР Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 «Қазақстан Республикасының бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы»									
«Жалпы білім беретін ұйымдарға арналған жалпы білім беретін пәндер, таңдау курстары және факультативтер бойынша үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» (ҚР Білім Министрінің 16.09.2022 ж. № 399 бұйрығы)									
Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік білім беруді дамытудың 2023 – 2029 жылдарға арналған тұжырымдамасы (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023.03.28 № 249 қаулысы.)									
"Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" (ҚР БҒМ 2008.03.18 № 125 бұйрығы)									
Орта білім беру ұйымдарына, мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдістемелік кешендерге арналған оқулықтардың тізбесін, оның ішінде электрондық нысанда бекіту туралы" (ҚР БҒМ 22.05.2020 ж. № 216 бұйрығы)									
Мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, тиісті үлгілер мен түрлердегі қосымша білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы " (ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 31 тамыздағы № 385 бұйрығы)									
"Мектепке дейінгі, орта білім беру ұйымдарын, сондай-ақ арнаулы білім беру ұйымдарын жабдықтармен және жиһазбен жарақтандыру нормаларын бекіту туралы" (ҚР БҒМ 22.01.2016 ж. № 70 бұйрығы)									
"Педагогтерді аттестаттаудан өткізу ережелері мен шарттарын бекіту туралы" (ҚР БҒМ 27.01.2016 ж. № 83 бұйрығы)									
"Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары педагогтерінің жүргізуі үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы" (ҚР БҒМ 06.04.2020 ж. № 130 бұйрығы)									
"Педагогикалық кеңестің қызметін ұйымдастырудың үлгілік қағидаларын және оны мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту, бастауыш, негізгі орта, орта білім беру ұйымдарында сайлау тәртібін бекіту туралы" (ҚР БҒМ 02.04.2020 ж. №125 бұйрығы)									
"Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидаларын бекіту туралы " (ҚР ДСМ 05.08.2021 ж. № ҚР ДСМ-76 бұйрығы)									
"Бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы" (ҚР БҒМ 12.10.2018 ж. № 564 бұйрығы)									

Жеңімпаздары, жүлдегерлері және оларды дайындаған педагогтер бюджет қаражаты есебінен біржолғы сыйақымен көтермеленетін жалпы білім беретін пәндер бойынша халықаралық олимпиадалардың тізбесін бекіту туралы (Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 20 шілдедегі № 333 бұйрығы).									
Жалпы білім беретін пәндер бойынша республикалық және халықаралық олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурстарының (ғылыми жарыстардың), орындаушылар конкурстарының, кәсіби шеберлік конкурстарының және спорттық жарыстардың тізбесін және оларды іріктеу өлшемшарттарын бекіту туралы " (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2011 жылғы 7 желтоқсандағы № 514 Бұйрығы)									
Білім беру деңгейлері бойынша сапаны қамтамасыз ету жөніндегі басшылықты бекіту туралы " (ҚР БҒМ 2022.06.23 № 292 бұйрығы)									
Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрілігінің террористік тұрғыдан осал объектілерді және білім және ғылым саласындағы қызметті жүзеге асыратын террористік тұрғыдан осал объектілерді терроризмге қарсы қорғауды ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулықты бекіту туралы " (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 30 наурыздағы № 117 бұйрығы)									
"Ерекше білім беру қажеттіліктерін бағалау қағидаларын бекіту туралы" (ҚР Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 12 қаңтардағы № 4 бұйрығы)									
Білім беру ұйымдарында психологиялық-педагогикалық қолдап отыру қағидаларын бекіту туралы (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 12 қаңтардағы № 6 бұйрығы).									
«Педагогтің жұмыс уақыты мен демалыс уақыты режимінің ерекшеліктерін айқындау қағидаларын бекіту туралы» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 21 сәуірдегі № 153 бұйрығы)									
Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы. (Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 26 желтоқсандағы № 518-IV Кодексі)									
Кәмелетке толмағандардың істері және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі комиссияның қызметі туралы үлгілік ережені бекіту туралы. (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2001 жылғы 11 маусымдағы N 789 қаулысы)									
«Балаларды зорлық-зомбылықтан қорғау, суицидтің алдын алу және олардың құқықтары мен саламаттығын қамтамасыз ету жөніндегі 2023-2025 жылдарға арналған кешенді жоспарды бекіту туралы» (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 31 тамыздағы № 748 қаулысы).									
«Білім беру ұйымдарына және олардың аумақтарына әкелуге тыйым салынған, оларда пайдаланылуы шектелген нәрселер мен заттардың тізбесін бекіту туралы» (Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 25 мамырдағы № 235 бұйрығы).									
«Орта білім беру ұйымдарындағы психологиялық қызмет қызметінің қағидаларын бекіту туралы» (Қазақстан Республикасы Білім министрінің м. а. 2022 жылғы 25 тамыздағы № 377 бұйрығы)									

II. Талантарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

I	Мектеп құжаттамасын	КТЖ, КЖЖ, БЖБ, ТЖБ талдауын	ҚР БҒМ № 130 бұйрығына	Тақырыптық	Нормативтік құжаттам	тамыз	Директордың ОТЖ, ҒӘЖ	МӘБ	Мұғалімдерге арналған ұсыныстар	Қажет болған
---	---------------------	-----------------------------	------------------------	------------	----------------------	-------	----------------------	-----	---------------------------------	--------------

	жүргізуге қойылатын талаптарды орындау бойынша нұсқаулық	жасау бойынша ұсынымдармен танысу	сәйкес құжаттар		амен танысу		жөніндегі орынбасары, басшылар			жағдайда
2	Күнделік/"Білімкласс", ҰБДБ жүйесіндегі деректерді жанарту	Толтырудың уақтылығы мен сапасын бағалау	Электронды журнал	Жеке	Құжаттарды жинау, тексеру,	31 тамызға дейін	Директордың ОІ жөніндегі орын	АП	Ұсыныстар туралы ақпарат	
3	Күнделік/"Білімкласс" тексеру	Толтырудың дұрыстығы мен уақтылығы	Күнделік/«Білімкласс»	Шолу	тексеру	күнделікті	Цифрландыру жөніндегі директордың орынбасары	Цифрландыру жөніндегі директордың орынбасарының қатысуымен кеңес	Қорытындылар мен ұсыныстармен анықтама	Ескертулерде көрсетілген мерзімдер арқылы
4	Қысқа мерзімді (сабақ) жоспарларды тексеру (қағаз немесе электрондық Word немесе pdf форматында).	Сабақта қысқа мерзімді (сабақ) жоспардың сапасы мен болуы	Қысқа мерзімді (сабақ) жоспарды	Шолу	тексеру	Күнделікті (таңдамалы)	Директордың ОІ жөніндегі орынбасарының жетекшілері	Мұғалімдер ӘБ отырыстары, директордың ТІ жөніндегі орынбасарының қатысуымен кеңес	Қорытындылар мен ұсыныстармен анықтама	Қажет болған жағдайда

5	Пәндер бойынша орта мерзімді (күнтізбелік-тақырыптық) жоспарларды тексеру (қағаз немесе электрондық Word немесе PDF форматында);	ҒӘК бекіткен Үлгілік оқу бағдарламаларының оқу бағдарламаларына сапасы мен талаптарына сәйкестігі	КТЖ	Шолу	тексеру	Тамыз	Директордың ОІ жөнінде орын ҒӘБ башысы, ӘБ жетекшілері	Мұғалімдер ӘБ отырыстары, ҒӘК отырысы	Қорытындылар мен ұсыныстармен анықтама	Қажет болған жағдайда
6	Автоматтандырылған ақпараттық жүйеден (қағаз немесе электрондық Word немесе pdf форматында) автоматты түрде қалыптастырылатын бөлім үшін жиынтық бағалауды және тоқсан үшін жиынтық бағалауды жүргізу қорытындылар	БЖБ, ТЖБ уақытылығы және сапалығы	БЖБ, ТЖБ өткізу қорытындылары бойынша талдау	Шолу	тексеру	Тоқсанына 1 рет	Директордың ОІ жөнінде орын ӘБ жетекшілері	директордың ТІ жөніндегі орынбасарының қатысуымен кеңес	Қорытындылар мен ұсыныстармен анықтама	Қажет болған жағдайда

	ы бойынша талдау									
7	10 сынып оқушыларының қорытынды аттестаттауын тексеру (қағаз немесе электрондық форматта word немесе pdf	Қорытынды аттестаттаудың дұрыстығы	Оқушылардың қорытынды аттестаттау хаттамасы	Тақырыптық	Хаттама	Жылына 1 рет	Пән мұғалімдері	Педагогикалық кеңес	Бас қосу	-
8	5-9 сынып оқушыларының аралық аттестаттауын тексеру (қағаз немесе электрондық Word немесе PDF форматында	Қорытынды аттестаттаудың дұрыстығы	Оқушылардың аралық аттестаттау хаттамасы	Тақырыптық	Хаттама	Жылына 1 рет	Пән мұғалімдері	Педагогикалық кеңес	Бас қосу	-
9	Тәрбие жұмысы жоспарының болуы (қағаз немесе электрондық Word немесе PDF форматында)	Жұмыс жоспарының болуы және сапасы	Тәрбие жұмысының жоспары	Шолу	Тексеру	Тамыз	Директордың ТІ жөніндегі орынб	Педагогикалық кеңес	Бас қосу	Қажет болған жағдайда

10	Білім алушының жеке істерін жүргізу (қағаз нұсқада)	Уақытылы және дұрыс толтыру	Оқушылардың жеке істері	Шолу	Тексеру	Тоқсанда және жарты жылда 1 рет	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары	Директордың ОІ жөніндегі орынбасарының қатысуымен бас қосу	Түсіндіру	Қажет болған жағдайда
11	Әлеуметтік педагогтың оқу жылына арналған жұмыс жоспарының болуы (қағаз немесе word немесе pdf электрондық форматында)	Жұмыс жоспарының болуы және сапасы	Әлеуметтік педагогтың жұмыс жоспары	Шолу	Тексеру	Тамыз	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Бас қосу	Қажет болған жағдайда
12	Орталықтың әлеуметтік паспортының болуы (қағаз немесе word немесе pdf электрондық форматында)	Толтыру мен түзетудің сапасы мен уақтылығы	Мектеп-интернаттың әлеуметтік құжаты	Шолу	Тексеру	Қажет болған жағдайда	Әлеуметтік педагог	Директордың ТІ жөніндегі орынбасарының қатысуымен бас қосу	Хабарлама	Қажет болған жағдайда
13	Педагог-психологтың оқу жылына арналған жұмыс жоспарының	Жұмыс жоспарының болуы және сапасы	Педагог-психологтың жұмыс жоспары	Шолу	Тексеру	Тамыз	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары	Педагогикалық кеңес	Бас қосу	Қажет болған жағдайда

	болуы (қағаз немесе word немесе pdf электрондық форматында)									
14	Педагог-психологтың консультацияларын есепке алу журналын жүргізу (қағаз немесе word немесе pdf электрондық форматта)	Жүргізудің уақтылығы мен сапасы	Есепке алу журналы	Шолу	Тексеру	Тамыз	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары	Директордың ТІ жөніндегі орынбасарының қатысуымен бас қосу	Бас қосу	Қажет болған жағдайда
15	Тәрбие жұмысы жоспарының болуы (қағаз немесе электрондық Word немесе PDF форматында)	Жұмыс жоспарының болуы және сапасы	Тәрбие жұмысының жоспары	Шолу	Тексеру	Тамыз	Директордың ТІ жөніндегі орынб.	Педагогикалық кеңес	Бас қосу	Қажет болған жағдайда
16	Орталықтың дамыту бағдарламасының болуы (қағаз немесе электрондық Word немесе	Жұмыс жоспарының болуы және сапасы	Мектеп-интернатты дамыту бағдарламасы	Шолу	Тексеру	Тамыз	Директордың ОІ, ТІ жөніндегі орынб.	Педагогикалық кеңес	Кеңес	Қажет болған жағдайда

	PDF форматында)									
17	Педагогтердің оқу жүктемесі (тарифтеу) туралы мәліметтерді есепке алу (қағаз немесе word немесе pdf электрондық форматта)	2024-2025 оқу жылына педагогтерді тарифтеу үшін статистикалық деректерді дайындау	Педагогтердің оқу жүктемесі	Шолу	Стат.мәліметтер	тамыз	Директордың ОІ, ТІ жөніндегі орынб.	Директордың қатысуымен мәжіліс	Хабарлама	Педагогтің жазбаша өтініші бойынша, жұмыстан босатылуы
18	Оқу жұмыс жоспарының болуы (қағаз немесе электрондық форматта);	2024-2025 оқу жылына арналған үлгілік оқу жоспарына сәйкестігі	ЖОЖ	Тақырыптық	Кесте	Тамыз	Директордың ОІ жөніндегі орынб.	Директордың қатысуымен мәжіліс	Хабарлама	Педагогтің жазбаша өтініші бойынша, жұмыстан босатылуы
19	Педагогтердің жеке құрамын есепке алу кітабын жүргізу (қағаз	Деректерді енгізудің дұрыстығы мен уақтылығы	Есепке алу кітабы	Шолу	Деректерді енгізу	Тамыз	КМ	Директордың қатысуымен мәжіліс	Хабарлама	Қажет болған жағдайда

	немесе электрондық форматта)									
20	Ауыстырылған сабақтарды есепке алу журналын жүргізу (қағаз форматта);	Жүргізуді қадағалайды	Журнал	Шолу	Толтыру	Оқу жылы ішінде толтырады	Директордың ОІ жөніндегі орынб.	Жалақы төлеу жөніндегі қызмет	Түзету	Қажет болған жағдайда
21	Білім алушылардың алфавитті кітабын және жазбаларын жүргізу (қағаз форматта);	Деректерді енгізудің дұрыстығы мен уақтылығы	Алфавитті кітап	Шолу	Толтыру	Оқу жылы ішінде толтырады	хатшы- іс-жүргізуші	Директордың ОІ жөнд.орынб.қат ысуымен мәжіліс	Түзету	Қажет болған жағдайда
22	Оқудан шыққан және келген білім алушыларды есепке алу кітабын жүргізу (қағаз түрінде);	Деректерді енгізудің дұрыстығы мен уақтылығы	Есепке алу кітабы	Шолу	Толтыру	Оқу жылы ішінде толтырады	хатшы- іс-жүргізуші	Директордың ОІ жөнд.орынб.қат ысуымен мәжіліс	Түзету	Қажет болған жағдайда
23	Бұйрықтарды тіркеу кітабын жүргізу (негізгі қызмет бойынша, жеке құрам бойынша,	Деректерді енгізудің дұрыстығы мен уақтылығы	Есепке алу кітабы	Шолу	Толтыру	Оқу жылы ішінде толтырады	хатшы- іс-жүргізуші	Негізгі қызмет	Түзету	Қажет болған жағдайда

	оқушылардың қозғалысы бойынша) (қағаз форматта);									
24	Педагогикалық және ғылыми-әдістемелік кеңестердің хаттамаларын жүргізу	Жүргізудің уақтылығы мен дұрыстығы	Педагогикалық кеңесінің хаттамалары	Шолу	Толтыру	Оқу жылы ішінде толтырады	Педагогикалық кеңесінің хатшысы	Шолу	Жағдай	Қажет болған жағдайда
25	Негізгі орта білім туралы аттестаттарды есепке алу және беру кітабын жүргізу (қағаз форматта)	Жүргізудің уақтылығы мен дұрыстығы	Негізгі орта мектеп-интернатты бітіргені туралы аттестаттарды есепке алу және беру кітабы	Шолу	Толтыру	Мамыр	Бұйрық бойынша тағайындалған жауапты тұлға	Педагогикалық кеңес	Жағдай	-
26	Білім алушылардың үлгерім табельдерін есепке алу кітабын жүргізу (электрондық форматта);	Жүргізудің уақтылығы мен дұрыстығы	Білім алушылардың үлгерім табельдерін есепке алу кітабы	Шолу	Толтыру	Мамыр	Директордың ақпараттандыру жөнд.орынб.	Директордың қатысуымен мәжіліс	Жағдай	-

27	Мақтау парақтары мен мақтау грамоталарын беруді есепке алу кітабын толтыру (қағаз немесе электрондық форматта).	Толтырудың уақтылығы мен дұрыстығы	Білім алушылардың үлгерім табельдерін есепке алу кітабы	Шолу	Толтыру	Мамыр	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілері	Директордың қатысуымен мәжіліс	Жағдай	-
28	Психологиялық-педагогикалық қолдаудың жеке бағдарламаларын толтыру	Толтырудың уақтылығы мен дұрыстығы	АІЖ	Тақырыптық	Толтыру	Жарты жылда 1 рет	ППҚ жетекшісі	Директордың қатысуымен мәжіліс	Жағдай	Қажет болған жағдайда
29	Оқу пәндері бойынша жұмыс дәптерлерін тексеру: - қазақ тілі; - орыс тілі; - ағылшын тілі; - математика; - биология; - физика; - химия; - бастауыш сыныптар.	Сынып және үй жұмыстарының көлемін тексеру, тексеру сапасы, жұмыс түрлері, бірыңғай орфографиялық тәртіпті сақтау	Жұмыс дәптерлері	Тақырыптық	Оқушылардың дәптерлерді жүргізу	Орталықтын жұмыс жоспары бойынша	Директордың ОІ жөнд.орынб, ӘБ жетекшілері	Директордың ОІ жөнд.орынб. қатысуымен мәжіліс	Қорытындылар мен ұсыныстармен анықтама	Қажет болған жағдайда

30	ОТК ҚТ сақтау бойынша құжаттаманың уақтылы жүргізілуін бақылау	ОТК ТБ сақтау бойынша жұмысты ұйымдастыру деңгейін бағалау	ҚТ бойынша журналдар	Тақырыптық	Құжаттарды талдау	қыркүйек	Директордың ОІ жөнд. орынб.	Хатшы-іс жүргізуші	Қорытындылар мен ұсыныстармен анықтама	
31	Оқушылардың оқулықтармен қамтамасыз етілуі	Оқушылардың қажетті оқулықтармен қамтамасыз ету бойынша кітапханашылардың жұмысы	Оқушылардың оқулықтармен қамтамасыз етілуі	Алдыңғы	Әңгімелесу	І қыркүйекке дейін	Кітапхана меңгерушісі	Хатшы-іс жүргізуші	Ақпараттық анықтама	

III. Оқу процесінің сапасын бақылау

1	Оқу бағдарламаларын орындау (практикалық және теориялық бөлім)	ОБ орындалуын бақылау	Оқу бағдарламалары	Тақырыптық	Өздігіне талдауды тексеру	Токсанда 1 рет	Директордың ОІ жөніндегі орынбасары, ОБ жетекшілері, пән мұғалімдері, бастауыш сынып мұғалімдері	Директордың қатысуымен кеңес	Талқылау	Қажет болған жағдайда токсанның қорытындысы бойынша
---	--	-----------------------	--------------------	------------	---------------------------	----------------	--	------------------------------	----------	---

2	Оқушылардың білім сапасының мониторингі (сынып бөлінісінде)	Оқушылардың білім сапасын бақылау	Оқушылардың білім сапасы	Тақырыптық	Өздігіне талдауды тексеру	Токсанда 1 рет	Директордың цифрландыру жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері, пән мұғалімдері, бастауыш сынып мұғалімдері	Педагогикалық кеңес	Талқылау	Қажет болған жағдайда тоқсанның қорытындысы бойынша
3	Оқушылардың білім сапасының мониторингі (оқу пәндерінің бөлінісінде)	Оқушылардың білім сапасын бақылау	Оқушылардың білім сапасы	Тақырыптық	Өздігіне талдауды тексеру	Токсанда 1 рет	Директордың цифрландыру жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері, пән мұғалімдері, бастауыш сынып мұғалімдері	Педагогикалық кеңес	Талқылау	Қажет болған жағдайда тоқсанның қорытындысы бойынша
4	Оқушылардың білім сапасының	Мұғалімдердің жұмыс	Оқушылардың білім сапасы		Өздігіне талдауды тексеру	Токсанда 1 рет	Директордың	Педагогикалық кеңес	Талқылау	

	мониторингі (мұғалімдер бөлінісінде)	сапасын бақылау					цифрландыр у жөніндегі орынбасары, ӘБ жетекшілері, пән мұғалімдері, бастауыш сынып мұғалімдері			
5	МҚА - ға дайындық жоспарын құру және бекіту- 2025 жыл	Түлектерді МҚА-ға сапалы дайындау	Директор орынбасарла рының, пән мұғалімдері нің, сынып жетекшілері мен тәрбиешілер дің МҚА - 2025 дайындық жұмыстарын ұйымдастыр у	Тақыры птық	Кенес	Қыркүйе к	ОІ бойынша директордың орынбасары, пән мұғалімдері, педагог- психолог	Мұғалімдер ӘБ отырыстары	Талқылау	-
6	Аралық аттестаттауға дайындық жоспарын жасау және бекіту	Качественна я подготовка учащихся	Аралық аттестаттауғ а дайындық бойынша директор орынбасарла рының, пән	Тақыры птық	Кенес	Қыркүйе к	ОІ бойынша директордың орынбасары, пән мұғалімдері, педагог- психолог	Мұғалімдер ӘБ отырыстары	Талқылау	-

			мұғалімдері нің, сынып жетекшілері мен тәрбиешілер інің жұмысын ұйымдастыр у							
7	Қазақ және орыс тілдері және математика бойынша диагностикалы қ бақылау жұмыстарын жүргізу	10-сынып оқушылары ның МҚА-ға жекелеген пәндер бойынша дайындық деңгейін анықтау	Бақылау жұмыстары	Жеке		1, 3 тоқсан	Пән мұғалімдері	Директордың ОІ жөнд.орынб.қат ысуымен мәжіліс	талдау	Жарты жылдан кейін
8	Ақпараттық қолдау және қорытынды және аралық аттестаттауға дайындық үшін Интернет - көздерін пайдалану	Оқушылард ы қорытынды және аралық аттестаттауғ а жеке даярлаудың балама тәсілдерін кеңейту	Білім беру Интернет- ресурстары	Жеке	Оқу	Жыл бойына	Пән мұғалімдері, кітапхана менгерушісі	Мұғалімдер ӘБ отырыстары	Талқылау	Қажет болған жағдайд а

IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша және үлгерімі төмен оқушылармен жұмысты бақылау

1	Алдыңғы оқу жылдарының оқу материалының негізгі бөлімдері бойынша сынып оқушыларының білімін бақылау бөлімін жүргізу.	Балалардың нақты білім деңгейін анықтау; оқушылардың біліміндегі тез жоюды қажет ететін олқылықтарды анықтау	Бақылау бөлімдері	Жеке	Талдау	Қыркүйек	Пән мұғалімдері, бастауыш сынып мұғалімдері	Мұғалімдер ӘБ отырыстары	Талқылау	Қажет болған жағдайда
2	Тәрбиешілермен кездесу, психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу жүйесінің мамандарымен әңгімелесу арқылы оқушылардың үлгермеу себептерін анықтау	Оқушылардың үлгерімі	Мониторинг	Тақырыптық	Әңгімелесу	Жыл бойына	Директорының ОІ жөнінде орын басары, педагог-психолог, әлеуметтік педагог, мұғалім-дефектологтар	ППК отырысы	Талқылау	Жарты жылда 1 рет
3	Ағымдағы тоқсанға артта қалған оқушының біліміндегі	Білімдегі жеке олқылықтарды жою	Үлгірмеген оқушының біліміндегі олқылықтарды жою	Тақырыптық	Талқылау	Жыл бойына	Директорының ОІ жөнінде орын басары, педагог-	ППК отырысы	Есеп	Тоқсанды 1 рет

	олқылықтарды жою бойынша жеке жұмыс жоспарын жасау		жөніндегі жұмыс жоспары				психолог, әлеуметтік педагог, мұғалім-дефектологтар			
4	Сабақта өзіндік жұмысты ұйымдастыруда сараланған тәсілді қолдану. Мүмкін болатын жеке тапсырмаларды қосу. Сабақта сәттілік жағдайларын құру	Үлгерімі төмен оқушыға жеке және сараланған тәсілдерді қолдану	Жеке тапсырмаларды қамтитын сабақ жоспары	Тақырыптық	Талқылау	Оқу жылы ішінде	Пән мұғалімдері, бастауыш сынып мұғалімдері	Сабақ қызметі	Сабақ жоспары	Қажет болған жағдайда
5	Үлгерімі төмен сынып оқушыларының білімінің тақырыптық есебін жүргізу	Білімдегі олқылықтарды анықтау	БЖБ, ТЖБ	Тақырыптық	Тапсырмалар	БЖБ, ТЖБ қорытындысы бойынша	Пән мұғалімдері, бастауыш сынып мұғалімдері	Директордың қатысуымен кеңес	БЖБ, ТЖБ	Қажет болған жағдайда
6	Оқуы төмен оқушымен пән мұғалімдерімен жеке	Білімдегі олқылықтарды жою	Білімдегі олқылықтар	Жеке	Тапсырмалар	Оқу жылы ішінде	Пән мұғалімдері, бастауыш	Жеке, шағын топтық, түзету сабақтары	Директордың ОІ жөнінде орынб. қатысуымен кеңес	Қажет болған жағдайда

	жұмысты ұйымдастыру						сынып мұғалімдері			
7	Үлгерімі төмен оқушылардың жеке-топтық, консультациялық сабақтарға қатысуын бақылау.	Сабақта үлгермегендермен пән мұғалімінің жұмыс жүйесін зерттеу.	Білімдегі олқылықтар	Жеке	Тапсырмалар	Оқу жылы ішінде	Пән мұғалімдері, бастауыш сынып мұғалімдері	Жеке, шағын топтық, түзету сабақтары	Мұғалімдердің ӘБ отырысы	Қажет болған жағдайда
8	Үлгерімі төмен оқушылардың дәптерлерін, күнделіктерін жүргізуін бақылау. Оқушылардың мұғалімдердің сынып жетекшісінің дәптерлерімен және күнделіктерімен жұмыс	Жеке тапсырмалардың дәптерлерде, сараланған үй тапсырмасында орындалуын тексеру	Жұмыс дәптерлері, күнделіктер	Жеке	Тапсырмалар	Токсан ішінде	Пән мұғалімдері, бастауыш сынып мұғалімдері	Жеке, шағын топтық, түзету сабақтары	Мұғалімдердің ӘБ отырысы	Қажет болған жағдайда
9	Жеке және кіші топтық түзету сабақтарында мұғалімнің жұмысын бақылау	Сабақтан тыс жұмыстарға үлгермегендер қалай тартылады, артта қалған балалардың пән	Мұғалім жұмысының стилі мен тиімділігі	Жеке	Әңгімелесу	Оқу жылы ішінде	Пән мұғалімдері, бастауыш сынып мұғалімдері	Жеке, шағын топтық, түзету сабақтары	Директордың ОІ жөнінд. орынб. қатысуымен кеңес	Қажет болған жағдайда

		бойынша сабақтарға қатынасы								
V. Оқу-зерттеу қызметі										
1	Білім алушылардың (тәрбиеленушілердің) білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен тізбеге немесе білім беруді басқару органының (тиісті деңгейдегі) немесе білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісілген тиісті саладағы уәкілетті органның жоспарына сәйкес конкурстарға немесе олимпиадаларға	Педагогтердің кәсіби өсуін талдау, аттестаттауға дайындық	Педагогтардың жетістіктері	Жеке	Талдау	Оқу жылы ішінде	ҒӘК басшысымұғалімдер ӘБ жетекшілері	Педагогикалық кеңес	Портфолио	Қажет болған жағдайда

	а немесе жарыстарға қатысуы									
2	Уәкілетті орган бекіткен тізбеге немесе білім беруді басқару органының (тиісті деңгейдегі) немесе білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісілген тиісті саланың уәкілетті органының жоспарына сәйкес кәсіптік конкурстарға немесе олимпиадаларға немесе жарыстарға қатысу	Педагогтердің кәсіби өсуін талдау, аттестаттауға дайындық	Педагогтардың жетістіктері	Жеке	Талдау	Оқу жылы ішінде	ҒӨК басшысы мұғалімдер ӨБ жетекшілері	Педагогикалық кеңес	Хаттама	Қажет болған жағдайда
3.	Зерттеу қызметі негізінде	Басылымдар	Педагогтердің әдістемелік жұмысы	Жеке	Жеке кабинет	Оқу жылы ішінде	ҒӨК басшысы	Педагогикалық кеңес	Анықтама	Қажет болған

	жарияланымдар									жағдайда
VI. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығының жай-күйін бақылау										
1	Оқушылардың білім сапасы " (әкімшілікті білімді бақылау) 4,10 сыныптар (қазақ тілі, Орыс тілі, математика)	Оқушылардың оқу қызметінің нәтижелері негізінде оқу пәндері бойынша білім сапасын тексеру	4,10 сынып оқушыларының білім сапасы	Сыныпты жалпылау	Бақылау жұмыстары, тесттер	Қазан-наурыз	ӘБ жетекшілері	Мұғалімдер ӘБ отырысы	Талқылау	Қажет болған жағдайда
2	Оқыту деңгейі - қазақ тілі; - орыс тілі; - ағылшын тілі; - алгебра; - тарих; - география; - таным; - математика; - әдеби оқу; - оқу және сөйлеуді дамыту; - еңбекке баулу.	Мұғалімдердің оқу пәндерін оқыту деңгейі мен тиімділігін, педагогикалық технологияларды, арнайы әдістерді меңгеруін тексеру	Сабак беру деңгейі	Жеке	Сабактарға қатысу, әңгімелесу	Қыркүйек-мамыр	Директордың ОІ орынбасары Мұғалімдер ӘБ жетекшілері	Директордың қатысуымен бас қосу	Анықтама	Қажет болған жағдайда
3	Пәндік апталар - ЖМЦ - ГЦ - Бастауыш сыныптар	Оқушылардың дайындық деңгейін,	Оқушылардың оқу және белсенділік деңгейі,	Шолу	сабақтарға, сыныптан тыс іс-	Октябрь Февраль Апрель	Директордың ОІ орынбасары	Директордың қатысуымен бас қосу	Анықтама	Қажет болған жағдайда

		олардың оқу мотивациясын тексеру	ғылыми және әдістемелік шеберлік		шараларға қатысу		ҒӘК басшысы Мұғалімдер ӘБ жетекшілері			
4	Орталықтың әдістемелік тақырыбын және өздігінен білім алу тақырыбын іске асыру	Мұғалімдердің өздігінен білім алуын талдау	Педагогтердің әдістемелік жұмысы	Жеке	Кұжаттарды талдау	Жыл ішінде	ҒӘК басшысы мұғалімдердің ӘБ жетекшілері, тәрбиешілер	Педагогикалық кеңес	Анықтама	Қажет болған жағдайда
5	Педагогтердің әдістемелік шеберлік деңгейі	Педагогтардың әдістемелік жұмысын талдау	Педагогтердің әдістемелік жұмысы	Жеке	Жеке кабинет	Жыл ішінде	ҒӘК басшысы мұғалімдердің ӘБ жетекшілері, тәрбиешілер	Педагогикалық кеңес	Анықтама	Қажет болған жағдайда
6	Білім беру саласындағы уәкілетті органмен келісілген білім беру бағдарламалары бойынша біліктілікті арттыру курстары	Курстар	НҚА орындау	Жеке	Жеке кабинет	Жыл ішінде	ҒӘК басшысы	Педагогикалық кеңес	Анықтама	Қажет болған жағдайда

7	Авторлық материалдар негізінде тәжірибені тарату	Тәжірибе	Педагогтердің әдістемелік жұмысы	Жеке	Жеке кабинет	Жыл ішінде	ҒӘК басшысы	Педагогикалық кеңес	Анықтама	Қажет болған жағдайда
8	Семинарларда, конференцияларда, форумдарда, тренингтерде, шеберлік сыныптарында, біліктілікті арттыру курстарында және т. б. сөз сөйлеу.	Сөз сөйлеу материалдары	Педагогтердің әдістемелік жұмысы	Жеке	Жеке кабинет	Жыл ішінде	ҒӘК басшысы	Педагогикалық кеңес	Анықтама	Қажет болған жағдайда
9	Шығармашылық (сараптамалық, жұмыс) топтарға, жобаларға қатысу	Бұйрық	Педагогтердің әдістемелік жұмысы	Жеке	Жеке кабинет	Жыл ішінде	ҒӘК басшысы	Педагогикалық кеңес	Анықтама	Қажет болған жағдайда
10	Оқу-әдістемелік материалдар	ОӘМ	Педагогтердің әдістемелік жұмысы	Жеке	Жеке кабинет	Жыл ішінде	ҒӘК басшысы	Педагогикалық кеңес	Анықтама	Қажет болған жағдайда

VII. Материалдық-техникалық базаның нығайтын бақылау

1	Сыныптардың, шеберханалардың және спорт залының паспорттарын тексеру	Қолда бар МТБ-ны талдау	Бөлмелер, ойын бөлмелері	Шолу	Тексеру	Тамыз	ҒӨК жетекшісі, тәрбиешілер	Директордың ОІ жөнд. орынб. қатысуымен бас қосу	Анықтама	Қажет болған жағдайда
2	Санитарлық-эпидемиологиялық талаптарды сақтау	Санитарлық-эпидемиологиялық талаптардың сақталуын тексеру	Оқу сыныптары, оқу шеберханалары және спорт залы	Тақырыптық	Тексеру	Бір жыл ішінде	Директордың ОІ, ТІ, ӘШБ жөніндегі орынбасарлары	Директордың қатысуымен мәжіліс	Анықтама	Қажет болған жағдайда
3	Сабақ және сабақтан тыс уақытта қауіпсіздік техникасын сақтау	Сабақ және сабақтан тыс уақытта қауіпсіздік техникасының сақталуын тексеру	Оқу сыныптары, оқу шеберханалары және спорт залы	Тақырыптық	Тексеру	Бір жыл ішінде	Директордың ОІ, ТІ, ӘШБ жөніндегі орынбасарлары	Директордың қатысуымен мәжіліс	Анықтама	Қажет болған жағдайда
4	Сабақ және сабақтан тыс уақытта өрт қауіпсіздігін сақтау	Сабақ және сабақтан тыс уақытта қауіпсіздік техникасының сақталуын тексеру	Оқу сыныптары, оқу шеберханалары және спорт залы	Тақырыптық	Тексеру	Бір жыл ішінде	Директордың ОІ, ТІ, ӘШБ жөніндегі орынбасарлары	Директордың қатысуымен мәжіліс	Анықтама	Қажет болған жағдайда

5	Оқу кабинеттері мен шеберханалардың материалдық - техникалық жай-күйін және жарактандырылуын талдау	Қажетті жабдықты анықтау	Оқу сыныптары, оқу шеберханалары және спорт залы	Шолу	Талдау	Бір жыл ішінде	Директордың ОІ, ТІ, ӘШБ жөніндегі орынбасарлары	Директордың қатысуымен мәжіліс	Анықтама	Қажет болған жағдайда
VIII. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шараларды өткізуді бақылау										
1	"Біртұтас тәрбие" бағдарламасының орындалуын бақылау	Бағдарлама шеңберінде тәрбиешілер жұмысының тиімділігін қадағалау	ОТШ шеңберінде "Біртұтас тәрбие" бағдарламаларын орындау	Тақырыптық	Сыныптағы іс-шараларға қатысу	25-29 қазан	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары	МӘБ	Қорытындылар және ұсыныстармен анықтама	
2	Тәрбиешілердің құқықтық білімді қалыптастыру үшін жағдай жасау	Жалпыға бірдей құқықтық оқыту жоспарының орындалу сапасын қадағалау	Құқықтық тәрбие	Тақырыптық	Сынып сағаттарына қатысу	қазан	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары	Хатшы-іс-жүргізуші	Қорытындылар және ұсыныстармен анықтама	

	жөніндегі қызметін бақылау									
3	Оқушылар арасындағы құқық бұзушылықтар мен аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша әлеуметтік педагог жұмысының жай-күйі	Әлеуметтік педагогтың қызметін талдау, жоспарды орындау, номенклатура бойынша құжаттама ны жүргізу	Әлеуметтік жұмыс	Тақырыпты	Наблюдение, анализ, беседа	қазан	Директордың ТІ жөніндегі орынбасары	Хатшы-іс-жүргізуші	Қорытындылар және ұсыныстармен анықтама	