

Бекітемін:
Мектеп директоры
 А.А.Жақасов
«02» 09 2022 оқу жылы



***Жем қаласының №5 жалпы білім беретін
орта мектебінің 2022 – 2023 оқу жылына
арналған оқу ісі жөніндегі орынбасарының
жылдық жұмыс жоспары***

2022-2023 оқу жылына арналған директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының жылдық жоспары

Жалпы білім беру мектептерде басшылықтың деңгейін жоғарылату мектепшілік құжаттарды дұрыс жүргізу, есептік мәліметтерде қолжетімді және салыстырмалық қағидаларын сақтау, сауатты және уақытылы талдау, нормативтік құжаттарды дұрыс басшылыққа алу, оларды ұжымға уақытылы жеткізуді, дұрыс өңдеуді, зерделеуді және тиісті шешімдер қабылдау. Оқу жылына жасалған талдаудың нәтижелері – педагогикалық ұжымның алдына алған оқу жылына қойылатын мақсаттар мен міндеттерді түйіндеуге мүмкіндік береді.

Мақсаты: білім үрдісінің статистикалық және сапалық көрсеткіштерін дамыту мен жетілдірудің тиімді механизмдерін анықтау

Міндеттерді:

- Қазақстан Республикасының орта білім мемлекеттік стандарттарының жүзеге асыруына ықпал жасау;
- Жеке тұлғалардың жан-жақты дамуына ықпал ететін жаңа педагогикалық технологияларды оқу-тәрбие үрдісіне енгізу;
- Әрбір мұғалімнің жұмысы туралы мәліметтердің әдістемелік-ақпараттық орталығын құру (есепке алу, сараптау, талдау, бағалау)

Жоспардың мазмұны, бағыты:

I. Педагог кадрлар:

- Мұғалімдердің білім, біліктілік және кәсіптік деңгейінің көтерілуі;
- Нормативтік құжаттардың орындалуы.

II. Оқу - тәрбие үрдісі

- Пәндердің оқытылу сапасы;
- Оқушылардың білім, білік, дағды сапасы;
- Сыныптан тыс тәрбие жұмыстарының сапасы;
- Мемлекеттік жалпыға міндетті оқумен қамтудың ұйымдастырылуындағы педагогикалық мәселелердің орындалуы.
- Мектеп құжаттарының жүргізілуі және жүйелілігі.

III. Оқу материалдық база:

- Нормативтік құжаттардың орындалуы;
- Оқу құрал-жабдықтары, сақталуы;

Күтілетін нәтиже:

1. Оқушылармен жұмысты дұрыс жолға қою арқылы нәтижеге жету.
2. Мұғалімнің кәсіптік деңгейін арттыру арқылы білім – білік дағдысын қалыптастыру;
3. Мұғалімдердің ақпараттық мәдениеті мен компьютерлік сауаттылықтарын жоғарылату;
4. Оқу кабинеттерінің материалдық-техникалық базасын нығайту.

**2022-2023 оқу жылына арналған директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының
жылдық жоспары**

№	Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
	Тамыз			
1	Есеп беру	Әр сыныптағы оқушылардың тізімін, жинақтау. Мектеп есебін толтыру	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жұмырова	4 апта
2	Отырыс	Оқу кабинетінің жаңа оқу жылына дайындығын тексеру	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жұмырова	3 апта
3	Құжатпен жұмыс	2022-2023оқу жылына арналған жұмыс жоспарын бекіту	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жұмырова	3 апта
4	Пед.кенес	Пән мұғалімдері мен мектепке қосымша жұмыс істейтін мұғалімдерінің апталық жүктемесін нақтылау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жұмырова	3 апта
5	Кесте жасау	Бірінші жартыжылдыққа сабақ кестесін жасау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жұмырова	4 апта
6	Құжатпен жұмыс	Мұғалімдердің күнтізбелік тақырыптық жоспарларын қадағалап, бекітуге дайындау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жұмырова	4 апта
	Қыркүйек			
1	Контингент бекіту	Жазғы оқушылар қозғалысы туралы есеп, тізім алу. Контингентті реттеу, сынып комплектісін бекіту	Мектеп әкімшілігі Сынып жетекшілер	<i>1 апта</i>
2	Құжатпен жұмыс Бұйрық анықтама	Оқушылардың жеке іс-қағаздарының жыл басындағы жағдайы (5-11 сыныптар)	С.Х.Медеуова Сынып жетекшілер	2 апта
3	Қамтамасыз ету Бұйрық анықтама	Оқушылардың оқулықпен қамтамасыз етілуін анықтау	Д.С.Әменова	1 апта

4	Құжаттармен жұмыс Бұйрық анықтама	Күнделік кз электронды журналдың жұмысын реттеу, талапқа сай дұрыс толтырылуын қадағалау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	3 апта
5	Әдістемелік кеңес Бекіту, тарификациялау	Жаңадан келген жас мамандарға тәлімгер бекіту, журнал жайлы мұғалімдерге нұсқау беріп, қол қойдыру	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта
6	Жоспарлау	Мектеп зертханасының жұмысын қадағалау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	4 апта
7	Анықтама жинау Мәлімет	9,11 сынып оқушыларының оқу-еңбекпен қамтылуы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта
8	Құжатпен жұмыс	Оқушылар үшін сабақ кестесін көрнекті етіп жасау, ілу	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта
9	Бейімделуін тексеру	5-ші сыныптардың сабағына қатысу	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	4 апта
10	Сабақтарға қатысу	5-сынып оқушыларының негізгі сатыға өтуіне байланысты адаптациялық кезеңіндегі қалыптасуы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта
11	Құжаттармен жұмыс	Бағдарлы сыныптарға 10 сынып оқушыларын топтастыру жұмыстары (жинақтау)	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	2 апта
12	Сабақ кестесін құру	Үйірме, таңдау және бағдарлы курс жұмыстарының барысын реттеу, сабақ кестесін жасау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта
13	отырыс	Жас мамандардың сабақтарына қатысу. Көмек көрсету	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	3 апта

			К.М.Жумырова	
14	отырыс	Ата-аналар жиналысын жасау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта
15	Құжаттармен жұмыс	Оқушылардың күнделіктерін бақылау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	4 апта
16	Құжаттармен жұмыс	Оқушылардың сабаққа қатысуы деңгейі (кешігу, себепсіз келмеу т.б)	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	3 апта
17	№ бұйрығын сәйкестігін тексеру	Ұзақ және қысқа мерзімді жоспарлардың жаңартылған білім мазмұнына сәйкестігін бақылау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта
18	Анықтама	11 сыныптың математика, қазақ тілі сабағына қатысу,білім деңгейін бақылау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	3 апта
19	анықтама	5 сынып оқушыларының бейімделуі және қиындықтарды анықтау, оқу техникасын тексеру	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта
20	Анықтама, фото-мәлімет	11-сынып оқушыларымен мамандыққа бағыттау жұмысын жүргізу	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта
21	Д.Ж.К Анықтама	Электронды сынып журналдарының І тоқсан соңындағы жағдайы, тоқсандық бағалардың шынайылығы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	3 апта
22	жиналыс	Оқыту, мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау, сұхбаттасу	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта

23	Көмек беру	Жас мамандармен жұмыс, сабақтарына қатысу	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	4 апта
24	бұйрық	1-ші тоқсанды аяқтау туралы нұсқау беру	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	2 апта
25	анықтама	География, тарих сабақтарына қатысу, дұрыс өтілуін қадағалау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта
Қазан				
1	анықтама	Орыс тілі мен әдебиеті пәндері апталығы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	3 апта
2	Ата-аналармен жұмыс	Ашық есіктер апталығы 5, 1-сыныптарда ұйымдастыру	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта
3	НОБД	Оқушылар қозғалысының есебін жасау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	4 апта
4	ОЖСБ, мониторинг	11 сынып оқушыларының білім деңгейін бақылау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	2 апта
5	анықтама	Дене шынықтыру, спорт апталығы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта
6	ОЖСБ	Мектеп бітірушілердің білім сапасын жақсарту туралы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	3 апта
7	Пед кеңес	Тоқсандық есеп дайындау	Директордың оқу ісі	1 апта

			жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	
8	Пед кеңес	Білім сапасын реттеу	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	4 апта
	Қараша			
1	Көмек беру	Жас мамандардың журнал толтыруын, дәптер тексеруін қадағалау	Мектеп әкімшілігі	2 апта
2	жиналыс	Ата-аналар жиналысын жасау (I тоқсан бойынша)	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта
3	Оффлайн	Оқыту, тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	3 апта
4	Пед кеңес Сараптама	11-сынып оқушыларының білім сапасын бақылау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта
5	анықтама	Бастауыш сынып апталығы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	3 апта
6	семинар	Мектепшілік семинар ұйымдастыру Қысқа мерзімді жоспарды реттеу, жас мамандарға көмек көрсету мақсатында	Директордың оқу ісі орынбасары ӘБ жетекшілері	4 апта
7	Сараптама Күнделік ЭК	Сынып журналдарының жағдайы , бағалар қоры, МЖМБС орындалу әділдігі	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова Күнделік жетекшісі: Э.Н.Кудайбергенова	2 апта
8	анықтама	Қазақ тілі мен әдебиеті пәндері апталығы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары	1 апта

			К.М.Жумырова Қаза тілі мен әдебиеті пән мұғалімдері	
9	Тізімін анықтау	Үздік аттестатқа үміткер оқушылардың білім сапасын бақылау, сараптау (9, 11 сыныптар)	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	3 апта
10	Мәлімет	10 сынып оқушыларының сыныптардағы сыныптық – жалпылама бақылау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта
	Желтоқсан			
1	бұйрық	Бірінші жарты жылдықты, 2-ші тоқсанды аяқтау туралы нұсқау беру	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	2 апта
2	анықтама	Бағдаралды 9 сыныптардағы сыныптық-жалпылама бақылау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	1 апта
3	отырыс	Күнделік кз жүргізілуін бақылау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	3 апта
4	анықтама	Оқушымен жеке жұмыс дәптерлер мен күнделіктерді жүргізу бойынша сынып жетекшілерімен, пән мұғалімдерімен жұмыс	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова ӘБ жетекшілері	1 апта
5	Отырыс	Үздік куәлікке үміткер балалармен жүргізілетін іс-шаралар	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	4 апта
6	Оффлайн	Оқыту мәселелері бойынша ата- аналарды қабылдау	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова	2 апта

7	анықтама	Өнер апталығы	Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары К.М.Жумырова Бірлестік жетекшісі: Г.Б. Босназарова АӘД пәнінің мұғалімі А.У.Утаралинов	1 апта
8	анықтама	Тарих, құқық, дінтану және зайырлылық пәндері апталығы	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	2 апта
9	Күнделік ЭЖ	Сынып журналдарының дұрыс толтырылуы және мемлекеттік бағдарламаның орындалуына сараптама жасау	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	1 апта
10	Отырыс	Жартыжылдық қорытындысын жасау. Білім сапасы мониторингі	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	4 апта
11	НОБД	Оқушылар қозғалыс есебі	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	4 апта
	Қаңтар			
1	Кесте жасау	II жарты жылдыққа арналған сабақ кестесін жасау	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	2 апта
2	Жиналыс	Ата-аналар жиналысы	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова ДТІЖО у.м.а Г.Б.Бозназарова	1 апта
3	Тексеріп қарап шығу	II жарты жылдыққа күнтізбелік тақырыптық жоспарларын қадағалау	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	3 апта
4	Құжаттармен жұмыс	Оқушылар қозғалыс есебі	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	1 апта

6	Құжаттармен жұмыс	Сынып журналдарының жағдайы, оқушылардың сабаққа қатысуы	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	1 апта
7	Бағдарлау жұмыстары	11-сынып оқушыларымен мамандыққа бағыттау жұмысын жүргізу	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	3 апта
	Ақпан			
1	Оффлайн	Оқу – тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	Мектеп әкімшілігі	4 апта
2	Анықтама, есеп	Математика, физика, информатика пәндері апталығы	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	2 апта
3	анықтама	Дене тәрбиесі, АӨД пән мұғалімдерінің сабақтарына қатысу	Мектеп әкімшілігі	2 апта
4	Анықтама	Химия, биология, география пәндері апталығы	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	3 апта
5	Құжаттармен жұмыс	Мектеп бітірушілерді қорытынды аттестациялауға даярлау жұмысының жүйесі	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	1 апта
6	Күнделік ЭЖ тексеру	Сынып журналдарының жағдайы , бағалар қоры	Директордың оқу ісі жөніндегі	1 апта
7	Құжаттармен жұмыс	11 сынып оқушыларының орыс тілі, Таңдау пәндері бойынша дайындығын бақылау	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	4 апта
	Наурыз			
1	отырыс	Мемлекеттік емтихандарға дайындық: оқушылармен ата-аналарды емтихан туралы ереже нұсқауымен таныстыру	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова Сынып жетекшілері	2 апта
2	Анықтама	10 сыныпқа сабақ беретін пән мұғалімдерінің сабақтарына қатысу	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	1 апта

3	Жиналыс	Оқу мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	3 апта
4	Анықтама	Мемлекеттік стандарттың орындалуын бақылау	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	1 апта
6	Жиналыс	Мектеп бітіруші сыныптардың пән мұғалімдерімен , сынып жетекшілерімен жиналыс	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	2 апта
7	Бұйрық	Оқу жылын аяқтау іс шараларын жоспарлау	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	1 апта
8	Анықтама	9-сыныптың «Ерекше куәлік» 11-сыныптың үміткерлерінің журналдағы бағалары туралы анықтама	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	3 апта
9	Пед кеңес	3-тоқсан қорытындысы есебін дайындау	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	1 апта
	Сәуір			
1	Кесте құру	Мемлекеттік емтихандарға сыныптан сыныпқа көшіру емтихандарына дайындық, емтихандар кестесін жасау .	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	2 апта
2	Жиналыс	Оқу мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	1 апта
3	Күнделік кз ЭЖ	Сынып журналдарындағы бағалар қоры және толтырылуы , МЖМБС орындалу әділдігі	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	3 апта
4	Жинақтау	Емтихан билеттерін дайындату	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	1 апта
5	Стенд жасау	Емтиханға дайындық стендін жасау (сыныптарда , мектепте)	Директордың оқу ісі жөніндегі	4 апта

			К.М.Жумырова	
	Мамыр			
1	бұйрық	Оқу жылының аяқталуы туралы іс-шаралар (бұйрық), Емтиханға дайындық барысы, емтихан комиссиясын бекіту (бұйрық)	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	2 апта
2	Бекіту	Таңдау пәндері мен ауызша емтихан билеттерін қалалық білім бөлімінде бекіту	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	1 апта
3	Жиналыс	Ата-аналардың қорытынды соңғы жиналысы	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	3 апта
4	Пед кеңес	II жарты жылдықтағы білім беру бағдарламасының орындалуы, сынып журналының жайы	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	1 апта
5	Педкеңес	Оқушылардың сыныптан – сыныпқа көшіру, емтиханға жіберу және босату мәселелері	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	4 апта
6	анықтама	Жылдық есеп өткізу (қозғалыс, үлгерім, талдау)	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	2 апта
7	Бекіту	Мұғалімдердің еңбек демалысы кестесін дайындау	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	1 апта
8	кесте	Келесі оқу жылына оқу – тәрбие жұмысы жоспарының жобасын талдау	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	3 апта
	Маусым			
1	Лауазымдық міндеттер	Оқу жылындағы жұмыстың талдау қорытындысы, жаңа оқу жылына міндеттерді айқындау	Мектеп әкімшілігі	4 апта
2	Құжаттармен жұмыс	Емтихандарды өткізу. Емтихан құжаттарының сапалы толтыруын бақылау	Мектеп әкімшілігі	2 апта

3	Аттестат толтыру	Аттестат толтыру туралы комиссияға нұсқау беру, дұрыс толтырылуын қадағалау	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	1 апта
4	Журнал толтыру	Аттестатты тіркеу журналына толтыру	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	3 апта
5	Пед кеңес	Емтихан қорытындысы бойынша педагогикалық кеңес өткізу	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	1 апта
6	Анықтама Пед. Кеңес	9 сынып оқушыларының негізгі мектепті бітіруі 11 сынып оқушыларының орта мектепті бітіруі	Директордың оқу ісі жөніндегі К.М.Жумырова	4 апта