

2022-2023 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ҒЫЛЫМИ – ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

Тақырып: «Құзыретті мұғалім мен табысты оқушыға бағытталған инновацияларды интеграциялау, білімді ақпараттандыру және бейіндеу жағдайында оқу - тәрбие процесінің сапасын арттыру».

Мақсаты:

1. Мектептің әдістемелік тақырыбы аясында педагогикалық ұжымның жұмысы.
2. Ғылыми-әдістемелік жұмысты басқару процесін және оның жүйесін жетілдіру .
3. Бастауыш, негізгі, орта білім беруді сапалы оқытуға тең қол жеткізуді қамтамасыз ету. Зияткерлік, дене бітімі, рухани жағынан дамыған және табысты азаматты қалыптастыру.

Мектептің міндеттері:

1. Критериалды бағалау жүйесін қалыптастырумен біріктірілген оқытуды интеграциялау арқылы оқушылардың білім сапасын арттыру бойынша жұмысты жалғастыру.
2. Білім алушыларды дараландыруға және әлеуметтендіруге бағытталған оқушыларды бейіналды даярлау жүйесін қолдану.
3. Республикалық пилоттық жобалар шеңберінде мектеп жұмысын жалғастыру: НЗМ жұмыс тәжірибесін тарату, ЖМЦ пәндері бойынша көптілділікті енгізу, LS сабағын зерттеу.
4. Цифрлық технологияларды білім беру процесінің барлық қатысушылары арасында хабар тарату және ақпарат алмасу құралы ретінде қолдану.
5. Оқушыларды пәндік олимпиадаларға, БАБЖМ форматындағы жетістіктерді сырттай бағалауға, оқушыларды қорытынды аттестаттауға және мектепті аттестаттауға дайындау бойынша жүйелі жұмысты жалғастыру.
6. Әдістемелік жұмыстың белсенді түрлерін енгізу, конференцияларда, кәсіби және шығармашылық конкурстарда жұмыс тәжірибесін жинақтау және тарату арқылы әдістемелік бірлестіктер жұмысының нәтижелілігін арттыру.
7. Ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік және инновациялық жұмыста дағдыларды қалыптастыру, оқушылар мен мұғалімдердің зерттеу және жобалық қызметін дамыту.
8. Жан басына қаржыландыру шеңберінде педагогтердің кәсіби қызметін рейтингтік бағалау жүйесін жүзеге асыру .

2022 - 2023 оқу жылының соңында күтілетін нәтижелер:

1. Педагогикалық ұжымның кәсіби құзыреттілігін арттыру.
2. № 6 мектеп-лицейінің білім беру сапасын арттыру.

Жұмыстың басым бағыттары:

- педагогтердің педагогикалық, әдіснамалық құзыретін арттыру.
- педагогтардың кәсіби әлеуетін ашуға ынталандыру.
- педагогтардың сұраныстарына сәйкес оқу материалдарын, әдістемелік ұсынымдарды әзірлеу.

Әдістемелік жұмыс нысандары:

1. Тақырыптық педкеңестер.
2. Әдістемелік кеңес.
3. Мұғалімдердің пәндік және шығармашылық бірлестіктері.
4. Өздігінен білім алу тақырыптары бойынша мұғалімдердің жұмысы.
5. Ашық сабақтар.
6. Шығармашылық есептер.
7. Әдістемелік апталар.
8. Шығармашылық бірлестіктердің жұмысы.
9. Пәндік апталары.
10. Семинарлар.
11. Заманауи сабақты ұйымдастыру және өткізу бойынша кеңес беру.
12. Дарынды балалармен жұмысты ұйымдастыру.
13. Мұғалімге мектеп құжаттамасын жүргізуге, заманауи сабақты ұйымдастыруға, өткізуге және талдауға көмектесу үшін әдістемелік ұсыныстар әзірлеу. Қолда бар материалдарды жүйелеу, тақырыптық стендтерді безендіру.
14. Педагогикалық мониторинг.
15. Біліктілікті арттырудың курстық жүйесін ұйымдастыру және бақылау.

Жұмыстың негізгі бағыттары	Іс-шара	Қызмет түрлері	Мерзімі	Жауаптылар
1. Мектептің ғылыми-әдістемелік жұмысын басқару: мақсаты: ҒӘЖ жүйесінің ОТЖ-мен үздіксіз байланысын қамтамасыз ету.	1. Педкеңес.	1. 1. 2021-2022 оқу жылындағы оқу-әдістемелік бағыт жұмысының тиімділігін талдау. (Баяндама) 2. Мұғалімдерді аттестаттау ережелеріндегі өзгерістер. Аттестаттың барысы туралы ақпарат мұғалімдер Одағы (баяндама)	№ 1 Тамыз	Директордың ОТЖ, ҒӘЖ орынбасарлары. ШТ, ЖММ жетекшілері, мұғалімдер, психолог.
		1. Пилоттық жобаларды іске асыру 2022-2023 оқу жылына № 6 мл. (Баяндама) 2. Коучинг: «Оқыту мен оқытудағы «Lesson Study» тәсілі арқылы мұғалімдердің үздіксіз кәсіби дамуы»	№ 2 Қараша	
		1. Табысты мұғалім жұмысының нәтижесі ретінде жоғары уәжді оқушылармен сапалы дайындық. (Баяндама) 2. Білім беру сапасын арттыру мақсатында дәстүрлі және инновациялық технологияларды интеграциялау арқылы	№ 3 Қаңтар	

		оқытудың жаңа тәсілдерін қолдану. Мастер-класс өткізу.		
		Педагогтардың кәсіби қызметін рейтингтік бағалау жүйесі. (Мұғалімдердің мониторингі) (баяндама)	№ 4 Наурыз	
	Ғылыми-әдістемелік кеңес:	1.Тақырыбы: «2022-2023 оқу жылында мектепте білім беру процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері. 2022-2023 оқу жылының НӘХ-ы.	№ 1 Тамыз	Директордың ОТЖ, ҒӘЖ орынбасарлары. ШТ, ЖММ жетекшілері, мұғалімдер.
		2. «Бағалау - оқытудың оқу процесінің маңызды факторы»	№ 2 Қараша	
		3.Білікті мұғалім жұмысының нәтижесі ретінде дарынды оқушылармен сапалы жұмыс.	№ 3 Қаңтар	
		4. Мектеп сапасының жетістігі ретінде мұғалімдер мен оқушылардың ғылыми – зерттеу қызметі.	№ 4 Наурыз	
		5. «2022-2023 оқу жылындағы Ғылыми-әдістемелік кеңестің қорытындысы және оны жоспарлау»	№ 5 Мамыр	
	ЖММ жұмыс жоспары.	Арнайы жоспарлау жобасы бойынша жоспар құру.	Бір жылдың ішінде.	ЖММ жетекшілері, пән мұғалімдері.
1. Кәсіби шеберлікті үздіксіз жетілдіру үшін жағдайларды қамтамасыз ету: Максаты: мұғалімдердің кәсіби құзыреттілік деңгейін үздіксіз арттыру және олардың қызметін жетілдіру үшін жағдай жасау	Шығармашылық топтардың жұмысы, Lesson Study Сабақты зерттеу жобасы, НЗМ тәжірибесін тарату, үштілді білім беру, зерттеу. PISA	1. ҚалаББ, «Өрлеу» АҚ, ПШО жоспары бойынша семинарлар өткізу 2. Практикалық бөлім: - осы технологиялар бойынша жұмыс істейтін мұғалімдердің ашық сабақтары. -оқу-тәрбие үрдісінде технология элементтерін қолдану. 3.НЗМ базасында әдістемелік семинарларға қатысу. 4.Тақырыптар бойынша ШТ жұмысы	Бір жылдың ішінде.	Директордың ОТЖ, ҒӘЖ орынбасарлары. ШТ, ЖММ жетекшілері, психолог.

	2.Шығармашылық топтардың жұмысы	1. Мұғалімдердің шығармашылық тобы туралы ережені бекіту. 2. ОТЖ тәжірибесіне дәстүрлі және қашықтықтан оқыту технологияларының элементтерін енгізу. 4. Семинар-практикум шеңберіндегі жұмыс 5. Мектептің ақпараттық-әдістемелік банкіне әдістемелік материалдар әзірлеу және мұғалімге көмек көрсету	Қыркүйек 2022 Бір жылдың ішінде.	Директордың ҒӘЖ орынбасарлары. ШТ жетекшілері,
	3. Жас мұғалімдермен жұмыс.	ЖММ жұмыс жоспарына сәйкес	Бір жылдың ішінде.	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ЖММ жетекшісі, тәлімгер мұғалімдер.
	4. Аттестатталатын мұғалімдермен жұмыс	Аттестаттауды өткізу жоспарына сәйкес.	Бір жылдың ішінде.	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ӘБ жетекшілері.
	5 Біліктілігін арттыру курстары.	2022-2023 жылдары ҚКП өту жоспарына сәйкес	Бір жылдың ішінде.	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ӘБ жетекшілері.
	6. ҒӘК отырыстары	ҒӘК жоспарына сәйкес.	Тоқсанына 1 рет	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ӘБ жетекшілері, ШТ мұғалімдері.
	7. Жалпымектептік әдістемелік тақырыпты игеру бойынша жұмыс.	Жеке тақырыптар бойынша мұғалімдердің шығармашылық топтарының жұмысы.	Бір жылдың ішінде.	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ӘБ жетекшілері, ШТ.
3. Ақпараттық білім беру процесін қамтамасыз ету, мұғалімдердің баспа қызметі: Мақсаты: Мектептің білім беру процесінің барлық құрылымдық буындарын әдістемелік	1. Ақпараттық-әдістемелік материалдар банкін құру.	1. Жас мұғалімге көмектесу үшін ұсыныстар әзірлеу. 2. ПОТ жалпылау үшін мұғалімдерге ұсыныстар әзірлеу. 3. ОТЖ -да жаңа білім беру технологияларын пайдалану бойынша әдістемелік материалдар әзірлеу 4. Мұғалімнің педагогикалық қызметінің өзіндік диагностикасы. «Мұғалім	Қыркүйек 2022 ж Бір жылдың ішінде.	Тәлімгер мұғалімдер Директордың ҒӘЖ орынбасары, ӘБ жетекшілері, ШТ. Директордың ҒӘЖ орынбасары

материалдармен және ұсынымдармен қамтамасыз ету		портфолиосы»; «Бейіналды және бейінді оқытудың тұжырымдамалық негіздері», «Оқушы портфолиосы білім беру рейтингін құру тәсілі ретінде», / 5. ҒӘЖ құжаттамасын жүйелеу		
	2. Педагогтардың баспа қызметі.	1. Баспа қызметінде мұғалімдерге кеңестік-әдістемелік көмек көрсету. 2. Педагогтердің қалалық, облыстық және республикалық ғылыми-әдістемелік семинарлар мен ғылыми-практикалық конференцияларға қатысуы.	Бір жылдың ішінде.	Директордың ҒӘЖ орынбасары Пән мұғалімдері.
4. Мұғалімдердің озық педагогикалық тәжірибесін зерделеу, жинақтау және тарату үшін жағдай жасау: Мақсаты: озық педагогикалық тәжірибені зерделеу, жинақтау және тарату үшін мұғалімдердің шығармашылық деңгейін анықтау.	1. Мұғалімдердің озық педагогикалық тәжірибесін зерделеу, жүйелеу, жинақтау және тарату.	1. Мұғалімдермен жеке жұмыс. ПОТ бағалау критерийлерімен танысу. 2. Мұғалімдермен кеңес. 3. Мұғалімдердің жұмыс жүйесін зерттеу. Сабаққа қатысу. 4. Мұғалімдердің ПОТ тарату. «Мұғалімнің шығармашылық портреті» (жұмыс тәжірибесін жалпылау). «Шеберлік күні» (ашық сабақтар және мұғалімдердің ҚТД). 5. Жарияланым ПОТ мұғалімдер.	Қыркүйек – қазан 2022 ж Бір жылдың ішінде. Қыркүйек – қараша 2022 ж Қараша – ақпан 2 – жж. 2022-2023 оқу жылы.	Директордың ҒӘЖ орынбасары Директордың ҒӘЖ, ОТЖ, ТЖ, орынбасарлары, ӘБ мұғалімдері. Директордың ҒӘЖ орынбасары
	2. Мұғалімдердің педагогикалық тәжірибесін насихаттау.	Педагогикалық шеберліктің түрлі кәсіби конкурстарына қатысу	Бір жылдың ішінде.	Директордың ҒӘЖ орынбасары Пән мұғалімдері.
5. Оқу пәндері бойынша сыныптан тыс жұмыстарды ұйымдастыру. Мақсаты: оқу пәндері бойынша сыныптан тыс жұмыстың әртүрлі түрлері арқылы оқушылардың танымдық, зияткерлік және шығармашылық	1. Дарынды оқушылармен жұмыс.	1. Дарынды оқушылармен жұмысты жоспарлау және ұйымдастыру 3. Мектеп ОҒҚ жұмысын ұйымдастыру 4. Оқушылардың ғылыми-практикалық қызметін ұйымдастыру (мектептік ғылыми-практикалық конференциялар) 5. Оқушылардың ғылыми жобаларының практикалық бөлігін орындау үшін университеттермен ынтымақтастық құру.. Консультациялар.	Қыркүйек, ҒӘЖ Бір жылдың ішінде. Бір жылдың ішінде. Май	Директордың ҒӘЖ орынбасары Директордың ҒӘЖ орынбасары, ОҒҚ жетекшілері, ОҒҚ жетекшілері

қабілеттерін дамыту үшін жағдай жасау		6. Дарынды оқушылардың жұмысын талдау және жоспарлау. 7. Түрлі халықаралық, республикалық зияткерлік конкурстарға, ойындарға қатысу	Май Бір жылдың ішінде.	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ӘБ, ОҒҚ жетекшілері,
	2. Мектептегі ОҒҚ жұмысы	1. «Зияткерлік марафон» - 2-10 сынып оқушыларының зияткерлік қабілеттерін зерттеу. 2. Оқушылардың ғылыми-практикалық қызметі. 3. Мектеп, қалалық, облыстық, республикалық деңгейдегі пәндік олимпиадаларға қатысу. 4. Ғылыми жобаларды қорғаумен мектеп, қалалық, облыстық ғылыми-практикалық конференцияларға қатысу.	Қыркүйек – қазан. Бір жылдың ішінде. Желтоқсан – наурыз. Бір жылдың ішінде.	ОҒҚ жетекшілері, психолог оқушылардың ғылыми жобаларының жетекшілері, Директордың ОТЖ орынбасары, ОҒҚ жетекшілері.
	3. Пәндік онкүндік	1. Пәндік онкүндік шеңберінде ашық сабақтар және сыныптан тыс іс-шаралар 2. Пәндік онкүндік қорытындысы бойынша материалдарды рәсімдеу (оқушылардың шығармашылық жұмыстарының көрмесі, коллаждар, бюллетендер және т. б.) 3. Мектептің әдістемелік қоржынын толықтыру (пәндік онкүндік қорытындысы бойынша дайджест рәсімдеу)	Бір жылдың ішінде.	ӘБ жетекшілері,
6. Мектептегі ғылыми-әдістемелік жұмыстың бақылау-аналитикалық сараптамасын жүзеге асыру: Мақсаты: ҒӘЖ міндеттерін іске асыру дәрежесін анықтау.	1. Мұғалімдердің кәсіби құзыреттілік деңгейіне бақылауды ұйымдастыру. 2. Педагогтердің кәсіби шеберлігінің мониторингі.	1. Мұғалімдердің сабақтарына қатысу. ОТЖ ұйымдастыру сапасын тақырыптық және жеке бақылау. Мұғалімдердің кәсіби қиындықтарын анықтау. 2. Мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсету. Кеңес беру. 3. Аттестатталатын мұғалімдердің сабақтарына қатысу, олардың жұмысын сараптамалық бағалау 4. Педагогтардың кәсіби шеберлігін диагностикалау. Ақпаратты талдау. 5. Қызметтің ҒМ құрылымдық бөлімшелерінің жұмысын талдау.	МІБ жоспары бойынша Бір жылдың ішінде. 1 жж Сәуір айы Мамыр	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ӘБ жетекшілері, Директордың ҒӘЖ орынбасары, ҒӘК

7.Аралас оқытуды ұйымдастыру: Мақсаты: аралас оқытуды ескере отырып, оқу-тәрбие процесін оқу-әдістемелік және ақпараттық-техникалық қамтамасыз етуді жетілдіру.	1. Аралас оқытуды ұйымдастыру	1. Аралас оқыту үшін жағдай жасау 2. КО шеңберінде 1-сыныпқа сабақ базасын құру 3. КО енгізу бойынша жоспар мен бұйрық құру 4. Мұғалімдерге КО енгізу кезінде әдістемелік көмек көрсету. 5. Пән мұғалімдері, сынып жетекшілері үшін КО жанындағы іс-қимыл алгоритмін әзірлеу 6. Білім алушылар мен ата-аналар үшін жадынама әзірлеу 7. Ата-аналар мен мұғалімдер мен оқушылар үшін психологиялық қызметті ұйымдастыру 8. Қашықтықтан оқыту технологияларын пайдалана отырып, қашықтықтан білім алатын ата-аналарға әдістемелік қолдау көрсету 9. Онлайн режиміндегі «Class room», «BilimLand», «Zoom» білім беру платформаларын заманауи қашықтықтан сабақ өткізудегі инновациялық тәсіл ретінде пайдалану. 10. «Үздіксіз білім беру жүйесіндегі аралас оқыту» тақырыбындағы ғылыми-әдістемелік кеңес: 11. Movavi Screen Recorder, Bandicam, Unlimited қосымшалары арқылы презентацияларды қолдана отырып, ZOOM платформасы арқылы бейне сабақтар жасау бойынша мастер-класс өткізу	Тамыз Қыркүйек КО барлық кезеңі ішінде Қыркүйек Қараша КО барлық кезеңі ішінде	Мектеп әкімшілігі ШТ мұғалімдері. Директордың ОТЖ орынбасары Директордың ОТЖ орынбасары Мектеп психологы Сынып жетекшілері Информатика мұғалімдері Директордың ҒӘЖ орынбасары Директордың ОТЖ орынбасары Директордың ҒӘЖ орынбасары

8. Әдістемелік кабинет жұмысы Мақсаты: ақпарат банкін қалыптастыру, мұғалімнің қажетті ақпаратқа оңтайлы қол жеткізуі үшін жағдай жасау	Педагогикалық кеңестер, әдістемелік семинарлар өткізу үшін қажетті дидактикалық материалдарды іріктеу және жүйелеу	Бір жылдың ішінде	Директордың ҒӘЖ орынбасары	Ақпарат банкін толықтыру
	Әдістемелік әдебиеттер, оқу бағдарламалары	Бір жылдың ішінде	Әкімшілік	Әдістемелік әдебиеттер қорын толықтыру
	Мұғалімдердің жұмыс тәжірибесін, оқушылардың жобалық жұмыстарын жинақтау бойынша материалдарды жүйелеу	Бір жылдың ішінде	ӘБ жетекшілері	Ақпарат банкін толықтыру
	Әдістемелік әдебиеттер көрмесін ұйымдастыру.	Бір жылдың ішінде	Әкімшілік	Әдістемелік әдебиеттер қорын толықтыру

Директордың ҒӘЖ орынбасары

А.М.Жамбаева

Бекітемін
«№6 мектеп-лицейі» КММ директоры
Самбаева А.К. _____
« ____ » « ____ » 2022 жыл

**КММ «№6 мектеп-лицейі»
жоғары уәжді оқушылармен
2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары.**

№ п/п	Негізгі іс-шаралар	Өткізу мерзімі	Жауаптылар
1	Дарынды оқушыларды дамытудың жеке бағдарламаларын әзірлеу.	Тамыз	Пән мұғалімдері мен сынып жетекшілері.
2	Дарынды балалармен жұмыс жоспарын құру.	Тамыз	Директордың ҒӘЖ орынбасары.
3	Оқушылардың қызығушылықтары мен бейімділіктерін зерттеу: дарындылықтың барлық түрлерінің критерийлерін нақтылау: зияткерлік, шығармашылық, көркемдік және т.б. ата-аналардың диагностикасы және жеке әңгімелер дарынды балалардың тізімін қалыптастыру.	Қыркүйек	Сынып жетекшілері, пән мұғалімдері, ӘБ жетекшілері, мектеп психологы.
4	«Білім алушылардың қызығушылықтары мен бейімділіктерін зерттеу» Google платформасы арқылы сауалнама жүргізу	Қыркүйек	Мектеп психологы.
5	Мектепішілік пәндік олимпиаданың 1 туры ұйымдастыру және өткізу.	Қазан	Директордың ҒӘЖ орынбасары.
6	Оқушылардың пәндік олимпиадасының қалалық турына қатысу.	Қалалық ББ жоспары бойынша.	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ӘБ жетекшілері.
7	3-7 сыныптарға арналған «Білім турнирі» мектепішілік олимпиадасының 1 туры ұйымдастыру және өткізу.	Қаңтар	
8	3-7 сыныптарға арналған «Білім турнирінің» қалалық турына қатысу.	Қалалық ББ жоспары бойынша.	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ӘБ жетекшілері.
9	Оқушылардың пәндік олимпиадасының қалалық және облыстық турының қорытындыларын талдау.	Қаңтар	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ӘБ жетекшілері
10	«Зерде» және «Дарын» пәндік олимпиадалар мен ғылыми жобалар конкурсының қорытындысы бойынша марапаттау	Қаңтар	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ОҒҚ «Самұрық»
11	Халықаралық «Кенгуру» ойын-сайысына қатысу және т. б.	Бір жыл ішінде	ӘБ жетекшілері
12	Ғылыми-зерттеу жұмыстарын ресімдеуді бастау.	Ақпан	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ҒЖ жетекшілері.
13	Зерттеулерді ресімдеу және зерттеу жұмыстарын қорғау әдістемесі бойынша жеке консультациялар және жұмысты аяқтау	Ақпан – наурыз	ҒЖ жетекшілері.

14	2-11 сынып оқушыларына арналған серіктес мектептер арасындағы ғылыми-практикалық конференция.	Сәуір айы	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ОҒҚ «Самұрық»
15	Шығармашылық шеберханалар.	Бір жыл ішінде	ӘБ жетекшілері.
16	«Дарынды балалар» бағдарламасы бойынша ақпараттық деректер банкін толықтыру.	Бір жыл ішінде	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ӘБ жетекшілері
17	Пәндік апталар.	Кесте бойынша бір жыл ішінде	ӘБ жетекшілері
18	Түрлі бағыттар мен деңгейлердегі конкурстарға, жобаларға қатысу.	Бір жыл ішінде	Директордың ҒӘЖ орынбасары, мектеп директоры.
19	Факультативтердің жұмысы.	Бір жыл ішінде	Директордың ҒӘЖ орынбасары
20	Дарынды балаларға арналған күрделілігі жоғары деңгейдегі тапсырмаларды іріктеу.	Бір жыл ішінде	Пән мұғалімдері.
21	Оқу кабинеттерінде күрделілік деңгейі жоғары дидактикалық материалдар банкін құру.	Бір жыл ішінде	Пән мұғалімдері.
22	Дарынды балалармен жұмыс бойынша мерзімді баспасөз материалдарын жинау және жүйелеу.	Бір жыл ішінде	Кітапханашы
23	2022-2023 оқу жылындағы дарынды балалармен жұмыс қорытындысы. 2023-2024 оқу жылына арналған тапсырмалар.	Мамыр	Директордың ҒӘЖ орынбасары

Директордың ҒӘЖ орынбасары

А.М.Жамбаева

« ____ » « ____ » 2022 жыл

**«№6 мектеп лицейі КММ»
2022-2023 оқу жылына
педагогикалық кадрлармен жұмыс жоспары**

Рет саны	Жұмыс мазмұны	Мерзімі	Жауаптылар
I.	Жас мұғалімдер мектебі.		
1.	ЖММ құру, жас мұғалімдерге тәлімгерлер тағайындау.	Қыркүйек	Мектеп әкімшілігі
2	Жас мамандармен және нормативтік құжаттамамен жұмыс бойынша тәлімгерлердің мұғалімдерімен нұсқама жүргізу.	Қыркүйек	Директордың ҒӘЖ орынбасары
3	Жұмысқа жаңадан қабылданған педагогтерге әдістемелік көмек көрсету.	Бір жыл ішінде	ЖММ жетекшісі, тәлімгерлер оқытушы
4.	Нормативтік, мектеп құжаттарымен жұмыс істеу бойынша ЖММ отырысы.	Қыркүйек, қазан	ЖММ жетекшісі, тәлімгерлер оқытушы
5	Жас мұғалімдер мен тәлімгерлердің отырысы. Тәлімгерлікті ұйымдастыру. «Жас мұғалімнің мәселелері: Орта білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында оқыту және оқыту тәсілдері» дөңгелек үстелі.	Қыркүйек	ЖММ жетекшісі, тәлімгерлер оқытушы
6.	«Жас педагог және заманауи мектептің талаптары: бейімделу мәселелерін шешу жолдары» атты жас және жаңадан қабылданған мұғалімдерге арналған психолог сағаты	Қазан	Педагог-психолог
7	Тәлімгерлер онкүндігі	Қараша	ЖММ жетекшісі, тәлімгерлер оқытушы
8	«Заманауи сабақты өткізудегі құзыреттілік тәсіл» мастер-класы	Қараша	Тәлімгерлер оқытушы
9	Жас мамандар онкүндігі	Сәуір	ЖММ жетекшісі, тәлімгерлер оқытушы
10.	«Ата-аналармен ынтымақтастық – сынып жетекшісінің табысты жұмысының кепілі» Семинар-практикумы	Сәуір	ЖММ жетекшісі, тәлімгерлер оқытушы
11	ЖММ отырысы	ЖММ жетекшісінің жыл бойына арналған жоспары бойынша	ЖММ жетекшісі

II.	Педагог кадрларды аттестаттау бойынша жұмыс		
1	Сараптау және аттестаттау комиссиясын құру.	Мамыр	Мекткеп директоры
2	Мектептің педагогикалық кеңесінде сараптау және аттестаттау комиссияларының құрамын бекіту	Тамыз	Мекткеп директоры
3	Жаңа оқу жылына мектептің педагог қызметкерлерін аттестаттаудың перспективалық жоспарын құру.	Тамыз	Директордың ҒӘЖ орынбасары
4	Нормативтік құжаттарды зерделеу бойынша Семинар: өзгерістермен және толықтырулармен ҚР БҒМ 13.07.2009 жылғы № 338 «Педагог қызметкерлер лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамалары» (ҚР БҒМ 27.12.2013 жылғы № 512, 12.05.2017 жылғы № 217 бұйрықтарында), 27.01.2016 жылғы № 83 «Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды аттестаттау қағидалары мен шарттары», өзгерістермен және толықтырулармен, «Білім беру саласындағы азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шарттары» ҚР БҒМ 13.04.2016 жылғы № 272, 05.07.2016 жылғы № 429 бұйрықтарында, 12.04.2018 жылғы № 152 және 29.06.2018 жылғы № 316 бұйрықтары: «Ұсынылатын пәндік олимпиадалардың, кәсіби конкурстардың, ғылыми жобалардың, спорттық жарыстардың және басқа да шығармашылық іс-шаралардың тізбесін бекіту туралы» ҚР БҒМ 24.05.2018 жылғы № 226 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» ҚР БҒМ № 394 бұйрығы.	Қараша , мамыр	Директордың ҒӘЖ орынбасары
5	Аттестатталатын мұғалімдердің «Оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудағы инновациялық тәсіл» семинарларын, вебинарларын өткізу. Қала, облыс деңгейінде аттестатталатын мұғалімдердің ашық сабақтары	Бір жылдың ішінде.	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ӘБ жетекшілері, аттестатталатын мұғалімдер.
6	Аттестатталатын мұғалімдерді критериалды бағалау апталығы.	Қараша, ақпан айы.	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ӘБ жетекшілері, аттестатталатын мұғалімдер.
7	Мектеп, қала, облыс деңгейінде аттестатталатын мұғалімнің портфолиосын дайындау («педагог-модератор», «педагог-сарапшы», «педагог-зерттеуші», «педагог-шебер»)	Кесте бойынша (қараша – желтоқсан, мамыр - маусым)	ӘБ жетекшілері, аттестатталатын мұғалімдер.
8	Аттестатталатын мұғалімдердің сабақтарына қатысу. Педагогикалық қызметкерлердің біліктілік деңгейін, құзыреттілігін және қызмет сапасын, олардың әдістемелік бірлестік, мектеп, қала, облыс, республика, халықаралық	Бір жылдың ішінде.	Директордың ОТЖ, ҒӘЖ орынбасарлары,

	деңгейде әдістемелік жұмысқа қатысуын талдау, оқушылардың білім сапасының динамикасы		ЖММ жетекшісі, сарапшылар тобы.
9	ҰБТӨП-те педагогтерді біліктілік тестілеу	Кесте бойынша (1 - 10 қараша, 26 – мамыр мен 5 – маусым аралығында)	Директордың ҒӘЖ орынбасары, аттестатталатын мұғалімдер.
10	Педагогикалық қызметкерлердің қалалық және облыстық тамыз конференциясына пәндік секцияларға қатысу.	Тамыз	Директордың ҒӘЖ орынбасары, аттестатталатын мұғалімдер.
11	Әдістемелік-дидактикалық материалдарды жасау	Бір жылдың ішінде.	Аттестатталатын мұғалімдер.
12	Тиісті деңгейдегі санаттарды алуға үміткер аттестатталатын мұғалімдер портфолиосының материалдарын қарау және бекіту жөніндегі сараптамалық және аттестаттау комиссияларының отырысы («педагог-модератор»).	Қараша – желтоқсан, мамыр – маусым.	Аттестаттау және сараптама комиссиясының мүшелері.
13	«Педагог-модератор» санатын беру туралы бұйрық шығару	Желтоқсан, маусым айы.	Директордың ҒӘЖ орынбасары делопроизводитель
14	Аттестаттаудың жаңа форматы бойынша: «педагог-шебер», «педагог-зерттеуші», «педагог-сарапшы», «педагог-модератор» санаттарын беру туралы куәліктерді ресімдеу, қосымша білім беру педагогтері үшін жоғары, бірінші, екінші санаттарды растау	Желтоқсан, маусым айы.	Директордың ҒӘЖ орынбасары іс-жүргізуші.
15	Педагогтердің кәсіби құзыреттілігін арттыру бойынша жұмыс: аттестатталатын мұғалімдердің тәжірибесін жинақтау, жаңа форматтағы курстардан өту, халықаралық, өңірлік, қалалық ғылыми-практикалық оқуларға қатысу бойынша жұмысты ұйымдастыру	Бір жылдың ішінде.	Директордың ҒӘЖ орынбасары ӘБ жетекшілері, аттестатталатын мұғалімдер.
III. Мұғалімдердің біліктілігін арттыру бойынша жұмыс.			
1	Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңын іске асыру (27 - бап) – «Кадрлардың біліктілігін арттыру және оларды қайта даярлау», (6-бап) «Білім берудің мемлекеттік жалпы білім беру стандарттары», «Мұғалімнің мәртебесі туралы» заң.	Бір жылдың ішінде.	Мектеп әкімшілігі
2	«2022-2023 оқу жылында Қазақстан Республикасының орта білім беру ұйымдарында оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы» нұсқаулық-әдістемелік хатты зерделеу.	Тамыз	Мектеп әкімшілігі, ЖММ жетекшісі, пән мұғалімдері.

3	Пәндер бойынша міндетті жазбаша жұмыстардың нормаларын қарау (БЖБ, ТЖБ).	Қыркүйек	Директордың ОТЖ орынбасарлары, ӘБ жетекшілері.
4	ӘБ жұмыс жоспарларын бекіту.	Тамыз	Директордың ҒӘЖ орынбасары, ЖММ жетекшісі
5	Аттестаттау кезеңде мұғалімдерді қайта даярлау курстарынан өтудің перспективалық жоспарын жасау	Тамыз, қаңтар айы.	Директордың ҒӘЖ орынбасары
6	Мұғалімдер мен мектеп басшыларының курсаралық кезеңде Орта білім мазмұнын жаңарту бойынша біліктілікті арттыру курстарына және семинарларға қатысуын ұйымдастыру.	Бір жылдың ішінде.	Директордың ҒӘЖ орынбасары
7	Мұғалімдер мен мектеп басшыларының курсаралық кезеңде орта білім мазмұнын жаңарту бойынша біліктілікті арттыру курстарына және семинарларға қатысуын ұйымдастыру.	Бір жылдың ішінде.	Директордың ҒӘЖ орынбасары ЖММ жетекшісі, пән мұғалімдері.
8	Мектеп педагогтерінің әдістемелік семинарлар, конкурстар, педагогикалық оқулар, конференциялар, тақырыптық консультациялар өткізуге қатысуы, мектепте, қалада, облыста ұйымдастырылатын шығармашылықпен жұмыс істейтін мұғалімдердің сабақтарына қатысуы.	Бір жылдың ішінде.	Мектеп әкімшілігі, пән мұғалімдері.
9	Пән мұғалімдерінің қалалық олимпиадасына қатысу.	Жоспар бойынша	Директордың ҒӘЖ орынбасары рук. ЖММ жетекшісі, пән мұғалімдері.
10	Кабинеттерді тексеруді ұйымдастыру.	Кесте бойынша	Мектеп әкімшілігі, мектеп кәсіподағының төрағасы Турсынбаев А.ІІІ.
11	Пәндік апталарды өткізу.	Кесте бойынша	Директордың ОТЖ, ТЖ, ҒӘЖ орынбасарлары, ӘБ жетекшілері.
12	Шығармашылықпен жұмыс істейтін мұғалімдердің жарияланымдарын талқылау, мектеп тәжірибесіне инновациялық идеяларды енгізу.	Бір жылдың ішінде.	Мектеп әкімшілігі, ӘБ жетекшілері, шығармашылық топ
13	Озық педагогикалық тәжірибені зерттеу, жалпылау және енгізу.	Бір жылдың ішінде.	Мектеп әкімшілігі, ӘБ жетекшілері, шығармашылық топ

14	Қатысқан сабақтар, әкімшілік бақылау жұмыстары, оқушылардың жиынтық жұмыстары негізінде кәсіби шеберлік деңгейін, педагогтердің құзыреттілігін талдау.	Тұрақты	Директордың ОТЖ, ТЖ, ҒӘЖ орынбасарлары, ӘБ жетекшілері.
15	«Өз инновациялық қызметіміздің тәжірибесін жинақтауды үйренеміз» Семинар-практикумы	Қараша , ақпан айы.	Директордың ҒӘЖ орынбасары
16	Ы. Алтынсариннің туғанына 180 жыл толуына орай ғылыми-практикалық конференция. «Ы. Алтынсарин мұрасының ағартушылық және қоғамдық – әлеуметтік мәні»	Қараша айы 2022 ж	Директордың ОТЖ, ТЖ, ҒӘЖ орынбасарлары, ӘБ жетекшілері.
17	«Lesson Study» оқу-тәрбие үдерісін құрудың заманауи тәсілі» атты тұрақты әрекеттегі семинар.	Қараша, желтоқсан, наурыз, сәуір.	Желілік қоғамдастықтың жетекшісі Черпакова ГВ, мектеп тренерлері, директордың ҒӘЖ бойынша орынбасары.
18	Серіктес мектептер арасындағы «Қорытынды аттестаттауға дайындық барысында үлгерімі нашар оқушылармен жүйелі жұмысты ұйымдастыру» Семинар-практикумы.	Ақпан айы.	Мектеп әкімшілігі, «Ынтымақ» желілік қауымдастығының жетекшісі Кайдарова АТ, пән мұғалімдері
19	Серіктестік мектептер арасындағы қорытынды семинар.	Сәуір айы.	Мектеп әкімшілігі, «Ынтымақ» желілік қауымдастығының жетекшісі Кайдарова АТ, пән мұғалімдері
20	Мұғалімдердің педагогикалық тәжірибесімен алмасу. Тәжірибені Рахимов қаласы деңгейінде өткізу.	Бір жылдың ішінде.	Мектеп әкімшілігі, пән мұғалімдері
21	Сабақтарға өзара қатысу.	Бір жылдың ішінде.	Директордың ОТЖ, ТЖ, ҒӘЖ орынбасарлары, ӘБ жетекшілері.