****

**Бөлім 2. Тегін жалпы білім алуға бағытталған ОӨК-тың қызметін ұйымдастыру**

*Міндеттері:*

1. оқушылардың кәсіби өзін-өзі анықтауына бағытталған оқыту бейіндері бойынша қала мектептерінің оқушыларына сапалы білім алу үшін жағдай жасау.

2. ҚР БжҒМ «Білім беру ұйымдарында көлік құралдарының жүргізушілерін даярлау туралы» бұйрығын іске асыру үшін жағдай жасау

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Жұмыстың негізгі бағыттары | Іс-шаралар | Жауапты | Орындау мерзімі |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Ұйымдастырушылық-педагогикалық іс-шаралары | **Оқу жылын ұйымдастыру бойынша іс-шаралары.** |  |  |
| *Контингентті жасақтау:* |  |  |
| ОӨК-тың құрамына оқушыларды қабылдау туралы бұйрық | И. В. Базько  | 05.09 |
| Жаңа жиындағы оқушылардың деректер базасын (ДБ) құру. Екінші оқу жылындағы оқушылардың деректер басазын түзету  | В. А. Клементьева Г.А. Сыздыкова  | 01-05.09 |
| Көлік құралдарының жүргізушілерін даярлау жөніндегі топтарды жинақтау, 11-сынып (қазақ және орыс тілінде оқыту). | А.С. Емельянов  | 05.09 |
| Бейіндік курстар бойынша топтарды, 8-9-сынып, жинақтау (қазақ және орыс тілінде оқыту) | М.Д. Шакаманова  | 05.09 |
| Топтарды жинақтау, 10-сынып, КБН және ГЖЖаһандық құзыреттер (қазақ және орыс тілінде оқыту) | М.Д. Шакаманова  | 05.09 |
| Сабақтар кестесін құру, бейіндік күнді мектептермен келісу. | И. В. Базько Кураторлар  | 01.09 |
| *Автоісі бейінін құжаттау* |  |  |
| Көлік құралдарының жүргізушілерін даярлау бойынша топ оқушыларының құжаттауын ұйымдастыру. Автоісі бейіндегі оқушылардың медициналық тексеруден өтуі. МАИ-да тіркелу. | А.С. Емельянов АІ мұғалімі | 01.10 дейін |
| Практикалық сапарға қажетті құжаттарды дайындау (саяхат парақтары, жеке карталар, тіркеу журналдары). Көлік жүргізу кестесін жасау. | Г.М. Зейнелов  | 15.09 дейін |
| Техникалық байқаудан өту және ОӨК-тың автопаркін сақтандыру. | Г.М. Зейнелов  | Кесте бойынша |
| **ОТП ұйымдастыру:** |  |  |
| *Оқушылар контингентін есепке алу (қозғалыс).*Оқушылар контингентін топтар мен бейіндер бойынша салыстыру.Келгендердің/кеткендердің есебі / ауыстыру. | Г.А. Сыздыкова  | Тоқсан қорытындысы бойынша  |
| *Сабаққа қатысу мониторингі.*Есепке алу журналында (тегі бойынша) тіркей отырып, оқушылардың топтары бойынша қатысуын бақылау.Келушілер бойынша (топтар бойынша) мәліметтерді ресімдеу. | В. А. Клементьева Г. А. Сыздыкова  | Күн сайын Апта сайын |
| *Үлгерімі*Тоқсандық үлгерім мен сабаққа қатысу нәтижелерін қорытындылау. Деректер базасын толтыру. | М. Д. Шакаманова Мұғалімдер | Тоқсан қорытындысы бойынша |
| Мектептерге қорытындысы бар хат жіберу | Кураторлар  | Тоқсан қорытындысы бойынша |
| Тоқсан, жартыжылдық, жыл қорытындысы бойынша «сынақтан өтпеген» оқушылар бойынша мұғалімдердің есептері. | М.Д. Шакаманова Мұғалімдер | Тоқсан қорытныдысы бойынша |
| **Оқу жылының аяқталуын ұйымдастыру жөніндегі іс-шаралар.** |  |  |
| *Оқушыларды қорытынды аттестаттау:* |  |  |
| Емтихан комиссияларын, емтихандар кестесін құру. | И.В. Базько М.Д. Шакаманова  | 10-15.01 |
| Емтихан материалдарын бекіту | И.В. Базько  | 30-31.03 |
| ОӨК-тың біліктілік және жүргізуші куәліктерін рәсімдеу және беру | М.Д. Шакаманова А. С. Емельянов  | 10.06 дейін |
| **Жазғы бейіндік лагерь:** | С. Л. Новоселова  | 01.06-15.06 |
|  | Жазғы бейінді жасақтарға іріктеуді ұйымдастыру | Мұғалімдер | 15-30.05 |
| Жазғы лагерь бағдарламасын әзірлеу | С. Л. Новоселова  | 01.05 дейін |
| **ОТП цифрландыру:** |  |  |
| Оқушылардың мәліметтері базасы | В. А. Клементьева Г. А. Сыздыкова  | тұрақты |
| Фаворит жүйесі | Б. Т. Тлеукенова Ж.С. Бейсенова Г. А. Сыздыкова  | тұрақты |
| ҰБДҚ | М. Д. Шакаманова Г.А. Сыздыкова  | тұрақты |
| ОӨК-тың сайты, Инстаграмм, әлеуметтік желілері, фойедегі тач-сабақ кестесі | В.А. Клементьева  | тұрақты |
| enbek.kz электронды еңбек биржасы | Г.А. Сыздыкова  | қажеттілігіне қарай, есеп ай сайын 25-не дейін |
| Өтініштердің E-Otinish электрондық жүйесі | Ж.С. Бейсенова  | Өтініштің түсуіне қарай |
| Білім алушылардың құқықтары мен өмірін қорғау | *Терроризмге қарсы қорғауды ұйымдастыру:*ОӨК-тың терроризмге қарсы қорғалу паспортын жаңарту | М.А. Арланова  | 01-05.9 |
| Стендтегі материалды жаңарту | 01-05.09 |
| Қызметкерлерді оқыту (сабақтар, нұсқамалар, жаттығулар) | Кесте бойынша |
| Оқушыларға нұсқау беру (сабақтар, эвакуация) | Кесте бойынша |
| ОӨК-ты бойынша кезекшілікті ұйымдастыру. | 01-05.09 |
| Оқушылармен ОӨК-тың Жарғысымен, оқушылардың мінез-құлық ережелерімен танысу мәселелері бойынша жиналыстары. | 05-20.09 |
| *Еңбекті қорғау және ӨҚ:*Еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы жөніндегі комиссияны, жарақаттанудың алдын алу жөніндегі комиссияны құру. | 01.09 |
| Оқыту бейіндері бойынша практикалық жұмыстарды жүргізу кезінде ҚТ бойынша нұсқаулықтарды әзірлеу (түзету, жаңарту) және бекіту. | А. С. Емельянов | 15.09 дейін |
| Ұжыммен ҚТ және ӨҚ бойынша нұсқаулық өткізу. | А. С. ЕмельяновМ. А. Арланова | кесте бойынша |
| Оқушылармен ҚТ, ӨҚ бойынша нұсқаулық өткізу. Нұсқаулық жүргізу журналына тіркеу (кабинеттер бойынша) | қыркүйек |
| Жұмыс орындарында, кабинеттерде, шеберханаларда еңбекті қорғауды, өртке қарсы қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша шарттардың сақталуын бақылау. | тұрақты |
| *Санитарлық-эпидемиологиялық талаптар:* |  |  |
| ОӨК қызметкерлерінің жыл сайынғы жоспарлы медициналық тексеруін ұйымдастыру | М. А. Арланова Ж. С. Бейсенова  | Кесте бойынша |
| Оқу процесі кезінде санитарлық-эпидемиологиялық талаптардың сақталуын бақылау | М. А. Арланова  | Тұрақты |
| Жалпы білім беретін мектептермен бірлескен қызмет жоспары. | Мектептерге жетекшілік етуді бөлу. ОӨК бойынша жауапты мектеп әкімшілігінің өкілдерімен танысу. | И. В. Базько Мұғалімдер | 20.08 |
| 7-11 сынып оқушыларын кәсіптік бағдарлау және бейіндік оқыту бөлігінде қаланың жалпы білім беретін мектептерімен білім беру қызметтерін ұсынуға шарттар жасасу. | Мұғалімдер-кураторлар | 1.09 дейін |
| Мектептердің сынып жетекшілерінің базасын жасау | Г. А. Сыздыкова В. А. Клементьева  | 5.09 дейін |
| Оқушылардың сабаққа қатысуы бойынша жұмысы:* сынып жетекшілерімен ватсап топтарын құру, апта сайын хабарлау.
* ОӨК-тың қабылдау бөлмесінде тіркелген оқушылардың сабаққа қатыспауы туралы хабарламамен (аты – жөні бойынша, сабаққа қатыспаған күндері-2-ден астам сабақ) сынып жетекшілеріне хат жіберу.
* сабаққа қатыспағанын растайтын құжаттарды есепке алу (анықтамалар, түсініктемелер және т. б.)
 | М. Д. Шакаманова Мұғалімдер  | Тұрақты |
| ОТП нәтижелері туралы мектептерді хабардар ету. Мектептер бойынша хаттар. | М.Д. Шакаманова Мұғалімдер | Тоқсан қорытындысы бойынша |
| Желілік өзара іс-қимыл аясында әртүрлі ұйымдармен бірлескен жұмыс жоспары. | *Әлеуметтік серіктестікті кеңейту.*: | С.Л. Новоселова  |  |
| Кездесулер, экскурсиялар ұйымдастыру үшін әртүрлі салаларда ұйымдармен, кәсіпорындармен, ЖШС-мен, ЖК-мен және т. б. ынтымақтастық туралы шарттар (3 жылға) жасасу | С.Л. Новоселова  | қыркүйек-қараша |
| Оқушылардың ата-аналарын кәсіптік бағдарлау жұмысына тарту | С.Л. Новоселова  | тұрақты |
| Атамекен кәсіпкерлер палатасы (кәсіпкерлік пен бизнестің негіздері курсы аясында) | М.Д. Шакаманова Н.В. Моисеенко  | тұрақты |
| АНСАР жүргізушілер одағы (КҚ жүргізушілерін даярлау аясында) | А.С. Емельянов  | тұрақты |
| Жастар бастамаларын дамыту орталығы, ХҚКО, Жұмыспен қамту орталығы | С.Л. Новоселова  | тұрақты |
| BTS education, ҚР және Павлодар облысының жаңа мамандықтар атласын әзірлеушілер | С.Л. Новоселова  | тұрақты |
| Ақпарат және коммуникациялық технологиялар саласындағы кәсіпорындар мен ұйымдар: "Баспа Үйі" ЖШС,"Ертіс" телестудиясы Г. Н. Потанин атындағы Павлодар облыстық тарихи-өлкетану мұражайы С. Торайғыров атындағы облыстық кітапхана  | С.Л. Новоселова  | қазан  |
| Білім және ғылым саласындағы ұйымдар:Toraighyrov university (TOU)Павлодар педагогикалық университетіИнновациялық Еуразия университеті"Семей медицина университеті" ҰБА Павлодарлық филиалы  | С.Л. Новоселова  | қараша  |
| Медицина және денсаулық сақтау саласындағы ұйымдар: Павлодар диагностикалық орталығы; Павлодар Қалалық №1 Ауруханасы; Сұлтанов атындағы Павлодар облыстық ауруханасы ТҚА бұзылған балаларды оңалту орталығыПавлодар облыстық кардиологиялық орталығыҚР «Красный Полумесяц» қоғамының Павлодар филиалы | С.Л. Новоселова  | желтоқсан  |
| Бизнес, басқару, құқық және қауіпсіздік саласындағы кәсіпорындар мен ұйымдар: "Қазақстанның Халық Банкі" Павлодар облысының мемлекеттік мұрағатыПавлодар облысының статистика департаментіПавлодар облысы ТЖД Өрт сөндіру және авариялық-құтқару жұмыстарының қызметіПавлодар облысы ІІД кадрлық жұмысының басқармасыПавлодар қ. № 1 мамандандырылған өрт сөндіру бөлімі | С.Л. Новоселова  | қаңтар  |
| Техникалық бағыттағы кәсіпорындар мен ұйымдар: Павлодар алюминий зауытыERG Service " АҚ филиалының машина жасау зауыты | С.Л. Новоселова | ақпан |
| Мәдениет және өнер саласындағы ұйымдар: А. П. Чехов атындағы Облыстық драма театры  | С.Л. Новоселова | наурыз |
| Қызмет көрсету саласының кәсіпорындары мен ұйымдары: Крендель наубайханасы, манго сұлулық салоны, Ольвия тігін салоны | С.Л. Новоселова | сәуір |
| *Колледждермен, ЖОО-мен ынтымақтастық:* | С.Л. Новоселова |  |
| Колледждермен, ЖОО-мен оқу жылына арналған бірлескен жұмыс жоспарларына қол қою.Шарттарға қол қою (мерзімінің аяқталуына қарай) | С.Л. Новоселова Д.С. Жакенова  | қазан |
| ОӨК-ның сайтында, инстраграммда оқу орындары туралы ақпаратты жаңарту | В. А. Клементьева  | қыркүйек-қазан |
| Колледж, ЖОО өкілдерінің " Оқуға қайда бару керек?» айлығы шеңберінде оқушылармен кездесу ұйымдастыру | С.Л. Новоселова Кураторлар | ақпан |
| ОӨК-ның оқушыларын техникалық шығармашылық көрмелеріне, кәсіптер онкүндігіне, жобаларға шақыру | Колледждің кураторлары | жыл бойы |
| Кәсіптік бағдар беру мәселелері бойынша дөңгелек үстелдерге, конференцияларға, семинарларға және форумдарға қатысу | Колледждің кураторлары | жыл бойы |

**Бөлім 3. Педагогикалық кадрлармен жұмыс жасау**

***3.1. Педагог қызметкерлерді, директор орынбасарларын аттестаттаудың перспективалық жоспары***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мұғалімнің Т. А. Ә. | Ағымдағы санат, беру мерзімі | 2023-2024 | 2024-2025 | 2025-2026 | 2026-2027 | 2027-2028 |
| Н. В. Моисеенко  | педагог-зерттеуші, 01.09.2023 ж. |  |  |  |  |  |
| М. Д. Шакаманова  | педагог-модератор01.01.2022 ж. |  |  |  |  |  |
| директордың ОЖ орынбасарыүшінші санат, 2022 ж. |  |  |  | Директордың орынбасары (1.09.26ж. дейін) |  |
| Қ. Б. Сейтканова  | жоғары 1.09.2016, 2021 жылғы 1 қыркүйектен бастап біріншіге төмендетілді  |  |  | педагог-сарапшы |  |  |
| педагог-психолог санатсыз, 1.09.23 жұмыс өтілі – 2 жыл |  | педагог-модератор |  |  |  |
| И. В. Базько  | жоғары, 1.09.2019 | педагог-зерттеуші | 1.09.2024 |  |  |  |
| басшы2 санат (қаңтар 2022 ж.) |  | қараша 2024ж. (01.01.2025ж. дейін) |  |  |  |
| Н. С. Дацко  | бірінші, 01.09.2009жұмыстағы үзіліс,ұзартылды (98 т. 4т. 83 бұйрық) 01.09.2021 | педагог-сарапшы | 1.09.2024 ж. дейін |  |  |  |
| С. Л. Новоселова  | педагог-зерттеуші, 01.09.2019 | растау педагог-зерттеуші  | 1.09.2024 ж. дейін |  |  |  |
| директордың ТЖ орынбасарыекінші санат, 2022 ж. |  |  |  | Директордың орынбасары (1.09.26ж. дейін) |  |
| А. С. Емельянов  | педагог-зерттеуші, 01.09.2021 |  |  | растау педагог-зерттеуші | 1.09.2026 ж. дейін |  |
| К. О. Смағұлов  | педагог-зерттеуші, 01.09.2021 |  |  | растау педагог-зерттеуші | 1.09.2026 ж. дейін |  |
| Д. К. Тукенова  | педагог-зерттеуші, 01.09.2021 |  |  | растау педагог-зерттеуші | 1.09.2026 ж. дейін |  |
| Д. С. Жакенова  | педагог-модератор 01.09.2023 ж. |  |  |  |  |  |

***3.2. Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру жоспары***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мұғалімнің Т. А. Ә. | курстардан өту | 2023-2024 | 2024-2025 | 2025-2026 | 2026-2027 | 2027-2028 |
| күні | орны | тақырып |  |  |  |  |  |
| Н. В. Моисеенко  | 2019 | Атамекен  | Орта білім берудің жаңартылған мазмұны шеңберінде «Кәсіпкерлік және бизнес негіздері» пәні бойынша (сертификат №000619) |  |  |  |  |  |
| 06.11.2019 | Республикалық қосымша білім беру оқу-әдістемелік орталығы | Балаларға қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагогика кадрларына арналған "Білім беру ұйымдарында техникалық шығармашылықты дамытудың психологиялық педагогикалық аспектілері" (сертификат №1728) |  |  |  |  |  |
| 17-28.10.22 | "Өрлеу" біліктілікті арттыру ұлттық орталығы " АҚ | Жаһандық құзыреттер |  |  |  |  |  |
| М. Д. Шакаманова | 2019 | Атамекен  | Орта білім берудің жаңартылған мазмұны шеңберінде «Кәсіпкерлік және бизнес негіздері» пәні бойынша (сертификат №000620) |  |  |  |  |  |
| 06.11.2019 | Республикалық қосымша білім беру оқу-әдістемелік орталығы | Балаларға қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагогика кадрларына арналған "Білім беру ұйымдарында техникалық шығармашылықты дамытудың психологиялық педагогикалық аспектілері" (сертификат №1728) |  |  |  |  |  |
| 18.10.2020 | "BILIM-projekt" инновациялық ғылыми орталығы | "Сабақтың табысты жоспарын әзірлеу"(сертификат №02880) |  |  |  |  |  |
| 17.10.2021 | "Өрлеу" біліктілікті арттыру ұлттық орталығы " АҚ | Педагогтердің цифрлық құзыреттілігін дамыту (сертификат №280789) |  |  |  |  |  |
| Тамыз 2022 | Intellect academy | Гигаграм 4.0 инстаграмды нөлден сату жүйесі (сертификат №0569) |  |  |  |  |  |
| Желтоқсан 2021 | «ППУ ҚБИ» ҰАҚ  | «Білім берудегі менеджмент» |  |  |  |  |  |
| 17-28.10.22 | "Өрлеу" біліктілікті арттыру ұлттық орталығы " АҚ | Жаһандық құзыреттер |  |  |  |  |  |
| Қ. Б. Сейтканова | 20.04.2019-30.04.2019 | ИНЕУ | Білім беру мекемелерінде оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыруда инновациялық педагогикалық технологияларды қолдану (сертификат №080186) |  |  |  |  |  |
| 02.07.2021 | «НЗМ» |  «Назарбаев Зияткерлік мектептері» ДББҰ Педагогикалық шеберлік орталығы әзірленген білім беру ұйымдары психологтарының біліктілігін арттыру білім беру бағдарламасы (сетификат н/с) |  |  |  |  |  |
| 18.10.2021 | "Өрлеу" біліктілікті арттыру ұлттық орталығы " АҚ | Педагогтердің цифрлық құзыреттілігін дамыту (сертификат №281577) |  |  |  |  |  |
| 30.03.2022-20.05.2022 | "Павлодар медициналық жоғары колледжі" ШЖҚ КМК | Медбике ісі (жалпы тәжірибелік медбике) |  |  |  |  |  |
| И. В. Базько | 27.02-09.03.2019 | ИНЕУ | Арнайы пәндерді оқыту кезінде инновациялық педагогикалық технологияларды қолдану (сертификат №079305) |  |  |  |  |  |
| 06.11.2019 | Республикалық қосымша білім беру оқу-әдістемелік орталығы | Балаларға қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагогика кадрларына арналған "Білім беру ұйымдарында техникалық шығармашылықты дамытудың психологиялық педагогикалық аспектілері" |  |  |  |  |  |
| 14.09.2021- 28.09.2021 | ППУ ҰАҚ, қби | Кәсіпкерлік және бизнес негіздері (сертификат №928 ) |  |  |  |  |  |
| 17.10.2022-27.10.2022 | "Өрлеу" біліктілікті арттыру ұлттық орталығы " АҚ | Цифрлық трансформация контекстіндегі инновациялық менеджмент (басшылар үшін) сертификат №0599338 |  |  |  |  |  |
| 31.05.2023 | IPE-academy | Кәсіптік бағдар берудің заманауи әдістері (3-күндік) |  |  |  |  |  |
| С. Л. Новоселова | 27.02.2019-09.03.2019 | ИНЕУ | Қазіргі заманғы беру жағдайында педагог-психологтың жұмысын ұйымдастыру (сертификат №079306) |  |  |  |  |  |
| 25.10.2021 | Өрлеу | Педагогтердің цифрлық құзыреттілігін дамыту (сертификат №291021) |  |  |  |  |  |
| 28.01.2022-02.02.2022 |  «NTC» (New Technologies Company) ЖШС | ҚР БҒМ "Мектептен жұмысқа ауысу кезінде жастарды қолдау үшін Білім және ғылым министрлігінің институционалдық әлеуетін жетілдіру"жобасы шеңберінде кәсіптік бағдарлау бойынша оқыту бағдарламалары, сертификат №97 |  |  |  |  |  |
| 24.03.2022-04.04.2022 | ИНЕУ | Білім берудегі менеджмент. Сертификат №092521 |  |  |  |  |  |
| А. С. Емельянов | 06.11.2019 | Республикалық қосымша білім беру оқу-әдістемелік орталығы | Балаларға қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагогика кадрларына арналған "Білім беру ұйымдарында техникалық шығармашылықты дамытудың психологиялық педагогикалық аспектілері" (сертификат №1726) |  |  |  |  |  |
| 2020 ж. | ПАУ | Автоісі оқыту әдістемесі (сертификат 1220/24) |  |  |  |  |  |
| 16.10.2020 ж. | "Кадрларды қайта даярлау, біліктілігін арттыру орталығы"ЖШС | Басшылар мен еңбек қауіпсіздігі мен еңбекті қорғауға жауапты тұлғалардың еңбек қауіпсіздігі және денсаулығы» (сертификат №2233) |  |  |  |  |  |
| Қ.О. Смағұлов | 06.11.2019 | Республикалық қосымша білім беру оқу-әдістемелік орталығы | Балаларға қосымша білім беру бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарының педагогика кадрларына арналған "Білім беру ұйымдарында техникалық шығармашылықты дамытудың психологиялық педагогикалық аспектілері" |  |  |  |  |  |
| 21.10.2021 | "Өрлеу" біліктілікті арттыру ұлттық орталығы " АҚ | Педагогтердің цифрлық құзыреттілігін дамыту (сертификат №287748) |  |  |  |  |  |
| Д. К. Тукенова | 14.10.2019-18.10.2019 | Өрлеу | ҚР орта білім беру мазмұнын жаңарту шеңберінде информатика пәні мұғалімдерінің кәсіби құзыреттіліктерін дамыту (сертификат №0311287) |  |  |  |  |  |
| 07.10.2019-13.10.2019 | «Павлодар облыстық ақпараттық технологиялар орталығы» КММ | Microsoft Office кеңейтілген мүмкіндіктерін қолдану (сертификат № MSWE-03R150563) |  |  |  |  |  |
| 22.11.2021-28.11.2021 | "Павлодар облыстық ақпараттық технологиялар орталығы" КММ | Sony Vegas Pro бойынша оқыту мультимедиялық ресурстарын құру |  |  |  |  |  |
| 28.02.2022-11.03.2022 | "Өрлеу" біліктілікті арттыру ұлттық орталығы " АҚ | Білім беру робототехникасы және электрондық құрылғыларды жобалау, 80 сағат (сертификат №0517082) |  |  |  |  |  |
| 28.03.2022-18.06.2022 | Jumysbar/BTSEducation/Toraighyrov university | «Android – әзірлеуші» (сертификат №TUA004) |  |  |  |  |  |
| 28.03.2022-28.05.2022 | Торайғыров Университеті | «Android – әзірлеуші» (сертификат №0000110) |  |  |  |  |  |
| Н. С. Дацко | 14.09.2021- 28.09.2021 | ППУ ҰАҚ, қби | Кәсіпкерлік және бизнес негіздері (сертификат №931 ) |  |  |  |  |  |
| Д. С. Жакенова  | 17.02.2023-02.03.2023 | «Білім» КД және БАИ  | Орта білім беру ұйымдарында оқу-тәрбие процесін психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу |  |  |  |  |  |

***4. Әдістемелік жұмысы***

***4.1. Әдістемелік жұмысының жүйесі.***

**Мақсаты:** оқушылардың кәсіби өзін-өзі анықтауға бағытталған білім беру кеңістігі үшін жағдай жасау, педагогикалық және оқушылық әлеуетті дамыту, педагогтардың кәсіби деңгейін арттыру, жоғары технологиялық, бәсекеге қабілетті әлемде өмір сүруге дайындалған тұлғаны тәрбиелеу.

Мұғалімнің әлеуетін үздіксіз дамыту, баланың дамуына, өзін-өзі дамытуға және өзін-өзі жетілдіруге деген ұмтылысты қалыптастыруға ықпал ететін білім беру кеңістігін құру арқылы білім беру процесінің сапасын арттыру.

***Міндеттер:***

1. Педагогикалық шеберлік деңгейін арттыру;

2. оқушылардың кәсіби өзін-өзі анықтау жүйесі туралы тұрақты түсінік қалыптастыру

3. білім беру қызметін ұйымдастырудың жаңа тәсілдерін зерделеу және білім алушылардың нәтижелерін бағалау бойынша мұғалімдердің жұмысын жандандыру

4. функционалдық сауаттылықты дамыту жөніндегі ұлттық іс-қимыл жоспары негізінде оқу және тәрбие жұмысының бірлігін жетілдіру.

5. білім беру және тәрбие процесінде ақпараттық және инновациялық технологияларды қолдануды жетілдіру

6. педагогикалық ұжым мүшелерін өзін-өзі тәрбиелеуге ынталандыру.

***Әдістемелік тақырып:***

***«Оқу-өндірістік комбинат жағдайында Жаңа мамандықтар атласын жүзеге асыру» - 3 жыл***

**Әдістемелік жұмысты ұйымдастыру келесі нысандарда жүзеге асырылады:**

* тақырыптық педагогикалық кеңестер;
* әдістемелік кеңес;
* мұғалімдердің өзін-өзі тәрбиелеу тақырыптары бойынша жұмысы;
* ашық сабақтар;
* педагогтарды аттестаттау;
* педагогтардың семинарларға және ғылыми-тәжірибелік конференцияларға қатысу;
* курстық қайта даярлау;
* авторлық дәрістер мен семинарлар;
* интернеттің желілік қауымдастықтарының жұмысына қатысу;
* әдістемелік басылымдар (кітапшалар, газеттер, журналдар);
* педагогикалық шеберлік сайыстарына қатысу;

***4.2. ОӨК-ның 2023-2024 оқу жылына арналған әдістемелік кеңесінің құрамы:***

**Әдістемелік кеңестің төрағасы:**

М.Д. Шакаманова – директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары

**Әдістемелік кеңес мүшелері:**

С.Л. Новоселова – директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары, педагог-зерттеуші

А.С. Емельянов – директордың оқу-өндірістік жұмысы жөніндегі орынбасары, педагог-зерттеуші

Қ. О. Смағұлов – мұғалім, педагог- зерттеуші

***4.3. Әдістемелік жұмыс жоспары***

|  |
| --- |
| **Әдістемелік кабинет жұмысы** |
| ***Мақсаты:*** *педагогтердің білім алу қажеттіліктерін анықтау, олардың біліктілігін арттыру және оларды қайта даярлау жүйесінде іске асырылуы үшін жағдай жасау* |
| **№** | **Қызмет бағыты** | **Мерзімі** | **Жауапты** | **Болжамды нәтиже** |
| 1 | Кадрларды курстық даярлау жүйесі арқылы мұғалімдердің біліктілігін арттыру бағыттарын айқындау | жыл ішінде | М.Д Шакаманова  | Курстық қайта даярлаудың перспективалық жоспары |
| 2 | Талдамалық материалдар мен нормативтік құжаттар банкін қалыптастыру | тұрақты | М.Д Шакаманова | Талдау материалдары мен нормативтік құжаттардың банкі |
| 3 | Кәсіби қызмет, білім беру үдерісін ұйымдастыру мәселелері бойынша бейіндегі мұғалімдерді жедел әдістемелік көмекпен қамтамасыз ету. | тұрақты | М.Д Шакаманова А.С.Емельянов  | Мұғалімдердің кәсіби құзыреттілігін жетілдіру |
| 4 | Инновациялық қызметте, оқу бағдарламаларын әзірлеуде педагогтерге әдістемелік қолдау көрсетуді ұйымдастыру | тұрақты | М.Д Шакаманова | Авторлық әдістемелік құралдарды әзірлеу және авторлық оқу бағдарламаларын, жаңа педагогикалық технологияларын және т. б. тексеру. |
| 5 | Педагогтарға аттестаттауға дайындау үшін көмек көрсету | жыл ішінде | М.Д Шакаманова | Мұғалімдердің аттестациядан сәтті өтуі |
| 6 | Тақырыптық педагогикалық кеңестерді, семинарларды, жиналыстарды, отырыстарды және т. б. өткізу | жоспар бойынша  | И.В. Базько М.Д Шакаманова | Мұғалімдердің кәсіби құзыреттілігін жетілдіру |
| 7 | Оң педагогикалық тәжірибенің үлгілерін анықтау және олардың дамуын ұйымдастыру | тұрақты | М.Д Шакаманова | Деректер банкіне оң педагогикалық тәжірибені енгізу |
| 8 | Қашықтықтан оқыту нысандарын, АКТ, жаңа білім беру платформаларын игеру, оларды оқу процесінде пайдалану перспективаларын әзірлеу | тұрақты | М.Д Шакаманова А.С. Емельянов Д.К.Тукенова  | Мұғалімнің ақпараттық-технологиялық құзыреттілігін жетілдіру |
| 9 | Мұғалімнің Е- портфолиосы аттестаттауды өткізу кезінде педагогтың кәсібилігі мен жұмысының нәтижелілігін бағалаудың нысаны ретінде. | қараша | М.Д Шакаманова  | Барлық педагогтарды порталда тіркеу, жеке Е-портфолиосын толтыру |
| 10 | «Желілік қарым-қатынас және Интернеттің желілік жобалары арқылы педагогтердің кәсібилігін арттыру» | жыл ішінде | М.Д Шакаманова  | Педагог қызметкерлердің озық жұмыс тәжірибесін жинақтау, әдістемелік әзірлемелер |
| **Педагогикалық шеберлік мектебі.*****Мақсаты:*** *педагогтердің рефлексивті мәдениетін дамыту, ақпараттық-әдістемелік ортаны жетілдіру; педагогтердің өз материалдарын, электрондық (цифрлық) білім беру ресурстарын жасауы.* |
| **№** | **Жұмыстың мазмұны** | **Мерзімі** | **Орындаушылар** | **Болжамды нәтиже** |
| 1 | "Педагог жетістіктері құзыреттілікті бағалау көрсеткіші ретінде" шебер сабағы | қазан | И.В. БазькоН. В. Моисеенко  | Байқауларда жүлделі орындарға ие болған педагогтар әріптестерімен тәжірибе бөліседі, байқауларға қатысатын педагогтардың санын көбейтеді. |
| 2 | "Кәсіптік бағдар беру жұмысының заманауи технологиялары" семинар-практикумы | қараша | С.Л. Новоселова | кәсіптік бағдар беру жұмысында заманауи технологияларды қолдану бойынша практикалық дағдыларды алу |
| 3 | "Білім берудегі жасанды интеллект (ЖИ)"тақырыбындағы әдістемелік сабақ | желтоқсан | И.В. БазькоН. В. Моисеенко | жұмыста ЖИ қолданатын мұғалімдер санын арттыру |
| 4 | "Оқу материалдарын әзірлеуге арналған ЖИ" семинар-практикумы | ақпан | И.В. БазькоН. В. Моисеенко | іс жүзінде қолдану, ОТП-де іске асыру |
| 5 | Зертхана. ЖАЗ-2024 бағдарламаларын әзірлеу | мамыр | С.Л. Новоселова  | Мамандықтардың жазғы мектебіне бағдарлама мен оқу-әдістемелік кешенді жаңарту |
| **Педагог кадрларды аттестаттау.*****Мақсаты:*** *кәсіби құзыреттілік деңгейінің сәйкестігін анықтау және педагог қызметкерлердің біліктілік санатын көтеру үшін жағдай жасау.* |
| **№** | **Жұмыстың мазмұны** | **Мерзімі** | **Орындаушылар** | **Болжамды нәтиже** |
| 1 | Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың аттестаттауын ұйымдастыру бойынша нормативтік құжаттарды зерделеу | түсуіне қарай | И.В. Базько М.Д Шакаманова | Аттестаттау мәселелері бойынша нормативтік құжаттарды білу, аттестаттауды сапалы өткізу |
| 2 | Аттестаттаудан өту үшін өтініштерді толтыру бойынша жеке консультациялар, "педагог-модераторға" өтініштерді қабылдау. Мерзімінен бұрын аттестаттаудан өтуге ниет білдірген мұғалімдердің тізімін түзету | 1 және 2 кезеңдер | М.Д Шакаманова | өтініш жазу барысында туындайтын қиындықтарды жеңу |
| 3 | Педагог кадрларды аттестаттаудағы өзгерістер бойынша педагогтарға арналған әдістемелік семинар өткізу | түсуіне қарай | И. В. Базько М.Д Шакаманова |  |
| 4 | Педагогтардың қызметін зерделеу, аттестациядан өту және біліктілік тесттерді дайындау үшін қажетті құжаттарды ресімдеу (өтініштер түскен кезде) | қазан – желтоқсанқаңтар-мамыр | Сараптау комиссиясының мүшелері | сараптамалық қорытындылар үшін материалдарды жүйелеу. |
| 5 | Біліктілігін арттырғысы келетін мұғалімдерді тестілеуден өткізу | қарашанаурыз  |  | Педагог қызметкерлердің аттестаттауының бірінші кезеңіне ұлттық біліктілік тестілеуіне қатысу үшін құжаттарды тапсыру |
| 6 | Аттестаттау комиссиясының отырысы. Тақырыбы: "Аттестатталатын мұғалімдердің портфолиосын қарау және аттестаттау қорытындысы бойынша шешім қабылдау". | Күзгі, көктемгі (өтініштер түскен кезде) |  | Аттестаттау комиссиясының шешімі (хаттама) |
| 7 | Сараптама кеңесінің отырысы. Тақырыбы: "Сараптамалық қорытындыларды қарау және аттестаттау қорытындылары бойынша шешім қабылдау". | Күзгі, көктемгі (өтініштер түскен кезде) |  | Сараптамалық кеңестің ұсынымдары |
| 8 | Аттестаттау қорытындысы (1,2 кезең) | 31.12, 01.09 дейін |  | Бұйрық |
| **Жұмыс тәжірибесін жалпылау және тарату.***Мақсаты: педагогтердің шығармашылық қызметінің нәтижелерін жинақтау және тарату*: |  |
| 1 | ОӨК, қала, облыс деңгейінде өзінің оң педагогикалық тәжірибесін жинақтайтын мұғалімдердің тізімін нақтылау. | қазан | М.Д Шакаманова | деректер банкі |
| 2 | ЖББ сипаттамасы бойынша кеңес беру | қазан-мамыр | М.Д Шакаманова | әдістемелік ұсынымдар |
| **ӘК отырыстарының тақырыптары** |
| **№1 отырыс** |
| 2023-2024 оқу жылына арналған ОӨК-ның әдістемелік жұмыс жоспарын келісуМұғалімдердің жұмыс бағдарламаларын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын қарау және келісу.Жеке кәсіптік бағдарлау жұмысының жоспарларын, бейінді апталар кестесін қарау және бекіту.2023-2027 оқу жылына арналған мектептің педагог кадрларының біліктілігін арттырудың перспективалық жоспарын және аттестаттау жоспарын жасау. | тамыз | М.Д Шакаманова С.Л. Новоселова  |
| **№2 отырыс** |
|  |
| 2 жартыжылдыққа арналған күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды түзету.1 жартыжылдықтағы үлгерімнің қорытындысыПедагогикалық кеңеске дайындық. | қаңтар | М.Д Шакаманова С.Л. Новоселова  |
| **№3 отырыс** |
| Емтихан материалдарын сараптау және бекіту."Болашақ маман", Жаз - 2024 байқаулардың материалдарын қарауПрофильдік курстардың бағдарламаларын зерттеу, мазмұн мен шолуларды жаңартуға арналған ұсыныстар | сәуір | М.Д Шакаманова А.С. Емельянов С. Л. Новоселова |
| **№4 отырыс** |
| Біліктілік емтихандарының қорытындыларын талдау.2023-2024 оқу жылындағы әдістемелік жұмыстың қорытындылары және жаңа оқу жылында білім беру процесінің тиімділігі мен сапасын арттыру жөніндегі міндеттер.Келесі оқу жылына арналған ӘК жұмыс жоспарының жобасын талқылау. | мамыр | М.Д Шакаманова |

**5 бөлім**

**Тәрбиелік және кәсіби-бағдарлық жұмыстарының**

**ЖОСПАРЫ**

***Мақсаты:*** Білім алушыларды кәсіби өзін-өзі анықтауға дайындығын қалыптастыруда психологиялық-педагогикалық қолдау, оқушыларды өз қабілеттеріне, психофизиологиялық мәліметтеріне сәйкес және еңбек нарығының талаптарын ескере отырып, мамандықты саналы таңдауға дайындау.

***Міндеттері:***

1. Оқушыларды аймақтағы еңбек нарығының жағдайы, белгілі бір еңбек қызметінің мазмұны, кәсіби білім беру бағдарламалары мен мекемелері туралы ақпараттандыру, жаңа мамандықтар Атласымен таныстыру .
2. Оқушылардың кәсіби өзін-өзі анықтауға дайындығын қалыптастыру.
3. Өзін-өзі дамыту, жеке өсу мотивтерін қалыптастыру.
4. Еңбек қызметіне оң көзқарасты, кәсіби құндылықтарды қалыптастыру.
5. Оқушылардың жұмысқа және мамандық таңдауға психологиялық және адамгершілік дайындығын тәрбиелеу.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мазмұны | Өткізу түрлері мен әдістері | Мерзімдері | Жауаптылар | Есеп беру түрі |
| **КӘСІПТІК БАҒДАР БЕРУ ЖҰМЫСЫ**Бағыт**: 1. Кәсіптік білім беру және ақпарат** |
| Мақсаты: Мамандықтар әлемі туралы тұтас, жан-жақты түсінік қалыптастыру |
| 1. 8-10 сынып оқушыларын ОӨК-да оқыту мазмұнымен таныстыру:- профильдермен танысу;- кәсіби өзін-өзі анықтау бойынша ақпаратпен танысу;- Жаңа мамандықтардың атласымен танысу; | ОӨК бойынша экскурсия  | қыркүйек | профиль мұғалімдері, педагог-психологтар | ақпарат |
| 2. Мамандықтар туралы деректер қорын толтыру.  | профессиограммалар | жыл бойы | педагог-психологтар | электрондық анықтамалық |
| 3. «Мен мамандық таңдаймын» кәсіби бағдары бойынша ақпараттық алаңның жұмысы. | материалды таңдау және безендіру | жыл бойы | Директордың ТЖ орынбасарыпедагог-психологтар | буклеттер, кітапшалар |
| 4. Оқушыларды еңбек нарығында сұранысқа ие мамандықтармен таныстыру. | кәсіптік бағдар әңгімелер | жыл бойы | педагог-психологтар | әңгімелерді әзірлеу |
| 5. Оқушыларды мамандықтар және ЖОМ мен колледждерге түсу шарттары туралы ақпаратпен таныстыру. | анықтамалық ақпарат | жыл бойы | педагог-психологтар | жинақтаушы папка, парақшалар |
| 1. Кәсіби мерекелер
 | сайтқа, Instagram ақпарат  | ай сайын | педагог-психологтар | жинақтаушы папка, парақшалар |
| 1. ОӨК сайтындағы «КәсібиГид», «Кәсіби бағдар сөздігі» айдарларды толықтыру
 | профессиограммалар, презентация, сөздік | жыл бойы | педагог-психологтар | есеп |
| 1. Мамандық таңдау бойынша психологтың ұсыныстары
 | сайттағы ұсыныстар | ежемесячно | педагог-психологтар | материал |
| 9. «Өз таңдауыңды жаса» кітап-иллюстрациялық көрмесі | тұрақты жұмыс істейтін көрмені ұйымдастыру және жаңарту | жыл бойы | кітапханашы | жинақтаушы папка |
| 10. Мамандықтар туралы кітап көрмелері | қызмет салалары бойынша кітаптарды іріктеу | қазан-мамыр | кітапханашы | көрме |
| 11. «ОӨК-ның хабаршысы» журналын шығару | жазбалар, фотосуреттер, безендіру | желтоқсан,мамыр | Директордың ТЖ орынбасары, мұғалімдер,кітапханашы, психологтар | журнал |
| 12. ОӨК-ның инстаграм парақшасында Павлодар облысының жаңа мамандықтары" жаңа мамандықтарға шолу "инста-дайджест | ақпараттық алаң | қаңтар-маусым | Директордың ТЖ орынбасарыпедагог-психологтар, кітапханашы | посттар |
| Бағыт: 2. **Кәсіби диагностика** |
| Мақсаты: Оқушылардың ғылыми-негізделген әдістерін, қабілеттерін, мүмкіндіктерін, ресурстары мен әлеуетін анықтау |
| 1. Мамандық таңдаумен анықталмаған оқушыларды анықтау мақсатында сауалнама жүргізу, 8-11 сынып оқушылары арасында «Менің мамандық таңдауым» жедел сауалнамасы. | сауалнама | қыркүйек-қазан | педагог-психологтар | деректер базасы,талдау |
| 2. 8-11 сынып оқушылары арасында мамандық таңдаудағы негізгі қиындықтарды анықтау үшін сауалнама. | сауалнама | қыркүйек-қазан | педагог-психологтар | талдау |
| 3. 8-11 сынып оқушылары арасында кәсіби өзін-өзі анықтау диагностикасы. | тестілеу | қараша- сәуір | педагог-психологтар | график, мәліметтер базасы, талдау |
| 4. 8-11 сынып оқушылары арасында «ОӨК-да оқу туралы менің пікірім» сауалнамасы. | сауалнама | сәуір | педагог-психологтар | кесте, талдау |
| 5. 7 сынып оқушыларына сауалнама жүргізу | сауалнама | мамыр | педагог-психологтар | кесте, талдау |
| Бағыт: **3. Кәсіби кеңес беру** |
| Мақсаты: Кәсіби өзін-өзі анықтауға пәрменді көмек көрсету |
| 1. Оқушыларға кәсіби кеңес беруЖеке және топтық кеңестер:- мамандықтар мен оқу орындары бойынша;- жаңа мамандықтар атласы бойынша;- мамандықтарға деген сұраныс туралы;- кәсіби диагностика бойынша жеке карталар бойынша.- edunavigator.kz платформасында тестілеу нәтижелері бойынша | әңгімелесу, кеңес беру, интернет арқылы кеңес беру | жыл бойы | педагог-психологтар | тіркеу журналы, карта |
| 2. Мұғалімдерге кеңес беру:- оқушылардың кәсіби өзін-өзі анықтауына көмек көрсету;- жаңа мамандықтар атласы бойынша . | әңгімелесу, кеңес беру | жыл бойы | педагог-психологтар | тіркеу журналы |
| 3. Ата-аналарға кеңес беру:- ата-аналарға балаларының кәсіби өзін-өзі анықтау мәселелері бойынша көмек көрсету- жаңа мамандықтар атласы бойынша | әңгімелесу, кеңес беру, интернет арқылы кеңес беру | жыл бойы | педагог-психологтар | тіркеу журналы |
| Бағыт: **4. Кәсіби тәрбие және білім беру** |
| Мақсаты: Еңбек қызметіне оң көзқарас қалыптастыру, еңбекке және мамандық таңдауға психологиялық және адамгершілік дайындығын тәрбиелеу |
| 1. Ақпарат және коммуникациялық технологиялар саласы мамандықтарының айлығы.Интерактивті алаң:- «Мамандықтардың қажеттілігі туралы»;- «Жаңа мамандықтар туралы»;- «Оқу орындары мен мамандықтар туралы»;- «Осындай мамандық бар» бейне алаңы;- «Мамандықпен танысу – болашақтың мамандығы» акциясы- «Болашақтың мамандықтары» кәсіптік бағдар беру ойыны- «Өзіңді тексер» акциясы;- «ProfTime» ойын-викторинасы;- Қала кәсіпорындарына экскурсиялар;- Мамандық өкілдерімен кездесулер. | айлық | қазан | Директордың ТЖ орынбасары,педагог-психологтар, кітапханашы  | жоспар, талдау |
| 2. Білім беру және ғылым саласы мамандықтарының айлығы:Интерактивті алаң:- «Мамандықтардың қажеттілігі туралы»;- «Жаңа мамандықтар туралы»;- «Оқу орындары мен мамандықтар туралы»;- «Осындай мамандық бар» бейне алаңы;- «Мамандықпен танысу – болашақтың мамандығы» акциясы- «Менің отбасымның мамандықтары» акциясы;- «Өзіңді тексер» акциясы;- «ProfTime» ойын-викторинасы;- Қала кәсіпорындарына экскурсиялар;- Мамандық өкілдерімен кездесу;- «Мұғалім» мамандығының дәмі;  | айлық | қараша | Директордың ТЖ орынбасары,педагог-психологтар, профиль мұғалімдері,кітапханашы  | жоспар, талдау |
| 3. Денсаулық сақтау және медицина саласы мамандықтарының айлығы:Интерактивті алаң:- «Мамандықтардың қажеттілігі туралы»;- «Жаңа мамандықтар туралы»;- «Оқу орындары мен мамандықтар туралы»;- «Осындай мамандық бар» бейне алаңы;- «Мамандықпен танысу – болашақтың мамандығы» акциясы- «Менің отбасымның мамандықтары» акциясы;- «Өзіңді тексер» акциясы;- «ProfTime» ойын-викторинасы;- Қала кәсіпорындарына экскурсиялар;- Мамандық өкілдерімен кездесу;- «Дәрігер» мамандығының дәмі;  | айлық | желтоқсан | Директордың ТЖ орынбасары,педагог-психологтар, профиль мұғалімдері,кітапханашы  | жоспар, талдау |
| 4. Бизнес, басқару, құқық және қауіпсіздік саласы мамандықтарының айлығы:Интерактивті алаң:- «Мамандықтардың қажеттілігі туралы»;- «Жаңа мамандықтар туралы»;- «Оқу орындары мен мамандықтар туралы»;- «Осындай мамандық бар» бейне алаңы;- «Мамандықпен танысу – болашақтың мамандығы» акциясы- «Менің отбасымның мамандықтары» акциясы;- «Өзіңді тексер» акциясы;- «ProfTime» ойын-викторинасы;- «Болашақтың мамандықтары» кәсіптік бағдар беру ойыны- Қала кәсіпорындарына экскурсиялар;- Мамандық өкілдерімен кездесу;- «Бухгалтер» мамандықтың дәмі  | айлық | қаңтар | Директордың ТЖ орынбасары,педагог-психологтар, профиль мұғалімдері,кітапханашы | жоспар, талдау |
| 5. Техникалық бағыттағы мамандықтарының айлығы:Интерактивті алаң:- «Мамандықтардың қажеттілігі туралы»;- «Жаңа мамандықтар туралы»;- «Оқу орындары мен мамандықтар туралы»;- «Осындай мамандық бар» бейне алаңы;- «Мамандықпен танысу – болашақтың мамандығы» акциясы- «Менің отбасымның мамандықтары» акциясы;- «Өзіңді тексер» акциясы;- «ProfTime» ойын-викторинасы;- Қала кәсіпорындарына экскурсиялар;- Мамандық өкілдерімен кездесу;- «Автослесарь» мамандығының дәмі;  | айлық | ақпан | Директордың ТЖ орынбасары,педагог-психологтар, профиль мұғалімдері,кітапханашы  | жоспар, талдау |
| 6. Мәдениет және өнер саласы мамандықтарының айлығы:Интерактивті алаң:- «Мамандықтардың қажеттілігі туралы»;- «Жаңа мамандықтар туралы»;- «Оқу орындары мен мамандықтар туралы»;- «Осындай мамандық бар» бейне алаңы;- «Мамандықпен танысу – болашақтың мамандығы» акциясы- «Менің отбасымның мамандықтары» акциясы;- «Өзіңді тексер» акциясы;- «ProfTime» ойын-викторинасы;- Қала кәсіпорындарына экскурсиялар;- Мамандық өкілдерімен кездесу;- «Дизайнер» мамандығының дәмі; | айлық | наурыз | Директордың ТЖ орынбасары,педагог-психологтар, профиль мұғалімдері,кітапханашы  | жоспар, талдау |
| 7. Қызмет көрсету саласы мамандықтарының айлығы:Интерактивті алаң:Интерактивті алаң:- «Мамандықтардың қажеттілігі туралы»;- «Жаңа мамандықтар туралы»;- «Оқу орындары мен мамандықтар туралы»;- «Осындай мамандық бар» бейне алаңы;- «Мамандықпен танысу – болашақтың мамандығы» акциясы- «Менің отбасымның мамандықтары» акциясы;- «Өзіңді тексер» акциясы;- «ProfTime» ойын-викторинасы;- Қала кәсіпорындарына экскурсиялар;- Мамандық өкілдерімен кездесу;- «Шаштараз» мамандығының дәмі | айлық | сәуір | Директордың ТЖ орынбасары,педагог-психологтар, профиль мұғалімдері,кітапханашы  | жоспар, талдау |
| "Фотосуреттердегі мамандық" фото байқауы | байқау | қазан-сәуір | Директордың ТЖ орынбасары,профиль мұғалімдері, | ереже, талдау |
| "Мамандықтар әлемін ашамыз" байқауының қалалық кезеңі | байқау | ақпан | Директордың ТЖ орынбасары, психологтар | ереже, талдау |
| «Болашақ мамандықтары» қалалық сурет байқауы | байқау | наурыз-сәуір | Директордың ТЖ орынбасары,профиль мұғалімдері | ереже, талдау |
| «Болашақ маман» қалалық байқауы | байқау | сәуір | Директордың ТЖ орынбасары,профиль мұғалімдері | ереже, талдау |
| Бейінді апталар | бейіндердегі іс-шаралар | кестеге сәйкес | Директордың ТЖ орынбасары,профиль мұғалімдері | жоспар, талдау |
| 8-11 сынып оқушыларымен "Болашақ мамандықтары" кәсіби бағдар беру ойыны | кәсіптік бағдар беру ойыны | қазан-сәуір | педагог-психологтар | әзірлеу, талдау |
| Мамандық таңдау туралы шешім қабылдамаған оқушылармен кәсіптік бағдар беру тренингтері | трениг | жоспар бойынша | педагог-психологтар | әзірлеу, талдау |
| Психологтың кеңестері: «Емтихан алдында толқуды қалай жеңуге болады»,«Тоғызыншы сынып оқушысына кеңес»,«Он бірінші сынып оқушысына кеңес» | ҰсынымдарЖадынама | сәуір | педагог-психологтар | әзірлеу, буклеттер |
| 7 сынып оқушыларымен топтарда кәсіптік бағдар беру сабақтары | әңгіме, ойын,тренинг | жыл бойы | педагог-психологтар | әзірлеу |
| «PROF-STEP» жазғы мамандықтар мектебі | шеберлік-сағаттары | жыл бойы | педагог-психологтар | жоспар, талдау |
| Жобаларды іске асыру:«Болашаққа көзқарас – жаңа мамандықтар атласы» жобасы«Қаламыздың мамандықтары» жобасы«Мамандыққа қарай қадамдар» жобасы«Мамандықтың дәмін тату» жобасы«ОӨК-колледж: Soft Skills аумағы» жобасы | жобалар шеңберіндегі іс-шаралар | жыл бойы | Директордың ТЖ орынбасары,профиль мұғалімдері, педагоги-психологтар, кітапханашы | жеке жоспар бойынша |
| **РУХАНИ-АДАМГЕРШІЛІК ТӘРБИЕ** |
| Мақсаты: Патриотизмді, белсенді азаматтық және өмірлік ұстанымды қалыптастыру |
| Конституции күні | бейне ашық хат | 29 тамыз | Директордың ТЖ,кітапханашы | материал |
| Білім күні | бейне ашық хат | 1 қыркүйек | Директордың ТЖ | материал |
| Қарттар күні | педагогикалық еңбек ардагерлерін құттықтау | 30 қыркүйек | Директордың ТЖ, кәсіподақ комитеті,кітапханашы профиль мұғалімдері | фотоесеп |
| Мұғалімдер күні | бейне ашық хат  | 5 қазан | Директордың ТЖ, кітапханашы  | сценарий |
| Республика күні | презентация | 24 қазан | Директордың ТЖ, кітапханашы | материал |
| Қазақстанның Тәуелсіздік күні | презентация | 12 желтоқсан | Директордың ТЖ, кітапханашы | материал |
| Жаңа жыл | кабинеттерді безендіру | 19 желтоқсан | Директордың ТЖ, профиль мұғалімдері | материал |
| Алғыс айту күні | презентация | 27 ақпан | Директордың ТЖ,кітапханашы | материал |
| 8 наурыз Халықаралық әйелдер күні | бейне ашық хат | 6 наурыз | Директордың ТЖ, жауапты мұғалім | сценарий, |
| Наурыз | безендіру, бейне ашық хат, бейнероликтер | 13-17 наурыз | Директордың ТЖ, мұғалімдер,кітапханашы | сценарий |
| Қазақстан халықтарының бірлігі күні | бейне ашық хат | 28 сәуір | Директордың ТЖ,кітапханашы | материал |
| Отан қорғаушылар күні | бейне ашық хат | 5 мамыр | Директордың ТЖ, жауапты мұғалім | сценарий |
| Жеңіс Күні | бейне презентация, ашық хат | 3-5 мамыр | Директордың ТЖ,кітапханашы | материал |
| Мемлекеттік рәміздер күні | презентация, ашық хат | 2 маусым | Директордың ТЖ,кітапханашы | материал |
| **ПЕДАГОГТАРМЕН ЖҰМЫС ЖАСАУ** |
| Мақсаты: Жаңа психологиялық-педагогикалық технологияларды енгізу негізінде кәсіптік бағдарлау жұмысын жүргізу сапасын арттыру |
| "Кәсіптік бағдар беру жұмысының заманауи технологиялары" семинар-практикумы | семинар-практикум | қараша | Директордың ТЖ педагог-психологтар | Ұсынымдар материал |
| Оқушылардың кәсіби өзін-өзі анықтауы бойынша мұғалімдердің жеке кеңестері | кеңес беру | жыл бойы | педагог-психологтар | Тіркеу журналы |
| **АТА-АНАЛАРМЕН ЖҰМЫС ЖАСАУ** |
| Мақсаты: Ата-аналармен ынтымақтастықтың жұмыс істеуі мен жетілдірілуіне оңтайлы жағдай жасау. |
| ОӨК-да ата-аналар жиналысын ұйымдастыру және өткізу | жиналыс | кестеге сәйкес | Директордың ТЖ, профиль мұғалімдері | кесте, талдау |
| Кәсіптік бағдар беру айлықтарын өткізу шеңберінде мамандықтар туралы әңгімелесуге ата-аналарды тарту | әңгіме | кестеге сәйкес | Директордың ТЖ профиль мұғалімдері | талдау |
| Балаларының мамандық таңдауы бойынша ата-аналарға жеке және топтық кеңес беру | кеңес беру | жыл бойы | педагог-психологтар | анықтама |
| **ӘЛЕУМЕТТІК ӘРІПТЕСТІК** |
| Оқушылармен кәсіптік бағдар беру жұмысының тиімділігін арттыру мақсатында ОӨК түрлі әлеуметтік топтардың өкілдерімен бірлескен қызметі |
| Павлодар қаласының колледждерімен және жоғары оқу орындарымен бірлескен жұмыс жоспарларын жасау | жоспар | қыркүйек | Директордың ТЖ орынбасары, кітапханашы | есеп |
| Павлодар қаласының кәсіпорындарымен және мекемелерімен ынтымақтастық туралы келісімдер жасасу | келісім шарт | жыл бойы | Директордың ТЖ | есеп |
| «Оқуға қайда бару керек» айлығы | айлық | ақпан | Директордың ТЖ орынбасары, педагог-психологтар | кесте |
| **БАҚ –мен ЖҰМЫС ЖАСАУ** |
| Мақсаты: Оқушылар мен олардың ата-аналары арасында ОӨК-ның қызметіне тұрақты қызығушылықты қалыптастыру |
| ОӨК-ның сайтына кәсіптік бағдар беру материалдарын ұсыну | ақпараттық материал | жыл бойы | педагог-психологтар | жариялау |
| ОӨК-дағы іс-шараларын сайтта, ОӨК-ның Instagram, ОӨК Instagram кітапханасында жариялау | ескерту, жаңалықтар | жыл бойы | Директордың ТЖ,педагог-психологтар, мұғалімдер, кітапханашы | жариялау |
| Газеттерде, журналдарда мақалаларды жариялау | мақала | жыл бойы | Директордың ТЖ педагог-психологтаркітапханашы | жариялау |

**Бөлім 6. ОӨК әкімшілігінің басқару және бақылау жөніндегі қызметі**

***6.1. ОӨК педагогикалық кеңесі отырыстарының жоспары***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **р/б****№** | **Пед. кеңестің тақырыбы** | **Мерзімі** | **Жауапты** |
| 1. | 2022-2023 оқу жылы бойынша ОТП талдауы. Жаңа оқу жылына арналған міндеттер.2023-2024 оқу жылына арналған оқу-тәрбие жұмысының жоспарын бекіту.Оқу жылына арналған педагогикалық кеңестің, әдістемелік кеңестің, әдістемелік кеңестің жұмыс жоспарларын бекіту. ПК хатшысын сайлау.2023-2024 оқу жылының басталуы туралы жоғары тұрған органдардың нормативтік құжаттарын зерделеу., «2023-2024 оқу жылында Республиканың жалпы білім беретін мектептерінде білім беру процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы» нұсқаулық-әдістемелік хаты.ОӨК-ның бұйрықтарымен танысу. | Тамыз2023  | И. В. Базько М. Д. Шакаманова  |
| 2. | Кәсіптік бағдар беру жұмысын білім беру процесіне интеграциялау: тәжірибе және перспективалар. ОӨК даму бағдарламасының аралық қорытындылары: жетістіктер, проблемалар, түзетулер. 1 жартыжылдықтағы оқу-тәрбие процесінің қорытындысы | Қаңтар2024 | И. В. Базько С. Л. Новоселова  |
| 3. | Кәсіптік бағдар берудің инновациялық тәсілдері: заманауи технологиялар мен ресурстарды пайдалану. Кәсіптік бағдар берудің жобаларын дамыту: тәжірибе, нәтижелер, жоспарлар | Наурыз2024 | И. В. Базько М. Д. Шакаманова  |
| 4. | Оқушыларды қорытынды емтихандарға жіберу туралы. | Сәуір2024 | И. В. Базько М. Д. Шакаманова А. С. Емельянов  |
| 5. | Біліктілік емтихандарының қорытындысы және ОӨК-ның аяқталуы туралы.Екі жыл оқитын оқушыларды екінші жылға ауыстыру туралы.Жаңа мамандықтардың атласы: іске асыру нәтижелері (ОӨК-ның әдістемелік тақырыбы бойынша жұмыстың қорытындысын шығару) | Маусым2024 | И. В. Базько М. Д. Шакаманова А. С. Емельянов  |

***Директор жанындағы жиналыстардың жоспары***

*айдың соңғы сәрсенбі күні*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Күні** | **Мазмұны** | **Сөз сөйлеушілер** |
| 29.08 | Жаңа оқу жылына ОӨК-ның дайындығы.Кадрлармен жасақталуы. Мектептермен шарт жасасу нәтижелері туралыТарификация жөніндегі комиссияның жұмысы туралы Мұғалімнің, педагог-психологтың кәсіптік бағдар беру жұмысының жоспарлары | ДиректорДОЖО ДТЖО |
| 27.09 | Кейбір нормативтік-құқықтық құжаттардағы өзгерістермен танысу.Ұжымның АҚ, ТЖ, ҚТ, ӨҚ сақтау жөніндегі қызметі.Колледждермен, жоғары оқу орындарымен шарт жасасу қорытындылары туралы. | ДиректорДОЖО, ОӨЖ ДТЖО |
| 26.10 | 1 тоқсан бойынша сабаққа қатысуды бақылау.Автоісі бейініндегі оқушыларды құжаттандыру нәтижелері туралы, Курсант бірыңғай базада тіркеу (1 ағын).Ұйымның БАҚ-та жариялануына мониторинг жүргізу. ОӨК-ның сайтын, әлеуметтік желілердегі парақшаларын жүргізу. Оқушылар контингенті (қозғалыс)ОӨК-ның әдістемелік тақырыбын іске асыру бойынша ұжымның қызметі  | ДОЖО ОӨЖ ДТЖОДОЖО, |
| 29.11 | Оқу процесінде жаңа мамандықтардың атласын іске асыру туралы."ҚР Тілдер туралы" Заңын іске асыру туралыКейбір нормативтік-құқықтық құжаттардағы өзгерістермен танысу | ДТЖОДОЖОДиректор |
| 27.12 | Ұйымның БАҚ-та жариялануына мониторинг жүргізу. ОӨК-ның сайтын, әлеуметтік желілердегі парақшаларын жүргізуКурсант бірыңғай базасында тіркеу нәтижелері туралы (2 ағын)Оқушылар контингенті (қозғалыс)1 жартыжылдықтың қорытындысы бойынша мектеп құжаттамасын тексеру нәтижелері туралы.Оқу процесінің сапасын бақылау нәтижелері туралы | ДТЖОДОӨЖО ДОЖО |
| 31.01 | Ұжымның АҚ, ТЖ, ҚТ, ӨҚБ сақтау жөніндегі қызметі.Мемлекеттік тілде құжаттаманы жүргізуге қойылатын талаптардың сақталуын қамтамасыз ету туралы.Мұғалімнің ғылыми-әдістемелік қызметі.Кейбір нормативтік-құқықтық құжаттардағы өзгерістермен танысу. | ДОЖО, ОӨЖ ДОЖОДиректор |
| 28.02 | Ұйымның БАҚ-та жариялануына мониторинг жүргізу. ОӨК-ның сайтын, әлеуметтік желілердегі парақшаларын жүргізуОқу процесінде жаңа мамандықтардың атласын іске асыру туралыПрактикалық жүргізу жағдайы туралы. | ДТЖОДОӨЖО |
| 27.03 | Оқу жылының аяқталуы бойынша нормативтік базамен танысу.Оқушыларды қорытынды аттестаттауға дайындау туралы."Мамандығы бойынша үздік" байқауын дайындау және өткізу туралыКурсант бірыңғай базасында тіркеу нәтижелері туралы (3 ағын)Оқушылар контингенті (қозғалыс)"ҚР Тілдер туралы" Заңын іске асыру туралы | ДиректорДТЖОДОӨЖОДОЖО |
| 24.04 | Ұйымның БАҚ-та жариялануына мониторинг жүргізу. ОӨК-ның сайтын, әлеуметтік желілердегі парақшаларын жүргізуЖалпылама қайталауды ұйымдастыру туралы, біліктілік емтихандарына дайындық | ДТЖОДОЖО |
| 29.05 | Мемлекеттік тілде құжаттаманы жүргізуге қойылатын талаптардың сақталуын қамтамасыз ету туралы.Мұғалімнің ғылыми-әдістемелік қызметі.Жазғы практиканы, жазғы мектепті ұйымдастыру туралы.Қатаң есептілік құжаттарын толтыру туралы. | ДОЖОДТЖОДиректор |

**Директордың орынбасары жанындағы жиналыстардың жоспары**

*айдың бірінші сәрсенбі күні*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Күні** | **Мазмұны** | **Сөз сөйлеушілер** |
| **тамыз** |  |
| 31 | Міндетті мектеп құжаттамасын жүргізудің бірыңғай талаптарын сақтау жөніндегі нұсқаулық.Мұғалімнің жеке кәсіптік бағдар беру жұмысын жоспарлау туралы. 2023-2024 оқу жылында жаңа мамандықтар атласын, жобаларды жүзеге асыру туралы | М.Д. Шакаманова С.Л. Новосёлова  |
| **қыркүйек** |  |
| 6 | АҚ, ТЖ, ӨҚ, ҚТ ұйымдастыру бойынша тексерістің қорытындылары.Практикалық жүргізуді ұйымдастыру туралы. | М.Д. Шакаманова С.Л. Новосёлова А.С. Емельянов  |
| **қазан** |  |
| 4 | Қыркүйек айы бойынша МІБ қорытындысы туралы.Күзгі демалыстағы жұмыс жоспары туралы.АІ оқушыларының медициналық комиссиясынан өтуі туралы.АКТ саласының айлығын ұйымдастыру және өткізу туралы. | М.Д. Шакаманова А.С. Емельянов С.Л. Новосёлова  |
| **қараша** |  |
| 1 | МІБ қорытындысы туралы "Менің мамандық таңдауым" сауалнамасын өткізудің қорытындылары туралыБілім беру және ғылым саласы мамандықтарының айлығын ұйымдастыру туралы.Денсаулық сақтау және медицина айлығын жоспарлау. | М.Д. Шакаманова С.Л..Новосёлова  |
| **желтоқсан** |  |
| 6 | Қараша айындағы сабаққа қатысу нәтижелері туралы.1 жартыжылдықты аяқтауға дайындық. Алдын ала а/е.Қысқы демалыстағы жұмыс жоспары туралы.Бизнес және басқару мамандықтарының айлығын өткізуді жоспарлау. | М.Д. Шакаманова С.Л. Новосёлова  |
|  | **қаңтар** |  |
| 3 | "Медициналық" бейіннің апталығын өткізу қорытындылары туралы.Техникалық бағыттағы мамандықтардың айлығын өткізуді жоспарлау. "Қайда оқуға бару керек?" айлығын ұйымдастыру және өткізу туралы» | М.Д. Шакаманова С.Л. Новосёлова  |
|  | **ақпан** |  |
| 7 | МІБ қорытындысы туралы. 3 тоқсанды ұйымдасқан түрде аяқтау туралыММ, ОМ, КБН бейінінің апталығын өткізу қорытындылары туралы.Мәдениет және өнер қызметкерлерінің айлығын дайындау және өткізу туралы. | М.Д. Шакаманова А.С. Емельянов Г.М. Зейнелов С.Л. Новосёлова  |
|  | **наурыз** |  |
| 6 | МІБ қорытындысы туралы Көктемгі демалыстағы жұмыс жоспары туралы."Автоісі" бейініндегі апталығының нәтижелері туралы."Болашақ маман" байқауын ұйымдастыру туралыҚызмет көрсету саласындағы мамандықтарының айлығын дайындау және өткізу туралы.Тәжірибелік жүргізудің нәтижелері (емтиханға алдын ала қабылдау) | М.Д. Шакаманова С.Л. Новосёлова А.С. Емельянов  |
| **сәуір** |  |
| 3 | МІБ қорытындысы туралы Біліктілік емтихандарын ұйымдастыру және дайындау туралы."Графикалық дизайн" бейінінің апталығын өткізу туралы.Оқушыларға диагностика және сауалнама жүргізу қорытындылары туралы. | М.Д. Шакаманова С.Л. Новосёлова  |
| **мамыр** |  |
| 8 | Қатаң есептілік құжаттарын толтыру бойынша нұсқаулық.Жазғы кәсіптік мектепке дайындық барысы туралы.Тамыз педагогикалық кеңесіне дайындық (жыл қорытындысы) | М.Д. Шакаманова С.Л. Новосёлова  |

**2023-2024 оқу жылына арналған мектепішілік бақылау жоспары**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауапты  | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екінші бақылау |
| **І. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау** |
| 1 | Жаңа топтаманың топтарын жинақтау. | Шарттар жасасу. Таңдау бойынша оқушылар тізімі бойынша топтарды жинақтау. Уақытылы қабылдау. | Жаңа қабылданған оқушылар | тақырыптық | құжаттарды зерделеу, талдау | қыркүйек | Д, ДОЖО | ДЖ | бекіту | қаңтар |
| 2 | Оқу сабақтарының кестесін мектептермен келісу | Білім алушылардың апталық оқу жүктемесінің нормаларын сақтау (Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 5.08 21 №ҚР ДСМ-76 бұйрығы)"Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптарды" орындау | Сабақ кестесі | тақырыптық | Оқу кестесі және оның талаптарға сәйкестігі | қыркүйек | Д, ДОЖО | ДОЖО сұхбат | бекіту | қажет болған жағдайда |
| 3 | Мұғалімдердің тарифтері | Бұйрықтарды іске асыру (ҚР БҒМ 31.10.18 №604 ЖМ және БЖҚ 28.08.20 №372 бұйрығы) қысқартылған оқу жүктемесі бар ТҚҚ енгізу (2021 жылғы 26 наурыздағы №125 және 2021 жылғы 20 тамыздағы № 415 өзгерістер мен толықтырулармен № 500 бұйрық, ҚР БҒМ 2013 жылғы 17.09 бұйрығы №375) | Ынтымақтастық туралы шарт, ОӨК-ның ЖОЖ | тақырыптық | шарттарды, мектептер берген сағаттарды, таңдау бойынша тізімдерді тексеру | тамыз- қыркүйек | әкімшілік | сұхбат | ЖОЖ бекіту, тарифтеу | Жартыжылдықта 1 рет |
| 4 | Топ бойынша оқушылардың сабаққа қатысуы | Сабаққа қатысуды қадағалау, шаралар қабылдау үшін сабаққа қатыспайтын оқушыларды анықтау. | Оқушылардың сабаққа қатысуы | тақырыптық | Талдау, мониторинг | ай сайын | ДОЖО | ОЖ ай сайнДЖ тоқсанына 1 рет | мониторинг | Ай сайын |
| 5 | ОТП ұйымдастыруға арналған САН нормалар | ОТП ұйымдастыруға САН нормаларды сақтау | Журналдар, оқу кабинеттері | тақырыптық | бақылау | ай сайын | ДӘШБО | АС | ай сайынғы бақылауы |  |
| 6 | Білім беру кеңістігін цифрландыру және ақпараттандыру бойынша педагогикалық ұжымның қызметі. | Ақпараттандыру мәселелерінде ұлттық жобаның 2025 жылға дейінгі көрсеткіштеріне сәйкес ОӨК-ның көрсеткіштерін бағалау | Ақпараттандыру бағдарламасы | тақырыптық | салыстырмалы талдау | қыркүйек | Д, ДОЖО, ОӨЖ |  | түзету |  |
| 7 | Компьютерлік техниканың жағдайы | Оқу кабинеттерінің қалыпты жұмыс режимін, қызметкерлердің еңбек жағдайларын қамтамасыз ету | Компьютерлік техника (оқу және әкімшілік) | тақырыптық | комп техникасының жай-күйін талдау | тамыз- қыркүйек | ДОЖО,инженер | ДЖ | ақаулы актілер, қаржыландыру жоспары |  |
| 8 | МО, ТЖ бойынша жұмысты ұйымдастыру | АҚ іс-шараларын ұйымдастыру және жүргізу қағидаларын сақтау мәселелері бойынша педагогикалық ұжымның қызметін зерделеу (ҚР ІІМ 6.03 2015 №190 ж. ЖМ 9.04 2019 ж., ҚР ТЖ Министрінің 21.01 20 №24 бұйрығы) | АҚ, ТЖ жоспарлары | тақырыптық | Жоспарларды талду | қыркүйек-қаңтар | ДОЖО, ДӘШБО | ДЖ | бұйрық | тұрақты |
| 9 | Білім беру процесі жағдайында білім алушылардың өмірі мен денсаулығын қорғауды қамтамасыз ету | Стендтердің болуы, жұмыс орнында оқуды нұсқама журналына жазумен таныстыру | Оқу кабинеттеріндегі ҚТ, ӨҚ, ҚТ жоспарлары | тақырыптық | ҚТ бойынша жоспарларды, нұсқаулықтарды, журналдарды талдау | қыркүйек-қаңтар | ОӨЖ ДӘШБО | ДЖ | бұйрық | күнделікті бақылау |
| 10 | Мемлекеттік рәміздер | "Тіл туралы","Мемлекеттік рәміздер туралы" Заңды іске асыру | Мемлекеттік рәміздер, ауыстыру, есептен шығару актілері | тақырыптық | бақылау, құжаттама | тамыз, қараша, наурыз, мамыр | ДОЖО, ДӘШБО | АС | есептен шығару, жою актілері, қаржыландыру жоспары | 3 айда 1 рет |
| 11 | Оқушылардың деректер қоры | Деректер базасын уақтылы құру және толтыру. Тоқсан/жартыжылдық бойынша қорытындылар | Мәліметтер базасы | тақырыптық | МБ тексеру | қыркүйек, қараша, наурыз, мамыр | ДОЖО | сұхбат | қорытындысы бар мектептерге хаттар |  |
| 12 | Білім беру үдерісін ұйымдастыруда "ҚР Тіл туралы" Заңын іске асыру | "ҚР Тілдер туралы"Заңын іске асыру бойынша педагогикалық ұжым қызметінің жүйесін зерделеу | Жұмыс жүйесі | тақырыптық | Құжаттаманы талдау,сауалнама | қазан | ДОЖО | АС | ұсыныстар | жоспар бойынша |
| 13 | ОӨК-ның ресми парақтары | Ұйымның БАҚ-та жариялануына мониторинг жүргізу | ОӨК-ның сайты. Инстаграм | тақырыптық | бақылау, талдау, | қазан, желтоқсан, ақпан, сәуір | ДДОЖО | ДЖ | ұсыныстар |  |
| 14 | МАИ-да тіркелуге арналған тізімдер | МАИ-да тіркелу үшін құжаттарды уақтылы тапсыру. | МАИ-да тіркелу | тақырыптық | құжаттарды талдау, тексеру | қазан | ДОӨЖО | ДЖ | мектептерді, ата-аналарды хабардар ету, ақпарат | желтоқсан, наурыз |
| 15 | Құжаттама: жүргізу кестелері, саяхат парақтары. | Практикалық жүргізуден өту үшін құжаттарды уақтылы ресімдеу | Практикалық жүргізуді ұйымдастыру | тақырыптық | құжаттарды тексеру | қазан | ДОӨЖО, өндірістік оқытудың аға шебері | сұхбат | бекіту |  |
| 16 | Оқушылардың контингенті | Оқушылардың қозғалысына сәйкес тізімдерді түзету | Топ бойынша оқушылардың тізімдері, кеткендедің, келгендердің журналдары. бұйрықтар | тақырыптық | құжаттарды талдау, тексеру | қараша, желтоқсан, наурыз, мамыр | ДОЖО | ДЖ | оқушылардың қозғалысы |  |
| 17 | САН нормаларын сақтау, мерзімді зерттеулер | Ғимаратта қажетті өлшеулер мен зерттеулер жүргізу (жарықтандыру, компьютерлер, су сынамалары және т. б.) | Ғимарат, оқу сыныптары | тақырыптық | зерттеулер, өлшеулер жүргізу | қазан, сәуір | ДӘШБО | ОЖ | тексеру актілерін, сан-қорытынды алу |  |
| 18 | Қашықтықтан оқытуды ұйымдастыру | ҚО кезеңге арналған сабақтардың өткізілуін бақылау | Білім беру платформалары | тақырыптық | талдау | ҚО шарттарының белгіленуіне қарай | ДОЖО, ОӨЖ | ДЖ |  |  |
| 19 | 1 жартыжылдықтағы ОТП-нің алдын ала қорытындылары | Жарты жылдың қорытындысы бойынша оқушылардың тізімін жасау | Сабаққа қатысу журналы, сынып журналдары | тақырыптық | Талдау, әңгімелесу | желтоқсан | ДОЖО, ДОӨЖО | ОЖ | мектептерді хабардар ету / хаттар |  |
| 20 | ОТП цифрландыру | ҰБДБ, Фаворит, Е-өтініш, Еңбек.kz жүйелеріндегі жұмыс сапасын тексеру | ҰБДБ, Фаворит, Е-өтініш, Еңбек.kz | тақырыптық | стат. мәліметтер | желтоқсанмамыр | ДОЖО | сұхбат | талдау |  |
| 21 | Мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу | "Қазақстан Республикасындағы тіл туралы"Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 11 шілдедегі № 151-I Заңына сәйкес мемлекеттік тілде құжаттаманы жүргізуге қойылатын талаптардың сақталуын қамтамасыз ету | Бұйрықтар, хаттамалар, шығыс құжаттама | тақырыптық | құжаттарды зерделеу | қараша, қаңтар, наурыз, мамыр | ДОЖО, комиссия | ДЖ | анықтама |  |
| 22 | Мемлекеттік тілді оқыту бойынша педагогтермен сабақтар ұйымдастыру | "Тілдер туралы" Заңды іске асыру | Қазақ тілін оқыту бойынша Онлайн-мектеп Google classroom курсы | тақырыптық | талдау | қараша, наурыз | ДОЖО | ДЖ | анықтама |  |
| 23 | Қорытынды аттестаттау (біліктілік емтихандары) | Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылаудың, аралық және қорытынды аттестаттаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы "ҚР БҒМ 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 бұйрығын орындау (енгізілген өзгерістермен және толықтырулармен). | Емтиханға жіберу бойынша алдын ала қорытындылар | тақырыптық | тізімдерді салыстыру, сабаққа қатысуды талдау, оқу қорытындылары | наурыз | ДОЖО, ДОӨЖО | ДЖ | мектептерді хабардар ету |  |
| 24 | Біліктілік емтихандарын ұйымдастыру, бір жылдағы қорытынды аттестаттаудың объективтілігі | қорытынды | талдау, емтиханға қатысу | сәуір, мамыр | Д, ДОЖО, ДОӨЖО | ПК | ПК хаттамасы тізімдер, мектептерге хаттар |  |
| 25 | Білім туралы құжаттарды рәсімдеу және беру | "Білім туралы құжаттарды ресімдеу жөніндегі талаптарды бекіту туралы" 2007 жылғы 21.11 №565 бұйрықтың орындалуы (1.06 21 №260 ЖМ және толықтырумен) | Қатаң есептілік құжаттары | тақырыптық | құжаттардың талаптарға сәйкестігін зерделеу | мамыр | қатаң үлгідегі құжаттарды толтыруға, беруге және сақтауға жауапты тұлға | ПК | ПС хаттамасы, білім туралы құжаттарды беру туралы бұйрық | беру кітабы |
| **ІІ. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау** |
| № | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауапты  | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екінші бақылау |
| 1 | ОӨК-ның жұмыс оқу жоспарын әзірлеу | ОӨК ОЖП-нің бейіндік курстар бағдарламаларына және шарт бойынша берілген мектептер ОЖП-нің сағаттарына сәйкестігі | Мектеп шарттары. таңдау курстары, элективті және бейіндік курстардың бағдарламалары | тақырыптық | білім алушылардың сұранысын зерделеу, шарттар мен мектептер тізімдеріне сәйкес вариативтік бөлімнің сағаттарын бөлу | қыркүйек | Д, ДОЖО | ПК, ӘК | бекіту |  |
| 2 | Күнтізбелік-тақырыптық жоспар мазмұнының оқу бағдарламаларына сәйкестігі | КТП мазмұнының оқу бағдарламаларына сәйкестігін тексеру | Мұғалімдердің КТЖ, курс бағдарламалары | алдыңғы | құжаттарды зерделеу | 1 қыркүйекке дейін | ДОЖОДОӨЖО | ӘК | бекіту | қаңтар |
| 3 | Педагогтерді аттестаттаудың тиімділігі | Педагогтерді уақтылы және нәтижелі аттестаттау үшін құжаттарды дайындаудың деңгейін анықтау | Педагогтердің жетістіктері портфолиосы | тақырыптық | құжаттарды зерделеу | қыркүйекқаңтар | ДОЖО | ӘК | ПК қарауына ұсынылсын |  |
| 4 | АӨК қызметкерлеріне, оқушыларға қауіпсіздік техникасы бойынша кіріспе нұсқау беру | Барлық оқу кабинеттері, ОӨК персоналы бойынша ҚТ бойынша журналдарды рәсімдеудің дұрыстығы мен уақтылығын анықтау | ҚТ бойынша журналдар | алдыңғы қ | ҚТ бойынша құжаттамасын тексеру | қыркүйекқаңтар | ДОӨЖО | ДЖ | анықтама | 2 жартыжылдық |
| 5 | Сынып журналдарын тексеру | Сынып журналдарындағы тізімдерінің қабылдау туралы бұйрықтарға сәйкестігін тексеру | Сынып журналдары | тақырыптық | құжаттарды тексеру | қыркүйектің 4 аптасы | ДОЖО | ОЖ | анықтама |  |
| 6 | Сынып журналдарын тексеру | Бағдарламалардың орындалуын және олардың практикалық бөлігін тексеру | Сынып журналдары | тақырыптық | құжаттарды тексеру | Қарашаның 1 аптасы | ДОЖО |  | анықтама |  |
| 7 | Сынып журналдарын тексеру | 1 жартыжылдықтың қорытындысы, оқуға қатысу жағдайы, бағдарламаны орындау | Сынып журналдары | тақырыптық | құжаттарды тексеру | Желтоқсанның 4 аптасы | ДОЖО | ДЖ | анықтама |  |
| 8 | Практикалық жүргізу бойынша құжаттамасын тексеру | Емтихандарға уақтылы шаралар қабылдау үшін топтар мен оқушылар бойынша жүргізу сағаттарының санын салыстыру | Жүргізушінің жеке карточкалары, көлік жүргізуге шығуды тіркеу журналы | тақырыптық | құжаттарды тексеру, талдау | қаңтардың 1,2 аптасы | ДОӨЖО, өндірістік оқытудың аға шебері | ОЖ | ата-аналарға ескерту | наурыз |
| 9 | Педагогикалық, әдістемелік кеңес бойынша құжаттама жүргізу | Хаттамаларды, бұйрықтарды рәсімдеуге қойылатын талаптардың сақталуын қамтамасыз ету | Хаттамалар, бұйрықтар | алдыңғы | құжаттарды зерделеу | Желтоқсан, мамыр | ДОЖО, ДТЖО | ДЖ | ПК, ӘК хатшысымен әңгімелесу | сәуір-мамыр |
| 10 | "Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы"18.03.2008 ж. № 125 бұйрықты орындау. | Үлгі ережелердің орындалуын бақылау: біліктілік емтихандарына дайындықтың кезеңдері мен мазмұнын анықтау | Ережелерді орындау (ұйымдастыру) | тақырыптық | талдау, құжаттарды зерделеу | наурыз | Д, ДОЖО, ДОӨЖО | АС | бұйрық |  |
| 11 | Сынып журналдарын тексеру | Бағдарламалардың орындалуын және олардың практикалық бөлігін тексеру | Сынып журналдары | тақырыптық | құжаттарды тексеру, талдау | Наурыз | ДОЖО | ОЖ | анықтама |  |
| 12 | Істер номенклатурасы | "Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары педагогтерінің жүргізуі үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы" 6.04.20 № 130 бұйрығына сәйкестік (2021 жылғы 16 қыркүйектегі № 472 ЖММ және ДҚБЖ-мен).), 2023/2024 оқу жылына арналған нұсқаулық-әдістемелік хатпен | Істер номенклатурасы | ағымды | сәйкестікті талдау, рәсімдеу сапасының мониторингі | Қыркүйек | Д, іс қағаздарын жүргізуге жауапты |  | бекіту | қаңтардың 1 аптасы |
| 13 | Даму бағдарламасы | 2025 жылға дейінгі ұлттық жобаға сәйкес деңгейлерді анықтау | ДБ іске асыру жоспары | тақырыптық | ҚР БҒМ мектепті дамыту бағдарламасының сәйкестігін талдау | Қыркүйек | Д, ДОЖО, ДТЖО, ДОӨЖО | ПК | түзетулер енгізу | қараша, қаңтар, мамыр |
| 14 | Сынып журналдарын тексеру | 2 жартыжылдық, оқу жылының қорытындысы. Бағдарламалардың орындалуын және олардың практикалық бөлігін тексеру | Сынып журналдары | тақырыптық | құжаттарды тексеру, талдау | Мамыр | ДОЖО | ОЖ | анықтама |  |
| 15 | Қатаң есептілік құжаттары | Қатаң есептілік құжаттарын толтыру сапасы | Куәліктер, беру журналдары | тақырыптық | құжаттарды тексеру, сапаны талдау | Мамыр-маусым | ДОЖО | ДЖ | бүлінген жағдайда тәртіптік жаза туралы бұйрық |  |
| **ІІI. Оқу процесінің сапасын бақылау** |
| № | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауапты  | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екінші бақылау |
| 1 | Білімнің нөлдік кесуінің нәтижелері | Демалыс кезеңінен кейінгі қалдық білім деңгейін анықтау | 2 жылдық бағдарламамен таңдау курстары бойынша оқушылардың білім деңгейі | алдыңғы | Тестілеу, талдау | қыркүйек | ДОЖО | ӘК | Анықтама |  |
| 2 | Оқу-тәрбие процесі | Оқу үлгерімінің нәтижелерін, бейіндік курстар бойынша бағдарламалық материалды игеруді талдау. | оқу процесі, жартыжылдық бойынша қорытындылар | алдыңғы | талдау, құжаттарды тексеру | Желтоқсан, мамыр | ДОЖО, ОӨЖ | ПК | талдау | мамыр |
| 3 | Жартыжылдықтағы жекелеген курстар бойынша білімді тексеру | Бейіндік курстарда оқушылардың оқу жетістіктерінің деңгейін анықтау (куәлік бере отырып) | Таңдау бойынша жекелеген курстар бойынша оқушылардың білім деңгейі | тақырыптық | Тестілеу, талдау | Желтоқсан, сәуір | ДОЖО, ОӨЖ | ДЖ | біліктілік емтихандарына жіберу |  |
| 4 | ПП, ММ, ГГ, ЖИЛ. сабақтарында коммуникативтік құзыреттілікті дамыту | Оқытудағы коммуникативтік құзыреттілікті іске асыру бойынша мұғалімдердің жұмыс жүйесін зерделеу | Сабақтарда коммуникативтік құзыреттілікті қалыптастыру | тақырыпты | сабаққа қатысу | Сәуір | Д, ДОЖО | ӘК |  |  |
| 5 | Оқушылардың цифрлық сауаттылығын қалыптастыру, таңдау бойынша курстар сабақтарында жобалық қызмет | Оқу курстары шеңберінде цифрлық және медиа сауаттылықты қалыптастыру бойынша мұғалімдер қызметінің жүйесін зерделеу | КМ, ММ, ПП, КД, КМ сабақтарында 8-10 сыныптарда мұғалімдер қолданатын әдістер, нысандар мен әдістер | тақырыпты | бақылау, сабаққа қатысу | Қараша | Д, ДОЖО | ӘК |  |  |
| 6 | АІ сабақтарында оқытудың интерактивті әдістерін қолдану | Мұғалімдердің цифрлық технологияларды қолдану деңгейін анықтау | АІ сабақтары | тақырыпты | сабақты бақылау, талдау | Желтоқсан | Д, ДОЖО, ОӨЖ | ӘК |  |  |
| 7 | КМ, ПП, ММ сабақтарында білім алушылардың зерттеу дағдыларын дамыту шеңберінде инновациялық технологияларды пайдалану | Оқушылардың зерттеу дағдыларының деңгейін анықтау, мұғалім жұмысының пайдаланылған әдістері, әдістері мен формаларының ұтымдылығын анықтау | КМ, ПП, ММ, сабақтары, оқушылардың зерттеу дағдылары | тақырыпты | ПКК қарау, сабаққа қатысу, мұғаліммен әңгімелесу | Ақпан | Д, ДОЖО | ӘК |  |  |
| 8 | Таңдау бойынша пәндерді оқыту сапасы | Таңдау пәндері бойынша оқушылардың оқыту сапасы мен оқу дағдыларының деңгейін анықтау | Таңдау бойынша курстар сабақтары (куәлік бере отырып), тестілеу нәтижелері | алдыңғы | сабақты бақылау, тестілеу | Наурыз | Д, ДОЖО, ОӨЖ | ӘК |  |  |
| 9 | Қорытынды аттестаттауға даярлау мақсатында 1 жылдық оқу топтарында жалпылама қайталауды ұйымдастыру | Жалпылама қайталаудың мазмұны мен ұйымдастырылуының оңтайлылығын зерттеу | Жалпылама қайталаудың мазмұны, жоспарлауы және ұйымдастырылуы | қорытынды | Құжаттаманы зерделеусабаққа қатысу | Сәуір | ДОЖО, ОӨЖ | ДЖ |  |  |
| 10 | "Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" 18.03.2008 ж. № 125 бұйрықты орындау | Біліктілік емтихандарының қорытындылары бойынша оқыту сапасының нәтижелерін мониторингілеу | Оқу курсы бойынша білім сапасы | тақырыпты | талдау | мамыр | ДОЖО, ОӨЖ | ПК | ПК хаттамасы, құжаттарды беру туралы бұйрық |  |
|  **IV. Білімдегі олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмысты және үлгерімі нашар оқушылармен жұмысты бақылау** |
| 1 | Жартыжылдық қорытындысы бойынша "есептелмеген" білім алушылардың оқу қызметі мен жетістіктерінің мониторингі | Жұмыс жүйесін тексеру (оқу тапсырмаларының орындалуын тексеру, кері байланыс және т. б.) | Оқушылармен жұмыс жүйесі | тақырыпты | бақылау, әңгімелесу, құжаттаманы тексеру | Қаңтар  | ДОЖО | ӘК |  |  |
| 2 | Дәлелді себептермен сабаққа қатыспайтын оқушыларға консультациялық көмек көрсету үшін қашықтықтан оқыту жүйесін пайдалану | Мұғалімдердің жеке және топтық кеңес беру үшін қашықтықтан оқыту мүмкіндіктерін пайдалануы | Онлайн кеңес беру | тақырыптық | мұғалімдермен сұхбат | Қаңтар | ДОЖО, ОӨЖ |  | әдістемелік ұсынымдар |  |
| **V. Оқу-зерттеу қызметі** |
| № | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауапты  | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екінші бақылау |
| 1 | Мұғалімнің ғылыми-әдістемелік қызметі | оқу құралдарын, мақалалар жазу | Мұғалімнің нормативтік-әдістемелік қызметі бойынша жұмыс жүйесі | тақырыптық | талдау, құжаттама, статист. деректер | Қаңтар | ДОЖО, ДТЖО | ДЖ |  |  |
| 2 | ғылыми конференцияларды, семинарларды және т. б. дайындау және өткізу. | мамыр |  |  |
| 3 | Оқушылардың жобаларға, конкурстарға қатысу қорытындылары | Оқушылармен өткізілетін ғылыми - әдістемелік жұмыстың сапасы мен нәтижелілігін бағалау | Оқушылармен нормативтік-әдістемелік жұмыстың нәтижелілігі | тақырыптық | талдау, құжаттама, статист. деректер | Қаңтар мамыр | Д, ДОЖО, ДТЖО | ӘК |  |  |
| 4 | Зерттеу өнімінің (жобалардың)сапасы | Жақсарту мақсатында жобалар мен зерттеу жұмыстарына қойылатын талаптардың сақталуын қамтамасыз ету | Жобаның мазмұны | тақырыптық | SWOT-талдау | желтоқсан | ДОЖО, ДТЖО | ӘК | жобаның тақырыбы, өзектілігі, міндеттері бойынша ұсынымдар шығара отырып, жоба басшыларын қарау үшін комиссия құру | қазан |
| **VІ. Мұғалімнің шеберлік деңгейі мен әдістемелік дайындығын бақылау** |
| № | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауапты  | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екінші бақылау |
| 1 | Мұғалімдердің кәсіби байқауларға қатысуын жоспарлау және ұйымдастыру | Мұғалімдерді кәсіби байқауларға қатысуға даярлау жөніндегі қызметтің тиімділігін зерделеу | Методическое сопровождение учителя | тақырыптық | белсенділік пен өнімділікті бақылау | Жыл бойы | ДОЖО, ӘК | ӘК | ұсыныстар | Жоспар бойынша |
| 2 | Жаңадан қабылданған мұғалім Р.Н. Камалиеваның құзыреттілігі. | Стилист-визажист бейіндік курста мұғалімді оқыту әдістемесі | Мұғалімнің кәсіби деңгейі | алдыңғы | сабаққа қатысу, құжаттама | Қазан | Д, ДОЖО | Сұхбат |  |  |
| 3 | Аттестатталатын мұғалімдердің пәндерді оқыту сапасының жай-күйі | Әдістемелік даярлық деңгейі мен кәсіби жетістіктерінің мәлімделген мәртебеге сәйкестігі. ҚР Білім және ғылым министрінің 2021.11.12 № 561 бұйрығына сәйкес аттестаттауға дайындық | Аттестатталатын мұғалімдер | алдыңғы | сабаққа қатысу, мониторинг, құжаттама | өтініш түскен кезде:қазан-қараша,ақпан-наурыз | Д, ДОЖО | АК | ПК қарастыру |  |
| 4 | Мұғалімдердің өзін-өзі тәрбиелеуі | Өзін-өзі тәрбиелеу тақырыптарының өзектілігі және олардың ОӨК даму бағдарламасына сәйкестігі | Өзін-өзі тәрбиелеу тақырыптары | тақырыптық | әңгіме | Қазан | ДОЖО | ӘК |  |  |
| 5 | Педагогтердің біліктілігін арттыру | Курстық дайындықтан уақтылы өту | Педагогтер | тақырыптық | стат. мәліметтер | Қыркүйек | ДОЖО | ӘК | өтінім | мамыр |
| 6 | Бейін апталары | Бейіндік курстар апталығының іс-шараларын өткізу сапасы | "Медицина" бейінің апталығы | тақырыптық | бақылау, бару | Желтоқсан | ДОЖО, ДТЖО | ОЖ |  |  |
| 7 | КБН, менеджмент бейінің апталығы | Қаңтар |  |  |
| 8 | "Автоісі" бейінің апталығы | Ақпан |  |  |
| 9 | "Графикалық дизайн" бейінің апталығы | Наурыз |  |  |
| 10 | "Киім дизайнері", «Стилист-визажист» бейінің апталығы | Сәуір |  |  |
| 11 | Оқу процесінде жаңа мамандықтар атласын пайдалану (2023-24 оқу жылына арналған ОӨК проблемалық тақырыбын іске асыру) | ҚР және Павлодар облысының жаңа мамандықтар атласын енгізу бойынша педагогикалық ұжым қызметінің тиімділігін зерделеу | ОӨК-ның проблемалық тақырыбын іске асыру бойынша педагогикалық ұжымның қызметі | алдыңғы | сабаққа қатысу, мұғалімдермен сұхбаттасу, құжаттама | Қазан | ДОЖО, ДТЖО | ДЖ | Талдау, ұсыныстар | қаңтар |
| 12 | Проблемалық әдістемелік тақырып бойынша педагогикалық ұжымның жұмысының қорытындысы | Әдістемелік тақырып бойынша жұмысты қорытындылау | 3 жыл ішінде әдістемелік тақырып жоспарын іске асыру | алдыңғы | жұмыс қорытындыларының мониторингі | Мамыр, маусым | ДОЖО, ДТЖОДОӨЖО | ӘКПК | шешім, жаңа тақырыпты таңдау |  |
| **VІІ. Тәрбие процесінің сапасын, іс-шаралардың өткізілуін бақылау** |
| № | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Әдістеме | Орындау мерзімі | Жауапты  | Қарау орны | Басқарушылық шешім | Екінші бақылау |
| 1 | Тәрбие жұмысындағы нормативтік құжаттарға басшылық жасау | Құжаттардың бірыңғай талаптарға сәйкестігін қамтамасыз ету | Кәсіптік бағдар беру жұмысының жоспарлары | тақырыптық | құжаттаманы зерттеу, әңгіме | Қыркүйек | ДТЖО | ДЖ | Бекіту | Қаңтармамыр |
| 2 | Кәсіптік салалар айлықтары бойынша жалпы комбинаттық іс-шаралары | Кәсіби салалар айлығы шеңберінде іс-шараларды өткізудің сапасы | АКТ саласы | тақырыптық | бару, бақылау, құжаттама, талдау | Қазан | ДОЖО, ДТЖО | ОЖ | Анықтама |  |
| 3 | Білім және ғылым саласы | Қараша |  |  |
| 4 | Денсаулық сақтау және медицина саласы | Желтоқсан |  |  |
| 5 | Бизнес, басқару саласы | Қаңтар |  |  |
| 6 | Техникалық бағыт саласы | ақпан |  |  |
| 7 |  | Мәдениет және өнер саласы |  | Наурыз |  |  |
| 8 | Қызмет көрсету саласы | тақырыптық | Сәуір |  |  |
| 9 | Кәсіптік бағдар беру жұмысының жоспарын орындау | Кәсіптік бағдар беру жоспарларын орындау бойынша жұмысты тексеру | Мұғалімдерге кәсіптік бағдар беру бойынша жеке жоспарлары | тақырыптық | құжаттарды тексеру, әңгіме | Мамыр | ДТЖО | Жеке Б | сұхбаттасу |  |
| 10 | психологтардың жоспарлары | тақырыптық | Желтоқсан, мамыр | ДТЖО | Жеке Б | сұхбаттасу |  |
| 11 | Жаңа мамандықтардың атласы | ОӨК-ның оқушылары, педагогтері арасында жаңа мамандықтардың атласын іске асыру | Оқушылар, педагогтер | тақырыптық | талдау, бақылау | Жыл бойы | ДТЖО | ДЖ |  |  |
| 12 | Кеңес беру | Психологтардың жеке және топтық консультацияларының сапасы мен саны | Психологтар | тақырыптық | бақылау, құжаттама, талдау | Желтоқсан, сәуір | ДТЖО | ОЖ |  |  |
| 13 | Психологиялық диагностика | Кәсіби диагностика бойынша жұмыс жүйесі, нәтижелері | Психологтар | тақырыптық | бақылау, құжаттама, талдау | Ақпан | ДТЖО | ОЖ |  |  |
| **VІІІ. Оқу материалдық және материалдық-техникалық базаны нығайтуды бақылау** |
| 1 | Ғимараттың тіршілікті қамтамасыз ету жүйелері | Ғимараттың тіршілікті қамтамасыз ету жүйелерінің жай-күйін бақылау | Сумен, жылумен, энергиямен жабдықтау | шолулық | Бақылау  | Тұрақты | ДӘШБО | АС | ақаулы актілер, қаржыландыру жоспары |  |
| 2 | Оқу кабинеттерін, оқу-тәрбие процесін жарақтандыру | 106 кабинетті контроллерлермен жарақтандыру (10 дана) ;Стилист-визажист бейіні үшін жабдықтар мен құралдар; | Оқу кабинеттері, кітапхана залы | тақырыптық | Талдау | қаржыландыру жоспары бойынша | Бас бухгалтер | АС | қаржыландыру жоспары |  |
| 3 | Оқу кабинеттеріндегі сақтау | Пайдалануға берілген жабдықтың, жиһаздың сақталуы | Оқу кабинеттері, әкімшілік кабинеттер, үй-жайлар | тақырыптық | бақылау, құжаттама | Қыркүйек | ДӘШБО | АС | Түгендеу (қараша) | мамыр |
| 4 | Кітапхана | Қорды көркем әдебиетпен және бейін бойынша әдебиеттермен толықтыру | Кітапхана қоры | тақырыптық | құжаттаманы тексеру | Жыл бойы | Бас бухгалтер, ДӘШБО, кітапханашы |  | ББ өтінім |  |