



**БЕКТЕМІН**  
Мектеп директорының м.а.  
Харахыз Б.  
2021ж.

**Бастау ауылының № 2 жалпы орта білім беретін мектебі**  
**2021-2022 оқу жылына**  
**мектепшілік бақылау жоспары.**

**Мектепшілік бақылаудың мақсаты:**

Оқу-тәрбие процесін жетілдіру, білім алушылардың даму динамикасын қадағалау, әрбір оқушының жеке ерекшеліктерін, мүдделерін, білім беру мүмкіндіктерін, денсаулық жағдайын ескере отырып, олардың білім беру әлеуетін іске асыру.

**Мектепшілік бақылаудың міндеттері:**

1. Оқушылардың шығармашылық іс-әрекетіне әртүрлі вариативті тәсілдерді үйлестіретін пәндерді оқытудың ең тиімді технологияларын пысықтау.
2. Оқушылардың даму динамикасына сәйкес оқу материалын игерудің жеке жетістіктері мен сәтсіздігін қадағалауға мүмкіндік беретін пәндер бойынша оқушылардың жетістіктерін есепке алу нысанын әзірлеу.
3. Диагностика жүйесін әзірлеу:

Оқушылардың даму динамикасын қадағалау;



Мұғалім мен оқушының тұлғааралық қарым-қатынас жағдайын зерттеу;



Мектепте оқытудың әрбір кезеңінде білімділік деңгейін белгілеу;



Оқу пәндері бойынша оқудан тыс қызмет жүйесін жетілдіру;



Білім беру процесінде оқушылардың психологиялық қорғалуын қамтамасыз ету;

**Бақылау элементтері**

1. Жалпы оқытуды орындау
2. Оқу пәндерін оқыту жағдайы
3. Бағдарламалық материалдың өтуі
4. МЖМБС жүзеге асыру шеңберінде білім алушылардың ӨОІ сапасы
5. Педагогикалық кеңестердің, кеңестердің шешімдерін орындау
6. Мектеп құжаттарын орындау сапасы
7. Білім беру бағдарламаларын орындау

8. ББЖМ-на дайындықты бақылау.Мектеп бітіру сыныбындағы мемлекеттік қорытынды аттестаттаудың нәтижелері.  
9. Мониторингтік зерттеулердің нәтижелілігі.

№ р/б	Бақылау мазмұны	Бақылау мақсаты	Бақылау түрі	Бақылау объектілері	Бақылауды жүзеге асыруға жауапты	МІБ қорытындылау
<b>ТАМЫЗ</b>						
1	Бірінші сыныптарды жинақтау	Мектеп жарғысының талаптарын сақтау	Тақырыптық	1 сынып оқушыларының құжаттары 1 сынып оқушыларының тізімдері	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	бұйрық
2	Санитарлық-гигиеналық тәртіп пен еңбек ҚТ-ны сақтау бойынша мұғалімдердің жұмысы	Кабинеттердің, жиһаздардың, спорт залының жай-күйі		кабинеттер	директор	Директор жанындағы кеңес
3	2021-2022 оқу жылына оқу жүктемесін бөлу. Кадрларды орналастыру.	Сабақтастыққа және жүктемені ұтымды бөлуге қойылатын талаптарды орындау	Алдыңғы кешенді-жалпылау	Педагог қызметкерлер мен қосымша білім беру педагогтарының оқу жүктемесі	Мектеп директоры, директордың ОТЖ, ТЖ жөніндегі орынбасарлары	Мектеп кәсіподағымен бірге әкімшілік кеңес
4	Тарифтеуге дайындық	Білім деңгейі мен педагогтар санатының еңбек кітапшаларындағы жазбаларға және тарификация жүргізу үшін тізімдегі жазбаларға сәйкестігі	Алдыңғы	Еңбек кітапшалары Білім туралы құжаттар аттестаттау парақтары	Мектеп директоры, іс жүргізуші.	Педагогикалық қызметкерлер тізімі Бұйрықтар

5	Лауазымдық нұсқаулықтарды зерделеу.	Педагогтердің өз функционалдық міндеттерін білуі	Алдыңғы	Мектептің лауазымдық нұсқаулықтарын, жергілікті актілерін зерделеу	Мектеп директоры,	Мектептің жергілікті актілерін қолданысқа енгізу Жергілікті актілермен танысу парағындағы қызметкерлердің қолдары
6	2021-2022 оқу жылында қызметкерлерді аттестаттау	2021-2022 оқу жылында аттестаттауға қызметкерлердің тізімін жасау және кестені нақтылау	Тақырыптық дербес	Өзінің біліктілік санатын көтеруді жоспарлап отырған қызметкерлердің тізімі	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Аттестаттау кестесі Қызметкерлер тізімі
7	Оқу пәндері мен курстардың жұмыс бағдарламалары. Сабақтан тыс қызметтің жұмыс бағдарламалары.	Мұғалімдердің пәндер бойынша нормативтік құжаттардың талаптарын білуі, жұмыс бағдарламаларын түзету.	Алдыңғы	Оқу пәндері мен курстардың, қосымша білім берудің жұмыс бағдарламалары	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, МӘБ жетекшілері	Бекітілген жұмыс бағдарламалары
8	Мектеп жұмысының қорытындысы және 2021-2022 оқу жылына міндеттер. (Педагогикалық кеңес)	Педагогикалық кеңесті дайындау және өткізу сапасы. 2021-2022 оқу жылындағы мектептің жұмысын талдау және жаңа оқу жылына міндеттер қою.	Тақырыптық	Педагогикалық кеңестің материалдары	Мектеп директоры, директордың ОЖ, ТЖ жөніндегі орынбасарлары, психолог, кітапханашы.	Педагогикалық кеңес хаттамасы
9	Жаңа оқу жылының алдында барлық қызметкерлерге нұсқаулық	Қызметкерлердің ЕҚ және ҚТ, ӨҚ талаптарын, объектінің терроризмге қарсы қорғалуын орындауы	Тақырыптық	Нұсқаулықтың жүргізуі	Мектеп директоры, кәсіподақ	ЕҚ және ТҚ, ӨҚ, объектінің терроризмге қарсы қорғалуы бойынша нұсқаулық
<b>ҚЫРКҮЙЕК</b>						
1	МӘБ жоспарлау бойынша	Жаңа оқу жылына арналған МӘБ жұмысының жоспары,	Тақырыптық, дербес	Әдістемелік кеңес материалдары	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары,	МӘБ отырысы

	басшылардың жұмысы	жоспардың сапасы мен толықтығы				
2	1-30 қыркүйек аралығында оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау бойынша мұғалімдердің жұмысын		Тақырыптық, дербес	Сынып жетекшілерінің сабаққа кіріспеген оқушылар туралы мәліметтері	Сынып жетекші, ТЖ орынбасары	Сынып жетекшілерімен ата-аналармен, оқушылармен әңгімелесу
3	Жас маман	Жоспар құру	Тақырыптық	Жас маман	ДОДЖО Бекей А.	Әдістемелік көмек көрсету
4	1 сынып оқушыларының жеке істерін рәсімдеу	Оқушылардың жеке істерін ресімдеу талаптарын орындау	Тақырыптық	1 сынып оқушыларының жеке істері	1 сынып мұғалімдері	Жеке әңгімелесу
5	Келген оқушылардың жеке істерін ресімдеу	Оқушылардың жеке істерін ресімдеу талаптарын орындау	Тақырыптық	Келген оқушылардың жеке істері	Іс-жүргізуші	Жеке әңгімелесу
6	Оқушылардың алфавиттік кітаптары	1 сынып оқушыларына және келген оқушыларға жеке іс қағаздарына нөмір беру	Тақырыптық	Оқушылардың алфавиттік кітаптары	Іс-жүргізуші	Әңгімелесу
7	Электронды сынып журналдары	Сынып журналдарын жүргізуге қойылатын талаптарды орындау, сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің сынып журналдарын дұрыс толтыру	Жаппай	Сынып журналдары (нұсқаудан кейін)	Мектеп әкімшілігі	Тексеру қорытындысы бойынша әңгімелесу анықтама
8	Мектеп әдістемелік бірлестігінің жұмыс жоспары	МӘБ құжаттамасының дайын болу дәрежесін анықтау алға қойылған міндеттерді шешу	Тақырыптық	Мектеп әдістемелік бірлестігінің жұмыс жоспары	Директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары	Құжаттарды тексеру, әңгімелесу

9	Жас мұғалімдердің жұмысы	Мұғалімдерді оқыту әдістемесімен таныстыру, жас мұғалімдерге әдістемелік көмек көрсету	Дербес Тақырыптық	Жас мұғалімдер мектебі	Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары,	Жас мұғалім мектебінің жұмыс жоспары
10	Кітапханашының жұмысы	Оқушылардың оқу әдебиеттерімен қамтамасыз етілуі, жұмыс жоспарының сапасы	Тақырыптық, дербес	Әдебиет жағдайы	кітапханашы	Әңгімелесу
11	Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлаудың жай-күйі	Оқу пәндері бойынша жұмыс бағдарламаларына күнтізбелік-тақырыптық жоспарлаудың сәйкестігін белгілеу Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауды жасауға қойылатын талаптарды орындау.	Жаппай	Мұғалімдердің күнтізбелік-тақырыптық жоспары	Әкімшілік, МӘБ басшылары	Анықтама
12	Жаңадан келген мұғалімдердің педагогикалық қызметінің деңгейі	Жаңадан келген мұғалімдердің педагогикалық қызметінің кәсіби және әдістемелік деңгейімен танысу	Тақырыптық ескерту		Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Әңгімелесу, тәлімгерлерді тағайындау туралы бұйрық
13	Мектеп бойынша кезекшілікті ұйымдастыру	Мектеп бойынша кезекшілікті бөлу	Жаппай	Кезекшілік кестесі	Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары,	Бұйрық
14	Сынып кабинеттерінің оқу жылына дайындығы	Қауіпсіздік техникасының жай-күйін, материалдық база дайындығын тексеру,	Тақырыптық	Оқу кабинеттерінің байқауы	Кабинеттерді қарау жөніндегі комиссия	Анықтама Мұғалімдерге кабинеттерді бекіту туралы бұйрық

		әдістемелік қамтамасыз ету				
<b>ҚАЗАН</b>						
1	5-сыныптардың «Бастауыш сынып оқушыларының деңгейдегі мектепке көшуі кезіндегі оқу-тәрбие үрдісіндегі сабақтастық» тақырыптық бақылау	Бесінші сынып оқушыларының бейімделуі. Оқыту мен тәрбиелеуде сабақтастық қағидаттарын сақтау.	Тақырыптық сыныптық-жалпылама	5 сыныптарда білім беру үдерісін ұйымдастыру	Мектеп директоры, директордың ОЖ, ТЖ жөніндегі орынбасары, психолог,	Анықтама
2	11 сыныпта орыс тілі мен математикадан қорытынды бақылау өткізу бойынша мұғалімдердің жұмысы	1 тоқсан бойынша орыс тілі мен математикадан ББД қалыптастыру деңгейін талдау	Тақырыптық дербес	білімді бақылау.	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Анықтама
3	Үйірмелер мен секцияларды ұйымдастыру бойынша басшылардың жұмысы	Сабақты өткізу сапасы, оқушылардың қатысуы	Тақырыптық дербес	білімді бақылау.	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары	Анықтама
4	Мектеп сайтының жұмысы	Сайттың талаптарға сәйкестігі	Тақырыптық	Мектеп сайты	директордың ОЖ, ТЖ жөніндегі орынбасары	Анықтама
5	2-7 сынып оқушыларының орыс тілі бойынша дәптерлерімен мұғалімдердің жұмысы	Дәптерлерді жүргізу кезінде БОР сақтау	Тақырыптық дербес	БОР Сақтау	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Анықтама
6	Сынып жетекшілерінің	2022-2023 оқу жылына тәрбие жұмысының жоспарын жасау	Тақырыптық	Сынып жетекшілерінің тәрбие жұмысының жоспары	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары	Ақпарат, анықтама

	тәрбие жұмысының жоспарын тексеру	бойынша ұсыныстарды орындау				
7	Мектеп сайтының жұмысы	Сайттың ҚР "Білім туралы" Заңының талаптарына сәйкестігі»	Тақырыптық	Мектеп сайты	директордың ОЖ,ТЖ жөніндегі орынбасары	Әңгімелесу
8	«1 сынып оқушыларының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын іске асыру жағдайында мектептің I сатысына оқуға бейімделуі» тақырыптық бақылау	Бірінші сынып оқушыларын оқыту тәртібіне қойылатын білім беру бағдарламасының талаптарын орындау	Тақырыптық сынып-жалпылау	1 сыныптарда білім беру үдерісін ұйымдастыру	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Жас мұғалім мектебінің жұмыс жоспары
9	Мұғалімдердің мемлекеттік білім беру бағдарламаларымен жұмысы	Барлық пәндер бойынша бағдарламалық материалдың өтуі, 1 тоқсан ішінде артта қалу себептерін анықтау	Тақырыптық дербес	Білім беру бағдарламалары	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Анықтама

### ҚАРАША

1	Мектеп кітапханасының кітап оқуға деген қызығушылығын арттыру бойынша жұмысы	Оқушылардың оқырман қызығушылығын талдау, кітапхананың сабақтан тыс қызметін ұйымдастыру	Тақырыптық	Оқырман формулярлары, кітапхананың жұмыс жоспарын орындау	кітапханашы	Анықтама
2	Үлгерімі төмен балалармен жұмыс	Оқуға деген ынтаны арттыру және қызығушылықты дарыту бойынша оқушылармен жеке сабақтар өткізудің жүйелілігі	Тақырыптық дербес	Үлгерімі төмен балалармен жұмыс бойынша бақылау	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, психолог, пән мұғалімдері	Директор жанындағы кеңес Үлгерімі төмен балалармен жұмыс жоспары
3	9 сыныпта сабақ беретін мұғалімдердің жұмысы	Әр түрлі пәндерді оқыту сапасының	Тақырыптық сыныптық-жалпылама	9-сыныптағы білім беру үдерісі	директордың ОЖ жөніндегі	Анықтама

		мониторингі, сабақтан тыс іс-әрекет жағдайы, оқушылардың тәртібі			орынбасары, психолог, Сынып жетекшілері	
4	Үй тапсырмасының көлемін сақтау бойынша мұғалімдердің жұмысы	Бірқатар пәндер бойынша үй тапсырмаларын дозалауды талдау (іріктемелі)	Тақырыптық дербес	Үй тапсырмасының көлемі	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, психолог, пән мұғалімдері	Анықтама
5	Мұғалімдердің дарынды балалармен жұмысы	Олимпиадаға қатысу үшін оқушылармен жеке сабақ өткізудің жүйелілігі	Тақырыптық дербес	Дарынды балалармен жұмысты бақылау	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары пән мұғалімдері	дарынды балалармен жұмыс жоспары
6	Мектеп пән олимпиадаларын өткізу (5-11 сыныптар)	Мектеп пән олимпиадасын өткізу бойынша комиссияның жұмысы. Пәндік олимпиаданың аудандық кезеңіне жеңімпаздарды таңдау және дайындау	Тақырыптық дербес	Сабақтан тыс білім беру қызметін ұйымдастыру	директордың ҒӘЖ жөніндегі орынбасары пән мұғалімдері	Олимпиада хаттамалары, анықтама
7	2-9 сынып оқушыларының дәптерлерін тексеру (математика)	Жүргізуге және тексеруге қойылатын талаптарды орындау, бағалаудың объективтілігі. Оқушылардың білімдеріндегі кемшіліктерді жою бойынша жеке жұмыстарды ұйымдастыру.	Тақырыптық	2-9 сынып оқушыларының бақылау дәптерлері. (математика)	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары пән мұғалімдері	Анықтама
8	«Мектеп бітірушілерді мемлекеттік (қорытынды) аттестаттауды дайындау мен өткізудің регламенттейтін нормативтік құқықтық құжаттар» Семинар-практикумы	Педагогикалық қызметкерлерді қорытынды аттестаттаудың нормативтік-құқықтық базасымен таныстыру.	Жаппай	Семинар материалдары	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары,	Ата-аналар жиналысының хаттамасы



10	4 сыныптағы мұғалімдердің жұмысы	Жалпы білім беретін негізгі мектепте оқушыларды оқуға дайындау бойынша мұғалімдердің жұмысы	Тақырыптық		Директор, директордың ОЖ жөніндегі орынбасары,	Анықтама
----	----------------------------------	---	------------	--	--	----------

## ЖЕЛТОҚСАН

### 1. Жалпыға міндетті оқуды орындауды бақылау

1	Мұғалімдердің білім беру бағдарламаларымен жұмысы	Оқу бағдарламаларын орындау, оның ішінде пәндер бойынша практикалық бөлім, артта қалу себептерін анықтау	Т,Д	Білім беру бағдарламалары	дир.ОЖ жөн.орын	Анықтама
2	Қазақ тілі мұғалімдерінің жұмысы	Сабақтар мен сыныптан тыс іс-шараларға қатысу және оларды талдау. Білім алушылардың білім жүйесін меңгеруіне бағытталған оқу материалын іріктеу	Т,Д	Оқыту сапасын бақылау	директор дир.ОЖ жөн.орын	Анықтама
3	4 сыныпта жұмыс істейтін мұғалімдердің жұмысы	Әр түрлі пәндерді оқыту сапасының мониторингі, сабақтан тыс іс-әрекет жағдайы, оқушылардың тәртібі	Т,Д	Диагностикалық жұмыстар	директор дир.ОЖ, ТЖ жөн.орын, ӘБ басшылары	Орындалған жұмыстарды талдау
4	Жаңа жылдық мерекелерді ұйымдастыру бойынша мұғалімдердің жұмысы	Жаңа жылдық мерекелерді ұйымдастыру сапасы және өткізу деңгейі, өткізу кезінде ҚТ-ны сақтау	Т,Д		әкімшілік	Әңгімелесу
5	Оқу техникасын тексеру 2-4 сыныптар	Оқу техникасының деңгейін талдау, саналы, еркін және дұрыс оқу дағдылары мен дағдыларын меңгеру деңгейін анықтау.		Бейтаныс мәтін бойынша оқу техникасын өлшеу	Пән мұғалімдері	Анықтама
6	Электронды сынып журналдарын тексеру қорытындысы	Электрондық журналдардың дұрыс толтырылуы.	Жаппай	Сынып журналдары	Әкімшілік	Анықтама
7	2022-2023 оқу жылының бірінші жарты жылдығында оқу пәндері мен курстар бағдарламасын орындау.	Жұмыс бағдарламаларын іске асыруға қойылатын талаптарды орындау	Тақырыптық	Оқу пәндері мен курстардың жұмыс бағдарламалары	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, МӘБ	Анықтама
8	Оқушыларға медициналық қызмет көрсетуге қойылатын талаптарды орындау. Тұмау, ЖРВИ алдын алу бойынша эпидемияға қарсы іс-шаралар.	Оқушыларға медициналық қызмет көрсетуге қойылатын талаптарды орындау. Тұмау, ЖРВИ алдын алу бойынша эпидемияға қарсы іс-шараларды ұйымдастыру және жүргізу.	Тақырыптық	Мектепте медициналық қызметкерлердің жұмысы, тұмаудың, ЖРВИ	Медбике	Ақпарат

				алдын алу бойынша жұмыс жағдайы.		
--	--	--	--	----------------------------------	--	--

**ҚАҢТАР**

1	Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау бойынша мұғалімдердің жұмысы	Оқушылардың сабаққа қатысуын есепке алу, Сынып жетекшінің рұқсаттамалардың алдын алу бойынша профилактикалық жұмысы	Тақырыптық, дербес	Сынып жетекшілерінің оқушылар туралы мәліметтері	Сын. жетек. ТЖ жөн. орынбасар	Сынып жетекшілерімен, ата-аналарымен, оқушылармен әңгімелесу
2	2 сыныптарда сынып-жалпылама бақылау	Оқыту жағдайы, ББД деңгейі	Жаппай	2 сыныптағы білім беру үдерісі	директордың ОЖ, ТЖ жөніндегі орынбасары,	Анықтама
3	9-сынып «қорытынды аттестаттауға дайындық кезінде мектеп түлектерінің ақпараттық және коммуникативтік құзыреттілігін қалыптастыру» тақырыптық бақылау	9 сынып оқушыларын қорытынды аттестаттауға дайындау кезінде мектеп түлектерінің ақпараттық және коммуникативтік құзыреттілігін қалыптастыру бойынша жұмысты ұйымдастыру	Тақырыптық сыныптық-жалпылама	9 сыныптағы білім беру үдерісі	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдері	Анықтама
4	Күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды тексеру	Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауды орындаудың бағдарламаға сәйкестігін анықтау	Тақырыптық,	Күнтізбелік жоспарлар	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Әңгімелесу
5	Электронды сынып журналдарын рәсімдеу	Сынып журналдарындағы жазбалардың дұрыстығы мен уақтылығы, толықтығы. II тоқсан (I жартыжылдық) үшін бағаларды уақытылы қою .	Тақырыптық,	Электронды журналдар	Әкімшілік	Әңгімелесу
6	Химия, биология мұғалімдерінің жұмысы	Химия және биология пәні бойынша оқушылардың ББД-ның қалыптасу деңгейін зерттеу	Тақырыптық,	ББД	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Анықтама
7	Екінші жартыжылдыққа ТЖБ кестесін жасау				директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	

8	Оқушыларын қорытынды аттестаттауға дайындау	Орта мектеп түлектерін қорытынды аттестаттауға дайындау	Тақырыптық	Тақырыптық бақылау 9-сыныптағы білім беру үдерісі, емтиханға дайындық .	Директор, директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, психолог, пән мұғалімдері	Әкімшілік кеңес
9	«Негізгі мектеп түлектерін қорытынды аттестаттауға дайындау» атты 9 сынып оқушылары мен ата-аналарымен жиналыс	Жиналысты дайындау және өткізу сапасы	Жаппай	Жиналыс материалдары	Әкімшілік, сынып жетекшілері	Хаттама
10	Педагогтардың әдістемелік жұмысының тиімділігі	Әдістемелік бірлестіктер қызметінің нәтижелілігі Оқу жылының І жарты жылдығында педагогтардың кәсіби конкурстарға қатысу нәтижелілігі	Тақырыптық	Мұғалімдердің конкурстарға қатысуының нәтижелілігін растайтын дипломдар, грамоталар және т. б.	Директор, директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, МӘБ басшылары	Мониторинг

## АҚПАН

### 1. Жалпыға міндетті оқуды орындауды бақылау

1	Бастауыш сынып мұғалімдерінің жұмысы, дүниетану және жаратылыстану сабақтарына қатысу	Қатысқан пәндер бойынша жұмысты талдау	Тақырыптық сыныптық-жалпылама	Пән бойынша сабақтан тыс қызмет	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Анықтама
2	Оқушылардың бақылау дәптерлерін тексеру	Жүргізу және тексеруге қойылатын талаптарды орындау. Оқушылардың білімдеріндегі кемшіліктерді	Тақырыптық	Оқушылардың бақылау дәптерлері	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Анықтама

	жою бойынша жеке жұмысты ұйымдастыру					
3	Бастауыш сыныптарда олимпиаданың мектептік турын өткізу (математика, Орыс тілі) 3-4 сынып	Мектеп пән олимпиадасын өткізу бойынша комиссияның жұмысы. Пәндік олимпиаданың аудандық кезеңіне жеңімпаздарды таңдау және дайындау	Тақырыптық дербес	Сабақтан тыс білім беру қызметін ұйымдастыру	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары,ӘБ басшылары, пән мұғалімдері	Олимпиада хаттамалары, анықтама
4	Дене шынықтыру сабағында оқушылармен жұмыс	Дене шынықтыру сабақтарында ұйымдастыруға қойылатын талаптарды сақтау	Тақырыптық	Дене шынықтыру мұғалімдерінің дене шынықтыру сабақтарында оқушылармен жұмысы	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары,дене шынықтыру мұғалімдері	Анықтама
5	Үйірмелер мен секциялар басшыларының жұмысы	Үйірмелердегі жұмыс жағдайы, оқушылармен жұмысты ұйымдастыру, қатыстыру	Жаппай	Жұмыстан тыс уақытта жұмыс істеу	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары,	Әкімшілік кеңес, анықтама
6	7-8 сыныптарда географияны оқыту жағдайы	Оқу үдерісін ұйымдастыру жағдайы, география бойынша практикалық жұмыстарды уақытында өткізуді бағалау	Тақырыптық	Сабаққа қатысу, контурлық карталарды жүргізуді талдау	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары,	Анықтама

## НАУРЫЗ

### 2. Оқу пәндерін оқыту жағдайын бақылау

1	Сынып жетекшілерімен жұмысты ұйымдастыру және жағдайы	Сынып жұмысының сапасы, тәрбие міндеттерін шешу	Тақырыптық дербес	Бақылау, әңгімелесу, іс-шараларға қатысу	директордың ЖЖ жөніндегі орынбасары,	Әңгімелесу
2	11 сыныпта сынып-жалпылама бақылау.	Сабақ беру жағдайы, оқушылардың ББД деңгейі, бірыңғай талаптарды орындау	Тақырыптық	Оқыту сапасы, сабаққа қатысу, құжаттарды тексеру	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Анықтама
3	Мұғалімдердің электрондық журналдармен жұмысы	Электронды урналдарды жүргізуге қойылатын талаптарды орындау	Тақырыптық	Журналдар	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Анықтама
4	3 тоқсан үшін бағдарламалық материалдың өтуі	Білім беру бағдарламаларын сақтау	Тақырыптық	Білім беру бағдарламалары	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Анықтама
5	Физика және информатика пәнінің мұғалімдері жұмысы	Биология бойынша білім алушылардың ББД-ның қалыптасу деңгейін зерттеу. Жазбаша тексеру жұмыстары және оларды талдау, жұмыс дәптерлерін тексеру.	Т,Д	ББД	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Анықтама
6	Барлық жалпы білім беретін пәндер бойынша ТЖБ жүргізу	Пәндер бойынша бағдарламалық материалдарды меңгеру бойынша	Әкімшілік	Бағдарламаны меңгеруді талдау	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Мониторинг

	ТЖБ орындалуын талдау					
7	Бітірушілерді қорытынды аттестаттау: таңдау бойынша емтихандар	Таңдау бойынша емтихан тапсыру үшін 9 сынып оқушыларының тізімін анықтау	Тақырыптық	9 сынып оқушыларының өтініштері	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдері	Пән бойынша оқушылардың тізімі
8	Информатика, технология кабинеттерінде және спорт залында қауіпсіздік техникасын сақтау	Шеберхана мен спорт залында жарақаттанудың алдын алу. Информатика кабинеттерінде еңбекті қорғау талаптарын сақтау.	Тақырыптық	Информатика, технология және спортзал кабинеттеріндегі білім беру үдерісі	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Әңгімелесу

## СӘУІР

### 1. Жалпыға міндетті оқуды орындауды бақылау

1	Тәлімгерлер мен тағылымдамадан өтушілердің жұмысы	Жұмыс жоспарын орындау бойынша мұғалімдердің жұмысын талдау, нәтижелілік мониторингі		Т,Д	Жұмысты талдау	әкімшілік	Совещание при директоре
2	Тарих пәні мұғалімдері жұмысы	Білім беру сапасы, оқушылардың ББД қалыптасуы, тәртібі, қатысуы		Т,Д	Оқыту сапасын бақылау	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Директор жанындағы кеңес, анықтама
3	Мұғалімнің электронды журналымен жұмысы	Сынып журналымен мұғалімнің жұмысына қойылатын талаптарды орындау. III тоқсан қорытындысы бойынша бағдарламалардың орындалуы	Тақырыптық жалпылау		Сынып журналдары (баспа және электронды түрде)	әкімшілік	Анықтама
4	Мектепте әдістемелік күні. "Мұғалімнің шеберлігі: МЖМБС талаптарына сәйкес қалыптастырудың мәні, шарттары мен құралдары"»	МЖМБС талаптары аясында сабақтан тыс қызметті ұйымдастыру. Ашық сабақтарға қатысу және оларды талдау		Т,Д	МЖМБС сақтау	әкімшілік	МСМ

5	Қорытынды аттестаттауға дайындық бойынша кеңес өткізу бойынша мұғалімдердің жұмысы	9 сыныпта кеңес беру сапасы	Т,Д	Емтиханға дайындық сапасы	әкімшілік	Әкімшілік кеңес Анықтама
6	2022-2023 оқу жылында аттестаттауға өтініш жинау	2022-2023 оқу жылында аттестациядан өту тізімін қалыптастыру.	Тақырыптық дербес	2022-2023 оқу жылында аттестаттауға қызметкерлердің өтініштері	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Әңгімелесу
7.	1-4 сыныптар оқу техникасын тексеру	Оқу техникасының деңгейін талдау, саналы, еркін және дұрыс оқу дағдылары мен дағдыларын меңгеру деңгейін анықтау.		Бейтаныс мәтін бойынша оқу техникасын өлшеу	Пән мұғалімдері	Анықтама

### МАМЫР-МАУСЫМ

1	«1, 2-8 сынып оқушыларын келесі сыныпқа көшіру туралы» педагогикалық кеңес	Оқушылардың оқу жылының жалпы білім беру бағдарламаларын меңгеруі. Оқушылардың үлгермеушілігінің алдын алу бойынша педагогикалық ұжымның жұмысы.	Жаппай	Сынып журналдары, жыл бойынша оқушыларды аттестаттау туралы деректер	Әкімшілік	Педагогикалық кеңес хаттамасы Бұйрық
2	Электронды журналдар	Оқу бағдарламаларын орындау	Жаппай дербес	Электронды журналдар	Әкімшілік	Педагогикалық кеңес хаттамасы Әңгімелесу
3	Мұғалімдердің білім беру бағдарламаларымен жұмысы	Оқу бағдарламаларын орындау	Жаппай дербес	Оқу пәндерінің жұмыс бағдарламалары	Әкімшілік	Педагогикалық кеңес хаттамасы Әңгімелесу
4	МӘБ жұмысы	Біліктілікті арттыру бойынша ӘБ жұмысының жағдайы, КПБ ресімдеу және тарату	Тақырыптық дербес	Мониторинг	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	МӘБ отырысы
5	1-9 сынып оқушыларының жеке істері бойынша сынып жетекшілерінің жұмысы	Жеке істердің жай-күйі, бұйрықтар мен қажетті мәліметтерді уақтылы енгізу	Тақырыптық	Жеке істерді рәсімдеу бойынша бақылау	директордың ОЖ жөніндегі орынбасары	Ақпарат
6	«Негізгі жалпы бағдарламаны меңгерген 9 сынып оқушыларын мемлекеттік	Оқушылардың жалпы негізгі, жалпы орта білім	Тақырыптық	Сынып журналдары, жыл бойынша	Әкімшілік	Педагогикалық кеңес хаттамасы

	(қорытынды) аттестаттауға жіберу туралы»педагогикалық кеңес	беру бағдарламаларын меңгеруі.		оқушыларды аттестаттау туралы деректер		
7	2022 жылы аттестаттауға өтініш берген мұғалімдермен жұмыс	Аттестаттауға материалдар дайындау бойынша нұсқама өткізу	Дербес	2022-2023 оқу жылында аттестатталатын мұғалімдердің өтініштері	директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары	Әңгімелесу
8	Педагогикалық ұжымның жұмысын талдау	Мектеп қызметінің нәтижелері мониторингі	Т,Д	Жұмыс сапасы	Әкімшілік ұжым	Мониторинг
9	Балалардың күндізгі болатын лагерь жұмысына үй-жайларды дайындау	Балалар күндіз болатын лагерьді қабылдауға дайындық	Жаппай	Лагерьге қатысатын үй-жайлар	директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, күндізгі лагерь бастығы	Бұйрық
11	Қорытынды аттестаттау. Бітіру емтихандарының рөлі мен өткізілуі 9сынып, 11 сынып				Директор Әкімшілік	,Емтихан хаттамалары



Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2022 жылғы 8 қарашадан

2022 жылғы 30 желтоқсанға дейін

2 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 10 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 30 желтоқсан

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- \* Кестенің толықтырылуы;
- \* Сабақты жоспарлау;
- \* Сынып журналдарын жүргізу;
- \* Үй тапсырмасын уақтылы беру
- \* Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- \* Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 10 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –100%

10 сынып

АӘДТ - II тоқсан ЕСП жазылмаған

Ағылшын қолданбалы –II тоқсан ЕСП жазылмаған

Таныстым:

Пән мұғалімі



Сынып жетекшісі Капышева А.Х.

Самомбаев А.Ж.

Байболат М.

Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2022 жылғы 8 қарашадан

2022 жылғы 30 желтоқсанға дейін

2 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 8 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 30 желтоқсан

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- \* Кестенің толықтырылуы;
- \* Сабақты жоспарлау;
- \* Сынып журналдарын жүргізу;
- \* Үй тапсырмасын уақтылы беру
- \* Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- \* Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 8 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –95%

8 сынып

География - 27.12.22ж. сабақтың тақырыбы толтырылмаған

Таныстым:

Пән мұғалімі



Сынып жетекшісі Исакова Г.Т.

Харахыз Б.

Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2022 жылғы 8 қарашадан

2022 жылғы 30 желтоқсанға дейін

2 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 4 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 30 желтоқсан

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- \* Кестенің толықтырылуы;
- \* Сабақты жоспарлау;
- \* Сынып журналдарын жүргізу;
- \* Үй тапсырмасын уақтылы беру
- \* Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- \* Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 4 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –100%

4 сынып

Таныстым:



Сынып жетекшісі Ербалина С.Н.

Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2022 жылғы 8 қарашадан

2022 жылғы 30 желтоқсанға дейін

2 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 9 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 30 желтоқсан

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- \* Кестенің толықтырылуы;
- \* Сабақты жоспарлау;
- \* Сынып журналдарын жүргізу;
- \* Үй тапсырмасын уақтылы беру
- \* Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- \* Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 9 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –95%

9 сынып

География - 27.12.22ж. 30.12.22ж. сабақтың тақырыбы, үй жұмысы толтырылмаған

Таныстым:

Пән мұғалімі



Сынып жетекшісі Хамбар С.

Харахыз Б.

**Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2022 жылғы 7 қарашадан**

**2022 жылғы 30 желтоқсанға дейін**

**2 тоқсан**

**Анықтама**

Оқу пәні: 6 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 30 желтоқсан

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- \* Кестенің толықтырылуы;
- \* Сабақты жоспарлау;
- \* Сынып журналдарын жүргізу;
- \* Үй тапсырмасын уақтылы беру
- \* Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- \* Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 6 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –95%

6 сынып

Орыс тілі-11.11.22ж. үй жұмысында нүкте тұр.

Таныстым:

Пән мұғалімі



Кенжебаева З.К.

Габбасова Б.С.

**Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2022 жылғы 7 қарашадан**

**2022 жылғы 30 желтоқсанға дейін**

**2 тоқсан**

**Анықтама**

Оқу пәні: 5 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 30 желтоқсан

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- \* Кестенің толықтырылуы;
- \* Сабақты жоспарлау;
- \* Сынып журналдарын жүргізу;
- \* Үй тапсырмасын уақтылы беру
- \* Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- \* Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 5 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –100%

5 сынып

Ескерту жок

Таныстым:



Габбасова Б.С.

Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2022 жылғы 8 қарашадан

2022 жылғы 30 желтоқсанға дейін

2 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 7 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 30 желтоқсан

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- \* Кестенің толықтырылуы;
- \* Сабақты жоспарлау;
- \* Сынып журналдарын жүргізу;
- \* Үй тапсырмасын уақтылы беру
- \* Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- \* Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 7 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –95%

7 сынып

География - 27.12.22ж. сабақтың тақырыбы, үй жұмысы толтырылмаған.

Орыс тілі-11.11.22ж. үй жұмысы толтырылмаған.

Таныстым:

Пән мұғалімі



Сынып жетекшісі Тойшубеков Б.



Харахыз Б.



Габбасова Б.С.

Мектепшілік бақылау нәтижелері бойынша анықтама.  
Жоспарлауды тексеру

**Бақылау негізі:** 2021-2022 оқу жылына арналған МСК жоспары

**Бақылаудың мақсаты:** оқу жұмысы бағдарламаларының қолжетімділігін, олардың іске асырылатын білім беру бағдарламаларының деңгейі мен бағытына сәйкестігін, құрылымына, мазмұнына, ресімделуіне, оқу жұмыс жоспарларын қабылдау және бекіту тәртібіне қойылатын талаптарға сәйкестігін бақылау. .

**Бақылау объектілері:** пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарлау

**Тексеру мерзімі:** 2021 жылғы 2-5 қыркүйек.

**Бақылау нәтижелері:**

Мектепшілік бақылау іс-шараларын жүзеге асыру шеңберінде, сондай-ақ 2021-2022 оқу жылының басталуын ұйымдастыру мақсатында 2021 жылғы 2 қыркүйек пен 5 қыркүйек аралығында пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарларға тексеру жүргізілді. орындалған.

Бұған дейін пән мұғалімдеріне күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауға қойылатын талаптар туралы ұсыныстар берілген. Күнтізбелік-тақырыптық жоспарда мыналар көрсетілуі керек: пән, сынып, сағат саны (жылдық, апталық, тоқсандық, сабақ саны, оқушылардың білімін бақылау сабақтарының саны және олардың түрлері:

бақылау жұмысы, бақылау диктанты, бақылау алдау, сөздік диктанты, есептер, рефераттар, практикалық және зертханалық жұмыстар, бақылау жұмыстары, бақылау жұмыстары, пайдаланылған әдістемелік әдебиеттер, СӨЖ, СОЖ. Күнтізбелік – тақырыптық жоспарлау мектептің барлық мұғалімдерімен түсіндірме жазбаларымен құрастырылады.

Тексеру кезінде мұғалімдердің барлық күнтізбелік және тақырыптық жоспарлауы қамтамасыз етілді.

Тексеру көрсеткендей, жоспарлауды құру кезінде мұғалімдер мыналарды пайдаланды:

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі ұсынған оқу бағдарламалары;

- тиісті пән бойынша дәрекі тақырыптық жоспарлау;

- 2021-2022 оқу жылына арналған мектеп бағдарламасы;

Барлық пән мұғалімдері негізгі аталған талаптарды қанағаттандыратын вариативті бөлімнің сағаттарының тақырыптық кестелері мен жұмыс бағдарламаларын тексерді. Барлық күнтізбелік-тақырыптық жоспарларда түсіндірме жазба, бақылау бөлімдерін өткізудің болжамды мерзімдері болады. Түсіндірме жазбалар субъект жұмысының өзектілігін көрсетеді, алдағы жұмыстың мақсаттары мен міндеттері нақты тұжырымдалған. Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлау оқу бағдарламасына сәйкес, әдістемелік жағынан дұрыс құрастырылған, бірақ жекелеген мұғалімдерде аздаған кемшіліктері бар. Бірақ ауызша пікірлерден кейін барлық кемшіліктер түзетілді.



**Бақылау нәтижелері бойынша қорытындылар:**

1. Барлық мұғалімдер жұмыс бағдарламаларын уақытылы тексеруге тапсырды.
  2. Негізінен мұғалімдер жұмыс бағдарламаларының құрылымына, мазмұнына, ресімделуіне, қабылдау және бекіту тәртібіне, күнтізбелік және тақырыптық жоспарлауды дайындауға қойылатын талаптарды сақтайды. Оқу-тақырыптық жоспарлауда мұғалімдер бағдарламаның тараулары мен тақырыптарын оқу ретін ашып көрсетеді, оқу сағаттарын тараулар мен тақырыптар бойынша бөлу оқу жүктемесінің максималды көлеміне қарай жүзеге асырылады.
- Мұғалімдердің жұмысы бойынша тәжірибе алмасу мақсатында жыл бойына ашық тақырыптық сабақтарды ойластырып, жоспарлау.

**Ұсыныстар:**

1. Жұмыс бағдарламалары бойынша түсініктеме алған мұғалімдер кемшіліктерді түзетеді.
2. «Қанделік» ЭШ қатаң түрде тақырыптық жоспарлауға сәйкес толтырылсын.
3. Қажет болған жағдайда жұмыс бағдарламаларында күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауды бағдарламада міндетті белгі қою арқылы түзетуді жүзеге асыру.

**Бақылауды жүргізген:** директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.