БЕКІТЕМІН

 мектеп директоры

 Сагинбаева Г.А

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 ж.

Ақмола облысы білім басқармасының Ерейментау ауданы білім бөлімінің

«Күншалған ауылының жалпы орта білім беретін мектебі» КММ

 МЕКТЕПІШІЛІК БАҚЫЛАУ ЖОСПАРЫ

Бұйрық №472 16.09.2021ж

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ р/р** | **Бақылау тақырыбы** | **Бақылау мақсаты** | **Бақылау объектісі** | **Бақылау түрі** | **Бақылау әдістері** | **Орындау мерзімдері** | **Жауаптылар** | **Қарау орны** | **Басқарушылық шешім** | **Екінші бақылау** |
|  | **I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау** |
| 1 | Сыныпты жинақтауды бақылау  | *Мекеменің мектеп жасына дейінгі балаларды және олардың орта білім алуларын есепке алу ережесін ұстануы* | 1 сынып оқушыларының құжаттары.Оқушылардың сынып бойынша тізімі.Келген және кеткен оқушыларды тіркеу журналы | Тақырыптық | Ағымдық | Тамыз  | Құжаттарды зерделеу  | ДЖК | Бекітілген тізім |  |
| 2 | 9,11 -ші сынып түлектерінің орналасуын сараптау | *9,11-ші сынып түлектерінің білім алуды жалғастыруын бақылау* | 9,11-ші сынып оқушыларының одан әрі оқуларын жалғастыруын растайтын құжаттар | Тақырыптық | Ағымдық | Тамыз | Құжаттардызерделеу | ДЖК | Анықтама  | Жыл бойы  |
| 3 | Оқулықпен қамтамасыз етілуі | *Оқушыларды оқулықтармен қамтамасыз ету деңгейін бақылау* | Сынып бойынша оқулық беру тізімдемесі  | Тақырыптық | Ағымдық | Тамыз  | Құжаттардызерделеу  | ДЖК | Оқулықпенқамтамасызетуесебі | Жыл бойы  |
| 4 | Әлеуметтік –қорғалмаған отбасынан шыққан оқушылардың мектепке дайындығы | *Әлеуметтік себептерге байланысты мектепке келмеген оқушыларды хабарлау* | Әлеуметтік қорғалмаған, «қауіп-қатер тобы» ,өмірдің тауқыметін тартқан оқушылар тізімі   | Тақырыптық,дербес | Ескертпелі  | Тамыз  | Әңгімелесу,сұхбаттасу  | ПК | «Мектепкежол» акциясыныңесебі | Жыл бойы  |
| 5 | Сынып кабинеттірінің жаңа оқу жылына дайындығы  | *Қауіпсіздік техниканың жай-күйін,материалдық базаның дайындығын тексеру* | Сыныпкабинеттері  | Фронтальды | Ескертпелі  | тамыз | Әкімшіліктексеріс  | ДЖК |  АКТ | Жыл бойы  |
|  | Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытуды, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білімнің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын, мен шарттарын бекіту туралы» бұйрығы талаптарын орындау. | Мазмұнға, оқу жүктемесінің максималды көлеміне, оқу мерзімі мен білім алушылардың дайындық деңгейіне қойылатын талаптардың сақталмау қаупі. | Мемлекеттік көрсетілетін қызмет құжаттары | тақырыптық | түсіндірме | Тамыз, тоқсан сайын, жыл бойы | Мектеп әкімшілігі | Пед кеңес | хаттама  | Жыл бойы  |
|  | Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 12 қаңтардағы № 18 «Орта білім беру ұйымдарында сынып жетекшілігі туралы ережені бекіту туралы» бұйрыығы талаптарын орындау. | Мазмұнға, оқу жүктемесінің максималды көлеміне, оқу мерзімі мен білім алушылардың дайындық деңгейіне қойылатын талаптардың сақталмау қаупі. | Мемлекеттік көрсетілетін қызмет құжаттары | тақырыптық | түсіндірме | Тамыз, тоқсан сайын, жыл бойы | Мектеп әкімшілігі | Пед кеңес | Хаттама  | Жыл бойы  |
|  | Әдістемелік-нұсқаулық хат ұсынымдарын орындау | Мазмұнға, оқу жүктемесінің максималды көлеміне, оқу мерзімі мен білім алушылардың дайындық деңгейіне қойылатын талаптардың сақталмау қаупі. | Мемлекеттік көрсетілетін қызмет құжаттары | тақырыптық | түсіндірме | Тамыз, тоқсан сайын, жыл бойы | Мектеп әкімшілігі | Пед кеңес | Хаттама  | Жыл бойы  |
|  | **ІІ. Оқу процесінің сапасын бақылау** |
| 1 | Пәндер бойынша өткен оқу жылының мониторинг нәтижелері мен талдауын жасау | Білім сапасының төмен деңгейде болуы, үлгермеуші оқушылармен жұмыс | Білім алушылар | тақырыптық | талдау | Мамыр, тамыз | Мектеп әкімшілігі, бірлестік жетекшілері, пән мұғалімдері | Пед кеңес | Хаттама, анықтама  | Мамыр-тамыз  |
| 2 | «Күнделік кз» жүйесінде деректерді жаңарту | Электронды журналдарды сапалы және уақытылы толтыруды қадағалау | Электронды журналдар | Алдын-ала | Құжаттамаларды зерделеу | Жыл бойы | ДОІЖО | Есеп беру | Анықтама  | Жыл бойы  |
| 3 | «Нөлдік» кесінді жүргізу | Білім сапасының төмендігі | 5 , 10 , 11  | тақырыптық | кесінді | Қыркүйек айының сонғы аптасы | ӘБ | Талдау  | Хаттама, анықтама | Қыркүйек айының сонғы аптасы |
| 4 | Пәндер бойынша МІБ ұйымдастыру | Білім сапасының төмендігі | Қазақ тілі ,математика 5 -10  | тақырыптық | Бақылау, кесінді | Қазан  | ӘБ | Талдау  | Хаттама, анықөтама | Қазан айы |
| 5 | Пәндер бойынша МІБ ұйымдастыру | Білім сапасының төмендігі | ағылшын5 «а» | тақырыптық | Бақылау, кесінді | Қазан  | ӘБ | Талдау  | Хаттама, анықөтама | Қазан айы |
| 6 | Пәндер бойынша МІБ ұйымдастыру | Білім сапасының төмендігі | Алгебра, геометрия 10 «9» | тақырыптық | Бақылау, кесінді | Қазан  | ӘБ | Талдау  | Хаттама, анықөтама | Қазан айы |
| 7 | Пәндер бойынша МІБ ұйымдастыру | Білім сапасының төмендігі | алгебра 11 «а»  | тақырыптық | Бақылау, кесінді | Қазан  | ӘБ | Талдау  | Хаттама, анықөтама | Қазан айы |
| 8 | Пәндер бойынша МІБ ұйымдастыру | Білім сапасының төмендігі | алгебра 8 «а»  | тақырыптық | Бақылау, кесінді | Қазан  | ӘБ | Талдау  | Хаттама, анықөтама | Қазан айы |
| 9 | Элективті курстар | сабақтарының сапалы жүргізілуі | 2-11 | тақырыптық | Теория, практика | Қазан – мамыр  | Мектеп әкімішлігі, пән мұғалімдері | ӘБ | Факультатив сабақтарын қадағалау | Мамыр айы |
| 10 | 1,5,10- сынып оқушыларын бейімдеу үрдісін ұйымдастыру | Әртүрлі деңгейдегі талаптардың білім сапасын төмендетуі, оқушыларда мотивацияның жоғалуы, тәртібі мен оқуға қарым-қатынасындағы өзгерістердің туындау | 1,5,10 сыныптар | тақырыптық | Бейімдеу жұмыстары (диагностика, кеңес беру, түзету) | Қазан-желтоқсан | Мектеп әкімішлігі, сынып жетекшілер, психологтар | ДЖК (директор жанындағы кеңес) | Педагогикалық консилиумдар өткізу; Жекелеген оқушылармен түзету жұмыстарын ұйымдастыру; Психологтардың сүйемелдеуі мен қолдауы | Қазан-желтоқсан |
| 11 | Сыртқы бағалау критерийлері бойынша білім беру нәтижелерінің деңгейі (ББЖМ, PISA) | Функционалдық сауаттылықтың төмендігі, әсіресе оқу сауаттылығының(мәтінді оқу мен түсіну сапасы), математикалық, жаратылыстану ғылыми сауаттылық, алған білімін тәжірибеде қолдана алудың төмен деңгейі | 4,9 сыныптар | әкімшілік | Бақылау, кесінді | Айына екі рет, жыл бойы | Мектеп әкімішлігі, сынып жетекшілер,пән мұғалімдері, психологтар | ДЖК (директор жанындағы кеңес), пед кеңес | Сабақтарға өзара қатысу, сабақ жоспарларын бірлесіп әзірлеу, пән аралық байланыс орнату | Айына екі рет, жыл бойы |
| 12 | Пәндер бойынша МІБ ұйымдастыру | Білім сапасын бақылау | 2,3 сыныптар |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Сынып кабинеттерінің оқу жылына дайындығы  | Қауіпсіздік техникасының жай-күйін, материалдық база дайындығын тексеру, әдістемелік қамтамасыз ету | Оқу кабинеттерінің байқауы | Тақырыптық | Талдау | Тамыз | ДТЖЖО | Есеп беру | Акт  | Жыл бойы  |
| 5 | 2-11-сынып оқушыларының дәптерлерін тексеру (математика, физика, химия, биология, ағылшын, орыс, қазақ тілдері) | Жүргізуге және тексеруге қойылатын талаптарды орындау, бағалаудың объективтілігі. Оқушылардың білімдеріндегі кемшіліктерді жою бойынша жеке жұмыстарды ұйымдастыру.  |  2-11 - сынып оқушыларының дәптерлері. | Тақырыптық | Талдау | ДОІЖО жоспарына сай | ДОІЖО, ӘБЖ  | Есеп беру | Анықтама  | ДОІЖО жоспарына сай |
| 6 | Бірінші сыныптарды жинақтау | Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің сапалы орындалуы |  1 - сынып оқушыларының құжаттары1- сынып оқушыларының тізімдері | Тақырыптық | Талдау | тамыз | Іс жүргізуші, сынып жетекшілер | Әкімшілік кеңес | Бұйрық  |  |
| 7 | 1 - сынып оқушыларының жеке істерін ресімдеу  | Оқушылардың жеке істерін ресімдеу талаптарын орындау  | 1- сынып оқушыларының жеке істері | Тақырыптық | Талдау | тамыз | Іс жүргізуші, сынып жетекшілер |  Педагогикалық қызметкерлер тізіміБұйрықтар, хаттамалар  | Бұйрық  | тамыз |
| 8 | Оқушылардың алфавиттік кітаптары  | 1 сынып оқушыларына және келген оқушыларға жеке іс қағаздарына нөмір беру  | Оқушылардың алфавиттік кітаптары | Тақырыптық | Талдау | тамыз | Іс жүргізуші, сынып жетекшілер | Мектептің жергілікті актілерін қолданысқа енгізуЖергілікті актілермен танысу парағындағы қызметкерлердің қолдары | Анықтама  | Тамыз |
| 9 | Кітапханашының жұмысы  | Оқушылардың оқу әдебиеттерімен қамтамасыз етілуі,жұмыс жоспарының сапасы  | Әдебиет жағдайы | Тақырыптық, дербес | Әңгімелесу | Жыл бойы | ШынуарА | Мұғалімдерге кабинеттерді бекіту туралы бұйрық | Анықтама  | Жыл бойы |
| 10 | Жаңадан келген мұғалімдердің педагогикалық қызметінің деңгейі  | Жаңадан келген мұғалімдердің педагогикалық қызметінің кәсіби және әдістемелік деңгейімен танысу  | Жас мамандармен жұмыс | Тақырыптық ескерту | Әңгімелесу | Тамыз,қыркүйек | Мектеп әкімшілігі  | Анықтама | Тәлімгерлер жұмысы  | Тамыз,қыркүйек |
| 11 | «Білімал» электронды журналдың жүргізілу жағдайы | Сынып журналдарындағы жазбалардың дұрыстығы мен уақтылығы, толықтығы.  | Электронды журналдар | Тақырыптық | Талдау | Жыл бойы  | ДОІЖО, жүйе әкімшісі, пән мұғалімдері  | бұйрық | анықтама | Жыл бойы |
| 12 | Пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық [жоспарларды тексеру](https://melimde.com/python-tili-nege-ke-taralfan.html) | Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауды орындаудың бағдарламаға сәйкестігін анықтау  | Күнтізбелік жоспарлар | Тақырыптық | Талдау | Қыркүйек, қаңтар  | ДОІЖО, ӘБЖ | Жеке әңгімелесу | Хаттама  | ІІ жж  |
| 13 | Оқушылардың күнделіктерінің жағдайы | Оқушылардың күнделіктерді жүргізу санасын бақылау | Күнделік | Тақырыптық, | Талдау | Тоқсан сайын | ДТЖЖО, Сынып жетекшілері | Әңгімелесу | Анықтама  | Тоқсан сайын  |
| 14 | Сынып журналдарының, факультатив журналдарының жүргізілуі | Сынып журналдарының толтырудың сапасы | Сынып журналдары | Тақырыптық | Талдау | Жыл бойы  | ДОІЖО, жүйе әкімшісі, пән мұғалімдері  | Талдау | Анықтама  | Тоқсан сайын  |
| 15 | 2023-2024 оқу жылында тесттен өтетін аттестатталушылар-дың өтініш жинау, аттестаттау, сараптау комиссияларының жұмысы  | 2023-2024 оқу жылында аттестациядан өту тізімін қалыптастыру  | 2023-2024 оқу жылында аттестатталушы қызметкерлердің өтініштері | Тақырыптықдербес | Сабақты талдау | Қыркүйек, мамыр | Мектеп әкімшілігі, комиссия мүшелері | Педагогикалық кеңес | Бұйрық  | Жоспарға сай  |
| 16 | Білім алушылардың жеке бас құжаттары бойынша сынып жетекшілерінің жұмысы  | Бас құжаттарының жай-күйі, бұйрықтар мен қажетті мәліметтерді уақтылы енгізу  | Жеке істерді рәсімдеу бойынша бақылау | Тақырыптық | Талдау | Қыркүйек, қаңтар,мамыр | Іс – жүргізуші, сынып жетекшілер | Директор жанындағы кеңес | Анықтама  | Жоспарға сай  |
| 17 | Электронды журналдар  | Оқу бағдарламаларын орындау  | Электронды журналдар | Жаппайдербес | Талдау | Жыл бойы  | ОІО | Директор жанындағы кеңес | Анықтама  | Тоқсан сайын  |
| 18 | Ұстаздардың жеке бас құжаттары  | Бас құжаттарының жай-күйі, бұйрықтар мен қажетті мәліметтерді уақтылы енгізу  | Жеке бас құжаттарын рәсімдеу бойынша бақылау | Тақырыптық | Талдау | Қыркүйек, қаңтар | Іс – жүргізуші | Директор жанындағы кеңес | Анықтама  |  IIЖартыжылдық  |
|  | **ІІІ. Оқу процесінің сапасын бақылау** |
| 1 | Мұғалімдерді әдістемелік құралдармен қамтамасыз ету | Оқулықтармен қамтамасыз ету туралы бұйрықтың орындалуын бақылау | Кітапхана | ағымдағы | Құжаттамаларды зерделеу | Тамыз | ДОІЖОКітапханашыСынып жетекшілер | Есеп беру | анықтама  |  |
| 2 | 2-11 - сыныптар бойынша барлық пәндерден мәрелік бақылау жұмыстарын алу  | пәндер бойынша ББД қалыптастыру деңгейін талдау  | білімді бақылау. | Тақырыптықдербес | Бақылау жұмыстары | Октябрь тест | ДОІЖО, ӘБЖ | Анықтама | Анықтама  |  |
| 3 | Барлық жалпы білім беретін пәндер бойынша БЖБ және ТЖБ жүргізу | Пәндер бойынша бағдарламалық материалдарды меңгеру бойынша БЖБ, ТЖБ орындалуын талдау | Бағдарламаны меңгеруді талдау | Әкімшілік  | Талдау | Тоқсан сайын  | ДОІЖО,пән мұғалімдері,  | Мониторинг | Анализ  | Тоқсан сайын  |
| 4 | 2-11 -сыныптарда негізгі пәндер бойынша білім сапасының жағдайы (Математика, қазақ тілі, орыс тілі) | Ай сайын пәндер бойынша ББД қалыптастыру деңгейін талдау  | білімді бақылау. | Тақырыптықдербес | Бақылау жұмыстары | Айлық жоспарға сай  | ДОІЖО,ӘБЖ. Пән мұғалімдері  | Анықтама | Анықтама  | Жоспарға сай  |
| 5 | 2-11 -сыныптарда негізгі пәндер бойынша білім сапасының жағдайы (тарих, физика, ағылшын тілі, дүниетану, жаратылыстану) | Ай сайын пәндер бойынша ББД қалыптастыру деңгейін талдау  | білімді бақылау. | Тақырыптықдербес | Бақылау жұмыстары | Айлық жоспарға сай | ДОІЖО, пән мұғалімдері, бірлестік жетекшілері | Анықтама | Анықтама  | Жыл бойы  |
| 6 | 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 | Тақырыптық | Оқылым | Жыл бойы | ДОІЖО, ӘБЖ, пән мұғалімдері  | Анықтама  | Анықтама  | Жоспарға сай  |
| 7 | Оқушыларды қорытынды аттестаттауға дайындау  | Орта мектеп түлектерін қорытынды аттестаттауға дайындау  | Тақырыптық бақылау9, 11-сыныптағы білім беру үдерісі, емтиханға дайындық . | Тақырыптық | Бақылау | Жыл бойы  | ДОІЖО, пән мұғалімдері | Әкімшілік кеңес | Бақылау, анықтама  | Жыл бойы  |
| 8 | ҰБТ дайындық жұмыстары  | Білім сапасын арттыру жұмыстары | Сырттай бақылау  | Тақырыптық | Қосымша сабақтар | Жыл бойы  | ДОІЖО, пән мұғалімдері | Әкімшілік кеңес | Бақылау, анықтама  | Жыл бойы  |
| 9 | Ғылыми жобалар | Білім алушыларды функционалдық сауаттылықтарын зерделеуге дайындау | Функционалдық сауаттылықтарын арттыру | Тақырыптық | Зерделеу | Жыл бойы  | ДОІЖО, пән мұғалімдері | Әкімшілік кеңес | Анықтама  | Жыл бойы  |
| 10 | Жазба, зертхана, сарамандық , бақылау дәптерінің жүргізілуі | Жазба жұмыстарының нормаға сай орындалуын бақылау | 8-11 сыныптар | тақырыптық | тексеру | Тоқсан сайын | ДОТЖО | Пед кеңес | Анықтама  | Тоқсан сайын |
|  | **IV. Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау** |
| 1 | Электронды журналдарды тексеру, БЖБ, ТЖБ уақытылы, дұрыс жүргізілуін қадағалау | Журналдардың толтырылуын, тексеру жұмыстарының баллдары уақытылы қойылуын қадағалау | Электронды журналдар | жалпы | сараптама | Жыл бойы | ДОІЖО, жүйе әкімшісі | Анықтама | Анықтама  | Жыл бойы |
| 2 | Білім беру ұйымының басшысымен бекітілген сабаққа кіру жоспары (кестесі) бойынша сабақтарға кіріп, талдау | Мұғалімдердің кәсіптік деңгейін бақылау | Педагогикалық ұжым | тақырыптық | талдау | Жыл бойы | ДОІЖО, ДБІЖО, әдістеелік бірлестік жетекшілері | Анықтама | Талдау  | Жыл бойы  |
| 3 | Оқыту процесінде белсенді әдіс-тәсілдер мен технологиялардың қолданылуы  | Оқыту процесінде белсенді әдіс-тәсілдер мен технологиялардың қолданылуын бақылау | Педагогикалық ұжым | тақырыптық | талдау | Жыл бойы | ДОІЖО, ӘБЖ,пән мұғалімдері | Талдау | Сабақ жоспары  | Жыл бойы  |
| 4 | Мектеп әкімшілігі тарапынан білім алушылардың әлеуетін көтеру мақсатында бақылау келісімдерін жүргізу және тексеру | Бақылау кесімдерін жүргізу арқылы білім алушылардың деңгейлерін анықтау | Білім алушылар | тақырыптық | талдау | Ай сайын | ДОІЖО, ӘБЖ,пән мұғалімдері | Анықтама | Анықтама  | Жоспарға сай  |
| 5 | Білім алушылардың дәптерлерін, күнделіктерін тексере отырып, нәтижесі бойынша кері байланыс арқылы түсініктеме беру | Кері байланыс арқылы түсініктеме беру | Білім алушылардың күнделіктері, пәндік дәптерлері | жалпы | талдау | Тоқсан сайын | ӘБЖ, пән мұғалімдері, сынып жетекшілер | Анықтама | Анықтама  | Жоспарға сай  |
| 6 | Жиынтық бағалауды пәндеріне қарай бақылау жұмыстары, шығарма, мазмұндама түрінде өткізуді жоспарлау | Саралау жұмыстарын жүргізу | Сараптамалық комиссия | тақырыптық | сараптама | Жыл бойы | Мектеп әкімшілігі | Әкімшілік кеңесте | Сапалы БЖБ, ТЖБ  | Жыл бойы  |
| 7 | Жылдық пән қорытындысы бойынша сапасы төмен пәндердің берілуін бақылау | Пәндердің сапасын көтеру жолдарын қарастыру | Пән мұғалімдері | жалпы | Бақылау, талдау | Жыл бойы | ДОІЖО, ӘБЖ | Педагогикалық кеңес | Сабақтарға қатысу, талдау | Жыл бойы  |
|  | **V. Оқу-зерттеу қызметі** |
| 1 | Күнтізбелік жоспарлауды, әдістемелік бірлестіктердің жұмыс жоспарларын құру бойынша нұсқау | Әдістемелік көмек көрсету | Әдістемелік жұмыс жоспары | ағымдағы | Әдістемелік жұмысты бақылау | Жыл бойы | ДОІЖО | ӘБ отырыс, хаттама | Хаттама, жоспар  | Жыл бойы  |
| 2 | Әр түрлі деңгейдегі байқаулар , олимпиадалар | Іс – тәжірибемен бөлісу | Насихаттау жұмыстары | Тақырыптық | Жеке | Жоспарға сай  | ДБІЖО | ӘБ отырысы  | Байқау, олимпиада нәтижелері  | Жоспарға сай  |
| 3 | Әдістемелік бірлестік жетекшілері | Байқау жұмыстарына қатысуда әдістемелік көмек көрсету | Байқауға қатысушы | Тақырыптық | Ұжымдық | Жоспарға сай  | ДБІЖО, Әдістемелік бірлестік жетекшілері | ӘБ отырысы, мониторинг  | Нәтиже, орындар  | Жоспарға сай  |
| 4 | Марапаттауға ұсыну | Жоғары көрсеткіш көрсеткен ұстаздарды ынталандыру  | марапат | Тақырыптық | Ұжымдық | Сұраныс бойынша | Мектеп әкімшілігі, кәсіподақ ұйымы | Пед кеңес шешімі | Марапат  | Сұраныс бойынша  |
| 5 | Біліктілік арттыру жұмыстары  | Білім арттыру, қайта даярлау | Пед ұжым | Тақырыптық | Жеке | Жыл бойы, сұранысқа сай | ДБІЖО | Әдістемелік бірлестік жетекшілерінің отырысы | Куәлік  | Жоспарға, сұранысқа сай  |
|  | **VІ. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау** |
| 1 | Педагогикалық қызметкерлердің аттестатталуына дайындалу | Аттестатталатын мұғалімдердің жұмыс жүйесін зерттеу | Аттестатталушы педагог | Әдістемелік көмек | Талдау | Жыл бойы | ДОІЖО | Әдістемелік кеңес | хаттама | Жоспарға сай  |
| 2 | Жаңадан келген және жас мамандардың сабақтарына қатысу | Жас және жаңадан қабылданған мұғалімдердің кәсіби дайындығын қарау | Жас мамандар | Әдістемелік көмек | талдау | Жыл бойы | ДОІЖО, ӘБЖ | Әдістемелік кеңес | Әдістемелік көмек  | Жоспарға сай  |
| 3 | Жоспарға сай ашық сабақтарға қатысу, шеберлік сабақтар өткізу, семинарлар ұйымдастыру | Пән мұғалімдерінің шеберліктерін шыңдау  | Мұғалімдер  | Тақырыптық  | Ашық сабақ, семинар, шеберлік сабақтар | Жыл бойы  | ДБІЖО, ДОІЖО | Әдістемелік кеңес  | Сабаққа қатысу, анықтама жазу  | Жоспарға сай  |
|  | **VIІ.Материалдық-техникалық базаның нығаюын бақылау** |
| 1 | Кабинеттерді 2023/2024 оқу жылының басына дайындау | Кабинеттерді тазалау, КТ жабдықтарын, жиһаздың күйін тексеру | Оқу кабинеттеріне жауапты тұлғалар | Жаппай | Кабинеттердің дайындығын тексеру | тамыз | Мектеп әкімшілігі | Педкеңес | анықтама | Тоқсанның басында, жыл бойы |
| 2 | Мектеп кітапханасының жұмысын бақылау  | Кітап қорының жағдайын тексеру;  |  | Жаппай | Әлеуметтік сауалнама, құжаттарды зерделеу | ДОІЖО, әдістемелік бірлестік жетекшілері | Директордың ТЖ жөнінде орынбасары | Директор жанындағы отырыс  |  | Жыл бойы |
| 3 | Биология, көркем еңбеук, химия, физика кабинеттерінде ҚТ сақталуын бақылау | Өрт сөндіргіштердің жарамдылық мерзімін, қауіпті заттардың сақталуын тексеру, практикалық жұмыстар жүргізу кезінде ҚТ сақтау | Кабинетке жауапты тұлғалар | Тақырыптық | Кабинеттерді, құжаттаманы тексеру | Жыл бойы | Директордың ТІ жөніндегі орынбасарлары, директордың шаруашылық жөніндегі орынбасары | Директор жанындағы отырыс  | Анықтама |  Жыл бойы |
| 4 | Мектептің санитариялық-гигиеналық жай-күйі | Мектептің санитариялық жай-күйінің нормативтік актілердің талаптарына сәйкестігі | Медбике шаруашылық меңгерушісі, | Бақылау | Кабинеттерді, құжаттаманы тексеру | Жыл бойы | Мектептің медициналық қызметкері, директордың шаруашылық жөніндегі орынбасары | Директор жанындағы отырыс  | Анықтама | Жыл бойы |
| 5 | Жазғы демалысқа дайындық | Жазғы каникул кезінде ҚТ бойынша іс-шаралар өткізу | Сынып жетекшілер, әлеуметтік педагог, педагог психолог, шаруашылық меңгерушісі  | Тақырыптық | Әңгімелесулер, сынып сағаттарын өткізу | мамыр | Директордың ТІ жөніндегі орынбасары, сынып жетекшілері | Директор жанындағы отырыс  |   |  мамыр |
| 6 | Мектептегі ағымдағы жөндеу жұмыстарына дайындау | Жөндеу жүргізу | Завхоз | Жоспарлы | Құжаттама дайындау | Мамыр | Директордың шаруашылық жөніндегі орынбасары | Директор жанындағы отырыс  | Жөндеу бойынша құжаттама, актілер |   |