

5.	1. Организация деятельности педагогов и учащихся по использованию ресурсов сети Интернет и ИИ для реализации образовательных и воспитательных целей. 2. Качество преподавания основных предметов во 2-3 кл. 3. Качество преподавания казахского языка и литературы в 5- 9 кл . 4. Мониторинг деятельности педагогов по соблюдению требований к ведению «Билимкласс» 5. Качество знаний учащихся 9 классов 6. Проверка рабочих тетрадей учащихся 5-9 классов по предметам: русский язык, казахский язык, английский язык 7. Участие педагогов и учащихся в конкурсах и олимпиадах 8. Итоги успеваемости за 2 четверть 9. О подготовке к Новогодним праздникам.	Педагогические работники Администрация	Декабрь
6.	1. Поурочные планы КСП (приказ №130) 2. Работа со слабоуспевающими учащимися 3. Портфолио учителя. Мониторинг заполнения портфолио в платформе Устаз 4. Мониторинг и анализ итогов пробных тестирований, корректировка пробелов в знаниях (пробное МОДО в 9 кл) 5. Состояние преподавания биологии в 7-9 классах, естествознания в 5-6 кл. 6. Состояние преподавания физики 7-9 классах 7. Организация занятости учащихся в каникулярное время 8. Итоги работы психолога за первое полугодие.	Педагогические работники. Администрация	Январь
7.	1. Деятельность социально-психологической службы с учащимися «группы риска» 2. Качество подготовки и проведения предметной недели в начальных классах 3. Состояние преподавания самопознания 5-9 4. Классно-обобщающий контроль в 9 кл 5. Состояние организации работы с родителями; 6. Контроль за ведением документации библиотеки и результаты о контроле системы работ с учениками.	Педагогические работники. Администрация	Февраль
8.	1. Система работы учителей со слабоуспевающими 2. Состояние преподавания физической культуры 3. Состояние преподавания художественного труда, рисования, музыки. 4. Качество проведения декады воспитательных мероприятий, посвященных празднованию Наурыза 5. Внеклассные мероприятия на период весенних каникул. 6. Повышение квалификации учителей школы 7. Итоги III четверти	Педагогические работники. Администрация	Март
9.	1. Работа с одаренными и талантливыми детьми 2. Итоги состояния преподавания химии.	Педагогические работники.	Апрель

	3.Состояние преподавания информатики в 5-9 кл. 4.Состояние преподавания английского языка в 5-9 кл. 5. Мониторинг деятельности педагогов по соблюдению требований к ведению «Билимкласс» 6. Контроль подготовки к ИА учащихся 9 классов 7.Контроль за работой классного руководителя с неблагополучными семьями и детьми, склонными к правонарушениям. 8. состояние ведения и заполнения электронных журналов. 9. Состояние преподавания предметов начальных классов. 10. Проверка техники чтения обучающихся 2-8 классов	Администрация	
10.	1.Работа школы в летний период: организация летней практики учащихся; организация летнего отдыха учащихся. 2. Работа школьной библиотеки: подведения итогов реализации плана работы библиотеки, - координация плана укомплектования учебниками на будущий учебный год. 4. Мониторинг качества знаний по предметам во 2-9 классах по итогам учебного года 5.Результативность работы методических объединений в 2025-2026 учебном году. 6. Проверка электронного журнала 1-9 кл. 7. Состояние личных дел, сводной ведомости, журналов.	Педагогические работники. Администрация	Май
11.	1.Качество заполнения документов строгой отчетности 2.Состояние учебных кабинетов 3. О ремонте школы; 4. Об итогах работы в 2025-2026 уч год.	Администрация	Июнь

Директор жанындағы кеңестердің
№1 хаттама

2025 жылының "20" тамызынан

Қатысқандар: мектеп директорының м. а., орынбасарлары, пән мұғалімдері, сынып жетекшілер.

Төраға: мектеп директорының м. а. Қаратаева А. К.

Хатшы: Бекешева О. А.

Күн тәртібі:

1. Мектептің жаңа оқу жылына дайындағы туралы.
2. Жаңа оқу жылына арналған оқу жоспарын жасау туралы.
3. Оқу жылына жүктеме туралы.
4. 9-сынып түлектерін орналастыру туралы.
5. Оқушылардың оқулықтармен қамтамасыз етілуі.

Бірінші мәселе бойынша мектеп директорының м.а. Қаратаева А.К. сөз сөйлеп, жөндеу жұмыстарының аяқталуы, кабинеттердің жабдықтармен қамтамасыз етілуі, санитарлық жағдайлар мен өрт қауіпсіздігінің дайындығы туралы баяндады.

Шешім:

Мектептің жаңа оқу жылына дайындығы қабылдансын. Ұсақ кемшіліктерді жоюды бақылауды 1 қыркүйекке дейін жалғастырылсын.

Екінші мәселе бойынша МЖМБСға сәйкес бекітілген оқу жоспарын ұсына отырып, ОТЖ жөніндегі директордың орынбасары Алпысбаева А.А. сөз сөйледі.

Шешім:

Оқу жоспары бекітілсін. Мұғалімдерді пәндер бойынша жүктемемен таныстырылсын.

Үшінші мәселе бойынша: педагогикалық жүктеме қаралды. Педагогтардың біліктілігі ескерілді.

Шешім:

Педагогикалық жүктеме бекітілсін. Қажет болса, 1 қыркүйекке дейін түзетулер енгізілсін.

Төртінші мәселе бойынша: 9-сыныптың сынып жетекшісі түлектердің алдағы жоспарлары (оқуға орналасу) туралы хабарлады.

Шешім: түлектерді одан әрі жұмысқа орналастыру мониторингін жалғастырылсын. Ата-аналар мен түлектерге консультациялық көмек көрсетілсін.

Бесінші мәселе бойынша: кітапханашы оқулықтармен қамтамасыз етілгені туралы баяндады. Жетіспейтіндер - алу процесінде.

Шешім:

Оқу жылы басталғанға дейін оқушыларды оқулықтармен 100% қамтамасыз етілсін.

Төраға: _____

Хатшы: _____

Протокол №1
совещания при директоре

от «20» августа 2025 года

Присутствовали: и.о.директора школы, заместители, учителя-предметники, классные руководители.

Председатель: и.о.директора школы Каратаева А.К.

Секретарь: Бекешева О.А.

Повестка дня:

1. О подготовке школы к новому учебному году.
2. О составлении учебного плана на новый учебный год.
3. О нагрузке на учебный год.
4. Трудоустройство выпускников 9 класса.
5. Обеспеченность учащихся учебниками.

По первому вопросу выступил и.о.директора школы Каратаева А.К., доложив о завершении ремонтных работ, обеспеченности кабинетов оборудованием, готовности санитарных условий и пожарной безопасности.

Решение:

Принять готовность школы к новому учебному году. Продолжить контроль за устранением мелких недочетов до 1 сентября.

По второму вопросу выступил замдиректора по УВР, Алпысбаева А.А. представив утвержденный учебный план в соответствии с ГОСО.

Решение:

Утвердить учебный план. Ознакомить педагогов с нагрузкой по предметам.

По третьему вопросу: рассмотрена педагогическая нагрузка. Учтены пожелания педагогов и квалификация.

Решение:

Утвердить педагогическую нагрузку. При необходимости внести корректировки до 1 сентября.

По четвёртому вопросу: классный руководитель 9 класса сообщил о дальнейших планах выпускников (трудоустройство).

Решение: Продолжить мониторинг дальнейшего трудоустройства выпускников. Оказать консультационную помощь родителям и выпускникам.

По пятому вопросу: библиотекарь доложил об обеспеченности учебниками. Недостающие — в процессе получения.

Решение:

Обеспечить 100% снабжение учащихся учебниками до начала учебного года.

Председатель: 

Секретарь: 

Директор жанындағы кеңесінің
№ 2 хаттама

2023 жылдың "26" қыркүйегінен

Төраға: мектеп директорының м. а. Қаратаева А. К.

Хатшы: Бекешева О. А.

Қатысқандар: директордың орынбасарлары, сынып жетекшілері, пән мұғалімдері, еңбекті қорғау мен тамақтануға жауаптылар, шаруашылық меңгеруші.

Күн тәртібі:

1. Оқушылардың жеке істерін, электронды журналдарды, алфавиттік кітапты, мектеп құжаттамасын, күнтізбелік жоспарларды тексеру.
2. Еңбекті қорғаудың жай-күйі және қауіпсіздік техникасы бойынша кіріспе нұсқама жүргізу. Лауазымдық міндеттерімен танысу.
3. Мектептің жұмыс режимі, тамақтануды және кезекшілікті ұйымдастыру.
4. Еңбек, химия, физика, информатика және дене шынықтыру сабақтарындағы еңбекті қорғау және санитария жағдайы.

Бірінші мәселе бойынша директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары А. А. Алпысбаева сөз сойледі. Оқушылардың жеке істері, электронды журналдары, алфавиттік кітап, мектеп құжаттамасы және күнтізбелік-тақырыптық жоспарлаудың нормативтерге сәйкестігіне тексеру жүргізіліп жатқанын хабарлады. Кемшіліктер анықталды: жеке істерде қолтаңбалардың болмауы, жеке журналдардың уақтылы ресімделмеуі.

Шешім:

- Сынып жетекшілері ескертулерді "30" қыркүйекке дейін жойғын.
- Пән мұғалімдері журналдар мен күнтізбелік жоспарларды "30" қыркүйекке дейін аяқтасын. Директордың орынбасары орындалуын бақыласын.

Екінші мәселе бойынша мектеп шаруашылық меңгерушісі Е. Ю. Лысенко сөз сойледі. Барлық қызметкерлерге қауіпсіздік техникасы бойынша кіріспе нұсқаманы өткізу міндеттілігі туралы хабарлады. Лауазымдық міндеттерімен танысу қажеттігін еске салды.

Шешім:

- "30" қыркүйекке дейін ҚТ бойынша журналда тіркеумен нұсқама жүргізілсін.
- Еңбекті қорғауға жауапты-нұсқаулыққа қол қойылуы бақылансын.
- Жаңа қызметкерлерді лауазымдық міндеттерімен қол қою арқылы таныстырылсын.

Үшінші мәселе бойынша директордың ТЖ жөніндегі орынбасары Ж. А. Манатова сөз сойледі. Мектептің жұмыс режимі, оқушылардың тамақтану кестесі белгіленіп, мұғалімдер мен оқушылардың кезекшілігін ұйымдастыруға жауапты адамдар тағайындалды.

Шешім:

- Кезекшілік кестесі бекітілсін, жауаптылар тағайындалсын.
- Тамақтануды бақылау кезекші әкімшілерге жүктелсін.
- Барлығын мектеп режимімен таныстырылсын.

Төртінші мәселе бойынша шаруашықы меңгерушісі Е.Ю. Лысенко физика, информатика, Көркем еңбек оқу кабинеттерінің санитарлық жағдайы туралы баяндама жасады.

Шешім:

- Осы пәндерді жүргізетін мұғалімдерге қосымша нұсқау берілсін.
- Сыныптардың жай-күйін тексеру актілері ресімделсін.

Төраға:



Хатшы:



Протокол №2
совещания при директоре

от «26» сентября 2025 года

Председатель: и.о.директора школы Каратаева А.К.

Секретарь: Бекешева О.А.

Присутствовали: заместители директора, классные руководители, учителя-предметники, завхоз, ответственные за охрану труда и питание.

Повестка дня:

1. Проверка личных дел учащихся, электронных журналов, алфавитной книги, школьной документации, календарных планов.
2. Состояние охраны труда и проведение вводного инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с должностными обязанностями.
3. Режим работы школы, организация питания и дежурства.
4. Состояние охраны труда и санитарии на уроках труда, химии, физики, информатики и физкультуры.

По первому вопросу выступил зам. директора по УВР Алпысбаева А.А. Проинформировала, что ведётся проверка личных дел учащихся, журналов успеваемости, алфавитной книги, школьной документации и календарно-тематического планирования на соответствие нормативам. Обнаружены недочёты: отсутствие подписей в личных делах, несвоевременное оформление отдельных журналов.

Решение:

- Классным руководителям устранить замечания до «30» сентября. Учителям-предметникам закончить оформление журналов и календарных планов до «30» сентября. Заместителю директора проконтролировать выполнение.

По второму вопросу выступил завхоз школы Лысенко Е.Ю. Сообщила об обязательности проведения вводного инструктажа по технике безопасности всем сотрудникам. Напомнила о необходимости ознакомления с должностными обязанностями.

Решение:

- Провести инструктаж с фиксацией в журнале по ТБ до «30» сентября.
- Ответственным за охрану труда — проконтролировать подписание инструктажа.
- Ознакомить новых сотрудников с должностными обязанностями под роспись.

По третьему вопросу выступил зам. директора по ВР Манатова Ж.А. Обозначен режим работы школы, график питания учащихся, назначены ответственные за организацию дежурства учителей и учеников.

Решение:

- Утвердить график дежурств, назначить ответственных.
- Контроль за питанием возложить на дежурных администраторов.
- Ознакомить всех с режимом школы.

По четвёртому вопросу выступил завхоз/ответственный за охрану труда Лысенко Е.Ю. с докладом о санитарном состоянии учебных кабинетов физики, ИКТ, художественного труда.

Решение:

- Провести дополнительный инструктаж учителям, ведущим данные предметы.
- Оформить акты проверки состояния классов.

Председатель: 

Секретарь: 