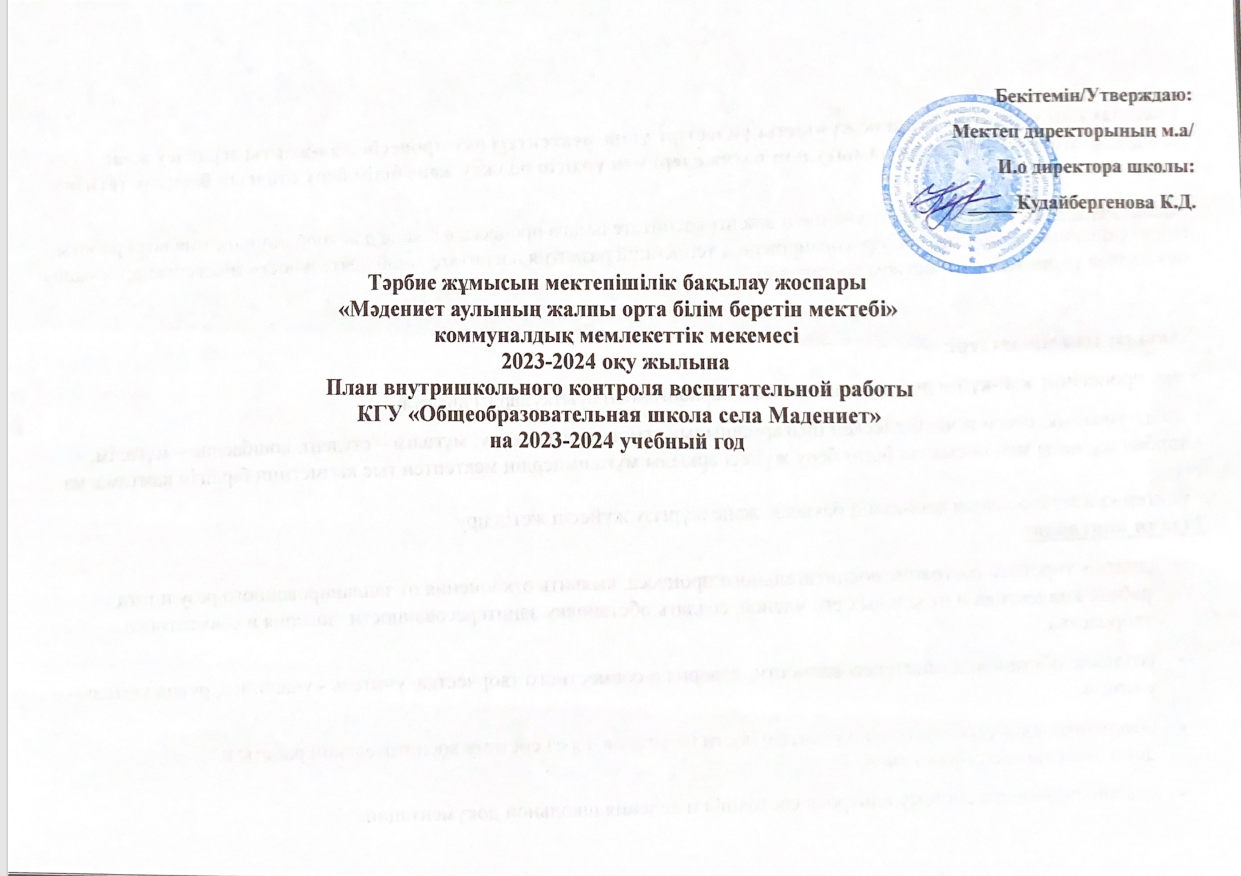
****

**Бекітемін/Утверждаю:**

**Мектеп директорының м.а/**

**И.о директора школы:**

**\_\_\_\_\_Кудайбергенова К.Д.**

**Тәрбие жұмысын мектепішiлiк бақылау жоспары**

**«Мәдениет аулының жалпы орта білім беретін мектебі»**

**коммуналдық мемлекеттік мекемесі**

**2023-2024 оқу жылына**

**План внутришкольного контроля воспитательной работы**

**КГУ «Общеобразовательная школа села Мадениет»**

**на 2023-2024 учебный год**

**Бақылаудың мақсаты: барлық жұмысты үйлестіру үшін мектептегі оқу процесін жан-жақты зерделеу және талдау. Бiлiм беру қызметiн дамытудың нәтижелерi мен үрдiсiн болжау және бiлiм беру сапасын басқару тетiгiн жетiлдiру.**

**Цель контроля:** всестороннее изучение и анализ воспитательного процесса в школе для координирования всей работы. Проектирования результатов и прогнозирования тенденций развития воспитательной деятельности и совершенствования механизма управления качеством воспитания.

**Бақылаудың міндеттері:**

• оқу процесінің жай-күйін диагностикалау, жоспарланғаннан ауытқуларды анықтау

• қызығушылық, сенім және бірлескен шығармашылық атмосферасын құру: мұғалім – студент, көшбасшы – мұғалім;

• тәрбие жұмысы мен қосымша білім беру жүйесі арқылы мұғалімдердің мектептен тыс қызметінің бірлігін қамтамасыз ету;

• мектеп құжаттамасының жай-күйін бақылау және жүргізу жүйесін жетілдіру.

**Задачи контроля:**

* диагностировать состояние воспитательного процесса, выявить отклонения от запланированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества;
* создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - учащийся, руководитель — учитель;
* обеспечить единство внеурочной деятельности педагогов через систему воспитательной работы и дополнительного образования;
* совершенствовать систему контроля состояния и ведения школьной документации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  **п\п** | **Бақылау объектісі**  **Объект контроля** | **Бақылау мақсаты**  **Цель контроля** | **Бақылау түрі мен нысаны**  **Вид и форма контроля** | **Уақыт Сроки** | **Жауапты тұлға Ответственный**  **исполнитель** | **Орындаушы Басқару**  **нысаны**  **Объект**  **контролирования** | **Итоги**  **Нәтижелер** | **Таңбалау**  **Іске асыру туралы**  **Отметка**  **о выполнении** |
| **ҚЫРКҮЙЕК /СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | |
| **1** | Тәрбие жұмыстарының жоспарлары  2023 - 2024 жж. арналған  оқу жылы  Планы воспитательной работы  на 2023-2024  учебный год | Жоспардың мазмұны,  жоспарлы талаптарға сәйкестігі  Жасына арналған іс-шаралар  оқушылардың мінездемесі,  шешілгендердің өзектілігі  Содержание плана,  соответствие намеченных  мероприятий возрастным  особенностям учащихся,  актуальность решаемых  задач. | Тапсырмалар.  Жұмыс жоспарларын қарау  Проверка планов работы | 1-2 апта  1-2 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | Педагог-психолог, кітапханашы библиотекарь | Жоспар  Білім беру  2023 -2024 жылға арналған жұмыстар  Составление  плана  воспитательной  работы на 2023-  2024 учебный  год |  |
| **2** | Мектептен тыс қызмет және қосымша білім беру бірлестіктерінің жұмысын ұйымдастыру  Организация работы объединений внеурочной деятельности и дополнительного образования | Тіркеу  Құжаттама.  Оформление  документации. | Сабақ кестесін жасау  Составление расписания занятий | 1 апта  1 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | Қосымша білім беретін оқытушылар  Педагоги, ведущие внеурочную деятельность и дополнительное образование | Мектептен тыс іс-шаралар мен қосымша білім беру кестесі  Расписание внеурочной деятельности и дополнительного образования |  |
| **3** | Сынып сағаттарын өткізу кезінде сынып мұғалімдерінің жұмысын ұйымдастыру  Организация работы классных руководителей по проведению классных часов | Құжаттама.  Оформление  документации. | Сынып сағаттарының кестесін толтыру  Заполнение расписания классных часов | 1 апта  1 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | 2023-2024 оқу жылына арналған сынып сағаттарының кестесі  Расписание классных часов на 2023-2024 учебный год |  |
| **4** | Сыныпта өзін-өзі басқаруды ұйымдастыру  Организация самоуправления в классе | Құжаттама.  Оформление  документации. | Өзін-өзі басқару схемаларын толтыру  Заполнение схем самоуправления | 2 апта  2 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Өзін-өзі басқару схемалары  Схемы самоуправления |  |
|  | Тәрбие жұмыс бағдарламаларын мен жоспарларды тексеру  Проверка программ и планов  ВР классных руководителей | Жоспарлардың мазмұны:  Мазмұнның сәйкестігі  оқушылардың жас ерекшеліктері, өзектілігі  шешілуге тиіс тапсырмалар, қабілеттері  сынып мұғалімі  жұмыс істеуді талдау  Содержание планов:  соответствие содержания  возрастным особенностям учащихся, актуальность  решаемых задач, умение  классного руководителя  анализировать работу с  классом | Тәрбие жоспарлар мен бағдарламаларды талдау және бекіту  Анализ и утверждение планов и программ по ВР | 3-4 аптаға  3-4 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Анықтама  Справка |  |
| **6** | Мектеп кезекшілігін ұйымдастыру  Организация дежурства по школе | Оқушылар мен мұғалімдердің мектептегі кезекшілігін ұйымдастырудың бар-жоғын және сапасын тексеру  Проверить наличие и качество организации дежурства учащихся и педагогов по школе | Тақырыптық.  Бақылау  Сөйлесу  Тематический.  Наблюдение,  беседы. | 3 апта  3 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | Кезекші оқушыларының кестесі  Дежурные классы и классные руководители | Кесте  график |  |
| **7** | Оқушылардың мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтау.  Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся | Оқушылардың мектеп формасына қойылатын бірыңғай талаптарға қойылатын нормативтік талаптарға сәйкестігін белгілеу  Установление соответствия внешнего вида обучающихся нормативным требованиям об единых требованиях к одежде и внешнему виду учащихся | Бақылау  Сөйлесу.  Фронтальный.  Наблюдение,  беседы. | 3 апта  3 неделя | педагог-психолог | 5-11 сынып оқушылары  Ученики 5-11 классов | Анықтама  Справка |  |
| **8** | Оқушылардың отбасыларына бару  Посещение семей учащихся | Құжаттама  Оформление  документации. | Отбасы актілерін толтыру  Заполнение акта посещения и ЖБУ семьи | Бір ай бойынша  В течение месяца | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Отбасы актілерін талдау  Анализ актов посещения семей |  |
| **9** | Сынып сағаттарға және іс-шараларға қатысу  Посещение  классных часов и мероприятий | Сабақ сағаттары және іс-шаралар кестесін сақтау  Соблюдение расписания  классных часов. | Жеке тұлға Тиімділік  әдiстерi мен нысандары  Персональный.  Эффективность  методов и форм  работы. | Бір ай бойынша  В течение месяца | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Сынып сағаттары мен іс-шараларды талдау  Анализ классных часов и мероприятий |  |
| **ҚАЗАН/ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | |
| **1** | Сынып бұрыштарын тексеру  Проверка классных уголков | Сынып бұрыштарын безендіру  Оформление классного уголка | Тақырыптық.  Бақылау  Сөйлесу.  Тематический.  Наблюдение,  беседы. | 1 апта  1 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Анықтама  Справка |  |
| **2** | 1, 5 және 10 сынып оқушыларын бейімдеу. Сынып ұжымының микроклиматын зерттеу.  Адаптация обучающихся 1, 5 и 10 классов. Изучение микроклимата коллектива классов. | Сынып топтарын диагностикалық зерттеу  Диагностическое исследование классных коллективов | Тақырыптық.  Сұрақнаманы бақылау,  Сөйлесу  Тематический.  Анкетирование Наблюдение,  беседы. | 1 апта  1 неделя | Педагог-психолог | 1-5-10 сынып жетекшілері  Классные руководители 1,5,10 классов | Анықтама  Справка |  |
| **3** | 1-5 және 10-сыныптардағы сынып сағаттарына қатысу    Посещение  классных часов в 1, 5 и 10 классах | Мазмұны, нысандары,  тиiмдiлiгi  Содержание, формы,  результативность  проведения. | Жеке Персональный | 2 апта  2 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-5-10 сынып жетекшілері  Классные руководители 1, 5 и 10 классов | Анықтама  Справка |  |
| **4** | 1 сынып  Сынып сағаттарына қатысу  Посещение  классных часов в 1 классах | Мазмұны, нысандары,  тиiмдiлiгi  Содержание, формы,  результативность  проведения. | Жеке  Персональный | 3 апта  3 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1- сынып жетекшілері  Классные руководители 1 классов | Анықтама  Справка |  |
| **5** | Қосымша бiлiм берудiң жұмысы  Работа дополнительного образования | Жүйелi,  тиімділік  және өткізілген сабақтардың сапасы  Системность, эффективность и качество проводимых занятий. Посещаемость занятий | Бақылау.  Әңгімелесу.  Сканерлеу  Тематический.  Наблюдение.  Собеседование. Просмотр журналов | 3 апта  3 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | Қосымша білім беру педагогтары  Педагоги дополнительного образования | Анықтама  Справка |  |
| 6 | Оқушылардың отбасыларына бару  Посещение семей учащихся | Құжаттама  Оформление  документации. | Отбасы актілерін толтыру  Заполнение акта посещения и ЖБУ семьи | Бір ай бойынша  В течение месяца | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Отбасы актілерін талдау  Анализ актов посещения семей |  |
| **ҚАРАША/НОЯБРЬ** | | | | | | | | |
| **1** | Оқушылардың мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтау.  Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся | Оқушылардың мектеп формасына қойылатын бірыңғай талаптарға қойылатын нормативтік талаптарға сәйкестігін белгілеу  Установление соответствия внешнего вида обучающихся нормативным требованиям об единых требованиях к одежде и внешнему виду учащихся | Бақылау  Сөйлесу.  Фронтальный.  Наблюдение,  беседы. | 3 апта  3 неделя | педагог-психолог | 5-11 сынып оқушылары  Ученики 5-11 классов | Анықтама  Справка |  |
| **2** | Құқық бұзушылықтар алдын алу үшін 9-10 сыныптардағы сынып жұмысы  Работа классных руководителей 9–10 классов по профилактике правонарушений, безнадзорности | Сынып жетешілердің құқық бұзушылықтың алдын алу бойынша жұмысының тиімділігін бағалау  Оценить эффективность работы классного руководителя по профилактике правонарушений, безнадзорности | Тақырыптық қараусыз қалу.  Тақырыптық. Бақылау.  Сұхбат  Тематический.  Тематический. Наблюдение.  Собеседование | 2 апта  2 неделя | педагог-психолог  Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары    Заместитель директора по ВР | 9-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 9-10 классов | Анықтама  Справка |  |
| **3** | Салауатты және қауіпсіз өмір салтын қалыптастыру бойынша 7-8 сынып мұғалімдерінің жұмысын ұйымдастыру  Организация работы классных руководителей 7-8 классов по формированию здорового и безопасного образа жизни | Тиімділікті зерттеу  Оқиғалар  бағытталған  Салауатты және қауіпсіз өмір салтын қалыптастыру  Изучение эффективности  мероприятий,  направленных на  формированию здорового и безопасного образа жизни | Тақырыптық. Бақылау.Сұхбат  Тематический. Наблюдение.  Собеседование | 3 апта  3 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР  педагог-психолог | 7-8 сынып жетекшілері  Классные руководители 7-8 классов | Анықтама  Справка |  |
| **4** | Қолайсыз отбасылармен және «тәуекел тобы» оқушылармен жеке жұмысты тексеру.  Проверка индивидуальной работы с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | Академиялық сәтсіздіктер мен құқық бұзушылықтардың алдын алу бойынша жеке жұмысты ұйымдастыру Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тақырыптық, жеке басты  Тематический, персональный. | 3 апта  3 неделя | педагог-психолог | 8-9-10 сынып жетекшілері  Классные руководители 8,9,10 классов | Анықтама  Справка |  |
| **5** | Экстремизм мен терроризмнің ерте алдын алу жөніндегі сынып жтекшілердің жұмысы.  Состояние работы классных руководителей по ранней профилактике экстремизма и терроризма | Экстремизм мен терроризмнің алдын алу жөніндегі ерте шаралардың тиімділігі.  Эффективность ранней мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма | Құжаттаманы зерделеу, сынып сағаттарына, сыныптан тыс іс-шараларға қатысу Фронтальный. Изучение документации, посещение классных часов, внеклассных мероприятий. | 3 апта  3 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-4 сынып жетекшілері  Классные руководители  1-4 классов | Анықтама  Справка |  |
| **6** | 5-6 сынып оқушылары арасында  Нашақорлық  алкоголизм және  Темекі шегу темекі шегу Профилактикасы,  Профилактика  наркомании,  алкоголизма и  табакокурения среди учеников 5-6 классов | Сынып топтарын диагностикалық зерттеу Диагностическое исследование классных коллективов | Тақырыптық. «Менің жаман әдеттерге көзқарасым» диагностикасы Тематический. Диагностика «Моё отношение к вредным привычкам» | 4 апта  4 неделя | Педагог-психолог | 5-6 сынып жетекшілері  Классные руководители 5-6 классов | Анықтама  Справка |  |
| 7 | Сынып сағаттарға және іс-шараларға қатысу  Посещение  классных часов и мероприятий | Сынып сағаттарының Кестесін сақтау  Соблюдение расписания  классных часов. | Тиімділік  әдiстерi мен нысандары  Персональный.  Эффективность  методов и форм  работы. | Ай бойынша  В течение месяца | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Сынып сағаттары мен іс-шараларын талдау  Анализ классных часов и мероприятий |  |
| **ЖЕЛТОҚСАН/ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | |
| **1** | Сынып бұрыштарын тексеру  Проверка классных уголков | Сынып бұрыштарын безендіру Оформление классного уголка | Тақырыптық.  Бақылау  Сөйлесу.  Тематический.  Наблюдение,  беседы. | 1 апта  1 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Анықтама  Справка |  |
| **2** | 9 және 10-сынып оқушыларын кәсіп таңдауға мотивациясы  Мотивация учеников 9 и 10 классов по выбору профессии | Сынып топтарын диагностикалық зерттеу мамандығын таңдау  Диагностическое исследование классных коллективов | «Менің кәсіби мүдделерім» диагностикасы  Тематический. Диагностика «Мои профессиональные интересы» | 1 апта  1 неделя | Педагог-психолог | 9-10 сынып жетекшілері  Классные руководители 9 и 10 классов | Анықтама  Справка |  |
| **3** | 2023-2024 оқу жылының 1-жартысындағы басшылық жұмысының нәтижелері Тіркеу  Құжаттама. Тақырыптық. Бақылау.  Әңгімелесу.  Итоги профориентационной работы за 1 полугодие 2023-2024 учебного года | Оформление  документации. | Тематический. Наблюдение.  Собеседование. | 1 апта  1 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР  Педагог-психолог | 8-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 8-11 классов | Анықтама  Справка |  |
| **4** | Мектепті жаңа жылдық іс-шаралардың мониторингі  Мониторинг проведения новогодних мероприятий в школе | Құжаттама.  Оформление  документации. | Мониторингті жүргізу кезінде толтыру Заполнение мониторинга | 1 апт  1 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Анализ |  |
| **5** | Мектептен тыс іс-шаралар және қосымша білім беру журналдарын тексеру    Оқушылардың білім алуы.  Проверка журналов внеурочной деятельности и дополнительного образования | Тіркеу  Құжаттама.  Кружканы толтыру.  Тақырыптың өзектілігін  Бағдарлама бойынша сабақтар.  Кестені сақтау.  Оформление  документации.  Наполняемость кружка.  Соответствие темы  занятия программе.  Соответствие расписанию. | Мұғалімдермен және оқытушылармен  сұхбат өткізу  Собеседование с  педагогами и  учащимися. | 2 апта  2 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | Үйірмелер өткізетін мұғалімдер  Руководители кружков | Анықтама  Справка |  |
| **6** | Мектеп кезекшілігін ұйымдастыру  Организация дежурства по школе | Тақырыптық мектепте оқушылар мен мұғалімдердің кезекшілігін ұйымдастырудың бар-жоғын және сапасын тексеру.  Проверить наличие и качество организации дежурства учащихся и педагогов по школе | Бақылау  Сөйлесу.  Тематический.  Наблюдение,  беседы. | 2 апта  2 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | Кезекші сыныптар  Дежурные классы и педагоги | Анықтама  Справка |  |
| **7** | 2023-2024 оқу жылының 1-жартысындағы мектеп оқушыларының өзін-өзі басқару органдары жұмысының нәтижелері  Итоги работы органов школьного ученического самоуправления за 1 полугодие 2023-2024 учебного года | Құжаттама.  Оформление  документации. | Тіркеу  Тақырыптық. Бақылау. Әңгімелесу.  Тематический. Наблюдение.  Собеседование. | 3 апта  3 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | Кезекші сыныптар  Классные руководители 8-11 классов | Анықтама  Справка |  |
| **8** | 2023-2024 оқу жылының 1-жартысына сынып мұғалімдерінің тәрбие жұмысын бақылау  Контроль за состоянием воспитательной работы классных руководителей за 1 полугодие 2020-2021 учебного года | Мұғалімдерінің  1-жартыжылдықтағы қызметінің тиімділігін зерттеу Изучение эффективности деятельности классных руководителей за 1 полугодие | Тақырыптық.  1-жартыжылдықтың қорытындысы бойынша статистикалық есеп  Тематический. Статистический отчёт по итогам 1 полугодия | 3-4 апта  3-4 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Жұмысты талдау  Анализ работы |  |
| **9** | Оқушылардың отбасыларына бару  Посещение семей учащихся | Құжаттарды дайындау  Оформление  документации. | Отбасының тұрғын үйіне бару актісін толтыру Заполнение акта посещения и ЖБУ семьи | Бір ай ішінде  В течение месяца | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Актiлерді талдау  Анализ актов посещения семей |  |
| **10** | Сынып сағаттарға және іс-шараларға қатысу  Посещение  классных часов и мероприятий | Сынып сағаттарының Кестесін сақтау  Соблюдение расписания  классных часов. | Тиімділік  әдiстерi мен нысандары  Персональный.  Эффективность  методов и форм  работы. | Бір ай ішінде  В течение месяца | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Сынып сағаттары мен іс-шараларын талдау  Анализ классных часов и мероприятий |  |
| **ҚАҢТАР/ЯНВАРЬ** | | | | | | | | |
| **1** | Тәрбие жұмыс бағдарламаларын мен жоспарларды тексеру  Проверка программ и планов  ВР классных руководителей | Жоспарлардың мазмұны:  Мазмұнның сәйкестігі  оқушылардың жас ерекшеліктері, өзектілігі  шешілуге тиіс тапсырмалар, қабілеттері  сынып мұғалімі  жұмыс істеуді талдау  Содержание планов:  соответствие содержания  возрастным особенностям учащихся, актуальность  решаемых задач, умение  классного руководителя  анализировать работу с  классом | Тәрбие жоспарлар мен бағдарламаларды талдау және бекіту  Анализ и утверждение планов и программ по ВР | 2 апта  2 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Анықтама  Справка |  |
| **2** | «Біртұтас тәрбие» бірыңғай бағдарламасы бойынша 3-4 сынып мұғалімдерінің жұмысын ұйымдастыру  Организация работы классных руководителей 3-4 классов по “Единая программа” “Бір тұтас тәрбие” | Тиімділікті зерттеу  Тақырыптық құндылықтарға бағытталған  Изучение эффективности  мероприятий,  направленных на ценности | Оқиғалар.  Бақылау  Тематический. Наблюдение.  Собеседование | 2 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР  педагог-психолог | 3-4 сынып жетекшілері  Классные руководители 3-4 классов | Анықтама  Справка |  |
| **3** | Ата-аналар жиналысының хаттамаларын тексеру  Проверка протоколов родительских собраний | Өзара іс-қимылдың болуын және сапасын  тексеру  Проверить наличие и качество взаимодействия  классных руководителей и  родителей учащихся. | Тақырыптық. Хаттамаларды тексеру  Тематический. Проверка протоколов | 2 апта  2 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители классов | Анықтама  Справка |  |
| **4** | Оқушылардың отбасыларына бару  Посещение семей учащихся | Құжаттама  Оформление  документации. | Отбасы актілерін толтыру  Заполнение акта посещения и ЖБУ семьи | Бір ай бойынша  В течение месяца | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Отбасы актілерін талдау  Анализ актов посещения семей |  |
| **5** | Сынып сағаттарға және іс-шараларға қатысу  Посещение  классных часов и мероприятий | Сынып сағаттарының Кестесін сақтау  Соблюдение расписания  классных часов. | Тиімділік  әдiстерi мен нысандары  Персональный.  Эффективность  методов и форм  работы. | Бір ай ішінде  В течение месяца | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Сынып сағаттары мен іс-шараларын талдау  Анализ классных часов и мероприятий |  |
| **АҚПАН/ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | |
| **1** | Сынып бұрыштарын тексеру  Проверка классных уголков | Сынып бұрыштарын безендіру Оформление классного уголка | Тақырыптық.  Бақылау  Сөйлесу.  Тематический.  Наблюдение,  беседы. | 1 апта  1 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Анықтама  Справка |  |
| **2** | Мектептен тыс іс-шаралар және қосымша білім беру журналдарын тексеру  Оқушылардың білім алуы.  Проверка журналов внеурочной деятельности и дополнительного образования | Тіркеу  Құжаттама.  Кружканы толтыру.  Тақырыптың өзектілігін  Бағдарлама бойынша сабақтар.  Кестені сақтау.  Оформление  документации.  Наполняемость кружка.  Соответствие темы  занятия программе.  Соответствие расписанию. | Мұғалімдермен және оқытушылармен  сұхбат өткізу  Собеседование с  педагогами и  учащимися. | 2 апта  2 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | Үйірмелер өткізетін мұғалімдер  Руководители кружков | Анықтама  Справка |  |
| **3** | Салауатты және қауіпсіз өмір салтын қалыптастыру бойынша 5-6 сынып мұғалімдерінің жұмысын ұйымдастыру  Организация работы классных руководителей 5-6 классов по формированию здорового и безопасного образа жизни | Тиімділікті зерттеу  Оқиғалар  бағытталған  Салауатты және қауіпсіз өмір салтын қалыптастыру  Изучение эффективности  мероприятий,  направленных на  формированию здорового и безопасного образа жизни | Тақырыптық. Бақылау.Сұхбат  Тематический. Наблюдение.  Собеседование | 3 апта  3 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР  педагог-психолог | 5-6 сынып жетекшілері  Классные руководители 5-6 классов | Анықтама  Справка |  |
| **4** | Оқушыларды ҰБТ-ға психологиялық даярлау  Психолого-педагогическая подготовка учащихся к ЕНТ | Диагностическое исследование классных коллективов | «ҰБТ-ға оқушыларды психологиялық және педагогикалық сауалнамасын өткізу Тематический. Анкетирование «Психолого-педагогическая подготовка учащихся к ЕНТ | 4 апта  4 неделя | Педагог-психолог | 9-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 9 и11 классов | Анықтама  Справка |  |
| **5** | Мектеп оқушылары арасында жол қозғалысы ережелерін насихаттау және ДТП-ның алдын алу бойынша жұмысты ұйымдастыру  Организация работы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ среди учащихся школы | Оқушылар арасында жол қозғалысы ережелерін насихаттау және ДДТ-ның алдын алу бойынша мектеп жұмысының тиімділігі Эффективность работы школы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТТ среди учащихся | Тақырыптық.  Бақылау  Сөйлесу. Құжаттаманы тексеру  Тематический.  Наблюдение,  беседы. Проверка документации | 4 апта  4 неделя | Сынып жетекшілер  классные руководители | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Справка |  |
| **6** | Оқушылардың отбасыларына бару  Посещение семей учащихся | Құжаттама  Оформление  документации. | Отбасы актілерін толтыру  Заполнение акта посещения и ЖБУ семьи | Бір ай бойынша  В течение месяца | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Отбасы актілерін талдау  Анализ актов посещения семей |  |
| **7** | Сынып сағаттарға және іс-шараларға қатысу  Посещение  классных часов и мероприятий | Сынып сағаттарының Кестесін сақтау  Соблюдение расписания  классных часов. | Тиімділік  әдiстерi мен нысандары  Персональный.  Эффективность  методов и форм  работы. | Бір ай ішінде  В течение месяца | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Сынып сағаттары мен іс-шараларын талдау  Анализ классных часов и мероприятий |  |
| **НАУРЫЗ/МАРТ** | | | | | | | | |
| **1** | Оқу сағатынан тыс 1-11 сыныптар үшін қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқама журналдарын тексеру  Проверка журналов инструктажа 1–11 классов по ТБ во внеурочное время | Еңбекті қорғау жөніндегі журналдарды жобалауға және жүргізуге қойылатын талаптарды сақтау  және оқушылармен оқу уақытынан тыс қауiпсiздiк.  Кіріспе нұсқаманың уақтылы жүргізілуін бақылау,  Бастапқы  Тренингтер Соответствие требованиям оформления и ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время.  Контроль за своевременным проведением вводного инструктажа, первичных инструктажей | Мектептен тыс сағаттарда еңбекті қорғау және еңбекті қорғау үшін журналды тексеру  Тематический.  Персональный. Просмотр журналов по ОТ и ТБ во внеурочное время | 1 апта  1 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Анықтама  Справка |  |
| **2** | Оқушылардың мектеп формасына қойылатын талаптарды сақтау.  Работа по обеспечению выполнения требований к внешнему виду обучающихся | Оқушылардың мектеп формасына қойылатын бірыңғай талаптарға қойылатын нормативтік талаптарға сәйкестігін белгілеу  Установление соответствия внешнего вида обучающихся нормативным требованиям об единых требованиях к одежде и внешнему виду учащихся | Бақылау  Сөйлесу.  Фронтальный.  Наблюдение,  беседы. | 3 апта  3 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Анықтама  Справка |  |
| **3** | Салауатты өмiр салтын насихаттау жөнiндегi спорттық-бұқаралық жұмысты және жұмысты ұйымдастыру Организация спортивно-массовой работы и работы по пропаганде ЗОЖ | Спорттық жұмыс жоспарының орындалуын бақылау  Контроль за выполнением плана спортивно-массовой работы. | Тақырыптық.  Бақылау  сөйлесу. Құжаттаманы тексеру Тематический.  Наблюдение,  беседа. Проверка документации | 3 апта  3 неделя | Дене шынықтыру мұғалімдері Учителя физической культуры | Сынып жетекшілер Классные руководители | Анықтама  Справка |  |
| **4** | Қосымша білім беру жұмысы  Работа дополнительного образования | Өткізілген сабақтардың сапасы Системность, эффективность и качество проводимых занятий. Посещаемость занятий | Журналдарды тексеру  Тематический.  Наблюдение.  Собеседование. Просмотр журналов | 3 апта  3 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | Қосымша білім беру педагогтары  Педагоги дополнительного образования | Анықтама  Справка |  |
| **5** | Оқушылардың отбасыларына бару  Посещение семей учащихся | Құжаттама  Оформление  документации. | Отбасы актілерін толтыру  Заполнение акта посещения и ЖБУ семьи | Бір ай бойынша  В течение месяца | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Отбасы актілерін талдау  Анализ актов посещения семей |  |
| **6** | Сынып сағаттарға және іс-шараларға қатысу  Посещение  классных часов и мероприятий | Сынып сағаттарының Кестесін сақтау  Соблюдение расписания  классных часов. | Тиімділік  әдiстерi мен нысандары  Персональный.  Эффективность  методов и форм  работы. | Бір ай ішінде  В течение месяца | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Сынып сағаттары мен іс-шараларын талдау  Анализ классных часов и мероприятий |  |
| **СӘУІР/АПРЕЛЬ** | | | | | | | | |
| **1** | Мектеп кезекшілігін ұйымдастыру  Организация дежурства по школе | Оқушылар мен мұғалімдердің мектептегі кезекшілігін ұйымдастырудың бар-жоғын және сапасын тексеру  Проверить наличие и качество организации дежурства учащихся и педагогов по школеАнықтамаа | Тақырыптық.  Бақылау  Сөйлесу  Тематический.  Наблюдение,  беседы. | 3 апта  3 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | Кезекші оқушыларының кестесі  Дежурные классы и классные руководители | Кесте  график |  |
| **2** | 2023- 204 оқу жылының  2-жарты жылына арналған кәсіпті таңдау нәтижелері Итоги профориентационной работы за 2 полугодие 2023-2024 учебного года | Құжаттарды дайындау  Оформление  документации. | Бақылау.  Әңгімелесу.  Наблюдение.  Собеседование. | 2 апта  2 неделя | Педагог-психолог | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 8-10 классов | Анықтама  Справка |  |
| **3** | «Жазғы демалыс кезінде тіркеудің барлық түрлерінде жүрген оқушылар дың орналастыру» мониторингі  Мониторинг «Занятость учащихся, состоящих на всех видах учёта в летние каникулы» | Оформление  документации. | Заполнение мониторинга. | 3 неделя | Заместитель директора по ВР | Классные руководители 1-11 классов | Сводный мониторинг |  |
| **4** | Оқушылардың отбасыларына бару  Посещение семей учащихся | Құжаттама  Оформление  документации. | Отбасы актілерін толтыру  Заполнение акта посещения и ЖБУ семьи | Бір ай бойынша  В течение месяца | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Отбасы актілерін талдау  Анализ актов посещения семей |  |
| **5** | Сынып сағаттарға және іс-шараларға қатысу  Посещение  классных часов и мероприятий | Сынып сағаттарының Кестесін сақтау  Соблюдение расписания  классных часов. | Тиімділік  әдiстерi мен нысандары  Персональный.  Эффективность  методов и форм  работы. | Бір ай ішінде  В течение месяца | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Сынып сағаттары мен іс-шараларын талдау  Анализ классных часов и мероприятий |  |
| **МАМЫР/МАЙ** | | | | | | | | |
| **1** | Мектептен тыс іс-шаралар және қосымша білім беру журналдарын тексеру    Оқушылардың білім алуы.  Проверка журналов внеурочной деятельности и дополнительного образования | Тіркеу  Құжаттама.  Кружканы толтыру.  Тақырыптың өзектілігін  Бағдарлама бойынша сабақтар.  Кестені сақтау.  Оформление  документации.  Наполняемость кружка.  Соответствие темы  занятия программе.  Соответствие расписанию. | Мұғалімдермен және оқытушылармен  сұхбат өткізу  Собеседование с  педагогами и  учащимися. | 2 апта  2 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | Үйірмелер өткізетін мұғалімдер  Руководители кружков | Анықтама  Справка |  |
| **2** | 2023-2024 оқу жылына арналған тәрбие жұмысын талдау  Анализ воспитательной работы за 2023-2024 учебный год | Тиімділік  және оқу жұмысының сапасы. Мақсаттар мен міндеттерді орындау.  Мақсаттар мен мiндеттердi белгiлеу Эффективность и качество проводимой воспитательной работы. Выполнение целей и задач.  Постановка целей и задач | Жалпылау  Талдау  Білім беру  жұмыс  Мектеп  Обобщающий Анализ воспитательной работы школы | 4 апта  4 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Оқу жылының тәрбие жұмысын ың талдауы  Анализ воспитательной работы за год |  |
| **3** | Оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру Организация летнего отдыха учащихся | Демалыс күндері студенттердің жұмыспен қамтылуымен қамтуды бақылау  Мониторинг охвата занятости учащихся в каникулы | Тақырыптық. Құжаттармен жұмыс істеу  Тематический. Работа с документами. | 2-4 апта  2-4 неделя | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | 1-11 сынып оқушыларының жазғы жұмыспен қамтылуының жиынтық мониторингі  Сводный мониторинг летней занятости учащихся 1-11 класса |  |
| 4 | Оқушылардың отбасыларына бару  Посещение семей учащихся | Құжаттама  Оформление  документации. | Отбасы актілерін толтыру  Заполнение акта посещения и ЖБУ семьи | Бір ай бойынша  В течение месяца | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Отбасы актілерін талдау  Анализ актов посещения семей |  |
| 5 | Сынып сағаттарға және іс-шараларға қатысу  Посещение  классных часов и мероприятий | Сынып сағаттарының Кестесін сақтау  Соблюдение расписания  классных часов. | Тиімділік  әдiстерi мен нысандары  Персональный.  Эффективность  методов и форм  работы. | Бір ай ішінде  В течение месяца | Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары  Заместитель директора по ВР | 1-11 сынып жетекшілері  Классные руководители 1-11 классов | Сынып сағаттары мен іс-шараларын талдау  Анализ классных часов и мероприятий |  |