

БУРАБАЙ АУДАНЫ БОЙЫНША БІЛІМ БӨЛІМІ
ЕСМАҒАМБЕТ ИСМАИЛОВ АТЫНДАҒЫ
МӘДЕНИЕТ АУЫЛЫНЫҢ ЖАЛПЫ ОРТА
БІЛІМ БЕРЕТІН МЕКТЕБІ» КОММУНАЛДЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМСІ

УЧРЕЖДЕНИЕ «ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА ИМЕНИ ЕСМАГАМБЕТА ИСМАИЛОВА
СЕЛА МАДЕНИЕТ ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ
по БУРАБАЙСКОМУ РАЙОНУ УПРАВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ АҚМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

021721 Мәдениет ауылы
тел/факс/716-36/53-2-20
E-mail: shkolaismailova@bk.ru

021721 село Мадениет
тел/факс/716-36/53-2-20
E-mail: shkolaismailova@bk.ru

БҰЙРЫҚ

31.08.2022 ж.

63-н

2022 -2023 оқу жылы басталуы туралы

«Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 14) тармақшасына және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен (Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерін мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17669 болып тіркелген) бекітілген Білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарына сәйкес, 2022 – 2023 оқу жылында оқу процессін ұйымдастыру Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2022 ж.27 шілдедегі № 368, Бурабай ауданының білім бөлімінің 2022 жылғы 30 шілдедегі № 554 бұйрығының, Мектеп жарғысының, ішкі еңбек тәртібінің ережелерінің, педагогикалық кеңестің шешімдерінің негізінде және кәсіподақ ұйымы комитетінің келісімімен

БҰЙЫРАМЫН:

2022 -2023 оқу жылы оқу сабақтары 1 қыркүйекте басталсын.

Оқу жылының ұзақтығы:

Мектепалды даярлық тобына – 32 оқу апта,
1 - сыныпта – 33 оқу апта,
2 – 11 сыныптарда – 34 оқу апта.

Оқу жылы барысында демалыс күндері:

1 – 11 сыныптарда – күзгі демалыс – 7 күн /1 қараша- 7 қараша қоса алғанда./
Қысқы демалыс – 11 күн /30 желтоқсан – 2021 жылғы 9 қаңтар қоса алғанда/
Көктемгі демалыс – 12 күн /2022 жылғы 19 наурыз – 30 наурыз қоса алғанда/

Мектепалды даярлық тобында

Күзгі демалыс – 7 күн /29 қазан -4 қараша қоса алғанда./
Қысқы демалыс – 10 күн /30 желтоқсан – 8 қаңтар қоса алғанда/
Көктемгі демалыс – 13 күн /21 наурыз – 2 сәуір қоса алғанда/

Мектепалды даярлық тобы және 1 сыныпта **қосымша демалыс күндері** – 7 күн /2023 жылғы **7-13 ақпан** қоса алғанда/

Шағын орталықта ағымдық жөндеу жұмыстарын өткізу үшін 1 шілдеден 1 тамызға дейін демалыс белгіленсін.

Сабақтар II ауысымда жүргізіліп, қоңырау кестесі бекітілсін. Сабақ кестесіне байланысты желдету, ылғалды тазалау, кварцтау кесте бойынша өткізілсін.

Мектептің оқу жоспары, сыныптардың жинақталуы бекітілсін. 2022-2023 оқу жылында сабақ кестесі құрылып, бекітілсін. Жауапты: директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары Л.О.Казакенова.

Оқу сыныптарында сабақ ауысымдары төмендегідей бөлінсін:

1-ші ауысым 1 сыныптан 11 сыныпқа дейін, сағат 8.30 – 14⁴⁵ дейін
2-ші ауысым мектепалды даярлық тобы 14⁰⁰ - 16⁴⁰
Жұмыс уақыты шағын орталықта 8-00 минут 18-00 дейін.

Мектептің ішкі еңбек тәртібі туралы

2022 – 2023 оқу жылында мектеп қызметкерлерінің ішкі еңбек тәртібі ережесін қабылдау. Еңбек тәртібінің ережесін бұзғандар жауапқа тартылады.

Мектеп қызметкерлерінің негізгі міндеттері:

1. Мектеп Жарғысында жүктелген ішкі тәртіптің ережелерін қатаң сақтауға тиісті.
2. Еңбек тәртібін сақтау үшін уақытында жұмысқа келу, жұмыс мерзімінің ұзақтылығын сақтау, әкімшіліктің тапсырмасын нақты орындау.
3. Жұмыс сапасын жақсарту және орындаушылық тәртіпті қатаң сақтау.
4. Шығармашылық бастама көрсету, еңбекті жоғары нәтижелі жетістікке жетуге бағыттау.
5. Қаралған нәтижелер мен нұсқауларға сәйкес техника қауіпсіздігін сақтау, еңбекті қорғау, санитарлық – гигиеналық жұмыстардың орындалуын, өртке қарсы ұйымдастырылатын шаралардың талаптарының орындалуын қатаң сақтауы қажет.
6. Құжаттар мен материалдық құндылықтардың дұрыс сақталып, күтілуіне мән беру.
7. Электр энергиясын үнемдеп пайдалануға, оқушыларды мектеп мүлкін аялап қорғауға, тәрбиелеуге.
8. Нұсқауға сәйкес мерзімі көрсетілген уақытта медициналық тексеруден өту әрбір қызметкердің міндеті.
9. Мектептің педагогтары сабақты жүргізу кезінде және үзілісте балалардың денсаулығы мен өміріне тікелей жауап береді. Оқушы жарақат алған жағдайда тез арада мектеп әкімшілігіне хабарлау қажет.
10. Оқушы сабаққа кешіккен жағдайда мұғалім сынып жетекшісіне және кезекшіге ескерту тиіс.
11. Сабақ басталғанға дейін кабинеттің есіктері ашық болуға тиіс. Үзіліс кезінде оқушыларды сыртқа шығарып, кабинетті желдетуі тиіс. Жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін кабинетті жауып, кілтін кезекшіге тапсыру керек. Егер мұғалім әр кабинетте ауысып жұмыс істесе, әкімшілікпен тағайындалған кезекшіге кілтті соңғы сабақ аяқталғаннан кейін тапсыруы керек.
12. Педагог қызметкерлерге жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін оқушыларды алып қалуға төмендегі жағдайда ғана рұқсат етіледі:
 - Сынып сағаттарын өткізілген уақытта;
 - Басқа жағдайда мектеп әкімшілігінің келісімімен жүргізіледі;
 - Өрт немесе басқа да табиғи апаттар кезінде мұғалімдер бекітілген эвакуациялық жоспар бойынша жұмыс жүргізеді.

Білім алушылардың өмірі мен денсаулығын және тәрбиеленушілердің, қызметкерлердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету туралы

ҚР «Білім туралы» заңына сәйкес, білім беру ұйымдарында оқушылардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету, балалардың қауіпсіздігін ұйымдастыру мақсатында

БҰЙЫРАМЫН:

Оқушылар мен тәрбиеленушілер қауіпсіздігі үдерісін ұйымдастыру шеңберінде бірыңғай тәсіл қамтамасыз етілсін;

Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың, балалардың жарақат алуының, бала өмірі мен денсаулығына қауіп тудыратын күтпеген оқиғалардың алдын алып және ескертілсін;

Туындаған шұғыл жағдайға жедел ден қою тәртібі белгіленсін.

Мектеп әкімшілігі, педагогтар, тәрбиешілер балалардың жүріс-тұрысын назарда ұстап, олардың асханадағы, медициналық кабинеттегі, шағын орталық ойын және жатын бөлмесіндегі, сабақтар мен спорт залындағы қауіпсіздігі қамтамасыз етілсін.

Педагогикалық ұжым мен оқушылар ұқыпсыздық, алаңғасарлық пен тәртіпсіздік салдарынан қауіпті (шұғыл) жағдайлардың туындауына мүмкіндік туғызатын барлық факторлар мен құбылыстарға көңіл бөлу деңгейін арттыру қажет: **мектепке бөгде заттар** (қораптар, қаптар, банкілер, ыдыстар, өткір, жеңіл тұтанатын және жарылыс қауіпті заттар) **әкелуге тыйым салынсын.**

Пандемия кезеңінде білім беру мекемелерінде коронавирустық инфекцияның таралуына жол бермеу жөніндегі шаралары күшейтілсін:

Мектеп қызметкерлері мен оқушылардың дене қызуын пирометрмен тексеріп, келу және кетуі журналына тіркесін, Дезинфекциялық ертіндіні дайындалып, сыныптар кесте бойынша кварцталсын- жауапты мектеп медбикесі Самал Амирхановна Каркенова .Бет перде тәртібі сақталсын.

Бөгде адамдардың, ата-аналардың оның ішінде оқушылар мен қызметкерлердің туыстарының, таныстарының мектепке кіруіне тыйым салынсын, қажет болған жағдайда «Ashyq» бағдарламасы арқылы кіргізіп, түгел тіркелсін; жауапты мектеп вахтеры- Г.Т.Иманкулова.

Білім беру ұйымының аумағынан немесе аумағына тұлғалардың, көлік құралдарының (қажетіне қарай) рұқсатсыз өтуін, мүлікті алып кіру /өткізу/ мүмкіндігін болдырмасын, ықтимал авариялық жағдайларды қоспағанда, сенбі, жексенбі және мереке күндері ғимаратқа кіруге тыйым салынсын. Жауапкерлік мектеп күзетшілеріне жүктелсін: Е.К.Ашуов, А.С.Балташева, Н.А.Махметов.

Пандемияға байланысты инструктажбен мектеп ұжымы таныстырылып, журналға қол қойылсын.

Жауапты: директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары - С.Н.Касенова.

Барлық ата – аналар, оқушылар, ұжыммен жоғарыда көрсетілген бұйрықпен таныстырылсын.

Осы бұйрықтың орындалуын директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары - С.Н.Касеноваға және директордың шаруашылық жөніндегі орынбасары Г.А.Махметоваға жүктелсін.

Мектеп ұжымының 5-күндік жұмыс аптасы бекітілсін:

- сынып жетекшілері сынып сабағы басталғанға дейін 20 минут бұрын келеді және сабақ аяқталғаннан кейін 20 минуттан кейін қайтуы керек;
- сынып жетекшілігін атқармайтын пән мұғалімдеріне аптасына 1 рет қосымша кезекші мұғалім міндеттері жүктелсін.

Директордың орынбасарлары үшін жұмыс аптасының ұзақтығы нормаланбайды. Пән мұғалімінің жұмыс күні бекітілген сабақ кестесі бойынша сабақ басталғаннан 20 минут бұрын басталады және сабақтары аяқталғаннан соң 20 минуттан кейін аяқталады. Сабақ арасындағы үзілістер жұмыс уақытына кіреді.

Мектеп ұжымының **еңбек өтілдерін** қарастыруға төмендегі құрамда комиссия құрылсын:

Комиссияның төрайымы - Д.К.Калиева – мектеп директоры.

комиссияның төрайымының орынбасары - Л.О.Казакенова

Комиссия мүшелері – М.Б.Исабаева

М.М.Кожамкелова

К.С.Бекбергенова

Аттестация өтуге комиссиясының құрамы бекітілсін.

Мұғалімдердің білімін жетілдіру, іс – тәжірибесін қадағалау үшін төмендегі құрамда комиссия тағайындалсын:

Аттестациялық комиссияның төрайымы - Д.К.Калиева

Аттестациялық комиссияның төрайымының орынбасары - Л.О.Казакенова

Комиссия мүшелері – У.Р.Игубаева

Р.Б.Альжанова

К.С.Бекбергенова

Хатшы – А.Д.Боранбаева

а/ Педагогикалық кеңес жұмыстарының жоспары құрылсын, төмендегі құрамда комиссия құрылсын.

Төрайымы – Д.К.Калиева, хатшысы – А.Т.Калиакпарова

ә/ Директордың жанындағы кеңес жоспар бойынша өтілсін.

Төрайымы – Д.К.Калиева, хатшысы – М.М.Кожамкелова

б/ Директордың орынбасарының қасындағы кеңес жоспар бойынша өткізілсін.

Төрайымы – Л.О.Казакенова, хатшысы – А.Т.Калиакпарова

в/ Мектепшілік әдістемелік бірлестік жұмыстары ұйымдастырылып, жүктелсін.

І. Әдістемелік бірлестік жұмыстары бекітіліп, төмендегі құрамда комиссия құрылсын:

1. «Балауса» – бастауыш пәндер бірлестігінің жетекшісі С.А.Балташева

2. «Ғалам» - жаратылыстану пәндер бірлестігінің жетекшісі А.Ж.Асанов

3. «Парасат» - гуманитарлық пәндер бірлестігінің жетекшісі Р.Б.Альжанова

4. «Жалын» - сынып жетекшілер бірлестік жетекшісі С.Н.Касенова

5 «Ізденіс» шығармашылық тобы, жетекшісі А.Казакенова.

Жалпы әдістемелік бірлестік жұмыстарын қадағалау директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарына

Л.О.Казакеноваға жүктелсін, хатшысы А.Т.Калиакпарова

Мектепшілік өзін-өзі бағалауды жүргізу жөніндегі комиссия құрамын бекіту туралы.

Білім беру ұйымдарының өзін-өзі бағалауын ұйымдастыру және өткізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдар «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы заңына, «Білім беру ұйымдарын бағалау өлшем шарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 24 қыркүйектегі №1246 бұйрығына және Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 3

тамыздағы № 634 бұйрығына қосымша, Білім беру ұйымдарының өзін-өзі бағалауын ұйымдастыруын және өткізу жөніндегі әдістемелік ұсыныстарға сәйкес

Б ұ й ы р а м ы н:

1. Мектепшілік өзін-өзі бағалау ұйымдастырылып, өткізілсін.
2. Мектепшілік өзін-өзі бағалауды ұйымдастыру және өткізуге төмендегі құрамда комиссия құрылсын:
 1. Калиева Д.К.-комиссия төрайымы
 2. Казакенова Л.О.-директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары
 3. Касенова С.Н.-директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
 4. Альжанова Р.Б.-орыс тілі және әдебиеті мұғалімі
 5. Бекбергенова К.С.-кәсіподақ ұйымының төрайымы.
 6. Буланова Ш.С.- «Айналайын» шағын орталық меңгерушісі
3. Бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Педагогикалық әдеп жөніндегі алқалық кеңес құру туралы

ҚР «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі ҚР Заңының 5-бабының 34-1 тармақшасына, «Педагог мәртебесі туралы» 2019 жылғы 27 желтоқсандағы ҚР Заңының 5-бабының 3 тармағына және 16 бабының 1 тармағына сәйкес, «Педагогикалық этиканың кейбір мәселелері туралы» «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 190 бұйрығы» негізінде

1. Педагогтар арасында педагогикалық этика ережелерімен таныстыруды ұйымдастыру мектеп психологы **М.Е.Кусайноваға** жүктелсін.
2. Заңнамаға сәйкес төмендегі құрамда педагогикалық әдеп жөніндегі кеңес құрылсын:
 - 1..Кеңес төрайымы: **М.Е.Кусайнова** – мектеп психологы
Хатшы: **Т.Бахшагүл**, қазақ тілі және әдебиет пәнінің мұғалімі
Кеңес мүшелері:
 - 2.**Игубаева У.Р.** – тарих пәнінің мұғалімі
 3. **Темирова А.А.** – география пәнінің мұғалімі
 - 4.**Касенова Ғ.С.**(келісім бойынша) – зейнеткер педагог
 - 5.**Альжанова Р.Б.**- орыс тілі пәнінің мұғалімі
 - 6.**Садвакасова С.Р.** (келісім бойынша) – зейнеткер педагог
 - 7.**Балташева С.А.**- бастауыш сынып мұғалімі

Кәмелетке толмағандар арасындағы құқық бұзушылықтардың профилактикасы және олардың құқықтарын қорғауды қамтамасыз ету бойынша төмендегі құрамда комиссия құрылсын:

Төрайымы – **Д.К.Калиева** мектеп директоры

Мүшелері – **С.Н.Касенова** директордың тәрбие – ісі жөніндегі орынбасары

У.Р.Игубаева тарих пәнінің мұғалімі

А.Т.Рамазан ағылшын пәнінің мұғалімі

К.Х.Елубаева ата-аналар комитетінің төрайымы

Буланова Тогжан- 11 сынып оқушысы.

М.Е.Кусайнова – мектеп психологы

Жұмыс жоспары бекітілсін. Құқықтық білімді көтеру үшін төмендегі үш деңгей бойынша құқықтық сабақ жүргізілсін.

1. Мұғалімдер арасында тоқсан сайын 1 рет. (онлайн)

2. 1 – 11 сыныптардың сынып жетекшілері әр аптаның сейсенбі күні 15 минуттық құқықтық сабағын ұйымдастырсын, жауапты А.А.Темирова

3. Жылына 2 рет ата-аналармен жалпы мектепшілік ата-аналар жиналысында құқықтық дәріс беру ұйымдастырылсын. (онлайн)

4. Құқықтық тәрбиеге байланысты құқықтық ақпарат кітапханада ұйымдастырылсын, жауапты мектеп кітапханашысы А.И.Бейсембаева;
сапалы ұйымдастырылуы мен орындалуын бақылау директордың тәрбие – ісі жөніндегі орынбасары **С.Н.Касеноваға** жүктелсін.

5. Құқықтық мәдениетті арттыру үшін баяндамашылар тобы төмендегі құрамда құрылсын:

С.Н.Касенова директордың тәрбие – ісі жөніндегі орынбасары

А.А.Темирова тарих пәнінің мұғалімі

А.Т.Калиакпарова – қазақ тілі пәнінің мұғалімі.

«Қамқорлық» акциясы бойынша 10.01. – 10.02. аралығында ұйымдастырылсын. Өткізу барысы педагогикалық кеңесте қаралсын. «Қамқорлық» акциясы бойынша жалпы бірдей оқу барысында 11 шағын аудан бойынша қатар тобындағы балаларды анықтау мақсатында рейдтік іс – шаралар өткізілсін.

Қамқоршылық кеңес тобы құрылсын. Төмендегі тізім бойынша қамқоршылық кеңес мүшелері сайлансын:

1. Қ.Ж.Ташенов - қамқоршылық кеңес төрағасы, «Ақ тілек» мәдени орталығының басқарушысы
2. Е.С.Буланов- қамқоршылық кеңес төрағасының орынбасары, жеке шаруашылық меңгерушісі
3. А.Б.Бейсенбаев- қамқоршылық кеңес мүшесі, Мәдениет кеңшарының маманы
4. Д.К.Мусин - қамқоршылық кеңес мүшесі, ауылдық учаскелік инспектор
5. Г.А.Агибаева - қамқоршылық кеңес мүшесі, ауылдық медбике
6. К.С.Бекбергенова -мектептің кәсіподақ комитетінің төрайымы
7. Е.Б.Тауышев - қамқоршылық кеңес мүшесі,Зеленобор селолық округінің бас маманы
8. И.Ж.Исмаилова - аудандық маслихаттың депутаты
9. К.Х.Елубаева - қамқоршылық кеңес мүшесі, ата-аналар комитетінің төрайымы

АӘТД оқытылуының басталуы туралы

АӘТД ережелерін бекіту туралы ҚР Қорғаныс министірлігінің 12.07.2017ж. №347 бұйрығы, Бурабай ауданының білім бөлімінің 23.08.2021 ж. № 628-П бұйрығы негізінде:

1. 11 сыныптарында оқушыларының АӘТД сабақтары 1 қыркүйек айынан басталсын.
2. 11-сыныптарында аптасына 1 сағаттан өткізілсін.

Алғашқы Әскери және Технологиялық Даярлықтың жасанды қару – жарак, түгел арнайы мүліктерді сақтау жауапкершілігі Біржан Дюсентаевич Карабаевқа жүктелсін.

«Антитеррорлық комиссия құру және антитеррорлық жұмысты ұйымдастыру туралы»

Қазақстан Үкіметінің 19.03.2004ж. № 451 қаулысы негізінде «Антитеррорлық іс – шараларын ұйымдастыру, төтенше жағдайлардың алдын алу мен жою» мақсатында

Комиссия және іс – шаралар жоспары құрылсын. Олар:

Басшысы: **Д.К.Калиева** (мектеп директоры)

Орынбасары: **Л.О.Казакенова** (мектеп директорының оқу-ісі жөніндегі орынбасары)

Мүшелері: **С.Н.Касенова** (мектеп директорының тәрбие-ісі жөніндегі орынбасары)

Б.Д.Карабаев (АӘД мұғалімі)

Г.А.Махметова (шаруашылық меңгерушісі)

Мектеп ішінде стенд жасалып, нұсқаулар ілінсін.

№ 1 – 31.08.2022ж. педагогикалық кеңестің шешімі негізінде **2- 9, 11** сыныптарға оқушылар тізім бойынша қабылдансын.

Сыныптарда сынып жетекшілері бекітілсін:

Мектепалды даярлық тобы – А.Д.Боранбаева

1 сынып – К.С.Бекбергенова 9 сынып - Б.Табарак

2 сынып – А.Е.Тауышева

3 сынып – Ж.А.Бейсенбаева 11 сынып – У.Р.Игубаева

4 сынып – С.А.Балташева

5 сынып – А.Т.Калиакпарова

6 сынып - А.Ж.Асанов

7 сынып- А.А.Темирова

8 сынып – Н.Ж.Абишев

Шағын аудандар ұйымдастыру туралы

I. 1. Жалпы бірдей оқу барысында Мәдениет ауылының 2 – 18 жасындағы балаларды бақылау мақсатында,

шағын аудандар ұйымдастырылып, жауапкершілік төмендегі мұғалімдерге жүктелсін:

1. шағын аудан К.С.Бекбергенова– 8 бала саны
2. шағын аудан А.Т.Калиакпарова - 6
3. шағын аудан М.Б.Исабаева, - 14
4. шағын аудан Р.Б.Альжанова А.Е.Тауышева -9
5. шағын аудан Ж.Н.Карабаева, А.Ж.Асанов - 8
6. шағын аудан А.Д.Боранбаева, Ш.С.Буланова - 13
7. шағын аудан У.Р.Игубаева,Н.Ж.Абишев - 15
8. шағын аудан С.А.Балташева, А.И.Саркеева - 13
9. шағын аудан М.Е.Кусаинова, А.Ж.Асанов - 8
10. шағын аудан Б.Д.Карабаев, А.Т.Рамазан - 6

Жалпы жауапты директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары **С.Н.Касенова**

2. Жаппай оқыту қорының материалдық көмекке мұқтаж балалардың тізімін жыл сайын жаңартылсын.

Материалдық көмек көрсету үшін **Жаппай оқыту қорынан** бөлінген қаражаттың мақсатты түрде жұмсалуды бақылау үшін ата – аналар тарапынан комиссиясы құрылсын:

Комиссия төрайымы: Елубаева Қалиса –ата – ана

Мүшелері: Абишева Гүлниса Жандосқызы – 2 сынып

Бапанова Айымгул Карабаевна – 3 сынып

Балташева Назира Кусиновна – 4 сынып

Сейфуллина Айгерим Болатовна – 5 сынып

Макажанова Индира Сағынтаевна - 6 сынып

Есмаганбетова Дамели Таласовна – 7 сынып

Шабарова Улжан Ермекбаевна – 8 сынып

Сексенова Сания Амирхановна – 9 сынып

Бекбергенова Камшат Сайлаубаевна – 11 сынып

Жаппай оқыту қорынан бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау және есептеу бағыттары

бойынша жауапкершілік директордың тәрбие – ісі жөніндегі орынбасары – **С.Н.Касеноваға** жүктелсін.

II. Мектепте санитарлық тобы құрылып, жұмыс жоспары бекітілсін.

Төмендегі құрамда мүшелері тағайындалсын:

Төрайымы – **С.Н.Касенова** директордың тәрбие – ісі жөніндегі орынбасары

Мүшелері – **С.А.Каркенова** – мектеп медбикесі

А.И.Саркеева - информатика пәнінің мұғалімі

Қинаятова Жұлдызай - 11 сынып оқушысы

III.Мектеп бойынша оқушыларды тегін ыстық аспен камтамасыз ету ұйымдастырылсын.

Тамақтану сапасына мониторинг жүргізу жөніндегі комиссиялардың (бракераждық комиссиялар) мониторингті жүзеге асыру бойынша ұсынымдар:

Тамақтану сапасына мониторинг жүргізу жөніндегі комиссия: 1. Д.К.Калиева – мектеп директоры, комиссия төрағасы

2.Комиссия мүшелері: **С.Н.Касенова** – директорың. тәрбие ісі жөніндегі орынбасары

С.А.Каркенова – мектеп медбикесі,;

Қ.Ж.Ташенов – қамқоршылық комиссиясының төрағасы;

Г..А.Махметова –шаруашылық меңгерушісі;

К.Х.Елубаева –ата-аналар комитетінің төрайымы;

Ш.С.Буланова – шағын орталық меңгерушісі.

Тамақтану сапасына мониторинг жүргізу жөніндегі комиссияның міндеттері:

-ас блогындағы, асханадағы жұмыстың ұйымдастырылуын;-тамақ өнімдерінің сапасын,оларды тасымалдау,жеткізу,түсіру,сақтау шарттарын;-өнімдерді өткізу мерзімдерін; -тамақ дайындау сапасын;-тамақтың балалардың негізгі тағамдық заттарға физиологиялық қажеттіліктеріне сәйкестігін;-ас блогы қызметкерлерінің жеке гигиена ережелерін сақтауын бақылау болып табылады; -мәзірдің дұрыс жасалуын бақылауды жүзеге асырады.

IV. Аудандық материалдық бөліміне квартал сайын тамақты инвентаризациялау және толық есебін беру мақсатында төмендегі құрамда комиссия құрылсын:

Комиссия төрайымы: **С.Н.Касенова** – директорың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары

Комиссия мүшелері:

1. **Г.А.Махметова** – шаруашылық меңгерушісі

2. **Ш.С.Буланова** – шағын орталық меңгерушісі

3. **С.А.Каркенова** – мектеп медбикесі.

Техника қауіпсіздік ережелеріне сәйкес жабдықталуына, жиһаздың, сынып жетекшілері мен кабинет меңгерушілеріне арналған оқу құралдарының сақталуына жауапкершілік жүктелсін:

а)

№ р/с	Кабинет атауы	Каби- нет	Кабинет меңгерушісі Т.А.Ә.	Бекіті лген	Жауапты Т.А.Ә.
----------	---------------	--------------	-------------------------------	----------------	----------------

		№		сы- нып	
1	Информатика	№ 1	А.И.Саркеева	1	К.С.Бекбергенова
2	Орыс тілі	№ 2	Р.Б.Альжанова	6	Р.Б.Альжанова, А.А.Темирова
3	Қазақ тілі, ағылшын	№ 3	А.Т.Калиакпарова	9	А.Т.Рамазан, Б.Табарак
4	Мұражай	№ 4	У.Р.Игубаева		У.Р.Игубаева
5	Математика	№ 5	А.И.Саркеева	11	А.И.Саркеева, С.Н.Касенова, М.Б.Исабаева
6	АӘД	№ 6	Б.Д.Карабаев		Б.Д.Карабаев
7	Қару-жарақ сақтайтын бөлме	№ 6а	Б.Д.Карабаев		Б.Д.Карабаев
8	Тарих	№ 7	У.Р. Игубаева	10	У.Р.Игубаева
9	Әдістемелік кабинет	№ 8	Л.О.Казакенова		Л.О.Казакенова
10	Мұғалімдер бөлмесі	№ 9	Л.О.Казакенова		Л.О.Казакенова
11	Аға-тәлімгер	№ 10	С.Н.Касенова, Г.Ж.Абишева		С.Н.Касенова Г.Ж.Абишева
12	Бастауыш сынып	№ 11	С.А.Балташева	3	С.А.Балташева
13	Көркем еңбек	№ 12	Л.О.Казакенова	8	Н.Ж.Абишев
14	Физика	№ 13	А.Ж.Асанов	6	А.Ж.Асанов , Г.Ж.Абишева
15	Химия	№ 14	А.Казакенова	9	Б.Табарак
16	Физика лабораториясы	№ 15	А.Ж.Асанов		А.Ж.Асанов, Г.Ж.Абишева
17	Психолог	№ 16	М.Е.Кусаинова		М.Е.Кусаинова
18	Ойын бөлме ш/орт.	№ 17	Ш.С.Буланова		Ш.С.Буланова
19	Жатын бөлме ш/орт.	№ 18	Ш.С.Буланова		Ш.С.Буланова
20	Бастауыш сынып	№ 19	Ж.А.Бейсенбаева.	3	Ж.А.Бейсенбаева.
21	Бастауыш сынып	№ 20	А.Е.Тауышева	2	А.Е.Тауышева
22	Мәжіліс залы	№ 21			С.Н.Касенова
23	Кітапхана	№ 22	А.И.Бейсембаева		А.И.Бейсембаева.
24	Дәрігерлік бөлме	№ 23	С.А.Каркенова		С.А.Каркенова
25	Даярлық топ	№ 25	А.Д.Боранбаева		А.Д.Боранбаева
26	Қабылдау бөлмесі	№ 26	М.М.Кожамкелова		М.М.Кожамкелова
26а	Директор кабинеті	№26а	Д.К.Калиева		Д.К.Калиева
27	Кір жуу бөлмесі	№ 27	Р.Т.Калиева		Р.Т.Калиева
28	Сырт киім ілетін орын	№ 28	М.Е.Доненбаева		М.Е.Доненбаева
29	Тұрмыстық қажет бөлмесі	№ 29	Г.А.Махметова		Г.А.Махметова
30	Дене шынықтыру залы	№ 31	Н.Ж.Абишев Т.А.Ахметбеков		Н.Ж.Абишев Т.А.Ахметбеков

Паспорттау мерзімі аяқталуына байланысты информатика кабинетінің меңгерушілігі тоқтатылсын.

б) Жалпы мектеп бойынша техника қауіпсіздігі және өрт қауіпсіздігі, электр тоғымен жұмыс істеген жағдайда, электр шаруашылығын жүргізу және нақты пайдаланылған электроэнергиясына есеп беруіне, галогенный лампалардың жұмыс істеуіне, сақталуына жауапты мектептің шаруашылық меңгерушісі **Г.А.Махметова**.

в) Мектепке 2022 – 2023 оқу жылына арналған көмір уақытымен, сапалы жеткізіліп және сақталуына жауапкершілік мектептің шаруашылық меңгерушісіне Г.А.Махметоваға жүктелсін.

Педагогикалық ұжыммен, оқушылармен, мектеп күтушілермен техника қауіпсіздік нұсқауы өткізілсін. Сынып жетекшілеріне жағымсыз жағдай және өрт қауіпсіздігінен сақтану мақсатында мектеп ғимаратынан шығу/жоспар бойынша эвакуация/ оқушылармен практикалық және басқа жұмыстары жасалсын.

Жауапкершілік директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары С.Н.Касеноваға, АӘД пәнінің мұғалімі Б.Д.Карабаевке жүктелсін.

Өр пәнінің мұғалімі өз кабинеттерінде тәжірибе жұмыс кезінде техника қауіпсіздігіне жауапты, информатика, физика, химия, технология, спорт, АӘД кабинеттерінің қауіпсіздік техникасының

нормасына сәйкестігі тексеріліп, қатаң қадағалансын.

г) Қызметкерлерге, мектеп ұжымына еңбекті қорғау кіріспе нұсқауын өткізу келесі кезекпен бекітілсін:

- Жұмысқа қабылданатын барлық қызметкерлерге, мектеп алаңында жұмыс істейтіндерге, өндірістік іс – тәжірибе өтетіндерге кіріспе нұсқау өткізу.
- Кіріспе нұсқау өткізу міндеті шаруашылық меңгерушісі Гульнар Абжановна Махметоваға жүктелсін.
- Жұмыс орнындағы нұсқауды өткізу міндеті: мұғалімдерге – оқу ісі жөніндегі орынбасары Лилия Оралхановна Казакеноваға, сынып жетекшілерге – тәрбие ісі жөніндегі орынбасары С.Н. Касеноваға, жұмысшыларға – шаруашылық меңгерушісі Г.А. Махметоваға жүктелсін.
- Нұсқау беруші кіріспе нұсқау және жұмыс орнында нұсқау өткізілгендігі туралы журналға бекітілген нұсқа бойынша толтырып, қол қойғызылсын.

Оқу үрдісі кезінде кабинеттер толық пайдалансын. Кабинет кілттері міндетті түрде вахтаға тапсырылсын, журналға алған, тапсырған уақыты тіркелсін .

Жас мамандармен жұмыс жоспарын құру.

Жас мамандарға олардың кәсіби маман ретінде қалыптасуына және кадрлық әлеует жасауға көмек көрсету мақсатында «Жұмысқа қабылдау туралы» бұйрық, және 24.04.2020 жылғы № 160 Білім және Ғылым министрлігінің бұйрығы, жас мамандарға тәлімгерлік ету туралы ережелер негізінде

БҰЙЫРАМЫН:

1) Жоғары санатты, 35 жыл еңбек өтілі орыс тілі пәнінің мұғалімі – Р.Б.Альжанова;

жас маман – Жанель Нурлановна Карабаеваға,

Жоспардың орындалғаны туралы есеп 2022 жылғы мамырдағы педагогикалық кеңестің отырысында тыңдалсын. Бұйрықтың орындалуын мектеп директорының оқу – ісі жөніндегі орынбасары Л.О.Казакеноваға жүктелсін.

Мектеп бойынша мектеп әкімшілігінен кезекшілік кестесі бекітілсін.

Кезекшілік уақыты 8:00 – 18:15.

Кезекші әкімші міндеттерін атқару барысында мектептің сәйкес регламенттеуші құжаттары басшылыққа алынсын; мектеп оқушылары мен қызметкерлерінің өмірі мен денсаулығын сақтауға, ішкі еңбек тәртібін сақтауға, мектеп қызметкерлерінің жұмыс уақытын есептеуге, олардың өз міндеттерін атқаруға, оқушылардың сабаққа 100-пайыз қатысуына, олардың үзілісте өзін-өзі ұстау ережелерін сақтауға, мектеп оқушыларының тамақтануын қадағалауға, энергоресурстарды ұтымды жұмсауды бақылауға ерекше көңіл бөлінсін.

Директордың оқу – ісі жөніндегі орынбасарына

- сабақ кестесіне қойылатын педагогикалық және санитарлық-гигиеналық талаптарды сақтай отырып, оқу кабинеттерінің мүмкіндіктерін ескере отырып сабақтардың жұмыс кестесін дайындасын.
- Ол ата - аналар комитетімен келісілсін.
- нормативтік құжаттарға сәйкес, мектеп құжаттарының сапалы толтыруын бақылау мақсатында төмендегі құрамда жұмыс комиссиясы құрылсын:
 1. Директордың оқу – ісі жөніндегі орынбасары - Л.О.Казакенова
 2. Директордың тәрбие – ісі жөніндегі орынбасары – С.Н.Касенова
 3. Кәсіподақ комитетінің төрайымы – К.С.Бекбергенова
 4. «Аманат» партиясының мүшесі – А.Д.Боранбаева
 5. Бастауыш сынып мұғалімі – С.А.Балташева

Модерация туралы

Бағалауды стандарттау негізінде 1,2,3,5,6,7,8,9,10,11 – сыныптарда білім алушылардың жиынтық бағалау жұмыстарының нәтижелерін талқылау мақсатында **модерация өткізу** үшін төмендегі құрамда комиссия құрылсын:

Модерация төрайымы: Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары – Л.О.Казакенова

Модерацияға қатысушылар: 2 сынып – Ж.А.Бейсенбаева, С.А.Балташева.

3 сынып – С.А.Балташева, А.Е.Тауышева.

5 сынып бойынша – Математика – С.Н.Касенова, А.И.Саркеева

Жаратылыстану – А.А.Темирова, М.Б.Исабаева

Қазақстан тарихы, Дүниежүзі тарихы – М.Е.Казакенов, У.Р.Игубаева.

Қазақ тілі және әдебиеті – А.Т.Калиакпарова, Р.Б.Альжанова

Орыс тілі және әдебиеті – Р.Б.Альжанова,

Информатика – А.И.Саркеева,

Ағылшын тілі – А.Т.Рамазан.

7 сынып бойынша – Алгебра, геометрия – М.Б.Исабаева, А.И.Саркеева

Қазақ тілі және әдебиеті – А.Т.Калиакпарова, Р.Б.Альжанова

Орыс тілі және әдебиеті – Р.Б.Альжанова, А.Т.Калиакпарова

География – А.А.Темирова, У.Р.Игубаева.

Физика – М.Б.Исабаева, С.Н.Касенова.

Химия – А.Ж.Асанов, М.Б.Исабаева

Биология – М.Е.Казакенов, У.Р.Игубаева.

Қазақстан тарихы, Дүниежүзі тарихы – У.Р.Игубаева, А.А.Темирова.

Ағылшын тілі – А.Т.Рамазан

Информатика – А.И.Саркеева

- **авторлық бағдарламаларға, өзін – өзі тану бағдарламаларына** ерекше назар аудара отырып, барлық оқу бағдарламалары бекітілсін.
- **олимпиадаға** қатысушылармен бірге жеке және топтық кеңес беру кестесі бекітілсін.
- **Ұлттық Білім Деректер Қорына /ҰБДҚ/ /НОБД/** жауапкершілік директордың оқу - ісі жөніндегі орынбасары Лилия Оралхановна Казакеноваға жүктелсін.

НОБД да ашылып, толтырар кезде жауапкершілік туралы:

Білім және ғылым Министрлігінің 27.12.2012ж № 570 2,3 тармағына; Ақмола облыстық білім басқармасының 07.09.2018ж. № 01/4797 хаты және Бурабай аудандық білім бөлімінің 10.09.2018ж № 376- бұйрығы негізінде **НОБД /ҰБДҚ/** толтыруға жауапты қызметкерлер белгіленсін.

1. Тіркелу мәліметіне жауапты - Л.О.Казакенова.
2. Материалдық техникалық базаға жауапты – Г.А.Махметова, А.И.Бейсембаева.
3. Оқу –тәрбие үрдісінде негізгі мәліметке жауапты – Л.О.Казакенова, С.Н.Касенова
4. Косымша мәліметтерге жауапты – Л.О.Казакенова, С.Н.Касенова.
5. Қызметкерлер туралы мәліметке – М.М.Кожамкелова жауапты.
6. Оқушылар туралы мәліметке – Л.О.Казакенова, М.М.Кожамкелова.
7. Шағын орталық жөніндегі мәліметтерге – Ш.С.Буланова
8. НОБД ның толтырылуы қыркүйек айынан жүргізілсін.
9. НОБД ның толтыруына жауапты - Л.О.Казакенова

- **Интернет ресурс туралы:**

Білім Басқармасының Интернет – ресурсының ережесіне сәйкес мектептің сайт құрылымының дамуы, оның әртүрлі материалдармен мемлекеттік тілде және орыс тілінде сапалы, құнды толтырылуын, күнделік KZ ке жауапты, жұма сайын мониторинг жүргізілуі төмендегі мұғалімдерге жүктелсін:

1. А.И.Саркеева – информатика пәнінің мұғалімі, Интернет ресурсқа жауапты;
2. А.А.Темирова – география пәнінің мұғалімі, күнделік KZ ке жауапты
3. Л.О.Казакенова – директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары,
4. С.Н.Касенова – директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары,
5. С.А.Балташева – пәндер бірлестігінің жетекшісі.
6. Р.Б.Альжанова – орыс тілі пәнінің мұғалімі
7. М.М.Кожамкелова – мектеп почтасына жауапты.

Мектеп әкімшіліктерінде міндетті түрде /ЭЦП/ **электрондық сандық қол** болу қажет

Директордың тәрбие – ісі жөніндегі орынбасарына

- оқушылардың сабақтан **тыс жаттығуларының бірыңғай кестесін** дайындасын (онлайн)
- оқушылардың **мектеп асханасында тамақтану кестесін** құрастырсын;
- сынып жетекшілерімен бірге жалпы мектеп бойынша және сыныптар бойынша **тәрбие жұмыстары жоспарлансын**;
- 01.09.2022 ж. бастап **мектеп бойынша кезекшілік кестесін** құрастырылсын
- Мектепте **діни экстремизм және терроризмге** қарсы сынып сағаттары, дөңгелек стөл басында әңгіме, іс – шаралар ұйымдастырылсын. Жауапты сынып жетекшілері, жалпы жауапты С.Н.Касенова
- **Сыбайлас, жемқорлықтың** алдын алу жұмыстары ұйымдастырылып, тақырыпқа сай стенд жасалсын.
- **«Адал ұрпақ»** ерікті мектеп клубын ұйымдастыру, жұмыс жоспарын бекіту, **«Сыбайлас, жемқорлыққа қарсы қалай тұралмыз, Сыбайлас, жемқорлыққа қарсы отбасының рөлі, Адал**

және сатылмайтын еңбек, Жемқорлыққа жол жоқ! Жемқорлық құқық-бұзушылықтардың картасы»- сынып сағаттары, ата-аналар жиналысы, жобалар байқауы өткізілсін, жалпы жауапты С.Н.Касенова.

- Мектепте азаматтық қорғаныс және төтенше жағдайды ұйымдастыру туралы

Азаматтық қорғанысты және төтенше жағдайды ұйымдастырылып, азаматтық қорғаныстың оқу бағдарламасына сәйкес, төмендегі құрам бойынша комиссия құрылсын:

1. Азаматтық қорғаныс және төтенше жағдай басшысы – Д.К.Калиева мектеп директоры
 2. Азаматтық қорғаныс және төтенше жағдай басшысының тәрбие жөніндегі орынбасары С.Н.Касенова
 3. Азаматтық қорғаныс және төтенше жағдай бастығының шаруашылық меңгерушісі Г.А.Махметова
 4. Азаматтық қорғаныс және төтенше жағдай штабының басшысының орынбасары Л.О.Казакенова.
 5. Азаматтық қорғаныс және төтенше жағдай штабының АӨТД жөніндегі орынбасары Б.Д.Карабаев.
- Әскери есеп, әскери міндеттілерді брондау және әскерге шақыруға жататындардың жағдайын салыстыру жөнінде есеп жүргізу Алғашқы Әскери және Технологиялық Дайындығы мұғалімі Б.Д.Карабаевқа жүктелсін.

- Жас өрт сөндірушілер тобы туралы

2022 – 2023 оқу жылындағы «Жас өрт сөндірушілер» тобының құрылуына байланысты

1. 2022 – 2023 оқу жылында «Жас өрт сөндірушілер» тобы 5 – 11 сыныптар аралығынан құрылсын.
2. «Жас өрт сөндірушілер» тобына төмендегі оқушылар сайлансын және үйірме 2 жұмада бір рет: дүйсенбі күндері жүргізілсін.(онлайн) **Үйірме жетекшісі Б.Д.Карабаев**
 1. Сапатай Адилбек - 7 сынып
 2. Евстай Дәмір - 8 сынып
 3. Асылбек Диас - 9 сынып
 4. Жаңалықов Досжан- 11 сынып
3. Бұйрықтың орындалуы директордың тәрбие - ісі жөніндегі орынбасары С.Н.Касеноваға, аға - тәлімгер Г.Ж.Асылбек, Б.Д.Карабаевқа және шарушылық меңгерушісі Г.А.Махметоваға жүктелсін.

- «Аққайын» мектеп орманшылығы туралы

Оқушылардың экологиялық білімдерін арттыру мақсатында, Бурабай Мемлекеттік Ұлттық Табиғи Паркінің шартының негізінде:

1. «Аққайын» мектеп орманшылығы құрылсып, жоспары бекітілсін.
2. Төмендегі оқушылар құрамында «**Жас орманшылар**» тобы құрылсын - 9 сынып оқышылары:

1. Альпеисова Айым Ораловна -
2. Амангельды Думан Жандарбекұлы
3. Асылбек Диас Теміртасұлы
4. Демкеш Аружан Болатжанқызы
5. Қайыргелді Гүлзат Мейрамқызы
6. Марат Жанел Ерхатқызы
7. Махмет Жанел Әлімжанқызы
8. Мұрат Салауат Санатұлы
9. Сайлаубек Алдияр Жантасұлы
10. Сайлаубекова Ажар Ертасовна
11. Ташик Динара Аманқызы
12. Қайыргелді Айсултан Айдынұлы
13. Бақытов Ерболат Сагандыкович.

- «Аққайын» мектеп орманшылығының жетекшілігі **А.Ж.Асановқа** жүктелсін.

- Жасөспірімдер арасында суицидтің алдын алу және оны болдырмау

Жасөспірімдер арасында суицидтің алдын алу және оны болдырмау шараларын ұйымдастыру мақсатында төмендегі құрамда жұмыс комиссиясы құрылсын:

Комиссия төрайымы - С.Н.Касенова - директордың тәрбие-ісі жөніндегі орынбасары.

Мүшелері: М.Е.Кусаинова – мектеп психологы,

С.А.Каркенова – мектеп медбикесі,

К.Х.Елубаева – мектептің ата-аналар комитетінің төрайымы.

Жасөспірімдер арасында **суицидтің алдын алу және оны болдырмау** шаралары жөнінде мектепшілік жоспар құрылып, бекітілсін.

Жауапты мектеп психологы **М.Е.Кусаинова**.

Мектеп жұмысының оқу жылына арналған жұмыс регламенты бекітілсін:

- Дүйсенбі: Директор жанындағы кеңес, (айдың бірінші дүйсенбісі) Педкеңестер (тоқсанына 1 рет) – Д.К.Калиева
- Сейсенбі: ҒӘЖ отырысы (екі айда 1 рет) Л.О.Казакенова
- Сәрсенбі: Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары жанындағы әдістемелік кеңес (екі айда 1 рет) Л.О.Казакенова
- Бейсенбі: Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары жанындағы отырыс (екі айда 1 рет) С.Н.Касенова
- Жұма: Әкімшілік кеңес (апта сайын) Д.К.Калиева, Л.О.Казакенова, С.Н.Касенова, М.Е.Кусаинова
- Сенбі: Дамыту күні: Спорттық секция жұмысы Н.Ж.Абишев, Т.А.Ахметбеков, Б.Д.Карабаев.

Мектеп бойынша **Мемлекеттік қызмет көрсету** міндеттемесінің жауапкершілігі оқу – ісінің меңгерушісі **Л.О.Казакеноваға**, тәрбие – ісінің меңгерушісі **С.Н.Касеноваға**, іс – жүргізуші **М.М.Кожамкеловаға** және шағын аудан бойынша **А.С.Рамазанова** жүктелсін, Өз-өзіне қызмет көрсету бұрышы және жалпы бақылау жауапты информатика пәнінің мұғалімі **А.И.Саркеева**.

Директордың немесе оның орынбасарларының келісімінсіз мектепте фотографтардың, лекторлардың және әртүрлі үйірмелер мен секцияларды насихаттаушылардың және т.с.с. бөтен тұлғалардың қызметіне, репетитор сабақтарына тыйым салынады.

Мұғалімдердің, сынып жетекшілерінің ата – аналардан әртүрлі қажеттіліктерге қаржы жинауына жол берілмейді.

Мектеп әкімшілігінің жұмысын жақсарту мақсатында, үйлестірілген іс – әрекеттер жүйесін көшіруге жол бермеу және оны құру мақсатында әкімшілік мүшелерінің функционалдық міндеттері бекітілсін.

Мектеп директоры:

Д.К.Калиева

