	Қазақстан Республикасы мәдениет және спорт министрлігінің Мәдениет комитеті А. Селезнев атындағы Алматы хореографиялық училищесі	1 деңгейлі СМЖ құжаты/
	Жылдық қызмет жоспары	КП.АХУ – 4 - 2018

БЕКІТЕМІН

А.Селезнев ат.АХУ

директорының м.а.

Тукеев М.О.

«27» тамыз 2022 ж.

**«А. СЕЛЕЗНЕВ атындағы
АЛМАТЫ ХОРЕОГРАФИЯЛЫҚ УЧИЛИЩЕСІ» РМҚК
2022-2023 оқу жылына арналған
ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАРЫ**

Педагогикалық кеңестің отырысында қаралды және мақұлданды
Хаттама № "1" _27.08. 2022ж.

АЛМАТЫ
2022

Содержание

1.	Оқу орны туралы қысқаша анықтама	3-8 бет.
2.	Оқу-әдістемелік бірлестіктің жұмыс жоспары	9-17
3.	Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары	18- 19 бет.
4.	Директордың оқу жұмысы бойынша орынбасарының жұмыс жоспары	20-22 бет.
5.	Оқу бөлімінің жұмыс жоспары	23-26-бет.
6.	Құжаттарды бекіту циклограммасы	27-30 бет.
7.	Шығармашылық қызмет және кәсіби практика	31-36 бет.
8.	Арнайы пәндер бөлімінің жұмыс жоспары	37-44 бет.
9.	Жалпы білім беретін пәндер бөлімінің жұмыс жоспары	45-55 бет.
10.	Жалпы кәсіптік пәндер бөлімінің жұмыс жоспары	56-66 бет.
11.	Тәрбие жұмысының жоспары	67-77 бет.
12.	Педагог-психологтардың жоспары	78-82 бет.
13.	Интернаттың тәрбие жұмысының жоспары	83-89 бет.
14.	Кітапхананың жұмыс жоспары	90-94 бет.
15.	Медициналық қызметтің жұмыс жоспары	95-114бет.
16.	Училищеішілік бақылау жоспары	115-119 бет.

1. Оқу орны туралы қысқаша анықтама

Кәсіпорын атауы: Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің «Александр Селезнев атындағы Алматы хореографиялық училищесі» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны

Құрылған жылы: 1934

Ұйымдық-құқықтық нысаны: Республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны

Заңды мекен жайы: Қазақстан Республикасы, 050012 Алматы қ., Алмалы ауданы, Масаншы көшесі, 67 (филиалы жоқ)

Мемлекеттік лицензия: Серия АБ № KZ 17LAA00005230 07 шілде 2015 жыл шектеусіз мерзімі, қайта бекіту

Жарғы, Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті төрағасының 2015 жылғы 16 ақпандағы №175 бұйрығымен бекітілген.

Стратегиялық дамыту бағдарламасы А. Селезнев ат. Алматы хореографиялық училищесінің 2016 жылы әзірленді.

Александр Селезнев атындағы Алматы хореографиялық училищесі, Республикадағы алғашқы кәсіби оқу орны-85 жылдан астам балет әртістері мен би ансамблінің әртістеріне негізгі хореографиялық білім беретін алғашқы қазақ балет кәсіптік мектебі. 1934 жылы ашылған училище Абай атындағы Мемлекеттік академиялық опера және балет театрының (1936), Б.Аюхановтың жетекшілігімен Қазақстан Республикасының Мемлекеттік академиялық би театрының (1967), К. Байсеитова атындағы Ұлттық опера және балет театрының (2000), «Astana Ballet» Мемлекеттік театры (2012), «Астана Опера» Мемлекеттік опера және балет театры (2013), сондай-ақ «Салтанат», «Алтынай», «Наз», «Гүлдер» халық би ансамбльдері және т.б. балет труппаларының кадрлық базасы болды.

Училищенің негізін қалаушылар арасында-көрнекті бишілер, қазақ кәсіби хореографиялық өнерінің және білім берудің негізін қалаушылары корифейлер Александр Селезнев, Шара Жиенқұлова, Сара Көшербаева негіздеген дәстүрлер училищеде лайықты жүзеге асырылуда. Училище түлектерінің арасында әлемге әйгілі жұлдыздар: Наталья Чеховская мен Надежда Грачева Ресейдің Халық әртістері, Дмитрий Тубольцев пен Алла Бураканова, Үлкен театр солистері, Қазақ КСРО Халық және еңбек сіңірген әртістері Д.Абиров, З. Райбаев, Б. Аюханов, И. Манская, Р. Сажиева, А. Асылмұратов, С. Тулусанова, З. Акбарова, М. Мальбеков, Л. Ли, М. Қадырова және т. б. бар.

Училище-бірегей сипаттағы оқу орны. Мамандарды даярлау 87 жыл ішінде тек бір мамандық – «Хореография өнері» бойынша жүзеге асырылады, оқу мерзімі 7 жыл 10 ай. Училищеде оқитындар контингенті-9 жастан 18 жасқа дейінгі балалар. Оқу процесінің ерекшелігі классикалық би саласындағы үздіксіз, баламасыз екі сатылы академиялық білім беру жүйесінде жатыр.

Училищеде білім берудің екі деңгейі жүзеге асырылады:

- негізгі орта білім
- техникалық және кәсіптік білім беру.

2017 жылдың желтоқсанынан бастап училище аккредиттелген оқу орны (институционалдық аккредиттеу туралы куәлік 25.12.2017 ж. Іа № 060 сериясы, мамандандырылған аккредиттеу туралы куәлік 25.12.2017 ж. SA сериясы № 0046).

2019 жылы ISO 9001:2015 (рег.) халықаралық стандарттарына ұсынылатын білім беру қызметтерінің талаптарына сәйкестікке сапа менеджменті жүйесін енгізу және пайдалану туралы сертификаттар алынды. (№3075044 QM15 10.01.2019 ж.).

Миссиясы , пайымдауы, стратегиялық мақсаты мен міндеттері.

Училище қызметін Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті төрағасының 2015 жылғы 16 ақпандағы №175 бұйрығымен бекітілген Жарғыға сәйкес жүзеге асырады.

Қызметтің мәні мен мақсаттары: хореографиялық өнер саласындағы білікті мамандарға қоғамның әлеуметтік-экономикалық қажеттіліктерін қанағаттандыру.

Училище қызметінің негізгі түрлері:

1) хореография өнері саласында мамандар даярлау;
2) хореография саласында кәсіптік білім мен біліктілікке ие бола отырып, жеке тұлғаның зияткерлік, мәдени және адамгершілік - рухани дамуға қажеттілігін қанағаттандыру болып табылады;

3) қазақ халқының және Қазақстанда тұратын басқа да халықтар мен ұлттардың мәдениетін, әдет-ғұрпын, дәстүрлерін зерделеу үшін жағдай жасау;

4) хореографияның барлық жанрларында ортақ хореографиялық мұраны зерделеу, сақтау және насихаттау, классикалық, халықтық, қазіргі заманғы және ұлттық би мектептерін, сондай - ақ отандық және әлемдік хореографиялық өнер саласындағы елеулі туындылар мен ашылуларға айналған барлық авторлық, зияткерлік және көркем-шығармашылық жаңалықтарды, бағыттар мен еңбектерді дамыту;

5) хореографиялық өнер саласындағы мамандарды қайта оқыту және олардың біліктілігін арттыру;

6) Қазақстанның хореографиялық өнер қайраткерлерімен, сондай-ақ шет мемлекеттердің хореографиялық өнер қайраткерлерімен жалпы және жеке шығармашылық, әріптестік және іскерлік байланыстар, хореографиялық ұйымдармен және театр-ойын-сауық кәсіпорындарымен, білім беру мекемелерімен байланыстар орнату;

7) халықаралық конкурстарға, байқаулар мен фестивальдарға қатысу;

8) училище білім алушылары мен оқытушыларының, сондай-ақ шақырылған Қазақстан мен шет мемлекеттердің жетекші балетмейстерлерінің қатысуымен концерттік нөмірлер, концерттік бағдарламалар мен спектакльдер қою;

9) Қазақстанның хореографиялық өнерін насихаттау мақсатында білім алушылар мен оқытушылардың Қазақстан өңірлері бойынша, шет мемлекеттерге гастрольдік сапарларын ұйымдастыру және өткізу.

Жарғылық қызметін жүзеге асыру үшін училищенің педагогикалық кеңесінің 2016 жылғы «16» қаңтардағы № 5 шешімімен училищені дамытудың 2016-2020 жылдарға арналған стратегиялық бағдарламасы қабылданып, келесідей міндеттер айқындалды:

Миссиясы: біз балет және би әртістерінің қазіргі буынын дайындаймыз, дәстүрлерді сақтаймыз, дамытамыз және көбейтеміз, жаһандық әлемдік мәдениет үшін қазақстандық хореографиялық өнердің жаңа әдістерін жасаймыз

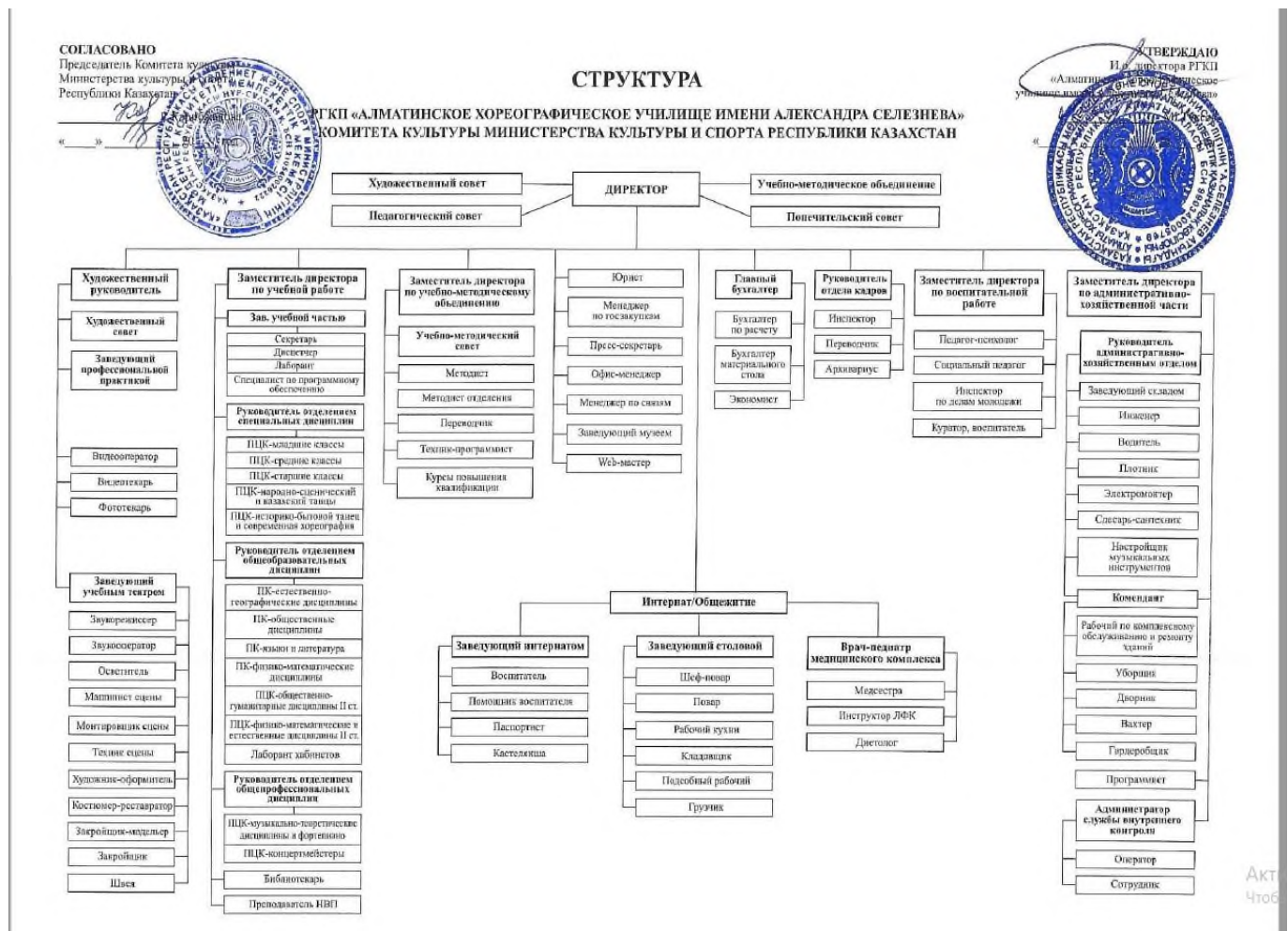
Көзқарасы: А. Селезнев ат. Алматы хореографиялық училищесі - хореографиялық өнер саласында жоғары кәсіби мамандарды даярлау бойынша

Қазақстанда және шетелде танымал көшбасшы, хореографиялық білім беру саласындағы жетекші инновациялық орталық

Стратегиялық мақсаты: Қазақстанның коммуникативтік-ақпараттық ортасы жағдайында білімді продуцирлеу және тұлғаның, қоғамның және жалпы мемлекеттің шығармашылық әлеуетін дамыту арқылы елдің оқу-әдістемелік, концерттік-шығармашылық бөлімшесінің орталығына, хореографиялық өнер мамандығы бойынша Инновациялық білім беру саласының кластеріне айналу.

Стратегиялық бағыт: кәсіби хореографиялық білім беру жүйесінің тәжірибесін жетілдіру және жалпылау, сыни өзін-өзі бағалау мүмкіндігін қамтамасыз ететін жаңа инновациялық технологияларды енгізу арқылы білім беру процесінің барлық компоненттерін сапалы жаңа деңгейге көтеру, бұл білім беру қызметтерінің сапасын алу үшін қойылған міндеттерді шешудің тиімді жолдарын табуға мүмкіндік берді.

Құрылым



Оқу жұмысы және оқу процесі.

Училищеде оқу және оқу-әдістемелік жұмысты ұйымдастыруды оқу жұмысы жөніндегі бөлім мынадай құрамда жүзеге асырады: директордың оқу жұмысы бойынша орынбасары, оқу бөлімінің меңгерушісі, әдістемелік кеңестің (ОӘК) мүшелері, бөлім басшылары, пәндік-циклдік комиссиялардың төрағалары және оқытушыларды оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыруға және жүргізуге жалпы дидактикалық және әдістемелік даярлау деңгейін арттыру мақсатында оқытудың неғұрлым ұтымды әдістерін игеруге және енгізуге, оқытудың инновациялық, интерактивтік әдістерін анықтауға және енгізуге бағытталған, білім алушылардың оқу-танымдық қызметін жандандыруға және дербестігін дамытуға ықпал етеді.

Білім беру және тәрбие процесі 3 циклде жүзеге асырылады: арнайы пәндер, жалпы білім беретін пәндер және жалпы кәсіптік пәндер. Барлық құрылымдық бөлімдердің жұмысы училище жүзеге асыратын оқу (оның ішінде кәсіптік практика), оқу-әдістемелік және тәрбие жұмысын жоспарлау және есепке алу, оқу жылына арналған оқу процесінің кестесі және училище басшысы бекіткен теориялық және практикалық сабақтардың кестесі, сондай-ақ тиісті стандарттар, үлгілік оқу жоспарлары мен үлгілік оқу бағдарламалары негізінде училище әзірлеген әдістемелік материалдар, оқу жұмыс жоспарлары мен бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады:

- Қазақстан Республикасы Білім Министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы №348 бұйрығымен бекітілген техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (1 курс үшін);

- Қазақстан Республикасы Білім Министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы №348 бұйрығымен бекітілген негізгі орта білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;

- «Қазақстан Республикасының бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығымен бекітілген мамандандырылған музыкалық мектеп-интернаттар мен өнер саласындағы мамандандырылған мектептер үшін негізгі орта білім берудің үлгілік оқу жоспары (75-76-қосымшалар) ҚР Білім Министрінің 2022.08.26 № 365 (5-9 сыныптарда оқытудың 1-сатысы пәндерінің жалпы білім беру циклі бойынша);

- 2,3 курс үшін ҚР БҒМ 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты (толық оқыту)

- «Жалпы білім беретін ұйымдарға арналған жалпы білім беретін пәндер, таңдау курстары және факультативтер бойынша үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2013 жылғы 3 сәуірдегі № 115 бұйрығы);

- «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы);

- «Орта білім беру ұйымдарына, мектепке дейінгі ұйымдарға, орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдістемелік кешендерге арналған оқулықтардың, оның ішінде электрондық нысандағы оқулықтардың тізбесін бекіту туралы» (ҚР БҒМ 2020 жылғы 22 мамырдағы № 216 бұйрығы);

- «ҚР БҒМ кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» (ҚР БҒМ 2019 жылғы 26 шілдедегі №334 бұйрығы);

Білім берудің нормативтік құжаттарының негізінде училищеде 4S02150701 – «Балет әртісі» (7 жыл 10 ай), 4S02150702 – «Би ансамблінің әртісі» (2 жыл 10 ай) біліктіліктері бойынша оқу жұмыс жоспарлары жасалды.

«Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары педагогтерінің жүргізуі үшін міндетті құжаттар тізбесін және олардың нысанын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығының, үлгілік оқу бағдарламаларының, білім беру бағдарламаларының талаптары негізінде училищеде ПОӘК (пәннің оқу-әдістемелік кешені) жасалды оқу жоспарының барлық пәндері бойынша, мазмұны мен құрамы орта кәсіптік білімге көшумен және білімнің, кәсіптік дағдылардың максималды көлемін біртіндеп арттырумен мектептің кәсіптік және негізгі сатысы бойынша жас психологиясы мен педагогикасының талаптарымен анықталады.

ПОӘК мыналарды қамтиды: пәннің жұмыс оқу бағдарламасы, сабақ жоспарлары, дүйсенбілік жоспарлар (классикалық би), пәннің үлгілік оқу бағдарламасы, пәннің күнтізбелік-тақырыптық жоспары (5-9 кл), ОЖБ үшін материалдар (үй тапсырмасының мәтін жинақтары, әр тақырып бойынша Өзін-өзі бақылау материалдары, ағымдағы жұмыс түрлерін, рефераттарды орындау бойынша тапсырмалар және т. б. оқушылардың оқу жетістіктерін бақылау және бағалау жөніндегі материалдар (жазбаша бақылау тапсырмалары, тест тапсырмалары, өзін-өзі даярлау сұрақтарының тізбесі, емтихан билеттері және т. б.)

Училищеде екі сатылы үздіксіз академиялық білім беру жүйесі бар. Білім беру процесінде негізгі орта білімнен интеграцияланған мамандандырылған кәсіптік білім берудің (кәсіптік хореографиялық білім берудің 1-сатысы), сондай-ақ оқытудың үздіксіз жүйелі сипаты бар техникалық және кәсіптік білім берудің (кәсіптік хореографиялық білім берудің 2-сатысы) білім беретін оқу бағдарламалары іске асырылады. Училищеде тұрақты физикалық жүктемелерге негізделген толық күн режиміндегі аса қауырт, шығармашылық жұмыс кестесі.

Оқу процесін құрудың ерекшелігі арнайы пәндер бойынша теориялық оқытуды алып тастау болып табылады. Оқу процесі практикалық сабақтарда құрылған, сондықтан кәсіби тәжірибе оқытудың алғашқы жылдарынан бастап оқытылады, сондықтан балет әртісі ретіндегі заңдылық пен кәсіби қызмет оқытудың алғашқы жылдарынан басталады (9-10 жас), демек *ерте кәсібилендіру терминін қолдану*.

Училище тәрбиеленушілері жалпы білім беретін сахналық практикаға ғана емес, сонымен қатар негізгі жұмыс берушілердің шақыруымен опера және балет театрларының қойылымдық жұмыстары мен балет спектакльдеріне ересек әртістермен тең дәрежеде қатысады. Білім беру процесінің тағы бір ерекшелігі балеттің кәсіби әртісінің жұмыс режиміне ұқсас құрылған оқыту режимі болып табылады: классикалық би негіздері оқытылатын таңертеңгі сабақтар (театрдағы тренаж), кешкі дайындықтар (сахнада өнер көрсету) - бұл кәсіби-сахналық практика, өнер көрсетуге дайындық түріндегі шығармашылық жұмыс (қойылым жұмыстарына қатысу, концерттік нөмірлерді дайындау, балеттерден үзінділер және т.б.). Бұл режим тәрбиеленушілердің денесін одан әрі еңбек режиміне және балет әртісінің жүктемелеріне (кәсіби әдеттерге) дайындайды. Оқу іс-әрекетінде мұндай атиптік емес, оқу процесін құруға кәсіби көзқарас оқытудың бірінші жылынан бастап болашақ кәсіби қызметке тән білім, Дағдылар мен дағдыларды қалыптастыруға мүмкіндік береді.

Оқу процесінің келесі ерекшелігі – кәсіби құралды дайындау-анатомиялық, физикалық ерекшеліктері бар балет әртісінің денесі, ерекше тамақтану режимі. Оқуға түсу кезінде балалар қатаң конкурстық іріктеуден өтеді, онда дене құрылысының

табиғи физиологиялық, анатомиялық ерекшеліктеріне, сыртқы сахналық деректерге, музыкалық және әртістік қабілеттерге ерекше көңіл бөлінеді. Қабылдау кезінде балалар қосымша медициналық комиссиядан өтеді, ол 50-ден 140-қа дейінгі аурулардың тізімін алып тастайды.

Оқу-тәрбие процесі барысында оқушылар мамандық бойынша сабақтарды жалпы білім беретін пәндер бойынша базалық курстан өтумен үйлестіре отырып, 6-7-8 жылдық оқытуға жалпы кәсіптік өнертану пәндерінің циклін қоса отырып, көптеген арнайы пәндерді оқиды. Оқытылатын пәндердің көлемі академиялық білімге тең білім деңгейін береді. Кәсіби балет әртістерін дайындау мен тәрбиелеуде арнайы пәндер жетекші рөл атқарады.

Балет әртістерін дайындаудағы маңызды факторлардың бірі - үнемі музыкалық сүйемелдеу-концертмейстердің жұмысы. Оқу жүктемесінің көлемі және концертмейстердің жұмыс күнінің нормасы оқытушы-хореографтың жүктемесімен бірдей. Балет сыныбының концертмейстері-сүйемелденудің ерекше түрі, бұл-кәсіби пианистер арасында мамандардың жеке санаты, мұнда фортепиано аспабын меңгеруден басқа импровизаторлық дағдылар, аранжировщик дағдылары, сондай-ақ хореографиялық сабақты (тренажды) және хореографиялық қозғалыстардың ырғақтық ерекшеліктерін, кәсіби балет терминологиясын жақсы білу талап етіледі. Балет сыныбында концертмейстер-бұл білім алушының музыкалық тәрбиесін жүзеге асыратын және тұрақты музыкалық сүйемелдеуді жүзеге асыратын екінші педагог. Концерттерде және емтихандарда сүйемелдеу кезінде концертмейстерге үлкен эмоционалды жүктеме жүктеледі-ол оркестр дирижері ретінде білім алушыға өзінің барлық қасиеттерін, сабақ бағдарламасын көрсетуге, ыңғайлы жылдамдықты таңдауға және бүкіл емтихан сабағының динамикасын сақтауға көмектесуі керек.

«Балет әртісі», «Би ансамблінің әртісі» біліктіліктері бойынша даярлау орындаушылық шеберліктің жоғары кәсіби деңгейіне қол жеткізуге бағытталған. Оқу бағытын ескере отырып, мектептің педагогикалық ұжымы әр бәләм алушының өзін-өзі танытуға, өзін-өзі көрсетуге, өзін-өзі жүзеге асыруға деген ұмтылысын дамытуға тырысады. Оқытудың ерекшелігі, ерте кәсібилендіру (9-10 жастан бастап) ұжымды оқытудың нысандарын, әдістерін, технологияларын таңдауда вариативтілік қағидатын парасатты жүзеге асыруға міндеттейді.

Оқу-әдістемелік бірлестік

«Техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының оқу - әдістемелік бірлестіктері туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 3 қазандағы № 552 бұйрығымен Алматы хореографиялық училищесінің базасында «Хореография өнері» мамандығы бойынша оқу-әдістемелік бірлестік жұмыс істейді, ол республикада хореографиялық өнер мамандығы бойынша оқу-әдістемелік жұмыстың негізгі үйлестірушісі болып табылады, оны әзірлеу және енгізу ұлттық балет мектебін құру жөніндегі ұлттық әдістемелер.

Оқу-әдістемелік бірлестіктің жұмысы жыл сайынғы жоспарлау негізінде жүзеге асырылады.

ОӘБ қызметіне оқу, әдістемелік және оқу-әдістемелік әдебиеттерді рецензиялау және шығару; ғылыми-практикалық конференцияларды ұйымдастыру және өткізу; оқытушылар үшін біліктілікті арттыру курстарын ұйымдастыру; «Өрлеу» хореографиялық мектептері арасында орындаушылардың халықаралық конкурстары мен фестивальдерін ұйымдастыру және қатысу кіреді.

Оқу-әдістемелік бірлестіктің ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

I. НЕГІЗГІ МАҚСАТТАР

1. Бәсекеге қабілетті шығармашыл жастарды даярлау жүйесін жетілдіру (ТОЖ, пәндер бойынша үлгілік оқу бағдарламаларын құру бойынша авторлық топтар құрамында училище оқытушыларының жұмысын үйлестіру);
2. Училищенің педагогикалық құрамының әдістемелік жабдықталу деңгейін арттыру-макеттер жасау:
 - оқу жұмыс бағдарламалары (ОЖЖ),
 - пәндердің оқу-әдістемелік кешендерін (ПОӘК)
 - ашық сабақтарды, мастер-класстарды, өзара қатысуды тіркеу;
 - училищенің әдістемелік жұмысын ұйымдастыру үшін қажетті құжаттардың басқа да нысандары;
3. Тәжірибе алмасу, әдістемелік көмек көрсету мақсатында республикалық және өңірлік бейінді колледждермен байланысты күшейту;
4. Кәсіптік бағдар беру жұмысын ұйымдастыру және бірлескен шығармашылық жобалар жасау үшін хореография саласындағы республикалық білім беру ұйымдарымен, Алматы қаласының хореография бөлімшелері бар балалар өнер мектептерімен шарттарға қол қою;
5. Бірлескен шығармашылық жобалар жасау және А. Селезнев ат. Алматы хореографиялық училищесін біріктіру үшін халықаралық білім беру кеңістігіне хореография саласындағы шетелдік білім беру ұйымдарымен шарттарға қол қою;
6. Училищенің оқытушылар құрамының ғылыми-әдістемелік әлеуетін жетілдіру;
7. А. Селезнев ат. Алматы хореографиялық училищесінің әдістемелік және ғылыми-педагогикалық қызметін белсенді училище сайтында жариялау.
8. Оқытушылар мен білім алушылардың ғылыми, ғылыми-әдістемелік және ғылыми-практикалық конференцияларға белсенді қатысуы.
9. Модульдік кредиттік оқытуды өзектендіру, білім беру бағдарламаларын әзірлеуге қойылатын талаптарды түсіндіру және ББ сараптамасы бойынша жұмысты белсенді жүргізу;
10. Училищенің педагог қызметкерлерінің біліктілігін арттыру, аттестаттау мониторингі және бақылау.

II. МІНДЕТТЕРІ

1. Училищенің барлық бөлімдерінің оқытушыларының конференцияларға қатысу үшін әдістемелік әзірлемелерді, хабарламаларды, баяндамаларды және арнайы жинақтар мен журналдарға жарияланымдар дайындау жөніндегі ғылыми-әдістемелік жұмыстарын үйлестіру.
2. А. Селезнев ат. Алматы хореографиялық училищесінің күндізгі оқу нысанының барлық мамандықтары бойынша оқу жұмыс жоспарларын түзету;
3. Әр түрлі дәрежелі конкурстар мен фестивальдерді ұйымдастыру және өткізу: училищеішілік, қалалық, республикалық, халықаралық;
4. Ғылыми-әдістемелік конференциялар, семинарлар, тренингтер, шеберлік сыныптарын ұйымдастыру және өткізу;
5. Училищенің концерттік, шығармашылық қызметін ұйымдастыруға, концерттер, театрлық және хореографиялық қойылымдар ұйымдастыруға көмек;

6. Кадрларды даярлау, қайта даярлау және қосымша білім беру курстарының жұмысын үйлестіру;
7. Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі Мәдениет комитетінің, ОӘБ құзыретіне кіретін Республикалық ғылыми-әдістемелік орталықтың (РҒМО) тапсырмаларын орындау.
8. Техникалық және кәсіптік білім беру саласындағы нормативтік-құқықтық актілерді әзірлеуге қатысу.
9. ҚР Білім министрлігінің НҚА оқу, оқу-әдістемелік құжаттамасының сәйкестігі.
10. Училище оқытушылары үшін ЖОЖос және ЖОБ әзірлеу бойынша семинарлар өткізу.

Ұйымдастыру жұмысы

№	Іс- шара атауы	Орындау мерзімі	Жауапты тұлға
1	ОӘБ – ОӘБ жұмыс жоспарын жасау және бекіту	қыркүйек 2022ж.	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары Унгарбаева Ш.Т.
2	ОӘБ ОӘБ, училище ОӘБ құрамын бекіту	қыркүйек 2022ж.	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары Унгарбаева Ш.Т.
3	Істер номенклатурасына сәйкес өткен жылдардағы құжаттаманы ресімдеу және училище мұрағатына тапсыру	қыркүйек 2022ж.	ОӘБ аудармашысы
4	Училищенің бекітілген құрылымына және НҚА-дағы өзгерістерге сәйкес істер номенклатурасын әзірлеу және келтіру	қыркүйек 2022ж.	мұрағатшы, Директордың ОӘБ бойынша орынбасары
5	ОӘБ жұмыс жоспарын және оқу-әдістемелік кеңес отырыстарын қарау және бекіту	қыркүйек 2022ж.	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, Директордың ОЖ бойынша орынбасары
6	ҚР Мемлекеттік және ұлттық мерекелеріне арналған концерттерді, салтанатты іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қатысу.	желтоқсан 2022ж.	Көркемдік жетекші, Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, Директордың ОЖ бойынша орынбасары
7	2022-2023 оқу жылына арналған оқу жұмыс жоспарларын, ПОӘК жасау және бекіту.	қыркүйек 2022ж	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, Директордың ОЖ бойынша орынбасары

8	«Селезнев оқулары» хореографиясының әдістемесі мен педагогикасы мәселелеріне арналған педагогикалық ғылыми-практикалық конференция өткізу	қараша 2022 ж – сәуір 2023 ж.	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, Директордың ОЖ бойынша орынбасары АПБ, ЖҚП, ЖББП бөлімдерінің басшылары
9	Н. Назарбаев Қорының стипендиясын алу конкурсына қатысу үшін оқушылардың құжаттарын дайындау	Қыркүйек 2022ж	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, Директордың ОЖ бойынша орынбасары
10	Еуразиялық мәдениет қорының стипендиясын алу конкурсына қатысу үшін оқушылардың құжаттарын дайындау	қыркүйек 2022ж	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, Директордың ОЖ бойынша орынбасары
11	Ақылы білім беру қызметтерін көрсетуге шарттар жасау және қол қою (біліктілікті арттыру курстары, семинар-практикумдар, шеберлік сыныптары)	Жыл ішінде	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары,
12	Веб-сайттың жаңа ақпараттарымен үнемі толықтыру, ақпараттық стендтер, бейнероликтер, жарнамалық буклеттер әзірлеу.	Жыл ішінде	Бюаспасөз хатшысы, Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, ОӘБ әдіскерлері
13	Оқытушылар мен студенттердің оқу, әдістемелік және ғылыми-педагогикалық қызметін реттейтін жергілікті нормативтік актілерді жасау, жаңарту және әзірлеу	Жыл ішінде	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, Директордың ОЖ бойынша орынбасары
14	Есепті-жоспарлы және әдістемелік құжаттаманың бірыңғай нысанын әзірлеу: бөлімшелердің жұмыс жоспары, ПЦҚ, РУПл, сабақ жоспары, өзара қатысу кестелері, бақылау парақтары, бөлімшенің есебі, ПЦҚ, әдіскерлер және т. б.	Жыл ішінде	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, Директордың ОЖ бойынша орынбасары
15	Нормативтерге сәйкес хореографиялық өнер мамандығы бойынша ПОӘК жаңарту	Қыркүйек - 2022ж	Директордың ОЖ бойынша орынбасары / ОӘБ бірге, әдіскерлер/

16	Білім беру процесін жетілдіру және оқу процесінің сапасын арттыру	Жыл ішінде	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары,
17	Училище оқытушылары мен ардагерлерінің мерейтойлық шығармашылық кештерін дайындау және өткізу: концерттер, олардың педагогикалық және шығармашылық қызметіне арналған буклеттер, альбомдар жасау	Жыл ішінде	Училище директоры, баспасөз хатшысы, ОӘБ орынбасары, АПБ, ЖҚПБ, ЖББП бөлімдерінің басшылары
18	Шет елдердің делегацияларымен кездесу, бірлескен іс-шараларды ұйымдастыру: дөңгелек үстел, ақпарат алмасу, флешмобтар	Жыл ішінде	Баспасөз хатшысы
19	Училище педагогтары мен білім алушыларының республикалық және халықаралық конкурстарға, фестивальдерге, олимпиадаларға қатысуы	қазан 2022г	ОӘБ, ОЖ орынбасарлары, бөлім басшыларымен
20	Училище оқытушылары мен қызметкерлерінің біліктілігін арттыру қажеттілігіне мониторинг жүргізу	Тұрақты	ОӘБ, ОЖ орынбасарлары, әдіскерлер
21	Біліктілікті арттыру курстарын ұйымдастыру	Жыл ішінде	ОӘБ, ОЖ орынбасарлары, әдіскерлер
22	Хореографиялық колледж оқытушыларының және би ұжымдары басшыларының біліктілігін арттырудың республикалық курстарын ұйымдастыру және өткізу	Тапсырыс бойынша	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары,
23	А. Селезнев атындағы Алматы хореографиялық училищесінің Қамқоршылық кеңесінің мүшелерімен шығармашылық кездесулер	Жыл ішінде	Директор, директор орынбасарлары

24	«Өрлеу» хореографиялық оқу орындарының халықаралық конкурсы бойынша құжаттаманы өңдеу	Сәуір 2023ж	ОӘБ, АПБ әдіскерлері
25	ҚР өңірлері бойынша кәсіптік бағдар беру жұмыстарына қатысу үшін училищенің студенттер мен оқытушылар топтарының шығуын ұйымдастыру	Жыл ішінде	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы, бөлім басшылары
26	БАҚ-та және мектептің сайтында аху өміріндегі түрлі оқиғаларды жариялау. А. Селезнева: конференциялар, есеп беру концерттері, конкурстар, мерейтойлық іс-шаралар және мектеп күндері.	Жыл ішінде	Баспасөз хатшысы

III. Әдістемелік жұмыс

1	Өңірлік хореографиялық колледждерге немесе өнер колледждерінің хореография бөлімшелеріне оқу жоспарлары, оқу процесін ұйымдастыру, «Хореография өнері» мамандығының пәндері бойынша бағдарламалар бойынша әдістемелік көмек көрсету	Жыл ішінде	ОӘБ, ОЖ орынбасарлары, бөлім басшыларымен
1.1	ОӘБ-ОӘБ жұмысы шеңберінде ішкі және сыртқы ұйымдастыру-әдістемелік басшылықты қамтамасыз ету	Тұрақты	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары,
2	ҚР ПМ «Талап холдингі» КЕАҚ-мен бірлесіп «Хореография өнері» мамандығының біліктілігі бойынша кредиттік-модульдік оқытуды түзету, сараптау, өзектендіру	Жыл ішінде	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары,
3	ҰБТ, ҰБТ үшін техникалық ерекшеліктерді түзету/ әзірлеу	Тестілеу орталығының кестесі	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары,

		бойынша	
4	ҰБТ, ҰБТ үшін тест тапсырмаларын әзірлеушілер, сарапшылар базасын құру	Тестілеу орталығының кестесі бойынша	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары,
5	ҚР ПМ «Талап» холдингі» КЕАҚ жоспарына сәйкес А. Селезнев атындағы АХУ оқытушыларының жинақтарын, әдістемелік құралдары мен оқулықтарын басып шығару	Жыл ішінде	ОӘБ бойынша орынбасары, бөлім басшыларымен
6	Республикалық орыс және қазақ тілдерінде тестілеу орталығымен бірлесіп педагог қызметкерлерді аттестаттаудан өту кезінде Қазақстанның хореографиялық колледждерінің оқытушылары үшін «Хореография тарихы» бойынша тест тапсырмаларын әзірлеу	Жүйелі түрде	ОӘБ бойынша орынбасары, бөлім басшыларымен
7	Республикалық дарынды балалар мектептерінің желісіне кіруді ұйымдастыру бойынша барлық құжаттаманы дайындау	қазан 2022 ж.– ақпан 2023 ж.	Директор, ОӘБ бойынша орынбасары, ОІ орынбасарымен бірге, әдіскерлер
8	Қазақстанның хореографиялық училищелерімен және колледждерімен өзара байланыс. Барлық қажетті оқу-әдістемелік құжаттарды тарату	Жүйелі түрде	ОӘБ бойынша орынбасары, ОЖ орынбасарымен бірге, әдіскерлер
9	Училище оқытушыларының мастер-класстары мен ашық сабақтарын өткізу бойынша жоспар-кестені жасау және бекіту	Қыркүйек 2022 ж.	ОӘБ бойынша орынбасары
10	Училищені аттестаттауға дайындық бойынша іс-шаралар өткізу	қараша 2022 ж. – наурыз 2023 ж.	Директор, ОӘБ бойынша орынбасары, ОІ орынбасарымен бірге, жұмыс тобы
11	Хореографиялық өнер мамандығы бойынша білім беру бағдарламаларына, оқулықтарға, әдістемелік құралдарға сараптамалық қорытындыларды	Жыл ішінде	ОӘБ бойынша орынбасары

	қамтамасыз ету		
12	Мемлекеттік және орыс тілдеріндегі жұмыс бағдарламаларынан электрондық база құру бойынша жұмысты бастау	Жыл ішінде	ОӘБ бойынша орынбасары, әдіскерлер
13	Барлық ПОӘК-ті мемлекеттік тілге аудару	Жыл ішінде	әдіскерлер, аудармашы
14	«Талап» холдингі» КЕАҚ-мен бірлесіп хореографиялық өнер мамандығы бойынша оқулықтар, әдістемелік құралдар әзірлеу жөніндегі конкурсқа қатысу	«Талап» холдингі КЕАҚ жоспары мен кестесіне сәйкес	ОӘБ бойынша орынбасары
15	Оқу-білім беру процесін мамандықтар бойынша, оның ішінде мемлекеттік тілде қажетті әдебиеттермен нақты қамтамасыз ету негізінде оқу және әдістемелік әдебиеттерді басып шығару	Жыл ішінде	ОӘБ бойынша орынбасары
16	Хореографиялық өнер мамандығы бойынша ПОӘК басылымы	Жыл ішінде	ОӘБ бойынша орынбасары
17	Училищенің педагог қызметкерлеріне біліктілікті арттыру/ растау рәсімінде түсіндіру бойынша семинарлар өткізу	қараша 2022 ж., мамыр 2023 ж.	ОӘБ бойынша орынбасары, әдіскерлер

IV. Ғылыми жұмыс

1	Училище студенттері мен оқытушыларын ғылыми қызметке белсенді тарту	Тұрақты	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, әдіскерлер
1.1	Училище оқытушыларына Қазақстан хореографиясының жетекші қайраткерлерінің, училище түлектерінің өмірі мен шығармашылық жолына арналған студенттік жұмыстардың семинары мен конкурсын ұйымдастыруға және өткізуге көмектесу.	Жыл ішінде	ОӘБ әдіскерлері

2	Училище оқытушыларының хореография, музыка өнері және жалпы педагогикалық бағыт бойынша ғылыми-практикалық конференциялар, вебинарлар, сырттай семинарлар мен ғылыми практикумдар жұмысына қатысуы	Жыл ішінде	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, бөлім басшылары, училище оқытушылары
3	Аймақтық хореографиялық колледждермен немесе өнер колледждерінің хореография бөлімдерімен жұмыс: кітапхана қорларын балет өнері әдебиеттерімен толықтыру	Жыл ішінде	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары
4	ҚР БҒМ ТЖКБ, «Талап» КЕАҚ және ҚР МСМ ДОНИМС тапсырмаларын ОӘБ құзыретіне кіретін түрлі мәселелер бойынша орындау	Жыл ішінде	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары
5	ҚР ЖП ұсынған басылымдарда оқытушылардың мақалаларын жариялау	Жыл ішінде	Әдіскерлер
6	Училище оқытушыларының ғылыми-әдістемелік, оқу-әдістемелік құралдарын, оқулықтарын басып шығару	Жыл ішінде	ОӘБ әдіскерлері
7	Хореографиялық білім беру мәселелері бойынша Халықаралық ғылыми-практикалық конференцияларға материалдар дайындау және училище оқытушыларының қатысуы	Жыл ішінде	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, бөлім басшылары, училище оқытушылары
8	«Өрлеу» хореографиялық оқу орындарының халықаралық конкурсы шеңберіндегі халықаралық ғылыми-практикалық конференция	Сәуір 2023ж.	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары

V. Шығармашылық жұмыс

1	Фортепианода үздік өңдеуге концертмейстерлер арасында конкурс өткізу	желтоқсан 2022	Директордың ОӘБ, ОЖ бойынша орынбасары, конкурс қазылары, бөлім басшылары
2	<i>«Балет әртістерінің анатомиясы, еңбегін және денсаулығын қорғау» оқу құралын қайта басып шығаруға дайындық</i>	Қаңтар 2023ж.	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, оқытушы
3	Училищенің оқушылары мен студенттері арасында әртүрлі пәндер мен пәндер бойынша жас топтары бойынша училищеішілік конкурстар	Жыл ішінде	Көркемдік жетекші, Директордың ОӘБ, ОЖ бойынша орынбасары, конкурс қазылары, бөлім басшылары
4	Студенттердің ЮНЕСКО қамқорлығымен «Әлем ритағындағы балалар» Қазақстанның шығармашылық жастар фестиваліне қатысуға шығармашылық эсселер жазуы	наурыз 2023ж.	Директордың ОӘБ, ТЖ бойынша орынбасарлары
5	«Туған жер», «Қазақстанның қасиетті рухани құндылықтары» бағдарламалары бойынша студенттер арасында конкурстар	Жыл ішінде ие	Директордың ОӘБ, ТЖ бойынша орынбасарлары

VI. Училище оқытушыларын даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру. А. Селезнев ат. Алматы хореографиялық училищесі базасында Қазақстан Республикасының хореографиялық оқу орындары оқытушыларының біліктілігін арттырудың курстық даярлығын ұйымдастыру.

1	«Ақылы даярлау және қосымша білім беру курстарының» жұмысын үйлестіру	Тапсырысқа сай	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, бас есепші
2	Үш кезеңде училищенің ПОҚ аттестаттау	желтоқсан; наурыз; мамыр 2022-2023	Директордың ОӘБ, ОЖ бойынша орынбасары
3	Курстық дайындық бағдарламасына ұйымдастырушылық-әдістемелік басшылықты қамтамасыз ету	Тұрақты	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары
4	Семинарлар мен біліктілікті арттыру	Тұрақты	Директордың ОӘБ

	курстарын өткізу жоспары		бойынша орынбасары
5	ТЖБ оқытушыларына арналған Педагогикалық шеберлік мектебі	Жыл ішінде	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, әдіскер Ашимова Г.А.
6	Мәскеу мемлекеттік хореография академиясының оқытушыларының қатысуымен Училищенің арнайы пәндерінің оқытушылары арасында біліктілікті арттыру курстарын өткізу	Келісім шартқа және кестеге сай	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары
7	«Өрлеу»БАҰО ЖББ оқытушыларының біліктілігін арттыру	Тұрақты	Директордың ОЖ, ОӘБ бойынша орынбасарлары
8	Жаңадан қабылданған оқытушылар мен концертмейстерлер үшін училищеішілік қысқа мерзімді біліктілікті арттыру курстары мен консультациялар ұйымдастыру	желтоқсан 2022ж. наурыз 2023 ж.	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары. Бөлім әңскерлері

**2022-2023 оқу жылына
Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары**

№ п/п	Пед.кеңестің тақырыбы	Орындалу мерзімі	Жауапты орындаушылар
1.	1.Қабылдау комиссиясы жұмысының қорытындысы (баяндамашы директордың м. а. Түкеев М. О.) 2. Білім берудің нормативтік - құқықтық базасына шолу (баяндамашылар – директордың ОІ орынбасары Т. Ж. Карманова, директордың ОӘБ жөніндегі орынбасары Ш. Т. Унгарбаева) 3.2022-2023 оқу жылына білім алушылар, оқу топтары, кураторлар контингентін бекіту (баяндамашы директордың ОІ жөніндегі орынбасары-Т. Ж. Карменова). 4. Оқу процесін ұйымдастыру мәселелері (баяндамашы-АПБ	тамыз	Жауапты хатшы Директор Директордың ОІ бойынша орынбасары Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, Бөлім басшылары

	<p>басшысы С. М. Медеубаева, директордың ОІ жөніндегі орынбасары-Т. Ж. Карманова)</p> <p>5. 2022-2023 оқу жылына арналған оқу құжаттамасын бекіту:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оқу жұмыс жоспарлары - жұмыс оқу бағдарламалары; - оқу пәндері мен емтихандар тізбесі; - оқу процесінің кестесі; - педагогикалық кеңестің құрамын бекіту; - көркемдік кеңес құрамын бекіту; - пәндік-циклдік комиссиялардың құрамын бекіту; - бөлімшелердің жұмысы бойынша жылдық жоспарлар <p>Баяндамашылар-бөлімше басшылары</p> <p>6. Салтанатты жиынды өткізу бойынша ұйымдастыру мәселелері - (баяндамашы Жумадилова Т. К.)</p> <p>7.Әр түрлі</p>		
2.	<p>1.І тоқсанның қорытындысы</p> <p>2.1-3 курс білім алушыларының үлгерімі бойынша аттестаттау қорытындысы</p> <p>3.Педагогикалық аттестаттауға дайындық туралы.</p> <p>4.Үлгерім сапасының мониторингі.</p> <p>5.Әр түрлі</p>	Қараша	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары, бөлім әдіскерлері, АПБ: ЖКПБ; ЖББПБ басшылары, директордың ОІ бойынша орынбасары, аттестациялау комиссиясының хатшысы
3.	<p>1.Бірінші жартыжылдықтың қорытындысы, бөлімшелердің есептері. Үлгерімді бақылау және талдау.</p> <p>2.2-ші жартыжылдыққа арналған жұмыс жоспары.</p> <p>Негізгі іс-шаралар.</p> <p>3.Әр түрлі</p>	Қаңтар	директордың ОІ бойынша орынбасары ОБ басшысы Директордың ТІ бойынша орынбасары Директор, Көркемдік жетекші
4.	<p>1. III тоқсанның қорытындысы</p> <p>2. 1-3 курс білім алушыларының үлгерімі бойынша аттестаттау қорытындысы, ҚА-ға жіберу.</p> <p>3.Үлгерім сапасының мониторингі.</p> <p>4.Әр түрлі.</p>	наурыз-сәуір	Директор Көркемдік жетекші директордың ОІ бойынша орынбасары ОБ басшысы Директордың ТІ бойынша орынбасары
5.	1.2022-2023 оқу жылының қорытындысы,	Маусым	Директор Көркемдік жетекші

үлгерім мен сапа мониторингі 2.Шығармашылық жұмыс туралы есеп 3.ОӘБ қызметі және училищенің әдістемелік жұмысы бойынша есеп 5.Келесі сыныпқа, курсқа ауысу. 6.2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс жоспары 7.Әр түрлі		директордың ОІ бойынша орынбасары ОБ басшысы Директордың ТІ бойынша орынбасары
---	--	--

**2021-2022 оқу жылына
Директордың оқу ісі бойынша орынбасарының жұмыс жоспары**

Мақсаты: оқу процесін ұйымдастыруды, оқу процесін ұйымдастыру бойынша жоспарларды және есептік-жоспарлы және әдістемелік құжаттаманың бірыңғай нысанын: бөлімшелердің жұмыс жоспары мен есептерін әзірлеуді жүзеге асыру, оқу жоспарлары мен үлгілік оқу бағдарламаларын орындау бойынша оқытушылардың жұмысын үйлестіру; білім алушыларды ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды дайындау және өткізу бойынша жұмысты ұйымдастыруды жүзеге асыру; есеп беру құжаттамасының уақтылы жасалуын, анықтығын және тапсырылуын бақылау.

№	Іс шаралар	Орындалу мерзімі
1.	Училищенің жаңа оқу жылына дайындығы жөніндегі іс-шараларды ұйымдастыру: - білім беру мәселелері бойынша нормативтік құжаттаманы зерделеу, оқу қызметін реттейтін нормативтік құжаттаманы ҚР БҒМ және ҚР МСМ талаптарына сәйкес келтіру. - қашықтықтан жұмыс істеу үшін білім беру платформаларын дайындау және толтыру бойынша бақылау - істер номенклатурасын жаңарту - ААЖ үшін ПОҚ электрондық портфолиосын қалыптастыру; - оқу топтарын құру және қалыптастыру бойынша бақылау, және оқушылар контингентінің тізімі - оқу жұмыс жоспарын, оқу процесінің кестесін, училище сайтында орналастыру сабақтарының кестесін дайындау; - ПОӘК құрастыру мен бекітуді бақылау - жұмыс жоспарларын құру мен бекітуді бақылау бөлімшелердің, оқытушылардың жеке жоспарларының - түзету МОӘК, жұмыс оқу АПБ, ЖКБ, ЖБПБ циклдері бойынша бағдарламалар - толтыру және дайындау бойынша бақылау	01 қыркүйекке дейін

	<ul style="list-style-type: none"> - онлайн форматта салтанатты жиынды өткізуді ұйымдастыруға қатысу - педагогикалық кеңес өткізу - контрольобеспесения оқулықтармен - қашықтықтан жұмыс істеу үшін білім алушылар мен ПОҚ техникалық құралдарының болуын мониторингілеу 	
2.	Педагогикалық жүктемені бөлу. Педагогикалық жүктемені тарифтеуді жүргізу.	Жылына екі рет (тамыз, қаңтар)
3.	Білім алушылармен шарттар жасасу және ұзарту жөніндегі жұмысты ұйымдастыру.	05 қыркүйек дейін
4.	Ақылы оқыту нысанындағы білім алушылармен шарттар жасасу және ұзарту жөніндегі жұмысты ұйымдастыру	05 қыркүйек дейін
5.	Училищенің оқу құжаттамасын (оқу сабақтарының кестесін (топтық, жеке), шығармашылық жоспарын, училище бөлімшелерінің жұмыс жоспарын, оқытушылардың жеке жоспарларын, педагогикалық кеңестің жұмыс жоспарын дайындау және орындалуын бақылау.	01-05 қыркүйек
6.	Құрамдарды жасау және бекіту: <ul style="list-style-type: none"> - Кіші педагогикалық кеңес - Тарификациялық комиссия - Педагогикалық аттестаттау комиссиясы 	05 қыркүйек дейін
7.	Практика базаларымен шарттар жасасуды ұйымдастыру және бақылау	01 қазанға дейін
8.	Үлгерім сапасына мониторинг жасау,	Жылына 2 рет
9.	білім беру платформаларының жұмысын бақылау	Апта сайын
10.	Оқытушылардың жылдық жүктемесінің орындалуын есепке алу	Ай сайын
11.	Оқу процесінің кестесін, емтихан сессияларының кестесін, білім алушыларды аттестаттауды жасау және орындалуын бақылау.	Оқу жылы барысында
12.	Үлгерім бойынша есеп беруді, үлгерім мониторингін ұйымдастыру және бақылау.	Жыл ішінде
13.	Білім алушылардың жеке істерін тексеру	Жылына 2 рет
14.	5-9-сыныптардың і-сатысындағы білім алушылардың күнделіктерін тексеру, электрондық базаны толтыру	Тоқсанына 1 рет
15.	Сабақтарға және сыныптан тыс шараларға қатысу және талдау	Жыл ішінде тоқсан сайын
16.	Күнделік білім беру электрондық платформасының толтырылуын және жұмысын тексеру.	Тоқсанына 1 рет
17.	Пәндер бойынша тақырыптық және күнтізбелік жоспарларды тексеру	Жылына 2 рет
18.	Пәндер бойынша оқу бағдарламаларының орындалуын тексеру	Әрбір тоқсан (жартыжылдық) жылына 2/4 рет
19.	Училище оқытушыларының біліктілігін арттыру	Оқу жылы ішінде

	жөніндегі жұмысты ұйымдастыру	
20.	Қорытынды аттестаттауды өткізуді ұйымдастыру, мемлекеттік емтихан комиссиясының мүшелерін бекітуге құрастыру	Сәуір-мамыр
21.	Аралық аттестаттаудың емтихан материалдарын бекітуге ұйымдастыру (билеттер, тест сұрақтары)	01 мамырға дейін
22.	Мемлекеттік тапсырыс бойынша құжаттарды жасау жөніндегі ұйым	Сәуір-мамыр
23.	Қабылдау комиссиясының жұмысын ұйымдастыру, қабылдау комиссиясының мүшелерін, жауапты хатшыны, техникалық хатшыны бекітуге құру.	Сәуір-мамыр
24.	ҰБДҚ, 2-НК бойынша есептілікті, ведомстволық бағынысты органдарға есептерді ұйымдастыру және бақылау.	Қыркүйек-қазан, маусым
25.	Қорытынды аттестаттау бойынша есепті ұйымдастыру және жасау	маусым
26.	Түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша есепті ұйымдастыру және жасау	Қыркүйек-қазан
27.	Түлектерді бөлу бойынша іс-шараларды ұйымдастыру.	Мамыр-маусым
28.	Оқытушылардың жылдық жүктемесінің орындалуын тексеру: - педагогикалық жүктеме сағаттарын есепке алу табельдерін жүргізу - оқу жүктемесін әзірлеу бойынша есептілік нысандарын жасау	Маусым
29.	Еңбек және оқу тәртібін бақылау	Оқу жылы ішінде
30.	Жұмыс жөніндегі комиссиялардың, қызметтік және өзге де өзін-өзі басқару органдарының жұмысын жүргізу: - педагогикалық кеңестер; - оқу бөлімі, сапа мониторингі қызметі; - пәндік-аттестаттау комиссиясы; - стипендиялық комиссия; - тарификациялық комиссия; - тәртіптік комиссия	Оқу жылы ішінде
31.	Бөлімше басшыларының есептік құжаттамасын тексеру	Оқу жылы ішінде
32.	Факультативтік сабақтарды өткізуді бақылау	Оқу жылы ішінде
33.	Бөлімшелердің істер номенклатурасын жасау және жүргізу бойынша бақылау	Оқу жылы ішінде
34.	Педагог қызметкерлерді аттестаттау кестесінің орындалуын ұйымдастыру және бақылау	Оқу жылы ішінде
35.	Жылдық есепті жинау және жасау. Білім алушылардың үлгерімін талдау.	маусым
36.	ҚР МСМ, ҚР ЖП конференцияларына, жұмысына қатысу	Талап бойынша

**2022-2023 оқу жылына
Оқу бөлімінің жұмыс жоспары**

№	Жұмыс формасы	Орындалу мерзімі	Орындаушы
1.	Оқу бөлімінің жұмыс жоспарын жасау және бекіту.	01 қыркүйекке дейін	Оқу бөлімінің меңгерушісі
2.	Оқу топтарын құру. Мамандықтар, топтар, оқыту тілдері бойынша білім алушылар контингентінің тізімін жаңарту.	01 қыркүйекке дейін	Оқу бөлімінің меңгерушісі
3.	Оқу процесінің кестесін және оқу және факультативтік сабақтардың кестесін жасау	01 қыркүйекке дейін	Оқу бөлімінің меңгерушісі
4.	Оқу бөлімі бойынша: оқуға қабылдау туралы; оқу жылының басталуы туралы; Бастапқы әскери даярлық туралы бұйрықтарды әзірлеу және бекіту	01 қыркүйекке дейін	Директор. ОІ бойынша орынбасары, Оқу бөлімінің меңгерушісі
5.	Оқу бөлігінің номенклатурасы қалталарын жаңарту.	Қыркүйек	Оқу бөлімінің хатшысы
6.	Білім алушылардың «Жеке ісін» қалыптастыру, мәліметтер жинау.	05 қыркүйекке дейін	Кураторлар
7.	ҰБДҚ бойынша электрондық есепті толтыру.	10 - 30 қыркүйек	Оқу бөлімінің хатшысы
8.	А. Селезнев ат. АХУ білім алушыларының оқуға арналған шарттарын жасау (жаңарту және түзету)	қыркүйек	Директор. ТЖ бойынша орынбасары
9.	Білім алушылармен шарттар жасау ақылы оқыту нысаны	10 қыркүйекке дейін	Директор. ТЖ бойынша орынбасары
10.	Онай электрондық базасын дайындау және жаңарту.	қыркүйек қаңтар	Оқу бөлімінің хатшысы
11.	Студенттік және оқушылық билеттерді дайындау және беру.	қыркүйек	Оқу бөлімінің меңгерушісі
12.	«Алфавиттік кітапты» толтыру 5-9 сынып оқушыларын есепке алу.	қыркүйек, маусым	Оқу бөлімінің хатшысы
13.	«Аттас кітапты» толтыру 1-3 курс	қыркүйек, маусым	Оқу бөлімінің хатшысы

	студенттерін есепке алу.		хатшысы
14.	1 курсқа шәкіртақы тағайындау туралы бұйрық шығару		Шәкіртақы комиссиясы, Оқу бөлімі
15.	2-ҰК жылдық есебін жасау	25.09-01.10.	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары мен оқу бөлім.меңг.
16.	Электрондық платформалармен жұмыс: білім алушылар мен оқытушылар контингентінің базасын толтыру	01 қыркүйекке дейін	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары Оқу бөлімі
17.	Білім алушылар контингентін есепке алу	Ай сайын	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары Оқу бөлімі
18.	Электрондық платформалармен жұмыс: үлгерім мониторингі және мазмұнды толтыру	Ай сайын	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары Оқу бөлімі
19.	Сабаққа қатысуды бақылау (қашықтан режимде)	Апта сайын	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
20.	Оқу пәндерін оқыту сапасын бақылауды жүзеге асыру.	Жыл ішінде	Бөлім басшылары
21.	Контингент бойынша мәліметтерді жүргізу.	Ай сайын	Оқу бөлімінің хатшысы мен оқу бөлім.меңг.
22.	Шәкіртақылық комиссияның отырысын өткізу.	Жылына 2 рет	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары
23.	Түлектерді жұмысқа орналастыру туралы мәліметтер жинау.	Қыркүйек	Оқу бөлімінің хатшысы мен оқу бөлім.меңг
24.	ЗТМО-да түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша сұрау салу	қыркүйек /қазан	Зам. директора по уч . работе
25.	1-3 курс білім алушыларын ағымдағы үлгерімге бақылау - аттестаттау, 5-9 сыныптардың 1 тоқсанын аяқтауға дайындық	қараша/ наурыз	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.

26.	Ағымдағы бақылау аяқталғаннан кейін үлгерім есебін жасау	Қараша	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
27.	Аралық бақылауға дайындық - қысқы сессия: сынақ ведомостарын жасау	Желтоқсан	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
28.	1-жартыжылдықтың үлгерімі бойынша есепті жинау және жасау, үлгерім сапасының мониторингі	желтоқсан/ қаңтар	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
29.	Электрондық платформаның уақтылы толтырылуын бақылау, мәліметтерді түсіру	Апта сайын	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
30.	Білім алушылардың үлгерім ведомостары мен кітапшаларын, үлгерім табельдерін; үлгерім журналдарын толтыруды бақылау	қаңтар/маусым	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
31.	Оқу жылының 2 жартыжылдығына дайындық: сабақ кестесін түзету	қаңтар	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
32.	Білім алушылардың оқу сабақтарына уақтылы шығуын бақылау	қаңтар	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
33.	Оқу құжаттамасымен жұмыс: номенклатураны түзету	Ай сайын	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
34.	Оқу бөлімі бойынша нормативтік-құқықтық базаны жаңарту	Ай сайын	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.

35.	ҰБДҚ базасын жаңарту және түзету	Қаңтар	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
36.	Қорытынды аттестаттауды тапсыруға рұқсат беруге дайындық: түлектердің үлгерімінің жиынтық ведомостарын және олардың сипаттамаларын жасау	Ақпан /наурыз	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
37.	1-3 курс білім алушыларының үлгерімін аттестаттаудан өткізу	наурыз	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
38.	3 тоқсан аттестаттау нәтижелері бойынша Есеп және үлгерім мониторингін жасау	наурыз	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
39.	Қорытынды және аралық аттестаттауға оқу құжаттамасын дайындау: ведомостар, хаттама нысандары, білім алушылардың үлгерім кітапшалары	сәуір/ мамыр	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
40.	Аралық және қорытынды аттестаттау емтихандарының кестесін жасау.	сәуір/мамыр	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
41.	3 курс, 9-сынып оқушыларын қорытынды аттестаттауға жіберу туралы бұйрық шығару	сәуір/мамыр	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
42.	Аттестаттар мен дипломдардың бланкілерін дайындау және толтыру (қосымшамен).	Маусымның 10 дейін	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг.
43.	Үлгерім бойынша жылдық есепті дайындау.	қаңтар /маусым	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.меңг. Құрылымдық бөлім басшылары,

			кітапханашы
44.	Оқу жылының аяқталуы туралы оқу бөлімі бойынша бұйрықтар шығару: оқудан шығару, келесі курсқа, сыныпқа ауыстыру; стипендияны тағайындау және одан алу; аттестаттар мен дипломдар тапсыру	маусым	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.менг.
45.	Оқу жылының соңында оқу құжаттамасы мен электрондық платформалардың толтырылуын бақылау / оқу бөлімінің мұрағаты үшін электрондық журналдар мен ведомостарды жинау	маусым	Дирек. ОЖ бойынша орынбасары, оқу бөлім.менг.

**2022-2023 оқу жылына
Оқу құжаттарын бекіту циклограммасы**

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Орындаушы
1.	Жаңа оқу жылына дайындық: оқу жылының басталуы туралы оқу бөлімі бойынша бұйрықтар шығару.	01 қыркүйекке дейін	ӘШБ, оқу бөлімі
2.	Педагогикалық жүктемені тарифтеуді бекіту	01 қыркүйекке дейін	Кадр бөлімі, дирек. ОЖ бойынша орынбасары, бөлім басшылары
3.	Педагог қызметкерлердің жеке еңбек шарттарын жасасу және ұзарту	01 қыркүйекке дейін	Директор Заңгер, Кадр бөлімі
4.	А. Селезнев ат. АХУ білім алушыларының тізімін бекіту.	01 қыркүйекке дейін	Оқу бөлімі
5.	Білім алушылармен шарттар жасасу (оқыту)	05 қыркүйекке дейін	Оқу бөлімі
6.	Бөлім басшыларын, пәндік-циклдік комиссиялардың төрағаларын, оқу топтарының кураторларын бекіту.	01 қыркүйекке дейін	Дирек.ОЖ бойынша орынбасары

7.	Оқу құжаттамасының білім беру платформаларына, оқытушылар мен білім алушылардың базаларына бекітуге және жүктеуге дайындық	01-05 қыркүйек	Дирек.ОЖ бойынша орынбасары Дирек. ОӘБ орынбасары, Оқу бөлімі
8.	Қашықтықтан оқытуды ұйымдастыру туралы бұйрық шығару. Оқу мазмұнын ресімдеу талаптарын бекіту. Автоматтандырылған ақпараттық жүйеде (ААЖ)жұмыс істеу үшін пәндердің оқу-әдістемелік кешендерін ресімдеуге қойылатын талаптарды бекіту	қыркүйек-қазан соныме қатар ААЖ есептегенде	Директор Дирек.ОЖ бойынша орынбасары Оқу бөлімі
9.	Практика базаларын бекіту, шарттар жасасу	01 қазанға дейін	Дирек.ОЖ бойынша орынбасары Тәжірибе меңгерушісі
10.	Училище оқытушыларының тарифтік тізімін бекіту	қыркүйек, қаңтар	Дирек.ОЖ бойынша орынбасары Бөлім басшылары Кадр бөлімі Заңгер
11.	Училище оқытушыларының штат кестесін бекіту	Қыркүйек	Кадр бөлімі Заңгер Бас есепші
12.	Жатақханаға (интернатқа) мұқтаж оқушылар мен студенттердің тізімін бекіту және шарттар (штаттық режимде)жасасу	10 қыркүйекке дейін	Дирек. ТЖ бойынша орынбасары Интернат меңгерушісі Паспортист
13.	Қабылдау комиссиясы төрағасының есебін тапсыру	Қыркүйек	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
14.	Түлектерді жұмысқа орналастыру бойынша есептерді тапсыру	Қыркүйек, қазан	Оқу бөлімі
15.	Училищенің жылдық есебін ведомстволық министрліктерге тапсыру	ноябрь	Оқу бөлімі
16.	Қатаң есептілік құжаттарын алуға өтінімді	ноябрь	Дирек.ОЖ бойынша

	ресімдеу		орынбасары
17.	ҰБДҚ тапсыру	қыркүйек ақпан	Оқу бөлімі Кадр бөлімі Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары
18.	Алматы қаласы Статистика агенттігіне 2- ҰК нысаны бойынша статотчет тапсыру	10 қазанға дейін	Оқу бөлімі Кадр бөлімі Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары кітапханашы
19.	Училище қызметкерлерінің штаттық кестесін бекіту	Қаңтар	Кадр бөлімі Заңгер
20.	Училище қызметкерлерімен жеке еңбек шарттарын жасасу және ұзарту	Қажеттілікке байланысты	Кадр бөлімі Заңгер
21.	Училищенің қызметін реттейтін жергілікті актілерді бекіту /қайта бекіту	Қажеттілікке байланысты	Кадр бөлімі Заңгер Құрылым.директор дың орынбасарлары
22.	А. Селезнев ат.АХУ жартыжылдық есептік концерттің концерттік бағдарламасын бекіту. (штаттық режимде)	қараша / желтоқсан	Көркемдік жетекші
23.	Қорытынды аттестаттау аттестаттау комиссиясының төрағасын бекіту	қаңтар	Дирек.ОЖ бойынша орынбасары Көркемдік жетекші
24.	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысын бекіту	Ақпан	Дирек.ОЖ бойынша орынбасары
25.	Жаңа оқу жылына мемлекеттік тапсырысты бекіту	Ақпан	Дирек.ОЖ бойынша орынбасары
26.	Училищенің Қаржы-шаруашылық қызметі туралы жылдық есепті тапсыру	наурыз	Бас есепші
27.	Училищеге қабылдау қағидаларын бекіту	наурыз	Қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы
28.	Аралық аттестаттаудың емтихан материалдарын бекіту (билеттер, тест	Сәуір	Дирек.ОЖ бойынша

	сұрақтары)		орынбасары, Дирек. ОӘБ бойынша орынбасары, бөлім басшылары мен әдіскерлер
29.	Арнайы пәндер бойынша қорытынды аттестаттау бағдарламаларын, қорытынды аттестаттаудың 9-сыныбына арналған емтихан материалдарын бекіту	Сәуір	Дирек.ОЖ бойынша орынбасары, Дирек. ОӘБ бойынша орынбасары, бөлім басшылары мен әдіскерлер
30.	Қорытынды аттестаттау комиссиясының мүшелерін бекіту	Сәуір	Дирек.ОЖ бойынша орынбасары, Көркемдік жетекші, АПБ басшысы
31.	А. Селезнев ат. АХУ есеп беру концертінің концерттік бағдарламасын бекіту.	сәуір	Көркемдік жетекші
32.	Қабылдау комиссиясының, апелляциялық комиссияның мүшелерін бекіту	сәуір/мамыр	қабылдау комиссиясының жауапты хатшысы, бөлім басшылары
33.	Жылдық есептерді (өткен оқу жылындағы құрылымдық бөлімшелерді)тапсыру және бекіту	маусым	Бөлім басшылары
34.	Аттестаттау комиссиясы төрағасының есебін тапсыру	маусым	Аттестаттау комиссиясының хатшысы
35.	Түлектерді алдын ала бөлу	мамыр- маусым	Оқу бөлімі
36.	Келесі оқу жылына арналған көркемдік кеңестің, педагогикалық кеңестің, әдістемелік кеңестің (ОӘБ) алдын ала жұмыс жоспарларын бекіту	маусым	Көркемдік жетекші Дирек.ОЖ бойынша орынбасары Дирек. ОӘБ бойынша орынбасары
37.	Училищенің құрылымдық бөлімшелерінің келесі оқу жылына арналған алдын ала жұмыс жоспарларын бекіту	маусым	Дирек. ТЖ бойынша орынбасары Бөлім басшылары
38.	Келесі оқу жылына арналған оқу	маусым	Дирек.ОЖ

	процесінің кестесін бекіту		бойынша орынбасары
39.	Жаңа оқу жылына оқу жүктемесін алдын ала бөлу	маусым	Дирек.ОЖ бойынша орынбасары Руководители отделений
40.	Кабинеттерді материалдық-техникалық қамтамасыз етуге өтінімді ресімдеу	маусым, желтоқсан	Құрылымдық директордың орынбасарлары, бөлім басшылары
41.	Педагог қызметкерлерді аттестаттау: - өтініш беру - тізімдік құрамды ҚР МСМ жіберу - тестілеу - аттестаттаудың екінші кезеңі - материалдарды ҚР МСМ жіберу - куәлік беру	ҚР БҒМ 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығы сәйкес жыл ішінде	Кадр бөлімі, аттестаттау комиссиясының хатшысы

2022-2023 оқу жылына Шығармашылық жоспар

Шығармашылық қызмет және кәсіби практика

Шығармашылық жұмыс білім беру процесінде ерекше орын алады. Училище базасындағы сахналық тәжірибе училищенің шығармашылық жұмысының негізгі құрамдас бөлігі болып табылады. Оның мақсаты - болашақ балет әртістерін театрдағы өзіндік кәсіби жұмысқа дайындау. Кәсіби оқу орындарындағы білім беруді дамытудың қазіргі тенденциялары, маманның жеке басына қойылатын талаптардың жоғарылауы оның шығармашылық әлеуетін кеңейту қажеттілігін арттырды.

А. Селезнев ат. Алматы хореографиялық училищесі студенттерінің шығармашылық қызығушылығы болашақ балет әртісі, би ансамблінің әртісі мамандығының кәсіби қалыптасуында басым мотив болып табылады.

Шығармашылық жұмысты арнайы пәндер бөлімінің педагогтары көркемдік жетекшінің басшылығымен жүргізеді, ол кәсіби даму бағытын, хореографиялық өнер маманының жеке басын тәрбиелеудің мақсаттары мен міндеттерін және училищенің репертуарлық саясатын айқындайды, әр оқу жылына арналған концерттік бағдарламаның репертуарын алқалы орган - училищенің көркемдік кеңесі қарайды және бекітеді.

Бастауыш сыныптардан бастап, оқудың 2-4 жылынан бастап А. Селезнев ат. АХУ білім алушылары балалар репертуарын игеруде, ол училище қорының ең жақсы концерттік нөмірінен құралған. Репетицияларда сахналық дағдыларды игереді, репетициялық жұмыстың оқу технологияларын меңгереді, зейінді, хореографиялық және музыкалық есте сақтауды жаттықтырады және дамытады, кәсіби тәртіпке ие болады. Оқушылардың үлкен сахнада өнер көрсетудегі алғашқы тәжірибесі бидің музыкалық-ритақты үлгісін сақтай білу, ансамбльдік орындау сезімін дамыту және жеке қабілеттерін көрсету.

Орта сыныптарда, 4-5 оқу жылында бұқаралық және жеке билердің репертуары күрделене түседі, бірте-бірте оқушылар М. Петипа, А. Горский және т. б. балеттерден жеке классикалық вариацияларды игере бастайды.

Жоғары курстардағы кәсіби тәжірибе театр репертуарымен тығыз байланысты және классикалық мұраның, ұлттық классиканың және заманауи хореографияның ең жақсы үлгілеріне негізделген.

А. Селезнев ат. АХУ сахналық тәжірибе. бірнеше бағытта салынуда:

«Балет әртісі» біліктілігі үшін Мариус Петипа, Александр Горский, Михаил Фокин, Лев Иванов, Василий Винонен, А. Ваганова, В. Чабукиани, Леонид Лавровский және т. б. классикалық мұралардың жоғары үлгілерін зерттеу және игеру маңызды болып табылады. Педагог-мамандардың бірнеше ұрпақтарының көп жылдық тәжірибесі «классика» игерудің негізгі негізі екенін көрсетті болашақ балет әртісі – оқушының кәсіби дағдылары мен кәсіби өсуін дамыту.

Сонымен қатар, хореографиялық өнердің атақты шеберлері Шара Жиенқұлова, Заурбек Райбаев, Дәурен Әбіров, Болат Ерханов, Минтай Тілеубаев және т. б. қалдырған классикалық ұлттық мұраны зерделеу және игеру жұмыстары жүргізілуде.

Училищенің репертуарын балеттерді, дуэттерді, жаппай топтық, жеке қазақ билерін, хореографиялық миниатюраларды зерделеу, оның пластикалық және рухани ерекшеліктерін игеру үшін ұлттық классиканың хореографиялық туындыларымен байыта отырып, халық хореографиялық мәдениетін сақтау, зерделеу және жаңғырту, сондай-ақ болашақ мамандардың ұлттық сана-сезімін тәрбиелеу процесі жүріп жатыр.

Игорь Моисеевтің, Павел Вирскийдің, Касян Голейзовскийдің және т.б. мұраларынан халықтық, халықтық-сахналық, шығыс билерін орындау сипатын, мәнерін, стилін, техникасын игере отырып, осы баға жетпес мұраның ерекше музыкалық-пластикалық экспрессивтілігін зерттей отырып, студенттер би үйлестіруін, экспрессивтілігін алады, бұл оқушының даралығын ашуға ықпал етеді.

Соңғы 5 жылда училищенің репертуары көптеген түпнұсқа қойылымдармен байытылды, балеттер: С. Прокофьев «Классикалық симфония» Л. Лавровскийдің хореографиясы М. Л. Лавровский мен Л. М. Лидің редакциясында, Л. Минкус «Пахитадан» үлкен классикалық па М. Петиптің хореографиясы, М. Думченконың қойылымы, Тұран этнографиялық ансамблінің музыкасы, «Тұран Дала-Қыран» балеті А. Садықованың нео-қазақ хореографиясы, Л. М. Лидің көркемдік жетекшілігі, М. Равель «Болеро» Б. Аюхановтың хореографиясы, Мусоргскийдің «Газ таудағы түн» би сюитасы (фрагменті) хореография. П. Вирскийдің хореографиясы, Т.Қажығалиевтің «Үш жүз» қазақ сюитасы З.Райбаевтың хореографиясы, «Класс-концерт», П. Чайковский «Салтанатты дефиле», А. Селезнев ат. АХУ 85 жылдығына арналған. Майлен Тілеубаевтың (Жапония) хореографиясы, А. Понкьелли Джоконда операсынан «Сағат билері», редакциясында Н. Воскресенская, Л. Ли, балетмейстерлердің концерттік нөмірлері В. Усманов (Австрия), М. Тілеубаев (Жапония), П. Чайковский «Классикалық дивертисмент» хореографиясы Ю. Григоровичтің қойылымы Г. Туткибаева, па де де, классикалық вариациялар, АХУ педагогтары г. Ашимова, К. Бейсенова, А. Акбарова, Ф. Алиева, Н. Джумалиева және т. б. қойған концерттік нөмірлер, Г. Адамова, Г. және Г. Габбасовтардың, А. Ахметжанова, М. Тілеубаев, В. Усмановтың заманауи хореографиясы, Ш. Жиенқұлова мұрасынан қазақ билері, Д. Абирова, З. Райбаева, М.Тілеубаева және қазіргі заманғы отандық балетмейстерлердің үздік қойылымдары.

Училищеде кәсіби жабдықталған сахнасы және 400 орындық көрермендер залы бар Шара Жиенқұлова атындағы оқу театры орналасқан, онда ағымдағы практикалық және мерекелік концерттер, жоғары курстардың оқу сабақтары, халықаралық

конкурстар мен фестивальдар және училищенің басқа да іс-шаралары өткізіледі. Театр сахнасы студенттерге оқудың алғашқы жылдарынан бастап сахналық дағдыларды игеруге, кәсіби білім мен дағдыларды игеруге және қойылымдарда көрерменге мұғалімдермен және тәрбиешілермен бірлескен, күнделікті қажырлы еңбегінің нәтижесін көрсетуге бірегей мүмкіндік береді.

Училище базасында екі жылда бір рет «Өрлеу» халықаралық хореографиялық оқу орындарының конкурсы құрылды және өткізіледі, ол 2018 жылдан бастап Халықаралық балет конкурстары федерациясының мүшесі болып табылады және хореографиялық оқу орындарының білім алушыларының одан әрі кәсіби және мансаптық өсуіне арналған алаң болып табылады.

Училищенің есептік-бітіру концерттері дәстүрлі түрде және жыл сайын Абай ат. Қазақ ұлттық опера және балет театрының тарихи сахнасында өтеді.

Көркемдік кеңестің жұмысы

Көркемдік кеңестің 03.09.22 жылғы кеңейтілген бірінші отырысында көркемдік кеңестің құрамы және 2022-2023 оқу жылына арналған шығармашылық жоспар бекітілді.

А. Селезнев ат. АХУ көркемдік кеңестің жаңа құрамы:

- Ли Л. М., көркемдік жетекші – төрайымы;

Көркемдік кеңес мүшелері:

- Медеубаева С. М. - АПБ басшысы, классикалық би педагогы;
- Сарина Б. Б. - кәсіби практика меңгерушісі;
- Тукеев М. О. - классикалық би педагогы (бітіру курсы);
- Бекталиев А. Ж. - классикалық би педагогы (бітіру курсы);
- Ашимова Г. А. - классикалық би педагогы (бітіру курсы);
- Джумалиев Н. А. - классикалық, халықтық-сахналық би педагогы (бітіру курсы);
- Сосновская В. В. - педагог, халық-сахна биінің ПЦК төрайымы;
- Усин Ж. Е. - классикалық би мұғалімі (бітіру курсы), дуэт-классикалық би;
- Бейсенова Г. Н. – педагог, қазақ және шығыс билерінің ПЦК төрайымы;
- Диканбаева А. М. - классикалық би педагогы (бітіру курсы).

Қасымбаев С.С. - хатшы.

1. 2022-2023 оқу жылына арналған шығармашылық репертуар:

«Пахита» балетін қою-жылдық есепті концертке.

Бірінші жартыжылдықта-полонез-мазурка, кірістірілген вариациялар, трио, айналасы бар адажио.

Орындаушылар құрамы:

I-III курстар б/э, а/э.

Солистер:

- Манабасова А. - Әділгереев А;
- Ким П. - Сұлтанбаев А.

Бірінші екі:

- Пономаренко В., Құрманалиева А.

Екінші екі:

- Селибаева Д., Нұрадинқызы А.

Үшінші екі:

- Жамансарина А., Акпаева А.

Педагог-репетиторлар: Әшімова Г. А., Тукеев М. О., Бекталиев А. Ж., Тілеубаева Г. А., Диканбаева А. М., Сарина Б. Б., Алмазова Ж. Ж.

Полонез-мазурка: 3, 4, 5 жылдық оқушылар.

Педагог-репетиторлар: Буркитбаев А.Г., Ильясова А. А., Джумалиев Н. А., Сарина Б. Б., Капанова Г. Ж., Сосновская В. В., Гаврильева М. А.

2. Абай атындағы ҚазҰОБТ сахнасында жарты жылдық есептік концерт:

- 1) «Дон Кихот» балетінен «Ұйқы»: I-III курстар;
- 2) Эспада, кореадорлар, «Дон Кихот» балетінен көше бишісі;
- 3) «Тұран-дала» балетінен үзінділер: Аққулар, дуэт, толғау, Ер-Тұран;
- 4) Қазақ билері:
 - «Буран бел» – II-III курстар а / ә,
Педагог-репетиторлар: А. А. Ильясова, Г. Н. Матаева;
 - «Сылқылдақ» (соло) – III курс,
Қоюшы-педагог: Г. Н. Бейсенова;
 - Қазақ биі-III курс
Қоюшы-Педагог: Молдахметова А. Т;
- 5) Шығыс билері (ұйғыр, хорезм, бұхара) – I-III курстар а / ә,
Қоюшы-Педагог: С. И. Аманова;
- 6) Заманауи хореография, «Нуар»,
Педагог-репетитор: Диканбаева А. М.

3. Балалар репертуары (1-5 сыныптар):

- «Жасұландар балы» Полонезі;
- «Пахита» балетінен «Полонез-мазурка»;
- «Теңізші биі»;
- «Бекер сақтық» балетінен «Саботьеро» балалар биі.

2022-2023 оқу жылына арналған шығармашылық жоспар:

	Өткізілетін іс-шаралар (қашықтықтан оқыту режимінде)	Мерзімі	Жауаптылар	Өтілетін орны
1	Салтанатты жиын - 2022-2023 оқу жылының басталуымен құттықтау	01.09.2022	Директор.ОЖ бойынша орынбасары, байланыс бойынша менеджер	А. Селезнев ат. АХУ, Ш. Жиенқұлова ат. Оқу театры

2	№ 1 көркемдік кеңестің отырысы	03.09.2022	Директор Көркем.жетекші АПБ пед.құрамы, көркем.кеңес хатшысы.	А. Селезнев ат. АХУ (конференц зал)
3	Құрамдарды бөлу, хореографиялық мәтінді онлайн зерделеу; офлайн қойылым жұмысы және «Дон Кихот» балетінен үзінділердің репетициясы-Б/ә, а/ ә, «Пахита» балеті,	15.09. 2022- 15.12.2022	Ли Л.М.- көркем.жетекші, Педагог- репетиторлар: Бекталиев А.Ж. Медведев А.Н. Ашимова Г.А. Усин Ж.Э. Тлесбаева Г.А. Саркытбаева К.С. Сарина Б.Б. Джумалиев Н.А. Сосновская В.В.	А. Селезнев ат. АХУ
4	Хореографиялық мәтінді онлайн оқыту және офлайн дайындық 1) «Тұран-дала» балетінен үзінділер: Акқулар, дуэт, толғау, Ер-Тұран; біліктілік Б/ә, А / ә Қазақ билері: «Буран бел» – II-III курстар а / а, «Сылқылдақ» (соло) – III курс	15.09. 2022- 20.11.2022 ҚР Тәуелсіз күніне орай 16.12.21	Педагог- репетиторлар: Бекталиев А.Ж. Ильясова А.А. Ашимова Г.А., Тлесбаева Г.А. Джумалиев Н.А. Омарова А.Г.	А. Селезнев ат. АХУ
5	Қазақ билері: • «Бұран бел» – II-III курстар а/ә, • «Сылқылдақ» (соло) – III курс • Қазақ биі - III курс	15.09. 2022- 20.11.2022	Педагог- репетиторлар: Ильясова А.А. Матаева Г.Н. Бейсенова Г.Н. Молдахметова А.Т.	А. Селезнев ат. АХУ, Ш. Жиенқұлова ат. Оқу театры
6	Шығыс билері: Қойылымдық Жұмыс, орындаушылардың жаңа құрамын енгізу: «Хорезм биі» «Бұхара биі» «Ұйғыр биі»	15.09.22 - 07.12.22	Педагог - репетиторлар: Аманова С. И. Бейсенова Г.Н. Омарова А.Г.	А. Селезнев ат. АХУ

7	Заманауи хореография қойылым және орындау тазалығын пысықтау	15.09.22-30.11.2022	Педагог - репетиторлар: Диканбаева А.М. Игиликова – Лигай Адель	А. Селезнев ат. АХУ
8	«Бейбітшілік пен соғысқа қарсы» концертіне қатысу- ЮНЕСКО клубы	29.10.2022	Көркем.жетекші, Тәжірибе меңгерушісі	М. Әуезов ат.театр
9	«Мұғалімдер күні» мерекесін дайындау және өткізу «А. Селезнев ат. АХУ білім алушылары мен студенттеріне арнау», Салтанатты концерт	01.10.2022 - 02.11.2022	Көркем.кеңес, Тәжірибе меңгерушісі Театр басшысы Педагог-репетиторлар	А. Селезнев ат. АХУ, Ш. Жиенқұлова ат. Оқу театры
10	«Республика күніне» арналған салтанатты концерт	24.11.2022	Көркем.кеңес, Тәжірибе меңгерушісі Театр басшысы Педагог-репетиторлар	А. Селезнев ат. АХУ, Ш. Жиенқұлова ат. Оқу театры
11	"Пингвиндер" - орындаушылардың жаңа құрамын енгізу және дайындық: 2,3,4, сыныптар	15.09.2022 - 30.09.22 к празднику День Учителя 01.12.21	Көркем.жетекші, Тәжірибе меңгерушісі Педагог-репетиторлар	А. Селезнев ат. АХУ, Ш. Жиенқұлова ат. Оқу театры
12	«Жасұландар балы» Полонезі; «Пахита» балетінен «Полонез-мазурка»; «Теңізші биі»; «Бекер сақтық» балетінен «Саботьеро» балалар биі.	Октябрь - декабрь	Ли Л.М. Педагог-репетиторлар: Буркитбаев А.Г. Ильясова А.А. Джумалиев Н.А. Сарина Б.Б. Капанова Г.Ж. Сосновская В.В. Гаврильева М.А.	А. Селезнев ат. АХУ, Ш. Жиенқұлова ат. Оқу театры
13	«Өрлеу» хореографиялық оқу орындарының халықаралық конкурсына қатысушыларды дайындау және қарау	05.10.22-11.03.23- (съёмка) - ӨРЛЕУ.	Көркем.кеңес, Директор, Тәжірибе меңгерушісі, Театр басшысы Педагог – репетиторлар	А. Селезнев ат. АХУ, Ш. Жиенқұлова ат. Оқу театры

14	Қазақ нөмірлерін қарау	10.12.2022	Көркем.кеңес, Директор, Тәжірибе менгерушісі, Театр басшысы Педагог – репетиторлар	А. Селезнев ат. АХУ, Ш. Жиенқұлова ат. Оқу театры
15	Кәсіби тәжірибені қарау 2.3 курстар: шығыс билері	10.12.2022	Көркем.кеңес, Директор, Тәжірибе менгерушісі, Театр басшысы Педагог – репетиторлар	А. Селезнев ат. АХУ, Ш. Жиенқұлова ат. Оқу театры
16	кәсіби тәжірибені қарау 2.3 курстар А/б, А/а: Заманауи хореография	10.11.22	Көркем.кеңес, Директор, Тәжірибе менгерушісі, Театр басшысы Педагог – репетиторлар	А. Селезнев ат. АХУ, Ш. Жиенқұлова ат. Оқу театры
17	1,2,3 А/б, А/а курстарының кәсіби практикасын қарау	20.12.22.	Көркем.кеңес, Директор, Тәжірибе менгерушісі, Театр басшысы Педагог – репетиторлар	А. Селезнев ат. АХУ, Ш. Жиенқұлова ат. Оқу театры
18	Жартыжылдық есепті концерт	26.12.22	Көркем.кеңес, Директор, Тәжірибе менгерушісі, Театр басшысы Педагог – репетиторлар	А. Селезнев ат. АХУ, Ш. Жиенқұлова ат. Оқу театры

Көркемдік кеңестің шешімі:

1. Көркемдік кеңестің құрамы бекітілсін;
2. Ағымдағы жылдың бірінші жартыжылдығына арналған жоспар (пысықтаумен) бекітілсін;
3. Орындаушылар мен педагог репетиторлардың құрамы бекітілсін.

**2022-2023 оқу жылына
Арнайы пәндер бөлімінің жұмыс жоспары**

Арнайы пәндер бөлімінің отырысында 2022 жылғы 31 тамыздағы № «1» хаттама қаралды және мақұлданды.

Арнайы пәндер бөлімі

Арнайы пәндер бөлімінде білім беру бағдарламаларын іске асыру оқытылатын пәннің бейініне сәйкес келетін базалық білімі бар педагог кадрлармен қамтамасыз етіледі. 2022-2023 оқу жылының басында 33 оқытушы жұмыс істейді, оның ішінде 26 оқытушы - штаттық қызметкерлер, 2 оқытушы – ішкі қоса атқару, 5 оқытушы - қоса атқару бойынша.

Оқу процесі бастауыш жалпы білім беру базасында «Балет әртісі» біліктілігі бойынша мамандарды даярлауды, «Би ансамблінің әртісі» біліктілігі бойынша мамандарды даярлауды негізгі орта білім беру базасында жүзеге асырады.

Білім алушылардың кәсіптік даярлығы мен құзыреттілігінің негізін арнайы пәндер мен кәсіптік практика құрайды.

Кәсіптік оқыту келесідей құрылған:

Кіші цикл мамандығы бойынша 1,2,3 сынып (жалпы білім беретін мектептің 5,6,7 сыныбына сәйкес келеді);

4,5 сыныптар - орта цикл (жалпы білім беретін мектептің 8,9 сыныбына сәйкес келеді); 6,7,8 сыныптар - жоғары цикл (I, II, III курстар). Бөлімде үш циклдік комиссия жұмыс істейді: «Классикалық би», «Тарихи-тұрмыстық және заманауи би», «Халықтық-сахналық би», оның құрылымына «Халықтық-сахналық би» және «Қазақ және шығыс биі» пәндік комиссиялары кіреді.

Бүкіл оқу процесінің негізгі құрамдас бөлігі шығармашылық қызмет болып табылады. Шығармашылық қызмет бірнеше бағыттарды қамтиды: кәсіби практика, хореографияның көрнекті қайраткерлерімен шеберлік сабақтарын ұйымдастыру және қатысу, халықаралық хореографиялық өнер фестивальдері мен конкурстарын өткізу және қатысу, сондай-ақ гастрольдік сапарлар. Оқу процесінде алынған оқушылардың кәсіби білімі мен дағдылары практикада концерттік қойылымдар түрінде бекітіледі.

Училищенің басты міндеті мен көркемдік саясаты-классикалық мұраны сақтау және әлемдік хореографиялық өнердің заманауи балетмейстерлерімен ынтымақтастық.

Мақсаты: оқытудың үздіксіздігін, пәндердің академиялық өзара байланысының логикасын, дәйектілігін қамтамасыз ету, техникалық және кәсіптік білімнің базалық және арнайы құзыреттерін, Әлеуметтік-этикалық, кәсіптік ортада білім алуды игеру, шығармашылық тұлға мен оның кәсіптік дағдыларын дамыту.

Міндеті: кәсіби қызметте жоғары нәтижелерге қол жеткізу, жоғары оқу орнына (ЖОО) түсу кезінде бәсекеге қабілетті, хореографиялық өнер саласында жұмыс істеуге қабілетті, әлемдік деңгейде Қазақстан атынан өкілдік ететін бейіні бойынша табысты шығармашылық жұмысқа білімді жан-жақты дамыған маман даярлау.

Жұмыс бағыттары

№	Қаралатын мәселелер бойынша жұмыстардың атауы	Орындалу мерзімі	Соңғы нәтиже	Жауаптылар
1. АП бөлмінде оқу процесін ұйымдастыру:				
1	Білім беру саласындағы нормативтік құжаттаманы зерделеу;	тамыз-қыркүйек 2022 ж.	- оқу құжаттамасына сәйкестендіру: - ҚР БҒМ 2020.04.06 №130 бұйрығымен; - ҚР БҒМ 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен	Бөлім басшысы Әдіскерлер ПЦК төрағалары Оқытушылар

2	<p>Жаңа оқу жылына дайындық бөлімінің отырысын өткізу; оқу жүктемесін қалыптастыру бойынша; оқу құжаттамасының (ОӘК) электрондық базасын қалыптастыру; бөлімше мен ПЦК жылдық жұмыс жоспарын жасау;</p>		<p>бекітілген техникалық және кәсіптік білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты - ҚР БҒМ 31.10.2017 ж. №553 бұйрығымен бекітілген "хореографиялық өнер" мамандығы бойынша үлгілік оқу жоспары - ҚР БҒМ 15.06.2015 №384 (17.10.2017 ж. №553) бұйрығымен бекітілген 02150700 хореографиялық өнер мамандығы бойынша үлгілік оқу жоспары</p> <p>- сабақ кестесін құру; - бекіту және орналастыру білім беру платформасындағы оқу құжаттамасының электрондық базасы (ОӘК); - арнайы пәндер бойынша әдістемелік ұсынымдар әзірлеу; - бөлімшенің жылдық жоспарын бекіту; - сабаққа қатысу кестесін бекіту; - оқу пәні мен үлгерім сапасының мониторингі</p>	
2. Ғылыми-әдістемелік жұмыс				
1	<p>1) "Селезнев оқулары-VI" хореографиясының әдістемесі мен педагогикасы мәселелеріне арналған ғылыми-практикалық конференцияны</p>	<p>ОӘБ жоспары бойынша</p>	<p>қатысушылардың баяндамаларының тақырыптары мен мазмұнын анықтау; ақпараттық хатты құрастыру және тарату;</p>	<p>Дирек. ОӘБ бойынша орынбасары Көркем.жетекші Бөлім басшылар Әдіскерлер Зам. директора</p>

	<p>ұйымдастыру және оған қатысу : Классикалық би. Қазақстандық ерлер орындаушылық мектебі: - - Дәурен Әбіровтің шығармашылық және педагогикалық қызметі туралы, ҚазКСР Халық әртісі - КСРО Халық әртісі Рамазан Баповтың шығармашылық және педагогикалық қызметі туралы.</p> <p>2) халықаралық және республикалық ғылыми-практикалық конференцияларға қатысу</p> <p>3) республикалық Педагогикалық шеберлік конкурстарына қатысу</p>	ОӘБ жоспары бойынша	<p>конференция өткізу туралы ережені әзірлеу; өткізу нысанын бекіту</p> <p>педагогикалық тәжірибені жинақтау бойынша ғылыми-әдістемелік және педагогикалық мақалаларды жариялау</p>	
3. Кәсіби шеберлікті арттыру				
1	<p>Арнайы пәндер оқытушылары арасында біліктілікті арттыру курстары Мәскеу мемлекеттік хореография академиясының профессорлық-оқытушылық құрамының қатысуымен . Біліктілікті арттыру курстарының жұмыс бағдарламасы : «Кәсіптік пәндерді оқыту әдістемесі (түрлері бойынша: классикалық, халықтық-сахналық, тарихи-тұрмыстық би)»</p>	қыркүйек 2022 ж.	дөңгелек үстел. қорытындылау. Біліктілікті арттыру туралы куәліктер беру	Директор Көркем.жетекші Бөлім басшылар Әдіскерлер
4. Әдістемелік жұмыс				

1	<p>1) Теория мен практика саласындағы білім мен құзыреттерді қалыптастыру және кеңейту, білім берудің барлық деңгейлерін жаңғырту жағдайында кәсіби құзыреттерді жетілдіру бойынша Теориялық оқыту</p> <p>2) Теория мен практика саласындағы білім мен құзыреттерді қалыптастыру және кеңейту, білім берудің барлық деңгейлерін жаңғырту жағдайында кәсіби құзыреттерді жетілдіру бойынша практикалық оқыту</p>	<p>1 жартыжыл. 2022</p> <p>2 жартыжыл. 2023</p>	<p>оқу сабақтарына қатысу нәтижелері (талқылау, талдау)</p> <ul style="list-style-type: none"> - кіші сыныптар - орта сыныптар - жоғары сыныптар <p>Арнайы пәндерді оқыту әдістемесі бойынша семинарлар, ашық сабақтар:</p> <p>Классикалық би</p> <p>1) бірқатар қозғалыстарды станоктағы экзерсиске ауыстыру. 2 жылдық оқу мысалында педагог Әшімова Г. А.</p> <p>2) en tournant қозғалысын игеруді бастау. 3 жылдық оқу мысалында педагог Медеубаева С. М.</p> <p>3) бірқатар секірулерді орындау en tournant. 5 жылдық оқу мысалында педагог А. Г. Бүркітбаев</p> <p>4) саусақтардағы әртүрлі rigouettes техникасын меңгеру 5 жылдық оқу мысалында педагог Г. А. Тлесбаева</p> <p>5) Үлкен секірулерді қосатын адажионың</p>	<p>Көркемдік жетекші</p> <p>Бөлім басшысы</p> <p>Әдіскер</p> <p>ПЦҚ төрағалары</p> <p>Әдіскерлер</p> <p>ПЦҚ төрағалары</p>
---	---	---	--	---

			<p>күрделі түрі. 2 курс мысалында А / Б педагог Сарқытбаева К. С. б) әртүрлі әдістерден үлкен секірулерді үйрену. 1 курс мысалында А / Б педагог Медведев А.Н.</p> <p>Тарихи-тұрмыстық би - Қолдың берілуін, қолдың жұппен орналасуын әдістемелік талдау" - Е. «Гавот» Шпачек.</p> <p>Қазақ және шығыс биі 1) «Киіз», «Алаша тоқу», «Ұршық" А / ә 3 курсының мысалында педагог Бейсенова Г.Н.</p> <p>Халық сахналық биі 1) «Мазурка» поляк академиялық биі. Оқыту теориясы мен әдістемесі. 4 жылдық оқу мысалында 1 және 2 курстар А / Б Педагог Сосновская В. В.</p>	
	5. Шығармашылық іс-шаралар			

1.	Александр Селезнев атындағы АХУ түлектеріне арналған шығармашылық кеш дайындау және өткізу- Абай ат. Қазақ ұлттық опера және балет театрының балет труппасы.	сәуір 2023	- фото экспозиции - концерт	Дирек.ОӘБ бойынша орынбасары Жұмыс тобы
2.	<p>Кәсіби тәжірибе:</p> <p>1) Минкус «Дон-Кихот»: - I «Арман» картинасының актісі, көше бишісі және тореодор Эспада. М. Петиптің хореографиясы, А. Горский, Майлен Тілеубаевтың редакциясы, Л. Лидің қойылымы;</p> <p>2) этно-балеттің үзінділері «Тұран Дала – Қыран Дала»: - Аққулар, Толғау, Али Тұран. Анвара Садықованың хореографиясы;</p> <p>3) Минус. «Пахита» балетінен Grand pas. Балалар репертуары: 1) М. Тілеубаевтың «Корольдік пингвиндер» хореографиясы; 2)»Жасұландар балалары» М. Тілеубаевтың хореографиясы ; 3) «Пахита» балетінен «Полонез – мазурка». Халық билері :</p>	қойылым жұмыстары (хореографиялық мәтіндерді зерттеу) дайындық процесі	көріністер жартыжылдық, есепті концерттер	көркемдік кеңес Педагог – репетиторлар

	<p>1) Күмісбеков «Бұранбел» Заурбек Райбаевтың хореографиясы;</p> <p>2) Тәттімбет «Сылқылдақ» Г. Бейсенованың хореографиясы;</p> <p>3) А. Молдахметованың қойылымындағы Қазақ биі.</p> <p>4) орыс тіліндегі хореографиялық композициялар, шығыс биі, Заманауи хореография.</p> <p>Халықаралық Балет байқаулары :</p> <p>- «Өрлеу» хореографиялық оқу орындарының VIII халықаралық байқауы (Қазақстан, Алматы).</p> <p>- шеберлік сыныптарын өткізу «Өрлеу» халықаралық байқауы аясында</p>	Сәуір 2023		
6. Тәрбиелік жұмыс				
1	<p>Патриоттық тәрбие : Отанға деген сүйіспеншілік пен мақтаныш сезімін тәрбиелеу.</p> <p>Кәсіптік тәрбие: 1) мәдени құндылықтардың сабақтастығы , ұлттық мәдениетті сақтау және дамыту, Қазақстан халықтарының тарихи және мәдени мұраларын ұқыпты қарау арқылы шығармашылықпен</p>	жеке тұлға бойынша-оқытушының жоспарына	<p>Сыныптан тыс іс-шараларға қатысу, талқылау, концерттік қойылымдарға қатысу</p> <p>- Республика Күні</p> <p>- ҚР Тәуелсіздік күні</p> <p>- ҚР Мемлекеттік рәміздер күні</p> <p>- Ұлы Жеңіс Күні</p> <p>Әлемдік онлайн мұражайлардың виртуалды экскурсиялары;</p> <p>Өнер туралы фильмдер тізімін жасау (онлайн кинозал);</p> <p>Мәдениет және өнер саласындағы</p>	Бөлім оқытушылары
2				

3	<p>дамып келе жатқан тұлғаны тәрбиелеу. 2) таңдалған мамандыққа қызығушылықты, еңбекқорлықты, еңбекке жауапкершілікпен қарауды қалыптастыру 3) дербес танымдық іс-әрекетте білімнің , сондай-ақ Дағдылар мен дағдылардың тұрақты жаңаруына қызығушылықты қалыптастыру.</p> <p>Тұлғаның рухани-адамгершілік және эстетикалық дамуы 1) басқа халықтардың мәдениеті мен дәстүрлеріне құрметпен қарауға тәрбиелеу; 2) әртүрлі ұлттар мен діндердегі адамдардың өзара түсіністігін тәрбиелеу.</p>		<p>көрнекті қайраткерлермен сұхбат сілтемелері; Концерттердің тізбесін (сілтемесін) жасау , балет тақырыбы бойынша, өнер бойынша Фильмдер.</p> <p>ағартушылық, тақырыптық іс-шараларға қатысу, шығармашылық концерттер</p>	
1.	Кәсіптік бағдар беру жұмысы	қабылдау комиссиясының жоспары бойынша	- көшпелі комиссияларда жұмыс істеу: алдын ала қарауға қатысу үшін балаларды іріктеу; - түсу емтихандарына қатысуға түсушіні алдын ала жеке қарау	Бөлім басшылары Оқытушылар

**Жалпы білім беретін пәндер бөлімшесінің жұмыс жоспары
2022-2023 оқу жылына**

**Бөлім туралы қысқаша анықтама
1. Оқу жылына арналған бөлім штаты**

Пәндәк циклдік комиссия	Оқытушылар саны	Ғылыми дәрежесі бар оқытушылар	Құрметті атақтар	Негізгі оқытушылар	Қосымша
Тіл және әдебиет ПЦК	11			11	

физика-математикалық пәндер ПЦК	6		2 Білім беру ісінің құрметті қызметкері	5	1
жаратылыстану -географиялық пәндер мен тарих ПЦК	8			7	1
гуманитарлық және қоғамдық пәндер ПЦК II кезең	5+7 (қайталау)		1 Білім беру ісінің құрметті қызметкері	1 + 7 (қайталау)	4
физика-математикалық және жаратылыстану пәндері ПЦК II кезең	7 (қайталау)			7 (қайталау)	
Барлығы:	30			24	6

Оның ішінде: жоғары санатты – 16 оқытушы, бірінші санатты – 1, екінші санатты – 2, санатсыз - 2. Педагог-зерттеуші-7, педагог-сарапшы - 1, педагог-1.

2022-2023 оқу жылына арналған оқу жүктемесі

№ р/р	Біліктілік	Сағат саны		Мамандық бойынша барлық сағат :
		мектеп	курс	
1	«Балет әртісі» 7 жыл 10 ай.	15800	2304	18104
2	«Би ансамблінің әртісі» 2 жыл 10 ай.	-	2340	2340
3	Факультатив сағаттар	108	394	502
	Барлық оқу сағаттары:	15908	5038	20946

Емтихан сағаттары – 100 ч.

Барлығы: 21046 сағат .

II. Ұйымдастыру-әдістемелік жұмысы

№ реті	Жұмыстар тақырыбы	Мерзімі
--------	-------------------	---------

1	Білім алушылардың топ бойынша жасақтау	01 қыркүйекке дейін
2	Бөлімнің жұмыс жоспарын жасау және бекіту	2-3 қыркүйек
3	I жартыжылдыққа арналған ЖББ бойынша сабақ кестесін жасау және бекіту	28-31 тамыз
4	Пәндер бойынша жұмыс бағдарламаларын және КТП жасау және бекіту	05 қыркүйекке дейін
5	Оқытушылардың жеке жоспарларын бекіту	05 қыркүйекке дейін
6	Оқу кабинетінің паспортын бекіту	05 қыркүйекке дейін
7	Циклдік комиссиялардың отырыстары	Жылына 5 рет
8	Бөлім оқытушыларының отырыстары	Айына 1 рет
9	Сынып журналдарын жүргізу бойынша нұсқаулық өткізу	4 қыркүйек
10	Сынып жетекшілерінің журналдармен жұмысы	Тұрақты
11	Оқушылардың құжаттамасын тексеру (жеке істер)	15 қыркүйекке дейін
12	Сынып журналдарын тексеру	1 тоқсанға 1 рет
13	Білім алушылардың үлгерімі туралы есептер	Әр бейсенбі күні
14	Пәндер бойынша есептер	Әр тоқсанның соңында
15	Білім алушылардың қорытынды үлгерімі бойынша есептерді тапсыру	15 маусымға дейін
16	Білім алушылардың ЖББ пәндері бойынша есептерді тапсыруы –№ 2, № 5 ф.	15 маусымға дейін
17	Сынып жетекшілерінің есептерді тапсыруы (сынып журналдары, оқушылардың жеке істері, жиынтық ведомостар)	15 маусымға дейін
18	ПЦК төрағаларының есептерді және 2023-2024 оқу жылына арналған жоспарларды тапсыруы	15 маусымға дейін

III. Бөлім мәжілісінің жоспары

Айы/ күні	Қаралатын мәселелер	Жауапты
--------------	---------------------	---------

<i>Тамыз</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Жаңадан қабылданған оқытушыларды ұсыну. 2) Тарифтеу сағаттары, 2022-2023 оқу жылына арналған педагогикалық жүктеме. Бөлімшенің жылдық жұмыс жоспары. 3) Жаңа оқу жылына жоспарлар жасау және бекіту (жалпы білім беретін пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық, жұмыс бағдарламалары, әдістемелік жоспар, ПЦК жоспарлары). 4) Оқытушыларды аттестаттауды жоспарлау (білікті тестілеуге қатысуға өтініш беру). 5) Әр түрлі. 	<p>Бөлім басшысы</p> <p>Әдіскер</p> <p>Аттестаттау комиссия хатшысы</p>
<i>Қыркүйек</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) 5 - сынып І курс білім алушыларында оқыту тілі мен математика бойынша кіріс бақылау бөлімдерін өткізу. 2) 5-9 сыныптарда формативті бағалау. 3) электрондық журналдарды толтыру бойынша нұсқама. 4) А.Байтұрсыновтың 150 жылдығы аясында ҚР Тілдер күніне арналған іс-шараларды өткізу. 5) Әр түрлі. 	<p>Әдіскер</p> <p>Бөлім басшысы</p> <p>Әдіскер</p>
<i>Қазан</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Жаңадан қабылданған оқытушылар үшін КО бойынша кіріспе әңгімелер. 2) Оқушылардың сабаққа қатысуы. І-ІІІ курс білім алушыларын аттестаттауды дайындау және өткізу. 3) Қарашаға жоспарлау. 4) Аттестатталатын оқытушылардың портфолиосы. 2) 5) Әр түрлі. 	<p>Әдіскерлер</p> <p>Кураторлар</p> <p>Бөлім басшысы</p> <p>Эксп.комиссия мүшелері</p>
<i>Қараша</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1) І тоқсанның қорытындысы: педагогтердің пәндер бойынша оқушылардың үлгерімі мен білім сапасы туралы есептері. 2) 1-ші оқу жылының оқушыларын бейімдеу. 3) Кабинеттердің жай-күйін бақылау: санитариялық жай-күйі, толықтыру әдісі. әдебиет және көрнекілік. 4) Электрондық журналдың уақтылы жүргізілуін тексеру жөніндегі анықтама: журналдарда жазылған сабақ тақырыптарының күнтізбелік-тақырыптық жоспармен сәйкестігі; тоқсандық бағаларды қоюдың объективтілігі мен дәлдігі. 5) Тілдері мен әдебиетінің ПЦК ашық сабақтарының онкүндігі. 	<p>Бөлім басшысы</p> <p>Әдіскерлер</p> <p>Әдіскерлер</p> <p>Кабинет меңг.</p> <p>Бөлім басшысы</p> <p>ПЦК төрағалары</p>

Желтоқсан	<p>1) Тілдер мен әдебиеттер ПЦК ашық сабақтарының онкүндігін өткізуді талдау.</p> <p>2) Қоғамдық-гуманитарлық пәндер бойынша ашық сабақтар онкүндігін өткізу.</p> <p>3) «Селезнев оқуларын» өткізу шеңберінде студенттік және педагогикалық ғылыми-практикалық конференцияларға қатысу.</p> <p>4) I жартыжылдықтың аяқталуы. I-III курс білім алушылары үшін әкімшілік бақылау және сынақ аптасын өткізу мерзімдері.</p> <p>5) Әр түрлі.</p>	<p>Әдіскер ПЦК төрағалары</p> <p>Әдіскер</p> <p>Бөлім басшысы</p>
Қазан	<p>1) тарифтік сағаттар, II жартыжылдыққа педагогикалық жүктеме. 2022-2023 оқу жылының I жартыжылдығына арналған Пак төрағасының өгей әкесі.</p> <p>2) қорытындылар жартыжылдықта да өркендейді.</p> <p>3) оқу кабинеттері мен препараттардың құрамы.</p> <p>4) 2022-2023 оқу жылына жоспарлау.</p> <p>5) II жартыжылдыққа арналған оқу сабақтарын жариялаудағы өзгеріс және толықтыру.</p>	<p>Бөлім басшысы ПЦК төрағалары Әдіскер Бөлім басшысы</p> <p>Оқу бөлім.меңгер.</p>
Ақпан	<p>1) Физика-математика пәндерінің ПЦК ашық сабақтарының онкүндігін өткізу. Талдау.</p> <p>2) оқытушыларды аттестаттау (аттестаттау комиссиясының шешімі).</p> <p>3) оқушылардың сабаққа қатысуы.</p> <p>4) әр түрлі</p>	<p>Әдіскер ПЦК төрағалары Эксп. комиссия Кураторлар</p>
Наурыз	<p>1) қоғамдық және жаратылыстану-географиялық пәндердің ПЦК ашық сабақтарының онкүндігі. Талдау.</p> <p>2) III тоқсандағы үлгерім қорытындылары.</p> <p>3) оқушылардың сабаққа қатысуы.</p> <p>4) әр түрлі</p>	<p>Әдіскер Бөлім басшысы Кураторлар</p>
Сәуір	<p>1) II сатыдағы физика-математика пәндерінің ПЦК ашық сабақтарының онкүндігін өткізу. Талдау.</p> <p>2) факультативтік сабақтарды жүргізудің тиімділігі. Үлгерімі төмен оқушылармен жеке жұмыс.</p> <p>3) емтихан материалын жасау және бекіту.</p> <p>4) ағымдағы оқу жылында қабылданған оқытушылардың жұмысын талдау.</p> <p>5) Әр түрлі.</p>	<p>Әдіскер ПЦК төрағалары Пән оқытушылары Бөлім басшысы</p>
Мамыр	<p>1) Қайталау сабақтарын ұйымдастыру.</p> <p>2) Аралық және қорытынды дайындығы оқушыларды аттестаттау.</p> <p>3) Әр түрлі</p>	<p>Әдіскер Бөлім басшысы</p>

Маусым	<p>1) білім алушылардың бір жылдағы үлгерімінің қорытындылары.</p> <p>2) 9-сынып және III курс білім алушыларын қорытынды аттестаттау.</p> <p>3) 2022-2023 оқу жылындағы жұмысты талдау.</p>	<p>Бөлім басшысы Әдіскер</p> <p>Пән оқытушылары</p>
---------------	--	---

IV. Оқу жұмысы

№ реті п/п	Жұмыстар тақырыбы	Дайындалу мерзімі	Жауаптылар
1	<p>2022-2023 оқу жылының басында техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру оқу орындарында оқу процесін ұйымдастыру бойынша ЖК-мен танысу.</p> <p>Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті нормативтік құжаттармен және олардың нысандарымен танысу (№130, 6 сәуір 2020 ж.)</p>	тамыз	Бөлім башысы Әдіскер
2	Электрондық журналды жүргізу мониторингі	Тоқсанына 1 рет , Ай сайын	Бөлім басшысы Кураторлар, ОБ диспетчері
3	Пәндер бойынша жұмыс дәптерлерін тексеру (өзара тексеру)	ПЦК жоспары бойынша	Әдіскерлер , ПЦК төрағалары
4	Білім алушылардың күнделіктерін тексеру.	Апта сайын	Кураторлар
5	5-сыныптарда оқыту тілдері мен математика бойынша кіріс бақылау бөлімдерін өткізу	13-18 қыркүйек	ПЦК төрағалары Оқытушылар
6	Қайталау бөлімдері бойынша бақылау бөлімдерін жүргізу	қыркүйек, мамыр	Оқытушылар
7	1-ші оқу жылындағы оқушылардың сабақтарына қатысу: оқушыларды бейімдеу (оқу мүмкіндігі)	қазан - қараша	Бөлім басшысы Әдіскерлер
8	ВУК сәйкес әкімшілік мүшелерінің	октябрь - апрель	Дирек. ОЖ бойынша

	сабаққа қатысуы		орынбасары ОБ мегерушісі Бөлім басшысы Әдіскерлер
9	Оқытушылардың сабаққа өзара қатысуы	ПЦК жоспары бойынша	Оқытушылар
10	Үлгерімі төмен оқушылармен жеке жұмыс	Оқу жылының ішінде	Оқытушылар , Кураторлар
11	Факультативтердің жұмысын ұйымдастыру	қыркүйек / сәуір	Әдіскер
12	Қайталау сабақтарын ұйымдастыру	сәуір-мамыр	Оқытушылар
14	ОЖЖ дайындау және өткізу	Жоспар бойынша	Әдіскер ПЦК төрағасы
15	Аралық және қорытынды аттестаттау үшін материалдар дайындау	сәуір	Әдіскер , емтихан комиссия.мүшелері
16	9-сынып, I-III курс оқушыларын аралық және қорытынды аттестаттауға дайындау	IV тоқсан ішінде	Әдіскер , емтихан комиссия.мүшелері
17	9-сынып оқушылары арасында қорытынды аттестаттау өткізу	мамыр-маусым	Бөлім басшысы Оқытушылар
18	I-III курс білім алушылары үшін аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу	маусым	Бөлім басшысы Оқытушылар
19	ЖББ бөлімшесінің 2022-2023 оқу жылындағы оқу жұмысын талдау	маусым	Бөлім басшысы Әдіскер Оқытушылар

V. Ашық сабақтар кестесі

№ реті п/п	Іс-шаралар	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1	«ҚР Тілдер күніне» арналған сыныптан тыс іс-шаралар өткізу	12.09-15.09. 2022	Әдіскер Оқытушылар
2	Тілдер (қазақ, орыс, ағылшын) және әдебиет бойынша ашық сабақтар онкүндігі	14.11-22.11.2022	Әдіскер ПЦК төрағасы

3	II сатыдағы қоғамдық және гуманитарлық пәндер бойынша ашық сабақтар онкүндігі	05.12-13.12.2022	Әдіскер ПЦК төрағасы
4	Математика, физика және информатика бойынша ашық сабақтар онкүндігі	06.02-14.02.2023	Әдіскер ПЦК төрағасы
5	Тарих, биология, химия және география бойынша ашық сабақтар онкүндігі	27.02-07.03.2023	Әдіскер ПЦК төрағасы
6	II сатыдағы физика-математикалық және жаратылыстану пәндері бойынша ашық сабақтар онкүндігі	04.04-12.04.2023	Әдіскер ПЦК төрағасы

VI. Әдістемелік жұмысы

№ Реті	Жұмыстар тақырыбы	Дайындалу мерзімі	Жауаптылар
1	2022-2023 оқу жылына арналған білім беру бағдарламаларының мазмұнымен танысу: 1) 2022-2023 оқу жылының басында техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру оқу орындарында оқу процесін ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулық-әдістемелік ұсынымдармен танысу. 1) орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары педагогтерінің жүргізуі үшін міндетті құжаттар тізбесімен және олардың нысандарымен танысу (2020 жылғы 6 сәуірдегі №130)	тамыз	Әдіскер
2	Нормативтік құжаттамаға сәйкес ЖЖ, КТЖ және сабақ жоспарларын жасау және бекіту.	тамыз-қыркүйек	Әдіскер Оқытушылар
3	5-9 сыныптарда бөлім мен тоқсан үшін жиынтық бағалау жүргізу кестесін жасау және бекіту.	қыркүйек	Бөлім басшысы Әдіскер, ПЦК төрағасы
4	I курс білім алушыларына арналған училищенің ЖББ сәйкес модульдік оқыту бойынша ЖЖ, КТЖ құру және бекіту.	қыркүйек	Дирек.ОӘБ бойынша орынбасары, Әдіскер Оқытушылар

5	Қашықтықтан оқыту кезінде пайда болған білім алушылардың білімі, іскерлігі мен практикалық дағдыларындағы олқылықтарды жою процесін әдістемелік сүйемелдеу бойынша жүйелі жұмыс (кіріс бақылау бөлімдері).	қыркүйек	Бөлім басшысы Әдіскер , ПЦҚ төрағасы Оқытушылар
6	Жиынтық бағалау (ТЖБ және ТЖБ) нәтижелері бойынша білім беру қызметін талдау.	Әр тоқсанның соңында	ПЦҚ төрағасы, Оқытушылар
7	Жас кадрлармен жұмыс. КТП, сабақты жоспарлау, портфолио жасау бойынша әдістемелік көмек көрсету.	тұрақты	Бөлім басшысы Әдіскер , ПЦҚ төрағасы
8	Әдістемелік көмек көрсету мақсатында жаңадан келген оқытушылардың сабақтарына қатысу және талдау.	қазан / сәуір	Бөлім басшысы Әдіскер, ПЦҚ төрағасы
9	Аттестатталатын оқытушылардың ғылыми-әдістемелік қызметі.	Жоспар бойынша	Әдіскер, ПЦҚ төрағасы
10	Жалпы білім беретін пәндер бойынша ОӘК-мен жұмыс.	Жыл ішінде	Әдіскер
11	Оқытушылардың біліктілігін арттыру курстарынан өту («Өрлеу» БАҰО және «Талап» КЕАҚ, ПШО және т. б.)	ЦПМ жоспары бойынша	Әдіскер, ПЦҚ төрағасы
12	«Sova», «Kundelik» білім беру платформаларының контентін пайдалану бойынша мониторинг жүргізу	Әр тоқсанның соңында, жарты жылдықта	
13	Ашық сабақтар мен сыныптан тыс іс-шаралардың пәндік онкүндіктерін өткізу.	қараша - сәуір	Әдіскер , ПЦҚ төрағасы
14	Училищенің сайтында жалпы білім беретін пәндер бөліміне өткізілетін іс-шараларды жариялау.	тұрақты	Бөлім басшысы Әдіскер , ПЦҚ төрағасы
15	Сабаққа қатысу және өзара қатысу.	Жыл ішінде	Әдіскер , Оқытушылар

16	2022-2023 оқу жылында қабылданған оқытушылардың жұмысын талдау	сәуір 2023 ж.	Бөлім басшысы Әдіскер
----	--	---------------	--------------------------

VII. Ғылыми және шығармашылық жұмыс

№ Реті	Жұмыстар тақырыбы	Дайындалу мерзімі	Жауаптылар
1	«Селезнев оқулары» хореографиясының әдістемесі мен педагогикасы мәселелеріне арналған педагогикалық ғылыми-практикалық конференцияға қатысу	қараша	Әдіскер Оқытушылар
2	ҚР Президенті Қ. Тоқаевтың Жолдауын түсіндіру бойынша жұмыс	қыркүйек	Бөлім басшысы, Оқытушылар
3	Бөлім ішінде педагогикалық тәжірибе алмасу	Арнайы жоспар бойынша	Әдіскер
4	Хореографиялық білім беру мәселелері бойынша халықаралық ғылыми-практикалық конференцияларға материалдар дайындау және оқытушылардың қатысуы	Жыл ішінде	ОӘБ әдіскері, ЖББПБ әдіскері, ПЦК төрағасы Оқытушылар
5	ҚР ЖАК ұсынған басылымдарда оқытушылардың мақалаларын жариялау	Жыл ішінде	Оқытушылар
6	Жалпы білім беретін пәндер пәндері бойынша қалалық ғылыми жобалар конкурстарына қатысу	Жыл ішінде	Әдіскер , ПЦК төрағасы Оқытушылар
7	А. Селезнев ат. АХУ түсушілерге арналған оқу тілдері бойынша емтихан материалдарының жинағын шығару.	Жыл ішінде	Танабаева А.Н. Барашева А.Ж.
8	А. Байтұрсыновтың 150 жылдығына арналған іс-шаралар	қыркүйек	Әдіскер , Оқытушылар
9	Қазыбек бидің 355 жылдығына	Арнайы жоспар	Әдіскер ,

	арналған іс-шаралар	бойынша	Оқытушылар
10	М. Әуезовтің 125 жылдығына арналған іс-шаралар	Арнайы жоспар бойынша	
11	Т.Жүргеновтің 125 жылдығына арналған іс-шаралар	Арнайы жоспар бойынша	Әдіскер , Оқытушылар
12	Д. Қонаевтың 110 жылдығына арналған іс-шаралар	Арнайы жоспар бойынша	Әдіскер , Оқытушылар
13	Р. Бағланованың 100 жылдығына арналған іс-шаралар	Арнайы жоспар бойынша	Әдіскер , Оқытушылар
14	ҚР ЖАК ұсынған басылымдарда оқытушылардың мақалаларын жариялау.	Жыл ішінде	Әдіскер , Оқытушылар
15	2022-2023 оқу жылындағы аттестатталатын оқытушылардың ғылыми-әдістемелік қызметі	Жоспар бойынша	Әдіскер , ПЦК төрағасы

VIII. Кәсіби білімін жетілдіру

№ реті	Іс-шаралар	Дайындалу мерзімі	Жауаптылар
1	Модульдік оқыту бойынша оқытушылардың біліктілігін арттыру курстары	қаңтар, маусым	I-III курстар оқытушылары

IX. Тәрбие жұмысы

№ реті	Жұмыстар тақырыбы	Дайындалу мерзімі,	Жауаптылар,
1	Білім алушыларға училищедегі мінез-құлық нормалары туралы нұсқама жүргізу	қыркүйек	Сынып жетекшілері
2	Балалар жылына арналған іс-шаралар	Арнайы жоспар бойынша	Әдіскер, Кураторлар, оқытушылар
3	Адамгершілік және эстетикалық тәрбие туралы тақырыптық әңгімелер	ТЖ бойынша жоспарға сәйкес	Сынып жетекшілері
4	Атаулы күндер мен мемлекеттік	ТЖ бойынша	Сынып

	мерекелерге арналған патриоттық тәрбие бойынша тақырыптық сынып сағаттары	жоспарға сәйкес	жетекшілері
5	Тақырыптық сынып сағаттары және сыныптан тыс жұмыстар	ТЖ бойынша жоспарға сәйкес	оқытушылар
6	Оқушылардың бос уақыты (шығу, мұражайларға, көрмелерге, киноға бару)	ТЖ бойынша жоспарға сәйкес	Сынып жетекшілері
7	Ата-аналармен байланыс. Ата-аналар жиналысын өткізу	Жартыжылдықта 1 рет	Сынып жетекшілері
8	Оқушылармен жеке әңгімелер	Қажеттілікке байланысты	оқытушылар
9	Ата-аналармен жеке әңгімелер	Қажеттілікке байланысты	оқытушылар

**Жалпы кәсіптік пәндер бөлімінің
2022-2023 оқу жылына арналған жұмыс жоспары
Жалпы кәсіптік пәндер бөлімі**

Хореографиялық бағыттың білім беру міндеттерін іске асыруда училищеде музыкалық-эстетикалық цикл пәндеріне, атап айтқанда, барлық біліктіліктер үшін жалпы кәсіптік бөлімнің пәндеріне үлкен мән беріледі. Оқу жоспары бойынша бөлімде музыкалық және театрлық (теориялық) бағыттағы 9 пән: «Мамандыққа кіріспе», «Музыкалық грамота», «Фортепианода ойнау негіздері» бірінші сатыдағы білім алушылар үшін 1-5 оқу жылдары, «Балет әртісі» біліктілігі. "Балет әртісі» және «Би ансамблінің әртісі» біліктілігінің 2-ші сатысы, 6-8-ші жылдары білім алушылар үшін: «Грим», «Әлемдік мәдениет тарихы», «Музыкалық әдебиет», «Анатомия, балет әртістерінің еңбегі мен денсаулығын қорғау», «Актерлік шеберлік», «Балет тарихы», «Фортепианода ойын негіздері». Ағымдағы жылы негізгі проблема – «Концертмейстерлер» ПЦК кадрлардың жетіспеушілігі (көптеген бос сағаттар), мәселені шешу: жоғары білімі бар жас мамандар тартылды, жұмыспен қамту орталықтарына хабарландырулар берілді.

1. Оқу жылына арналған бөлім штаты

Пәндік-циклдік комиссиялар саны	Барлық оқытушылар	Ғылыми дәрежесімен	Бөлім оқытушыларының негізгі штаты	Қосымша оқытушылар
«Муз-теориялық пәндер»	3	-	1	2
«Фортепиано»	14	-	10	4
«Концертмейстер»	16	-	13	3
барлығы	33	-	24	9

2. Оқу жылына педагогикалық жүктеме

№	Сабақ түрі	жылдық/сағат барлығы	1-5 о/ж	6-8 о/ж	бос жұмыс орындары
1	Топтық сабақтар	1080		1080	144
2	Жеке сабақтар	9108	8388	720	864
3	Емтихандар (тест)	8		8	
4	Концертмейстерлік	17670			3498

II. Бөлімде жұмыс жүргізудің күнтізбелік жоспары

а й	Қаралатын мәселелер	Жауапты	Орындалғаны туралы
қыркүйек	<p>-Бөлімнің жаңа оқу жылына дайындығы бойынша іс-шараларды ұйымдастыру:</p> <p>- оқу аудиторияларын дайындау бойынша бақылау</p> <p>оқу топтарын және бөлімде білім алушылар контингентінің тізімін қалыптастыру және жасау бойынша бақылау</p> <p>- білім беру мәселелері бойынша нормативтік құжаттаманы зерделеу, бөлімнің оқу қызметін реттейтін нормативтік құжаттаманы ҚР БҒМ және ҚР МСМ талаптарына сәйкес келтіру</p> <p>- ТКЖ электронды түрде дайындау, кестелер;</p> <p>- ПЦК жұмыс жоспарларын, оқытушылардың жеке жоспарларын құруды және бекітуді бақылау;</p> <p>- циклдік комиссиялардың, бөлімшелердің жұмыс жоспарын бекіту;</p> <p>-оқу жүктемелерін 1-ші жартыжылдыққа бөлу.</p> <p>- құжаттаманың ағымдағы нысанын бекіту (оқу және әдістемелік</p> <p>-оқытушылар құрамы мен штатын бекіту, ұжымға жаңа педагогтарды қосу;</p> <p>- жеке пәндер бойынша және ақылы оқу нысанындағы білім алушылармен жұмысты ұйымдастыру.</p>	<p>Бақылау-дирек.ОЖ, ОӘБ бойынша орынбасарлары</p> <p>орындаушы-бөлім басшысы</p> <p>ПЦК төрағалары</p> <p>оқытушылар</p>	<p>29 тамыз</p> <p>1-5 қыркүйек</p>

Қазан	<p>- Әдістемелік баяндамалардың тақырыптары мен мазмұнын анықтау;</p> <p>- дарынды білім алушылармен жұмыс жоспарын әзірлеу;</p> <p>- үлгермеген балалармен жұмыс және жұмыс әдістерін келісу, факультативтік сабақтардың жұмысын бақылау.</p> <p>- өзекті міндеттерді талқылау, жұмысты әдістемелік талдау</p> <p>-- Білім алушылардың үлгерімін бақылау-1 тоқсандағы үлгерімін талдау;</p> <p>- ашық сабақтар өткізу.</p>	Бақылау-Бқлім басшысы; ПЦҚ төрағалары орындаушы-оқытушылар.	20-31 қазан
Қараша	<p>-1-5 жыл оқитын білім алушылардың үлгерімін (I-III курстарды аралық аттестаттау) және оқу процесін бақылау,</p> <p>-электрондық журналдарды, құжаттамаларды жүргізу;</p> <p>- ПЦҚ жұмыс жоспарының орындалуын бақылау</p> <p>((техникалық конкурс, семинарлар, ашық сабақтар және т. б.)</p> <p>-«Селезнев оқулары-VI» хореографиясының әдістемесі мен педагогикасы мәселелеріне арналған педагогикалық ғылыми-практикалық конференцияға мақалалар мен ғылыми баяндамалар дайындау</p>	Бақылау-Бөлім басшысы ПЦҚ төрағасы	ПЦҚ жоспары бойынша
Желтоқсан	<p>- ҚР Тұңғыш Президенті-Елбасы күніне арналған шығармашылық іс-шаралар"</p> <p>- оқушылардың аралық аттестаттауға дайындалуын және өткізілуін бақылау.</p> <p>- бақылау сабақтарының, сараланған сынақтардың дайындалуын және өткізілуін бақылау.</p> <p>- 1-ші жартыжылдықтағы оқу процесінің мониторингі.</p>	ПЦҚ төрағалары оқытушылар бөлім басшысы ПЦҚ төрағалары	оқу жоспары кестесіне сәйкес

Қаңтар	-2-ші жартыжылдыққа оқу жүктемелерін бекіту, оқытушылар мен бөлімнің жеке жоспарларын түзету.	Бөлім басшысы ПЦК төрағасы	7-13 қаңтар
Ақпан	- Бөлімде тағылымдамадан өту жұмысын бақылау, жас мамандардың сабақтарына қатысу. - Педагогтерді аттестаттауға дайындықты бақылау.	ПЦК төрағасы	Аттестаттау комиссиясының жоспарына сәйкес
Наурыз	- Бөлімде 8 наурыз Халықаралық әйелдер күніне және Наурызға арналған мерекелік концерттер ұйымдастыру. - «Өрлеу» конкурсының жұмысына және ұйымдастырылуына, іс-шараны өткізу кезіндегі кезекшілікке (училище театры және МАОБТ) және т. б. қатысу.	оқытушылар	5-21 наурыз Оқнкурс ұйымкомитетінің жоспарына сай
Сәуір	- «Білім беру процесінің сапасын арттыру негізінде хореографиялық білім беру саласында кәсіби-құзыретті маман даярлау» бірыңғай әдістемелік тақырыбы бойынша мақалалар дайындау және училищеішілік конференцияға қатысу - «Білім беру процесінің сапасын арттыру негізінде хореографиялық білім беру саласында кәсіби-құзыретті маман даярлау» тақырыбы бойынша VI Халықаралық «Өрлеу» конкурсы шеңберінде Халықаралық ғылыми-практикалық конференцияға қатысу - Кәсіптік бағдар беру жұмысы Алматы қаласының мектептері мен Қазақстан өңірлері бойынша емтихан билеттерін бекіту. - Аралық және қорытынды аттестаттауға дайындық.	Рукбөлім басшысы ПЦК төрағасы концертмейстер оқытушылар	ОӘК, оқу бөлімінің, қабылдау комиссиясының және жалпы білім беру іс-шараларының жоспарына сәйкес

Мамыр	- Емтихандардың, бақылау жұмыстарының, сараланған сынақтардың қорытындылары. - Оқу процесінің мониторингі. - Музыкалық тәрбие тақырыптары бойынша "хореографиялық өнер" мамандығы бойынша оқулықтар, әдістемелік құралдар әзірлеу бойынша конкурсқа қатысу. Жинақтарды баспаға шығару.	Бөлім басшысы Оқытушылар	ОӘК жоспарына сәйкес
Июнь	Фортепиано мектебінің оқушылары мен студенттеріне арналған «Хореографиялық училищедегі оқушыларға арналған фортепиано бойынша Хрестоматия» жинағын шығаруға дайындық.	ПЦК төрағасы Фортепиано оқытушылары	

III. Оқу жұмысы

№ р/р	Жұмыс тақырыбы	Дайындық мерзімі	Жауаптылар	Оры белгі
1.	Педагогтар мен оқушылардың жұмыс, жеке жоспарларын бекіту.	Қыркүйек	Бөлім басшысы ПЦК төрағалары	
2.	Оқушылардың үлгерімін бақылау, тоқсан бойынша бақылау сабақтарын, 1 және 2 жартыжылдықта сараланған сынақтарды өткізу.	Жыл ішінде	Бөлім басшысы ПЦК төрағалары «Фортепиано» ПЦК төрағалары	
3.	Басқа бөлімшелердің оқытушыларымен өзара іс-қимыл және өзара қатысу, (арнайы пәндер бөлімінде ритақ сабақтарына қатысу)	Жыл ішінде	Бөлім басшысы	
4.	«Балет тарихы» пәндері бойынша емтихан билеттері мен материалдарын бекіту Аралық және қорытынды	қазан желтоқсан сәуір	Бөлім басшысы ПЦК төрағалары	

	аттестаттауды өткізу.	мамыр-маусым		
--	-----------------------	--------------	--	--

IV. Ашық сабақтар кестесі

Пәндәк-циклдік комиссия	Сабақ тақырыбы Оқытушының Т.А.Ә.	Орындау күні	Орындаушы
«Фортепиано и музыкально-теоретических дисциплин»	1.Тақырыбы: «Этюдтармен жұмыс»	Қазан	Дюсенгалиева М.Б.
	2. Тақырыбы: «Қимылдар мен бейнелер»	қазан	Гааль Н.В.
	3.Тақырыбы: «Фортепиано сабақтарында техникалық дағдыларды дамыту»	қараша	Сагимбекова Ш.А.
	4.Тақырыбы: «Техникамен жұмыс»	қараша	Альмухамбетова Л.Н.
	5. Тақырыбы: «Фортепиано сыныбында дыбыс шығару сапасы бойынша жұмыс»	желтоқсан	Кабенова Ш.А.
	6. Тақырыбы: «Сабақ түрі-мұғалім сыныбының концертті әр түрлі сипаттағы жұмыстардың бейнелерімен жұмыс»	ақпан	Молдагаинова Г.А.
	7. Тақырыбы: «Жұмыс парағынан оқу»	наурыз	Рахимбекова З.М.
	8. Тақырыбы: Күйлерді орындау кезіндегі техникалық тәсілдердің ерекшеліктері (фортепианоға арналған аударымдар) Карменова Т.Ж.	наурыз	Карменова Т.Ж.
	9. «Әлемдік мәдениет тарихы», «Музыкалық әдебиет», «Фортепиано», «Француз тілі» пәндері бойынша 8 о/ж білім алушыларға арналған интеграцияланған сабақ-семинар Тақырыбы: «Француз буржуазиялық революциясы. Дәуірдің портреті»	мамыр	Козыбаева А.А. Жаспанова Р.К. Фортепиано оқытушылары
Концертмейстер	Оқу-әдістемелік жұмыс.		

рлер	<p>Жинақтар мен оқу құралдарын/музыкалық оқулықтарды шығару:</p> <p>1. «Халықтық-сахналық би сабақтарына арналған музыкалық оқулық» оқу құралына арналған материалды редакциялау / Молдова бөлімі/. Оқу-әдістемелік құрал</p>		<p>құрастырушылар: 1.Джаикбаева О.Н., Залозная Т.Б., Квятковская А.И., Копылова Л.Н., Макарова О.Б., Пинских Н.Г., Тарановская Е.В.</p>
	<p>2. «Тарихи - тұрмыстық би сабақтарына арналған музыкалық хрестоматияны» редакциялау және компьютерлік беттеу / 1-3 о. ж. оқу-әдістемелік құрал.</p>		<p>2. құрастырушылар: Джаикбаева О.Н., Залозная Т.Б., Квятковская А.И., Копылова Л.Н., Макарова О.Б., Пинских Н.Г., Тарановская Е.В</p>
	<p>3. «Тарихи - тұрмыстық би сабақтарына арналған музыкалық оқулық» редакциялау және компьютерлік орналасу/, бітіру курсы. Оқу-әдістемелік құрал.</p>		<p>3. құрастырушылар: Квятковская А.И., Копылова Л.Н., Залозная Т.Б.</p>
	<p>4. «В. Заправдиннің АХУ классикалық би сабақтарындағы музыкасының өзектілігі».</p>		<p>құрастырушылар: 4. Карменова Т.Ж., Квятковская</p>

			А.И.
	5. «Мемлекеттік емтиханның музыкалық дизайны, классикалық би сабағы (а/ә)» / бастаушы концертмейстерлерге көмектесу/.		құрастырушы: 5. Квятковская А.И.
	6. «Мемлекеттік емтиханды музыкалық безендіру, халықтық-сахналық би сабағы (б/ ә)» /бастаушы концертмейстерлерге көмек ретінде/.		құрастырушы: 6. Залозная Т.Б.
	7.»Мемлекеттік емтиханды музыкалық безендіру, халықтық-сахналық би сабағы)(біліктілігі «Би ансамблінің әртісі»)/бастаушы концертмейстерлерге көмек ретінде/.		құрастырушы: 7.Макарова О.Б.

V. Ғылыми-әдістемелік жұмыс

№ р/р	Жұмыс тақырыбы	Орындалу мерзімі	Жауапты	Орындалу туралы белгі
1	Р. Баповтың мерейтойына және «Селезнев оқулары-VI» хореографиясының әдістемесі мен педагогикасы мәселелеріне арналған педагогикалық ғылыми-практикалық конференцияға мақалалар мен ғылыми баяндамалар дайындау	қыркүйек-қараша	Оқытушылар	
2	Пианист-оқытушылар үшін педагогикалық шеберлікті арттыру «Жалпы фортепиано сабағы» семинары	Қаңтар	Мусапирова Ж.Т.	
3	Педагогтерге арналған оқу процесін ұйымдастыру және бақылау бойынша семинар	Қаңтар	Аудиева И.Р.	
4	«Классикалық би бойынша музыкалық оқулық»	Жыл ішінде	Концертмейстерлер ПЦҚ,	

			ОӘБ	
5	«Музыкалық-ритақты тәрбие бойынша музыкалық хрестоматия» жинағы	Жыл ішінде	Концертмейстерлер ПЦК ОӘБ	
6	«Қазақ биі» концертмейстерлік шеберлігі бойынша оқу құралының тұсаукесері	Жыл ішінде	Концертмейстерлер ПЦК	
7	«Мамандыққа кіріспе» пәнінің бағдарламасы бойынша оқу құралын әзірлеу	Жыл ішінде	Аухадиев И.Р.	
8	Педмастерлікті арттыруға, ғылыми мақалалар, тәрбие және органдар дайындауға көмектесу. бөлімшедегі жас мамандарға жұмыс жасау.	казан- сәуір	Тағылымдамадан өтушілер: Кабенова Ш.А., Каримчанова А.Т., Исмухамбетова А.А. Преподаватели и концертмейстеры–наставники: Сагимбекова Ш.А. Кундакбаева К.Б. Альмухамбетова Л.Н. Джаикбаева О.Н., Копылова Л.Н.	
8	Музыкалық өнер бойынша ғылыми-практикалық конференцияларға, вебинарларға, сырттай семинарларға және ғылыми семинарларға қатысу.	Жыл ішінде	Бөлімнің барлық оқытушылары мен концертмейстерлері	

VI. Шығармашылық жұмыс

№ р/р	Жұмыс тақырыбы	Орындалу мерзімі	Жауапты	Орындалу туралы белгі
1	2,3,4 г/о білім алушылар арасында этюдті үздік орындауға арналған техникалық конкурс	қараша	«Фортепиано негіздері» пәнінің	

			оқытушылары	
2	Роза Бағланованың мерейтойына арналған педагогтардың интеграцияланған концерт-дәрісі.	Желтоқсан	ЖКПБ оқытушылары	
3	Музыкалық ертегі концерті, орта жастағы оқушыларға арналған ритақ пен музыкалық жұмыс аясында.	Ақпан	Козыбаева А.А. Гааль Н.В.	
4	1-5 жылдық білім алушыларға арналған «Наурыз-думан» фортепиано музыкасының концерті.	Наурыз	ПЦК Преподаватели дисциплины «Основы игры на фортепиано»	
5	Жалпы фортепиано бойынша хореографиялық оқу орындарының білім алушылары арасында халықаралық конкурс.	наурыз-сәуір	Зав.ПЦК «Фортепиано негіздері» пәнінің оқытушылары	
6	«Біз бір жылда не үйрендік?» фортепианодан 1 жылдық оқушылардың концерті	Мамыр	Фортепиано ПЦК	

VII. Біліктілікті арттыру

№ р/р	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауапты	Орындалу туралы белгі
1.	Педагогикалық аттестаттаудан өту туралы өтініш беру	қараша -сәуір	Сагимбекова Ш.А. Дюсенғалиева М.Б. Молдағайнова Г.А. Гааль Н.В.	
2.	Құрманғазы ат. Мемлекеттік ұлттық консерваториядағы біліктілікті арттыру курстары. фортепиано циклінің педагогтарына, музыкатанушылар мен концертмейстерлерге арналған	Жыл ішінде	ПЦК Фортепиано және ПЦК концертмейстерлер	
3.	Жүргенов ат. ҚазҰӨА біліктілікті арттыру курстары. музыкалық-теориялық цикл	Жыл ішінде	Теориялық пәндер оқытушылары	

	педагогтарына арналған			
4	Талап КЕАҚ «Техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру негіздері» біліктілікті арттырудың онлайн-курстары	Қазан	Оқытушылар мен концертмейстерлер	
5.	Алыс және жақын шетелдерден, Алматының басқа оқу орындарына педагог-шеберлердің көшпелі сессияларына қатысу, қосымша курстарға қатысу (психологиялық, мотивациялық, басшылар және т. б.)	Жыл ішінде	ОӘБ Бөлім басшысы	

VIII. Тәрбие жұмысы

№ р/р	Жұмыс тақырыбы	Орындалу мерзімі	Жауапты	Орындалу туралы белгі
1	Гигиена, мінез-құлық, қарым-қатынас этикасы туралы топтардың оқушыларымен әңгімелер, сыныптан тыс сабақтар өткізу.	Жыл ішінде	Айнегова Г.К. Гааль Н.В.	
2	ПДД пәндері бойынша үлгермеген оқушылармен қосымша сабақтар, музыкалық және ритақты сауаттылық бойынша тесттер өткізу, жас маман-педагогтарға жетекшілік ету.	Жыл ішінде	Сагимбекова Ш.А. Кундакбаева К.Б. Молдагаинова Г.А.	
3	Мінез-құлық және мәдениет ережелері бойынша интернатта тұратын оқушылармен сыныптан тыс жұмыс.	Жыл ішінде	Оқытушылар концертмейстерлер	

	Оқушылармен Мәдени іс-шараларға қатысу (гастрольге шығу, концерттер, мұражайлар, спектакльдер және т.б.), кураторларға көмек көрсету.			
--	---	--	--	--

Тәрбие жұмысының жылдық жоспары 2022-2023 оқу жылына

Тәрбиенің мақсаты мен міндеттері

Мақсаты: Жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтар негізінде жан-жақты және үйлесімді дамыған тұлға тәрбиелеу.

Міндеттері:

1. Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азамат пен патриоттың қалыптасуына; тұлғаның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыруға; балалар мен жастардың құқықтық санасының өсуіне, оның балалар мен жастар ортасындағы қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұруға дайын болуына ықпал ету.

2. Тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық принциптерін, оның қазақстандық қоғам өмірінің нормалары және дәстүрлерімен келісілген моральдық қасиеттері мен мақсаттарын қалыптастыруға ықпал ету.

3. Тұлғаның жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға бағдарлануына, ана тілі мен қазақ халқының, Қазақстан Республикасында тұратын этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуіне ықпал ету.

4. Бала тұлғасын қалыптастыруда ата-аналардың ағарту жұмысын, психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін күшейтуге, бала тәрбиесі үшін олардың жауапкершілігін арттыруға ықпал ету.

5. Тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық ойлауы мен кәсіби қалыптасуы мен өзін-өзі іске асыруына саналы қарым-қатынас қалыптастыру, экологиялық мәдениетін дамыту, сондай-ақ коэволюция идеяларын қабылдау қабілетіне және оны күнделікті өмірде басшылыққа алуына ықпал ету.

6. Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік қалыптастыру, оның ақпараттық мәдениетін қалыптастыруға ықпал ету.

7. Білім беру ұйымдарында көпмәдениетті орта құруға ықпал ету, жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның өнерде және болмыста эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.

8. Салауатты өмір салты дағдыларын тиімді меңгеру, дене дамуы мен психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігін ойдағыдай қалыптастыру үшін кеңістік орнату.

Тәрбие жұмысының басым бағыттары

Жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтар тұтас педагогикалық процестің өзегі бола отыра, тәрбие жұмысының барлық бағыттары арқылы өтеді.

1. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие

2. Рухани-адамгершілік тәрбие
3. Ұлттық тәрбие
4. Отбасы тәрбиесі
5. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие
6. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие
7. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі
8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

Ұйымдастыру жұмыстары және училищенің тәрбие жұмысын жүргізу циклограммасы

№ р/р	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1	Сыбайлас жемқорлық көріністерінің алдын алу, кәметке толмағандар арасындағы профилактикалық жұмыс жөніндегі іс-шаралар жоспарын жасау	15.09.дейін	Директор.ТЖ бойынша орынбасары Кураторлар
2	Топ старосталарының кеңестерін өткізу.	Айына 1 рет	Директор.ТЖ бойынша орынбасары
3	Білім алушылар үшін санитарлық-профилактикалық іс-шараларды ұйымдастыру	Айына 1 рет	Директор.ТЖ бойынша орынбасары, Кураторлар
4	Терроризм мен діни экстремизмнің алдын алу бойынша іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу	Жартыжылдықта 1 рет	Директор.ТЖ бойынша орынбасары Кураторлар
5	Өткен аптаның қорытындысы	Аптасына 1 рет	Директор.ТЖ бойынша орынбасары Кезекші топтың кураторы
6	Сабаққа қатысуды тексеру және бақылау	Апта сайын	Зам.директор по ВР, заведующая УЧ, Кезекші топтың кураторы
7	Сабаққа қатысуды тексеру және бақылау	Күн сайын	Директор.ТЖ бойынша орынбасары, ОБмеңгерушісі, Кезекші топтың кураторы
8	Тәрбие жұмысының жоспарын орындау	Әр айдың соңында	Директор.ТЖ бойынша

	бойынша отырыс өткізу		орынбасары
9	Ұлттық және мемлекеттік мерекелерді мерекелеу жөніндегі іс-шараларды дайындау және өткізу: Мұғалімдер Күні Қазақстан Республикасының Күні Тәуелсіздік Күні Жаңа жыл Халықаралық әйелдер күні - 8 наурыз Наурыз мейрамы Қазақстан халқының бірлігі күні Жеңіс күні, Отан қорғаушылар күні	30.09 25.10 15.12. 25.12. 07.03. 18.03. 29.04. 06.05.	Директор.ТЖ бойынша орынбасары Кураторлар тәрбиешілер
10	Тәрбие жұмысы бойынша жылдық есепті жасау	Мамыр/маусым	Директор.ТЖ бойынша орынбасары, Интернат меңгер., топ кураторлары, тәрбиешілер

Бағыт бойынша тәрбие жұмысының жоспары

№	Іс-шараның тақырыбы/	Өткізілу формасы/	Жауаптылар/	Мерзімі/
I. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие/				
<p><i>Мақсаты:</i> Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азамат және патриот қалыптастыруға, тұлғаның саяси мәдениетін дамытуға ықпал ету, балалар мен жастардың құқықтық мәдениетін, құқықтық санасын, балалар мен жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылыққа қарсы тұру даярлығын қалыптастыру.</p>				
1.	Білім күні. Салтанатты ашылуы. «Терең білім, еңбекқорлық және отаншылдық қасиет»	Салтанатты іс-шара Сынып сағаттар	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Жұмәділова Т.К.	Қыркүйек
2	«Абай және ХХІ ғасырдағы Қазақстан»	Тәрбие сағаты	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қазан
3	М.Әуезовтің 125 жылдық мерейтойы Қазақстан халықтарының Тілдер күні	Тәрбие сағаты, Эссе жазу	Тіл пәні мұғалімі, кураторлар	Қыркүйек-қазан

4	Ш. Муртазаның 90 жылдық мерейтойы «ЕЛ ЖАСТАРЫ» бағдарламасы	Тәрбие сағаты	Кураторлар Тәрбиешілер	Қыркүйек-қазан
5	«Өмір жолы» - А.Байтұрсынов деректі бейне фильм	Тәрбие сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қазан-қараша
6	«Тәуелсіз Қазақстан менің мақтанышым»	Мерекелік іс-шаралар.	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Жүмәділова Т.К.	Желтоқсан
7	Т.Жүргеновтың 125 жылдық мерейтойы	Қабырға газеттері мен плакаттар шығару	Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
8	«Төл өнерін танытқан тарихи тұлға» атты Т.Қ.Жургенов шығармашылығы	Кітапхана көрмесі	Кітапхана қызметкері, Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
9	«Ұлт мақтанышы», «Борцы за великое дело. Т.Жургенов»	Сынып сағаттары	Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
10	Д. Қонаевтің 110 жылдық мерейтойы «ЕЛ ЖАСТАРЫ» бағдарламасы	Тәрбие сағаты	Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
11	«Жолы болсын әркімнің, орында жол тәртібін!»	Сынып сағат	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
12	«Құқықтық сауаттылық – заман талабы»	Құқық қорғау органдары өкілдерімен кездесу	Жүмәділова Т.К.	Наурыз
13	«Терроризм және экстремизмнен келетін қауіп»	Құқық қорғау органдары өкілдерімен кездесу	Жүмәділова Т.К.	Мамыр
14	7 мамыр – Отан қорғаушылар күніне орай	Саптық шеру мен патриоттық әндер байқауы	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Мамыр
15	«Ұлы Жеңіске – 79 жыл»	Патриоттық мерекелік кеш.	Жүмәділова Т.К.	Мамыр

		Ескерткішке гүл қою.	Кураторлар Тәрбиешілер	
II. Рухани-адамгершілік тәрбие/				
<p><i>Мақсаты:</i> Қазақстандық қоғам өмірінің нормалары және дәстүрлерімен, жалпыадамзаттық құндылықтармен келісілген, тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық ұстанымдарын, адамгершілік қасиеттерін және көзқарастарын қалыптастыру.</p>				
1.	«Мәдени тұлға болғым келеді» Мәдениет орталықтарында мәдениет сақтаймыз ба?	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қыркүйек
2.	«Ұстаз ұлық емес, ұлы тұлға»	Мерекелік іс-шара	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Жүмәділова Т.К.	Қазан
3.	«Ана бақыты»	Дөңгелек үстел	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қараша
4.	«Жақыныңа жанашыр бол»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Желтоқсан
5.	Әлеуметтік желіні тиімді пайдалана білейік	Дөңгелек үстел	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қаңтар
6.	«Сыпайылық – адамгершілік айнасы»	Пікір алмасу	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
7.	«Дін, қоғам және халықаралық қауіпсіздік»	Семинарлар, сынып сағаттар, кездесулер	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
8.	«8-наурыз Халықаралық әйелдер күні»	Мерекелік іс-шара	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Жүмәділова Т.К.	Наурыз

9.	«Өнерім-асыл мұрам»	Театр, концерт залына, шығармашылық орталықтарға бару	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Сәуір
10.	«Адамның мінезі – өзінің айнасы»	Сынып сағатта	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Мамыр
III. Ұлттық тәрбие				
<p><i>Мақсаты:</i> Тұлғаны ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтарға, ана тіліне және мемлекеттік тілге құрмет, қазақ халқының, Қазақстан Республикасындағы этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуге тәрбиелеу кеңістігін қалыптастыру.</p>				
1.	«Ұлттық өнер - тәрбие негізі»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	қыркүйек
2.	«Сүйемін туған тілім – анам тілін»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	қазан
3.	«Салт-дәстүрім – таусылмайтын байлығым»	Дөңгелек үстел	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	қазан
4.	«Қазақстанның болашағы халықтың бірлігінде»	Тәрбие сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	қараша
5.	«Аталар мұрасы – халық қазынасы»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	желтоқсан
6.	«Нағыз қазақ – қазақ емес, нағыз қазақ – домбыра»	Шағын кеш	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	ақпан
7.	«Нұр себеле, Ұлыстың ұлы күні!»	Мерекелік кеш	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Жүмәділова Т.К.	наурыз
8.	«Қарттарым аман–сау жүрші»	Кездесу кеші	Жүмәділова	сәуір

			Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	
9.	«Халықтар достығы – бірлікте»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	мамыр
10.	«Салт-дәстүр – асыл қазына»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	мамыр
IV. Отбасы тәрбиесі				
<p><i>Мақсаты:</i> Бала тұлғасын қалыптастыруда ата-аналарды оқыту, олардың рөлін көтеру және психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін арттыру.</p>				
1.	«Тұлғаны әлеуметтендірудегі отбасы рөлі»	Ата-аналар жиналысын өткізу	Жүмәділова Т.К. Кураторлар	Қыркүйек
2.	Ата-аналар комитетін жасақтау		Жүмәділова Т.К. Кураторлар	Қыркүйек-қазан
3.	«Отбасы – бақыт мекені»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қараша
4.	Бала Конвенциясы құқығымен таныстыру	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Желтоқсан
5.	«Бала тәрбиесіне байыпты қарайық!»	Ата-аналарға арналған ашық есік күндерін өткізу	Жүмәділова Т.К. Кураторлар	Қантар
6.	«Менің бақытты отбасым»	Шығарма сайысы	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
7.	«Ана- бақыт, Ана- жыр, Ана- өмір, Ана-гүл»	Мерекелік кеш	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Жүмәділова Т.К.	Наурыз

8.	«Тұлғаны әлеуметтендірудегі отбасы рөлі»	Ата-аналармен жиналыс	Жүмәділова Т.К. Кураторлар.	Наурыз
9.	«Әке – асқар тауың, Ана – сая болар бағың!»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Сәуір
10.	«Үлгілі отбасы»	Видеоролик	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Мамыр
V. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие				
<p><i>Мақсаты:</i> Тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық пікірі мен кәсіби өзін-өзі анықтауына саналы қарым-қатынасын қалыптастыру. Табиғатты сақтауда белсенді азаматтық ұстанымын тәрбиелеу; табиғатқа аялы қарым-қатынасын, оның байлығын еселеу ұмтылысын қалыптастыру; балалар мен жастарда экологиялық сауаттылықтың «экологиялық санасының» жоғары деңгейін, табиғат пен қоғамның экоэволюциясын қабылдау қабілетін дамыту және күнделікті өмірде оларды басшылыққа алуы үшін жағдай туғызу.</p>				
1.	«Бейнетің қатты болса, Татқаның тәтті болар».	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қыркүйек
2.	«Алматы қаласының экологиясы»	Пікірталас	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қазан
3.	15 қараша – Ұлттық валюта теңге күні «Ұлттық номиналға құрмет»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қараша
4.	«Жасыл белдеу» бағдарламасы	Сынып сағаттар, пікірталас	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Желтоқсан
5.	«Туған табиғатымызды көркейтейік»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Желтоқсан
6.	«Жаңа мыңжылдықтың экологиясы»	Пікірталас	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қаңтар
7.	«Он саусағынан өнер тамған»	Қолөнершілер көрмесі	Жүмәділова Т.К.	Ақпан

			Кураторлар Тәрбиешілер	
8	«Мен жасыл әлемді қолдаймын!»	Көшет отырғызу	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Наурыз
9	«Оқушыларға экономикалық тәрбие беру»	Сынып сағаттар	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Сәуір
10	«Ең жасыл бөлме»	Сайыс	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Мамыр

VI. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі

Мақсаты:

Білім беру ұйымдарының білім беру кеңістігін тұлғаның өзін-өзі сәйкестендіруінің көпмәдениетті ортасы ретінде құру, тұлғаның қоғамдағы жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, оның өнердегі және болмыстағы эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.

1	Ақпарат құралдары – технология жетістігі	Көшбасшы білім алушылардың суреттерін қою	Кураторлар Тәрбиешілер	Қыркүйек
2	Ұлы даланың ұлық тұлғасы-Әл – Фараби	Тәрбие сағаты, бейнеролик	Кураторлар Тәрбиешілер	
3	«Менің сүйікті қалам»	Фотоколлаждар байқауы	Кураторлар Тәрбиешілер	Қазан
4	«Компьютер дос немесе жау?»	Пікірталас	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қараша
5	«Адамгершілік мұраттары» 8-9 сынып оқушыларымен	Пікірлесу, әңгіме, дәріс	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Желтоқсан
6	«Дарындылар шұғыласы»	Училище ішілік үйірмелер жәрмеңкесі	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қаңтар
7	Дінмұхамед Қонаевтың туғанына 110 жыл	Бейнеролик	Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
8	«Менің елім, менің Қазақстаным» (Ақпарат, фотоақпарат)	Сынып сағаты	Жұмәділова Т.К. Кураторлар	Ақпан

			Тәрбиешілер	
9	«Мың бір мақал, жүз бір жұмбақ»	Сайыс	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Наурыз
10	Қауіпті ойындар (компьютерлік, өрт қауіпсіздігі, белсенді дене ойындары).	Сынып сағаттары	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Сәуір
11	Жетістіктер галереясы	Училищенің жаңа жетістіктерімен үнемі толықтырып отыру	Кураторлар Тәрбиешілер	Қыркүйек-мамыр
12	Мәншүк Мәметованың туғанына 100 жыл	саябақ	Кураторлар Тәрбиешілер	Мамыр
13	«Кітап - білім бұлағы»	Әдеби сайыс	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Мамыр

VII. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие

Мақсаты:

Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндігін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік құру, балалар мен жастардың тұлғалық ұстанымдарын жандандыру, ақпаратпен жұмыс жасауда функционалдық дағдыларын, ақпараттық өзара әрекеттесуде этикалық нормалары мен құндылықты мақсаттарын қалыптастыру.

1	Әдеп ережелері. Сыпайылық академиясы	Сынып сағаттар	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қыркүйек
2	«Ұлттық құндылықтарымызды қалай сақтап қаламыз?»	Дөңгелек үстел	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қазан
3	«Сүйкімі дүниенің сұлулықта»	Сынып сағаттар	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қараша
4	«Жаңа жылдың жарқырайды шамдары»	Кеш	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Желтоқсан
5	«Қыз әдептілігімен әдемі,	Сынып сағаттар	Жұмәділова	Қаңтар

	инабаттылығымен сәнді»		Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	
6	«Біз бәріміз бірдейміз»	Толеранттылық сағаты	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
7	Қыздарға әсемдік жарасады (5-8 сыныптар) Ханшайым (9-11 сыныптар)	Онлайн байқау	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Ақпан
8	«Ән – көңілдің ажары»	Ән байқауы	Кураторлар Тәрбиешілер	Наурыз
9	«2 сәуір – балалар кітабы күні». «Кітап – білім бұлағы»	Кітапхана бұрышы	Кітапханашы	Сәуір
10	1 мамыр – Халықтар достығы күні «Ынтымық. Бірлік. Татулық»	Мерекелік кеш	Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Жүмәділова Т.К.	Мамыр

VIII. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

Мақсаты:

Салауатты өмір салты, дене дамуы және психологиялық денсаулық сақтау дағдыларын ойдағыдай қалыптастыру, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігісчүу үшін кеңістік орнату.

1	«Коронавирустан қорғану жолдары»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер Дәрігер	Қыркүйек
2	«Тіршіліктің негізі –салауатты болашақ!»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қазан
3	19 қараша – Халықаралық шылымқорлықтан бас тарту күні «Темекінің адам ағзасына зияны»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қараша
4	«Өзіңнің сақтанғаның, қоғамды қорғағаның»	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Қараша
5	«ЖИТС - ғасыр дерті» тәрбие сағаттар	Сынып сағаттар	Жүмәділова Т.К.	Желтоқсан

			Кураторлар Тәрбиешілер	
6	Жеке бас гигиенасын сақтау (тексеру)	Гигиеналық тексеру	Дәрігер	Қаңтар
7	«Жарақат алудан сақтануға бола ма?» пиротехникалық заттар. Тұрмыстық жарақаттың алдын алу. Қыс айларындағы қауіпсіздік ережелері.	Дәрігер дәрісі	Дәрігер	Ақпан
8	«Туберкулездің алдын-алу және онымен күресу»	Дөңгелек үстел	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Наурыз
9	«Әр бір өмір сүрген күнің маңызды, әрбір жеген тамағың маңызды»	Пікірталас	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Сәуір
10	«Дені сау ұрпақ – ел болашағы»	Сынып сағаты	Жұмәділова Т.К. Кураторлар Тәрбиешілер	Мамыр

Педагог-психологтардың жылдық жұмыс жоспары 2022-2023 оқу жылына

Қызметінің мақсаты: білім беру үдерісі субъектілерін психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу

Тапсырмалар:

1. Дамудың әлеуметтік жағдайын психологиялық талдау, негізгі проблемаларды анықтау және олардың пайда болу себептерін, оларды шешудің жолдары мен құралдарын анықтау.
2. Әрбір білім алушының жеке және зияткерлік дамуына жәрдемдесу жас кезеңі.
3. Білім алушылардың кәсіби қызметті таңдауда өзін-өзі анықтау қабілетін қалыптастыру.
4. Әлеуметтік және психологиялық денсаулықтағы ауытқулардың алдын алу және жеңу, сондай-ақ білім алушылардың дамуы.
5. Училищенің облыстағы жетістіктерін таратуға және практикаға енгізуге жәрдемдесу отандық және шетелдік психология.
6. Училищенің педагог қызметкерлерінің қызметін психология саласындағы ғылыми-әдістемелік материалдармен және әзірлемелермен қамтамасыз етуге жәрдемдесу.
7. Жалпы білім беру мекемесі жағдайында перспективалы, қабілетті, дарынды білім алушыларға жеке дамуға көмек көрсету.

№	Іс-шара	Жұмыс түрі	Жұмыс тобы	Орындалу мерзімі	Есеп беру формасы	ескерту
1. ТАЛДАУ						
1	Студенттердің бейімделу процесін бақылау 1 жыл оқу.	Тест	1 о.ж - (5 сынып) I курс	Қыркүйек	Анықтама	Жыл ішінде
2	Мазасыз мінез-құлыққа (мазасыздық, көңілсіздік, суицидтік мінез-құлық) бейім оқушыларды анықтау	Тест	3-5 о.ж. - (7-9 сынып)	Қазан	Анықтама	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу бойынша
3	Оқушылардың психоэмоционалды жағдайын зерттеу	Тест	1-5 о.ж.- (5-9 сыныптар) I-III курстар	Жыл ішінде	Анықтама	Сынып жетекшілерінің, тәрбиешілердің сұранысы бойынша
4	Оқушылардың кәсіби өзін-өзі анықтауы	Тест	5 о.ж - (9 класс)	қараша	Анықтама	Есеп
5	Оқушылардың мотивация деңгейін зерттеу	Тест	1 о.ж.- (5 сынып)	желтоқсан	Анықтама	Бір ай ішінде
6	Оқушылардың дұшпандық, агрессивті және циникалық мінез-құлыққа бейімділігін диагностикалау.	Тест	3-5 о.ж.- (7-9 сынып)	Қаңтар	Анықтама	Аутодеструктивті мінез-құлықтың алдын алу жөніндегі жұмыс жоспары бойынша
7	Мемлекеттік емтихандарға	Тест	5 о.ж.- (9 сынып)	наурыз-сәуір	Анықтама	Бір ай ішінде

	дайындалу кезінде 9-сынып оқушыларының мазасыздық деңгейін диагностикалау					
2. ТҮЗЕТУ-ДАМУ ЖҰМЫСЫ						
№	Іс-шара	Жұмыс түрі	Жұмыс тобы	Орындалу мерзімі	Есеп беру формасы	ескерту
1	«Оқушылардың оқу іс-әрекетін ынталандыру» тренинг-дәрісі	сабақ	1 о.ж.-(5 сынып)	қазан	Журналға жазу	Есеп
2	Тренинг-дәріс «Өзін-өзі бағалауды көтеру»	сабақ	2 о.ж -(6 сынып)	қараша	Журналға жазу	Есеп
3	Психоэмоционалды өзін-өзі реттеуді дамытуға арналған тренингтер	Тренинг	3,4,5 о.ж. - (7,8,9 сынып.) I-II-III курстар	Жыл ішінде	Журналға жазу	Есеп
4	Психоэмоционалды шиеленісті және күйіп қалуды жеңілдетуге арналған Тренинг	Тренинг	Оқытушылар	қараша	Журналға жазу	Есеп
5	Мақсат қою дағдыларын қалыптастыру	Тренинг – занятие	5 о.ж. - (9 сынып) III курс	ақпан	Журналға жазу	Есеп
6	«Өзіңізді емтиханға қалай дайындауға болады»	Тренинг	1 о.ж. - (5 сыныптан) - III курсқа дейін	мамыр	Журналға жазу	Есеп

3. АЛДЫН АЛУ ЖӘНЕ ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ БІЛІМ БЕРУ

№	Іс-шара	Жұмыс түрі	Жұмыс тобы	Орындалу мерзімі	Есеп беру формасы	Жауаты
1	Ата-аналар жиналысы	Лекция	Білім алушылар ата-аналары	Жыл ішінде	Журналға жазу	Психолог
2	Қорқыту мен кибербуллингтің алдын алу	Чек-парақ	1 о.ж. бастап- (5 сынып)- III курсқа дейін	Жыл ішінде	Журналға жазу	Психолог
3	Жеке шекаралар туралы ақпарат және ұсыныс (жыныстық қол сұғылмаушылық, жыныстық сәйкестендіру)	Лекция	1 о.ж. бастап- (5 сынып)- III курсқа дейін	Жыл ішінде	Журналға жазу	Дирек. ТЖ орынбасары, психолог, дәрігер, жастар бойынша инспектор
4	Суицидтік мінез-құлықтың алдын алу	Лекция (видео, слайд), чек-парақ	1 о.ж. бастап- (5 сынып)- III курсқа дейін	Жыл ішінде	Журналға жазу	Дирек. ТЖ орынбасары, психолог, дәрігер, жастар бойынша инспектор
5	Беттік белсенді заттардың алдын алу	Лекция (видео, слайд)	5 о.ж. бастап- (9 сыныптан)	Жыл ішінде	Журналға жазу	Дирек. ТЖ орынбасары, психолог,

		, чек- парақ	III курсқа дейін			дәрігер, жастар бойынша инспектор
--	--	--------------------	------------------------	--	--	--

4. КЕҢЕС БЕРУ

№	Іс-шара	Жұмыс түрі	Жұмыс тобы	Орындалу мерзімі	Есеп беру формасы	ескерту
1	Бастауыш буын оқушыларының ата-аналарына бейімделу, оқуды жақсарту, мотивацияны арттыру мәселелері бойынша жеке кеңес беру	Кеңес	Ата-аналар, оқытушылар, тәрбиешілер	Жыл ішінде	Журналға жазу	Сұраныс бойынша
2	Оқушыларға жеке қарым-қатынас, құрдастарымен және ата-аналармен, сондай-ақ тәрбиешілермен қарым-қатынас мәселелері бойынша жеке кеңес беру	Кеңес	Білім алушылар	Жыл ішінде	Журналға жазу	Оқушылардың, педагогтардың, ата-аналардың сұранысы бойынша
3	Оқытушыларға мотивация, оқушыларды оқытудағы проблемалар бойынша кеңес беру. Оқушылар, ата-аналар арасындағы қарым-қатынастағы проблемалар	Кеңес	Оқытушылар	Жыл ішінде	Журналға жазу	Сұраныс бойынша, жеке және топтық кеңестер

5. ҰЙЫМДАСТЫРУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС

№	Іс-шара	Жұмыс түрі	Жұмыс тобы	Орындалу мерзімі	Есеп беру	ескерту
---	---------	------------	------------	------------------	-----------	---------

					формасы	
1	Консультациялық, ағартушылық, түзету қызметі үшін әдістемелік материалдар әзірлеу	Теориялық материалды таңдау, әзірлеу	Білім беру процесіне қатысушылар	Жыл ішінде	Журнал жазбалары, тренингтер	Материалдар (фоторепортаж, бейнероликтер, слайд-презентациялар)
2	Республикалық, қалалық семинарлар мен конференцияларға қатысу (педагог-психологтардың сұранысы бойынша)	Қатысу	Психологтар	Жыл ішінде	Сертификат	Презентациялар

2022-2023 оқу жылына арналған интернат тәрбие жұмысының жоспары

Тәрбиенің мақсаты мен міндеттері

Мақсаты: Жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтар негізінде жан-жақты және үйлесімді дамыған тұлға тәрбиелеу.

Міндеттері:

1. Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азамат пен патриоттың қалыптасуына; тұлғаның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениетін қалыптастыруға; балалар мен жастардың құқықтық санасының өсуіне, оның балалар мен жастар ортасындағы қатыгездік пен зорлық-зомбылық көріністеріне қарсы тұруға дайын болуына ықпал ету.

2. Тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық принциптерін, оның қазақстандық қоғам өмірінің нормалары және дәстүрлерімен келісілген моральдық қасиеттері мен мақсаттарын қалыптастыруға ықпал ету.

3. Тұлғаның жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға бағдарлануына, ана тілі мен қазақ халқының, Қазақстан Республикасында тұратын этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуіне ықпал ету.

4. Бала тұлғасын қалыптастыруда ата-аналардың ағарту жұмысын, психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін күшейтуге, бала тәрбиесі үшін олардың жауапкершілігін арттыруға ықпал ету.

5. Тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық ойлауы мен кәсіби қалыптасуы мен өзін-өзі іске асыруына саналы қарым-қатынас қалыптастыру, экологиялық

мәдениетін дамыту, сондай-ақ коэволюция идеяларын қабылдау қабілетіне және оны күнделікті өмірде басшылыққа алуына ықпал ету.

6. Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік қалыптастыру, оның ақпараттық мәдениетін қалыптастыруға ықпал ету.

7. Білім беру ұйымдарында көпмәдениетті орта құруға ықпал ету, жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, тұлғаның өнерде және болмыста эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.

8. Салауатты өмір салты дағдыларын тиімді меңгеру, дене дамуы мен психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігін ойдағыдай қалыптастыру үшін кеңістік орнату.

Тәрбие жұмысының басым бағыттары

Жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтар тұтас педагогикалық процестің өзегі бола отыра, тәрбие жұмысының барлық бағыттары арқылы өтеді.

1. Қазақстандық патриотизм және азаматтық, құқықтық тәрбие
2. Рухани-адамгершілік тәрбие
3. Ұлттық тәрбие
4. Отбасы тәрбиесі
5. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие
6. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие
7. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі
8. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

Интернат тәрбие жұмысын ұйымдастыру және жүргізу циклограммасы

№	Іс-шараның тақырыбы	Аяқталу нысаны	Жауаптылар	Өтетін уақыты
1	Интернаттың тәрбие жұмысы жөніндегі жоспарын құру және бекіту.	хаттама	Бекченова Л.С.	02.09.
2	Тәрбиешілердің тәрбие жұмысы бойынша жоспарларын жасау және бекіту	жоспар	1-5 о.ж., 1-3 курс тәрбиешілері	05.09
3	Интернатта тұратын білім алушыларымен қауіпсіздік техникасы бойынша нұсқаулық ережесімен таныстыру	хаттама	1-5 о.ж., 1-3 курс тәрбиешілері	12.09

4	Ұлттық және мемлекеттік мерекелерді мерекелеу бойынша іс-шараларды дайындау және өткізу : - Мұғалімдер Күні - Тәуелсіздік Күні - 8 наурыз-Халықаралық әйелдер Күні - Наурыз мейрамы -Жеңіс күні,	сценарий	Бекченова Л.С. тәрбиешілер	05.09 30.09 14.12 06.03 16.03. 05.05
5	Тәрбие жұмысы бойынша жылдық есеп жасау	ақпарат	Бекченова Л.С.	маусым

Бағыт бойынша тәрбие жұмысының жоспары

№	Іс-шараның тақырыбы/	Өткізілу формасы/	Жауаптылар/	Мерзімі/
I. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие/				
<i>Мақсаты:</i> Жаңа демократиялық қоғамда өмір сүруге қабілетті азамат және патриот қалыптастыруға, тұлғаның саяси мәдениетін дамытуға ықпал ету, балалар мен жастардың құқықтық мәдениетін, құқықтық санасын, балалар мен жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылыққа қарсы тұру даярлығын қалыптастыру.				
1.	Интернатқа қабылдау, бөлмелерге орналастыру	Протокол	Интернат меңгерушісі, тәрбиешілер	Қыркүйек
2.	Шерхан Мұртазаның туғанына 90 жыл	Тәрбие сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қазан
3.	А.Байтұрсынұлының туғанына 150 жыл	Тәрбие сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
4.	Қазақстан Республикасының Мемлекеттік рәміздеріне 30 жыл	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
5.	Қазыбек бидің туғанына 355 жыл	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
6.	«Тәуелсіздіктің таңы атқанына 30 жыл» ҚР Тәуелсіздігінің 30 жылдығына арналған апталық	Мерекелік іс-шаралар.	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
7.	Қазақстан Республикасының Қарулы күштеріне 30 жыл	Сынып сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
8.	Кенесары Қасымұлының туғанына 220	Сынып сағат	Бекченова Л.С.	Ақпан

	жыл		Тәрбиешілер	
9.	«Құқықтық сауаттылық – заман талабы»	Құқық қорғау органдары өкілдерімен кездесу	Бекченова Л.С.	Наурыз
10	«Ғасырдың дара перзенті – Д.А.Қонаевқа 110 жыл»	Тәрбие сағат	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Сәуір
11.	Мәншүк Маметованың туғанына 100 жыл	Тәрбие сағаты	Бекченова Л.С.	Мамыр
12.	7 мамыр – Отан қорғаушылар күніне орай	Саптық шеру мен патриоттық әндер байқауы	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр
13.	«Ұлы Жеңіске – 77 жыл»	Патриоттық мерекелік кеш. Ескерткішке гүл қою.	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр
II. Рухани-адамгершілік тәрбие/				
<p><i>Мақсаты:</i> Қазақстандық қоғам өмірінің нормалары және дәстүрлерімен, жалпыадамзаттық құндылықтармен келісілген, тұлғаның рухани-адамгершілік және этикалық ұстанымдарын, адамгершілік қасиеттерін және көзқарастарын қалыптастыру.</p>				
1.	«Мәдени тұлға болғым келеді»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қыркүйек
2.	«Ұлылықтың басында ұстаз тұрар»	Мерекелік іс-шара	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қазан
3.	«Ана бақыты»	Дөңгелек үстел	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
4.	«Жақыныңа жанашыр бол»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
5.	«Имандылық жарасады ұл-қызға»	Дөңгелек үстел	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қаңтар
6.	«Сыпайылық – адамгершілік айнасы»	Пікір алмасу	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Ақпан
7.	«8-наурыз Халықаралық әйелдер күні»	Мерекелік іс-шара (Online, Offline)	Бекченова Л.С. Студенттік кеңес	Наурыз
8.	«Өнерім-асыл мұрам»	Театр, концерт залына, шығармашылық орталықтарға бару	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Сәуір
9.	Талғат Бигельдиновтың туғанына 100 жыл	Сынып сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр

III. Ұлттық тәрбие				
<p><i>Мақсаты:</i> Тұлғаны ұлттық және жалпыадамзаттық құндылықтарға, ана тіліне және мемлекеттік тілге құрмет, қазақ халқының, Қазақстан Республикасындағы этностар мен этникалық топтардың мәдениетін құрметтеуге тәрбиелеу кеңістігін қалыптастыру.</p>				
1.	«Ұлттық өнер - тәрбие негізі»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қыркүйек
2.	«Ана тілім – ардағым»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қазан
3.	«Салт-дәстүрім – таусылмайтын байлығым»	Дөңгелек үстел	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
4.	«Тәуелсіздіктің бастауы	Тәрбие сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
5.	«Аталар мұрасы – халық қазынасы»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қаңтар
6.	«Нағыз қазақ – қазақ емес, нағыз қазақ – домбыра»	Шағын кеш	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Ақпан
7.	«Нұр себеле, Ұлыстың ұлы күні!»	Мерекелік кеш	Бекченова Л.С.	Наурыз
8.	«Қарттарым аман–сау жүрші»	Кездесу кеші	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Сәуір
9.	«Халықтар достығы – бірлікте»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр
IV. Отбасы тәрбиесі				
<p><i>Мақсаты:</i> Бала тұлғасын қалыптастыруда ата-аналарды оқыту, олардың рөлін көтеру және психологиялық-педагогикалық құзыреттіліктерін арттыру.</p>				
1.	Ата-анамен байланыс	Ата-аналар жиналысын өткізу	Бекченова Л.С.	Қыркүйек
2.	«Отбасы – бақыт мекені»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
3.	« <u>Шаңырағым – шаттығым</u> »	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
4.	«Бала тәрбиесіне байыпты қарайық!»	Ата-аналарға арналған ашық есік күндерін өткізу	Бекченова Л.С.	Қаңтар
6.	«Менің бақытты отбасым»	Шығарма сайысы	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Ақпан

7.	«Ана- бақыт, Ана- жыр, Ана- өмір, Ана-гүл»	Мерекелік кеш	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Наурыз
8.	«Тұлғаны әлеуметтендірудегі отбасы рөлі»	Ата-аналармен жиналыс	Бекченова Л.С.	Наурыз
9.	«Әке – асқар тауың, Ана – сая болар бағың!»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Сәуір
10.	«Үлгілі отбасы»	Видеоролик	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр

V. Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

Мақсаты:

Тұлғаның еңбек дағдыларын, экономикалық пікірі мен кәсіби өзін-өзі анықтауына саналы қарым-қатынасын қалыптастыру. Табиғатты сақтауда белсенді азаматтық ұстанымын тәрбиелеу; табиғатқа аялы қарым-қатынасын, оның байлығын еселеу ұмтылысын қалыптастыру; балалар мен жастарда экологиялық сауаттылықтың «экологиялық санасының» жоғары деңгейін, табиғат пен қоғамның экозволюциясын қабылдау қабілетін дамыту және күнделікті өмірде оларды басшылыққа алуы үшін жағдай туғызу.

1.	«Біз жер шарының балаларымыз»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қыркүйек
2.	«Алматы қаласының экологиясы»	Пікірталас	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қазан
3.	15 қараша – Ұлттық валюта теңге күні «Теңге қалай шықты?»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
4	«Туған табиғатымызды көркейтейік»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
5	«Жаңа мыңжылдықтың экологиясы»	Пікірталас	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қаңтар
6	«Он саусағынан өнер тамған»	Қолөнершілер көрмесі	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Ақпан
7	«Мен жасыл әлемді қолдаймын!»	Көшет отырғызу	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Наурыз
8	«Оқушыларға экономикалық тәрбие беру»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Сәуір
9	«Ең жасыл бөлме»	Сайыс	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр

VI. Зияткерлік тәрбие, ақпараттық мәдениет тәрбиесі

Мақсаты:

Білім беру ұйымдарының білім беру кеңістігін тұлғаның өзін-өзі сәйкестендіруінің көпмәдениетті ортасы ретінде құру, тұлғаның қоғамдағы жалпымәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, оның өнердегі және

болмыстағы эстетикалық нысандарды қабылдау, меңгеру және бағалау әзірлігін дамыту.				
1	«Көшбасшылар» бұрышы	Көшбасшы білім алушылардың суреттерін қою	Бекченова Л.С.	Қыркүйек
2	«Менің сүйікті қалам»	Фотоколлаждар байқауы	Бекченова Л.С.	Қазан
3	«Компьютер дос немесе жау?»	Пікірталас	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
4	«Адамгершілік мұраттары» 8-9 сынып оқушыларымен	Пікірлесу, әңгіме, дәріс	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
5	«Менің елім, менің Қазақстаным» (Ақпарат, фотоақпарат)	Сынып сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Ақпан
6	«Мың бір мақал, жүз бір жұмбақ»	Сайыс	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Наурыз
7	Қауіпті ойындар (компьютерлік, өрт қауіпсіздігі, белсенді дене ойындары).	Сынып сағаттары	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Сәуір
8	«Кітап - білім бұлағы»	Әдеби сайыс	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр
VII. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие				
<p><i>Мақсаты:</i> Әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндігін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын дамытуды қамтамасыз ететін уәждемелік кеңістік құру, балалар мен жастардың тұлғалық ұстанымдарын жандандыру, ақпаратпен жұмыс жасауда функционалдық дағдыларын, ақпараттық өзара әрекеттесуде этикалық нормалары мен құндылықты мақсаттарын қалыптастыру.</p>				
1	Әдеп ережелері. Сыпайылық академиясы	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қыркүйек
2	Сұлулық сыры неде?	Дөңгелек үстел	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қазан
3	«Сүйкімі дүниенің сұлулықта»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
4	«Жаңа жылдың жарқырайды шамдары»	Кеш	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
5	«Қыз әдептілігімен әдемі, инабаттылығымен сәнді»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қантар
6	«Біз бәріміз бірдейміз»	Тәрбие сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Ақпан
7	«Ән – көңілдің ажары»	Ән байқауы	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Наурыз

8	1 мамыр – Халықтар достығы күні «Ынтымық. Бірлік. Татулық»	Мерекелік кеш	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр
VIII. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты				
<p><i>Мақсаты:</i></p> <p>Салауатты өмір салты, дене дамуы және психологиялық денсаулық сақтау дағдыларын ойдағыдай қалыптастыру, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтау біліктілігісчүү үшін кеңістік орнату.</p>				
1	Тұмаудың алдын алу	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қыркүйек
2	«Тіршіліктің негізі –салауатты болашақ!»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қазан
3	19 қараша – Халықаралық шылымқорлықтан бас тарту күні «Темекінің адам ағзасына зияны»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
4	«Өзіңнің сақтанғаның, қоғамды қорғағаның»	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Қараша
5	«ЖИТС - ғасыр дерті» тәрбие сағаттар	Сынып сағаттар	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Желтоқсан
6	Жеке бас гигиенасын сақтау (тексеру)	Гигиеналық тексеру	Дәрігер	Қаңтар
7	«Жарақат алудан сақтануға бола ма?» пиротехникалық заттар. Тұрмыстық жарақаттың алдын алу. Қыс айларындағы қауіпсіздік ережелері.	Дәрігер дәрісі	Дәрігер	Ақпан
8	«Туберкулездің алдын-алу және онымен күресу»	Дөңгелек үстел	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Наурыз
9	«Әр бір өмір сүрген күнің маңызды, әрбір жеген тамағың маңызды»	Пікірталас	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Сәуір
10	«Дені сау ұрпақ – ел болашағы»	Сынып сағаты	Бекченова Л.С. Тәрбиешілер	Мамыр

2022-2023 оқу жылына

А. Селезнев ат. Алматы хореографиялық училищесі РМҚК

Кітапхананың жұмыс жоспары

1. Кітапхананың негізгі мақсаттары.
2. Кітапхананың негізгі міндеттері.
3. Кітапхананың негізгі функциялары.
4. Кітапхана қызметінің бағыттары.
5. Оқу қорымен жұмыс.
6. Көркем әдебиет қорымен жұмыс.

7. Мерзімді басылымдар қорын жинақтау.
8. Ақпараттық-библиографиялық жұмыс.
9. Оқырмандармен жеке жұмыс.
10. Педагогикалық ұжыммен жұмыс.
11. Мәдени-бұқаралық жұмыс.
12. Көрнекі көрме.
13. Біліктілікті арттыру және кәсіби даму.

Білім беру мекемесінің кітапханасы мектептің білім беру ортасының мәдени ақпараттық, ағартушылық және тәрбие орталығына айналуы тиіс.

1. Кітапхананың негізгі мақсаттары:

- Білім беру саласындағы мемлекеттік саясатты пайдаланушыларға кітапханалық-ақпараттық қызмет көрсету, олардың мемлекет кепілдік берген кітапхана-ақпараттық ресурстарды еркін және қолжетімді пайдалану құқықтарын қамтамасыз ету арқылы жүзеге асыру.
- Азаматтық өзін-өзі тануға тәрбиелеу, кітаппен жұмыс барысында балалардың рухани-шығармашылық әлеуетін ашу;
- Оқушылардың оқу және оқу мәдениетін қолдау;
- Оқушыларды оқуға тарту;
- Кітапханаға жаңа оқырмандарды тарту.

2. Кітапхананың негізгі міндеттері:

- Білім беру бағдарламасына сәйкес кітапхана қорын қалыптастыру;
- Оқу бағдарламаларын ақпараттық-Құжаттамалық қолдауды қамтамасыз ету оқушылар мен педагогтардың тәрбие процесі және өзін-өзі тәрбиелеу;
- Училище білім алушылары арасында білім беру, ақпараттық және тәрбие жұмыстарын жүзеге асыру.
- Оқушылардың ақпараттық мәдениеті мен оқу мәдениетін қалыптастыру;
- Оқуға деген ынтаны, кітапты құрметтеуді дамыту;
- Оқушылардың оқу белсенділігін арттыру, балаларды оқуға тартудың жаңа формаларын табу;
- Оқушыларда адамгершілікке, мінез-құлық мәдениетіне, жеке тұлғаның өзін-өзі жүзеге асыруына тәрбиелеу бойынша әдебиеттерді насихаттауға назарды күшейту;
- Оқырмандарды кітапты және басқа ақпарат құралдарын пайдалануға, ақпаратты іздеуге, таңдауға және бағалай білуге үйрету;
- Мазмұнды қарым-қатынасты дамыту және мәдениетті тәрбиелеу үшін білім алушылардың қызығушылықтарын, қажеттіліктерін ескере отырып, кітапхана жағдайында бос уақытын ұйымдастыру;
- Ақпараттың сапасы мен қолжетімділігін, пайдаланушыларға қызмет көрсету сапасын арттыру бойынша жұмысты жалғастыру;
- Ыңғайлы кітапхана ортасын қалыптастыру.

3. Кітапхананың негізгі функциялары:

- Білім беру-мектепті дамыту міндеттерінде және пәндер бойынша білім беру бағдарламаларында қалыптасқан білім беру мақсаттарын қолдау және қамтамасыз ету.

- Ақпараттық – кітапхана ақпаратты оның түріне және медиа форматына қарамастан пайдалануға мүмкіндік береді.
- Мәдени-кітапхана оқушылардың эмоционалды дамуына ықпал ететін мәдени және әлеуметтік өзін-өзі тануға тәрбиелейтін іс-шаралар ұйымдастырады.
- Тәрбие-кітапхана Отанға, өз өлкесіне және мектепке қатысты патриоттық сезімнің дамуына ықпал етеді;
- Жинақтау-кітапхана кітапхана-ақпараттық ресурстарды қалыптастырады, жинақтайды, жүйелейді және сақтайды;
- Сервистік-кітапхана қолда бар кітапханалық-ақпараттық ресурстар туралы ақпарат береді, іздеуді және беруді ұйымдастырады, қашықтағы ақпарат көздеріне қол жеткізуді қамтамасыз етеді;
- Ағартушылық-кітапхана оқушыларды әлемдік және отандық мәдениеттің қазынасына баулиды;

4.Кітапхана қызметінің бағыттары:

- Педагогтарға, оқушыларға және ата-аналарға кітапханадан ақпарат алуға әдістемелік көмек көрсету;
- Педагогикалық және әдістемелік әдебиеттер туралы ақпарат алуда мұғалімдерге жағдай жасау;
- Оқушыларға, мұғалімдерге, қызметкерлерге кітап оқуға жағдай жасау, мерзімді басылымдар;
- Қорды қалыптастыру және жинақтау, сақтау.

№	Атауы	Өтетін мерзімі
5. Оқу қорымен жұмыс		
	Білім Министрлігі ұсынған оқулықтар мен оқу құралдарының тізбелерімен жұмыс.	Тамыз
	Пән мұғалімдерімен бірлесіп құрастыру	Жыл ішінде
	Келіп түскен әдебиеттерді қабылдау және техникалық өңдеу <ul style="list-style-type: none"> • жүкқұжаттарды безендіру; • жиынтық есепке алу кітабына жазу; • мөртабан. 	Тамыз
	Оқытушылар мен оқушыларды оқулықтар мен оқу құралдарының жаңа түсімдері туралы ақпараттандыру	Келіп түсуіне байланысты
	АБИС электрондық каталогымен жұмыс	Тұрақты
	Оқулықтарды беру және қабылдау	Қыркүйек, мамыр
	Оқулықтарды беру және қабылдау журналын жүргізу	Жыл ішінде
	Оқу қорының сақталуы бойынша жұмыс жүргізу (оқулықтар мен УМЛ жағдайы бойынша сыныптар бойынша рейдтер)	желтоқсан 2021ж. сәуір 2022 ж.

	Берілген басылымдардың Кітапханаға уақтылы қайтарылуын бақылау	Жыл ішінде
	Кітаптарға ұсақ жөндеу жүргізу (желімдеу, қарындаш белгілерін тазалау және т. б.)	Жыл ішінде
	Бағдарламалардың тозуы мен өзгеруін ескере отырып, қорды есептен шығару	Маусым
6. Көркем әдебиет қорымен жұмыс		
	Келіп түскен әдебиеттерді уақтылы өңдеу және тіркеу	Келіп түсуіне байланысты
	Кітапханада еркін қолжетімділікті қамтамасыз ету	Тұрақты
	Қордың сөрелерде дұрыс орналасуын сақтау	Тұрақты
	Берілген басылымдардың кітапханаға уақтылы оралуын жүйелі бақылау	Тұрақты
	Оқырмандардың жұмысы үшін қолайлы жағдайлар жасау және қолдау	Тұрақты
	Тозуды, моральдық тозуды ескере отырып, қорды мерзімді есептен шығару	Маусым
7. Мерзімді басылымдар қорын жинақтау		
	Мерзімді басылымды тігу	Күн сайын
	2022 жылға арналған мерзімді басылымға жазылу	Қазан
8. Ақпараттық-библиографиялық жұмыс		
	Жаңа өнімдерге шолу	Келіп түсуіне байланысты
	Рефераттар, хабарламалар, сынып сағаттары және т. б. үшін материалдарды таңдауда жеке көмек көрсету.	Тұрақты
9. Оқырмандармен жеке жұмыс		
	5 сынып оқушыларының кітапханасына жазуды ұйымдастыру Формулярларды ресімдеу және КАБИС-ке тіркеу.	Қазан
	Жаңадан жазылған оқырмандармен кітаптар туралы, кітапханадағы тәртіп ережелері және кітап оқу мәдениеті туралы ұсынымдық және жарнамалық әңгімелер	Күн сайын
	Кітапхана жұмыс кестесіне сәйкес мектеп	Күн сайын

	оқушыларына қызмет көрсету	
	Кітапхананың әр оқырманының жас санаттарына сәйкес көркем әдебиет пен мерзімді басылымдарды ұсыну	Күн сайын
	Берешектерді анықтау мақсатында оқу формулярларын қарау	Желтоқсан, сәуір
10. Педагогикалық ұжыммен жұмыс		
	Оқытушыларды жаңа оқу және әдістемелік әдебиеттер, педагогикалық журналдар мен газеттер туралы ақпараттандыру	Келіп түсуіне байланысты
	Берілген тақырып бойынша әдебиеттерді іздеу	Қажеттілікке байланысты
	Көрмелер-жаңа өнімдерге шолу	Келіп түсуіне байланысты
	Сабаққа әдістемелік көмек көрсету	Жыл ішінде
	Ашық сынып сағаттарына арналған тақырыптық кітаптарды дайындау және көрмеге қою	Оқытушылардың жоспары бойынша
11. Мәдени-бұқаралық жұмыс		
	Наурыз мейрамы	Наурыз
	2 сәуір - балалар кітабы күні «Кітап - білім бұлағы»	Сәуір
	«Ұлы Жеңіске -78жыл» Жеңіс күніне арналған кітаптар көрмесі	Мамыр
12. Көрнекі насихат		
	<ul style="list-style-type: none"> • «Өнер әлемінде балет» • «Өнер» • «Қазақстан мәдениеті» <ul style="list-style-type: none"> • «Балалар кітабы әлемі» 	Тұрақты жұмыс істейтін көрмелер
13. Біліктілікті арттыру және кәсіби даму		
	Кітапхана семинарларына қатысу	Жыл ішінде
	Біліктілік курсы артыру	Жыл ішінде
	Өзін-өзі тәрбиелеу бойынша жұмыс	Тұрақты

МЕДИЦИНАЛЫҚ КЕШЕННІҢ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

2022-2023 жылы

1. ҚЫЗЫЛША АУРУЫН ТӨМЕНДЕТУ БОЙЫНША ЭПИДЕМИЯҒА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАРДЫҢ КЕШЕНДІ ЖОСПАРЫ

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар	Ескерту
1	ҚР ДСМ 13.06.2018 ж. №361 «Профилактикалық егулер жүргізілетін жұқпалы аурулармен ауыратын науқастарға қатысты санитариялық-эпидемияға қарсы (профилактикалық) іс-шараларды ұйымдастыруға және жүргізуге қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы бұйрығы бойынша жұмыс істеу.	Жыл ішінде	Дәрігер медбике	
2	15 пен 19 жас аралығындағы адамдарға қызылшаға қарсы қосымша иммундау жүргізу.	Карантин кезеңі	Дәрігер медбике	
3	«Клиника, диагностика, қызылшаның алдын алудағы емдеу» тақырыбындағы семинарға қатысу.	Қараша	Директор.ТЖ бойынша орынбасары Дәрігер	
4	Қызылшаны ерте диагностикалау.	Карантин кезеңі	Дәрігер медбике	
5	Инфекцияның максималды бөлінуіне және одан әрі таралуына жағдай жасай отырып, науқасты ерте оқшаулау.	Карантин кезеңі	Дәрігер медбике	
6	Жабық мекемелерден балаларды ауруханаға жатқызу.	Оқу жылы ішінде	Директор. ТЖ бойынша орынбасары Дәрігер Медбике	
7	Үй-жайларды мұқият	Карантин кезеңі	Дәрігер Медбике	

	желдету.			
8	Мектепте, интернатта, асханада дезрежимді күшейту.	Карантин кезеңі	Дәрігер Медбике Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары Комендант	
9	Дезинфекциялау құралдарын қолдана отырып тазалау.	Карантин кезеңі	Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары комендант	
10	Карантин кезінде әртүрлі топтардың оқушыларын біріктіре отырып, бұқаралық іс-шараларға тыйым салынсын.	Карантин кезеңі	Директор Директор. ТЖ бойынша орынбасары Дәрігер	
11	Күнді күшейту.люмен қызылшаның алдын алу бойынша жұмыс. Сан бюллетень шығарыңыз, 5-11 сынып оқушыларынан дәрістер өткізіңіз. Қызметкерлермен әңгіме жүргізу.	Карантин кезеңі	Дәрігер Медбике	

**2.КЕНЕ ЭНЦЕФАЛИТИНІҢ АЛДЫН АЛУ БОЙЫНША
ЭПИДЕМИЯҒА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАРДЫҢ КЕШЕНДІ ЖОСПАРЫ**

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1	ҚР ДСМ-нің 18.04.2018 ж. №175 бұйрығы «Аурулардың алдын алу бойынша санитариялық-эпидемиялық (профилактикалық) іс - шараларды ұйымдастыруға және жүргізуге қойылатын санитариялық-эпидемиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы.	Ақпан Наурыз	Дәрігер Медбике
2	Училищенің айналасын абаттандырылған күйде ұстау (ағаштарды кесу ,шөп шабу , бұталарды кесу және кесу, тұрмыстық құрылыс қоқыстарын жою , жолдарды тазарту және кеңейту).	Оқу жылының ішінде	Директор Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары комендант

3	Сан. кеңес балалар, қызметкерлер мен ата-аналар арасындағы жұмысты жеңілдету. «Кене энцефалиті» бюллетенін шығару.	Ақпан , наурыз сәуір	Дәрігер
---	--	----------------------	---------

3. ВИРУСТЫҚ ГЕПАТИТТІҢ ТАРАЛУЫНЫҢ АЛДЫН АЛУ БОЙЫНША ЭПИДЕМИЯҒА ҚАРСЫ . ІС-ШАРАЛАРДЫҢ КЕШЕНДІ ЖОСПАРЫ

№	Іс-шара	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1	ҚР ДСӘДМ-нің 27.03.2018 ж. «ҚР вирустық гепатиттерімен ауыратын науқастарға қатысты санитариялық-эпидемияға қарсы (профилактикалық) іс-шараларды ұйымдастыру мен өткізудің санитариялық-эпидемиологиялық талаптары» санитариялық қағидаларын бекіту туралы бұйрығы бойынша жұмыс істеу.	Қыркүйек	Дәрігер
2	Училищенің техникалық қызметкерлерімен дез-ны пайдалану ережелеріне нұсқау беру.ағымдағы тазалау жұмыстарын жүргізу.	Оқу жылының ішінде	Дәрігер Медбике
3	Сертификатталған және қолдануға рұқсат етілген дез жеткілікті мөлшерде сатып алуды бөлуді қамтамасыз ету.қаражат.	Оқу жылының ішінде	Директор Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары комендант
4	Мектепте 100% техникалық қызметкерлер құрамы.	Оқу жылының ішінде	Директор
5	Мектеп оқушыларының жеке гигиенасын сақтау үшін барлық жуу раковиналарының жұмыс істеуін қамтамасыз ету.	Оқу жылының ішінде	Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары комендант
6	Училище үй-жайларын тазалауға оқушыларды тартуға тыйым салу.	Оқу жылының ішінде	Директор
7	Техникалық персоналдың күшімен буфеттерде , санитарлық тораптарда , сыныптарда , бөлмелерде және дәліздерде санитарлық гигиенаны , талаптарды және күнделікті ағымдағы тазалауды жүргізудің дұрыстығын қамтамасыз ету.	Оқу жылының ішінде	Директор

8	Ішу режимін ұйымдастыру.	Оқу жылының ішінде	Директор
9	Оқушыларға барудың күнделікті есебі.	Оқу жылының ішінде	Мед.қызметкерлер Асхана меңгер.
10	<p>Вирустық гепатит ошағында эпидемияға қарсы іс-шаралардың толық кешенін жүргізу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контактілер науқаспен ажырасқан күннен бастап 35 күн ішінде, апта сайынғы тексерумен (сауалнама, тері мен шырышты қабықтарды тексеру, термометрия, бауырды пальпациялау) бақылауға жатады - контактілерді зертханалық тексеру және биохимиялық қан анализін дәрігер тағайындайды. Клиникалық көрсетілімдер болған кезде: <ul style="list-style-type: none"> - 14 жасқа дейінгі ВГА ошақтарындағы байланыстар, байланыс күнінен бастап алғашқы 2 аптада вакцинациялауға жатады. ВГА-ға қарсы вакцинацияны кемінде 6 ай аралықпен 2 рет жүргізу; - пайдаланылған, бір рет қолданылатын, пышақтайтын және өткір заттар Б класындағы медициналық қалдықтар алдын ала талдаусыз және дезинфекциясыз кбу-да медициналық қалдықтардың басқа түрлерінен бөлек жиналады; - -буфеттерде санитарлық-гигиеналық режимнің сақталуын бақылауды күшейту . асханалар . жуынатын бөлме; - арудың өршуі кезінде кабинеттік оқыту жүйесі бүкіл мектепте жойылады. 	Карантин кезеңі	Дәрігер Медбике Педагогтар Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары комендант
11	Ауданның МСЭЖ эпидемиолог дәрігерімен келісу кезінде вирусты гепатитпен сырқаттанушылықты тіркеу кезінде Мектептерде қорытынды дезинфекциялық өңдеуді жүргізуді қамтамасыз ету.	Топтық сырқаттанушылықты тіркеу кезінде	Дәрігер Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары комендант
12	<p>Сан.кеңес жұмыс:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) күн шығару. «Вирустық гепатит» Бюллетені; б) диктанттарды өткізу . әңгімелер . «Вирустық гепатиттің алдын алу» тақырыбында дәрістер; в) сыныптарда сан посттарды ұйымдастыру; г) ата-аналармен проф.вирустық гепатитке қарсы вакцинацияның маңыздылығы туралы әңгімелесу. 	Қыркүйек Қазан	Дәрігер Директор.ТЖ бойынша орынбасары Сынып жетекші Кураторлар

**4. ДЕРМАТОМИКОЗДЫҢ АЛДЫН АЛУ БОЙЫНША ЭПИДЕМИЯҒА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАРДЫҢ
КЕШЕНДІ ЖОСПАРЫ**

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1	ҚР ДСМ 18.04.2018 ж. №175 «Паразиттік аурулардың алдын алу бойынша санитариялық эпидемияға қарсы (профилактикалық) іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қойылатын санитариялық – эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы бұйрығы бойынша жұмыс істеу. Дерматомикоздың алдын алу бойынша іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қойылатын талаптарды сақтау.	Оқу жылының ішінде	Дәрігер Медбике Тәрбиешілер
2	Оқушылардың демалыстан кейінгі профилактикалық тексерулері, ай сайын 100% қамтумен практика.	Ай сайын	Дәрігер Медбике
3	Дерматомикозбен ауыратын науқас дерматологқа жіберіледі және емдеуден кейін дерматолог дәрігерінің анықтамасымен училищеге қабылданады.	Әр оқиға сайын	Дәрігер
4	Интернатта тұратын науқас балалар анықталған жағдайда толық сауығып кеткенше медициналық кешеннің изоляторына оқшаулансын.	Карантин кезеңі	Дәрігер Медбике
5	Дерматомикозды анықтаған кезде, 30 күн ішінде контактілерді қадағалаңыз және контактілерді бақылау парағын бастаңыз.	10 күнде 1 рет	Дәрігер Медбике
6	Сыныпта дерматомикозбен ауыратын науқасты оқшаулағаннан кейін сабын-сода ерітіндісін (қабырғаларды, терезе төсеніштерін, есіктерді, парталарды және т.б. жуу) қолдана отырып, жалпы тазалау жұмыстарын жүргізіңіз.	Карантиннің басында	Дәрігер Медбике Сынып.жетекші ШБ басшысы
7	Оқушылар мен оқытушылар арасында санитарлық-ағарту жұмыстарын, «Дерматомикоздың алдын алу» тақырыбында әңгімелер мен дәрістер	Қыркүйек	Дәрігер Медбике

өткізу.		
---------	--	--

**5. ҚЫЗАМЫҚ АУРУЫН ТӨМЕНДЕТУ БОЙЫНША ЭПИДЕМИЯҒА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАРДЫҢ
КЕШЕНДІ ЖОСПАРЫ**

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1	ҚР ДСМ 13.06.2018 ж. №361 «Профилактикалық егулер жүргізілетін жұқпалы аурулармен ауыратын науқастарға қатысты санитариялық-эпидемиялық (профилактикалық) іс - шараларды ұйымдастыруға және жүргізуге қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы бұйрығы бойынша жұмыс істеу.	Оқу жылының ішінде	Директор Дәрігер
2	«Қызамықты емдеу және алдын алу» тақырыбында семинар өткізу.	Қараша	Дәрігер
3	Жоқ балаларды денсаулық жағдайы және эпид туралы анықтамалар бойынша қатаң қабылдау қажет. Және тазалығы туралы анықтама.	Оқу жылының ішінде	Директор Мед.қызметкерлер Сынып жетек.
4	Мектепке жаңадан түскен балаларды вакцинация туралы мәліметтер болған кезде қабылдау.	Оқу жылының ішінде	Директор Дәрігер
5	Науқастар анықталған жағдайда уақытша оқшаулауды қамтамасыз ету.	Анықтау кезінде	Дәрігер
6	Қызамыққа күдік туындаған жағдайда дезостанцияға шұғыл хабарламалар беру.	Оқу жылының ішінде	Дәрігер Медбике
7	ҚР ДСМ-нің 12.01.2012 жылғы №448 бұйрығына сәйкес, қызамықпен ауыратын науқаспен тығыз байланыста болған 30 жасқа дейінгі адамдарға науқас , вакцинация туралы деректері жоқ, бұрын ауырғаны туралы құжаттық растаусыз байланысқан адамдар анықталған сәттен бастап 72 сағат ішінде шұғыл иммундау.	Карантин кезеңінде	Дәрігер Медбике

8	Вакцинаны тасымалдау кезінде «Суық тізбекті» қатаң сақтаңыз.	Оқу жылының ішінде	Дәрігер Медбике
9	Ұйымдастырылған балалар ұжымдарында қызамық жағдайы анықталған кезде балаларды осы кезеңге қабылдауға және ауыстыруға тыйым сала отырып, 21 күн мерзімге карантин белгіленсін.	Карантин кезеңінде	Директор Дәрігер
10	Қызамықпен ауырғандарды толық сауығып кеткеннен кейін ,бірақ ауру басталғаннан 10-шы күннен ерте емес ұжымдарға жіберуді ұйымдастыру.	Карантин кезеңінде	Дәрігер Медбике
11	Мектептегі мәдени-көпшілік іс-шаралардың күшін жою. Кабинеттерді желдету және кварцтау режимін қатаң сақтау.	Карантин кезеңінде	Директор Дәрігер
12	Күн өткізу.қызамықтың алдын алу бойынша ата-аналармен , қызметкерлермен жұмыс істеу. Оқушылармен «Қызамық» тақырыбында диктанттар , әңгімелер , дәрістер өткізу. Күн шығарыңыз. «Қызамық» бюллетенін шығару.	Оқу жылының ішінде	Дәрігер Медбике

6. ОҚА, САЛЬМОНЕЛЛЕЗ, ШІ СУЗЕГІ ЖӘНЕ ПАРАТИФТИҢ АЛДЫН АЛУ БОЙЫНША ЭПИДЕМИЯҒА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАРДЫҢ КЕШЕНДІ ЖОСПАРЫ

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1	ҚР ДСМ 27.03.2018 ж. №126 «Инфекциялық аурулардың алдын алу бойынша санитариялық-эпидемиялық (профилактикалық) іс-шараларды өткізуді ұйымдастыруға қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы бұйрығы бойынша жұмыс істеу - ішек ауруларының алдын алу бойынша педагогикалық кеңес; - диктанттар, дәрістер, әңгімелер; - жиналыстарда сөз сөйлеу; - үй-жайларды үнемі тазалау, желдету; - жинау мүкәммалын мақсатына сай	Оқу жылы ішінде	Директор Дәрігер Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары комендант

	пайдалану.		
2	Анықтау мақсатында: - оқушылардың әл-ауқаты туралы сауалнама жүргізу; - алғашқы белгілерімен емханаға жіберілсін.	Көрсеткіш бойынша	Дәрігер Кл.руководитель
3	Мектепте Ока тіркеу кезінде: - науқас сабақтан толық сауығып кеткенге дейін шеттетіледі; - мектепке тек анықтама бойынша қабылдау; - контактілерді бақылау; - ауыз су режимінің сақталуын бақылауды күшейту; - - мектептегі сандез режимін бақылау; - байланысқан балаларды жеке кабинетке оқшаулау.	Оқу жылы ішінде Карантин кезеңі	Директор Дәрігер Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары комендант

**7. ОҚУШЫЛАР АРАСЫНДА ПЕДИКУЛЕЗБЕН
КҮРЕС ЖӨНІНДЕГІ ІС-ШАРАЛАР ЖОСПАРЫ**

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар	Ескерту
1	«Паразиттік аурулардың алдын алу бойынша санитариялық-эпидемиологиялық (профилактикалық) іс-шараларды ұйымдастыруға және жүргізуге қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы ҚР ДСМ 18.04.2018 ж. №175 бұйрығы бойынша жұмыс істеу. Оқу жылының басында және әр демалыстан кейін педикулезге 101-ден 807 гр-ге дейінгі барлық оқушыларға бір мезгілде физикалық тексеру жүргізу.	қыркүйек , қараша, қаңтар, наурыз	Дәрігер Медбике	
2	Ай сайын 101-ден 207 гр-ға дейінгі училище оқушыларына педикулезге медициналық тексеру жүргізу. Анықталған кезде дез. станция -ға шұғыл хабарлама жіберіңіз.	Оқу жылының ішінде	Дәрігер Медбике	
3	Интернатта тұратын	Оқу жылының	Медбике	

	балаларды апта сайын педикулезге тексеру жүргізу .	ішінде	Тәрбиеші	
4	Мектеп оқушылары арасында педикулезге, жеке гигиенаға санитарлық-ағарту жұмыстарын үнемі жүргізу. Дәрістер, әңгімелер, сан.бюллетень.	Оқу жылының ішінде	Дәрігер Медбике	
5	Санпостың педикулезіне қарсы іс-шаралар жоспарын орындауға жұмысқа тарту.	Оқу жылының ішінде	Директор. ТЖ бойынша орынбасары Дәрігер	
6	Педикулез анықталған кезде: - құжаттарды инфекциялық журналға тіркеу; - педикулез анықталған балалардың тізімін директорға тапсырыңыз; - дезостанцияға хабарлау; - мектепке барудан шеттету; - №236 бұйрыққа сәйкес бақылау жүргізу; - мектептегі дез. режим санның сақталуын бақылауды күшейту.	Дереу	Дәрігер Медбике	

8. ПАРОТИТ БОЙЫНША ПРОФИЛАКТИКА БОЙЫНША ЭПИДЕМИЯҒА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАРДЫҢ КЕШЕНДІ ЖОСПАРЫ

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1	ҚР ҰЭМ 17.03.2015 ж. №215 «Профилактикалық егулер жүргізілетін инфекциялық аурулармен ауыратын науқастарға қатысты санитариялық-эпидемияға қарсы (профилактикалық) іс-шараларды ұйымдастыруға және жүргізуге қойылатын санитариялық-эпидемиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы бұйрығы бойынша жұмыс істеу.	Оқу жылының ішінде	Дәрігер Медбике
2	Карантин соңғы науқас оқшауланған сәттен	Анықталған кезеңде	Дәрігер Медбике

	бастап 21 күн мерзімге белгіленеді.		
3	Карантин кезеңінде оқушыларды ұжымға қабылдауға және сыныптан сыныпқа ауыстыруға тыйым салынады.	Карантин кезеңінде	Дәрігер Медбике
4	Температураны өлшейтін контактілерді күнделікті бақылау, сілекей бездерін пальпациялау.	Карантин кезеңінде	Дәрігер Медбике
5	Эпидемиялық көрсеткіштер бойынша байланыста болғандарды вакцинациялау паротитпен алғашқы науқас анықталған сәттен бастап 72 сағаттан кешіктірілмей, бұрын егілмеген және егер вакцинациядан кейін 7 жыл өткен болса, егілген жүргізіледі.	Анықталған кезеңде	Дәрігер Медбике
6	Байланыста болған 25 жасқа дейінгі қызметкерлерді вакцинациялау 72 сағат ішінде жүргізіледі.	Анықталған кезеңде	Дәрігер Медбике
7	Шұғыл имундауға жататын байланыстар шеңберін медицина қызметкері айқындайды.	Анықталған кезеңде	Дәрігер
8	Ата-аналар жиналыстарында, педагогикалық кеңестерде эпид бойынша эпидемиологиялық жағдайды түсіндіре отырып сөз сөйлеу. паротит және алдын алу шаралары.	Анықталған кезеңде	Дәрігер
9	Мектептегі сан.эпид режим қатаң сақтаныз.	Оқу жылының ішінде	Директор Дәрігер Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары комендант

9. ҚЫШЫМАНЫҢ АЛДЫН АЛУ БОЙЫНША ІС-ШАРАЛАР ЖОСПАРЫ

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар	Ескерту
1	«Паразиттік аурулардың алдын алу бойынша санитариялық-эпидемияға қарсы (профилактикалық) іс-шараларды ұйымдастыруға және жүргізуге қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы ҚР ДСМ 18.04.2018 ж. №175 бұйрығы бойынша жұмыс істеу.	Оқу жылының ішінде	Дәрігер Медбике	

	Қотырдың алдын алу бойынша іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қойылатын талаптарды сақтау.			
2	Оқушылардың демалыстан кейінгі профилактикалық ай сайын 100% қамтумен тексеру	Ай сайын	Дәрігер Медбике	
3	Қышыма ауруы бар адам дерматологқа жіберіледі және емдеуден кейін дерматолог дәрігерінің анықтамасымен мектепке қабылданады.	Әр жағдай бойынша	Дәрігер Медбике	
4	Интернатта тұратын науқас балалар анықталған жағдайда толық сауығып кеткенше медициналық кешеннің изоляторына оқшаулансын.	Карантин кезеңі	Дәрігер Медбике	
5	45 күн ішінде қышыма анықталған кезде контактілерді қадағалаңыз және контактілерді бақылау парағын бастаңыз.	10 күнде 1 рет	Дәрігер Медбике	
6	Сыныпта, қышымамен ауыратын науқасты оқшаулағаннан кейін, сабын-сода ерітіндісін (қабырғаларды, төсеніштерді, есіктерді, парталарды және т.б. жуу) қолдана отырып, жалпы тазалау жұмыстарын жүргізіңіз.	Карантиннің басында	Дәрігер Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары комендант	
7	Оқушылар мен оқытушылар арасында санитарлық-ағарту жұмыстарын, «Қотырдың алдын алу» тақырыбында әңгімелер мен дәрістер өткізу.	Қыркүйек	Дәрігер Медбике	

10. ЖРВИ ЖӘНЕ ТҰМАУДЫҢ АЛДЫН АЛУ БОЙЫНША ЭПИДЕМИЯҒА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАРДЫҢ КЕШЕНДІ ЖОСПАРЫ

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1	ҚР ДСМ 27.05.2021 ж. №47 бұйрығына сәйкес «Инфекциялық аурулардың алдын алу бойынша санитариялық-эпидемияға қарсы (профилактикалық) іс-шараларды	Сырқаттанушылықтың өрлеу кезеңінде	Директор Дәрігер

	ұйымдастыруға және жүргізуге қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы.		
2	Сыныптағы 3 және одан да көп жағдайлардың топтық сырқаттануы туралы УГСЭН-ге хабарлау.	Сырқаттанушылықтың өрлеу кезеңінде	Дәрігер Медбике
3	1 қазан мен 25 қараша аралығында интернатта тұратын оқушыларға тұмауға қарсы вакцинация жүргізілсін.	Октябрь, ноябрь	Дәрігер Медбике
4	4 қабатты масканы, балды жеткілікті мөлшерде сатып алыңыз.дезинфекциялауды, дезинфекциялау құралдарын және жуғыш заттарды қамтамасыз ететін термометрлер.	Сырқаттанушылықтың өрлеу кезеңінде	Дәрігер Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары Комендант
5	Алғашқы көмек көрсету үшін тұмауға қарсы, антипиретикалық және басқа да дәрі-дәрмектердің қорын толықтырыңыз.	Сырқаттанушылықтың өрлеу кезеңінде	Директор Дәрігер
6	Сан жұмысын ұйымдастыру оқушылардың ЖРВИ ауруын уақтылы анықтауға арналған посттар.	Сырқаттанушылықтың өрлеу кезеңінде	Педагоги Директор.ТЖ бойынша орынбасары Дәрігер
7	Ауру балаларды қабылдау кезінде медицина қызметкерлерінің ,проф. тексерулердің , балаларға тамақ тарату кезінде ас блогының қызметкерлерінің маска кию режимін ұйымдастыру.	Карантин кезеңі	Директор Дәрігер Асхана меңгер.
8	Науқас оқушылардың мұғалімдердің және т.б. сабаққа және жұмысқа кіруіне тыйым салу.	Карантин кезеңі	Директор Дәрігер
9	Әр сабақтан кейін сабақтарды желдетіп, кішігірім өзгерістерді 10 минутқа, үлкенін 15 минутқа дейін ұзартыңыз.	Карантин кезеңі	Директор Педагогтар
10	Күнді күшейту.dez.des көмегімен дымқыл тазалау режимі. желдету.	Карантин кезеңі	Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары Комендант Дәрігер

11	Карантин кезінде әртүрлі сынып оқушыларын біріктіре отырып, бұқаралық іс-шараларға тыйым салынсын.	Карантин кезеңі	Директор Педагогтар Директор.ТЖ бойынша орынбасары
12	ЖРВИ мен тұмаудың, сан-ның алдын алу бойынша санитарлық-ағарту жұмыстарын күшейту. бюллетень , әңгімелер, 5-11 сынып оқушыларымен дәрістер, қызметкерлермен әңгімелер.	Жоғары кезеңге карантиндік ЖРВИ-мен сырқаттанушылық	Дәрігер Педагогтар Директор.ТЖ бойынша орынбасары

11. ЛИСТЕРИОЗДЫҢ АЛДЫН АЛУ БОЙЫНША ЭПИДЕМИЯҒА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАРДЫҢ КЕШЕНДІ ЖОСПАРЫ

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Орындаушы
1	ҚР ҰЭМ 25.05.2015 ж. №136 «Аса қауіпті жұқпалы аурулардың алдын алу жөніндегі санитариялық-эпидемиялық (профилактикалық) іс-шараларды ұйымдастыруға және жүргізуге қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы бұйрығы. Өнімді қайта өңдеу кезінде сақтау шарттарының, технологиялық және санитарлық-гигиеналық талаптардың, өткізу мерзімдерінің сақталуын бақылау.	Оқу жылы ішінде	Дәрігер Асхана меңгерушісі
2	Сүт және сүт өнімдерін сақтау шарттарының , өткізу мерзімдері мен шарттарының сақталуын бақылау.	Оқу жылы ішінде	Дәрігер Асхана меңгерушісі Диетбике
3	Дезинфекциялық режимді сақтау.	Ауру тіркелген жағдайда	Дәрігер Асхана меңгерушісі
4	Дератизациялық іс-шаралар өткізу.	Жылына 1 рет	Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары Комендант
5	Санитарлық-ағарту жұмыстарын жүргізу: диктанттар, сан.бюллетеньдер, әңгімелер, дәрістер	Жыл ішінде	Дәрігер Сынып жетекшісі Кураторлар

12. МЕНИНГИТТІҢ АЛДЫН АЛУ БОЙЫНША ЭПИДЕМИЯҒА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАРДЫҢ КЕШЕНДІ ЖОСПАРЫ

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Орындаушы
1	27.05.2021 жылғы №47 бұйрық бойынша жұмыс істеу. ҚР ДСМ «Менингококк	Оқу жылы ішінде	Дәрігер Медбике

	инфекциясының эпидемиологиялық қадағалауын, профилактикасын және диагностикасын жақсарту жөніндегі шаралар туралы»		
2	Ұйымдастыру-әдістемелік іс-шаралар: мектеп директорымен, педагогикалық кеңеспен және техникалық персоналмен «Менингококкты инфекцияның алдын алу» бойынша семинар-кеңес өткізу.	Қыркүйек	Директор Дәрігер
Эпидемияға қарсы профилактикалық іс-шаралар			
1	Менингококкты инфекция жағдайы тіркелген кезде соңғы науқас оқшауланған сәттен бастап 10 күнге карантин белгіленеді.	Карантин кезеңі	Директор Дәрігер
2	Байланыс күнделікті клиникалық тексерумен, термометриямен байқалады.	Карантин кезеңі	Дәрігер Медбике
3	Ошақты отоларинголог дәрігердің қарауын және бір рет бактериологиялық тексеруді ұйымдастыру.	Шұғыл	Дәрігер
4	Науқаспен байланыста болған және мұрын-жұтқыншақта катаральды құбылыстары бар адамдар профилактикалық емдеуге жіберіледі.	Көрсеткіш бойынша	Дәрігер
5	Жаңа балаларды карантиндік сыныпқа қабылдауға , сондай-ақ сыныптан сыныпқа ауыстыруға тыйым салынады.	Карантин кезеңі	Директор Сынып жетекшісі Кураторлар
6	Сыныптарда жиі желдетуді ұйымдастырыңыз , жуғыш заттар мен дез.құралдар көмегімен тазалаңыз.	Оқу жылы ішінде	Сынып жетекшісі Кураторлар Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары Комендант
7	Жуу және дезинфекциялау құралдарының жеткілікті саны бар.	Оқу жылы ішінде	Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары Комендант
8	Аурулардың маусымдық көтерілуі кезеңінде бұқаралық іс-шаралар өткізуге тыйым салынады.	Карантин кезеңі	Директор Сынып жетекшісі Кураторлар дәрігер
9	Оқушылар арасында әңгімелесу , дәрістер , диктанттар түрінде Сан-ағарту жұмыстарын жүргізу , сан-бюллетень шығару.	Жыл ішінде	Сынып жетекшісі Кураторлар дәрігер
10	Менингит жағдайын тіркей отырып, сыныпта	Карантин	Директор

	оқытудың кабинеттік жүйесі жойылсын.	кезеңі	
--	--------------------------------------	--------	--

13. ЖІТІ ШЕК ИНФЕКЦИЯЛАРЫНЫҢ АЛДЫН АЛУ БОЙЫНША ЭПИДЕМИЯҒА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАРДЫҢ КЕШЕНДІ ЖОСПАРЫ

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1	«Инфекциялық аурулардың алдын алу бойынша санитариялық-эпидемияға қарсы (профилактикалық) іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қойылатын санитариялық-эпидемиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы 12.03.2015 ж. №126 бұйрығы бойынша жұмыс істеу.	Оқу жылы ішінде	Дәрігер
2	Санитарлық жағдайды бақылауды жүзеге асыру, мектептегі дез режим.	Оқу жылы ішінде	Дәрігер Медбике Комендант
3	Дез. құралын дайындау мен қолданудың дұрыстығын бақылауды жүзеге асыру.	Оқу жылы ішінде	Дәрігер Комендант
4	Мектеп үй-жайларында, сыныптарда, сан-да ылғалды тазалау. тораптарда, дәліздерде тек техникалық персоналды арнайы құралдарды қолдана отырып жүргізіңіз.	Оқу жылы ішінде	Дәрігер Медбике Комендант
5	Санның сақталуын бақылауды жүзеге асыру. жеке майлықтарды қолданатын гигиеналық ережелер.	Оқу жылы ішінде	Дәрігер Медбике Комендант
6	Кіші сыныптарда жеке бөтелкелерді пайдалана отырып, ауыз су режимінің сақталуын, қайнаған суды тұтынуды бақылауды жүзеге асыру, асханада ауыз су режимін ұйымдастыру, жеткілікті мөлшерде сумен және шыныаяқтармен қамтамасыз ету.	Оқу жылы ішінде	Дәрігер Медбике Асхана меңгерушісі
7	Ока тіркеу кезінде іс-шараларды ұйымдастыру 12.01.2012 ж. № шығ.: 33 бұйрығына сәйкес " инфекциялық аурулардың алдын алу бойынша санитариялық - эпидемияға қарсы (профилактикалық) іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қойылатын санитариялық-эпидемиялық талаптар "санитариялық қағидалары (Ока-мен анықталған әрбір науқасқа СЭС-ке шұғыл хабарлама беру), 7 күн ішінде күнделікті қарап-тексеруді жүзеге асыру, ағымдағы дез	Анықталуына қарай	Дәрігер Медбике

	жүргізілуін бақылау.мектептегі өңдеу.		
8	Оқа алдын алу бойынша санитарлық-ағарту жұмыстарын жүргізу, бюллетеньдер, найзағайлар шығару, дәрістер оқу, әңгімелер өткізу.	Оқу жылы ішінде	Дәрігер Медбике Директор. ТЖ бойынша орынбасары

**14. ТУБЕРКУЛЕЗДІҢ АЛДЫН АЛУ БОЙЫНША ЭПИДЕМИЯҒА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАРДЫҢ
КЕШЕНДІ ЖОСПАРЫ**

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Орындаушы
1	ҚР ДСМ 30.11.2020 ж. №214 бұйрығы бойынша туберкулезге қарсы күрес бойынша «Инфекциялық аурулардың алдын алу бойынша санитариялық-эпидемияға қарсы (профилактикалық) іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы жұмыс істеу.	Тамыз	Дәрігер Медбике
2	Өткізу: - туберкулездің алдын алу бойынша дәрістер,әңгімелер, диктанттар; - туберкулездің алдын алу бойынша педагогикалық кеңес; - денсаулық бұрыштарын жасаңыз.	Қараша	Дәрігер Сынып жетекшісі Кураторлар
3	Туберкулез тіркелген жағдайда: - анықталған жағдай туралы басшылыққа хабарлау; - санға бақылауды күшейту.санитарлық-гигиеналық дағдыларды сақтау және сақтау; - үй-жайды тазалауға байланысқан балаларды тартуға тыйым салу.	Жыл ішінде	Дәрігер Медбике Сынып жетекшісі Кураторлар Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары
4	Профилактикалық және эпидемияға қарсы іс-шаралар: -р. Мантуды 5-сынып балаларына және тәуекел тобындағы балаларға қою; - оң сынамасы бар балалар Р. Манту фтизиатрға жіберілсін; - ФГ-15 жастан бастап балаларды тексеру; - ФГ-ас блогының оқытушыларын, техникалық персоналын және қызметкерлерін тексеру; - тәуекел тобындағы және туберкулезбен ауыратын балаларды бақылауды күшейту.байланыс.	Жылына 1 рет Р. Мантудан кейін жылына 1 рет Оқу жылының ішінде	Дәрігер Медбике Сынып жетекшісі Кураторлар
5	Туберкулин мектебінде диагностиканы емханада аттестаттаудан өткеннен кейін және Манту өзені мен БЦЖ өткізуге рұқсаттың болуымен арнайы оқытылған	Жыл сайын	Емхана УГСЭН

	медперсонал жүргізеді.		
6	Р. Манту оң сынама анықталған жағдайда тұрғылықты жері бойынша фтизиатрға тексеруге жіберілсін	4 аптаның ішінде	Дәрігер Медбике
7	Манту басқа вакцинациядан кейін 2 айдан кейін жүзеге асырылады.	Жыл ішінде	Дәрігер Медбике
8	Химиофилактика алу кезеңінде бал.проф. вакцинациядан бас тарту.	Ем барысында (3 ай)	Дәрігер Медбике
9	Химиофилактиканы ПТД дәрігерлері тағайындайды және бақылайды, СП балын жүзеге асырады. мектептердегі жұмысшылар. СП туралы деректер №26/у нысанына енгізіледі және күн сайын «емдеудің орындалуын бақылау парағында» тіркеледі.	СП алу барысында	Дәрігер Медбике
10	Карантиндік сыныптарда Р. Манту өткізуге жол бермеңіз.	Карантин жағдайында	Дәрігер Медбике
11	Р. Мантудың нәтижелері белгіленген есептік нысандарда тіркелсін.	Манту Р. өткізілгеннен кейін	Дәрігер Медбике
12	Туберкулез анықталған жағдайда ФГ, ОК, ОАМ ошақтарынан (Манту өзенінің 5-8-сыныптары мен 9-11-сыныптары) байланысқан балаларға тексеру жүргізу және тексеру нәтижелері аудандық фтизиатрға ұсынылсын.	Анықталған жағдайда	Дәрігер Медбике
13	Мектептердегі сан.эпид. режим қатаң сақтаңыз.	Оқу жылының ішінде	Директор Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары Дәрігер Медбике

15. "ЖЕЛШЕШЕКТІҢ" АЛДЫН АЛУ ЖӨНІНДЕГІ ІС-ШАРАЛАР ЖОСПАРЫ

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар	Ескерту
1	ҚР ДСМ 27.05.2021 ж. №47 бұйрығымен жұмыс істеу. «ЖРВИ, тұмау және олардың асқынулары (пневмония), менингококк инфекциясы, КВИ, желшешек және скарлатина кезіндегі санитариялық-эпидемиялық (профилактикалық) іс-шараларды ұйымдастыруға және жүргізуге қойылатын санитариялық-эпидемиялық	Оқу жылы ішінде	Директор Дәрігер	

	талаптар»санитариялық қағидаларын бекіту туралы.			
2	Мектептің дез. режимі мен санитарлық жағдайы үшін күнделікті бақылау жүргізу.	Оқу жылы ішінде	Комендант Дәрігер	
3	Желшешекті ерте анықтау үшін байланысатын оқушыларды күнделікті тексеру.	Карантин кезеңі	Тәрбиеші Дәрігер Медбике	
4	Контактілерді бақылау 21 күн ішінде жүргізіледі.	Карантин кезеңі	Дәрігер Медбике	
5	Кіші техникалық персоналмен дезинфекциялау құралдарын дұрыс пайдалану және оның сақталуын бақылау жөніндегі нұсқаулықты жүргізу .	Оқу жылы ішінде	Комендант Медбике	
6	Кіші техникалық персоналды сыныптарды, дәліздерді , дәретханаларды жууға міндеттеніз.қаражатпен.	Оқу жылы ішінде	Комендант Дәрігер	
7	Оқушылардың гигиена мәдениетін қалыптастыруды бақылау.	Оқу жылы ішінде	Директор. ТЖ бойынша орынбасары Тәрбиешілер	
8	Ауыз суды бақылауды енгізіңіз: студенттер диспенсерден ауыз суды, бір реттік шыныаяқтарды пайдаланады.	Оқу жылы ішінде	Дәрігер Асхана менгерушісі Сынып жетекшісі Кураторлар	
9	Күнтізбелік жоспар бойынша бір реттік шприцтермен егу жүргізіледі.	Оқу жылы ішінде	Дәрігер Медбике	

16. ТЫРЫСҚАҚТЫҢ ЖҰҚПАЛЫ АУРУЫНЫҢ АЛДЫН АЛУ БОЙЫНША ЭПИДЕМИЯҒА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАРДЫҢ КЕШЕНДІ ЖОСПАРЫ

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар	Ескерту
1	«Аса қауіпті жұқпалы аурулардың (тырысқақтың) алдын алу жөніндегі санитариялық-эпидемиялық (профилактикалық) іс-шараларды ұйымдастыруға және жүргізуге қойылатын санитариялық-эпидемиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы ҚР ҰЭМ 25.02.2015 ж. №131 бұйрығы бойынша жұмыс істеу.	Оқу жылының ішінде	Директор Дәрігер Медбике	
2	Тырысқақ ошағын уақтылы оқшаулауға және жоюға бағытталған санитарлық-эпидемияға қарсы іс-шаралардың	Оқу жылының ішінде	Директор Дәрігер Медбике	

	кешенді жоспарын әзірлеу.			
3	Медицина қызметкерлерінің тырысқақ бойынша санитариялық-эпидемияға қарсы іс-шаралар өткізуге дайындығын қамтамасыз ету.	Карантин кезеңі	Директор Дәрігер Медбике	
4	Училищенің, асхананың, интернаттың санитарлық жағдайын бақылауды күшейту.	Карантин кезеңі	Директор.ӘШЖ бойынша орынбасары Комендант Асхана менгерушісі	
5	Мектептегі дезрежимді күшейту.	Карантин кезеңі	Врач Медсестра	
6	Ауыз су режимін бақылау. Тек диспенсерден ішуге арналған су.	Оқу жылының ішінде	Директор.ТЖ бойынша орынбасары Дәрігер Медбике	
7	Санитарлық - ағарту жұмыстарын жүргізу: дәрістер , әңгімелер , тырысқақтың алдын алу бойынша парақшалар , брошюралар тарату.	Карантин кезеңі	Дәрігер Медбике	
8	Эпидемиялық көрсеткіштер бойынша тексеру: а) Ока бар барлық науқастар; б) тырысқақ бойынша қолайсыз елдерден және ҚР облыстарынан келген оқушылар	Карантин кезеңі	Дәрігер Медбике	
9	Тырысқақпен ауырған балаларды жалпы жай-күйін ескере отырып, шығарылғаннан кейін училищеге және интернатқа қабылдау және МСЭҚ-пен келісілген.	Карантин кезеңі	Дәрігер Медбике	
10	Егер дисфункциясы бар науқастар күдікті болса, ауруханаға жатқызып, тырысқаққа 3 рет тексеріледі.	Оқу жылының ішінде	Дәрігер Медбике	
11	Тырысқақпен ауырғандарды диспансерлік бақылау 1 ай ішінде жүзеге асырылады.		Дәрігер Медбике	

**17. ИЕРСИНИОЗДЫҢ АЛДЫН АЛУ БОЙЫНША ЭПИДЕМИЯҒА ҚАРСЫ ІС-ШАРАЛАРДЫҢ
КЕШЕНДІ ЖОСПАРЫ**

№	Іс-шара атауы	Орындалу мерзімі	Жауаптылар
1	ҚР ДСМ 27.03.2018 ж.№126 «Инфекциялық аурулардың алдын алу бойынша санитариялық эпидемияға қарсы(профилактикалық) іс-шараларды ұйымдастыруға және өткізуге қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы бұйрығы бойынша жұмыс істеу.	Оқу жылының ішінде	Дәрігер Медбике
2	Ас блогының қызметкерлерімен иерсиниоз бойынша оқыту семинарларын өткізу.	Оқу жылының ішінде	Дәрігер Медбике
3	Жеткілікті сертификатталған дез сатып алуды қамтамасыз ету.қаражаты, училищеде.	Тамыз	Асхана меңгерушісі ШБ басшысы
4	ас блогының штатын 100% қамтамасыз ету.	Оқу жылының ішінде	Асхана меңгерушісі
5	Сан.дез.ас блогының жағдайын бақылау.	Оқу жылының ішінде	Директор Асхана меңгерушісі Дәрігер Диетбике
6	Өнімнің жеткізілу сапасы мен жарамдылық мерзімін мұқият қадағалаңыз.	Оқу жылының ішінде	Директор Асхана меңгерушісі Дәрігер Диетбике
7	Қажетті жинау мүқәммалымен қамтамасыз ету, мақсаты бойынша таңбалау.	Оқу жылының ішінде	Асхана меңгерушісі
8	Ас блогы қызметкерлерінің мерзімді мед.бақылаудан өтуін уақтылы, қатаң бақылау.	Оқу жылының ішінде	Асхана меңгерушісі Дәрігер Диетбике
9	Дайын және шикі өнімнің сақталуын, тауарлық көршіліктің сақталуын қатаң бақылау.	Оқу жылының ішінде	Асхана меңгерушісі Дәрігер Диетбике
10	Әр жеткізілім алдында көкөністердің жаңа партиясы қойма дезинфекцияланады.	Оқу жылының ішінде	Асхана меңгерушісі
11	Қан алу HSV талдауы (оң нәтиже болған кезде-науқастар мен тасымалдаушыларды анықтау үшін ас блогы қызметкерлерінде	Иерсиниоз анықталған жағдайда	Директор Асхана меңгерушісі Дәрігер

	иерсиниозға арналған бак).		
12	Ас блогының қызметкерлері арасында иерсиниоздың бактериотасымалдаушылары тамақ дайындаумен байланысты емес жұмысқа ауыстырылады.	Карантин кезеңі	Директор Асхана меңгерушісі Дәрігер
13	Иерсиниоздың пайда болу уақытында көкөністердің барлық түрлерін (салаттар, винегреттер ,жемістер) термиялық өңдеусіз жеуге тыйым салынады.	Карантин кезеңі	Асхана меңгерушісі Дәрігер Диетбике
14	Ас блогының үй-жайларын мұқамал мен жабдықты өңдеумен дезинфекциялау.	Карантин кезеңі	Асхана меңгерушісі Дәрігер Диетбике
15	Байланысқан балаларды 21 күн бойы күнделікті сапалы медициналық бақылауды қамтамасыз етіңіз. Жоқ балаларды бақылау үшін учаскеге беру.	Карантин кезеңі	Дәрігер Медбике
16	«Иерсиниоздың алдын алу» тақырыбында диктанттар , әңгімелер, дәрістер өткізу.	Карантин кезеңі	Дәрігер Диетсестра
17	«Иерсиниоздың алдын алу» бюллетені шығарыңыз.	Оқу жылының ішінде	Дәрігер Диетсестра

**А. Селезнев ат. Алматы хореографиялық училищесінің
2022-2023 оқу жылы
Училище ішіндегі бақылау жоспары**

№	Іс- шара	Орындау мерзімі	Жауаптылар
1	СЭС нормативтеріне сәйкес 2021-2022 оқу жылына материалдық-техникалық базаны тексеру және дайындау	1 қыркүйекке дейін	Директор Директордың ӘШ жұмысы бойынша орынбасары, құрылым басшылары
2	А. Селезнев ат. АХУ құрылымдық бөлімшелерімен бақылау жоспарымен танысу	1 қыркүйекке дейін	Директор құрылым басшылары
3	Оқу контентін, электрондық журналдарды толтыру бойынша бақылау	Оқу жылы ішінде	Директордың ОЖ бойынша орынбасары, директордың ОӘБ бойынша орынбасары, бөлім басшылары, әдіскерлер, оқу бөлімі

4	Жаңа қабылданған студенттерді бейімдеу және контингентті сақтау бойынша жұмыс (училищенің тарихымен танысу, бірінші курс студенттерімен жеке жұмыс, ата-аналармен байланыс; білім алушыларды електен өткізу, електен өткізу себептері, білім алушылармен жеке жұмыс, ата-аналармен жұмыс).	Оқу жылы ішінде	Директор Директордың ТЖ бойынша орынбасары, интернат меңгерушісі, Психолог Кураторлар
5	Білім алушылардың оқу тәртібін бақылау - сабаққа қатысу.	тұрақты	Директордың ОЖ бойынша орынбасары, Директордың ТІ бойынша орынбасары Оқу бөлімінің меңгерушісі Кураторлар
8	Кітапхананың жұмыс жоспарын және оқу жылына дайындығын тексеру-оқулықтар алу, білім алушыларды қамтамасыз ету	тамыз-қыркүйек	Кітапханашы Директордың ОЖ бойынша орынбасары Директордың ОӘБ бойынша орынбасары Бөлім басшылары
9	Асхана жұмысын бақылау (штаттық режимде)	Апта сайын	Директор Директордың ТЖ бойынша орынбасары Директордың ӘШ жұмысы бойынша орынбасары Асхана меңгерушісі Дәрігер Бөлім басшылары
10	Кәсіптік практика базаларымен дуальді оқыту және кәсіптік практика шарттарын жасауды бақылау	қыркүйек-казан	Директордың ОЖ бойынша орынбасары Көркемдік жетекші АПБ басшысы Тәжірибе меңгерушісі
11	ПЦК, бөлімдердің жоспарлы отырыстарын өткізуді бақылау және оларға қатысу	Ай сайын	Бөлім басшылары Директордың ОЖ бойынша орынбасары Директордың ОӘБ бойынша орынбасары Директордың ТІ бойынша орынбасары ПЦК
12	Көркемдік кеңес отырыстарының	Ай сайын	Директор

	өткізілуін бақылау		Көркемдік жетекші
13	Кәсіптік оқыту сапасын арттыру-оқыту семинарларын ұйымдастыру	Оқу жылы ішінде	Директор Директордың ОЖ бойынша орынбасары Директордың ОӘБ бойынша орынбасары Құрылым басшылары
14	Оқу пәнін бақылау. Білім алушылардың жеке сабақтарға қатысуы (кесте бойынша)	Оқу жылы ішінде	Оқу бөлім. меңгерушісі Директордың ОЖ бойынша орынбасары Директордың ТЖ бойынша орынбасары Құрылым басшылары Кураторлар
15	Білім алушылардың концерттік - шығармашылық жұмысына қатысуын бақылау	Оқу жылы ішінде	Директор Көркемдік жетекші Құрылым басшылары
16	Бөлімдер бойынша оқу сабақтарына және жоспарлы іс-шараларға қатысу	Оқу жылы ішінде	Директор Директордың орынбасары Құрылым басшылары
17	Тәрбие жұмысы бойынша жоспарлы іс-шаралардың жүргізілуін бақылау	Ай сайын	Директор Директордың ТЖ бойынша орынбасары Кураторлар
18	А. Селезнев ат. АХУ қабылдау бойынша кәсіптік бағдар беру жұмысын бақылау.	Оқу жылы ішінде	Директор Директордың ОЖ бойынша орынбасары Бөлім басшылары
19	Ата-аналар жиналысын өткізуді және ата-аналар комитетінің қызметін бақылау	Ай сайын	Директор Директордың ТЖ бойынша орынбасары Бөлім басшылары Кураторлар
20	Сынақ кітапшаларын тексеру және оларды толтыру (бітірушілер)	Жылына 2 рет	Директор Директордың ОЖ бойынша орынбасары Оқу бөлім. меңгерушіс
21	2022-2023 оқу жылына жұмыс жоспарларының, оқу жүктемесінің жобаларын дайындау	сәуір-маусым	Директор Көркемдік жетекші Директордың ОЖ бойынша орынбасары Директордың ОӘБ бойынша орынбасары Директордың ТЖ бойынша орынбасары

			Құрылым және бөлім басшылары
22	Қабылдау комиссиясының есебі бойынша бақылау	Шілде	Директор Қабылдау комиссиясының хатшысы
23	2022-2023 оқу жылына материалдық-техникалық базаны дайындау, оқу журналдарын, ОӘД, кеңсе тауарларын сатып алу	маусым-тамыз	Директор Директордың ӘШ жұмысы бойынша орынбасары Құрылым басшылары
24.	Педагог қызметкерлерді аттестаттау рәсімінен өтуін ұйымдастыру және бақылау	Ережеге сәйкес жылына 2 рет	Директордың ОӘБ бойынша орынбасары Бөлім басшылары
25.	Бос лауазымдарға орналасуға конкурс өткізу бойынша электрондық ресурстарда бос орындарды орналастыру бойынша кадр қызметінің жұмысын бақылау	Жылына 2 рет	Директор Заңгер Кадр бөлімінің басшысы
26.	Училище сайтында, әлеуметтік желілердегі ресми беттерде (Ютуб каналында) материалдар мен ақпараттардың уақтылы толтырылуын және орналастырылуын бақылау	Ай сайын	Директор Баспасөз хатшысы Байланыс бойынша менеджер
27.	Училище құрылымдарына техникалық қызмет көрсетуді бақылау	Ай сайын	Директор Директордың ӘШЖ бойынша орынбасары Жүйе әкімшісі
28.	Аурулардың алдын алу бойынша медициналық кешеннің жұмысын, вакцинациялау және санитарлық нормаларды сақтау жөніндегі іс-шараларды бақылау.	Ай сайын	Директор Директордың ӘШЖ бойынша орынбасары Интернат меңгерушісі Оқу бөлімінің меңгерушісі АПБ басшысы
29.	Интернаттың қызметін бақылау: тұру жағдайлары, күн тәртібін сақтау, үй тапсырмаларын дайындау, тәрбие және мәдени-демалыс жұмыстарын ұйымдастыру.	Ай сайын	Директор Директордың ТЖ бойынша орынбасары Директордың ӘШЖ бойынша орынбасары Интернат меңгерушісі
30.	Ішкі аудит жүргізу-құрылымдар бойынша істер номенклатурасын	Жартыжылда 1	Директор Заңгер Құрылым басшылары

	тексеру		
--	---------	--	--

1. Көркемдік жетекші Ли Л.М.
2. Директордың оқу жұмысы бойынша орынбасары Карменова Т.Ж.
3. Директордың оқу әдістемелік бірлестігі бойынша орынбасары Унгарбаева Ш.Т.
4. Директордың тәрбие жұмысы бойынша орынбасары Жумадилова Т.К.
5. Арнайы пәндер бөлімінің басшысы Медеубаева С.М.
6. Жалпы білім беру пәндері бөлімінің басшысы Кисамитова М.Д.
7. Жалпы кәсіптік пәндер бөлімінің басшысы Козыбаева А.А.
8. Оқу бөлімінің басшысы Жаспанова Р.К.
9. Интернат меңгерушісі Бекченова Л.С.
10. Кітапхана меңгерушісі Акпаева Г. А.
11. Дәрігер Жусупбекрва З.М.