"КЕЛІСЕМІН"

Бөрлі ауданының білім беру

бөлімінің басшысы

\_\_\_\_\_\_\_ А.М.Тржанова

"БЕКІТЕМІН"

2021 ж. 26тамыздағы № 1

педагогикалық кеңесінің шешімі БММ директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Ж.Имашева

**"БҚО ӘКІМДІГІ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ БӨРЛІ АУДАНЫ**

**БІЛІМ БЕРУ БӨЛІМІНІҢ "БАЛАЛАР МУЗЫКА МЕКТЕБІ" МКҚК**

**2021-2022 ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ ЖАЛПЫ МЕКТЕП ЖОСПАРЫ**

**МАЗМҰНЫ**

**І бөлім.**

**1.1 БҚО Бөрлі ауданы балалар саз мектебінің 2020-2021 оқу**

**жылының жұмысын талдау** ……………..........................................3

1.2 Жаңа оқу жылының мақсаты мен міндеттері.................................12

**ІІ бөлім. ҚР білім беруге байланысты саясатын жүзеге асыру**

Мемлекеттік бағдарламаларды орындау...............................................13

**ІІІ бөлім. Оқу үрдісін ұйымдастыру**..................................................14

**ІҮ бөлім. Басшылықпен бақылау**……………………..………….....17

**V бөлім Әдістемелік жұмыс**.................................................................30

**VI бөлім. Тәрбие жұмысы**....................................................................37

**VII бөлім Әкімшілік - шаруашылық жұмысы**...............................51

**І бөлім**

**1.1 БҚО Бөрлі ауданы балалар музыка мектебінің**

**2020-2021 оқу жылдары бойынша жұмысын талдау**

"Қазақстан Республикасында қосымша білім беру бағдарламасы" және "Білім туралы Заңды" орындау мақсатында мектептің педагогикалық ұжымы 2020-2021 оқу жылында оқу-тәрбиелік жұмыстары ҚР білім және ғылым министрлігінің 29.12.2011 жылғы №543 бұйрығымен және №48 (20.01.2016) бұйрықпен бекітілген «Балалар музыка мектептерінің үлгілік оқу жоспарларымен бағдарламалары» бойынша жүзеге асырылды.

Оқу-тәрбиелік жұмыстар мектепте педагогикалық кеңестің жоспары негізінде жүйелі өткізілді. Нормативті-құқықтық құжаттармен қатар өз жұмысында аудандық білім беру бөлімі, "БҚО ПҚБАИ", БҚО басқармасының мектепке дейінгі, жалпы орта, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарының облыстық оқу - әдістемелік кабинетінің кепілдемелерін қолданды. Жұмыстың негізгі бағыты оқушылардың білімін, оқытушылардың біліктілігін көтеру. Оқу жылдың ағымында мектепшілік бақылауға, оқушылардың білім сапасына, сабақтардың сапасына, оқушылардың жетістіктеріне аса көңіл бөлінді. Мектептің әдістемелік бөлімдері басшылық еткен оқу-әдістемелік жұмыс жоспарға сай жүргізілді.

**Балалар музыка мектебінің оқу жоспары және бағдарламалары:**

1. Күнтізбелік тақырыптық жоспар – педагогикалық кеңес және мектеп директорының бекітілуімен.
2. Сабақ және оқу процесінің кестесі.
3. Жылдық есеп, әдістемелік отырыс хаттамалары, оқытушылардың сабақ жоспары, оқу үлгерімі журналы, ауыстырылым сабақтарының журналы, өзара сабаққа қатысу журналы және білім жетілдіру жоспары. Баяндамалар және ашық сабақтар дайындау.
4. Емтихан хаттамалары, емтихан билеттері, қорытынды бақылау жұмысының тақырыбы. Куәлік беру кітабы, түлектерді тіркеу журналы.

2018-2019 оқу жыл басында 420 құрайды, оқу жылы соңында 39 оқушыны құрады. 26 түлек оқуын аяқтады. «Қазақ халық аспаптар бөлімінде» 156 оқушы, «Орыс халық аспаптар» бөлімінде 53 оқушы, «Фортепиано бөлімінде» 98 оқушы, «Хор» бөлімінде 90 оқушы.

2019-2020оқу жыл басында 420 құрайды, оқу жылы соңында 354 оқушыны құрады. 33 түлек оқуын аяқтады. «Қазақ халық аспаптар бөлімінде» 155 оқушы, «Орыс халық аспаптар» бөлімінде 50 оқушы, «Фортепиано бөлімінде» 95 оқушы, «Хор» бөлімінде 87 оқушы.

2020-2021 оқу жылы басында 402 оқушышы құрайды, оқу жыл сонында 350 оқушыны құрады. 35 түлек оқуын аяқтады. «Қазақ халық аспаптар бөлімінде» 163 оқушы, «Орыс халық аспаптар» бөлімінде 58 оқушы, «Фортепиано бөлімінде» 98 оқушы, «Хор» бөлімінде 78 оқушы.

Ағымдағы жылда барлық бөлімдерде әр тоқсан сайын ӘБ өткізілді, пәндерді оқыту бойынша сұрақтар талқыланды, ашық сабақтарды өткізу кестесі, оқушылардың оқу үлгерімін және сабаққа өзара қатысуы, әдістемелік баяндамалар оқылды. Мектеп оқушылары қалалық, аудандық, облыстық, Республикалық, Халықаралық деңгейдегі көптеген шараларға белсенді қатысты.

Педагогикалық кеңестің (№ 1 27.08.20 ж.) және директордың бұйрығы негізінде 4 әдістемелік бірлестіктің меңгерушілері тағайындалды:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Қазақ халық аспаптар бөлімі | Джубаниязова Бига Сагидуллиевна |
| 2 | Орыс халық аспаптар бөлімі | Сажко Николай Алексеевич |
| 3 | Фортепиано бөлімі | Австриян Оксана Николаевна |
| 4 | Теориялық бөлімі | Колесникова Марина Васильевна |

Мектептің әдістемелік жұмысы бөлім меңгерушілерінің басшылығымен іске асырылды. Әдістемелік бірлестіктерде оқытушылардың жұмыстары мектеп директорымен бекітілген жоспарға сәйкес жүргізілді. ӘБ негізгі жұмысы білім сапасына, байқауларға дайындық, дарынды балалармен жұмыстануға аса көңіл бөлінді.

**Мектептің әдістемелік отырысы**

Директор жанындағы отырыстардың саны - 10. Ағымдағы жылда МӘБ 5 отырысы өтті. Бұл отырыста тәжірибемен алмасу, оқытушылардың шығармашылық есептері, әдістемелік баяндамалары оқылып, талқыланды.

**Педагогикалық кадрлардың жұмыс жағдайлары және оның нәтижелері.**

**Білімі бойынша**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Жоғары** | **Арнаулы орта** | **Білім сапасы** |
| 28 | 11 | 100% |

**Оқытушылардың санатты бойынша мониторинг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оқу жылы** | **Оқы**  **тушы** | **Санатты**  **лығы** | **Барлығы** | **%** | 62% |
| 2018-2019 | 39 | жоғары | 13 | 33% |
| І  санатты | 11 | 28% |
| ІІ санатты | 9 | 23% |
| санатсыз | 6 | 15% |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оқу жылы** | **Оқы**  **тушы** | **Санатты**  **лығы** | **Барлығы** | **%** | 60% |
| 2019-2020 | 42 | жоғары | 15 | 36% |
| І  санатты | 10 | 24% |
| ІІ санатты | 7 | 17% |
| санатсыз | 10 | 24% |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оқу жылы** | **Оқы**  **тушы** | **Санатты**  **лығы** | **Барлығы** | **%** | 59% |
| 2020-2021 | 39 | жоғары | 15 | 38% |
| І  санатты | 8 | 21% |
| ІІ санатты | 9 | 23% |
| санатсыз | 7 | 18% |

**Оқытушылардың санатты бойынша мониторинг**

**Іс-тәжірибе жұмысы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Оқытушы | Тақырыбы |  |
| 1 | Имашева А.Ж. | «Қобыз аспабын үйренудің алғашқы әдіс - тәсілдері» | Облыстық әдістемелік кабинетінде қаралды  Хаттама №3 27.08.2020ж |
| 2 | Мезина И.В. | «Формирование навыков певческой культуры» | Облыстық әдістемелік кабинетінде қаралды  Хаттама №3 27.08.2020ж |
| 3 | Австриян О.Н. | «Адаптированная рабочая программа по учебному предмету «Музыкальный инструмент фортепиано» для учащихся хорового отделения» | Облыстық әдістемелік кабинетінде қаралды  Хаттама №4  26.10 . 2020ж |
| 4 | Тайбекова А.Х. | «Взаимосвязь восприятия нотного текста и эффективности его запоминания путем интеграции предметов» | Аудандық әдістемелік кабинетінде қаралды  Хаттама №4  12.08.2020ж |
| 5 | Даулетова Б.Т. | "Работа над интонационно- слуховыми навыками с учащимися ДМШ" | Аудандық әдістемелік кабинетінде қаралды  Хаттама № 1  18.01.2020ж |

Аттестациядан өткен оқытушыларға әдістемелік көмек көрсетілді.

Баян класының оқытушысы А.В. Коба, Мезина И.В.- фортепиано және хор класының оқытушысы , домбыра класының оқытушысы Апиева С.Е. және фортепиано класының оқытушысы Австриян О.Н. педагог-зерттеуші санаттын иеленді.Фортепиано класы бойынша Даулеткалиева В.С., фортепиано - теория пәндерінің оқытушысы А.Х.Тайбекова педагог-сарапшы санаттын иеленді . Қобыз, жетіген класының оқытушысы Усманова З.Т., фортепиано класының оқытушы Халилова Р.И. және Махмутова М.К. педагог-модератор санатын иеленді.

**Мектепішілік ұйымдастыруды бақылау**

Мектепішілік бақылау сұрақтары оқу-тәрбие бөліміне кіреді және директор жанындағы отырыста, педагогикалық кеңесінде, әдістемелік бірлестіктерде тыңдалады. Мектеп әкімшілігі педагогикалық анализ жасай алады, шығып қалған кемшіліктерді жояды. Оқу жүйесін оқу-ісі жөніндегі директордың орынбасары Д. Е. Есмагамбетова және тәрбие ісі жөніндегі директордың орынбасары З.Т.Усманова басқарады.

Кадрлар тұрақсыздығы жоқ.

Мектеп ішіндегі бақылау тараулар бойынша жүреді.

1. Оқу пәндерін оқыту жағдайын бақылау.

2. Оқушының білімін және машығын бақылау.

3. Емтихандарға, бақылауларға әзірлік жұмыстарын бақылау.

4. Мектептің тәрбие жұмысын бақылау.

5. Мектеп құжаттарын бақылау.

6. Мектеп ішіндегі кадрлар жұмысын бақылау.

7. Мектептің оқу материалды базасын бақылау.

8. Мектептің санитарлық-гигиеналық жағдайын бақылау.

Мектепішілік бақылаудың ең басты міндеті болып табылатын: оқушылардың білім сапасын жоғарылату, оқытушылардың жұмысының сапасы, құжаттарды реттеп отыру, бағдарламалық материалдарды жасауын қадағалау. Әдістемелік бірлестік жұмыстарының қазақ тілінде іс-жүргізуін бақылау. Мектепішілік бақылаудың қорытындысы әдістемелік бірлестіктерде, педагогикалық кеңесінде, директор жанындағы отырыстарда талқыланды.

Мектепішілік бақылау мына қалыпта өткізілді: жаппай, дербес, тақырыптық, сыныптық-тәжірибелік. Балалар саз мектебінің директоры А.Ж.Имашева, оқу-ісі жөніндегі орынбасары Д.Е.Есмагамбетова, тәрбие ісі жөніндегі орынбасары З.Т.Усманова жыл бойы ашық сабақтарға, бақылау сабақтарына, техникалық сынақтарға, академиялық емтихандарға және концерттерге қатысады. Барлық оқытушылар және мектеп әкімшілігі сабаққа қатысқан кезде өзара сабаққа қатысу дәптерлерін толтырып, оқытушылардың жұмысын сараптап, өз тәжірибелерімен алмасып отырады. Мектепте әдістемелік кеңес жұмыс жасайды. Мұнда әдістемелік бірлестіктердің меңгерушілері, оқу және тәрбие ісінің орынбасарлары кіреді.

Әдістемелік кеңес оқытушылар кеңесін, мектепішілік бақылауды, мектеп әдістемелік бірлестігі жұмысын жоспарлап жүргізіп отырады және мектеп жұмысында ең басты мүшесі болып табылады.

**Оқушылардың білім сапасы.**

Жыл қорытындысы бойынша оқушылардың білім сапасы 79% құрайды.

Білім сапасы жөнінде әдістемелік бірлестік отырыстарында талқыланып отырады.

Оқу жылы қорытындысы бойынша: үздік оқушылар-135, екпінділер - 180. Түлектер -35.

**Оқушылардың білім мониторингі**

|  |  |
| --- | --- |
| 2018-2019 (білім сапасы) | 75 % |
| 2019-2020 (білім сапасы) | 85% |
| 2020-2021 (білім сапасы) | 79% |

**Тамыз конференциясы 21.08.2020ж**

Тамыз конференциясында Даулетова Б.Т. шебер сыныбы өтті. "Развития музыкальных способностей у детей ДМШ "

**"Қосымша білім беру сапасы және оның тиімділігін бағалау" аудандық семинар** 30.10. 2020ж

### Тақырыбы: "Қосымша білім беру жүйесі - оқушылардыңшығармашылық қабілеттерін ашу мүмкіндігінің бірі"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Оқытушы | формасы | тақырыбы |
| 1 | Э.Ш.Галимова | Шебер сынып | «Игровые формы работы в младшем хоре» |
| 2 | Д.Д. Каримова | Шебер сынып | «Ілме күйінің орындау әдіс -тәсілдері» |

**Қосымша білім беру педагогтарына арналған аудандық әдістемелік семинар 26.02. 2020 ж**

Тақырыбы: "**Аудандық "Тәрбие және тәжірибе"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Оқытушы | тақырыбы |
| 1 | М.К.Махмутова | «Работа над техникой в младших классах в классе фортепиано» |
| 2 | З.Т.Турегалиева | **«**Құрманғазы күйінің орындау ерекшеліктері. Балбырауын күйімен жұмыс» |

**Облыстық «I&I» идея және инновация шығармашылық алаңы** жобасында Балалар музыка мектебінің жоғары санатты фортепиано класының оқытушысы Маер Н.В. Педагогикалық калейдоскоп және Әдістемелік шеберханасына қатысты.

**Мектеп оқытушылары мен оқушыларының жетістіктері**

Оқушылардың орындаушылық шеберлігі артуда. Бұл жайында сынып есептері, оқушылардың жеке концерттері және орындаушылық байқауларының жетістіктерінен көруге болады.

**Оқушылардың жетістіктер мониторингі**

Ұлттық рухы биік, адамгершілік құндылықтары негізінде ойлау қабілеті жоғары оқушыларды тәрбиелеу мақсатында жыл көлемінде әр түрлі байқауларға қатысады. Оқушылардың орындаушылық шеберлігі артуда. Бұл жайында сынып есептері, оқушылардың жеке концерттері және орындаушылық байқауларының жетістіктерінен көруге болады. Биыл мектеп қоржыны 95 грамотаға ие болды, соның ішінде 14 Гран при, І дәрежелі лауреаттар -37, ІІ дәрежелі лауреат саны 27 жетті. Соның ішінде Облыстық 1еу, республикалық-39 орын, халықаралық байқауларда -55орын иеленді.

**1.2. Жаңа 2021-2022 оқу жылының мақсаты мен міндеттері**

**Әдістемелік тақырып**

**"Оқушыларға музыкалық өнерді баулу мақсатында жаңа әдістер қолдану"**

**Мақсаты:**

* Оқытушылардың кәсіби деңгейін жетілдіру
* Оқудың жаңа үлгілерін еңгізу және қолдану
* Сапалы білімді жоғарлату

**Міндетті:**

* Қосымша білім беру саласында Мемлекеттік стандарттың және

Мемлекеттік бағдарламаның талаптарын орындау

* Оқушылардың жалпы дамуы және музыкалық мәдениеттін дамыту.
* Жас музыканттарды олардың байқауларда, фестивальдарда белсенді қатысуымен профессионалдық шеберлігін арттыру.
* Жаңа технологияларды қолдана отырып, оқытушылардың шығармашылық топтарын құру.
* БСМ оқытушыларының кәсіби деңгейлерін көтеретін ғылыми-практикалық конференцияларды, байқауларды, фестивальдарды, шеберлік сыныптарын және семинарларды өткізу.
* Балаларға Отан сүйгіштік, үлкендерді сыйлау, т.б. қасиеттерді тудыру.
* Сыныптан тыс шаралар жұмысының сапасын арттыру.
* Оқытушымен ата-аналар арасындағы қарым -қатынасты арттыру.

**1.3 Қойылған мақсат пен міндеттерді орындаудағы жұмыс**

* 1. Оқу бағдарламаларының, жеке сабақтардың өтуін жоспарлау;
  2. Оқу жоспары мен бағдарламасы бойынша жоғары кәсіби деңгейлі сабақтарды қамтамасыз ету; 3. Оқытушылардың кәсіби біліктілігін арттыру;

4. Оқу процессіне жаңа оқу-әдістемелік және дидактикалық материалдарды қолдану; 5. Арнайы кабинеттерді оқу базасымен толықтыру;

6 Жаңа технологияларды және бағдарламаларды еңгізу;

7. Мектептің, қаланың, республиканың ғылыми-зерттемелік жұмыстарына қатысу; 8. Оқушылардың арнайы пәні шығармашылық жұмыстарын қадағалау;

9. Оқу жұмыстары бойынша мектеп әкімшілігіне, оқушыларға және олардың ата-аналарына көмек беру; 10. Мектепішілік, республикалық бағдарламаларды айқындау.

**ІІ бөлім ҚР білім беруге байланысты саясатын жүзеге асыру**

**Мемлекеттік бағдарламаларды орындау**

**Мектептің нормативті құқықтық негіздері**

* "Білім туралы" Қазақстан Республикасының заңы
* "Қазақстан Республикасының тілдер туралы" заңы
* Қазақстан Республикасындағы білімнің дамуы Мемлекеттік

бағдарламасы

* ҚР білім және ғылым министрінің 29.12.2011 жылғы №543 бұйрығымен , №48 (20.01.2016) бұйрықпен бекітілген «Балалар музыка мекетептерінің үлгілік оқу жоспарларымен бағдарламалары»
* №499 17.05.2013 жылғы үкіметтің қаулысы «Балаларға қосымша білім беру ұйымының стандартты жұмыс ережелері»
* №228 14.06.2013 жылғы үкіметтін " Балаларға арналған қосымша білім беру ұйымдарының қағидаларын бекіту туралы"
* № 595 30.10.2018ж Балаларға арналған қосымша білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары
* Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 11 мамырдағы № 192 бұйрығы. Педагогтерге біліктілік санаттарын беру (растау) қағидаларын бекіту туралы
* Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 14 мамырдағы № 202 бұйрығы.

**ІІІ бөлім Оқу үрдісін ұйымдастыру**

1. Оқушылардың санын сақтау.

2. «Дарынды балалар» бағдарламасы аясында конкурстар мен олимпиадаларға әзірлік.

3. Әр-түрлі байқаулар мен олимпиадаларға қатысу.

4. Іс-шараларға дайындық сапасын көтеру. (сараптау, есеп, мониторинг).

5. Оқушылар мен олардың ата-аналарымен жұмысты күшейту.

6. Арнаулы және жоғары білім беретін мекемелермен тығыз байланыс.

7. ҚР Мемлекеттік стандартына сай қосымша білім беруді дамыту мақсатында жұмысты жақсарту.

8. Оқу жоспарын сапалы орындау.

9. Авторлық, инновациялық және эксперименталдық бағдарламаларды енгізу.

10. Оқытушылардың кәсіби шеберліктерін көтеру.

11. Педагогикалық оқулар, біліктілікті арттыру курсы арқылы технологиялар мен әдістерді жақсарту.

12. Мотивациялық жүйе арқылы қызметкерлердің жұмысын дамыту.

**Оқу жұмыс жоспары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тақырыбы** | **Мерзімі** | **Жауаптылар** |
| **1.** | **Құжаттармен жұмыс** | | |
| 1.1 | Оқытушылардың жүктемелерін бекіту | қыркүйек | Әкімшілік |
| 1.2 | Оқу құжаттарын тапсыру (теориялық тәртіп топтарының тізімі, оқушылар туралы жалпы мәлімет) | Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары |
|  | Оқу жылы басында оқушылар есебін жүргізу |
|  | Барлық білім алушылар тізімін тексеру (тіркеу) |
|  | Білім алушылардың алфавиттік кітабын жүргізу, оны уақытылы толтыру |
| 1.3 | Сабақ кестесін бекіту | Директор |
| 1.4 | Жеке жоспарды бекіту  І жартыжылдыққа | Бөлім меңгерушілері |
| 1.5 | Түлектердің емтихан тапсырмаларын бекіту | Бөлім меңгерушілері |
| 1.6 | Аудандық қосымша білім беру педагогтардың семинар-практикум "БСМ оқушыларының музыка оқыту процессіндегі шығармашылық әлеуетін дамыту". | 20 қараша | Директор, Бөлім меңгерушілері  Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары |
| 1.7 | Кәсіби бағдар бойнша іс-шара | Жылына 1 рет | Директордың оқу тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары |
| 1.8 | Сынып журналдарын тексеру | Тоқсанда 1 рет | Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары |
| 1.9 | Әдістемелік бірлестік | Тоқсанда 1 рет | Бөлім меңгерушілері |
| 1.10 | Әдістемелік кеңес | Екі айда 1 рет | Бөлім меңгерушілері директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары |
| 1.11 | Педагогикалық кеңес | Тоқсанда 1 рет | Директор,бөлім меңгерушілері Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары |
| 1.12 | Оқытушылардың жеке, күнтізбелік жоспарларын тексеру | қыркүйек | Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары |
| 1.13 | Есеп концерттері, бақылау нүктелері негізінде бұйрықтарды дайындау. | Іс-шарадан кейін бір апта | Бөлім меңгерушілері |
| 1.14 | Оқу бағдарламаларын, оқу жоспарларын бекіту | Тамыз  (қашықтан) | Педагогикалық кеңес |
| 1.15 | Бақылау нүктелеріне комиссияны бұйрықпен дайындау | Мерзімінен бір апта бұрын | Бөлім меңгерушілері  Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары |
| **2.** | **Бақылау нүктелері** | | |
| 2.1 | Техникалық сынақ | Қазан ақпан | Комиссия |
| 2.2 | Академиялық концерттер (барлық бөлімдер) І жартыжылдық | желтоқсан | Комиссия |
| 2.3 | Сольфеджиодан бақылау сабақтары | Қазан, желтоқсан | Теория бөлімінің меңгерушісі Колесникова М.В. |
|  | Білім алушылардың сабаққа қатысуы бойынша есепке алуды жүргізу |  | Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары |
| 2.4 | Музыка және саз әдебиетінен бақылау сабақтары | Қазан, желтоқсан, наурыз, мамыр |  |
| 2.5 | Түлектерді тыңдау | Желтоқсан мамыр | Әкімшілік |
| 2.6 | Сольфеджиодан бақылау сабақтары | наурыз, мамыр | Теория бөлімінің меңгерушісі Колесникова М.В. |
| 2.7 | Академиялық концерттер (барлық бөлімдер) ІІ жартыжылдық | наурыз, мамыр | Комиссия |
| 2.8 | 1 сынып оқушыларының тыңдау | наурыз | Комиссия |
| **3.** | **Емтихандар** |  |  |
| 3.1 | Сольфеджиодан бітіру емтихандары (барлық бөлімдер) | мамыр | Комиссия |
| 3.2 | Мамандық бойынша бітіру емтихандары (барлық бөлімдер) | мамыр | Комиссия |

**Оқытушылардың біліктілігін көтеру жұмыс жоспары**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Айы** | **Жұмыс мазмұны** | **Жауаптылар** |
| **Жыл бойы** | Ашық сабақтар бөлім бойынша | Бөлім меңгерушілері |
| ӘБ отырысы (оқытушылардың шығармашылық есептері) |
| Кесте бойынша ашық сабақтар |
| Облыстық, Республикалық, басылымдарға әдістемелік мақалаларды дайындау |
| **Жыл бойы** | Ашық сабақтар | Бөлім меңгерушілері |
| **Наурыз** | Аттестациядан өтетін оқытушылардың жұмысын сараптау | Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары |
| **Сәуір** | Санаттарды қорғау | Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары |
| **Жыл бойы** | Біліктілікті көтеру курсы | Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбары |
| **Жыл бойы** | Аудандық семинарларға қатысу | Директордың оқу-ісі және тәрбие-ісі жөніндегі орынбасарлары  Бөлім меңгерушілері |
| Шебер-сыныптарды өткізу |

**ІҮ бөлім Басшылық пен бақылау**

**Мектепішілік бақылау жұмыс жоспары**

**Мақсаты:** Білім беру ұйымы қызметін жетілдіру.

Мұғалімдердің шеберлігін арттыру.

Мектепте білім беру сапасын жақсарту.

**Міндеттері:** білім беру саласындағы заңнаманың орындалуын бақылауды жүзеге асыру;

заңнамалық және өзге нормативтік құқықтық актілерді бұзу және орындамау жағдайларын айқындау, олардың алдын кесу шараларын қолдану;

бұзулардың негізін құрайтын себептерді талдау, олардың алдын ала бойынша шара қабылдау;

педагог қызметкерлердің қызмет нәтижелерін талдау және эксперттік бағалау;

педагогикалық қызмет нәтижелерін зерттеу, білім беру ұйымындағы жағымды және оң өзгерістерді айқындау және осының негізінде педагогикалық тәжірибені тарату және кері тенденцияларды жою бойынша ұсыныстар әзірлеу;

мектеп бойынша бұйрықтарды және өкімдерді жүзеге асыру нәтижелерін талдау;

бақылау үдерісінде педагог қызметкерлерге әдістемелік көмек көрсету.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Бақылау пәні** | **Мақсаты** | **Бақылау түрі** | **Бақылау формасы** | | **Жауаптылар** | | **Аяқталу нысаны** |
| **Тамыз** | | | | | | | | |
| 1. | Теориялық пәндерге топтар құру. | ҚР білім және ғылым министрінің №543, №48 бұйрығы бойынша жұмыстану | диагностикалық | Кесте құру | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары | | Педагогикалық кеңес | |
| 2. | Оқу кабинеттерін жаңа оқу жылына дайындау бойынша тексеру. | Кабинет пен оқытушының ОӘК оқу-тәрбие үдерісінде ұтымды пайдалану. | диагностикалық | Рейд кабинет бойынша | Шаруашылық меңгеруші | | Анықтама, директор жанындағы отырыс | |
| 3 | Әдістемелік бірлестіктің жұмыс жоспары | ӘБ, оқытушы  лардың жұмыс жоспарының жағдайы | Бастапқы | 1.Жеке сөйлесу  2.Құжаттарды тексеру  3. Бақылау | Оқу-тәрбие ісінің орынбасарлары | | Жалпы жоспар | |
| 4. | Объектілік жаттығуларды өткізу . | Азаматтық қоғау штабының қызметі және төтенше жағдайға дайындық | Бастапқы | бойынша нұсқау беру | Директор, директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары, қауіпсіздік техникалық инженері | | директор жанындағы отырыс | |
| **Қыркүйек** (қашықтықтан) | | | | | | | | |
| 1. | Пәндердің күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын, тексеру, түзету және бекіту | Әдістемелік және практикалық көмек көрсету. | персоналдық | 1.Күнтізбелі жоспарды тексеру | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары | | Анықтама, директор жанындағы отырыс | |
| 2. | Құжаттармен жұмыстану | Күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын, оқушылардың жеке жоспарын ережеге сай толтыру. | персоналдық | 1. Құжаттарды тексеру | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары | | Директор жанындағы отырыс | |
| 3. | Дарынды оқушыларды анықтау | Дарынды оқушылардың деңгейін көтеру | персоналдық | 1. Жеке сөйлесу  2.Кеңес беру | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері | | директор жанындағы отырыс | |
| 4. | Жас мамандардың жұмыстарын бақылау. жас мамандарды есепке алу, іс –құжаттарын реттеу.  Тәлімгерлерді тағайындау. | Оқытушының жұмысымен танысу: жұмыс әдістерімен танысу, әдістемлік көмек көрсету Жас маманның кәсіби дәрежесін үздіксіз білім арқылы көтеру | персоналдық | 1. Жеке сөйлесу  2.құжаттарды тексеру  3. Сабақтарына қатысу.  4. Бақылау | Директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары | | ӘБ,ӘК | |
| 5. | Балалардың өмірі мен денсаулығы қауіпсіздігін қамтамасыз ету. ТҚ журналдарын толтыру | Мектепте режим ережелері мен нормаларын сақтау. | фронтальдық | ТҚ бойынша нұсқау беру | Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары, қауіпсіздік техникалық инженері | | Директор жанындағы отырыс | |
| 6. | Орыс халық аспаптар бөлімінің оқытушыларының сабағын бақылау. | Сабақтар мен сыныптық шараларға өзара қатыс | персоналдық | сабақтарға қатысу | Директор, директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары | | Директор жанындағы отырыс | |
| **Қазан** (қашықтықтан) | | | | | | | | |
| 1. | Персоналдық тексеру.  Оқытушылардың аттестацияға дайындығын тексеру | Аттестатталатын мұғалімдердің сабақтарына, сыныптан тыс шараларына қатысу. Мектепішілік аттестациялық комиссиясының жұмысы және санатқа өтетін мұғалімдердің жұмыс жоспарымен таныстыру | фронтальдық | 1.Сабақтарына қатысу  2. Құжаттарды тексеру  3.Оқытушылардың жұмысын талдау | | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары | | Директор жанындағы отырыс |
| 2. | Дарынды оқушылармен жұмыс. | Баланың шығармашылық қабілетін дамыту; пәнге терең қызығушылығын арттыру | Тематикалық | 1. Сабақтарына қатысу. | | Директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары | | Директор жанындағы отырыс |
| 3. | Мерекелік іс-шараларға дайындығын қадағалау | іс-шаралардың орындалуын тексеру |  | жоспар бойынша | | Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары | | Директор жанындағы отырыс, ӘБ |
| 4. | Қазақ халық аспаптар бөлімінің оқытушыларының сабағын бақылау. | Сабақтар мен сыныптық шараларға өзара қатыс | персоналдық | сабақтарға қатысу | | Директор, директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары | | Директор жанындағы отырыс |
| 5 | Аудандық семинарға дайындық | Оқытушылардың семинарға шебер сыныптарын әзірлеу | персоналдық | кеңес беру | | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары | | Директор жанындағы отырыс |
|  | **Қараша** | | | | | | | |
| 1. | Пәндердің күнтізбелік-тақырыптық жоспарларының бағдарламаға сәйкестігін, күнделік, жеке іс қағаздарының толтырылуын, журналдарды тексеру. Оқушылардың үлгерімі және сабаққа қатысу сараптамасы. | Бірінші тоқсан қорытындысы. нұсқауға және қазіргі талаптарға сәйкес журналдарды толтыру, сынып жетекшісі мен оқытушылардың журналын толтыру сапасы | Тематикалық | Журналдарды ережесіне сай толтырылуын тексеру, сынып жетекшілерімен әңгемелесу | | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары | | Анықтама, пед. кеңес |
| 2. | Жоспарланған іс-шараларға дайындық. | іс-шаралардың орындалуын тексеру |  | жоспар бойынша | | Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары | | Директор жанындағы отырыс, ӘБ |
| 3. | Фортепиано бөлімінің оқытушыларының сабағын бақылау. | Сабақтар мен сыныптық шараларға өзара қатысу | персоналдық | сабақтарға қатысу | | Директор, директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары | | Директор жанындағы отырыс |
| **Желтоқсан** | | | | | | | | |
| 1. | Жас мамандар жұмыстарының І жарты жылдық бойынша қорытындылау. | оқытушының жұмысымен танысу: жұмыс әдістерімен танысу, әдістемлік көмек көрсету | персоналдық | 1. Жеке сөйлесу  2.құжаттарды тексеру  3. Сабақтарына қатысу.  4. Бақылау | | Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары, тәлімгер | | ӘБ,ӘК |
| 2. | Аттестатталушылардың портфолио жинақтауы. Оқытушылардың сабақтарына, сыныптан тыс шараларына қатысу. | Аттестациядан өтетін мұғалімдердің жұмыс жүйесін бақылау. | персоналдық | 1.Сабақтарына қатысу  2. Құжаттарды тексеру  3.Оқытушылардың жұмысын талдау | | Аттестаттау комиссиясының мүшелері | | Пед. кеңес, ӘБ, директор жанындағы отырыс |
| 3. | Мерекелік іс-шараларға дайындығын қадағалау | іс-шаралардың орындалуын тексеру |  | жоспар бойынша | | Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары | | Директор жанындағы отырыс, ӘБ |
| 4. | Теория -хор бөлімінің оқытушыларының сабағын бақылау. | Сабақтар мен сыныптық шараларға өзара қатыс | персоналдық | сабақтарға қатысу | | Директор, директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары | | Директор жанындағы отырыс |
| **Каңтар** | | | | | | | | |
| 1. | Тоқсан нәтижесі бойынша оқытушылардың сабағын бақылау қорытындысы.Әкімшілік бақылау жұмыстарын қорытындылау | Екінші тоқсан қорытындысы. нұсқауға және қазіргі талаптарға сәйкес журналдарды толтыру, сынып жетекшісі мен оқытушылардың журналын толтыру сапасы | фронтальдық | Журналдарды ережесіне сай толтырылуын тексеру, сынып жетекшілерімен әңгемелесу | | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары | | Анықтама, пед. кеңес |
| 2. | Мектептің аттестациялау комиссиясының жұмысы. | Аттестациядан өтетін оқытушылардың жұмыс жүйесін бақылау. | персоналдық | 1. Құжаттарды тексеру  2. Оқытушылардың жұмысын талдау | | Аттестаттау комиссиясының мүшелері | | директор жанындағы отырыс |
| 3. | Оқу-тәрбие жұмысы | Құжаттарды тексеру | Тематикалық | Жұмыс жоспарының орындалуын тексеру | | Директор | | Анықтама, директор жанындағы отырыс |
| 4. | Бөрлі, Пугачево ауылдары оқытушыларының сабағын бақылау. | Сабақтар мен сыныптық шараларға өзара қатысу | персоналдық | сабақтарға қатысу | | Директор, директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары | | Анықтама, директор жанындағы отырыс |
| **Ақпан** | | | | | | | | |
| 1. | Жоспарланған іс-шараларға дайындық. | Іс-шаралардың орындалуын тексеру |  | жоспар бойынша | | Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары | | Директор жанындағы отырыс, ӘБ |
| 2. | Оқушылардың күнделіктерін, сабақ жоспары,сынып журналын тексеру. | Үй тапсырмаларының мазмұны, сипаттамасы, көлемі; оқушылардың күнделіктерін жүргізудің бірыңғай нормалары мен талаптарын сақтау | персоналдық | Күнделікті және сынып журналын, сабақ жоспарын дұрыс мұқият толтыру | | директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары,бөлім меңгерушілер | | Анықтама |
| 3. | Дарынды балаларды әртүрлі байқауларға қатыстыру. | Оқушының шығармашылық қабілетін және өз бетінше шығармашылық ізденісін дамыту; пәнге терең қызығушылығын арттыру | диагностикалық | 1. Сабақтарына қатысу. | | Директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары | | Директор жанындағы отырыс |
| 4. | Мектептің аттестациялау комиссиясының жұмысы. | Аттестациядан өтетін оқытушылардың жұмыс жүйесін бақылау. | персоналдық | 1. Құжаттарды тексеру  2. Оқытушылардың жұмысын талдау | | Аттестаттау комиссиясының мүшелері | | директор жанындағы отырыс |
| 5. | Қызылтал ауылы оқытушыларының сабағын бақылау. | Сабақтар мен сыныптық шараларға өзара қатысу | персоналдық | сабақтарға қатысу | | Директор, директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары | | Анықтама, директор жанындағы отырыс |
| **Наурыз** | | | | | | | | |
| 1. | Қауіпсіздік техникасы нұсқаулары. | Оқушылардың қауіпсіздігін алдын алу. | фронтальдық | 1. Құжаттарды тексеру  2. Эвакуация | | Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары, қауіпсіздік техникалық инженері | | Анықтама, директор жанындағы отырыс |
| 2. | Мемлекеттік емтиханға дайындық жұмыстарының жүргізілуі. Оқушылардың үлгерімі және сабаққа қатысу сараптамасы. | Оқушылардың білімін талқылау. Дайындық жұмыстарына қатысуын бақылау. оқушылардың үлерім тәртіптерін бақылау. | фронтальдық | 1. Сабақтарына қатысу.  2.Журнал тексеру  3.Бөлім меңгерушілердің есебі | | директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары | | Анықтама, директор жанындағы отырыс |
| 3. | Оқу бағдарламасының орындалуы | Оқу бағдарламасының орындалуын тексеру | фронтальдық | 1. Сабақтарына қатысу.  2.Құжаттарды тексеру | | директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары | | Анықтама, директор жанындағы отырыс |
| 4. | Приурал ауыл оқытушының сабағын бақылау. | Сабақтар мен сыныптық шараларға өзара қатысу | персоналдық | сабақтарға қатысу | | Директор, директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары | | Анықтама, директор жанындағы отырыс |
|  | **Сәуір** | | | | | | | |
| 1. | Пәндердің күнтізбелік-тақырыптық жоспарларының бағдарламаға сәйкестігін, күнделік, жеке іс қағаздарының толтырылуын, журналдарды тексеру. Оқушылардың үлгерімі және сабаққа қатысу сараптамасы. | үшінші тоқсан қорытындысы. нұсқауға және қазіргі талаптарға сәйкес журналдарды толтыру, сынып жетекшісі мен оқытушылардың журналын толтыру сапасы | Тематикалық | Журналдарды ережесіне сай толтырылуын тексеру, сынып жетекшілерімен әңгемелесу | | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары | | Анықтама, пед. Кеңес |
| 2. | Мектептің аттестациялау комиссиясының жұмысы. | Аттестациядан өтетін оқытушылардың жұмыс жүйесін бақылау. | персоналдық | 1. Құжаттарды тексеру  2. Оқытушылардың жұмысын талдау | | Аттестаттау комиссиясының мүшелері | | директор жанындағы отырыс |
| 3. | Іс-шаралардың дайындығын қадағалау. | Іс-шаралардың орындалуын тексеру |  | жоспар бойынша | | Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары | | Директор жанындағы отырыс, ӘБ |
| 4. | Мемлекеттік емтихандарға дайындық | Мемлекеттік емтиханның бағдарламасын тыңдау | фронтальдық | мемлекеттік емтихан кестесін құру | | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары | | Директор жанындағы отырыс, ӘБ |
|  | **Мамыр** | | | | | | | |
| 1. | Пәндердің күнтізбелік-тақырыптық жоспарларының бағдарламаға сәйкестігін, күнделік, жеке іс қағаздарының толтырылуын, журналдарды тексеру. Оқушылардың үлгерімі және сабаққа қатысу сараптамасы. | Төртінші тоқсан қорытындысы. Қазақ халық аспаптар, орыс халық аспаптар,  фортепиано,теория-хор бөлімдерінің 2019-2020оқу жылының жұмысын саралау. | Тематикалық | Журналдарды ережесіне сай толтырылуын тексеру, сынып жетекшілерімен әңгемелесу | | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары | | Анықтама, пед. Кеңес |
| 2. | құжаттармен жұмыстану | Нормативтік құжаттармен жұмыс. | Жалпылама | Құжаттарды тексеру | | Директор | | Директор жанындағы отырыс Анықтама |
| 3. | Аттестацияға өту өтініштерін қабылдау. | Оқытушылардың санатын көтеру мақсатында өтініш қабылдау | персоналдық | Құжаттарды қабылдау | | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары | | Директор жанындағы отырыс, пед кеңес |
| 4. | Жылдық жұмыс қорытындысы, оқушылардың үлгерім сапасы | Білім жетілдіру бойынша қорытындысына есеп беру. | аралық аттестация және мемлкеттік емтиханды қорытындылау | Бөлім меңгерушілердің есебі | | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары | | Директор жанындағы отырыс, пед кеңес |
| 5. | Емтихан қорытындысы бойынша мониторинг. Емтихан қорытындысы бойынша сараптама. | аралық аттестация және мемлекеттік емтиханды қорытындылау | аралық аттестация және мемлкеттік емтиханды қорытындылау | Бөлім меңгерушілердің есебі | | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары | | Директор жанындағы отырыс, пед кеңес |
|  | **Маусым** | | | | | | | |
| 1. | Құжаттармен жұмыстану | Нормативтік құжаттармен жұмыс. | Жалпылама | Құжаттарды тексеру | | Директор | | Директор жанындағы отырыс Анықтама |
| 2. | 2021-2022 оқу жылының мектептің жұмысын сараптау | Жылдық жұмыс қорытындысы, оқушылардың үлгерім сапасы. Білім жетілдіру бойынша қорытындысына есеп беру.Түлектердің білім сапасы | диагностикалық | Есеп құжаттарды тексеру, хаттамалар | | директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары | | Директор жанындағы отырыс Анықтама |
| 3. | Жазғы кезеңде лагерь ұйымдастыру. | Оқушылардың бос уақытын тиімді ұйымдастыру. | Тематикалық | Жоспар құру | | Директордың тәрбие жөніндегі орынбасары | | Директор жанындағы отырыс Анықтама |
| 4. | Журнал қабылдау. Жеке іс қағаздарының толтырылуы. | Оқу жылын қорытындылау мақсатында сынып журналдарын толық толтырылған күйінде қабылдау. | Тематикалық | Құжаттарды хаттау | | директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары | | Директор жанындағы отырыс Анықтама |

**4.1.Педагогикалық кеңестің жоспары**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уақыты | Күн тәртібінде | Жауаптылар |
| **Тамыз** | **№1 пед кеңес Тақырыбы:** «Жаңа оқу жылына – жаңа дайындық»  **1.Оқушылардың жылжуы**  1. Жаңа оқу жылына 1 сыныпқа қабылдау туралы, оқушылар құрамы, жылжуы, топтардың құрылуы, сыныптан сыныпқа көшуі туралы.  2. 2021 -  2022 оқу жылында оқытушылардың жүктемесін бекіту.  3. Ішкі еңбек тәртібінің ережесі мен лауазымды міндеттерін қарастыру, мектептің 2021-2022 оқу жылының жылдық жоспарымен, бекіту және жаңа стандартқа сәйкес өзгерістер мен толықтырулар, теориялық пәндерге топтар құру, үлгілік оқу жоспары туралы толық түсіндіру, әдістемелік бірлестік жоспарымен таныстыру, бөлім меңгерушілерін, емтихан комиссиясын бекіту.  4.№83, №192, №202 бұйрықтарын түсіндіру және аттестатталушылардың құрамын бекіту.  5. Тәрбие жұмысының жоспарымен таныстыру | Директор  Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары  Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары  Бөлім меңгерушілері |
| Қараша | **№2 пед кеңес**  1. № І пед кеңестің шешімін жүзеге асыру.  2. І тоқсан қорытындысы және алдағы міндеттер  3. ІІ тоқсанның жұмыс жоспарын бекіту  4.Тәрбие жұмысының есебі.  5. Ағымдағы мәселелер | Директор  Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары  Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары  Бөлім меңгерушілері |
| Қаңтар | **№3 пед кеңес**  1. №2 пед.кеңестің орындалуы.  2. Мектепішілік бақылау қорытындысы  3. ІІ тоқсанда атқарылған жұмыс туралы есеп  4.Аттестация туралы  5. Тәрбие жұмысының есебі.  6. Әр-түрлі сұрақтар | Директор  Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары  Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары  Бөлім меңгерушілері |
| Наурыз | **№4 пед кеңес**  1.№3 пед.кеңестің орындалуы.  2. Мектепішілік бақылау қорытындысы  3. ІІІ тоқсан үлгерімі туралы.  4. Мемлекеттік және аралық емтихандардың кестесің бекіту.  5. Тәрбие жұмысының есебі.  6. Ағымдағы мәселелер | Директор  Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары  Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары  Бөлім меңгерушілері |
| Мамыр | **№5 пед кеңес**  1.№4 пед.кеңестің орындалуы.  2.Оқушыларды сыныптан сыныпқа көшіру, аралық аттестаттаудын қорытындысы  3. Мемлекеттік емтихан қорытындысы  4.Оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру туралы.  5. Есеп концертің ұйымдастыру жөнінде.  6. Әр-түрлі сұрақтар | Директор  Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары  Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары  Бөлім меңгерушілері |

**4.2. Директор жанындағы отырыстың жоспары**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уақыты | Күн тәртібінде | Жауаптылар |
| Тамыз | 1.Ұйымдасқан жаңа оқу жылының басталуы;  - мектеп әкімшілігінің қызметтік міндеттері  - педагогикалық кадрлерді нақтылау, тарифтеу;  -мектептің жұмыс тәртібі;  - кабинеттердің санитарлық жағдайы;  - құжаттарын тексеру;  2. Мектетің жұмыс жоспарын бекіту  3.Жас мамандарды есепке алу, іс –құжаттарын реттеу.Тәлімгерлерді тағайындау.  4.Оқытушылармен техникалық қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықты орындауы, еңбекті қорғау бойынша нұсқаулықтарын, өртке қарсы қауіпсіздікпен және терроризмге қарсы қауіпсіздікті қадағалауы | Директор  Директордың оқу-тәрбие ісінің орынбасарлары  Бөлім меңгерушілері  Шаруашылық меңгеруші |
| Қыркүйек | 1.Мектептің жаңа оқу жылына, оқытушылардың қашықтан оқыту процессіне дайындығы.  2. Балалардың өмірі мен денсаулығы қауіпсіздігін қамтамасыз ету.Қауіпсіздік техникалық нұсқаулықтары туралы. ТҚ журналдарын толтыру  3. Оқытушылардың курс өтуі  4. Жоспарланған іс-шараларға дайындық.  5. Кәсіподақ комитетінің қолдауымен ұстаздар күнімен ардагерлерді құттықтау.  6.Жылу беру уақытына дайындық. | Директор  Директордың оқу-тәрбие ісінің орынбасарлары  Бөлім меңгерушілері |
| Қазан | 1. І тоқсан Техникалық сынақтардың, академиялық емтихан кестесі қашақтан тапсыру  2. Дарынды оқушылармен жұмыс  3. Жоспарланған іс-шараларға дайындық.  4. Мектепішілік бақылаудың қорытындысы. 5. Оқытушылардың аттестацияға дайындығын тексеру  6. Аудандық семинарға дайындық | Директор  Директордың оқу-тәрбие ісінің орынбасарлары  Бөлім меңгерушілері |
| Қараша | 1.Өтініш берген оқытушыларды аттестацияға дайындығы  2. Сынып журналдарының толтырылуын тексеру қорытындысы  3. "Президент күні", "Тәуелсіздік күні","Жаңа жыл" мерекелеріне дайындық | Директор  Директордың оқу-тәрбие ісінің орынбасарлары  Бөлім меңгерушілері |
| Желтоқсан | 1. ІІ тоқсан емтиханның кестесі.  2.Оқытушылардың құжаттарын тексеру  қорытындысы, сынып журналдары, күнтізбелік жоспар және жеке жоспарларының толтырылуын тексеру қорытындысы.  3. Жоспарланған іс-шараларға дайындық 4. Жас мамандармен жұмыс есебі.  5. Мектепішілік бақылаудың қорытындысы. | Директор  Директордың оқу-тәрбие ісінің орынбасарлары  Бөлім меңгерушілері |
| Қаңтар | 1. Жалпыға бірдей міндетті оқу  2.І жартыжылдық бойынша оқытушылардың сабағын бақылау қорытындысы.  3. Жоспарланған іс-шараларға дайындық 4.Педагогикалық оқуларға, конференцияларға жас мамандарды қатыстыру. 5. Мектептің сараптама комиссиясының жұмысы туралы | Директор  Директордың оқу-тәрбие ісінің орынбасарлары  Бөлім меңгерушілері |
| Ақпан | 1. Дарынды балаларды әртүрлі байқауларға қатыстыру.  2. Мектептің аттестациялау комиссиясының жұмысы.  3. Жоспарланған іс-шараларға дайындық. 4.Мемлекеттік емтиханға дайындық. | Директор  Директордың оқу-тәрбие ісінің орынбасарлары  Бөлім меңгерушілері |
| Наурыз | 1.Мемлекеттік емтиханға дайындық жұмыстарының жүргізілуі.  2. Қауіпсіздік техникасы нұсқаулары.  3. емтихан кестесі.  4.Мектепішілік бақылаудың қорытындысы. | Директор  Директордың оқу-тәрбие ісінің орынбасарлары  Бөлім меңгерушілері |
| Суәір | 1.Көшу және мемлекеттік емтихандарына дайындық 2. Аттестацияны қорытындылау  3. Жоспарланған іс-шараларға дайындық  4. Жас ұстаздармен жұмыс жүйесі | Директор  Директордың оқу-тәрбие ісінің орынбасарлары  Бөлім меңгерушілері |
| Мамыр | 1.2021 -2022оқу жылында мектептің жұмысын сараптау  2. Құрманғазы атындағы Орал саз колледжінің оқытушыларының шеберлік - сыныптары 3.Есеп беру концертіне дайындық  4.Жоспарланған іс-шараларға дайындық 5.Мектепішілік бақылаудың қорытындысы. | Директор  Директордың оқу-тәрбие ісінің орынбасарлары  Бөлім меңгерушілері |
| Маусым | 1.Жазғы профильдік лагерінде сынып жетекшілер мен бөлім меңгерушілерінің бірігіп жұмыс жасауы 2.Жаңа оқу жылына дайындық.  3.Есеп құжаттарды хаттау  4. Кітапхана жұмысы.  5. Оқытушылардың еңбек демалысының кестесі. | Директор  Директордың оқу-тәрбие ісінің орынбасарлары  Бөлім меңгерушілері |

**V бөлім Әдістемелік кеңес отырысының жоспары.**

**Мектептің әдістемелік тақырыбы :**

**"Оқушыларға музыкалық өнерді баулу мақсатында жаңа әдістер қолдану"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **Әдістемелік кеңестің бірінші отырысы.** | 1.Өткен және 2020-2021 оқу жылдарының құжаттары туралы.  2.Күнтізбелік жоспар, сыныптан тыс іс шаралар тақырыбын бекіту.  3.Жаңа 2021-2022 оқу жылына әдістемелік жоспар құру.  4. Әдістемелік баяндамалар мен ашық сабақтар тақырыбын бекіту. Әдістемелік баяндама оқу мерзімі.  5.Оқытушылардың ӘБ бойынша топ ұйымдастыру: сольфеджио, хор, музыкалық әдебиет, оркестр, ансамбль, музыкалық аспап. | Қыркүйек | Директор жанындағы отырыс, пед кеңес ӘБ |
| **Әдістемелік кеңестің екінші отырысы** | 1.Бірінші тоқсан қорытындысы.  2.Оқушылардың үлгерімі және сабаққа қатысу сараптамасы.  3.Әдістемелік баяндамалар тыңдау  4. Іс-шаралардың дайындығын қадағалау 5.Жас мамандар мектебінің атқаратын жұмыстарының барысы, жас мамандар мен тәлімгер ұстаздардың бірлескен жұмыстары туралы | Қараша | Директор жанындағы отырыс, пед кеңес ӘБ |
| **Әдістемелік кеңестің**  **үшінші отырысы** | 1.Екінші тоқсан қорытындысы.  2.Оқушылардың үлгерімі және сабаққа қатысу сараптамасы  3..Екінші жарты жылдыққа жоспар құру.  4. Іс-шаралардың дайындығын қадағалау  5.Мектепішілік байқауларға дайындық, ереже құру, әділқазы сайлау  6. Жас мамандармен жұмыс  7.Аттестация | Қаңтар | Директор жанындағы отырыс, пед кеңес ӘБ |
| **Әдістемелік кеңестің**  **төртінші отырысы.** | 1.Үшінші тоқсан қорытындысы.  2.Оқушылардың үлгерімі және сабаққа қатысу сараптамасы.  3. төртінші тоқсанға жоспар құру. 4. Іс-шаралардың дайындығын қадағалау  5. Аттестация | Наурыз | Директор жанындағы отырыс, пед кеңес ӘБ |
| **Әдістемелік кеңестің бесінші отырысы.** | 1.Төртінші тоқсан қорытындысы. Қазақ халық аспапта орыс халық аспаптар,фортепиано,теория-хор бөлімдерінің 2021-2022 оқу жылының жұмысын саралау.  2.2022-2023 оқу жылына әдістемелік жоспар құру.  3.БСМ жазғы профильдік лагеріне бөлім оқушыларының қатысуы және сценарийлер жоспарлау  4. Іс-шаралардың дайындығын қадағалау | Мамыр | Директор жанындағы отырыс, пед кеңес ӘБ |

**5.2. Аттестация бойынша жұмысы**

**Аттестациядан өту туралы перспективалық жоспар**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Соңғы өткен жылы** | **Категория** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** |
| 1 | Автономова Н.В. | 2018 | жоғары |  | + |  |  |  |
| 2 | Аяпбергенова А.Д. |  | Санаты жоқ |  |  |  |  | + |
| 3 | Австриян О.Н. | 2021 | Педагог- зерттеуші |  |  |  |  | + |
| 4 | Апиева С.Е. | 2021 | Педагог- зерттеуші |  |  |  |  | + |
| 5 | Асқарұлы Ә. |  | Санаты жоқ |  | + |  |  |  |
| 6 | Бабагужиева Н.К. | 2018 | жоғары |  | + |  |  |  |
| 7 | Бурий Л.Е. | 2021 | Санаты жоқ | + |  |  |  |  |
| 8 | Бисалиева Э.С. | 2018 | Екінші |  | + |  |  |  |
| 9 | Даулетова Б.Т. | 2021 | Санаты жоқ | + |  |  |  |  |
| 10 | Даулеткалиева В.С. | 2021 | Педагог-сарапшы |  |  |  |  | + |
| 11 | Джубаниязова Б.С. | 2021 | Санаты жоқ | + |  |  |  |  |
| 12 | Есмагамбетова Д.Е. | 2018 | бірінші |  | + |  |  |  |
| 13 | Есеева А.А. | 2021 | Санаты жоқ | + |  |  |  |  |
| 14 | Зайтов Б.Т. | 2021 | Санаты жоқ | + |  |  |  |  |
| 15 | Имашева А.Ж. | 2021 | Санаты жоқ |  | + |  |  |  |
| 16 | Исмагулова Н.С. | 2017 | бірінші | + |  |  |  |  |
| 17 | Каримова Д.Д. | 2020 | Санаты жоқ | + |  |  |  |  |
| 18 | Киселев Н.В. | 2015 | высшая |  |  | + |  |  |
| 19 | Коба А.В. | 2021 | Педагог- зерттеуші |  |  |  |  | + |
| 20 | Колесникова М.В. | 2021 | екінші | + |  |  |  |  |
| 21 | Коротич Т.В. | 2018 | Екінші |  | + |  |  |  |
| 22 | Қабдыш Ә.Б. |  | Санаты жоқ |  | + |  |  |  |
| 23 | Маер Н.В. | 2018 | жоғары |  | + |  |  |  |
| 24 | Махмутова М.К. | 2021 | Педагог -модератор |  |  |  |  | + |
| 25 | Мезина И.В. | 2021 | Педагог-зерттеуші |  |  |  |  | + |
| 26 | МирошниченкоА.Г. | 2021 | Санаты жоқ |  | + |  |  |  |
| 27 | Нурмаханов Р.Б. |  | Санаты жоқ |  |  |  | + |  |
| 28 | Наурызбаева К.С. | 2021 | Санаты жоқ | + |  |  |  |  |
| 29 | Сажко Л.М. | 2016 | бірінші |  | + |  |  |  |
| 30 | Сажко Н.А. | 2015 | высшая |  | + |  |  |  |
| 31 | Тайбекова А.Х. | 2021 | Педагог-сарапшы |  |  |  |  | + |
| 32 | Таткенова Г.М. |  | Санаты жоқ |  |  |  |  | + |
| 33 | Турегалиева З.Т. | 2021 | Санаты жоқ | + |  |  |  |  |
| 34 | Умирзаков Н.У. | 2018 респ | жоғары |  | + |  |  |  |
| 35 | Халилова Р.И. | 21 | Педагог-модератор  /зейнеткер |  |  |  |  | + |
| 36 | Хайруллина Г.Ж. |  | Санаты жоқ |  |  |  |  | + |

**Білім жетілдіру курсы туралы перспективалық жоспар**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Соңғы өткен жылы** | **Категория** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** |
| 1 | Автономова Н.В. | 2017 респ | жоғары | + |  |  |  |  |
| 2 | Аяпбергенова А.Д. |  | Санаты жоқ |  |  | + |  |  |
| 3 | Австриян О.Н. | 2016 обл | Педагог- зерттеуші |  | + |  |  |  |
| 4 | Апиева С.Е. | 2021обл | Педагог- зерттеуші |  |  |  |  | + |
| 5 | Асқарұлы Ә. |  | Санаты жоқ | + |  |  |  |  |
| 6 | Бабагужиева Н.К. | 2018 респ | жоғары | + |  |  |  |  |
| 7 | Бурий Л.Е. | 2019 халықаралық | Екінші/зейнеткер | + |  |  |  |  |
| 8 | Бисалиева Э.С. | 2014 обл | Екінші | + |  |  |  |  |
| 9 | Даулетова Б.Т. | 2018 респ | Екінші |  | + |  |  |  |
| 10 | Даулеткалиева В.С. | 2016 обл | Педагог-сарапшы |  |  |  | + |  |
| 11 | Джубаниязова Б.С. | 2021 респ | бірінші | + |  |  |  |  |
| 12 | Есмагамбетова Д.Е. | 2017 респ | бірінші |  | + |  |  |  |
| 13 | Есеева А.А. | 2020 респ | Екінші |  |  |  | + |  |
| 14 | Зайтов Б.Т. | 2019 респ | бірінші |  |  | + |  |  |
| 15 | Имашева А.Ж. | 2020 респ | жоғары |  |  |  | + |  |
| 16 | Исмагулова Н.С. | 2018 респ | бірінші |  | + |  |  |  |
| 17 | Каримова Д.Д. | 2019 респ | Санаты жоқ |  |  | + |  |  |
| 18 | Киселев Н.В. | 2018 респ | высшая |  | + |  |  |  |
| 19 | Коба А.В. | 2018 респ | Педагог- зерттеуші |  |  |  | + |  |
| 20 | Колесникова М.В. | 2018респ | бірінші |  | + |  |  |  |
| 21 | Коротич Т.В. | 2019 обл | Екінші |  |  | + |  |  |
| 22 | Қабдыш Ә.Б. | 2020 респ | Санаты жоқ |  |  |  | + |  |
| 23 | Маер Н.В. | 2016 обл | жоғары | + |  |  |  |  |
| 24 | Махмутова М.К. | 2019 обл | Педагог -модератор |  |  | + |  |  |
| 25 | Мезина И.В. | 2019 халықаралық | Педагог-зерттеуші | + |  |  |  |  |
| 26 | МирошниченкоА.Г. | 2018респ | Бірінші/зейнеткер |  | + |  |  |  |
| 27 | Нурмаханов Р.Б. |  | Санаты жоқ |  |  | + |  |  |
| 28 | Наурызбаева К.С. | 2020 обл | екінші |  |  |  |  | + |
| 29 | Сажко Л.М. | 2016 обл | бірінші |  | + |  |  |  |
| 30 | Сажко Н.А. | 2018 обл | высшая |  | + |  |  |  |
| 31 | Тайбекова А.Х. | 2016 обл | Педагог-сарапшы | + |  |  |  |  |
| 32 | Таткенова Г.М. |  | Санаты жоқ |  |  |  | + |  |
| 33 | Турегалиева З.Т. | 2019обл | вторая |  |  | + |  |  |
| 34 | Умирзаков Н.У. | 2018 респ | жоғары |  | + |  |  |  |
| 35 | Халилова Р.И. | 2019халықарқашық | Педагог-модератор  /зейнеткер | + |  |  |  |  |
| 36 | Хайруллина Г.Ж. |  | Санаты жоқ | + |  |  |  |  |

**5.3. Жас мамандармен жұмыс**

**2021- 2022 оқу жылында жас мамандармен жұмыс жоспары**

**Жұмыстың мақсаты:**

* Жас маманның кәсіби дәрежесін үздіксіз білім арқылы көтеру

**Міндетті:**

* Жас мамандарға әдістемелік көмек көрсету
* Оқытушыны әдістемелік негіздемемен таныстыру (педагогикалық-психологиялық біліктілік)
* Оқытушыға жаңа технологияларды қолдана отырып әдістерді, құралдарды жабдықтыру
* Оқытушыдан мәдениетті, пәнді талаптарды беру

**Жас мамандардың тізімі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Аты-жөні** | **Пәні** | **Тәлімгерлер** | **Мәлімет** |
| 1 | Аяпбергенова Аружан Даниярқызы | Хор класы |  | Құрманғазы ат. саз колледжі  2021ж. Орал қ |
| 2 | Асқарұлы Әділжан | Домбыра класы | Умирзаков Н.У.  Джубаниязова Б.С. | Құрманғазы ат. саз колледжі  2018ж. Орал қ |
| 3 | Нурмаханов Расул Бақытбекович | Домбыра класы | Турегалиева З.Т. | Құрманғазы ат. саз колледжі  2020ж. Орал қ |
| 4 | Таткенова Гаухар Маратовна | Академиялық вокал |  | Құрманғазы ат. саз колледжі  2021ж. Орал қ |
| 5 | Қабдыш Әділхан Батырханұлы | Дәстүрлі ән салу | Апиева С.Е. | Ж.Елебеков ат. Республикалық эстрада-цирк колледжі  2019 ж. Алматы қ. |

**Жас мамандармен жұмыс жоспары**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Негізгі жұмыс қалпы** | **Уақыты** | **Жұмыс түрі** | **Жауаптылар** |
| 1 | Әдістемелік тақырыпты таңдау | Тамыз, қыркүйек | Кеңес беру | Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары,тәлімгерлер |
| **2** | Нормативті негіздермен танысу. Білім беру туралы заңы, ҚР Конституциясы, педагогикалық тапсырмаларды орындау, оқыту құралдары мен олардың дидактикалық мүмкіндіктері үшін қажет көлемдегі жалпы теориялық тәртіп негіздері, еңбекті қорғау нормаларымен ережелері, қауіпсіздік және өрттен қорғау техникасы | қыркүйек | жеке | Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары,тәлімгерлер |
| 3 | . Жас оқытушыларға әдістемелік көмек көрсету:  - Сынып журналдарын толтыру | қыркүйек | жеке | Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары,тәлімгерлер |
| * - Күнтізбелік жоспарларды құру |
| * - Оқушылардың жеке істерін * толтыру |
|  |
| 4 | Оқу бағдарламаларының орындалуы : сабақты сараптау, | Жыл бойы | жеке | Бөлім меңгерушілері,  директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары |
| Білікті оқытушылардың сабақтарына бақылау мақсатында қатысу және олардан тәлім-тәрбие алу | Жыл бойы | Бақылау | Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары,тәлімгерлер |
| 5 | Әр-түрлі дәрежедегі байқауларға, іс-шараларға қатысу | Жыл бойы | жеке | Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары,бөлім меңгерушісі |
| 6 | Сабақты талдау | Жыл бойы | Кеңес беру | Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары,тәлімгерлер |
| 7 | Оқу тәрбие процесіндегі жоспарланған құжаттарға анализ жасау | Жыл бойы | Кеңес беру | Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары,тәлімгерлер |
| 8 | Сыныптан тыс және мерекелік іс- шаралар әдістемесі | Жыл бойы | Кеңес беру | Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары,бөлім меңгерушісі |
| 9 | Жаңа педагогикалық технологиялармен танысу | Жыл бойы | Кеңес беру | Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары,тәлімгерлер |
| 10 | Ата-аналармен жұмыс (мазмұны, жұмыс түрі) | Жыл бойы | Кеңес беру | Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары,бөлім меңгерушісі |
|  | Жас мамандарға арналған мектепішілік байқау | сәуір | байқау | Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары,бөлім меңгерушісі |
| 11 | Жылдық жұмыс қорытындысы, оқушылардың үлгерім сапасы. Білім жетілдіру бойынша қорытындысына есеп беру. | мамыр | Кеңес беру | Директордың оқу-ісі жөніндегі орынбасары,тәлімгерлер |

**VІ Бөлім Тәрбие жұмыс жоспары**

**6.1. Оқушылардың кәсіби бағдары бойынша іс-шаралар жоспары**

**Мақсаты:** Қоғам қажеттіліктері мен оқушылардың қабілеттері арқылы, олардың саналы түрде әр түрлі өнер бойынша мамандық таңдауына дайындау.

**Міндеттері:**

1) Мәдениет және өнер саласындағы мамандықтар туралы жасөспірімдердің білімін қалыптастыру, олардың тұлғаға деген талаптары, білімді жалғастыру жолдары және кәсіби дайындықты алу.

2) Өнер саласындағы адамдарға құрметпен қарауды тәрбиелеу.

3) Қиял, зияткерлік, шығармашылық, коммуникативтік және ұйымдастырушылық қабілеттерін дамыту.

**Тәрбие жұмысы жоспары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шара** | **Мерзімі** | **Жауаптылар** |
| 1 | 1 қазан халықаралық «Музыка күні» бейнеролик құттықтау | қазан | Директордың тәрбие-ісі жөніндегі орынбасары  Н.У.Умирзаков |
| 2 | Ұстаздар күніне арналған онлайн-концерт «Ұстазға мың тағзым» | қазан | Директордың тәрбие-ісі жөніндегі орынбасары Н.У.Умирзаков |
| 3 | Тұңғыш президент күніне арналған онлайн концерт | желтоқсан | Директордың тәрбие-ісі жөніндегі орынбасары Н.У.Умирзаков |
| 4 | ҚР Тәуелсіздік күніне мерекелік арналған концерт "Тәуелсіздік тұғырым" | желтоқсан | Директордың тәрбие-ісі жөніндегі орынбасары Н.У.Умирзаков |
| 5 | Фортепианная музыка композитров Казахстана-лекция концерт | қаңтар | Фортепиано бөлімнің меңгерушісі: Австриян О.Н. Бөлім оқытушылары |
| 6 | Развитие баянной инструментальной музыки в Казахстане- лекция концерт | қаңтар | Орыс халық аспаптар бөлімнің меңгерушісі: Сажко Н.А. Бөлім оқытушылары |
| 7 | «Жас музыканттар» мектепшілік байқауы | Ақпан | Қазақ халық аспаптар бөлімінің меңгерушісі  Джубаниязова Б.С. |
| 8 | "Юный музыкант" мектепшілік байқауы | ақпан | Орыс халық аспаптар бөлімнің меңгерушісі: Сажко Н.А. Бөлім оқытушылары |
| 9 | Мектепшілік байқау | Ақпан | Фортепиано бөлімнің меңгерушісі: Австриян О.Н.. Бөлім оқытушылары |
| 10 | Дина Нурпеисованың 160 жылдығына арналған Лекция концерт | ақпан | Қазақ халық аспаптар бөлімінің меңгерушісі  Джубаниязова Б.С. |
| 11 | Алғыс айту күні | наурыз | Директордың тәрбие-ісі жөніндегі орынбасары Н.У.Умирзаков |
| 12 | Халықаралық әйелдер күніне арналған мерекелік концерт **"Ана алақанының аясы, ақ шынардың саясы"** | наурыз | Директордың тәрбие-ісі жөніндегі орынбасары Н.У.Умирзаков |
| 13 | «Қош келдің, әз-Наурыз» мерекелік онлайн -концерт | наурыз | Директордың тәрбие-ісі жөніндегі орынбасары Н.У.Умирзаков |
| 14 | Есеп беру концерті | сәуір | Орыс халық аспаптар бөлімнің меңгерушісі Сажко Н.А  Бөлім меңгерушілері |
| 15 | Есеп беру концерті "Звучи, рояль" | сәуір | Фортепиано бөлімнің меңгерушісі:  Австриян О.Н.. Бөлім оқытушылары |
| 16 | Есеп беру концерті  "Ән-күй ұлттық мұрамыз" | сәуір | Қазақ халық аспаптар бөлімінің меңгерушісі  Джубаниязова Б.С. |
| 17 | "Международный день единства народов Казахстана" праздничный концерт | мамыр | Директордың тәрбие-ісі жөніндегі орынбасары Н.У.Умирзаков |
| 18 | Есеп беру концерті | мамыр | Теория-хор бөлімініің меңгерушісі Колесникова М.В., Бөлім оқытушылары |
| 19 | Жеңіс күніне арналған концерт  "Бейбіт күн жасасын әлемде" | мамыр | Директордың тәрбие-ісі жөніндегі орынбасары Н.У.Умирзаков |
| 20 | БММ есеп беру концерті "Өнерге қанат қаққандар" | мамыр | Директордың тәрбие-ісі жөніндегі орынбасары, бөлім меңгерушілері Н.У.Умирзаков |
| 21 | «Сыңғырла соңғы қоңырау» (түлектер мейрамы) | маусым | Директордың тәрбие-ісі жөніндегі орынбасары Н.У.Умирзаков |

**6.2. Ата-аналармен жұмыс жоспары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тақырыбы** | **Мерзімі** | **Жауаптылар** |
| 1 | 1 сынып оқушылардың ата-аналарына арналған жиналыс Баяндама: "Организация режима дня - залог здоровья младшего школьника" | Қыркүйек | Әкімшілік |
| 2 | Жалпы мектептік жиналысы  "Ата-аналарды 2020-2021оқу жылдың оқу-тәрбиелік жұмыс жоспарымен таныстыру" | Қыркүйек |  |
| 3 | Ата-аналарға арналған ашық есік күні (мектеп презентациясы, концерт). | Қазан | Әкімшілік |
| 4 | Жалпы мектептік жиналысы  "Музицируем вместе, правила поведения на концертах" | Наурыз | Әкімшілік |
| 5 | Жыл қорытындысы. БСМ-нің есеп беру концерті. | Мамыр | Директордың тәрбие-ісі жөніндегі орынбасары |
| 6 | Түлектер кеші | Маусым | Директордың тәрбие-ісі жөніндегі орынбасары  Бөлім меңгерушілері |
| 7 | Бөлімдер бойынша ата-аналар жиналысы  концерттік бағдарламамен. | Қыркүйек, желтоқсан, мамыр | Бөлім меңгерушілері |
| 8 | Ата-аналардың қатысуымен ашық сабақтар өткізу. | жыл бойы | Оқытушылар |
| 9 | Театр, саз колледжіне, мұражай, көрмелерге, т.б. шығу. | жыл бойы | Оқытушылар |

**Сыбайлас жемқорлық бойынша І жартыжылдыққа**

**арналған жұмыс жоспары**

**Сыбайлас жемқорлық саясатының мақсаттары мен міндеттері:**

 1.Сыбайлас жемқорлыққа қарсы көзқарасты қалыптастыру,оның алдын алу көріністерін азайту.

2.Құқықтық мәдениет деңгейін жоғарылату, құрылымдық және қоғамдық ұйымдардың жұмысын қамтамасыз ететін қабылданған шешімдердің ашықтығы және жариялылығы.

3. Оқу-білім үрдісінде оқушылар мен оқытушылар тарапынан болатын келеңсіз әрекеттердің алдын алу және оларға қатаң бақылау қою.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Іс - шаралар | Мерзімі | Жауапты қызметкер |
| **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормативті - құқықтық әрекеттерді қамтамасыз ету** | | | |
| 1 | Жауапты тұлғаларды тағайындау туралы бұйрық шығару | қыркүйек | Директор |
| 2 | Жұмыс жоспар | қыркүйек | Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары |
| 3 | Оқушыларды бірінші сыныпқа қабылдауын жүзеге асырылуын бақылау | тамыз - қыркүйек | Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары |
| 4 | Қабылдау ережесін сақтау, оқушыларды ауыстыру және оқудан шығаруын бақылау | тамыз - қыркүйек | Директор |
| **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ақпараттық - ұйымдастырушылық әрекеттерін қамтамасыз ету** | | | |
| 1 | Пед. кеңес және директор жанындағы отырыстарда сыбайлас жемқорлық туралы заңнаманың қаралуы және орындалуы. | Тамыз  қараша | Директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары |
|  | **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы білім беру** | | |
| 1 | Оқушыларға ҚР заңдарымен таныстыру және сыбайлас жемқорлық әрекетінің жазасы туралы | желтоқсан | Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары және оқытушылар |
| 2 | Кітапхана көрмесі «Нет коррупции!» | қараша- мамыр | кітапханашы |
| 3 | Сыбайлас жемқорлыққа арналған іс шаралар Тәрбие сағаттары «Мои права. Я- гражданин» | желтоқсан | Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары және оқытушылар |
|  | **Оқытушылармен жұмыс** | | |
| 1 | Жемқорлыққа қарсы дүниетаным қалыптастыруға бағытталған Іс-шара. | қыркүйек | Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары және оқытушылар |
|  | **Ата - аналармен жұмыс** | | |
| 1 | Ата аналар жиналысы «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией». ҚР азаматтарының міндеті мен құқығы | Жыл бойы | Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары және оқытушылар преподаватели |

**Сыбайлас жемқорлық бойынша ІІ жартыжылдыққа**

**арналған жұмыс жоспары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Іс - шаралар | Мерзімі | Жауапты қызметкер |
| **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы нормативті - құқықтық әрекеттерді қамтамасыз ету** | | | |
| 1. | Оқушыларды қабылдаудың, ауыстырудың, шығарудың ережелерін қамтамасыз ету | Қаңтар - мамыр | Мектеп директоры |
| **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы ақпараттық - ұйымдастырушылық әрекеттерін қамтамасыз ету** | | | |
| 1. | Әдістемелік материалдарды жинау | Қаңтар - мамыр | Директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары |
| 2. | Мектепте ашық есік күндерін өткізу. Ата - аналарға мектепке түсудің және оқудың шарттарымен таныстыру | Наурыз | Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары |
| 3. | Сыбайлас жемқорлықпен күресудің заңдарын директор отырыстарында қарау | Сәуір | Әкімшілік |
| **Сыбайлас жемқорлыққа қарсы білім беру** | | | |
| 1. | Кітапханада "Сыбайлас жемқорлыққа жол жоқ" атты көрме ұйымдастыру | Қаңтар - мамыр | Кітапханашы |
| 2. | "Бала құқығы туралы конвенция", "Біз жемқорлыққа қарсымыз" атты әртүрлі іс-шараларды, тәрбие сабақтарды ұйымдастыру және өткізу | Қаңтар - мамыр | Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары және оқытушылар |
| **Оқытушылармен жұмыс** | | | |
| 1. | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-шаралардың жоспарларын түзеп, қатысушылардың көзқарасын қалыптастыру | Қаңтар - мамыр | Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары және оқытушылар |
| **Ата - аналармен жұмыс** | | | |
| 1. | Сыбайлас жемқорлыққа қарсы "Жемқорлыққа қарсы кәмелетке толмағандарды қауіп-қатерден қорғаудың заң мүдделері" атты тақырыпта ата - аналар жиналысын өткізу | Қаңтар - мамыр | Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары және оқытушылар |
| 2. | Мемлекеттік үлгідегі құжаттардың берілуін, толтырылуын, сақталуын бақылауды жүзеге асыру | Маусым, шілде | Директор, Директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары |

**2021-2022 оқу жылының экстремизмге қарсы жұмыс жоспары**

**Мақсаты:**

А) Оқушылар мен оқытушылардың оқу кезінде қауіпсіздіктерін қамтамасыз ету.

Ә) Оқушыларға терроризм туралы терең түсінік беру, себептері мен зардаптарын ұғындыру;  
Б) Жасөспірімге қоғамның әлеуметтік, құқықтық, діни сипаттарын ұғындыра отырып, оларды террорлық, лаңкестік және діни экстремистік бағытта арандатуға жол бермеу;  
В)Жасөспірімдерге бейбітшіліктің маңызын және мейірімділік пен ізгіліктің, адамдарға жақсылық жасай білудің өмірдегі басты ұстанымы екенін ұғындыру.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Іс-шара | уақыты | жауаптылар |
| Педагогикалық ұжымында өтетін іс-шаралар | | | |
| 1. | Іс-шараның оқу жыл бойындағы экстремизмге қарсы әрекеті жоспарымен танысу | қыркүйек | Директор  Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары |
| 2. | Мектеп жұмыскерлерінің лаңкестікке қарсы әрекетін нұсқау | тамыз | Директор |
| 3. | Әдістемелік бірлестіктерде, мәжілісте экстремизм туралы сұрақтардың қаралуы | Жыл бойы | Әкімшілік |
| 4. | Терроризм және экстремизм туралы әдістемелік материалын жинақтау. | Жыл бойы | Әкімшілік |
| 5. | Терроризм және экстремизм туралы әдістемелік нұсқаулығын тарату . | Жыл бойы | Әкімшілік |
| 6. | Мектеп ғимараты айналасындағы өзге адамның болмауын бақылау. | Күн сайын | Әкімшілік |
| 7 . | Әкімшілік ішінен және оқытушылардан құралған кезекшілігі | Күн сайын | Әкімшілік |
| 8. | Ғимараттың айналасын тексеру. | Күн сайын | Әкімшілік |
| 9. | Тәуілік бойы күзетті қамтамасыз ету | Күн сайын | Әкімшілік |
| **Іс шаралар** | | | |
| 10. | «Действия при угрозе теракта» атты оқушылырға нұсқауын өткізу | қыркүйек | Сынып жетекшілері |
| 11. | Терроризм, экстремизмжәне этносепаратизм туралы оқушыларға нұсқау өткізу. | қараша | Сынып жетекшілері |

**Кітапхана жұмысының мақсаты**

Кітапхананың мақсаты- кітапханаға оқырман тарту, кітап сөрелеріндегі кітаптарды оқырмандарға жазып беру және әрбір кітапты насихаттау.

**Оқу жылындағы негізгі міндеттері**

**Кітапхананың міндеті:**

* Мектеп жұмысының есебімен кітапхана қоры қалыптасады. Кәсіби-беймділік әдебиетіне ерекше көңіл бөлу қажет.
* Оқу-тәрбие үдерісін және оқушылардың, ата-аналар мен мектептің педагогикалық ұжымының ақпараттың қызмет етуі және кітапхана әдебиеттерді көрсеткіш жолымен өз беттерімен білім алуды қамтамасыз ету.
* Оқушыларды кітапты сүйе білуге, оқу мәдениетіне, тарихи, өнегелі және патриоттық әдебиетпен қатынасты болуларын қалыптастыру.
* Жеке баланың өзін-өзі дамытуы, білімі, адамгершілік мәселесі бойынша мақсатты ақпарат.
* Кітапханада жабдықталған орта ұйымдастыру.

Ақсай қаласындағы Балалар музыка мектебі кітапханасының 2020 - 2021 оқу жылындағы негізгі міндеті Тәуелсіз және егемен Қазақстанның құрылу жолын жариялайтын әдебиеттерді насихаттау: салауатты, білімді, мәдениетті және адамгершілікке тәрбиеленген жас ұрпақты қалыптастыруға көмекші әдебиеттерді насихаттау.

Мектеп кітапханасының өз ерекшелігі мен өзгешілігі бар. Кітапхана жалпы кітапханалардың нормалары мен қағидаларын ескерсе, келесі жағынан қазіргі заманғы мектептің оқу- тәрбие процесінің талаптарын басшылыққа алады. Мектеп кітапханасы мектептің дамуына үлгеріп, оқушыларды тәрбиелеуде белсене көмектеседі.

Кітапханашының міндеті:

·        Оқырмандарына кітап әлеміне бойлауға көмектесіп, кітапты құрметтеп сүюді, онымен жұмыс істеуге үйрету;

·        Оқырман сұранысын дер кезінде қанағаттандыру;

1. Қазақстан Республикасы Президент» Н.Назарбаевтың «Қазақстан - 2050» стратегиясы – қалыптасқан мемлекеттін жаңа саяси бағыты атты жолдауын жан-жақты насихаттау арқылы білімді ұрпақ тәрбиелеу.
2. «Тілдердің үш тұғырлығы» мәдени жобасын іске асыру мақсатында жұмыстар ұйымдастыра отырып, тілдердің үштұғырлығы жөнінде ел алдында қойылып отырған міндеттерді жас оқырмандар арасында насихаттау.
3. Салауатты өмір салтын насихаттауда еліміздің өсіп өркендеуіне сай, қоғам мен мемлекет және отбасы алдындағы жауапкершілікті сезінетін, салауатты өмір салтын саналы түрде таңдаған өркениетті елдің азаматын тәрбиелейтін іс- шараларды жүзеге асыру.
4. Кітапты пайдаланушыға кітапханалық қызмет көрсету, олармен жеке жұмыс жасауды ұйымдастыру мақсатында үнемі ізденісте болу.
5. Педагог қызметкерлерді әдістемелік құралдармен, оқушыларды оқулықтармен қамтамасыз ету.

Этномәдениеттің бағалы құндылықтарын меңгеру арқылы адамгершілік қасиеті мол, президентін, тілі мен дінін, салт- дәстүрін қадірлейтін патриоттық сезімі бар тұлға тәрбиелеу;

·        Жаңа әлемдегі, Жаңа Қазақстанның білімді де білікті жастарын қалыптастыру;

Оқырмандармен жұмыс кезінде құқықтық мәдениетін, азаматтықтың және патриотизмнің қалыптасуына, ел тарихы мен өлкетануға оқырман қызығушылығын тудыруға, олардың халық мәдениетін көркемдік дәстүрлеріне тартылуына көңіл бөлу.

Түрлі тарапта даралықты тәрбиелеуге көмек беру, мектеп міндеттерін есепке алып, оқу тәрбиелік процесті толық қамтамасыз етіп , кітап қорын дамыту, нығайту.

Оқушыларды кітапты құрметтеу, оқу мәдениетін білуге тәрбиелеу, кітапханамен дұрыс пайдалануға, өз білімдерін арттыруға, ойлау, білім қабілеттер дамытуға көмек беру. Өткізілген жоспарлы жұмыстар арқылы өз өлкеңді , өз Отанымызды құрметтеуге, біздің елімізде тұрып жатқан әр түрлі ұлттардың салт-дәстүрлерін білуге құрметтеуге тәрбиелеу.

Оқушыларға құқықтық тәрбиені адамгершілікті, эстетикалық тәрбиеде көмек беру.

Кітапхана жұмысын ұйымдастыруда кітапхананың анықтамалық – кітапнамалық

аппаратын, мұғалімдер мен оқушыларға ақпараттық қызмет көрсетуді ұйымдастыруға көңіл бөлу.

Газет-журналдарға дер кезінде жазылып, мерзімдік басылымдармен қамтамасыз ету.

**Кітапхана жұмысының негізгі бағыттары**

* Оқушыларды адамгершілікке, әдептілікке, ел жандылыққа тәрбиелеу.
* Өлкетану жұмыстарын жүзеге асыру.
* Эстетикалық, этикалық тәрбиені насихаттау.
* Салауатты өмір салтын насихаттау.
* Оқырмандарды кітапханаға тарту жұмысын үйымдастыру, оқырман санын, кітап айналымының санын көбейту.
* Оқу үрдісіне ақпараттық жәрдем беру.
* Қазақтың салт-дәстүрлерін насихаттау.

**Кітапханалық қызмет көрсетуді ұйымдастыру**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Жұмыстың мазмұны** | **Орны** | **Жауапты адамдар** | **Өту**  **мерзімі** |
| 1 | Оқырмандарды кітапханаға жазу | Кітапхана | Кітапханашы | Оқу жылы бойы |
| 2 | Оқырмандарды жаңадан тіркеу | кітапхана | Кітапханашы | Қыркүйек |
| 3 | Оқырмандардың сұрауларын орындау, басылымдарды негізгі кітапхана қорынан беру | Кітапхана | Кітапханашы | Оқу жылы бойы |
| 4 | Оқырмандарға қызмет көрсету | кітапхана | Кітапханашы | Оқу жыл бойы |
| 5 | Оқырмандардың формулярларымен жұмыс | кітапхана | Кітапханашы | Оқу жылы бойы |
| 6 | Басылымдарды өз мерзімімде кітапханаға тапсыруды бақылау | кітапхана | Кітапханашы | Оқу жылы бойы |
| 7 | Жоғалған басылымдардың орнына кітаптар алу | кітапхана | Кітапханашы | Оқу жылы бойы |

**Бақылау көрсеткіштің орындалуы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Бақылау көрсеткіші** | **2019-2020**  **оқу жылы** | **2020-2021**  **оқу жылы** |
| 1 | Кітап қоры | 1973 | 1976 |
| 2 | Оқырмандардың барлығы | 438 | 402 |
| 3 | Оқушылар саны | 410 | 346 |
| 4 | Мұғалімдер саны | 41 | 41 |
| 5 | Қызметкерлер саны | 25 | 15 |
| 6 | Келушілер саны | 589 | 285 |
| 7 | Берілген кітап саны | 836 | 530 |
| 8 | Жаңа әдебиеттер | - | 3 |

**Оқырмандарға қызмет көрсету және кітап насихаттау**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Бағыты** | **Шараның тақырыбы** | **Іс-шараның түрлері** | **Өту**  **мерзімі** | **Жауапты** |
| Қоғамдық – саяси әдебиетті насихаттау; | «Тілім менің – тірлігімнің айғағы» | Кітап көрмесі | Үнемі | Кітапханашы |
| «Тәуелсіздік – мәңгілік елдің тұғыры» | Кітап көрмесі | Жыл бойы | Кітапханашы |
| «Ғасыр дертінен құтылған тәуелсіз Қазақстан.  Независимый Казахстан, свободный от болезни века!»(Семей полигонының жабылуына 30 жыл толуына орай) | Кітап көрмесі  Мерекелік шара | Қараша | Кітапханашы |
| «Тәуелсіздік – қасиет тұнған ұлы ұғым» | Кітап көрмесі | Желтоқс. | Кітапханашы |
| «Президент жолдауы» | Кітап көрмесі, баяндама. | Қазан | Кітапханашы |
| «Біз –тәуелсіз елміз» | Мерекелік шара | Желтоқсан | Кітапханашы |
| Құқықтық тәрбиелеу; | «Сыбайлас жемқорлыққа жол жоқ»  Скажем коррупции «Нет!» | Тақырыптық сөре  Әңгіме | Жыл бойы | Кітапханашы |
| Қаз. хал. дәст. мен әдет ғұрыпт.  насихаттау; | «Қош келдің,әз Наурыз!» | Кітап көрмесі | Наурыз | Кітапханашы |
| Салауатты өмір салтын насихаттау; | «Денсаулық зор байлық» | Кітап көрмесі | Жыл бойы | Кітапханашы |
| Көркем әдебиет,  өнер туралы әдебиетті насихаттау; | Роза Бағланова -100 жаста | Кітап көрмесі, әдеби –музыкалық кеш | Қаңтар | Кітапханашы |
| Елбасы күні | Кітап көрмесі | Қараша | Кітапханашы |
| 1 қазан – халықаралық музыка күні  «Музыка киелі құс-аққудан дарыған» | Кітап көрмесі  Сазды кеш | Қазан | Кітапханашы |
| «Мерейгер композиторлар – 2022 | Кітап көрмесі.  Әдеби-сазды шаралар | Жыл бойы | Кітапханашы |
| Өлкетану жұмысы | «Менің туған өлкем» | Кітап көрмесі | Жыл бойы | Кітапханашы |

**Анықтамалық – библиографиялық жұмыс**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Жұмыстың мазмұны** | **Өту мерзімі** | **Жауаптылар** |
|  |  |  |  |
| 1 | Анықтамалық-библиографиялық ақпаратты /АБА/ ұйымдастыру | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 2 | АБА –тық библиографиялық қызмет көрсету. | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 3 | Библиографиялық ақпараттандыру | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 4 | Қосымша техникалық жұмыс | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 5 | Ақпарат күні | ІІ жартыжылдық | Кітапханашы |

**Кітапхана қорын ұйымдастыру және сақтау, толықтыру.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Жұмыстың мазмұны** | **Өту мерзімі** | **Жауаптылар** |
| 1 | Кітап қорын толықтыру үшін тапсырыс дайындау | Қырқүйек-сәуір | Кітапханашы |
| 2 | Мерзімді басылымдармен толықтыру | Қазан-қараша,  Сәуір -мамыр | Кітапханашы |
| 3 | Жаңадан келіп түскен басылымдарды қабылдап тіркеу | Келіп түсуіне байланысты | Кітапханашы |
| 4 | Кітапханалық басылымдарды өңдеу. Алфавиттік және жүйелік каталогына орналастыру | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 5 | Кітап қорымен жұмыс | Жыл бойы | Кітапханашы |
| 6 | Кітап қорын сақтау | Жыл бойы | Кітапханашы |

**Кітапхананың материалдық – техникалық базасы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Көлемі (ш\м)** | **Кітапхана құрал жабдықтары** | | | **Жаңа техникалық құралдар** | | | | |
|  |  | Стелаж-дар | Үстел саны | Орын саны | Комп | Прин-тер | Сканер | Инте-рак-тивтік тақта | Электрондық каталог |
| 1 | 28 м2 | 7 | 2 | 3 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |

**Мектеп әкімшілігімен жұмыс**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Берілген нұсқау тапсырмаларын орындау | Күнделікті | Кітапханашы |
| 2 | Мектептегі өткізілетін іс-шараларға көмектесу | Күнделікті | Кітапханашы |

**VІІ Бөлім Әкімшілік - шаруашылық жұмысы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тақырыбы** | **Мерзімі** | **Жауаптылар** |
| 1 | Мектептегі жөңдеу жұмысы | маусым-тамыз | Директор |
| 2 | Мектептің және мектеп аумағындағы санитарлы -гигиеналық жағдайы | жыл бойы | Шаруашылық меңгерушісі  Тасимова Г.Н. |
| 3 | Мектеп аумағын жинастыру | жыл бойы | Шаруашылық меңгерушісі  Тасимова Г.Н. |
| 4 | Мектептің материалдық-техникалық базасы | жыл бойы | Директор |
| 5 | Санитарлық оқудан өту | Жыл сайын | Директор,  шаруашылық меңгерушісі  Тасимова Г.Н. |
| 6 | Музыкалық аспаптар қорын сараптау, жөндеуге жарамсыз аспаптарды есептен шығару | қараша - желтоқсан | Директор,  шаруашылық меңгерушісі  Тасимова Г.Н. |
| 7 | Медициналық аптечка және жетіспейтін өрт сөндіргіштерді және басқа да жетіспейтін құрал-сайманын сатып алу | октябрь-декабрь | Директор,  шаруашылық меңгерушісі  Тасимова Г.Н. |
| 8 | Оқу кабинеттерін паспорттау | жыл бойы | Директор,  шаруашылық меңгерушісі  Тасимова Г.Н. |
| 9 | Музыкалық аспаптармен, оқу-көрнекі құралдарын есепке алу және сақтау | жыл бойы | Директор,  шаруашылық меңгерушісі  Тасимова Г.Н. |
| 10 | Жөндеу жұмыстарын жүргізу үшін шаруашылық материалдарын сатып алу | жыл бойы | Шаруашылық меңгерушісі  Тасимова Г.Н.. |
| 11 | Өртке қарсы, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасын орындау іс-шаралары | жыл бойы | шаруашылық меңгерушісі  Тасимова Г.Н. |