

«Ақмола облысы білім
басқармасының Есіл ауданы
Жылытау білім бөлімі Заречный
ауылының жалпы орта білім
беретін мектебі» КММ



КГУ «Общеобразовательная
школа села Заречное отдела
образования по Есильскому
району управления
образования Акмолинской
области»

020907 Ақмола облысы Есіл ауданы
Заречный ауылы, көшесі Ы.Алтынсарин 21
тел. 8(71647)26527

020907 село Заречное Есильский район
Акмолинская область, улица Ы.Алтынсарина 21
тел. 8(71647)26527

БҰЙРЫҚ №87
28.08.2025ж.

ПРИКАЗ №87
от 28.08.2025г.

**«О составе педагогического совета
на 2025-2026 учебный год»**

На основании приказа Министерства образования и науки Республики Казахстан от 16 мая 2008 года №272 «Об утверждении Типовых правил организации деятельности педагогического совета и порядка его избрания в организациях дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, среднего образования» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав педагогического совета:
2. Председатель педагогического совета: Сапарова Е.С., директор школы
Ответственный секретарь: Чуфарова А.А., заместитель директора по УР

Члены педагогического совета:

№	ФИО учителя	должность
1	Адушкина Л.В.	Зам директора по ВР, учитель химии
2	Алексеенко В.А.	Учитель нач классов, библиотекарь
3	Алибекова И.В	Учитель истории, основы права
4	Башлыкова О.А.	учитель нач классов
5	Гаер И.А.	Учитель математики
6	Гарипов А.Р.	Учитель физики и информатики
7	Гордель И.А.	учитель нач классов
8	Гудожникова В.В.	учитель русского языка и литературы
9	Данильченко Л.А.	учитель английского языка
10	Евтух Л.Л.	учитель русского языка и литературы
11	Жорабек О.И.	Учитель нач классов
12	Козырева К.Н.	Соц педагог, учитель биологии
13	Мухаш С.	Учитель каз языка и литерат
14	Муравьева А.В.	Учитель истории, соц.педагог
15	Рерих Е.В.	Старшая вожатая
16	Чуфаров А.Я.	Учитель физической культуры

2. Утвердить состав педагогического совета на 1 год
3. Исполнение приказа оставляю за собой.

Директор школы



Сапарова Е.С.

Педагогикалық кеңестің хаттамалар кітабы
орта білім беру ұйымдары үшін
"Ақмола облысы білім басқармасының Есіл ауданы бойынша білім
бөлімінің Заречный ауылының жалпы орта білім беретін мектебі" КММ

Книга протоколов педагогического совета
для организаций среднего образования
КГУ «Общеобразовательная школа села Заречное отдела образования по
Есильскому району управления образования Акмолинской области»

Книга начата в 29.08.2025 году

Книга окончена в 19.06.2026 году

**Педагогикалық кеңестің жұмыс жоспары
2025-2026 оқу жылына**

**План работы педагогического совета
на 2025-2026 учебный год**

Тема: «Использование современных компьютерных технологий в образовательном процессе для повышения качества образования»

Цель: обеспечить эффективное внедрение современных технологий в образовательный процесс для повышения качества обучения, развития цифровых компетенций педагогов и учащихся.

Задачи:

- Повысить уровень цифровой грамотности педагогов через обучение работе с современными образовательными технологиями.
- Разработать практические подходы к интеграции цифровых инструментов в учебный процесс.
- Обеспечить безопасное и этическое использование технологий в образовательной среде.
- Содействовать развитию функциональной грамотности учащихся через цифровые технологии.
- Организовать мониторинг и анализ эффективности внедрения технологий в образовательный процесс.

Тема педсовета	Ответственные
Август Педагогический совет №1 Тема: «Образовательная политика и приоритеты школы в 2025–2026 учебном году» <u>План проведения педсовета</u> 1. О приоритетных направлениях работы организации образования в новом учебном году. 2. Об утверждении годового плана работы. 3. Об организационно-хозяйственной деятельности школы. 4. Разное	Директор школы Зам директора по УР Зам директора по ВР
Октябрь Педагогический совет № 2 Тема: «Социальная адаптация учащихся 1,5,10 классов к новым условиям обучения в школе» <u>План проведения педсовета</u> 1. Итоги 1 четверти. 2. Адаптационный период в 1,5,10 классах. 3. Цифровые ресурсы для развития функциональной грамотности 4. Правила аттестации педагогических работников 5. Новые форматы профориентации 6. Разное	Зам дир. по УР Педагог-психолог Учитель информатики Зам директора по ВР
Январь Педагогический совет № 3 Тема: «Цифровая трансформация школы»	

<p>План проведения педсовета</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация стратегического плана развития школы в 1 полугодии: итоги, перспективы. 2. Итоги 2 четверти. 3. Уровень обучения учащихся на дому за 1 полугодие. 4. Интерактивные технологии на уроках 5. Модель внеурочной деятельности как ресурс духовно - нравственного и патриотического воспитания в условиях современной школы. 6. Разное 	<p>Директор школы Зам директора по УР Учителя-предметники Зам дир. по ВР</p>
--	--

Март	
<p>Педагогический совет № 4 Тема: «Использование цифровых инструментов и ИИ в проектной деятельности»</p> <p>План проведения педсовета</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги 3 четверти 2. Об утверждении предмета по выбору на государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего и общего среднего образования обучающихся 9,11 классов. 3. Повышение профессионального уровня педагогов - отчет наставника о работе с молодым специалистом. 4. Проектная деятельность с использованием технологий ИИ 5. Разное 	<p>Зам директора по УР</p> <p>Наставник Руководитель НОУ</p>

Май	
<p>Педагогический совет № 5 Тема «О завершении 2025 – 2026 учебного года».</p> <p>План проведения педсовета</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги 4 четверти и 2025-2026 учебного года 2. О допуске к ИА учащихся 9,11 классов и к переводным экзаменам по казахскому языку 5-8, 10 классы. 3. О переводе учащихся 1-4 классов в следующий класс 4. О награждении отличников похвальными листами и учащихся, принимающих активное участие в жизни школы, грамотами на торжественной линейке. 5. Об организации занятости детей в летний период. 6. Инструктаж на период летних каникул. 7. Разное 	<p>Зам директора по УР</p> <p>Зам директора по ВР</p>

Июнь	
<p>Педагогический совет № 6</p> <p>План проведения педсовета</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты переводного экзамена по казахскому языку 5-8,10 классы 2. О переводе учащихся 5-8, 10 классов в следующий класс 3. Результаты государственной итоговой аттестации за курс основного, общего среднего образования 4. Анализ работы педагогического коллектива школы за 2025-2026 учебный год 5. Оформление документации за 2025-2026 учебный год 6. Выпуск учащихся школы. 7. Разное 	<p>Зам директора по УР</p>

№1 хаттамга

2025 жылы 29 тамыздағы

Қатысқандар саны: 18 адам.

Жиындағы күн тәртібі

1. 2025-2026 оқу жылына мектептің перагономкалық кеңесінің Төрағасы мен Хатшысына сайлау.
2. Жаңа оқу жылына білім беру ұйымының жаңа сынып басшы бақыттары
3. Жылдық жұмыс жосарын бекіту.
4. Мектептің ұйымдастырушылық-шаруашылық қызметі.
5. Әртүрлі.

2025 жылы 16 маусымдағы №7 перагономкалық кеңесінің шешімін оқырау

1. Қазақ тілі мен Әдебиеті елтиханарының есептері кейінірек пен мұралиндері "Білімclass" журналының уақытында талтыруға, ал 5-8 және 10 сыныптардың сынып жетекшілері есепті карточкалардың талтыруға.

2. Хатшы 1-8 және 10 сынып оқушыларының қазақ тілі мен Әдебиеті пәнінен ауыстыру елтиханарының өткеннен кейін келесі сыныпқа көшіру туралы бұйрық шығарған.

3. Қоқытылар бағалау елтихан хаттамаларының сүйеніс оқырып, пен мұралиндері "Білімclass" журналының уақытында талтыруға, ал 9 және 11 сыныптардың сынып жетекшілері есепті карточкалардың талтыруға.

4. Мектептің мұралиндері құрамына 2024-2025 оқу жылындағы жұмысқа бағалауға мектеп директоры Е.С. Сапарова бекітті.

5. Есеп карточкалардың директорының білім беру ресурстары жөніндегі оқымдасары уақытында қарауға Сертификаттар мен қосымшалар тиімдерлері пайдаланатын, көрсетілген мерзілде талтыруға.

6. Іс турізуші 9 және 11 сынып оқушыларының бітіру туралы бұйрық шығарған. Директорының білім беру ресурстары жөніндегі оқымдасары 9 және 11 сынып оқушыларының бітіруін НОБД және Білімclass дереккеріне жауап, барлық қажетті бөлімдері талтыруға.

7. Бүгінгі күндегі сілтеме жасалған және өзін-өзі бағалау материалдары туралы бармай-ақ білім беру ресурстары делартаменің тіне электрондық пошта арқылы шығаруға хат жіберілді.

Протокол №1

от 29.08.2025г

Присутствовало 12 человек

Повестка дня

1. Выборы председателя и секретаря педагогического совета школы на 2025-2026 учебный год
2. О приоритетных направлениях работы организации образования в новом учебном году
3. Об утверждении годового плана работы
4. Об организационно-хозяйственной деятельности школы
5. Разное

Выполнение решения педагогического совета №7 от 16.06.2025г

1. На основании протоколов заседания по казахскому языку и литературе учителями-предметниками своевременно заполнен журнал "Вниманию" а классными руководителями 5-8, 10 классов таблиц успеваемости.
2. Директор-производитель сделал приказ о переводе учащихся 1-8, 10 классов в старшую класс после сдачи переводного экзамена по казахскому языку и литературе.
3. На основании протоколов заседания по итоговой аттестации учителями-предметниками своевременно заполнен журнал "Вниманию", а классными руководителями 9, 11 классов таблиц успеваемости.
4. Анализ работы педагогического коллектива школы за 2024-2025 учебный год утвердил директор школы Сапаров Е.С.
5. Таблиц успеваемости зам. директора по УР проверены своевременно. Аттестаты и приложения заполнены с помощью кекаталонских учреждений в указанный срок.
6. Директор-производитель сделал приказ о выпуске учащихся 9, 11 классов. Зам. директора по УР оформила выпуск учащихся 9, 11 классов в базе НОБД и Вниманию класс с заполнением всех необходимых разделов.
7. Создана севка по обложкам сервис и загружен материал самооценки.

1. Тараптар: 1. 2025-2026 оқу жылына мектептің педогогикалық кеңесінің төрағасы мен хатшысын сайлау.

2. Спикерлер: 1. Мектеп директоры Е.С. Сапарова педогогикалық кеңесте нақарат ұсыныс / Тоқаболмы ретінде Е.С. Сапарова және хатшы ретінде Ч.В. Ақмедетова.

1. Тараптар: 2. Жама оқу жылына білім беру ұйымының жұмысының бағам бағыты.

2. Спикерлер: 2. Мектеп директоры Е.С. Сапарова қонақтар мен мектеп қызметкерлерін қарап алып, жұмыс Қазақстан Республикасының Президенті Қасым-Жомарт Тоқаев пен Қазақстан Республикасының Білім Министрі Ақылбектайұлы Бейсенбаевтың сөздерін тыңдады. Екатерина Салаватовна мұғалімдерді Қазақстан Республикасы Білім Министрлігінің 05.08.2025 ж. №174 бұйрығымен тағайындады.

2025-2026 оқу жылының бағам және ақталу күндерін және оқу білім беру мекемелеріндегі оқушылар үшін қорытынды аттестаттау мерзімін белгілеу туралы. Ол мұғалімдердің мұрағатын сақтауға және олардың құқықтары қорғауға маңыздылығын оған әрі атап өтті. Оқу ресурстары жөнінде директорының отырысында А.А. Сүдуаева қы-меткерлерді 2025-2026 оқу жылына Қазақстан Республикасының жалпы білім берудің мектептерінде оқу процесін ұйымдастыруда ерекшеліктері туралы оқу-зерттеушілік хатшы тағайындады.

Ол ақарашының аралық есептерінің және сабақтарға, сыныптан тыс іс-шараларға, сынып сабақтарына және Т.Б. Жасабаев шығармаларына пайдалануға атап өтті. Анна Алексеевна 2024-2025 оқу жылына қосымша оқу курстарына ақталу мұғалімдерінің тізімін жариялады және 2025-2026 оқу жылына курстарға кім өтуі керек екенін атап өтті (Шарарма Рина, Шығалма Гарипов А.Н. және Ала кеңесші Реніх Е.В.).

Оқу - тарихи жұмыс жөнінде директорының отырысында Арштыма А.В. "Арал Арама" бірінші білім беру бағдарламасының оқу процесіне енгізу мақсатын туралы айтты.

1. Тараптар: 3. Жұмыс жұмыс жөнінде Шығалма Рина

2. Спикерлер: 3. Директорының тарихи жұмыс

11

сопроводительное письмо отсылается по
почту в РКСО.

1. Служащие: Выборы председателей и сек-
ретарей педагогического совета школы
на 2025-2026 учебный год.

2. Выступили: 1. Директор школы Еванарова
предложила кандидатуру в состав
педагогического совета председателем
Самарова Е.С., а секретарем назначить
Алибекову Ч.В.

1. Служащие 2. О приоритетных направ-
лениях работы организации образо-
вания в новом учебном году.

2. Выступили: 1. Директор школы Самарова
Е.С. поприветствовала гостей и коллектив
школы. Коллектив поздравил выступление
президента РК Токаева Касым-Жомарт
Келдымбаев и Министра образования
РК Гали Бектаубовича Байсейітаева.

Екатерина Салаватовна ознакомила
педагогов с приказом Министрства образования
РК №174 от 05.08.2025, об определении сроков начала
и завершения 2025-2026 учебного года, и сроках
проведения итоговой аттестации обучающихся в
образовательных организациях среднего образования. Далее она
обратила внимание на поддержку статуса
педагога и защиту его прав.

Зам. директора по УР Зурарова А.А. озна-
комил коллектив с Инициативно-методичес-
ким письмом "Об особенностях организацион-
но-образовательного процесса в общеобразователь-
ных школах Республики Казахстан в 2025-2026
учебном году", она обратила особое вни-
мание на правила академической чест-
ности и использование искусственного интел-
лекта на уроках, внеклассных мероприятиях,
классных часах и т.д. Анна Алексеевна озна-
комил список учителей, которое прошли
курсы повышения квалификации в 2024-
2025 учебном году и акцентировала внимание
когда нужно в обязательном порядке пройти
курсы. В 2025-2026 учебном году (гарингов А.В.
по информатике и старшей ватадой Редис Е.В.)

Зам. директора по ВР Аршикина Ч.В. озна-
комил о механизме внеурочной в образо-
вательный процесс Единой программы

Жөнісәлі Ұрынтабаев А.А. Бұрарова Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 08.11.2021ж. № 500 бұйрығымен (15.04.2025ж. өзгерістерімен, 2, 7, 28 қосымшалар) және 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыс оқу бағдарламасына оған беріл.

Мектеп директорын С.С. Сапарова 2025-2026 оқу жылына арналған мұғалімдерге, сынып жетекшілеріне, сынып жетекшілеріне және мектеп бақылау бөлімінің меңгерушілеріне арналған оқу жүктемесін тарихылар.

- 1) Ақшымбаева А.В. - 1-ші лауазым тәрбие жұмысы жөнісәлі директорын Ұрынтабаев, 8 сағат.
- 2) Алексеев В.Н. - 17 сағат, 4-сынып жетекшісі, сынып бөлмесі
- 3) Аминова И.В. - 18 сағат, кеңсе жұмысы, 6-сынып, сынып жетекшісі, сынып бөлмесі.
- 4) Башлыкова А.А. - 15 сағат, 1-сынып сынып жетекшісі, сынып бөлмесі, сынып жетекшілерінің мектеп бақылау бөлімінің меңгерушісі.
- 5) Гаев И.А. - 24 сағат математика, 5-сынып сынып жетекшісі, сынып бөлмесі
- 6) Гарипов А.Р. - 24 сағат, сынып бөлмесі, мамлекеттік емес білім беру мекемесінің мектеп бақылау бөлімінің меңгерушісі.
- 7) Гурьев И.А. - 17 сағат, 8-сынып жетекшісі, 2-сынып, кабинет бөлмесі.
- 8) Гусеничкина И.В. - 15 сағат, кабинет
- 9) Дамшаренова И.А. - 24 сағат, сынып жетекшісі 11 сынып, кабинет
- 10) Ебтух И.И. - 18 сағат, сынып жетекшісі, 9-сынып, кабинет, Ш.М.О/К.
- 11) Жаратек О.С. - 19 сағат, сынып жетекшісі, 3-сынып кабинет Ш.М.О тастаушы сынып
- 12) Қоңраева К.Н. - 13 сағат, 0,5 әлеуметтік мұғалім саяси, кабинет, сынып 7, Ш.М.О 7.М.П.
- 13) Мухометов С. - 24 сағат, кабинет, Ш.М.О қазақ тілі
- 14) Мұнабаева А.В. - 6 сағат, 0,5 әлеуметтік қауіпсіздік кеңесі, сынып жетекшісі, 10-сынып, кабинет.
- 15) Рерих Е.В. - 0,5 ала кеңесі лауазымы, 0,5 кітапханашы, сынып жетекшісі, 9-сынып.
- 16) Сапарова С.С. - 1 мектеп директорын лауазымын 8 сағат.
- 17) Бұрарова А.З. - 24 сағат, кабинет.
- 18) Бұрарова А.А. - 1 директорын білім беру қолма-жөнісәлі Ұрынтабаев оқу бағдарламасын, 8 сағат. Келесі лауазымшарға тарихыларын өзгертілуі.

Көйбүлдөстүрүшү, лауазмы, 1 билим берүү тере-
лөгү, лауазмы, 1 саат хымы, 2 саат музыка,
2 саат география, 2 саат бейнелеу өнөрү,
9 саат дене шыныгытуу, 13 саат математика,
2 саат НВП, 0,5 саат чыгармачы сапаттылык, 20
саат казак тили, 4 саат аломшын тили, 4 саат
үйдө окутуу. Өзгөчөсүзү чыгармачылык. Ека-
терина Салаватовна мектептин психологика-
лык кеңесчиси мен 2025-2026 окуу жылына арнал-
ган ПРЧ тоспарына тапшырды.

Окуу жылына жүзүмдөгү төмөнкүлөй директор-
дун аялы менен тушунуу келгенин үстүндө Самарова
Э.С. мектептин ички багыттуу тоспарына
жылына - ЭКБ менчик кеңес тоспарына жана окуу-
жылына жүзүмдөгү төмөнкүлөй директордун өрөөн
балалыктын тоспарына тапшырды жана
Бекитүү үстүндө. Окуу - тарбия жүзүмдөгү төмөнкү-
лөй директордун өрөөндөгү окуу - тарбия жү-
зүмдөгү тоспарына окшоп, максаттары менен ийги-
лерин атап өттү.

1. Тындалар: 4. Мектептин үйбүлдөстүрүшү менен тик-
төөликчөлүк, кыскасы тууралуу.
2. Спикерлер: 4. Мектеп директору Самарова Э.С.
мектеп кыскасы менен камсыздык нормалар,
окуучулардын таламдарын, каууусуз жана
инкилавти билим берүү артында камталышы өзү
(Екатерина Салаватовна казак тили мугалими
Мухам С. инкилавти билим берүү байыркы билим
Түмөнкү артында күрөтөрү менен өтүп керек экенин
атап өттү), мектептин ички жүзүмдөгү өрөөндөгү
жана мектептин жүзүмдөгү келгени тууралуу кабарлар
өттү.

1. Тындалар: 5. Эртурпи
5.1. Сапат сертификаттарын тапшыруу
2. Спикерлер: 5.1. Мектеп директору Самарова Э.С.
Бүгүнкү тартип окшоп, 2024-2025 окуу жылында
сертификатталган Арчишкына А.В., Кожарева К.Н.
жана Самарова Э.С. сарапчы мугалим
Салаватовна сертификаттарын тапшырды.

Шешим:

1. 2025-2026. окуу жылына мектеп психологикалык
кеңесчиси Төраасы менен хатышы менен сайлау психологикалык
кеңесчиси Төраасы менен Самарова Э.С.
ал хатышы менен Аммосова С.В.
2. 2025-2026 окуу жылында билим берүү үйбүлдөстүрүшү
жана жүзүмдөгү баскыч балдардын;

Зам директора по ВР защитила план воспитательной работы, выдвинула цели и задачи.

1. Слушала ч. Об организационно-хозяйственной деятельности школы.
2. Выступила ч. Директор школы Самарова Е.С. доложила свершила по коллективу школы о нормативном соблюдении, организации питания обучающихся, обеспечении безопасной и инклюзивной образовательной среды (Екатерина Салаватовна акцентировала внимание на том, что учителю Казахского языка Мухам С. нужно пройти курсы повышения квалификации по инклюзивному образованию),правила внутреннего трудового распорядка и графика работы школы.

Зам директора по УР Зурарова Н.А. озвучила отчетную работу. Также выступила по обсуждению и утверждению план внутримышечного контроля, план научно-методического совета, план заместителя директора по УР.

1. Слушала 5. Райное

5.1. Присутствие удостоверений о каталогизации.

2. Выступила ч. Директор школы Самарова Е.С. защитила приказ и вынесла удостоверение о каталогизации пералог-Эксперт Аршипкиной Л.В., Капревой К.Н. Самаровой Е.С. которые прошли аттестацию в 2024-2025 учебном году.

Заставили:

1. Выборы председателей и секретаря педагогического совета школы на 2025-2026 учебный год утвердить председателем пер. совета Самарову Е.С. секретарем Айбедкову И.В.

2. О приоритетных направлениях работы организации образования в 2025-2026 учебном году.

- принять к руководству в работе Инструктивно-методическое письмо "Об особенностях организации учебно-воспитательного процесса в 2025-2026 учебном году"

- обеспечить качественно реализацию Единой программы воспитания "Арал азамат"

- утвердить правила соблюдения академической честности в организации образования

- обеспечить использование технологий искусственного интеллекта в образовательном процессе, разработать и утвердить внутренний документ по

- 2025-2026 оқу жылына білім беру және тәрбие туралы ұйымдастырушы ерекшеліктері туралы "құсқауыш" - әдістемелік хатты басшылыққа алу; ұйым қабырау;
 - "Арал Азия" білімдік білім беру бағдарламасын сапалы іске асыруға қамтамасыз ету;
 - Білім беру ұйымында ақпараттық тұтастыққа сақтау ережелерін бекіту;
3. Жұмыстың нәтижесін тоспармен бекіту
- Мектептің 2025-2026 оқу жылына арналған жұмыстың нәтижесін тоспармен бекіту;
 - Бекіту: жұмыстың оқу бағдарламасын, оқу жүктемесін (бағасын, құрамын) тәртіпті мектептің рәсімге тоспармен, перагошылық және тоспармен, әдістемелік және тоспармен, ауқымды ережелерін қосып дайындау және мерзімді тоспармен және т.б.
 - Жауапты тұлғалар бекітілген тоспармен уақытылы орындауға қамтамасыз етуі тиіс.
4. Мектептің ұйымдастырушылық және шаруашылық қызметіне қатысты
- Мектептің әкімшілігі қауіпсіз және тәртіпті білім беру ортасын қамтамасыз ету шараларын әзірлеуі тиіс;
 - мектептің күзетшісі қауіпсіз білім беру ортасын қамтамасыз ету шараларын қабылдауы тиіс, сонымен бірге жұмысшылар өткізу және өрт қауіпсіздігі түйсісі мен белбеу қылау түйсісіне үйелі тексеру;
 - мектептің күзетшісі және медициналық қызметкерлер мектептің санитарлық нормаларын сақтауын қамтамасыз етуі тиіс;
 - медициналық қызметкерлер талаптарды ұйымдастыру талмақ сапалы және санитарлық-гигиеналық ережелерін сақтауын бақылауға қамтамасыз етуі тиіс;
 - мектеп қызметкерлеріне арналған ішкі тәртіп ережелерін және мектептің жұмыс кестесін бекітуі тиіс.

Төрайым Аманжол Сағалова е.с
Хатшы А. - Аманжол Сағалова И.И

соблюдению этических норм и стандартов
применения ИИ;

- административная школа оптимизировать условия
иными зарплатами школы; повышение
качества образования, развитие функциональ-
нальной грамотности, улучшение учебных
достижений обучающихся.

3. Об утверждении годового плана работы.

- утвердить годовой план работы на
2025-2026 учебный год;
- утвердить: рабочий учебный план, учебную
программу (тарификацию), расписание для
план развития школы, план педагогического
совета, план внутришкольного контроля
план методического совета, планы работы
методических объединений, перспективный
план повышения квалификации педагогов
и др.

- ответственным лицам обеспечить своевре-
менное исполнение утвержденных планов

4. об организации и осуществлении деятельности школы.

- административная школа разработать мероприя-
тия по обеспечению безопасной и комфорт-
ной образовательной среды;

- завхозу школы принять меры по обеспече-
нию безопасной образовательной среды.
Включая проверку инструктажей, регуляр-
ную проверку состояния противопожарной
безопасности и системы видеонаблюдения.

- завхозу школы и медицинскому работнику
обеспечить соблюдение санитарных норм
в школе;

- медицинскому работнику обеспечить
контроль за качеством продуктов и соблюде-
нием санитарно-гигиенических правил в
организации питания;

- утвердить Правила внутреннего распорядка
работников школы и график работы
школы.

Председатель
секретарь

Синь Сапарова Е.С.
И.И. Ашбаева И.В.

Хаттама №2

29.10.2025

Қағазы сақит - 12 арал

Темірмен көш тәртібі

1. 1 тоқсанның қорытындылары.
2. 1,5 және 10 сыныптардағы бейімереу кеуені
3. Функционалдық сауаттылықты дамытуға арналған шарлардың ресурстар
4. Педогогикалық қолмақарларды сертификац тау еретелері
5. Кәсібе бағдар берудің жаңа форматтары
6. Әртүрлі.

Педогогикалық кеңестің 29.08.2025 №1 шеші -

Шешімді оқырмалық.

1. Білім беру ұйымдарында ақарашылық тұтақ твқты сақтау еретелері бекітілді; тасарға икемелікті пайдаланудың этикалық нормалары мен стандарттарын сақтау тұрақты мен тентім ішкі күштегі бекітілді; мектеп білім беру сапасын тақсарту, функционалдық сауаттылықты дамыту және оқышқардың оқу тиістіліктерін тақсарту бағытына түлме істен жағар.
 2. 2025-2026 оқу жылына арналған мектептің жылдық жұмыс жоспары бекітілді; Келсілер бекітілді; Жұмыс оқу бағдарламасы, оқу жұмысы (түрлері), күнделікті тәртіп, мектепті дамыту жоспары, педогогикалық кеңе жоспары, мектептің ішкі бақылау жоспары, әрістемелік кеңе жоспары, әрстемелік бірлестіктерін жұмыс жоспарлары және мұқалымдардың кәсіби дамуының ұзақ мерзілді жоспары; Бұл жоспарлар уақытты түзеле астыныра.
 3. Мектеп жиімділігі қауіпсіз және жақын Шешім беру ортасын қамтамасыз ету бағытына мақалар әзірлері; мектептің күзетісі оқыту түрлізін, өрт қауіпсіздігі мен бейнебақылау түрлісінің жағрайын үнемі тексеріп отырады. Педогогикалық маман мектепті сақтау мен нормаларды бақылауды және тамақтануды ұйымдастыра тамақ сапасы мен сақтаулық - ғимналық еретелерін сақтаулық бақылауды; мектеп қолмақарларын ішкі еретелері мен мектеп кестесі бекітілді.
1. Түрлері: 1. 1-ші тоқсанның нұсқалары

Протокол № 2

от 29.10.2025г

Присутствовало: 18 человек

Товарная дня

1. Итоги 1 четверти
2. Адаптационный период в 1, 5, 10 классах
3. Цифровые ресурсы для развития функциональной грамотности.
4. Правила аттестационной педагогических работников
5. Новые форматы профориентации
6. Разное.

Выполненные решения педагогического совета № от 29.08.2025г

1. Утверждены Правила соблюдения академической честности в организации образования; утверждён внутрискольный документ по соблюдению Этических норм и стандартов применения ИИ; школа работает над повышением качества образования, развития функциональной грамотности, улучшения учебных достижений обучающихся.

2. Утверждён годовая план работы школы на 2025-2026 учебной год; утверждён: Рабочий учебный план, учебную нагрузку (тарификацию), расписание дня, план развития школы, план педагогического совета, план внутрискольного контроля, план методического совета, планы работы методических объединений, перспективный план повышения квалификации педагогов; планы исполняются своевременно.

3. Администрация школы разработала мероприятия по обеспечению безопасной и комфортной образовательной среды; завхоз школы провёл инструктаж рейдерно проверяет состояние противопожарной безопасности и системы видеонаблюдения; меридианский работник контролирует санитарные нормы в школе и ведёт контроль за качеством продукции и соблюдением санитарно-гигиенических правил в организации питания; утверждены правила

2. Чоңмалогот 1. УР байышыа директоруну ордуна
басарыа Зурарова А.А. пайкер мен соңунта
гар байышыа билим сапасын толдоору
Мектептеги трактор билим сапасы 2024-
2025 оку жылынын билим сапасына
мен салыштырганда 58,8% курары,
билим сапасы 4% -га (54,8%) өст.
Сыныптар байышыа билим сапасынын
ен тогары көрсеткиси 10- сыныпта
(80%) 4-тине 3- сыныптарга (76,9%)
болго. Билим сапасынын ен төмен
көрсеткиси 7- сыныпта (40%) болго. Билим
сапасынын ен тогары көрсеткисин
Гарипов А.А. көрсетти 87,5% (информатика)
Горель И.А. 79% (бастауучу сыныптар)
Александров В.А. 76,9% (бастауучу сыныптар)
Билим сапасынын ен төмен көрсеткисин
Гуроттишкова В.В. көрсетти 55,8% (орун
Тили), Катарбаева К.Е. 54,7% (казак тили),
Мунавьева А.В. 54,7% (казак тили). Ен
билим сапасын арттуруу үшүн түшүнүктөгү
тогарылау көрсеткисин агап өттү. пен
музалимдери бир "3" алган окуучулар
мен бөлөк түшүнө істей керек. Багдарламел
А. 6-сынып (казак тили, музалим)
Мунавьева А.В.), Керим А. 6-сынып (орун
Тили, музалим) Етүх А.А.)

3. Меширлер: 1. Бир музалимдери бир "3" алган
окуучулардын билим сапасын арттуруу үшүн
түшүнө тогарылау күрөтү түш. Бул окуу-
шымдардын сынып жетинчилери ага-ага
ларды кошшыа теке сабактарга катта
суу көрсеткисин туралы хабадар етү
теке үй тапсырмасын окыдаурун
багдарламел күшөтү түш.

1. Түшүнүктөгү 1. 4,5-тине 10- сыныптарда
Бейтүрөлү керек

2. Спидерлер: 2. Директоруну окуу ресурстары
төңкөрөт окыбасары теке Бир муза-
лимдери 1,5-тине 10 сынып окуучула-
рына арналган мектепке бейтүрөлү
багдарламасы алсыра өздеринин
санарлары мен сабактарын күшөтө
лени үшүрөт. Билим теке окынып
сынып окуучуларын көшүлүгү сатты
Бейтүрөлү, кейбір билим сынып окуу-
шымдары өзүн-өзі үшүрөтүрүкү күшөтө

Внутреннее распределение для работников школы и график работы школы.

1. Слушала: 1. Итоги 1 четверти.

2. Выслушала: 1. Зам. директора по УР Зуратова А.А. проанализировала качество знаний по предметам и в разрезе классов. Общее качество знаний повысилось на 4% по сравнению с 1 четвертью 2024-2025 года (54,8%) и составляет 58,8%. Самое высокое качество знаний по классам в 10 классе 80%, 4 и 9 классах 76,9%. Самое низкое качество знаний в 7 классе 40%. Самое высокое качество знаний у Гарипова А.Р. 87,5% (информатика), Геррель И.А. 79% (начальные классы), Алексеенко В.А. 76,9% (начальные классы). Самое низкое качество знаний у Гуроткиной В.В. 55,8% (русский язык), Катарбаевой К.Е. 57,7% (кажд.), Муравьевой А.В. 57,7% (литература). Она напомнила о необходимости планирования работы по повышению качества знаний отдельно учителей-предметники должны проработать с учениками, которые имеют оценку "3": Баграшев А. в классе (мет. каф. учитель Муравьева А.В.) Ренях А. в классе (рус. яз. Евтух Л.Л.)

3. Постановили: 1. Учителем-предметником составить план работы по повышению качества знаний у учащихся, имеющих оценку "3" классами руководителями районных учреждений сообщить родителям о необходимости посещения родительских собраний и родительского комитета с их стороны за выполнение домашних заданий.

1. Слушала: 2. Авантандонный период в 1, 5, 10 классах

2. Выслушала: 2. Зам. директора по УР учителя-предметники ознакомили с результатами посещения и проведения уроков в рамках школьного авантандонного периода учащихся 1, 5, 10 классов. Отметили, что большинство методичес-

диктарға тап боланы отап өтілі.

3. Шешімді 2 Пән мұғалімдері сабақтарға
инновацияларға және элективтік бейімделу үшін
дигиталды цифрлық білім беру ресурстарын мен
технологиялардың қолданылуы керек, ал сынып
жетекшілері барлық оқытушыларға сыныптан
төс іс-шараларға тартуы керек.

1. Тыңдалары: 3. Функционалдық сауаттылықты
райында арнайы цифрлық ресурстар
2. Спикерлері: 3. Информатика мұғалімі
Тарипов А.Р. шеберлік сабағы өткізіп, функция
оқулық сауаттылықты дайындау матаформала-
рының элективтік тапқылары.

3. Шешімді 3. Пән мұғалімдері сабақтарға
және сыныптан төс іс-шараларға дайындалу
кезінде цифрлық білім беру ресурстарын белсен
ді қолданылуы керек.

1. Тыңдалары: 4. Персоналдық қолжетерле
ді сертификаттау ережелері

2. Спикерлері: 4. Директордың оқу ресурстары
төкірлігі арындасары Бұғарова А.А. оқыту
шылар құрамын Қазақстан Республика-
сы білім және ғылым министрлігінің 2016
жылы 27 қаңтардағы №3 "Мұғалімдерге
аттестаттау ережелері мен шарттарын бекіт-
ту туралы" Бұйрығымен (25.02.2025 ж. №32
Бұйрығымен) тапқылары. 2025-2026 оқу
жылында ерне тілі мен әдебиеті мұғалімі
Евтух А.А. мұғалім - зерттеуші ретінде сертifi-
фикаталары, ал бастаушы сынып мұға-
лімі Монабек О.У. мұғалім - сақанып
лаушының талапкері үшін мерзімінен
бұрын аттестаттаудан өту.

3. Шешімді 4. 2025 жылы 20 желтоқсанда
рейін аттестаттаудан өтуі тоспарлап
өткізген мұғалімдер қатсетті скамерленген
құжаттарға USTAZ матаформасына түскен
үшін директордың білім беру ресурстары
төкірлігі арындасарына тапқылары төс.
Директордың білім беру ресурстары төкір-
лігі арындасары мұғалімдерге аттестаттау
магнитофондық дайындауда эдістемелік
көмек көрсетуі төс.

1. Тыңдалары: 5. Жаңа мансаптық бағдар беру
форматтары.

2. Спикерлері: 5. Мансаптық бағдар беру мұға-
лімі Мұрабтөва А.В. заманауи мансаптық

- сминов и десетклассников успешно адаптировались, однако у части детей в самострашизации.
- 3. Потаповским: 2. Учителем - предметником на уроках использовать различные формы работы для эмпатичной и социальной адаптации классным руководителем вовлечь всех учащихся во внеклассные мероприятия.
- 4. Смирным: 3. Информационные ресурсы для развития функциональной грамотности.
- 2. Выступим: 3. Учитель информатики Гайков А.Р., провёл мастер-класс и рассказал о возможностях платформы для развития функциональной грамотности.
- 3. Потаповским: 3. Учителем - предметником активно использовать ИОР при подготовке к урокам и внеклассным занятиям.
- 4. Смирным: 4. Фрагмент аттестации педагогических работников.
- 2. Выступим: 4. Заим. директора по УР Барабанова А.А. ознакомил педагогический коллектив с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 января 2016 года №83 "Об утверждении правил и условий проведения аттестации педагогов" [с изменениями от 25.02.2025 №32] В 2025-2026 учебном году аттестацию пройдут учителя русского языка Евичук Л.И. портфельные педагога - исследователя, учитель начальных классов Жармак О.У. досрочная аттестация присвоение педагога - эксперта.
- 3. Потаповским: 4. Учителем планированием проходить аттестацию до 28.12.2025. Предоставить необходимо отсканированные документы Начальнику директору по УР для загрузки на платформу "Устаз". Заим. директору по УР оказать методическую помощь

балдар беру жобалары тууралуу айтып, ал
бууна өкілдері мен маансаптык балдар
беру кездесуулерин өткізүүгө убагында.

3. Шешилди: 5. Маансаптык балдар беру муга-
лими окуучулардын оңшайын маансаптык
балдар беру жобаларына катышуу мен
убуидастырары жана бууна өкілдері-
мен маансаптык балдар беру кездесуу-
лерин өткізүү жоспарын жасайбыз.

1. Тындалды: 6. Эртурпи

6.1. Этносапалык катынастар
2. Спикерлер: 6.1. Мектеп директору Сапарова
Е.С. Казакстан республикасындагы этноса-
палык катынастардын кунукуу мен реттеуу
тапкыстарын. Министрликтин басшылыктары
нын бири-елери этносапалык келешилери
сапгау жана мундайту байышына мамле-
кеттик салсагыту жугеле асыруу.

3. Шешилди: 6.1. Директорунун тарбие жумуш
тониндеги укунбасаны, сынын тасекимилери
жана кун мугалимдери сыманга этно-
сапалык катынастарын тапкышан,
этносапалык катынастарга байланышты
сынын салагытары мен сыныптан тыс
ис-шаралар өткізүүгө тус.

Торайым: Сапарова Е.С.

Хатым: А. Амбекова и.В

- 1. педагогам в подготовке материалов для аттестации.
- 1. Слушали: 5. Новые форматы профориентации.
- 2. Выступили: 5. Пералог - профориентатор Муравьева А.В., рассказав о современных профориентационных проектах. Прерывистая проверка профориентационных встреч с представителями предприятий.
- 3. Постановили: 5. Пералог - профориентатору организовать участие учащихся в онлайн-проектах по профориентации и составить план проведения профориентационных проектов, встречах с представителями предприятий.
- 1. Слушали: 6. Разное.
- 2. Выступили: 6.1. Руководитель школы Сандрова Е.С. ознакомил с правовыми регулированием сферы метатических отношений в РК. Ознакомили руководителей работы Министерства с реализацией государственной политики по сохранению и укреплению метатического согласия в стране.
- 3. Постановили: 6.1. Зал руководителя по ВР, классным руководителям, учителям предметникам говорить на уроках про метатические отношения, побороть классные часы и внеклассные мероприятия связанными с метатическими отношениями.

Президент Сандрова Е.С.
 Секретарь Амбергове Ч.В.

Хаттама №3

22.12.2025 ж.

Қатысқандар: 18 адам
Тималық кун тәртібі

1. Тындалым: Оқушы Умерфутова Шыя Баға қою.
2. Бағалаушы: Директордың оқу ісі жөніндегі кеңесшісі Қозыбаева К.Н. келесі ақпаратты хабарлады: Оқушының әкесі Умерфутов Шыя Викторович 1 желтоқсанда мектепке келу туралы қағаз алды; оқушы 9 желтоқсанда келді. Умерфутова Шыя 17 қарамамен 8 желтоқсан айылыздыралы "Білім класс" сыныбының турналында бірнеше пәндер бойынша бәлімдер бойынша бағалармен жиынтық бағалау ұнапты деп көрсеткен. Осы себепті екінші тоқсанға ұсыналған бағалар келесі пәндер бойынша қолжетпейді емес; орыс тілі мен әдебиеті, қазақ тілі мен әдебиеті, дүниежүзілік тарих, музыка, физика, математика, химия, биология, география және физика. Бірінші тоқсанға арналған бағалау парағы бар, оны сәтестре бала үшін пайдалануға болады.
3. Шешімді: Білім сыныбы турналының ережелеріне сәйкес, екінші тоқсанға бағалауды қалыптастырушы бағалау және айыралған жиынтық тапсырмалар мезінде қою.

Торайым: Аман Сапарова Е.С.

Хатшы: Аманжол Аманжолова И.В.

Хаттама №4

05.01.2026 ж.

Қатысқандар - 18 адам

Тималық кун тәртібі

1. Мектептің бірінші сәтестрелі сыныбының даму жоспарының іске асыруы: нәтижелер мен перспективалар.
2. Екінші тоқсаннан нәтижелері.
3. Бірінші сәтестрелі оқушылардың, үйге оқыту жөнінде.

Протокол №3

от 22.12.2025г.

Присутствовали - 18 чел.

Повестка дня:

1. Выставление оценок ученику Умеруцу Илье 10 класса.
1. Суммами: Выставление оценок ученику 10 класса Умеруцу Илье.
2. Выступили: заместитель директора по учебной работе Козырева К.Н. рассказала о сверенной сверху форму информации! отец ученика, Умеруц Викторovich был там о приеме в школу 1 декабря, ученик пришел 9 декабря Умеруца Илья в журнале ВІІІІІ class период с 17 ноября по 8 декабря отсутствует оценки и баллы суммативных работ за период по некоторым предметам. По этой причине не выдает рекомендательные оценки за 2 четверть по следующим предметам: русский язык и литература, казахский язык и литература, всемирная история, основы права, алгебра, химия, биология, география, физика. Имеется табель за 1 четверть, на основании которого можно выставить оценки по предметам за полугодие.
3. Постановили: Выставлять оценки за 2 четверть на основании формативного оценивания и канисемных суммативных работ согласно правилам береней журнале ВІІІІІ class.

Председатель: Сиф Сапарова Е.С.
 Секретарь: А. Амбекова Ч.В.

Протокол №4

от 05.01.2026г.

Присутствовали - 18 чел.

Повестка заседания:

1. Реализация стратегического плана развития школы в 1 полугодии: итоги, перспективы.
2. Итоги 2 четверти

4. Сокоптан интeктивдi Технолошилар
5. Заманчи мектеп жагдайында рухани, арамгершилик тeме.
- Матриоттык тәрбие беру ресурсларын жетирги сынантан тeм тeмивестардын мeрeмi.
6. Эртурдi

1. Тeкшiрiлeр: 1. Мектептин бiрiнчi сeмeстрeи сiнaйiлмiлeр дaмy тeстaрaмeн iсeи aмaрy. Кyтiтeмeр мeн пeрeпeктивaлaр.

2. Сиккeрлeр: 1. Мектеп директори Сапарова Е.С. 2023-2024 оу жылына арналган бeмeтi мeн мектептi дaмyтy бaздaрлaмaлaрyнчe iсeи aмaрyнчe тaмeстaрyрe; 2025-2026 оу жылына тeстaрлaнгaн бaрлык iс-шaрaлaр yкoдeбyнчe тeмe тoгaрyн кeлeдi дeн-тeдe бyтiрeлyдe.

3. Шeшiмдeр: 1. Мектептин тeмивестe тeстaрaмeн сyмкeрy бaрлыкшa тeмивeстe тaмeстaрyрe бaрлык тeстaрлaнгaн iс-шaрaлaрyнчe yкoдeбyнчe aсeнтaу.

1. Тeкшiрiлeр; 2. 2-шi тoтcаmмeнчe кyтiтeмeрi

2. Бaрлaмaлaмaлaр: 2. Директорунчe бiлiм бeрy рeсyрcтaрyнчe тeмивeстeи сyмкeрy бaрлыкшa Кoзyрeвa К.Н. пaмeр мeн cынкeптeр бaрлыкшa бiлiм cапaсын тaмдaрeт. тaмeтeи aмaрy дa, мектептин екiнчi тeкcтaрyрe кoрceткiшi 60% - дeн кyрaдeт, бyл бiрiнчi тoтcаmмeн cынкeптeрyрe тaмeтeи 1,2% - тa өскeнчe кaкaтaтaн, oкyмy 10 - cынкeптe кaкaтaтaтaмaр-лык бaзaмeн кeлгeнчe кaкaтaтaн.

Мектептеги тaмeтeи oкy чмeкiмi 100% - дeн кyрaдeт. Мектепте 120 oкyмy бaр, oкyмy 1-шiнчe 17-сi yзeк, 55-и тaмeтeи oкyмy, oн 48-и тaмeтeи дeт. Екiнчi cынкeптe oкyмy бeшeб Рубин бiр "4" бaзaсyнчa, oн екi oкyмy бiр "3" бaзaсyнчa иe Дpoшaв Кeшeлeв, oкiнчi cынкeптe oкyмy мaтeмaтикaдaн бiрiнчi тaмeтeи кaкaтaтaнaр-лык бaзa aмaрyнчe пaм бaрyнчe тeмe aлгaмeнчe cынкeптe oкyмy бaзaрyнчe Дpoшaв тaмeтeи тaмeтeи тeстaмy зынкeптeрyнчe. Бiлiм cапaсынчeи eнчe тoгaрyнчe кoрceткiшi 4 жoзyн 9 cынкeптeр дe (76,92%) бaрлaмaр. Бiлiм cапaсынчeи oн 70 мeн кoрceткiшi 7 - cынкeптe (45%) бaрлaмaр Кoзyрeвa К.Н. (+9%), Гoрyч И. А. (-2%) тeмe Дpoшaв Кeшeлeв А.В. (+12%), Мyрaвлeвa А.В. (+9%), Гoрyч И. А. (+7%), Кaтaрбaевa К.Е. (+7%) тeмe Дpoшaв Кeшeлeв

- 3. Уровень обучения учащихся по формуле 1 полугодия.
- 4. Интеграция в образовательные технологии на уроках
- 2. Маршрут внеурочной деятельности как ресурс духовно- нравственного и патриотической воспитания в условиях современной школы.
- 4. Разное.

1. Сущность 1. реализация стратегического плана развития школы в 1 полугодии: итоги, перспективы.

2. Выступили: 1. Сапарова. Е.С., директор школы, ознакомила с выполненной учебно-методической программой развития школы на 2023-2028 учебный год, все запланированные мероприятия на 2025-2026 учебный год выполняются в срок на высоком профессиональном уровне.

3. Постановили: 1. Продолжить работу по реализации годового плана школы, все запланированные мероприятия проводить в срок.

1. Сущность: 2 Итоги 3 четверти

2. Выступили: 2. Козырева К.Н. заместитель директора по учебной работе, представила качество знаний по предметам и в классе классов. Общее качество знаний по школе по итогам 2-й четверти составило 60%, прирост по сравнению с 1 четвертью составил 1,2%, не считая на то, что пришли в 10 класс ученики удовлетворительными оценками. Успеваемость в школе по школе - 100%. В школе обучается 120 учащихся. Из них отличников - 17, хорошистов - 55, успевающих - 48.

С оценок "4" учился один ученик 2-го класса Рамиль Рубин, с оценок "3" - 2 ученика: Кирилл в 8 классе, ученик 2 класса по предмету математика, (в 1 четверти было 3 предмета с оценками удовлетворительно) и Бахрамьян Азамат, ученик 6 класса по предмету естествознание.

Самое высокое качество знаний в 4 и 9 классах (76,92%). Самое низкое качество знаний в 7 классе (45%). Отмечено снижение качества знаний у старшеклассников.

(+5%). Мектептің оқушылары басқару
түрлеріне де таурау түрлері. Оқушылар
оны бағалауының артық және олардың
қошбасшылық қабілетінің рашығы
үшін жаңа семейлер оның көзіндегі
таурауға қатыстылығы үшін өтірігі.
3. Шешімді: 3. Пән мұғалімдері бір "3" ба-
ғасымен оның оқушыларының білім
сапасын таңсауға байқана тұрған
төмендегі күрделі түсі. Бір "3" баға
сымен оқушы оқушыларының сынып
жетекшілері (математикодан қиыны
Анолов, таңауымыстану 7-ші мұғалімдер
бағрауы Анолов) ата-аналарға қосып
ша, және келесілердің тұрған және
үй таңауымыстың артық бағалауға
күшейту қатыстылығы тұрған хабар-
лауға керек. Оқу сапасының төмендеуі-
ін көсеткен мұғалімдер өзін-өзі таңау
түрлізін үшкілім таңсауға, осы ұнаған
таңсауға шаңаларын өзіндегі керек
Аноловтардың түрлі ісі меніңмен қолы
артықуға керек.

3. Төмендегі: 3. Бірінші семейлері оқу-
шылардың үйге оқуға рендері.
2. Спикерлер: 3. Бей М. Жаңабек О.И. Тақимов
А.Р. Тордос У.А. Сағдуған М. Бағамымыстың
Сабақ берген пән мұғалімдері. Мұғалім-
дер сабақтар бақылауға өң дигиталық
байқалмағын хабарлауға: оқушы таң-
ауына көбірек таңауыра, үмі мен таң-
ауымына сүйеніп таңауыларын таңау
артықтар және олардың зейіні арты.
Делендім, жұмыс қарқындыра, таңауы-
мыларын өз бетінші артықтар және
таңауы зейін қолға саңрау-ақ созы
Керек рашықтыра қиынымын саңта-
уға, бұл үздіксіз таңауымын қаты-
сты; оқушы үй таңауымын арты-
мақ артықтар беріледі.

3. Шешімді: 3. Пән мұғалімдері үйге оқуға
үйімі рашықты үшін таңауымын білім беру
старық (У.И.Р) ұнаған таңауымын қалыта
сүй етуі түсі. Сынып жетекшісі анасы
үй таңауымын артықтар бақылауға кү-
шті қатыстылығы тұрған хабарлауға
түсі.

учитель: Козырева К.Н. (-9%), Гаур И.А. (-2%),
 Дружково Л.В. (-12%), Отменнов Нос качества
 Замини у Мунаввёво А.В. (+9%), Гурель И.И.
 (+7%), Катарбаев К.Е. (+7%) и Гуротенико-
 вой В.В. (+5%). Также был проверен ана-
 лиз работы школьного учительского
 самоуправления. Для повышения квали-
 фикации учащихся и развития их лич-
 ных качеств, отмечена необходимость
 активизировать его деятельность в новом
 полугодии.

3. Постановили: 2. Учителем - предметни-
 ком составить план работы по повышению
 качества знаний у учащихся, имеющих
 оценку "3". Классными руководителями
 Замини, Имеронихи орму "3" (Кисинь В.В.,
 Математика, Багадурет А - естество-
 знание), сообщить родителям о необхо-
 димости посещения дополнительных
 индивидуальных занятий и усиления
 контроля с их стороны за выполнение
 домашних заданий. Учителем, показавшим
 хорошие качества знания, провести само-
 анализ и разработать меры по повышению
 показателей в 3-й четверти. Заместителю
 директора по ВР и классным руководи-
 телям активизировать работу школьного
 учительского самоуправления и повысить
 его роль в жизни школы.

1. Слушам: 3. Уровень обучения учащихся
 на дому за 1 полугодие.
 2. Выступили: 3. Учителем - предметником, препода-
 вателем у брата М. учителя 2 класса,
 Макаев В.И., Гуритов А.Р., Гурель И.А.,
 Мухам С. Учитель рассказал, что в ходе
 занятий отмечается положительная
 динамика: ученик стал более самостоятельным
 в работе, лучше выполняет упражнения
 по образцу и инструкциям, увеличился объем
 удерживаемого внимания. Вместе с тем
 сохраняется трудность в темпе работы, само-
 стоятельности выполнения заданий и отсут-
 ствуют концентрации внимания, а также
 развития словарного запаса, что требует
 продолжения работы, не всегда выходящей
 за пределы занятия.

3. Постановили: 3. Учителем - предметником

1. Тыңдалар: 4. Сыныптағы интерактивті технологиялар.

2. Ұсынады: 4. Физика және информатика мұғалімі Гаринов А.Р., chat.gpt.com және бетіні. google.com сайттарына негізгі физика тақырыбын дайындау, бағалау және талдау тақырыбында шеберлік сабақын өткізді.

3. Шешімді: 4. Пән мұғалімдері сабақтарына және сыныптан тыс іс-шараларға дайындалушылардың білім беру ресурстары мен интерактивті технологияларды белсенді пайдаланушы түсі. Білім шынайылығын бағамдары интерактивті технологияларды әлі де бағыттап отырып, әлі де ұжым өзара сабаққа бауыларын түсі.

1. Тыңдалар: 5. Заманшыл мектеп жағдайында пәндік, ағартушылық және патриоттық тәрбие беру ресурстары ретінде сыныптан тыс іс-шаралар мәні.

2. Спикерлер: 5. Директордың тәрбие жұмысы жөніндегі өкілдері Герих Е.В. тәрбие жұмысының тиімділігін арттыру үшін сабақтың технологияларды пайдаланушы қосымша, заманауи тәсілдер мен әрістерді пайдаланушы. Кейінгі мақсат-сыйымдан тыс іс-шаралардың білім беру процесін заманшыл сабақты мектеп жағдайына бағыттап интерактивті ағартушылықпен зерттеу. Барлық оқушылардың сабақты оқуға патриоттық тәрбие баса көздеуіне ауаана отырып, сыныптан тыс іс-шараларға тартушы маңыздылығын аған өтірі (мобиль, онлайн жобалар, виртуалды ресурстар).

3. Шешімді: 5. Сынып жетекшілері барлық оқушылардың заманшыл сабақтың формасын тәртіп болғанын отырып, сыныптан тыс іс-шараларға тартушы түсі. Мақсаттық болғандар беру мұғалімі оқушылардың онлайн мақсаттық болғандар беру жобаларына қатысуын ұйымдастырушы түсі.

1. Тыңдалар: 6. Әртүрлі.
6.1. Тәртіпшілік және қауіпсіздік.
2. Бағамдалымы: Мәселелер мен әкімшілік

обеспечить регулярное использование ЦОР для организации обучения на базе необходимости учитывать требования, вытекающие из требований

1. Слушала! 4. Интерактивные Технологии на уроках.

2. Выступила! 4. Учитель физики и информатики Гариков А.Р. с мастер-классом по теме: "Подготовка оценивания и анализу работ учащихся по физике с помощью нейросетей ChatGPT.com и Gemini.com".

3. Постановили! 4. Учителем-предметником активно использовать ЦОР и интерактивные технологии при подготовке к урокам и внеклассным занятиям. Руководителем МО проведет взаимопосещение уроков с целью обмена опытом по внедрению интерактивных технологий.

1. Слушала! 5. Модель внеурочной деятельности, как ресурс духовно-нравственного патристического воспитания в условиях современной школы.

2. Выступила! 5. Релих Е.В., зам.директора по В.Р., озвучивала с собранием порходы и методы, включая использование цифровых технологий для повышения эффективности воспитательной работы. Основная цель - разработка стратегии по максимальной интенсификации воспитательной работы в условиях современной цифровой школы. Отмечено, важность вовлечения всех учащихся во внеклассные мероприятия с акцентом на патристическое воспитание в цифровой среде (на пример: онлайн-проекты, виртуальные экскурсии).

3. Постановили! 5. Классным руководителем вовлечь всех учащихся во внеклассные мероприятия, используя современные цифровые форматы, передать информацию о важности участия

төніндегі директорын орынбасары
М.А. Лукьянова қауіпсіздік ережелерін сақтау және тұрғындарға қарсы қауіпсіздік туралы ақпарат беруі ол елдегі қауіпсіздігі мен бейбітшіліктің негізгі мақсаты. Бұл мақсаттарды сақтаудың маңыздылығын атап өтті. Ол мұғалімдерге қауіпсіздік ережелері мен тұрғындарға қарсы қауіпсіздік туралы ұсынады. Бекіткенін және барлық қосымша құжаттар туралы ақпаратқа қол қойғанын хабарлады.

3. Шешімдер: 6.1. барлық мектеп ұжымының мүшелері қауіпсіздік ережелері мен тұрғындарға қарсы қауіпсіздік ережелерін қатаң сақтауы тиіс.

6.2. 2025-2026 оқу жылында 5-7, 10 сыныптарда қазақ тілі пәні бойынша арнайы аттестацияны өткізу жұмыстарын ұйымдастыру.

Шешімдері: 6.2. Оқу ісі төніндегі директорын орынбасары Козырева К.Н. сөз сөйлеп, 2025-2026 оқу жылында арнайы аттестацияны өткізу кестесін ұсынды.

26 мамыр! - 7 сынып - 9.00-ден 12.00-ге дейін
10 сынып - 13.00-ден 15.00-ге дейін

28 мамыр! - 5 сынып - 9.00-ден 11.00-ге дейін
6 сынып - 12.00-ден 14.00-ге дейін

7 сынып - 15.00-ден 17.00-ге дейін

Қабилдаған 6.2: Қазақ тілі мұғалімдері 5-7, 10-сынып оқытушыларының арнайы аттестацияға дайындалу жұмыстарын жүргізіп, пән бойынша қосымша тапсырмалар бекітілген кестеле сүйеніп уақыты өткізілген. Сынып жетекшілері ата-аналарға консультациялардың өткізілуі туралы хабарлар етсін және оқытушылардың консультацияларға 100% қатысуы қамтамасыз етсін.

Толғабын: Әмір Сапарова Е.С.

Хатшы: Ә. Амиденова Ч.Б.

учащихся в онлайн-проектах по профориентации.

- 2. Сущим: Б. Разное.
 - б.1 Организация работы по проверке промежуточной аттестации в 2025-2026 учебном году по предмету казахский язык в 5-8, 10 классах.
 - а. Выступило: б.1 зам. директора по УР Кожобе, К.Н. и представило график проверки промежуточной аттестации на 2025-2026 уч.г.
 - 26 мая - 7 класс с 9.00 - 12.00
 - 10 класс с 13.00 - 15.00
 - 28 мая - 5 класс с 9.00 - 11.00
 - 6 класс с 12.00 - 14.00
 - 8 класс с 15.00 - 17.00

3. Постановили: учитывать казахского языка проводить подготовку к проверке промежуточной аттестации в 5-8, 10 классах. Своевременно проводить консультации по предмету согласно утвержденному графику консультации. Классовым руководителем сообщить родителям учащихся о проверке консультации по предмету казахский язык, а также обеспечить 100% явку учащихся на консультации.

б.2. Техника безопасности. Антитеррористическая безопасность.

а. Выступило: Кукельмова М.А. заместитель директора по хозяйственной части, обратило внимание на информирование о соблюдении правил техники безопасности и антитеррористической безопасности, подчеркнула важность соблюдения нормативных документов, регламентирующих безопасность и охрану труда. Она сообщила, что инструктаж по правилам техники безопасности и антитеррористической безопасности с учащимися уже проведен, и все работники рассмотрели в соответствующей турпоялке.

3. постановили: все сотрудники школы строго соблюдать правила антитеррористической безопасности.

Председатель: Вилсанарова Е.С.
 Секретарь: Ари Амбекова И.Б.

№5 ХАТАМА

19.03.2026 т.

Катыскама - 18 адам
Тажукеевн., Мобаловн. Кужметте Шайрамын
Курамаев дин тасыва интеллекти пай
далауы

1. 2025-2026 оку жолунда 3-тоқсанлыктын ко-
нытынды.
2. 9,11 сынып окушыларынын кезги орта
этнос жалпы орта билим беру курси бойынша
мамлекеттик (корытынды) аттестацияга
танрау пәкин бейту туралы.
3. Педагогтарин кәсби демейин артыру; мам-
маммен тумыс бойынша тәлимдер есей-
4. Тасавыт интеллекти техналогийларын
пайдалана отырып мобаловн кужмет (интер-
дик сыйыбы).
5. Эртурли миселер:

1. Жылдары: Оку ісі жөніндегі директордың
орынбасары Кужиева К.Н. 3-тоқсан қоры-
тындыларын бағыныша танрау ұсымыр
- жалпы қорытынды: Мектеп бағыныша
билим сапасы - 65% (2-тоқсанмен
салыстырғанда +5%) үлгерім - 100%
- қамтамасыздық: 4 және 9 сыныптар (77%)
- резерв: бір 4-і бар окушылар анықталды
(қорытынды Р. - 4 сынып; Фильм Д - 8 сынып)
- Мемлекет аймақтар: Тарақтылы тану - 76
лығын пәндер (физика, химия) бағыныша
тумыс күшейтуді қажет себепі билим
сапасы 65% - дан аспайды.

Қауым: 1. Тәп мұралымызді тарақтылы
тану - 76лығын үлгерісі кикім танрау
бар бағыныша түзету тумысынынша ма-
ларын дзирлейді. 2. 4 және 9 сынып
тарын сынып жетекшілері "үздіккі
үйіткер" окушыларымен тәке тумыс
үлгерістерден.

2. Жылдары: Оку ісі жөніндегі директордың
орынбасары Кужиева К.Н. мамлекеттик
қорытынды аттестацияда үлгерістерден
миселсі бағыныша сөз сәлері. 2025-
2026 оку жолунда 9 және 11 сынып
окушыларын үшін танрау пәндері
рейіне ұсымалатын елтихан пәндері
таныстырылып қарастырылды
Қауым: 1. 9 және 11 сынып окушылары

Протокол №5

от 19.03.2026г

Принудствовало - 18 чел.

Тема: "Использование цифровых инструментов и ИИ в проектной деятельности"

Повестка дня:

1. Итоги 3 четверти 2025-2026 учебного года
2. Об утверждении перечня по выбору на государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего и общего среднего образования обучающихся 9-11 классов.
3. Повышение профессионального уровня педагогов: отчет мастериц о работе с ментором специалистом.
4. Проектная деятельность с использованием ИИ (мастер класс).
5. Разное.

Слушала: Козарева К.Н. заместитель директора по учебной работе представила анализ итогов 3 четверти.

- Общие показатели: качество знаний по шкале составило 65% (рост на 5% по сравнению со 2 четверти). Успеваемость - 100%

- уровень: 4 и 9 классы (по 77%)

- резерв: выявлены учащиеся с одной, 4" (Корнилова 4 класс; Филк Д - 8 класс).

- проблемные зоны: Необходимо продолжить работу по предметам естественнонаучного цикла (физика, химия) где качество не превышает 65%.

Постановили: 1. Учителем - предметником разработать план корректирующих мер по, западающим темам естественнонаучного цикла.

2. Классным руководителям 4-9 классов организовать индивидуальную работу с учащимися из резерва отличников.

Слушала: Козарева К.Н. заместитель директора по УР выступила по вопросу организации БВ на государственной итоговой аттестации. Были представлены и рассмотрены рекомендации, выносимые на экзамены по выбору для обучающихся 9-11 классов в 2025-2026 учебном году.

Постановили: 1. Утвердить перечень предметов по выбору для проверки государственной итоговой аттестации обучающихся 9-11 классов.

Үшін мемлекеттің қорытынды аттестатуға арналған таңдау пәндерінің тізімін бекітілсін. 2. Аттестаттауға дайындық мақсатында таңдалған пәндер бойынша қосымша конкурстық жұмыстар кестесі бекітіліп, ұйымдастырылсын.

3. Тыңраулы: Тәлімгер мұғалім Евоу. 1. Мәс. Маман мұғалім А.В. (Тарих пәні мұғалімі) бойынша өткізілген жұмыс туралы есеп ұсынылды. - Периготберг бейімделу кезеңіне сәйкес өткізі. Қ.М.Т. - на сабақта құрылымды және және цифрлық білім беру ресурстарын белсенді қолданатын атап өтілді.

- Нәтижелер: 5-сынып оқушына бөбелі Қазақстан тарихы бойынша аурама олимпиада 3 орын иеленді. Қайыс: 1. Тәлімгер мен мәс. маманның жұмысқа қамалатын қорық деп табылды. 2. Мұғалім А.В. -ға оқушылардың құрылымдық сабақтың бойынша бағалары туралы жұмыста талғалдыру ұсынылды.

4. Тыңраулы: Жылдан қозғал (НОУ) жетекшісі "жасанды" интеллектті қолдана отырып жобаның құрылымы, иерархиялық құрылымның негізін "танымдық" шеберлік сыныбын өткізі.

- Периготберг сәтсіз және сәтті жұмыс іскері тақырыбында (жоба тақырыбына қарай, тапсырыстарға және бағалау критерийлерін жетілдіру құрылымы).

- Мұнда негізге математика пәні бойынша "Әмірші қайыс" жобасы ұсынылды. - Таңдауға үнемі және оқушылардың және іске қосып тапсырыстарды автоматты түрде саналай мүмкіндігіне ерекше назар аударылды.

Қайыс: Периготберг 4-тоқсанға оқу жобалары дайындау бағытында жасанды интеллект құрылымдарын енгізу. 2. Ж.С. -гі бойынша ті тапсырыстар мен цифрлық білім беру ресурстарын әзірлеуде қолдану.

5. Әзірлеу: Көктемгі жобаның кезеңіндегі қазіргі техникасы және экологиялық сандық және дайындық жүйелері тапсырыстары.

Төраға Омар Сапарова Е.С.
Қағым А. Шиберова И.В.

2. Утвердить и напечатать график консультаций по вопросам учебным предметам для подготовки в соответствии

3. Слушам: Естух Л.Л., учитель - наставник, представило отчет о работе с молодыми специалистами Муравьевой Л.В. (учитель истории) - Отмечено, что педагог успешно прошел этап адаптации, грамотно составляет КСР и активно использует ЦОР

- Результаты: Ученик Б.Киско Габела М. занял 3-е место в районной олимпиаде по истории Казахстана.
Поставили: 1. Фиксировать работу наставничества и молодого специалиста учительской. 2. Рекомендовать Муравьевой Л.В. продолжить работу по развитию функциональной грамотности учащихся.

4. Слушам: Руководитель НОУ, провела мастер-класс "Проектная деятельность с использованием ИИ: от идеи до результата"

- Педагогам были продемонстрированы возможности ChatGPT и Gemini для быстрой генерации тем проектов, задач и критериев оценивания (например! проект "Проценты в жизни" для математики)

- Желает сделать но, жаконем в рамках и возможности автоматической дифференциации заданий для разных уровней учащихся.

Поставили: Педагогам ввести метрику ИИ (ChatGPT, Gemini) в процесс подготовки учебных проектов в четверть

2. Использовать ИИ для разработки вариативных заданий и ЦОР

5. Разное: Обсуждение вопросов техники безопасности в период осенних каникул и подготовки к жологическим субботникам.

Председатель ОУФ Сапарова С.С.

Секретарь ОУФ Амбикова Л.В.

№6 Хаталма
Протокол №6
19.03.2026г

Қатысқандар - 18 адам.

Құж тәртібі:

1. Оқыс тілі мен әдебиеті пәнінің Евтух д.д.
«педагог-зерттеуші» біліктілік сағатын растау үшін аттестаттауран өту кезінде біліктілік тесті үшін танысқандар босату туралы.

Төрағасы: Директордың оқу ішкі істері мен тәртіптері к.н. педагогикалық кеңес мүшелерінің тілі оқыс тілі мен әдебиеті пәнінің мұғалімі Евтух д.д. аттестаттау материалдарымен танысқандар.

Педагогтың талпыныс педагогикалық еңбек еткені, жетістіктері мен қызығушылығын көрсеткені, оқу ішкі істері мен тәртіптері к.н. педагогикалық кеңес мүшелерінің тілі оқыс тілі мен әдебиеті пәнінің мұғалімі Евтух д.д. аттестаттау материалдарымен танысқандар.

Қатысқандардың ағартушылық қызметінің нәтижесінде оқу ішкі істері мен тәртіптері к.н. педагогикалық кеңес мүшелерінің тілі оқыс тілі мен әдебиеті пәнінің мұғалімі Евтух д.д. аттестаттау материалдарымен танысқандар.

Қатысқандардың ағартушылық қызметінің нәтижесінде оқу ішкі істері мен тәртіптері к.н. педагогикалық кеңес мүшелерінің тілі оқыс тілі мен әдебиеті пәнінің мұғалімі Евтух д.д. аттестаттау материалдарымен танысқандар.

Қатысқандардың ағартушылық қызметінің нәтижесінде оқу ішкі істері мен тәртіптері к.н. педагогикалық кеңес мүшелерінің тілі оқыс тілі мен әдебиеті пәнінің мұғалімі Евтух д.д. аттестаттау материалдарымен танысқандар.

Төраға Сидд Сапарова Е.С.

Хатшы Әр-Алибекова И.Б.

№7 Хаталма
22.05.2026г.

Қатысқандар - 18 адам

Құж тәртібі

1. 2025-2026 оқу жылының және 4 топқа қатысты жұмыстары.

2. 9,11-сынып оқушыларының қорытынды аттестаттау 5-8,10-сынып оқушыларының қазақ тілі пәнінің көптеген елтіхандарының пәнін танысқандар.

3. 1-4 сынып оқушыларының келесі сыныпқа көшіру туралы.

Протокол № 6
от 19.03.2026г

Присутствовало - 18 чел
Повестка дня:

1. Освобождение учителя русского языка и литературы Евтух Л.А. от сдачи квалификационного тестирования при прохождении аттестации на подтверждение квалификации категории "педагог-исследователь".
Слушав: Зам. директора по УР Козуревых Н., которая ознакомлена с материалами аттестации учителя русского языка и литературы Евтух Л.А. Отмечено, что педагог имеет стаж 33 года, обладает высоким уровнем профессионального мастерства, систематически ремонтирует стабильные результаты обучения и воспитание учащихся, активно участвует в методической работе школы.
В соответствии с действующими правилами аттестации педагогов РК педагогический совет рассмотрел вопрос об освобождении Евтух Л.А. от сдачи квалификационного тестирования при прохождении аттестации на категорию "педагог-исследователь".

решено:
1. Освободить от сдачи ОЗД Евтух Л.А. в связи с подтверждением квалификационной категории "педагог-исследователь" по результатам системы педагогов, имеющий педагогический стаж 33 года.

Председатель *Сай Сапарова Е.С.*

Секретарь *Фр. Амбекова И.В.*

Протокол № 7
от 22.05.2026г

Присутствовало - 18 человек
Повестка дня:

1. Уйти 4 сентября и 2025-2026 учебного года
2. О выпуске к ЧА учащихся 9" классов и к переводным знаменам по казахскому языку 5-8, 10 классов.
3. О переводе учащихся 1-4 классов в следующий класс
4. О направлении отмычек на вельможи

4. Үздік оқушыларға мақтау қағаздарымен және лекпен өмірінде бағалары қойыққан оқушыларға салтанатты ақшымра ұйымдастырып, Марапаттау туралы.
5. Мағам кезінде балалардың бос уақытына ұйымдастыру туралы.
6. Мағам рөлдеріне кезегіне арналған нұсқада.
7. Әртүрлі мұселалар (салтанатты ақшымра, 25 тәжік шілеріне 1 тамызға дейін МҚА тапсырысқа).

1. Өткізілген 11. 2025-2026 оқу жылының тәртібі мен 4 тоқсанның қорытындылары.

2. Сөйлері: Р. Оқу ісі төңірегінде директорының артында қозғалыс К.Н. 2025-2026 оқу жылының қорытындыларымен таныстыруға. 4 тоқсан бойынша білім сапасы - 61%, оқу тәртібі бойынша - 66%. Ең төменгі білім сапасы 4-сыныпта - 44%, 8-сыныпта - 77%, Ең төмен білім сапасы 7-сыныпта - 55%. 4 тоқсанға: бір, "3" баласы бар; 2-сынып оқушысы Үмбетті А-ның зәбелетік оқу пәнімен, 7-сынып оқушысы Сабина У-дің физика пәнімен, 7-сынып оқушысы Лукьянов Д-ның физика пәнімен, 8-сынып оқушысы Зураров Р-дің илдер математика пәнімен төңірегінде қорытынды бойынша; үздік оқушылар - 17, оқу бағалары - 55.

3 қауым етіі: 2026-2027 оқу жылына білім сапасының артықшылығы бойынша тұлғалары талдануы.

1. Тандулар 2. 9, 11 сынып оқушылары қорытынды аттестаттауға және 5-8, 10-сынып оқушыларына қазақ тілі пәнімен көшіру емтиханға тапсырылуы туралы.

2. Сөйлері: Оқу ісі төңірегінде директорының артында қорытынды аттестаттау мен көшіру емтиханға қатысу тәртібімен таныстыруға. 9 тоқсан 11 сыныптардағы емтиханға басталу уақыты сағат 10.00 (қазақстан тарихы пәнімен 11-сынып үшін 09.00). Қазақ тілі пәнімен көшіру емтиханға: 26 мамыр - 7 сынып - 09.00, 10 сынып - 28 мамыр - 5 сынып - 09.00, 6 сынып - 12.00, 8 сынып - 15.00. Қорытынды аттестаттауға ұйымдастырып, оқушылардың тізімі әзірленді.

- 9 сынып. 1) Бағдатқалиев Сабиға 8) Қорғаш Мейіра
- 2) Баймағамбетов Владимир 9) Мағамбетов Еңбекші
- 3) Қоңғарбаев Никита 10) Редия Әлима
- 4) Мәртәліев Мақсат 11) Сабитова Әлия
- 5) Гаер Евгений 12) Сағалбаева Дарья
- 6) Қозыбаева Асель 13) Тарбағалов Даниял
- 7) Қозыбаева Сәрия

металлы и учащиеся, принимающих активное участие в жизни школы, участвовали на Всероссийской выставке.

5. Об организации занятости детей в летний период.
6. Инструктаж по пожарной безопасности.
7. Разное (гасовая канализация, руководство классами).
8. Работа на стартовой сессии с учетом темат. Приказа (август).

1. Слушания: 1. Итоги 4 четверти и 2025-2026 учебного года.

2. Выступления: 1. Зам. директора по УР Коржуева К.Н. она ознакомилась с итогами 2025-2026 учебного года. Качество знаний по итогам 4 четверти составляет 61%, за год 66%. Самое высокое качество знаний за год в 4 четверти) классе 77%, 8 классе 77%. Самое низкое качество знаний в 7 классе 55%. В четвертой четверти 40 2 классе у Умарова А. одна „3“ по литературному чтению, в 7 классе у Лобского В, одна „3“ по физике, у Лукьянова Ф по физике, в 8 классе у Сурапова Р по Информатике одна „3“. По итогам оценок отличников - 17, хорошистов - 55.

3. Постановления: 1. Продолжить работу по повышению качества знаний в 2026-2027 учебном году.

1. Слушания: 2. Отпуск к ИА учащихся 9, 11 классов и переводной экзамен по казахскому языку 5-8, 10 классов.

2. Выступления: а. Зам. директора по УР, она ознакомилась с порядком проведения итоговой аттестации в 9, 11 классах и переводному экзаменам по казахскому языку в 5-8, 10 классах, приказ №25 от 18 марта 2026г. ИВН РК (с изменениями и дополнениями). Время начала экзаменов 9, 11 классов 10.00г. (кроме истории Казахстана. 11 класс в 9.00г.), переводные экзамены по казахскому языку продолжительность 2 часа:

26 мая - 7 класс в 09.00г. и 10 класс в 13.00г.
 28 мая - 5 класс в 9.00г., 6 класс в 12.00г., 8 класс в 15.00г.
 Заключено список учащихся 9, 11 классов, которые рекомендуются к сессии итоговой аттестации:
 9 класс

- | | |
|------------------------|----------------------|
| 1. Багаулеткули Сабина | 8. Карт Машингу |
| 2. Байсмакова Маринур | 9. Матееву Екатерина |
| 3. Бандарцук Никит | 10. Кериха Феликс |
| 4. Бархалива Максима | 11. Сабитову Зилия |
| 5. Гаев. Евгений | 12. Солдатова Дарья |
| 6. Козель Асель | 13. Тарихова Данила |
| 7. Козыреву Софья | |

11 класс
 1. Лобскую Карину 2. Трантова Владимира

11 санын. 1) Лобская картина 3) Шелашникова Мария

2) Таривский Данил
3. қауып етіі: 2. 9 және 11 сынып оқушылары
тізіміне сәйкес қарағандық ағартушылар кеңесі
2. Хаттамаларды мемлекеттік тілдегі тілдерді
түркізу (қазақ тілі пәнімен көшіру келісіміне)
Қолына хаттаманы тек мемлекеттік тілде
түркізуге рұқсат етіледі. 3. 5-8 сынып
тасымап оқушыларын қазақ тілі пәнімен
еліханұлының тілдері. 4. Ақтөбелік
танымал, 9 сынып - 16 маусым, 11 сынып -
18 маусым. 10 түркізуші тілші бұйрықтары

1. Тыңдалым: 3-4 сынып оқушыларының келісі
сыныптық көшіру туралы.
2. Сөйлемді: 3. Оқу ісі жөніндегі директорының орында-
сағы көшіру еліханұлының тапсырмай-ақ қолы
сыныптық көшіруге ұсынамын 1-4-сынып оқу-
шыларының тізімін ағып берді.

3. қауып етіі: 3 1-4 сынып оқушыларының кө-
шіру еліханұлының келісі - сыныптық кө-
шіру. 10 түркізуші тілші бұйрықтары дайындалы

1. Тыңдалым: 4. 4-ші оқушылардың маңдай қа-
ғандығымен және мектеп әкіміне белсенді
қатысқан оқушылардың сыйлығын жиында
грамматикалармен мақалалардан туралы

2. Сөйлемді: 4 Оқу ісі жөніндегі директорының орында-
сағы 2025-2026 оқу жылының "4-ші" айында
төме маңдай қағандығымен мақалалардан
ұсынамын оқушыларының тізімін ағып

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 2 сынып: | 10) Виттер Кристина |
| 1) Алексеев Карин | 11) Колеско Софья |
| 2) Кисилев Дрослав | 4 сынып |
| 3) Муравьев Дрослав | 12) Белов Максим |
| 4) Тлеубаев Алдияр | 13) Фабиевич Демия |
| 5) Шербанов Сергей | 14) Козырев Богдан |
| 3 сынып: | 15) Рослик Артём |
| 6) Бағраулы Лаура | 16) Слабоден Максим |
| 7) Баймаков Богдан | 17) Тлеубаева Корина |
| 8) Белль Александр | 18) Чапуров Давид |
| 9) Гауе Дно | |

Арайық және қарағандық ағартушылар кеңесі
оқу жылының "4-ші" және "тапсырма" бағдарымен
ақтөбелік 5-11 - сынып оқушыларының маңдай
қағандығымен және грамматикалармен мақалалардан
ұсынамын.

3. қауып етіі: 4. 4-ші сынып оқушыларының тізімін
тау қағандығымен және маңдай грамматикалармен
мақалалардан ұсынамын.

3. Шелеменцеву Марии.

3. Постановили: 2. Допустить учащихся 9, 11 классов к экзаменам согласно списков. Протокол вести на двух языках государственном и русском, (переводные экзамены по казахскому языку и литературе вести только на государственном языке). Допустить учащихся 5-8, 10 классов к сдаче переводных экзаменов по казахскому языку. Поручение аттестатов провести 9 класс - 16 июня, 11 класс - 18 июня. Делопроизводителю подготовить соответствующий приказ.

1. Слушали: 3. О переводе учащихся 1-4 классов в следующий класс.

2. Возгласили: 3. Зам. директора по УР, она убрала список учащихся 1-4 классов, которые рекомендуются для перевода в следующий класс без переводных экзаменов.

3. Постановили: 3. Перевести учащихся 1-4 классов в следующий класс без переводных экзаменов. Делопроизводителю подготовить соответствующий приказ.

1. Слушали: 4. О награждении отличников похвальными грамотами и учащиеся, принимавшие активное участие в акции школы, грамотами по торжественной линейке.

2. Возгласили: 4. Зам. директора по УР, она зачитала список учащихся, которые окончили год с отличиями на "отлично" и рекомендуются на награждение похвальными грамотами.

- | | | |
|---------|-----------------------|-----------------------|
| 2 класс | 1) Алексеева Карина | 4) Тлеубаева Анурия |
| | 2) Ишимбаева Дюсалае | 5) Шырбанова Сергей |
| | 3) Мурашова Дюсалае | |
| 3 класс | 6) Багдасаров Лаура | 8) Белыева Александра |
| | 7) Баймакова Багдана | 9) Гаус Дюс |
| 4 класс | 10) Ритгер Кристина | 11) Хамзина София |
| | 12) Белова Мария | 16) Слободан Марьяна |
| | 13) Фавлетишва Фелица | 17) Тлеубаева Юриана |
| | 14) Козурова Багдана | 18) Умарова Рауфа |
| | 15) Росляк Ариана | |

Наградить похвальными грамотами и грамотами учащиеся 5-11 классов окончивших с отличиями на "отлично" после сдачи промежуточной и итоговой аттестации.

3. Постановили: 4. Утвердить предложенный список учащихся для награждения похвальными грамотами и грамотами. Делопроизводителю подготовить соответствующий приказ.

1. Слушали: 5. Об организации занятий детей в летний период.

2. Возгласили: 5. Зам. директора по ВР Румян Е.В. она

классового образованиям легкового участка, в школе будет действовать пришкольная площадка 3 смены (школа, школа, школа) с 1 смены. В работе в пришкольной площадке будут привлечены учителя начальных классов, физической культуры, казахского языка и английского языка - пришкольная площадка будет работать 10 дней.

1. Учащиеся 5-10 классов по тематике будут привлечены.
2. Валентинские отряды по озеленению, благоустройству.
3. Поставили 5 ответственных учителей за работу пришкольной площадки с 1 смены. Зам. директора по ВР с учителями проведут инструктаж по ТБ на время работы пришкольной площадки и благоустройства.

1. Слушатели: 6. Инструктаж на период летних каникул
2. Выступили: 6. Зам. директора по ВР, она ознакомилась с инструктажем на период летних каникул
3. Поставили: 6. Классный руководитель проведет инструктаж по ТБ на время летних каникул, составить тизаны с коридором и учащиеся от отрядом. Ученики с инструктажем по ТБ в летний период.

1. Слушатели: 7. Рабочее

7.1. Распределение учебной нагрузки по 2026-2027 гг.

7.2. Работа ШМО

2. Выступили: 7.1. Зам. директора по УР, ознакомилась с предварительной учебной нагрузкой по 2026-2027 гг. 2, завершил кабинетом классным руководством и руководителем ШМО. Согласно пункту 3 ст. 3 Закона РК "О статусе педагога" (Место педагога на материальной обеспечении) для обеспечения качественной заботой матери педагогов осуществлять профессиональную деятельность в государственных организациях образования устанавливается нормативная учебная нагрузка педагога: 1) 16 часов - для организационной среднего образования; 2) руководителем ШМО за ведение данной работы полагается 5 дней с/д за работу курьерский период, с сохранением заработной платы.

- 1) Арчишаник Л.В. - 16 часов, 9,5 ставки педагога - профессор т.т.т., ШМО Е.И.И
- 2) Алексеева Л.А. - 15 часов, кл. рук., 1 класс, кабинет
- 3) Амбекова И.В. - 18 часов, кл. рук., 7 класс, кабинет
- 1) Башмалова С.А. - 16 часов, кл. рук., 2 класс, кабинет, ШМО
- кл. руководителей
- 5) Тарар И.А. - 24 часа математики, кл. рук., 6 класс, кабинет ШМО
- 6) Гарипов А.Р. - 23,5 часа, кабинет, кл. рук., 8 класс, ШМО

- 5) Гаер У.А - 24 сағат, 6 сынып жетекшісі кабинет
 - 6) Гашинов А.Р - 23,8 сағат, 8 сынып, кабинет, қалыпшы қорам ӘБ жетекшісі
 - 7) Гордаль У.А. - 17 сағат, 3 сынып сағаттары кабинет, қосымша білім беру кабинет
 - 8) Куротенникова В.В - 13 сағат, 5 сынып, кабинет
 - 9) Фалимовченко А.А. - 24 сағат, 9 сынып жетекшісі,
 - 10) Ештул А.А - 15 сағат, 9 сынып жетекшісі, кабинет, ГЦ ӘБ жетекшісі.
 - 11) Понадек О.У - 17 сағат, кабинет, қорам тіл ӘБ 4 сынып жетекшісі.
 - 12) Козырева К.Н. - Оқу ісі мәжілісі директоры орн. 1 сағат
 - 13) Мунавьева А.В - 6 сағат, 11 сынып, кабинет 1 маманға әлеуметтік педагогтың.
 - 14) Мухомин С. - 24 сағат, қорам тіл ӘБ, кабинет
 - 15) Рзык Е.В - тәрбие ісі мәжілісі директоры орн. 1 сағат
 - 16) Сапарова Е.С. - 1 маманға мектеп директоры, 8 сағат
 - 17) Суфьянов А.А - 24 сағат, кабинет.
 - 18) Суфьянова А.А - 8 сағат, 95 маманға кітапхананың бас әрқарарға ұсыныстар: 1 маманға Ақсақалға әскери және технологиялық дайындық жұмысын оқытушы, - ұйымдастырушы, 0,5 маманға ала тілмен, 1 маманға - педагог-психолог, 2 сағат мұздық, 9 сағат көркем әдебиет, 9 сағат дене шынықтыру, 13 сағат математика, 4 сағат үйге шығу, 4 сағат ақылменен, 2 сағат АЭТО. Өзгерулер енгізілуі мұқият.
- 7.2. Оқу ісі мәжілісі директоры арнайы зерттеуші бірлестік жетекшілеріне 2026-2027 оқу жылына арналған жұмыс МДЖ тапқырдың ескіріп отырған жұмысін тапқырлар тоспарлар оқу ісі мәжілісі директоры орн. бағары тапқырдың үйіс. Міндетті түрде МДЖ мен ПІЗА - 20 дайындық мақалалары, сондай-ақ сабақтарға қосымша үйренушінің қолдану мақалалары енгізілуі қажет.
- наурыз етті 7.1. 2026-2027 оқу жылына қорам кәсіпкерлерін оқу жұмысін Бөлекші бекітіледі. 7.2. зерттеуші бірлестік жетекшілері 2026-2027 оқу жылына арналған жұмыс тоспарлармен МДЖ тапқырдың ескіріп отырған тапқырдың үйренушінің тапқырдың МДЖ мен ПІЗА қалыңдардың зерттеушінің үйренушінің мақалалары енгізіледі.
1. Тындалары. Баламақ бірінші сынып оқушының арнайы "Маманға мектебі" күнделікті жұмысін ұйымдастыру жұмыс

Ирина И.А - 17 часов, ФО, кн.рук, 3 класса, кабинет
 Карамышева В.В - 13 часов, кабинет
 Каминская И.А - 24 часа, кабинет, кн.рук, 5 класс
 Выход И.И. - 15 часов, кн.рук, 9 класс, кабинет, рук.ШМО Пч
 Карамышева И.И - 17 часов, кн.рук 4 класс, кабинет, рук.ШМО
 и рук) начальных классов.
 Козюкова К.Н - 1 ставка зам. директора по УР, 8 часов
 Макарова А.В - 6 часов, 1 ставка соц. педагога, кн.рук "на
 Душан С. - 24 часа, кабинет, рук. ШМО кат. 2/3
 Редих Е.В - 1 ставка зам. директора по В.Р
 Сапарова Е.С - 1 ставка директора школы, 8 часов
 Суфаров А.А - 24 часа, кабинет

Суфарова А.А - 12 часов, 0,5 ставки библиотеки.
 Выносятся на вакансию: 1 ставка преподавателя
 организатора, 0,5 ставки старшей вожатой,
 1 ставка педагога - психолога, музыка 2 часа,
 художественный труд 9 часов, физическая культ -
 труд 9 часов, математика 13 часов, домашнее
 обучение 4 часа, английский язык 4 часа,
 ИВТР 2 часа. Возможности улучшения.

1. 2. Зам. директора по УР, парикмахера, чтобы руково-
 дителем ШМО составили план работы на 2026-2027
 уч.г. с учетом темы ПРШ "Повышение качества
 образования через применение информационных
 ресурсов и компьютерных технологий в орга-
 низации и управлении образовательным процес-
 сом и в том числе обучении" и звать зам. директора,
 по УР, в обязательном порядке включить в план
 вопросы по подготовке к УОДО и ПИЗА, приложе-
 ние на учете ИИ.

3. Постановили: 7.1. Утвердить распределение
 учебной нагрузки педагогических работников
 на 2026-2027 уч.г. в случае улучшения (кадровых
 или административных) рассмотреть возмож-
 ность корректировки нагрузки в рамках париж-
 В летний период найти квалифицированных
 кадров для закрытия вакантных ставок.
 7.2. Руководителем ШМО сдать план работы
 на 2026-2027 уч.г. с учетом темы ПРШ до
 1 августа, в план включить вопросы по под-
 готовке к УОДО и ПИЗА.

1. Слушали: 7.3 Зам. директора по УР, сообщившая,
 что с 1 сентября августа на базе школы
 открываются факультетские курсы предшколь-
 ной адаптации "Малыштина школы", ответ-
 ственным педагогом назначена учитель
 начальных классов Алексеева В.А. При

Оқу ісі жөніндегі директордың орынбасары
1. Тамыздан бастап мектеп бағасына екі
ағымды мектептегі білімдегі күрестің
ашықталғанын хабарлап, жұмыстың керемет
болып бастауын сонымен мұғалім Алексеева В.А.
Талайқыраулы.

3. Қауым ЕТІ: 7.3. Бастауын сонымен мұғалім
Алексеева В.А. зерттеулік ұсыныстарды зерде-
леп, күрестің жұмыс жасауын зерттеп, сабақ-
тар басталғанға дейін бекітуге ұсыныс.

7.4. Талайқыраулы. Кереметтерді талайқыраулы
және марапаттауға ұсыну туралы.

7.4. Сөздері. Келінісін қол жеткізіп Төрағаны
Алексеева В.А. аударып білім болімінің
ұсынаса байланысты облыстық және республи-
калық деңгейлерде оқушыларға тәжіри-
бесін жеткізуге қол жеткізгені үшін
мұғалім Ертұх Л.А. - ны аударып талайқыраулы
кереметтерді аударып марапаттауға ұсыну
туралы ұсыныс.

7.4. Қауым ЕТІ. Мұғалім Ертұх Л.А. - ны
кереметтерді аударып талайқыраулы керемет-
терді марапаттауға бірауыздан
қолдау тауып, бекітілген

Төраға Оңғары Сапарова Е.С.

Хатшы Оңғары Амбетова С.В.

№ Хатшы

15.06.2026 ж.

Қатысқандар - 18 адам

Құм Ғартибі

1. 5-8 және 10-сыныптардағы қазақ тілі мен әдебиет
пәні бойынша көшіру елітпекшілікпен
қорықшылар.
2. 1-4, 5-8, 10 сынып оқушыларын келесі сынып
көшіру және мақалы қазақдармен марапат
туралы.
3. Келісімі арта білім беру (9 сынып) және жалпы орта
білім беру (11 сынып) күрестің байланысты мемлекеттік
тіл қорықшы аттестаттау нәтижелері.
4. 2025-2026 оқу жылындағы мектеп кереметтерін
үзбейсізін оқу-ғарыс жұмысына талдау
5. Оқу жылының қорықшысы бойынша қазақ

организации заметий необходимо руководствоваться методическими рекомендациями Министерства просвещения РК

3. Постановили: 7.3. Учителю начальных классов Алексееву В.А. изучить методические рекомендации, разработать и сдать на утверждение план работы курсов до начала заметий. 6.1. зам. директора по ТР совместно с педагогом провести инструктаж по ТБ с родителями будущих первоклассников.

1. Слушам: 7.4. О выдвижении кандидатур педагогов для участия на августовской конференции.

2. Присутим: Председатель профсоюзного комитета Алексеева В.А. Она предложила по рекомендации РОО выдвинуть кандидатуру учителя Евоух Л.Л. для участия на районной августовской конференции за высокие достижения учащихся на областной и республиканской уровнях.

3. Постановили: 7.4. Единственно поддержать и утвердить кандидатуру учителя Евоух Л.Л. для участия на августовской конференции.

Председатель *Евф* Сапарова Е.С.

Секретарь *А* Амбекова Ч.Б.

Протокол №8

от 15.06.2026г.

Присутствовали - 18 человек.

Повестка дня:

1. Итоги переверных экзаменов по казахскому языку и литературе в 5-8, 10 классов.
2. О переводе учащихся 1-4, 5-8 и 10 классов в следующие классы и мероприятия по дальнейшим действиям
3. Результаты государственной итоговой аттестации за курс основного среднего (9 класс) и общего среднего (11 класс) образования.
4. Анализ учебно-воспитательной работы педагогического коллектива школы за 2025-2026 уч. г.
5. Оформление школьной документации

своей отчетности по итогам учебного года.
Выпуск учащихся 9 и 11 классов.

- 1. Слушали: 1. результаты переверных экзаменов по казахскому языку и литературе в 5-8, 10 классах
- 2. Слушали: 2. Зам. директора по УР Козырева К.Н. она ознакомила присутствующих с итогами экзаменов. Абсолютная успеваемость составила 100%, все учащиеся справились с экзаменационными заданиями и подтвердили освоение программного материала. Особливо отмечен класс со стабильно высокими показателями качества знаний
- 3. Постановили: 1. Учителя предметников внести экзаменационные ведомости в вероятность и электронный журнал, Билим классным руководителям завершить оформление таблиц успеваемости.
- 1. Слушали: 2. О переводе учащихся 5-8, 10 классов в следующий класс и продвижения отличников
- 2. Выступила: 2. Зам. директора по УР, она зачитала список учащихся 5-8, 10 классов, которые рекомендованы для перевода в следующий класс после сдачи переверных экзаменов по казахскому языку и литературе. Для учащихся 5-8, 10 классов: перевести в следующий класс
- 3. Постановили: 2. Перевести учащихся 5-8, 10 классов после сдачи переверных экзаменов по казахскому языку и литературе, в таблице сделать соответствующие записи о переводе с указанием награждений похвальными листами
- 1. Слушали: 3. результаты государственного итогового аттестации за курс основного среднего (9 класс) и общего среднего (11 класс) образования
- 2. Выступила: 3. Зам. директора по УР, она сообщила итоги экзаменов. Абсолютная успеваемость составила 100%. по результатам экзаменов 3 балла получили подтвердили право на получение аттестата с отличием (это составило 23% от общего выпуска). Вместе с тем указано на необходимость точной работы по истории Казахстана, где качество знаний составило 87% при 100% успеваемости (все учащиеся справились)

Балаларды оренкага уагтылы етисизи
9 және 19 сыныптардың сынып жетекшилері
қатан есептілік құжаттарын толтыру
үшін вероимдерди дайындасты. Ол әрстемелік
бірлестігінің отандысыра келесі оқу жылына
районның әрстемелік жеткеру мақсатына
қарастан тарихи пәни байланыса алыхан
кәсіпкерлеріне та-жақты таурау турғизімін.

1. Тарамақ: 4. 2025-2026 оқу жылында
лектен педагогикалық ұжымның, оқу-тар-
би жұмысына таурау.
2. Сайлау: 4. Оқу ісі бөлімдері директорын орта
басары тамақ сақтау және таурамалық есан
үзінді. Оқу жылының соңына лектен
комитеті (1-сыныпты есептегенде) 19 оқушына
қурап. Лектен байланыса 19 үздік оқушы және
59 оқу оғаты бар. Жалпы білім сапасы
65,5% -ға дейін өсті, ал үлгерім көрсеткіші
100% деңгейде сақтап. Білім сапасы
артыру резервтері анықталды (бір тамақ
баласы бар 3 оқушы), сондай ақ проблемалық
аймақтар белгіленді (5 сынып - бейірау кеуек,
7 сынып - қанағатанарлық бағалар өкілі
оқушылар үлесінің жоғары бауы). Қарама
деуеі таурау: педагогтердің 100% -ы жоғары
білімді, "педагог - сақаныш" самағындағы
муғалімдер самағы 7 аралық рейтинг өсті. Жыл
ішінде муғалімдердің аудандық және облыстық
деңгейде әрстемелік іс-шараларға қатыс-
уының 44 фактысы түркері. Педагогикалық
ұжымның қарымы деуегіне және анықал-
ған ижелері тапты. аралық келесі
кізгі ижертерді айқындады инновациялық
технологияларға таурау лектен және лектен
райыту бағдарламасын іске асыру үшін норма-
тивтік - құқықтық, қарулық, материалдық -
техникалық және кәсіпкерлерге таурама
тамақ-жақты қамтамасыз ету жұмыстарын
тамақсыз әрбір оқушыға қалайы білім беру
ортағы қамтамасыз мақсатына білім беру
келістігін тамақты және тарихи пәнидер байланы-
са 100 қайырық үлгерімді сақтап; білім сама-
сы артыруға және лектен білім беру
мамуының жетілдіруге бағытталған жұмыс-
жұмыстарын тамақсыз; құрастылық
негіздеме және жұмыс - құрастылық таурау
сабақтарға белсенді етисізу арқылы педагог

3. Постановили 3. Учителем-предметником своевременно внести итоговые оценки в базу, классными руководителями 9, 11 классов подготовить ведомости для заглавной документации строгой отчетности. На ШМО учителей 24 работы по проанализировать результаты экзаменов по истории Казахстана для корректировки методики подготовки на будущий год.

4. Слушала 4. анализ учебно-воспитательной работы педагогического коллектива школы за 2025-2026 уч. г.

2. Выступила 4. Зам. директора по УР, она представила подробный и цифровой и аналитический отчет. На конец года коллектив составил 119 учащихся (без учета 1 класса). По школе насчитывается 19 учителей, 59 классов. Общее качество знаний выросло до 65%, успеваемость удерживается на уровне 100%. Выявлены ресурсы роста качества (3 учащихся с орденом "4") и проблемные зоны (5 класс - адаптационный период, 7 класс - высокая доля двоек). Карьерной потребности стабильно 100% педагогов и имеют высшее образование, выросло количество педагогов-экспертов (до 7 человек). За год зафиксировано 44 факта участия учителей в методических мероприятиях районного и областного уровня. Опираюсь на карьерный потенциал коллектива и результаты всестороннего анализа текущих проблем педагогический совет определил ключевые задачи на новый учебный год: продолжить всестороннее обеспечение нормативной - правовой, карьерной, материально-технической и мотивационных условий для успешного освоения инновационных технологий и выполнения ТРИИ; модернизировать образовательную среду для создания конкурентных условий обучения каждого ученика, сохранив при этом традиционную успеваемость по всем предметам; направлять усилия на повышение качества знаний и совершенствование содержания школьного образования; содействовать росту профессионального мастерства на уроках; развивать систему работы с мотивированными учащимися через внедрение

Террдің кәсіби шеберлігін арттыруға ықпал ету;
Озық білім беру технологияларын енгізу және
оқытушыларға сабақ бағасына жа, сабақта
Төле уақытына жа жобалық-зерттеу құрылымына
Тарту арқылы дайындау әдісін қолдану.
оқытушылармен тұлғаның дамыту.

3. Қаулы етті: 4. 2025-2026 оқу жылында
жобалық үйренушілік тұлғаның қалалық
мың рет танылсын. 5 және 7 сыныптардағы
білім алушылардың тереңірек білімдер бойынша
шеңберге және үлгерімі төмен пәндер бойынша
білім сапасын арттыруға бағытталған басқа-
рушылық ұсыныстармен және оқу жылы-
на арналған шұғылдер берілген.

1. Тараптан: 5. 2025-2026 оқу жылының қорытын-
ды бойынша мектеп құжаттарын рәсімдеу
туралы.

2. Сөйлері: 5. Оқу ісі жөніндегі директорын орта
басары оқытушылық құжаттаманы тәр-
тіп және істерді, үлгерім табыларын толтыру
және деректерді, білім класс' тұлғасына үлгерімі
енгізу жөніндегі құжаттық талаптарға есе
салды.

3. Қаулы етті: 5. Сынып жетекшілері 16 маусымға
және істер мен үлгерім табыларын рәсімдеу
алдысын. Оқу ісі жөніндегі директорын
ортабасары құжаттардың дұрыс толтыры-
луын тексерген.

1. Тараптан: 6. Мектеп тұлғаларын шығару
туралы.

2. Сөйлері: 6. Оқу ісі жөніндегі директорын
ортабасары 9 және 11 сынып оқытушыла-
рының барлығы елшіханға сәтті тапсыр-
ма және мектепті бітірушілер қатарына
жатадының растады.

3. Қаулы етті: 6. 10 жүргізуші тұлғаны бұйрықпен
дайындады. Оқу ісі жөніндегі директорын
ортабасары аттестаттарын рәсімдеп, бағасы
шығарды; құжаттарын беру туралы мәлімет
Террдің Ұлттық білім беру деректер қорына
(ҰБДҚ) енгізген; 1-8 және 10 сынып оқытушыла-
рының көлемі еңкейіп қалған тұлғаларын
талпық айында ақпараттық тұлғаның тұлғаны
асырды.

1. Тараптан: 7. Әртүрлі мәселелер

№1. және оқу жылында педагогтарды аттестат-
тау туралы

переходов образовательных технологий и вовлеченность их в проектно-исследовательскую деятельность как на уроках, так и во внеурочное время.

3. Постановили 4.1 Признать работу педагогического коллектива за 2025-2026 уч.г. удовлетворительной. 4.2. Завершить управленческие рекомендации и заручиться на новый учебный год направленные на улучшение качества обучения в 5, 7 классах, улучшение качества учебного процесса и повышение качества знаний по обязательным предметам.

1. Слушали 5. Оформили школьную документацию по итогам 2025-2026 уч.г.

2. Выступила: 5. Зам. директора по УР. Напомнил требования инструкциям по ведению исполнительной документации, заполнению личных дел, таблиц успеваемости, а также своевременной выгрузке данных в БИИМ класс.

3. Постановили 5. Классным руководителям в срок до 16 июня завершить оформление личных дел, таблиц успеваемости. Зам. директора по УР провести проверку заполнения документов.

1. Слушали: 6. Выпуск учащихся школы.

2. Выступила: 6. Зам. директора по УР. Подтвердил, что все учащиеся 9-11 классов успешно сдали экзамены и подлежат выпуску.

3. Постановили: 6. Демонстрационному портфолио соответствующий приказ. 6.2. Зам. директора по УР оформить и начесть аттестаты, внести сведения о выборе документов в базу НОБД и осуществить перевод учащихся 1-9, 10 классов в следующий класс в системе в августе месяце.

1. Слушали: 7. Разное
7.1. Аттестация педагогов на новый учебный год.

2. Выступила: Зам. директора по УР, она сообщила о необходимости заблаговременного начала работы аттестационного процесса в соответствии с нормативными требованиями. В целях успешного учебного процесса необходимо в новом учебном году необходимо дополнительно улучшить новые правила и условия присвоения (подтверждения) квалификационных категорий педагогов. Отсрочка аттестации на 2026-2027 год: Александров, Г. В. Зер Ч. А., Данильченко Л. А. Досрочная

Тыңдалды. Оқу ісі төніндегі директордың орынбасары сөз сөйлері ол педагогтерге аттестаттау үдерісін нормативтік талаптарға сәйкес алынған ала төнінарлау қажеттігін хабарларғы жала оқу төнінарлау аттестаттау рәсімдерімен сәтті өту үшін педагогтерге біліктілік сапаттарын беріу (растай) қажетділарғы мен шарттарынғынғы жағына перакимшесін жан-жақты зерделей қатсеі екенін атап өтті. 2026-2027 оқу төнінарлау кезеңгі аттестаттауран өтегін педагогтер: Алексеевко В.А., Гаер Ч.А., Дамильченко Л.А. Мерзімінен бұрын аттестаттауран өтегін педагогтер: Гуромышкова В.В., Зударова Л.А., Амбекова Ч.В.

Қауым есті. Оқу ісі төніндегі директордың орынбасары 1 қыркүйекке дейін жала оқу төнінарлау арналған педагог қаррларғы аттестаттауранғы перспективалық төнінарлау әзірлеп, бекітсін. Әрістемелік жан бірлестіктерінің төтекімшесі оқушыларғын алымынғы өтыкыстарынғына перакимшесі аттестаттауранғы жағына қажетділарғынғы жан-жақты зерделейді ұйымдастырғын. Сапатты жоқ педагогтер мен аттестаттауаралық кезеңгі ақталуғы мақымдаған мауғамыларғыға өтегіріделі талымгерлер бекіліп, әрістемелік қалрау көрсетілісін.


7.2 Біліктілікті арттыру курстарына төберу туралы. Тыңдалды. Оқу ісі төніндегі директордың орынбасары, сөз сөйлері ол педагогтердің үдерісиз кәсіби дамуы оқушыларғынғы білім сапарына тікелей әсер етегінкіні атап өтті. Қауым есті! Келесі педагогтер біліктілікті арттыру курстарына төберілісін:

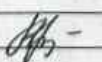
Гаримов А.Р. - информатика және физика пәнінен бейкышы.

Сапарова Е.С. - биология пәні бейкышы

Арчишвили Л.В. - химия пәні бейкышы

Генях Е.В. - тәрбие жұмысы төніндегі директор орынбасарларына арналған курстарға.

Торала  Сапарова Е.С.

Хатшы  Амбекова Ч.В.

аттестации: Гуроткинкова В.В., Бударова А.А.,
Алибекова Ч.В.

3. Постановили: 7.1. 1) Зам. директора по УР в срок до 1 сентября составить и утвердить перспективный план аттестации Пералогинских кадров на новый учебный год.
2. Руководителем ИМО на первых заседаниях секции организовать подробное изучение правил аттестации педагогов.
3. Закрепить за пералогинцами без каденции и учителями, у которых походы к концу летата, тематикой метод, опытных наставников для адресного сотрудничества.
- 7.2. Направление на курсы повышения квалификации.

Слушавши: зам. директора по УР, она подчеркнула, что непрерывное развитие напрямую влияет на качество знаний учащихся.
постановили: Направить на курсы повышения квалификации следующих пералогинцев:

1. Гайитов А.Р. - по информатике и физике.
2. Сапарову Е.С. - по биологии.
3. Арчикинму Ч.В. - по химии.
4. Рудих Е.В. - курсы для зам. директора по УР.

Председатель *Евф* Сапарова Е.С.

секретарь *М* Алибекова Ч.В.