

# Сынып жетекшілерінен талап етілетін құжаттар тізбесі

## 1. Сынып жетекші портфолиесі

2. Сынып жетекшінің мектеп директорымен келісім шарты

3. Тәрбиенің тұжырымдамалық негіздері

4. Техникалық қауіпсіздік ережелері, түсіндіру туралы хаттамасы, нұсқаулық папкасы

5. ҚР құқықтық нормативтік, заңдар, актілер. ҚР БҒ министрлігінің № 130 бұйрығы

6. Тәрбие сағаттарының жылдық жоспары (34-сағаттық ) **жоспардың ішіне атаулы**

**күндер, Салауатты өмір салты , Құқытық білім беру, Өр қауіпсіздігі, Жолда**

**жолда жүру ережелері барлығының тақырыптарын енгізілуі керек**

7. Тәрбие сағаттарының жылдық жоспары (34-сағаттық ) апта сайынғы

разработкалары (арнайы файлда)

7. Сынып жетекшінің тәрбие саласы бойынша шығармашылық тақырыбы және

тақырыпқа сай жинақталған материалдар

8. Сынып жетекшінің жылдық жоспары №472 бұйрық қосымшасы негізінде

9. Ата-анамен байланыс дәптер (бірнеше ата-анамен байланыс жасалған жазбалар

болуы керек)

10. Ата-аналар жиналысының хаттамалары (тоқсан сайынғы)

11. Ескертпе хаттар мен тілхаттар

## **12. Оқушылардың күнделікті сабақтарға қатысуын бақылау дәптері**

13. Сынып жетекшілер әдістемелік бірлестігінің жылдық жоспары. сынып жетекші

## ӘБ жетекшісілері

14. Сынып жетекшілер әдістемелік бірлестігі отырыстарының хаттамалары

15. Сынып жетекшілер тәжірбиесін жетілдіру курсынан өткен сертификат көшірмесі

16. Оқушылар туралы мәлімет

16. Жол қауіпсіздігі ережелерін түсіндіру туралы нұсқаулықтар 1-8 сыныптар

аралығында

**Мұхаметқұл Исламқұлов атындағы жалпы орта мектебі коммуналдық мемлекеттік мекемесі**

**Келісім шарт**

Бірінші жағынан, Мұхаметқұл Исламқұлов атындағы жалпы орта мектебі коммуналдық мемлекеттік мекемесінің директоры Б.Ә.Тастанбекова бірінші тарап ( бұдан әрі бірінші тарап),

екінші жағынан І-ауысымның \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » сынып жетекшісі;  
\_\_\_\_\_ екінші тарап (бұдан әрі екінші тарап),

үшінші жағынан директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары Н.Есжанов үшінші тарап (бұдан әрі үшінші тарап) осы келісім шартқа отырды.

**Шарттың мәнісі:**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жыл 12 қаңтардағы орта білім беру ұйымдарында сынып жетекшілігі туралы № 18 бұйрығы, 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығы «Білім туралы» 2007 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 12-2 тармақшалары, «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» және Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерінде көрсетілген талап міндеттердің орындалуын жүзеге асыру.

**1. Мектеп директорының міндеті:**

1.1 Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің орта білім беру ұйымдарында сынып жетекшілігі туралы 2016 жылғы 12 қаңтардағы № 18 бұйрығы, 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығы мен Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерінде көрсетілген талаптарға сәйкес, жалпы тәрбие жұмыстары мен білім алушылардың оқу-тәрбие процесі шеңберіндегі қызметін үйлестіру бойынша сынып жетекшіге жүктелген функцияларды айқындай отырып, олардың міндеттерінің орындалуын қадағалау

**2. Мектеп директоры орынбасарының міндеттері**

2.1 Мектептегі сынып жетекшілерін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жыл 12 қаңтардағы орта білім беру ұйымдарында сынып жетекшілігі туралы № 18 бұйрығы, «Білім туралы» 2007 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 12-2 тармақшалары, «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» және Қазақстан Республикасының басқа да заңнамалық және нормативтік құқықтық актілерімен таныстыру.

2.2 Көрсетілген заңнамалар талабына сай, сынып жетекшілерін және сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестігін анықтап бекітілуін жүзеге асыру.

2.3 Сынып жетекшілері міндеттерінің орындалуы, олардың білім беру ұйымының жарғысына сәйкес, жаңартылған мазмұндағы әдіснамаларға сай жүйелі, жоспарлы жұмыс жүргізуін үйлестіру, қадағалау

2.4 Сынып жетекшінің түрлі функционалдық қызметінің, соның ішінде мектеп ұжымы, білім алушылар және ата-аналар комитетімен жұмыстарының ұйымдастырылуын қадағалау мен басшылық жүргізу

2.5 Сынып жетекшіге тиісті барлық құжатнамалардың жүргізілуін қадағалай отырып, олардың тәрбие қызметі нәтижелігін өлшемшарттармен бағалауды жүргізу

**3. Сынып жетекшінің міндеттері:**

3.1 Мектептегі сынып жетекшілерін Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жыл 12 қаңтардағы орта білім беру ұйымдарында сынып жетекшілігі туралы № 18 бұйрығы, «Білім туралы» 2007 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 12-2 тармақшаларына сәйкес, сынып жетекшілеріне төмендегіше міндеттер мен функциялық қызметтер жүктеледі

1. Сынып жетекші жаңа оқу жылының бірінші он күнінің ішінде сыныбындағы барлық оқушылардың ата-аналарымен тығыз байланыс жасай отырып, отбасының әлеуметтік жағдайын анықтау, үй-жайына барып, оқушының әлеуметтік, психологиялық ахуалын анықтауға;

2. Сыныптағы білім алушылардың оқу үлгерімін, сабаққа толық қатысуын, тәртібі мен тазалығын қадағалауға;

3. Ауысым бойынша оқушыларды сабаққа келуі кезінде күтіп алып, сабақтар біткен соң шығарып салуға, тасымалданатын оқушылардың автобуспен келіп кетудегі қауіпсіздігін қадағалау

4. Сабаққа жиі келмейтін және кешігетін оқушылардың себептерін анықтау және тиісті алдын алу жұмыстарын жүргізуге;

5. Оқушылардың мектепке ұялы телефон (бағалы байланыс құралдарын), бағалы заттар (алтын, күміс т.б.), үлкен сомадағы ақша, суық қару түрлерін алып келмеуі туралы ата-аналарға ауызша және жазбаша түсіндіру жұмыстарын жүргізу және қадағалауға;

6. Егер оқушылар мектепке ұялы телефон (бағалы байланыс құралдарын), бағалы заттар (алтын, күміс т.б.), үлкен сомадағы ақша, суық қару түрлерін алып келсе және жоғалтып алса сынып жетекші жауапты болып тиісті жұмыстар жүргізуге;

7. Білім алушылардың күнделік толтыруын тексеру, баға қорына бақылау жасауға;

8. Білім алушылардың ата-аналарымен және басқа заңды өкілдермен өзара іс-қимыл жасау, оқушының үлгерімі мен тәртібі туралы хабардар ету, сыныптағы ата-аналар комитетімен үйлесімді жұмыс жүргізуге;

9. Білім алушылардың мінез-құлқындағы девиантты көріністерді қадағалау және дер кезінде айқындау, тиісті педагогикалық және психологиялық көмек көрсету, мектеп әкімшілігін хабардар етуге;

10. Сынып оқушыларымен сынып сағаттарын және басқа да сабақтан тыс, мектептен тыс іс-шаралар өткізуге;

11. Техникалық қауіпсіздік ережелерін сақтау, оқу процесі мен іс-шаралар барысында оқушылардың өмірі мен денсаулығын сақтауды қамтамасыз етуге;

12. Оқушылар арасында бала құқықтарының бұзылуы ( қорқытып алу, бопсалау, балалардың қаза болуы және басқа жазатайым оқиғаларға ) жол бермеу, қадағалау, құқыққа қарсы әрекеттер (әрекетсіздік) жасау фактілері туралы уақытылы мектеп әкімшілігін хабардар етуге;

13. Білім алушыларға олардың аса күрделі өмірлік проблемалары мен жағдайларын шешуде әлеуметтік, психологиялық және құқықтық қолдау көрсетуге;

14. Оқушылар арасынан кезекшілер ұйымдастырып, сынып бөлмесінің санитарлық тазалығы мен мүліктердің бүтіндігін сақтауға, сынып активтерін ұйымдастыруға;

15. Ауа райының жылы кездерінде оқушыларды саппен мектепке кіргізуге, әр аптаның дүйсенбі күні мемлекеттік гимннің орындалуын қадағалауға;

16. Әр білім алушының тұлғасын дамыту, өзін-өзі дамыту, оның әлеуметтік қабілетін ашу және қайталанбастығын сақтау үшін қолайлы психологиялық-педагогикалық жағдай жасауға;

17. Білім алушылардың құқықтары мен мүдделерін қорғауға;

18. Ата-аналардан, оқушылардан қаржылай, материалдық және бағалы бұйымдар түрінде сыйақы алу әрекеттеріне бармауға және мұндай заңсыз әрекеттердің алдын алуға;

19. Оқушыларды салауатты өмір салтына ынталандыру, олардың денсаулығы мен өмір қауіпсіздігінің сақталуын қамтамасыз етуге;

20. Апта сайын өтілетін әр бір тәрбие сабақтарында жол қауіпсіздік ережелерін, ( Қауіпсіз мектеп, Қауіпсіз автобус ) тақырыптары бойынша түсіндіру жұмыстарын жүргізуге

Келісімшарттың күшіне ену мерзімі: 30.08.2021 ж

Келісімшарттың жарамдылық мерзімі: 2021-2022 оқу жылы бойына

Мектеп директоры: Б.Ә. Тастанбекова

« \_\_\_\_\_ » сынып жетекшісі: \_\_\_\_\_

ДТДЖорынбасары: Н. Есжанов

**Мұхаметқұл Исламқұлов атындағы жалпы орта мектебі коммуналдық  
мемлекеттік мекемесі**

**\_\_\_\_\_ «    » сынып оқушыларын техникалық қауіпсіздік ережелерімен таныстыру  
нұсқаулығы**

1. Сыныптың ішкі тәртіп ережелерін сақтау мақсатында оқушылар құрамынан түзілген кезекшілер кестесіне сай, кезекшілік қызмет атқару керек.
2. Сыныпта және пәндік арнайы кабинеттерде электр құралдарымен және техникалық жабдықтармен жұмыс жасау кезінде мұғалімнің рұқсатынсыз ешқандай құралдарды іске қосуға және оның қауіпсіздік ережелерін білмей тұрып жұмыс істеуге болмайды.
3. Сабақ өту кезінде өртке қарсы қауіпсіздік ережелерін сақтау керек.
4. Мұғалімнің рұқсатынсыз сыныптағы электр жүйелерін қосуға және жөндеуге болмайды
5. Мектеп дәлізінде жүгіруге, басбалдақтан секіруге, сырғанауға болмайды.
6. Терезені рұқсатсыз ашуға, ашық терезеден төменге қарауға болмайды.
7. Сабақ кезінде ручканы, қаламды, қайшы немесе үшкір заттарды ауызға салуға және осындай үшкір заттармен ойнауға, біреуге кезенуге тыйым салынады
8. Парта мен үстел үстіне шығып және арасында жүгіріп ойнауға, сындыруға, есікті қатты жабуға болмайды
9. Мектепке адам денсаулығына қауіп төндіретін суық қару түрлерін алып келуге, пайдалануға қатаң тыйым салынады.
10. Мектептің сыртқы қорғанынан асып өтуге, секіруге болмайды
11. Мектепте, сабақ үстінде міндетті түрде бет перде тағып жүру керек

---

к/с	Оқушының аты-жөні	Нұсқаулықпен танысқан күні	Нұсқаулықпен танысқаны туралы оқушының қолы
1		02.09.2021ж	
2			
3			
4			
5			

Сынып жетекші:

# Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығы.

Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 6 сәуірде № 20317 болып тіркелді.

"Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының [23-4\) тармақшасына](#) сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған: 1) осы бұйрыққа [1-қосымшаға](#) сәйкес орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесі;
- 2) осы бұйрыққа [2-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған 1-4 сыныптарға арналған сынып журналының нысаны;
- 3) осы бұйрыққа [3-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған 5-11 (12) сыныптарға арналған сынып журналының нысаны;
- 4) осы бұйрыққа [4-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған мектепалды сыныптарының журналының нысаны;
- 5) осы бұйрыққа [5-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған факультативтік сабақтардың немесе үйде оқыту журналының нысаны;
- 6) осы бұйрыққа [6-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарының педагогіне арналған күнтізбелік-тақырыптық жоспарының нысаны;
- 7) осы бұйрыққа [7-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарының педагогіне арналған сабақ жоспарының немесе қысқа мерзімді жоспарының нысаны;
- 8) осы бұйрыққа [8-қосымшаға](#) сәйкес жиынтық бағалау жүргізу қорытындылары бойынша талдау туралы мәліметтердің нысаны;
- 9) осы бұйрыққа [9-қосымшаға](#) сәйкес тәлімгер педагогтің жас маманмен жұмыс жоспарының нысаны;
- 10) осы бұйрыққа [10-қосымшаға](#) сәйкес тәрбие жұмысы жоспарының нысаны;
- 11) осы бұйрыққа [11-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған ата-аналар жиналысы хаттамасының нысаны;
- 12) осы бұйрыққа [12-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған білім алушының жеке іс қағазының нысаны;
- 13) осы бұйрыққа [13-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған 1-4 сынып білім алушысының үлгерімі туралы табелінің нысаны;
- 14) осы бұйрыққа [14-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған 5-11 (12) сынып білім алушысының сабақ үлгерімі туралы табелінің нысаны;

- 15) осы бұйрыққа [15-қосымшаға](#) орта білім беру ұйымдарына арналған оқу-тәрбие жұмысы жоспарының нысаны;
- 16) осы бұйрыққа [16-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған мектепті дамыту жоспарының нысаны;
- 17) осы бұйрыққа [17-қосымшаға](#) сәйкес мектепшілік бақылау жоспарының нысаны;
- 18) осы бұйрыққа [18-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған бұйрықтарды тіркеу кітабының нысаны;
- 19) осы бұйрыққа [19-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған педагогикалық кеңесі хаттамалары кітабының нысаны;
- 20) осы бұйрыққа [20-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған педагогтердің жеке құрамын есепке алу кітабының нысаны;
- 21) осы бұйрыққа [21-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған білім алушыларды жазатын алфавиттік кітабының нысаны;
- 22) осы бұйрыққа [22-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған кеткен білім алушыларды есепке алу кітабының нысаны;
- 23) осы бұйрыққа [23-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған келген білім алушыларды есепке алу кітабының нысаны;
- 24) осы бұйрыққа [24-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған ғылыми-әдістемелік жұмыс жоспарының нысаны;
- 25) осы бұйрыққа [25-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған оқу жұмыс жоспарының нысаны;
- 26) осы бұйрыққа [26-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған педагогтердің оқу жүктемесі (тарифтеу) туралы мәліметтерінің нысаны;
- 27) осы бұйрыққа [27-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған ғылыми-әдістемелік кеңес хаттамасының нысаны;
- 28) осы бұйрыққа [28-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған босатылған және ауыстырылған сабақтарды есепке алу журналының нысаны;
- 29) осы бұйрыққа [29-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған білім алушылардың үлгерімі туралы табельдерді есепке алу кітабының нысаны;
- 30) осы бұйрыққа [30-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған негізгі орта білім беру ұйымын бітіргендігі туралы аттестатты беру және есепке алу кітабының нысаны;
- 31) осы бұйрыққа [31-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған жалпы орта білім туралы аттестатты есепке алу және беру кітабының нысаны;
- 32) осы бұйрыққа [32-қосымшаға](#) сәйкес орта білім беру ұйымдарына арналған мақтау грамоталарын және мақтау қағаздарын беруді есепке алу кітабының нысаны;
- 33) осы бұйрыққа [33-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған оқу жұмыс бағдарламасының нысаны;

34) осы бұйрыққа [34-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған күнтізбелік-тақырыптық жоспардың нысаны;

35) осы бұйрыққа [35-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған педагогінің сабақ жоспарының нысаны;

36) осы бұйрыққа [36-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған теориялық оқытуды есепке алу журналының нысаны;

37) осы бұйрыққа [37-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған жеке сабақтарды есепке алу журналының нысаны;

38) осы бұйрыққа [38-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған өндірістік оқытуды есепке алу журналының нысаны;

39) осы бұйрыққа [39-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған оқу жылына арналған жұмыс жоспарының нысаны;

40) осы бұйрыққа [40-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған колледжішілік бақылау жоспарының нысаны;

41) осы бұйрыққа [41-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған оқу жұмыс жоспарының нысаны;

42) осы бұйрыққа [42-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған оқу-әдістемелік жұмыс жоспарының нысаны;

43) осы бұйрыққа [43-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған педагогтердің оқу жүктемесі (тарифтеу) туралы мәліметтердің нысаны;

44) осы бұйрыққа [44-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі білімнің білім бағдарламалары бойынша білім алушының жеке білім беру бағдарламасының нысаны;

45) осы бұйрыққа [45-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған білім алушының үлгерім кітапшасының нысаны;

46) осы бұйрыққа [46-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған дипломдар беру кітабының нысаны;

47) осы бұйрыққа [47-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған дипломдардың телнұсқасын беру кітабының нысаны;

48) осы бұйрыққа [48-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған академиялық анықтама беру кітабының нысаны;

49) осы бұйрыққа [49-қосымшаға](#) сәйкес орта білімнен кейінгі, техникалық және кәсіптік білім беру ұйымдарына арналған білім алушылардың атаулы кітабының нысаны бекітілсін.

2. "Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдаланатын қатаң есептіліктегі құжаттардың нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрі міндетін атқарушының 2007 жылғы 23 қазандағы № 502 [бұйрығына](#) (Нормативтік құқықтық кесімдердегі мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 4991 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

Бекітемін

Басшының тәрбие ісі жөніндегі

орынбасары \_\_\_\_\_

20\_\_ж "\_\_\_" \_\_\_\_\_

## Тәрбие жұмысы жоспары

**(Орта, техникалық және кәсіптік білім, орта білімнен кейінгі білім**

беру ұйымдарына арналған) \_\_\_\_\_ оқу жылына

Педагог \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда))

Тобы/сыныбы \_\_\_\_\_

(топтын/сыныбын атауын көрсету)

Тәрбие жұмысының бағыттары бойынша іс-шаралар жоспары

№ Тәрбие жұмысының атауы Аяқтау нысаны Жауаптылар Орындау мерзімі

I. Тәрбиені нормативтік құқықтық қамтамасыз ету

II. Ғылыми-әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету

III. Іске асыру тетіктері: тәрбиенің басым бағыттары бойынша іс-шаралар

1. Бағыты: Жаңа қазақстандық патриотизм мен азаматтықты тәрбиелеу, құқықтық тәрбие

Мақсаты: Отанға ұтымды және эмоционалды қарым-қатынасы, мемлекет пен қоғамның саяси, құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы заңсыздыққа қарсы тұратын, балалар мен жастар ортасында қатыгездік пен зорлық-зомбылыққа қарсы тұруға дайын заңдарын меңгеру және сақтау қажеттілігі бар патриот пен азаматты қалыптастыру.

2. Бағыты: Рухани-адамгершілік тәрбие

Мақсаты: тұлғаның қазақстандық қоғам өмірінің жалпы адамзаттық құндылықтарымен, нормалары мен дәстүрлерімен келісетін рухани-адамгершілік және этикалық қағидаларын, оның моральдық қасиеттері мен ұстанымдарын қайта жаңғырту туралы "Рухани жаңғыру" құндылықтары негіздерінің, оның ішінде "Құндылықтарға негізделген білім беру", "Қоғамға қызмет" жобаларын іске асыру арқылы терең түсінігін қалыптастыру.

3. Бағыты: Ұлттық тәрбие

Мақсаты: жеке тұлғаны жалпыадамзаттық және ұлттық құндылықтарға, ана тілі және мемлекеттік тілге, қазақ халқының мәдениетіне, Қазақстан Республикасының этностары мен этностық топтарына құрмет көрсетуге бағыттау.

4. Бағыты: Отбасылық тәрбие

Мақсаты: ата-аналарға білім беру, олардың психологиялық-педагогикалық құзыреттілігін және балаларды тәрбиелеу жауапкершілігін арттыру.

5. Бағыты: Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие

Мақсаты: кәсіби өзін-өзі анықтауға саналы көзқарасты қалыптастыру, экономикалық



ойлауды және тұлғаның экологиялық мәдениетін дамыту.

6. Бағыты: Интеллектуалды тәрбие, ақпараттық мәдениетті тәрбиелеу

Мақсаты: әрбір тұлғаның зияткерлік мүмкіндіктерін, көшбасшылық қасиеттерін және дарындылығын, сондай-ақ ақпараттық, оның ішінде балалардың кибермәдениеті мен кибергигиенасы бойынша мәдениетті дамытуды қамтамасыз ететін мотивациялық кеңістікті қалыптастыру.

7. Бағыты: Көпмәдениеттік және көркем-эстетикалық тәрбие

Мақсаты: Жалпы мәдени мінез-құлық дағдыларын қалыптастыру, жеке тұлғаның өнер мен шынайылыққа эстетикалық объектілерді қабылдауға, меңгеруге, бағалауға дайындығын дамыту, оның ішінде "Ұшқыр ой алаңы" мектеп оқушыларының дебаттық қозғалысы" жалпыұлттық мәдени-білім беру жобасын іске асыру арқылы білім беру ұйымдарында полимәдени орта құру.

8. Бағыты: Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты

Мақсаты: Салауатты өмір салты дағдыларын табысты қалыптастыру, дене және психологиялық денсаулықты сақтау, денсаулыққа зиян келтіретін факторларды анықтауды білу үшін кеңістік құру.

басқа бағыттар

## Сынып жетекшісінің жұмыс жоспары

№	Іс-шаралар	Орындау мерзімдері	Аяқтау нысандары
1	Орта білім беру ұйымының оқу- тәрбие жұмысы жоспарының негізінде сынып тәрбие жұмысының жоспарын жасау (тәрбие жоспарының нысанын мектеп сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестігі айқындайды)	Оқу жылы басталғанға дейін	Жоспар (қағаз немесе электрондық форматта)
2	Білім беру ұйымының басшысы бекіткен нысан бойынша Сыныптың әлеуметтік паспортын жасау	Қыркүйек	Әлеуметтік паспорт (қағаз немесе электрондық форматта)
3	Сыныптағы білім алушыларға педагогикалық, әлеуметтік, психологиялық, дене зерттеулерін жүргізу	Қажеттілігіне қарай, оқу жылының ішінде	Талдау материалдары (қағаз немесе электрондық форматта)
4	Ата-аналармен жұмыс	Қажеттілігіне қарай, оқу жылының ішінде	Ата-аналар жиналыстарының хаттамалары (қағаз немесе электрондық форматта)
5	Балалармен тәрбие іс-шараларын өткізу	Қажеттілігіне қарай, оқу жылының ішінде	Іс- шаралардың материалдары (қағаз немесе электрондық форматта)
6	Әдістемелік жұмыс жүргізу	Қажеттілігіне қарай, оқу жылының ішінде	Әдістемелік жұмыс материалдары (қағаз немесе электрондық форматта)
7	Тәрбие жұмысын талдау	Қажеттілігіне	Талдау (қағаз немесе

қарай, оқу жылының ішінде электрондық форматта)

8 Сынып журналын жүргізу

Ұдайы

Сынып журналы (қағаз немесе электрондық форматта)

Нысан

Бұйрығына  
11-  
қосымша  
Нысан

---

(білім беру ұйымының атауы)

### **Орта білім беру ұйымдарына арналған ата-аналары жиналысының хаттамасы**

Өткізілген күні \_\_\_\_\_

(жылы, күні, айы )

Қатысқандар: \_\_\_\_\_ (тізім қоса тігіледі)

Күн тәртібі:

1. Тыңдалды:

1. Қаралған мәселенің атауы.

2.Сөйлегендер:

1. (Т.А.Ә.(болған жағдайда) сөйлегендер сөзінің қысқаша мазмұны.

3. Қаулы етті:

1. Аталған мәселе бойынша шешім.

Төраға \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.(болған жағдайда)

Хатшы \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.(болған жағдайда)

Бұйрығына 12-қосымша  
Нысан

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі

Суреттің орны

**Орта білім беру ұйымдарына арналған білім алушының жеке іс қағазы**

Тегі \_\_\_\_\_

Аты \_\_\_\_\_

Әкесінің аты (болған жағдайда) \_\_\_\_\_

Туған күні, айы, жылы \_\_\_\_\_

Мекен-жайы \_\_\_\_\_

Тегі \_\_\_\_\_

Аты \_\_\_\_\_

Әкесінің аты (болған жағдайда) \_\_\_\_\_

1. Жынысы: ер, әйел \_\_\_\_\_ (астын сызу)

2. \_\_\_\_\_

туған (күні, айы, жылы)

Негізі:

Туу туралы куәлік № \_\_\_\_ берілген күні \_\_\_\_ сериясы № \_\_\_\_\_

3. Әкесінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

\_\_\_\_\_

Шешесінің тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) \_\_\_\_\_

немесе оларды алмастыратын адамның тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда)

\_\_\_\_\_

4. Ұлты \_\_\_\_\_

5. Бірінші сыныпқа қабылданғанға дейін қай жерде тәрбиеленді/оқытылды/

\_\_\_\_\_

6. Осы орта білім беру ұйымынан басқа орта білім беру ұйымына кету туралы мәліметтер  
(ауысқан орта білім беру ұйымының атын және қай сыныпқа қабылданғанын көрсету керек)

---

7. Орта білім беру ұйымынан кету туралы белгі (қашан, қайда, себептері)

---

8. Білім алушының мекен-жайы

---

9. Наградалары мен марапаттаулары

---

10. Қоғамдық жұмысқа, олимпиадаларға, конференцияларға түрлі жарыстарға және т.б.  
қатысуы туралы қысқаша мәліметтер

---

11. Оқытылған факультативтік курстар туралы мәліметтер

---

Ескерту: Білім алушының жеке іс қағазы (бұдан әрі – Жеке іс қағазы) орта білім беру ұйымына қабылданған кезден бастап мектеп бітіргенше (мектептен шыққанша) әрбір оқушыға жүргізіледі.

10-11 (12) сынып оқушыларының білім алу кезеңінде негізгі орта мектепті бітіргені туралы аттестат Жеке іс қағазында болады.

1-4 сынып оқушыларының жеке іс қағаздарын педагогтер, 5-11 (12) сыныптарда жетекшілері жүргізеді.

Оқушылардың іс қағаздары білім алуы кезінде және мектепті бітіргеннен кейін үш жылға дейін сақталады.

Жеке іс қағазға:

1) Туу туралы аттестаттың көшірмесі;

2) 2 дана 3x4 көлеміндегі фотосуреті;

3) медициналық карта (мектепке қабылданған кезде талап етіледі) және мектептің медициналық кабинетінде сақталады;

4) әрбір сыныптағы үлгерім табелі тіркеледі.

Оқу жылының соңында Жеке іс қағазына барлық пәндер бойынша бағалары туралы жазбалар, оқушылардың жетістіктері мен босатқан сабақтарының саны жазылады.

Бір мектептен екінші мектепке ауысқан кезде "\_\_\_\_\_ мектептен кетті" деген жазба жазылып, директордың қолы қойылып, мөр басылып Жеке іс қағазы ата-анаға немесе өзге де заңды өкіліне беріледі. Алфавиттік кітапқа тіркеу үшін әрбір оқушының Жеке іс қағазы нөмірленеді.

Жеке іс қағаздарының сақталуына мектеп директорының бұйрығымен бекітілген адам жауапты.

Білім беру ұйымы электронды жүйеге қосылған жағдайда Жеке іс қағазы электрондық форматта толтырылады, оны қағаз түрінде толтыру талап етілмейді.

### Мектептегі оқушылар туралы мәлімет

Оқушының № аты-жөні (болған жағдайда)	Туған жылы	Ұл ты	Ата- анасының аты-жөні (болған жағдайда)	Білімі	Жұмыс орны	Мекен жайы, телефоны	Әлеуметтік мәртебесі	Отбасы құрамы (са ны)
--	---------------	----------	--	--------	---------------	----------------------------	-------------------------	-----------------------------