

«Ақмола облысы
білім басқармасының
Аршалы ауданы
бойынша білім бөлімі
Аршалы кенті № 2
жалпы білім беретін мектебі»
коммуналдық
мемлекеттік мекемесі

Коммунальное
государственное учреждение
«Общеобразовательная школа №2
посёлка Аршалы
отдела образования
по Аршальскому району
управления образования
Акмолинской области»

02 қыркүйек 2024 жыл № 1

2024-2025 оқу жылында
№2 АОМ оқу-тәрбие процессін
ұйымдастыру туралы

«Ақмола облысы білім басқармасының Аршалы ауданы бойынша білім бөлімі»
ММ-нің _____ 2024 жылғы № _____ бұйрығы негізінде **БҰЙЫРАМЫН:**

1. *2024 жылдың 1 қыркүйек күні 2024-2025 оқу жылының басталуы деп белгіленсін.*
2. *Оқу жылының төмендегідей ұзақтылығы белгіленсін:*
 - 1 сынып оқушыларына – 33 оқу аптасы (2024 жылғы 1 қыркүйектен бастап 2025 жылғы 25 мамырға дейін);
 - 2 - 11 сынып оқушыларына - 34 оқу аптасы (2024 жылғы 1 қыркүйектен бастап 2025 жылғы 25 мамырға дейін).
3. *1-11 сыныптар үшін каникулдардың төмендегідей мерзімі белгіленсін:*
 - күзгі каникулдар – 2024 жылғы 28 қазаннан бастап 03 қарашаға дейін қоса алғанда (7 күнтізбелік күн);
 - қысқы каникулдар – 2024 жылғы 30 желтоқсаннан бастап 2025 жылғы 08 қаңтарға дейін қоса алғанда (10 күнтізбелік күн);
 - көктемгі каникулдар – 2025 жылғы 21 наурыздан бастап 31 наурызға дейін қоса алғанда (11 күнтізбелік күн);
 - 1 сыныптар үшін қосымша каникулдар – 7 күн (2025 жылғы ақпанның 10-нан 16-не дейін қоса алғанда).
4. Қорытынды аттестаттаудың мынадай мерзімдері бекітілсін:
 - 9 -сынып оқушылары үшін қорытынды бітіру емтихандары – 2025 жылғы 29 мамырдан бастап 9 маусым аралығында;
 - 11 -сынып оқушылары үшін мемлекеттік бітіру емтихандары – 2025 жылғы 30 мамырдан бастап 13 маусым аралығында.
5. *Қорытынды аттестаттауды өткізудің мынадай мерзімдері бекітілсін:*
 - 9 -сынып оқушылары үшін:
 - 1) математика (алгебра) бойынша жазбаша емтихан – 2025 жылғы 29 мамыр;
 - 2) орыс тілі - жазбаша жұмыс (мақала, әңгіме, эссе) – 2025 жылғы 2 маусым;
 - 3) таңдау пәні бойынша жазбаша емтихан (физика, химия, биология;

география, геометрия, Қазақстан тарихы, дүниежүзі тарихы, әдебиет (оқыту тілі бойынша), шет тілі (ағылшын), информатика)– 2025 жылғы 5 маусым;

4) қазақ тілі мен әдебиеті жазбаша емтихан – 2025 жылғы 10 маусым;

11 -сынып оқушылары үшін:

1) Қазақстан тарихы бойынша ауызша емтихан –2025 жылғы 30 мамыр;

2) алгебра және анализ бастамалары бойынша жазбаша емтихан – 2025 жылғы 3 маусым;

3) орыс тілі бойынша жазбаша емтихан – 2025 жылғы 6 маусым;

4) таңдау пәні бойынша жазбаша емтихан (физика, химия, биология, география, геометрия, дүниежүзілік тарих, құқық негіздері, әдебиет (оқыту тілі бойынша), шет тілі (ағылшын), информатика)– 2025 жылғы 12 маусым;

5) қазақ тілі мен әдебиетінен жазбаша емтихан – 2025 жылғы 13 маусым.

6. Оқыту 2 ауысымда төмендегі ретпен ұйымдастылсын:

1 ауысым – 1 «А», 1 «Б», 2 «А», 3 «А», 3 «Б», 5 «А», 5 «Б», 6 «А», 6 «Б», 7 «А», 7 «Б», 8 «А», 8 «Б», 9 «А», 9 «Б», 10 «А», 11 «А»

2 ауысым –2 «Б», 3 «Б», 4 «А», 4 «Б»

7. Директордың ОІ жөніндегі орынбасары бекітілген ЖОЖ-на сәйкес сабақтар мен қоңыраулар кестесін құрсын:

1 ауысым

- 1. 8.00 -08.45 (5)
- 2. 08.50-9.35 (15)
- 3. 09.50-10.35 (5)
- 4. 10.40-11.25 (15)
- 5. 11.40-12.25 (5)
- 6. 12.30-13.15 (5)
- 7. 13.20- 14.05 (5)

2 ауысым

- 1. 13.30-14.15 (5)
- 2. 14.20-15.05 (15)
- 3. 15.20- 16.05 (5)
- 4. 16.10-16.55 (15)
- 5. 17.10-17.55 (5)
- 6. 18.00-18.45

8. Сынып жетекшілер төмендегідей белгіленсін:

1 «А»- Семенович А.Н.

1 «Б»- Уварова Д.И.

2 «А» - Акубасова И.А.

2 «Б» - Висайту З.А.

3 «А» - Ленбик О.В.

3 «Б» - Муравская Т.В.

4 «А» - Висайту З.А.

4 «Б»- Ленбик О.В.

5 «А» - Гельмут В.С.

5 «Б» - Медеубаев С.А.

6 «А» - Давыдова О.Г.

6 «Б» - Жаркимбекова Г.С.

7 «А» - Дудко А.В.

7 «Б» - Вальчук Е.П.

8 «А»- Шукирова Г.Т.

8 «Б»- Димитрюк В.К.

9 «А» - Байбашкарова Н.С.

9 «Б» - Турумтаева Н.Р.

10«А»- Пыхтеева З.Н.

11«А» - Сатеков Т.Г.

9. Оқу кабинеттерінің жабдықтарына, олардың жөнделуіне, жиһаздың, ОТҚ-ның, оқу құралдарының сақталуына, олардың ҚТ ережелеріне сәйкес жағдайына жауапкершілік сынып жетекшілері мен кабинет меңгерушілеріне жүктелсін

Кабинет	№	Кабинет меңгерушісі	Бекітілген сынып	Сынып жетекшісі
Математика	1	Сатеков Т.Г.	11 «А»	Сатеков Т.Г.
Орыс тілі	2	Працюк Т.В. Гельмут В.С.	5 «А»	Гельмут В.С.
Биология	3	Слободянюк И.А.		
АӘД	4	Накипбеков Е.М. Шукирова Г.Т.	8 «А»	Шукирова Г.Т.
Технология	5	Димитрюк В.К.	8 «Б»	Димитрюк В.К.
Бастауыш сыныптар	6	Семенович А.Н. Акубасова И.А.	1 «А» 2 «А»	Семенович А.Н. Акубасова И.А.
Бастауыш сыныптар	7	Ленбик О.В.	4 «Б» 3 «А»	Ленбик О.В.
Бастауыш сыныптар	8	Уварова Д.И. Муравская Т.В.	1 «Б» 3 «Б»	Акубасова И.А. Уварова Д.И.
Ағылшын тілі	21	Вальчук Е.П.	7 «Б»	Вальчук Е.П.
Ағылшын тілі	22	Дудко А.В.	7 «А»	Дудко А.В.
Тарих	23	Пыхтеева З.Н. Давыдова О.Г.	10 «А» 6 «А»	Пыхтеева З.Н. Давыдова О.Г.
Қазақ тілі	25	Байбашкарова Н.С.	9 «А»	Байбашкарова Н.С.
Қазақ тілі	26	Турумтаева Н.Р.	9 «Б»	Турумтаева Н.Р.
Химия	28	Исаева И.О.		
Математика	29	Карпенко О.Е.		
Қазақ тілі	30	Жаркимбекова Т.С.	6 «Б»	Жаркимбекова Т.С.
Бастауыш сыныптар	31	Висайту З.А.	4 «А» 2 «Б»	Висайту З.А.
Орыс тілі	32	Шарипова С.Г. Медеубаев С.А.	5 «Б»	Медеубаев С.А.
Спорт залы		Сатеков Т.Г. Гельмут В.С.		
Ұйымдастыру		Кусайнов А.А.		
Мультимедийялық		Шубин А.К.		
Мұғалімдер		Аманжолова Б.М.		
Психолог		Подлесная Г.В.		
Әлеуметтік мұғалім		Жумекенов Б.А.		
Акт залы		Кусайнов А.А.		

10. Мектеп әкімшілігінің кезекшілік кестесі бекітілсін:

Күндер	Бірінші ауысым	Екінші ауысым
Дүйсенбі	Сабиржанова Г.М.	Сабиржанова Г.М.
Сейсенбі	Аманжолова Б.М.	Аманжолова Б.М.
Сәрсенбі	Подлесная Г.В.	Подлесная Г.В.
Бейсенбі	Жумекенов Б.А.	Жумекенов Б.А.
Жұма	Накипбеков Е.М.	Накипбеков Е.М.
Сенбі	Пиц Е.А.	Пиц Е.А.

11. Кезекші әкімшінің міндеттерін орындау кезінде.

Мектептің тиісті ережелерін басшылыққа алынсын. Оқушылар мен мектеп қызметкерлерінің өмірін қорғауға, барлық оқушыларды оқу үдерісіне сөзсіз қосуға, ішкі еңбек тәртібі ережелерін сақтауға, міндетті сабақтарға қатысудың жұмыс уақытын есепке алуға ерекше назар аударылсын. Энергия ресурстарын ұтымды пайдалану бақылауға алынсын.

Оқушылардың сабаққа келмеу журналын уақтылы толтыруына бақылау жүзеге асырылсын, сабаққа қатысуды бақылау үшін рейдтер жүргізілсін (сабаққа келмеу себептерін анықтау). Сабаққа қатысу (ауысымда 1-2 сабақ)

12. Директордың ОІ және ТІ жөніндегі орынбасарларына:

- сыныптардың мектеп бойынша кезекшілік кестесін жасау және бекітуге тапсыру;
- үзіліс кезінде кезекші сыныпқа көмек көрсету және тәртіп бұзушылықтың алдын алу мақсатында педагогикалық ұжымның кезекшілік кестесін құрастыру; оны педагогикалық ұжыммен келісіп отыру; рекреация, асхана, спорт залына ерекше назар аударып отыру;
- оқушылардың сабақтан тыс бірыңғай сабақ кестесін жасау (секциялар, үйірмелер, қосымша сабақтар т.б.);
- сенбі күндері барлық сабақтан тыс іс-шаралары сағат 16.00-ге дейін аяқталу тиіс.

Директордың орынбасары мектептің әдістемелік кеңесінің төрағасы етіліп тағайындалады.

- директор немесе оның орынбасарларының келісімінсіз мектеп ішінде фотограф, лекторлар немесе насихаттаушыларға, бөтен тұлғаларға үйірме және осы сияқты басқа да түрлі іс-әрекет жасауларына, репетиторство жүргізуге тыйым салынады. Сабақ кезінде директор немесе оның орынбасарларынан басқа тұлғаларға мұғалімнің рұқсатынсыз сынып ішіне кіруге қатаң тыйым салынады.

Авторлық, жеке және өзге де бағдарламаларды жүзеге асыруға, аймақтық тізімге кіргізілмеген, сараптамадан өткізілмеген және мектептің әдістемелік кеңесімен бекітілмеген оқулықтар мен оқу құралдарының пайдалануына тыйым салынады.

Сабақ жоспарынсыз мұғалім сабаққа жіберілмейді. Мектептің оқу ісі меңгерушісіне аптасына бір рет тексеру жүргізу жүктеледі.

Мектеп Кеңесі мен ата-аналар қоғамдық комитетінің рұқсатынсыз сынып жетекшілері мен ата-аналарға оқушылардың ата-аналарынан мектептің мүддесі

үшін деген түрлі себептермен қандайда болмасын ақша қаражаттарын жинауға тыйым салынады.

13. Мектептің әдістемелік бірлестіктерінің төрағалары тағайындалсын:

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| - жаратылыстану-математикалық | Медеубаев С.А. |
| - гуманитарлық | Пыхтеева З.Н. |
| - бастауыш сыныптар | Муравская Т.В. |
| - технология, АӘД, бейнелеу, денешын. | Димитрюк В.К. |
| - қазақ тілі мұғалімдері | Байбашкарова Н.С. |

14. 1-11 сынып оқушылары үшін 5 күндік оқу аптасы бекітілсін.

15. Мектеп ұжымы үшін 6 күндік жұмыс аптасы бекітілсін.

16. «Кабинеттік жүйе» орнатылсын

Мұғалімнің жұмыс күні бекітілген кестеге сәйкес сабаққа дейін 15 минут бұрын басталады және сабақтар біткен соң 15 минуттан кейін аяқталады.

Мұғалімдерге сабақ үстінде ұялы телефондарымен қолдануға тиым салынады. Телефондарды дауыссыз режимге қою қажет, сөйлесуге үзіліс кезінде ғана болады.

Сабақ арасындағы үзілістер мұғалімнің жұмыс уақытына жатады.

Мектеп жасына дейінгі балалары бар, сырттай оқитын және жүктемесі ставкадан төмен мұғалімдерге мүмкіндік бойынша әдістемелік күндер берілу тиіс.

- психолог Г.В.Подлесная балалық шақ құқығын қорғау және балалардың әлеуметтік қорғауы бойынша қоғамдық инспектор етіліп тағайындалсын.
- іс қағаздарын жүргізушісіне мектептің іс жүргізу жұмысы жүктелсін.
- әскери жетекші Накипбеков Е.М. мектептің АҚ штабының бастығы етіліп тағайындалсын.
- Пиц Е.А. еңбек қорғау және ТҚ жөніндегі қоғамдық инспектор етіліп тағайындалсын.
- шаруашылық бөлім меңгерушісі Пиц Е.А. энергияны үнемді пайдалануына бақылау жүктелсін.

- құралдарды инвентаризациялау және есептен шығару бойынша 3 кісіден комиссия тағайындалсын:

комиссия төрайымы
төрайым орынбасары
комиссия мүшесі

Сабиржанова Г.М.
Пиц Е.А.
Акубасова И.А.

Еңбекке баулу мұғалімі В.К.Димитрюк, биология мұғалімі И.А.Слободянюк, директордың шаруашылық жөніндегі орынбасары Е.А. Пицке мектеп жанындағы учаскені күту жауапкершілігі жүктелсін.

- Директордың шаруашылық жөніндегі орынбасарына кабинеттерді, дәліздерді және демалыс орындарын тазарту кестесін, сондай -ақ кварц кестесін, желдету кестесін құру міндеті жүктелсін.

Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме калдырамын.

Мектеп директоры



Г.Сабиржанова