

«СОЛТУСТІК ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ  
ӘКІМДІГІНІҢ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ»  
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК  
МЕКЕМЕСІ «ПЕТРОПАВЛ ҚАЛАСЫНЫҢ  
БІЛІМ БӨЛІМІ» КОММУНАЛДЫҚ  
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ  
«МАҒЖАН ЖҰМАБАЕВ АТЫНДАҒЫ  
ІТ-МЕКТЕП-ЛИЦЕЙ»  
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК  
МЕКЕМЕСІ



КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ІТ –ШКОЛА-ЛИЦЕЙ ИМЕНИ МАҒЖАНА  
ЖУМАБАЕВА» КОММУНАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА  
ПЕТРОПАВЛОВСКА» КОММУНАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АКИМАТА  
СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

**БҰЙРЫҚ**  
**15.03.2023ж.**  
Петропавл қаласы

**ПРИКАЗ**  
**№ 49**  
город Петропавловск

## **О завершении 3 четверти и организации весенних каникул**

В целях улучшения работы педагогического коллектива по окончании 3 учебной четверти, на основании годового календарного учебного плана на 2022–2023 учебный год, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать последним днем учебных занятий для учащихся 0-11 классов – 17 марта 2023 г. Сроки весенних каникул: с 20 марта 2023 года по 26 марта 2023 года включительно; к занятиям приступить 27 марта 2023 года.

### **2. Всем учителям-предметникам:**

- выставить учащимся итоговые оценки за **III четверть до 16.03.2023 г.** включительно;

- в случае возникновения спорных вопросов для обеспечения объективности оценивания результатов обучения по учебным предметам, по которым СОЧ проводится в письменной форме, педагогам провести в МО модерацию в сроки не позднее одного дня до выставления оценок за СОЧ, то есть до 16.03.2023 г.

- всем учителям-предметникам выставить в электронный журнал оценки, зачёты или «Временно не аттестован», классным руководителям обеспечить 100% выставление оценок, зачётов, отметки «Временно не аттестован» по всем предметам в своём классе до 18:00 16.03.2023 г.,

- при наличии неуспевающих обучающихся сдать отчет и план об индивидуальной работе с неуспевающими во время каникул до 17.03.2023г.,

- до 17.03.2023г г. до 15:00 **сдать анализ** по итогам проведения суммативного оценивания за раздел и суммативного оценивания за 3 четверть по форме 130 приказа от 6.04.2020 г., с изменениями от 27.08.2022 г. руководителям МО;

- учителям, ведущим факультативные часы и часы дополнительного образования, заполнить электронный журнал до **17 марта 2023 г.**

### **3. Классным руководителям:**

- провести генеральные уборки классов и классные часы после окончания уроков 16 марта, родительские собрания провести до конца четверти по графику, по согласованию с заместителями директора по ВР;

- довести до сведения родителей информацию о неуспевающих учащихся результаты учебы их детей до 17 марта;

- довести до сведения учащихся план проведения каникул;



- провести комплекс мероприятий, в том числе необходимые инструктажи среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по профилактике детского травматизма в период весенних каникул.

#### **Обратить особое внимание:**

- на правила личной безопасности, правила поведения в экстремальных ситуациях, на дорогах, на ответственность родителей за поведение своих детей во внеурочное и каникулярное время;

- принять все необходимые меры по охране жизни и здоровья детей и подростков во время каникул, в полном объеме выполнять требования Методических рекомендаций по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности дорожного движения.

#### **4. Заместителям директора по ВР:**

- подготовить план весенних каникул до 16.03.2023 г.;
- утвердить планы мероприятий классных руководителей на каникулярные дни;
- разместить план общешкольных мероприятий на весенние каникулы на сайте школы-лицея;
- организовать работу спортивного зала, кружков, мероприятия с учащимися на свежем воздухе.

#### **5. Заместителям директора по УВР:**

- составить расписание консультаций по подготовке к ЕНТ (дистанционно);
- расписание консультаций согласовать с учителями-предметниками и разместить на сайте до 17 марта;
- подготовить аналитический отчет качества знаний и успеваемости учебных достижений на педсовет;
- контролировать работу учителей в каникулярное время согласно составленному плану по учебной работе, консультации, занятия, подготовки к ЕНТ;
- план работы разместить в электронный журнал «Kundelik.kz» по всем классам.

#### **6. Заместителю директора по НР Можгановой Н.Т.**

- организовать подготовку к республиканскому этапу конкурса научных проектов и предметной олимпиаде;
- провести коучинг с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями по научным проектам 20.03.2023 года в 10:00.

#### **7. Заместителю директора по НМР Ауганбаевой З.Н.**

- провести заседание руководителей МО и руководителей группы "Lesson Study" 20.03.2023 года в 11.00.

#### **8. Руководителям методических объединений**

- 1) провести заседание МО 24 марта 2023 года;
- 2) до 17.03.2023 г. до 16:00 сдать анализ по итогам проведения суммативного оценивания за раздел и суммативного оценивания за 3 четверть по форме 130 приказа от 6.04.2020 г., с изменениями от 27.08.2022 г.

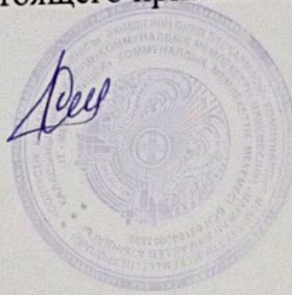
#### **3) сдать 16.03.2023 до 18.00 информацию:**

- о качестве знаний по предметам;
- об успеваемости по предметам;
- о выполнении программы по предметам;
- о повышении квалификации учителей;
- об участии учителей в конкурсах, конференциях и т.п.;



- об участии обучающихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях и т.п.;
- о предстоящем обобщении и распространении педагогического опыта;
- 4) провести **самопроверку электронного журнала** на соответствие требованиям нормативных актов внутри МО, результаты самопроверки оформить актом и сдать 24.03.2023 г.
- 9. Провести **педагогический совет** школы «Культура школы как фактор социализации учеников» **24 марта 2023 года в 10.00.**
- 10. **Инженеру-программисту Мейрамову Н.** обеспечить постоянную работу информационного сайта школы.
- 11. **Делопроизводителю школы Жунусовой Д.К.** вести учет рабочего времени педагогов школы.
- 12. Режим работы для учителей в каникулярное время с 09.00 до 13.00 по плану.
- 13. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Касенова Б.Ж.

С приказом ознакомлены и согласны:

Касенова Б.Ж. *[Signature]*  
 Ярышева Т.И. *[Signature]*  
 Жамулдинова Ж.И. *[Signature]*  
 Можганова Н.Т. *[Signature]*  
 Ауганбаева З.Н. *[Signature]*  
 Канафина Б.Н. *[Signature]*  
 Чернова Е.Н. *[Signature]*  
 Жунусова Д.К. *[Signature]*  
 Мейрамов Н.Б. *[Signature]*  
 Жүзен Б.Е. *[Signature]*  
 Кишкентаева В.Е. *[Signature]*  
 Актанова Н.М. *[Signature]*  
 Сатанова А.С. *[Signature]*  
 Жахина Д.С. *[Signature]*  
 Нуртазина Р.Ж. *[Signature]*  
 Ескалиева Т.М. *[Signature]*  
 Бакеева М.Т. *[Signature]*  
 Канапина Г.К. *[Signature]*  
 Бекенова Г.С. *[Signature]*  
 Габбасова Б.М. *[Signature]*  
 Жунусова Т.Е. *[Signature]*  
 Сыздыкова Б.Б. *[Signature]*  
 Кошубаева Н.Р. *[Signature]*  
 Биказинова Б.Е. *[Signature]*  
 Искакова С.К. *[Signature]*  
 Тухитов А.А. *[Signature]*  
 Туроптина Я.И. *[Signature]*  
 Велиева А.Б. *[Signature]*  
 Бекмуратов Р.А. *[Signature]*  
 Касенова К.И. *[Signature]*

Бексултанова М.Б. *[Signature]*  
 Нурмагамбетова А.К. *[Signature]*  
 Конопьянова Г.Г. *[Signature]*  
 Хаиржанова А.А. *[Signature]*  
 Төлеген А.Ж. *[Signature]*  
 Гришина С.А. *[Signature]*  
 Гайсина А.Ж. *[Signature]*  
 Жангалиева Н.Б. *[Signature]*  
 Хамзина Г.К. *[Signature]*  
 Молдабаева А.А. *[Signature]*  
 Каиркельдина Г.М. *[Signature]*  
 Дарменова К.М. *[Signature]*  
 Омарова Н.С. *[Signature]*  
 Есжанов Р.Т. *[Signature]*  
 Даниярова С.Е. *[Signature]*  
 Аскарова Ж.А. *[Signature]*  
 Касинова К.Т. *[Signature]*  
 Махметов Б.К. *[Signature]*  
 Целуйко Н.Ф. *[Signature]*  
 Нургалиева К.Б. *[Signature]*  
 Бектемиров М.И. *[Signature]*  
 Ахманова А.Н. *[Signature]*  
 Сламбекова А.В. *[Signature]*  
 Габбасов К.Д. *[Signature]*  
 Билялова М.С. *[Signature]*  
 Куркенова Г.Ж. *[Signature]*  
 Залеев М.И. *[Signature]*  
 Токтаева А.К. *[Signature]*  
 Шаймуратов Н.Б. *[Signature]*

*Каримов Т.К. [Signature]*



«СОЛТУСТІК ҚАЗАҚСТАН ОБЛЫСЫ  
ӘКІМДІГІНІҢ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ»  
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК  
МЕКЕМЕСІ «ПЕТРОПАВЛ ҚАЛАСЫНЫҢ  
БІЛІМ БӨЛІМІ» КОММУНАЛДЫҚ  
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІНІҢ  
«МАҒЖАН ЖҰМАБАЕВ АТЫНДАҒЫ  
ІТ-МЕКТЕП-ЛИЦЕЙ»  
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК  
МЕКЕМЕСІ



КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ІТ –ШКОЛА-ЛИЦЕЙ ИМЕНИ МАҒЖАНА  
ЖУМАБАЕВА» КОММУНАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА  
ПЕТРОПАВЛОВСКА» КОММУНАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АКИМАТА  
СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

**БҰЙРЫҚ**  
**15.03.2023 г.**  
Петропавл қаласы

**ПРИКАЗ**  
**№ 49**  
город Петропавловск

### **Үшінші тоқсанның аяқталуын және көктемгі демалысты ұйымдастыру туралы**

2022-2023 оқу жылына арналған жылдық күнтізбелік оқу жоспарының негізінде, 3-ші оқу тоқсандығының аяқталу кезінде педагогикалық ұжымның жұмысын жақсарту мақсатында, **БҰЙЫРАМЫН:**

1. 2023 жылдың 17 наурызы 0-11 сынып оқушылары үшін оқу сабақтарының соңғы күні деп саналсын. Көктемгі демалыс мерзімі: 2023 жылғы 20 наурыздан бастап 26 наурызына дейін қоса алғанда; сабақ 2023 жылдың 27 наурызы күні басталады.

#### **2. Барлық пән мұғалімдеріне:**

- оқушыларға III тоқсанның қорытынды бағалары 03.16.2023 ж. дейін қойылсын.

- ТЖК жазбаша нысанда өткізілетін оқу пәндері бойынша оқыту нәтижелерін бағалаудың объективтілігін қамтамасыз ету үшін даулы мәселелер туындаған жағдайда, педагогтер ТЖК үшін баға қойылғанға дейін бір күннен кешіктірілмейтін мерзімде, яғни 16.03.2023 ж. дейін модерация жүргізісін.

- барлық пән мұғалімдері электрондық журналға бағалар, есептер немесе «Уақытша аттестатталмаған» белгілерін қойсын, сынып жетекшілері 16.03.2023 ж. 18:00-ге дейін өз сыныбындағы барлық пәндер бойынша бағалардың, сынақтардың, «Уақытша аттестатталмаған» белгілерінің 100% қойылуын қамтамасыз етсін,

- білім алушылар арасында үлгерімі төмен оқушылар болған жағдайда 17.03.2023 ж. дейін демалыс кезінде үлгермеушілермен жеке жұмыс туралы есеп пен жоспарды тапсырсын.,

- 17.03.2023 ж. сағат 16:00-ге дейін 27.08.2022 ж. өзгерістермен 6.04.2020 ж. №130 бұйрық нысаны бойынша бөлімге жиынтық бағалау және 3 тоқсанға жиынтық бағалау жүргізу қорытындылары бойынша талдау тапсырсын;

- факультативті сағаттар мен қосымша білім беру сағаттарын жүргізетін мұғалімдер электронды журналды **2023 жылдың 17 наурызға дейін** толтырсын.

#### **3. Сынып жетекшілеріне:**

- 16 наурыз сабақтар аяқталысымен сынып сағаттарын өткізіп, сыныптарда толық тазалау жұмыстары жүргізісін, ата-аналар жиналысын тоқсанның аяғына



дейін ТІ жөніндегі директордың орынбасарларымен келісілуімен кесте бойынша өткізсін;

- 17 наурызға дейін үлгерімі төмен оқушылар туралы, олардың оқу нәтижелері туралы мәлімет ата-аналарына жеткізсін;

- ата-аналарға каникулдің өткізу жоспарын жеткізсін;

- көктемгі каникул кезеңінде балалардың жарақаттануының алдын алу бойынша іс-шаралар кешенін, оның ішінде білім алушылар мен олардың ата-аналары (заңды өкілдері) арасында қажетті нұсқамалар өткізілсін;

#### **Ерекше назар:**

- жеке басының қауіпсіздік ережелеріне, шұғыл жағдайларда, жолда өздерін ұстау тәртібі, сабақтан тыс және демалыс уақытында оқушылардың тәртіптеріне ата-аналардың жауаптылықтарына;

- демалыс кезінде балалар мен жасөспірімдердің өмірі мен денсаулығын қорғау бойынша барлық қажетті шараларды қабылдау, санитарлық-эпидемиологиялық салауаттылық пен жол қозғалысы қауіпсіздігін қамтамасыз ету бойынша Әдістемелік ұсынымдардың талаптарын толық көлемде орындауға **аударылсын.**

#### **4. Директордың ТІ жөніндегі орынбасарларына:**

- 03.16.2023ж. дейін көктемгі демалыс жоспары әзірленсін;

- демалыс күндеріне сынып жетекшілерінің іс-шаралар жоспары бекітілсін;

- көктемгі демалыс кезеңіне жалпы мектепшілік іс-шаралар жоспары әзірленіп, мектеп-лицей сайтында жариялансын.

- спорт залдың, үйірмелердің жұмыстары, оқушылармен ашық таза ауада іс-шаралары ұйымдастырылсын.

#### **5. Директордың ОТІ жөніндегі орынбасарларына:**

ҰБТ-ға дайындау бойынша (қашықтықтан) консультациялар кестесі құрылсын;

- консультациялар кестесін пән мұғалімдерімен келісіп, сайтта 17 наурызға дейін жариялансын,

- педагогикалық кеңеске білім сапасы мен оқу жетістіктерінің үлгерімінің талдамалық есебін дайындау;

- оқу жұмысы, консультациялар, сабақтар, ҰБТ-ға дайындық бойынша жасалған жоспарға сәйкес демалыс уақытында мұғалімдердің жұмысын бақылау;

- барлық сыныптар бойынша жұмыс жоспары "Kundelik.kz" электрондық журналға орналастырылсын.

#### **6. Директордың ҒІ жөніндегі орынбасары Н.Т.Можгановаға**

- ғылыми жобалар конкурсының және пәндік олимпиаданың республикалық кезеңіне дайындықты ұйымдастыру;

- 20.03.2023 жылы сағат 10:00-де ғылыми жобалар бойынша жас мамандармен және жаңадан келген мұғалімдермен коучинг өткізу.

#### **7. Директордың ҒӘІ жөніндегі орынбасары З.Н. Ауғанбаеваға**

-03.20.2023 жылы сағат 11.00-де ӘБ жетекшілерімен және «LESSON STUDY» тобының жетекшілерімен отырыс өткізсін.

#### **8.Әдістеме бірлестіктер жетекшілеріне**

1. 03.24.2023ж. ӘБ отырсын өткізсін;

17.03.2023 ж. сағат 16:00-ге дейін 27.08.2022 ж. өзгерістермен 6.04.2020 ж.

№130 бұйрық нысаны бойынша бөлімге жиынтық бағалау және 3 тоқсанға жиынтық бағалау жүргізу қорытындылары бойынша талдау тапсырсын.



3. 16.03.2023 дейін 18.00 ақпаратты тапсыру:

- пәндер бойынша білім сапасы туралы;
- пәндер бойынша үлгерімі туралы;
- пәндер бойынша бағдарламаны орындау туралы;
- мұғалімдердің біліктілігін арттыру туралы;
- мұғалімдердің конкурстарға, конференцияларға және т. б. қатысуы туралы.;
- білім алушылардың конкурстарға, олимпиадаларға, конференцияларға және т. б. қатысуы туралы.;

4) ӘБ ішіндегі нормативтік актілердің талаптарына сәйкестігіне электрондық журналдың өзін-өзі тексеруін жүргізу, өзін-өзі тексеру нәтижелерін актімен ресімдеу және 24.03.2023 ж. тапсыру.

9. 2023 жылғы 24 наурызда сағат 10.00-де «Мектеп мәдениеті оқушыларды әлеуметтендіру факторы ретінде» тақырыбында мектептің педагогикалық кеңесін өткізу.

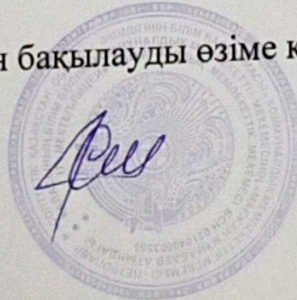
10. Инженер-бағдарламашы Н. Мейрамов мектептің ақпараттық сайтының тұрақты жұмысын қамтамасыз етсін.

11. Мектеп іс жүргізушісі Д. К. Жунусова мектеп педагогтарының жұмыс уақытының есебін жүргізсін.

12. Мұғалімдер үшін демалыс уақытында жұмыс режимі жоспар бойынша 09.00-ден 13.00-ге дейін.

13. Осы бұйрықтың орындалуын бақылауды өзіме қалдырамын.

Директордың м.а.



Б.Ж. Касенова

Бұйрықпен танысты және келіседі:

Б.Ж.Касенова  
Т.И.Ярышева  
Ж.И.Жамулдинова  
Н.Т.Можганова  
З.Н.Ауганбаева  
Б.Н.Канафина  
Е.Н.Чернова  
Д.К.Жунусова  
Н.Б.Мейрамов  
Б.Е.Жүзен  
Кишкентаева В.Е.  
Актанова Н.М.  
Сатанова А.С.  
Жахина Д.С.  
Нуртазина Р.Ж.  
Ескалиева Т.М.  
Бакеева М.Т.  
Канапина Г.К.  
Бекенова Г.С.  
Габбасова Б.М.  
Жунусова Т.Е.  
Сыздыкова Б.Б.  
Кошубаева Н.Р.  
Анохина А.А.  
Нурталиева А.Н.

Биказинова Б.Е.  
Искакова С.К.  
Бексултанова М.Б.  
Нурмагамбетова А.К.  
Конопьянова Г.Г.  
Хаиржанова А.А.  
Телеген А.Ж.  
Гришина С.А.  
Гайсина А.Ж.  
Жангалиева Н.Б.  
Хамзина Г.К.  
Молдабаева А.А.  
Каиркельдина Г.М.  
Дарменова К.М.  
Омарова Н.С.  
Есжанов Р.Т.  
Даниярова С.Е.  
Аскарова Ж.А.  
Касинова К.Т.  
Махметов Б.К.  
Целуйко Н.Ф.  
Нурғалиева К.Б.  
Бектемиров М.И.  
Ахманова А.Н.  
Зайенов М.М.  
Билалова А.Б.

Билалова А.Б.  
Касинова К.Т.  
Нур  
Нурбаева Н.  
Токторова А.Т.  
Каримбаева Т.К.