

**БЕКІТЕМІН**

Қостанай облысы әкімдігі білім

Басқармасының Қарабалық ауданы білім бөлімінің

Сарықөл негізгі орта мектебі» КММ

Директоры

Султанова Г.Б.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

КГУ «Сарыкольская основная средняя школа отдела  
образования Карабалыкского района» Управления  
образования акимата Костанайской области

Султанова Г.Б.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г

**Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасының  
«Қарабалық ауданы білім бөлімінің Сарықөл НОМ» КММ-нің  
2025-2026 оқу жылына арналған  
Жұмыс жоспары**

**План работы**

**КГУ «Сарыкольская основная средняя школа отдела образования Карабалыкского района»  
Управления образования акимата Костанайской области  
на 2025-2026 учебный год**

## **КГУ «Сарыкольская основная средняя школа отдела образования Карабалыкского района» Управления образования акимата Костанайской области**

### **Составители:**

Султанова Г.Б., Асхарова А.Д., Ядринцева А.С., Дубовая М.П., Терекбаева А.А., Бермухамбетова А.Т.

Годовой план школы – основа планирования работы учреждения образования, является важнейшим локальным актом образовательного учреждения. Он в полной мере соответствует Закону РК “Об образовании”, его содержание тесно связано с целями и задачами вытекающими из перспективного плана работы школы на пятилетие, а также взаимосвязан с планированием вышестоящих организаций.

План основывается на современных достижениях педагогического менеджмента, педагогики, дидактики, психологии. Годовой план работы школы позволяет создать единое образовательное пространство, координируя деятельность всех участников педагогического процесса, школьных общественных организаций, субъектов социума, являясь документом коллективного творчества.

## **Паспорт школы**

Адрес: РК, 110907, Костанайская область, Карабалыкский район, Тогузакский сельский округ, село Сарыколь, улица Мектеп, 11

Год постройки: 1981

Название: ГУ «Сарыкольская основная школа отдела образования Карабалыкского района»

Год переименования: 2013

Название: ГУ «Сарыкольская основная школа отдела образования акимата Карабалыкского района»

Год переименования: 2021

Название: КГУ «Сарыкольская основная средняя школа отдела образования Карабалыкского района» Управления образования акимата Костанайской области

Категория кода: нежилое

Литер: А-А1

Число этажей: 2

Площадь застройки: 1185,7 м<sup>2</sup>

Объем застройки: 7707 м<sup>3</sup>

Общая площадь 1782,2 м<sup>2</sup>

Основная площадь: 1141,9 м<sup>2</sup>

Материал стен: кирпичный

БИН: 020540001346

**Регламент работы КГУ «Сарыкольская основная средняя школа отдела образования Карабалыкского района»  
Управления образования акимата Костанайской области**

**Педагогический Совет**

*1 раз в четверть*

**Методический Совет**

*1 раз в квартал*

**Совещания при Директоре**

*1 раз в месяц (3 декада)*

**Совет по профилактике**

*1 раз в месяц*

**Родительские собрания в классах**

*1 раз в четверть*

**Планерка с коллективом**

*еженедельно – понедельник (13:15 часов)*

**Аттестация педагогов**

*ежегодно – мероприятия – май, ноябрь (по  
графику) сдача аттестационных  
материалов – июнь, декабрь подача  
заявлений на аттестацию – апрель,  
сентябрь*

**Прием населения**

*ежедневно с 10:00 до 17:00*

**Директор –**

В своей деятельности КГУ «Сарыкольская основная средняя школа отдела образования Карабалыкского района» руководствуется: Конституцией РК, Законом РК «Об образовании», Законом РК «О языках», Уставом школы, Инструктивно-методическое письмом «Об особенностях организации учебно-воспитательного процесса в организациях среднего образования Республики Казахстан в 2023-2024 году», Конвенцией о правах ребенка, нормативно-методический комплектом: государственные стандарты, учебный план, учебные программы, приказы и постановления вышестоящих органов образования, решения методических объединений района, предметных секций августовской педагогической конференции.

Уровень недельной учебной нагрузки на ученика не превышает предельно допустимого. Образовательная программа школы и учебный план школы предусматривают выполнение государственной функции школы – обеспечение базового начального, общего основного образования, общего среднего образования, развития ребенка в процессе обучения. Главным условием для достижения этих целей является включение каждого ребенка на каждом учебном занятии в деятельность с учетом его возможностей и способностей. Достижение указанных целей обеспечивается поэтапным решением задач работы школы на каждой ступени обучения.

### **Миссия школы**

КГУ «Сарыкольская основная средняя школа отдела образования Карабалыкского района» – это открытое пространство для развития потенциальных возможностей и самореализации субъектов образовательного процесса. Смысл работы педагогического коллектива - формирование здоровой и физически развитой личности, ориентированной на творческое преобразование действительности и саморазвитие, личности компетентной, образованной и самостоятельной, стремящейся к овладению опытом духовной жизни, нравственного поведения, освоению ценностей национальной культуры.

### **Основные направления развития КГУ «Сарыкольская основная средняя школа отдела образования Карабалыкского района» в соответствии с выбранной миссией**

- Обеспечить научно-методическое обеспечение и реализацию ГОСО с учетом обновления содержания образования, создав необходимые условия для внедрения инноваций в учебно-воспитательный процесс.
- Продолжить работу по развитию функциональной грамотности обучающихся через реализацию образовательной программы, программ школы.
- Осуществлять работу по внедрению полиязычия в учебно-воспитательный процесс.

- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики качества образования обучающихся.
- Использовать ИКТ-технологии (образовательные порталы BilimKlass, iMekter.kz, ИИ) в целях повышения качества образования.
- Повысить результативность участия в исследовательской деятельности педагогов и обучающихся.
- Обеспечить продвижение концепции воспитания на основе Единой программы воспитания «Адал азамат» в соответствии с задачами базового направления.
- Осуществлять в целях профилактики аутодиструктивного поведения и профилактики правонарушений среди несовершеннолетних работу по 100% обеспечению охвата занятости обучающихся во внеурочное время.
- Разработать комплекс мероприятий для эффективного сотрудничества школы и семьи.
- Проводить работу по личной безопасности детей и подростков.
- Совершенствовать работу по инклюзивному образованию.

**Тема школы:**

*«Эффективные подходы к организации образовательного процесса в современных условиях»*

**Цель:**

**Создание необходимых условий для совершенствования современного образовательного пространства школы, обеспечивающего развитие субъектов образовательного процесса в условиях формирования личностно – профессиональных компетенций педагогов и личностно – учебных компетенций обучающихся.**

**Стратегическая задача:**

*Совершенствование системы образовательного процесса и обеспечение стабильных результатов учебной деятельности, развитие социально-адаптивной и конкурентоспособной личности*

**Методическая тема:**

*«Развитие профессиональной компетенции учителя как основы повышения качества преподавания и его эффективности в современных условиях»*

**Цель:**

- Повышение эффективности и качества образовательного процесса;

- Решение поставленных задач и достижение цели выполнять в соответствии с Программой развития школы, включающей комплексно-целевые программы:

1. Повышение качества образования. Новые образовательные стандарты.
2. Сохранение и укрепление здоровья школьников.
3. Совершенствование педагогических кадров.
4. Информатизация учебно-воспитательного процесса.

## **Задачи педагогического коллектива на 2025-2026 учебный год**

1. Обеспечить научно-методическое сопровождение изучения и реализацию ГОСО с учетом изменений типовых учебных планов и программ.
2. Продолжить работу по развитию функциональной грамотности обучающихся и подготовку к международным исследованиям TIMS, PISA.
3. Организовать работу Наставничества (для молодых специалистов).
4. При организации курсов за счет вариативного компонента руководствоваться рекомендациями ИМП на 2025 - 2026 учебный.
5. Осуществлять работу по интеграции искусственного интеллекта в учебный процесс. Привести в систему использование инновационных технологий для повышения качества образования.
6. Продолжить внедрение курсов «Жас Сарбаз» за счет кружковой работы.
7. Повысить результативность и качество участия обучающихся и педагогов в различных конкурсах научных проектов, творческих и предметных конкурсах, олимпиадах, конференциях.
8. Продолжить работу школы по предупреждению правонарушений и преступлений.
9. С целью повышения у учащихся уровня знаний о коррупционных формах поведения, формированию нетерпимости к коррупции, усовершенствовать работу по антикоррупционной культуре обучающихся через работу добровольного клуба «Адал ұрпақ».
10. В целях сохранения семейных ценностей, повышения ответственности родителей за воспитание детей, а также усиления роли отцов, активизировать работу школы по семейному воспитанию посредством проведения культурно-массовых мероприятий, различных форм работы.
11. Систематизировать исследовательскую работу по изучению обучающимися культурного и исторического наследия страны, малой Родины.
12. Для профилизации школьников, инноватизировать работу по профориентационному просвещению обучающихся.
13. В целях поддержки чтения и повышения престижа книги продолжить дальнейшую работу по проекту «Читающая школа».
14. Поддерживать среду заинтересованности и реализации творческих возможностей обучающихся через коллективно - творческие дела, кружки, спортивные секции, предметы по выбору, факультативы, воспитательные мероприятия.
15. С целью повышение компетентности школьников в дебатах и организации дебатных мероприятий, развития критического мышления, формирования навыков ораторского искусства в школьной среде, усилить работу школьного дебатного движения.

## ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ

**КГУ «Сарыкольская основная средняя школа отдела образования Карабалыкского района» в 2025-2026 учебном году**

| <b>№</b> | <b>Содержание</b>  | <b>Дата</b>                                     | <b>Ответственные</b>                           |
|----------|--|---|--|
| 1        | Педагогические советы: <ul style="list-style-type: none"><li>• Тематические</li><li>• По итоговой аттестации</li></ul> | Август, ноябрь, январь, март, апрель, май, июнь | директор школы,<br>заместитель директора по УР |
| 2        | Малые педсоветы  | По мере необходимости                           | директор школы,<br>заместитель директора по УР |
| 3        | Совещание педагогического коллектива при директоре   | 1 раз в месяц                                   | директор школы,<br>заместитель директора по УР |
| 6        | Заседания МС   | 1 раз в квартал                                 | заместитель директора по УР                    |
| 7        | Классные часы  | Еженедельно                                     | заместитель директора по ВР                    |
| 8        | Заседание Попечительского Совета школы   | 1 раз в квартал                                 | директор школы, заместитель директора по ВР    |
| 9        | Тематические родительские собрания   | Один раз в четверть                             | заместитель директора по ВР                    |
| 10       | Заседание Совета по профилактике правонарушений  | 1 раз в месяц                                   | заместитель директора по ВР, соцпедагог        |

## 1. Учебно-методическое обеспечение

| <b>1.Работа методического кабинета</b><br><b>Цель: выявление образовательных потребностей педагогов, создание условий для их реализации в системе повышения квалификации и их переподготовке</b> |                               |   |  |                         |
|--|-------------------------------|---|--|-------------------------|
| №  | Направление                   | Мероприятия   | Ответственный  | Сроки исполнения        |
| 1  | Работа методического кабинета | Определение направлений повышения квалификации педагогических работников через систему курсовой подготовки кадров.  | Заместитель директора по учебной работе                                  | в течение года          |
| 2  |                               | Формирование банка аналитических материалов и нормативных документов.   | Заместитель директора по учебной работе                                  | постоянно               |
| 3  |                               | Обеспечение оперативной методической помощи педагогам по проблемам профессиональной деятельности, организации образовательного процесса, методической работы. | Заместитель директора по учебной работе                                  | постоянно               |
| 4  |                               | Организация методической поддержки педагогов в инновационной деятельности, в разработке учебных программ.   | Заместитель директора по учебной работе                                  | постоянно               |
| 5  |                               | Оказание помощи педагогам в подготовке к аттестации.  | Заместитель директора по учебной работе                                  | в течение учебного года |
| 6  |                               | Проведение тематических педагогических советов, семинаров, совещаний, заседаний, занятий творческих групп.  | Заместители директора по учебной работе и воспитательной работе          | по плану работы         |
| 7  |                               | Организация тематических выставок периодических изданий, новинок методической и учебной литературы.   | Заместитель директора по учебной работе<br>, библиотекарь Ядринцева А.С. | в течение учебного года |
| 8  |                               | Освещение деятельности методической, учебно-воспитательной работы в СМИ и на веб-ресурсах.  | Заместители директора по направлениям                                    | постоянно               |

**П. Информационно-методическое обеспечение.**

**Цель: изучение и реализация нормативно-правовых документов, обеспечение практическими и методическими материалами, сбор информации об условиях и результатах профессиональной компетентности учителей школы.**

| <b>№</b> | <b>Направление</b>                            | <b>Мероприятия</b>  | <b>Ответственные</b>   | <b>Сроки исполнения</b> |
|----------|---|---|--|-------------------------|
| 1        | <b>Информационно-методическое обеспечение</b> | Закон об образовании.   | Директор школы Султанова Г.Б., педагогический коллектив                                      | постоянно               |
| 2        |   | Закон РК «О языках».  | Заместитель директора по учебной работе, педагогический коллектив.                           | в течение учебного года |
| 3        |   | Инструктивно-методическое письмо МОН РК «Об особенностях организации образовательного процесса в образовательных школах РК в 2025-2026 учебном году».   | Заместители директора по учебной и воспитательной работе, РМО                                | август                  |
| 4        |   | Аттестация педагогических кадров  | Директор школы Султанова Г.Б., Заместитель директора по учебной работе, аттестуемые учителя. | в течение учебного года |
| 5        |   | Государственная программа развития образования РК на 2025-2030 годы.  | Директор школы Султанова Г.Б.  | постоянно               |
| 6        |   | Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» | Заместители директора по учебной и воспитательной работе, педагогический коллектив.          | в течение учебного года |

|    |   |  |                         |
|----|---|--|-------------------------|
| 7  | Государственный общеобязательный стандарт начального, основного и общего среднего образования обновленного содержания   | Заместители директора по учебной и воспитательной работе       | в течение учебного года |
| 8  | Типовые правила текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся» от 18.03.2008г., № 125, (С внесёнными изменениями и дополнениями, утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 августа 2020 № 373) | Заместитель директора по учебной работе                        | постоянно               |
| 9  | Инструкция по организации и проведению МОДО и итоговой аттестации в организациях среднего образования МОН РК.   | Заместитель директора по учебной работе                        | в течение учебного года |
| 10 | Мониторинг на платформе BilimKlass  | Заместитель директора по учебной работе, классные руководители | постоянно               |
| 11 | Реализация Программы развития школы на 2025 – 2030 гг.  | Директор школы Султанова Г.Б.                                  | постоянно               |

### III. Работа с кадрами

#### 1. Школа педагогического мастерства

**Цель: развитие рефлексивной культуры педагогов, совершенствование информационно-методической среды школы; создание педагогами собственных материалов, образовательных ресурсов.**

| № | Направление           | Мероприятия   | Ответственные                           | Сроки исполнения |
|---|-----------------------|---|---|------------------|
| 1 | Школа педагогического | Семинар-практикум «Исследовательская культура педагога» | Заместитель директора по учебной работе | Август           |

|   |                   |   |   |        |
|---|-------------------|---|---|--------|
| 2 | <b>мастерства</b> | Семинар «Современные формы и методы обучения: поиски и решения» | Заместитель директора по учебной работе | Январь |
|---|-------------------|---|---|--------|

## **2. Школа совершенствования педагогического мастерства**

**Цель: использование инновационных методических приемов и технологий, используемых педагогами на уроках.**

| <b>№</b> | <b>Направление</b>  | <b>Мероприятия</b>   | <b>Ответственные</b>                      | <b>Сроки исполнения</b> |
|----------|---|--|---|-------------------------|
| 1        | <b>Школа совершенствования педагогического мастерства</b> | Разработка и утверждение плана мероприятий на 2025-2026 уч.год.  | Заместитель директора по учебной работе   | Сентябрь                |
| 2        |   | Тренинг по формативному оцениванию (для молодых специалистов).   | Заместитель директора по учебной работе   | Январь                  |
| 3        |   | Предметные декады  | Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д. | По отдельному плану     |
| 4        |   | Распространение опыта работы, публикации материалов в СМИ  | Заместитель директора по УР               | в течение учебного года |
| 5        |   | Разработка программ, методического и дидактического обеспечения учебно-воспитательного процесса, УМК и др.   | Заместители директора по УР и ВР          | в течение учебного года |
| 6        |   | Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, обеспечение результативного участия. | Заместитель директора по УР               | в течение учебного года |

|   |  |                  |                  |
|---|--|------------------|------------------|
| 7 | Отчет учителей о проведенной работе по формам мониторинга. | Руководители ШМО | 1 раз в четверть |
|---|--|------------------|------------------|

### 3. Школа молодого учителя

**Цель: выявление уровня профессиональной компетентности и методической подготовки вновь прибывших учителей, оказание практической помощи учителям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.**

| <b>№</b> | <b>Направление</b>                                | <b>Мероприятия</b>  | <b>Ответственные</b>                                     | <b>Сроки исполнения</b> |
|----------|---|---|--|-------------------------|
| 1        | <b>Информационно - методическое сопровождение</b> | Ознакомление с нормативно-правовой базой, законом об образовании, с правилами внутреннего распорядка школы, с ведением внутришкольной документацией     | Заместитель директора по учебной работе, руководители МО | сентябрь                |
| 2        | <b>Организационное направление</b>                | Организация посещения уроков молодого специалиста руководителями МО с целью оказания методической помощи  | руководители МО  | В течение учебного года |
| 3        |   | Посещение уроков молодого специалиста членами администрации   | Администрация школы                                      | В течение учебного года |
| 4        |   | Собеседование с администрацией школы и руководителями МО  | Администрация школы, руководители МО                     | В течение учебного года |
| 5        | <b>Диагностико-консультационное направления</b>   | Занятие №1. Анкета «Диагностика педагогических затруднений начинающего педагога в профессиональной деятельности» «Основы организации учебного процесса» | Администрация школы, руководители МО                     | сентябрь                |
| 6        |   | Занятие №2 Повышение эффективности общения молодого педагога и учеников, расширение коммуникативных навыков молодых педагогов,                          | Администрация школы, руководители МО                     | ноябрь                  |

|   |  |                                      |        |
|---|--|--------------------------------------|--------|
|   | повышение коммуникативной компетенции молодых педагогов.                               |                                      |        |
| 7 | Занятие 3. Психологическая гостиная «Психолого-педагогическая культура преподавателя». | Администрация школы, руководители МО | январь |
| 8 | Занятие №4 Круглый стол «Основные проблемы начинающего педагога».                      | Администрация школы, руководители МО | март   |

#### 4. Повышение квалификации

**Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональных компетенций.**

##### 4.1.Курсовая переподготовка

| № | Направление                   | Мероприятия  | Ответственные                           | Сроки исполнения             |
|---|-------------------------------|--|---|------------------------------|
| 1 | <b>Повышение квалификации</b> | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации. | Заместитель директора по учебной работе | сентябрь 2024 - январь 2025. |
| 2 |                               | График повышения квалификации.                               | Заместитель директора по учебной работе | в течение учебного года      |
| 3 |                               | Прохождение краткосрочных курсов.                            | Заместитель директора по учебной работе | в течение учебного года      |
| 4 |                               | Посткурсовое сопровождение педагогов                         | Руководители ШМО                        | в течение учебного года      |

## 5. Аттестация педагогических кадров

**Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.**

| № | Направление                             | Мероприятия  | Ответственные  | Сроки исполнения           |
|---|---|--|--|----------------------------|
| 1 | <b>Аттестация педагогических кадров</b> | Прием заявлений на прохождение аттестации  | Директор школы<br>Султанова Г.Б.,<br>Заместитель директора по учебной работе | 1 сентября по 31 декабря   |
| 2 |   | Утверждение списка аттестуемых педагогических работников на педагогическом совете.   | Заместитель директора по учебной работе                                      | до 29 августа,             |
| 3 |   | Издание приказов:<br>• о создании экспертного совета;<br>• о создании рабочей группы | Заместитель директора по учебной работе                                      | Август-сентябрь            |
| 4 |   | Изучение экспертным советом документов аттестуемых на соответствие их требованиям.   | Экспертный совет   | Сентябрь, январь           |
| 5 |   | Оформление информационного стенда по аттестации.                                     | Заместитель директора по учебной работе                                      | Сентябрь, январь           |
| 6 |   | Проведение заседаний экспертного совета.   | Заместитель директора по учебной работе                                      | Поциальному плану          |
| 7 |   | Приём заявлений на квалификационное тестирование                                     | Аттестационная комиссия  | По мере регистрации на ОЗП |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| 8  | Квалификационное тестирование. Выдача сертификатов о прохождении квалификационного тестирования.   | центр проведения квалификационного тестирования | В течение 3-х дней со сдачи проведения |
| 9  | Представление портфолио в аттестационную комиссию соответствующего уровня  | Аттестационная комиссия                         | в течение 10 рабочих дней              |
| 10 | Индивидуальные консультации с аттестующими педагогами по снятию тревожности  | Администрация школы                             | В течение учебного года                |
| 11 | Составление плана мероприятий по проведению аттестации.  | Аттестационная комиссия                         | сентябрь                               |
| 12 | Комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности аттестуемых на соответствие заявляемой квалификационной категории проводится экспертным советом ежегодно | Экспертный совет                                | В назначенный срок                     |
| 13 | Подготовка документов аттестуемых с выводами экспертного совета, аттестационной комиссии   | Заместитель директора по учебной работе         | Май-август                             |
| 14 | Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации.   | Заместитель директора по учебной работе         | Февраль-апрель                         |
| 15 | Выдача удостоверений об аттестации аттестуемых на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий  | Заместитель директора по учебной работе         | Сентябрь                               |
|    | Издание приказов по итогам аттестации.   | Заместитель директора по учебной работе         | Август                                 |

#### IV. Методический совет

**Цель работы:** оказание методической помощи педагогическим работникам школы в современных условиях.

**Задачи:**

1. Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью организации развития мотивации обучения, способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального и творческого потенциала.
2. Создание единой системы урочной и внеурочной деятельности учителей и обучающихся, направленной на разностороннее развитие личности участников образовательного процесса.
3. Развитие новых подходов системно-деятельностного обучения в образовательном процессе школы по требованиям ГОСО и ГПРОН.

| Тематика заседаний МС         |  |   |                  |
|-------------------------------|--|---|------------------|
| Направление<br>(Заседание МС) | Мероприятия (Рассматриваемые вопросы)  | Ответственные   | Сроки исполнения |
| Заседание №1                  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Итоги методической работы за 2024-2025 учебный год. Рассмотрение плана методической работы на 2025-2026 учебный год. Основные задачи МС на 2025-2026 учебный год.</li><li>2. План повышения квалификации педагогов. Аттестация педагогических кадров в 2025-2026 учебном году</li><li>3. Рассмотрение планов работы ШМО, Утверждение руководителей ШМО структуры работы.</li><li>4. Изучение инструктивно – методического письма «Об особенностях организации образовательного процесса в образовательных школах РК в 2025-2026 учебном году».</li><li>5. Утверждение календарно- тематических планов учителей по предметам, изучение рекомендаций по проведению количества СОР, СОЧ (2-9 классы)</li><li>6. Утверждение программ вариативной части учебного плана на 2025-2026 учебный год.</li><li>7. Рассмотрение и утверждение плана мероприятий по подготовке учащихся 4 и 9 классов к</li></ol> | Заместитель директора по учебной работе , заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., руководители МО, вожатый | август           |

|                     |  |   |        |
|---------------------|--|---|--------|
|                     | <p>МОДО.</p> <p>8. Согласование графика предметных декад</p> <p>9. Организация развития одарённых детей. Подготовка к предметной олимпиаде, научно-исследовательским проектам</p> <p>10. Обсуждение проекта воспитательной работы по «Адал азамат».</p>  |   |        |
| <b>Заседание №2</b> | <p>1. Итоги школьного тура предметных олимпиад</p> <p>2. Анализ успеваемости за первую четверть 2-9 классы. Итоги мониторинга учебного процесса за 1 четверть.</p> <p>3. Использование инновационных технологий на уроках казахского языка в начальных классах.</p> <p>4. Организация развития одарённых детей. Подготовка к олимпиадам.</p> <p>5. Мониторинг контрольных срезов на начало учебного года в сравнении с четвертными оценками</p> <p>6. План воспитательной работы на период осенних каникул</p> <p>7. Пути эффективного развития творческих способностей учащихся на уроках музыки (2–4 классы)</p> | Заместитель директора по учебной работе , заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., руководители МО, педагоги-предметники  | ноябрь |
| <b>Заседание №3</b> | <p>1. Результативность методической работы школы за первое полугодие.</p> <p>2. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. Отчет о проведении суммативного оценивания в 2-9 классах за 1 полугодие</p> <p>3. Организация образовательно-воспитательного процесса в мини –центре и предшкольном классе в условиях меняющегося мира.</p> <p>4. Организация работы с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к обучению на уроках математики и информатики.</p>   | Заместитель директора по учебной работе , заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., руководители МО, педагоги-предметники, | январь |

|                     |  |   |      |
|---------------------|--|---|------|
|                     | <p>5. Формирование у обучающихся функциональной, математической и естественно-научной грамотности на уроках математики, биологии, географии, физики.</p> <p>6. Итоги проведения недели русского языка и английского языка</p>  | библиотекарь  |      |
| <b>Заседание №4</b> | <p>1. Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть</p> <p>2. Результативность участия обучающихся и педагогов в конкурсах, олимпиадах, интеллектуальных играх, конференциях.</p> <p>3. Формирование естественно-научной грамотности в начальных классах – как базовые знания современной картины мира.</p> <p>4. Изучение состояния преподавания математики и цифровой грамотности в начальной школе</p> <p>5. Изучение нормативных документов, посвященных организации переводной и итоговой аттестации обучающихся.</p> <p>6. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения</p> | Заместитель директора по учебной работе<br>, заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., руководители МО | март |
| <b>Заседание №5</b> | <p>1. Результативность по реализации плана методической работы за учебный год.</p> <p>2. Обсуждение проекта плана методической работы на 2026-2027 учебный год.</p> <p>3. Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педагогов школы за 2025-2026 учебный год</p> <p>4. Отчет о проведении суммативного оценивания в 2-9 классах за 2 полугодие и учебный год</p> <p>5. Отчеты работы ШМО за 2025-2026 учебный год</p> <p>6. Анализ работы с одаренными обучающимися</p> <p>7. О проведении консультаций в период проведения подготовки обучающихся к итоговой</p>                              | Заместитель директора по учебной работе<br>, заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., руководители М  | май  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | аттестации.<br>8. Работа «Малышкиной школы»<br>9. Итоги участия школьников в республиканской олимпиаде |  |  |
|--|--|--|--|

## V. Педагогический совет

**Цель:** объединение усилий коллектива школы для повышения уровня воспитательно-образовательного процесса, использования в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

**Задачи:** реализация государственной политики по вопросам качества образования, направленной на модернизацию образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

| Направление<br>(Заседание<br>педагогического<br>совета) | Мероприятия (Рассматриваемые вопросы)   | Ответственные   | Сроки<br>исполнения |
|---|---|---|---------------------|
| Педсовет №1   | <p>«Особенности организации образовательного процесса в 2025-2026 учебном году»</p> <p>1. «Анализ и диагностика итогов 2024-2025 учебного года. Тарификация. Соответствие рабочего учебного плана типовому учебному плану. Утверждение плана работы школы на 2025-2026 учебный год. Задачи школы на 2025-2026 учебный год.</p> <p>2. Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, управления и отдела образования о начале 2025 - 2026 учебного года.</p> <p>3. Распределение учебной нагрузки, заведование кабинетами, утверждение программ, планов, положений, положений в УВП, организация горячего питания, плана психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ООП.</p> <p>4. О правилах внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил техники безопасности, антитеррористической безопасности.</p> <p>5. Антикоррупционный стандарт.</p> <p>6. Рассмотрение и утверждение расписания уроков, кружков, внеурочной деятельности, занятости на 2025-2026 учебный год.</p> | <p>Директор школы<br/>Султанова Г.Б.,<br/>Заместитель директора<br/>по учебной работе<br/>, ВР Асхарова А.Д.,<br/>библиотекарь Ядринцева<br/>А.С.</p> | август              |

|                    |  |  |        |
|--------------------|--|--|--------|
|                    | <p>7. Планирование работы психолого-педагогического сопровождения учащихся с ООП и учащихся-надомников.</p> <p>8. Организация обучения на дому, инклюзивного образования.</p> <p>9. Организация дошкольного образования в 2025-2026 учебном году</p> <p>10. Соответствие перечня учебников и учебно – методических комплексов, рекомендованных в 2025-2026 учебном году</p> <p>11. О некоторых вопросах педагогической этики.</p> <p>12. Особенности воспитательной работы в 2025-2026 учебном году.</p> <p>13. Проведение праздника «День Знаний».</p> <p>14. Ознакомление с «Методическими рекомендациями по педагогической поддержке родителей в воспитании и развитии детей в организациях среднего образования» и с «Руководством по организации деятельности Центров педагогической поддержки родителей в организациях образования Республики Казахстан в 2025-2026 учебном году».</p> <p>15. Рассмотрение методического продукта учителей аттестуемых в 2025-2026 учебном году.</p> |  |        |
| <b>Педсовет №2</b> | <p><i>«Качество образования – как основной показатель работы школы»</i></p> <p>1. О выполнении решений предыдущего педагогического совета №1</p> <p>2. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с ООП.</p> <p>3. Условия по повышению качества знаний обучающихся по языковым предметам - новые подходы, методы и инструменты.</p> <p>4. Выявление затруднений учеников в освоении новых тем в период адаптации (1, 5 классы)</p> <p>5. Социальная адаптация особенных детей через реализацию комплексного подхода для повышения качества знаний обучающихся.</p> <p>6. Результаты качества обучения по итогам 1 четверти.</p> <p>7. Организация инклюзивного образования</p>   | <p>Директор школы<br/>Султанова Г.Б.,<br/>Заместитель директора<br/>по учебной работе<br/><br/>, ВР Асхарова А.Д.,<br/>учителя-предметники</p> | ноябрь |
| <b>Педсовет №3</b> | <p><i>«Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»</i></p> <p>1. О выполнении решений предыдущего педагогического совета №2.</p> <p>2. Результаты качества обучения по итогам 2 четверти.</p> <p>3. О правилах внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил техники безопасности, антитеррористической безопасности.</p>   | <p>Директор школы<br/>Султанова Г.Б.,<br/>Заместитель директора<br/>по учебной работе</p>  | январь |

|                    |  |  |        |
|--------------------|--|--|--------|
|                    | <p>4. Как побудить обучающихся к самовоспитанию через организацию разнообразных видов деятельности на уроках</p> <p>5. Курсовая подготовка педагогов.</p> <p>6. Учебно-воспитательный процесс в дошкольном мини-центре и ПКШ через различные виды организованной деятельности воспитанников.</p> <p>7. Развитие навыков цифровой грамотности в начальных классах с помощью ИИ.</p> <p>8. Аттестация учителей.</p>  | , ВР Асхарова А.Д.   |        |
| <b>Педсовет №4</b> | <p><i>«Особенности организации воспитательного процесса в школе»</i></p> <p>1. Выполнение решений педагогического совета №3</p> <p>2. Результаты качества обучения по итогам 3 четверти.</p> <p>3. Выявление индивидуальных и возрастных способностей обучающихся в учебно-образовательном процессе на уроках</p> <p>4. Детско-юношеское движение в рамках реализации проекта «Еңбегі адам – жас ерен»</p> <p>5. Уроки личной безопасности на уровне начальной и основной школы.</p> <p>6. Реализация Единой программы воспитания «Адал Азamat».</p> | <p>Директор школы<br/>Султанова Г.Б.,<br/>Заместитель директора<br/>по учебной работе</p> <p>, ВР Асхарова А.Д.,<br/>учителя-предметники</p> | март   |
| <b>Педсовет №5</b> | <p>1. О создании комиссии по проведению промежуточной аттестации обучающихся 5-8 классов по казахскому языку и литературе.</p> <p>2. О создании комиссии по проведению итоговой аттестации обучающихся 9 класса.</p> <p>3. Об утверждении комиссии по заполнению бланков документов строгой отчетности (аттестатов).</p> <p>4. О создании апелляционной комиссии в период проведения итоговой аттестации обучающихся.</p> <p>5. О создании комиссии по организации Самооценке школы за 2025-2026 учебный год</p>                                     | <p>Директор школы<br/>Султанова Г.Б.,<br/>Заместитель директора<br/>по учебной работе</p> <p>, руководители ШМО</p>                          | апрель |
| <b>Педсовет №6</b> | <p><i>«Об итогах успеваемости за год и о переводе учащихся школы в следующий класс»</i></p> <p>1. Об организованном завершении 2025-2026 учебного года.</p> <p>2. О переводе обучающихся 1-4 классов в следующие классы.</p> <p>3. О допуске обучающихся 5-8 класса к промежуточной аттестации по казахскому языку.</p> <p>4. О допуске обучающихся 9 класса к итоговой аттестации.</p>  | <p>Директор школы<br/>Султанова Г.Б.,<br/>Заместитель директора<br/>по учебной работе</p> <p>, ВР Асхарова А.Д.</p>                          | май    |

|                    |  |                               |      |
|--------------------|--|-------------------------------|------|
| <b>Педсовет №7</b> | 1. Об итогах промежуточной аттестации по казахскому языку обучающихся 5 - 8 классов.                           | Директор школы Султанова Г.Б. | май  |
| <b>Педсовет №8</b> | 1. Результаты Самооценки за 2025-2026 учебный год  | Директор школы Султанова Г.Б. | май  |
| <b>Педсовет №9</b> | «Выпуск учащихся школы»<br><br>2. Об итогах государственной аттестации обучающихся 9 класса. Выдача аттестатов | Директор школы Султанова Г.Б. | июнь |

## VI. Совещание при директоре.

**Цель: обеспечение качества учебно-воспитательной деятельности путем оперативного управления. Задачи:**

- контроль исполнения законодательства в области образования;
- контроль соблюдения охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и требований;
- контроль соблюдения правил внутреннего распорядка, приказов и распоряжений;
- контроль подготовки и оценка реализации мероприятий, предусмотренных педагогическим процессом;
- мониторинг качества образовательной и учебной деятельности;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- оперативное принятие управленческих решений, направленных на коррекцию отклонений в реализации учебно-воспитательного процесса.

| Направление<br>(Заседание СД) | Мероприятия (Рассматриваемые вопросы)  | Ответственные  | Сроки исполнения |
|-------------------------------|--|--|------------------|
| <b>Заседание №1</b>           | 1. Календарно-тематическое планирование, планы работы кружков.<br>2. Организация обучения на дому.<br>3. Набор детей в 1 класс через платформу «Электронная школа»; Госуслуги по автоматизации и зачислению детей дошкольного возраста в организации | Заместитель директора по учебной работе<br><br>Заместитель директора по ВР | Август           |

|              |  |   |          |
|--------------|--|---|----------|
|              | образования.<br>4. Изучение Программы воспитания «Адал азamat» в организациях образования.   | Асхарова А.Д  |          |
| Заседание №2 | 1. Реализация дошкольного воспитания и обучения, основанного на образовательных областях. Итоги мониторинга развития воспитанников (Стартовый контроль)<br>2. Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся<br>3. Адаптация учащихся 1, 5 классов<br>4. Состояние выполнения требований работы на платформе Билимкласс<br>5. Оказание государственных услуг.<br>6. Система работы молодых и вновь прибывших учителей на уроке.<br>7. Курсовая подготовка педагогов<br>8. Итоги трудоустройства выпускников.<br>9. Профилактика религиозного экстремизма, терроризма.                             | Заместитель директора по учебной работе<br><br>Заместитель директора по ВР<br>Асхарова А.Д., педагог-психолог<br>Бермухамбетова А.Т.<br><br>Социальный педагог Терекбаева<br>А.А. | сентябрь |
| Заседание №3 | 1. Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами)<br>2. Проверка журналов. Работа на платформе Билимкласс.<br>3. Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся<br>4. Проверка СОР, СОЧ по предметам<br>5. Работа в предшкольном классе, мини-центре<br>6. Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения<br>7. Адаптация молодых и вновь прибывших педагогов<br>8. Неделя профориентационной работы<br>9. Участие школьников в научно-практических проектах, конференциях | Заместитель директора по учебной работе<br><br>Заместитель директора по ВР<br>Асхарова А.Д.<br>Педагог-психолог<br>Бермухамбетова А.Т.  | октябрь  |

|                     |   |  |         |
|---------------------|---|--|---------|
| <b>Заседание №4</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка журналов. Работа на платформе Билимкласс</li> <li>2. Итоги проверки СОР, СОЧ по предметам</li> <li>3. Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся</li> <li>4. Состояние преподавания предметов художественный труд, музыка, информатика</li> <li>5. Участие школьников в Республиканской олимпиаде</li> <li>6. Преподавание предметов гуманитарного цикла в начальной школе</li> <li>7. Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию</li> <li>8. Аттестация учителей.</li> </ol>  | <p>Заместитель директора по учебной работе<br/>Заместитель директора по ВР<br/>Асхарова А.Д.,<br/>Социальный педагог<br/>Терекбаева А.А.</p> <p>Педагог-психолог<br/>Бермухамбетова А.Т.</p> | ноябрь  |
| <b>Заседание №5</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка журналов на платформе Билимкласс.</li> <li>2. Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся</li> <li>3. Проверка тетрадей учащихся с ООП по математике, английскому языку, казахскому языку, русскому языку, естествознанию.</li> <li>4. Адаптация учащихся 1, 5-х классов</li> <li>5. Проверка СОР, СОЧ по предметам</li> <li>6. Работа с высокомотивированными учащимися</li> <li>7. Работа по реализации программы изучения государственного языка.</li> <li>8. Неделя исторической грамотности</li> <li>9. Состояние преподавания предмета физическая культура</li> <li>10. Работа школьного самоуправления</li> </ol>   | <p>Заместитель директора по учебной работе<br/>Заместитель директора по ВР<br/>Асхарова А.Д.</p>   | декабрь |
| <b>Заседание №6</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами)</li> <li>3. Проверка состояния личных дел учащихся</li> <li>4. Календарно-тематическое планирование, планы работы кружков.</li> <li>5. Проверка журналов. Работа на платформе БилимКласс, НОБД</li> <li>6. Реализация дошкольного воспитания и обучения, основанного на образовательных областях</li> <li>7. Социальная адаптация особенных детей через реализацию компетентностного подхода</li> <li>8. Проверка тетрадей учащихся по математике, физике</li> <li>9. Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения</li> </ol> | <p>Заместитель директора по учебной работе<br/>Социальный педагог<br/>Терекбаева А.А.</p> <p>Педагог-психолог<br/>Бермухамбетова А.Т.</p>  | январь  |

|                     |   |   |         |
|---------------------|---|---|---------|
|                     | 10. Участие школьников в Республиканской олимпиаде<br>11. Аттестация учителей<br>12. Курсовая подготовка педагогов<br>13. Изучение состояния преподавания русского языка<br>14. Изучение состояния преподавания математики<br>15. Изучение состояния преподавания предметов естественно-научного цикла в начальной школе.   |   |         |
| <b>Заседание №7</b> | 1. Проверка журналов. Работа на платформе Билимкласс.<br>2. Проверка СОР, СОЧ по предметам<br>3. Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся<br>4. Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9 класс)<br>5. Проверка тетрадей учащихся по химии, биологии.<br>6. Работа школьного НОУ<br>7. Изучение состояния преподавания физики, биологии, географии, химии<br>8. Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию  | Заместитель директора по учебной работе .<br><br>Социальный педагог Терекбаева А.А.<br><br>Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.<br><br>Педагог-психолог Бермухамбетова А.Т | февраль |
| <b>Заседание №8</b> | 1. Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся<br>2. Проверка СОР, СОЧ по предметам<br>3. Проверка тетрадей учащихся по английскому языку, русскому языку<br>4. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения<br>5. Анализ подготовки к проведению школьной НПК<br>6. Изучение состояния преподавания английского языка<br>7. Изучение состояния преподавания математики и цифровой грамотности в начальной школе<br>8. Проведение мероприятий, направленных на формирование ЗОЖ | Заместитель директора по учебной работе<br><br>Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.  | Март    |

|                      |   |  |        |
|----------------------|---|--|--------|
| <b>Заседание №9</b>  | 1. Проверка журналов. Работа на платформе Билимкласс<br>2. Проверка СОР, СОЧ по предметам.<br>3. Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения<br>4. Проверка тетрадей учащихся по казахскому языку<br>5. Проведение школьной НПК<br>6. Состояние преподавания предмета казахский язык и литература<br>7. Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию   | Заместитель директора по учебной работе<br><br>Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д. | Апрель |
| <b>Заседание №10</b> | 1. Проверка журналов. Работа на платформе Билимкласс<br>2. Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся<br>3. Проверка СОР, СОЧ по предметам<br>4. Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся<br>5. Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9 класс)<br>6. Состояние преподавания глобальных компетенций и кружков<br>7. Неделя профориентационной работы<br>8. Работа в предшкольном классе, мини-центре | Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.<br><br>Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.  | Май    |

## VII.1.Планирование учебно-воспитательной работы

**Цель:** повышение качества знаний обучающихся через создание условий, способствующих формированию предметных компетенций педагогов и обучающихся

### Задачи

- ✓ совершенствовать формы и методы урочной деятельности для обеспечения сформированности математической, естественнонаучной и читательской грамотности обучающихся;
- ✓ обеспечить выполнение Государственного общеобязательного стандарта образования на всех уровнях обучения и достижение высокого качества обученности, выраженного в эффективной подготовке выпускников 9 класса к итоговой аттестации, 4,9 классов - МОДО;
- ✓ обеспечить качественную работу по преемственности между уровнями обучения;

- ✓ осуществлять мониторинг качества образования на основе системной диагностики с позиций комплексного подхода к анализу, оценке и прогнозу развития и результативности образования.

| <b>VII.2. Работа со слабоуспевающими детьми.</b><br><b>Цель:</b> - ликвидация пробелов у учащихся в обучении по предметам учебного плана;<br>- создание условий для успешного индивидуального развития ребенка<br><b>Задачи:</b> - создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности учащихся<br>- пробуждение природной любознательности |  |   |   |          |
|---|--|---|---|----------|
|   | Направление                              | Мероприятия   | Ответственный   | Сроки    |
| 1   | <b>Работа со слабоуспевающими детьми</b> | <b>1. Работа по подготовке к началу учебного года</b><br>1. Методическая помощь учителям в составлении среднесрочного планирования, рабочих программ<br>2. Согласование и утверждение рабочих программ<br>3. Составление списков учащихся по классам, определение наполняемости классов, сведений об учащихся<br>4. Проверка среднесрочных планов<br>5. Утверждение расписания  | Заместитель директора по учебной работе<br><br>, классные руководители  | Август   |
| 2   |  | <b>2. Организация учебного процесса</b><br>1. Определение количества слабоуспевающих по итогам учебных четвертей и учебного года<br>2. Выявление причин отставания школьников<br>3. Выявление детей с задержкой умственного развития и оформления документов на психолого-медицинско-педагогическую комиссию<br>4. Осуществление индивидуального подхода к обучающимся с низким уровнем мотивации к обучению.<br>5. Осуществление тесного взаимодействия с родителями.<br>6. Мониторинг результатов учебной деятельности слабоуспевающих школьников | Заместитель директора по учебной работе<br><br>классные руководители,<br>учителя-предметники<br><br>Классные руководители,<br>учителя-предметники | Сентябрь |
| 3   |  | <b>2. Рабочий процесс</b><br>1. Составление графиков СОР, СОЧ на 1 полугодие, 2 полугодие<br>2. Составление расписания работы консультаций и проведение   | Учителя-предметники,  |          |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  | <p>индивидуальных занятий в течение учебного года</p> <p>3. Организация обучения на дому:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• прием заявлений и медицинских справок от родителей;</li> <li>• составление расписания занятий, согласование расписания с родителями;</li> <li>• оформление электронных журналов занятий на дому;</li> <li>• составление тематического планирования по предметам учебного плана;</li> <li>• собеседование с родителями об организации обучения и проведении уроков;</li> <li>• проверка форм учета и контроля знаний обучаемых на дому;</li> <li>• проверка ведения электронных журналов.</li> </ul> <p>4. Организация дополнительных занятий по предметам</p> <p>5. Организация работы по ликвидации пробелов в знаниях</p> <p>6. Подготовка плана мероприятий по подготовке к ИА обучающихся, МОДО. Проведение мероприятий с родителями и общественностью по вопросам подготовки к ИАО, МОДО.</p> <p>7. Проверка личных дел учащихся</p> <p>8. Ознакомление обучающихся и их родителей с инструкцией о порядке перевода, выпуска и итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений.</p> <p>9. Утверждение экзаменационного материала</p> <p>10. Утверждение расписание экзаменов</p> <p>11. Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы.</p> <p>12. Контроль за выполнением программы по предметам</p> <p>13. Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования</p> | <p>классные руководители</p> <p>Заместитель директора по учебной работе</p> | <p>Сентябрь-</p> <p>Октябрь</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель-май</p> <p>В течение года</p> |
|--|---|---|---|

### VII.3.1. Организация подготовки обучающихся школы к итоговой аттестации

**Цель:** Повышение эффективности образовательной среды, способствующей качественной подготовки выпускников к итоговой аттестации.

|   | <b>Направление</b>   | <b>Мероприятия</b>  | <b>Ответственный</b>   | <b>Сроки исполнения</b> |
|---|--|---|--|-------------------------|
| 1 | <b>Организация подготовки учащихся школы к итоговой аттестации</b> | Ознакомление педагогического коллектива с правилами проведения итоговой аттестации выпускников школы  | Заместитель директора по учебной работе                            | Сентябрь                |
| 2 |  | Создание «банка» данных учителей, работающих в выпускном классе.  | Заместитель директора по учебной работе                            | Сентябрь                |
| 5 |  | Ознакомление обучающихся 9 класса с нормативной документацией по процедуре проведения итоговой аттестации   | Заместитель директора по учебной работе                            | В течение года          |
| 6 |  | Составление списков участников итоговой аттестации, оформление документов   | Заместитель директора по учебной работе                            | Февраль-апрель          |
| 7 |  | Проведение пробных тестирований   | Заместитель директора по учебной работе                            | В течение года          |
| 8 |  | Информирование родителей о порядке подготовки и проведения итоговой аттестации, о результатах пробных тестирований, о ходе подготовки учащихся к итоговой аттестации (родительские собрания). | Заместитель директора по учебной работе<br>, классный руководитель | В течение года          |
| 9 |  | Проведение итоговой аттестации.   | Администрация, классные рук.                                       | май - июнь              |

### 3.2. План мероприятий подготовки к МОДО

**Цель:** создание условий для реализации плана мероприятий по формированию функциональной грамотности обучающихся.

| <b>№<br/>п/<br/>п</b>           | <b>Наименование мероприятия</b>  | <b>Ответственный<br/>исполнитель</b>               | <b>Срок<br/>исполнения</b>                 | <b>Ожидаемые результаты реализации<br/>мероприятий</b>  |
|---------------------------------|--|--|--|---|
| <b>1. Подготовительный этап</b> |  |  |  |   |
| 1                               | Изучение нормативных и методических материалов по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности.<br>Определение школьного координатора по вопросам формирования и оценки функциональных грамотностей обучающихся.            | Администрация школы                                | Сентябрь 2025                              | Сформирование и оценка функциональной грамотности обучающихся планы работы на 2025-2026 учебный год школьных методических служб, школьных методических объединений                        |
| 2                               | Разработка и утверждение школьного плана мероприятий по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся на 2025-2026 учебный год<br>Презентация материалов по тематике «функциональная грамотность» и «межпредметные связи» | Заместитель директора по УР<br><br>Руководители МО | Сентябрь                                   | Скорректированы в части формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся планы работы на 2025-2026 учебный год школьных методических служб, школьных методических объединений |
| 3                               | Формирование баз данных:<br>- учителей, участвующих в формировании функциональной грамотности;<br>- обучающихся 4, 9 классов   | Заместитель директора по УР<br><br>Руководители МО | Сентябрь                                   | Сформированы базы данных:<br>- обучающихся 4, 9 классов 2025-2026 учебного года;<br>- учителей, участвующих в формировании функциональной грамотности по направлениям;                    |
| 4                               | Повышение квалификации педагогов по вопросам формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся  | Учителя-предметники                                | В течение года                             | Отчет о количестве педагогов  |
| 5                               | Родительский лекторий об организации формирования функциональной грамотности обучающихся в рамках учебного процесса (урочное и внеурочное время)   | Классные руководители                              | Ноябрь-декабрь 2025 года, апрель 2026 года | Протоколы родительских собраний   |
| 6                               | Внесение изменений в рабочие учебные программы педагогов, программы по внеурочной деятельности   | Заместитель директора по УР<br><br>Руководители    | Ноябрь                                     | Скорректированы в части формирования и оценки функциональной грамотности обучающихся рабочие учебные  |

|   |   |  |                                     |  |
|---|---|--|-------------------------------------|--|
|   |   | МО<br>Учителя -<br>предметники                       |                                     | программы 4, 9 классов                               |
| <b>2. Основной этап</b>                     |   |  |                                     |  |
| 1   | Проведение совещания с руководителями школьных методических объединений   | Заместитель директора по УР                          | Октябрь                             | Повышение уровня информированности педагогов         |
| 2   | Проведение консультаций для педагогических работников школы по вопросам формирования математической, естественнонаучной, читательской, финансовой | Администрация школы<br>Руководители МО               | В течение года                      | Повышение уровня информированности педагогов         |
| 3   | Тематические заседания ШМО по вопросам формирования функциональной грамотности  | Руководители МО                                      | Октябрь 2025 года – март 2026 года  | Протоколы заседаний МО, методические рекомендации    |
| 4   | Внедрение в учебный процесс банка заданий для оценки функциональной грамотности,  | Учителя - предметники                                | Ноябрь 2025 года – апрель 2026 года | Аналитические материалы по итогам выполнения заданий |
| 5   | Участие обучающихся в конкурсных мероприятиях (олимпиадах, конференциях и др.)  | Учителя - предметники                                | В течение учебного года             | Аналитический отчет                                  |
| 6   | Проведение школьной метапредметной недели   | Руководители МО                                      | Январь 2026 года                    | Аналитический отчет                                  |
| <b>3. Диагностическо-аналитический этап</b> |   |  |                                     |  |
| 1   | Мониторинг «Оценка уровня владения педагогами технологий формирования функциональной грамотности обучающихся»                                     | Заместитель директора по УР,<br>Администрация школы, | Май 2026 года                       | Справка  |

|   |  |   |                  |         |
|---|--|---|------------------|---------|
|   |  | Руководители<br>МО                              |                  |         |
| 2 | Обобщение инновационного опыта педагогов и обобщение его на заседаниях методических объединений, | Заместитель директора по УР,<br>руководители МО | Май 2026<br>года | Справка |

### **Формирование читательской грамотности**

|    | Содержание   | Ответственные                        | Сроки          |
|----|--|--------------------------------------|----------------|
| 1  | Стартовая диагностика  | Руководитель МО, учителя-предметники | Октябрь        |
| 2  | Создание копилки "Способы и приёмы, способствующие формированию правильного чтения"  | Учителя-предметники                  | В течение года |
| 3. | Текущий контроль по чтению на каждом уроке в виде индивидуального или фронтального устного опроса: чтение текста, пересказ содержания произведения (полно, кратко, выборочно), выразительное чтение наизусть или с листа и пр.   | Учителя-предметники                  | В течение года |
| 4. | <p>Заседания МО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка методических и дидактических материалов по формированию читательской грамотности;</li> <li>• обмен опытом</li> </ul> <p>Выступления и мастер-классы с учителями - предметниками:</p> <p>«Приемы организации смыслового чтения на уроках»<br/>     «Виды текстов, приемы и этапы работы с текстом»<br/>     «Система работы по формированию читательской грамотности на уроках и во внеурочной системе</p> | Руководитель МО, учителя-предметники | Раз в четверть |
| 5  | Итоговая диагностика сформированности читательской грамотности у обучающихся   | Руководитель МО, учителя-предметники | Апрель -май    |

### **Формирование креативного мышления**

|    | Мероприятие   | Ответственные                        | Сроки          |
|----|---|--------------------------------------|----------------|
| 1. | Стартовая диагностика   | Руководитель МО, учителя-предметники | октябрь        |
| 2. | Создание копилки "Способы и приёмы, способствующие формированию креативного мышления"   | Учителя-предметники                  | В течение года |
| 3. | Методический совет по теме «Функциональная грамотность. Формирование креативного мышления»  | Руководитель МО, учителя-предметники | Декабрь        |
| 4. | Заседания МО по темам:<br>• Разработка методических и дидактических материалов по формированию креативного мышления;<br>• обмен опытом; | Руководитель МО, учителя-предметники | Раз в четверть |
| 5. | Проведение открытых учебных занятий (мастер/классов)  | Учителя - предметники                | В течение года |
| 6. | Итоговая диагностика сформированности креативного мышления у обучающихся  | Руководитель МО, учителя-предметники | Апрель -май    |

### **Формирование финансовой грамотности**

|    | Мероприятие  | Ответственные                         | Сроки          |
|----|--|---------------------------------------|----------------|
| 1. | Стартовая диагностика  | Руководитель ШМО, учителя-предметники | октябрь        |
| 1. | Классный час 8-9 классах по теме "Что такое финансовая грамотность?"       | Руководитель ШМО, учителя-предметники | Ноябрь-декабрь |
| 4. | Итоговая диагностика сформированности финансовой грамотности у обучающихся | Руководитель ШМО, учителя-предметники | Апрель -май    |

|    |   |                                      |              |
|----|---|--------------------------------------|--------------|
| 5. | Внеклассическая деятельность "Финансовая грамотности" | Руководитель МО, учителя-предметники | Сентябрь-май |
|----|---|--------------------------------------|--------------|

### Формирование математической грамотности

|    | Виды деятельности и формы работы  | Ответственный                        | Сроки          |
|----|---|--------------------------------------|----------------|
| 1. | Стартовая диагностика   | Руководитель МО, учителя-предметники | октябрь        |
| 2. | Формирование умений решения задач реальной математики, энергосберегающего направления;  | Руководитель МО, учителя-предметники | Ноябрь-декабрь |
| 3. | Формирование умений и отработка навыков решения типовых задач, комбинированных задач, задач исследовательского характера;             | Руководитель МО, учителя-предметники | В течении года |
| 4. | Вовлечение всех обучающихся в процесс организации и участия в мероприятиях в рамках проведения недели математики, информатики, физики | Руководитель МО, учителя-предметники | В течении года |
| 5. | Проведение открытых учебных занятий (мастер/классов)  | Руководитель МО, учителя-предметники | Декабрь-апрель |
| 7. | Итоговая диагностика сформированности математической грамотности у обучающихся  | Руководитель МО, учителя-предметники | Апрель -май    |

### Формирование естественнонаучной грамотности

|    | Мероприятие   | Ответственные                        | Сроки          |
|----|---|--------------------------------------|----------------|
| 1. | Стартовая диагностика   | Руководитель МО, учителя-предметники | октябрь        |
| 2. | Методический совет по теме « Формирование естественнонаучной грамотности»         | Руководитель МО, учителя-предметники | Декабрь        |
| 3. | Заседания МО по темам:<br>• Разработка методических и дидактических материалов по | Руководитель МО, учителя-предметники | Раз в четверть |

|    |  |                                      |                |
|----|--|--------------------------------------|----------------|
|    | формированию естественнонаучной грамотности;<br>• обмен опытом;                    |                                      |                |
| 4. | Проведение открытых учебных уроков   | Руководитель МО, учителя-предметники | В течение года |
| 5. | Итоговая диагностика сформированности естественнонаучной грамотности у обучающихся | Руководитель МО, учителя-предметники | Апрель -май    |

### 3.3. План мероприятий в подготовке к международным исследованиям PISA, TIMSS

| № п/п | Мероприятие   | Ответственные   | Сроки            |
|-------|---|---|------------------|
| 1.    | Ознакомление с информацией о международных исследованиях PISA, TIMSS учителей и обучающихся   | Заместитель директора по УР                           | Август -сентябрь |
| 2.    | Разработка и утверждение плана школы по подготовке учителей и учащихся к участию в международных исследованиях PISA, TIMSS  | Заместитель директора по УР                           | Сентябрь 2025    |
| 3.    | Разработка и утверждение плана работ МО учителей на основании общешкольного плана мероприятий по подготовке учителей и учащихся к участию в международных исследованиях PISA, TIMSS | Заместитель директора по УР, Руководители МО          | Сентябрь 2025    |
| 4.    | Вебинар для педагогов «Функциональная грамотность как основа качества образовательного процесса»  | Заместитель директора по УР                           | Ноябрь 2025      |
| 5.    | Проведение совещаний при директоре школы по вопросу подготовки учителей и учащихся к участию в международных исследованиях PISA, TIMSS  | Заместитель директора по УР                           | В течение года   |
| 6.    | Осуществление контроля за подготовкой учащихся к международным исследованиям PISA, TIMSS  | Заместитель директора по УР                           | В течение года   |
| 7.    | Создание базы материалов, заданий по подготовке к международным исследованиям PISA, TIMSS   | Заместитель директора по УР, Руководители МО          | В течение года   |
| 8.    | Ознакомление родителей с целью участия в международных исследованиях PISA, TIMSS и планом подготовки учащихся к ним   | Директор школы, педагог-психолог, учителя-предметники | 2 раза в год     |

|     |   |  |                |
|-----|---|--|----------------|
| 9.  | Формирование математической, читательской, естественнонаучной грамотности обучающихся – пробные тесты по TIMSS (4 и 9 классы) | Заместитель директора по УР, учителя-предметники | По графику     |
| 10. | Обучение учащихся на платформе Білімцентр по исследованию PISA, TIMSS   | Учителя-предметники                              | По расписанию  |
| 11. | Проведение консультаций с обучающимися по подготовке к международном исследовании PISA, TIMSS                                 | Заместитель директора по УР, учителя-предметники | По графику     |
| 12. | Индивидуальные собеседования с учителями и обучающимися по подготовке к участию в международных исследованиях PISA, TIMSS     | Заместитель директора по УР                      | В течение года |
| 13. | Психологическая подготовка обучающихся к международному исследованию (беседа, анкетирование)                                  | Педагог-психолог                                 | В течение года |
| 14. | Анализ результатов международного исследования PISA, TIMSS  | Заместитель директора по УР, Руководители МО     | Апрель 2026    |

#### VII.4. Работа с обучающимися высокой учебной мотивацией.

| <b>Цель: создание условий для выявления, поддержки и развития обучающихся высокой учебной мотивации, их самореализации, самоопределения в соответствии со способностями.</b> |   |  |   |                         |
|--|---|--|---|-------------------------|
| <b>№ п\п</b>   | <b>Направление</b>                              | <b>Мероприятие</b>   | <b>Ответственные</b>                    | <b>Сроки исполнения</b> |
| 1  | <b>Информационно-методическое сопровождение</b> | Обновление банка данных «Одаренные дети».                                    | Заместитель директора по учебной работе | сентябрь, январь        |
| 2  |   | Подготовка проектов приказов по реализации программы «Одаренные дети»        | Заместитель директора по учебной работе | в течение года          |
| 3  |   | Подготовка аналитической информации по реализации программы «Одаренные дети» | Заместитель директора по учебной работе | в течение года          |

|    |                                    |   |  |                       |
|----|------------------------------------|---|--|-----------------------|
| 4  |                                    | Индивидуальные беседы с родителями обучающихся с высокой учебной мотивацией с целью выявления потребностей обучающихся  | Заместитель директора по учебной работе                        | в течение года        |
| 5  | <b>Организационное направление</b> | Организация сопровождения обучающихся с высокой учебной мотивацией (составление плана работы с учащимися высокой учебной мотивацией).   | Заместитель директора по учебной работе                        | в течение года        |
| 6  |                                    | Организация участия обучающихся с высокой учебной мотивацией в областных, республиканских и дистанционных олимпиадах по общеобразовательным предметам.  | Заместитель директора по учебной работе                        | в течение года        |
| 7  |                                    | Проведение школьного тура чтения республиканского конкурса исследовательских работ и творческих проектов для учащихся 1-7 классов «Зерде», НОУ учащихся 8,9 классов, конференции им.Даuletбаева                             | Заместитель директора по учебной работе                        | октябрь, январь, март |
| 8  |                                    | Подготовка учителями-предметниками обучающихся с высокой учебной мотивацией к участию в олимпиадах различного уровня, конкурсах, интеллектуальных играх.  | Заместитель директора по учебной работе                        | в течение года        |
| 9  |                                    | Организация участия школьников в Республиканских и Международных интеллектуально- познавательных играх «Ак бата», «ПОНИ», «Кенгуру( лингвист, математик)», «Русский медвежонок», «Золотое руно», «Британский бульдог» и др. | Заместитель директора по учебной работе                        | в течение года        |
| 10 |                                    | Участие в предметных дистанционных олимпиадах по общеобразовательным предметам  | Заместитель директора по учебной работе , учителя- предметники | в течение года        |
| 11 |                                    | Участие в школьных спортивных соревнованиях, художественных конкурсах, художественного слова.   | РМО ЕМЦ, РМО ГЦ  | в течение года        |

## **VIII. План воспитательной работы на 2024-2025 учебный год на основе Единой программы воспитания «Адал азamat»**

### **Введение**

Одна из главных задач современной казахстанской системы образования — воспитание ответственного, честного и патриотичного гражданина. С первых школьных лет формируются моральные ценности, уважение к законам и любовь к Родине.

В рамках этой работы реализуется проект «Адал азamat» («Честный гражданин»), направленный на развитие у учащихся таких качеств, как честность, порядочность, патриотизм и правовая культура.

План воспитательной работы учитывает возрастные и психологические особенности детей и включает разнообразные формы деятельности: классные часы, творческие конкурсы, беседы, интерактивные занятия и встречи с общественными деятелями.

Проект способствует формированию у школьников устойчивых нравственных ориентиров, активной гражданской позиции и готовности к жизни в современном обществе.

**Цель:** формирование гармонично развитой личности обучающегося на основе ценностей казахстанской культуры, через развитие духовно-нравственных качеств, гражданской ответственности и патриотизма, добропорядочности и добросовестности.

**Задачи:** воспитание духовно-нравственных качеств (формирование любви к Родине, своему народу, его истории и культуре, воспитание уважения к государственным символам Республики Казахстан, развитие честности, справедливости, доброты, заботы, милосердия и других нравственных качеств, формирование бережного отношения к природе и окружающей среде), развитие гражданской ответственности и патриотизма (воспитание чувства гордости за свою страну и ее достижения, формирование сознательного отношения к своим обязанностям перед семьей, обществом и государством, развитие готовности защищать свои права и свободы, а также права и свободы других людей, активное участие в социально значимой деятельности), формирование добропорядочности и добросовестности (воспитание честности и справедливости в поведении и отношениях с окружающими, развитие ответственности за свои поступки и слова, формирование трудолюбия и стремления к самосовершенствованию, воспитание уважения к чужому труду и собственности), создание условий для гармоничного развития личности обучающегося (обеспечение индивидуального подхода к воспитанию и обучению каждого обучающегося, создание благоприятного психологического-педагогического климата в образовательной среде, поддержка детей с особыми образовательными потребностями, вовлечение семьи в воспитательный процесс).

### **Мероприятия каждого месяца включают**

#### **ЕЖЕДНЕВНО**

- «Ұлттық ойын – ұлт қазынасы» – организация свободного времени обучающихся в течение перемен в виде игры – асық, тоғызқұмалақ, бес тас и другие
- «Өнегелі 15 минут» – проведение родителями в течение 15 минут ежедневной индивидуальной беседы со своим ребенком на одну из актуальных нравственных тем

- «Үнемді тұтыну» – формирование бережного отношения к природным ресурсам (вода, энергия и др.) путем каждого дня действий по потреблению воды, пищи, энергии и природных ресурсов через памятки, инструкции и флаеры
- «Құй құмбірі» – использование кюев вместо звонков, а также звучание кюев во время больших перемен.

## ***ЕЖЕНЕДЕЛЬНО***

- «Менің Қазақстаным» – в начале учебной недели, на первом уроке обучающиеся исполняют Гимн Республики Казахстан.
- Цитаты недели – пословицы, поговорки, народные мудрости, изречения выдающихся личностей, содержание которых служит лейтмотивом учебной и внеучебной деятельности всей организации. Цитаты недели размещаются на информационных стендах, Led-экранах, классных досках и другие.
- «Қауіпсіздік сабагы» – 10 минут в рамках классного часа о соблюдении обучающимися личной безопасности, безопасного поведения и др., включая изучение правил дорожного движения, основ безопасности жизнедеятельности.

## ***ЕЖЕГОДНО:***

- «ДосболLIKE» – проведение акции по созданию условий для профилактики и эффективного противодействия травле/буллингу.
- «Әншүақ» – проведение фестиваля детских песен, направленный на популяризацию среди обучающихся песен на казахском языке.
- «Ақындар айтысы» – проведение состязаний юных поэтов в преддверии празднования Дня Республики.
- Дебатные турниры – проведение дебатных игр для повышения социальной и творческой активности обучающихся посредством публичного обсуждения и анализа проблем, имеющих место в обществе.
- Выборы президента Школьного парламента – третья суббота октября.
- Челлендж домристов «Құй құмбірі» – исполнение кюев (по выбору) в рамках празднования Наурыза.

## **Программа включает социальные проекты:**

- «Қамқор» – привитие ценностей через реализацию социального проекта.
- «Еңбегі адал – жас өрен» – продвижение ценности через развитие у обучающихся интереса к разным профессиям и продвижение идеи трудолюбия.
- «Шабыт» – продвижение ценностей через развитие творческого потенциала.
- «Ұшқыр ой аланы» – продвижение ценностей через изучение тематики и развитие речевых навыков.
- «Smart bala» – продвижение ценностей через конкурс инновационных проектов.
- «Балалар кітапханасы» – формирование интереса к чтению и образованию.

## ***Цитаты недели***

|   |          |   |
|---|----------|---|
|   |          | Месяц – Сентябрь  |
| Ценность - Трудолюбие и профессионализм     |          |   |
| Читатели                                    | 1 неделя | «Білім - қымбат қазына, қанағат тұтпа азына»/«Знания - драгоценное сокровище, не довольствуйся малым» (Мұзатар Әлімбаев)                          |
|   | 2 неделя | «Жанұям - корғаным, ата-анам - тірегім!»/«Моя семья - моя крепость, мои родители - моя опора»   |
|   | 3 неделя | «Ақырын жүріп анық бас, енбегің кетпес далаға!»/«Медленно шагая, ясная голова, не уходи в степь!»/Абай/   |
|   | 4 неделя | «Еңбек - жай ғана қызмет емес, адам болмысының айнасы.»/«Труд - это не просто деятельность, а зеркало человеческого бытия.» /Абай/                |
|   |          | Месяц – Октябрь   |
| Ценность - Независимость и патриотизм       |          |   |
| Читатели                                    | 1 неделя | «Ел-жұртынның бақыты аталатын, сөнбесін мәңгі сениң, Отан, атың!»/«Пусть страна - это счастье, пусть не угаснет навсегда твоя, Родина, имя твое!» |
|   | 2 неделя | «Туган жердей жер болмас, туган елдей ел болмас!»/«Не быть родной землей, не быть родной страной!»  |
|   | 3 неделя | «Отанды сую - отбасынан басталады!»/«Любовь к Родине - начинается с семьи!»   |
|   | 4 неделя | «Отаным - алтын бесігім!»/«Родина - золотая колыбель!»  |
|   |          | Месяц – Ноябрь  |
| Ценность - Справедливость и ответственность |          |   |
| Читатели                                    | 1 неделя | «Әділдік пен жауапкершілік - біртұтас ұғым!»/«Справедливость и ответственность - понятие единое!»   |
|   | 2 неделя | «Тура биде туган жоқ!»/«Не родился в прямом танце!»   |
|   | 3 неделя | «Жауапкершілік - адамгершілік қасиеттің көрінісі»/«Ответственность - проявление нравственных качеств»   |
|   | 4 неделя | «Әділетте берік болсан аяғың таймайды!»/«Если ты будешь справедлив, не подскользнешься.!»   |
|   |          | Месяц – Декабрь   |
| Ценность - Единство и солидарность          |          |   |
| Читатели                                    | 1 неделя | «Бірлігі күшті ел озады»/«Страна с сильным единством добьется успеха»   |
|   | 2 неделя | «Ынтымақ жүрген жерде ырыс бірге жүреді»/«Там, где идет солидарность, вместе идет изобилие»   |
|   | 3 неделя | «Бірлік болмай тірлік болмас»/«Нет жизни без единства.»   |
|   | 4 неделя | «Ынтымақ - бұзылмайтын қорған»/«Солидарность - нерушимый курган»  |

|   |          |  |
|---|----------|--|
|   |          | Месяц – Январь   |
| Ценность - Закон и порядок              |          |  |
| Читатели                                | 1 неделя | «Талап бар жерде тәртіп бар»/«Там, где есть требование, есть порядок»  |
|   | 2 неделя | «Тәртіп - тәрбие бастауы»/«Дисциплина-начало воспитания»   |
|   | 3 неделя | «Әділ заң - аспан тірегі»/«Справедливый закон, опора неба»   |
|   | 4 неделя | «Тәртіпсіз ел болмайды»/«Без порядка не будет страны»  |
| Месяц – Февраль                         |          |  |
| Ценность - Созидание и новаторство      |          |  |
| Читатели                                | 1 неделя | «Жасампаздық - бәрімізге өнеге»/«Созидание - добродетель для всех нас»   |
|   | 2 неделя | «Шығармашыл бала - ойлы бала»/«Творческий ребенок - вдумчивый ребенок»   |
|   | 3 неделя | «Өнерлі бала өрге жүзер»/«Талантливый ребенок, плывет вверх»   |
|   | 4 неделя | «Жаңашылдық - заман талабы»/«Новизна - требование времени»   |
| Месяц - Март                            |          |  |
| Ценность - Независимость и патриотизм   |          |  |
| Читатели                                | 1 неделя | «Патриотизм - ата-анаңды құрметтей білуің...»/«Патриотизм - это умение уважать своих родителей...»(Б.Момышұлы)                             |
|   | 2 неделя | «Тәуелсіздік - тәтті сөз ғана емес, ұлттық жауапкершілік»/«Независимость - это не только сладкое слово, но и национальная ответственность» |
|   | 3 неделя | «Ар-намыс қана тәуелсіздікке тірек бола алады»/«Только честь может служить опорой независимости»   |
|   | 4 неделя | «Патриотизмі жоқ халық жаны жоқ тәнмен тең»/«Народ без патриотизма равен плоти без души»   |
| Месяц - Апрель                          |          |  |
| Ценность - Трудолюбие и профессионализм |          |  |
| Читатели                                | 1 неделя | «Еңбек - қуаныш, жалқаулық - айырылmas азап.»/«Труд - радость, лень - неизгладимая боль.» (Абай)   |
|   | 2 неделя | «Көп еңбек еткенге бақыт басын иеді.»/«Счастье склоняется к тому, кто много трудится.» (Леонардо да Винчи)                                 |
|   | 3 неделя | «Болашағы зор мамандықтар жоқ, тек болашағы зор мамандар бар»/«Перспективных специальностей нет, есть только перспективные специалисты»    |
|   | 4 неделя | «Білікті білім жинап көсіп етер, білімнің дәмін татып өсіп өнер»/«Умный собирает знания, познав вкус знаний, растет»                       |
| Месяц - Май                             |          |  |
| Ценность - Единство и солидарность      |          |  |
| Читатели                                | 1 неделя | «Күннің көзі ортақ, жақсының сөзі ортақ»/«Солнце для всех, хорошие слова для всех»   |
|   | 2 неделя | «Бірлік жоқ болса үйым жоқ, үйым жоқ болса күнің жоқ»/«Если нет единства, нет организованности, нет жизни без                              |

|                                    |          |  |
|------------------------------------|----------|--|
|                                    |          | организованности»  |
|                                    | 3 неделя | «Жалғанда ойлап тұрсаң бірлік керек, бірлікті ойлау үшін тірлік керек.»/«Если ты думаешь о лжи, тебе нужно единство, ты должен жить, чтобы думать о единстве.» (Төле би) |
|                                    | 4 неделя | «Тату елге тыныштық пен тоқшылық нәсіп.»/«Дружной стране покой и изобилие.» (Күлтегін)   |
| Месяц - Июнь                       |          |  |
| Ценность - Созидание и новаторство |          |  |
| Читаты                             | 1 неделя | «Ең берік қамал - Отанға деген сүйіспеншілік»/«Самая прочная крепость - любовь к Родине.»  |
|                                    | 2 неделя | «Бірлік пен жасампаздық - ел бағдары»/«Единство и созидание - ориентация страны»   |
|                                    | 3 неделя | «Жасампаз халық болуымыз қажет.»/«Надо быть созидающим народом.» (К.К.Тоқаев)  |
|                                    | 4 неделя | «Ежелден ел тілегі - ер тілегі, адал ұл ер боп туса - ел тірегі!»/«С незапамятных времен желание страны - храбрый и честный сын-опора страны!» (Б.Момышұлы).             |

| №  | Наименование мероприятия         | Форма завершения | Ответственные исполнители | Срок исполнения   |
|--|----------------------------------|------------------|---------------------------|-------------------|
| <b>I. Нормативное правовое обеспечение воспитания</b>  |                                  |                  |                           |                   |
| 1. Конвенция ООН о правах ребенка <a href="https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/">https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/</a> ;<br>2. Конституция Республики Казахстан <a href="https://adilet.zan.kz/kaz/docs/S1100000002">https://adilet.zan.kz/kaz/docs/S1100000002</a> ;<br>3. Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» № 518-IV от 26 декабря 2011 года <a href="https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1100000518">https://adilet.zan.kz/kaz/docs/K1100000518</a> ;<br>4. Концепция семейной и гендерной политики Республики Казахстан до 2030 года <a href="https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/fulltext">https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/fulltext</a> ;<br>5. Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» № 345 от 8 августа 2002 года <a href="https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt">https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt</a> ;<br>6. Закон Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия» № 214-IV от 4 декабря 2009 года <a href="https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt">https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt</a> ;<br>7. Закон Республики Казахстан «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 169-VI от 2 июля 2018 года <a href="https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt">https://adilet.zan.kz/kaz/search/docs/dt</a> ; |                                  |                  |                           |                   |
| <b>II. Научно-методическое и информационное обеспечение</b>  |                                  |                  |                           |                   |
| -Научно-методическое обеспечение-подготовка учебно-методических пособий и рекомендаций по организации воспитательной работы.<br>-Изучение, анализ и внедрение передового опыта, креативных мыслей и авторских программ по организации воспитательной работы.<br>-Использование учебно-методических пособий.<br>-Проведение научно-исследовательской работы по этнопедагогике и психологии, изучению национальных ценностей казахского народа.<br>-Включение книг учебной литературы воспитательного и развивающего характера в перечень рекомендуемой к ежегодному чтению литературы   |                                  |                  |                           |                   |
| 1  | Составление и согласование плана | План ВР          | Заместитель директора по  | Август - сентябрь |

|    |   |                                      |   |                  |
|----|---|--------------------------------------|---|------------------|
|    | воспитательной работы на 2025-2026 учебный год  |                                      | воспитательной работе   |                  |
| 2  | Организация совета профилактики правонарушений среди несовершеннолетних на 2025-2026 учебный год              | Приказ,<br>план работы,<br>Протокола | Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог  | В течение года   |
| 3  | Сбор сведений об учениках, обучающихся религиозному воспитанию  | Информация                           | Заместитель директора по воспитательной работе  | В течение года   |
| 4  | Сбор справок информации о поступлении выпускников школ в учебные заведения по итогам 2024-2025 учебного года  | Справка                              | Заместитель директора по воспитательной работе, УР  | Август -сентябрь |
| 5  | Организация работы с родительской общественностью (родительские собрания, ЦППР, Семейный клуб и т.д.)         | Протокол, информация                 | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, социальный педагог, педагог - психолог | В течение года   |
| 6  | Составление социального паспорта школы  | Паспорт                              | Классные руководители, социальный педагог   | Сентябрь         |
| 7  | Контроль посещаемости обучающихся, состоящих на различных видах учёта   | Информация                           | Классные руководители, социальный педагог   | 1 раз в месяц    |
| 8  | Организация работы Попечительского совета   | Протокол                             | Заместитель директора по воспитательной работе  | В течение года   |
| 9  | Формирование базы данных обучающихся и их родителей   | База данных                          | Классные руководители   | Сентябрь         |
| 10 | Формирование кружков и секций, клубов и объединений внеурочной деятельности по интересам обучающихся          | График кружков и секций              | Заместитель директора по воспитательной работе  | Сентябрь         |
| 11 | Организация работы отрядов:<br>Юные пожарные;<br>Юные помощники полиции;<br>Юный инспектор дорожного движения | Приказ, план                         | Заместитель директора по воспитательной работе, преподаватель физической культуры старший вожатый             | Август -сентябрь |
| 12 | Совещание с классными руководителями, утверждение воспитательных планов классных                              | Утверждение планов                   | Заместитель директора по воспитательной работе  | Август -сентябрь |

|    |   |          |  |        |
|----|---|----------|--|--------|
|    | руководителей                                 |          |  |        |
| 13 | Педагогический совет по воспитательной работе | Протокол | Заместитель директора по воспитательной работе | Апрель |

### III. Механизмы реализации: мероприятия по приоритетным направлениям воспитания

| № | Наименование мероприятия   | Форма завершения  | Ответственные исполнители   | Срок исполнения          |
|---|--|---|---|--------------------------|
| 1 | День знаний «Мектеп – мейірім мекен!»  | Торжественное мероприятие – линейка. Информация на сайт под хештегом #Bilim_quni  | Заместитель директора по воспитательной работе ВР, старший вожатый  | 1 неделя сентября        |
| 2 | Общешкольный классный час «Моя Родина – Казахстан!»<br>Уроки безопасности (10 минут)<br>Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам<br>Информационная безопасность, киберкультура, кибергигиена, медиапотребление. | Классные часы в 1-9 классах   | Классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами   | 1 неделя сентября        |
| 3 | «Тілім менің ғасырларға аманат» (ко дню рождения А. Байтурсынова)  | Отдельный план - мероприятия, посвященные Дню языков народа Казахстана 1-9 классы | Педагоги-языковеды Школьный библиотекарь  | 1 неделя сентября        |
| 4 | ПДД. Неделя Безопасности дорожного движения «Каждый шаг по правилам: ПДД на страже!»   | Акции, классные часы, Агитбригады ОПМ «Внимание, дети!»                           | Старший вожатый, отряд ЮИД, социальный педагог, классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами     | 1 неделя сентября        |
| 5 | Челлендж «Отбасы – тәрбиенің алтын бесігі»   | Челлендж 1-9 классы Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                   | Классные руководители   | 1 неделя сентября        |
| 6 | Реализация проекта «Қамқор» - акция «Дорога в школу»<br>Создание волонтерского отряда (вовлечение обучающихся в волонтерскую деятельность «Қоғамға қызмет ету»)                                      | Акции, волонтерская деятельность<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат   | Заместитель директора по воспитательной работе ВР, РК, ПС, социальный педагог, старший вожатый, классные руководители совместно с | Август-1 неделя сентября |

|    |   |   |  |                   |
|----|---|---|--|-------------------|
|    |   |   | заинтересованными государственными органами  |                   |
| 7  | Проведение занятия «Эжелер мектебі» в рамках Дня Семьи  | Встреча<br>Старшее поколение и родители школьников                        | Заместитель директора по воспитательной работе ВР, рабочая группа ЦППР   | 1 неделя сентября |
| 8  | Общешкольное родительское собрание «Особенности образовательного процесса в 2025/2026 учебном году»   | Родительское собрание № 1   | Заместитель директора по воспитательной работе ВР, администрация школы, заинтересованные государственные органы        | 1 неделя сентября |
| 9  | Спортивное мероприятие «Формула здоровья», посвященное Всемирному дню Здоровья  | Спортивные игры 1-9 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат | Заместитель директора по воспитательной работе ВР, классные руководители, старший вожатый, учитель физической культуры | 2 неделя сентября |
| 10 | Классные часы<br>Уроки безопасности (10 минут)<br>Буллингтен қорған<br>(по коммуникативным навыкам, управлению эмоциями и разрешению конфликтов, решение кейсов, связанных с жизненными ситуациями) | Классные часы<br>1-9 классы   | Классные руководители, педагог-психолог  | 2 неделя сентября |
| 11 | Проведение занятия «Аға мектебі»  | Спортивные соревнования, информация на сайт под хештегом #АдалАзамат      | Заместитель директора по воспитательной работе ВР, рабочая группа ЦППР, учитель физической культуры                    | 2 неделя сентября |
| 12 | Планирование работы Президента Школьного Парламента, Жас Улан   | План  | Старший вожатый  | 2 неделя сентября |
| 13 | Занятие ЦППР – установочная встреча «Тайм-менеджмент и самоорганизация»<br>Работа клуба «Данаalyқ мектебі»  | Установочная встреча<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат       | Заместитель директора по воспитательной работе ВР, рабочая группа ЦППР, педагог - психолог                             | 2 неделя сентября |
| 14 | Классные часы «#МояМама - мой герой», посвященные Дню Матери  | Классный час, челлендж<br>1-9 классы                                      | Классные руководители  | 3 неделя сентября |

|    |   |  |  |                               |
|----|---|--|--|-------------------------------|
|    | Уроки безопасности (10 минут)<br>Ойынға салауатты қөзқарас<br>(о лудомании, развитие здоровых привычек, развитию альтернативных интересов и хобби)  | информация на сайт под хештегом #АдалАзамат  |  |                               |
| 15 | Классный час «Все профессии важны»<br>Проект «Еңбегі адал - жас өрен» (интерес к разным профессиям и продвижения идеи трудолюбия)<br>Уроки безопасности (10 минут)<br>Әмірге салауатты қадам<br>(профилактика распространения синтетических наркотиков (через Интернет-ресурсы) и формирования здорового образа жизни среди подростков) | Классные часы, посвященные Дню труда в 1-9 классах<br>Экскурсии                        | Классные руководители  | 4 неделя сентября             |
| 16 | Лекторий для родителей «Правовое поле»  | Лекторий<br>Родители 1-9 классов   | Заместитель директора по воспитательной работе ВР,<br>классные руководители,<br>социальный педагог                   | 4 неделя сентября             |
| 17 | Заседание Совета по Профилактике  | Протокол   | Члены совета   | 1 раз в месяц                 |
| 18 | Работа клубов «Адал Үрпак» и «ЮПП»  | Беседы, памятки, акции   | Руководители клубов  | В течение года по плану       |
|    | «Қоғамға қызмет ету» волонтерская деятельность в рамках Международного дня пожилых людей. Реализация проекта «Қамқор»   | Акция \волонтерский отряд<br>1-9 класс,<br>информация на сайт под хештегом #АдалАзамат | Заместитель директора по воспитательной работе ВР,<br>классные руководители,<br>старший вожатый, школьный Парламент  | 1 неделя октября              |
| 19 | Классные часы «Сила доброты: путь без насилия», посвященный Международному дню ненасилия (буллинг, моббинг, хейзинг, кибербуллинг)<br>Уроки безопасности (10 минут)<br>Буллингтен қорған<br>(по коммуникативным навыкам, управлению   | Классные часы, акции,<br>1-9 классы  | Заместитель директора по воспитательной работе ВР,<br>классные руководители,<br>социальный педагог, педагог-психолог | 1 неделя октября<br>2 октября |

|    |  |  |   |                                 |
|----|--|--|---|---------------------------------|
|    | эмоциями и разрешению конфликтов, решение кейсов, связанных с жизненными ситуациями)   |  |   |                                 |
| 20 | Мероприятия к Дню учителя<br>(по отдельному плану)   | Общешкольные мероприятия<br>1-9 классы   | Заместитель директора по воспитательной работе ВР,<br>классные руководители,<br>старший вожатый, школьный<br>Парламент    | 1 неделя октября                |
| 21 | Челлендж «Даналық ұстаздан»  | Челлендж, посвященный Дню<br>учителя 1-9 класс<br>Информация на сайт под<br>хештегом #АдалАзамат | Классные руководители,<br>школьный Парламент  | 1 неделя октября                |
|    | Классные часы «ЭКОчас», посвященные<br>Всемирному дню окружающей среды<br>Уроки безопасности (10 минут)<br>Қоғамдық мұлдікі қорға!<br>(создание плакатов, граффити или<br>иллюстраций против вандализма, проведение<br>внутришкольных бесед о вреде разрушений<br>памятников культуры) | Акции, классные часы,<br>арт-челлендж<br>1-9 класс   | Заместитель директора по<br>воспитательной работе ВР,<br>классные руководители,<br>старший вожатый, школьный<br>Парламент | 2 неделя октября<br>(6 октября) |
| 22 | Школьный фестиваль «Я все могу: девочки<br>меняют мир!», посвященный Международному<br>дню Девочек (11 октября)  | Отдельный план<br>Беседы с медработником<br>1-9 классы   | Заместитель директора по<br>воспитательной работе ВР,<br>классные руководители,<br>старший вожатый, школьный<br>Парламент | 2 неделя октября<br>10 октября  |
| 23 | Ярмарка «Күзгі асар» (природные материалы<br>осеннего урожая и лесные дары природы)<br>Проект «Еңбекі адаб - жас өрен»   | Выставка<br>1-9 класс  | Учителя художественного<br>труда, классные руководители   | 3 неделя октября                |
| 24 | Общешкольное внеклассное мероприятие<br>«Осенняя россыпь талантов». Проект «Шабыт»<br>(развитие творческого потенциала)  | Театральная постановка<br>1-9 классы,<br>информация на сайт под<br>хештегом #АдалАзамат          | Заместитель директора по<br>воспитательной работе ВР,<br>классные руководители,<br>руководитель театрального<br>кружка    | 3 неделя октября                |

|    |  |  |   |                  |
|----|--|--|---|------------------|
| 25 | Проведение занятий «Женге мектебі»   | Беседа для девочек<br>1-9 класс,<br>информация на сайт под<br>хештегом #АдалАзамат | Заместитель директора по<br>воспитательной работе ВР,<br>рабочая группа ЦППР, педагог<br>- психолог | 3 неделя октября |
| 26 | Классный час «Хлеб на столе - благодарность в<br>душе» в рамках Дня хлеба<br>Проект «Еңбегі адал - жас өрен» (интерес к<br>разным профессиям и продвижения идеи<br>трудолюбия)<br>Уроки безопасности (10 минут)<br>Қауіпсіз қоғам (встречи с представителями<br>органов внутренних дел, прокуратуры для<br>разъяснения основных норм Уголовного<br>кодекса, связанных с насилием,<br>распространением наркотических средств) | Классные часы 1-9 класс,<br>беседы, тренировочные<br>занятия                       | Классные руководители   | 3 неделя октября |
| 27 | Общешкольное мероприятие «Вкусно и<br>полезно: праздник здорового питания» в<br>рамках Всемирного дня здорового питания  | Отдельный план<br>1-9 класс  | Заместитель директора по<br>воспитательной работе ВР,<br>медицинский работник                       | 3 неделя октября |
| 28 | Дебаты «Ұшқыр ой алаңы»  | Школьные дебаты<br>Информация на сайт под<br>хештегом #АдалАзамат                  | Руководитель дебатного<br>кружка  | 4 неделя октября |
| 29 | «Отбасылық зорлық-зомбылықсыз Қазақстан»<br>«Казахстан без насилия в семье»  | Родительский лекторий<br>родители  | Заместитель директора по<br>воспитательной работе ВР,<br>социальный педагог                         | 4 неделя октября |
| 30 | Месячник гражданского правосознания и<br>профилактики правонарушений среди<br>несовершеннолетних<br>Классный час «Алкоголь и его социальные<br>последствия» 7-9 класс, «Опасное погружение»<br>1-6 класс<br>В рамках Национального дня отказа от<br>употребления алкоголя<br>Уроки безопасности (10 минут)   | Отдельный план<br><br>Классные часы<br>1-9 классы                                  | Классные руководители<br>совместно с<br>заинтересованными<br>государственными органами              | 4 неделя октября |

|    |  |  |   |                              |
|----|--|--|---|------------------------------|
|    | Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам<br>(Информационная безопасность, киберкультура, медиапотребление)        |  |   |                              |
| 31 | Республикам – маңтанышым!  | Общешкольное мероприятие, посвященное Дню Республики 1-9 классы, информация на сайт под хештегом #АдалАзамат | Заместитель директора по воспитательной работе ВР, классные руководители, старший вожатый, школьное самоуправление. | 4 неделя октября             |
| 32 | Акция «Кітаптар айналымы». Проект «Балалар кітапханасы» – формирование интереса к чтению и образованию | Мероприятие, посвященное Дню библиотекаря 1-9 классы, информация на сайт под хештегом #АдалАзамат            | Школьный библиотекарь   | 4 неделя октября             |
| 33 | Выборы в Президенты Школьного Парламента   | Выборы   | Старший вожатый   | 4 неделя октября             |
| 34 | Занятия ЦППР   | Занятие для родителей  | Заместитель директора по воспитательной работе ВР, рабочая группа ЦППР, школьный психолог                           | 1 раз в месяц                |
| 35 | Родительское собрание по итогам 1 четверти.<br>(Индивидуальные беседы с родителями)                    | Родительское собрание 1-9 классы   | Классные руководители   | 4 неделя октября             |
| 36 | Родительское собрание «Семья и школа: взгляд в одном направлении»                                      | Родительское собрание 1-9 классы   | Классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами                                       | 4 неделя октября             |
| 37 | Читаем книги на каникулах. Проект «Балалар кітапханасы» – формирование интереса к чтению и образованию | Челлендж, викторины 1-9 класс  | Классные руководители, школьный библиотекарь  | 5 неделя октября<br>каникулы |
| 38 | Техника безопасности во время осенних каникул  | Беседы 1-9 класс   | Классные руководители, социальный педагог совместно с сотрудниками дорожной и ювенальной полиции                    | 5 неделя октября<br>каникулы |

|    |   |   |  |                 |
|----|---|---|--|-----------------|
| 39 | «Адал азамат–Адал еңбек– Адал табыс»<br>Уроки безопасности (10 минут)   | Классный час<br>1-9 классы  | Классные руководители  | 1 неделя ноября |
| 40 | Театральная постановка<br>«Голос совести»                               | Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат, видео  | Педагоги дополнительного образования   | 1 неделя ноября |
| 41 | В рамках проекта «Қамқор» изготовление кормушек и скворечников для птиц | Конкурс 4-6 классы<br>Награждение<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                        | Заместитель директора по воспитательной работе,<br>классные руководители   | 1 неделя ноября |
| 42 | 15 ноября – День национальной валюты<br>Уроки безопасности (10 минут)   | Классный час<br>1-9 классы  | Классные руководители  | 2 неделя ноября |
| 43 | Интеллектуальная игра<br>«Финансовый брейн-ринг»                        | Интеллектуальная игра<br>2-3 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                      | Старший вожатый,<br>школьный Парламент   | 2 неделя ноября |
| 44 | «Чистые руки - чистая совесть!»   | Конкурс буклетов по профилактике коррупции<br>7-8 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат | Заместитель директора по воспитательной работе,<br>классные руководители   | 3 неделя ноября |
| 45 | В рамках проекта «Startup» конкурс «Идея в дело»                        | Конкурс 9 класс<br>Награждение<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                           | Заместитель директора по воспитательной работе,<br>классные руководители   | 3 неделя ноября |
| 46 | Буллингтен қорған!<br>Уроки безопасности (10 минут)                     | Классный час<br>1-9 классы  | Заместитель директора по воспитательной работе,<br>классные руководители, совместно с<br>заинтересованными государственными органами | 3 неделя ноября |
| 47 | «Не ведись на азарт»  | Беседа по профилактике лудомании<br>5-9 классы  | Заместитель директора по воспитательной работе, совместно с  | 3 неделя ноября |

|    |   |   |  |                 |
|----|---|---|--|-----------------|
|    |   |   | заинтересованными органами   |                 |
| 48 | Дебаты «Ұшқыр ой алаңы»   | Дебатный турнир<br>5-9 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                  | Педагоги дополнительного образования   | 3 неделя ноября |
| 49 | «Өмірге салауаттық -адам»<br>Уроки безопасности<br>(10 минут)                                     | Профилактический семинар-тренинг<br>1-9 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат | Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами | 3 неделя ноября |
| 50 | Ответственность за свои поступки Уроки безопасности (10 минут)                                    | Правовой всеобуч<br>1-9 классы  | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами                     | 4 неделя ноября |
| 51 | Правила дорожного движения<br>(согласно тематике учебного курса)<br>Уроки безопасности (10 минут) | Классный час 1-8 классы   | Классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами   | 4 неделя ноября |
| 52 | «Половая неприкосновенность, ранняя беременность»<br>Уроки безопасности<br>(10 минут)             | Семинар - тренинг<br>9 класс<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                   | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами                     | 4 неделя ноября |
| 53 | «Безопасная зима»   | Беседа 1-9 классы   | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители  | 4 неделя ноября |
| 54 | Общешкольное открытое родительское собрание №2  | Протокол<br>Родители учащихся<br>1-9 классов  | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители  | 4 неделя ноября |

|    |  |   |  |                  |
|----|--|---|--|------------------|
|    |  | Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат   |  |                  |
| 55 | «Айналаға қамқорлық жасаймыз» Уроки безопасности (10 минут)                                    | Акция «Таза Қазақстан» 1-9 классы   | Классные руководители  | 1 неделя декабря |
| 56 | Классный час<br>«Единая Земля, единый народ, единое будущее»<br>Уроки безопасности (10 минут)  | Классный час<br>1-9 классы  | Классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами | 1 неделя декабря |
| 57 | Театральная постановка «Мы одна семья»   | Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат видео   | Педагоги дополнительного образования   | 1 неделя декабря |
| 58 | «Честность - мой выбор!»   | Конкурс рисунков по профилактике коррупции<br>3-4 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители          | 1 неделя декабря |
| 59 | «Эко-приключение»  | Интеллектуальная игра<br>5-6 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                      | Старшая вожатая, волонтёры школы   | 2 неделя декабря |
| 60 | Челлендж<br>«Жетістігімді еліме арнаймын»  | Челлендж 1-9 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                                      | Старшая вожатая, школьный Парламент  | 2 неделя декабря |
| 61 | Балалар кітапханасы  | Конкурс рисунков книжных персонажей<br>1-2 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат        | Библиотекарь<br>классные руководители  | 2 неделя декабря |
| 62 | Правила дорожного движения (согласно тематике учебного курса)<br>Уроки безопасности (10 минут) | Классный час 1-8 классы   | Классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами | 2 неделя декабря |
| 63 | «История Независимости - история народа»   | Классный час 8-9 классы   | Классные руководители  | 2 неделя декабря |

|    |   |  |  |                  |
|----|---|--|--|------------------|
|    |   | Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат  |  |                  |
| 64 | День Независимости РК<br>(по отдельному плану)                      | Общешкольные мероприятия<br>1-9 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат              | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители  | 2 неделя декабря |
| 65 | «Мир через понимание»   | Профилактика религиозного экстремизма<br>8-9 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат | Заместитель директора по воспитательной работе, совместно с заинтересованными органами   | 2 неделя декабря |
| 66 | Дебаты «Ұшқыр ой аланы»   | Дебатный турнир<br>5-9 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                       | Педагоги дополнительного образования   | 3 неделя декабря |
| 67 | Буллингтен қорған!<br>Уроки безопасности (10 минут)                 | Классный час<br>1-9 классы   | Классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами   | 3 неделя декабря |
| 68 | Ойынга салауатты көз қарас<br>Уроки безопасности<br>(10 минут)      | Профилактика лудомании<br>5-6 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами | 3 неделя декабря |
| 69 | Ценность «Единство и солидарность»<br>Уроки безопасности (10 минут) | Классный час 1-9 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                             | Классные руководители  | 4 неделя декабря |
| 70 | «Миньоны спасают новый год»   | Новогодние утренники<br>1-9 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                  | Заместитель директора по воспитательной работе, старшая вожатая, классные руководители   | 4 неделя декабря |

|    |  |  |  |                  |
|----|--|--|--|------------------|
| 71 | «Учеба, успехи, задачи»  | Родительское собрание<br>1-9 классы<br>информация на сайт под хештегом #АдалАзамат | Классные руководители  | 4 неделя декабря |
| 72 | Марафон профессий<br>Конкурс стихотворений по профессиям<br>Инсценировка   | Конкурс, информация на сайт под хештегом #Адал азамат                              | классные руководители, зам по УР, ВР   | 3 неделя января  |
| 73 | Классный час на тему: «Правовое государство»<br>Уроки безопасности на тему: «Умей защитить свои права» (10 минут)                        | Классный час (5-9 кл.)<br>Информация, фототчет, публикация                         | Классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами   | 3 неделя января  |
| 74 | Классный час «Үйрен жақсы әдептен...»<br>(Учись хорошим манерам...)» (1-4 кл.)<br>Уроки безопасности (10 минут)                          | Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат, фотоотчет                             | Классные руководители 1-4 классов  | 3 неделя января  |
| 75 | Интеллектуальные игры, Дебаты «Ұшқыр ой алаңы» по направлению: «Закон и порядок»   | 5-8 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                          | Руководитель дебатного кружка  | 3 неделя января  |
| 76 | Классный час на тему: «Устав школы – основа дисциплины в организации образования»<br>Буллингтен қорған!<br>Уроки безопасности (10 минут) | Классный час (1-9 кл.)   | Классные руководители, лидеры школьного Парламента                               | 4 неделя января  |
| 77 | Классный час на тему:<br>Ценность «Закон и порядок»<br>Уроки безопасности (10 минут) ПДД (согласно тематике учебного курса (5-8 кл))     | Классный час (1-9 кл.)   | Классные руководители  | 5 неделя января  |
| 78 | Конкурс «Өнер тапқыштыққа алғашқы қадам»<br>«Первый шаг к изобретению» проекты по направлению «Искусственный интелект»                   | 2-9 классы (положение, протокол),<br>информация на сайт под хештегом #Адал азамат  | Учитель информатики, учителя глобальных компетенций                              | 3 неделя января  |
| 79 | Конкурс плакатов и буклетов по борьбе с наркоманией в подростковой среде   | Конкурс среди 5-9 классов, информация на сайт под хештегом #АдалАзамат             | медицинский сотрудник, Члены школьного Парламента, школьный вожатый, заместитель | 4 неделя января  |

|    |   |  |   |                  |
|----|---|--|---|------------------|
|    |   |  | руководителя по ВР,<br>совместно с<br>заинтересованными органами  |                  |
| 80 | Беседа с элементами презентации и показом видеоматериалов «Закон и порядок»   | Ученики 5-6 классов  | Социальный педагог,<br>классные руководители,<br>заинтересованные ведомства   | 3 неделя января  |
| 81 | Веселая перемена «Знай правила движения, как таблицу умножения»   | Ученики 3-4 классов  | Школьный вожатый, члены Шк Парламента, классные руководители  | 4 неделя января  |
| 82 | Занятия ЦППР «Құмар ойындары – тәуелділік қақпаны. «Как преодолеть зависимость детей от компьютерных игр»   | Родители 1-7 классов,<br>фотоотчет, информация на сайт под хештегом #АдалАзамат      | Педагог-психолог, классные руководители   | 5 неделя января  |
| 83 | Челлендж «Қоғамдық мұлікті қорға!»<br><i>(Профилактика вандализма включает в себя организацию групповых обсуждений, создание плакатов, граффити или иллюстраций против вандализма, проведение внутришкольных бесед о вреде разрушений памятников культуры.)</i> | Челлендж 5-9 классы  | Старший вожатый, лидеры школьного Парламента, заинтересованные ведомства (Отдел внутр. политики, культуры, полиции) | 5 неделя января  |
| 84 | «Ұлттық ойын – ұлт қазынасы» приуроченный к месячнику правопорядка  | Игры – асық ату, тоғызқұмалақ, бес тас   | Учитель физической культуры, члены школьного Парламента   | 5 неделя января  |
| 85 | Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам<br><br>Безопасный шаг в цифровом мире   | Профилактическое мероприятие 1-7 классы, информация на сайт под хештегом #АдалАзамат | Заместитель руководителя по ВР, классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами      | 1 неделя февраля |
| 86 | Дебаты «Ұшқыр ой алаңы» на темы: 1. «Что важнее в воспитании новатора: умение мыслить критически через книги или умение защищать себя в цифровой среде?»<br>2.«Созидание в XXI веке: чтение классики или навыки интернет-безопасности?»                         | Школьные дебаты, информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                         | Руководитель дебатного кружка, лидеры школьного Парламента  | 1 неделя февраля |

|    |   |  |   |                  |
|----|---|--|---|------------------|
|    | 3. «Можно ли быть новатором без чтения книг, полагаясь только на цифровые технологии?»<br>4. «Что формирует сознательного гражданина будущего – чтение книг или безопасная цифровая среда?» |  |   |                  |
| 87 | Мамандықтар әлемі «Мир профессий»   | Беседа<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                                      | Педагог-проф.ориентатор   | 1 неделя февраля |
|    | Классный час Ценность: «Созидание и новаторство» (1-9 кл)<br>Буллингтен қорған! Уроки безопасности (10 минут)   | Классный час<br>(1-9 кл)   | Классные руководители   | 1 неделя февраля |
| 88 | Челлендж «Шын жүректен кітап сыйла!», «От души подари книгу»  | Челлендж 1-9 кл<br>Педагогический коллектив<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат | Библиотекарь,<br>школьный Парламент   | 2 неделя февраля |
| 89 | Классный час «Достижения науки и техники»<br>Уроки безопасности, ПДД (согласно тематике учебного курса) (10 минут)  | Классный час<br>(5-8 кл)   | Классные руководители,<br>совместно с<br>заинтересованными<br>государственными органами | 2 неделя февраля |
| 90 | Уроки безопасности«Безопасный интернет» (10 минут)  | Классный час «Правопорядок и социальная ответственность»<br>(1-4 кл)                       | Классные руководители   | 3 неделя февраля |
| 91 | Классный час «Вред от курения, вейпов, алкоголя и наркотиков»<br>Уроки безопасности (10 минут)  | Классный час<br>9-9 кл   | Классные руководители,<br>совместно с<br>заинтересованными<br>государственными органами | 4 неделя февраля |
| 92 | Мероприятия, посвящённые Дню вывода войск из Афганистана (8-11 кл.) (Стихи и песни о той войне)   | Фотоотчет, Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                                     | Руководитель НВиТП,<br>классные руководители (8-11кл.), библиотекарь школы              | 2 неделя февраля |
| 93 | Қауіпсіз қоғам «Безопасность»   | Профилактическое мероприятие   | Заместитель руководителя по воспитательной работе,                                      | 3 неделя февраля |

|     |   |  |  |                  |
|-----|---|--|--|------------------|
|     |   | 9 кл<br>Информация на сайт под хештегом #Адал азамат               | классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами                 |                  |
| 94  | Конкурс «Startup»   | Конкурс<br>Информация на сайт под хештегом #Адал азамат            | Учителя информатики  | 3 неделя февраля |
| 95  | Участие в областном конкурсе «Наурыз – АРТ» (выставка поделок в рамках реализации проекта «Қамқор, Шабыт»)  | Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат, фотоотчет, публикация | Учителя художественного труда  | 1 неделя февраля |
| 96  | "Единое областное общешкольное актуальное родительское собрание по профилактике суицидального поведения и бытового насилия" для родительской общественности 5-9 классов | Протокол, информация на сайт под хештегом #АдалАзамат, фотоотчет   | Служба психолого-педагогического сопровождения.  | 4 неделя февраля |
| 97  | Военно-спортивная игра «Жас сарбаз» (обучающиеся, родители)   | Положение, фотоотчет, информация на сайт под хештегом #АдалАзамат  | Руководитель кружка учитель физкультуры, заместитель руководителя по ВР, классные руководители | 3 неделя февраля |
| 98  | Творческий конкурс «X-DANCE»  | Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                        | Зам.руководителя по ВР   | 2 неделя февраля |
| 99  | Всемирный день борьбы с туберкулезом  | Фотоматериал, информация   | Медицинский работник, зам руководителя по воспитательной работе, социальный педагог            |                  |
| 100 | Профилактика вандализма   | Профилактическое мероприятие                                       | Совместно с заинтересованными органами   | 3 неделя февраля |
| 101 | Участие в зимней Спартакиаде школьников 2026 года приуроченной ко Дню вывода Советских войск из Афганистана   | Приказ, информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                | учителя физической культуры, заместитель директора по ВР                                       | 4 неделя февраля |
| 102 | Выставка «Ұлттық мәдениет» (выставка поделок в рамках реализации проекта «Қамқор,   | По итогам конкурса «Наурыз Арт»                                    | Учителя художественного труда  | 4 неделя февраля |

|     |   |  |   |                |
|-----|---|--|---|----------------|
|     | Шабыт»)   |  |   |                |
| 103 | Благодарность-добрая воля Уроки безопасности (10 минут)   | Классный час   | Классные руководители   | 1 неделя марта |
| 104 | Здоровый подход к игре Уроки безопасности (10 минут)  | Профилактическое мероприятие 1-4 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат | Заместитель директора по ВР,<br>классные руководители<br>совместно с ОП | 1 неделя марта |
| 105 | Мероприятия, «Жарық күнім-анашым» посвященные празднику 8 марта   | Мероприятия по личному плану   | Заместители директоров по ВР, старший вожатый                           | С 3-7 марта    |
| 106 | Челлендж «Ананың аялы алақаны» (проект вдохновения)   | Челлендж 1-9 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                     | Классные руководители, школьный Парламент                               | 2 неделя марта |
| 107 | Выставка «национальная культура» (проект вдохновения)   | Выставка 1-9 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                     | Учителя художественного труда, школьный Парламент                       | 3 неделя марта |
| 108 | ПДД (по теме учебной программы)<br>Уроки безопасности (10 минут)  | Классный час (1-8 классы)  | Классные руководители<br>совместно с работниками дорожной полиции       | 2 неделя марта |
| 109 | Классный час «Гражданская ответственность в нашем обществе»<br>Уроки безопасности (10 минут) (10 минут) | Классный час (9 класс)   | Классные руководители   | 2 неделя марта |
| 110 | Школьный театр (проект ШАБЫТ)   | Театрализованная постановка<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат             | Школьный Парламент  | 3 неделя марта |
| 111 | «Час земли» экологическая акция (проект ҚАМҚОР)   | Акция 8-9 классы<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат                        | Заместитель директора по ВР,<br>школьный Парламент                      | 22 марта       |
| 112 | Наурыз – начало года  | Классный час   | Классные руководители   | 3 неделя марта |

|     |  |  |  |                  |
|-----|--|--|--|------------------|
|     | Уроки безопасности (10 минут)  | (1-9 классы)   |  |                  |
| 113 | Праздничный концерт «Армысың, Әз-Наурыз!» (по личному плану мероприятий) | 1-9 классы   | Заместитель директора по ВР, классные руководители, старший вожатый  | С 10 по 20 марта |
| 114 | Родительское собрание по итогам 3 четверти (личная беседа с родителями)  | Родительское собрание<br>1-9 классы                                    | Классные руководители  | 2 неделя марта   |
| 115 | Профилактическая работа «Половая неприкосновенность»                     | Профилактическое мероприятие   | Совместно с психологической службой школы и медицинскими работниками | 3 неделя марта   |
| 116 | Книги, которые мы выбираем   | Классный час<br>(1-9 классы)   | Классные руководители  | 1 неделя апреля  |
| 117 | Мероприятие «Птицы-наши друзья» (проект «ҚАМҚОР»)                        | Начальные классы   | Классные руководители  | 1 неделя апреля  |
| 118 | День науки   | Внеклассное мероприятие<br>(1-9 классы)                                | Классные руководители  | 2 неделя апреля  |
| 119 | Мероприятия ко Дню космонавтики  | Воспитательные часы  | Классные руководители  | 2 неделя апреля  |
| 120 | Мастер-класс для родителей «Атадан-өситет, анадан қаситет» (АПҚО)        | Мастер-класс,<br>информация на сайт под хештегом #АдалАзамат           | Классные руководители,<br>педагог-психолог,<br>социальный педагог    | 2 неделя апреля  |
| 121 | Спортивные мероприятия, посвященные Всемирному дню здоровья              | Учащиеся школы,<br>педагогический коллектив                            | Учитель физической культуры и спорта                                 | 1 неделя апреля  |
| 122 | Опасайся буллинга!<br>Уроки безопасности (10 минут)                      | Классный час (9 класс),<br>информация на сайт под хештегом #АдалАзамат | Классные руководители  | 2 неделя апреля  |
| 123 | ПДД (по теме учебного курса)<br>Уроки безопасности (10 минут)            | Классный час<br>(1-8 кл)   | Классные руководители<br>совместно с сотрудниками дорожной полиции   | 2 неделя апреля  |
| 124 | Береги общественное имущество!<br>Уроки безопасности (10 минут)          | Профилактическое мероприятие   | Заместитель директора по ВР, классные руководители,                  | 3 неделя апреля  |

|     |  | 1-9 классы  | УП   |                 |
|-----|--|---|--|-----------------|
| 125 | Экочеллендж «Посадка деревьев выпускниками» (проект «ҚАМҚОР»)                    | Челлендж, информация на сайт под хештегом #АдалАзамат   | Классные руководители<br>самоуправление школы  | 3 неделя апреля |
| 126 | ПДД (по теме учебного курса)<br>Уроки безопасности (10 минут)                    | Классный час<br>(1-8 классы)                            | Классные руководители  | 3 неделя апреля |
| 127 | Классный час «Трудолюбие и его влияние на труд»<br>Уроки безопасности (10 минут) | Классный час<br>(9 класс)                               | Классные руководители  | 3 неделя апреля |
| 128 | Дебаты (проект ҮШҚЫР ОЙ АЛАҢЫ)   | Дебаты, информация на сайт под хештегом #АдалАзамат     | Старший вожатый, школьный Парламент  | 3 неделя апреля |
| 129 | Субботник вокруг родного села  | Субботник   | Администрация школы, классные руководители   | 3 неделя апреля |
| 130 | Классный час «Благополучие-залог здоровья»<br>Уроки безопасности (10 минут)      | Классный час<br>(1-9 классы)                            | Классные руководители  | 4 неделя апреля |
| 131 | Профилактические мероприятия по профилактике наркомании                          | Профилактическое мероприятие                            | Совместно с медицинскими работниками   | 4 неделя апреля |
| 132 | 1 мая –День дружбы народов<br>Выставка блюд разных национальностей               | Выставка<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат | Заместитель директора по ВР,<br>классные руководители  | 1 неделя мая    |
| 133 | Танец народов мира   | Конкурс<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат  | Заместитель директора по ВР,<br>старший вожатый  | 1 неделя мая    |
| 134 | Эссе «Честность-от сердца»   | Конкурс   | Классные руководители  | 1 неделя мая    |
| 135 | Праздничный концерт 7 мая в День защитника Отечества                             | Концерт<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат  | Классные руководители<br>Заместитель директора по ВР,<br>старший вожатый, классные руководители, инспектор | 2 неделя мая    |
| 136 | «Вклад в пользу страны»<br>Встреча с индивидуальными предпринимателями           | Встреча<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат  | Заместитель директора по ВР,<br>старший вожатый  | 2 неделя мая    |

|     |  |  |   |              |
|-----|--|--|---|--------------|
| 137 | Демонстрация и анализ видеоролика на тему «Адал азамат»                        | Видеоролик<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат      | Классные руководители<br>школьный инспектор   | 2 неделя мая |
| 138 | 9 мая к 81 –ой годовщине Великой Победы «Доска памяти» / 5-9 / пед. коллектив/ | Мероприятия<br>Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат     | Заместитель директора по ВР,<br>социальный педагог,<br>педагог-психолог,<br>школьный инспектор      | 2 неделя мая |
| 139 | «Как вы понимаете честность?»  | Анкетирование  | Педагог-психолог,<br>социальный педагог, классные<br>руководители                                   | 2 неделя мая |
| 140 | Как защититься от кибербулинга?  | Дебаты,<br>информация на сайт под хештегом #АдалАзамат         | Руководитель дебатов,<br>школьный Парламент   | 2 неделя мая |
| 141 | Акция среди сотрудников и обучающихся «Мое честное дело»                       | Акция,<br>информация на сайт под хештегом #АдалАзамат          | Заместитель директора по ВР,<br>классные руководители<br>медработник гимназии<br>инспектор гимназии | 2 неделя мая |
| 142 | День памяти жертв политических репрессий                                       | Воспитательные часы  | Учителя истории, классные<br>руководители   | 3 неделя мая |
| 143 | «Цветочная свежесть края» (1июня-Международный день защиты детей)              | Конкурс,<br>информация на сайт под хештегом #АдалАзамат        | Заместитель директора по ВР   | 3 неделя мая |
| 144 | «Ұлы ұлттың баласы, ұлықта домбыранды» /День национальной добры/               | Акция,<br>информация на сайт под хештегом #АдалАзамат          | Заместитель директора по ВР,<br>руководитель кружка   | 4 неделя мая |
| 145 | «Безопасное ЛЕТО-2026»   | Обмен мнениями,<br>информация на сайт под хештегом #АдалАзамат | Заместитель директора по ВР,<br>совместная работа со<br>специалистами по<br>чрезвычайным ситуациям  | 4 неделя мая |
| 146 | Общешкольное родительское собрание   | Собрание №4  | Психологическая служба,<br>инспектор ОП,<br>классные руководители                                   | 4 неделя мая |

## X. Деятельность школы по охране прав детей на 2025 - 2026 учебный год.

| <b>Цель:</b> обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.  |   |  |   |                  |
|--|---|--|---|------------------|
| <b>Задачи:</b>   |   |  |   |                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>-Усиление координации предупредительно-профилактической деятельности по защите прав несовершеннолетних;</li><li>- Активизация разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросу защиты прав ребенка;</li><li>- Обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.</li></ul> |   |  |   |                  |
| <b>Организационные мероприятия:</b>  |   |  |   |                  |
| № п\п  | Направление   | Мероприятия  | Ответственные   | Сроки исполнения |
| 1  | <b>Выявление и поддержка детей, нуждающихся в защите.</b> | Обновление банка данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, о семьях, получателях АСП, о неблагополучных, многодетных семьях, о детях, проживающих по доверенности. | Терекбаева А.А. - социальный педагог                      | систематически   |
| 2  |   | Выявление детей, нуждающихся в социальной поддержке, материальной помощи, семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.   | Терекбаева А.А. - социальный педагог                      | систематически   |
| 3  |   | Организация и проведение акции «Дорога в школу».   | Терекбаева А.А. - социальный педагог, администрация школы | В течение года   |

|   |  |   |   |                       |
|---|--|---|---|-----------------------|
| 4 |  | Организация работы по привлечению спонсоров для оказания благотворительной помощи детям – сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из малообеспеченных, многодетных семей, из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. | Терекбаева А.А. - социальный педагог, администрация школы                       | В течение года        |
| 5 |  | Организация бесплатного и горячего питания для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малообеспеченных семей.   | Терекбаева А.А. - социальный педагог, Асхарова А.Д. заместитель директора по ВР | В течение года        |
| 6 |  | Работа по адаптации и коррекции детей, оказавшихся в тяжелой жизненной ситуации;  | Терекбаева А.А. - социальный педагог,   | По мере необходимости |
| 7 |  | Проведение разъяснительной работы среди родителей по оказанию адресной социальной помощи, нуждающимся семьям.   | Терекбаева А.А. - социальный педагог  | В течение года        |
| 8 |  | Контрольное обследование жилищно – бытовых условий проживания опекаемых детей   | Терекбаева А.А. - социальный педагог  | Ежемесячно            |

|    |   |   |   |                          |
|----|---|---|---|--------------------------|
| 9  | <b>Социально – педагогическая помощь.</b> | Организация инклюзивного образования.   | Вельш Т.Г. -заместитель директора по УР, администрация школы  | сентябрь; в течение года |
| 10 |   | Организация обучения на дому детей – инвалидов  | Вельш Т.Г. - заместитель директора по УР, администрация школы | сентябрь; в течение года |
| 11 |   | Совершенствование механизма достоверного учёта детей школьного возраста, детей, не посещающих школу, уклоняющихся от учебы. | Вельш Т.Г. - заместитель директора по УР, администрация школы | В течение года           |

|    |   |  |                             |
|----|---|--|-----------------------------|
| 12 | Организация школьных кружков и спортивных секций для охвата детей из малообеспеченных, многодетных и неблагополучных семей, детей– сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | Асхарова А.Д.- заместитель директора школы по ВР,<br>Терекбаева А.А. - социальный педагог                          | сентябрь;<br>в течение года |
| 13 | Оказание помощи обучающимся детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малообеспеченных, многодетных семей в трудоустройстве.                                | Терекбаева А.А.<br>социальный педагог<br>Асхарова А.Д. - заместитель директора школы по ВР;<br>администрация школы | май-август,<br>ежегодно     |

|    |  |  |  |                  |
|----|--|--|--|------------------|
| 14 | <b>Социально – психологическая помощь.</b> | Деятельность психологов в оказании психологической помощи обучающимся.   | Асхарова А.Д. - заместитель директора по ВР.   | В течение года   |
| 15 |  | Проведение бесед, круглых столов для старшеклассников по проблеме «Изменения в социальной жизни общества через призму детского мировоззрения».   | Асхарова А.Д. - заместитель директора по ВР.   | апрель, ежегодно |
| 16 |  | Оформление информационного стенда «Права ребенка».   | Асхарова А.Д.<br>Заместитель директора по ВР; Терекбаева А.А.<br>социальный педагог                      | В течение года   |
| 17 |  | Изучение обучающимися, педагогами документов, защищающих права ребенка. «Конвенция о правах ребенка», «Права ребенка в Республике Казахстан».  | Асхарова А.Д. - заместитель директора по ВР; Терекбаева А.А. - социальный педагог, классные руководители | В течение года   |
| 18 |  | Совместная деятельность школы и ОЮП ОМПС Карабалыкского района по защите прав ребенка (рейды на квартиры неблагополучных семей, составление материала в отношении родителей, уклоняющихся от воспитания детей и т.д.). | Асхарова А.Д. - заместители директора школы по ВР;<br>Терекбаева А.А. - социальный педагог;              | В течение года   |

|    |  |   |  |             |
|----|--|---|--|-------------|
|    |  |   | классные руководители  |             |
| 19 | <b>Социально – медицинская помощь.</b> | Выявление детей из малообеспеченных семей, нуждающихся в оздоровлении.  | Терекбаева А.А. - социальный педагог<br>Кутыбаева Б.Б. - медицинский работник школы                                  | апрель-май  |
| 20 |  | Организация детской летней оздоровительной площадки на базе школы для детей, нуждающихся в социальной поддержке (в оздоровлении). | Асхарова А.Д. - заместитель директора школы по ВР,<br>Терекбаева А.А. - социальный педагог                           | июнь-август |
| 21 |  | Организация и проведение оздоровления, летнего отдыха детей в лагерях, занятость несовершеннолетних в летний период.              | Асхарова А.Д. - заместитель директора школы по ВР,<br>Терекбаева А.А. - социальный педагог;<br>классные руководители | июнь-август |

**Деятельность по сохранению здоровья школьников.**

**XIII.1.Мероприятия по охране жизни и здоровья учащихся, технике безопасности.**

**Цель:** создание здоровьесберегающей образовательной среды.

| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Форма завершения |
|------|-------------|-------|---------------|------------------|
|------|-------------|-------|---------------|------------------|

|   |  |                |  |                                       |
|---|--|----------------|--|---------------------------------------|
| 1 | - Подготовить документацию по разделу «Охрана жизни и здоровья учащихся»;<br>- диспансерные группы детей, контроль за их наблюдением специалистов;<br>- списки подростков, передающиеся в подростковую сеть;<br>- лист здоровья в школьных журналах;<br>- медицинские карты на каждого ребенка, специальные медицинские группы;<br>- приказ по школе «Об охране жизни и здоровья учащихся».  | сентябрь       | Кутыбаева Б.Б. - медицинский работник классные руководители, медицинский работник школы, директор школы.   | приказ по школе, составления списков. |
| 2 | - Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно гигиенических требований к условиям обучения школьников в различных видах общеобразовательных учреждений;<br>-санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения: столовой, световой, питьевой, воздушный режимы классных комнат, спортзала, и других помещений;<br>-соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости;<br>-обеспечение учащихся с 1-го по 9-й класс горячим питанием. | В течение года | Мелихова Е.А. зам.директора по АХЧ Кутыбаева Б.Б. медицинский работник, классные руководители, Терекбаева А.А. - социальный педагог, Асхарова А.Д. заместитель директора по ВР | контроль                              |
| 3 | Совместно организовать бесплатное питание для малообеспеченных и многодетных семей.  | В течение года | администрация  | контроль                              |
| 4 | Обеспечить своевременное индивидуальное обучение больных детей на дому, осуществлять контроль за учебным процессом.  | В течение года | администрация  | контроль                              |
| 5 | Оценивание работы по медицинскому обслуживанию обучающихся.<br>Организация и охват горячим питанием.   | февраль        | Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.  | справка                               |
| 6 | Проводить углубленный осмотр учащихся.   | апрель, май    | Медицинский работник школы Кутыбаева Б.Б.  | контроль                              |

|   |  |                |  |                        |
|---|--|----------------|--|------------------------|
| 7 | Провести анализ результатов заболеваемости учащихся 1-4, 5-9-х классов по группам здоровья.  | январь         | Медицинский работник Кутыбаева Б.Б.  | Итоговая справка       |
| 8 | Организация школьных перемен.  | В течение года | Асхарова А.Д. - заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР                   | Информация             |
| 9 | Соблюдать меры противопожарной безопасности на протяжении всего учебного года, особенно во время праздников (новогодние утренники, выпускные вечера, дискотеки) выходных дней. | В течение года | Мелихова Е.А. - заместитель директора по АХЧ<br>Асхарова А.Д. -заместитель директора по ВР | Проведение инструктажа |

### XIII.2.Мероприятия по профилактике и снижению травматизма.

**Цель:** предупреждение возможных опасностей, связанных с травматизмом учащихся.

| № | Мероприятия   | Сроки выполнения | Форма завершения  | Ответственные                   |
|---|---|------------------|---|---------------------------------|
| 1 | Разработка и утверждение мероприятий «Об организации работы по профилактике травматизма в учреждении образования».  | сентябрь         | Вельш Т.Г. – заместитель директора по УР<br>Асхарова А.Д. - заместитель директора по ВР | Составление планов мероприятий  |
| 2 | Организация безопасности и охраны труда во время учебно-воспитательного процесса.   | октябрь          | Асхарова А.Д.<br>заместитель директора по ВР  | Совещание при директоре справка |
| 3 | Заслушивание на совещании при директоре:<br>«Оценивание системности и результативности деятельности школы по обеспечению профилактики детского дорожного травматизма» | март             | Асхарова А.Д. - заместитель директора по ВР   | итоговая справка                |

|   |  |                                   |   |   |
|---|--|-----------------------------------|---|---|
| 4 | Проведение мероприятий:<br>- олимпиада по ПДД для 1-4 кл.(январь)<br>- ЮИД<br>-конкурс юных пожарных.  | Январь -<br>апрель                | Асхарова А.Д. -<br>заместитель директора<br>по ВР   | Приказ по<br>школе                          |
| 5 | Дни здоровья   | сентябрь<br>декабрь март<br>- май | Альбеков Р.А. -учитель<br>физкультуры,<br>Кутыбаева Б.Б. -<br>медицинский работник<br>школы                                 | спортивные<br>мероприятия.                  |
| 6 | Приемка кабинетов, снарядов, защитных устройств к началу нового учебного года.   | Август 2024г.                     | комиссия в составе:<br>директор-председатель;<br>члены комиссии:<br>председатель<br>профсоюзного комитета,<br>администрация | Акты готовности                             |
| 7 | Проведение декад<br>«Внимание, дети!», «Внимание, тонкий лед!», «Внимание, паводок!». Профилактическая работа с родителями по данным направлениям. | В течение года                    | Асхарова А.Д. -<br>заместитель директора<br>по ВР, классные<br>руководители, служба<br>ЧС                                   | Профилактическая<br>работа<br>Классные часы |

### XIII.3. Мероприятия по пожарной безопасности.

Цель: формирование основ пожарной безопасности.

| № | Мероприятия  | Сроки  | Форма завершения   | Ответственные      |
|---|--|--------|--|--------------------|
| 1 | Назначение ответственного за пожарную безопасность школы и ответственных за пожарную безопасность в учебных кабинетах.<br>Осуществление контроля за выполнением договора на обслуживание АПС. Осуществление контроля за сроком годности огнетушителей, своевременно осуществление их перезарядки или приобретение новых. | август | Директор школы<br>Султанова Г.Б<br>Мелихова Е.А. -<br>заместитель директора<br>по АХЧ. | Приказ по<br>школе |

|    |   |                  |   |                                     |
|----|---|------------------|---|-------------------------------------|
| 2  | Контроль за наличием инструкций по правилам пожарной безопасности.  | август           | Асхарова А.Д.<br>заместитель директора по ВР  | контроль                            |
| 3  | Разработка и размещение на видных местах плана эвакуации людей при пожаре.  | август           | Асхарова А.Д. -<br>Заместитель директора по ВР  | Схемы планов                        |
| 4  | Проверка состояния средств пожаротушения, принятие мер к их доукомплектованию.  | август           | Мелихова Е.А. -<br>заместитель директора по АХЧ.  | Акты готовности                     |
| 5  | Поддерживание коридоров, лестничных клеток в противопожарном состоянии.   | В течение года   | Мелихова Е.А. -<br>заместитель директора по АХЧ.  | контроль                            |
| 6  | Проведение противопожарного инструктажа с работниками с регистрацией в специальном журнале.   | В течение года   | Мелихова Е.А. -<br>заместитель директора по АХЧ.<br>Асхарова А.Д.,<br>заместитель директора по ВР | Инструктаж по технике безопасности. |
| 7  | Разъяснительная работа среди учащихся по мерам противопожарной безопасности и правилам тушения пожара.  | В течение года   | Классные руководители   | Классные часы, беседы               |
| 8  | Практическое занятие с руководящим составом учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.                                  | 1раз в год       | Асхарова А.Д.-<br>заместитель директора по ВР.  | Тренировочные занятия               |
| 9  | Осуществление практических тренировок по эвакуации учащихся и персонала школы на случай пожара.   | сентябрь<br>март | Асхарова А.Д-<br>заместитель директора по ВР, классные руководители                               | Тренировочные занятия               |
| 10 | Осуществление контроля за запасными выходами из здания школы легкооткрывающимися запорами и их обозначение светящимся табло, указательными знаками. | постоянно        | Мелихова Е.А. -<br>заместитель директора по АХЧ   | Контроль                            |
| 11 | Контроль люков чердачных помещений, а также содержание всех подсобных помещений в порядке.  | постоянно        | Мелихова Е.А. -<br>заместитель директора по АХЧ   | Навесить замки на люки чердачных    |

|    |   |           |   | помещений                      |
|----|---|-----------|---|--------------------------------|
| 12 | Контроль за исправностью электрощитов, электро- выключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.   | Постоянно | Мелихова Е.А. - заместитель директора по ХЧ   | Контроль                       |
| 13 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников; инструктаж с учащимися по проведению конкретного мероприятия. | Постоянно | Мелихова Е.А. - заместитель директора по ХЧ, Асхарова А.Д. - заместитель директора по ВР, классные руководители | Инструктаж перед мероприятиями |

#### **XIII.4. Деятельность школы по охране прав детей на 2025 - 2026 учебный год.**

**Цель:** обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.

**Задачи:**

- усиление координации предупредительно-профилактической деятельности по защите прав несовершеннолетних;
- активизация разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросу защиты прав ребенка;
- обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.

**Организационные мероприятия:**

- планирование и корректирование работы по выявлению и оказанию помощи обучающимся из малообеспеченных, неблагополучных, многодетных семей, детям – сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей;
- своевременное принятие мер по поступившим сигналам о категориях данных семей;
- участие в проведении рейдов.

| № п\п | Направление  | Мероприятия   | Ответственные  | Сроки исполнения |
|-------|--|---|--|------------------|
| 1     | Выявление и поддержка детей, нуждающихся в защите. | Обновление банка данных о семьях, получателях АСП, о неблагополучных, многодетных семьях, о детях, проживающих по доверенности.   | Социальный педагог Терекбаева А.А.                       | систематически   |
| 2     |  | Выявление детей, нуждающихся в социальной поддержке, материальной помощи, семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.  | Социальный педагог Терекбаева А.А..                      | систематически   |
| 3     |  | Организация и проведение акции «Дорога в школу».  | Социальный педагог Терекбаева А.А.., администрация школы | в течение года   |
| 4     |  | Организация работы по привлечению спонсоров для оказания благотворительной помощи, детям, оставшимся без попечения родителей, детям из малообеспеченных, многодетных семей, из семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. | Социальный педагог Терекбаева А.А.., администрация школы | в течение года   |

|   |   |   |                       |
|---|---|---|-----------------------|
| 5 | Организация бесплатного и горячего питания для, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малообеспеченных семей. | Социальный педагог Терекбаева А.А., заместитель директора по ВР Асхарова А.Д. | в течение года        |
| 6 | Работа по адаптации и коррекции детей, оказавшихся в тяжелой жизненной ситуации;  | Социальный педагог Терекбаева А.А.  | по мере необходимости |

|    |  |   |   |                       |
|----|--|---|---|-----------------------|
| 7  | <b>Обеспечение взаимодействия и сотрудничества со специалистами различных служб.</b> | Определение в областной приют для детей и подростков, в ЦАН.  | министрация школы;  | по мере необходимости |
| 8  |  | Проведение рейдовых мероприятий с со специалистами сектора охраны прав детства и защиты интересов детей с целью установления факта совместного проживания родителей ограниченных, лишенных родительских прав, а также возврат родителей из мест лишения свобод. | заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., социальный педагог Терекбаева А.А. | в течение года        |
| 9  |  | Проведение разъяснительной работы среди родителей по оказанию адресной социальной помощи, нуждающимся семьям.   | Социальный педагог Терекбаева А.А.  | в течение года        |
| 10 |  | Контрольное обследование жилищно – бытовых условий проживания опекаемых детей классами руководителями, социальным педагогом, администрацией школы   | Социальный педагог Терекбаева А.А.  | 2 раза в год          |

|    |   |   |                     |                          |
|----|---|---|---------------------|--------------------------|
| 11 | <b>Социально – педагогическая помощь.</b> | Организация инклюзивного образования.   | администрация школы | сентябрь; в течение года |
| 12 |   | Организация обучения на дому детей – инвалидов  | администрация школы | сентябрь; в течение года |
| 13 |   | Совершенствование механизма достоверного учёта детей школьного возраста, детей, не посещающих школу, уклоняющихся от учебы. | администрация школы | в течение года           |

|    |  |  |   |                          |
|----|--|--|---|--------------------------|
| 14 |  | Организация школьных кружков и спортивных секций для охвата детей из малообеспеченных, многодетных и неблагополучных семей, детей, оставшихся без попечения родителей.                                 | заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., социальный педагог Терекбаева А.А.                             | сентябрь; в течение года |
| 15 |  | Оказание помощи обучающимся 9 класса, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малообеспеченных, многодетных семей в трудоустройстве.   | заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., социальный педагог Терекбаева А.А., администрация школы        | май-август, ежегодно     |
| 16 |  | Оформление информационного стенда «Права ребенка».   | заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., социальный педагог Терекбаева А.А.                             | в течение года           |
| 17 |  | Изучение обучающимися, педагогами документов, защищающих права ребенка. «Конвенция о правах ребенка», «Права ребенка в Республике Казахстан».  | заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., социальный педагог Терекбаева А.А., классные руководители      | в течение года           |
| 18 |  | Совместная деятельность школы и ОЮП ОМПС УП по защите прав ребенка<br>(рейды на квартиры неблагополучных семей, составление материала в отношении родителей, уклоняющихся от воспитания детей и т.д.). | заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., социальный педагог Терекбаева А.А., классные руководители      | в течение года           |
| 19 | <b>Социально – медицинская помощь.</b> | Выявление детей из малообеспеченных семей, нуждающихся в оздоровлении.   | заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., социальный педагог Терекбаева А.А., медицинский работник школы | апрель - май             |
| 20 |  | Организация детской оздоровительной площадки на базе школы для детей, нуждающихся в социальной поддержке (в оздоровлении).   | заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., социальный педагог   | июнь - август            |

|    |   |  |             |
|----|---|--|-------------|
|    |   | Терекбаева А.А.  |             |
| 21 | Организация и проведение оздоровления, летнего отдыха детей в загородных лагерях, занятость несовершеннолетних в летний период. | заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., социальный педагог Терекбаева А.А., классные руководители | июнь-август |

## Х. Организация психолого – педагогической поддержки обучающихся в 2025-2026 учебном году.

### ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

**Цель:** сохранение психологического здоровья учащихся и обеспечение полноценного развития учащихся, содействие становлению и развитию их индивидуальности. Решение возникающих проблем, связанных с теми или иными трудностями в обучении и воспитании учащихся, нарушениями в их поведении, общении, формировании личности. Создание комфортной обучающей среды, осуществление социально-психологического взаимодействия всех участников образовательного процесса.

#### Задачи:

- ❖ Содействовать полноценному личностному и интеллектуальному развитию учащихся на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию и саморазвитию;
- ❖ Предупреждение возникновения проблем развития ребенка;
- ❖ Оказать целенаправленное влияние на формирование благоприятного социально-психологического климата в учреждении образования, создать условия для благоприятного социально-психологического развития классных коллективов;
- ❖ Обеспечение индивидуального подхода к каждому учащемуся на основе психолого-педагогического изучения личности;
- ❖ Создать психолого-педагогические условия для успешной адаптации учащихся к особенностям образовательной среды школы;
- ❖ Диагностировать интеллектуальные, личностные, эмоционально-волевые особенности учащихся, препятствующие нормальному протеканию процесса обучения и воспитания и осуществлять их коррекцию;
- ❖ Охрана психологического здоровья учащихся;
- ❖ Оказание консультативной помощи родителям и педагогам в решении психологических проблем и в выборе оптимальных методов учебно-воспитательной работы;
- ❖ Проводить индивидуальные и групповые консультирования учащихся по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения и т.д.;
- ❖ Повысить психолого-педагогическую культуру родителей и педагогов.

## ***Выполняемые задачи на этапах обучения:***

### **Начальная школа:**

- ❖ Определение готовности к обучению в школе.
- ❖ Обеспечение адаптации к школе.
- ❖ Повышение заинтересованности детей в учебной деятельности, развитие познавательной и учебной мотивации.
- ❖ Развитие самостоятельности и самоорганизации.
- ❖ Поддержка в формировании желания и умения учиться, развитие творческих способностей.

### **Основная школа:**

- ❖ Поддержка в решении задач личностного и ценностно-смыслового самоопределения и саморазвития.
- ❖ Помощь в решении личностных проблем и проблем социализации.
- ❖ Помощь в построении конструктивных отношений с родителями и сверстниками.
- ❖ Профилактика девиантного и аутодеструктивного поведения

|                       | <b>Мероприятия</b>   | <b>Вид работы</b> | <b>Целевая группа</b> | <b>Срок исполнения</b>       | <b>Примечание</b> | <b>Форма отчетности</b> |
|-----------------------|--|-------------------|-----------------------|------------------------------|-------------------|-------------------------|
| <b>1. Диагностика</b> |  |                   |                       |                              |                   |                         |
| 1                     | Углублённая диагностика учебных и психологических проблем учащихся (учащиеся с ООП).   | Диагностика       | Учащиеся с ООП        | Сентябрь, май                |                   | Аналитическая справка   |
| 2                     | Анонимное анкетирование на выявление бытового и физического насилия над несовершеннолетними, выявление учащихся склонных к аутодеструктивному поведению. | Диагностика       | Учащиеся 5-9 классы   | Сентябрь, декабрь, март, май |                   | Аналитическая справка   |

|   |  |             |                  |                  |  |                       |
|---|--|-------------|------------------|------------------|--|-----------------------|
| 3 | Определения уровня адаптации обучающихся к обучению в школе. | Диагностика | Учащиеся 1, 5    | октябрь, февраль |  | Аналитическая справка |
| 4 | Определение предпочитаемых типов профессий по Е.А.Климову.   | Диагностика | Учащиеся 9 класс | Ноябрь           |  | Аналитическая справка |

|    |   |             |                     |              |  |                       |
|----|---|-------------|---------------------|--------------|--|-----------------------|
| 5  | «Эмоциональное выгорание».  | Диагностика | Педагоги            | Ноябрь, март |  | Аналитическая справка |
| 6  | Выявление уровня информированности учащихся о здоровом образе жизни.        | Диагностика | Учащиеся 3-4 классы | Декабрь      |  | Аналитическая справка |
| 7  | Выявления уровня информированности учащихся по проблеме ВИЧ/СПИДа.          | Диагностика | Учащиеся 9 класс    | Декабрь      |  | Аналитическая справка |
| 8  | Диагностика познавательных и личностных особенностей.                       | Диагностика | Учащиеся 1 класса   | Декабрь      |  | Аналитическая справка |
| 9  | Диагностика познавательных и личностных особенностей.                       | Диагностика | Учащиеся 2 класса   | Январь       |  | Аналитическая справка |
| 10 | Изучение результативности коррекционно-развивающей работы (учащиеся с ООП). | Диагностика | Учащиеся с ООП      | Январь       |  | Аналитическая справка |
| 11 | Диагностика «Темперамент и профессия».                                      | Диагностика | Учащиеся 9 класса   | Январь       |  | Аналитическая справка |
| 12 | Выявление способности учителя к саморазвитию.                               | Диагностика | Педагоги            | Январь       |  | Аналитическая справка |
| 13 | Диагностика познавательных и личностных особенностей.                       | Диагностика | Учащиеся 3 классы   | Февраль      |  | Аналитическая справка |

|  |   |             |                      |                |  |                       |
|--|---|-------------|----------------------|----------------|--|-----------------------|
| 14   | Выявление уровня информированности учащихся о здоровом образе жизни.        | Диагностика | Учащиеся 5, 6 классы | Февраль        |  | Аналитическая справка |
| 15   | Выявления отношения подростков к алкоголю, табаку, наркотикам.              | Диагностика | Учащиеся 7-8 классы  | Апрель         |  | Аналитическая справка |
| 16   | Диагностика готовности к школе (ПКШ).                                       | Диагностика | Воспитанники ПКШ     | Апрель         |  | Аналитическая справка |
| 17   | Диагностика готовности младших школьников к переходу в среднюю школу.       | Диагностика | Учащиеся 4 классы    | Май            |  | Аналитическая справка |
| 18   | Проективные методики изучения личности и семьи (Тестирование (по запросу)). | Диагностика | Учащиеся, родители   | В течении года |  | Аналитическая справка |
| <b>2. Коррекционно-развивающая работа.</b> |   |             |                      |                |  |                       |

|   |  |                                   |                              |                   |  |   |
|---|--|-----------------------------------|------------------------------|-------------------|--|---|
| 1 | Индивидуальная работа с учащимися, обучающимися на дому.                         | Коррекционно-развивающие занятия  | Учащиеся обучающиеся на дому | В течение года    |  | Индивидуальная папка                                  |
| 2 | Индивидуальные занятия с неуспевающими учащимися.                                | Коррекционно-развивающие занятия. | Неуспевающие учащиеся        | В течение года    |  | Журнал коррекционно-развивающих занятий (регистрация) |
| 3 | Формирование положительных установок по отношению к школе, классному коллективу. | Коррекционно-развивающие занятия  | Дезадаптированные учащиеся   | Октябрь - февраль |  | Журнал коррекционно-развивающих занятий (регистрация) |

|   |   |                                  |             |                |  |   |
|---|---|----------------------------------|-------------|----------------|--|---|
| 4 | Психологическое сопровождение учащихся 4, 9 классов по подготовке к МОДО и экзаменам. | Коррекционно-развивающие занятия | 4, 9 классы | Октябрь - март |  | Журнал коррекционно-развивающих занятий (регистрация) |
| 5 | Коррекционно-развивающие занятия для будущих пятиклассников.                          | Коррекционно-развивающие занятия | 4 классы    | Март - апрель  |  | Журнал коррекционно-развивающих занятий (регистрация) |

### 3. Профилактика и психологическое просвещение.

|   |   |              |   |                   |  |   |
|---|---|--------------|---|-------------------|--|---|
| 1 | Акция «Как прекрасен этот мир, посмотри», посвященная дню борьбы с суицидами (10 сентября). | Профилактика | Учащиеся 1-9 классы, педагоги, родители | Сентябрь          |  | Аналитическая информация                        |
| 2 | Психологическое сопровождение процесса адаптации.   | Профилактика | Учащиеся 1, 5 классы                    | Сентябрь, октябрь |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 3 | Родительское собрание «Ваш ребенок первоклассник. Новые обязанности – первые трудности».    | Просвещение  | Родители 1 классы                       | Сентябрь          |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 4 | Рекомендации «Если ты попал в трудную жизненную ситуацию, что делать».                      | Просвещение  | Учащиеся 5-9 классы                     | Сентябрь          |  | Буклет с рекомендациями                         |
| 5 | Рекомендации «Как научить ребенка ценить свою жизнь»  | Просвещение  | Родители 5-9 классов                    | Сентябрь          |  | Буклет с рекомендациями                         |

|    |   |              |                     |         |  |   |
|----|---|--------------|---------------------|---------|--|---|
| 6  | Психологический час «Здоровье главное богатство человека».  | Профилактика | Учащиеся 1-2 классы | Октябрь |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 7  | Профилактическое занятие «Буллинг»  | Профилактика | Учащиеся 8-9 классы | Октябрь |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 8  | Родительское собрание «5 класс – новый этап в жизни детей».   | Просвещение  | Родители 5 класс    | Октябрь |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 9  | Лекторий «Плюсы и минусы инклюзивного образования».   | Просвещение  | Родители            | Октябрь |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 10 | Рекомендации «Безопасный интернет».   | Просвещение  | Учащиеся 1-9 классы | Октябрь |  | Буклет с рекомендациями                         |
| 11 | Рекомендации «Выбор профессии».   | Просвещение  | Учащиеся 9 класса   | Октябрь |  | Буклет с рекомендациями                         |
| 12 | Памятка для родителей «Как помочь ребенку готовиться к внешнему государственному контролю (ИАО, МОДО)». | Просвещение  | Учащиеся 4, 9 класс | Октябрь |  | Буклет с рекомендациями                         |
| 13 | Рекомендации педагогам по работе с детьми девиантного поведения.  | Просвещение  | Педагоги            | Октябрь |  | Буклет с рекомендациями                         |

|    |  |              |                     |         |  |   |
|----|--|--------------|---------------------|---------|--|---|
| 14 | Видеолекторий «Выбери свободную жизнь от вредных привычек» .(профилактика ПАВ)   | Профилактика | Учащиеся 5-9 классы | Ноябрь  |  | Журнал просвещение и профилактика               |
| 15 | Профилактическое мероприятие по профилактике аутодеструктивного поведения «В поисках хорошего настроения».                                     | Профилактика | Учащиеся 2 классы   | Ноябрь  |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 16 | Лекторий «Девиантное поведение. Чем помочь ребенку».   | Просвещение  | Родители            | Ноябрь  |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 17 | Рекомендации «Как подготовиться к МОДО».   | Просвещение  | Учащиеся 4, 9 класс | Ноябрь  |  | Буклет с рекомендациями                         |
| 18 | Памятка «Как помочь ребенку быть организованным».  | Просвещение  | Родители 5 класс    | Ноябрь  |  | Буклет с рекомендациями                         |
| 19 | Рекомендации «Психологические рекомендации педагогам по подготовке выпускников к внешнему государственному контролю (ИАО, МОДО, PISA, TIMSS)». | Просвещение  | Педагоги 4, 9 класс | Ноябрь  |  | Буклет с рекомендациями                         |
| 20 | Рекомендации для педагогов по профилактике аутодеструктивного поведения среди подростков.  | Просвещение  | Педагоги            | Ноябрь  |  | Буклет с рекомендациями                         |
| 21 | Профилактическое мероприятие по профилактике аутодеструктивного поведения «В мире с собой и другими».  | Профилактика | Учащиеся 4 классы   | Декабрь |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |

|    |  |              |                       |         |  |   |
|----|--|--------------|-----------------------|---------|--|---|
| 22 | Профилактическое мероприятие по профилактике аутодеструктивного поведения «Правила безопасного интернета. Опасность ухода в иллюзорный мир». | Профилактика | Учащиеся 7,8 классов  | Декабрь |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 23 | Психологический час «Серьезный разговор» (профилактика ВИЧ/СПИДа)  | Профилактика | Учащиеся 9 классы     | Декабрь |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 24 | Лекторий «Профилактика вредных привычек у подростков».   | Профилактика | Родители              | Декабрь |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 25 | Семинар «Не рождаются трудными дети – просто им вовремя не помогли»  | Просвещение  | Педагоги              | Декабрь |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 26 | Рекомендации «ВИЧ/СПИД - изменим ситуацию».  | Просвещение  | Родители              | Декабрь |  | Буклет с рекомендациями                         |
| 27 | Рекомендации «Как разговаривать с ребенком, чтобы вы понимали друг друга».   | Просвещение  | Родители              | Декабрь |  | Буклет с рекомендациями                         |
| 28 | Рекомендации «Как помочь ребёнку подготовиться к экзаменам»  | Просвещение  | Родители 9 класса     | Декабрь |  | Буклет с рекомендациями                         |
| 29 | Рекомендации «Проблема выбора профессии».  | Просвещение  | Классные руководители | Декабрь |  | Буклет с рекомендациями                         |

|    |  |         |              |                     |        |  |   |
|----|--|---------|--------------|---------------------|--------|--|---|
| 30 | Профилактическое занятие «Скажем «НЕТ» вредным привычкам»  | «Скажем | Профилактика | Учащиеся 3-4 классы | Январь |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 31 | Профилактическое занятие «Буллинг»   |         | Профилактика | Учащиеся 5-7 классы | Январь |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 32 | Профилактическое мероприятие по профилактике аутодеструктивного поведения «Мои планы на будущее».        |         | Профилактика | Учащиеся 9 класса   | Январь |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 33 | Родительское собрание «Выбор профессии – важное дело в жизни человека»                                   |         | Просвещение  | Родители 9 классы   | Январь |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 34 | Семинар «Школа – территория для всех. Технология сопровождения ребенка с ООП в образовательном процессе» |         | Просвещение  | Педагоги            | Январь |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 35 | Рекомендации «Правила общения в семье».  |         | Просвещение  | Родители            | Январь |  | Буклет с рекомендациями                         |

|    |   |  |              |                     |         |  |                                   |
|----|---|--|--------------|---------------------|---------|--|-----------------------------------|
| 36 | Рекомендации «Развитие задатков и способностей».                          |  | Просвещение  | Родители            | Январь  |  | Буклет с рекомендациями           |
| 37 | Профилактическое мероприятие по профилактике аутодеструктивного поведения |  | Профилактика | Учащиеся 5-6 классы | Февраль |  | Журнал просвещение и профилактика |

|    |   |              |                      |         |  |   |
|----|---|--------------|----------------------|---------|--|---|
|    | «Я уникальная личность».  |              |                      |         |  | (регистрация)                                   |
| 38 | Профилактическое мероприятие по профилактике аутодеструктивного поведения «В человеке должно быть все прекрасно». | Профилактика | Учащиеся 7, 8 классы | Февраль |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 39 | Родительское собрание «Профилактика аутодеструктивного поведения и бытового насилия».                             | Просвещение  | Родители             | Февраль |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 40 | «Памятка для детей по профилактике буллинга».   | Просвещение  | Учащиеся 5-9 классы  | Февраль |  | Буклет с рекомендациями                         |
| 41 | «Выбирая профессию, важно...».  | Просвещение  | Родители 9 класс     | Февраль |  | Буклет с рекомендациями                         |
| 42 | Рекомендации педагогам по профилактике эмоционального выгорания.  | Просвещение  | Педагоги             | Февраль |  | Буклет с рекомендациями                         |
| 4  | Видеолекторий «Мы за здоровый образ жизни».   | Профилактика | Учащиеся 5 классы    | Март    |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 44 | Психологический час на развитие навыка уверенного поведения в рамках ЗОЖ и противостояния вредным привычкам.      | Профилактика | Учащиеся 8-9 классы  | Март    |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |

|    |   |              |                          |        |  |  |
|----|---|--------------|--------------------------|--------|--|--|
| 45 | Лекторий «Готовимся к экзаменам».   | Просвещение  | Родители<br>9 класс      | Март   |  | Журнал<br>просвещение и<br>профилактика<br>(регистрация) |
| 46 | Семинар «Люди рождены ради жизни»   | Просвещение  | Педагоги                 | Март   |  | Журнал<br>просвещение и<br>профилактика<br>(регистрация) |
| 47 | Рекомендации «Девиантное поведение».  | Просвещение  | Родители                 | Март   |  | Буклет с<br>рекомендациями                               |
| 48 | Рекомендации «Особенный ребенок».   | Просвещение  | Родители                 | Март   |  | Буклет с<br>рекомендациями                               |
| 49 | Профилактическое мероприятие по профилактике аутодеструктивного поведения «В мире с собой и другими». | Профилактика | Учащиеся 3<br>классы     | Апрель |  | Журнал<br>просвещение и<br>профилактика<br>(регистрация) |
| 50 | Интеллектуально-познавательная игра «Здоровым быть модно»   | Профилактика | Учащиеся 6-7<br>классы   | Апрель |  | Журнал<br>просвещение и<br>профилактика<br>(регистрация) |
| 51 | Семинар «Воспитание здорового человека»   | Просвещение  | Классные<br>руководители | Апрель |  | Журнал<br>просвещение и<br>профилактика<br>(регистрация) |
| 52 | Рекомендации «Я и экзамен: шанс найти свой путь»  | Просвещение  | Учащиеся<br>9 класс      | Апрель |  | Буклет с<br>рекомендациями                               |

|    |   |                           |                       |                |   |   |
|----|---|---------------------------|-----------------------|----------------|---|---|
| 53 | Лекторий «Здоровый образ жизни – путь к успеху».              | Просвещение               | Родители              | Апрель         |   | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 54 | Рекомендации «Как организовать время детей в летний период».  | Просвещение               | Родители              | Май            |   | Буклет с рекомендациями                         |
| 55 | Групповая и индивидуальная работа с неблагополучными семьями. | Профилактика, просвещение | Неблагополучные семьи | В течении года | . | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |

|    |   |              |                     |                |  |   |
|----|---|--------------|---------------------|----------------|--|---|
| 56 | Мониторинг социальных сетей.  | Мониторинг   | Учащиеся            | В течении года |  | Информация                                      |
| 57 | Профилактические мероприятия по вопросам здорового образа жизни, дружбы и сотрудничества. | Профилактика | Учащиеся 1-9 классы | В течении года |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |
| 58 | Выступление на тематических родительских собраниях (по запросу)                           | Просвещение  | Родители            | В течении года |  | Журнал просвещение и профилактика (регистрация) |

#### 4. Консультирование.

|   |                                      |                            |                                 |          |  |                                   |
|---|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|----------|--|-----------------------------------|
| 1 | «Учебные трудности пятиклассников».  | Групповое консультирование | Педагоги, работающие в 5 классе | Сентябрь |  | Журнал консультаций (регистрация) |
| 2 | «Как распознать одаренного ребенка». | Групповое консультирование | Педагоги                        | Октябрь  |  | Журнал консультаций               |

|   |   |                                    |  |                |                         |
|---|---|------------------------------------|--|----------------|-------------------------|
|   |   |                                    |  |                | (регистрация)           |
| 3 | Разработки памяток, рекомендаций по запросу для участников УВП (одаренным, слабоуспевающим, дети с девиантным поведением и т.д) | Организационно-методическая работа |  | В течение года | Методическая работа     |
| 4 | Планирование деятельности на 2023-2024 учебный год, оформление документации.  | Организационно-методическая работа |  | Июнь           | Оформление документации |

##### **5. Аналитические отчеты о деятельности психологической службы за год.**

|   |   |                      |  |      |                       |
|---|---|----------------------|--|------|-----------------------|
| 1 | Анализ работы за 2025-2026 учебный год. | Аналитическая работа |  | Июнь | Аналитическая справка |
|---|---|----------------------|--|------|-----------------------|

#### **XIV. Деятельность по сохранению здоровья школьников.**

##### **1. Мероприятия по охране жизни и здоровья учащихся, технике безопасности.**

**Цель: создание здоровьесберегающей образовательной среды.**

| №п/п | Мероприятия   | Сроки    | Ответственные   | Форма завершения                      |
|------|---|----------|---|---------------------------------------|
| 1    | -Подготовить документацию по разделу «охрана жизни и здоровья учащихся»;<br>-списки подростков, передающиеся в подростковую сеть;<br>-лист здоровья в школьных журналах;<br>-медицинские карты на каждого ребенка, специальные медицинские группы;<br>-приказ по школе «Об охране жизни и здоровья учащихся». | сентябрь | медицинский работник - классные руководители, медицинский работник школы, директор школы. | приказ по школе, составления списков. |

|   |   |                |  |                  |
|---|---|----------------|--|------------------|
| 2 | <p>-Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно гигиенических требований к условиям обучения школьников в различных видах общеобразовательных учреждений;</p> <p>-санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения: пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы классных комнат, спортзалов, мастерских и других помещений;</p> <p>-соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости;</p> <p>-обеспечение учащихся с 1-го по 9-й класс горячим питанием.</p> | в течение года | медицинский работник, классные руководители, социальный педагог Терекбаева А.А., заместитель директора по ВР Асхарова А.Д. | контроль         |
| 3 | Совместно организовать бесплатное питание для малообеспеченных и многодетных семей.   | в течение года | администрация  | контроль         |
| 4 | Обеспечить своевременное индивидуальное обучение больных детей на дому, осуществлять контроль за учебным процессом.   | в течение года | администрация  | контроль         |
| 5 | Оценивание работы по медицинскому обслуживанию обучающихся.<br>Организация и охват горячим питанием.  | февраль        | заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.  | справка          |
| 6 | Проводить углубленный осмотр учащихся.  | апрель, май    | медицинский работник школы Кутыбаева Б.Б.  | контроль         |
| 7 | Провести анализ результатов заболеваемости учащихся 1-4, 5-9-х классов по группам здоровья.   | январь         | медицинский работник Кутыбаева Б.Б.  | итоговая справка |
| 8 | Проводить расследование школьных травм во время учебно-воспитательного процесса по форме Н-2, выявлять причины и принимать меры по их устранению. Организация школьных перемен.   | в течение года | медицинский работник, заместитель директора по учебной работе  | акты             |

|   |  |                |  |                        |
|---|--|----------------|--|------------------------|
| 9 | Соблюдать меры противопожарной безопасности на протяжении всего учебного года, особенно во время праздников (новогодние утренники, выпускные вечера, дискотеки) выходных дней. | в течение года | зам. директора по АХЧ Мелихова Е.А., заместитель директора по ВР Асхарова А.Д. | проведение инструктажа |
|---|--|----------------|--|------------------------|

## 2. Мероприятия по профилактике и снижению травматизма.

**Цель:** предупреждение возможных опасностей, связанных с травматизмом учащихся.

| № | Мероприятия  | Сроки выполнения                               | Форма завершения  | Ответственные                   |
|---|--|--|---|---------------------------------|
| 1 | Разработка и утверждение мероприятий «Об организации работы по профилактике травматизма в учреждении образования».   | сентябрь                                       | заместитель директора по УР Вельш Т.Г., заместитель директора по ВР Асхарова А.Д. | Составление планов мероприятий  |
| 2 | Организация безопасности и охраны труда во время учебно-воспитательного процесса.  | октябрь  | заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.   | совещание при директоре справка |
| 3 | Заслушивание на совещании при директоре: «Оценивание системности и результативности деятельности школы по обеспечению профилактики детского дорожного травматизма» | март   | заместитель директора по ВР Асхарова А.Д  | итоговая справка                |
| 4 | Дни здоровья   | сентябрь<br>декабрь<br>март май<br>2025-2026 г | учитель физкультуры,<br>медицинский работник<br>школы Кутыбаева Б.Б.              | спортивные<br>мероприятия.      |

|   |  |                   |   |                 |
|---|--|-------------------|---|-----------------|
| 5 | Приемка кабинетов, снарядов, защитных устройств к началу нового учебного года. | август<br>2025 г. | комиссия в составе:<br>директор-председатель;<br>члены комиссии:<br>председатель<br>профсоюзного комитета<br>администрация<br>учреждения. | акты готовности |
|---|--|-------------------|---|-----------------|

### 3. Мероприятия по пожарной безопасности.

**Цель: формирование основ пожарной безопасности.**

| № | Мероприятия   | Сроки  | Форма завершения   | Ответственные      |
|---|---|--------|--|--------------------|
| 1 | Назначение ответственного за пожарную безопасность школы и ответственных за пожарную безопасность в учебных кабинетах.<br>Осуществление контроля за выполнением договора на обслуживание АПС.<br>Осуществление контроля за сроком годности огнетушителей, своевременно осуществление их перезарядки или приобретение новых. | август | директор школы<br>Султанова Г.Б.,<br><br>Мелихова Е.А.,<br>заместитель директора по<br>ХЧ. | приказ по<br>школе |

|   |  |        |  |                 |
|---|--|--------|--|-----------------|
| 2 | Контроль за наличием инструкций по правилам пожарной безопасности.             | август | заместитель директора<br>по ВР Асхарова А.Д        | контроль        |
| 3 | Разработка и размещение на видных местах плана эвакуации людей при пожаре.     | август | заместитель директора по<br>ВР Асхарова А.Д        | схемы планов    |
| 4 | Проверка состояния средств пожаротушения, принятие мер к их доукомплектованию. | август | Мелихова Е.А.,<br>заместитель директора<br>по АХЧ. | акты готовности |

|    |  |                |   |  |
|----|--|----------------|---|--|
| 5  | Поддерживание коридоров, лестничных клеток в противопожарном состоянии.  | в течение года | Мелихова Е.А., заместитель директора по АХЧ.  | контроль                                   |
| 6  | Проведение противопожарного инструктажа с работниками с регистрацией в специальном журнале.  | в течение года | Мелихова Е.А., заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по ВР Асхарова А.Д | инструктаж по технике безопасности.        |
| 7  | Разъяснительная работа среди учащихся по мерам противопожарной безопасности и правилам тушения пожара.   | в течение года | классные руководители   | классные часы, беседы                      |
| 8  | Практическое занятие с руководящим составом учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.                                   | 1 раз в год    | заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.   | тренировочные занятия                      |
| 9  | Осуществление практических тренировок по эвакуации учащихся и персонала школы на случай пожара.  | сентябрь март  | заместитель директора по ВР Асхарова А.Д, классные руководители                       | тренировочные занятия                      |
| 10 | Осуществление контроля за запасными выходами из здания школы легко открывающимися запорами и их обозначение светящимся табло, указательными знаками. | постоянно      | Мелихова Е.А., заместитель директора по АХЧ   | Контроль                                   |
| 11 | Контроль люков чердачных помещений, а также содержание всех подсобных помещений в порядке.   | постоянно      | Мелихова Е.А., заместитель директора по АХЧ   | навесить замки на люки чердачных помещений |

|    |   |           |  |                                |
|----|---|-----------|--|--------------------------------|
| 12 | Контроль за исправностью электрощитов, электро- выключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.   | постоянно | Мелихова Е.А., заместитель директора по АХЧ  | контроль                       |
| 13 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения обязательное дежурство работников; инструктаж с учащимися по проведению конкретного мероприятия. | постоянно | Мелихова Е.А., заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по ВР Асхарова А.Д, классные руководители | инструктаж перед мероприятиями |

## ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

### на 2025-2026 учебный год

**XV. Цель: Совершенствование УВП с учётом состояния здоровья детей, их образовательных возможностей, интересов, индивидуальных способностей и дистанционного формата обучения.**

Задачи:

1. Обеспечить повышение качества знаний учащихся.
2. Активизировать научно-исследовательскую, творческую деятельность учителей и учащихся.
3. Совершенствовать методику преподавания через использование новых подходов к оцениванию и обучению, дистанционные формы работы.
4. Продолжить методическое и психолого-педагогическое сопровождение.
5. Обеспечить взаимодействие и сочетание административного и общественного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса.
6. Совершенствовать систему внеурочной деятельности по школьным предметам.
7. Эффективно использовать потенциал педагогического коллектива для повышения успешности учащихся, активизации инклюзивной составляющей, обеспечения психологической защиты всех участников УВП.

Элементы контроля:

1. Выполнение всеобуча.
2. Состояние преподавания учебных предметов.
3. Качество ЗУН учащихся.
4. Исполнение решений педагогических советов, совещаний.
5. Качество ведения документации, электронный документооборот.
6. Выполнение образовательных программ.
7. Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся, международных исследований и МОДО

| Август- сентябрь   |  |   |                 |                              |                  |                  |   |                    |   |                    |
|--|--|---|-----------------|------------------------------|------------------|------------------|---|--------------------|---|--------------------|
| №  | Тема контроля  | Цель контроля   | Объект контроля | Вид контроля                 | Методика         | Сроки выполнения | Ответственные                           | Место рассмотрения | Управленческое решение  | Вторичный контроль |
| <b>I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям</b> |  |   |                 |                              |                  |                  |   |                    |   |                    |
| 1  | Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, управления и отдела образования о начале 2025-2026 учебного года | Реализация инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2025-2026 учебном году» | Педколлектив    | Предварительный/тематический | Анализ, изучение | 4 неделя /август | заместитель директора по учебной работе | ПС                 | Осуществлять работу в соответствии с нормативными документами |                    |
| 2  | О правилах внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил техники безопасности, антитеррористической безопасности           | Соблюдение нормативных документов   | Педколлектив    | Предварительный/тематический | Анализ, изучение | 4 неделя /август | заместитель директора по учебной работе | ПС                 | Осуществлять работу в соответствии с нормативными документами | 2 неделя/январь    |

|   |   |   |                                       |                              |                       |                    |  |    |  |                  |
|---|---|---|---------------------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------------|--|----|--|------------------|
| 3 | План работы школы на 2025-2026 учебный год  | Организация работы педагогического коллектива   | Педколлектив                          | Предварительный/тематический | анализ                | 4 неделя /август   | заместитель директора по учебной работе  | ПС | Руководствоваться в своей работе данным нормативным документом   |                  |
| 4 | О некоторых вопросах педагогической этики   | Организация работы педагогического коллектива   | Педколлектив                          | Предварительный/тематический | анализ                | 4 неделя /август   | заместитель директора по учебной работе  | ПС | Руководствоваться в своей работе данным нормативным документом   | 2 неделя/январь  |
| 5 | Антикоррупционный стандарт  | Организация работы педагогического коллектива   | Педколлектив                          | Предварительный/тематический | анализ                | 4 неделя /август   | заместитель директора по учебной работе  | ПС | Руководствоваться в своей работе данным нормативным документом   |                  |
| 6 | Соответствие перечня учебников и учебно – методических комплексов, рекомендованных в 2025 - 2026 учебном году | Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения перечню, рекомендованному МОН РК | Библиотекарь школы, библиотечный фонд | Фронтальный                  | Изучение документации | 1 неделя /Сентябрь | Директор школы Султанова Г.Б., заместитель директора по учебной работе , библиотекарь школы Ядринцева А.С. | ПС | Продолжить работу по комплектованию библиотечного фонда, в соответствии с приказом МОН РК от 10 июня 2021 года № 286 «Об утверждении перечня учебников, учебно- методических комплексов, пособий и другой дополнительной литературы, в том | 3 неделя Декабрь |

|   |  |  |  |              |   |                     |   | числе на<br>электронных<br>носителях» |  |
|---|--|--|--|--------------|---|---------------------|---|---------------------------------------|--|
| 7 | Набор детей в 1 класс через платформу «Электронная школа»; Госуслуги по автоматизации и зачислению детей дошкольного возраста в организации образования. | Формирование и предоставление отчетности   | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации                       | Август              | заместитель директора по учебной работе, делопроизводитель  | СД                                    | Своевременное оказание государственных услуг   |
| 8 | Оказание государственных услуг.  | Формирование и предоставление отчетности   | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации                       | 4 неделя / Сентябрь | заместитель директора по учебной работе , делопроизводитель | СД                                    | Своевременное оказание государственных услуг<br>1 неделя / Октябрь   |
| 9 | Проверка состояния личных дел учащихся   | Соответствие списочного состава учащихся по личным делам, алфавитной книге, соответствие личных дел перечню документов | Личные дела                                    | фронтальный  | Проверка документов в личных делах учащихся | 4 неделя / августа  | Классные руководители, секретарь                            | Рабочая планерка                      | Своевременное оформление, ведение личных дел учащихся классными руководителями, в соответствии с приказом МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, 1 неделя / Январь |

|    |   |  |  |                              |  |                    |   |  |  |                   |
|----|---|--|--|------------------------------|--|--------------------|---|--|--|-------------------|
|    |   |  |  |                              |  |                    |   | технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями на 16 сентября 2021 года №472) |  |                   |
| 10 | Календарно-тематическое планирование, планы работы кружков. | Соответствие календарного планирования учебной программе по предметам, соответствие учебной нагрузке, качество планирования и ориентированность на выполнение поставленных целей и задач | Документация планирования КТП, курсы, планы МО | Предварительный/тематический | Утверждение КТП, программ, планов работы кружков | 4 неделя / августа | заместитель директора по учебной работе | СД   | Составлять календарно-тематическое планирование, планы работы кружков , факультативов, курсов в соответствии с приказом МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями на 16 сентября 2021 | 1 неделя / Январь |

|    |  |   |  |              |   |                   |   |            |  |
|----|--|---|--|--------------|---|-------------------|---|------------|--|
|    |  |   |  |              |   |                   |   | года №472) |  |
| 11 | Распределение учебной нагрузки, заведование кабинетами, утверждение программ, планов, положений, положений в УВП, организация горячего питания | Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год, утверждение годового плана на 2025-2026 учебный год, распределение нагрузки, заведование кабинетами | Годовой план работы школы на 2025-2026 учебный год | тематический | Утверждение годового плана работы школы | 4 неделя / август | заместитель директора по учебной работе . | ПС         | Утвердить план работы школы на 2025-2026 учебный год   |
| 12 | Организация обучения на дому, инклюзивного образования   | Готовность к предоставлению услуги по обучению учащихся на дому   | Документ: справки ПМПК, ВКК, Инвалидность          | Персональный | Изучение документации                   | Август            | заместитель директора по учебной работе   | СД, ПС     | Продолжить работу по своевременному выявлению детей данной категории; педагогам, непосредственно работающим с детьми данной категории вести соответствующую документацию |

## II. Контроль за качеством учебного процесса

|   |                                  |  |   |             |                                |                     |   |    |  |                    |
|---|----------------------------------|--|---|-------------|--------------------------------|---------------------|---|----|--|--------------------|
| 1 | Результаты нулевого среза знаний | Определение уровня остаточных знаний после каникулярного периода | Уровень знаний учащихся по основным предметам (определяется в | Фронтальный | Комплексно-обобщающий контроль | 1 неделя / сентябрь | заместитель директора по учебной работе , руководители МО | СД | Совместное планирование, выявление причин снижения качества знаний обучающихся по МОУ. Разработка рекомендаций | 2 неделя / октябрь |
|---|----------------------------------|--|---|-------------|--------------------------------|---------------------|---|----|--|--------------------|

|   |  |  |   |              |  |                     |  |                |  |
|---|--|--|---|--------------|--|---------------------|--|----------------|--|
|   |  |  | каждой<br>школе<br>самостояте-<br>льно)   |              |  |                     |  | по восполнению |  |
| 2 | Контроль готовности посещения школы детьми из социально незащищенных семей             | Предупреждение непосещения школы детьми по социальным причинам | Списки детей из социально незащищенных семей, «группы риска», подростков, попавших в трудную жизненную ситуацию | персональный | Отчет общереспубликанской акции «Дорога в школу» | 1 неделя / сентябрь | Социальный педагог Терекбаева А.А., педагог-психолог Бермухамбетова А.Т. | Справка, СЗ    | Контроль готовности посещения школы детьми из социально незащищенных семей                           |
| 3 | Реализация дошкольного воспитания и обучения, основанного на образовательных областях. | Итоги мониторинга развития воспитанников (Стартовый контроль)  | КПП, МЦ   | Персональный | Анализ   | сентябрь            | Воспитатели, заместитель директора по учебной работе                     | СД             | Продолжить работу по повышению качества в образовательных областях дошкольного воспитания и обучения |

|   |  |   |                                    |                     |                       |                     |  |    |  |                   |
|---|--|---|------------------------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|--|----|--|-------------------|
|   |  |   |                                    |                     |                       |                     |  |    | Разнообразить формы, методы работы на уроках для повышения интереса к предмету; разнообразить уровни домашнего задания, предусмотреть творческие задания.<br><br>Родителям взять на контроль выполнение детьми домашних заданий. |                   |
| 5 | Планирование работы психолого-педагогического сопровождения учащихся с ООП | Соблюдение требований нормативных правовых документов при планировании работы | Состояние работы с учащимися с ООП | тематический        | Изучение документации | 4 неделя/ Август    | заместитель директора по учебной работе , Педагог-психолог | ПС | Утвердить план работы с детьми с ООП на 2024-2025 учебный год  |                   |
| 6 | Состояние выполнения требований работы с платформой Билимкласс             | Своевременность и полнота заполнения ЭЖ Билимкласс                            | Работа учителей по заполнению ЭЖ   | Учителя-предметники | анализ                | 2 неделя / сентябрь | заместитель директора по учебной работе                    | СД | Своевременное заполнение электронного журнала  | 4 неделя /октябрь |

**III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими**

|   |  |  |                                       |              |                                    |                     |  |               |  |                   |
|---|--|--|---------------------------------------|--------------|------------------------------------|---------------------|--|---------------|--|-------------------|
| 1 | Входные административные контрольные срезы | Проверить уровень ЗУН учащихся на начало учебного года, своевременная работа по устранению пробелов знаний | Учащиеся 2-9 классов, работы учащихся | Тематический | Письменная проверка знаний, анализ | 2 неделя / сентябрь | заместитель директора по учебной работе , руководитель ШМО | Заседания ШМО | Организация, проведение работы учителями предметниками по устраниению пробелов знаний учащихся | 1 неделя /Декабрь |
|---|--|--|---------------------------------------|--------------|------------------------------------|---------------------|--|---------------|--|-------------------|

#### IV. Учебно-исследовательская деятельность

|   |  |  |                      |              |  |                     |   |    |   |                   |
|---|--|--|----------------------|--------------|--|---------------------|---|----|---|-------------------|
| 1 | Организация развития одаренных детей. Подготовка к олимпиадам. | Качество организации развития одаренных детей, развитие природного таланта, самореализации способных и одарённых детей. Подготовка к школьному туру олимпиад, к дистанционным олимпиадам | Учащиеся 2-9 классов | Тематический | Составление базы данных одаренных детей, списков учащихся для участия в олимпиадах | 2 неделя / сентябрь | заместитель директора по учебной работе | МС | Составить план работы с учащимися с повышенной мотивацией к знаниям | 1 неделя / Ноябрь |
|---|--|--|----------------------|--------------|--|---------------------|---|----|---|-------------------|

#### V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

|   |  |  |                                  |              |                          |                     |  |    |  |                    |
|---|--|--|----------------------------------|--------------|--------------------------|---------------------|--|----|--|--------------------|
| 1 | Система работы молодых и вновь прибывших учителей на уроке | Выявление уровня подготовки учителей, оказание методической помощи | Молодые учителя, учебный процесс | Тематический | Посещение уроков, анализ | 3 неделя / Сентябрь | заместитель директора по учебной работе , руководитель ШМУ | СД | Закрепление наставников за молодыми специалистами, разработка планов работы наставников в соответствии с приказом МОН РК от 6 апреля | 3 неделя / Декабрь |
|---|--|--|----------------------------------|--------------|--------------------------|---------------------|--|----|--|--------------------|

|   |  |  |                          |              |                            |                  |   |  |   |                   |
|---|--|--|--------------------------|--------------|----------------------------|------------------|---|--|---|-------------------|
|   |  |  |                          |              |                            |                  |   | 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями на 16 сентября 2021 года №472) |   |                   |
| 2 | План повышения квалификации педагогов. Аттестация педагогических кадров в 2025-2026 учебном году | Итоги аттестации педагогических работников за 2023-2024 учебный год. | Аттестуемые учителя      | Персональный | Анализ, утверждение списка | 4 неделя /август | заместитель директора по учебной работе | МС   | Проходить процедуру аттестации педагогов 1 раз в 5 лет в соответствии с приказом министра образования и науки РК № 83 от 27 января 2016 год, № 561 от 12 ноября 2021 года | 1 неделя / январь |
| 3 | Курсовая подготовка педагогов  | Итоги курсовой подготовки педагогических работников за 2024-         | Педагогический коллектив | тематический | Анализ, утверждение        | 4 неделя /август | заместитель директора по учебной        | СД   | Согласно закону РК «О статусе педагога», проходить курсы  | 1 неделя / январь |

|  |  |  |  |  |        |  |        |  |   |  |
|--|--|--|--|--|--------|--|--------|--|---|--|
|  |  | 2025 учебный год.  |  |  | списка |  | работе |  | повышения квалификации учителей один раз в три года |  |
|  |  | Утверждение перспективного списка учителей курсовой подготовки учителей на 2025 - 2026 год |  |  |        |  |        |  |   |  |

#### VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

|   |  |  |   |              |                       |                     |  |    |   |                   |
|---|--|--|---|--------------|-----------------------|---------------------|--|----|---|-------------------|
| 1 | Итоги трудоустройства выпускников                          | Проверить трудоустройство выпускников  | Выпускник и 9 класса, классные руководители | Тематический | Справки подтверждения | 3 неделя / Сентябрь | заместитель директора по учебной работе                      | СД | Классным руководителям провести повторный контроль за обучением выпускников в колледжах, вузах  | 1 неделя / Январь |
| 2 | Особенности воспитательной работы в 2024-2025 учебном году | Проанализировать итоги ВР за 2023-2024 учебный год, выявить успехи и трудности ВР. Поставить задачи на новый учебный год | Воспитательная работа                       | тематический | анализ                | 4 неделя / Август   | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д. | ПС | Классным руководителям своевременно подготовить планы ВР с классными коллективами. В работе руководствоваться я планом ВР школы на 2024-2025 учебный год. |                   |

|   |  |                                      |                       |              |        |                     |  |    |   |  |
|---|--|--------------------------------------|-----------------------|--------------|--------|---------------------|--|----|---|--|
| 3 | Профилактика религиозного экстремизма, терроризма. | Анализ работы по данному направлению | Воспитательная работа | тематический | анализ | 3 неделя / сентябрь | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д. | СД | Продолжить работу по профилактике религиозного экстремизма, терроризма в соответствии с действующим законодательством РК. |  |
|---|--|--------------------------------------|-----------------------|--------------|--------|---------------------|--|----|---|--|

**Октябрь**

| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|---|---------------|---------------|-----------------|--------------|----------|------------------|---------------|--------------------|------------------------|--------------------|
|---|---------------|---------------|-----------------|--------------|----------|------------------|---------------|--------------------|------------------------|--------------------|

**I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям**

|   |  |   |  |              |                       |                    |   |    |  |                   |
|---|--|---|--|--------------|-----------------------|--------------------|---|----|--|-------------------|
| 1 | Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 от 16.09.2021 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами) | Реализация приказа МОН РК № 472 от 16.09.2021 | Документация педагогов, ССП, КСП, КТП          | комплексный  | Изучение документации | 1 неделя / октябрь | заместитель директора по учебной работе                     | СД | Руководствоватьсь в своей деятельности данным приказом, не допускать нарушений | 1 неделя / январь |
| 2 | Оказание государственных услуг   | Формирование и предоставление отчетности      | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | 4 неделя октября   | заместитель директора по учебной работе , делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг                                   | 1 неделя / ноябрь |

|   |  |  |                    |          |                       |         |   |    |  |        |
|---|--|--|--------------------|----------|-----------------------|---------|---|----|--|--------|
| 3 | Проверка журналов. Работа в электронном журнале Билимкласс | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР, СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал | Текущий/ | Изучение документации | октябрь | заместитель директора по учебной работе | СД | Своевременное и качественное заполнение электронного журнала | Ноябрь |
|---|--|--|--------------------|----------|-----------------------|---------|---|----|--|--------|

## II. Контроль за качеством учебного процесса

|   |   |   |  |                        |  |                    |   |    |   |                    |
|---|---|---|--|------------------------|--|--------------------|---|----|---|--------------------|
| 1 | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся | Готовность к проведению СОР и СОЧ       | График проведения СОЧ и СОР                                      | Тематический           | Утверждение графика СОР и СОЧ за 2 четверть. Проверка документации. Анализ | 3 неделя / октябрь | заместитель директора по учебной работе , учителя-предметника | СД | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся Готовность к проведению СОР и СОЧ.                  | 3 неделя / декабрь |
| 2 | Проверка СОР, СОЧ по предметам                                  | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации  | октябрь            | заместитель директора по учебной работе                       | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |                    |

|   |   |   |                                |              |  |         |   |    |  |  |
|---|---|---|--------------------------------|--------------|--|---------|---|----|--|--|
| 3 | Работа в предшкольном классе, мини-центре | Выявить состояние работы по организации предшкольной подготовки детей | Предшкольный класс, мини-центр | тематический | Изучение документации, посещение занятий, анализ | октябрь | заместитель директора по учебной работе | СД | Организовать учебно-воспитательный процесс в соответствии с требованиями |  |
|---|---|---|--------------------------------|--------------|--|---------|---|----|--|--|

### III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

|   |  |  |  |                      |  |         |   |    |   |        |
|---|--|--|--|----------------------|--|---------|---|----|---|--------|
| 1 | Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | октябрь | заместитель директора по учебной работе<br>социальный педагог Терекбаева А.А., психолог Бермухамбетова А.Т. | СД | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку | январь |
|---|--|--|--|----------------------|--|---------|---|----|---|--------|

### IV. Учебно-исследовательская деятельность

|   |  |   |                           |             |                   |         |   |    |   |        |
|---|--|---|---------------------------|-------------|-------------------|---------|---|----|---|--------|
| 1 | Участие школьников в научно-исследовательских проектах, конференциях | Определение уровня работы педагогического коллектива с одаренными учащимися | Итоги участия в олимпиаде | фронтальный | Анализ протоколов | октябрь | заместитель директора по учебной работе | СД | Учителям предметникам усилить работу с высокомотивированными учащимися. Проводить работу по подготовке учащихся к олимпиаде | январь |
|---|--|---|---------------------------|-------------|-------------------|---------|---|----|---|--------|

| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя |   |  |                     |              |   |         |  |    |   |         |
|--|---|--|---------------------|--------------|---|---------|--|----|---|---------|
| 1  | Адаптация молодых и вновь прибывших педагогов | организации методической помощи молодым специалистам | Молодые специалисты | персональный | Посещение уроков, анализ, собеседование | октябрь | заместитель директора по учебной работе , наставники | СД | Наставникам продолжить работу по включению в профессию согласно плана работы, организовать взаимопосещение уроков | декабрь |

| VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий |                                   |  |   |                       |   |                    |  |    |  |     |
|---|-----------------------------------|--|---|-----------------------|---|--------------------|--|----|--|-----|
| 1   | Неделя профориентационной работы  | оказание профориентационной поддержки учащимися, в том числе с ООП в процессе формирования интереса к труду, профессиям, выбора ими сферы будущей профессиональной деятельности. | Учащиеся 5-9-х классов                              | фронтальный           | Проведение профориентационных мероприятий | 4 неделя / октябрь | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д. | СД | Продолжить работу по оказанию профориентационной помощи учащимся                                 | май |
| 2   | Соблюдение учащимися Устава школы | Анализ посещаемости, внешнего вида, воспитанности учащихся   | Посещаемость учащимися учебных занятий, внешний вид | Текущий/ персональный | Наблюдение, беседы                        | октябрь            | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д. | АС | Классным руководителям регулярно проводить беседы о соблюдении учащимися требований Устава школы |     |

| 3   | Планирование работы классов по предупреждению дорожно-транспортного травматизма | Забота о сохранности здоровья и жизни детей  | Планы ВР                                       | Текущий/персональный | Изучение документации | октябрь          | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д. | СЗВР               | Обязательное включение в планы ВР беседы по соблюдению ПДД |                    |
|---|---|--|--|----------------------|-----------------------|------------------|--|--------------------|--|--------------------|
| <b>Ноябрь</b>   |   |  |  |                      |                       |                  |  |                    |  |                    |
| №   | Тема контроля   | Цель контроля  | Объект контроля                                | Вид контроля         | Методика              | Сроки выполнения | Ответственные  | Место рассмотрения | Управленческое решение                                     | Вторичный контроль |
| <b>I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требований</b> |   |  |  |                      |                       |                  |  |                    |  |                    |
| 1   | Оказание государственных услуг  | Формирование и предоставление отчетности   | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный         | Изучение документации | ноябрь           | заместитель директора по учебной работе , делопроизводитель  | АС                 | Своевременное оказание государственных услуг               | декабрь            |
| 2   | Проверка журналов. Работа в системе Билимкласс                                  | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР, СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал                             | Текущий/персональный | Изучение документации | ноябрь           | заместитель директора по учебной работе                      | СД                 | Своевременное и качественное заполнение ЭЖ                 | декабрь            |

| II. Контроль за качеством учебного процесса |   |  |  |                            |  |                   |   |    |   |
|---|---|--|--|----------------------------|--|-------------------|---|----|---|
| 1   | Результаты качества обучения по итогам 1 четверти.                              | Анализ успеваемости и качества знаний учащихся 2-9-х классов | Отчеты учителей предметников                                     | Комплексно-обобщающий      | Анализ данных ЭЖ Билимклас                                   | 1 неделя / ноябрь | заместитель директора по учебной работе                   | ПС | Работать над повышением качества знаний во 2 четверти, выявить причины низкой успеваемости (по итогам анализа)      |
| 2   | Итоги проверки СОР, СОЧ по предметам  | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ                      | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный     | Изучение документации  | ноябрь            | заместитель директора по учебной работе                   | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |
| 3   | Социальная адаптация особенных детей через реализацию компетентностного подхода | Работа учителей предметников с детьми с ООП                  | Учебный процесс, качество работы с детьми с ООП                  | Тематический, персональный | Изучение системы работы учителей предметников с детьми с ООП | 1 неделя /ноябрь  | заместитель директора по учебной работе творческая группа | ПС | Совершенствовать систему работы учителей-предметников с детьми с ООП  |
|   |   |  |  |                            |  |                   |   |    | январь  |

|   |   |   |  |              |   |        |   |    |   |         |
|---|---|---|--|--------------|---|--------|---|----|---|---------|
| 4 | Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся                             | Определение объема домашнего задания, ежедневной нагрузки, предупреждение перегрузок учащихся     | Учебный процесс, домашнее задание                                    | итоговый     | Посещение занятий, проверка документации, собеседование                     | ноябрь | заместитель директора по учебной работе       | СД | Рекомендации по дозировке домашнего задания   | февраль |
| 5 | Выявление затруднений учеников в освоении новых тем в период адаптации (1, 5 классы)      | Определение проблем адаптации учащихся и поиск решения  | Учебная деятельность и результаты 1-й четверти учеников 1, 5 классов | Тематический | Классно-обобщающий / посещение уроков, сравнительный анализ качества знаний | ноябрь | Заместитель директора по УР, педагог-психолог | ПС | Рекомендации по повышению образовательных результатов, внесение изменений в план работы на основе данных мониторингового исследования   | февраль |
| 6 | Использование инновационных технологий на уроках казахского языка в начальных классах     | Определение эффективности обучения и преподавания.  | Уроки казахского языка в 1–4-х классах (инновационные технологии )   | Тематический | Предметно-обобщающий / Исследование в действии                              | Ноябрь | Учителя-предметники, педагог-психолог         | МС | Административные срезы знаний по предметам за предыдущую четверть (по результатам анализа определяется перечень предметов для контроля) |         |
| 7 | Пути эффективного развития творческих способностей учащихся на уроках музыки (2–4 классы) | Определение эффективности средств обучения, используемых учителем в рамках преподавания предметов | Уроки музыки во 2–4 классы   | Тематический | Персональный / наблюдение   | ноябрь | Заместитель директора по УР, руководители МО  | МС | Разработка цифровых образовательных ресурсов педагогами (интерактивные рабочие листы,   |         |

|  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  | онлайн тесты, ссылки на учебные и развивающие ресурсы) для создания условий сопутствующего повторения и индивидуализации обучения |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|

### III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

|   |   |   |  |                       |  |        |   |    |   |
|---|---|---|--|-----------------------|--|--------|---|----|---|
| 1 | Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | ноябрь | заместитель директора по учебной работе | АС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку |
|---|---|---|--|-----------------------|--|--------|---|----|---|

### IV. Учебно-исследовательская деятельность

|   |   |   |                           |             |                   |        |   |    |   |
|---|---|---|---------------------------|-------------|-------------------|--------|---|----|---|
| 1 | Участие школьников в районном этапе Республиканской олимпиаде | Определение уровня работы педагогического коллектива с одаренными учащимися | Итоги участия в олимпиаде | фронтальный | Анализ протоколов | ноябрь | заместитель директора по учебной работе | АС | Учителям предметникам усилить работу с высокомотивированными учащимися. Проводить работу по подготовке учащихся к |
|---|---|---|---------------------------|-------------|-------------------|--------|---|----|---|

|   |   |   |                         |              |   |                   |   |    |  |  |
|---|---|---|-------------------------|--------------|---|-------------------|---|----|--|--|
|   |   |   |                         |              |   |                   |   |    | олимпиаде  |  |
| <b>V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя</b> |   |   |                         |              |   |                   |   |    |  |  |
| 1   | Преподавание предметов гуманитарного цикла в начальной школе              | Проверить качество преподавания предметов | Учителя начальной школы | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | 3 неделя / ноябрь | заместитель директора по учебной работе | СД | Учитывая результаты контроля учителям начальной школы продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом.                             |  |
| 2   | Состояние преподавания предметов художественный труд, музыка, информатика | Проверить качество преподавания предметов | Учителя предметники     | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | 4 неделя / ноябрь | заместитель директора по учебной работе | СД | Учитывая результаты контроля учителям художественного труда, музыки и информатики продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. |  |

|   |                     |  |                     |              |                            |        |   |    |   |                   |
|---|---------------------|--|---------------------|--------------|----------------------------|--------|---|----|---|-------------------|
| 3 | Аттестация учителей | Итоги аттестации педагогических работников за 2025-2026 учебный год. | Аттестуемые учителя | Персональный | Анализ, утверждение списка | ноябрь | заместитель директора по учебной работе | СД | Проходить процедуру аттестации педагогов 1 раз в 5 лет в соответствии с приказом министра образования и науки РК № 83 от 27 января 2016 год, № 561 от 12 ноября 2021 года | 1 неделя / январь |
|---|---------------------|--|---------------------|--------------|----------------------------|--------|---|----|---|-------------------|

#### VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

|   |   |                 |   |                       |                            |        |  |    |   |         |
|---|---|-----------------|---|-----------------------|----------------------------|--------|--|----|---|---------|
| 1 | Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию | Анализ ситуации | Дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию | Текущий, персональный | Анализ, беседы, наблюдение | ноябрь | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д., психолог Бермухамбетова А.Т., социальный педагог Терекбаева А.А. | СД | Организовать психолого-педагогической сопровождение учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию | февраль |
|---|---|-----------------|---|-----------------------|----------------------------|--------|--|----|---|---------|

Декабрь

| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контрол |
|---|---------------|---------------|-----------------|--------------|----------|------------------|---------------|--------------------|------------------------|-------------------|
|---|---------------|---------------|-----------------|--------------|----------|------------------|---------------|--------------------|------------------------|-------------------|

|  |   |  |  |                      |  |         |   |    |  |        |   |
|--|---|--|--|----------------------|--|---------|---|----|--|--------|---|
|  |   |  |  |                      |  |         |   |    |  |        | ь |
| <b>I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям</b> |   |  |  |                      |  |         |   |    |  |        |   |
| 1  | Оказание государственных услуг                                  | Формирование и предоставление отчетности   | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный         | Изучение документации  | декабрь | заместитель директора по учебной работе , делопроизводитель   | АС | Своевременное оказание государственных услуг   | январь |   |
| 2  | Проверка журналов. Работа на платформе Билимкласс               | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР, СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал                             | Текущий/персональный | Изучение документации  | декабрь | заместитель директора по учебной работе .                     | СД | Своевременное и качественное заполнение ЭЖ   | январь |   |
| <b>II. Контроль за качеством учебного процесса</b>   |   |  |  |                      |  |         |   |    |  |        |   |
| 1  | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся | Готовность к проведению СОР и СОЧ  | График проведения СОЧ и СОР                    | Тематический         | Утверждение графика СОР и СОЧ за 3 четверть. Проверка документации. Анализ | декабрь | заместитель директора по учебной работе , учителя-предметники | СД | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся Готовность к проведению СОР и СОЧ. | март   |   |

|   |  |  |                         |                            |  |                    |   |    |  |  |
|---|--|--|-------------------------|----------------------------|--|--------------------|---|----|--|--|
| 2 | Проверка тетрадей учащихся с ООП по математике, английскому языку, казахскому языку, русскому языку, естествознанию. | Периодичность проверки, индивидуальный подход, качество проверки.  | Тетради учащихся с ООП  | Персональный/ тематический | Изучение, анализ   | 3 неделя / декабрь | заместитель директора по учебной работе | СД | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся с ООП   |  |
| 2 | Адаптация учащихся 1, 5-х классов  | выявление уровня адаптации учащихся к обучению, проверка выполнения учениками единых педагогических требований; ознакомление с новыми классными коллективами; изучение особенности организации обучения учащихся в период адаптации. | Учащиеся 1, 5-х классов | Тематический               | Анализ, посещение уроков, изучение работы классных руководителей | декабрь            | Члены администрации, психолог           | СД | Учителям в системе вести работу по выработке навыка полного, доказательного ответа на поставленный вопрос, эффективно распределять время на уроке и использовать разные педагогические технологии, которые повысят интерес учащихся к предмету. Активизировать деятельность по развитию речи учащихся. | Разнообразить формы, методы работы на уроках для повышения |

|   |                                |   |  |                        |                       |         |   |    |   |  |
|---|--------------------------------|---|--|------------------------|-----------------------|---------|---|----|---|--|
|   |                                |   |  |                        |                       |         |   |    | интереса к предмету; разнообразить уровни домашнего задания, предусмотреть творческие задания.<br><br>Родителям взять на контроль выполнение детьми домашних заданий. |  |
| 3 | Проверка СОР, СОЧ по предметам | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации | декабрь | заместитель директора по учебной работе | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию   |  |

### III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

|   |  |   |  |                       |  |         |   |    |  |  |
|---|--|---|--|-----------------------|--|---------|---|----|--|--|
| 1 | Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | декабрь | заместитель директора по учебной работе | АС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им |  |
|---|--|---|--|-----------------------|--|---------|---|----|--|--|

|   |   |  |                               |                       |  |                    |  |    |   |        |
|---|---|--|-------------------------------|-----------------------|--|--------------------|--|----|---|--------|
|   |   | обучения   |                               |                       |  |                    |  |    | педагогическую поддержку  |        |
| <b>IV. Учебно-исследовательская деятельность</b>                                      |   |  |                               |                       |  |                    |  |    |   |        |
| 1   | Работа с высокомотивированными учащимися                        | Анализ подготовки учащихся к олимпиадам, конкурсам, работа профильной школы          | Высокомотивированные учащиеся | Текущий/ персональный | Наблюдение, анкетирование, анализ                            | Декабрь            | заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.           | СД | Продолжить работу с высокомотивированными учащимися                           |        |
| 2   | Работа по реализации программы изучения государственного языка. | Анализ работы  | Учителя казахского языка      | текущий               | Изучение документации, посещение уроков                      | декабрь            | заместитель директора по учебной работе                      | СД | Продолжить работу по реализации программы изучения государственного языка     | август |
| <b>V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя</b> |   |  |                               |                       |  |                    |  |    |   |        |
| 1   | Неделя исторической грамотности                                 | Формирование функциональной грамотности учащихся через повышение интереса к истории. | Мероприятия недели            | персональный          | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | 1 неделя / декабрь | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д. | СД | Работать над формированием функциональной грамотности учащихся                |        |
| 2   | Состояние преподавания предмета физическая культура             | Проверить качество преподавания предметов  | Учителя предметники           | тематический          | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документа     | Декабрь            | заместитель директора по учебной работе                      | СД | Учитывая результаты контроля учителю физической культуры продолжить работу по |        |

|  |  |  |  |  |     |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  | ции |  |  |  | формированию<br>ЗУН у учащихся<br>на уроках. |  |
|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|--|--|

#### VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

|   |                                 |                                    |                    |                            |        |         |  |    |   |        |
|---|---------------------------------|------------------------------------|--------------------|----------------------------|--------|---------|--|----|---|--------|
| 1 | Работа школьного самоуправления | Анализ работы школьного парламента | Школьный парламент | Тематический/ персональный | анализ | Декабрь | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д., вожатый Альбекова К.Ю. | СД | Активизировать работу школьного ученического самоуправления | январь |
|---|---------------------------------|------------------------------------|--------------------|----------------------------|--------|---------|--|----|---|--------|

Январь

| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
|---|---------------|---------------|-----------------|--------------|----------|------------------|---------------|--------------------|------------------------|--------------------|
|---|---------------|---------------|-----------------|--------------|----------|------------------|---------------|--------------------|------------------------|--------------------|

#### I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требований

|   |                                |  |  |              |                       |        |  |    |  |         |
|---|--------------------------------|--|--|--------------|-----------------------|--------|--|----|--|---------|
| 1 | Оказание государственных услуг | Формирование и предоставление отчетности | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный | Изучение документации | Январь | заместитель директора по учебной работе, делопроизводитель | АС | Своевременное оказание государственных услуг | февраль |
|---|--------------------------------|--|--|--------------|-----------------------|--------|--|----|--|---------|

|   |  |  |                                       |                              |   |        |   |    |  |        |
|---|--|--|---------------------------------------|------------------------------|---|--------|---|----|--|--------|
| 2 | О правилах внутреннего трудового распорядка, соблюдение правил техники безопасности, антитеррористической безопасности                               | Соблюдение нормативных документов  | Педколлектив                          | Предварительный/тематический | Анализ, изучение                            | Январь | заместитель директора по учебной работе | ПС | Осуществлять работу в соответствии с нормативными документами  | август |
| 4 | Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 от 16.09.2021 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами) | Реализация приказа МОН РК № 472 от 16.09.2021  | Документация педагогов, ССП, КСП, КТП | комплексный                  | Изучение документации                       | Январь | заместитель директора по учебной работе | СД | Руководствовать я в своей деятельности данным приказом, не допускать нарушений   | август |
| 5 | Проверка состояния личных дел учащихся   | Соответствие списочного состава учащихся по личным делам, алфавитной книге, соответствие личных дел перечню документов | Личные дела                           | фронтальный                  | Проверка документов в личных делах учащихся | Январь | Классные руководители                   | СД | Своевременное оформление, ведение личных дел учащихся классными руководителями, в соответствии с приказом МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их | август |

|   |   |  |  |                              |   |        |   |  |   |         |
|---|---|--|--|------------------------------|---|--------|---|--|---|---------|
|   |   |  |  |                              |   |        |   | формы» (с изменениями на 16 сентября 2021 года №472) |   |         |
| 6 | Календарно-тематическое планирование, планы работы кружков. | Соответствие календарного планирования учебной программе по предметам, соответствие учебной нагрузке, качество планирования и ориентированность на выполнение поставленных целей и задач | Документация планирования КТП, курсы, планы МО | Предварительный/тематический | Утверждение КТП, программ, планов работы кружной, факультативов | Январь | заместитель директора по учебной работе | СД   | Составлять календарно-тематическое планирование, планы работы кружков , факультативов, курсов в соответствии с приказом МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями на 16 сентября 2021 года №472) | август  |
| 7 | Проверка журналов. Работа на платформе билимкласс,          | Проследить своевременность и качество заполнения   | Электронный журнал                             | Текущий/персональный         | Изучение документа  | Январь | заместитель директора по учебной        | СД   | Своевременное и качественное заполнение ЭЖ,   | февраль |

|  |      |   |  |  |     |  |        |  |      |  |
|--|------|---|--|--|-----|--|--------|--|------|--|
|  | НОБД | журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР, СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий |  |  | ции |  | работе |  | НОБД |  |
|--|------|---|--|--|-----|--|--------|--|------|--|

## II. Контроль за качеством учебного процесса

|   |   |   |   |                            |   |                   |  |    |   |      |
|---|---|---|---|----------------------------|---|-------------------|--|----|---|------|
| 1 | Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие. Отчет о проведении суммативного оценивания в 2-9 классах за 1 полугодие. | Анализ успеваемости и качества знаний учащихся 2-9-х классов      | Отчеты учителей предметников                | Комплексно - обобщающий    | Анализ данных ЭЖ                          | 1 неделя / январь | заместитель директора по учебной работе              | МС | Работать над повышением качества знаний в 3 четверти, выявить причины низкой успеваемости (по итогам анализа) | март |
| 2 | Организация образовательно-воспитательного процесса в мини-центре и предшкольном классе в условиях меняющегося мира               | Итоги мониторинга развития воспитанников (Промежуточный контроль) | КПП, МЦ                                     | Персональный               | Анализ                                    | январь            | Воспитатели, заместитель директора по учебной работе | МС | Продолжить работу по повышению качества в образовательных областях дошкольного воспитания и обучения          | май  |
| 3 | Социальная адаптация особенных детей через реализацию компетентностного подхода   | Результаты работы учителей предметников с детьми с ООП            | Учебный процесс, качество работы с детьми с | Тематический, персональный | Изучение системы работы учителей предметн | Январь            | заместитель директора по учебной работе              | СД | Совершенствовать систему работы учителей-предметников с детьми с ООП  |      |

|   |   |  |                    |                            |                           |                   |   |    |   |  |
|---|---|--|--------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|---|----|---|--|
|   |   |  | ООП                |                            | иков с<br>детьми с<br>ООП |                   |   |    |   |  |
| 4 | Проверка тетрадей учащихся по математике, физике. | Периодичность проверки, качество проверки. | Тетради учащихся с | Персональный/ тематический | Изучение, анализ          | 3 неделя / январь | заместитель директора по учебной работе | СД | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся. |  |

### III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

|   |  |  |  |                       |  |        |   |    |   |      |
|---|--|--|--|-----------------------|--|--------|---|----|---|------|
| 1 | Организация работы с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к обучению на уроках математики и информатики | Выявление причин не освоения программы, Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | Январь | заместитель директора по учебной работе | МС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку | март |
|---|--|--|--|-----------------------|--|--------|---|----|---|------|

### IV. Учебно-исследовательская деятельность

|   |  |   |                           |             |                   |        |   |    |   |     |
|---|--|---|---------------------------|-------------|-------------------|--------|---|----|---|-----|
| 1 | Участие школьников в Республиканской олимпиаде | Определение уровня работы педагогического коллектива с одаренными учащимися | Итоги участия в олимпиаде | фронтальный | Анализ протоколов | Январь | заместитель директора по учебной работе | СД | Учителям предметникам усилить работу с высокомотивированными учащимися. Проводить работу по подготовке учащихся к | май |
|---|--|---|---------------------------|-------------|-------------------|--------|---|----|---|-----|

|   |                               |  |                           |              |                             |        |   |        |  |        |
|---|-------------------------------|--|---------------------------|--------------|-----------------------------|--------|---|--------|--|--------|
|   |                               |  |                           |              |                             |        |   |        | олимпиаде  |        |
| <b>V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя</b> |                               |  |                           |              |                             |        |   |        |  |        |
| 1   | Аттестация учителей           | Итоги аттестации педагогических работников за 1 полугодие 2024-2025 учебный год.<br><br>Утверждение списка аттестуемых учителей на 2 полугодие 2024-2025 учебного года | Аттестуем ые учителя      | Персональный | Анализ, утвержде ние списка | Январь | заместитель директора по учебной работе | ПС, СД | Проходить процедуру аттестации педагогов 1 раз в 5 лет в соответствии с приказом министра образования и науки РК № 83 от 27 января 2016 год, № 561 от 12 ноября 2021 года. Для подготовки портфолио учитывать перечень утвержденных олимпиад и конкурсов приказ и.о. МП РК № 371 от 17 августа 2022 года | август |
| 2   | Курсовая подготовка педагогов | Итоги курсовой подготовки педагогических работников за 1 полугодие 2025-2026 учебного года.<br><br>Составление   | Педагогиче ский коллектив | тематический | Анализ, утвержде ние списка | Январь | заместитель директора по учебной работе | ПС, СД | Согласно закону РК «О статусе педагога», проходить курсы повышения квалификации учителей один раз в три года   | август |

|   |  |   |                     |              |  |                   |  |    |   |
|---|--|---|---------------------|--------------|--|-------------------|--|----|---|
|   |  | перспективного списка учителей курсовой подготовки учителей на 2 полугодие 2025-2026 учебного года. |                     |              |  |                   |  |    |   |
| 3 | Неделя русского языка и английского языка      | Формирование функциональной грамотности учащихся через повышение интереса к чтению.                 | Мероприятия недели  | персональный | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | 3 неделя / январь | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д. | MC | Работать над формированием читательской грамотности учащихся  |
| 4 | Изучение состояния преподавания русского языка | Проверить качество преподавания предметов   | Учителя предметники | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации  | 2 неделя /январь  | заместитель директора по учебной работе                      | СД | Учитывая результаты контроля учителям русского языка продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. |
| 5 | Изучение состояния преподавания математики     | Проверить качество преподавания предметов   | Учителя предметники | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ,                        | 3 неделя / январь | заместитель директора по учебной работе                      | СД | Учитывая результаты контроля учителям математики  |

|   |   |   |                     |              |   |                   |   |    |  |  |
|---|---|---|---------------------|--------------|---|-------------------|---|----|--|--|
|   |   |   |                     |              | изучение документации                                       |                   |   |    | продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом.   |  |
| 6 | Формирование у обучающихся функциональной, математической и естественно-научной грамотности на уроках математики, биологии, географии, физики | Проверить качество преподавания предметов | Учителя предметники | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | 4 неделя / январь | заместитель директора по учебной работе | МС | Учитывая результаты контроля учителям начальной школы продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. |  |

#### VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

|   |   |  |                    |             |        |        |   |    |   |  |
|---|---|--|--------------------|-------------|--------|--------|---|----|---|--|
| 1 | Ученическое самоуправление – путь к успешному развитию личности | Система работы школьного ученического самоуправления | Школьный парламент | фронтальный | анализ | Январь | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д., вожатая Альбекова | АС | актуализация ученического самоуправления поддержка и развитие школьных самоуправлений; вовлечение |  |
|---|---|--|--------------------|-------------|--------|--------|---|----|---|--|

|  |  |  |  |  |  |  |      |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|------|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  | К.Ю. |  | участников<br>педсовета в<br>активную<br>продуктивную<br>деятельность,<br>сотрудничество |  |
|--|--|--|--|--|--|--|------|--|--|--|

**Февраль**

| №   | Тема контроля  | Цель контроля   | Объект контроля                                | Вид контроля          | Методика              | Сроки выполнения | Ответственные   | Место рассмотрения | Управленческое решение                       | Вторичный контроль |
|---|--|---|--|-----------------------|-----------------------|------------------|---|--------------------|--|--------------------|
| <b>I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требований</b> |  |   |  |                       |                       |                  |   |                    |  |                    |
| 1   | Оказание государственных услуг                       | Формирование и предоставление отчетности  | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный          | Изучение документации | Февраль          | заместитель директора по учебной работе , делопроизводитель | АС                 | Своевременное оказание государственных услуг | март               |
| 2   | Проверка журналов.<br>Работа в системе ЭЖ Билимкласс | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР, СОЧ.<br>Посещаемость занятий, учет посещаемости | Электронный журнал                             | Текущий/ персональный | Изучение документации | Февраль          | заместитель директора по учебной работе                     | СД                 | Своевременное и качественное заполнение ЭЖ   | март               |

|  |  |         |  |  |  |  |  |  |
|--|--|---------|--|--|--|--|--|--|
|  |  | занятий |  |  |  |  |  |  |
|--|--|---------|--|--|--|--|--|--|

## II. Контроль за качеством учебного процесса

|   |  |  |  |                            |   |         |   |    |   |
|---|--|--|--|----------------------------|---|---------|---|----|---|
| 1 | Проверка СОР, СОЧ по предметам   | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ  | Учебный процесс, качество ведения школьной документации и СОР, СОЧ                 | Итоговый, персональный     | Изучение документации                                   | Февраль | заместитель директора по учебной работе | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |
| 2 | Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся                | Определение объема домашнего задания, ежедневной нагрузки, предупреждение перегрузок учащихся        | Учебный процесс, домашнее задание  | итоговый                   | Посещение занятий, проверка документации, собеседование | Февраль | заместитель директора по учебной работе | СД | Рекомендации по дозировке домашнего задания   |
| 3 | Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9 класс) | Оценить эффективность системы мер педагога, направленных на мотивацию учащихся к итоговой аттестации | Учебный процесс. Продуктивность работы учителя по подготовке к итоговой аттестации | Итоговый, классно-общающий | Изучение и анализ уроков                                | Февраль | заместитель директора по учебной работе | СД | Учителям предметникам проводить качественную работу по подготовке учащихся к итоговой аттестации                    |

|   |  |  |                  |                             |                  |                    |   |    |   |
|---|--|--|------------------|-----------------------------|------------------|--------------------|---|----|---|
| 4 | Проверка тетрадей учащихся по химии, биологии. | Периодичность проверки, качество проверки. | Тетради учащихся | Персональный / тематический | Изучение, анализ | 3 неделя / февраль | заместитель директора по учебной работе | СД | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся. |
|---|--|--|------------------|-----------------------------|------------------|--------------------|---|----|---|

### III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

|   |  |  |  |                      |  |         |  |    |   |
|---|--|--|--|----------------------|--|---------|--|----|---|
| 1 | Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | Февраль | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д. | АС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку |
|---|--|--|--|----------------------|--|---------|--|----|---|

### IV. Учебно-исследовательская деятельность

|   |                      |  |     |              |                       |         |   |    |   |
|---|----------------------|--|-----|--------------|-----------------------|---------|---|----|---|
| 1 | Работа школьного НОУ | 1. Реализация интеллектуального и творческого потенциала учащихся.<br><br>2. Развитие интереса учащихся к отдельным предметам и повышение уровня знаний и эрудиции в соответствующих | НОУ | тематический | Изучение документации | Февраль | заместитель директора по учебной работе | СД | 1.Привлекать учащихся к участию в олимпиадах (всех уровнях), интеллектуальных играх, конкурсах.<br><br>2. Способствовать овладению обучающимися |
|---|----------------------|--|-----|--------------|-----------------------|---------|---|----|---|

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
|   |  |  |  |  |  |
| областях наук. 3. Содействие активному включению учащихся школы в процесс самообразования и саморазвития. |  |  |  | знаниями, выходящими за пределы учебной программы. |  |

4. Организация научно-исследовательской деятельности учащихся для усовершенствования процесса обучения и профориентации.

3. Учить методам и приемам научного исследования и проектирования .

4. Учить работать с научной литературой и Интернет-ресурсами.

5. Способствовать овладению учащихся искусством дискуссии, умением выступать перед аудиторией.

6. Развивать познавательную активность школьников и творческие

|  |  |  |  |  |  |  |  |              |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|
|  |  |  |  |  |  |  |  | способности. |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|

#### V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

|   |  |   |                     |              |   |                  |   |    |   |
|---|--|---|---------------------|--------------|---|------------------|---|----|---|
| 1 | Изучение состояния преподавания физики, биологии, географии, химии | Проверить качество преподавания предметов | Учителя предметники | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | 1 неделя февраля | заместитель директора по учебной работе | СД | Учитывая результаты контроля учителям физики, биологии, химии, географии продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. |
|---|--|---|---------------------|--------------|---|------------------|---|----|---|

#### VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

|   |   |                 |   |                       |                            |         |  |    |   |      |
|---|---|-----------------|---|-----------------------|----------------------------|---------|--|----|---|------|
| 1 | Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию | Анализ ситуации | Дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию | Текущий, персональный | Анализ, беседы, наблюдение | февраль | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д., педагог-психолог Бермухамбетова А.Т., социальный педагог Терекбаева А.А. | СД | Организовать психолого-педагогической сопровождение учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию | июнь |
|---|---|-----------------|---|-----------------------|----------------------------|---------|--|----|---|------|

| Март   |   |  |  |                         |   |                  |   |                    |   |                    |
|--|---|--|--|-------------------------|---|------------------|---|--------------------|---|--------------------|
| №  | Тема контроля   | Цель контроля  | Объект контроля                                | Вид контроля            | Методика  | Сроки выполнения | Ответственные   | Место рассмотрения | Управленческое решение  | Вторичный контроль |
| <b>I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям</b> |   |  |  |                         |   |                  |   |                    |   |                    |
| 1  | Оказание государственных услуг                                  | Формирование и предоставление отчетности                     | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный            | Изучение документации   | март             | заместитель директора по учебной работе , делопроизводитель   | АС                 | Своевременное оказание государственных услуг  | апрель             |
| 2  | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся | Готовность к проведению СОР и СОЧ                            | График проведения СОЧ и СОР                    | Тематический            | Утверждение графика СОР и СОЧ за 4 четверть.<br>Проверка документации. Анализ | март             | заместитель директора по учебной работе , учителя-предметники | СД                 | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся<br>Готовность к проведению СОР и СОЧ. | май                |
| <b>II. Контроль за качеством учебного процесса</b>   |   |  |  |                         |   |                  |   |                    |   |                    |
| 1  | Итоги успеваемости и качества знаний учащихся за 3 четверть     | Анализ успеваемости и качества знаний учащихся 2-9-х классов | Отчеты учителей предметников                   | Комплексно – обобщающий | Анализ данных ЭЖ  | март             | заместитель директора по учебной работе                       | ПС                 | Работать над повышением качества знаний в 4 четверти, выявить причины низкой успеваемости (по итогам  | июнь               |

|   |  |  |  |                            |                       |                |   |    |   |  |
|---|--|--|--|----------------------------|-----------------------|----------------|---|----|---|--|
|   |  |  |  |                            |                       |                |   |    | анализа)  |  |
| 2 | Проверка СОР, СОЧ по предметам                                   | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ    | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный     | Изучение документации | март           | заместитель директора по учебной работе | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |  |
| 3 | Проверка тетрадей учащихся по английскому языку, русскому языку. | Периодичность проверки, качество проверки. | Тетради учащихся с   | Персональный/ тематический | Изучение, анализ      | 2 неделя /март | заместитель директора по учебной работе | СД | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся.   |  |

### III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

|   |  |  |  |                       |  |      |   |    |   |  |
|---|--|--|--|-----------------------|--|------|---|----|---|--|
| 1 | Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | март | заместитель директора по учебной работе | МС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку |  |
|---|--|--|--|-----------------------|--|------|---|----|---|--|

| IV. Учебно-исследовательская деятельность                                      |   |   |                     |                             |   |                |   |    |   |  |
|--|---|---|---------------------|-----------------------------|---|----------------|---|----|---|--|
| 1  | Анализ подготовки к проведению школьной НПК       | Развитие интеллектуально - творческого потенциала личности учащегося, совершенствование навыков исследовательского поведения, развитие исследовательских способностей, формирование и развитие метакомпетенций, осуществление совместной научно-исследовательской деятельности учащихся и педагогов | НОУ                 | Тематический / персональный | Изучение документации, анализ                               | март           | заместитель директора по учебной работе | СД | Развивать интеллектуально – творческий потенциал учащихся, совершенствовать навыки исследовательского поведения, развивать исследовательские способности учащихся |  |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя |   |   |                     |                             |   |                |   |    |   |  |
| 1  | Изучение состояния преподавания английского языка | Проверить качество преподавания предмета  | Учителя предметники | тематический                | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | 2 неделя /март | заместитель директора по учебной работе | СД | Учитывая результаты контроля учителям английского языка продолжить работу по формированию ЗУН у   |  |

|   |   |   |                     |                             |   |                 |   |   |   |
|---|---|---|---------------------|-----------------------------|---|-----------------|---|---|---|
|   |   |   |                     |                             |   |                 |   | учащихся на уроках.<br>Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. |   |
| 2 | Изучение состояния преподавания математики и цифровой грамотности в начальной школе | Проверить качество преподавания предметов | Учителя предметники | Тематический / персональный | Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации | 1 неделя / март | заместитель директора по учебной работе | МС  | Учитывая результаты контроля учителям начальной школы и информатики продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках.<br>Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. |

#### VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

|   |  |  |                               |         |                                   |      |  |    |   |
|---|--|--|-------------------------------|---------|-----------------------------------|------|--|----|---|
| 1 | Проведение мероприятий, направленных на формирование ЗОЖ | Анализ работы по использованию здоровьесберегающей педагогики в учебно-воспитательном процессе | Учебно-воспитательный процесс | текущий | Наблюдение, изучение документации | март | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д. | СД | Использовать в учебно-воспитательном процессе здоровье сберегающие технологии |
|---|--|--|-------------------------------|---------|-----------------------------------|------|--|----|---|

| 2  | Реализация Единой программы воспитания «Адал Азамат». | Анализ работы по реализации единой национальной программы  | Учебно-воспитательный процесс                  | Текущий              | Наблюдение, изучение документации | Март             | Заместитель директора по воспитательной работе              | ПС                 | Использовать в учебно-воспитательном процессе основные направления |                    |
|--|---|--|--|----------------------|-----------------------------------|------------------|---|--------------------|--|--------------------|
| <b>Апрель</b>  |   |  |  |                      |                                   |                  |   |                    |  |                    |
| №  | Тема контроля   | Цель контроля  | Объект контроля                                | Вид контроля         | Методика                          | Сроки выполнения | Ответственные   | Место рассмотрения | Управленческое решение   | Вторичный контроль |
| <b>I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям</b> |   |  |  |                      |                                   |                  |   |                    |  |                    |
| 1  | Оказание государственных услуг                        | Формирование и предоставление отчетности   | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный         | Изучение документации             | апрель           | заместитель директора по учебной работе , делопроизводитель | АС                 | Своевременное оказание государственных услуг                       | май                |
| 2  | Проверка журналов. Работа на платформе Билимкласс     | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР, СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий | Электронный журнал                             | Текущий/персональный | Изучение документации             | апрель           | заместитель директора по учебной работе В                   | СД                 | Своевременное и качественное заполнение ЭЖ                         | май                |

| II. Контроль за качеством учебного процесса   |  |  |  |                            |  |                   |   |    |   |     |
|---|--|--|--|----------------------------|--|-------------------|---|----|---|-----|
| 1   | Проверка СОР, СОЧ по предметам   | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ  | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный     | Изучение документации                        | апрель            | заместитель директора по учебной работе | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию       |     |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими |  |  |  |                            |  |                   |   |    |   |     |
| 1   | Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям                           | Текущий/персональный       | Изучение документации, беседа, анкетирование | апрель            | заместитель директора по учебной работе | МС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку | май |
| 2   | Проверка тетрадей учащихся по казахскому языку.                              | Периодичность проверки, качество проверки.   | Тетради учащихся   | Персональный/ тематический | Изучение, анализ                             | 2 неделя / апрель | заместитель директора по учебной работе | СД | Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся.   |     |

| IV. Учебно-исследовательская деятельность                                      |   |  |  |              |  |                   |  |    |  |  |
|--|---|--|--|--------------|--|-------------------|--|----|--|--|
| 1  | Проведение школьной НПК                                     | Формирование и развитие исследовательских навыков учащихся | Работа школьной НПК                                    | текущий      |  | апрель            | заместитель директора по учебной работе                      | СД | Проводить работу по формированию исследовательских навыков учащихся  |  |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя |   |  |  |              |  |                   |  |    |  |  |
| 1  | Неделя экологической грамотности                            | Формирование экологической культуры учащихся               | Мероприятия недели                                     | персональный | Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями | 3 неделя / апрель | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д. | МС | Работать над формированием экологической культуры учащихся   |  |
| 2  | Состояние преподавания предмета казахский язык и литература | Проверить качество преподавания предметов                  | Учителя казахского языка и литературы, учебный процесс | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ                         | апрель            | заместитель директора по учебной работе                      | СД | Учитывая результаты контроля учителям казахского языка и литературы продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. |  |

| VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий                                    |   |   |  |                       |                            |                  |   |                    |   |                    |
|--|---|---|--|-----------------------|----------------------------|------------------|---|--------------------|---|--------------------|
| №  | Тема контроля   | Цель контроля   | Объект контроля                                | Вид контроля          | Методика                   | Сроки выполнения | Ответственные   | Место рассмотрения | Управленческое решение  | Вторичный контроль |
| <b>Май</b>   |   |   |  |                       |                            |                  |   |                    |   |                    |
| 1  | Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию | Анализ ситуации   | Дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию    | Текущий, персональный | Анализ, беседы, наблюдение | апрель           | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д., школьный психолог Бермухамбетова А.Т., социальный педагог Терекбаева А.А. | СД                 | Организовать психолого-педагогической сопровождение учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию |                    |
| <b>I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям</b> |   |   |  |                       |                            |                  |   |                    |   |                    |
| 1  | Оказание государственных услуг                          | Формирование и предоставление отчетности  | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный          | Изучение документации      | май              | заместитель директора по учебной работе , делопроизводитель   | АС                 | Своевременное оказание государственных услуг  | июнь               |
| 2  | Проверка журналов. Работа на платформе Билимкласс       | Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР, СОЧ. Посещаемость занятий, учет | Электронный журнал                             | Текущий/персональный  | Изучение документации      | май              | заместитель директора по учебной работе   | СД                 | Своевременное и качественное заполнение ЭЖ,   |                    |

|  |   |   |  |                        |   |     |   |    |   |  |
|--|---|---|--|------------------------|---|-----|---|----|---|--|
|  |   | посещаемости занятий  |  |                        |   |     |   |    |   |  |
| <b>II. Контроль за качеством учебного процесса</b> |   |   |  |                        |   |     |   |    |   |  |
| 1  | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся | Готовность к проведению СОР и СОЧ   | График проведения СОЧ и СОР                                      | Тематический           | Проверка документации. Анализ                           | май | заместитель директора по учебной работе , учителя-предметники | СД | Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся Готовность к проведению СОР и СОЧ.                  |  |
| 2  | Проверка СОР, СОЧ по предметам                                  | Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ   | Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ | Итоговый, персональный | Изучение документации                                   | май | заместитель директора по учебной работе                       | СД | Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию |  |
| 3  | Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся   | Определение объема домашнего задания, ежедневной нагрузки, предупреждение перегрузок учащихся | Учебный процесс, домашнее задание                                | итоговый               | Посещение занятий, проверка документации, собеседование | май | заместитель директора по учебной работе                       | СД | Рекомендации по дозировке домашнего задания   |  |

|   |  |  |  |                              |                          |     |   |    |  |  |
|---|--|--|--|------------------------------|--------------------------|-----|---|----|--|--|
| 4 | Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9 класс) | Оценить эффективность системы мер педагога, направленных на мотивацию учащихся к итоговой аттестации | Учебный процесс. Продуктивность работы учителя по подготовке к итоговой аттестации | Итоговый, классно-обобщающий | Изучение и анализ уроков | май | заместитель директора по учебной работе | СД | Учителям предметникам проводить качественную работу по подготовке учащихся к итоговой аттестации |  |
|---|--|--|--|------------------------------|--------------------------|-----|---|----|--|--|

### III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

|   |  |  |  |                       |  |     |   |    |   |  |
|---|--|--|--|-----------------------|--|-----|---|----|---|--|
| 1 | Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Выявление причин не освоения программы, Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения | Учащиеся с низкой мотивацией к знаниям | Текущий/ персональный | Изучение документации, беседа, анкетирование | май | заместитель директора по учебной работе | АС | Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку |  |
|---|--|--|--|-----------------------|--|-----|---|----|---|--|

### IV. Учебно-исследовательская деятельность

|   |  |   |                           |             |                   |     |   |    |  |  |
|---|--|---|---------------------------|-------------|-------------------|-----|---|----|--|--|
| 1 | Участие школьников в Республиканской олимпиаде | Определение уровня работы педагогического коллектива с одаренными учащимися | Итоги участия в олимпиаде | фронтальный | Анализ протоколов | май | заместитель директора по учебной работе | МС | Составить базу данных одаренных учащихся |  |
|---|--|---|---------------------------|-------------|-------------------|-----|---|----|--|--|

|   |   |   |  |              |   |     |   |    |  |  |
|---|---|---|--|--------------|---|-----|---|----|--|--|
| 2 | Работа в предшкольном классе, мини-центре | Выявить состояние работы по организации предшкольной подготовки детей (Итоговый мониторинг) | Классы предшкольной подготовки, мини-центр | тематический | Изучение документации, посещение занятий, анализ, диагностика | май | заместитель директора по учебной работе | СД | Продолжить учебно-воспитательный процесс в классах предшкольной подготовки в соответствии с требованиями |  |
|---|---|---|--|--------------|---|-----|---|----|--|--|

#### V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

|   |   |   |  |              |                                      |     |   |    |   |  |
|---|---|---|--|--------------|--------------------------------------|-----|---|----|---|--|
| 1 | Состояние преподавания глобальных компетенций и кружков | Проверить качество преподавания факультативов и кружков | Учителя, ведущие факультативы и кружки | тематический | Посещение уроков, наблюдение, анализ | май | заместитель директора по учебной работе | СД | Учителям предметникам качественно осуществлять работу факультативов и кружков |  |
|---|---|---|--|--------------|--------------------------------------|-----|---|----|---|--|

#### VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

|   |                                  |   |                        |             |   |     |  |    |  |        |
|---|----------------------------------|---|------------------------|-------------|---|-----|--|----|--|--------|
| 1 | Неделя профориентационной работы | Оказание профориентационной поддержки учащимся, в том числе с ООП в процессе формирования интереса к труду, профессиям, выбора ими сферы будущей профессиональной деятельности. | Учащиеся 5-9-х классов | фронтальный | Проведение профориентационных мероприятий | май | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д. | СД | Продолжить работу по оказанию профориентационной помощи учащимся | август |
|---|----------------------------------|---|------------------------|-------------|---|-----|--|----|--|--------|

Июнь-июль

| №  | Тема контроля   | Цель контроля  | Объект контроля                                | Вид контроля            | Методика                  | Сроки выполнения | Ответственные   | Место рассмотрения | Управленческое решение   | Вторичный контроль |
|--|---|--|--|-------------------------|---------------------------|------------------|---|--------------------|--|--------------------|
| <b>I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям</b> |   |  |  |                         |                           |                  |   |                    |  |                    |
| 1  | Оказание государственных услуг                                    | Формирование и предоставление отчетности                     | Документация по оказанию государственных услуг | Персональный            | Изучение документации     | июнь             | заместитель директора по учебной работе , делопроизводитель     | АС                 | Своевременное оказание государственных услуг   | август             |
| 2  | Контроль за заполнением и выдачей аттестатов                      | Правильность заполнения документов                           | Документы строгой отчетности                   | персональный            | контроль                  | июнь             | заместитель директора по учебной работе , классный руководитель | АС                 | Заполнение документов производить в соответствии с законодательством РК  |                    |
| <b>II. Контроль за качеством учебного процесса</b>   |   |  |  |                         |                           |                  |   |                    |  |                    |
| 1  | Итоги успеваемости и качества знаний учащихся за 4 четверть и год | Анализ успеваемости и качества знаний учащихся 2-9-х классов | Отчеты учителей предметников                   | Комплексно - обобщающий | Анализ данных АСУ Билимал | июнь             | заместитель директора по учебной работе                         | ПС                 | Проанализировать результаты качества знаний, поставить задачи на новый учебный год по повышению качества знаний. |                    |
| <b>III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими</b>             |   |  |  |                         |                           |                  |   |                    |  |                    |
|  |   |  |  |                         |                           |                  |   |                    |  |                    |

|   |   |                 |   |                       |                            |      |   |    |  |  |
|---|---|-----------------|---|-----------------------|----------------------------|------|---|----|--|--|
| <b>IV. Учебно-исследовательская деятельность</b>                                      |   |                 |   |                       |                            |      |   |    |  |  |
|   |   |                 |   |                       |                            |      |   |    |  |  |
| <b>V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя</b> |   |                 |   |                       |                            |      |   |    |  |  |
|   |   |                 |   |                       |                            |      |   |    |  |  |
| <b>VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий</b>    |   |                 |   |                       |                            |      |   |    |  |  |
| 1   | Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию | Анализ ситуации | Дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию | Текущий, персональный | Анализ, беседы, наблюдение | июнь | заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д., школьный психолог Бермухамбетова А.Т., социальный педагог Терекбаева А.А. | AC | Организовать психолого-педагогической сопровождение учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, организовать летний отдых для данной категории учащихся |  |