

БЕКІТЕМІН

Қостанай облысы әкімдігі білім

Басқармасының Қарабалық ауданы білім
бөлімінің Сарыкөл негізгі орта мектебі» КММ

Директоры

_____ Султанова Г.Б.

« ____ » _____ 2023 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор

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

_____ Султанова Г.Б.

« ____ » _____ 2023 г

**Қостанай облысы әкімдігінің білім басқармасының
«Қарабалық ауданы білім бөлімінің Сарыкөл НОМ» КММ-нің
2023-2024 оқу жылына арналған
жұмыс жоспары**

**План работы
КГУ «Сарыкольская основная средняя школа отдела образования Карабалыкского района»
Управления образования акимата Костанайской области
на 2023-2024 учебный год**

2023-2024

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

Составители:

Султанова Г.Б., Вельш Т.Г., Асхарова А.Д., Шурыгина Л.А., Ядринцева А.С., Дубовая М.П.

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 м²

Объем застройки: 7707 м³

Общая площадь 1782,2 м²

Основная площадь: 1141,9 м²

Материал стен: кирпичный

БИН: 020540001346

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

Педагогический Совет	<i>1 раз в четверть</i>
Методический Совет	<i>1 раз в квартал</i>
Совещания при Директоре	<i>1 раз в месяц (3 декада)</i>
Совещания при Завуче	<i>2 раза в месяц (1 и 2 декады)</i>
Совещания при Директоре с руководителями Школьных Методических Объединений	<i>1 раз в четверть</i>
Заседания Школьных Методических Объединений	<i>1 раз в четверть</i>
Совет по профилактике	<i>1 раз в месяц</i>
Директорский контроль	<i>1 раз в четверть</i>
Общешкольное собрание родительской общественности	<i>ежегодно – сентябрь, январь, май</i>
Родительские собрания в классах	<i>1 раз в четверть</i>
Административная Планерка	<i>еженедельно - пятница (15:00 часов)</i>
Планерка с коллективом	<i>еженедельно – понедельник (13:15 часов)</i>
Аттестация педагогов	<i>ежегодно – мероприятия – май, ноябрь (по графику) сдача аттестационных материалов – июнь, декабрь подача заявлений на аттестацию – апрель, сентябрь</i>
Собеседование с заместителями директора по УР и ВР, АХЧ и руководителями Школьных Методических Объединений, руководителями Творческих Групп	<i>ежегодно – апрель</i>
Прием населения	
Директор –	<i>ежедневно с 10:00 до 17:00</i>
Заместители директора по УВР, ВР, АХЧ –	<i>ежедневно с 10:00 до 18:00</i>
Социальная служба –	<i>ежедневно с 15:00 до 18:00</i>

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 письмо «Об особенностях организации учебно-воспитательного процесса в организациях среднего образования Республики Казахстан в 2023-2024 году», Конвенцией о правах ребенка, нормативно-методический комплект: 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.
- Обеспечить переход на критериальную систему оценивания в рамках обновления содержания образования.
- Осуществлять работу по внедрению полиязычия в учебно-воспитательный процесс.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики качества образования обучающихся.
- Для повышения качества образования, использовать ИКТ-технологии (образовательные порталы bilimland.kz, iMektep.kz, kundelik.kz).
- Продолжить работу в рамках программы «Цифровой Казахстан», «Жас сарбаз».

- Повысить результативность участия в исследовательской деятельности педагогов и обучающихся.
- Обеспечить продвижений идей «Рухани жаңғыру» в соответствии с задачами базового направления.
- В целях профилактики аутодеструктивного поведения и профилактики правонарушений среди несовершеннолетних осуществлять работу по 100% обеспечению охвата занятости обучающихся во внеурочное время.
- Разработать комплекс мероприятий для эффективного сотрудничества школы и семьи.

Тема школы

«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода к обновлённому содержанию образования»

Цель :

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

Стратегическая задача:

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

Методическая тема:

«Развитие профессиональной компетенции учителя как основы повышения качества преподавания и его эффективности в условиях перехода к обновлённому содержанию образования».

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. Переход на новые образовательные стандарты.
2. Сохранение и укрепление здоровья школьников.
3. Совершенствование педагогических кадров.
4. Информатизация учебно-воспитательного процесса.

Задачи педагогического коллектива на 2023-2024 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 TIMSS, PISA.
3. Организовать работу Наставничества (для молодых специалистов).
4. При организации курсов за счет вариативного компонента руководствоваться рекомендациями ИМП на 2023- 2024 учебный.
5. Продолжить работу по развитию электронно-информационных систем в УВП в рамках программы «Цифровой Казахстан». 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 в рамках реализации идей программы «Рухани жаңғыру».
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 2023-2024 учебном году

№	Содержание	Дата	Ответственные
1	Педагогические советы: <ul style="list-style-type: none"> • Тематические • По итоговой аттестации 	Август, ноябрь, январь, март, май, июнь	директор школы, заместитель директора по УР
2	Малые педсоветы	По мере необходимости	директор школы, заместитель директора по УР
3	Административные совещания при директоре	Каждый вторник	директор школы
4	Совещание педагогического коллектива	Каждый среду	директор школы, заместитель директора по УР
5	Совещание педагогического коллектива при директоре	1 раз в месяц	директор школы, заместитель директора по УР
6	Заседания МС, ШМУ, ШПО	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

1. Работа методического кабинета				
Цель: выявление образовательных потребностей педагогов, создание условий для их реализации в системе повышения квалификации и их переподготовке				
№	Направление	Мероприятия	Ответственный	Сроки исполнения
1	Работа методического кабинета	Определение направлений повышения квалификации педагогических работников через систему курсовой подготовки кадров.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	в течение года
2		Формирование банка аналитических материалов и нормативных документов.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	постоянно
3		Обеспечение оперативной методической помощи педагогам по проблемам профессиональной деятельности, организации образовательного процесса, методической работы.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	постоянно
4		Организация методической поддержки педагогов в инновационной деятельности, в разработке учебных программ.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	постоянно
5		Оказание помощи педагогам в подготовке к аттестации.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	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 УР Вельш Т.Г., 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

II. 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.				
№	Направление	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1	Информационно-методическое обеспечение	Закон об образовании.	Директор школы Султанова Г.Б., педколлектив	постоянно
2		Закон РК «О языках».	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., педколлектив.	в течение учебного года
3		Инструктивно-методическое письмо МОН РК «Об особенностях организации образовательного процесса в образовательных школах РК в 2023-2024 учебном году».	Заместители директора по учебной и воспитательной работе, РМО	август
4		Аттестация педагогических кадров	Директор школы Султанова Г.Б., Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., аттестуемые учителя.	в течение учебного года
5		Государственная программа развития образования РК на 2020-2025 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, педколлектив.	в течение учебного года
7		Государственный общеобязательный стандарт начального, основного и общего среднего образования обновленного содержания, с ориентацией на ценности «Рухани жаңғыру».	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 УР Вельш Т.Г	постоянно

9	Инструкция по организации и проведению МОДО и итоговой аттестации в организациях среднего образования МОН РК.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г	в течение учебного года
10	Мониторинг «Единая информационная система электронных журналов и дневников для учащихся образовательных организаций Республики Казахстан «Кунделік».	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., классные руководители	постоянно
11	Реализация Программы развития школы на 2022 – 2025 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 мастерства	Семинар-практикум «Исследовательская культура педагога»	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г	Август
2		Семинар «Современные формы и методы обучения: поиски и решения»	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г	Январь

2. Школа совершенствования педагогического мастерства

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

№	Направление	Мероприятия	Отвественные	Сроки исполнения
1	Школа совершенствования педагогического мастерства	Разработка и утверждение плана мероприятий на 2023-2024 уч.год.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г	Сентябрь
2		Тренинг по формативному оцениванию (для молодых специалистов).	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г	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 Вельш Т.Г	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 Вельш Т.Г	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.

№	Направление	Мероприятия	Отвественные	Сроки исполнения
1	Информационно - методическое сопровождение	Ознакомление с нормативно-правовой базой, законом об образовании, с правилами внутреннего распорядка школы, с ведением внутришкольной документацией	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., руководители МО	сентябрь
2	Организационно е направление	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, руководителиМО	В течение учебного года
5	Диагностико-консультационно е	Занятие №1. Анкета «Диагностика педагогических затруднений начинающего педагога в профессиональной деятельности» «Основы организации учебного процесса»	Администрация школы, руководители МО	сентябрь

6	направление	Занятие №2 Повышение эффективности общения молодого педагога и учеников, расширение коммуникативных навыков молодых педагогов, повышение коммуникативной компетенции молодых педагогов.	Администрация школы, руководители МО	ноябрь
7		Занятие3. 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	Повышение квалификации	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	сентябрь 2022- январь 2023.
2		График повышения квалификации.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	в течение учебного года
3		Прохождение краткосрочных курсов.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	в течение учебного года
4		Посткурсовое сопровождение педагогов	Рководители 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	Аттестация педагогических кадров	Прием заявлений на прохождение аттестации	Директор школы Султанова Г.Б., Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	с 20 декабря по 5 января, с 1 августа по 15 августа

2	Утверждение списка аттестуемых педагогических работников на педагогическом совете.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	до 29 августа, до 10 января
3	Издание приказов: - о создании экспертного совета; - о создании рабочей группы	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	Август- сентябрь, январь
4	Изучение экспертным советом документов аттестуемых на соответствие их требованиям.	Экспертный совет	Сентябрь, январь
5	Оформление информационного стенда по аттестации.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	Сентябрь, январь
6	Проведение заседаний экспертного совета.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	По отдельному плану

7	Прием заявлений на квалификационное тестирование.	Аттестационная комиссия	с 10 марта по 2 мая, с 10 августа по 6 сентября календарного года.
8	Квалификационное тестирование. Выдача сертификатов о прохождении квалификационного тестирования.	центр проведения квалификационн го тестирования	с 26 мая по 5 июня, второе - с 1 по 10 ноября календарного года.
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	до 15 декабря, 15 июля
13	Подготовка документов аттестуемых с выводами экспертного совета, аттестационной комиссии	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	до 15 декабря, 15 июля

14	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	апрель
15	Выдача удостоверений об аттестации аттестуемых на присвоение (подтверждение) квалификационных категорий	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	не позднее 31 августа или 31 декабря текущего года.
16	Издание приказов по итогам аттестации.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	Декабрь, август

IV. Методический совет

Цель работы: оказание методической помощи педагогическим работникам школы в условиях обновленного содержания образования.

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 (Заседание МС)	Мероприятия (Рассматриваемые вопросы)	Ответственные	Сроки исполнения
Заседание №1	1. Итоги методической работы за 2022-2023 учебный год. Рассмотрение плана методической работы на 2023-2024 учебный год. Основные задачи МС на 2023-2024 учебный год. 2. План повышения квалификации педагогов. Аттестация педагогических кадров в 2023-2024 учебном году 3. Рассмотрение планов работы ШМО, Утверждение руководителей ШМО структуры работы.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., руководители МО, вожатый	август

	<p>4. Изучение инструктивно – методического письма «Об особенностях организации образовательного процесса в образовательных школах РК в 2023-2024 учебном году»</p> <p>5. Утверждение календарно- тематических планов учителей по предметам, изучение рекомендаций по проведению количества СОр, СОч.(2-9 классы)</p> <p>6. Утверждение программ вариативной части учебного плана на 2023-2024 учебный год.</p> <p>7. Рассмотрение и утверждение плана мероприятий по подготовке учащихся 4 и 9 классов к МОДО.</p> <p>8. Согласование графика предметных декад</p> <p>9. Организация развития одарённых детей. Подготовка к предметной олимпиаде, научно-исследовательским проектам.</p>		
Заседание №2	<p>1. Итоги школьного тура предметных олимпиад.</p> <p>2. Анализ успеваемости за первую четверть 2-9 классы. Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть.</p> <p>3. Ценностно-ориентированный подход в обучении и воспитании предметам гуманитарного цикла.</p> <p>4. Мониторинг контрольных срезов на начало учебного года в сравнении с четвертными оценками</p> <p>5. Плана воспитательной работы на период осенних каникул</p> <p>6. Рассмотрение перспективного плана аттестации педагогических работников на предстоящие 3 года./Аттестация педагогических работников. (Рассмотрение вопроса по составлению портфолио аттестуемого. Подготовка к ОЗП)</p>	<p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., руководители МО, педагоги-предметники</p>	ноябрь
Заседание №3	<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. Преимущество в обучении «дошкола-начальная школа», «начальная и основной школы (КПП и 1 кл, 4 и 5 классы) в сравнении с прошлым годом.</p> <p>4. Компетентностный подход в обучении и воспитании на уроках английского, казахского языков.</p> <p>5. Развитие экологической культуры с малых лет на уроках естествознания в начальной</p>	<p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., руководители МО, педагоги-предметники,</p>	январь

	школе и ДО. б. «Читающая школа – читающая нация» - базовые навыки в формировании успешной личности в современном обществе, в рамках проекта «Цифровая библиотека»	библиотекарь	
Заседание №4	1. Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть 2. Результативность участия обучающихся и педагогов в конкурсах, олимпиадах, интеллектуальных играх, конференциях. 3. Формирование конкурентоспособной личности через курс Глобальные компетенции в 7-8, 9 классах 4. Детско-юношеское движение – как основа для формирования и развития гражданственности и патриотизма у обучающихся 5. Изучение нормативных документов, посвященных организации переводной и итоговой аттестации обучающихся.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., руководители МО	март
Заседание №5	1.Результативность по реализации плана методической работы за учебный год. 2.Обсуждение проекта плана методической работы на 2024-2025 учебный год. 3. Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы за 2023-2024 учебный год 4. Отчет о проведении суммативного оценивания в 2-9 классах за 2 полугодие и учебный год 5. Отчеты работы ШМО за 2023-2024 учебный год 6. Анализ работы с одарёнными обучающимися. 7. О проведении консультаций в период проведения подготовки обучающихся к итоговой аттестации.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., руководители М	май

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 (Заседание педагогического совета)	Мероприятия (Рассматриваемые вопросы)	Ответственные	Сроки исполнения

<p>Педсовет №1</p>	<p><i>«Стремление к знаниям, трудолюбие и патриотизм, основные направления на 2023-2024 учебный год»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Анализ и диагностика итогов 2022-2023 учебного года. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2023-2024 учебный год. Задачи школы на 2023-2024 учебный год 2. Об учебной нагрузке учителей на 2023-2024 уч. год 3. Утверждение рабочих программ педагогических работников школы 4. Нормативно-правовая база школы. Обсуждение и принятие локальных актов школы 5. Рассмотрение и утверждение расписания уроков, кружков, внеурочной деятельности, занятости на 2023-2024 учебный год 6. Организация Обучения на дому, инклюзивного образования 7. Организация дошкольного образования в 2023-2024 учебном году 8. Организация обеспечения техники безопасности УВП и соблюдения санитарных норм 9. Обеспечение обучающихся учебниками 10. Проведение праздника «День Знаний» 	<p>Директор школы Султанова Г.Б., заместители директора по УР Вельш Т.Г., ВР Асхарова А.Д., библиотекарь Ядринцева А.С.</p>	<p>август</p>
<p>Педсовет №2</p>	<p><i>«Совершенствование качества образования и педагогических технологий в школе»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущего педагогического совета №1 2. Условия по повышению качества знаний обучающихся по предметам естественно-математического цикла, новые подходы, новые взгляды, новые инструменты. 3. Занятия внеурочной деятельности обучающихся как одно из основных направлений повышение качества образовательного процесса. 4. Сотрудничество - как главный способ воспитания внутренне свободных и творческих учащихся, способных к саморазвитию, самовоспитанию, самореализации. 5. Итоги успеваемости в 1 четверти 2023-2024 учебного года: - качество знаний обучающихся 2-9 классов. Коррекционная работа со слабоуспевающими обучающимися 	<p>Директор школы Султанова Г.Б., заместители директора по УР Вельш Т.Г., ВР Асхарова А.Д., учителя- предметники</p>	<p>ноябрь</p>
<p>Педсовет №3</p>	<p><i>«Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущего педагогического совета №2 2.Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя. 	<p>Директор школы Султанова Г.Б., заместители директора по УР Вельш Т.Г., ВР Асхарова А.Д.</p>	<p>январь</p>

	<p>«Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»</p> <p>3. Пути и способы повышения педагогического мастерства. Использование деятельностных технологий в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>4. Современные подходы к организации воспитательно-образовательного процесса и создание предметно-развивающей среды в мини-центре.</p> <p>5. Развитие индивидуального стиля учебно-познавательной деятельности на уроках истории.</p> <p>6. Формирование системы нравственных ценностей в реализации проекта «Читающая школа» .</p> <p>7. Повышение профессионального уровня и компетентности педагогов в области инклюзивного образования.</p> <p>8. О присвоении (подтверждении) квалификационных категорий педагогам.</p>		
Педсовет №4	<p><i>«Качество воспитательного процесса: критерии, показатели результата»</i></p> <p>1. Выполнение решений педагогического совета №3</p> <p>2. Реализация проекта «Үндестік» как эффективное взаимодействие педагогов и родителей.</p> <p>3. Совместная работа соцпедагога, классных руководителей, учителей-предметников в становлении личности.</p> <p>4. Успеваемость обучающихся по итогам 3 четверти. Результативность работы учителей. Коррекционная работа.</p> <p>5. Качество обученности школьников 5-9 классов по предметам гуманитарного направления (русский язык, литература) за 3 четверти</p>	<p>Директор школы Султанова Г.Б., заместители директора по УР Вельш Т.Г., ВР Асхарова А.Д., учителя- предметники</p>	март
Педсовет №5	<p><i>«Об итогах успеваемости за год и о переводе учащихся школы в следующий класс»</i></p> <p>1. Итоги успеваемости учащихся по итогам IV четверти и за год. Эффективная работа педагогов за год</p> <p>2. «О переводе обучающихся 1-8 классов в следующий класс и о награждении обучающихся «За отличные успехи в учёбе»</p> <p>3. «О допуске обучающихся 9 класса к итоговой аттестации»</p> <p>4. Об организации летнего отдыха учащихся</p>	<p>Директор школы Султанова Г.Б., заместители директора по УР Вельш Т.Г., ВР Асхарова А.Д.</p>	май
Педсовет №6	<p><i>«Выпуск учащихся школы»</i></p> <p>1. Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам Выдача аттестатов</p>	<p>Директор школы Султанова Г.Б., заместители директора по УР Вельш Т.Г.</p>	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 (Заседание СД)	Мероприятия (Рассматриваемые вопросы)	Ответственные	Сроки исполнения
Заседание №1	1. Календарно-тематическое планирование, планы работы кружков. 2. Организация обучения на дому. 3. Набор детей в 1 класс через платформу «Электронная школа»; осуществление госуслуги по автоматизации и зачислению детей дошкольного возраста в организации образования.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	Август

Заседание №2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация дошкольного воспитания и обучения, основанного на образовательных областях. Итоги мониторинга развития воспитанников (Стартовый контроль) 2. Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся 3. Адаптация учащихся 1, 5 классов 4. Состояние выполнения требований работы с электронным журналом «Kundelik» 5. Оказание государственных услуг. 6. Система работы молодых и вновь прибывших учителей на уроке. 7. Аттестация учителей 8. Курсовая подготовка педагогов 9. Итоги трудоустройства выпускников. 10. Профилактика религиозного экстремизма, терроризма. 11. Обеспеченность учащихся учебниками 	<p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Социальный педагог Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p>	сентябрь
Заседание №3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами) 2. Проверка журналов. Работа в электронном журнале «Kundelik» 3. Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся 4. Проверка СОР, СОЧ по предметам 5. Работа в предшкольном классе, мини-центре 6. Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения 7. Участие школьников в Республиканской олимпиаде 8. Адаптация молодых и вновь прибывших педагогов 9. Неделя профориентационной работы 	<p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p>	октябрь

Заседание №4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка журналов. Работа в системе «Kundelik». 2. Проверка СОР, СОЧ по предметам 3. Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся 4. Состояние преподавания предметов художественный труд, музыка, информатика 5. Участие школьников в Республиканской олимпиаде 6. Организация горячего питания и организация работы школьной столовой 7. Преподавание предметов гуманитарного цикла в начальной школе 8. Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию 	<p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.,</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p> <p>Социальный педагог</p>	ноябрь
Заседание №5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка журналов. Работа в системе ЭЖ «Kundelik» 2. Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся 3. Проверка тетрадей учащихся с ООП по математике, физике, химии, английскому языку, казахскому языку, русскому языку, биологии. 4. Адаптация учащихся 1, 5-х классов 5. Проверка СОР, СОЧ по предметам 6. Работа с высокомотивированными учащимися 7. Работа по реализации программы изучения государственного языка. 8. Неделя исторической грамотности 9. Состояние преподавания предмета физическая культура 10. Работа школьного самоуправления 	<p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.</p>	декабрь
Заседание №6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (в части перечня документов, обязательных для ведения педагогами) 2. Проверка состояния личных дел учащихся 3. Календарно-тематическое планирование, планы работы кружков. 4. Проверка журналов. Работа в системе ЭЖ «Kundelik», НОБД 5. Проверка СОР, СОЧ по предметам 6. Социальная адаптация особенных детей через реализацию компетентностного подхода 7. Проверка тетрадей учащихся по математике, физике 	<p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p>	январь

	8. Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения 9. Участие школьников в Республиканской олимпиаде 10. Аттестация учителей 11. Курсовая подготовка педагогов 12. Изучение состояния преподавания русского языка 13. Изучение состояния преподавания математики 14. Изучение состояния преподавания предметов естественнонаучного цикла в начальной школе	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	
Заседание №7	1. Проверка журналов. Работа в системе ЭЖ «Kundelik». 2. Проверка СОР, СОЧ по предметам 3. Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся 4. Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9 класс) 5. Проверка тетрадей учащихся по химии, биологии. 6. Работа школьного НОУ 7. Изучение состояния преподавания физики. биологии, географии, химии 8. Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию 9. Организация горячего питания и организация работы школьной столовой	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Соцпедагог Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.	февраль
Заседание №8	1. Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся 2. Проверка СОР, СОЧ по предметам 3. Проверка тетрадей учащихся по английскому языку, русскому языку 4. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения 5. Анализ подготовки к проведению школьной НПК 6. Изучение состояния преподавания английского языка 7. Изучение состояния преподавания математики и информатики в начальной школе 8. Проведение мероприятий, направленных на формирование ЗОЖ 9. Контроль над работой школьной библиотеки	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	март

		Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д. Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.	
Заседание №9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка журналов. Работа в ЭЖ «Kundelik» 2. Проверка СОР, СОЧ по предметам. 3. Психолого- педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения 4. Проверка тетрадей учащихся по казахскому языку 5. Проведение школьной НПК 6. Работа в предшкольном классе, мини-центре 7. Состояние преподавания предмета казахский язык и литература 8. Работа с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию 	<p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.</p>	апрель
Заседание №10	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка журналов. Работа в ЭЖ «Kundelik», 2. Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся 3. Проверка СОР, СОЧ по предметам 4. Определение соответствия дозировки домашнего задания учащихся 5. Анализ системы работы учителей по подготовке к итоговой аттестации (9 класс) 6. Состояние преподавания глобальных компетенций и кружков 7. Проверка тетрадей учащихся начальной школы 8. Неделя профориентационной работы 	<p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.</p>	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.

VII.2. Работа со слабоуспевающими детьми.				
Цель: - ликвидация пробелов у учащихся в обучении по предметам учебного плана; - создание условий для успешного индивидуального развития ребенка				
Задачи: - создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательной деятельности учащихся - пробуждение природной любознательности				
	Направление	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Работа со слабоуспевающими детьми	1. Работа по подготовке к началу учебного года 1. Методическая помощь учителям в составлении среднесрочного планирования, рабочих программ 2. Согласование и утверждение рабочих программ 3. Составление списков учащихся по классам, определение наполняемости классов, сведений об учащихся 4. Проверка среднесрочных планов 5. Утверждение расписания	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., классные руководители Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г	Август
2		2. Организация учебного процесса 1. Определение количества слабоуспевающих по итогам учебных четвертей и учебного года 2. Выявления причин отставания школьников 3. Выявление детей с задержкой умственного развития и оформления документов на психолого-медикопедагогическую комиссию 4. Осуществление индивидуального подхода к учащимся с низким уровнем мотивации к обучению.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г. Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., классные руководители	Сентябрь

	<p>5. Осуществления тесного взаимодействия с родителями.</p> <p>6. Мониторинг результатов учебной деятельности слабоспевающих школьников</p>	<p>Классные руководители, учителя-предметники</p> <p>Классные руководители, учителя-предметники</p>	
3	<p>3. Рабочий процесс</p> <p>1. Составление графиков СОР, СОЧ на 1 полугодие, 2 полугодие</p> <p>2. Составление расписания работы консультаций и проведение индивидуальных занятий в течение учебного года</p> <p>3. Организация обучения на дому:</p> <ul style="list-style-type: none"> • прием заявлений и медицинских справок от родителей; • составление расписания занятий, согласование расписания с родителями; • оформление электронных журналов занятий на дому; • составление тематического планирования по предметам учебного плана; • собеседование с родителями об организации обучения и проведении уроков; • проверка форм учета и контроля знаний обучаемых на дому; • проверка ведения электронных журналов. <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>Учителя-предметники, классные руководители</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., классные руководители, учителя-предметники</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., учителя-предметники</p> <p>учителя-предметники</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Апрель</p> <p>Октябрь</p> <p>Апрель</p> <p>Апрель-май</p> <p>В течение года</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>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p> <p>Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.</p>	
--	--	---	--

VII.3. Организация подготовки учащихся школы к итоговой аттестации и МОДО

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

	Направление	Мероприятия	Ответственный	Сроки исполнения
1	Организация подготовки учащихся школы к итоговой аттестации и МОДО	Ознакомление педагогического коллектива с правилами проведения итоговой аттестации и МОДО выпускников школы	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	Сентябрь
2		Создание «банка» данных учителей, работающих в выпускных классах и обучающихся 4, 9 классов.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	Сентябрь
3		Составление графика пробных тестирований по подготовке к МОДО и итоговой аттестации 4, 9 классов.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	Сентябрь
4		Ознакомление обучающихся 4, 9 классов с нормативной документацией по процедуре проведения МОДО	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	В течение года
5		Ознакомление обучающихся 9 класса с нормативной документацией по процедуре проведения итоговой аттестации	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	В течение года
6		Составление списков участников МОДО и итоговой аттестации, оформление документов	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	Февраль-апрель
7		Проведение пробных тестирований	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	В течение года
8		Информирование родителей о порядке подготовки и проведения	Заместитель директора по УР Вельш	В течение

		МОДО, итоговой аттестации, о результатах пробных тестирований, о ходе подготовки учащихся к МОДО итоговой аттестации (родительские собрания).	Т.Г., классный руководитель	года
9		Проведение итоговой аттестации.	Администрация, классные руководители.	май - июнь

VII.4. Работа с учащимися высокой учебной мотивацией.

Цель: создание условий для выявления, поддержки и развития обучающихся высокой учебной мотивации, их самореализации, самоопределения в соответствии со способностями.				
№ п\п	Направление	Мероприятие	Ответственные	Сроки исполнения
1	Информационно-методическое сопровождение	Обновление банка данных «Одаренные дети».	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	сентябрь, январь
2		Подготовка проектов приказов по реализации программы «Одаренные дети»	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	в течение года
3		Подготовка аналитической информации по реализации программы «Одаренные дети»	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	в течение года
4		Индивидуальные беседы с родителями обучающихся с высокой учебной мотивацией с целью выявления потребностей обучающихся	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	в течение года
5	Организационное направление	Организация сопровождения обучающихся с высокой учебной мотивацией (составление плана работы с учащимися высокой учебной мотивацией).	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	в течение года
6		Организация участия обучающихся с высокой учебной мотивацией в областных, республиканских и дистанционных олимпиадах по общеобразовательным предметам.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	в течение года
7		Проведение школьного тура чтения республиканского конкурса исследовательских работ и творческих проектов для учащихся 1-7 классов «Зерде», НОУ учащихся 8-11 классов, конференции им.Даулетбаева	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	октябрь, январь, март

8	Подготовка учителями-предметниками обучающихся с высокой учебной мотивацией к участию в олимпиадах различного уровня, конкурсах, интеллектуальных играх.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., учителя – предметники.	в течение года
9	Организация участия школьников в Республиканских и Международных интеллектуально- познавательных играх «Ак бота», «ПОНИ», «Кенгуру(лингвист, математик)», «Русский медвежонок», «Золотое руно», «Британский бульдог» и др.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г.	в течение года
10	Участие в предметных дистанционных олимпиадах по общеобразовательным предметам	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., учителя- предметники	в течение года
11	Участие в школьных спортивных соревнованиях, художественных конкурсах, художественного слова.	РМО ЕМЦ, РМО ГЦ	в течение года

План воспитательной работы на 2023-2024 учебный год на основе программы целостного воспитания «Біртұтас тәрбие»

ЦЕЛЬ: воспитание трудолюбивого, честного, сознательного, созидательного гражданина на основе общечеловеческих и национальных ценностей.

ЗАДАЧИ:

1. Формировать умения и прививать навыки уважения родителей, взрослых, прислушиваться к их наизданиям, ценить семейный лад, достойно исполнять свои обязанности перед семьей.
2. Прививать качества как доброта, честь, совесть, достоинство, ответственность, чувство заботы и справедливости, формировать трудолюбие и правовую культуры.
3. Беречь национальное достояние, уважать казахский язык, национальные символы, сохранять мир, согласие, сплоченность и национальное единство, воспитывать патриотизм и государственность.
4. Ценить здоровье, здоровый образ жизни, чистоту ума и эмоциональную устойчивость.
5. Воспитать бережное отношение к природе, национальному и культурному наследию, экономному и эффективному использованию природных ресурсов.

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

1. Умеет уважать своих родителей и взрослых, принимает и понимает свою ответственность перед семьей, ценит значение понятий «шаңырақ», «жетіата», «тектілік», дорожит семейным благополучием.
2. Берет на себя ответственность за свои поступки в семье и школе, верен своему слову, делу, поддерживает младших, почитает старших, бережет и дорожит честью и достоинством, высоко ценит честный труд.
3. Проявляет патриотизм, имеет активную гражданскую позицию, благородство, считает своим долгом верно служить своему народу, защищать независимость государства, целостность страны и земли, знает традиции и сохраняет их.
4. Поддерживает чистоту помыслов и тела, культуру здорового образа жизни, гармонию души.
5. Содержит в чистоте свой дом, двор, село, район, город, стремится поддерживать в чистоте общественные места и окружающую среду, с любовью относится к природе, признает и почитает неповторимые черты родного края, уважает национальную культуру.

РЕАЛИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ С УЧЕТОМ ВОЗРАСТНЫХ ОСОБЕННОСТЕЙ ДЕТЕЙ:

ВОСПИТАНИЕ ДЕТЕЙ 6-10 ЛЕТ

Дети в возрасте 6-10 лет открыты для изучения нового, любопытны и стремятся учиться. Ребенок старается правильно выполнять поставленную задачу, любое действие стремится совершать с искренними намерениями, проявляет активность в заботе о животных и природе, склонен проявлять доброту к детям младше его.

Ведущим видом деятельности является обучение.

Рекомендации:

- ✓ содержание, формат, художественный стиль, порядок представления воспитательных мероприятий должны соответствовать возрастным и психологическим особенностям, интересам и представлениям современных детей;
- ✓ обеспечить системность, последовательность, целостность воспитательной работы путем планирования тематических проектов, реализуемых в краткосрочной и долгосрочной перспективе;
- ✓ использование образцов устной народной литературы, художественных произведений в качестве источника контента для воспитательных мероприятий и проектов;
- ✓ использование пословиц и табу казахского народа как одного из средств формирования культуры поведения и самоповедения обучающихся начальных классов;
- ✓ расширить сферу применения национальных игр (*проведение «Асық party», Хан талапай, Арқан тартыс, Алтыбақан, Айгөлек, Белдесу, Саққулақ, Тымпи, Тогызқұмалақ и др.*) как одного из средств, способствующих физическому и интеллектуальному развитию ребенка;

- ✓ через социальный опыт рекомендуется привлекать людей, животных в благотворительные акции в рамках охраны природы, продвигать их в социальных сетях.

ВОСПИТАНИЕ ПОДРОСТКОВ 11-15 ЛЕТ

Рекомендации:

- ✓ определение содержания, формата, художественного стиля, порядка изложения учебных мероприятий и проектов с учетом психологических особенностей и интересов детей подросткового периода и с учетом достижений цифровых технологий;
- ✓ представление классических произведений искусства и художественной литературы, соответствующих возрастным особенностям; предлагать решения кейс-ситуаций, направленные на обсуждение человеческих качеств и вредных привычек героев прочитанного произведения;
- ✓ совершать экскурсии по историческим местам и памятникам страны, знакомится с данными об истории страны и края, посещать театры, музеи, архивы, национальные парки и заповедники, совершать виртуальные путешествия и/или знакомит с достижениями цифровых технологий;
- ✓ знакомство с жизненными путями и наследием героев, поэтов и народных деятелей, исторических и общественных деятелей;
- ✓ анализ исторических и документальных фильмов;
- ✓ поддерживать инициативы обучающихся по популяризации культурного и национального наследия;
- ✓ разработка проектов по охране природы, предотвращению техногенных катастроф;
- ✓ привлекать семью к социальному сотрудничеству для реализации проектов;
- ✓ рекомендуется организовывать мероприятия как «каникулы без гаджетов», чтение, занятия спортом, прогулки на природе и т.д.

ВОСПИТАНИЕ МОЛОДЕЖИ В ВОЗРАСТЕ 15-18 ЛЕТ

Рекомендации:

- ✓ в воспитании молодежи приоритет должен отдаваться почитанию целостности страны и земли, независимости страны, поддержанию высокого достоинства и чести, служению честным трудом, проявлению гражданской активности на благо общества, осознанному пониманию ответственности, воспитанности на основе здоровья и интеллектуальных ценностей;
- ✓ вовлечение молодежи в социальные опыты и проекты, направленные на то, чтобы они почувствовали себя важным поколением для будущего страны, повышение их активности в выполнении своего долга перед семьей, долга перед Родиной;
- ✓ важность возрождения исторического сознания нации, придания особого значения прославлению исторической генеалогии, организации мероприятий, направленных на прославление наследия своего народа, унаследованного от предков, пробуждение духа молодежи в соблюдении кодекса нации, повышение чувства патриотизма и государственной мудрости;
- ✓ вовлечение в деятельность, направленную на прославление семейных ценностей, разъяснение ответственности за создание семьи;

- ✓ рекомендуется участие в мероприятиях, направленных на высокую оценку добросовестного труда, уважения к труду человека, поддержку в определении правильной профессиональной направленности.

КЛЮЧЕВЫЕ ЦЕННОСТИ ВОСПИТАНИЯ:

<i>Ценности воспитания</i>	<i>Основные индикаторы</i>	<i>Ожидаемые результаты</i>
Ұлттықмұдде/ Национальный интерес	<ul style="list-style-type: none"> ✓ участие в укреплении государственности Казахстана; ✓ готовность служить национальным интересам Казахстана; ✓ служение во благо общества; ✓ активно способствовать формированию казахстанского имиджа; ✓ быть готовым обеспечить безопасность Казахстана; ✓ бережно относиться к национальному наследию; ✓ проявлять национальную культуру; ✓ расширять сферы применения казахского языка 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ патриот, чувство гордости за свою Родину; ✓ уважает государственную символику; ✓ ценит историю страны; ✓ гордится национальным наследием и культурой; ✓ имеет представление о правовой и экологической культурах
Ар-ұят/ Совесть	<ul style="list-style-type: none"> ✓ поддерживать принцип академической честности; ✓ соблюдать моральные нормы; ✓ уважает честный труд; ✓ умеет принимать решения и формировать чувство ответственности; ✓ быть верным своим словам и делам; ✓ проявлять доброту и уважение по отношению к друзьям, одноклассникам, членам семьи; ✓ заботиться о чести семьи; ✓ чувствовать себя ответственным перед семьей, классом, школой, обществом, страной 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ценит честность, справедливость и порядочность; ✓ трудолюбивый, сохраняет верность своему слову, ответственный за свои действия и поступки; ✓ любит и принимает заботу своих родителей; ✓ уважает своих друзей и одноклассников, умеет им сопереживать; ✓ поддерживает младших и почитает старших
Талап/ Стремление	<ul style="list-style-type: none"> ✓ учится критически и творчески мыслить; ✓ имеет стремление к общению, труду и саморазвитию; ✓ продвигать технологические и цифровые навыки; ✓ уметь развиваться индивидуально и в команде; ✓ уметь устанавливать правильные отношения; ✓ быть физически активным; ✓ эффективно планировать время и собственные ресурсы 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ поддерживает гармонию души и чистоту тела; ✓ выявляет свои стремления к обучению, труду и саморазвитию; ✓ сохраняет окружающую среду в чистоте; ✓ имеет достижения в информационной, медийной и финансовой грамотности; ✓ сформированы личностные качества как

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные Исполнители	Срок исполнения
I. Нормативное правовое обеспечение воспитания				
1.	<p>Нормативно-правовые документы, законы РК, положения региональных программ, регламентирующие деятельность воспитательной работы.</p> <p>1) Конвенция ООН о правах ребенка; 2) Конституция Республики Казахстан; 3) Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года; 4) Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года; 5) Закон Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия» от 4 декабря 2009 года № 214-IV; 6) Закон Республики Казахстан «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 2 июля 2018 года №169-VI; 7) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года; 8) Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы, утвержденная ПП РК от 27 декабря 2019 года №988; 9) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года; 10) Закон Республики Казахстан «О религиозной деятельности и религиозных объединениях»; 11) Концептуальные основы развития краеведения в</p>	База НП в бумажном, электронном варианте	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., классные руководители	1-29 августа

<p>Республике Казахстан, утвержденные приказом МОН РК от 12.06.2020, № 248.</p> <p>12) Концептуальные подходы к развитию инклюзивного образования в Республике Казахстан, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 июня 2015 года №348;</p> <p>13) «Об утверждении Требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования» (приказ МОН РК от 14.01.2016 г. № 26, изменением, внесенным приказом Министра просвещения РК от 30.12.2022 г. № 534);</p> <p>14) «Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования» (приказ МОН РК от 12.01.2016 г. №18, с изменением, внесенным приказом МОН РК от 31.05.2022 г. № 251);</p> <p>15) «Об утверждении инструкции по организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении, Министерства образования и науки Республики Казахстан и объектов, уязвимых в террористическом отношении, осуществляющих деятельность в сфере образования и науки» (приказ МОН РК от 30.03.2022 г. № 117);</p> <p>16) «Об утверждении Правил психолого-педагогического сопровождения в организациях образования» (приказ Министра образования и науки РК от 12 января 2022 года № 6)</p>			
<p>2. Программа целостного воспитания «Біртұтас тәрбие»</p>	<p>Протокол ПС №1</p>	<p>Администрация школы</p>	<p>До 31 августа</p>
<p>Инструктивно-методическое письмо «Об особенностях учебно-воспитательного процесса в организациях среднего образования Республики Казахстан в 2023-2024 учебном году»</p>	<p>Рекомендации</p>	<p>Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д, классные руководители</p>	<p>31 августа</p>
<p>3. - методические рекомендации по использованию инструментария по проведению профессиональной диагностики обучающихся 7-9 классов средней школы; - методические рекомендации по взаимодействию семьи, школы и органов по трудоустройству при выборе профессии детьми с ООП (https://www.nao.kz).</p>	<p>Рекомендации</p>	<p>Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д, классные руководители</p>	<p>31 августа</p>

4.	Разработка должностных обязанностей классных руководителей на основе Положения МОН РК	Должностные обязанности	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д	11 сентября
5.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков) безопасности массовых мероприятий.	Утвержденные планы, графики, приказы	Директор школы Султанова Г.Б.	В течение года
6.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков) выездных мероприятий для обучающихся.	Утвержденные планы, графики, приказы	Директор школы Султанова Г.Б.	В течение года
7.	Республиканские и областные планы, дорожные карты по профилактике деструктивных форм поведения детей и подростков: Республиканские: 1) Дорожная карта по организации деятельности Комитета по охране прав детей, акиматов областей, городов Астана, Алматы, Шымкент и организаций образования по профилактике зависимости детей от азартных и компьютерных игр (лудомании) на 2023-2024 учебный год; 2) Дорожная карта по организации деятельности Комитета по охране прав детей, акиматов областей, городов Астана, Алматы, Шымкент и организаций образования по профилактике употребления электронных сигарет/вейпов среди школьников и молодежи на 2023-2025 годы; 3) Дорожная карта «Дети. Интернет. Медиа-безопасность» по организации деятельности по обеспечению информационной безопасности на 2023-2024 учебный год; 4) Совместный приказ «О принятии мер, направленных на развитие правовой культуры общества, в частности, проведение системной и взаимосвязанной работы по формированию основы правовой культуры обучающихся и воспитанников в государственных организациях среднего образования, а также среди студентов в организациях технического и профессионального, послесреднего и высшего	Перечень республиканских и областных планов и дорожных карт, исполнение	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д	В течение года

<p>образования» до 2030 года;</p> <p>5) Комплексный план по борьбе с наркоманией и наркобизнесом в Республике Казахстан на 2023-2025 годы;</p> <p>6) План мероприятий экологического образования и воспитания в организациях дошкольного, среднего, технического и профессионального образования на 2023-2029 годы;</p> <p>7) План (Дорожная карта) комплексных мероприятий на 2023 год по воспитанию детей, хорошо владеющих и казахским, и русским языками;</p> <p>8) Комплексный план по защите детей от насилия, превенции суицида и обеспечения их прав и благополучия на 2023 – 2025 годы</p> <p>Областные:</p> <p>1) Комплексный план по профилактике правонарушений в Костанайской области на 2023 год;</p> <p>2) Дорожная карта по усилению защиты прав ребенка, противодействию бытовому насилию и решению вопросов суицидальности среди подростков на 2020-2023 годы в Костанайской области;</p> <p>3) Межведомственный план по профилактике суицида, правонарушений среди несовершеннолетних, употребления наркотических и психотропных веществ, детского дорожно-транспортного травматизма на 2022-2024 годы;</p> <p>4) Комплексный план по формированию антикоррупционной культуры среди молодежи на 2023 год;</p> <p>5) Дорожная карта развития эколого-биологического направления в системе дополнительного образования Костанайской области на 2020 – 2023 годы;</p> <p>6) Совместный план профилактических мероприятий среди студентов колледжей, ВУЗов и обучающихся общеобразовательных организаций, направленных на</p>			
---	--	--	--

	информирование о последствиях употребления наркотических средств и психотропных веществ и их аналогов; 7) Дорожная карта по реализации комплекса мер, направленных на повышение эффективности в профилактике преступлений, совершаемых в состоянии опьянения на 2023-2024 годы; 8) Межведомственный план по развитию межэтнических отношений в Костанайской области на 2023 год.			
II. Научно-методическое и информационное обеспечение				
1.	Проведение семинара для классных руководителей школы «Документальное сопровождение классных руководителей»	Рекомендации, корректировка плана	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., социальный педагог Шурыгина Л.А.	Август
3.	Организация и проведение педагогического совета №1 «Организация учебно-воспитательного процесса на 2023-2024 уч.год»	Протокол ПС	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.	Август
4.	Заседания методического объединения классных руководителей	Протоколы заседаний	Руководитель МО Духно М.Г.	По графику
5.	Публикации в СМИ, педагогических и профессиональных изданиях по вопросам воспитания, освещение мероприятий в социальных сетях на официальных страницах организации образования.	Публикации, статьи, информация в социальных сетях	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., вожатая Тлеубаева К.В.	В течение года
6.	Реализация республиканских и областных проектов: ✓ «Школьный парламент»; ✓ «Дебатное движение»; ✓ «Читающая школа»; ✓ «Балалар кітапханасы»; ✓ «Еңбегі адал жас өрен»; ✓ «Жеткіншектің жеті жарғысы»; ✓ «Ұлттық мектеп лигасы»; ✓ «Дети и театр»;	Информация, публикации в социальных сетях	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., вожатая Тлеубаева К.В., библиотекарь Ядринцева А.С., классные руководители	В течение года

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ «Төрттоксан – Төртөнер»; ✓ «Тоғызайға 9 іс-шара»; ✓ «Үндестік» (по взаимодействию семьи и школы) 			
III. Механизмы реализации: основные мероприятия				
СЕНТЯБРЬ– МЕСЯЦ ЗНАНИЙ				
ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС				
1.	Торжественная линейка , посвящённая Дню Знаний «Мектеп – мейірімекені» (1-9 классы) – Единый классный час	Информация в соцсети, фотоотчет	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., классные руководители	1 сентября
2.	Мероприятия, посвященные 930-летию со дня рождения Кожы Ахмета Ясауи «Учение мудрости Кожы Ахмета Ясауи» (7-9 классы) (проект «Жеткіншектің жеті жарғысы, проект «Читающая школа»)	Информация, публикации	Классные руководители, библиотекарь Ядринцева А.С.	3 неделя
3.	Мероприятия, посвященные Дню пожилого человека (ДМЦ, ПКШ, 1-9 классы) /по отдельному плану/(проект «Еңбегі адал жас өрен»)	Волонтерская акция, круглый стол, публикации	Вожатая Глеубаева К.В., классные руководители	4 неделя
АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ				
1.	Акция «Внимание дети!» мероприятия, по профилактике дорожно- транспортных происшествий (проект «Жеткіншектің жеті жарғысы») (ДМЦ, ПКШ, 1-9 классы)	Фотоотчет, информация, публикации	Социальный педагог Шурыгина Л.А., классные руководители	1-30 сентября
2.	«Отбасы – бақыт мекені» мероприятия, посвященные празднованию Дня семьи (ДМЦ, ПКШ, 1-9 классы) /по отдельному плану/ (проект «Еңбегі адал жас өрен», проект «9 месяцев- 9 мероприятий»)	Фотоотчет, информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А Д, Вожатая Глеубаева К.В., классные руководители	2-3 неделя
3.	Классный час «Совесть: Семья и ее ценности» (День семьи)(1-9 классы)	Информация, фотоотчет	Классные руководители	11.09 -15.09
4.	Задание общешкольного родительского комитета /по отдельному плану/	Протокол, информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.	2 неделя
5.	Заседание Попечительского Совета /по отдельному	Протокол, информация,	Администрация школы	2 неделя

	плану/(родители)	публикации		
6.	Акция «Безопасная школьная среда» (Защита от кибербуллинга, профилактика насилия) /по отдельному плану/ (ДМЦ, ПКШ, 1-9 классы)	Утвержденный план, информация, публикации	социальный педагог Шурыгина Л.А.	3-4 неделя
7.	Мероприятия, посвящённые Дню Труда /по отдельному плану/ (проект «Еңбегі адал жас өрен»)(1-9 классы)	Утвержденный план, информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д, Вожатая Тлеубаева К.В.	3-4 неделя
8.	Классный час «Трудолюбие и его влияние на успех» (День труда)(1-9 классы)	Информация, фотоотчет	Классные руководители	18.09 -22.09
9.	Международный день туризма. Поход выходного дня (1-9 классы)	Фотоотчет, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., Вожатая Тлеубаева К.В., учитель физической культуры Альбеков Р.А.	4 неделя
10.	Заседание семейного клуба /по отдельному плану/(родители)	Протокол, информация, публикации	Зам по ВР Асхарова А.Д., Социальный педагог Шурыгина Л.А.	4 неделя
ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ				
1.	«Международный язык великой степи» мероприятия, посвященные Дню языков народа Казахстана (проект «Жеткіншектің жеті жарғысы»)	Утвержденный план, информация, публикации	Учителя казахского языка Тыштыкбаева М.Ж., Нурмаганбетова М.К, русского языка Деген В.О., Терекбаева А.А., английского языка Тлеубаева К.В.	1-2 неделя
2.	Классный час «Прославление национального наследия, казахский язык» (1-9 классы)	Информация, публикации	Классные руководители	1 неделя
3.	Челлендж «Менің таңдауым – қазақ тілі!»	Видеоролики в социальных сетях Tik-Ток, Инстаграмм	Классные руководители	1-2 неделя

4.	Акция «Внимание, дети!» (ДМЦ, ПКШ, 1-9 классы)	Утвержденный план, разработка безопасных маршрутов, освещение в социальных сетях	Классные руководители, вожатая Глеубаева К.В.	1-2 неделя
5.	Фестиваль Здоровья «Здоровый - я, здоровый – мир!» /по отдельному плану/(проект «Ұлттық мектеп лигасы»)(ДМЦ, ПКШ, 1-9 классы)	Фотоотчет, публикации	Учитель физкультуры Альбеков Р.А., вожатая Глеубаева К.В.	2 неделя
6.	Спортивный праздник, посвященный Дню семьи (проект «Ұлттық мектеп лигасы») «Мама, папа, я – спортивная семья» (5-9 классы)	Фотоотчет, публикация	Учитель физкультуры Альбеков Р.А., вожатая Глеубаева К.В.	2 неделя
7.	Выборы президента школьного парламента. (проект «Жеткіншектің жеті жарғысы»)(5-9 классы)	Фотоотчет, протокол	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., Вожатая Глеубаева К.В.	3 неделя
8.	Общешкольное родительское собрание №1 «Стратегия развития школы: новые ориентиры в системе воспитания и обучения». Знакомство с Программой целостного воспитания(педагоги, родительская общественность)	Протокол, информация, фотоотчет	Администрация школы	3-4 неделя

ОКТАБРЬ – МЕСЯЦ ПРОСЛАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЕЙ ПАРТИИ АЛАШ

ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС

1.	Круглый стол «У Казахстана богатое прошлое», посвященный юбилейным датам деятелей партии Алаш(7-8 классы)	Информация, публикации	Учитель истории Асхарова А.Д.	1- 2 неделя
2.	Дебатный турнир, посвященный деятелям партии «АЛАШ» (проект «Жеткіншектің жеті жарғысы»)(7-9 классы)	Информация, публикации	Руководитель дебатного кружка Вельш Т.Г., учитель истории Асхарова А.Д.	2 неделя
3.	Классный час «Жақұты барға жасын түспейді» (Бриллианты не подвластны годам)» (Проект «Детская библиотека»)(5-9 классы)	Информация, публикации	Классные руководители	3 неделя
4.	Классный час «Ұлы далаперзентімін» (Проект «Еңбегі адал жас өрен») (1-9 классы) (День	Информация, публикации	Классные руководители	4 неделя

	Республики Казахстан)			
5.	«Отаным менің- Қазақстан!» мероприятия ко Дню Республики. /по отдельному плану/(проект «Жеткіншектің жеті жарғысы»)(ДМЦ, ПКШ, 1-9 классы)	Утвержденный план, информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., классные руководители	4 неделя
АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ				
1.	Мероприятия, посвящённые Дню пожилого человека /по отдельному плану/(1-9 классы)	Утвержденный план, информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., Вожатая Тлеубаева К.В.	1- 2 неделя
2.	Классный час «Семейные традиции» (Проект «Интернет безопасность») (5-9 классы)	Информация, публикации	Классные руководители	1 неделя
3.	Классный час «Справедливость в нашем обществе» (1-4 классы)	Информация, публикации	Классные руководители	3 неделя
4.	Родительское собрание «Честность – это наследие» преемственность поколений. (проект «Еңбегі адал жас өрен»)	Информация, публикации, протокол	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., классные руководители	3 неделя
5.	Заседание семейного клуба /по отдельному плану/(родители)	Протокол, информация, публикации	Зам по ВР Асхарова А.Д. Социальный педагог Шурыгина Л.А.	4 неделя
ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ				
1.	Мероприятия, посвященные Дню учителя «Ұстаз! Сіздіңалдыңызда» (проект «Еңбегі адал жас өрен», «Читающая школа - балалар кітапханасы») (1-9 классы)	Утвержденный план, информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д, Вожатая Тлеубаева К.В., классные руководители	1 неделя
2.	Акция «Ұстаз! Сіздіңалдыңызда» (Учитель! Перед именем твоим ...» (реализация проекта «Читающая школа»)(1-9 классы)	Информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова К.В., Вожатая Тлеубаева К.В.	1 неделя
3.	Классный час «Бес нәрсегеасық бол...» (К пяти вещам стремление знаний...» (реализация проекта «Жеткіншектің	Информация, публикации	Классные руководители	1 неделя

	<i>Жеті Жарғысы»)(1-4 классы)</i>			
4.	Мероприятия, посвящённые Дню психологического здоровья /по отдельному плану/(1-9 классы)	Утвержденный план, информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., Социальный педагог Шурыгина Л.А.	10 октября
5.	Круглый стол «6 условий здоровья – чистый воздух, правильное питание, движение, спокойный сон, хорошее настроение, без депрессии»	Информация, публикации	Классные руководители	3 неделя
НОЯБРЬ – МЕСЯЦ ПОЭЗИИ				
ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС				
1.	Классный час «Честь - отцу, уважение –матери» (проект «Еңбегі адал жас өрен») (1-4классы)	Информация, публикации	Классные руководители	2 неделя
2.	Мероприятия, посвященные Дню национальной валюты /по отдельному плану/ (1-9 класс)	Утвержденный план, информация, Публикации, выпуск школьного телевидения	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д, Вожатая Тлеубаева К.В, классные руководители	3 неделя
АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ				
1.	Классный час «Служение общественному благу: «Инноватор эффективности», ориентированный на экономию воды и электроэнергии (проект «Еңбегі адал жас өрен») (5-9 класс)	Информация, публикации	Классные руководители	2 неделя
2.	Воспитательный час «Өнегелі өмір» (Высоконравственная жизнь)) (проект «Жеткіншектің жеті жарғысы») (9 класс)	Информация, публикации	Социальный педагог Шурыгина Л.А	3- 4 неделя
3.	Заседание совета: «Саналы ұрпақ» и «Адал ұрпақ», направленное на формирование антикоррупционного мировоззрения (проект «Жеткіншектің жеті жарғысы»)(7-9 классы, педагоги)	Информация, публикации	Руководитель клуба «Адал Урпақ» Асхарова А.Д.	3- 4 неделя
4.	Заседание клуба «Адал ұрпақ»(Проект «Еңбегі адал жас	Протокол	Руководитель клуба	4 неделя

	<i>өрен»)(5-9 класс)</i>		Асхарова А.Д.	
5.	Заседание семейного клуба /по отдельному плану/(родители)	Протокол, информация, публикации	Зам по ВР Асхарова А.Д. Социальный педагог Шурыгина Л.А.	4 неделя
6.	Заседание Попечительского Совета /по отдельному плану/(родители)	Протокол, информация, публикации	Администрация школы	4 неделя
ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ				
1.	Классный час «Роль физической активности в здоровом образе жизни» (1-9 класс)	Информация, публикации	Классные руководители	1 неделя
2.	Клуб интересных встреч «Әлемді бағындырған жерлесіміз» (Наш земляк, покоривший весь мир)» Проект «Ұлттық мектеп лигасы» (1-4 класс)	Информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., Вожатая Глеубаева К.В.	3 неделя
3.	«Тоғызқұмалақ-дау» Проект «Ұлттық мектеп лигасы» (1-6 класс)	Информация, публикации	Учитель физической культуры Альбеков Р.А.	4 неделя
4.	Мероприятия, посвящённые Дню ребенка /по отдельному плану/(1-9 классы)	Утвержденный план, информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., Социальный педагог Шурыгина Л.А.	20 октября
5.	Классный час «Стремление» Всемирный день ребенка (1-9 классы)	Информация, публикации	Классные руководители	20 октября
6.	Классный час «Правовая культура и ее значение»(1-4 классы)	Информация, публикации	Классные руководители	4 неделя
ДЕКАБРЬ – «КАЗАХСТАН – СТРАНА ВЕЛИКОЙ СТЕПИ»				
ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС				
1.	Общешкольное родительское собрание №2 «Таным. Тағылым. Тәрбие («Познание. Образование. Воспитание») (реализация проекта «Еңбегі адал жас өрен»)	Протокол	Администрация школы	1 неделя
2.	Мероприятия, посвященные Дню республики Казахстан /по отдельному плану/ (1-9 класс)	Утвержденный план, информация, публикации, выпуск	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., Вожатая Глеубаева К.В.	2-3 неделя

		школьного телевидения	классные руководители, библиотекарь Ядринцева А.С.	
3.	Час в библиотеке «Үнемі оқитын адам – табысты адам» (Читающий человек- успешный человек)» (Проект «Детская библиотека») (4-9 класс)	Информация, видеоролик	Библиотекарь Ядринцева А.С.	2-3 неделя
4.	Внеклассное мероприятие «Қазақстан – біртұтас жер, біртұтас халық, біртұтас болашақ» (Казахстан – Единая земля, единый народ, единое будущее)» (Проект «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)(1-7 класс)	Информация, публикации	Учитель истории Асхарова А.Д.	2-3 неделя
5.	Внеклассное мероприятие «Жеңісімді Тәуелсіздікке арнаймын!» (Проект «Жеткіншектің Жеті жарғысы») (8-9 класс)	Информация, публикации	Учителя казахского языка Тыштыкбаева М.Ж., Нурмаганбетова М.К.	2-3 неделя
6.	Классный час «Көк тудың желбірегені» (Голубой флаг – символ честности, верности и безупречности)» (Проект «Жеткіншектің Жеті жарғысы») (1-4 класс)	Информация, публикации	Классные руководители	2 неделя
7.	Классный час «Тарих пен тілтамырлас (История и язык неразделимы)» (реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы») (5-9 класс)	Информация, публикации	Классные руководители	2 неделя
8.	Час патриотизма (в рамках классного часа) «Ұлттық рух – тәуелсіздік тірегі» (Национальный дух – опора независимости)» (Проект «Жеткіншектің Жеті жарғысы») (5-9 класс)	Информация, публикации	Зам по ВР Асхарова А.Д., вожатая Глеубаева К.В.	2-3 неделя
9.	Классный час «Правовая культура и ее значение (5-9 класс)	Информация, публикации	Классные руководители	4 неделя
АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ				
1.	Задание общешкольного родительского комитета /по отдельному плану/	Протокол, информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.	2 неделя

2.	Заседание семейного клуба /по отдельному плану/(родители)	Протокол, информация, публикации	Зам по ВР Асхарова А.Д. Социальный педагог Шурыгина Л.А.	4 неделя
ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ				
1.	Классный час «Цифровая грамотность в современном мире» (Час кода) (1-9 класс)	Информация, публикации	Классные руководители	2 неделя
2.	КИВ с известными спортсменами района по различным видам спорта (Рябец А, Феданов А, Мадаев А и т.д) <i>Проекты «9 мероприятий на 9 месяцев», «4 мероприятия на 4 четверти» (5-9 класс)</i>	Выпуск школьного телевидения	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., Вожатая Глеубаева К.В. , учитель физической культуры Альбеков Р.А.	3 неделя
ЯНВАРЬ – МЕСЯЦ «НАЦИОНАЛЬНОГО КОДА»				
ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС				
1.	Классный час «Служение общественному благу» (1-4 классы, 5-9 классы)	Информация, публикации	Классные руководители	1 неделя
2.	«Рухани жаңғыру» Круглый стол «Искусство в современном мире»(5-9 классы)	Информация, публикации	Учитель технологии Вельш Т.Г., учитель истории Асхарова А.Д	2 неделя
3.	«Ұлттықойын- ұлтқазынасы(«Национальная игра - сокровище нации»)» реализация проекта: «Ұлттық мектеп лигасы»(1-6 классы)	Информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., классные руководители	2 неделя
4.	Конкурс чтецов Популяризация произведений поэтов родного края (реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)	Информация, публикации	Библиотекарь Ядринцева А.С.	3 неделя
АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ				
1.	Классный час «Мен оқыған бірегертегі» (Сказка, которую я прочитал)	Информация, публикации	Классные руководители	2 неделя

	<i>(Проект «Оқуға қуштар мектеп») (1-4 классы)</i>			
2.	Классный час «О добропорядочности» <i>(Проект «Оқуға қуштар мектеп»)(5-9 классы)</i>	Информация, публикации	Классные руководители	2 неделя
3.	Задание общешкольного родительского комитета /по отдельному плану/	Протокол, информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.	2 неделя
4.	Деловая игра «Получение государственной услуги» (8-9 классы)	Информация, публикация	Руководитель клуба «Адал ұрпақ» Асхарова А.Д.	3 неделя
5.	Общешкольное родительское собрание «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних, насилия, издевательств, домогательств, школьных расстрелов в детской среде» (<i>родительская общественность</i>)	Информация, протокол	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., классные руководители	3 неделя
6.	Внеклассное мероприятие «Ұлы өнер тапқыштыққа алғашқы қадам (Первый шаг к изобретательству», «В труде рождаются герои») (<i>реализация проекта «Еңбегі адал жас өрен»</i>) (1-9 классы)	План, сценарий внеклассного мероприятия	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., классные руководители	4 неделя
7.	Заседание семейного клуба «Қыз намысы – ұлт намысы»	Информация, публикации	Зам по ВР Асхарова А.Д. Социальный педагог Шурыгина Л.А.	4 неделя
8.	Час права «Ответственность и формы её реализации. Уголовная ответственность несовершеннолетних»(5-9 классы)	Информация, публикации	социальный педагог Шурыгина Л.А., классные руководители 8-9 классы	24.01.2024.
9.	Акция «Давайте превратим отходы в доходы» (<i>Проект «Еңбегі адал жас өрен»</i>) (1-9 классы)	План, информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., вожатая Тлеубаева К.В., классные руководители	4 неделя
10.	Декада мероприятий «Блокада Ленинграда» (1 -9 классы)	Информация, фотоотчёт	Заместитель директора	По плану ОО

			по ВР Асхарова А.Д., вожатая Тлеубаева К.В., классные руководители	
11.	27 января – международный день борьбы против буллинга (1-9 классы)	Информация, Подборка ссылок на видеоролики по ЗОЖ	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., вожатая, классные руководители	4 неделя
ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ				
1.	Постановка сказок об Алдар Көсе Проект «Театр и дети» (ДМЦ, ПКШ, 1-9 классы)	Постановка	Руководитель театрального кружка Асхарова А.Д.	1 неделя
2.	Классный час «Цифровая грамотность в современном мире» (1-9 классы)	Публикация	Классные руководители	1 неделя
3.	«Знаешь ли ты - произведения казахстанских и зарубежных писателей?» - Вookпазл (автор, обложка, герой) (1-9 классы)	Информация	Учителя русского языка и литературы Деген В.О., Терекбаева А.А.	2 неделя
4.	Профориентационный час «Профи TIME» в мире профессий (Проект «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)(9 класс)	Информация, публикации	Заместитель директора ВР Асхарова А.Д., Альбеков Р.А.	3 неделя
5.	Библиоурок «Посвящение в читатели» (1-4 классы)	Информация	Библиотекарь Ядринцева А.С. , классные руководители	3 неделя
6.	Классный час «Вредные привычки и их влияние на здоровье»	Информация	Классные руководители	4 неделя
ФЕВРАЛЬ – МЕСЯЦ ПРИСТРАСТΙΑ К ЛИТЕРАТУРНОМУ ЧТЕНИЮ				
ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС				
1.	Внеклассное мероприятие «Учение Абая «Толық адам»» (Проект «Балалар кітапханасы») (1-9 классы)	План, сценарий внеклассного мероприяти	Библиотекарь Ядринцева А.С.	1 неделя
2.	Внеклассное мероприятие «Қазақ даласының ұлы	План, сценарий	Учителя казахского	2 неделя

	тұлғалары (Великие люди казахского народа)» (Проект «Балалар кітапханасы»)(1-9 классы)	внеклассного мероприятия	языка Тыштыкбаева М.Ж., Нурмаганбетова М.К., Библиотекарь Ядринцева А.С.	
3.	Круглый стол «115 лет со дня рождения поэта, литератора, драматурга Әбділда Тәжібайұлы Тәжібаева» (1-9 классы)	Видеоролик	Заместитель директора во ВР Асхарова А.Д. , учителя казахского языка Тыштыкбаева М.Ж., Нурмаганбетова М.К., библиотекарь Ядринцева А.С.	В течение месяца
4.	Выставка - память , посвященная Дню вывода войск из Афганистана «Никто не создан для войны» (1-9 классы)	Выставка	Учитель истории Асхарова А.Д.	13.02.24.- 15.02.24.
5.	«Государственные символы- национальное богатство» (1-9 классы)	Разработка классного часа, фотоотчет	Классные руководители	По плану
АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ				
1.	«Рухани жаңғыру». Час познания по теме духовно- нравственного воспитания «Кодекс вежливого человека» (5-9 классы)	Информация, публикации	Классные руководители, вожатая Глеубаева К.В.	06.02.24.- 10.02.24.
2.	Классный час «Честность в повседневной жизни» (1-9 классы)	Информация, публикации	Классные руководители, вожатая Глеубаева К.В.	1 неделя
3.	Общешкольное родительское собрание №3 «Обеспечение информационной безопасности и цифровой грамотности детей. Предупреждение о кибербуллинге»	Информация, публикации	Социальный педагог Шурыгина Л.А. ; классные руководители.	2 неделя
4.	Заседание семейного клуба «Отбасыдағы ортақ тіл (Взаимоотношение в семье)» (Проект «Школа родителей») (родительская общественность)	Рекомендации	Зам по ВР Асхарова А.Д. Социальный педагог Шурыгина Л.А.	2 неделя
5.	Заседание Попечительского Совета /по отдельному плану/(родители)	Протокол, информация, публикации	Администрация школы	2 неделя

6.	Классный час «Сен және Заң» (Ты и Закон)» (реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)(1-9 классы)	Информация, публикации	Заместитель директора во ВР Асхарова А.Д., классные руководители, социальный педагог Шурыгина Л.А.	3 неделя
7.	«Правила поведения в школе» (Проект «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)	Буклеты в социальных сетях	Заместитель директора во ВР Асхарова А.Д., классные руководители,	4 неделя
8.	Мероприятия, посвященные Сталинградской битве «Сталинград: 200 дней мужества...» (1-9классы)	Информация в социальные сети	Заместитель директора во ВР Асхарова А.Д., классные руководители,	По плану
ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ				
1.	Профориентационный час «Өзінді мамандықтар әлемінде тап (Найди себя в мире профессий)» (реализация проекта: «Еңбегі адал жас өрен») (1-9 классы)	Информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., классный руководитель 9 класса Альбеков Р.А., классные руководители	1 неделя
2.	Круглый стол «Сабырлылық – асылқасиет (Основа всякой мудрости- есть терпение)» (1-9 классы)	Информация, публикации	Социальный педагог Шурыгина Л.А.	3 неделя
3.	Конкурс агитационных плакатов «Чтение, вот лучшее ученье»(5-7 классы)	Выставка	Библиотекарь Ядринцева А.С., классные руководители 5-7 классов	3 неделя февраля
4.	День борьбы с онкологическими заболеваниями «Мы за ЗОЖ и чистую экологию» (1-9 классы)	Информация, публикации	Медицинский работник Кутыбаева Б.Б.	03.02.24.
5.	Международный день книгодарения (1-9 классы)	Информация, публикации	Библиотекарь Ядринцева А.С.	В течение месяца
МАРТ - МЕСЯЦ ВОСХВАЛЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНЫХ ТРАДИЦИЙ				
ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС				
1.	Проект «Руханижаңғыру», мероприятия по празднованию	Информация, публикации	Вожатая Глеубаева К.В.,	13.04.-17.04.

	Наурыз мейрамы «Наурыз – берекем, Наурыз-мерекем!» (ДМЦ, ПКШ, 1-9 классы)		классные руководители 1-9 классов	
2.	Выставка национального творчества «Ата-баба дәстүрі – ұрпаққа өнеге». (ДМЦ, ПКШ, 1-9 классы)	Выставка фотоотчет	Учитель технологии Вельш Т.Г	13.03.24.- 17.03.24.
3.	Акция, посвященная Дню благодарности «Жүрек жылуы»	Информация, публикация	Вожатая Глеубаева К.В.	01.03.24.
4.	Классный час «Чтим традиции казахского народа» (национальный интерес) (1-4 класс)	Информация, публикация	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., классные руководители	3 неделя
5.	19 марта - День спорта и мастерства Соревнования по национальным играм (в рамках празднования Наурыз) (1-9 классы)	Информация, фотоотчёт	Учитель физической культуры Альбеков Р.А.	2 неделя
АР-ҰЯТ / СОВЕСТЬ				
1.	Мероприятия, посвященные «Международному женскому дню - 8 марта» (МЦ, ПКШ, 1-9 классы)	Информация, фотоотчёт	Классные руководители, Вожатая Глеубаева К.В.	С 02.03 по 07.03.2023 г.
2.	Классный час «Бәрі де, Ана, бір өзіңнен басталады» (Мама, всего четыре буквы, а смысл, длиною в жизнь)» (Проект «Школа родителей») (1-9 классы)	Информация, публикация	Классные руководители	1-2 неделя
3.	Всемирный день водных ресурсов/ Конкурс STOP-MOTION-видео «Сбережем главное» (5-9 классы)	Информация в соцсети, фотоотчет, памятки, рекомендации, видеоролики	заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.	2 неделя
4.	Акция «Сәлем сөздің патшасы» (Приветствие – знак воспитанности)» (1-4 классы)	Информация, публикации	Заместитель директора во ВР Ахарова А.Д., классные руководители, социальный педагог Шурыгина Л.А.	3 неделя
5.	Внеклассное мероприятие «Экологический калейдоскоп» (проект «Жеткіншектің Жеті жарғысы»)(5-9 классы)	Информация в социальные сети	Классные руководители	4 неделя
ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ				
1.	День ГО (МЦ, ПКШ, 1-9 классы)	Информация, фотоотчёт Отчет о	Заместитель директора во ВР Асхарова А.Д.,	1 неделя

		проведении эвакуации	классные руководители, вожатая Глеубаева К.В.	
2.	Мероприятия, посвященные Дню благодарности «С добрым сердцем» /по отдельному плану/ (1-9 классы)	Информация, фотоотчёт	Классные руководители 1-9 классов, члены школьного самоуправления	01.03.2023 г.
3.	Классный час «Доброта в действии» (1-9 классы)	Информация, публикация	Классные руководители	1 неделя
4.	Акция «Мыңалғыс, ...» (Тысяча благодарностей, ...» (проект «Детская библиотека») (1-9 классы)	Информация, фотоотчёт	Вожатая Глеубаева К.В.	1 неделя
5.	Неделя детской книги «Читаем сами , читаем с нами!» (1-9 классы) /по отдельному плану/	Информация	Классные руководители, библиотекарь Ядринцева А.С.	На каникулах
6.	Мероприятия в рамках Всемирного дня театра (1-9 классы)	Информация, публикация	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., вожатая Глеубаева К.В., руководитель театрального кружка Асхарова А.Д.	27 марта
7.	Международный день книгодарения (1- 9 классы)	Публикация	Библиотекарь Ядринцева А.С.	в течение месяца

АПРЕЛЬ – МЕСЯЦ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС

1.	Классный час «Служение общественному благу» (5-9 классы)	Информация, публикации	Классные руководители	1 неделя
2.	Классный час «Ұмыт болған ұлттық тағамдар» (Забытые национальные блюда)» (Проект «Школа родителей») (5- 9 классы)	Информация, фотоотчет	Классные руководители	1-2 неделя месяца
3.	День Науки Конференция «Наследники Великой Земли» (проект «Жеткіншектің жеті жарғысы»)	Информация, публикации	Классные руководители, библиотекарь Ядринцева А.С.	2 неделя месяца
4.	Мастер - класс «Ұлтты қккіім–ұрпаққа мұра»	Информация,	Учителя казахского	3-4 неделя

	(Национальная одежда – наследие поколений) (Проект «Школа родителей») (5- 9 классы)	публикации	языка Тыштыкбаева М.Ж., Нурмаганбетова М.К.	месяца
5.	Классный час «Процветай мой Казахстан» (проект «Жеткіншектің Жеті жарғысы») (1- 4 классы)	Фотоотчет публикации	Зам. директора по ВРасхарова А.Д, вожатая Тлеубаева К.В., классные руководители	4неделя месяца
АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ				
1.	Заседание семейного клуба «Счастливые дни, проведенные с семьей!» (проект «Школа родителей»)(родительская общественность)	Информация, фотоотчет	Классные руководители	4 неделя месяца
2.	КИВ с успешными выпускниками школы «Жүрегім казак» встречи для мотивации и направления молодых людей (5- 9 классы)	Информация, фотоотчет	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., классный руководитель 9 класса Альбеков Р.А.	4 неделя месяца
ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ				
1.	Международный День птиц	Видеоролики в социальных сетях, выставки рисунков, информация	Заместитель директора во ВР Асхарова А.Д., вожатая Тлеубаева К.В.	1 неделя месяца 1 апреля
2.	Международный День спорта Челлендж «Живу спотом» (Снять и опубликовать под хештегом #Живу спортом короткие видеоролики на спортивную тему: продемонстрировать свои достижения в любимом виде спорта, поделиться лайфхаками, любимыми упражнениями, рассказать о любимом виде спорта)	Видеоролики на странице школы	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., вожатая Тлеубаева К.В., учитель физической культуры Альбеков Р.А.	1 неделя месяца 6 апреля
3.	Всемирный день экологических знаний Bookdating «В мир природы через книгу»	Информация, фотоотчет	Библиотекарь Ядринцева А.С.	3 неделя месяца 15 апреля
4.	Экологический час «Қоқысты қайта өңдеу процесі (Процесс	Информация, фотоотчет	Вожатая Тлеубаева К.В.	3 неделя

	переработки мусора?)» (5- 9 классы)			месяца
5.	Всемирный день книги и авторского права Конкурс плакатов «Полезьа чтения»	Информация, фотоотчет	Библиотекарь Ядринцева А.С.	4 неделя месяца 23 апреля
6.	Экологическая акция «Мы за чистое село» (1- 9 классы)	Видеоролик	Заместитель директора во ВР Асхарова А.Д., классные руководители, вожатая Глеубаева К.В.	4 неделя месяца
7.	Классный час «Культура здоровья и правильное питание»; «Основа эффективного и здорового питания» (проект «Школа родителей») (1- 9 классы)	Информация ,фотоотчет, рекомендации	Классные руководители	3-4 неделя месяца
8.	Внеклассное мероприятие «Цени свое слово» (проект «Жеткіншектің жеті жарғысы»)(1- 4 классы)	Информация,фотоотчёт	Библиотекарь Ядринцева А.С.	4 неделя месяца
9.	Экскурсия в библиотеку (проект «Жеткіншектің жеті жарғысы») Мероприятия, посвященные Международному дню книги	Информация,фотоотчёт	Библиотекарь Ядринцева А.С. Классные руководители 1-9 классы	3-4 неделя месяца

МАЙ-МЕСЯЦ МИРА И СОГЛАСИЯ

ҰЛТТЫҚ МҮДДЕ / НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНТЕРЕС

1.	Мероприятия посвященный Дню Единства народов РК /по отдельному плану/(МЦ,ПКШ, 1-9 классы)	Информация, фотоотчёт	Классные руководители, Вожатая Глеубаева К.В.	1 неделя
2.	Классный час «Содружество Нации» (1-9 классы)	Информация, публикация	Классные руководители	1 неделя
3.	Мероприятия посвященный Дню Защитника Отечества /по отдельному плану/(МЦ,ПКШ, 1-9 классы)	Информация, фотоотчёт	Классные руководители, Вожатая Глеубаева К.В.	2 неделя
4.	Классный час «Патриотизм и его значение» (1-9 классы)	Информация, публикация	Классные руководители	2 неделя

5.	Мероприятия посвященный Дню Победы /по отдельному плану/(МЦ,ПКШ, 1-9 классы)	Информация, фотоотчёт	Классные руководители, Вожатая Тлеубаева К.В.	2 неделя
6.	Классный час «Халықтың ерлігі ғасырлар бойы өмір сүреді!» (Подвиг Народа живёт веками) (реализация проекта «Жеткіншектің Жеті жарғысы») (1-9 классы)	Информация, фотоотчёт	Классные руководители, учитель истории Асхарова А.Д.	2 неделя
7.	Акция «Мой школьный двор цветущий сад» (проект «Еңбегіадалжасәрен») Высадка цветов и посадка деревьев на территории школы	Информация, фотоотчет	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.	1-2 неделя
8.	Международный день семьи «Здоровье FEST» (проект «Ұлттық мектеп лигасы») (1-9 классы)	Фотоотчет публикация	Зам по ВР Асхарова А.Д., вожатая Тлеубаева К.В., уч.физкультуры Альбеков Р.А.	
АР- ҰЯТ / СОВЕСТЬ				
1.	Заседание Попечительского Совета /по отдельному плану/(родители)	Протокол, информация, публикации	Администрация школы	1 неделя
2.	Задание общешкольного родительского комитета /по отдельному плану/	Протокол, информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.	2 неделя
3.	Общешкольное родительское собрание №4 «Подведем итоги года»	Протокол, информация, публикации	Заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.	2 неделя
4.	Церемония «Пальмовая ветвь» Награждение победителей школьных олимпиад в СМИ Участие в различных интеллектуальных конкурсах, олимпиадах и т.д.	Награждение	Классные руководители	4 неделя
5.	Классный час «Ценность доброты» (1-9классы)	Информация, публикации	Классные руководители, вожатая Тлеубаева К.В.	4 неделя
ТАЛАП/ СТРЕМЛЕНИЕ				
1.	День Детских организаций	Информация фотоочет	Заместитель директора	3 неделя

	(1-9 классы)		по ВР Асхарова А.Д., вожатая Глеубаева К.В.	
2.	Прием в Республиканскую единую детско – юношескую организацию «Жас Улан», «Жас кыран» (1-9 классы)	Информация фотоотчет	Вожатая -Глеубаева К.В.	3 неделя
3.	Акция, посвященная Дню памяти жертв политических репрессий (5-9 классы)	Информация фотоотчет	классные руководители	3-4 неделя
4.	Классный час «Наша гражданская ответственность в обществе»	Информация, публикации	Классные руководители, вожатая Глеубаева К.В.	4 неделя
5.	Поход выходного дня	Фотоотчет, публикация	Учитель физической культуры Альбеков Р.А.	5 неделя

Х. Деятельность школы по охране прав детей на 2023 - 2024 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 детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, о семьях, получателях АСП, о неблагополучных, многодетных семьях, о детях, проживающих по доверенности.	Шурыгина Л.А. - социальный педагог	систематически
2		Выявление детей, нуждающихся в социальной поддержке, материальной помощи, семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.	Шурыгина Л.А. - социальный педагог	систематически
3		Организация и проведение акции «Дорога в школу».	Шурыгина Л.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.	Шурыгина Л.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.	Шурыгина Л.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;	Шурыгина Л.А. - социальный педагог,	По мере необходимости
7		Проведение разъяснительной работы среди родителей по оказанию адресной социальной помощи, нуждающимся семьям.	Шурыгина Л.А. - социальный педагог	В течение года
8		Контрольное обследование жилищно – бытовых условий проживания опекаемых детей	Шурыгина Л.А. - социальный педагог	ежемесячно

9	Социально – педагогическая помощь.	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, Шурыгина Л.А. - социальный педагог	сентябрь; в течение года
13		Оказание помощи обучающимся детям – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малообеспеченных, многодетных семей в трудоустройстве.	Шурыгина Л.А. социальный педагог Асхарова А.Д. - заместитель директора школы по ВР; администрация школы	май-август, ежегодно
14	Социально – психологическая помощь.	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. Заместитель директора по ВР; Курбанбаев М.А. 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; Шурыгина Л.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; Шурыгина Л.А. - социальный педагог; классные руководители	В течение года
19	Социально – медицинская помощь.	Выявление детей из малообеспеченных семей, нуждающихся в оздоровлении.	Шурыгина Л.А. - социальный педагог 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, Шурыгина Л.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, Шурыгина Л.А. - Социальный педагог; классные руководители	июнь-август

XI. 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	<ul style="list-style-type: none"> -Подготовить документацию по разделу «охрана жизни и здоровья учащихся»; -Ф-26 на каждого ребенка; -диспансерные группы детей, контроль за их наблюдением специалистов; -списки подростков, передающиеся в подростковую сеть; -лист здоровья в школьных журналах; -медицинские карты на каждого ребенка, специальные медицинские группы; -приказ по школе «Об охране жизни и здоровья учащихся». 	сентябрь	<p>Кутыбаева Б.Б. - медицинский работник</p> <p>классные руководители, медицинский работник школы, директор школы.</p>	приказ по школе, составления списков.
2	<ul style="list-style-type: none"> -Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарногигиенических требований согласно гигиенических требований к условиям обучения школьников в различных видах общеобразовательных учреждений; -санитарно-гигиеническое состояние школьного учреждения: столовой, световой, питьевой, воздушный режимы классных комнат, спортзала, и других помещений; -соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий, профилактика близорукости; -обеспечение учащихся с1-го по 9-й класс горячим питанием. 	В течение года	<p>Мелихова Е.А. зам.директора по АХЧ Кутыбаева Б.Б. медицинский работник, классные руководители, Шурыгина Л.А. - социальный педагог, Асхарова А.Д. заместитель директора по ВР</p>	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. 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, Вельш Т.Г. – 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 Асхарова А.Д. - заместитель директора по ВР	Проведение инструктажа

ХIII.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 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. - заместитель директора по ВР	Совещание при директоре справка
3	Заслушивание на совещании при директоре: «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: -олимпиада по ПДД для 1-4 кл.(январь) - ЮИД -юных пожарных.	Январь апрель	Асхарова А.Д. - заместитель директора по ВР	Приказ по школе
5	Дни здоровья	сентябрь декабрь март - май	Альбеков Р.А. -учитель физкультуры, Кутыбаева Б.Б. - медицинский работник школы	спортивные мероприятия.
6	Приемка кабинетов, снарядов, защитных устройств к началу нового учебного года.	Август 2023г.	комиссия в составе: директор-председатель; члены комиссии: председатель профсоюзного комитета администрация учреждения.	Акты готовности
7	Проведение декад «Внимание, дети!», «Внимание, тонкий лед!», «Внимание, паводок!». Профилактическая работа с родителями по данным направлениям.	В течение года	Асхарова А.Д. - заместитель директора по ВР, классные руководители, служба ЧС	Профилактическая работа Классные часы

ХIII.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. Осуществление контроля за выполнением договора на обслуживание АПС. Осуществление контроля за сроком годности огнетушителей, своевременное осуществление их перезарядки или приобретение новых.	август	Директор школы Султанова Г.Б Мелихова Е.А. - заместитель директора по АХЧ.	Приказ по школе
2	Контроль за наличием инструкций по правилам пожарной безопасности.	август	Асхарова А.Д. - Заместитель директора по ВР	контроль
3	Разработка и размещение на видных местах плана эвакуации людей при пожаре.	август	Асхарова А.Д. - Заместитель директора по ВР	Схемы планов
4	Проверка состояния средств пожаротушения, принятие мер к их доукомплектованию.	август	Мелихова Е.А. - заместитель директора 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. Асхарова А.Д., 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.	1 раз в год	Асхарова А.Д.-заместитель директора по ВР.	Тренировочные занятия
9	Осуществление практических тренировок по эвакуации учащихся и персонала школы на случай пожара.	сентябрь март	Асхарова А.Д.-заместитель директора по ВР, классные руководители	Тренировочные занятия

10	Осуществление контроля за запасными выходами из здания школы легкооткрываемыми 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, Асхарова А.Д. - заместитель директора по ВР, классные руководители	Инструктаж Перед мероприятиями

ХШ.4.Деятельность школы по охране прав детей на 2023 - 2024 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 Шурыгина Л.А.	систематически
2		Выявление детей, нуждающихся в социальной поддержке, материальной помощи, семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.	Социальный педагог Шурыгина Л.А.	систематически
3		Организация и проведение акции «Дорога в школу».	Социальный педагог Шурыгина Л.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 Шурыгина Л.А., администрация школы	в течение года
5		Организация бесплатного и горячего питания для, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из малообеспеченных семей.	Социальный педагог Шурыгина Л.А., заместитель директора по ВР АсхароваА.Д.	в течение года
6		Работа по адаптации и коррекции детей, оказавшихся в тяжелой жизненной ситуации;	Социальный педагог Шурыгина Л.А.	по мере необходимости
7	Обеспечение взаимодействия и сотрудничества со специалистами различных служб.	Определение в областной приют для детей и подростков, в ЦАН.	администрация 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 АсхароваА.Д., социальный педагог Шурыгина Л.А.	в течение года

9		Проведение разъяснительной работы среди родителей по оказанию адресной социальной помощи, нуждающимся семьям.	Социальный педагог Шурыгина Л.А.	в течение года
10		Контрольное обследование жилищно – бытовых условий проживания опекаемых детей классными руководителями, социальным педагогом, администрацией школы	Социальный педагог Шурыгина Л.А.	2 раза в год
11	Социально – педагогическая помощь.	Организация инклюзивного образования.	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., администрация школы	сентябрь; в течение года
12		Организация обучения на дому детей – инвалидов	Заместитель директора по УР Вельш Т.Г., администрация школы	сентябрь; в течение года
13		Совершенствование механизма достоверного учёта детей школьного возраста, детей, не посещающих школу, уклоняющихся от учебы.	Заместитель директора по УР вельш Т.Г., 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 Шурыгина Л.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 Шурыгина Л.А., администрация школы	май-август, ежегодно

16		Оформление информационного стенда «Права ребенка».	заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., социальный педагог Шурыгина Л.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 Шурыгина Л.А., классные руководители	в течение года
18		Совместная деятельность школы и ОЮП ОМПС УП по защите прав ребенка (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 Шурыгина Л.А., классные руководители	в течение года
19	Социально – медицинская помощь.	Выявление детей из малообеспеченных семей, нуждающихся в оздоровлении.	заместитель директора по ВР Асхарова А.Д., социальный педагог Шурыгина Л.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 Шурыгина Л.А.	июнь - август
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 Шурыгина Л.А., классные руководители	июнь-август

ХП. Организация психолого – педагогической поддержки учащихся в 2023-2024 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 учебновоспитательной 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

	Мероприятия	Вид работы	Целевая группа	Срок исполнения	Примечание	Форма отчетности
1. Диагностика						
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 учащихся 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 (КПП).	Диагностика	Воспитанники КПП	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

2. Коррекционно-развивающая работа.

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	Деадаптированные учащиеся	Октябрь - февраль		Журнал коррекционно-развивающих занятий (регистрация)
4	Психологическое сопровождение учащихся 4, 9 классов по подготовке к МОДО и экзаменам.	Коррекционно-развивающие	4, 9 классы	Октябрь - март		Журнал коррекционно-развивающих

		занятия				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 (регистрация)
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)».	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 ребенку 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»	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 «Я уникальная личность».	Профилактика	Учащиеся 5-6 классы	Февраль		Журнал просвещение и профилактика (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 9 класс	Март		Журнал просвещение и профилактика (регистрация)
46	Семинар «Люди рождены ради жизни»	Просвещение	Педагоги	Март		Журнал просвещение и профилактика (регистрация)
47	Рекомендации «Девиантное поведение».	Просвещение	Родители	Март		Буклет с рекомендациями
48	Рекомендации «Особенный ребенок».	Просвещение	Родители	Март		Буклет с рекомендациями
49	Профилактическое мероприятие по профилактике аутодеструктивного поведения «В мире с собой и другими».	Профилактика	Учащиеся 3 классы	Апрель		Журнал просвещение и профилактика (регистрация)
50	Интеллектуально-познавательная игра «Здоровым быть модно»	Профилактика	Учащиеся 6-7 классы	Апрель		Журнал просвещение и профилактика (регистрация)
51	Семинар «Воспитание здорового человека»	Просвещение	Классные руководители	Апрель		Журнал просвещение и профилактика (регистрация)
52	Рекомендации «Я и экзамен: шанс найти свой путь»	Просвещение	Учащиеся 9 класс	Апрель		Буклет с 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-х классах.	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 2022-2023 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»; -Ф-26 на каждого ребенка; -списки подростков, передающиеся в подростковую сеть; -лист здоровья в школьных журналах; -медицинские карты на каждого ребенка, специальные медицинские группы; -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	<p>медицинский работник, классные руководители, социальный педагог Шурыгина Л.А., заместитель директора по ВР Асхарова А.Д.</p>	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. 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, зам.директора по УР Вельш Т.Г.	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 декабрь март май 2022-2023г	учитель физкультуры, медицинский работник школы Кутыбаева Б.Б.	спортивные мероприятия.
5	Приемка кабинетов, снарядов, защитных устройств к началу нового учебного года.	август 2022г.	комиссия в составе: директор-председатель; члены комиссии: председатель профсоюзного комитета администрация 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. Осуществление контроля за выполнением договора на обслуживание АПС. Осуществление контроля за сроком годности огнетушителей, своевременное осуществление их перезарядки или приобретение новых.	август	директор школы Султанова Г.Б. Мелихова Е.А., заместитель директора по АХЧ.	приказ по школе
2	Контроль за наличием инструкций по правилам пожарной безопасности.	август	заместитель директора по ВР Асхарова А.Д	контроль
3	Разработка и размещение на видных местах плана эвакуации людей при пожаре.	август	заместитель директора по ВР Асхарова А.Д	схемы планов

4	Проверка состояния средств пожаротушения, принятие мер к их доукомплектованию.	август	Мелихова Е.А., заместитель директора 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 открываемыми запорами и их обозначение светящимися 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 электроцифров, электро- выключателей, наличие в электроцифрах 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
----	---	-----------	---	--------------------------------

XV. ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ на 2023-2024 учебный год

Цель: Совершенствование УВП с учётом состояния здоровья детей, их образовательных возможностей, интересов, индивидуальных способностей, обновлённым содержанием образования 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, обновление содержания образования, дистанционные формы работы.
4. Продолжить методическое и психолого-педагогическое сопровождение обновления содержания образования.
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 педсоветов, 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
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОИ РК, управления и отдела образования о начале 2023-2024 учебного года	Реализация инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2022-2023 учебном году»	Педколлектив	Предварительный/тематический	Анализ, изучение	4 неделя /август	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	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 Вельш Т.Г.	ПС	Осуществлять работу в соответствии с нормативными документами	2 недели/январь
3	План работы школы на 2023-2024 учебный год	Организация работы педагогического коллектива	Педколлектив	Предварительный/тематический	анализ	4 неделя /август	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	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 Вельш Т.Г.	ПС	Руководствоваться в своей работе данным нормативным документом	2 недели/январь
5	Антикоррупционный стандарт	Организация работы педагогического коллектива	Педколлектив	Предварительный/тематический	анализ	4 неделя /август	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	ПС	Руководствоваться в своей работе данным нормативным документом	
6	Соответствие перечня учебников и учебно –	Установление соответствия	Библиотекарь школы,	Фронтальный	Изучение документации	1 неделя /Сентябрь	Директор школы Султанова Г.Б.,	АС	Продолжить работу по комплектованию	3 недели

	методических комплексов, рекомендованных в 2023-2024 учебном году	учебников и программно-методического обеспечения перечню, рекомендованному МОН РК	библиотечный фонд		и		заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.		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 числе на электронных носителях»	я Декабрь
7	Оказание государственных услуг	Формирование и предоставление отчетности	Документация по оказанию государственных услуг	Персональный	Изучение документации и	4 неделя / Сентябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., делопроизводитель	АС	Своевременное оказание государственных услуг	1 неделя / Октябрь
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	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, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями на 16 сентября 2021 года	1 неделя / Январь

									№472)	
2	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 Вельш Т.Г.	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)	1 неделя / Январь
3	Распределение учебной нагрузки, заведование кабинетами, утверждение программ, планов, положений, положений в УВП, организация горячего питания.	Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год, утверждение годового плана на 2023-2024 учебный год, распределение нагрузки, заведование кабинетами	Годовой план работы школы на 2023-2024 учебный год	тематический	Утверждение годового плана работы школы	4 неделя / август	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	ПС	Утвердить план работы школы на 2023-2024 учебный год	
III. 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 1 четверть. Проверка документации. Анализ	1 неделя / сентябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., учителя-предметники	СД	Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся Готовность к проведению СОР и СОЧ.	2 неделя / октябрь
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 Шурыгина Л.А.	Справка, СЗ	Контроль готовности посещения школы детьми из социально незащищенных семей	
3	Адаптация учащихся 1, 5 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	сентябрь	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.	Декабрь

									Разнообразить формы, методы работы на уроках для повышения интереса к предмету; разнообразить уровни домашнего задания, предусмотреть творческие задания. Родителям взять на контроль выполнение детьми домашних заданий.	
4	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	2 неделя /сентябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., Педагог-психолог	ПС	Утвердить план работы с детьми с ООП на 2023/2024 учебный год	
5	Состояние выполнения требований работы с электронным журналом «Kundelik»	Своевременность и полнота заполнения «Kundelik»	Работа учителей по заполнению «Kundelik»	Учителя-предметники	анализ	2 неделя /сентябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Своевременное заполнение электронного журнала «Kundelik»	4 недели /октябрь
IV. 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 Вельш Т.Г., руководители ШМО	Заседания ШМО	Организация, проведение работы учителями предметниками по устранению пробелов знаний учащихся	1 неделя /Декабрь
V. 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 Вельш Т.Г.	МС	Составить план работы с учащимися с повышенной мотивацией к знаниям	1 неделя / Ноябрь
VI. 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 Вельш Т.Г., руководитель ШМУ	СД	Закрепление наставников за молодыми специалистами, разработка планов работы наставников 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)	3 неделя / Декабрь
2	Аттестация учителей	Итоги аттестации педагогических работников за 2022-2023 учебный год.	Аттестуемые учителя	Персональный	Анализ, утверждение списка	1 неделя / Сентябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	ПС, СД	Проходить процедуру аттестации педагогов 1 раз в 5 лет в соответствии с приказом министра образования и науки	1 неделя / январь

									РК № 83 от 27 января 2016 год, № 561 от 12 ноября 2021 года	
3	Курсовая подготовка педагогов	Итоги курсовой подготовки педагогических работников за 2022-2023 учебный год. Утверждение перспективного списка учителей курсовой подготовки учителей	Педагогический коллектив	тематический	Анализ, утверждение списка	1 неделя / Сентябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	ПС, СД	Согласно закону РК «О статусе педагога», проходить курсы повышения квалификации учителей один раз в три года	1 неделя / январь

VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

1	Итоги трудоустройства выпускников	Проверить трудоустройство выпускников	Выпускники и 9 класса, классные руководители	Тематический	Справки подтверждения	3 неделя / Сентябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Классным руководителям провести повторный контроль за обучением выпускников в колледжах, вузах	1 неделя / Январь
2	Особенности воспитательной работы в 2023-2024 учебном году	Проанализировать итоги ВР за 2022-2023 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 планом ВР школы на 2023-2024 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.	

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

1	Обеспеченность учащихся учебниками	Выявить количество недостающих учебников	Ведомости выдачи	Фронтальный	Изучение документации, опрос	1 неделя / Сентябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., библиотекарь	СД	Вести работу по обеспечению учебниками учащихся, которые будут прибывать в школу в течение учебного года	4 недели / Декабрь
2	Готовность учебных кабинетов	Проверить готовность учебных кабинетов к началу учебного процесса	Учебные кабинеты	фронтальный	Осмотр	4 неделя / Август	заведующий хозяйством	Акты готовности	Укреплять материально-техническую базу школы, обновить парты, стулья.	1 неделя / Январь
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										
1	Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (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 Вельш Т.Г.	СД	Руководствоваться 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 октябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., делопроизводитель	АС	Своевременное оказание государственных услуг	1 неделя / ноябрь
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Проверка журналов. Работа в электронном журнале «Kundelik»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за	Электронный журнал	Текущий/	Изучение документации	октябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Своевременное и качественное заполнение электронного журнала «Kundelik»	Ноябрь

		СОР, СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий								
III. 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 и. Анализ	3 неделя / октябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., учителя-предметники	СД	Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся Готовность к проведению СОР и СОЧ.	3 недели / декабрь
2	Итоги успеваемости и качества знаний учащихся за 1 четверть	Анализ успеваемости и качества знаний учащихся 2-9-х классов	Отчеты учителей предметников	Комплексно-обобщающий	Анализ данных ЭЖ "Kundelik"	4 неделя / октябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.		Работать над повышением качества знаний во 2 четверти, выявить причины низкой успеваемости (по итогам анализа)	1 неделя / январь
3	Проверка СОР, СОЧ по предметам	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ	Итоговый, персональный	Изучение документации и	октябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию	
4	Работа в классе дошкольной подготовки, мини-центре	Выявить состояние работы по организации дошкольной подготовки детей	Класс дошкольной подготовки, мини-центр	тематический	Изучение документации, посещение занятий, анализ	октябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Организовать учебно-воспитательный процесс в соответствии с требованиями	
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Психолого-педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией	Выявление причин не освоения программы, Психолого-	Учащиеся с низкой мотивацией к	Текущий/ персональный	Изучение документации, беседа, анкетирование	октябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой	январь

	обучения	педагогическое сопровождение учащихся с низкой мотивацией обучения	знаниям		е				мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку	
V. Учебно-исследовательская деятельность										
1	Участие школьников в Республиканской олимпиаде	Определение уровня работы педагогического коллектива с одаренными учащимися	Итоги участия в олимпиаде	фронтальный	Анализ протоколов	ноябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Учителям предметникам усилить работу с высокомотивированными учащимися. Проводить работу по подготовке учащихся к олимпиаде	январь
VI. 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 Вельш Т.Г., наставники	СД	Наставникам продолжить работу по включению в профессию согласно плана работы, организовать взаимопосещение уроков	декабрь
VII. 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	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 с 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	

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

1	Обеспечение условий учебного процесса	Анализ МТБ школы	Условия для организации и учебного процесса	текущий	инвентаризация	октябрь	заведующий хозяйством	АС	Акты	

Ноябрь

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

I. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Оказание государственных услуг	Формирование и предоставление отчетности	Документация по оказанию государственных услуг	Персональный	Изучение документации	ноябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., делопроизводитель	АС	Своевременное оказание государственных услуг	декабрь
---	--------------------------------	--	--	--------------	-----------------------	--------	---	----	--	---------

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

1	Проверка журналов. Работа в системе «Kundelik»	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 Вельш Т.Г.	СД	Своевременное и качественное заполнение ЭЖ «Kundelik»	декабрь
---	--	--	--------------------	----------------------	-----------------------	--------	--	----	---	---------

III. 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	ноябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию	
2	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 в с детьми с ООП	1 неделя /ноябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., творческая группа	ПС	Совершенствовать систему работы учителей-предметников с детьми с ООП	январь
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	ноябрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Рекомендации по дозировке домашнего задания	февраль

IV. 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 Вельш Т.Г.	АС	Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку	
---	--	--	--	----------------------	--	--------	--	----	---	--

V. 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 Вельш Т.Г.	АС	Учителям предметникам усилить работу с высокомотивированными учащимися. Проводить работу по подготовке учащихся к олимпиаде	январь
---	---	---	---------------------------	-------------	-------------------	--------	--	----	---	--------

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

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 Вельш Т.Г.	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 Вельш Т.Г.		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.	5

VII. 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, социальный педагог Шурыгина Л.А.	СД	Организовать психолого-педагогической сопровождение учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию	февраль
---	---	-----------------	---	-----------------------	----------------------------	--------	--	----	---	---------

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

1	Организация горячего питания и организация работы школьной столовой	Определение состояния организации горячего питания	Качество предоставления услуг работниками столовой	Текущий/персональный	Наблюдение, беседы	ноябрь	заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д.	СД	Осуществлять систематический контроль за работой школьной столовой	февраль
---	---	--	--	----------------------	--------------------	--------	--	----	--	---------

Декабрь

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

I. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Оказание государственных услуг	Формирование и предоставление отчетности	Документация по оказанию государственных услуг	Персональный	Изучение документации	декабрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., делопроизводитель	АС	Своевременное оказание государственных услуг	январь
---	--------------------------------	--	--	--------------	-----------------------	---------	---	----	--	--------

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

1	Проверка журналов. Работа в системе ЭЖ «Kundelik»	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР, СОЧ. Посещаемость	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	декабрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Своевременное и качественное заполнение ЭЖ «Kundelik»	январь
---	---	---	--------------------	----------------------	-----------------------	---------	--	----	---	--------

		занятий, учет посещаемости занятий								
III. 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 3 четверть. Проверка документации и. Анализ	декабрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., учителя-предметники	СД	Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся Готовность к проведению СОР и СОЧ.	март
2	Проверка тетрадей учащихся с ООП по математике, физике, химии, английскому языку, казахскому языку, русскому языку, биологии.	Периодичность проверки, индивидуальный подход, качество проверки.	Тетради учащихся с ООП	Персональный/ тематический	Изучение, анализ	3 неделя / декабрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	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.	
									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 Вельш Т.Г.	СД	Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию	
IV. 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	декабрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	АС	Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку	
V. Учебно-исследовательская деятельность										
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 Вельш Т.Г.	СД	Продолжить работу по реализации программы изучения государственного языка	август
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
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 документации	Декабрь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.		Учитывая результаты контроля учителю физической культуры продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках.	
VII. 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 Тлеубаева К.В.	СД	Активизировать работу школьного ученического самоуправления	январь
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
	Выполнение санитарно-гигиенических норм (уборка, проветривание, озеленение школьных помещений)	Проверка выполнения санитарно-гигиенических норм	УВП	фронтальный	анализ	декабрь	заведующий хозяйством	АС	Регулярно выполнять требования санитарно-гигиенических норм при организации УВП	
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										
1	Оказание государственных услуг	Формирование и предоставление отчетности	Документация по оказанию государственных услуг	Персональный	Изучение документации	Январь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., 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 Вельш Т.Г.	ПС	Осуществлять работу в соответствии с нормативными документами	август
3	О некоторых вопросах педагогической этики	Организация работы педагогического коллектива	Педколлектив	Предварительный/ тематический	анализ	Январь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	ПС	Руководствоваться в своей работе данным нормативным документом	август
4	Работа педагогического коллектива по выполнению приказа МОН РК № 472 (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 Вельш Т.Г.	СД	Руководствоваться в своей деятельности данным приказом, не допускать нарушений	август
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
1	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, секретарь	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,	август

									технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (с изменениями на 16 сентября 2021 года №472)	
2	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 Вельш Т.Г.	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
3	Проверка журналов. Работа в системе ЭЖ «Kundelik», НОБД	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР, СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	Январь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Своевременное и качественное заполнение ЭЖ «Kundelik», НОБД	февраль

		занятий								
III. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Итоги успеваемости и качества знаний учащихся за 2 четверть	Анализ успеваемости и качества знаний учащихся 2-9-х классов	Отчеты учителей предметников	Комплексно - обобщающий	Анализ данных ЭЖ "Kundelik"	1 неделя / январь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.		Работать над повышением качества знаний в 3 четверти, выявить причины низкой успеваемости (по итогам анализа)	март
2	Проверка СОР, СОЧ по предметам	Оценка выполнения требований к СОР, СОЧ	Учебный процесс, качество ведения школьной документации СОР, СОЧ	Итоговый, персональный	Изучение документации	Январь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию	
3	Социальная адаптация особенных детей через реализацию компетентностного подхода	Результаты работы 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	Январь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Совершенствовать систему работы учителей-предметников с детьми с 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 Вельш Т.Г.	СД	Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся.	
IV. 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	Январь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку	март
V. 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 Вельш Т.Г.	СД	Учителям предметникам усилить работу с высокомотивированными учащимися. Проводить работу по подготовке учащихся к олимпиаде	май
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Аттестация учителей	Итоги аттестации педагогических работников за 1 полугодие 2023-2024 учебный год. Утверждение списка аттестуемых учителей на 2 полугодие 2023-2024 учебного года	Аттестуемые учителя	Персональный	Анализ, утверждение списка	Январь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	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 2023-2024 учебного года. Составление перспективного списка учителей курсовой подготовки учителей на 2 полугодие 2023-2024 учебного года.	Педагогический коллектив	тематический	Анализ, утверждение списка	Январь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	ПС, СД	Согласно закону РК «О статусе педагога», проходить курсы повышения квалификации учителей один раз в три года	август

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.	МС	Работать над формированием читательской грамотности учащихся	
4	Неделя математики	Формирование функциональной грамотности учащихся через повышение интереса к изучению математики.	Мероприятия недели	персональный	Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями	4 неделя / январь	заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д.	МС	Работать над формированием математической грамотности учащихся	
5	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 Вельш Т.Г.		Учитывая результаты контроля учителям русского языка продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом.	
6	Изучение состояния преподавания математики	Проверить качество преподавания предметов	Учителя предметники	тематический	Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации	3 неделя / январь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.		Учитывая результаты контроля учителям математики продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом.	
7	Изучение состояния преподавания предметов естественнонаучного цикла в начальной школе	Проверить качество преподавания предметов	Учителя предметники	тематический	Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации	4 неделя / январь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.		Учитывая результаты контроля учителям начальной школы продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью	

									обмена опытом.	
VII. 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.	ПС	актуализация ученического самоуправления поддержка и развитие школьных самоуправленческих объединений; вовлечение участников педсовета в активную продуктивную деятельность, сотрудничество	
VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
1	Состояние учебных кабинетов	Проверка состояния кабинетов: оформление, выполнение санитарных норм, соблюдение правил ТБ	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Текущий, фронтальный	Осмотр кабинетов, изучение документации	Январь	заведующий хозяйством	АС	Продолжить работу по обеспечению УВП необходимыми условиями	

Февраль

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассм отрения	Управл енческо е решени е	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Оказание государственных услуг	Формирование и предоставление отчетности	Документация по оказанию государственных услуг	Персональный	Изучение документации	Февраль	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., делопроизводитель	АС	Своевременно оказание государственных услуг	март
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										

1	Проверка журналов. Работа в системе ЭЖ «Kundelik».	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР, СОЧ. Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий	Электронный журнал	Текущий/ персональный	Изучение документации	Февраль	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Своевременно и качественно заполнение ЭЖ «Kundelik»,	март
III. 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	Февраль	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	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 Вельш Т.Г.	СД	Рекомендации по дозировке домашнего задания	май
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-обобщающий	Изучение и анализ уроков	Февраль	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Учителям предметникам проводить качественную работу по подготовке учащихся к итоговой аттестации	май

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 Вельш Т.Г.	СД	Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся.
---	--	--	------------------	-----------------------------	------------------	--------------------	--	----	---

IV. 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
---	--	--	--	-----------------------	--	---------	--	----	---

V. Учебно-исследовательская деятельность

1	Работа школьного НОУ	Реализация интеллектуального и творческого потенциала учащихся. 2. Развитие интереса учащихся к отдельным предметам и повышение уровня знаний и эрудиции в соответствующих областях наук. 3. Содействие активному включению учащихся школы в процесс самообразования	НОУ	тематический	Изучение документации	Февраль	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	1.Привлекать учащихся к участию в олимпиадах (всех уровней), интеллектуальных играх, конкурсах.2. Способствовать овладению обучающимися знаниями, выходящими за пределы учебной программы. 3. Учить методам и приемам научного исследования
---	----------------------	--	-----	--------------	-----------------------	---------	--	----	---

		я и саморазвития. 4. Организация научно-исследовательской деятельности учащихся для усовершенствования процесса обучения и профориентации.							и проектирования. 4. Учить работать с научной литературой и Интернет-ресурсами. 5. Способствовать овладению учащимся искусством дискуссии, умением выступать перед аудиторией. 6. Развивать познавательную активность школьников и творческие способности.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

1	Неделя физической грамотности	Формирование функциональной грамотности учащихся через повышение интереса к занятию физической культуры	Мероприятия недели	персональный	Посещение уроков, мероприятий, их анализ, беседы с учителями	4 неделя / февраль	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	МС	Работать над формированием физической культуры учащихся
2	Изучение состояния преподавания физики, биологии, географии, химии	Проверить качество преподавания предметов	Учителя предметники	тематический	Посещение уроков, наблюдение, анализ, изучение документации	2 неделя	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Учитывая результаты контроля учителям физики, биологии, химии,

									географии продолжить работу по формировани ю ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосеще ние уроков с целью обмена опытом.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

VII. 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. , школьные психологи, социальный педагог Курбанбаев М.А.	СД	Организовать психолого-педагогический сопровождение учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию	июнь
---	---	-----------------	---	-----------------------	----------------------------	---------	---	----	---	------

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

1	Организация горячего питания и организация работы школьной столовой	Определение состояния организации горячего питания	Качество предоставления услуг работниками столовой	Текущий/ персональный	Наблюдение, беседы	февраль	заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д.	СД	Осуществлять систематический контроль за работой школьной столовой	июнь
---	---	--	--	-----------------------	--------------------	---------	--	----	--	------

Март

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

I. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Оказание государственных услуг	Формирование и предоставление отчетности	Документация по оказанию государственных услуг	Персональный	Изучение документации	март	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., делопроизводитель	АС	Своевременное оказание государственных услуг	апрель
II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям										
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 4 четверть. Проверка документации. Анализ	март	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., учителя-предметники	СД	Применение критериальной системы оценивания достижений учащихся Готовность к проведению СОР и СОЧ.	май
III. Контроль за качеством учебного процесса										
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 "Kundelik"	март	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	ПС	Работать над повышением качества знаний в 4 четверти, выявить причины низкой успеваемости (по итогам анализа)	июнь
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 Вельш Т.Г.	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 Вельш Т.Г.	СД	Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся.	
---	--	--	--------------------	----------------------------	------------------	----------------	--	----	---	--

IV. 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 Вельш Т.Г.	СД	Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку	
---	--	--	--	-----------------------	--	------	--	----	---	--

V. 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-поисковой деятельности учащихся и педагогов	НОУ	Тематический/ персональный	Изучение документации, анализ	март	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Развивать интеллектуально – творческий потенциал учащихся, совершенствовать навыки исследовательского поведения, развивать исследовательские способности учащихся	
---	---	---	-----	----------------------------	-------------------------------	------	--	----	---	--

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

2	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 Вельш Т.Г.		Учитывая результаты контроля учителями английского языка продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом.	4
3	Изучение состояния преподавания математики и информатики 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 Вельш Т.Г.		Учитывая результаты контроля учителям начальной школы и информатики продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом.	
4	Рефлексия как способ взаимодействия с учащимися	проанализировать существующие методики проведения рефлексии, подобрать наиболее подходящие для использования	Учителя предметники	тематический	Посещение уроков, наблюдение	март	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	ПС	Решение по итогам ПС	

VII. 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 здоровьесберегающие технологии	
---	--	--	-------------------------------	---------	-----------------------------------	------	--	----	--	--

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

1	Контроль над работой школьной библиотеки	Проверка состояния книжного фонда, работа над привлечением читателей, оснащение учебниками	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Текущий/персональный	Изучение документации	март	заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д.	СД	Продолжить работу над обеспечением УВП необходимыми условиями	
---	--	--	---	----------------------	-----------------------	------	--	----	---	--

Апрель

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

I. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Оказание государственных услуг	Формирование и предоставление отчетности	Документация по оказанию государственных услуг	Персональный	Изучение документации	апрель	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., делопроизводитель	АС	Своевременное оказание государственных услуг	май
---	--------------------------------	--	--	--------------	-----------------------	--------	---	----	--	-----

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

1	Проверка журналов. Работа в ЭЖ «Kundelik»,	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 Вельш Т.Г.	СД	Своевременное и качественное заполнение ЭЖ «Kundelik»,	май
---	--	--	--------------------	----------------------	-----------------------	--------	--	----	--	-----

III. 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 Вельш Т.Г.	СД	Соблюдать требования к написанию СОР, СОЧ. Обсуждать результаты на заседаниях ШМО, своевременно проводить модерацию	
IV. 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 Вельш Т.Г.	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 с	Персональный/ тематический	Изучение, анализ	2 неделя / апрель	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся.	
V. Учебно-исследовательская деятельность										
1	Проведение школьной НПК	Формирование и развитие исследовательских навыков учащихся	Работа школьной НПК	текущий		апрель	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Проводить работу по формированию исследовательских навыков учащихся	

2	Работа в классах предшкольной подготовки, мини-центре	Выявить состояние работы по организации предшкольной подготовки детей	Классы предшкольной подготовки, мини-центр	тематический	Изучение документации, посещение занятий, анализ, диагностика	апрель	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Продолжить учебно-воспитательный процесс в классах предшкольной подготовки в соответствии с требованиями
---	---	--	--	--------------	---	--------	--	----	--

VI. 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 Вельш Т.Г.	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.
---	---	---	--	--------------	--------------------------------------	--------	--	----	--

VII. 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	апрель	заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д., школьный психолог, социальный педагог Шурыгина Л.А.	СД	Организовать психолого-педагогическое сопровождение учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию	
---	---	-----------------	---	-----------------------	----------------------------	--------	---	----	---	--

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

1	Состояние учебных кабинетов	Проверка состояния кабинетов: оформление, выполнение санитарных норм, соблюдение правил ТБ	Обеспеченность УВП необходимыми условиями	Текущий, фронтальный	Осмотр кабинетов, изучение документации	апрель	заведующий хозяйством	АС	Продолжить работу по обеспечению УВП необходимыми условиями	
---	-----------------------------	--	---	----------------------	---	--------	-----------------------	----	---	--

Май

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

I. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Оказание государственных услуг	Формирование и предоставление отчетности	Документация по оказанию государственных услуг	Персональный	Изучение документации	май	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., делопроизводитель	АС	Своевременное оказание государственных услуг	июнь
---	--------------------------------	--	--	--------------	-----------------------	-----	---	----	--	------

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

1	Проверка журналов. Работа в ЭЖ «Kundelik»,	Проследить своевременность и качество заполнения журналов, выставления формативных баллов, баллов за СОР,СОЧ.	Электронный журнал	Текущий/персональный	Изучение документации	май	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Своевременное и качественное заполнение ЭЖ «Kundelik»,	
---	--	---	--------------------	----------------------	-----------------------	-----	--	----	--	--

		Посещаемость занятий, учет посещаемости занятий								
III. Контроль за качеством учебного процесса										
	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 Вельш Т.Г., 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 Вельш Т.Г.	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 Вельш Т.Г.	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 Вельш Т.Г.	СД	Учителям предметникам проводить качественную работу по подготовке учащихся к итоговой аттестации	
IV. 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 Вельш Т.Г.	АС	Учителям предметникам обратить внимание на учащихся с низкой мотивацией к обучению, оказывать им педагогическую поддержку
---	--	--	--	----------------------	--	-----	--	----	---

V. 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 Вельш Т.Г.	МС	Составить базу данных одаренных учащихся
---	--	---	---------------------------	-------------	-------------------	-----	--	----	--

VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

1	Состояние преподавания глобальных компетенций кружков	Проверить качество преподавания факультативов и кружков	Учителя, ведущие факультативы и кружки	тематический	Посещение уроков, наблюдение, анализ	май	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Учителям предметникам качественно осуществлять работу факультативов и кружков
3	Проверка тетрадей учащихся начальной школы.	Периодичность проверки, качество проверки.	Тетради учащихся с	Персональный/тематический	Изучение, анализ	2 неделя / май	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г.	СД	Учителям предметникам осуществлять качественную проверку тетрадей учащихся.

VII. 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
---	----------------------------------	---	------------------------	-------------	---	-----	--	----	--	--------

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

1	Организация горячего питания и организация работы школьной столовой	Определение состояния организации горячего питания	Качество предоставления услуг работниками столовой	Текущий/персональный	Наблюдение, беседы	Май	заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д.	СЗ ВР	Осуществлять систематический контроль за работой школьной столовой	август
---	---	--	--	----------------------	--------------------	-----	--	-------	--	--------

Июнь-июль

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

I. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Оказание государственных услуг	Формирование и предоставление отчетности	Документация по оказанию государственных услуг	Персональный	Изучение документации	июнь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., делопроизводитель	АС	Своевременное оказание государственных услуг	август
---	--------------------------------	--	--	--------------	-----------------------	------	---	----	--	--------

II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

1	Контроль за заполнением и выдачей аттестатов	Правильность заполнения документов	Документы строгой отчетности	персональный	контроль	июнь	заместитель директора по учебной работе Вельш Т.Г., классный руководитель Альбеков Р.А	АС	Заполнение документов производить в соответствии с законодательством РК	
III. Контроль за качеством учебного процесса										
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 Вельш Т.Г.	ПС	Проанализировать результаты качества знаний, поставить задачи на новый учебный год по повышению качества знаний.	
IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
V. Учебно-исследовательская деятельность										
VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
VII. 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	июнь	заместитель директора по воспитательной работе Асхарова А.Д., школьный психолог, социальный педагог Шурыгина Л.А.	АС	Организовать психолого-педагогическое сопровождение учащихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, организовать летний отдых для данной категории учащихся
---	---	-----------------	---	-----------------------	----------------------------	------	---	----	--

VIII. Контроль за укреплением материально-технической базы

1	Подготовка условий для осуществления учебного процесса на 2024-2025 учебный год	Анализ ситуации	Условия учебного процесса	текущий	анализ	Июнь-июль	заведующий хозяйством	АС	Создать условия для осуществления учебно-воспитательного процесса	август
---	---	-----------------	---------------------------	---------	--------	-----------	-----------------------	----	---	--------