«Ақмола облысы Білім басқармасының Аршалы ауданы бойынша білім бөлімінің Жалтыркөл ауылындағы жалпы білім беретін мектебі» КММ

КГУ «Общеобразовательная школа села Жалтырколь отдела образования по Аршалынскому району управления образования Акмолинской области»

шешімімен қабылданды

28.08.2024 ж. №1 хаттама

Бекітемін

Мектеп директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Газиз

**2024-2025 ОҚУ ЖЫЛЫНА АРНАЛҒАН ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

**ПЛАН РАБОТЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Жалтырколь-2024**

**Содержание плана работы школы на 2024-2025 учебный год**

**Раздел 1. Паспорт школы.**

**Раздел 2**. **Организация деятельности школы, направленная на выполнение нормативных документов об образовании.**

2.1. План мероприятия по обеспечению всеобуча

2.2. План по реализации Закона о языках Республики Казахстан

* 1. План мероприятий по реализации программы «Цифровой Казахстан»
  2. План по обеспечению техники безопасности УВП
  3. План мероприятий по реализации инклюзивного образования.

**Раздел 3. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация**

3.1. План по работе с педагогическими кадрами

3.2. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников

**Раздел 4. «Организация учебно-воспитательного процесса, направленного на выполнение государственных стандартов образования, повышение качества образования»**

* 1. План реализации по реализации ГОСО
  2. План работы по предотвращению неуспеваемости у учащихся
  3. ПЛАН методической работы

**Раздел 5. «Организация психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса»**

**Раздел 6. «Организация воспитательной работы школы с учащимися и родителями»**

**Раздел 7. «Управление школой и организация ВШК»**

7.1 Циклограмма работы школы

* 1. План работы педагогического совета
  2. План проведения совещаний при руководителе
  3. План проведения совещаний при завуче
  4. План заседания попечительского совета школы
  5. Мероприятия по завершению 2024-2025 учебного года
  6. План ВШК

**Годовой план школы на 2024-2025 учебный год**

**КГУ « Общеобразовательная школа села Жалтырколь отдела образования по Аршалынскому району управления образования Акмолинской области»**

**Миссия школы**- способствовать развитию конкурентно способной личности через внедрение инновационных методов преподавания в школьной практике.

**Видение**- Воспитанник нашей школы является патриотом своей страны, способный к саморазвитию, саморегуляции, стремится к толерантности на всех уровнях взаимоотношений на основе общечеловеческих ценностей.

**Ценности:**

-Сотрудничество

-Уважение к себе и к окружающим

-Ответственная гражданская позиция

* Обучение на протяжении всей жизни

**Приоритеты:**

* Создание благоприятных и безопасных условий для обучения и развития учащихся
* Обеспечение образования и обучения на основе общечеловеческих ценностей,

-Формирование саморегулируемой личности, способной пользоваться информационными технологиями

* Внедрение инновационных методов в преподавании

**Ожидаемые результаты:**

-Гордость за свою страну

-Уважительное отношение к старшим

* Служение Родине
* Стремление реализовать свои интеллектуальные способности

-Саморазвитие

-Самостоятельная учебная деятельность

**Критерии успешности:**

* Показывает навыки совместной деятельности - Проявляет инициативность и творчество

-Умеет критически мыслить при выстраивании взаимоотношений

-Ведет здоровый образ жизни

-Бережно относится к природе

-Выстраивает дружелюбное отношение к своим сверстникам

-Стремится к саморазвитии и саморегуляции

**Методическая тема:**

«Повышение качества знаний учащихся через применение современных инновационных подходов в организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя.»

**ЦЕЛЬ**:

повысить качества образования через непрерывное развитие педагогического потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов.

**ЗАДАЧИ:**

- повышать эффективность образовательного процесса через осуществление компетентностного подхода в обучении;

- совершенствовать профессиональный уровень и педагогическое мастерство учителя в условиях обновления содержания образования;

-развивать систему дополнительного образования через внедрение в учебный процесс прикладных, элективных курсов и курсов по выбору учащихся.

**Раздел 1. Паспорт школы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление/ Наименование показателя** | **единица измерения** | **значение**  **на 2024-2025 учебный год** |
| 1. Общая характеристика образовательного учреждения | | |
| Наименование общеобразовательного учреждения | Полное наименование | КГУ «Общеобразовательная школа села Жалтырколь отдела образования по Аршалынскому району управления образования Акмолинской области» |
| Организационно-правовая форма | государственное | Государственное |
| Месторасположение | Городское, сельское | Сельское |
| Год постройки здания | дата | 2024 |
| Наличие лицензии | Реквизиты (дата, №) | № KZ05LAA00036292 от 05.04.2024 года,  Департамент по контролю в сфере образования Акмолинской области |
| Адрес ОУ | Индекс, населенный пункт, улица, дом | 010014 улица А. Бокейханова 5, село Жалтырколь, Аршалынский район, Акмолинская область, РК |
| Сайт ОУ | Наименование | <http://zhaltyrkol.edu.kz/> |
| Электронная почта | Наименование | [akm-arshaly-zhaltyrkol@mail.kz](mailto:akm-arshaly-zhaltyrkol@mail.kz) |
| Телефон | номер | 8 700-272-1878, 8 775 967 7003 |
| Структура общеобразовательного учреждения | Наименование | * начальное образование * основное общее образование * среднее (полное) общее образование |
| Проектная мощность | человек | 300 |
| Структура управлением общеобразовательным учреждением |  | Директор школы, назначаемый начальником отдела образования Аршалынского района |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Режим функционирования: |  | Одна смена  1 урок 8.00-8.45  2 урок 8.50-9.35  3 урок 9.50-10.35  4 урок 10.50-11.35  5 урок 11.40-12.25  6 урок 12.30-13.15  7 урок 13.20-14.05 |
| Формы образования: Язык обучения |  | дневная, очная казахский/русский |
| Формы ученического управления | Наименование | Детское общественное объединение |
| Формы государственно-общественного управления | Наименование | Общее собрание, педагогический совет,  родительское собрание (родительский комитет), попечительский совет, совет по профилактике. |
| Ресурсная база и техническое состояние общеобразовательного учреждения | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Помещение и его состояние |  | Общая площадь 6413,3, кв.м,  Полезная площадь-5579,5 кв.м. |
| Тип здания |  | Типовое |
| Количество зданий школы |  | 1 |
| Этажность здания |  | 2 |
| Обеспечение температурного режима в соответствии с СанПиН | Да/нет | да |
| Наличие работающей системы холодного водоснабжения, обеспечивающей необходимый санитарный и питьевой режим в  соответствии с СанПиН | Да/нет | да |
| Наличие работающей системы канализации, а также  оборудованных в соответствии с СанПиН, туалетов | Да/нет | да |
| Наличие оборудованных аварийных выходов, необходимого количества средств пожаротушения, подъездных путей к зданию, отвечающих всем требованиям пожарной безопасности | Да/нет | да |
| Соответствие электропроводки здания современным требованиям безопасности | Да/нет | Да |
| Наличие у учреждения собственной (или на условиях договора пользования) столовой или зала для приёма пищи площадью в соответствии с СанПиН | Да/нет | Да |
| Наличие у учреждения собственного (или на условиях договора пользования) безопасного и пригодного для проведения уроков физической культуры спортивного зала площадью не менее 9х18м при высоте не менее 6 м с оборудованными раздевалками. | Да/нет | да |
| Наличие у учреждения действующей пожарной сигнализации и автоматической системы оповещения людей при пожаре. | Да/нет | да |
| Наличие кнопки вызова и пандуса | Да/нет | да |
| Соответствие режима работы учреждения санитарно-  гигиеническим требованиям: |  | соответствует |
| Техническая оснащенность   * количество персональных компьютеров; * количество принтеров, сканеров, копиров; * информация о наличии видео-, радио- и телеаппаратуры |  | Выход в Интернет и локальная компьютерная сеть  компьютеров-47 ,  ноутбук-25,  нетбук-20,  планшет-10,  интерактивная доска-1,  пач-панель-1,  проектор-3  видеокамеры-32 (внут-18, наруж-14) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Библиотечный фонд | экземпляр | 6160 |
| Спортивный зал, столовая, оборудованные кабинеты  Площадь классных комнат | Кв.м | |  |  | | --- | --- | | классный кабинет-7 | 62,5 | | кабанет начальных классов-4 | 62,5 | | кабинет начальных классов-1 | 21,7 | | лингофйонно-мультимедийный-1 | 62,5 | | кабинет информатики-1 | 73,5 | | кабинет физики-1 | 74,3 | | лаборанская физики-1 | 26,3 | | кабинет химии и биологии-1 | 62,5 | | лаборанская химии и биологии-1 | 30,3 | | кабинет НВП-1 | 39,6 | | Оружейная-1 | 7,3 | | кабинет иностранного языка-2 | 42,4 | | мастерская по обработке дерева-1 | 61,5 | | мастерская по обработке металла-1 | 62,5 | | мастерская по обработке ткани-1 | 39,6 | | инструментальная-1 | 18 | | Вестибюль-1 | 39,6 | | гардероб-1 | 73,6 | | комната охраны-1 | 14,37 | | сан/узел. жен-4 | 15 | | сан/узел. муж-4 | 16,8 | | сан/узел персонал-2 | 12,1 | | спортивный зал-1 | 420,3 | | раздевальная-2 | 40,7 | | сан/узел, душевая-2 | 9,4 | | снарядная-1 | 44,4 | | кабинет психолога-1 | 19,7 | | мед.кабинет-1 | 25 | | учительская-1 | 84,6 | | актовый зал-1 | 138 | | артистическая-2 | 10,4 | | библиотека: фонд хранения | 36,2 | | читальный зал-1 | 83,4 | | кабинет инд.чтения-2 | 11,4 | | кабинет директора-1 | 19,7 | | кабинет зам.директора-2 | 16,7 | |
| Количество оборудованного гардероба | человек | 600 |
| Спортивные сооружения и площадки | человек | Спортивная площадка (волейбольная площадка, футбольное поле, площадка для развития спортивных навыков.) – около 100 человек |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пришкольная территория | гектары | Пришкольная территория -0.5га |
| Характеристика обучающихся |  |  |
| Общее кол-во обучающихся, из них: | человек | 306 |
| в начальной школе | человек | 122 |
| в основной школе | человек | 161 |
| в старшей школе | человек | 23 |
| 1-ые классы | Кол-во кл/ число  обуч-ся | 2/29 |
| 2-ые классы | Кол-во кл./ число обуч-ся | 2/35 |
| 3-тьи классы | Кол-во кл./ число  обуч-ся | 2/31 |
| 4-ые классы | Кол-во кл./ число  обуч-ся | 2/27 |
| 5-ые классы | Кол-во кл./ число  обуч-ся | 2/31 |
| 6-ые классы | Кол-во кл./ число  обуч-ся | 2/39 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7-ые классы | Кол-во кл./ число  обуч-ся | 2/28 |
| 8-ые классы | Кол-во кл./ число  обуч-ся | 2/28 |
| 9-ые классы | Кол-во кл./ число обуч-ся | 2/35 |
| 10-ые классы | Кол-во кл./ число обуч-ся | 2/14 |
| 11-ые классы | Кол-во кл./ число  обуч-ся | 1/9 |
| Всего: | Кол-во кл./ число  обуч-ся | 21/306 |
| Средняя наполняемость классов | Человек | 15 |
| % качества знаний учащихся за 2023-2024 уч.год | % | 55,3 |
| Всего учащихся со 2 по 11 класс, уз них | Человек | 255 |
| отличников | Человек | 45 |
| хорошистов | Человек | 96 |
| второгодников | Человек | - |
| Образовательный уровень педагогических работников: |  |  |
| Всего педагогических работников на 1 сентября | Человек | 33 |
| Из них совместителей | Человек | 2 |
| - высшее | Человек | 31 |
| - средне – специальное | Человек | 2 |
| студенты Вузов | Человек | 1 |
| среднее общее | Человек | - |
| Квалификация педагогов: | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| высшая квалификационная категория | - | - |
| Педагог-исследователь | 6,1% | 2 |
| первая квалификационная категория | - | - |
| Педагог-эксперт | 30,3% | 10 |
| вторая квалификационная категория | - | - |
| Педагог-модератор | 39,4% | 13 |
| педагог | 21,2% | 7 |
| Имеют звания и награды: |  |  |
| Отличник просвещения | Человек |  |
| Нагрудный знак «Ы. Алтынсарина» | Человек |  |
| Грамоты Министерства образования и науки РК | Человек | 1 |
| Грамоты УО | Человек | 7 |
| Грамоты РОО | Человек | 12 |
| Являются победителями конкурсов: |  |  |
| Конкурса «Учитель года», «Лучший учитель, применяющий интерактивное оборудование» | Человек |  |
| Использование ИКТ в образовательном процессе: |  |  |
| прошли курсовую подготовку по использованию ИКТ | Кол-во | 28 |
| владеют ИКТ | Кол-во | 33 |
| используют ИКТ в образовательном процессе | Кол-во | 33 |
| Обеспеченность образовательного процесса учителями в соответствии с базовым образованием | 100% | 100% |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общий охват горячим и буфетным питанием: |  |  |
| В 1-4 классах | Человек | 122 |
| в 5-9 классах | Человек | 161 |
| в 10-11 классах | Человек | 23 |
| Режим обучения | односменный |  |
| продолжительность урока | минут | 45 |
| продолжительность учебной недели | дней | 5- дневная |
| Каникулы: |  |  |
| осенние | Дата начало/дата  окончание | 28.10 – 03.11.2024 |
| зимние | Дата начало/дата  окончание | 30.12.2023-08.01.2025 |
| весенние | Дата начало/дата  окончание | 21.03.-31.03.2025 |

**Раздел 2.** **Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний**

**в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему (полному) общему образованию).**

**2.1 План мероприятий по обеспечению всеобучу за 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом. | до 31 августа | администрация |
| 2 | Комплектование 1, 10 классов | до 31 августа | администрация |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | до 26 августа | Классные руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 5 сентября | Классные руковод. |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 10 сентября | администрация |
| 8 | Организация горячего питания в школе. | август | Зам. по хоз. части |
| 9 | Составление расписания занятий | до 2 сентября | Зам. директора по УР |
| 10 | Комплектование кружков, секций | до 15 сентября | Зам. дирректора по ВР |
| 11 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей | сентябрь | соцпедагог |
| 12 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | сентябрь | соцпедагог |
| 13 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | администрация |
| 14 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | в течение года | Зам. директора по ВР |
| 15 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | классные руков. |
| 16 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования) | в течение года | Зам. директора по УР |
| 17 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УР |
| 20 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | классные руководители |
| 21 | Работа по предупреждению неуспеваемости | в течение года | Зам. директора по ВР кл .руководители |
| 22 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной  (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора по УР |
| 23 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Классные руководители |
| 24 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 25 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | кл. руководители |

**2.2 Қазақстан Республикасының Тіл туралы Заңын іске асырудың 2023-2024 оқу жылына арналған ЖОСПАРЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Іс-шаралар** | **күні** | **жауаптылар** | **күтілетін нәтиже** |
| 1 | «Қазақстан Республикасындағы Тіл туралы» Заңды, Тіл саясатын іске асырудың мемлекеттік бағдарламасын іске асыру  2020-2025 жж | жыл бойы | ДОІЖО | «ҚР Тіл туралы Заңы» СПД, АС орындалуы туралы анықтама |
| 2 | Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің әдістемелік хаты және басқа да нормативтік құжаттар | қыркүйек | Мектеп әкімшілігі, ӘБ жетекшілері | Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің әдістемелік хаты, нормативтік  құжаттардың талдамасы |
| 3 | Мемлекеттік тілде іс қағаздарын жүргізу, стендтер мен көрнекі материалдарды ресімдеу | үнемі | Мектеп директоры  ДОІЖО | іс қағаздарын мемлекеттік тілде сапалы жүргізу |
| 4 | Мемлекеттік қызметтерді көрсету («Электрондық  үкімет», «Е-gov») және азаматтарды мемлекеттік тілде қабылдау | үнемі | Мектеп директоры  ДОІЖО | мемлекеттік қызметтерді мемлекеттік тілде сапалы көрсету |
| 5 | Сайтта үш тілде жұмыс істеу | үнемі | Борщ Л.В.  аудармашы  Муминова А.Р. | қазақ тілінде ақпарат тарату |
| 6 | Тілдер айлығына арналған іс-шаралар өткізу. | қыркүйек | ДОІЖО | ашық сабақтар, сыныптан тыс іс-шаралар, мұражайға бару |
| 7 | Есте қаларлық даталарға арналған іс-шараларды мемлекеттік тілде өткізу. | жыл бойы | ДОІЖО  ДТІЖО | мемлекеттік тілде жүргізілетін іс-шара |
| 8 | Педагог қызметкерлерге арналған қазақ тілі мен ағылшын тілін меңгеру бойынша үйірме жұмыстарын ұйымдастыру. | қыркүйек | ДОІЖО | мемлекеттік тіл мен ағылшын тілін үйрену бойынша үйірме жұмыстары |
| 9 | Тіл мұғалімдерінің аудандық, облыстық олимпиадасына қатысуы | жоспар бойынша | ДОІЖО | қалалық және облыстық мұғалімдер олимпиадасына нәтижелі қатысу |
| 1  0 | 3 оқушының қазақ тілінен түрлі деңгейдегі сайыстарды жүргізуі және қатысуы | жыл бойы | ДОІЖО | гимназия оқушыларының түрлі деңгейдегі қазақ тіліндегі жарыстарға қатысуы |
| 1  1 | Лингафон кабинеттерін материалдық-техникалық жөндеу стандартты. | үнемі | директор | № 48, 19 кабинетті жөндеу  стандартына сәйкес. |
| 1  2 | Кітапхана қорын толықтыру  әдебиеттер, терминологиялық сөздіктер | үнемі | кітапханашы | қазақ тіліндегі әдебиеттерді сатып алу |
| 1  3 | Заңды қадағалау  «Қазақстан Республикасының тілдері туралы» | үнемі | ДОІЖО | «Қазақстан Республикасының тілдері туралы» талдауы |

**2.3 План мероприятий по реализации программы «Цифровой Казахстан»**

**Цель:** обеспечение участников образовательного процесса умениями и навыками необходимыми для профессиональной деятельности в информационном обществе посредством формирования единой информационно-образовательной среды и интенсивного внедрения информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в образовательный процесс.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятие** | **срок** | **ответственный** | **результат** |
| 1 | Контроль над выполнением санитарно- гигиенических требований и требований по технике безопасности в частности использования компьютерной техники | 1 неделя сентября | ЗД по УР, | АС, справка |
| 2 | Проверка личных дел вновь прибывших обучающихся: наличие согласия на обработку персональных данных | 1 неделя сентября | ЗД по УР делопроизводитель | Заявление родителей |
| 3 | Составление расписания занятости кабинета информатики | 1 неделя сентября3 | учителя  информатики | Расписания работы кабинета |
| 4 | Обеспечение условий для использования компьютерной  техники учителями - предметниками | в течение года | учителя  информатики | Эффективное использование компьютерной  техники |
| 5 | Установка Контент-фильтра на все компьютеры, имеющие доступ в Интернет | сентябрь | учителя  информатики | Защищенный доступ в сеть  Интернет |
| 6 | Приобретение компьютерной техники, программного обеспечения | в течение года | директор | Заявки на приобретение комптьютерной техники |
| 7 | Обучение учителей навыкам по использованию Интернет-сервисов в учебном процессе. | сентябрь- ноябрь | ЗД по УР | Использование Интернет-сервисов в учебной  практике |
| 8 | Создание банка электронных пособий по предметам, методической копилки на сайте школы | в течение года | ЗД по УР  руководители МО | Банк  методических разработок |
| 9 | Индивидуальное консультирование педагогов | в течение года | ЗД по УР | Повышение IT- компетентности учителей |
| 10 | Обновление школьного сайта и Инстаграмма. Еженедельная публикация школьных новостей. Публикация на школьном сайте теоретических материалов и практических результатов деятельности  учащихся и учителей школы | еженедельно | ЗД по УР вожатая | Школьный сайт |
| 11 | Создание условий для использования ИТ при проведении внеклассных воспитательных мероприятий. | в течение года | ЗД по УР классные руководители | Банк электронных пособий по  методике проведения ВМ |
| 12 | Посещение уроков с целью проверки использования компьютерной техники в образовательном процессе | Ноябрь- апрель | ЗД по УР | Повышение IT- компетентности учителей |
| 13 | Организация участия педагогов в Интернет- конкурсах, курсов повышения квалификации | в течение года | ЗД по УВР. | Повышение IT- компетентности  учителей |
| 14 | Организация и проведение мероприятий в рамках единого урока безопасности в сети Интернет (классные часы, внеклассные мероприятия). | октябрь | ЗД по ВР, учителя информатики | Повышение информационной культуры  учащихся |
| 15 | Организация участия учащихся в олимпиадах по Робототехнике и информатике, сетевых проектах и конкурсах | в течение года | ЗД по УВР | Повышение эффективности обучения |
| 16 | Школьный конкурс фоторабот/фотоколлажей «Мгновения школьной жизни» | декабрь | ЗД по ВР, классные руководители, учителя  информатики | Повышение уровня знаний учащихся |
| 17 | Проведение родительских собраний о роли семьи в обеспечении информационной безопасности детей и подростков. Информированность родителей о технических средствах безопасного использования Интернета (программа родительского контроля; контентные фильтры, безопасный поиск Googl Yandex и др.) | в течение года | ЗД по ВР, классные руководители | Повышение информационной культуры родителей,  обеспечение информационной безопасности |
| 18 | Корректировка базы данных НОБД; работа в электронном журнале «Қүнделік» | в течение  года | ЗД по УР, классные  руководители | Систематизация  данных |

* 1. **План по обеспечению техники безопасности УВП**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятия** | **сроки** | **ответственные** | **ожидаемый результат** | | | | |
| **Мероприятия по предупреждению**  **детского дорожно-транспортного травматизма** | | | | | | | | |
| 1 | Оформление приказа по школе о  назначении ответственного за охрану труда и техники безопасности | сентябрь | ЗД по ВР | приказ | | | | |
| 2 | Организовать с классными руководителями 1-8 классов инструктивно-методические занятия по методике проведения занятий с учащимися по Правилам дорожного движения | сентябрь | ЗД по ВР | инструктаж | | | | |
| 3 | Проводить с учащимися тематические классные часы, викторины, конкурсы, соревнования по безопасности дорожного движения | в течение года | Классные руководители | профилактика детского  дорожно- транспортного  травматизма | | | | |
| 4 | Организовать встречи с работниками МАИ | в течение года | ЗД по ВР | лекции | | | | |
| 5 | Обновить страничку на сайте школы по  безопасности дорожного движения | сентябрь | ЗД по ВР | Заметки,  статьи | | | | |
| **Организационно-технические мероприятия**  **по улучшению условий и охраны труда работников школы** | | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение во всех подразделениях учебного заведения условий, отвечающих требованиям безопасности, охраны и гигиены труда | июль | Директор  завхоз | справка | | | | |
| 3 | Проведение текущего ремонта.  Обеспечение помещений соответствующим противопожарным инвентарем. | июль октябрь | Директор  завхоз | ремонт школы | | | | |
| 4 | Обеспечение бесплатного прохождения  медицинского осмотра работниками школы | июль-август | Делопро-изводитель | медосмотр | | | | |
| 5 | Обеспечение работников бесплатной спецодеждой и другими средствами  индивидуальной защиты | сентябрь | Директор  завхоз | спец.одежда, | | | | |
| 6 | Обеспечение школы дез.средствами,  санитайзерами | ежедневно | Директор  завхоз | дез.средства,  санитайзеры | | | | |
| 8 | Обеспечение рабочих мест согласно требованиям правил техники безопасности аптечками первой медицинской помощи | по мере необходимости | Директор  завхоз | аптечки в каждом учебном  кабинете | | | | |
| 10 | Разработка и утверждение инструкций по охране труда, своевременное проведение  первичных и плановых инструктажей по охране труда и по технике безопасности | август,  сентябрь, январь | ЗД по ВР  завхоз | инструктажи | | | | |
| 11 | Проведение собеседования на знания  нормативно-технической документации при приеме на работу новых работников. | по мере необходимости | ЗД по ВР  завхоз | собеседование | | | | |
| 12 | Организация проведения проверки знаний учителями стандартов  безопасности труда, норм и правил  проведения работ | 1 раз в полугодие | ЗД по ВР  завхоз | проверка знаний | | | | |
| 13 | Соблюдение ТБ на уроках и во внеурочное время. Работа по ПДД. | декабрь | ЗД по ВР | СПД | | | | |
| **Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся** | | | | | | | | |
| 1 | Подготовить документацию по разделу  «Охрана жизни и здоровья учащихся»;  - приказ по школе «Об охране жизни и здоровья учащихся» | сентябрь | Админист-рация | приказ | | | | |
| 2 | Осуществлять регулярный контроль за  выполнением санитарно-гигиенических  требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиНа:   * санитарно-гигиеническое состояние ОУ, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы классных помещений, спортзала, мастерских и других помещений; * соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий;   обеспечение учащихся с 1 по 11 класс горячим питанием | В течение года | Админист-рация | Расписание,  справка | | | | |
| 3 | Организовать бесплатное горячее питание для учащихся из малообеспеченных и  малоимущих семей | Октябрь, январь | ЗД по ВР | справка | | | | |
| 4 | Провести анализ заболеваемости учащихся 1-4х, 5-9х, 10-11х классов по группам здоровья. | Октябрь, январь | ЗД по ВР | справка | | | | |
| 5 | Принять меры безопасности в учебных кабинетах, спортивном зале в соответствии с Инструкциями. | Ноябрь | ЗД по ВР | | справка | | | |
| 7 | При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей. | В течение года | ЗД по ВР | | Информационн ая справка | | | |
| 8 | Проведение проветрирования и влажной уборки классных комнат. | ежедневно | Завхоз  классные  руководители | | уборка  кабинетов в 1 и 2 смене | | | |
| **Мероприятия по профилактике и предупреждению**  **травматизма и несчастных случаев** | | | | | | | | |
| 1 | Провести инструктаж педагогического коллектива школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся школы | Сентябрь, январь | ЗД по ВР | | | инструктаж | | |
| 2 | Заслушать на заседании МО классных руководителей «Соблюдение техники безопасности и предупреждение травматизма при проведении внеклассных мероприятий в школе и за пределами школы» | В течение года | ЗД по ВР | | | справка | | |
| 3 | На совещании при руководителе школы  заслушать вопрос по соблюдению техники  безопасности на уроках и во внеурочное время | В течение года | ЗД по ВР | | | | справка | |
| 4 | На родительских собраниях проводить лектории по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей | В течение года | ЗД по ВР  классные руководители | | | | справка | |
| 5 | Подготовить анализ работы школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся за учебный год | май | ЗД по ВР | | | | справка | |
| **Противопожарные мероприятия** | | | | | | | | |
| 1 | Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима в школе. | сентябрь | ЗД по ВР | | | приказ | | |
| 2 | Организовать проведение противопожарного инструктажа работников школы и учащихся | Сентябрь, январь | ЗД по ВР | | | | | инструктаж |
| 3 | Оформить противопожарный уголок и обеспечить специализированные кабинеты необходимым инвентарем | Сентябрь | ЗД по ВР  завхоз | | | | | инструктаж |
| 4 | Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования | Сентябрь | завхоз | | | | | акт |

**2.5 План мероприятий по реализации инклюзивного образования**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Мероприятия | Сроки проведения | Ответствен ные | результат |
| 1 | Формирование школьного банка данных учащихся с ООП | август | Зд по УВР психолог | сбор и обработка информации |
| 2 | Формирование банка данных о педагогах, осуществляющих образовательный процесс детей с ООП, в том числе обучающихся на дому | сентябрь, январь | ЗР по УВР | Приказ по школе |
| 3 | Создание адаптивной среды в школе | в теч. года | директор |  |
| 4 | Оказание квалифицированной помощи учителям, работающим с учащимися с ООП | в течение года | администрация школы, | Практические семинары |
| 5 | Обследование детей с целью определения будущего образовательного маршрута | в течение года | Психолог, ПМПК | обследование |
| 6 | Индивидуальное консультирование детей и родителей | в течение года | ПМПК,  психолог | индивидуальное консультирование |
| 7 | Разработка адаптированных программ с учетом индивидуальных психофизических особенностей детей с ООП | в течение года | ЗР по УВР,  учителя предметник и | адаптированные программ для обучения детей с ООП |
| 8 | Составление адаптированных СОР и СОЧ для детей с ООП | в течение года | ЗР по УВР,  учителя предметник и | СОРы и СОЧи |
| 9 | Подготовка к итоговой аттестации учащихся с ООП | февраль-апрель | ЗР по УВР,  учителя предметник и | консультации с учащимся, родителями, педагогами |
| 10 | Формирование доступной среды жизнедеятельности для детей- инвалидов | январь-август | администра ция  школы | обеспечение  доступности школы, оснащение школы спец. оборудованием и УМК |

**Раздел 3. Работа с педагогическими кадрами, повышение и квалификации, аттестация**

**3.1 План работы с педагогическими кадрами.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | В течение года | Директор |
| 2 | Информирование о научно-практических конференциях разного уровня | В течение года | Зам. директора по УР Рук НОУ |
| 3 | Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы | 1 раз в четверть | Зам. директора по УР |
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель | Сентябрь |  |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор, зам. директора по УР |
| 6 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы | 1 раз в четверть | Руководители МО |
| 7 | Проведение заседаний методического совета школы | По плану | Руководитель МС |
| 8 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения | В течение года | Зам. директора по УР |
| 9 | Собеседование с вновь прибывшими учителями | В течение года | Директор |
| 10 | Консультации по подготовке к педагогическому совету | По необходимости | Зам.директора |
| 11 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам) | В течение года | Рук. МО |
| 12 | Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам | С 25.04 | Рук. МО |
| 13 | Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год) | До 26.06 | Рук. МО |
| 14 | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников. | В течение года | Администрация |
| 15 | Изучение ГОС стандарта по критериальному оцениванию | В течение года | Зам. директора по УР |
| 16 | Координировать процедуры ФО и СОР и СОЧ в школе | В течение года | Зам. директора по УР |
| 17 | Посещать уроки, предостовлять обратную связь учителям, проводить анализ эффективности преподавания | В течение года | Зам. директора по УР |
| 18 | Координировать школьного координатора, организовывать модерацию в школе | В течение года | Зам. директора по УР |
| 19 | Проводить мониторинг выставления баллов и оценок в школе, следить за заполнением электронного журнала, анализировать результаты учащихся | В течение года | Зам. директора по УР |

**3.2 План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2024-2025 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **сроки** | **Ответственные** |
| **Цель:** создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории. | | | |
| **Подготовительный этап.** | | | |
| **1** | Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы. | В течении года | Председатель АК |
| **2** | Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме | В течении года | Зам. директора по УР |
| **3** | Формирование базы данных по аттестации педагогов | В течении  года | Зам. директора  по УР |
| **4** | Подготовка текстов анкет и вопросников для прохождения квалификационного теста, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя. | В течении года | Зам. директора по УР |
| **3** | Подготовка и сдача портфолио аттестуемого работника | В течении года | Зам. директора по УР |
| **Организационный этап** | | | |
| **1** | Прием заявлений от сотрудников школы. | В течении года | Зам. директора по УР |
| **2** | Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации | В течении года | Зам. директора по УР |
| **3** | Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности. | В течении года | Зам. директора по УР |
| **4** | Оформление стенда «Аттестация педагогических работников» | Сентябрь | Секретарь АК |
| **5** | Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым. | За 10 дней | Экспертная группа |
| **6** | Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию. | Два раза в год | Председатель АК |
| **Проведение экспертизы** | | | |
| **1** | Анализ документации, представленной аттестуемым |  | Экспертная группа |
| **2** | Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым):   * анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с учащимися, кружки, факультативы), * анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность учащихся и т.д.), * оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения районных контрольных работ, окружного мониторинга, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов), * посещение уроков и их оценка, * посещение открытых мероприятий, * анализ посещенных уроков | В течение 10 дней | Экспертная группа |
| **3** | Обобщение результатов экспертизы. | В течение 10 дней | Экспертная группа |
| **4** | Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения. |  | Экспертная группа |
| **5** | Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации. |  | Председатель АК |
| **Итоговое заседание аттестационной комиссии** | | | |
| **1** | Заслушивание председателей экспертных групп с результатами экспертизы каждого аттестуемого (экспертное заключение). |  | Председатель АК |
| **2** | Обсуждение экспертного заключения. Вопросы к председателю экспертной группы или аттестуемому (если он присутствует). |  | Экспертная группа |
| **3** | Принятие решения о соответствии (несоответствии) аттестуемого квалификационной категории (по каждому аттестуемому отдельно). |  | Экспертная группа |
| **Оформление решения аттестационной комиссии** | | | |
| **1** | Оформление протокола заседания аттестационной комиссии. |  | В день заседания |
| **2** | Издание приказа по школе о присвоении сотруднику квалификационной категории. |  | Председатель АК |
| **4** | Оформление записи в трудовой книжке. | В течение месяца | директор |
| **5** | Подготовка списка для аттестации педагогов в 2024-2025 уч.г. Приём заявлений. | В течении года | Администрация |
| **Анализ результатов аттестации педагогических работников за год (декабрь-июнь)** | | | |
| **1** | Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете. | Май | Председатель АК |

**Раздел 4. «Организация учебно-воспитательного процесса, направленного на выполнение государственных**

**стандартов образования, повышение качества образования**

**4.1** **План работы по реализации ГОСО**

**Задачи:**

* + 1. Реализация ГОСО в соответствии с нормативными документами.
    2. Методическое и информационное сопровождение реализации ГОСО в течение 2024-2025 учебного года.
    3. Реализация мероприятий в рамках методической темы **«**Развитие функциональной грамотности учащихся через создание качественной образовательной среды**»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности работы школы:  - внесение изменений в план работы школы с учетом новых задач на 2024-2025 учебный год | сентябрь | Руководитель рабочей группы | план работы школы на 2023-2024 учебный год |
| 1.2. | Участие в семинарах-совещаниях районного, областного, республиканского уровня | В соответствии с планом- графиком  районного отдела образования | Зам. директора по УР учителя | Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания |
| 1.3. | Психолого-педагогическая адаптация, определение уровня воспитанности 1,5,10 классов | Сентябрь , октябрь | Зам. директора по УР | Протокол с выводами и рекомендациями, справки посещенных уроков |
| 1.4. | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности( кружки, факультативы) | Сентябрь | Зам. директора по ВР | утвержденное расписание занятий |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов районного, областного и республиканского уровней | По мере поступления | Зам. директора по УР | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.3. | Комплектование нормативно-правовых документов | Май-июнь | Зам. директора по УР | Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов  в соответствии с Уставом школы |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся | До 3 сентября | Зам. директора по УР, учителя | Информация |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана | в течение года | администрация | база учебной и учебно- методической литературы школы |
| 3.4. | Подготовка к 2024-2025 учебному году:  - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям СанПина | август | Зам. директора по УР, зам. директора по хоз части, учителя | Дополнение базы данных  по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | | |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2024-2025 учебный год | Август | директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | сентябрь | Зам. директора по УР | Заявка |
| 04/03/  20 | Проведение тарификации педагогических работников на 2024-2025 учебный год | Сентябрь, январь | Директор | Тарификация |
| 5. | **Информационное обеспечение** | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей по сформированность общеучебных (учебно- ознавательных) навыков;  Сформированность положительной мотивации учения;  Сформированность ценностного самоопределения учащихся;  Сформироанность профессионального самоопределения выпускников основной и средней школы | По плану МО Сентябрь-май | Зам. директора по УР | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; (пед. совет, МО, АС) |
| 5.2. | Заполнение Кунделик, информационное обеспечение школьного сайта, инстаграмма, фейсбук | Сентябрь-май | Ответственный за  сайт  Зам. директора по ВР | Обновленная информация  еженедельно |
| 5.3. | Проведение родительских собраний |  | Классный руководитель Зам по ВР | Протоколы родительских собраний |
| 5.4 | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам , сайту школы | По необходимости и согласованию | зав.кабинетом информатики | Журнал посещений |
|  | **Методическое обеспечение** | | | |
| 6. | Стартовая диагностика учебных достижений с 2-11 класс на начало учебного года. Административные срезы знаний по предметам | сентябрь | Зам. директора по УР | аналитическая справка |
| 6.1. | Проверка качества уровня предметных знаний обучающихся на начало учебного года 2-11 классов ( срезы) | сентябрь | Зам. директора по УР | аналитическая справка |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - посещение занятий в классах | По графику ВШК | Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; |
| 6.3 | Посещение уроков, проверка тетрадей, дневников | По графику ВШК | Зам. директора по УР | Справки |
| 6.4 | Проведение декад | По графику ВШК | Зам. директора по УР | Справки |
| 6.5 | Внутришкольные предметные олимпиады | По графику ВШК | Зам. директора по УР | Справки |
| 6,6 | Работа «Ведущей школы» | По графику | Зам. директора по УР | Справки |

* 1. **План работы по предотвращению неуспеваемости у учащихся.**

***Цель:*** предотвращение неуспеваемости учащихся.

***Задачи:*** 1. Своевременно выявлять образовавшиеся пробелы в знаниях, умениях и навыках учащихся и организовать своевременную ликвидацию этих пробелов.

2. Организовать учебный процесс так, чтобы развить у учащихся мотивацию учебной деятельности, стойкий познавательный интерес к учению.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид работы | Содержание деятельности | Ответственный | Исполнитель |
| Подготовительная работа | **Июнь**   1. Проведение консультаций с учащимися, показавшими низкий результат на краевых контрольных работах.(летняя школа) 2. Задание на лето.   **Август**   1. Проверка задания на лето. 2. Выявление пробелов знаний у учащихся. 3. Составление плана работы с неуспевающими учащимися. | Зам.директора по УР | Учитель предметники |
| Работа на уроке | I. четверть   1. Стартовый мониторинг качества знаний 2-11 классы 2. Включение в работу на уроке, (фронтальный опрос, индивидуальная работа) 3. Составления памяток по предмету . (для учащихся, получивших двойки за годовую контрольную работу). | Зам.директора по УР | Учителя предметники |
| Внеурочная деятельность | Анкетирование учителей по изучению трудностей и лучшего опыта в работе. | Зам.директора по УР | Председатели М/О |
| Воспитательная работа | 1. Вовлечь в предметные кружки. 2. Обеспечение учебниками детей из социально-незащищенных семей. | Зам.директора по ВР | Классные  руководители |
| Работа с родителями | 1. Организация родительского всеобуча. 2. Лекторий «Психолого – возрастные особенности учащихся». 3. .Коррекционная и индивидуальная работа с родителями. | Зам.директора по ВР | Педагог - психолог Классные руководители |
| Работа психолога | 1. Отслеживание динамики развития учащихся: анкетирование «Адаптация в школе» 2. Проведение пед. консилиумов по классам требующим особого внимания 3. Анкетирование учащихся «Мои любимые предметы». 4. Определение уровня тревожности учащихся | Зам.директора по УР | Педагог - психолог |
|  | **II – четверть** |  |  |
| Работа на уроке | 1. Работа в группах, парах, по индивидуальным карточкам. 2. Отслеживания результатов работы со слабоуспевающими учащихся. | Зам.директора по УР | Учителя предметники  Учителя предметники |
| Внеурочная деятельность | 1. Индивидуальные и групповые консультации. 2. Оказание помощи при выполнении домашнего задания(карточки, инструкции, помощь сильных учеников ) | Зам.директора по УР | Учителя предметники, кл. рук. |
| Воспитательная работа | 1. Ученическая конференция «Исследовательская деятельность учащихся как основа развития личности» 2. Посещение уроков с целью определения степени комфортности на уроке для учащихся | Зам.директора по ВР | Учителя предметники |
| Работа с родителями | 1. Родительская конференция по обмену опыта в воспитании детей   «Понятия физического, психологического и духовного здоровья»   1. Коррекционная и индивидуальная работа с родителями. | Зам.директора по ВР | Кл. рук. |
| Работа педагога – психолога | 1. Изучение социально – психологических причин дивиантного поведения. 2. Составление индивидуальных программ коррекции поведения | Зам.директора по ВР | Кл. рук. |
|  | **III четверть** |  |  |
| Работа на уроке | 1. Дифференцированная работа с учащимися. 2. Контроль за работой учителей имеющими одну «тройку» и одну «четверку» за I полугодие | Зам.директора по УР | Учителя предметники |
| Внеурочная деятельность | 1. Творческий отчет учащихся по предметам 2. Участие в предметных кружках | Зам.директора по УР Директор | Учителя предметники |
| Работа с родителями | 1. Общешкольное родительское собрание «Научите детей учиться» 2. Коррекционная и индивидуальная работа с родителями. | Зам.директора по ВР | Кл. рук. |
| Работа педагога – психолога | 1. Диагностика мотивации учебной деятельности | Зам.директора по ВР | Кл. рук |
|  | **IV четверть** |  |  |
| Внеурочная деятельность | 1. Анализ участия учащихся в предметных неделях, олимпиадах. 2. Подготовка к годовым контрольным работам и итоговой аттестации на индивидуальных занятиях | Зам.директора по УР | Председатели МО  Учителя предметники |
| Воспитательная работа | Посещение классных часов и занятий в системе дополнительного образования с целью выявления технических недостатков в организации познавательной деятельности учащихся | Зам.директора по ВР | Зам.директора по УВР |
| Работа с родителями | 1. Подведение итогов работы общешкольного родительского комитета и попечительского совета 2. Коррекционная и индивидуальная работа с родителями. | Зам.директора по ВР | Председатель РК  Кл. рук. |
| Работа педагога - психолога | 1. Итоги мониторинга учебно-воспитательного процесса 2. Составление плана коррекционной работы на следующий год. | Зам.директора по УВР | Кл. рук. |

* 1. ***План методической работы школы***

**Методическая тема «**Развитие функциональной грамотности учащихся через создание качественной образовательной среды**»**

**Цели**

• - усвоение учащимися обязательного образовательного стандарта Республики Казахстан ГОСО - ГОСО (приказ МОН РК от 03 агуста 2022 года № 348 (с изменениями от 23.09.2022 № 406);

• обеспечение высокого качества образования и формирование учебной мотивации у обучающихся;

• развитие математической и функциональной грамотности учащихся;

• комплексное решение проблемы повышения качества знаний, уровня обученности учащихся через реализацию компетентностного подхода в процессе обучения;

• создание необходимого инновационного потенциала организационных и методических предпосылок для комплексного решения проблемы повышения качества знаний учащихся;

• совершенствование владения обучающими платформами;

• дальнейшее развитие и совершенствование системы предпрофильного и профильного обучения учащихся, профориентационной работы;

• информационное насыщение образовательного процесса, ориентация на личностно-ориентированные, интерактивные технологии обучения и воспитания;

• совершенствование и индивидуализация работы с одаренными детьми;

• совершенствование системы инклюзивного образования;

• совершенствование работы опорного центра по внедрению ОСО (магнитные школы);

• реализация «Единой программы воспитания"

• физическое самосовершенствование учащихся.

**Задачи школы, определяемые стратегическими документами:**

• Обеспечение общественных отношений, целью которых является создание условий для реализации прав граждан на качественное образование, обеспечивающих освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения).

• Повышение качества образовательной деятельности школы за счет совершенствования организационной и управленческой деятельности.

• Развитие благоприятной и мотивирующей на учебу атмосферы в школе, обучение обучающихся навыкам самоконтроля, самообразования и формирования универсальных учебных действий

• Создание развивающей образовательной среды на основе внедрения современных образовательных технологий, обучающих платформ

• Расширение образовательного пространства для инновационной и научно-исследовательской деятельности.

• Работа с мотивированными обучающимися, развитие творческих способностей детей

• Создание условий продуктивной исследовательской, творческой, социально активной деятельности, определяющей стратегию развития личности каждого школьника и обозначающей опережающие цели развития каждого ученика.

• Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, разработанной системы мониторинга и оценки качества образования.

• Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе.

• Развитие компонентов открытого образовательного пространства, путем связи с родителями обучающихся и общественностью.

• Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья всех участников образовательного процесса и привития навыков здорового образа жизни

• Улучшение материально – технического состояния школы.

**Приоритетные направления работы школы в 2024-2025 учебном году**

• Совершенствование работы по обновлению содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства педагога.

• Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями (в том числе «Lesson study», «Action research»), которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.

• Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально - психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.

• Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи.

• Оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.

• Непрерывное самообразование преподавателя и повышение уровня профессионального мастерства.

• Включение преподавателя в творческий поиск, в инновационную деятельность.

• Достижение оптимального уровня образования, воспитанности и развития обучающихся.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** | | | | | | |
| **1. Повышение квалификации**  **Цель**: совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | | | | | |
|  | **содержание работы** | **сроки** | **ответственные** | | | **ожидаемый результат** |
| 1. | Составление плана работы с кадрами | август | Зд по УВР. | | | План работы по  повышению квалификации педагогических кадров |
| 3. | Составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации | август | ЗД по УВР. | | | перспективный план курсовой переподготовки |
| 2. | Составление заявок | В  течение года | Зд по УВР. | | | организованное прохождение курсов |
| **2. Аттестация педагогических работников**  **Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.** | | | | | | |
| 1 | Ознакомление педагогического состава с нормативными документами | Сентябр ь | ЗР по УВР | | | совещание |
| 2 | Прием заявлений и документов  согласно перечню от аттестуемых учителей, собеседование, составление списков педагогических работников на | в  течении года | ЗР по УВР | | | Заявления согласно перечню от аттестуемых учителей, утверждение списков |
| 3 | Создание аттестационной комиссии | сентябрь | ЗР по УВР | | | приказ |
| 4 | Создание экспертного совета | сентябр ь | ЗР по УВР | | | приказ |
| 5 | Планирование и утверждение работы аттестационной комиссии | сентябр ь | ЗР по УВР | | | План работы |
| 6 | Заседание аттестационной комиссии по рассмотрению заявлений педагогических работников | один раз в полугод ие | Члены  аттестационной комиссии | | | протокол |
| 7 | Предоставление данных по аттестации и сведений об  аттестуемых пед.работников в отдел | сентябр ь,  январь | ЗР по УВР | | | портфолио |
| 8 | Ознакомление с правилами аттестации педагогов аттестующихся во 2-ом полугодии 2024 года, 1-ом полугодии 2025 года | сентябр ь,  январь | ЗР по УВР | | | совещание |
| 9 | Оформление информационного стенда по аттестации | сентябр ь | ЗР по УВР | | | стенд |
| 10 | Составление, утверждение графика открытых уроков аттестующихся педагогов | сентябр ь | ЗР по УВР | | | График открытых уроков |
| 11 | Проведение открытых уроков аттестующихся педагогов | октябрь- декабрь, январь- | Аттестующиеся педагоги | | | Обмен педагогическим опытом |
| 12 | Подготовка портфолио  аттестующимися педагогами | ноябрь, март | Аттестующиеся педагоги | | | консультации |
| 13 | Заседания аттестационной комиссии | ноябрь- декабрь, май- | Члены  аттестационной комиссии | | | протокол |
| 14 | Обобщение опыта на семинарах, конференциях, участие в конкурсах | в  течении года | Аттестующиеся педагоги | | | Обобщение педагогического опыта |
| 15 | Предоставление материала на аттестацию учителей для  экспертного заключения | декабрь, май | ЗР по УВР | | | Экспертные заключения |
| 16 | Размещение аттестационных материалов на платформе Е- портфолио | декабрь, май | ЗР по УВР | | | Е-портфолио учителя |
| 17 | Издание приказа по школе о присвоении/подтверждении  аттестационной категории (педагог- модератор) | декабрь, август | Директор школы  ЗР по УВР | | | приказ |
| 18 | Выдача удостоверений по итогам аттестации | декабрь, август | Председатель  аттестационной комиссии | | | Удостоверения о присвоении категории |
| **3. Обобщение и распространение опыта работы**  **Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов | | | | | | |
| 1. | Определение тем по самообразованию учителей школы на 2024-2025 уч. год. | август | рук-ли МО | | | Выбор тем по  самообразованию учителей школы, |
| 2. | Заполнение карты «Маршрут профессионального развития педагога на 2024-2025 учебный год» | август | рук-ли МО , педагоги | | | Планирование работы. |
| 3. | Обмен опытом работы педагогов по применению инновационных технологий в ходе подготовки и проведения педагогических советов в школе | Ноябрь январь март | руководители МО | | | Повышение творческой активности, рост профессионального  мастерства педагогов |
| 4. | Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических проектах | В  течение года | руководители МО | | | Статьи, доклады |
| 5. | Выдвижение кандидатур на  участие в конкурсе «Учитель года» | сентябрь | руководители МО | | | Участие в конкурсе |
| 6. | Представление опыта перед учителями МО | Апрель | руководители МО | | | выработка рекомендаций для участия в конкурсах на уровне района ,области |
| 9. | Оформление методической  «копилки» | Май | рук-ли МО | | | тезисы выступлений, доклады и т.д. |
| 10. | Создание и наполнение раздела  «Инновационная деятельность» на сайте школы | В  течение года | ЗД по УВР | | | тезисы выступлений, доклады и т.д. |
| **4. Методические семинары**  **Цель:** обобщение и внедрение передового педагогического опыта, оказание помощи преподавателем в организации обучения и воспитания школьников. | | | | | | |
| 1. | "Формирование функциональной грамотности обучающихся: теория и практика исследований" (методический семинар) | октябрь | | Борщ Л.В., учителя, | Повышение уровня компетентности педагогов в области формирования функциональной грамотности | |
| 2. | "Повышение читательской грамотности через реализацию междисциплинарной программы "Основы смыслового чтения" (семинар-практикум) | ноябрь | | Төрехан М.Б. | Обсуждение и изучение вопросов повышения читательской грамотности и определения эффективности технологий. | |
|  | Методологические аспекты инклюзивного образования | январь | | Буранбаева Ж.Ж. | Повысить профессиональную компетентность с точки зрения основных принципов в области теоретико- методологических основ инклюзивного образования. | |
| 3. | "Создание условий для достижения выпускниками уровня функциональной грамотности, соответствующего ГОСО | ферваль | | Сапарбаева К.С. | Повышение уровня знаний в области методики преподавания | |
| 4. | «"Каждый ребенок имеет право на понимание». | март | | Буранбаева Ж.Ж. | Изучение эффективных форм и методов инклюзивного образования | |
| 5. | Актуальные проблемы подготовки учащихся 9,11-х классов к итоговой аттестации | апрель | | Борщ Л.В. педагоги | Повышение уровня знаний в подготовке к итоговой аттестации | |
| **4. Работа школьных творческих групп**  **Цель:** организация инновационной деятельности учителя | | | | | | |
| 1. | Определение направлений и форм работы творческих групп | сентябрь | | руководители МО | Состав групп, план работы | |
| 2. | Деятельность творческих групп по внедрению оценочных технологий в управление качеством образования | В  течение года | | Члены творческой группы | Знакомство, апробация и внедрение новых систем оценивания | |
| 3. | Проведение заседаний творческой группы | В  течение года | | Руководители, члены творческих групп | Разработка материалов | |
| 4. | Презентация деятельности творческой группы | май | | Руководители, члены творческих групп | Презентация деятельности | |
| 5. | Оформление материалов деятельности творческих групп | май | | Руководители творческих групп | Методико-дидактическое пособие | |
| **6. Диагностика деятельности педагогов.**  **Цель**: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда педагога | | | | | | |
| 1. | Диагностика затруднений молодых и вновь прибывших учителей | Сентябрь | | руководители МО | анкетирвоание | |
| 2. | Организация мониторинга развития педагога на рейтинговой основе | В  течение года | | \_Зд по УВР, руководители МО | Разработка показателей мониторинга | |
| 3. | Составление банка данных о развитии профессиональных компетенций учителя | В  течение года | | ЗД по УВР руководители МО | Маршрутная карта развития педагога | |
| **7. Работа школьных методических объединений**  **Цель**: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов. | | | | | | |
| **Заседание №1 (август)**  **Тема: Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение преподавания предметов в общеобразовательном учреждении в 2024-2025 учебном году.**   1. Утверждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год 2. Изучение инструктивно-методического письма за 2024-2025 уч.г. 3. Согласование программ спецкурсов, факультативов. 4. Рассмотрение КТП в соответствии с приказом № 130 (№472) от 6 апреля 2020 года 5. Планирование творческой активности учителей МО на учебный год 6. Рассмотрение положения о правилах ведения предметных тетрадей: кол-во тетрадей по предметам (контрольных тетрадей, рабочих тетрадей, словарей, тетрадей для лабораторных, творческих работ) 7. Работа с одаренными и слабоуспевающими на 2024-2025 учебный год | | | | | | |
| **Заседание № 2 (ноябрь)Тема:** **«Повышение мотивации обучения учащихся средствами дальнейшего внедрения новых современных технологий по развитию функциональной грамотности».**   1. Теоретическая часть: Развитие творческих качеств ребенка через использование активных форм обучения. 2. Итоги 1-четверти 3. Анализ СОР и СОЧ. Модерация 4. Итоги школьной предметной олимпиады учащихся. 5. Педагогическая мастерская ««Повышение мотивации обучения учащихся средствами дальнейшего внедрения новых современных технологий». 6. Согласование плана работы со слабо мотивированными учащимися на каникулах. 7. Об организации работы с одаренными детьми (подготовка к районной олимпиаде, конкурсу научных проектов) | | | | | | |
| **Заседание №3 (январь)Тема: «Индивидуальная работа, интегрирование, межпредметные связи на уроках и внеклассных занятиях для повышения функциональной грамотности».**   1. Мониторинг успеваемости и качества знаний учащихся по предметам.   Выполнение программы по предметам за 1 полугодие  2. Анализ результатов индивидуальной работы со способными и одарёнными  детьми на уроках и во внеклассной работе учителей.  3. Модерация СОР, СОЧ по предметам за 2 четверть.  4. Рассмотрение плана на проведение предметной недели.  5. Доклад «Применение проблемно интегрированного обучения на уроках »  6. Доклад «Межпредметные связи на уроках». | | | | | | |
| **Заседание №4 (март)Тема: Формирование читательской, математической , естественно-научной грамотности учащихся через использование инновационных технологий.**   1. Анализ СОР и СОЧ. Модерация. 2. Круглый стол «Панорама педагогических идей и находок: Формирование умения смыслового чтения и работы с текстом» 3. Организация работы обучающихся с низкой успеваемостью и низкой мотивацией по подготовке к итоговой аттестации. 4. Создание фонда методических материалов учителей | | | | | | |
| **Заседание №5 (май)**  **Тема: Методический диалог «Анализ результативности работы МО за год».**   1. Подведение итогов работы МО за учебный год. 2. Анализ СОР и СОЧ. Модерация 3. Рейтинг учителя: защита портфолио учителей: анализ результативности участия учителей и учащихся в олимпиадах и конкурсах различных уровней. 4. Выставка методических пособий, разработанных учителями школы, разработок по теме самообразования, формативному и суммативному оцениванию. 5. Анализ результативности учебной и внеучебной деятельности по предметам.   6. Перспективный план на 2025-2026 уч.год | | | | | | |
| **8. Коллективные формы работы**  **Цель:** Стимулирование труда педагогических кадров | | | | | | |
| 1 | Утверждение графика проведения школьных олимпиад, предметных недель | сентябрь | | ЗД по УВР | график | |
| 2 | Проведение открытых уроков учителями предметниками в соответствии с графиком предметных недель |  | | ЗД по УВР, руководители  МО | Обмен опытом работы | |
| 4 | Организация и проведение Дня открытых дверей для родителей | апрель | | Администрация школы | Комплексная оценка деятельности педагога | |
| 5 | Методический день - «Мой лучший урок» | Ноябрь май | | Зд по УВР, руководители  МО | Развитие инновационного педагогического мышления | |
| 6 | Проведение конкурса «Лучшее методическое объединение - 2025» | май | | ЗД по УВР, руководители  МО | Комплексная оценка деятельности МО | |

**План работы методсовета школы**

**ЦЕЛЬ: реализация задач методической работы на текущий учебный год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Заседание №1**  Планирование методической работы на 2024-2025 учебный год.   1. Информационно-методическое   сопровождение учебного процесса. Рассмотрение плана работы МО   1. Утверждение программ по предметам, курсам, внеурочной деятельности. 2. Согласование планов ШМО на 2024-2025 учебный год. 3. Составление перспективного плана   повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров на 2024-2025 учебный год   1. Согласование плана проведения предметных недель. 2. Организация наставничества. 3. Об организации работы с одаренными детьми (проведение предметных олимпиад, научных проектов школьников | август | ЗД по УВР руководители МО | Определение основны х направлений и задач работы педагогическо коллектива на 2024–2025 учебный год, Программы развития, коррективы  планов работы МО |
| 2 | **Заседание №2**   1. . Подготовка к семинару «"Повышение читательской грамотности через реализацию междисциплинарной программы "Основы смыслового чтения"» 2. Об итогах школьного этапа республиканской олимпиады школьников 3. Система работы с мотивированными на учебу детьми.   5.Деятельность психолога и классного руководителя в становлении и развитии личности учащихся.   1. Развитие речевой деятельности на уроках казахского языка в 3-4, 5-8 классах. | ноябрь | ЗД по УВР и ВР,  руководители МО | Аналитическая справка  о результатах реализации ГОСО |
| 3 | Заседание №3  1. Управление качеством образования в школе. Результаты диагностики уровня обученности обучающихся по итогам учебных четвертей. Сравнительная характеристика.   1. Итоги участия учащихся в предметной олимпиады. 2. Работа с обучающимися, имеющими слабую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. 3. Информация о ходе аттестации учителей. 4. Подготовка к семинару "Создание условий для достижения выпускниками уровня функциональной грамотности, соответствующего ГОСО» | январь | Зд по УВР и ВР,  руководители МО | Аналитическая  справка о результатах городского этапа Республиканской предметной  олимпиады школьников.  Справка о результатах методической  деятельности. |
| 4 | **Заседание №4**   1. Подготовка педсовета по итогам учебного года 2. Мониторинг инновационной деятельности школы. 3. Организация государственной итоговой аттестации выпускников в 2025 г. 4. Организация и проведение смотра-конкурса «Лучшее методическое объединение» | март | ЗД по УВР,  руководители МО | Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение путей их решения. |
| 5 | Заседание №5 «Итоги методической работы школы в 2023-2024 учебном году»   1. Отчет о реализации плана методической работы. 2. Подведение итогов курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров школы за 2023-2024 учебный год. 3. Анализ работы ШМО (отчет натсавников). 4. Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2024-2025 учебный год. 5. Формирование УМК на 2024-2025 учебный год 6. Нагрузка педагогов на 2024-2025 г. | май | ЗД по УВР,  руководители МО | Подведение итогов.  Рекомендации  к перспективному плану работы методического совета на 2024-2025 учебный |

**Раздел 5. «Оқу-тәрбие процесін психологиялық сүйемелдеуді ұйымдастыру**

**Организация психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса»**

Білім беру ұйымдарындағы психологиялық қызметтің іске асуы мен негізгі міндеттері білім алушыларды психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу принциптері Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің м.а. 2022 жылғы 25 тамыздағы № 377 «Орта білім беру ұйымдарындағы психологиялық қызметтің жұмыс істеу қағидаларын бекіту туралы» бұйрығымен негізделеді.

**Психологиялық қызметтің мақсаты** - білім алушыларды табысты оқыту, дамыту, әлеуметтендіру және кәсіби білім беру траекториясын саналы таңдауды қалыптастыру үшін психологиялық-педагогикалық және әлеуметтік жағдайлар жасауға бағытталған психологиялық – педагогикалық қолдауды жүйелі ұйымдастыру.

**Психологиялық қызметтің міндеттері:**

1) Оқыту процесінде білім алушылар мен тәрбиеленушілердің даму жағдайын психологиялық-педагогикалық талдау, негізгі проблемалар мен олардың туындау себептерін анықтау, оларды шешу құралдарын айқындау, сондай-ақ ұжымның педагогикалық қызметі үшін қауіпсіз орта құру;

2) оқу процесінде баланың психологиялық-педагогикалық мәртебесін және оның психологиялық даму динамикасын мониторингтеу; білім алушылар мен тәрбиеленушілердің оқу қызметін дараландыруға жәрдемдесу;

3) білім алушылардың жеке ерекшеліктері мен ерекше қажеттіліктерін ескере отырып, оқыту нәтижелеріне қойылатын мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының талаптарын орындауға жәрдемдесу болып табылады;

4) әлеуметтік қауіпсіздік, психологиялық денсаулық проблемаларын еңсеруге және деструктивті мінез-құлық нысандарының алдын алуға, білім алушылар мен тәрбиеленушілерді бейімдеу, оқыту және тәрбиелеу қиындықтарына бағытталған жеке дамыту және түзету-дамыту бағдарламаларын әзірлеу және енгізу;

5) жаңа әлеуметтік тәжірибені саналы және белсенді түрде беру арқылы білім алушылар мен тәрбиеленушілердің бойында өзін-өзі дамытуға және өзін-өзі жетілдіруге әмбебап оқу дағдыларын қалыптастыру мен қабілеттерін дамытуға жәрдемдесу болып табылады;

6) білім беру процесіне қатысушыларға, олардың жеке құқықтарына қысым жасамай, өзара көмек, эмпатия, жауапкершілік, өзіне сенімділік, шешім қабылдау қабілеті, белсенді әлеуметтік өзара іс-қимыл қағидаттарын тәрбиелеу мен қалыптастыруға жәрдемдесу болып табылады;

7) Білім беру ұйымының психологиялық-педагогикалық, әлеуметтік қолдау саласындағы ғылыми және практикаға бағдарланған жетістіктерін тарату және практикаға енгізу болып табылады;

8) білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жеке мүмкіндіктері мен ерекше қажеттіліктерін ескере отырып, оларды әлеуметтендірудің тиімді жағдайларын жасау үшін білім беру процесіне қатысушыларға психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу көрсететін педагогтер мен мамандардың пәнаралық, командалық өзара іс-қимылын қамтамасыз ету;

9) білім беру ұйымының алқалы органдарымен және білім беру, денсаулық сақтау, халықты әлеуметтік қорғау, Ішкі істер мүдделі органдарымен өзара іс-қимыл жасау болып табылады.

**Білім беру ұйымының психологиялық қызметінің нормативтік-құқықтық базасы.**

Қазақстан Республикасының «Әділет» АҚ-да және білім беру ұйымының веб-сайтында еркін қолжетімді нормативтік құқықтық құжаттардың электрондық форматын пайдалануға жол беріледі.

- Қазақстан Республикасының Бала құқықтары туралы конвенция.

- «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» Қазақстан Республикасының Заңы

- Қазақстан Республикасының Конституциясы.- Неке және отбасы туралы заң.

- Қазақстан Республикасының Білім туралы заңы.- Қазақстан Республикасының педагог мәртебесі туралы заңы.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шаралар** | **Жұмыс бағыттары** | **Нысаналы топ** | **Орындау мерзімі** | **Орындалу**  **нысаны** | **Жауаптылар** | **Орындалуы**  **туралы** |
| **І. Диагностикалау** | | | | | | | |
| 1 | Оқушының мектепке психологиялық дайындығын зерттеу;  **Жүргізілетін әдістеме:**  «Керн-Йирасек» тесті  1)Адамның суретін салу  2)Сөздер көшірмесі  3)Нүктелер көшірмесі | Психодиагностика  тест | 1 сынып | Қыркүйек  Сәуір | Сынып кабинеті | Мектеп психологы | Анықтама |
| 2 | *Бесінші сынып оқушыларының орта буынға бейімделу кезеңінде психологиялық дайындығын зерттеу;*  **Жүргізілетін әдістеме:**  1.«Менің сыныбым» әдістемесі  2. «Жаңа орта және мен» | Психодиагностика  Проективті әдістеме  сауалнама | 5 сынып | Қыркүйек  Сәуір | Сынып кабинеті | Мектеп психологы | Анықтама |
| 3 | Жасөспірімнің психикалық саулығын бағалау  **Жүргізілетін әдістеме:**  DASS шкаласы  Аяқталмаған сөйлем | Психодиагностика  тест  Сауалнама | 7-11 сынып  5 – 6 сынып | Қазан | Сынып кабинеті | Мектеп психологы | Анықтама |
| 4 | Оқушының психологиялық саулығын бағалау шкалалары  **Эссе:**  «.........-арманы» /5 сынып/  «Менің сүйікті адамым» /6 сынып/  «Менің өмірім» /7 сынып/  «Менің айтылмаған сырларым» /8 сынып/  «Мен өзгерткім келеді» /9 сынып/  «Менің өмірлік ұстанымым» /10 сынып/  «Мен болашақта» /11 сынып/ | Психодиагностика  эссе | 5-11 сынып | Қараша | Сынып кабинеті | Мектеп психологы  5-11 сынып жетекшілер | Анықтама |
| 5 | Темперамент типін анықтау  «Сіздің темпераментіңіз» тесті (**Е.И. Рогов, Айзенк**) | Психодиагностика  Тест, сауалнама | 1,5,10 сынып | Қараша | Сынып кабинеті | Мектеп психологы | Анықтама |
| 6 | «Социометрия» әдістемесі  Дж. Морено | Психодиагностика  сауалнама | 5-7 сынып | Қараша-Желтоқсан | Сынып кабинеті | Мектеп психологы | Анықтама |
| 7 | Бастауыш сынып оқушыларының танымдық процестерін анықтау (зейін, ес, қиял, ойлау т.б) | Психодиагностика | 2-4 сынып | Қаңтар | Сынып кабинеті | Мектеп психологы | Анықтама |
| 8 | **Л.Йовайшидің кәсіби бейімділік сауалнамасы**  **(Г.В. Резапкинаның модификациясы)** | Психодиагностика  Тест, сауалнама | 9,11сынып | Ақпан | Сынып кабинеті | Мектеп психологы | Анықтама |
| 9 | Сұраныс негізінде ата-аналарға арналған диагностикалық жұмыстар | Психодиагностика | Ата-ана | Кезінде | Сынып кабинеті | Мектеп психологы | Анықтама |
| 10-11 | Оқушылардың психикалық саулығын бағалау шкаласы:  1.Э. Ховард бойынша стресске төзімділік тесті  2.Dass шкаласы | Психодиагностика  Тест, сауалнама | 5-6 сынып  7-11 сынып | Наурыз –  Сәуір | Сынып кабинеті | Мектеп психологы | Анықтама |
| 12 | «Жануарлар мектебі» | Психодиагностика | МАД | Мамыр | Сынып кабинеті | Мектеп психологтары | Анықтама |
| 13 | Кешенді тест қорытындысы негізінде жеке проективті әдістемелерді жүргізу | Психодиагностика  Проективті әдістеме | 5-11 сынып | Кезінде | Сынып кабинеті | Мектеп психологы | Анықтама |
| **ІІ. Түзету-дамыту жұмысы** | | | | | |  | |
| 1 | Бірінші сынып оқушыларын мектеп өміріне бейімделуіне психологиялық сабақтар:   * 1. **«Алақай!Мен оқушымын»**   2. **«Күн шуақты алаңқай»**   3. **«Сиқырлы батырма»**   4. **«Көңілді үзіліс!»** | Психологиялық сабақ /тренинг/ | 1 сынып оқушылары | Қыркүйек-желтоқсан | Сынып кабинеті | Мектеп психолог  ы | Анықтама |
| 2 | Бесінші сынып оқушыларын бастауыш буыннан орта буынға өту кезіндегі бейімделуіне психологиялық сабақтар:  **2.1** «**Алақай,мен 5—сыныпта оқимын!»**  **2.2. Менің жарқын болашағым!**  **2.3. «Біздің мұғалімдеріміз»**  **2.4. «Менің сыныбым»** | Психологиялық сабақ /тренинг/ | 5 сынып оқушылары | Қыркүйек-желтоқсан | Сынып кабинеті | Мектеп психологы | Анықтама |
| 3 | Мектеп бітіруші 11 сынып оқушыларын ҰБТ-ға және мамандық таңдауға педагогикалық-психологиялық бағытта психологиялық сабақтар:  **1.«ҰБТ дегеніміз не және оның мен үшін маңыздылығы қандай?»**  **2. «Өз көңіл-күйіңді қалай басқаруға болады?» бейнебаян**  **3 Сенімділік кілті. Сенімділікті қалай арттыруға болады?**  **4.«Ашу-ыза билегенде не істеу керек?»**  **5.«Толеранттылық (төзімділік) деген не?» тренингі**  **6.«Мен саған жазамын...»**  **Арт-терапия элементтерін пайдалана отырып жаттығулар жүргізу**  **7.«Емтихан алдында эмоционалды қысымды төмендету»тренингі** | Психологиялық сабақ /тренинг/ | 11 сынып оқушылары | Қыркүйек-мамыр | **АКТ зал** | Мектеп психологы | Анықтама |
| 4 | Бастауыш сынып оқушыларының танымдық процестерін түзету- дамыту жаттығулары | Ойын жаттығулары | 1-4 сынып оқушылары | Айына 1 рет | Сынып кабинеті | Мектеп психологы | Анықтама |
| 5 | 9 сынып оқушыларына кәсіби бағыт-бағдар беруге арналған психологиялық сабақтар | Психологиялық сабақ /тренинг/ | 9 сынып | 3-4 токсан | Сынып кабинеті | Мектеп психологы | Анықтама |
| 6 | Жеткіншектердің психологиялық денсаулығын сақтау және нығайту.**«Менің психологиялық денсаулығым»** | Психологиялық сабақ /тренинг/ | 5-11 сынып | Қараша –мамыр | АКТ зал | Мектеп психологы | Анықтама |
| 7 | Жеткіншектердің қарым-қатынас дағдыларын дамыту сабақтары | Психологиялық сабақ /тренинг/ | 5-7 сынып | Ақпан –наурыз | Сынып кабинеті |  | Анықтама |
| **ІІІ. Консультация беру** | | | | | | | |
| 1 | Ерекше білім беруді қажет ететін оқушылардың ата-аналары мен пән мұғалімдерін психологиялық сүйемелдеу | Кеңес беру | ЕББҚ оқушылардың ата-аналары мен пән мұғалімдері | Қыркүйек | кітапхана | Мектеп психологы  Әлеуметтік педагог | Анықтама |
| 2 | Жасөспірімнің психикалық саулығын бағалау шкаласы бойынша «Жоғарғы қадағалау тобына» алынатын оқушымен жеке сұхбат жүргізіп, ата-анасын хабардар ете отырып, арнайы маманға жолдау; | Кеңес беру | 5-11 сынып | Қазан -қараша | Психолог кабинеті | Мектеп психологы | Кеңес беру журналына тіркеу |
| 3 | Сұраныс (сынып жетекшісі, пән мұғалімі, ата-ана) негізінде жеке және топтық кеңес беру | Кеңес беру | Мұғалім, ата-ана, оқушы | Кезінде | Психолог кабинеті | Мектеп психологы | Кеңес беру журналына тіркеу |
| **ІҮ. Профилактика және психологиялық ағарту** | | | | | | | |
| 1 | «Бірінші сынып оқушыларының мектепте оқуға бейімделуі» | Ата-аналарды ақпараттандыру | 1 сынып ата-аналары | Қыркүйек | Сынып кабинеті | Мектеп психологы | Хаттама |
| 2 | «Балалар үшін бірігейік»  Сынып жетекшілер, пән мұғалімдеріді ақпараттандыру | Жадынама тарату | 1-11 сынып ата-аналары | Қыркүйек | АКТ зал | Мектеп психологы |  |
| 3 | Психологиялық қызмет бойынша жыл бойы жүргізілетін зерттеу жұмыстарына, өткізілетін психологиялық түзету-дамыту сабақтарына ата-аналар рұқсатын алу | Келісім парағы | 1-11 сынып ата-аналары | Қыркүйек | АКТ зал | Мектеп психологы  1-11 сынып жетекшілер | Келісім парағын жинақтау |
| 4 | «5-сынып оқушыларының бейімделу ерекшеліктері» | Ата-аналарды ақпаратандыру | 5 сынып ата-аналары | Қазан | Акт зал | Мектеп психологтар |  |
| 5 | «Көңілді әлемге саяхат» психология апталығы | апталық | 1-11 | Желтоқсан (Мектепішілік жоспарға сәйкес ) | АКТ зал | Мектеп психологы | Анықтама |
| 7 | «Буллинг, кибербуллинг туралы сөйлесейік» | Ата-аналарды ақпараттандыру науқаны | 6-8 сынып оқушылары, ата-аналары | Қараша | Қашықтықтан,  чаттар арқылы | Мектеп психологы | Анықтама |
| 8 | «Зорлық-зомбылықсыз әлемді қалай құруға болады?» | дебат | 8-10 сыныптар | Желтоқсан | АКТ зал | Мектеп психологы | Анықтама |
| 9 | Әлеуметтік тұрғыда жағдайы төмен отбасы балаларын психологиялық қолдау (өгей әке, анамен, ӨҚЖ оқушылардың отбасымен байланыс жасау) | Зерделеу жұмысы | 1-11 сынып оқушылары | Қаңтар | Үй аралау | Мектеп психологы | Акт толтыру  Анықтама |
| 10 | 10.1«Қыз балалармен психикалық саулығын нығайту, тәртіпсіздіктің алдын алу, жеке бас қауіпсіздігін сақтауға бағытталған кездесу өткізу;  10.2 « Ер балалармен психикалық саулығын нығайту, тәртіпсіздіктің алдын алу, жеке бас қауіпсіздігін сақтауға бағытталған кездесу өткізу» | Ағарту жұмысы  кездесу  Ағарту жұмысы кездесу | 7 -8 сынып  Қыз балалар | Қаңтар  Ақпан | АКТ зал | Мектеп психологы  Әлеуметтік педагог | Анықтама |
| 11 | «Репродуктивті саулық. Оны сақтау дағдылары» | Профилактика | 9-11 сынып  Қыз балалар | Ақпан | АКТ зал | Мектеп психологы | Анықтама |
| 12 | Ерекше білім беруді қажет ететін оқушыларды, ата-аналары мен пән мұғалімдерін психологиялық қолдау | Ерекше білім беруді қажет ететін оқушыларымен іс -шара | Ерекше білім беруді қажет ететін | Ақпан/ наурыз | кітапхана | Мектеп психологы  Әлеуметтік педагог | Анықтама |
| 13 | «Менің мектебім буллингке қарсы» акциясы | Ағарту жұмысы  3 күндік акция | 5-9 сынып | Жыл бойы | АКТ зал | Мектеп психологы | Қорытынды есеп |
| 14 | «Сіздің балаңыз үшін мамандықты кім таңдайды? | кездесу | 11 сынып ата-аналары | Ақпан | АКТ зал | Мектеп психологы | Анықтама |
| 15 | Алғысым шексіз ата-анама | бейнебаян | 11 сынып | Наурыз | Сынып кабинеті | Мектеп психологы | Анықтама |
| 16 | «Отбасындағы әлеуметтік – психологиялық атмосфераны реттеу және нығайту жолдары» | Ата-аналармен кездесу | Ата-ана | Сәуір | АКТ зал | Мектеп психологы  Әлеуметтік педагог | Анықтама |
| **Ү. Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс** | | | | | | | |
| 1 | * 1. Психологиялық қызмет құжаттарын дайындау   2. Бала дамуының психологиялық картасын толтыру   3. Психодиагностикалық әдістемелердің деректер бланкі мен тізбесін жасау |  | 1-11 сынып оқушылары, ата-ана | Тамыз –қыркүйек | Психолог кабинеті | Мектеп психологы  1-11 сынып жетекшілер |  |
| 2 | Қадағалауды қажет ететін оқушылар тізімін жинақтау,есепке алу (тәрбиеге қиындық келтіретін оқушы, әлеуметтік жағдайына байланысты, сұраныс негізінде және т.б.) |  |  | Жыл бойы |  | Мектеп психологы  1-11 сынып жетекшілер |  |
| 3 | **Ата – аналар жиналысы №1.«Балалар үшін бірігейік»** ата-аналарды ақпараттандыру жиналысы  **№2. «Бала құқығы, зорлық-зомбылықтың алдын алу»** тақырыбында мектеп инспекторы, мектеп аяжаны, емхана психологі маманмен бірлескен жиналыс  **№3. «Кәмелетке толмағандар арасында суицид, құқықбұзушылық, ерте жүктіліктің алдын алу»** тақырыбында ата-аналарды ақпарттандыру жиналысы  **№4. «Оқушылардың жазғы демалыс кезінде қауіпсізідігі»** тақырыбында жиналыс | Жадынама тарату  Жиналыс | Ата аналар | Тоқсанына  1 рет | АКТ зал | ЖДО психолог мамандарымен бірлескен жұмыс | Хаттама |
| 4 | «Кәсіби өзін тану және кәсіби қалыптасу» айдары (Мамандық таңдау) | Кездесу  Тренингтік сағат | 9-10 сынып | Сәуір | АКТ зал | Мектеп психологы  9-11 сынып жетекшілер | Анықтама |
| 5 | 2 сәуір: Дүниежүзілік аутизм туралы ақпараттандыру күні. | Ақпараттандыру акциясы | Мектеп оқушылары  Ата-аналар | Сәуір | АКТ зал  Сынып кабинеттері | Мектеп психологы  Әлеуметтік педагог | Хаттама  Анықтама |
| 6 | Психикалы денсаулық, ескертуіші белгілер, мифтер | ақпараттандыру | 8-10  Ата-аналар | Мамыр | АКТ зал | ЖДО психолог мамандарымен бірлескен жұмыс | Анықтама |
| **ҮІ. Жыл бойынша психологиялық қызмет туралы талдамалық есептер** | | | | | | | |
| 1 | Педагогикалық кеңесте, директор жанындағы кеңестерде қаралатын мәселелер бойынша жұмыстар |  | 1-11 сынып, ата-ана, мұғалімдер | Жыл бойы |  | Мектеп психологы | Хаттама |
| 2 | Психологиялық қызмет, алқалық органның отырысында атқаратын жұмыстарды үйлестіру,талқылау |  | ПҚ мүшелері | Кезінде | Әдістемелік кабинет | Мектеп психологы |  |
| 3 | ПҚ жартыжылдық және жылдық қызметі туралы талдамалық есептер |  | ППҚ мүшелері | Жарты жылдық | Әдістемелік кабинет | Мектеп психолог |  |
| 4 | 2024-2025 оқу жылының аналитикалық және статистикалық есебі |  |  | Мамыр |  | Мектеп психологы | Есеп |
| 5 | 2025-2026 оқу жылына перспективалық жоспар құру |  |  | Маусым |  | Мектеп психологы | Жоспарды құру |

**Раздел 6. «Организация воспитательной работы школы с учащимися и родителями»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование воспитательной работы** | **Формы завершения** | **Ответственные** | **Сроки выполнения** |
| **І. Нормативно-правовое обеспечение воспитания** | | | | | |
| 1 | 1. «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (приказ Министра просвещения РК от 03.08.2022 г. № 348) 2. «Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан» (приказ МОН РК от 08.11.2012 г. № 500) 3. «Об утверждении типовых учебных программ по общеобразовательным предметам, курсам по выбору и факультативам для общеобразовательных организаций» (приказ Министра просвещения РК от 16.09.2022 г. № 399) 4. Концепция развития дошкольного, среднего, технического и профессионального образования Республики Казахстан на 2023 – 2029 годы (Постановление Правительства Республики Казахстан от 28.03.2023 года № 249.) 5. «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» (приказ МОН РК от 18.03.2008 г. № 125) 6. «Об утверждении перечня учебников для организаций среднего образования, учебно-методических комплексов для дошкольных организаций, организаций среднего образования, в том числе в электронной форме» (приказ МОН РК от 22.05.2020 г. № 216) 7. «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования соответствующих типов и видов» (приказ Министра просвещения РК от 31 августа 2022 года № 385) 8. «Об утверждении Правил подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования» (приказ МОН РК от 27.11.2017 г. № 596) 9. «Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций образования» (приказ МОН РК от 22.01.2016 г. № 70) 10. «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогов» (приказ МОН РК от 27.01.2016 г. № 83) 11. «Об утверждении Правил проведения ротации первых руководителей государственных организаций образования» (приказ МОН РК от 11.11.2021 г. № 559) 12. «Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования» (приказ МОН РК от 21.02.2012 г. № 57) 13. «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (приказ МОН РК от 06.04.2020 г. № 130) 14. «Об утверждении Типовых правил организации деятельности педагогического совета и порядка его избрания в организациях дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, среднего образования» (приказ МОН РК №125 от 02.04.2020 г.) 15. Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» (приказ МЗ РК № ҚР ДСМ-76 от 05.08.2021 г.) 16. «Об утверждении Правил разработки, согласования и утверждения образовательных программ курсов повышения квалификации педагогов» (приказ МОН РК от 04.05.2020 г. №175) 17. «Об утверждении Правил присвоения звания «Лучший педагог» (приказ МОН РК от 16.01.2015 г. №12) 18. «Об утверждении правил организации и проведения курсов повышения квалификации педагогических кадров» (приказ МОН РК от 28.01.2016 г. № 95) 19. «Об утверждении Требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования» (приказ МОН РК от 14.01.2016 г. № 26) 20. «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования» (приказ МОН РК от 12.10.2018 г. № 564) 21. «Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования» (приказ МОН РК от 12.01.2016 г. № 18) 22. «Об утверждении Перечня международных олимпиад по общеобразовательным предметам, по которым победители, призеры и педагоги, подготовившие их, поощряются единовременным вознаграждением за счет бюджетных средств» (приказ Министра просвещения РК от 20.07.2022 г. № 333) 23. «Об утверждении Перечня республиканских и международных олимпиад и конкурсов научных проектов (научных соревнований) по общеобразовательным предметам, конкурсов исполнителей, конкурсов профессионального мастерства и спортивных соревнований и критерии их отбора» (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2011 года № 514) 24. «Об утверждении Руководства по обеспечению качества по уровням образования» (приказ МОН РК от 23.06.2022 г. № 292) 25. «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 Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 марта 2022 года № 117) 26. «Об утверждении Правил оценки особых образовательных потребностей» (приказ Министра образования и науки РК от 12 января 2022 года № 4) 27. «Об утверждении Правил психолого-педагогического сопровождения в организациях образования» (приказ Министра образования и науки РК от 12 января 2022 года № 6) 28. «Об утверждении Правил определения особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагога (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 апреля 2020 года № 153) 29. О браке (супружестве) и семье. (Кодекс Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года № 518-IV) 30. Об утверждении Типового положения о деятельности Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. (Постановление Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2001 года N 789) 31. Об утверждении Комплексного плана по защите детей от насилия, превенции суицида и обеспечению их прав и благополучия на 2023 – 2025 годы. (Постановление Правительства Республики Казахстан от 31 августа 2023 года № 748) 32. (Об утверждении перечня предметов и веществ, запрещенных к вносу, ограниченных для использования в организациях образования и на их территориях. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 25 мая 2021 года № 235) | Рассматривается на педагогическом совете, заседаниях методических объединений | Администрация школы, руководители МО, учителя-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, вожатый, классные руководители и т.д. | В течение года (по мере необходимости) |
| 2 | Инструктивно-методическое письмо «Об особенностях образовательного процесса в общеобразовательных школах Республики Казахстан **в 2024-2025 учебном году»** | Протокола педагогического совета и заседаний МО | Администрация школы | Август |
| 3 | Составление расписания (график дежурства по школе, в столовой и др). | Графики, расписания | Администрация школы | В течение года |
| 4 | ПРАВИЛА внутреннего распорядка школы | Положение | Администрация школы | В течение года |
| 5 | Положение о соблюдении учащимися Устава школы, обязанности классных руководителей. | Устав, функциональные обязанновсти | Администрация школы | В течение года |
|  | Внутришкольные мероприятия |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **ІІ Научно-методическое и информационное обеспечение** | | | | | |
| 1 | Педагогикалық кеңес отырысында «Біртұтас тәрбие» бағдарламасының жаңа мазмұны, іске асыру тетіктері, әлеуметтік жобалар, пәнге кіріктіру алгоритмімен танысу. | Протокола педагогического совета, заседаний МО | Администрация школы | Августовское совещание, в течение года (по мере необходимости) |
| 2 | Оформление стендов (обновление), классных уголков | Оформление стендов (обновление), классных уголков | Администрация школы, вожатый, члены школьного парламентаклассные руководители | В начале учебного года (течение года по мере необходимости) |
| 3 | Заседания МО классных руководителей | Протокола заседаний | Зам по ВР, руководитель МО классных руководителей, классные руководители | В течение года по графику (по плану) |
| 4 | Работа центра педагогической поддержки родителей, система работы клуба «Даналық мектебі».  Родительские собрания. | Программы и протокола родительских собраний | Администрация школы, зам по ВР, классные руководители | В течение года по графику (по плану) |
| 5 | Реализация социальных проектов программы «Біртұтас тәрбие»: «Қамқор», «Еңбегі адал – жас өрен», «Шабыт», «Ұшқыр ой алаңы», «Smart bala», «Балалар кітапханасы»;  Реализация проекта «Төрт тоқсанға – төрт өнер»; | Мероприятия, әлеуметтік желілерге жариялау | Тәрбие орынбасары, тәлімгер, мектеп Парламентінің мүшелері, кітапханашы, сынып жетекшілер, пән мұғалімдері | В течение года (по графику, по плану) |
| 6 | Работа Совета по профилактике | Протокола мероприятий и встреч | Социальный педагог | В течение года |
| 7 | Работа Попечительского совета школы. Осуществление мониторинга работы института попечительских советов в организациях образования | Мероприятия и протокола, аналитические справки | Администрация школы, члены ПС | В течение года (апрель) |
| 8 | Работа службы примирения | Запланированные мероприятия | Зам по ВР, социальный педагог,  педагог-психолог | В течение года |
| 9 | Подготовка и распространение буклетов, памяток, листовок, брошюр (различной тематики) | Буклеты, памятки, листовки, брошюры | Зам по ВР, вожатый, члены школьного Парламента, библиотекарь, классные руководители | В течение года |
| 10 | Разработка рекомендаций для учителей, работающих в классах с детьми с ООП. | Рекомендации | Педагог-психолог | 1 раз в месяц |
| 11 | Концепция осенних, зимних, весенних, летних каникул. | План, концепция, рекомендациии | Администрация школы, совет школы, члены школьного парламента, классные руководители | октябрь, декабрь,  март,  май |
| 12 | Меры по обеспечению безопасности дорожного движения, на воде и предотвращения детского травматизма | Совместная профилактическая работа, мероприятия с государственными органами | Представители госорганов, зам по ВР, классные руководители | ежемесячно |
| 13 | Профилактика половой неприкосновенности | Совместная профилактическая работа, мероприятия с государственными органами | Представители госорганов, зам по ВР, медработник школы, педагог-психолог, классные руководители | ежемесячно |
| 14 | Мероприятия по предотвращению буллинга и аутодеструктивного поведения | Совместная профилактическая работа, мероприятия с государственными органами | Представители госорганов, зам по ВР, медработник школы, педагог-психолог, классные руководители | ежемесячно |
| 15 | Психологическое здоровье и навыки ЗОЖ (здорового образа жизни) | Совместная профилактическая работа, мероприятия с государственными органами | Представители госорганов, зам по ВР, медработник школы, педагог-психолог, соцпедагог | ежемесячно |
| 16 | Разработка и обновление антикоррупционных информационных стендов в организациях образования | Единообразие эскизов по всей области | Администрация школы | 1 четверть |
| 17 | Проведение акций, челленджей, конкурсов, направленных на формирование добропорядочности и честности среди школьников | Мероприятия на уровне организаций, публикации, размещенные на официальных интернет-ресурсах и страницах социальных сетей | Зам по ВР | В течение года |
| 18 | Проведение Единого часа «Адалдық сағаты», посвященного вопросам добропорядочности и академической честности | Мероприятия на уровне организаций, публикации, размещенные на официальных интернет-ресурсах и страницах социальных сетей | Зам по ВР, классные руководители | Не менее 1 раз в год  (единовременно в сентябре) |
| 19 | Проведение встреч учащихся старших классов в формате TEDx с приглашением спикеров, достигших успехов в различных сферах | Публикация на странице социальной сети приглашенного спикера и организации образования | По возможности пригласить спикеров, которые внесли свой вклад в развитие района/города, администрации школы. | 1 раз в полугодии |
| **ІII. Механизмы реализации: выполнение воспитательных мероприятий по ценностям** | | | | | |
| **СЕНТЯБРЬ – МЕСЯЦ ТРУДОЛЮБИЯ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМА**  **1 сентября – «Білім күні» (День знаний)**  **5 сентября – День языков народов Казахстана, день рождения казахского поэта, литературоведа, тюрколога, публициста, педагога, переводчика, общественного деятеля Ахмета Байтурсынулы**  **Второе воскресенье сентября – День семьи**  **Третье воскресенье сентября – День матери**  **Последнее воскресенье сентября – День труда**  **Цитаты недели:**  **1 апта - «Білім – қымбат қазына, қанағат тұтпа азына» *Мұзафар Әлімбаев***  **2 апта - «Жанұям - қорғаным, ата-анам - тірегім!»**  **3 апта - «Ақырын жүріп анық бас, еңбегің кетпес далаға!» *Абай***  4 апта - «Еңбек –жай ғана қызмет емес, адам болмысының айнасы.» *Абай* | | | | | |
| 1 | «Ұлттық ойын – ұлт қазынасы» - организация свободного времени обучающихся в течение перемен в виде игры – асық, тоғызқұмалақ, бес ьас и другие | Асық, тоғызқұмалақ, бес тас , спортивные игры и др, публикация видео в социальных сетях | Зам по ВР, учителя физической культуры, НВТП | Ежедневно |
| 2 | «Өнегелі 15 минут» | 15-минутная беседа между родителей с детьми | Зам по ВР, родители | Ежедневно |
| 3 | «Үнемді тұтыну» – формирование бережного отношения к природным ресурсам (вода, энергия идр.) путем каждодневных действий по потреблению воды, пищи, энергии и природных ресурсов через памятки, инструкции и флаеры  (для учащихся 1-4, 5-7 классов) | Разработка памяток, пособий и буклетов | Зам по ВР, классные руководители | Ежедневно |
| 4 | «Күй күмбірі» – использование кюев вместо звонков, а акже звучание кюев во время больших перемен | Слушать мелодию во время большой перемены | Администрация школы | Ежедневно |
| 5 | «Менің Қазақстаным» - в начале учебной недели на первом уроке обучающиеся исполняют Гимн РК | Исполнение Гимна РК | Зам по ВР, классные руководители | Каждый понедельник |
| 6 | «Цитаты недели» - которые служат лейтмотивом учебной и внеурочной деятельности всей организации | Пословицы, поговорки, народные мудрости, изречения выдающихся личностей. Цитаты недели размещаются на информационных стендах,, Led-экранах, классных досках и другие | Зам по ВР, зам по УР, библиотекарь, учителя предметники | Еженедельно |
| 7 | В рамках реализации проекта «Еңбегі адал жас өрен» проведение тренингов, классных часов, встреч, ярмарка профессий, презентации «День профессий для учащихся 9-11 классов | План мероприятий, размещение в соцсетях | Зам по ВР, педагог-профориентатор | 1 раз в месяц |
| 8 | День Знаний. «Мектеп – мейірім мекені!» (1,11 классы)  Уроки безопасности (10 минут) | Торжественное мероприятие  /классные часы | Администрация школы, зам по ВР, классные руководители | 01.09.2024 |
| 9 | В рамках работы Центра педагогической поддержки родителей провести общешкольное собрание родителей,  Родительское собрание для родителей учащихся 1,5 классов на тему «Тайм-менеджмент и самоорганизация» | Протокол родительского собрания, публикация в социальных сетях | Зам по ВР, классные руководители | 1 неделя |
| 10 | Профилактические мероприятия по предотвращению прованурушений среди учащихся 6-11 классов | Совместная профилактическая работа, мероприятия с государственными органами | Представители госорганов, зам по ВР, классные руководители | 1 неделя |
| 11 | «Тілім менің ғасырларға аманат» общешкольное мероприятие, посвященное Дню языков народов Казахстана  (ко дню рождения А.Байтурсынова) | Мероприятие | Педагоги гуманитарного цикла | 1 неделя сентября |
| 12 | **«Сәкен Сейфуллин - аққан жұлдыз»** тематические часы (биография, творчество С.Сейфуллина, произведения) | Тематические часы, беседы | Классные руководители, учителя языковеды, библиотекарь | 6-12 сентябрь |
| 13 | Конкурс чтецов для учащихся8-11 классов на казахском, русском, английском языках на тему **«Абай – дара, Абай – дана»** | Конкурс чтецов | Педагоги гуманитарного цикла | 6-12 сентябрь |
| 14 | Спортивные мероприятия **«Қазақтың ұлттық ойындары»** | Спортивные мероприятия | Учителя физической культуры и НВТП | 6-15 сентябрь |
| 15 | Онлайн-викторина для учащихся 5-6 классов **«Сен білесің бе?»** | Онлайн-викторина | Педагоги гуманитарного цикла | 12-13 сентябрь |
| 16 | Книжная выставка посвященная ко Дню языков народов Казахстана на тему **«Тіл - әр халықтың байлығы»** | Книжная выставка | Библиотекарь | 5-15 сентябрь |
| 17 | Диктант на тему **«Ана – тілім ардағым»** среди учащихся 6-7 классов | Диктант | Педагоги гуманитарного цикла | 14-15 сентябрь |
| 18 | Дебатные турниры с участием 9-11 классов | Дебатный турнир | Педагоги гуманитарного цикла | 10-15 сентябрь |
| 19 | В рамках работы ЦППР проведение челленджа на тему «Отбасы – тәрбиенің алтын бесігі» (1-5 классы) | Челлендж, размещение в соцсетях | Зам по ВР, классные руководители | 9-13 сентябрь |
| 20 | Конкурс рисунков для 1-4 классов о честном и неподкупном труде. | Конкурс рисунков | Учителя художественного труда, учителя начальных классов | 15-25 сентябрь |
| **ОКТЯБРЬ – МЕСЯЦ НЕЗАВИСИМОСТИ И ПАТРИОТИЗМА**  **1 октября – Международный день пожилых людей**  **5 октября – День учителя**  **15 қазан –130 летие со дня рождения поэта и писателя, общественного и государственного деятеля С. Сейфуллина**  **19 қазан - 100 летие со дня рождения народного героя, участника**[**Великой Отечественной войны**](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%B5%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%8F_%D0%9E%D1%82%D0%B5%D1%87%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F_%D0%B2%D0%BE%D0%B9%D0%BD%D0%B0)**, офицера Красной Армии Р. Кошкарбаева**  **24 октября – День библиотекаря**  **25 октября – День Республики 13 қазан - балалар жазушысы Бердібек Соқпақбаевтың туғанына 100 жыл**  ***Цитаты недели:***  **1 неделя – Қариясы бар ел — қазынасы бар ел.**  **2 неделя - "Ұстаз — ұлы есім" *М.Әуезов***  **3 неделя - Отанды сүю – отбасынан басталады!**  **4 неделя – «Ел дегенде еміреніп, жұрт дегенде жүгініп қызмет еткін!» *Б.Момышұлы*** | | | | | |
| 1 | «Ұлттық ойын – ұлт қазынасы» - организация свободного времени обучающихся в течение перемен в виде игры – асық, тоғызқұмалақ, бес ьас и другие | Асық, тоғызқұмалақ, бес тас , спортивные игры и др, публикация видео в социальных сетях | Зам по ВР, учителя физической культуры, НВТП | Ежедневно |
| 2 | «Өнегелі 15 минут» | 15-минутная беседа между родителей с детьми | Зам по ВР, родители | Ежедневно |
| 3 | «Үнемді тұтыну» – формирование бережного отношения к природным ресурсам (вода, энергия идр.) путем каждодневных действий по потреблению воды, пищи, энергии и природных ресурсов через памятки, инструкции и флаеры  (для учащихся 1-4, 5-7 классов) | Разработка памяток, пособий и буклетов | Зам по ВР, классные руководители | Ежедневно |
| 4 | «Күй күмбірі» – использование кюев вместо звонков, а акже звучание кюев во время больших перемен | Слушать мелодию во время большой перемены | Администрация школы | Ежедневно |
| 5 | «Менің Қазақстаным» - в начале учебной недели на первом уроке обучающиеся исполняют Гимн РК | Исполнение Гимна РК | Зам по ВР, классные руководители | Каждый понедельник |
| 6 | «Цитаты недели» - которые служат лейтмотивом учебной и внеурочной деятельности всей организации | Пословицы, поговорки, народные мудрости, изречения выдающихся личностей. Цитаты недели размещаются на информационных стендах,, Led-экранах, классных досках и другие | Зам по ВР, зам по УР, библиотекарь, учителя предметники | Еженедельно |
| 7 | В рамках реализации проекта «Еңбегі адал жас өрен» проведение тренингов, классных часов, встреч, ярмарка профессий, презентации «День профессий» для учащихся 9-11 классов | План мероприятий, размещение в соцсетях | Зам по ВР, педагог-профориентатор | 1 раз в месяц |
| 8 | В рамках реализации проекта «Қамқор» волонтерская деятельность «Қоғамға қызмет ету» (школьный парламент)  Уроки безопасности (10 минут) | Общешкольная волонтерская укция | Зам по ВР, педагоги-предметкники, классные руководители, вожатые | 1 неделя |
| 9 | В рамках реализации проекта «Шабыт» проведение челленджа ко дню учителя «Даналық ұстаздан» среди учащихся 1-4, 5-8 классов | Челлендж ко дню учителя | Классные руководители, школьное самоуправление | 1 неделя |
| 10 | Ойынға салауатты көзқарас  Уроки безопасности (10 минут) | Совместное профилактическое мероприятие с государственными органами (профилактика лудомании) | Сотрудники госорганов, зам по ВР | 1 неделя |
| 11 | К 120-летию со дня рождения Нуртаса Дандібайұлы проведение тематического часа на тему «Қазақ халқының ұлы» для учащихся 5-11 классов | Тематический часы | Учителя истории и гуматнитарного цикла, библиотекарь | Первая декада |
| 12 | Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам  Уроки безопасности (10 минут) | Совместные профилактические мероприятия с госорганами | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, совместно с сотрудниками заинтересованных государственных органов | 2 неделя |
| 13 | В рамках реализации проекта «Еңбегі адал - жас өрен» проведение ярмарки для учащихся 1-4 классов «Күзгі асар» | Ярмарка | Классные руководители | 2 неделя |
| 14 | В рамках реализации проекта «Ұшқыр ой алаңы» провести на антикоррупционную тему дебат ко дню Республики Казахстан (школьный парламент, среди родителей) | Протокола дебата, размещение в соцсетях | Вожатый, самоуправление школы | 21-24 октября |
| 15 | Республикам – мақтанышым!  Уроки безопасности (10 минут) | Общешкольное мероприятие/классный час, посвященное Дню Республики | Заместитель директора по воспитательной работе, педагоги-предметники, классные руководители, вожатый | 4 неделя октября |
| 16 | В рамках реализации проекта «Төрт тоқсанға - төрт өнер» поэтический конкурс «Ақындар айтысы» | Поэтический айтыс | Зам по ВР, учителя музыки, педагоги дополнительного образования, руководители кружков | 24 октября в 12.00 |
| 17 | Читаем книги на каникулах | Общешкольное мероприятие, посвященное Дню библиотекаря | Заместитель директора по воспитательной работе, библиотекарь | 4 неделя октября |
|  | Мероприятия районного/городского уровня |  |  |  |
| **НОЯБРЬ – МЕСЯЦ СПРАВЕДЛИВОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ**  **15 ноября – День национальной валюты – тенге**  **16 ноября – Международный день толерантности**  **Цитаты недели:**  **1 неделя – Әділдік пен жауапкершілік – біртұтас ұғым!**  **2 неделя - Тура биде туған жоқ!**  **3 неделя - Жауапкершілік – адамгершілік қасиеттің көрінісі**  **4 неделя – Әділетте берік болсаң аяғың таймайды!** | | | | | |
| 1 | «Ұлттық ойын – ұлт қазынасы» - организация свободного времени обучающихся в течение перемен в виде игры – асық, тоғызқұмалақ, бес ьас и другие | Асық, тоғызқұмалақ, бес тас , спортивные игры и др, публикация видео в социальных сетях | Зам по ВР, учителя физической культуры, НВТП | Ежедневно |
| 2 | «Өнегелі 15 минут» | 15-минутная беседа между родителей с детьми | Зам по ВР, родители | Ежедневно |
| 3 | «Үнемді тұтыну» – формирование бережного отношения к природным ресурсам (вода, энергия идр.) путем каждодневных действий по потреблению воды, пищи, энергии и природных ресурсов через памятки, инструкции и флаеры  (для учащихся 1-4, 5-7 классов) | Разработка памяток, пособий и буклетов | Зам по ВР, классные руководители | Ежедневно |
| 4 | «Күй күмбірі» – использование кюев вместо звонков, а акже звучание кюев во время больших перемен | Слушать мелодию во время большой перемены | Администрация школы | Ежедневно |
| 5 | «Менің Қазақстаным» - в начале учебной недели на первом уроке обучающиеся исполняют Гимн РК | Исполнение Гимна РК | Зам по ВР, классные руководители | Каждый понедельник |
| 6 | «Цитаты недели» - которые служат лейтмотивом учебной и внеурочной деятельности всей организации | Пословицы, поговорки, народные мудрости, изречения выдающихся личностей. Цитаты недели размещаются на информационных стендах,, Led-экранах, классных досках и другие | Зам по ВР, зам по УР, библиотекарь, учителя предметники | Еженедельно |
| 7 | В рамках реализации проекта «Еңбегі адал жас өрен» проведение тренингов, классных часов, встреч, ярмарка профессий, презентации «День профессий для учащихся 9-11 классов | План мероприятий, размещение в соцсетях | Зам по ВР, педагог-профориентатор | 1 раз в месяц |
| 8 | В рамках реализации проекта «Шабыт» проведение тематических постановок, спектаклей среди учащихся 5-7 классов «Мектеп театры» | Театральные постановки, размещение в соцсетях | Учителя эстетического цикла, /педагоги языковых предметов, педагоги  дополнительного  образования  Самоуправление школы | 1 неделя ноября |
| 9 | В рамках реализации проекта «Ұшқыр ой алаңы» проведение интеллектуальных игр среди учащихся 3-4, 5-7 классов на тему  *«Білімімді Отаныма арнаймын»* | Разработка интеллектуальных игр, протокола, награждения, размещение в соцсетях | Педагоги -предметники, педагоги дополнительного образования | 2 неделя ноября |
| 10 | В рамках реализации проекта «SMARTBALA» проведение конкурса «Startup» среди учащихся 5-7 классов (хакотон, челлендж, презентации инновационных идеялар и др) | Положение, итоги конкурса, протокол, награждение, размещение в соцсетях | Классные руководители  Самоуправление школы | 3 неделя |
| 11 | Өмірге салауатты қадам  Уроки безопасности (10 минут) | Профилактическое мероприятие совместно с заинтересованными государственными органами | Сотрудники заинтересованных госорганов,заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, | 4 неделя ноября |
| **ДЕКАБРЬ – МЕСЯЦ ЕДИНСТВА И СОЛИДАРНОСТИ**  **5 декабря – Всемирный день волонтеров**  **16 декабря – День Независимости Республики Казахстан**  **Цитаты недели:**  **1 неделя – Бірлігі күшті ел озады.**  **2 неделя - Ынтымақ жүрген жерде ырыс бірге жүреді**  **3 неделя - «Адам болу – қасиет, азамат болу – міндет, патриот болу – парыз» *Б. Момышұлы***  **4 неделя – Ынтымақ – бұзылмайтын қорған** | | | | | |
| 1 | «Ұлттық ойын – ұлт қазынасы» - организация свободного времени обучающихся в течение перемен в виде игры – асық, тоғызқұмалақ, бес ьас и другие | Асық, тоғызқұмалақ, бес тас , спортивные игры и др, публикация видео в социальных сетях | Зам по ВР, учителя физической культуры, НВТП | Ежедневно |
| 2 | «Өнегелі 15 минут» | 15-минутная беседа между родителей с детьми | Зам по ВР, родители | Ежедневно |
| 3 | «Үнемді тұтыну» – формирование бережного отношения к природным ресурсам (вода, энергия идр.) путем каждодневных действий по потреблению воды, пищи, энергии и природных ресурсов через памятки, инструкции и флаеры  (для учащихся 1-4, 5-7 классов) | Разработка памяток, пособий и буклетов | Зам по ВР, классные руководители | Ежедневно |
| 4 | «Күй күмбірі» – использование кюев вместо звонков, а акже звучание кюев во время больших перемен | Слушать мелодию во время большой перемены | Администрация школы | Ежедневно |
| 5 | «Менің Қазақстаным» - в начале учебной недели на первом уроке обучающиеся исполняют Гимн РК | Исполнение Гимна РК | Зам по ВР, классные руководители | Каждый понедельник |
| 6 | «Цитаты недели» - которые служат лейтмотивом учебной и внеурочной деятельности всей организации | Пословицы, поговорки, народные мудрости, изречения выдающихся личностей. Цитаты недели размещаются на информационных стендах,, Led-экранах, классных досках и другие | Зам по ВР, зам по УР, библиотекарь, учителя предметники | Еженедельно |
| 7 | В рамках реализации проекта «Еңбегі адал жас өрен» проведение тренингов, классных часов, встреч, ярмарка профессий, презентации «День профессий для учащихся 9-11 классов | План мероприятий, размещение в соцсетях | Зам по ВР, педагог-профориентатор | 1 раз в месяц |
| 8 | В рамках реализации проекта «Қамқор» проведение акции «Табиғатқа қамқорлық жасаймыз».  Уроки безопасности (10 минут) | Акция по поддержке чистоты в школе/классе | Классные руководители | 1 неделя декабря |
| 9 | Челлендж ко дню Независимости Республики Казахстан «Жетістігімді еліме арнаймын» | Челлендж, размещение в соцсетях | Вожатый, самоуправление школы | 2 неделя декабря |
| 10 | В рамках реализации проекта «Балалар кітапханасы» проведение историко-литературного вечера к 220летию со дня рождения Махамбет Өтемісұлы среди учащихся 8-10 классов, для учащихся 5-7 классов проведение конкурсов чтецов, конкурса литературных героев,выставкаили ярмарка книг | План мероприятия, видеоролик, размещение в соцсетях | Зам по ВР, учителя истории, гуманитарного цикла, библиотекари, классные руководители | 2 неделя |
| 11 | В рамках реализации проекта «Ұшқыр ой алаңы» проведение тематического дебата (школьный парламент) | Протокол дебата, размещение в соцсетях | Зам по ВР, руководитель дебатного клуба, вожтый, школьное самоуправление | 3 неделя |
| 12 | Ойынға салауатты көзқарас  Уроки безопасности (10 минут) | Профилактическое мероприятие (профилактика лудомании) | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами | 3 неделя декабря |
| 13 | Проведение разъяснительной работы по антикоррупционному законодательству на общешкольных родительских собраниях. Предотвращение незаконного сбора средств во время родительских собраний | Разъяснение законодательства сотрудниками соответствующих государственных органов | Сотрудники госорганов зам по ВР | 1 раз в полугодие |
| **ЯНВАРЬ – МЕСЯЦ ЗАКОНА И ПОРЯДКА**  **1 января – Новый год**  **Цитаты недели:**  **1 неделя – Талап бар жерде тәртіп бар**  **2 неделя - Тәртіп – тәрбие бастауы**  **3 неделя - Әділ заң – аспан тірегі**  **4 неделя – Тәртіпсіз ел болмайды** | | | | | |
| 1 | «Ұлттық ойын – ұлт қазынасы» - организация свободного времени обучающихся в течение перемен в виде игры – асық, тоғызқұмалақ, бес ьас и другие | Асық, тоғызқұмалақ, бес тас , спортивные игры и др, публикация видео в социальных сетях | Зам по ВР, учителя физической культуры, НВТП | Ежедневно |
| 2 | «Өнегелі 15 минут» | 15-минутная беседа между родителей с детьми | Зам по ВР, родители | Ежедневно |
| 3 | «Үнемді тұтыну» – формирование бережного отношения к природным ресурсам (вода, энергия идр.) путем каждодневных действий по потреблению воды, пищи, энергии и природных ресурсов через памятки, инструкции и флаеры  (для учащихся 1-4, 5-7 классов) | Разработка памяток, пособий и буклетов | Зам по ВР, классные руководители | Ежедневно |
| 4 | «Күй күмбірі» – использование кюев вместо звонков, а акже звучание кюев во время больших перемен | Слушать мелодию во время большой перемены | Администрация школы | Ежедневно |
| 5 | «Менің Қазақстаным» - в начале учебной недели на первом уроке обучающиеся исполняют Гимн РК | Исполнение Гимна РК | Зам по ВР, классные руководители | Каждый понедельник |
| 6 | «Цитаты недели» - которые служат лейтмотивом учебной и внеурочной деятельности всей организации | Пословицы, поговорки, народные мудрости, изречения выдающихся личностей. Цитаты недели размещаются на информационных стендах,, Led-экранах, классных досках и другие | Зам по ВР, зам по УР, библиотекарь, учителя предметники | Еженедельно |
| 7 | В рамках реализации проекта «Еңбегі адал жас өрен» проведение тренингов, классных часов, встреч, ярмарка профессий, презентации «День профессий для учащихся 9-11 классов | План мероприятий, размещение в соцсетях | Зам по ВР, педагог-профориентатор | 1 раз в месяц |
| 8 | В рамках реализации проекта «Еңбегі адал жас өрен» проведение информационных встреч для учащихся 9-11 классов на темы «Марафон профессий», «Найди себя в мире профессий» (встреча с педагогами колледжей и ВУЗ) | Совместный проект **«**Малая школьная Академия»с«КГУ им. Ш.Уалиханова» и колледжами | Педагоги художественного труда, информатики, работотехники, педагог-профориентатор | 2 неделя |
| 9 | В рамках реализации проекта «Ұшқыр ой алаңы» проведение интеллектуальных игр среди учащихся 5-6 классов | Разработки интеллектуальных игр, награждение, размещение в соцсетях | Педагоги дополнительного образования | 3 неделя |
| 10 | В рамках реализации проекта «SMART BALA» проведение конкурса «Өнертапқыштыққа алғашқы қадам»среди учащихся 7-8 классов | Проведение конкурса, награждение, размещение в соцсетях | Учителя информатики,  учителя глобальных  компетенций | 4 неделя января |
| **ФЕВРАЛЬ – МЕСЯЦ СОЗИДАНИЯ И НОВАТОРСТВА**  **14 февраля – Международный день дарения книг**  **Первый вторник февраля — Всемирный день безопасного Интернета**  **Цитаты недели:**  **1 неделя – Жасампаздық – бәрімізге өнеге**  **2 неделя - Шығармашыл бала – ойлы бала**  **3 неделя - Өнерлі бала өрге жүзер**  **4 неделя – Жаңашылдық – заман талабы** | | | | | |
| 1 | «Ұлттық ойын – ұлт қазынасы» - организация свободного времени обучающихся в течение перемен в виде игры – асық, тоғызқұмалақ, бес ьас и другие | Асық, тоғызқұмалақ, бес тас , спортивные игры и др, публикация видео в социальных сетях | Зам по ВР, учителя физической культуры, НВТП | Ежедневно |
| 2 | «Өнегелі 15 минут» | 15-минутная беседа между родителей с детьми | Зам по ВР, родители | Ежедневно |
| 3 | «Үнемді тұтыну» – формирование бережного отношения к природным ресурсам (вода, энергия идр.) путем каждодневных действий по потреблению воды, пищи, энергии и природных ресурсов через памятки, инструкции и флаеры  (для учащихся 1-4, 5-7 классов) | Разработка памяток, пособий и буклетов | Зам по ВР, классные руководители | Ежедневно |
| 4 | «Күй күмбірі» – использование кюев вместо звонков, а акже звучание кюев во время больших перемен | Слушать мелодию во время большой перемены | Администрация школы | Ежедневно |
| 5 | «Менің Қазақстаным» - в начале учебной недели на первом уроке обучающиеся исполняют Гимн РК | Исполнение Гимна РК | Зам по ВР, классные руководители | Каждый понедельник |
| 6 | «Цитаты недели» - которые служат лейтмотивом учебной и внеурочной деятельности всей организации | Пословицы, поговорки, народные мудрости, изречения выдающихся личностей. Цитаты недели размещаются на информационных стендах,, Led-экранах, классных досках и другие | Зам по ВР, зам по УР, библиотекарь, учителя предметники | Еженедельно |
| 7 | В рамках реализации проекта «Еңбегі адал жас өрен» проведение тренингов, классных часов, встреч, ярмарка профессий, презентации «День профессий для учащихся 9-11 классов | План мероприятий, размещение в соцсетях | Зам по ВР, педагог-профориентатор | 1 раз в месяц |
| 8 | Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам  Уроки безопасности (10 минут) | Профилактическое мероприятие | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами | 1 неделя февраля |
| 9 | В рамках реализации проекта «Ұшқыр ой алаңы» проведение тематического дебатного турнара (школьный парламент) | Дебат, размещение информации в соцсетях | Вожатый, школьное самоуправление | 1 неделя |
| 10 | В рамках реализации проекта «Балалар кітапханасы» проведение челленджа среди учащихся 9-10 классов «Шын жүректен кітап сыйла» | Челлендж, размещение информации в соцсетях | Библиотекарь,  школьное самоуправление | 2 неделя |
| 11 | Қауіпсіз қоғам  Уроки безопасности (10 минут) | Профилактическое мероприятие | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами | 3 неделя февраля |
| 12 | В рамках реализации проекта «SMART BALA» проведение конкурса «Startup» | Конкурс | Классные руководители  Самоуправление школы | 3 неделя ноября |
| **МАРТ – МЕСЯЦ НЕЗАВИСИМОСТИ И ПАТРИОТИЗМА**  **1 марта – День Благодарности**  **8 марта – Международный женский день**  **21, 22, 23 марта – праздник Наурыз**  **30 марта – Всемирный день Земли**  **Цитаты недели:**  1 неделя – Патриотизм – ата-анаңды құрметтей білуің...(Б.Момышұлы)  2 неделя - Тәуелсіздік – тәтті сөз ғана емес, ұлттық жауапкершілік  3 неделя - Ар-намыс қана тәуелсіздікке тірек бола алады  4 неделя – Патриотизмі жоқ халық жаны жоқ тәнмен тең | | | | | |
| 1 | «Ұлттық ойын – ұлт қазынасы» - организация свободного времени обучающихся в течение перемен в виде игры – асық, тоғызқұмалақ, бес ьас и другие | Асық, тоғызқұмалақ, бес тас , спортивные игры и др, публикация видео в социальных сетях | Зам по ВР, учителя физической культуры, НВТП | Ежедневно |
| 2 | «Өнегелі 15 минут» | 15-минутная беседа между родителей с детьми | Зам по ВР, родители | Ежедневно |
| 3 | «Үнемді тұтыну» – формирование бережного отношения к природным ресурсам (вода, энергия идр.) путем каждодневных действий по потреблению воды, пищи, энергии и природных ресурсов через памятки, инструкции и флаеры  (для учащихся 1-4, 5-7 классов) | Разработка памяток, пособий и буклетов | Зам по ВР, классные руководители | Ежедневно |
| 4 | «Күй күмбірі» – использование кюев вместо звонков, а акже звучание кюев во время больших перемен | Слушать мелодию во время большой перемены | Администрация школы | Ежедневно |
| 5 | «Менің Қазақстаным» - в начале учебной недели на первом уроке обучающиеся исполняют Гимн РК | Исполнение Гимна РК | Зам по ВР, классные руководители | Каждый понедельник |
| 6 | «Цитаты недели» - которые служат лейтмотивом учебной и внеурочной деятельности всей организации | Пословицы, поговорки, народные мудрости, изречения выдающихся личностей. Цитаты недели размещаются на информационных стендах,, Led-экранах, классных досках и другие | Зам по ВР, зам по УР, библиотекарь, учителя предметники | Еженедельно |
| 7 | В рамках реализации проекта «Еңбегі адал жас өрен» проведение тренингов, классных часов, встреч, ярмарка профессий, презентации «День профессий для учащихся 9-11 классов | План мероприятий, размещение в соцсетях | Зам по ВР, педагог-профориентатор | 1 раз в месяц |
| 8 | Ойынға салауатты көзқарас  Уроки безопасности (10 минут) | Профилактическое мероприятие | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами | 1 неделя |
| 9 | В рамках реализации проекта «Шабыт» проведение челленджа к 8 марта всемирному женскому дню «Ананың аялы алақаны» среди учащихся 1-4, 5-8 классов | Челлендж ( поздравительные песни, стихи и др), размещение в соцсетях | Классные руководители, самоуправление школы | 2 неделя |
| 10 | В рамках реализации проекта «Шабыт» проведение выставки «Ұлттық мәдениет» і | Выставка, размещение в соцсетях | Педагоги художественного труда, классные руководители, школьное самоуправление | 2 неделя |
| 11 | Проведение декады «Наурызнама-2025» ко дню весеннего равноденствия к празднику Наурыз | План мероприятий, размещение в соцсетях | Зам по ВР, педагог-организатор,  Педагоги дополнительного образования / руководители кружков | 2 неделя |
| 12 | Ко дню благодарности проведение мероприятий на тему «Алғыс айту – парызың!» | Размещение в соцсетях, мероприятия | Зам по ВР, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования / вожатый |  |
| 13 | В рамках реализации проекта «Шабыт» проведение театралльных постановок «Мектеп театры» | Театральные постановки, размещение в соцсетях, | Учителя эстетического  цикла,/педагоги языковых предметов, педагоги дополнительного образования  Самоуправление школы | 3 неделя марта |
| 14 | Экологическая акция «Час Земли» | Акция | Учителя-предметники в рамках недели/декады  естественных наук | 4 неделя марта |
| **АПРЕЛЬ – МЕСЯЦ ТРУДОЛЮБИЯ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМА**  **2 апреля – Международный день детской книги**  **7 апреля – Всемирный день здоровья**  **12 апреля – День Науки**  **15 апреля – Международный день культуры**  **18 апреля – Международный день охраны памятников и исторических мест**  **23-апреля – Национальный день книги**  **Цитаты недели:**  1 неделя – Еңбек – қуаныш, жалқаулық – айырылмас азап. *Абай*  2 неделя - Көп еңбек еткенге бақыт басын иеді. *Леонардо да Винчи*  3 неделя - Болашағы зор мамандықтар жоқ, тек болашағы зор мамандар бар  4 неделя – Білікті білім жинап кәсіп етер, білімнің дәмін татып өсіп өнер | | | | | |
| 1 | «Ұлттық ойын – ұлт қазынасы» - организация свободного времени обучающихся в течение перемен в виде игры – асық, тоғызқұмалақ, бес ьас и другие | Асық, тоғызқұмалақ, бес тас , спортивные игры и др, публикация видео в социальных сетях | Зам по ВР, учителя физической культуры, НВТП | Ежедневно |
| 2 | «Өнегелі 15 минут» | 15-минутная беседа между родителей с детьми | Зам по ВР, родители | Ежедневно |
| 3 | «Үнемді тұтыну» – формирование бережного отношения к природным ресурсам (вода, энергия идр.) путем каждодневных действий по потреблению воды, пищи, энергии и природных ресурсов через памятки, инструкции и флаеры  (для учащихся 1-4, 5-7 классов) | Разработка памяток, пособий и буклетов | Зам по ВР, классные руководители | Ежедневно |
| 4 | «Күй күмбірі» – использование кюев вместо звонков, а акже звучание кюев во время больших перемен | Слушать мелодию во время большой перемены | Администрация школы | Ежедневно |
| 5 | «Менің Қазақстаным» - в начале учебной недели на первом уроке обучающиеся исполняют Гимн РК | Исполнение Гимна РК | Зам по ВР, классные руководители | Каждый понедельник |
| 6 | «Цитаты недели» - которые служат лейтмотивом учебной и внеурочной деятельности всей организации | Пословицы, поговорки, народные мудрости, изречения выдающихся личностей. Цитаты недели размещаются на информационных стендах,, Led-экранах, классных досках и другие | Зам по ВР, зам по УР, библиотекарь, учителя предметники | Еженедельно |
| 7 | В рамках реализации проекта «Еңбегі адал жас өрен» проведение тренингов, классных часов, встреч, ярмарка профессий, презентации «День профессий для учащихся 9-11 классов | План мероприятий, размещение в соцсетях | Зам по ВР, педагог-профориентатор | 1 раз в месяц |
| 8 | Өмірге салауатты қадам  Уроки безопасности (10 минут) | Профилактическое мероприятие | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами | 2 неделя апреля |
| 9 | В рамках работы ЦППР проведение мастер-класса для родителей 1-4. 5-6 классов «Атадан-өсиет, анадан қасиет» (члены клуба «Даналық мектебі») | Мастер-класс, размещение в соцсетях | Классные руководители / педагог-психолог | 2 неделя |
| 10 | В рамках реализации проекта «Ұшқыр ой алаңы» проведение тематических дебатных турниров | Школьный дебат | Вожатый, школьное самоуправление, руководитель дебатного клуба | 3 неделя |
| 11 | Қоғамдық мүлікті қорға!  Уроки безопасности (10 минут) | Профилактическое мероприятие | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами | 4 неделя апреля |
| 12 | В рамках реализации проекта «Қамқор» проведение экочелленджа «Түлектердің ағаш егуі» среди учащихся 9,11 классов | Размещение в соцсетях о проведении экочелленджа | Администрация школы, родительская общественность, классные руководители, школьное самоуправление | 4 неделя |
| **МАЙ – МЕСЯЦ ЕДИНСТВА И СОЛИДАРНОСТИ**  **1 мая – День единства народов Казахстана**  **7 мая – День защитников Родины**  **9 мая – День Победы в Великой Отечественной войне**  **15 май – Международный день семьи**  **18 мая – Международный день музеев**  **31 мая – День памяти жертв политических репрессий**  **Цитаты недели:**  1 неделя – Ең берік қамал – Отанға деген сүйіспеншілік  2 неделя - Бірлік пен жасампаздық – ел бағдары  3 неделя - Жасампаз халық болуымыз қажет. (Қ.К.Тоқаев)  4 неделя – Ежелден ел тілегі – ер тілегі, адал ұл ер боп туса – ел тірегі! (Б.Момышұлы) | | | | | |
| 1 | «Ұлттық ойын – ұлт қазынасы» - организация свободного времени обучающихся в течение перемен в виде игры – асық, тоғызқұмалақ, бес ьас и другие | Асық, тоғызқұмалақ, бес тас , спортивные игры и др, публикация видео в социальных сетях | Зам по ВР, учителя физической культуры, НВТП | Ежедневно |
| 2 | «Өнегелі 15 минут» | 15-минутная беседа между родителей с детьми | Зам по ВР, родители | Ежедневно |
| 3 | «Үнемді тұтыну» – формирование бережного отношения к природным ресурсам (вода, энергия идр.) путем каждодневных действий по потреблению воды, пищи, энергии и природных ресурсов через памятки, инструкции и флаеры  (для учащихся 1-4, 5-7 классов) | Разработка памяток, пособий и буклетов | Зам по ВР, классные руководители | Ежедневно |
| 4 | «Күй күмбірі» – использование кюев вместо звонков, а акже звучание кюев во время больших перемен | Слушать мелодию во время большой перемены | Администрация школы | Ежедневно |
| 5 | «Менің Қазақстаным» - в начале учебной недели на первом уроке обучающиеся исполняют Гимн РК | Исполнение Гимна РК | Зам по ВР, классные руководители | Каждый понедельник |
| 6 | «Цитаты недели» - которые служат лейтмотивом учебной и внеурочной деятельности всей организации | Пословицы, поговорки, народные мудрости, изречения выдающихся личностей. Цитаты недели размещаются на информационных стендах,, Led-экранах, классных досках и другие | Зам по ВР, зам по УР, библиотекарь, учителя предметники | Еженедельно |
| 7 | В рамках реализации проекта «Еңбегі адал жас өрен» проведение тренингов, классных часов, встреч, ярмарка профессий, презентации «День профессий для учащихся 9-11 классов | План мероприятий, размещение в соцсетях | Зам по ВР, педагог-профориентатор | 1 раз в месяц |
| 8 | В рамках реализации проекта «Шабыт» проведение фестиваля песен «Әншуақ» | Размещение в соцсетях о проведении фестиваля | Педагоги дополнительного образования, руководители кружков, учителя музыки |  |
| 9 | В рамках реализации проекта «Шабыт» проведение фестиваля военно-патриотических песен «Жас сарбаз» ко дню защитников отечества среди учащихся 8-10 классов | Размещение в соцсетях о проведении фестиваля | Учителя НВТП, учителя  музыки, классные  руководители, самоуправление школы | 2 неделя мая |
| 10 | Қауіпсіз қоғам  Уроки безопасности (10 минут) | Профилактическое мероприятие | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами | 3 неделя мая |
| 11 | В рамках работы ЦППР проведение недели, приуроченной ко Дню семьи «Отбасылық дәстүрлер» (презентации, видеосъемки, конкурсы ит.д.) | Размещение в соцсетях о проведении недели, выставка рисунков, фотографий и т.д. | Зам по ВР руководитель работы ЦППР, классные руководители | 3 неделя |
| 12 | В рамках работы ЦППР проведение недели, приуроченной ко Дню семьи проведение мастер-класса для отцов на тему «Бала тәрбиесіндегі әкенің рөлі» ( члены клуба «Әкелер кеңесі», «Даналық мектебі») | Размещение в соцсетях о проведении мероприятия | Зам по ВР руководитель работы ЦППР, классные руководители | 4 неделя |
|  | Проведение акции «Балаларды қорғау күні»ко Дню защиты детей совместно с родительской общественностью | Размещение в соцсетях о проведении мероприятий | Администрация школы, зам по ВР, председатели попечительского и родительского комитета, классные руководители | 1 июня |
|  | «Домбыра Party» челлендж | Размещение в соцсетях о проведении челленджа | Зам по ВР, руководители кружков, педагого дополнительного образования, учителя музыки | 6 июня |

**Раздел 7. «Управление школой и организация ВШК»**

* 1. **Циклограмма работы школы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дни недели** | **Основные организационные формы** |
| Понедельник | Совещания при директоре (последний понедельник месяца). Педсоветы (1 раз в четверть). |
| Вторник | Заседания НМС (1 раза в два месяца) |
| Среда | Заседания методических объединений учителей (1 раз в два месяца) |
| Четверг | Заседания методических объединений классных руководителей (1 раз в два месяца) |
| Пятница | Административные совещания. (еженедельно) |
| Суббота | Развивающий день: Работа спортивных секций |

* 1. **План работы педагогического совета на 2024-2025 учебный год**

**Цели:**

* управление развитием школы;
* объединение усилий педагогического коллектива по вопросу совершенствования учебно-воспитательного процесса в условиях обновления содержания образования;
* пропаганда и внедрение в педагогическую практику достижений науки и инноваций.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Содержание** | **Повестка** | **Сроки** | **Тип обучения** | **Ответственные** |
| 1 | **Традиционный августовский педогогический**  **совет: №1** «Анализ итогов 2023/24 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2024/25 учебном году» | 1. Об итогах деятельности школы в 2023-2024 учебном году. Индивидуальный паспорт ЦШ. 2. О задачах, перспективах развития, прогнозных,показателях деятельности в новом учебном году. Утверждение годового   плана работы на 2024- 2025 учебный год.  3. Выполнение Методических рекомендации по организации учебного процесса.  4. О распределении учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год, представление молодых учителей.  5. Об утверждении списков укомплектования, учащихся по  классам на новый учебный год. | Август | Обобщающе- установо чный | Директор школы |
| 2 | **Малый**  **педагогический совет**  **№2.**  Адаптация учащихся 1-х классов.  Преемственность в 5- х классах. | 1. Адаптация учащихся 1-х классов. 2. Готовность обучающихся 4 классов к обучению в   средней школе.   1. Преемственность в организации УВП в 5-х, классах. | Октябрь | Традицио нный | Зам.директора |
| 3 | **Педагогический**  **совет №3** «Качество образования как основной показатель работы школы». | 1.Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.  2. Анализ результатов стартовой и входной диагностик.  3.Анализ деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.  4. Анализ пропусков уроков по итогам I четверти | Ноябрь | Педсовет- презентация результатов | ЗРУВР, Руководитель МО ГЦ |
| 4 | **Педагогический**  **совет №4**  «Развитие профессиональных компетенций педагогов» | 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.  2. Анализ результатов диагностики профессиональных компетенций педагогов.  3. Самооценка педагога по требованиям профстандарта.  4. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности.  5. Анализ пропусков уроков обучающимися без уважительной причины. | январь | Педсовет  -  практику м | ЗД по УВР |
| 5 | **Педагогический совет**  **№5**««Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям» | 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.  2. Эффективные технологии воспитания в современном детском социуме.  3. Формирование стратегии вовлечения в систему школьного патриотического воспитания социальных партнеров и родителей.  4. Анализ пропусков уроков обучающимися без уважительной причины.  5. Подготовка к итоговой аттестации.  6. Рассмотрение и согласование проекта отчета по результатам самообследования за  прошедший календарный год. | Март | Педсовет  -семинар | ЗД по ВР  ЗД по УВР  Директор школы |
|  | **Педагогический**  **совет №6**  «О допуске к ИА**»** | 1. О допуске обучающихся к итоговой аттестации.  2. Условия проведения ИА в 2025 году  3. Итоги реализации программы коррекционной работы.  4. Анализ пропусков уроков обучающимися за 2024 – 2025 учебный год.  5. Организация летнего отдыха.  6. Предварительное распределение учебной нагрузки на следующий учебный. | май | Традиционный педсовет | Директор школы |
|  | **Педагогический совет №7** «О переводе  обучающихся 1-8, 10 классов в следующий класс» | 1. Итоги промежуточной аттестации.  2. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс | май | Малый педсовет | Директор школы |
|  | **Педагогический совет №8**  «Итоги образовательной деятельности в 2024/25 учебном году» | 1. Реализация ГОСО в 2024/25 учебном году.  2. Анализ результатов ИА обучающихся 9-х классов.  3. Анализ результатов ИА обучающихся 11-х классов. Выдача свидетельств об обучении. | Июнь | Малый педсовет | Директор школы |

**7.3.****План проведения совещаний при руководителе на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АВГУСТ | | СЕНТЯБРЬ | ОКТЯБРЬ |
| 1. Расписание занятий на всех ступенях обучения | | 1. Выполнение ГОСО.  Встречи с родителями детей 1 классов | 1.Выполнение решений предыдущего заседания   1. Подготовка к МОДО, итоговой аттестации и ЕНТ 2. КОК в 5 классах 3. Контроль уровня обученности учащихся по восполнению пробелов знаний 4. Состояние работы по профилактике правонарушений. 5. Организация и проведение олимпиады   «Айканат» |
| 2 Проверка документации по ТБ |
| 2. Расстановка кадров, собеседование с молодыми учителями Определение учебной нагрузки учителям на новый учебный год, функциональные обязанности учителя | | 3. Наличие в школьной библиотеке учебников |
| 4. Обеспечение учащихся горячим питанием |
| 5. Инклюзивное обучение |
| 1. Проверка заполнения «Күнделік» |
| НОЯБРЬ | ДЕКАБРЬ | | ЯНВАРЬ |
| 1. Подготовка к итоговой аттестации и ЕНТ | 1 Контроль уровня обученности учащихся по восполнению пробелов знаний | | 1. Контроль охвата обучением детей микроучастка |
| 2. КОК в 6 классах | 2. Работа по подготовке к МОДО, PIZA и т.д. | | 2.КОК в 11 классах |
| 3.Неделя «Детство без жестокости и насилия»  4.Работа классных руководителей | 3. Успеваемость учащихся: СОЧ за 2 ч | | 3.Обеспечение социально- психологической  поддержки учащимся из малообеспеченных семей, многодетных семей, детей «группы риска» |
| 5.Работа с родительской общественностью | 4. КОК в 9 классах  5.Работа с родительской общественностью | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФЕВРАЛЬ | МАРТ | АПРЕЛЬ |
| 1. КОК в 7,8, 10-х классах | 1. Успеваемость учащихся: СОЧ за 3 ч | 1.Подготовка к итоговой аттестации и ЕНТ |
| 1. Подготовка к экзаменам. Анализ работы учителей с учащимися выпускных классов | 2. Контроль уровня обученности учащихся по восполнению пробелов знаний | 2.Неделя здоровья |
| 1. Работа классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию 2. Деятельность социально-психологической службы с учащимися «группы риска» | 3. Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания |  |
| 4.Работа с одаренными детьми |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МАЙ | ИЮНЬ |  |
| 1«Күнделік»: работа с эл. журналом. | 1. Летняя площадка |  |
| 2.Выполнение «Закона об образовании», ГОСО | 2. Государственная аттестация выпускных классов,  ЕНТ |  |
| 3. Подготовка к итоговой аттестации и ЕНТ | 3. Экзаменационная документация |  |
| 4. Контроль уровня обученности учащихся по восполнению пробелов знаний | 4.Аттестаты, свидетельства, грамоты – контроль заполнения документов |  |
| 5.Предметный экзамен по казахскому языку в 5-  8, 10-х классах. |  |  |

**7.4 План проведения совещания при завуче**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| август | Сентябрь | октябрь |
| 1. Аттестация педработников | 1. Декада языковых предметов: казахского, русского, англ. языков 2. Обучение на дому (инкл.) | 1. Выполнение программного материала. Неделя русского языка и литературы 2. Проверка тетрадей по графику: соблюдение ЕОР 3. PISA. Развитие функц. Грамотности 4. Мероприятия ко Дню Учителя, Дню пожилого человека |
| ноябрь | Декабрь | январь |
| 1. Проверка тетрадей по графику: соблюдение ЕОР 2. Методическая неделя точных наук 3. Методическая неделя предметов ЕМЦ 4. PISA. Развитие функц. Грамотности 5. Социально-педагогическая служба школы | 1. Молодые специалисты, аттестующ. учителя, взаимопосещение ур. 2. Проверка тетрадей по графику: соблюдение ЕОР 3. Практическое выполнение программ.   «Күнделік»: работа с эл. журналом  4 Методическая неделя общественных наук | 1. Проверка тетрадей по графику: соблюдение ЕОР 2. . «Күнделік»: работа с эл. журналом, личные дела 3. Работа кружков, секций 4. Декада языков |
| февраль | март | апрель |
| 1 Работа с одаренными детьми   1. «Күнделік»: работа с эл. журналом 2. Неделя начальных классов 3. Проверка тетрадей по графику, дневников: соблюдение ЕОР 4. Работа классных руководителей по духовно – нравственному воспитанию | 1. Анализ работы с эл. журналом: объективность выставления оценок за 3 четверть, пропуски учащихся занятий 2. Выполнение уч. программы, выполнение программы д/о, «Күнделік»: работа с эл. Журналом 3. Проверка тетрадей по графику 4. Неделя выразительного чтения | 1. Методическая неделя начального звена 2. «Күнделік»: работа с эл. журналом 3. Анализ работы классных руководителей с учащимися и их родителями. 4. Методическая Неделя Науки, ЭЦ 5. Проверка тетрадей по графику: соблюдение ЕОР |
| май | июнь |  |
| 1. Анализ работы с эл.журналом. 2. Неделя ФК и НВТП 3. Самообразование учителей. 4. Работа с молодыми специалистами. |  |  |

* 1. **План работы попечительского совета школы 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| У2/п | Месяц | Мероприятия | Ответственные |
| 1 | сентябр ь | **Заседание ПС№1 :**   1. Утверждение состава Попечительского совета школы. 2. Выборы председателя ПС, заместителя председателя ПС, секретаря ПС. 3. Определение основных направлений работы, ознакомление с методическими рекомендациями и изменениями в   нормативно-правовой базе по созданию Попечительских советов, в системе образования; ознакомление с Уставом школы.   1. Утверждение плана работы ПС на 2024-2025 учебный год 2. Об итогах акции «Дорога в школу » | Мажитова А. |
| 2 | октябрь | 1. Содействия в улучшении качества учебно- воспитательного процесса. 2. Участие в организации празднования Дня Учителя. | Председатель ПС., члены ПС |
| 3 | ноябрь | **1. Заседание ПС №2**   1. Анализ итогов работы за 1 четверть. Обсуждение вопросов профилактики правонарушений учащихся 2. Утверждение списка детей-участников Новогодних елок — 2025 от имени Президента Республики Казахстан и Акима области. 3. Содействие в организации проведения мероприятий, посвященных Дню   Независимости. | Мажитова А. |
| 4 | декабрь | **Заседание ПС №З**   1. Об итогах обеспечения учащихся из малообеспеченных   семей канцелярией и одеждой; Участие в акции «Забота».   1. Помощь в организации сбора подарков для детей из малообеспеченных семей. 2. Монтаж и содержание катка, установка Новогодней иллюминации, пошив новогодних костюмов. 3. Содействие в организации оформления школы к Новогодним праздникам. | Мажитова А. Поп.совет |
| 5 | январь | 1. Работа по профилактике здорового образа жизни и правонарушений среди учащихся. 2. Работа с государственными органами по улучшению условий учебного процесса и обеспечению   медицинского обслуживания учащихся. | Поп.совет |
| 6 | февраль | 1. Помощь в организации встречи с воинами - интернационалистами, участниками локальных конфликтов, приуроченной ко Дню вывода советских войск из Афганистана. 2. Совместно с администрацией школы организация и проведение теоретических и практических учебно- тренировочных занятий по пожарной безопасности. | Поп.совет |
| 7 | март | **Заседание ПС №4**   1. О проведении весенних мероприятий и каникулярного досуга обучающихся 2. Участие в праздничной программе, посвященной Международному женскому дню. 3. Участие в мероприятиях, посвященных празднованию Наурыз - мейрамы. | Поп.совет |
| 8 | апрель | 1. Участие в благоустройстве школьной территории и школы. | Поп.совет |
| 9 | май | **Заседание ПС №5**   1. Отчет о проделанной работе за 2024-2025 учебный год. 2. О планировании работы Попечительского совета на 2025- 2026 учебный год. 3. Об организации летнего отдыха обучающихся из   малообеспеченных семей и занятости обучающихся, состоящих на всех видах учета.   1. Участие в организации и проведении мероприятий, посвященных Дню Победы и Дню Защитника   Отечества. | Мажитова А Поп.совет |
| 10 | июнь | 1. Содействие в организации и проведении выпускных вечеров | Поп.совет |

* 1. **Мероприятия по завершению 2024-2025 учебного года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Реализация планов текущего, тематического, обзорного повторения и организация его в соответствии с планом. | апрель, май | Заместители директора по УВР |
| 2 | Организация консультаций по предметам, вынесенным на итоговую аттестацию, составление расписания консультаций. | до 20.04 | ЗД по УВР |
| 3 | Ознакомление учителей и учащихся 5-9 классов с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от «18» марта2008 года № 125. Внесены изменения и дополнения) | до 6 апреля | Зам. директора по УВР |
| 4 | Контроль выполнения государственных программ по всем предметам за 2023-2024 уч. год. | 10-20. 05 | Заместители руководителя по УВР |
| 5 | Оформление информационных стендов по подготовке к итоговой аттестации (примерные задачи, алгоритмы разборов и решений, требования к выполнению практических заданий). | до 1. 03 | ЗД по УВР |
| 6 | Составление расписания экзаменов и предэкзаменационных консультаций. | до 10 мая | ЗД по УВР |
| 7 | Организация в библиотеке уголка по подготовке к итоговой аттестации, составление сроков передачи учебников. | март апрель  май | Ответственный за учебный фонд |
| 8 | Оформление стенда «Внимание, итоговая аттестация!» | до 10. 05 | ЗД по УВР |
| 9 | Проведение родительских собраний по классам с повесткой дня «Ознакомление с Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от «18» марта2008 года № 125. Внесены изменения и дополнения).Правила итоговой аттестации. | до 21. 03  сентябрь, апрель | ЗД по ВР  ЗД по УВР |
| 10 | Утверждение состава экзаменационной и апелляционной комиссий по итоговой аттестации в 9 классах.  Утверждение состава экзаменационной комиссии переводного экзамена по казахскому языку 5-8 классы. | апрель | Директор ЗД по УВР |
| 11 | Проведение педагогического совета о переводе учащихся 1-4 классов в следующий класс. | 24. 05 | директор |
| 12 | Проведение педагогического совета о допуске к итоговой аттестации и освобождении учащихся 9-х классов | 24.05 | директор |
| 13 | Организованное проведение итоговой аттестации учащихся. | Сроки, определенные МОН РК | Директор  Заместители руководителя по УВР |
| 14 | Проведение педагогического совета о выдаче документов за курс основного среднего и общего среднего образования учащимся 9-х классов | июнь | Директор  Зам. директора по УВР |
| 15 | Оформление документов строгой отчетности в соответствии с Инструкцией по оформлению документов об образовании и Правилами выдачи документов строгого образца. | До 20.06. | Директор  ЗД по УВР |
| 16 | Подготовка и проведение праздника «Последнего звонка». | 25 мая | ЗДВР  Кл. рук. 9-х классов, |
| 17 | Организация V трудовой четверти:  а) создание ремонтной бригады;  б) создание бригады по озеленению города (ТОСы). | Май-август | ЗДВР  классные рук. |
| 18 | Организация пришкольного оздоровительного лагеря. | Май-июль | ЗД по ВР, вожатый |
| 24 | Организация летней профильной школы, Летней школы | Май-июль | ЗД по УВР |
| 25 | Организация деятельности летних спортивных площадок. | Июнь- август | МО учителей ф-ры |

* 1. **ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| Август - сентябрь | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов. . Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
| 1 | Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, управления и отдела образования о начале 2024-2025 учебного года | Изучение инструктивно-методических документов «Об организации учебно-воспитательного процесса в 2024-2025 уч. году» | Педагог. коллектив | тематический | Изучение документа | до 1 сентября | Зам.директора по УР,ВР, директор | Педсовет, ШМО | Рассмотрение КТП, информация о выполнении методических рекомендаций | Январь |
| 2 | Проведение собеседования на знания нормативно-правовой документации при приеме на работу новых работников. | знание нормативно-правовой документации | принятые на работу | персональный | беседа | до 01сентября | администрация | информация | Контроль о выполнении | январь |
| 3 | Вводное инструктирование работников школы по технике безопасности | Определение правильности и своевременности оформления журналов по ТБ | Журналы по ТБ | Тематический | Проверка документации по ТБ | До 10 сентября | администрация | Совещание при директоре | Создание комиссии по проверке ТБ | Январь, май |
|  | | | | | | | | | | |
| 4 | Выполнение указаний к ведению электронных журналов | Соответствие заполнения журналов инструкции | Журналы 1-11 классов по учебным предметам | Тематический | Проверка журналов | до 10 сентября | зам директора по УР | совещание при завуче | Мониторинг работы Кунделик | 2 раза в месяц |
| 5 | Утверждение плана работы школы | содержание плана работы школы | план работы школы | тематический | анализ содержание плана | сентябрь | администрация | информация | информация о выполнении | сентябрь, январь |
| 6 | Состояние личных дел учащихся | Состояние личных дел уч-ся 1-11 классов, прибывших, учащихся 1 класса | Оформление личных дел уч-ся, | Тематический | Проверка документации, | до 20 сентября | Администрация делопроизводитель | справка | информация о выполнении | сентябрь, январь |
| 7 | Состояние личных дел учителей. | Состояние личных дел учителей | Оформление личных дел учителей | Тематический | Проверка документации, | до 20 сентября | Администрация делопроизводитель | информация | информация о выполнении | сентябрь, январь |
| 8 | Качество заполнения НОБД | Состояние НОБД | информация в НОБД | Тематический | Проверка документации, | до 20 сентября | Администрация делопроизводитель | информация | мониторинг | ежемесячно |
| 9 | Качество составления КТП, программ курсов, кружков, КСП | Составление календарно-тематических планов в соответствии с учебными программами. Правильность составления КСП согласно поставленным целям. | Календарно-тематические, поурочные планы, программы курсов, учителей-предметников | тематический | Проверка календарно-тематических планов, КСП, программ курсов | сентябрь, январь, КСП 1 раз в четверть | администрация | ШМО, совещание при завуче | Информация о выполнении | Аналитическая справка |
| ІІ. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Комплектование и адаптация 1 класса, | Анализ работы классных руководителей по охвату учебой всех учащихся зоны; | Комплектование классов комплектов, 1 класса | тематический | Анализ отчетов, классных руководителей | сентябрь | зам.директора по УР | Совещание при директоре | информация | сентябрь- октябрь |
| 2 | Анализ трудоустройства выпускников 9 класса | Выявление детей неохваченных обучением | Выпускной класс | персональный | Сбор данных | сентябрь | класные рук-ли | Совещание при завуче | справки |  |
| 3 | Акция "Дорога в школу" | Реализация плана по организации всеобуча в школе | Учащиеся 1-11 классов | тематический | сбор данных | сентябрь | классные руководители | заседание МО классных руководителей | информация | август, сентябрь |
| 4 | Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | Соблюдение нормы практической части, своевременность и качество проверки. объективность оценки, соблюдение орфографического режима | тетради учащихся | текущий | плановый | сентябрь | зам.директора по УР | Рассмотреть на со вещании при завуче | Контроль за выполнением норм ведения тетрадей | 1 раз в четверть |
| 5 | графики СОР и СОЧ | обсудить прозрачность, валидность оценок за четверть, полугодие, год | Модерация по предметам четверть, полугодия, учебный год | текущий | плановый | в конце четверти, полугодия, уч. года | администрация | Совещание при завуче | Мониторинг | каждую четверть |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Составление планов работы предметников по восполнению пробелов в знаниях учащихся | проверка планов работы со слабоуспевающими учащимися | планы учителей | персональный | проверка планов | сентябрь | администрация | совещание при завуче | справка | сентябрь |
| 2 | Вступительный контрольный срез во 2-11 классах | Выявления уровня обученности уч-с на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной программе. | Контрольные срезы во 2-11 классах | фронтальный | письменная проверка знаний учащихся, тесты , срезы | сентябрь, конец каждой четверти | зам.директора по УР | Совещание при завуче | справка | сентябрь |
| IV. Учебно- исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Повышение профессиональной компетентности педагогов, через создание авторских программ | Развитие творческого потенциала учителей, повышение профессиональной компетентности | Процесс создания авторских программ | тематический | беседа | сентябрь | зам.директора по УР | Совещание при директоре | справка на МС | сентябрь |
| 2 | Утверждение планов самообразования педагогов | анализ планов самообразования педагогов | планы учителей | персональный | беседа | сентябрь | Руководители ШМО | Заседания МО | Справка | сентябрь |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Утверждение перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров | анализ информации по курсам повышения квалификации | план прохождения курсов | персональный | беседа | сентябрь | администрация | перспективный план | Совещание при директоре | Сентябрь, в течение года |
| 2 | Утверждение плана курсов повышения квалификации педагогических кадров на 2024 -2025 учебный год | анализ информации по курсам повышения квалификации | план прохождения курсов | персональный | беседа | сентябрь | администрация | план | Совещания при директоре | сентябрь |
| 3 | Организация работы по аттестации педагогов и утверждение  состава аттестационной комиссии | составление списка членов аттестационной комиссии | список членов комиссии | персоналный | беседа | сентябрь | администрация | приказы о составе комиссий, составление списка аттестуемых | Педсовет | сентябрь |
| 4 | Составление планов презентации по обобщению и внедрению передового педагогического опыта учителей. | составление списка по обобщению опыта педагогов | план обобщения опыта педагогов | персональный | беседа | сентябрь | администрация | план обобщения опыта педагогов | Заседания МС школы, | справка |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Планирование воспитательной работы | Проверить и утвердить планы воспитательной работы | Воспитательные планы | тематический | Проверка воспитательных планов. Анализ . | сентябрь | зам.директора по ВР | Собеседование | Заседание секции классных руководителей, справка | сентябрь, январь |
| 2 | Организация работы по проекту «Читающая школа» | Уровень организации работы по проекту «Читающая школа» | Деятельность библиотекаря, кл. рук., учителей казахского, русского языков | тематический | Проверка документации. Беседа | сентябрь | зам.директора по ВР | Справказаседание МО класрук | Заседание секции классных руководителей, справка | 1 раз в четверть |
| 3 | Проверка воспитательных планов классных руководителей | проверка наличия и содержания планов ВР | Планы воспитательной работы | Тематический | Анализ воспитательных планов и собеседование с классными руководителями | сентябрь | зам директора по ВР | заседание МО классных руководителей | информация | январь |
|  | | | | | | | | | | |
| **октябрь** | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов /Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
|  | Утверждение плана реализации закона о языках | Выполнение Закона о языках. | Работа учителей казахского языка над выполнением Закона о языках | Тематический | Беседа, анализ документации | октябрь | зам.директора по УР | Справка. Совещание при директоре | Проведение анализа работы по реализации закона « О » | 2- е полугодие |
|  | | | | | | | | | | |
| 1 | Создание электронных портфолио, страниц методических объединений, сайтов педагогов | качество созданных ресурсов | сайт, элекронные портфолио учителей | фронтальный | анализ | октябрь | замдиректора по ПО | Справка Заседание МС | Мониторинг | Каждую четверть |
| 2 | Качество заполнения НОБД | Состояние НОБД | НОБД | Тематический | Проверка документации, | до 20 октября | Администрация делопроизводитель | Совещание при директоре | Анализ выгрузки с НОБД | Январь |
| ІІ. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Преподавание казахского языка.. (1-4 кл) | Определение эффективности средств обучения , используемых учителем в рамках преподавания предметоа. | Работа учителей казахского языка над развитием речи, | Тематический | Беседа, анализ посещенных уроков казахского языка | октябрь | зам.директора по УР | Справка. Совещание при завуче | Рассмотрение на совещании при завуча | 2 четверть |
| 2 | Посещение уроков по предметам ГЦ | Наблюдение , исследование урока, исходя из цели посещения | 1 -11 классы | текущий | анализ посещенных уроков | октябрь | зам.директора по УР | Справка. Совещание при завуче | Рассмотрение на совещании при завуча | 2 четверть |
| 3 | Ознакомление с уровнем профессиональной компетентности молодых специалистов и вновь прибывших учителей. Документация наставников | Выявление методов, используемых молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями, выявление затруднений и оказание метод. Помощи. Качество оказания методической помощи молодым учителям | Деятельность наставников | Тематический | Проверка документации, беседы | октябрь | Зам директора по УР | Совещание при директоре | Рассмотреть информацию о выполнении | 2-е полугодие |
| 4 | Обеспеченность обучающихся школы учебниками, | Работа библиотекарей по обеспечению учебниками учащихсяч | Обеспеченность уч-ся учебниками | фронтальный | Беседа | октябрь | зв.библиотекой | Совещание при завуче | Рассмотреть информацию библиотекаря. | 2- е полугодие |
| 5 | Организация горячего питания в школе | Максимально охватить учащихся горячим питанием. | Документация по охвату горячим питанием | тематический | Собеседование с кл.рук и родителями, сбор информации | октябрь | администрация | Совещание при директоре | Рассмотреть на совещании при директоре | в теч года |
| 6 | Контроль за организацией работы по подготовке к итоговой аттестации , МОДО | Уровень организации по подготовке профильных классов к итоговой аттестации, МОДО | Учителя предметники, | тематический | Индивид. беседы, провед-е анализа документов | октябрь | администрация | Совещание при завуче, справка | Справка  рассмотреть | в конце каждой четверти |
| 7 | Организация работы кружков и секций | Состояние организации работы предметных кружков и курсов по выбору. | Планы кружков, курсов повыбору | Фронтальный | Проверка документации- планы | октябрь | зам.директора по УР | Совещание при завуче по УР | справка | январь |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение срезов по итогам четверти | изучение уровня обученности учащихся | слабоуспевающие учащиеся | фронтальный | срезы | октябрь | предметники | анализ срезов |  |  |
| 2 | Составление плана работы по восполнению пробелов в знаниях на 2 четверть | Выявление причин не освоения программы, планирование работы на 2 четверть | уч-ся с низкой мотивацией обучения | тематический | Беседа, анкетирование, посещение уроков | октябрь | предметники | совещание при завуче | информация | конец каждой четверти |
| 3 | Индивидуальные консультации с учащимися | оказание помощи учащимся | слабоуспевающие учащиеся | персональный | беседы | октябрь | предметники | Совещание при завуче | информация | в теч года |
| IV. Учебно- исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение тренингов , мастер-классов, | обмен опытом | Учителя предметники, | персональный | собеседование | октябрь | администрация, предметники | информация | Заседание МС | октябрь |
| 2 | Участие учащихся в конкурсах, предметных олимпиадах, интеллектуальных играх | Подготовка учащихся участию в различных конкурсах, олимпиадах | Профильная и предпрофильная подготовка учащихся | персональный |  | октябрь | предметники | информация | заседание МС | октябрь |
| 3 | Формирование банка данных по участию учащихся в различных конкурсах | соответсвие документации , внесение дипломов и сертификатов в НОБД | учащиеся 1-9 классов | тематический | контроль | октябрь | зам.директора по УР | информация | заседание МС | октябрь |
| V Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Ознакомление аттестующихся педагогов с Правилами прохождения аттестации. Оформление стенда . | изучение правил аттестации | аттестующиеся учителя | персональный | изучение документации | октябрь | замдиректора по УР | Справка на МС | заседание МС | октябрь |
| 2 | Проведение школьной предметной олимпиадам. | Развитие творческого потенциала одаренных уч-ся | Подготовка к олимпиадам | тематический | Посещение уроков, беседа | октябрь | замдиректора по | Справка на МО | Рассмотрение на заседании МО | декабрь |
| 3 | Изучение состояния преподавания английского языка в 5-11 классах | изучить работу учителей английского языка в 5-11 классах | подготовка учителей к урокам | персональный | Посещение уроков, беседа | октябрь | зам.директора по УР | Совещание при завуче | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче | февраль |
| 4 | Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе | Выявить уровень информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе | Учителя 1-11 классов | Фронтальный | анкетирование | октябрь | администрация | Совещание при завуче | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче | март |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Воспитательная работа в 5-11 классах | Определение качества воспитательного процесса в 5-11 классах | Классные руководители 5-11 кл | персональный | Наблюдение и посещение классных часов, | октябрь | замдиректора по ВР | Совещание при директоре | Информация  Рассмотреть на заседании МО кл рук | февраль |
| 2 | Реализация выполнения программы «Рухани жангыру» | Эффективность работы классных руководителей в рамках программы | Выполнение программы «Рухани жангыру» в рамках УВП | тематический | Посещение внеклассных мероприятий классных часов | октябрь | зам.директора по ВР | Совещание при директоре | Справка  Рассмотреть на заседании МО кл рук | март |
| 3 | Формирование навыков безопасного поведения учащихся. | Оценка работы классных руководителей. | Внеклассные мероприятия | тематический | Анализ работы кл.рук | октябрь | зам.директора по ВР | заседания МО | Информация  Совещание при директоре | в конце каждой четверти |
| 4 | Занятость учащихся в кружках и секциях | Состояние мониторинга по охвату обучающихся внеурочной деятельностью | Воспитательный процесс | тематический | сбор информации и анкетирование учащихся | октябрь | зам.директора по ВР | Совещание при директоре | Справка  Совещание при директоре | январь |
| 5 | Определение уровня социально-психологической адаптации учащихся | Обеспечение комфортности , социализации учащихся | Создание адаптивных условий в УВП | тематический | Наблюдение, анализ, беседа | октябрь | завуч по ВР | заседания ШМО | информация | апрель |
|  | | | | | | | | | | |
| **ноябрь** | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 1 | Эффективность использования образовательных ресурсов, интерактивных образовательных приложений, работы с сайтом школы. | Повышение методического уровня . Использование учителями электронных образовательных ресурсов, интерактивных образовательных приложений | Работа с интерактивными образовательными приложениями, с сайтом школы | фронтальный | Беседа | ноябрь | завуч по УР | Совещание при директоре | Информация. Рассмотреть на совещании при директоре | март |
| 2 | Система учёта посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности учащихся | Выработка системы учёта, посещаемости учащимися уроков и системы дополнительного образования | Документация по учёту присутствия учащихся на уроке | персональный | анализ данных | ноябрь | зам.директора по УР и ВР | Совещание при завуче | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче | в теч года |
| 3 | Выполнение требований к ведению электронных журналов | Проследить своевременность и качество заполнения журналов. Соответствие заполнения журналов инструкции | электронный журнал 1-11 классов по учебным предметам | фронтальный | проверка журнала | ноябрь | зам.директора по УР | Совещание при завуче | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче | 2 раза в месяц |
| 4 | Выполнение требований к ведению школьной документации: алфавитная книга, личные дела учителей и учащихся, книга приказов | Проанализировать, выявить недостатки и привести документацию в соответствие с требованиями | документы | персональный | проверка докум согласно 472 приказу МОН РК | ноябрь | зам.директора по УР | совещание при директоре | Информация  Рассмотреть на совещании при директоре | в конце каждой четверти |
| ІІI. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания | Проверка работы школьной столовой по организации горячего питания учащихся | Школьная столовая | тематический | Проверка сертификатов качества и сроки годности на продукты, меню, маркировки посуды, снятие проб | ноябрь | члены бракеражной комиссии | Совещание при директоре | акт проверки  Рассмотреть на совещании при директоре | декабрь |
| 2 | Проведение СОР и СОЧ в 1 четверти . График проведения на 2четверть | Экспертиза заданий, анализ СОР иСОЧ | учителя предметники | фронтальный | проверка содержания заданий и проведенного анализа | ноябрь | замдиректора по УР | Совещание при завуче | Информация  Рассмотреть на совещании при завуче | в конце каждой четверти |
| 3 | 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 | Качество организации развития одаренных детей | тематический | Проверка документации, беседа | ноябрь | администрация | Справка на совещании при завуче | Справка  Рассмотрение на заседаниях МО | январь |
| 4 | Выполнение учебных программ по биологии. Физике, химии во 7-11 кл | Качество выполнения учебных программ по математике | Выполнение учебных программы | тематический | Посещение уроков физики. Биологии, химии. Проверка журнала | ноябрь | администрация | Справка. Педсовет | Рассмотреть на Педсовете | март |
| 5 | Анализ работы учителей – предметников за 1 четверть | Повышение качества образования. Достижения, недостатки, проблемы. | Учителя | персональный | Мониторинг | ноябрь | зам.директора по УР | Справка. Педсовет | Рассмотреть на Педсовете | март |
| 6 | Качество преподавания уроков математики в 1-11 классах | Организация работы на уроках математики, применение технологий, | учителя математики | тематический | анализ работы учителей | ноябрь | администрация | совещание при завуче | аналитическая справка | 2-е полугодие |
| 7 | Посещение уроков по предметам ЕМЦ | Наблюдение , исследование уроков , исходя из цели посещения | классно- обобщающий | персональный | посещение уроков по плану | ноябрь | Завуч по УР | совещание при завуче | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче | февраль |
| IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Предупреждение неуспеваемости на старшей ступени школы | Выявление причин не освоения программы; уч-ся с низкой мотивацией обучения | уч-ся с низкой мотивацией обучения | фронтальный | тренинги | ноябрь | администрация | Совещание при завуче | информация | в теч года |
| 2 | Работа с родителями слабоуспевающих учащихся | система работы с родителями | родители учащихся с низкой мотивацией | персональный | беседа | ноябрьноябрь | администрация | Совещание при директоре | информация |  |
| V. Учебно- исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение предметных недель | изучение системы работы учителей - предметников. | методика работы учителей | персональный | изучение документации | ноябрь | администрация | Совещание при завуче | Отчет  Рассмотреть на заседании МО | январь |
| 2 | Презентация передового педагогического опыта учителей в форме мастер-классов, открытых уроков | изучение системы работы учителей, подавших на обобщение опыта. | обобщение опыта педагогов | персональный | посещение уроков, изучение документации | ноябрь | администрация | заседание МС | информация |  |
| VІ. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы учителей – предметников за 1 четверть | Повышение качества образования. Достижения, недостатки, проблемы. | Учителя | персональный | мониторинг | ноябрь | замдиректора по УР | Совещание при завуче | Справка  Рассмотреть на заседании МС | декабрь |
| 2 | Уровень сформированности компьютерной и информационной грамотности учащихся 8,9 классов. Проведение пробных тестирований PISA | Выявление уровня сформированности информационно – коммуникативных компетентностей учащихся 8,9 классов. Проведение пробных тестирований PISA | формирование информационно – коммуникативных компетентностей учащихся 8 классов | тематический | Посещение уроков, тестирование | ноябрь | администрация | Совещание при завуче | Справка  Рассмотреть назаседании МО | март |
| 3 | Состояние преподавания информатики. Посещение уроков | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | Учителя-предметники | тематический | Посещение уроков, анализ | ноябрь | администрация | Совещание при завуче | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче | март |
| 4 | Тестирование в 4, 9-х классах в рамках подготовки к МОДО | Анализ ЗУН учащихся, 4,9 классы | Учащиеся | персональный | Анализ | ноябрь | администрация | Совещание при завуче | Справка  Совещание при завуче | Каждый месяц |
| 5 | Проведение методического дня в рамках аттестации кадров. | изучение работы аттестуемых педагогов | аттестуемые педагоги | тематический | анализ | ноябрь | администрация | Совещание при директоре | Справка  Совещание при директоре | февраль |
| **VІІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий** | | | | | | | | | | |
| 1 | Система учёта посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности учащихся | Выработка системы учёта, посещаемости учащимися уроков и системы дополнительного образования | Документация по учёту присутствия учащихся на уроке | персональный | Анализ данных | ноябрь | зам.директора по ВР | Совещание при директоре | Справка  Совещание при завуче | в теч года |
| 2 | Организация внекласной работы в школе. | Эффективность проведения внекласной деятельности | Школьные курсы по выбору и спортивные секции | тематический | Посещение кружков. Беседа | ноябрь | зам.директора по ВР | Совещание при директоре | Справка  Совещание при директоре |  |
| 3 | Компьютерные игры: возможные опасности. Общение в интернете | Профилактика зависимости от компьютерных игр, от опасностей в интернете | Влияние компьютера на здоровье детей и подростков | тематический | Беседа, проверка документации | ноябрь | зам.директора по ВР | Заседание МО кл.рук | информация | май |
| 4 | Организация воспитательной работы на осенних каникулах | Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий | Внеклассные мероприятия | тематический | Анализ работы кл.рук-лей | ноябрь | замдиректора по ВР | Заседание МО кл рук-лей | информация |  |
| 5 | О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних | Анализ состояния работы и её результативности | Профилактика правонарушений | персональный | Собеседование сбор информации | ноябрь | зам.директора по ВР | Совещание при директоре | Справка  Рассмотреть на заседании МО кл рук | февраль |
| 6 | Формирование межнациональной толерантности через организацию совместной творческой деятельности | Актуализация праздника День Независимости в Казахстане. | Воспитательная работа | тематический | Изучение документации | ноябрь | замдиректора по ВР | Заседание МО кл рук-лей | Рассмотреть на совещании при директоре | май |
| **декабрь** | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей в начальной школе | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей 1-4 кл. | Тетради уч-ся 1-4 кл. | фронтальный | Анализ тетради | декабрь | зам.директора по УР | Совещание при завуче | аналитическая справка  Совещание при завуче | апрель |
| 2 | Создание электронных портфолио, страниц методических объединений, сайтов педагогов | изучение содержания сайтов | электронные материалы педагогов | тематический | изучение документации | декабрь | зам директора по ВР | Совещание при директоре | Информация  Рассмотреть на совещании при директоре | май |
| ІІ. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по организации посещаемости уроков учащимися | Качество работы классных руководителей по организации посещаемости уроков | Посещаемость уч-ся | фронтальный | сбор данных | декабрь | зам.директора по УР | Совещание при завуче | Информация  Совещание при завуче | ежемесячно |
| 2 | Изучение преподавания предмета «Информатика" | Профессиональная компетентность и результаты деятельности.Посещение уроков в 1-11 кл | педагоги | персональный | анализ посещенных уроков | декабрь | зам.директра по УР | Совещание при завуче | аналитическая справка  Рассмотреть на  совещании при завуче | апрель |
| 3 | Тестирование в 11-х классах в рамках подготовки к ЕНТ | Анализ ЗУН учащихся, 11 классы | Учащиеся | персональный | Анализ | декабрь | администрация | Совещание при завуче | Справка  Совещание при завуче | Каждый месяц |
| 4 | Оценка учебных достижений учащихся | Своевременное выявление нарушений при проведении суммативного и формативного оценивания в соответствии с требованиями | педагоги | фронтальный | Классно – обощающий ( Проверка документов) | декабрь | зам.директора по УР | Совещание при завуче | Рассмотреть на  совещании при завуче | Март |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с детьми с низким уровнем учебной мотивации | Поднять качество знаний учащихся, которые имеют пробелы в знаниях | работа с учащимися | персональный | мониторинг | декабрь | зам директора по УР | Совещание при завуче | Информация. Рассмотреть на совещании при завуче | 1 раз в четверть |
| 2 | Проведение срезов по итогам четверти, полугодия | изучение уровня обученности учащихся | слабоуспевающие учащиеся | фронтальный | срезы | декабрь | предметники | Совещание при директоре | аналитическая справка  Рассмотреть на совещании при директоре | март |
| IV. Учебно- исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания предметов в начальной школе | Выполнение ГОСО по предметам нач.кл | Процесс обучения, уровень ЗУН | тематический | срезы, посещение уроков | декабрь | предметники, администрация | Совещание при директоре | аналитическая справка  Рассмотреть на совещании при директоре | апрель |
| 2 | Диагностика уч-ся 1-4 классов на школьную тревожность | Определение степени школьной тревожности уч-ся 1-4 кл | Психологическое состояние уч-ся 1-4 кл | тематический | Анкетирование | декабрь | кл рук-ли | Совещание при завуче | Информация  Рассмотреть на совещании при завуче | май |
| 3 | Контрольные срезы по итогам 2 четверти и полугодия (СОР и СОЧ) | Выявление уровня сформированности ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний | Обученность учащихся 2-11 классов | фронтальный | Письменная проверка знаний, анализ результатов | декабрь | учителя, администрация | Совещание при завуче | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче | март |
| 5 | Итоги проведения школьной олимпиады, подготовка к районному этапу | Расширить и углубить знания учащихся по предмету | работа с одаренными | персональный | анализ | декабрь | предметники | Совещание при завуче | Справка  Рассмотреть на педсовете |  |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с детьми с высоким уровнем учебной мотивации | изучение уровня обученности учащихся | работа с учащимися | персональный | мониторинг | декабрь | учителя -предметники | совещание при директора | информация |  |
| 2 | Состояние преподавания физической культуры | Обновление процесса обучения и современного содержания преподавания физической культуры | учитель физкультуры | персональный | мониторинг | декабрь | зам.директор по УР | Совещание при завуче | аналитическая справка |  |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | О работе дебатного клуба | Эффективность работы классных руководителей в рамках программ | Руководитель клуба | Тематический | Посещение мероприятий | декабрь | зам директора по ВР | заседание МО классных руководителей | Рассмотреть на совещании при директоре | апрель |
| 2 | Формирование навыков безопасного поведения учащихся. | Оценка работы классных руководителей | Внеклассные мероприятия | Тематический | Анализ работы кл.рук-лей | декабрь | зам директора по ВР | заседание МО классных руководителей | Рассмотреть на совещании при директоре | март |
| 3 | Работа классных руководителей по воспитанию духовно-нравственных качеств учащихся. | Проверка соответсвия планов мероприятий по духовно-нравственному воспитанию. Определение результативности. | Воспитательная работа | Тематический | Наблюдение | декабрь | зам директора по ВР | заседание МО классных руководителей | Рассмотреть на заседании классных руководителей | март |
|  | | | | | | | | | | |
| **январь** | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество составления поурочных планов, корректировка календарно- тематических планов на 2-е полугодие | Качество составления поурочных планов, согласно поставленных целей, состояние планов на конец 1 полугодия и утверждение календарно- тематических планов на 2 полугодие | Календарно- тематические , поурочные планы | тематический | Проверка документации. | январь | Зам.директора по УР,ВР, директор | совещание при директоре | Рассмотреть на заседании МО | сентябрь |
| 2 | Работа в системе "Кунделик». Контроль выполнения требований по заполнению | Проследить своевременность и качество заполнения журналов. | Электронные журналы | персональный | Анализ | январь | Зам.директора по УР,ВР, директор | Совещание при завуче | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче | февраль |
|  | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние личных дел учащихся | Состояние личных дел уч-ся 1-11 классов | Оформление личных дел уч-ся, | Тематический | Проверка документации, | до 20 января | Администрация делопроизводитель | совещание при директоре | Информация  Рассмотреть на совещании при директоре | май |
| 2 | Состояние личных дел учителей. | Состояние личных дел учителей | Оформление личных дел учителей | Тематический | Проверка документации, | до 20 января | Администрация делопроизводитель | совещание при директоре | Информация  Рассмотреть на совещании при директоре | май |
| 3 | Контроль за оформлением документации классных руководителей | Анализ соответствия документации | Папка классного руководителя | тематический | Анализ документации классных руководителей | январь | администрация | Совещание при завуче | Информация  Рассмотреть на совещании при завуче | май |
| II. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение СОР и СОЧ 1-е полугодие | Экспертиза заданий, анализ СОР иСОЧ | учителя предметники | фронтальный | проверка содержания заданий и проведенного анализа | январь | замдиректора по УР | Совещание при завуче | справка Рассмотреть на совещании при завуче | март |
| 2 | Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей | Соблюдение единых требований к ведению тетрадей 5-11 кл. по предметам лингвистических дисциплин (каз-яз, рус-яз, англ-яз) | Тетради уч-ся 5-11 кл. | персональный | Анализ тетради | январь | пердметники, зам.директора по УР | Совещание при завуче | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче | апрель |
| 3 | Работа кл.рук-лей по оказанию помощи в выборе пути дальнейшего образования | Профориентация на основе диагностики | профориентация, трудоустройство | предварительный | Анализ соответствия выбора способностям и возможностям учащихся | январь | зам по ВР, кл. руководители | Совещание при завуче по УР | Информация  Рассмотреть на совещании при завуче | май |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за выполнением планов учителей предметников по восполнению пробелов в ЗУН | изучение качества выполнения планов | планы учителей | персональный | проверка планов | январь | зам.директора по УР | Совещание при завуче по УР | Информация  Рассмотреть на совещании при завуче | март |
| 2 | Организация индивидуальной работы с учащимися | изучение состояния работы с учащимися | планы учителей | персональный | анкетирование | январь | зам.директора по УР | Совещание при завуче по УР | информация | март |
| IV. Учебно- исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа ШМО. Деятельность наставников и молодых учителей | Качество и результативность работы наставников с молодыми учителями. Оказание методической помощи. | наставники и молодые учителя | персональный | компетентность учителя. | январь | зам.директора по УР | совещание при директоре | Справка  Рассмотреть на совещании при директоре | май |
| 2 | Уровень сформированности грамотности чтения и письма в 2-4 классах. | Качество сформированности грамотности чтения и письма в 2-4 классах | Формирование грамотности чтения и письма в 2-4 классах | тематический | Посещение уроков, проверка документации, работы уч-ся | январь | зам.директора по УР | Совещание при завуче по УР | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче | май |
| 3 | Состояние преподавания кружков, секций | Состояние преподавания кружков, секций | элективные, курсы по выбору | тематический | Посещение и анализ уроков | январь | зам.директора по УР, администрация | Совещание при завуче по УР | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче | май |
| V Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания предметов гуманитарного направления(каз-яз, рус-яз, англ-яз) в соответствии с современными требованиями | Состояние преподавания предметов (каз-яз, рус-яз, англ-яз) | выполнение гос. Стандартов по предметам , программ, качество проведения уроков, комп | фронтальный | Проверка документации. Посещение уроков, проверка знаний. | январь | зам.директора по УР, администрация | Совещание при завуче по УР | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче |  |
| 2 | Об аттестации педагогов | изучение информации и прохождении аттестации педагогами. | аттестующиеся педагоги | персональный | изучение документации | январь | замдиректора по УР, ответсвенный за аттестацию | совещание при директоре, педсовет | Информация  Рассмотреть на педсовете | май |
| 3 | Работа по повышению качества знаний через активизацию познавательной деятельности обучающихся при подготовке к итоговой аттестации и МОДО, ЕНТ на основе использования современных технологий | Качество и результативность работы по повышению качества знаний через активизацию познавательной деятельности обучающихся при подготовке к итоговой аттестации иМОДО, ЕНТ на основе использования современных технологий | Подготовка к итоговой аттестации и МОДО | тематический | Посещение уроков, проверка документации | январь | администрация | Совещание при завуче по УР | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче | май |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей 8,9 классов с учащимися, родителями | Выявление причин. Анализ успеваемости учащихся. | Классные руководители, учителя-предметники | тематический | анализ | январь | замдиректора по ВР, кл рук-ли | совещание при директоре | Информация  Рассмотреть на заседании ШМО кл рук | апрель |
| 2 | Ученическое самоуправление в современной школе | Результативность деятельности ученического самоуправления | Работа самоуправления | тематический | Беседа. Проверка документации | январь | замдиректора по ВР | Совещание при директоре | Информация  Рассмотреть на совещании при директоре | май |
| 3 | Реализация выполнения программы «Рухани жангыру» | Эффективность работы классных руководителей в рамках программы | Выполнение программы «Рухани жангыру» в рамках УВП | фронтальный | Посещение внеклассных мероприятий классных часов | январь | замдиректора по ВР | Совещание при директоре | Информация  Рассмотреть на заседании ШМО кл рук | май |
| 4 | Занятость учащихся в кружках и секциях | Составление мониторинга по охвату обучающихся к внеурочной деятельности | Воспитательный процесс | тематический | сбор информации, анкетирование учащихся | январь | зам директора по ВР, кл рук. | Совещание при завуче | Информация  Рассмотреть на совещании при завуче |  |
|  | | | | | | | | | | |
| **февраль** | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество заполнения электронных журналов | Соответствие заполнения журналов инструкции | Журналы 1-11 классов по учебным предметам | тематический | Проверка журналов | февраль | Администрация | Мониторинг | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче | 2 раза в месяц |
| 2 | Проверка документов строгой отчетности | Анализ состояния документов (личные дела) | Учащиеся 1-11 классов | тематический | Сбор данных | февраль | замдиректора по УР | Совещание при завуче по УР | Информация  Рассмотреть на совещании при директоре | май |
| 3 | Качество заполнения НОБД | Состояние НОБД | учителя предметники | Тематический | Проверка документации, | февраль | Администрация делопроизводитель | совещание при директоре | Информация  Рассмотреть на совещании при директоре | ежемесячно |
| ІІ. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Обеспеченность обучающихся школы учебниками, | Работа библиотекарей пообеспечению учебниками учащихсяч | Обеспеченность уч-ся учебниками | фронтальный | Беседа | февраль | зв.библиотекой | Совещание при завуче по УР | Информация  Рассмотреть на совещании при директоре | май |
| 2 | Организация горячего питания в школе | Максимально охватить учащихся горячим питанием. | Документация по охвату горячим питанием | тематический | Собеседование с кл.рук и родителями, сбор информации | февраль | Бракеражная комиссия | Совещание при директоре | Справка  Рассмотреть на совещании при директоре | март |
| 3 | Анализ работы классных рук. по организации посещаемости уроков учащимися 1-11 классов. | Качество работы классных руководителей по организации посещаемости уроков | Посещаемость уч-ся 1-11 классов | Тематический | проверка документации, беседа, рейд | февраль | социальный педагог | Справка, совещание при завуче | Справка  Рассмотреть на совещании при директоре | март |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с родителями ( индивидуальные консультации | изучение проблемных зон | родители | персональный | беседы | февраль | предметники | Справка, совещание при завуче | Информация  Рассмотреть на совещании при завуче | апрель |
| 2 | Анализ работы со слабоуспевающими учащимися | работа со слабоуспевающими учащимися | планы учителей предметников | фронтальный | тренинги | февраль | администрация | Справка, совещание при завуче | Информация  Рассмотреть на совещании при завуче | май |
| IV. Учебно- исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Конкурсы Дарын, МАН, Зерде | Проектная деятельность | учителя | тематический | доп занятия | февраль | администрация | совещание при завуче | Информация  Рассмотреть на совещании при завуче | май |
| 2 | Качество организации научно-проектной деятельности в школе | Эффективность педагогических условий для работы с высокомотивированными и способными учащимися | проектно- исследовательская деятельность в школе | Тематическая | Проверка документации, беседа | февраль | замдиректора по УР | совещание при завуче | Информация  Рассмотреть на совещании при завуче | в теч года |
| V Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания предметов ЕМЦ направления( биология , химия, география) | Состояние преподавания предметов ЕМН направления | выполнение гос. стандартов по предметам; качество проведения уроков, компетентность учителя | тематическая | Проверка документации. Посещение уроков в 5-11 классах, проверка знаний учащихся | февраль | замдиректора по УР | совещание при завуче | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче | апрель |
| 2 | Посещение уроков в классах с низким качеством знаний | Оценка объема получаемой обучающимися информации на протяжении учебного дня, выполнение обучающимися единых требований | учащиеся | фронтальный | Анализ | февраль | замдиректора по УР | совещание при завуче | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче | В течение года |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств | Проверка соответсвия намеченных планов мероприятиям.Определить результативность | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | анкетирование, наблюдение, посещение мероприятий | февраль | замдиректора по ВР | совещание при директоре | Информация  Рассмотреть на заседании ШМО кл. рук | 1 раз в четверть |
| 2 | Организация внеурочной деятельности | Эффективность посещения кружков | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | анкетирование, наблюдение, посещение мероприятий | февраль | замдиректора по ВР | совещание при директоре | Информация  Рассмотреть на заседании МС | 1 раз в четверть |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | |
| март | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | . |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество заполнения НОБД | Состояние НОБД |  | Тематический | Проверка документации, | март | Администрация делопроизводитель | Совещание при директоре | Мониторинг  Рассмотреть на совещании при директоре | ежемесячно |
| 2 | Заполнение электронного журнала | Соответствие заполнения журналов инструкции | Журналы 1-11 классов по учебным предметам | тематический | Проверка журналов | март | Администрация | совещание при завуче | Мониторинг  Рассмотреть на совещании при завуче | 2 раза в месяц |
| ІІ. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания | Проверка работы школьной столовой по организации горячего питания учащихся | Школьная столовая | тематический | Проверка сертификатов качества и сроки годности на продукты, меню, маркировки посуды, снятие проб | март | члены бракеражной комиссии | Совещание при директоре | акт проверки  Рассмотреть на совещании при директоре | ежемесячно |
| 2 | Проведение СОР и СОЧ | Экспертиза заданий, анализ СОР иСОЧ | учителя предметники | фронтальный | проверка содержания заданий и проведенного анализа | до 20 марта | замдиректора по УР | совещание при завуче | Информация  Рассмотреть на совещании при завуче | 1 раз в четверть |
| 3 | Итоги движения и успеваемости учащихся за 3 четверть | Проанализировать результаты учебной деятельности за 3 четверть, выявить основные проблемы и наметить пути их решения. | Учащиеся | персональный | анализ | до 25 марта | замдиректора по УР | Педсовет | Информация  Рассмотреть на педсовете | 1 раз в четверть |
| 4 | Пробное тестирование по предметам МОДО | Анализ уровня сформированности ЗУН | Учащиеся | персональный | анализ | до 10 марта | зам.директора по УР | совещание при завуче | Информация  Рассмотреть на совещании при завуче | апрель |
| 5 | Посещаемость уч-ся 9,11 классов доп. занятий по подготовке к итоговой аттестации; работа с родителями по обеспечению посещаемости консультаций и доп. занятий. | Анализ посещаемости уч-ся 9, 11 классов дополнительных занятий по подготовке к итоговой аттестации, работа с родителями по обеспечению максимальной посещаемости консультаций и дополнительных занятий. | Посещаемость уч-ся дополнительных занятий, работа с родителями | персональный | Проверка документации, проверка посещаемости учащихс | март | зам директора по УР | Совещание при директоре | Справка  Рассмотреть на совещании при директоре | апрель |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием работы с неуспевающими детьми | Анализ работы учителя со слабоуспевающими детьми (план, график, работы учащихся). | Педагоги учащиеся | Тематический | Анализ | март | зам.директора по УР | совещание при завуче | справка |  |
| 2 | Проведение административных контрольных работ за четверть | изучение уровня обученности учащихся | слабоуспевающие учащиеся | фронтальный | срезы | март | предметники | совещание при завуче | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче | 1 раз в четверть |
| IV. Учебно- исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Обобщение и распространение опыта | мониторинг выполненных работ, публикаций, семинаров, наград | учителя школы | предметно-обобщающий | тенинги . Семинары | март | зам.директора по УР | Педсовет | Информация  Рассмотреть на Педсовете | В теч года |
| 2 | Состояние преподавания предметов в начальных классах | Состояние преподавания предметов в начальных классах | выполнение госстандарта по предметам, качество проведения уроков, комптентность учителя, уровень ЗУН 5-11 классы | предметно-обобщающий | проверка документации, посещение уроков 1-4 классы,проверка знаний учащихся | март | зам.директора по УР | совещание при завуче | аналитическая справка  Рассмотреть на совещании при директоре |  |
| 3 | Анализ достижений учителей, проходящих аттестацию | Анализ достижений учителей, проходящих аттестацию | педагоги | обобщающий | Сбор данных | март | администрация, аттест комиссия | Педсовет | Протокол  Педсовет |  |
| V Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа над методической темой школы | определить эффективность проводимых мероприятий | Работа над проблемой школы | Комплексно-обобщающий | Проверка документаци и посещение уроков, беседа | март | администрация | заседание МС | Информация  Рассмотреть на заседании МС | 1 раз в четверть |
| 2 | Анализ поведенных предметных недель | Создание условий для повышения уровня профмастерства учителя через подготовку, организацию и проведение уроков, внеклассных мероприятий | Педагоги школы | тематический | Анализ | март | зам директора по УР | Заседание ШМО | Отчет  Рассмотреть на заседании ШМО | 1 раз в четверть |
| 3 | Организация развития одаренных детей . Подготовка к олимпиадам | создвние условий для самореализации учащихся, результативность учащися в олимпиадах и конкурсах | педагоги, учащиеся | тематический | анализ | март | администрация | совещание при завуче | Информация  Рассмотреть на заседании МС |  |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Профильная и предпрофильная подготовка учащихся. Итоги диагностики затруднений при выборе профессий | Качество и результативность профильной и предпрофильной подготовки учащихся. Результаты диагностики затруднений при выборе профессий | Профильная и предпрофильная подготовке учащихся. | персональный | Наблюдение, анализ, беседа | март | зам.директора по ВР | Совещание при директоре | Информация  Рассмотреть на совещании при директоре |  |
| 2 | Система физического воспитания и развития учащихся | Изучение работы учителей физической культуры и классных руководителей по ыормированию навыков здорового образа жизни | Учебно-воспитательный процесс | тематический | посещение уроков и мероприятий | март | зам.директора по ВР | Совещание при завуче | Информация  Рассмотреть на совещании при завуче | 1 раз в четверть |
| 3 | Организация воспитательной работы на весенних каникулах | Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий | Внеклассные мероприятия | персоналный | Анализ работы кл.рук-лей | март | зам.директора по ВР | Педсовет | Информация  Рассмотреть на педсовете | 1 раз в четверть |
| 4 | Совместная работа классного руководителя , родителей по профилактике суицида. | Определить эффективность проводимых мероприятий | Планирование работы | персональный | Беседа, анкетирование | март | зам.директора по ВР, кл рук-ли | Справка совещание при директоре | Информация  Рассмотреть на заседании ШМО кл рук | ежемесячно |
|  | | | | | | | | | | |
| апрель | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 1 | О профилактике ЗОЖ среди несовершеннолетних | Анализ состояния работы и её результативности | 5 - 11 классы | театический | Беседа, анкетирование | апрель | зам.директора по ВР, кл рук | Справка совещание при директоре | информация |  |
| 2 | Создание электронных портфолио, страниц методических объединений, сайтов педагогов | анализ содержания | педагоги | персональный | анализ | апрель | Зам директор по ВР | совещание при директоре | Справка  Рассмотреть на совещании при директоре | 1 раз в четверть |
| ІІ. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания русского языка и литературы в 2-11 кл | Изучение уровня преподавания предметов , качество преподавания | учителя | персональный | , посещение уроков | апрель | зам.директора по УР | совещание при завуче | аналитическая справка  Рассмотреть на совещании при завуче |  |
|
| 2 | Проведение методического дня в рамках аттестации кадров. Презентация передового педагогического опыта учителей в форме мастер-классов, творческих лабораторий, открытых уроков | изучение документации аттестуемых педагогов | педагоги | персональный | беседы , проверка документации | апрель | администрация | Педсовет | Справка  Рассмотреть на педсовете | май |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с родителями | изучение проблемных зон | родители | персональный | беседы | апрель | предметники | совещание при завуче | информация |  |
| 2 | Контроль за проведением индивидуальных и групповых занятий с учащимися | Уровень проведения занятий | Учебный процесс | персональный | посещение уроков , беседа | апрель | зам.директора по УР | Информация  Рассмотреть на совещании при завуче | В теч года |
| IV. Учебно- исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с целью подготовки к итоговой аттестации на уроках казахского языка | Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с целью подготовки к итоговой аттестации в 9,11 кл и промежуточной в 5-8,10 кл | Эффективность использования различных методов при повторении пройденного материала с целью подготовки к итоговой аттестации | персональный | Проверка документации, посещение мероприятий в 5-11 классах | апрель | администрация | Совещание при завуче | Информация  Рассмотреть на совещании при завуче | В теч года |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние организации внеклассной работы по предмету | Качество и результативность организации внеклассной работы по предмету | внеклассная работа | предметно-обобщающий | Проверка документации, посещение мероприятий в 5-11 классах | апрель | зам.директор по УР | совещание при директоре | Справка  Рассмотреть на совещании при директоре | В теч года |
| 2 | Состояние преподавания уроков физкультуры, музыки, трудового обучения | Создание условий для повышения уровня профмастерства учителя через подготовку, организацию и проведение уроков, внеклассных мероприятий | педагоги , учащиеся | тематический | анализ | апрель | администрация | совещание при завуче | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче |  |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | О работе детской организации «Жас -Улан». | Качество и результативность работы детской организации «Жас -Улан». | Система работы детской организации | Комплексно-обобщающий | Анализ работы детской организации, проверка документации | апрель | зам.директор по ВР | Заседание ШМО | Справка  Рассмотреть на заседании ШМО |  |
| 2 | Отслеживание уровня знаний учащихся по правовому всеобучу | выявления уровня знаний учащихся по правовому всеобучу | учебно-воспитательный процесс | Комплексно-обобщающий | проведение тестирования с учащимися | апрель | зам.директор по ВР | Заседание ШМО | Справка  Рассмотреть на заседании ШМО |  |
| 3 | Соблюдение учащимися Устава школы | Анализ посещаемости, внешнего вида, воспитанности учащихся. | Воспитательная работа | Персональный | Наблюдение | апрель | зам.директор по ВР | Заседание ШМО | Информация Справка  Рассмотреть на заседании ШМО | В теч года |
| 4 | Экологическое воспитание | Реализация целей экологического воспитания | Уровень экологического воспитания учащихся | Комплексно-обобщающий | Посещение занятий, беседа, проверка документации | апрель | зам.директор по ВР | Заседание ШМО | Информация  Рассмотреть на заседании ШМО |  |
|  | | | | | | | | | | |
| май | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество заполнения НОБД | Состояние НОБД |  | Тематический | Проверка документации, | до 20 мая | Администрация делопроизводитель | совещание при директоре | мониторинг |  |
| 2 | Заполнение электронного журнала | Соответствие заполнения журналов инструкции | Качество заполнения электронного журнала согласно требованиям | тематический | Проверка по заполнению оценок по экзаменам | май | Администрация | Совещание при завуче | Мониторинг .Рассмотреть на совещании при завуче |  |
| ІІ. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация летнего оздоровительного отдыха детей из многодетных и малообеспеченных детей во пришкольном лагере | Качество организации летнего оздоровительного отдыха детей из многодетных и малообеспеченных детей во пришкольном лагере | организация пришкольного лагеря | персональный | Проверка документации, беседа | май | администрация | совещание при директоре | Информация  Рассмотреть на совещании при директоре |  |
| 2 | Оценка качества знаний и успеваемости за год. | Анализ результатов учебно-воспитательного процесса | анализ | контрольный | контрольные срезы | май | зам.директора по УР | Педсовет | Анализ  Рассмотреть на педсовете |  |
| 4 | Анализ уровня обученности уч-ся 9,11 классов, готовность к итоговой аттестации. | Уровень обученности уч-ся 9,11 классов, готовность к итоговой аттестации . | Уровень знаний уч-ся 9,11 классов | фронтальный | контрольные срезы | май | зам.директора по УР | Совещание при завуче по УР | аналитическая справка. Рассмотреть на совещании при завуче |  |
| 5 | Проведение СОР и СОЧ | Экспертиза заданий, анализ СОР и СОЧ | учителя предметники | фронтальный | проверка содержания заданий и проведенного анализа | май | замдиректора по УР | Совещание при завуче по УР | Справка  Рассмотреть на совещании при завуче |  |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение анкетирования учащихся | изучение мотивационной сферы учащихся | учащиеся 2-11 классов | фронтальный | анкетирование | май | администрация | Совещание при директоре | справка |  |
| 2 | Проведение срезов по итогам четверти, полугодия | изучение уровня обученности учащихся | слабоуспевающие учащиеся | фронтальный | срезы | май | предметники | Совещание при завуче по УР | анализ срезов  Рассмотреть на совещании при завуче |  |
| IV. Учебно- исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ итогов работы в 2024-2025 уч. г. Перспективы и задачи на 2025-2026 уч.г. | Выявить проблемы и определить пути их развития | Анализ работы за год | Тематический | анализ | май | администрация | Совещание при директоре | анализ работы |  |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ методической работы за год. Обсуждение перспективного плана на 2025-2026 уч. год | Выявить проблемы, определить пути их решения | работа методической службы | Тематический | анализ | май | администрация | Заседание МС | перспективный план  Рассмотреть на заседании МС |  |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Формирование навыков безопасного поведения учащихся. | Оценка работы классных руководителей. | Внеклассные мероприятия | фронтальный | анализ | май | кл рук-ли | Совещание при завуче | Рассмотреть на совещании при завуче |  |
| 2 | Организация летнего оздоровительного отдыха детей из многодетных и малообеспеченных детей во пришкольном лагере | Качество организации летнего оздоровительного отдыха детей из многодетных и малообеспеченных детей во пришкольном лагере | организация пришкольного лагеря | персональный | Проверка документации, беседа | май | администрация | Педсовет | Справка  Рассмотреть на педсовете |  |
|  | | | | | | | | | | |
| июнь | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа в системе «Кунделик». Контроль соблюдения требований. | Проследить своевременность и качество заполнения журналов. | электронные журналы | фронтальный | проверка заполнения электронных журналов | июнь | администрация | Совещание при директоре | Справка  Рассмотреть на совещании при директоре |  |
| 2 | Документы строгой отчетности | Заполнение документации учителями по завершению учебного года | педагоги | персональный | Собеседование.  Проверка | июнь | администрация | Совещание при директоре | Информация  Рассмотреть на совещании при директоре |  |
|  | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ планов работы ШМО | Анализ планов и и работы ШМО | рук-ли ШМО | фронтальный | Планы работ | до 10 июня | администрация | Педсовет | Отчеты.  Рассмотреть на педсовете |  |
| ІІ. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация летнего оздоровительного отдыха детей из многодетных и малообеспеченных детей во пришкольном лагере | Качество организации летнего оздоровительного отдыха детей из многодетных и малообеспеченных детей во пришкольном лагере | организация пришкольного лагеря | персональный | Проверка документации, беседа | июнь | администрация | Педсовет | Информация  Рассмотреть на педсовете |  |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Подведение итогов работы по восполнению пробелов в знаниях | анализ выполнения планов. | учащиеся 2-11 классов | фронтальный | беседа | июнь | зам.директора по УР | Педсовет | Справка  Рассмотреть на педсовете |  |
| IV Учебно- исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Подведение итогов работы творческих групп педагогов | анализ работы творческих групп | педагоги | фронтальный | анализ | июнь | администрация | Педсовет | Отчеты  Рассмотреть на педсовете |  |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ работы МС, МО, служб школы. Анализ проектов планов за 2024-2025 уч.год. | Анализ работы, выявление положительных и отрицательных сторон, планирование работы, определение задач на 2024-2025 уч.год. | Анализ работы | Тематический | анализ | июнь | администрация | Педсовет | анализ работы  Рассмотреть на педсовете |  |
| VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация воспитательной работы на летних каникулах | Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий | Внеклассные мероприятия | Тематический | анализ | июнь | зам.директора по ВР | Педсовет | Справка  Рассмотреть на педсовете |  |