

Согласовано
Руководитель
Отдела образования по Астраханскому району
И. Барахосва.



**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
КТУ «ОСНОВНАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА СЕЛА АКИМОВКА»
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Утвержден на заседании педагогического совета
от 28.08.2023 года, протокол № 1
Директор КТУ «Основная средняя школа
села Акимовка по Астраханскому району управления
образования Акимовской области
Ф. Власенко
« 28 » 08 2023 г.



2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№	НАИМЕНОВАНИЕ	номер страницы
1	<p>Раздел I. Паспорт школы. Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год Задачи на новый учебный год</p>	3 4-7 8
2	<p>Раздел II. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями.</p>	9-10
3	<p>Раздел III. Руководство и контроль План педагогического совета План совещаний при директоре План работы методического совета школы</p>	11-16
4	<p>Раздел IV. Система внутришкольного контроля. Регулирование педагогических процессов в школе.</p>	17-44
5	<p>Раздел V. Система работы с педагогическими кадрами. Организация непрерывного повышения квалификации.</p>	45-46
6	<p>Раздел VI. Организация деятельности школьного коллектива, направленная на выполнение Государственного общеобразовательного стандарта образования и совершенствование образовательных услуг</p>	47-49
7	<p>Раздел VII. Система работы с обучающимися, родителями. План воспитательной работы План общешкольных родительских собраний</p>	50-59
8	<p>Раздел VIII. Работа школьной библиотеки</p>	60-61
9	<p>Раздел IX. Укрепление учебной материально – технической базы школы.</p>	62-65

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
КГУ «ОСНОВНАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА СЕЛА АКИМОВКА»
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Раздел I

Паспорт школы.

1. Наименование организации образования: КГУ «Основная средняя школа села Акимовка по Астраханскому району управления образования Акмолинской области»

2. Современное типовое здание: приспособленное

3. Директор школы: Власенко Елена Анатольевна

4. Характеристика материально-технической базы организации образования:

Школа расположена в здании, построенном в 1968 году, рассчитанном на 9 классов-комплектов, с накопительностью 15 учащихся человек в классе, проектная мощность 90 мест.

✓ Количество зданий: 1, этажность - 1

✓ Общая площадь составляет: 490 кв.м

✓ Рабочая площадь всех зданий равна: 372.5 кв.м

✓ Автономная система отопления, расход топлива (угля): 120 тонн

✓ Водоснабжение: центральное

✓ Канализация: местная

✓ Кабинеты новой модификации - нет

Контингент учащихся: всего с 0 по 9 классы 42 учащихся, в том числе предшк. класс - 6 человек, 1 класс - 7 человек, 9 класс - 4 человека

Язык обучения: русский. Число классов-комплектов - 7

Организация питания: имеется буфет

Кадровый состав.

Всего работников - 21 человек, в том числе педагогических - 12.

Качественный состав педагогических работников:

по образованию:
с высшим образованием - 5 педагога, со средним специальным образованием - 7, со средним - 0.

по категориям:

педагог-исследователь - 0

педагог-эксперт - 3

педагог-модератор - 2

педагог - 5

без категории - 2

Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год

Педагогический коллектив ставил перед собой цель:

Обеспечить интеллектуальное, духовно-нравственное и физическое развитие обучающихся, построение системы воспитания и обучения на единных идеологических и ценностных подходах

Для достижения поставленной цели решались следующие задачи:

- реализация государственных образовательных стандартов начального общего образования;
- введение государственных образовательных стандартов основного общего образования;
- совершенствование системы организации внеурочной деятельности обучающихся начального и основного общего образования; дальнейшее повышение эффективности воспитательной работы школы.

Основные направления, содержание и формы деятельности педагогического коллектива регламентировались нормативными документами:

Законом РК «Об образовании»;

Типовыми правилами деятельности по видам общеобразовательных организаций (начального, основного среднего и общего среднего образования);

Уставом школы;

Нормативными документами органов управления образованием;

Рабочим учебным планом школы на учебный год;

Инструктивно – методическим письмом на учебный год.

Типовыми учебными планами, утвержденными МОН РК.

1. Организация деятельности школы для выполнения нормативных документов об образовании

1.1 Основные направления реализации программы «Всеобуч»:

1. Сохранение контингента обучающихся.
2. Работа с «трудными» обучающимися.
3. Работа с учащимися с ООП.
4. Работа с будущими первоклассниками.
5. Работа по охране здоровья учащихся. Предупреждение травматизма.
6. Организация буфетного питания учащихся
7. Обеспечение учащихся учебниками

Колличество детей в возрасте от 0 до 7 лет – 28

Рекомендации: Своевременно доводить до сведения родителей необходимость получения статуса малообеспеченной, многодетной семьи в соответствующих организациях;

Продолжить работу с неблагополучными семьями, детьми из группы риска;

Взять на контроль обеспеченность учащихся учебниками;

Создать условия для сохранения и укрепления здоровья учащихся, для воспитания стремления к здоровому образу жизни;

Продолжить работу по профилактике правонарушений.

1.2 Реализация Закона РК «О Языках в РК»

С целью реализации Закона РК «О языках», пропаганда государственного языка, для выполнения Государственной программы функционирования и развития языков в школе приказы, книги приказов, протоколы педагогических советов, совещаний при директоре осуществляется на двух языках: государственном и русском.

В школе имеется кабинет казахского языка.

Реализация Закона РК «О языках», пропаганда государственного языка является основной целью учителей казахского языка и осуществляется через систему урочной и внеурочной деятельности школы

Выход: Все торжественные мероприятия начинаются с исполнения Гимна РК.

Все школьные мероприятия и праздники проводятся на двух языках: государственном и русском.

В целом, работа по выполнению Закона «О языках» находится под постоянным контролем администрации школы.

Рекомендации: Использовать в работе эффективные формы и методы обучения для создания обучающихся языковой среды не только в урочной, но и во внеурочной среде

1.3 Реализация программы ЗОЖ

Пропаганда здорового образа жизни является приоритетным направлением воспитательной работы среди учащихся, которому уделяется большое внимание педагогическим коллективом школы. Предусматривалась работа по ЗОЖ в различной форме. Задачи и цели мероприятий соответствовали воспитательным задачам по классам и в целом школы, где просматриваются общечеловеческие ценности, на которых базируется весь процесс воспитания. Проведение таких мероприятий как: «День Здоровья», спортивная работа по плану учителя физической культуры.

Отмечена позитивная позиция учащихся в вопросах ведения здорового образа жизни: активное участие в оздоровительных и спортивных мероприятиях, отсутствие у учащихся вредных привычек.

Выход: Целью комплекса мероприятий по формированию здоровьесберегающей среды, включающей учебно-организационные, санитарно-гигиенические, санитарно-просветительские, медико-психологические факторы, способствует снижению числа учащихся, имеющих вредные привычки, в школе нет подростков, употребляющих наркотические вещества, растет заинтересованность родителей в обеспечении безопасных условий пребывания детей в школе, их физическом развитии.

Рекомендации: Продолжить работу в рамках реализации программы ЗОЖ.

1.4 Информатизация учебного процесса

Цель: Улучшение результативности учебно-воспитательного процесса за счёт использования информационно-коммуникационных технологий.

Задачи:

- ✓ Формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации.
- ✓ Обеспечение базового уровня ИКТ - компетенции школьников по окончании школы
- ✓ Повышение профессионализма педагогов школы на основе овладения новыми информационными технологиями

Информатизация учебно-воспитательного процесса.

- ✓ Использование информационный технологий в воспитательной работе.
- ✓ Повышение и углубление ИКТ - компетентности педагогических кадров, других работников школы.

✓ Кундлепк.кз

✓ НОБД школы

Информатизация позволила поднять на более высокий уровень деятельность школы:

- продолжена работа по развитию школьного сайта, где представлена полная информация о деятельности школы, рекомендации по подготовке к экзаменам и др.

- активно используются в учебно-воспитательном процессе все имеющиеся в наличии электронные и цифровые образовательные ресурсы и интерактивная доска;

- связь с отделом образования, школами и обмен информацией осуществляется через электронную почту.

Свободный доступ к компьютерной базе и ресурсам сети Интернет имеют 100% обучающихся школы и в учебное время и во внеурочной деятельности. Обучение Цифровой грамотности осуществляется с 1 класса. Предмет информатика и ИКТ изучается в 3-4, 5-9 классах на базовом уровне. Со всеми обучающимися проводятся беседы, классные часы по безопасному использованию сети Интернет.

Обеспеченность компьютерами

Обеспечение качества образовательного процесса определяется технической оснащенностью школы и готовностью учителей использовать имеющиеся современные технические ресурсы и оборудование. На начало 2023-2024 учебного года школа располагает: проектор – 2 шт., экран - 2 шт., 14 шт. компьютеров и нетбуков.

Вывод: Использование компьютерных технологий повышает общий уровень учебного процесса, усиливает мотивацию обучения, постоянно поддерживает учителей в состоянии творческого поиска и совершенствования профессионального мастерства.

Рекомендации: продолжить повышение квалификации педагогов в области компьютерной грамотности и методики использования ИКТ в образовательном процессе. Дальнейшее развитие и обновление школьного сайта.

2. Работа с педагогическими кадрами

2.1 Повышение квалификации

В школе разработан перспективный план прохождения курсов повышения квалификации на пять лет. В связи с текущей работой кадров, план по повышению квалификации кадров не выполняется. В 2022-2023 учебном году курсы повышения квалификации были пройдены 2 учителями. Педагоги школы принимали участие в районных семинарах и вебинарах.

2.2 Аттестация учителей

В школе разработан перспективный план прохождения аттестации на пять лет, в 2022-2023 учебном году никто очередную аттестацию не прошел. С педагогическим коллективом школы была проведена разъяснительная работа по правилам аттестации согласно приказу МП РК №533 от 30 декабря 2022 года. В школе работало два педагога-эксперта, два педагога-модератора.

Вывод: По итогам 2022-2023 учебного года курсы повышения квалификации прошли лишь 22 % педагогов, так как не было организовано запланированных курсов.

По итогам аттестации 2022-2023 учебного года успешно прошли аттестацию 80% их числа аттестуемых педагогов. Причинами отказа в присвоении заявленной категории стали отсутствие курсов прохождения аттестации и достижений учащихся на районном уровне.

Рекомендации: всем учителям рекомендовано своевременно (1 раз в год) проходить курсы повышения квалификации в организациях, реализующих образовательные программы ПК согласно приказу № 95 МОН РК от 28 января 2016 года.

Рекомендации: Активизировать работу учителей-предметников по подготовке учащихся в интеллектуальных и творческих конкурсах, утвержденных приказом № 514 МОН РК от 07 декабря 2011

2.3 Методическая работа

Тема методической работы школы: «Совершенствование качества образования через освоение компетентного подхода к обучению и воспитанию учащихся».

Итоги учебной деятельности

На протяжении трех лет не проследживается резкого понижение количества учащихся на всех ступенях обучения. Также, наполняемость школы от проектной мощности за 2020-2021 учебный год составляет 27%, за 2021-2022 учебный год - 33%. За 2022-2023 учебный год - 33%.

Процент качества ЗУН учащихся по школе составил 50%. Отличников – нет. Хорошистов – 15, троечников – 15, неуспевающих учащихся 0.

Результаты итоговой аттестации.
На конец 2022-2023 учебного года в 9 классах обучалось 3 учащихся. Учащиеся 9 классов сдавали 4 экзамена: язык обучения (сессе-аргументация), алгебра, казахский язык, предмет по выбору - биология. По русскому языку качество знаний – 33%, по казахскому языку – 66 %.

Организация и проведение олимпиад (результативность)

В данном учебном году в школе обучалось 30 человек. Учащиеся школы принимали участие в различных олимпиадах и конкурсах в рамках предметных недель в школе и на уровне района. В республиканской предметной олимпиаде «Ақбота» первое место заняла одна ученица, трое заняли – 2 место. Принимали участие в районных конкурсах. Традиционно в школе проводятся предметные недели. В рамках недель учителями проводятся открытые уроки и внеклассные мероприятия. Все учащиеся принимали активное участие во всех внеклассных мероприятиях

Воспитательная работа

В целом созданная система воспитательной работы была эффективной, потому что сама работа была многоплановой и разносторонней. В разных возрастных группах свои особенности формирования личности, что требует соответствующей специфики процесса воспитания. В 5-7 классах начинают возникать трудности, которые усугубляются к 8 классу. Наибольшее количество конфликтных ситуаций возникает в 8-9 классах. Во многом эти трудности обусловлены проблемами подросткового периода, большей самостоятельностью учащихся, ослаблением контроля со стороны родителей, влиянием неформальных групп.

Основными воспитательными задачами на новый 2023-2024 учебный год будут:

1. Способствовать воспитанию гражданско-патриотических качеств, умению ориентироваться в социальной и культурной жизни общества.
2. Дать учащимся знания о здоровом образе жизни, научить их пользоваться этими знаниями.
3. Формировать высокие нравственные принципы (честность, порядочность, трудолюбие), научить детей следовать им в повседневной жизни.
4. Способствовать развитию самостоятельности, инициативы, творчества в коллективе.

Особое место в системе воспитательной работы занимают национально-культурные традиции. На внеклассных занятиях изучались обычаи и традиции народов, проживающих в республике

Выход: Учебный план выполнен. Учебные программы по всем предметам пройдены. Отстающих учащихся нет, процент качества знаний к концу учебного года повысился на 2%. Практически все намеченные мероприятия выполнены. Формы и методы контроля соответствуют задачам, который ставил педагогический коллектив школы на учебный год. В ходе предметных недель учителя проявили организаторские способности, разнообразные формы их проведения вызвали повышенный интерес у учащихся.

Работа с родительской общешкольной

В начале учебного года был составлен общешкольный план работы с родителями. Запланировано 4 общешкольных родительских собраний. Все они были проведены. Классными руководителями были созданы родительские чаты по каждому классу. Туда отправляется вся необходимая информация для родителей. Каждый классный руководитель провел за год 4 родительских собрания (1 раз в четверти). При необходимости, родители вызывались в школу для беседы с административной школой и учителями-предметниками.

В школе действует родительский комитет, куда входят родители с каждого класса (по одному из каждого класса). Члены родительского комитета активные помощники при проведении школьных внеклассных мероприятий.

Задачи на 2023-204 учебный год

Проблема школы, задачи на новый учебный год
Тема школы: Формирование и развитие функциональной грамотности учащихся на уроках, как важнейшее условие повышения качества образования

Цель: Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в области формирования и оценивания функциональной грамотности обучающихся как приоритетной задачи школы

Задачи на новый 2023-2024 учебный год

1. Повысить качество знаний учащихся до 56%.
2. Занять призовые места в районных конкурсах, проводимых для педагогов.
3. Повысить долю педагогического состава учителей, имеющих высшее образование с 41%, до 58%
4. Провести районный семинар для обобщения и распространения педагогического опыта по применению функциональной грамотности на уроках.
5. Принять участие в проектно-исследовательской деятельности на уровне района.
6. Принять участие и добиться призовых мест в интеллектуальных конкурсах и олимпиадах учащихся.
7. Продолжить работу по повышению квалификации педагогических кадров.
8. Заинтересовать родителей и вовлечь их в создание культурно-образовательного пространства школы и класса.
9. Открыть центр педагогической поддержки родителей с целью активного взаимодействия родителей и учителей.

Раздел II. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями.

Основные направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.1. Организация деятельности школы, направленной на выполнение государственных нормативных документов об образовании. Реализация прав граждан и образование (зсеобуч)	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
	Комплектование 1 класса	до 31 августа	администрация
	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 25 августа	Гаврилова М.А.
	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руководители
	Собеседование с педагогом - библиотечкарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 8 сентября	администрация
	Составление расписания занятий	до 1 сентября	Зам по УВР Ляхова Н.Л.
	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Гаврилова М.А.
	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руководители.
	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Руководители МО
Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам по УВР Ляхова Н.Л., руководители МО Гаврилова О.В., Коос О.П.	
Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стеновой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители	
Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам по УВР Ляхова Н.Л., классные руководители	
Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	
Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители	
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими	в течение года	учителя-предметники	

	неудовлетворительные отметки по предметам		
	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители, учителя-предметники, ответственный по охране труда и ТБ
	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам по УВР Ляхова Н.Л.
2.2. Информатизация образовательного процесса	Диагностика состояния компьютерной техники и периферийных средств.	Август	учитель информатики
	Изучение эффективности применения и внедрения новых технологий: анкетирование учителей по вопросам изучения и использования ИКТ в учебно-воспитательном процессе школы:	октябрь- март	Ответственный за ИКТ., Руководители МО
	Ознакомление вновь прибывших учителей с правилами работы в ЕЭОС «Кунделик»	сентябрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л.
	Подготовка ЕЭОС «Кунделик» для учебного года	В течение года	Зам по УВР администратция
	Работа сайта школы	в течение года	администратция
	Проведение уроков и внеклассных занятий и использованием ИКТ	в течение года	Учителя-предметники
	Работа по расширению участия учащихся и педагогов в дистанционных конкурсах, олимпиадах	в течение года	Зам по УВР Ляхова Н.Л., информатики
	Заполнение базы НОБД	сентябрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л.
	Повышение квалификации учителей в области освоения ИКТ	в течение года	Зам по УВР Ляхова Н.Л.
	2.3. Соблюдение техники безопасности. Охрана жизни и здоровья детей	Организация охраны труда и ТБ	
-технический осмотр здания		В течение года	администратция
-соблюдение санитарно-гигиенического режима, правил ТБ в школе			
-осмотр учебных кабинетов		Август	администратция
Инструктаж по ТБ для работников школы		в течение года	Классные руководители
Инструктажи по ТБ с учащимися	В течение года	Учителя химии, физики, технологии, физической культуры, биологии	
Инструктажи в кабинетах повышенного риска			
Мероприятия по пропаганде ПДД	В течение года	Зам по УВР Ляхова Н.Л., классные руководители	
Мероприятия по предупреждению ЧС	В течение года	Зам по УВР Ляхова Н.Л., классные руководители	

Раздел III. Руководство и контроль

План педагогического совета
на 2023-2024 учебный год

сроки	содержание	ответственные
август	<p>1. Распределение учебной нагрузки на новый 2023-2024 учебный год. Тарификация учителей.</p> <p>2. Утверждение должностных инструкций работников.</p> <p>3. Утверждение положений для работы школы на новый учебный год.</p> <p>4. Анализ учебно-воспитательной работы за 2023-2024 учебный год. Утверждение плана воспитательной работы, годового плана работы школы, РУП школы на 2023-2024 учебный год.</p> <p>5. Об организации работы по профилактике детского травматизма в школе во время образовательного процесса в 2023-2024 учебном году.</p>	<p>Завуч по УВР Ляхова Н.Л. Директор Власенко Е.А. Директор Власенко Е.А. Администрация</p> <p>Организатор</p>
Ноябрь	<p>Тема: «Система оценки и педагогический анализ результатов в условиях цифровизации образования»</p> <p>1. Повышение качества образования – важнейшее условие формирования и развития функциональной грамотности школьников.</p> <p>2. Итоги успеваемости и качества знаний учащихся по итогам первой четверти. Сравнительный мониторинг успеваемости и посещаемости учащихся. Задачи на вторую четверть.</p> <p>3. Отчет учителей предметников по устранению пробелов знаний у слабоуспевающих учащихся.</p> <p>4. Обеспечение качества образования по учебным предметам 3 класса.</p> <p>5. Общение со взрослыми – важное условие развития речи у детей раннего возраста. (презентация).</p>	<p>Завуч по УВР Ляхова Н.Л.</p> <p>Учителя-предметники</p> <p>Учителя-предметники</p> <p>Завуч по УВР Ляхова Н.Л.</p> <p>Кл. рук. 3 класса Власенко М.Н.</p> <p>Воспитатель мини – центра Амантаев Е.С.</p>
Январь	<p>Тема: «Совершенствование работы классных руководителей в условиях модернизации системы образования «Учить себя самому, чтобы учить других»</p> <p>1. Итоги успеваемости учащихся за первое полугодие во 2-9 классах.</p> <p>2. Формирование правовой культуры учащихся в образовательном пространстве школы.</p> <p>3. Профилактика коррупции и педагогический этикет в школьной среде.</p> <p>4. О системе работы с родительской общественностью. Работа Попечительского совета школы.</p>	<p>Завуч по УВР Ляхова Н.Л.</p> <p>Учителя-предметники</p> <p>Кл. руководитель 9 кл Гаврилова М.А.</p>

Март	<p>Тема: «Воспитание личности в духе казахстанского патриотизма на этапе современного развития общества».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирование и развитие функциональной грамотности учащихся на уроках в начальных классах. 2. Итоги успеваемости и качества знаний учащихся по итогам третьей четверти. 3. Обеспечение качества образования по учебному предмету «Казахский язык» 4. Развитие творческих способностей у детей старшего дошкольного возраста в различных видах деятельности. (Доклад). 	<p>Завуч по УВР Ляхова М.Н. Учителя-предметники. Учитель казахского языка Хойшыбай Д. Воспитатель мини-центра Амантаев Е.С.</p>	
Май	<p>Тема: «Профессиональное развитие педагогов и достижения педагогического коллектива и школы за год».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги успеваемости учащихся за 4 четверть и за год в 2-9 классах. 2. О переводе обучающихся 2-3, 5-8 классов. 3. О выполнении учебных программ по предметам за учебный год. 4. О графике отпусков учителей и летней трудовой практике учащихся 5-9 классов <p>Тема: «Об организованном завершении 2023-2023 учебного года».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рассмотрение списка учеников на 2023-2024 учебный год. 2. Итоги 2022-2023 учебного года. Задачи на новый учебный год. 	<p>Учителя-предметники Завуч по УВР Ляхова Н.Л. Завуч по УВР Ляхова Н.Л. Директор Власенко Е.А.</p>	
Июнь	<p>План совещаний при директоре на 2023-2024 учебный год</p>		
срок	<p>Содержание</p> <p><u>Организационное начало учебного года:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты подготовки школы к началу нового учебного года: обеспечение кадрами, комплектование классов, материально-техническая база. 2. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности условий труда для учащихся и работников. Санитарное состояние учебных кабинетов 3. Укомплектованность школьной библиотеки учебной и методической литературой. 4. Ведение школьной документации (лич. дела) 	<p>форма завершения</p> <p>информация паспорт готовности информация справка</p>	<p>ответственные</p> <p>администрация рабочий Андрущенко Д.С. зам. по УВР Ляхова Н.Л. библиотекарь зам. по УВР Ляхова Н.Л.</p>
сентябрь			

<p>сентябрь</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Знакомство с Правилами трудового распорядка. 6. Организация работы Совета школы по педагогической этике в 2023-2024 у.г. 7. Организация работы с сервисом «Электронный журнал» в 0,1,3,4,6,7,8,9 кл. 8. Проведение декады языков. 	<p>информация информация информация информация</p>	<p>зам. по УВР Ляхова Н.Л. администрация зам. по УВР Ляхова Н.Л. учитель каз. языка Хойшыбай Д.</p>
<p>октябрь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы по ТБ и охране здоровья учащихся Предупреждение травматизма. Наличие необходимых средств по охране труда и ТБ. 2. Проведение общешкольных и классных родительских собраний. 3. Контроль за процессом адаптации учащихся 1 класса к условиям учебно-воспитательного процесса 4. Проверка качества заполнения электронного журнала за 1 четверть 5. Воспитание казахстанского патриотизма, пропаганда изучения государственных символов Республики Казахстан 	<p>информация справка информация справка информация</p>	<p>зам. по УВР Ляхова Н.Л. вожатый Куценко В.Ю. зам. по УВР Ляхова Н.Л. зам. по УВР Ляхова Н.Л. вожатая Куценко В.Ю.</p>
<p>ноябрь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ СОЧ за 1 четверть во 2-9 классах. 2. О развитии официального сайта школы 3. Составление преподавателями учебных предметов языкового цикла. 4. Результаты по формированию базы данных детей, проживающих на территории села, анализ посещаемости занятий учащимися. 5. Деятельность педагогического коллектива школы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и противопожарной безопасности. 6. Работа классных руководителей по проекту «Презенция сундида». 	<p>информация информация информация информация</p>	<p>зам. по УВР Ляхова Н.Л. информатик зам. по УВР Ляхова Н.Л. вожатая Куценко В.Ю. вожатая Куценко В.Ю.</p>
<p>декабрь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ выполнения ГОСО за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. 2. Анализ оказания государственных услуг. 3. Система работы в классах предшкольной подготовки. ДО. 4. Проверка классных журналов «Кунделик» с целью: «Выполнение программ, практических и лабораторных работ за 1 полугодие». 5. Анализ итогов школьного этапа олимпиады школьников. 6. Анализ состояния подготовки к международным исследованиям PISA, TIMSS, PIRLS в 4,9 классах. подготовка к МОДО. 7. Анализ результатов работы с детьми с ООП. 8. Подготовка к новогодним мероприятиям. Основы пожаробезопасного поведения при проведении новогодних праздников. 	<p>информация справка информация информация справка информация справка информация</p>	<p>уч-ль подг. кл. Амантаев Е.С. зам. по УВР Ляхова Н.Л. зам. по УВР Ляхова Н.Л. кл. рук-ли. зам. по УВР Ляхова Н.Л. вожатая Куценко В.Ю. зам. по УВР вожатая Куценко В.Ю.</p>

январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ СОЧ за 2 четверть во 2-9 классах 2. Контроль за работой кружков, факультативов, курсов по выбору за полугодие. 3. Анализ педагогической деятельности вдов, прибывших сотрудников. выявление и предупреждение профессиональных затруднений. Оказание методической помощи. 4. Профилактика религиозного экстремизма, терроризма. 5. Итоги классно-общешкольного контроля обучающихся 6-7 классов. 6. Промежуточный контроль выполнения ВШК. 7. Состояние преподавания предметов математического цикла. 8. Анализ формирования функциональной грамотности на уроках математики в 1,3,4 классах. 	<p>информация</p> <p>информация</p> <p>информация</p> <p>информация</p>	<p>зам.по УВР Ляхова Н.Л.</p> <p>наставники.</p> <p>администрация</p>
февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние личных дел учащихся. Выполнение приказа по предоставлению гос. услуг. 2. Итоги классно-общешкольного контроля 8-9 класса. 3. Работа школьной библиотеки, состояние библиотечного фонда. Итоги рейда по сохранению учебников. 4. Деятельность ДЮО «Жас Улан», «Жас кыран». 5. О подготовке к проведению Дня ГО. 	<p>информация</p> <p>информация</p> <p>информация</p> <p>информация</p>	<p>зам.по УВР Ляхова Н.Л.</p> <p>кл.рук.</p> <p>библиотекарь Казакевич М.А.</p> <p>зам.по УВР Ляхова Н.Л.</p> <p>вожатая Куценко В.Ю.</p>
март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ СОЧ за 3 четверть во 2-9 классах 2. План проведения праздничных мероприятий. 3. Итоги классно-общешкольного контроля обучающихся 3,4 классов. 4. Работа школы по воспитанию межличностной толерантности и общественного согласия у учащихся. 5. Контроль за состоянием профилактики правонарушений и безалкогольности 	<p>справка</p> <p>информация</p> <p>информация</p> <p>информация</p> <p>информация</p>	<p>зам.по УВР Ляхова Н.Л.</p> <p>вожатая Куценко В.Ю.</p> <p>вожатая Куценко В.Ю.</p> <p>вожатая</p> <p>вожатая</p>
апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Результативность работы педагогического коллектива в период весенних каникул. 2. О подготовке документации учащихся 9 класса к итоговой аттестации 3. Преподавание английского языка в 5-9 классах. 	<p>справка</p> <p>информация</p> <p>информация</p>	<p>Вожатая Куценко В.Ю.</p> <p>зам.по УВР Ляхова Н.Л.</p>
май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ СОЧ за 4 четверть во 2-9 классах 2. Состояние физкультурно-спортивной, спортивно-массовой работы. Эффективность работы педагогического коллектива по формированию культуры здорового образа жизни за 2023-2024 у. г. 3. Организация летнего оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул. 4. Анализ работы воспитанию и обучению в группах мини-центра. 5. Анализ работы классных руководителей и учителей предметников в системе «Кундлик» Выставление итоговых оценок. 6. Корректировка графика отпусков на текущий год. 	<p>информация</p> <p>информация</p> <p>информация</p> <p>информация</p> <p>информация</p>	<p>зам.по УВР Ляхова Н.Л.</p> <p>учитель физкультуры Лаврилова М.А.</p> <p>вожатая Куценко В.Ю.</p> <p>зам.по УВР Ляхова Н.Л.</p> <p>зам.по УВР Ляхова Н.Л.</p> <p>директор Власенко М.И.</p>

1. Результаты итоговой аттестации учащихся 9 класса.
1. Проверка личных дел учащихся 0-9 классов.
2. Контроль за заполнением и выдачей свидетельств и аттестатов
3. Проверка школьной документации.
4. Анализ учебной работе за 2023-2024 учебный год.
5. Подготовка школы к новому учебному году.

информация
информация
справка
справка
справка

администрация

**Заседание методического совета. План работы
План работы методического совета школы на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Содержание заседания	ответственные	сроки
1.	1. Изучение ИМП «Об особенностях организации учебно-воспитательного процесса в организациях среднего образования РК в 2023-2024 году». 2. Утверждение плана работы МС на новый учебный год 3. Соответствия расписания занятий требованиям СанПин 4 Обновление данных в системе Кундлик, НОБД. 5. Рассмотрение учебных рабочих программ по предметам 6. Согласование графика предметных недель. 7. Работа школы над проблемной темой	зам. по УВР Дяхова Н.Л. руководители МО Гаврилова О.В., Косс О.П.	август
2.	1. Результаты проверки воспитательных планов классных руководителей и календарно-тематического планирования 2. Рассмотрение и утверждение графиков проведения СОР и СОЧ з 2- 9 кл. 3. Особенности работы с учащимися с ООП 4. Организация проведения контрольных срезов 5. Аттестация педагогических работников. Повышение квалификации учителей, воспитателей 6. Работа с молодыми специалистами. Наставничество	зам. по УВР Дяхова Н.Л. руководители МО Гаврилова О.В., Косс О.П.	сентябрь
3.	1. Новые правила аттестации педагогов 2. Работа с одарёнными детьми. 3. Контроль проведения внутришкольной олимпиады 4. Работа по ознакомлению и разъяснению правил проведения итоговой аттестации в 9-х классах, МОДО в 4 и 9-х классах 5. Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях обучающихся и за работой со слабоуспевающими на уроках математики	зам. по УВР Дяхова Н.Л. руководители МО Гаврилова О.В., Косс О.П.	ноябрь

4	<ol style="list-style-type: none"> 1.Выполнение образовательных программ за первое полугодие 2.Изучить качество выполнения анализа СОР и СОЧ педагогами 3. Итоги контрольных срезов за первое полугодие 4. Итоги проверки техники чтения 	<p>зам.по УВР Ляхова Н.Л. руководители МО Гаврилова О.В.. Косс О.П.</p>	январь
5	<ol style="list-style-type: none"> 1.Особенности работы с учащимися с ООП 2.Проверка и контроль заполнения электронного журнала Кунделік 3.Контроль разработки КСП в соответствии с требованиями 4.Контроль состояния рабочих тетрадей по основным предметам во 2-9-х классах 	<p>зам.по УВР Ляхова Н.Л. руководители МО Гаврилова О.В.. Косс О.П.</p>	март
6	<ol style="list-style-type: none"> 1.Проверка выполнения учебных программ по предметам, СОР и СОЧ 2.Контрольные срезы по итогам года 3.Анализ работы с одаренными учащимися 4.Выполнение образовательных программ за первое полугодие 5.Итоги проверки техники чтения 	<p>зам.по УВР Ляхова Н.Л. руководители МО Гаврилова О.В.. Косс О.П.</p>	май

Раздел IV. Система внутришкольного контроля. Регулирование педагогических процессов в школе.

№	Тема	Цель	Объект	Вид	методика	Сроки	Ответствен	Место	Управленческ	Виды
	контроля	Контроля	контроля	контрол		выполн	ные	рассмот	ое решение	чный
				я		ения		рения		контро
Август										

I. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации	Ознакомление с рекомендациями по составлению КТП, КСП, анализ СОР, СОч	Документы согласно приказа МОН РК №130 от 06.04.2020	тематич	Ознакомлен	август	Руководители МО Гаврилова О.В., Косс О.П.	МО	Рекомендации для учителей	
2	Обновление данных в системе Кунделик, НОБД	Своевременность и качество заполнения системы Кунделик и базы НОБД	Электронная система	тематич	Изучение документац	август	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	МС	информация	
3	Составление расписания занятий	Установление соответствия расписания требованиям СанПин	Расписание занятий	тематич	Анализ расписания	август	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	МС	Утверждение расписания	

4	Инструктаж всех работников школы перед началом учебного года	Выполнение работниками ОТ и ТБ, антитеррористической защищенности объекта	Педагоги, работники школы	Тематический Персональный	Изучение документации и	август	директор школы Власенко Е.А.	СД	ознакомление всех работников школы с требованиями к безопасности организации образования	
---	--	---	---------------------------	---------------------------	-------------------------	--------	------------------------------	----	--	--

II. Контроль за качеством учебного процесса

5	Итоги трудоустройства учащихся 9 класса	Выявление детей не охваченных обучением	Выпускной класс	персональный	Сбор данных	до 15 сентября	кл. руководитель Гаврилова М.А.	СД	Справки подтверждения	
---	---	---	-----------------	--------------	-------------	----------------	---------------------------------	----	-----------------------	--

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

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IV. Учебно-исследовательская деятельность

6	Изучение ИМП «Об особенностях организации учебно-воспитательного процесса в организациях среднего образования РК в 2023-2024 году».	Определение уровня соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ИМП	ИМП Рабочие программы по всем предметам учебного плана	Тематический Обзорный	Изучение документа ции	август	Зам по УВР Ляхова Н.Л. Руководители МО Гаврилова О.В, Косс О.П.	Заседания МС, МО	Обеспечить организацию образовательного процесса в школе, разработку КТП педагогами в соответствии с требованиями ИМП	
---	---	--	--	-----------------------	------------------------	--------	---	------------------	---	--

У. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

7	Кадровое обеспечение учебного процесса, нагрузка педагогов	Анализ учебной нагрузки	Педагогический коллектив	персональный	изучение	август	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	ПС	справка	
8	Педагогический совет	Анализ учебно-воспитательного процесса за 2022-2023 учебный год	педагоги	персональный	доклады	август	администратор ация	ПС	протокол	
9	Контроль кадрового обеспечения учебного процесса и объёма учебной нагрузки педагогов, составления тарификации	Выполнение требований к рациональному распределению учебной нагрузки и использованию кадрового потенциала	Учебная нагрузка педагогических работников	Предупредительный	Изучение и анализ	август	Администратор ация	ПС	Обеспечить рациональное распределение учебной нагрузки педагогов	

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

10	Руководство нормативными документами	Обеспечение соответствия документов единым требованиям	План воспитательной работы	фронтальный	Изучение документации и	август	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	МС	Рассмотрение планов воспитательной работы и их реализация на МО классных руководителей.	январь
11	Организация воспитательно	Определение приоритетов и	Работа классных	фронтал	Контроль,	Август	Руководитель ель МО	МО	Усиление методической	Январь

й работы	качества воспитательной работы	руководителей	ьный	анализ	,	Купенко В.Ю.		работы с классными руководителями, организация помощи начинающим классным руководителям.	
----------	--------------------------------	---------------	------	--------	---	--------------	--	--	--

№	Тема	Цель	Объект	Вид	методика	Сроки	Ответствен	Место	Управленче	Вторич
	контроля	Контроля	контроля	контроля		выполне	ные	рассмотр	ское	ный
						ния		ния	решение	контро
										ль

Сентябрь

1. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Результаты проверки календарно-тематического планирования	Составление планов в соответствии с учебными программами	Календарно-тематическое планирование	тематический	Проверка календарно-тематического планирования	сентябрь	Зам по УВР Дяхова Н.Л.	МС	справка	
2	Проверка личных дел обучающихся	Оценивание состояния личных дел	Личные дела	тематический	Проверка документов	сентябрь	Зам по УВР Дяхова Н.Л.	Совещание при директоре		
3	Результаты проверки воспитательных планов	Составление планов в соответствии с направлениями	Воспитательные планы	тематический	Анализ воспитательных планов	сентябрь	Зам по УВР Дяхова Н.Л.	МС	справка	

Классных руководителей									
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

II. Контроль за качеством учебного процесса

4	Особенности работы с учащимися с ООП	Определение трудностей в обучении и личностном развитии, изучение документов	Работа учителей	тематический	Анализ уроков, классных часов, беседы	сентябрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	МС	информация
5	Рассмотрение и утверждение графиков проведения Сор и СОчв о 2-9 клссах	Утверждение графиков Сор и СОч на первое полугодие	График Сор и СОч	тематический	Соответствие количества работ	сентябрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л., учителя-предметн.	МС	справка

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

6	Проверка качества уровня предметных знаний учащихся	Организация проведения контрольных срезов	Учителя-предметники	персональный	Изучение предложенных графиков	До 15 сентября	Зам по УВР Ляхова Н.Л.		Организационные документы
---	---	---	---------------------	--------------	--------------------------------	----------------	------------------------	--	---------------------------

IV. Учебно-исследовательская деятельность

7	Планирование и организация работы с одарёнными детьми	реализация программы «Одарённые дети», подбор форм и методов организации деятельности с указанной категорией детей	графики дополнительных занятий, факультативов, посещение уроков	Классные руководители, учителя-предметники	Фронтальная	обзорный	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	МС	справка
---	---	--	---	--	-------------	----------	------------------------	----	---------

	с целью достижения наивысших результатов								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

8	Аттестация педагогических работников	Составление списка педагогов	Списки педагогов, планирующих пройти аттестацию и уточнение графика	Предварительный Персональный	Анализ, собеседование	сентябрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	МС	Обеспечить своевременное проведение педагогами аттестации
9	Работа с молодыми специалистами. Наставничество	Качество составления плана работы с молодыми специалистами, закрепление наставников	Молодые специалисты Кандидатуры наставников	Предварительный Персональный	Анкетирование, собеседование	сентябрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	МС	Разработать План МО,

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

10	Проведение классных часов	Обеспечение требований к содержанию классного часа и внедрению новых подходов к воспитанию	Разработке классных часов в 1-9 классах	Фронтальный	Посещение, анализ, классных часов	сентябрь	Руководитель МО, классные руководители	МО	информация
-----------	---------------------------	--	---	-------------	-----------------------------------	----------	--	----	------------

№	Тема	Цель	Объект	Вид	методика	Сроки	Ответствен	Место	Управленче	Втори
	контроля	контроля	контроля	контроля		выполне	ные	рассмот	ские	чный
						ния		рения	решение	контр
										оль
Октябрь										

1. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Проверка качества заполнения электронного журнала	Своевременность и качество заполнения журнала	Электронный журнал	персонал	Проверка журнала	октябрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	СД	информация	
2	Контроль устраниения замечаний по ведению личных дел обучающихся	Обеспечение качества ведения личных дел учащихся	Личные дела	фронталь	Проверка личных дел	октябрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	СД	информация	

II. Контроль за качеством учебного процесса

3	Контроль за процессом адаптации обучающихся 1 класса	Обеспечение условий	1 класс	текущий	Посещаемост	Октябрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л.		справка	
---	--	---------------------	---------	---------	-------------	---------	------------------------	--	---------	--

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

4	Состояние работы со слабоуспеваю щими учащимися	Определение затруднений в освоении сложных тем	КСП	тематичес	Посещение занятий, беседа	октябрь	Зам по УВР, учителя-предметники	МО	информация	
---	---	--	-----	-----------	---------------------------	---------	---------------------------------	----	------------	--

IV. Учебно-исследовательская деятельность

5	Методическое объединение	Правила составления КСП	Педагоги школы	тематический	презентация	октябрь	Руководители МО	МО	протокол	
---	--------------------------	-------------------------	----------------	--------------	-------------	---------	-----------------	----	----------	--

V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

6	Контроль за деятельностью молодых специалистов	Ознакомление с системой работы вновь прибывших специалистов	Молодые специалисты	тематический	проверка документации, беседы, посещение уроков	октябрь	Зам по УВР, руководители МО	ШМУ	справка	
---	--	---	---------------------	--------------	---	---------	-----------------------------	-----	---------	--

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

7	Работа организаций самоуправления, «Жас ұлан», «Жас кыран»	Определение эффективности работы «Жас ұлан», «Жас кыран»	Система самоуправления	тематический	Изучение документации	октябрь	Вожатый Кукенко В.Ю.	заседание школьного самоуправления	информация	
---	--	--	------------------------	--------------	-----------------------	---------	----------------------	------------------------------------	------------	--

№	Тема	Цель	Объект	Вид	методика	Сроки	Ответствен	Место	Управленческое решение	Вторичный контроль
	контроля	контроля	контроля	контроля		выполнения	ные	рассмотрения		
ноябрь										

I. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Новые правила аттестации	Ознакомление с новыми правилами	Коллектив	тематический	Изучение правил	ноябрь	Коллектив школы	МС	информация	
---	--------------------------	---------------------------------	-----------	--------------	-----------------	--------	-----------------	----	------------	--

	педагогов		школы							
2	Состояние личных дел работников школы	Состояние личных дел работников	Личные дела	фронтальный	Проверка документов	ноябрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л., делопроизводитель Власенко М.Н.	СД	информация	
3	Работа по ознакомлению и разъяснению правил проведения итоговой аттестации в 9-х классах, МОДО в 4 и 9-х классах	Обеспечить информированность о проведении итоговой аттестации в 9-х классах и МОДО в 4 и 9-х классах	Обучающиеся 4,9-х классов, их родители, учителя-предметники	Фронтальный	Родительское собрание, беседы	ноябрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л., классные руководители	МС	кл.руководителям 4,9-х классов обеспечить информированность учащихся и родителей о проведении итоговой аттестации в 9-х классах, МОДО в 4 и 9-х классах	
4	Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей учащихся 3-4 классов	Соблюдение единых требований к ведению тетрадей	Тетради учащихся 3-4 классов	Фронтальный	Проверка тетрадей, анализ	ноябрь-январь	Зам по УВР Ляхова Н.Л., руководители МО Гаврилова О.В., Косс О.П.	МО	Обеспечить соблюдение единых требований к ведению тетрадей	

II. Контроль за качеством учебного процесса

5	Состояние преподавания предметов языкового цикла	Контроль качества проведения уроков	Учителя - предметники	тематический	Проверка документов, посещения	ноябрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л., учителя-предметника	СД	справка	
---	--	-------------------------------------	-----------------------	--------------	--------------------------------	--------	---	----	---------	--

				ие уроков						
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
6	Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях обучающихся и за работой со слабоуспевающими на уроках математики и.	Определение качества индивидуальной дифференцированной, коррекционной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков	ноябрь	Зам по УВР Дяхова Н.Л.	МС	Обеспечить качественный уровень преподавания и ликвидацию пробелов в знаниях обучающихся	

IV. Учебно-исследовательская деятельность

7	Контроль за деятельностью МО	Оценка уровня организации работы	Документация	Тематический	Проверка документации, беседа	ноябрь	Зам по УВР Дяхова Н.Л.	МС	справка	
8	Работа с одарёнными детьми. Контроль проведения внутришкольной олимпиады	Выявление одаренных детей в различных предметных областях для участия в зональной олимпиаде	Школьная олимпиада	Персональный	Графики, планы, Банк данных	ноябрь	Зам по УВР Дяхова Н.Л., учителя предметники	МС	Обеспечить проведение внутришкольной олимпиады	

V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

9	Педагогический совет	Общение со взрослыми – важное условие развития речи у детей раннего возраста	Педагоги школы	тематический	доклады	ноябрь	администрация	ПС	протокол	
---	----------------------	--	----------------	--------------	---------	--------	---------------	----	----------	--

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

10	Работа организаций самоуправления, «Жас ұлан», «Жас кыран»	Определение эффективности работы «Жас ұлан», «Жас кыран»	Система самоуправления	тематический	Изучение документации	октябрь	Вожатый Кученко В.Ю.	Заседание школьного самоуправления	информация	
№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место проведения	Управленческое решение	Вторичный контроль

декабрь

I. Контроль за выполнением нормативных документов

1	«Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их	Контроль составления КСП в соответствии с требованиями	КСП учителей	Персональный	Изучение, анализ	декабрь	Зам по УВР Дяхова Н.Л.	СД	Обеспечить составление КСП в соответствии с требованиями	
---	---	--	--------------	--------------	------------------	---------	------------------------	----	--	--

формы» (приказ МОН
РК от 6 апреля 2020
года № 130)

2	Проверка и контроль заполнения электронного журнала Күнделік	Обеспечить своевременн ость и качество заполнения	Электронны й журнал Учителя- предметники	Текущий Обзорный	Наблюден ие	декабрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	Учителям- предметникам обеспечить своевременность и качество заполнения электронного журнала	
3	Контроль разработки КСП в соответствии с требованиями	Изучить разнообрази е видов деятельност и на уроке, содержатель ность, соответствие календарном у плану, соответствие требованиям	КСП Учителя	Персонал ый	Изучение документ ации	декабрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	Обеспечить составление КСП в соответствии с требованиями	

II. Контроль за качеством учебного процесса

4	Контроль за деятельностью педагогов по созданию условий для обучения детей с ООП	Оценивание деятельности педагогов по созданию условий для обучения детей с ООП	Учащиеся с ООП	тематичес кий	Проверка документ ации, посещени е занятий	декабрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	СД	справка
---	--	---	-------------------	------------------	--	---------	---------------------------------	----	---------

5	Проверка техники чтения во 2-4 классах	Проверить читательскую грамотность в начальной школе	Учащиеся 2-4 классов	тематический	Уровень техники чтения в начальных классах	декабрь	Зам по УВР, руководитель МО	МС	Анализ результатов	
6	Контроль подготовки к МОДО 4,9-х классов и итоговой аттестации обучающихся 9-х классов.	Изучить уровень и качество подготовки к МОДО 4,9-х классов и итоговой аттестации обучающихся 9-х классов.	Учебный процесс Учителя	Тематические-обобщающий	Наблюдение, анализ, изучение документации	декабрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л., классные руководители	СД	Организовать системную подготовку к МОДО 4,9-х классов и итоговой аттестации обучающихся 9-х классов.	

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

7	Контроль работы по восполнению пробелов в знаниях учащихся по математике и естествознанию в 3.4-х классах	Определение качества индивидуализированной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Учебный процесс Учителя начальных классов	Тематические	Наблюдение, анализ	декабрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л., учителя-предметники	МС	Обеспечить качественный уровень работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	
---	---	---	--	--------------	--------------------	---------	---	----	---	--

IV. Учебно-исследовательская деятельность

8	Контроль организации индивидуальной работы с одаренными детьми	Изучение состояния работы с одаренными детьми	Учителя-предметники	Текущий	Опрос, наблюдение, изучение	декабрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л., предметники	Собеседование	Обеспечить системную и результативную научно-исследовательскую	
---	--	---	---------------------	---------	-----------------------------	---------	---	---------------	--	--

Детьми	школе, учащихся		Докумен тации	и	Деятельность учащихся	
--------	--------------------	--	------------------	---	--------------------------	--

У. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

9	Работа с молодыми специалистами	Повышение профессионал ьного мастерства молодых специалистов	Занятие	Обзорный	Наблюд ение	декабрь	Зам по УВР Ляхова Н.Л., наставники	Заседание	Оказание методической помощи	
---	---------------------------------------	---	---------	----------	----------------	---------	--	-----------	------------------------------------	--

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

10	Организация досуга учащихся	Определение роли родителей в мотивации детей, посещающих дополнительные занятия во внеурочное время и кружки	Результаты опроса, уровень мотивации	Фронталь ный	опросы	декабрь	Руководител ь МО класных руководител ей Куленко В.Ю.	МО	информация	
----	-----------------------------------	---	---	-----------------	--------	---------	---	----	------------	--

№	Тема	Цель	Объект	Вид	методика	Срок и выпо лнен ия	Ответствен ные	Место рассмотре ния	Управленческое решение	Вторич ный контро ль
	Контроля	Контроля	Контроля	Контроля						
январь										

1. Контроль за выполнением нормативных документов

<p>1</p> <p>«Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (приказ МОН РК от 6 апреля 2020г. №130, №472 от 16.09. 2021г)</p>	<p>Изучить качество выполнения анализа СОР и СОЧ педагогами</p>	<p>Учителя-предметники</p>	<p>Административный</p>	<p>Изучение анализа СОР и СОЧ</p>	<p>январь</p>	<p>Зам по УВР Ляхова Н.Л.</p>	<p>МС</p>	<p>Устранить выявленные недочеты, анализировать СОР и СОЧ в соответствии с требованиями</p>	
<p>2</p> <p>Контроль оформления анализа СОР и СОЧ</p>	<p>Изучить качество выполнения анализа СОР и СОЧ педагогами</p>	<p>Учителя-предметники</p>	<p>Административный</p>	<p>Изучение анализа СОР и СОЧ</p>	<p>январь</p>	<p>Зам по УВР Ляхова Н.Л</p>	<p>СД</p>	<p>Устранить выявленные недочеты, анализировать СОР и СОЧ в соответствии с требованиями</p>	
<p>3</p> <p>Проверка и контроль заполнения электронного журнала Кундепик</p>	<p>Обеспечить своевременность и качество заполнения</p>	<p>Электронный журнал Учителя-предметники</p>	<p>Текущий Обзорный</p>	<p>Наблюдение</p>	<p>январь</p>	<p>Зам по УВР Ляхова Н.Л</p>	<p>СД</p>	<p>Учителям-предметникам обеспечить своевременность и качество заполнения электронного журнала</p>	
<p>4</p> <p>Работа по выполнению нормативов письменных работ, проверка тетрадей учащихся 3-4 классов</p>	<p>Соблюдение единых требований к ведению тетрадей</p>	<p>Тетради учащихся 3-4 классов</p>	<p>Фронтальный</p>	<p>Проверка тетрадей, анализ</p>	<p>январь</p>	<p>Зам по УВР Ляхова Н.Л., руководитель МО</p>	<p>МО</p>	<p>Обеспечить соблюдение единых требований к ведению тетрадей</p>	

II. Контроль за качеством учебного процесса

5	Состояние учебно-воспитательного процесса 6-7 классов	Изучение уровня учебно-воспитательного процесса	Документация, работа педагогов	Классно-общацый	Проверка документацый, посещения уроков	январь	Зам по УВР Дяхова Н.Д., учителя-предметники	СД	справка	
6	Состояние преподавания предметов математического цикла	Контроль качества проведения уроков	Учителя-предметники	тематический	Проверка документацый, посещения уроков	январь	Зам по УВР, учителя-предметника	СД	справка	
7	Проверка выполнения учебных программ по предметам, СОР и СОЧ	Обеспечить выполнение ГОСО за 2 четверть	Электронный журнал Кунделік Учителя-предметники	Персональный	Изучение электронного журнала	январь	Зам по УВР Дяхова Н.Д., руководитель МО	МО	Обеспечить выполнение ГОСО за 2 четверть	
8	Контроль работы по повышению качества знаний через активизацию познавательной деятельности обучающихся при подготовке к МОДО, ТІМSS	Изучить качество и результативность работы по повышению качества знаний при подготовке к МОДО, ТІМSS на основе использован	Учитель 4 классов	Тематический Персональный	Посещение уроков, проверка документацый	январь	Зам по УВР Дяхова Н.Д.,	СД	Создание условий для подготовки учащихся 4 классов к МОДО, ТІМSS	

		ия современны х технологий								
--	--	-------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

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

9	Посещение уроков. Контроль работы педагогов по восполнению знаний обучающихся на уроках	Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания	Учителя	Персонал ный	Посещение е уроков	январь	Зам по УВР, учителя- предметник и	МО	Создание условий по восполнению знаний обучающихся, использование	
---	--	--	---------	-----------------	-----------------------	--------	--	----	---	--

IV. Учебно-исследовательская деятельность

10	Контроль уровня сформированности грамотности чтения и письма и математической грамотности в 1-4 классах.	Изучить качество сформированности и грамотности чтения и письма и математической грамотности в 1-4 классах	1-4 классы	Тематиче ский	Посещение уроков, проверка документа ции, работы учащихся	январь	Зам по УВР Ляхова Н.Л., учителя- предметник и	МО учителей начальных классов	Обеспечить условия для формирования функциональной грамотности обучающихся	
----	--	--	---------------	------------------	--	--------	---	-------------------------------------	--	--

V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

11	Контроль работы по повышению качества знаний через активизацию познавательной деятельности обучающихся 4-х	Качество и результативность работы по повышению качества знаний через активизацию познавательной	Учебный процесс	Тематиче ский Персонал ный	Посеще ние уроков, проверк а докумен тации	январь	Зам по УВР Ляхова Н.Л., учителя- предметники	МО учителей начальных классов	Повышение профессионального мастерства педагогов по подготовке к МОДО, TIMSS, оказание	
----	--	--	-----------------	-------------------------------------	--	--------	---	--	--	--

	классов при подготовке к МОДО, TIMSS на основе использования современных технологий	деятельности обучающихся 4-х классов при подготовке к МОДО, TIMSS на основе использования современных технологий								методической помощи	
12	Работа с молодыми специалистами	Повышение профессионального мастерства молодых специалистов	Занятие	Обзорный	Наблюдение	январь	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	ПМУ	Обеспечить качественный показатель занятий		

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

13	Проведение классных часов	Обеспечение требований к содержанию классного часа и внедрению новых подходов к воспитанию	Разработки классных часов в 1-9 классах	Фронтальный	Посещение, анализ, классных часов	январь	Руководитель МО Куценко В.Ю., классные руководители	МО	информация		
----	---------------------------	--	---	-------------	-----------------------------------	--------	---	----	------------	--	--

№	Тема	Цель	Объект	Вид	методика	Сроки	Ответственные	Место	Управленческое решение	Вторичный контроль
	контроль	контроль	контроль	контроль	а	выполнения	ные	рассмотрения		контроль
Февраль										

1. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Проверка и контроль заполнения электронного журнала Кундслик	Обеспечить своевременность и качество заполнения	Электронный журнал Учителя-предметники	Текущий Обзорный	Наблюдение	февраль	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	Собеседование	Учителям-предметникам обеспечить своевременность и качество заполнения электронного журнала	
---	--	--	---	---------------------	------------	---------	---------------------------	---------------	---	--

2. Контроль за качеством учебного процесса

2	Состояние учебно-воспитательного процесса 8-9 классов	Изучение уровня воспитательного процесса	Документация, работа педагогов	Классно-обобщающий	Проверка документации, посещение уроков	февраль	Зам по УВР, учителя-предметники			
---	---	--	--------------------------------	--------------------	---	---------	------------------------------------	--	--	--

3. Контроль за работой по выполнению пробегов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

3	Контроль за работой по выполнению пробегов в знаниях обучающихся в начальных классах	Определение качества индивидуальной дифференцированной, коррекционной работы по ликвидации пробегов в знаниях обучающихся	Учебный процесс Учителя начальных классов	Тематические-обобщающий	Наблюдение, анализ	февраль	Зам по УВР, учителя-предметники	МО	Обеспечить качественный уровень преподавания	
---	--	---	--	-------------------------	--------------------	---------	------------------------------------	----	--	--

IV. Учебно-исследовательская деятельность

4	Контроль уровня сформированности грамотности чтения и письма в 1-4 классах.	Изучить уровень сформированности грамотности чтения и письма в 1-4 классах	Формирование грамотности чтения и письма в 1-4 классах.	Фронтальный предметный обобщающий	Посещение уроков, проверка документов, работы уча-ся	февраль	Зам по УВР, руководитель МО начальных классов	МО	Обеспечить выполнение гос. стандарта по предметам: - выполнение программ по предметам - качество проведения уроков -компетентность учителя.	
---	---	--	---	-----------------------------------	--	---------	---	----	--	--

У. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

5	Контроль работы молодых специалистов	Изучить методику преподавания молодых учителей	Молодые учителя	Персональный	Посещение уроков	февраль	Администрация	Собеседование	Оказание методической помощи	
---	--------------------------------------	--	-----------------	--------------	------------------	---------	---------------	---------------	------------------------------	--

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

6	Работа организаций самоуправле ния, «Жас ұлан», «Жас кыран»	Определение эффективности работы «Жас ұлан», «Жас кыран»	Система самоуправления	тематический	Изучение документации	февраль	Вожатый Купенко В. Ю.	Заседание школьного самоуправления	информация	
---	---	--	------------------------	--------------	-----------------------	---------	-----------------------	------------------------------------	------------	--

№	Тема	Цель	Объект	Вид	методика	Сроки	Ответствен	Место	Управленческое	Вторичный
					а	выполнен		Рассмотрен		

контроль	Контроль	контроль	контроль		ия	ные	ия	решение	контроль
Март									

1. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам общественного питания в школьном буфете», утвержденные приказом МЗ РК № КР ДСМ-76 от 5 августа 2021 года	Контроль за сохранением здоровья обучающихся. Организация питания в школьном буфете.	Школьная столовая Учащиеся школы	Административный Персональный	Состояние документации по питанию	2 недели	директор школы Власенко Е.А.	Административное совещание	Обеспечить охват учащихся горячим питанием	3 недели
2	Контроль своевременности и качества заполнения электронного журнала	Проследить своевременность и качество заполнения журнала	Электронный журнал	персональный	Проверка журнала	март	Зам по УВР Дяхова Н.Л.	СД	справка	

II. Контроль за качеством учебного процесса

3	Состояние учебно-воспитательного процесса 3-4 классов	Изучение уровня учебно-воспитательного процесса	Документация, работа педагогов	Классно-обобщающий	Проверка документации, посещение уроков	март	Зам по УВР, учителя-предметники	СД	справка	
---	---	---	--------------------------------	--------------------	---	------	---------------------------------	----	---------	--

Ш. Контроль за работой по выполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

4	Особенности работы с учащимися с ООП	Определение трудностей в обучении и личностном развитии, изучение документов	Работа учителей	тематический	Анализ уроков, классных часов, беседа	март	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	МС	информация
---	--------------------------------------	--	-----------------	--------------	---------------------------------------	------	---------------------------	----	------------

IV. Учебно-исследовательская деятельность

5	Педагогический совет	Развитие творческих способностей у детей старшего дошкольного возраста в различных видах деятельности	Педагоги школы	тематический	доклады	март	администрация	ПС	протокол
---	----------------------	---	----------------	--------------	---------	------	---------------	----	----------

V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителей

Работа молодых учителей, посещение уроков	Оказание методической помощи	Оформление документации, КТП, Краткосрочные планы	персональный	Молодые учителя	март	администрация	МС	справка	
---	------------------------------	---	--------------	-----------------	------	---------------	----	---------	--

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

6	Проведение классных часов	Обеспечение требований к содержанию классного часа и внедрению новых подходов к воспитанию	Разработки классных часов в 1-9 классах	Фронтальный	Посещение, анализ, классных часов	март	Руководитель МО Купенко В.Ю., классные руководители	МО	информация	
№	Тема	Цель	Объект	Вид	методика	Сроки	Ответственные	Место	Управленческое решение	Вторичный контроль
	контроля	контроля	контроля	контроля		выполнения	ные	Рассмотрения		

апрель

I. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Проверка и контроль заполнения электронного журнала Кундлик	Обеспечить своевременность и качество заполнения	Электронный журнал Учителя-предметники	Текущий Обзорный	Наблюдение	апрель	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	МС	Учителям-предметникам обеспечить своевременность и качество заполнения электронного журнала	
2	Контроль разработки КСП в соответствии с требованиями	Изучить разнообразие видов деятельности на уроке, содержательность	КСП Учителя	Предупредительный Персональный	Изучение документации	апрель	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	МС	Обеспечить составление КСП в соответствии с требованиями	

		, соответствие календарному плану, соответствие требованиям.																	
3	Контроль состояния рабочих тетрадей по основным предметам во 2-9-х классах	Соблюдение единых требований к ведению тетрадей	Тетради учащихся	Текущий Обзорный	Наблюдение	апрель	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	МС	Обеспечить соблюдение единых требований к ведению тетрадей										

II. Контроль за качеством учебного процесса

4	Проверка техники чтения во 2-4-х классах по состоянию на 2-е полугодие	Определить уровень владения умениями и навыками сознательного, беглого, правильного, выразительного чтения	Техника чтения во 2-4-х классах	Предупредительный	Наблюдение, анализ	апрель	Зам по УВР Ляхова Н.Л., руководитель МО	Заседание МО	Выработать рекомендации по улучшению техники чтения										
---	--	--	---------------------------------	-------------------	--------------------	--------	--	-----------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

5	Контроль работы педагогов по выполнению знаний обучающихся	Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания	Учитель	Персональный	Посещение уроков	апрель	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	Совещание МО	Создание условий по восполнению знаний обучающихся										
---	--	--	---------	--------------	------------------	--------	------------------------------	-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

на уроках

IV. Учебно-исследовательская деятельность

V. Контроль за уровнем мастерства

Проведение методически х декад	Пронализирова ть уровень проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий	Учителя	персональ ный	Посеще ние меропри ятий по плану дека	апрель	Зам по УВР Дяхова Н.Л.	МО		
-----------------------------------	--	---------	------------------	--	--------	---------------------------	----	--	--

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

7 Работа организаций самоуправле ния, «Жас улан», «Жас кыран»	Определение эффективности работы «Жас улан», «Жас кыран»	Система самоуправления	тематичес кий	Изучени е докумен тации	апрель	Вожатый Кущенко В.Ю.	Заседание школьного самоупра вления	информация	
8 Контроль профориента ционной работы в 8,9- х классах.	Изучить уровень профориенти онной работы в 8,9-х классах,	Классные руководители	Обзорный	Наблюд ение, анализ, беседа	апрель	Классный руководител ь Хойшыбай Д., Гаврилова М.А.	МО		

№	Тема	Цель	Объект	Вид	методика	Сроки	Ответстве	Место	Управленческое	Вторичны
---	------	------	--------	-----	----------	-------	-----------	-------	----------------	----------

контроля	контроля	контроля	контроль	выполнения	н	рассмотрен	решение	й
			я		ные	ия		контроль

І. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Контроль за заполнением школьной документации: таблицей успеваемости, документов строгой отчетности	Своевременное и правильное заполнение, оформление, допуска учащихся к экзаменам и перевода в следующую класс	Учебный процесс качество ведения школьной документации и документов строгой отчетности	Итоговый/персональный	Изучение документации	май	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	Собеседование	Обеспечить своевременное и правильное оформление школьной документации	
2	Проверка и контроль заполнения электронного журнала Кунделік	Обеспечить своевременность и качество заполнения	Электронный журнал Учителя-предметники	Текущий Обзорный	Наблюдение	май	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	Собеседование	Учителям-предметникам обеспечить своевременность и качество заполнения электронного журнала	

ІІ. Контроль за качеством учебного процесса

3	Проверка выполнения учебных программ по предметам,	Обеспечить выполнение ГОСО	Электронный журнал Кунделік. Учителя-	Персональный	Изучение электронного журнала	май	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	Собеседование	Обеспечить выполнение ГОСО	
---	--	----------------------------	---------------------------------------	--------------	-------------------------------	-----	------------------------	---------------	----------------------------	--

СОР и СОЧ		Предметники							
4	Контрольные срезы по итогам года	Выявление уровня сформированности ЗУН и функциональной грамотности учащихся, проверка прочности знаний	Обученность учащихся 2-4-х классов	Тематический	Итоговый	май	Зам по УВР Дяхова Н.Л.	МС	Выявить пробелы в знаниях обучающихся для дальнейшей работы по их устранению

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

5	Контроль работы педагогов по восполнению знаний обучающихся на уроках	Обеспечить возможность обучающимся восполнить знания	Учителя	Персональный	Посещение уроков	май	Зам по УВР Дяхова Н.Л., руководители и МО	Совещание МО	Создание условий по восполнению знаний обучающихся
6	Оценка качества знаний и успеваемости за год. Проверка Анализов Сор и	Анализ результатов	анализ	Итоговой	СОЧ, контрольные срезы	май	Зам по УВР Дяхова Н.Л.	Совещание МС	

СОЧ									
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--

IV. Учебно-исследовательская деятельность

7	Анализ работы с одаренными учащимися	Выявить проблемы	Учителя-предметники	персональный	анализ	май	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	МС	
---	--------------------------------------	------------------	---------------------	--------------	--------	-----	---------------------------	----	--

V. Контроль за уровнем мастерства

8	Взаимопосещение уроков учителями в рамках критериального оценивания	Составление графика проведения суммативного оценивания по темам и за четверть. Подготовка к анализам суммативного оценивания	Графики СОР, СОЧ, анализы	персональный	анализ	май	Зам по УВР Ляхова Н.Л.	МС	
---	---	--	---------------------------	--------------	--------	-----	---------------------------	----	--

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

9	Проведение классных часов	Обеспечение требований к содержанию классного часа и внедрению новых подходов к воспитанию	Разработки классных часов в 1-9 классах	Фронтальный	Посещение, анализ, классных часов	май	Руководитель МО, классные руководители	МО	информация
---	---------------------------	--	---	-------------	-----------------------------------	-----	--	----	------------

Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
---------------	---------------	-----------------	--------------	----------	------------------	---------------	--------------------	------------------------	--------------------

июнь

1. Контроль за выполнением нормативных документов

1	Организация летнего оздоровительного отдыха детей	Качество организации летнего отдыха	Организация пришкольного лагеря	фронтальный	Проверка документации	июнь	Вожатая, классные руководители, руководитель МО	МО	Документы	
2	Самооценка образовательной деятельности	Определение качества	Образовательная деятельность	Тематический	Анализ	июнь	Администрация, ответственные лица за отдельные разделы	Совещание при директоре	Текст самооценки и образовательной деятельности	

Раздел V. Система работы с педагогическими кадрами. Организация непрерывного повышения квалификации.

Основные направления в работе	Мероприятия	Сроки	Ответственные
5.1. Аттестация педагогических кадров	<p>Ознакомление учителей с нормативными документами по аттестации педагогических кадров.</p> <p>Составление перспективного плана аттестации педагогов</p> <p>Посещение и анализ открытых уроков и внеклассных мероприятий учителей.</p> <p>Диагностирование профессиональных качеств и умений учителей</p>	<p>ноябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>в течение года</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Зам по УВР</p> <p>Зам по УВР</p> <p>администрация</p> <p>администрация</p>

5.2.Повышение квалификации учителей	Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках предметной декады	в течение года	руководители МО
	Взаимопосещение открытых мероприятий в рамках деятельности МО	в течение года	руководители МО
	Организация прохождения курсов повышения	в течение года	директор, зам по УВР
	Оказание методической помощи учителям, участвующим в конкурсах	в течение года	директор, зам по УВР
5.3.Работа с кадрами по повышению профессионального мастерства	Составление перспективного плана повышения квалификации и годового плана прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Зам по УВР
	Составление отчетов о прохождении курсов повышения квалификации. Выступления о содержании курсовой переподготовки	в течение года	Зам по УВР
	«Организация деятельности методических объединений по методической теме года»	сентябрь	Зам по УВР
	Утверждение планов работы МО	сентябрь	Зам по УВР
5.4. Работа по изучению, обобщению ППО (открытые уроки, участие в НПК, конкурсах)	Организация участия учителей в дистанционных конкурсах, олимпиадах, семинарах, конференциях разных уровней	в течение года	Зам по УВР
	Взаимопосещение уроков	В течение года по плану МО	Зам по УВР
	Собеседование по итогам учебного года	апрель	Зам по УВР
	Подготовка аналитических материалов по итогам года	Апрель-май	Зам по УВР
5.5.Работа с молодыми специалистами	Участие учителей в заседаниях педагогического совета	В течение года	Зам по УВР
	Изучение, обобщение передового педагогического опыта учителей, его представление на уровне школы	Ноябрь, декабрь	Зам по УВР
	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий	В течение года	Зам по УВР
	Подготовка к аттестации учителей	по отд. плану	Зам по УВР
Оказание методической помощи молодым и вновь прибывшим педагогам.		в течение года	педагоги-наставники, зам по УВР, руководители МО
	Организация наставничества над молодыми педагогами	в течение года	педагоги-наставники, зам по УВР, руководители МО
	Участие молодых педагогов в педсоветах, конкурсах	в течение года	педагоги-наставники, зам по УВР, руководители МО

Сообщение с педагогами по результатам посещения уроков.	в течение года	педагоги-наставники, зам по УВР, руководители МО
---	----------------	--

Раздел VI. Организация деятельности школьного коллектива, направленная на выполнение Государственного общеобразовательного стандарта образования и совершенствование образовательных услуг

Основные направления работы	Направления работы (содержание, мероприятия)	Сроки	Ответственные
6.1. Работа с учащимися с высокой мотивацией к обучению	Составление плана работы со слабоуспевающими учащимися	сентябрь	Зам по УВР, учителя-предметники
	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам	октябрь	Зам по УВР, учителя-предметники
	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Классные руководители
	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	ежедневно	Классные руководители
	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в учебе с целью оказания помощи	постоянно	Учителя, классные руководители
	Работа со слабоуспевающими учащимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном контроле	В течение года	Учителя, классные руководители
	Составление графика индивидуальных консультаций по подготовке к итоговой аттестации	март	Зам по УВР
	Собеседование с учителями по итогам четверти	в течении учебного года	Зам по УВР
	Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к итоговой аттестации	Апрель, май	Администрация, учителя-предметники
	Ознакомление педагогов с порядком и правилами проведения итоговой аттестации.	ноябрь	Зам по УВР
6.2. Подготовка и проведение промежуточной аттестации и итоговой аттестации	Составление индивидуальных планов по подготовке к итоговой аттестации.	декабрь	Учителя-предметники
	Родительские собрания в 9-х классах по ознакомлению с правилами итоговой аттестации	ноябрь	Зам по УВР Кл.руководитель
	Индивидуальные консультации с педагогами по подготовке к итоговой аттестации	Декабрь - апрель	Зам по УВР
	Проведение пробного экзамена в 9-х классах	февраль	Учителя-предметники
	Организация консультаций для выпускников по всем предметам, включенным в	по расписанию	Учителя – предметники

Итоговую аттестацию			
Предварительный выбор предмета по выбору среди учащихся 9-х классов	ноябрь		Зам по УВР Кл.руководитель
Оформление информационного стенда по итоговой аттестации	декабрь		Зам по УВР
Составление базы данных по выпускникам 9-х классов	до января		Зам по УВР
Рассмотрение вопросов по подготовке к итоговой аттестации на совещании при директоре	декабрь		Зам по УВР
Контрольно-аналитическая деятельность			
Контроль за проведением консультаций.	в течение уч. года		Администрация школы
Собеседование с родителями учащихся по итогам пробного экзамена.	в течение уч. года		Кл.руководитель
Организация работы педагогов с учащимися			
Ознакомление учащихся с инструкциями и правилами проведения итоговой аттестации.	декабрь-январь		Кл.руководитель Учителя-предметники
Предварительный выбор предмета по выбору среди учащихся 9-х классов	ноябрь		Кл.руководители
Работа с родителями			
Родительские собрания в 9-х классах	январь		Зам по УВР Кл.руководитель
Собеседование с родителями учащихся по итогам пробных экзаменов, проблемы успеваемости, подготовки к итоговой аттестации.	в течение уч. года		Администрация

6.4. Дошкольное воспитание и обучение

Основные направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Участие в конкурсах	1. Конкурс подделок «Золотая осень» 2. Конкурс подделок «Новогодняя ёлочка» 3. Конкурс рисунков по ПДД «Безопасная дорога глазами детей»	2	3
Мероприятия	1. Праздник «Золотая осень» 2. Праздник «День Первого Президента». «День Независимости РК». 3. Праздничная программа «Новогодняя ёлочка» 4. Праздник 8 марта «С праздником весенним!» 5. Праздник «Наурыз мейрамы» 6. Праздник «День Победы» 7. День защиты детей 8. Выпускной бал	3	4
Охрана жизни и здоровья детей	1. Инструктаж по соблюдению правил техники безопасности в транспорте, соблюдению правил дорожного движения. 2. Беседа о безопасности на дорогах (в том числе на железной дороге) 3. Беседа «Как вести себя в жару» 4. Беседа «Как вести себя в опасных для жизни ситуациях»	Сентябрь	Воспитатель мини-центра
Работа с родителями	1. Родительское собрание «Начало учебного года. Воспитательно-образовательный процесс в разновозрастной группе» 2. Родительское собрание «Ребенок и правила дорожного движения» 3. Родительское собрание «Особенности и проблемы речевого развития у детей старшего возраста» 4. Родительское собрание на тему «Вот и стали мы на год взрослее»	Сентябрь	Воспитатель мини-центра
Работа в летний период	1. Игры на свежем воздухе 2. Спортивное соревнование на свежем воздухе.	Июнь	Воспитатель мини-центра
Работа по проектам	1. «Книжкина неделя» 2. «Времена года» 3. «Любим сказки» 4. «Питание и здоровье»	Сентябрь	Воспитатель мини-центра

Раздел VII. Система работы с обучающимися, родителями. План воспитательной работы Работа с родителями

Цель:

Формирование эффективной системы взаимодействия родителей и учителей для создания условий развития личности ребенка

Задачи:

- повышать педагогическую культуру родителей, пополняя их знания по конкретному вопросу воспитания ребенка в семье и школе, через организацию проведения родительского всеобуча, родительского университета;
- содействовать сплочению родительского коллектива, вовлекая в жизнедеятельность классного и школьного сообщества;
- оказывать родителям содействие в решении проблемных ситуаций, влекущих неблагополучие в семье, в детско-родительских отношениях через организацию индивидуальной консультационной работы;
- укреплять взаимодействие с семьей для повышения эффективности профилактической работы с учащимися по предупреждению правонарушений и преступлений;
- единое информационное пространство, способствующее неконфликтному взаимодействию педагогов, детей, родителей.

Направления работы	Форма деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
Изучение семьи и словный семейного воспитания	1. Диагностика семьи с целью: - изучения образа жизни семьи; 2. Заполнение социального паспорта школы.	Сентябрь	Классные руководители
Пропаганда психолого-педагогических знаний	Доклады на общешкольных родительских собраниях	Один раз в четверть	Зам по УВР Ляхова Н.Л., руководитель МО классных руководителей, классные руководители
Обобщение и распространение опыта успешного семейного воспитания	1. Участие родителей в общешкольных и классных мероприятиях. 2. Выступление родителей на общешкольных и классных родительских собраниях. 3. Совместное участие в творческих конкурсах.	В течение года	Зам по УВР Ляхова Н.Л., классные руководители, представители род.комитетов
Ознакомление родителей нормативно-правовой базой школы	Изучение документов о правах и обязанностях родителей и детей (Устав школы, положения)	В течение года	Администрация школы, классные руководители

Участие родителей в управлении	Работа классных родительских комитетов.	В течение года	Родители
Использование информационных технологий в работе с семьями учащихся	Сайт школы Күнделік	В течение года	Администрация школы
Безопасное поведение	1. Проведение инструктажей, бесед о безопасном поведении учащихся в различных бытовых и природных условиях. 2. Проведение инструктажей и бесед о соблюдении правил дорожного движения.	В течение года	Классные руководители

План общешкольных родительских собраний на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Сроки	Тема собрания	Ответственные
1.	октябрь	<p align="center">Тема: Семья и школа: взгляд в одном направлении.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности организации образовательного процесса в 2023/2024 учебном году 2. Об итогах работы учреждения в 2022/2023 учебном году и задачах на новый учебный год 3. О соблюдении учащимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного процесса. 4. Безопасность детей на дорогах 5. Об организации горячего питания в 2023/2024 учебном году. 6. Выборы членов родительского совета 	<p>Власенко Е.А Ляхова Н.Л. Власенко Е.А Куценко В.Ю. Власенко Е.А.</p>
2.	<u>декабрь</u>	<p align="center">Тема собрания: Проступки и их последствия. Взаимодействие школы и семьи по профилактике противоправного поведения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги успеваемости школьников за I полугодие 2. Ответственность обучающихся за свои действия и поступки. «Если бы я знал...» Статистика правонарушений среди подростков. 3. Родительская ответственность за безопасное и противоправное поведение детей. 4. Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка 5. Роль семьи в профилактике алкогольной, табачной и наркотической зависимости: что об этом нужно знать. 	<p>Ляхова Н.Л. Куценко В.Ю. Казакевич М.А. Гаврилова М.А. Власенко М.А.</p>

3.	<p>МАРТ</p> <p>Тема собрания «Особенности воспитания и социализации школьников»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги успеваемости за 3 четверть. Анализ посещений родителями платформы Кундлек. 2. Охрана здоровья школьников. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка 3. Формирование положительной самооценки школьника – важная составляющая семейного воспитания 4. Безопасность на каждый день (профилактика ДТП, пожарной безопасности) 	<p>Ляхова Н.Л. Хойшыбай Д Куценко В.Ю. Лебедь Я.Ю.</p>
4	<p>МАЙ</p> <p>«Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся выпускного класса»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги 4 четверти. Подведение итогов за 2023-24 учебный год. 2. «Родительская поддержка учащихся IX классов в период сдачи выпускных экзаменов» 3. «Сопровождение и поддержка профессионального выбора ребенка со стороны родителей». 4. Безопасные каникулы. Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в летний период. 	<p>Ляхова Н.Л. Гаврилова М.А. Амантаев Е.С. Куценко В.Ю.</p>

Воспитательная работа

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ТЕМА школы: «Формирование социально – адаптированной культурной личности на основе модернизации воспитательного процесса»

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

ЗАДАЧИ:

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

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ:

1. Умеет уважать своих родителей и взрослых, принимает и понимает свою ответственность перед семьей, ценит значение понятий «шаныбрак», «жеті ата», «тектілік», дорожит семейным благополучием.
2. Берет на себя ответственность за свои поступки в семье и школе, верен своему слову, делу, поддерживает младших, почитает старших, бережет и дорожит честью и достоинством, высоко ценит честный труд.

3. Проявляет патриотизм, имеет активную гражданскую позицию, благородство, считает своим долгом верно служить своему народу, защищать независимость государства, целостность страны и земли, знает традиции и сохраняет их.
4. Поддерживает культуру здорового образа жизни, гармонию души.
5. Содержит в чистоте свой дом, двор, город, стремится поддерживать в чистоте общественные места и окружающую среду, с любовью относится к природе, признает и почитает неповторимые черты родного края, уважает национальную культуру.

Школьное самоуправление

Цель: формирование высококвалифицированной, творческой, активной личности на основе приобщения к ценностям общечеловеческой национальной культуры и сотрудничества учителей и учеников разных возрастов

Фракция «Патриотизм»

ЗАДАЧИ: Взапознавание осознанной национальной гордости, уважения родному языку, искусству и истории своего и других народов. Воспитание учащихся в духе солидарности, национального согласия, уважения и почитания культурных традиций языка и других

Месяц	Мероприятие	Класс	Форма завершения
В течение года	Заседание фракции 1 раз в четверть		Отчет
Декабрь	Торжественный сбор «Жас Улан». Принятие учащихся 3-4 кл в «Жас Кыран»	3-4	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
Декабрь	Мероприятия, посвящённые Независимости Республики Казахстан/ «Независимость – демократия – гласность» - линейка	1-9	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
	«Судьба Казахстана – моя судьба!» - круглый стол	8-9	Разработки
Февраль	Мероприятия, посвящённые выводу войск из Афганистана. «А сердце память бережет» - конкурс стихов. «Бюро добрых услуг» для ветеранов ВОВ, труда и воинов-афганцев, «Один день из жизни солдата РК» - встреча с воинами-афганцами	6-9	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
Март	Неделя мероприятий, посвящённые празднику Наурыз . «Национальные игры», выставка рисунков «Тепло казахстанской земли»	1-9	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
Март	День гражданской обороны, День Защиты детей Мероприятие «Гражданская»	8-9	Информация

	оборона»		Разработка
Май	Мероприятия, посвященные Дню единства народов РК «Венок дружбы»- фестиваль, рисунки, поделки	1-9	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
Май	Мероприятия, посвящённые Дню защитников Отечества и Дню Победы «Готовимся защищать Родину» - круглый стол	8-9	Информация
Май	Конкурс военно-строевой песни	6-9	Информация Фотоматериал Размещение на сайте

Фракция «Спорт и ЗОЖ»

ЗАДАЧИ: Формирование правильного развития школьников повышение работоспособности организма, формирование потребности к здоровому образу жизни.

Ответственные депутаты фракции «Спорт и ЗОЖ»

Дата	Мероприятия	Класс	Форма завершения
Сентябрь	Оформление информационного стенда «Здоровье - основа жизни»		Информация Фотоматериал Размещение на сайте
	Фестиваль здоровья Проведение спортивных мероприятий.	6-9	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
В течение года	«Формула здоровья» - беседы о здоровье, «Веселые старты»	1-4	Информация Фотоматериал
Регулярно	Организация подвижных перемен	1-4	Фотоматериал
1 раз в четверть	Заседание фракции «Спорт и ЗОЖ»		Отчет
Постоянно	Шахматно-шашечные турниры	6-9	Фотоматериал
В течение года	Соревнования по пионерболу, волейболу, баскетболу	6-9	Информация Фотоматериал
Май	«Спорт в моей жизни» праздник с участием родителей	6-9	Информация Фотоматериал Размещение на сайте

Фракция «Экология и труд»

ЗАДАЧИ: Изучение учащихся с целью выявления их индивидуальных способностей и создание условий для их развития. Раскрытие талантов и творческих умений и навыков. Воспитание любви к труду

Ответственные депутаты фракции «Экология и труд»

Дата	Мероприятия	Класс	Форма завершения
В течение года	Акция «Зелёный сад вокруг нас!». Конкурс «Самый зелёный кабинет»	1-9	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
Декабрь	Изготовление кормушек «Птичья столовые»	6-7	Фотоматериал
Декабрь	Работа в мастерской у Деда Мороза. оформление школы	1-9	Фотоматериал
1 раз в четверть	Заседание фракции «Экология и труд»	1-9	Информация Размещение на сайте
Ежемесячно	Подведение итогов мониторинга «Санитарное состояние классов	1-9	Отчет
Апрель	Экологические субботники «Давайте будем беречь планету»	1-9	Фотоматериал Размещение на сайте

План работы фракции «Информация»

Цель: развитие у обучающихся навыков гражданской активности, социального общения, умения информировать.

Задачи: 1. Создание условий для развития способностей и интересов обучающихся в школе, предоставление реальной возможности участвовать в управлении организацией образования, 2. Воспитание положительного отношения к нормам коллективной жизни, законам государства, желания приносить пользу людям, помогать преодолевать трудности своим друзьям и ровесникам; 3. Вовлечение каждого обучающегося в общественную жизнь организации образования;

4. Развитие самостоятельного мышления и самосознания, навыков лидерского поведения, организаторских знаний, умений, навыков коллективной и руководящей деятельности.

Дата	Мероприятия	Класс	Форма завершения
Ежемесячно	Проверка классных уголков	6-9 классы	Информация
По плану	Выпуск праздничных стенгазет	1-9 классы	Фотоматериал Размещение на сайте
Октябрь	Выпуск праздничной газеты «Наш учитель самый, самый»	1-9 классы	Фотоматериал Размещение на сайте

1 раз в четверг	Заседание фракции «Информация»		Информация
Январь	Фотовыставка «Замечательные события нашего класса»	5-9 классы	Фотоматериал Размещение на сайте
Март	Проведение конкурсов классных газет «Вдохновение»	5-9 классы	Информация Фотоматериал Размещение на сайте

Фракция «Образования и культуры»

ЗАДАЧИ: Формирование у школьников устойчивого интереса к учёбе, знаниям, творчеству с помощью интеллектуальных игр, КВНов, предметных недель. Умение оказать помощь слабым учащимся в учении, отслеживание успеваемости по классам.

Ответственные депутаты фракции «Образование и культура»

Дата	Мероприятия	Класс	Форма завершения
Сентябрь	Кл час «Государственные символы – национальная гордость»	1-9	Информация Фотоматериал
Сентябрь	Декада, посвящённая Дню языков «Мой язык- моя гордость!» интеллектуальная игра	6-7	Размещение на сайте Информация Фотоматериал
Ноябрь	- конкурс сочинений «Здоровый образ жизни – защита от болезней»	7-8	Размещение на сайте Сочинения
Ежемесячно	Заседание фракции „Образование и культура“		Информация
1 раз в четверг	Рейд по сохранности учебников	7	Отчет
Декабрь	Выставка сочинений и стихов «Дорогами добра»	5-7	Сочинения Размещение на сайте
Декабрь	«Я - лидер» интеллектуальная игра	8-9	Информация Фотоматериал
Декабрь	«Судьба Казахстана – моя судьба!» - круглый стол	8-9	Информация Фотоматериал
Январь	Выставка рисунков, газет, сочинений «Семья – глазами детей»	1-7	Размещение на сайте Рисунки

Январь	Акция «Самый читающий класс»	1-9	Отчет
Февраль	Турнир эрудитов «Гражданин. Мораль. Право»	7-8 кл	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
По плану	Операция «Дневник – лицо ученика»	1-9	Отчет

Фракция «Самопознания и счастья»

ЗАДАЧИ: Формирование эстетического знания, вкусов, интересов, потребностей, развитие индивидуальных и творческих способностей. интеллектуальной готовности к профессиональному самоопределению

Ответственные депутаты фракции «Самопознания и счастья»

Дата	Мероприятия	Класс	Форма завершения
Октябрь	День Учителя. Конкурс презентаций «Это наши Учителя» Праздничный концерт «Славлю имя твое – Учитель!»	1-9	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
Ноябрь	Организация осенних, зимних, весенних каникул	1-9	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
Декабрь	«Законы дружбы» - час вопросов и ответов	1-4	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
	Выставка рисунков «Дорогами добра», «Это мы на уроках...»	1-7	Информация
Декабрь	«Новогодний калейдоскоп» - утренники, вечера	1-9	Плакаты
	Мастерская Деда Мороза – конкурс новогодних плакатов, игрушек	1-9	Поделки
Январь	Выставка рисунков, газет, сочинений «Семья – глазами детей»	1-7	Газеты, информация
Март	Конкурс рисунков «Путешествие в страну добрых волшебников».	1-4	Фотоматериал
	«О музыке и в шутку и всерьёз» - познавательная программа	3-4	Разработки
Апрель	ВЕСЕННИЕ КАННИКУЛЫ «Волшебная страна игр» - игровая программ	1-4	Информация Фотоматериал Размещение на сайте

Фракция «Заботы»

Задачи: Развитие волонтерского движения в школе, формирование позитивных установок учащихся на добровольческую деятельность. Формирование потребности в интересном и продуктивном досуге.

Ответственные депутаты фракции «Забота»

Дата	Мероприятия	Класс	Форма завершения
Сентябрь	Акция «За безопасность на дорогах»	1-8	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
Октябрь	Акция, посвященная Международному дню пожилых людей	7-8	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
Ноябрь	Распространение памяток, буклетов «Молодежь выбирает ЗОЖ», «Азбука здоровья»	6-7	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
Январь	Акция «Кормушка»	1-4	Информация
Март	Акция «Неделя добра»	1-9	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
	Акция «Помоги четверногим питомцам»		
Апрель	Акция «Дом, в котором ты живешь» благоустройство школьного двора, уборка во дворах ветеранов)	1-9	Информация Фотоматериал
Июнь	Акция, посвященная Дню защиты детей «Помоги детям из социально-незащищенных семей»	8-9	Информация Фотоматериал

Фракция «Права и порядок»

Задачи:

Создание условий для проявления учащимися нравственных и правовых знаний, умений, развивать потребность в совершении нравственно оправданных поступков.

Формирование у учащихся потребности в здоровом образе жизни путем воспитания умения противостоять вредным привычкам. Воспитание у учащихся нравственных качеств личности посредством развития индивидуальных интересов и способностей.

Дата	Мероприятия	Класс	Форма завершения
Сентябрь	Акция «Внимание, светофор» Игровая программа «Дорожная азбука»	3-4	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
Октябрь	«Мера ответственности несовершеннолетних за свои действия»	7-8	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
Декабрь	Проведение рейдовых мероприятий «Подросток», «Улица»	9	Размещение на сайте Фотоматериал отчет
Декабрь	«Я выбираю жизнь!» - игра «Вредным привычкам – НЕТ!» - выставка рисунков и плакатов	7-8 6	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
Февраль	«Безопасный интернет» - беседа - практикум «Детство без жестокости и насилия» -	6-7	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
Март	«Защитим детей и детство!» - мероприятие	1-4	Информация Фотоматериал Размещение на сайте
Апрель	«Защитим права ребенка!» - познавательная игра	6-7	Информация Фотоматериал Размещение на сайте

Раздел VIII. Работа школьной библиотеки

Основные задачи работы

1. развитие национального самосознания, формирование нравственных и гражданских качеств учащихся и внедрение регионального компонента в различные виды библиотечной деятельности на основе программы "Рухани жангыру";

2. реализация задачи подтягивая через различные формы и методы массовой и индивидуальной работы в сотрудничестве с педагогами гуманитарного цикла.

3. совместно с учителями-предметниками и классными руководителями развивать навыки критического мышления и самостоятельного поиска информации через различные формы и методы массовой и индивидуальной работы, активизировать работу по поиску новых видов библиотечной работы.

Обязанности школьной библиотеки:

- формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательной программой.
- пополнение картотеки учебников, написание и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации, составление библиографических описаний книг и журналов.
- оформление новых поступлений в книжный фонд, ознакомление с новыми книгами литературы в соответствии с датами литературного календаря.
- осуществлять своевременный возврат выданных изданий в библиотеку.
- осуществлять образовательной, информационно и воспитательной работы среди школьников.
- организация мероприятий, направленных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания человека, формирование навыков здорового образа жизни.
- оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных проектов. Работа с педагогическим коллективом.
- воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, малой родине.

Основные функции школьной библиотеки:

1. образование-поддержка и обеспечение сформированных образовательных целей в задачах развития школы и образовательных программах по предметам.
2. информационно-предоставление возможности использования информации независимо от ее вида, формата и одежды.
3. воспитание – способствует развитию патриотических чувств по отношению к государству, своему краю и школе.
4. культурно — воспитательная деятельность по культурному и социальному самопознанию, способствующая эмоциональному развитию учащихся.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- обзоры информационно и другой литературы;
- рассказы о навыках работы с книгой;
- выбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

№	Содержание мероприятий	Форма проведения	время	Группы читателей	Ответственные
Народные традиции по программе "Рухани жангыру", с продвижением и рекламой книги воспитание патриотизма.					
1	"Ата закон свободной страны" – "Конституция независимого государства"	30 августа-выставка книг, посвященная Дню Конституции Республики Казахстан	Август	2-9	Казакевич М. А.
2	"Спорт-залог здоровья"	Книжная выставка	Сентябрь	5-9	Казакевич М. А.
3	Мероприятие, посвященное Дню семьи	Фото-коллаж " моя любимая семья"	Сентябрь	2-4	Казакевич М. А.
4	"Государственный язык-мой язык"	Книжная выставка ко Дню языков РК	Сентябрь	5-9	Казакевич М. А.
5	150 лет со дня рождения Ахмета Байтурсынова "Ты знаешь?"	Выставка книг, посвященная 150- летию учителя нации А. Байтурсынова	Сентябрь	5-9	Казакевич М. А.
6	Международный День пожилых людей	Конкурс рисунков	Октябрь	2-3	Казакевич М. А.
7	День учителя	Фото-галерея	Октябрь	2-9	Казакевич М. А.
8	"Независимый Казахстан – моя гордость"	Выставка книг ко Дню Независимости РК	Декабрь	2-9	Казакевич М. А.
9	Веселая зима	Веселые листовки	Январь	2-9	Казакевич М. А.
10	"Наурыз-праздник мира и согласия"	Книжная выставка	Март	2-9	Казакевич М. А.
11	"Козы Корпеш-Баян Сулу"	Интересные игры	15 апрель	8-9	Казакевич М. А.
12	"Казахстанский Дом дружбы"	Выставка школьных книг	Май	5-9	Казакевич М. А.
13	"Великая Отечественная война"	Книжная выставка	Май	5-9	Казакевич М. А.
14	79 лет Великой Отечественной войне (1941-1945).	Викторина	Май	2-3	Казакевич М. А.
15	"Символы Казахстана"	Книжная выставка	Май	5-9	Казакевич М. А.
16	"Все начинается с семьи"	Книжная выставка	15 май	5-9	Казакевич М. А.
Неделя детской книги					
(2 апреля – Международный День детских книг)					
1	День сказок "Сказки и рассказы"	Книжная выставка	Конец марта	2-6 кл.	Казакевич М. А.
2	День " книжных " писателей галерея юбилеев года " (на Неделю детской книги)	Книжная выставка	Конец марта	5-9 кл.	Казакевич М. А.

Раздел IX. Укрепление учебной материально – технической базы школы.

10.1 Совершенствование кабинетной системы. Оформление школы

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Замена информационного стенда	январь	вожатый
2.	Оформление класcных уголков	август-сентябрь	класcные руководители
3	Оформление информационного стенда в столовой	ноябрь	вожатый
4	Приобретение вывески «Добро пожаловать»	декабрь-январь	администрация
5	Озеленение кабинетов	в течение года	класcные руководители

10.2 Контроль за соблюдением норм САНПИИ

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Обеспечение питьевого режима. безопасной и качественной питьевой водой в соответствии с установленными требованиями документов нормирования. (Кухлы, бутылированные емкости, питьевые фонтанчики)	В течение года ежедневно	Директор Власенко Е.А. рабочий Андрущенко Д.С.
2.	Назначить ответственное лицо за организацию питьевого режима приказом руководителя.	сентябрь	Директор Власенко Е.А.
3.	Проводить уборку санитарных узлов ежедневно с использованием дезинфицирующих средств.	В течение года ежедневно	техперсонал
4.	Обеспечение своевременной очистки выгребной ямы.	В течение года	Директор Власенко Е.А., рабочий
5.	Обеспечение бесперебойной работы автономной котельной, работающей на твердом топливе.	В течение течения отопительного сезона	Директор рабочий
6.	Соблюдение в отопительный период температурного режима воздуха в соответствии с документами нормирования.	В течение течения отопительного сезона	Директор Власенко Е.А., рабочий
7.	Обеспечение общего искусственного освещения во всех помещениях.	В течение года	Директор рабочий
8.	Обеспечение территории объекта наружным искусственным освещением в соответствии с документами нормирования.	В течение года ежедневно	Директор Власенко Е.А., рабочий
9.	Проведение проветривания учебных помещений во время перемен. До начала занятий и после их окончания сквозное проветривание учебных помещений.	В течение года	техперсонал
10.	Обеспечение учебных помещений термометрами для контроля за температурой воздуха.	Администрация	Директор Власенко Е.А.
11.	Проведение ежегодного текущего ремонта.	Летний период	Директор рабочий техперсонал

12.	Проведение уборки учебных помещений, буфета и туалетов ежедневно с использованием дезинфицирующих средств. В туалетах ежедневной дезинфекции полов, дверных ручек, барашков кранов, раковин и унитазов.	В течение года ежедневно	техперсонал
13.	Использование для проведения уборки моющих, дезинфицирующих средств разрешенных к применению, согласно документам нормирования.	В течение года ежедневно	техперсонал
14.	Проведение маркировки уборочного инвентаря для учебных помещений, санитарных узлов.	сентябрь	Рабочий Андрющенко Д.С.
15.	Составление расписания в соответствии с Санитарными правилами.	сентябрь	Администрация
16.	Составление РУПОВ в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования всех уровней образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17669).	август	Администрация
17.	Проведение ремонта мебели и оборудования, включая оборудование на игровых и спортивных площадках, соответствующее росту и возрасту обучающихся и воспитанников. Содержание спортивного, игрового оборудования в исправном состоянии.	Летний период	Директор Власенко Е.А., рабочий Андрющенко Д.С.
18.	Проведение производственного контроля в соответствии требованиями документов нормирования.	В течение года ежедневно	Директор Власенко Е.А.
19.	Создание условий для соблюдения персоналом условий труда и правил личной гигиены.	В течение года ежедневно	Директор Власенко Е.А.
20.	Обеспечение исправной работы умывальных раковин с подводкой к ним горячей и холодной воды, средствами для мытья и сушки рук.	В течение года ежедневно	Директор Власенко Е.А., рабочий Андрющенко Д.С.
21.	Прохождение ежегодного медицинского осмотра сотрудниками школы	август	Сотрудники школы

10.3 Благоустройство школьной территории

№	Наименование мероприятий по благоустройству школьной территории	Сроки	Ответственные
1	Разработать план благоустройства территории школы по четвертям (с указанием объема работ, сроков исполнения и ответственных)	сентябрь	Директор
2	Провести инструкции по технике безопасности при выполнении различных работ	сентябрь	Директор Завуч УВР
3	Из числа учащихся 5-9 классов создать отряд по благоустройству территории школы	сентябрь	Вожатый
4	Провести конкурс рисунков «Школа глазами детей»	ноябрь	Вожатый
5	Регулярно проводить «чистые четверги» (уборка территорий, закрепленных за школой)	в течение года	Директор рабочий
6	Освещать работу по благоустройству территории и итоги конкурсов на школьном сайте	в течение года	Учитель информатики
7	Произвести ремонт и покраску оборудования на спортивной площадке	сентябрь	техперсонал рабочий
8	Организовать регулярный вывоз мусора с территории школы	в течение года	Директор рабочий
9	Улучшать организацию и содержание садового комплекса: -привести дополнительные посадки деревьев и кустарников; -произвести побелку деревьев; -обустроить цветочные клумбы	в течение года	Директор Рабочий Классные руководители
10	В зимний период регулярно проводить очистку снега на территории школьного двора	ноябрь-март	Директор рабочий

10.4 Подготовка школы к отопительному сезону

№	Наименование мероприятий по подготовке к отопительному сезону	Сроки	Ответственные
1	Проведение обучения лиц, ответственных за тепловое хозяйство	октябрь	Директор
2	Подготовка полного пакета технической документации: - приказ (распоряжение) о назначении лица, ответственного за техническое состояние и безопасную эксплуатацию систем потребления; - копию протокола (удостоверение) проверки знаний «Правил технической эксплуатации теплоиспользующих установок и тепловых сетей» (ПТЭ), «Правил техники безопасности при эксплуатации теплоиспользующих установок и тепловых сетей» (ПТБ); - акт проверки технического состояния системы теплоснабжения о выполнении предписаний представителями контролирующей организации; - акт испытания на гидравлическую плотность и механическую прочность (опрессовка) системы	август	Директор делопроизводитель

	<p>потребления;</p> <ul style="list-style-type: none"> - акт промывки системы потребления; - акт наладки системы теплоснабжения; - акт разграничения балансовой принадлежности и эксплуатации ответственности сторон; - паспорт теплоиспользующей установки 		
3	<p>Проведение проверки контрольно-измерительных приборов учета тепловой энергии и теплоносителя</p>	В течение года ежедневно	Директор рабочий
444	<p>Проведение ряда работ по утеплению помещений здания: - входные двери отремонтировать и оборудовать пружинами;</p>	Летний период	Директор рабочий
5	<p>Проведение ремонта помещений теплового пункта (котельной): побелка, покраска, озвешение, запыряние</p>	Летний период	Директор рабочий
6	<p>Проверить технические термометры.</p>	в течение отопительного сезона	Директор рабочий
7	<p>Провести гидронеоматическую промывку с механической очисткой элементов систем теплоснабжения по окончании отопительного сезона</p>	Летний период	Директор рабочий
8	<p>. Завести топливо: Твердое - в расчете 100% потребности в отопительном сезоне</p>	Летний период	Директор рабочий
9	<p>Произвести опрессовку системы теплоснабжения всех элементов</p>	Летний период	Директор рабочий