**Павлодар облысының білім беру басқармасы**

**Успен ауданының білім бөлімі**

**Управление образования Павлодарской области**

**Отдел образования Успенского района**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  **с отделом образования**  **Успенского района**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.**  **И.о. руководителя ОО**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. Альтаева** | **УТВЕРЖДЕН**  **педагогическим советом**  **Протокол № 1**  **от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.**  **И.о. директора школы**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_М. Сакауб** |

**Успен ауданының**

**«Равнополь негізгі жалпы білім беру мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі**

**2023-2024 оқу жылындағы**

**жұмыс жоспары**

**План работы**

**Коммунального государственного учреждения**

**«Равнопольская основная**

**общеобразовательная школа»**

**Успенского района**

**на 2023-2024учебный год**

**с. Равнополь - 2023**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год. | **4-23** |
| 1. **Организация деятельности школы на выполнение**   **нормативных документов об образовании.** | **25** |
| * 1. Организация всеобуча.   2. Реализация Закона РК «Об образовании».   3. Реализация Закона РК «О языках в РК».   4. Обеспечение выполнения правил ТБ в УВП.   5. Информатизация | **26-28**  **29**  **30**  **31**  **32** |
| 1. **Работа с педагогическими кадрами, повышение**   **квалификации и аттестация учителей.** | **33** |
| 2.1. Организация планового повышения квалификации  2.2. Аттестации учителей.  2.3. Методическая деятельность школы.  2.4. Самообразование учителей  2.5. Работа с молодыми специалистами | **34-37**  **39**  **40**  **42**  **43** |
| 1. **Организация учебно – воспитательного процесса, направленного на**   **выполнение государственных стандартов образования и улучшение образовательного процесса.** | **44** |
| 3.1.Рабочий учебный план школы  3.2. Работа по развитию детской одаренности.  3.3. Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.  3.4. Мероприятия по подготовке к итоговой аттестации, МОДО.  3.5. Кружковая работа в школе | **45-50**  **51**  **52**  **54-55**  **57-59** |
| 1. **Организация психолого- медицинского сопровождения**   **учебно-воспитательного процесса.** | **60** |
| 4.1. Организационно –методическая работа  4.2. Психологическая профилактика.  4.3. Медицинская деятельность  4.4. Деятельность социальной службы | **61**  **62**  **71**  **73** |
| 1. **Организация воспитательной работы с учащимися и родителями** | **79** |
| 5.1. Планирование воспитательной работы.  5.2. Деятельность по профилактике правонарушений.  5.3. Работа с родителями  5.4. Организация летнего отдыха | **80**  **100**  **102**  **103** |
| 1. **Организация эффективного управления и внутришкольного контроля** | **104** |
| 6.1.Педагогические советы.  6.2.Совещания при директоре.  6.3.Инструктивно – методические совещания.  6.4. ВШК. Годовая циклограмма | **105**  **108**  **111**  **112-120** |
| 1. **Развитие учебно-материально-технической базы школы.** | **145** |
| 7.1. План работы школьной библиотеки  7.2. Укрепление учебно – материальной базы.  Хозяйственная работа.Котельная  7.3 Работа пришкольного участка | **146-159** |
| 1. **План работы мини-центра «Ақбота».** | **160** |
| 8.1.Анализ работы мини-центра «Ақбота» за 2022-2023 учебный год.  8.2.Организация деятельности мини-центра на выполнение нормативных  документов о дошкольном образовании.   * Выполнение Закона «Об образовании в РК». * Реализация Закона РК «О языках в РК». * Работа по охране здоровья воспитанников.   8.3.Организация деятельности на выполнение государственного  общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения.   * Пояснительная записка к рабочему учебному плану. * Рабочий учебный план мини-центра на 2023-2024 учебный год.   8.4. Организация работы с воспитанниками мини-центра.  8.5. Взаимодействие с семьей.  8.6. Контроль за функционированием и развитием ДОУ. | **161-177** |

**Анализ учебно-воспитательной работы**

**педагогического коллектива**

**КГУ «Равнопольская ООШ» Успенского района**

**за 2022-2023 учебный год.**

Цель анализа: провести всесторонний анализ учебно-воспитательного процесса в школе, выявить проблемы обучения и воспитания и сформулировать направления её развития.

Задачи:

1.Проанализировать деятельность школы в 2022-2023 учебном году по направлениям.

2. Оценить обеспечение оптимальных условий функционирования образовательного учреждения, выявив позитивные моменты и обозначив проблемы, требующие решения.

3. Спрогнозировать пути совершенствования нового качества образования в соответствии с особенностями учебно-воспитательного процесса в школе.

**Организация учебно–воспитательного процесса, направленного на выполнение государственных стандартов образования.**

В школе на начало 2022-2023 учебного года обучалось 41 учащихся -6 воспитанников предшколы, классов комплектов 8, в том числе:

* Предшкола -1 класс-комплект, 6 воспитанников,
* с 1-4 класс – 3 класс- комплекта, 21 учащихся;
* с 5-9 класс – 4 класс-комплекта, 20 учащихся

В начале учебного года проведено общешкольное родительское собрание по разъяснению внедрения критериального оценивания. Ежемесячно проводились родительские собрания в классах для ознакомления родителей с результатами суммативных работ за раздел, четверть. Также велась разъяснительная работа по интересующим родителей вопросам обновления содержания образования.

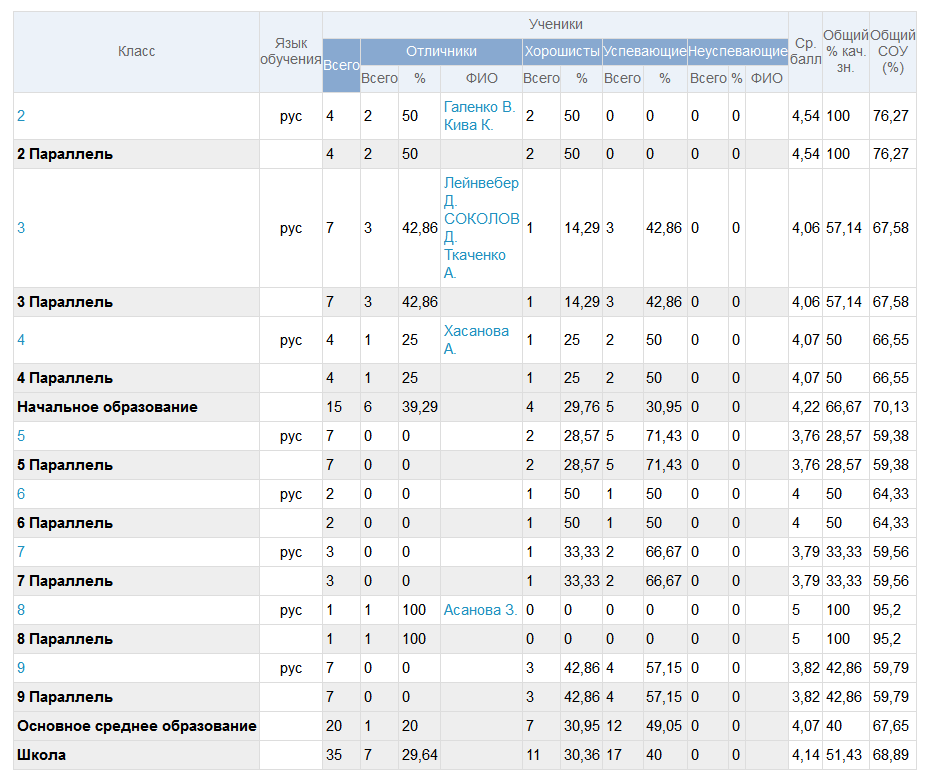
В конце четверти ЗДУР велся мониторинг суммативных работ за разделы и четверти, сравнивались результаты учебных достижений учащихся 1, 5, 9 классов.

**Мониторинг результативности учебно-воспитательного процесса.**

В школе проводится постоянный мониторинг результативности учебно-воспитательного процесса, что позволяет проводить коррекцию знаний учащихся и повышать качество обучения. Система мониторинга, сложившаяся в нашей школе, дает информацию об эффективности образовательного процесса

Мониторинг успешности обучения по ступеням обучения**.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ступени обучения. | Качество знаний | | | Всего отличников | | | Всего хорошистов | | |
| **2020/**  **2021** | **2021/**  **2022** | **2022/**  **2023** | **2020/**  **2021** | **2021/**  **2022** | **2022/**  **2023** | **2020/**  **2021** | **2021/**  **2022** | **2022/**  **2023** |
| I | 62% | 65% | 67% | 2/15% | 5/25% | 6/40% | 6/46% | 8/40% | 4/26% |
| II | 52% | 53% | 40% | 2/9% | 1/7% | 1/5% | 9/43% | 7/47% | 7/35% |
| По школе. | 56% | 60% | 51% | 4/12% | 6/17% | 7/20% | 15/44% | 15/43% | 11/31% |



Мониторинг успеваемости за три года не изменился и составляет 100%. По сравнению с прошлым учебным годом количество отличников в начальном звене (в 1 ступени обучения) увеличилось на 1, количество хорошистов уменьшилось на 4 ученика. Показатель качества знаний повысился на 2%.

В среднем звене (во 2 ступени обучения) количество отличников осталось прежним-1 ученик и хорошистов также 7 учеников. Качество знаний по школе за этот год дает отрицательную динамику. Сравнительный мониторинг качества знаний по предметам за три года.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предмет. | 2020-2021 уч. год | 2021-2022 уч. год | 2022-2023 уч год | Динамика |
| 1 | Казахский язык | 86% | 80% | 81% | **+1** |
| 2 | Русский язык | 71% | 63% | 66% | **+3** |
| 3 | Литература | 90% | 77% | 80% | **+3** |
| 4 | Математика | 89% | 66% | 79% | **+13** |
| 5 | Алгебра | 86% | 74% | 90% | **+16** |
| 6 | Геометрия | 86% | 70% | 86% | **+16** |
| 7 | Физика | 82% | 80% | 82% | **+2** |
| 8 | Информатика | 95% | 100% | 100% | **0** |
| 9 | Английский язык | 78% | 74% | 88% | **+14** |
| 10 | Всемирная история | 62% | 80% | 75% | **-5** |
| 11 | История Казахстана. | 59% | 73% | 72% | **-1** |
| 12 | География | 90% | 80% | 79% | **-1** |
| 13 | Биология | 100% | 70% | 74% | **+4** |
| 14 | Химия | 95% | 70% | 90% | **+20** |
| 15 | Естествознание | 97% | 71% | 83% | **+12** |

Сравнительный анализ качества знаний прошлого учебного года с 2021-2022 учебного года позволил выявить динамику качества знаний по предметам. Положительная динамика наблюдается по всем предметам, кроме всемирной истории, истории Казахстана и географии.

**Выполнение норм госстандарта.**

В конце каждой четверти ведется мониторинг прохождения программного материала, который позволяет выявить соответствие запланированные и проведенных уроков и практической части программного материала. В соответствии с планом ВШК было проверено прохождение теоретической и практической части программного материала за учебный год.

В целом программный материал по всем предметам пройден в полном объеме за счет блочной подачи программного материала и за счет дополнительных уроков. Все запланированные письменные работы проведены в соответствии с нормами.

Методическая тема школы: Формирование функциональной грамотности как основа развития учебно-познавательной компетентности школьников

Научно-методический совет школы осуществляет свою деятельность через работу школьных методических объединений. Каждое методическое объединение работало над методической темой, тесно связанной с темой школы.

МО учителей начальных классов (Лейнвебер Мария Михайловна)*:*

*«Совершенствование учебно-воспитательного процесса через внедрение инновационных технологий».*

МО учителей общественно-гуманитарного направления (рук Амирова Н. Н.):

*«Повышение качества преподавания предметов гуманитарного цикла, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения »*

МО учителей естественно – математического направления (рук Курманбаева С. А.):

*«Внедрение современных образовательных технологий в целях повышения качества образования по предметам естественно-математического цикла».*

Насколько эффективна была работа педколлектива школы в этом учебном году можно судить по показателям рейтинга.

Основные показатели рейтинговой оценки

эффективности деятельности КГУ «Равнопольская ООШ»

за 2022-2023 учебный год.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Параметры оценки** | **Расчеты 10% - 1 балл** | **2021-2022** | **2022-2023** | **Динамика** |
| **(текст инф.)** |
| 1 | Доля учителей, имеющих высшую квалификационную категорию | кол-во учителей, имеющих высшую категорию /общ.числ. учителей\*100% | 1/15\*100=6,66% | 0 | Количество учителей с высшей категорией уменьшилось в связи с изменением количества пед.состава. |
| 2 | Доля учителей, имеющих первую квалификационную категорию | кол-во учителей, имеющих первую категорию / общ.числ. учителей \*100% | 1/15\*100=6,66% | 0 | Количество учителей с первой категорией уменьшилось в связи с изменением количества педагогического состава. |
| 3 | Доля учителей, имеющих степень магистра | кол-во учителей, имеющих степень магистра / общ.числ. учителей \*100% | 0 | 0 | 0 |
| 4 | Доля учителя имеющие категорию мастер | кол-во учителей, имеющих категорию мастера / общ.числ. учителей \*100% | 0 | 0 | 0 |
| 5 | Доля учителя имеющие категорию исследователь | кол-во учителей, имеющих категорию исследователя / общ.числ. учителей \*100% | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Доля учителя имеющие категорию эксперт | кол-во учителей, имеющих категорию эксперта / общ.числ. учителей \*100% | 0 | 1/15\*100=6,6 | Количество педагогов-экспертов увеличилось в связи со сдачей педагога-модератора ОЗП |
| 7 | Доля учителя имеющие категорию модератор | кол-во учителей, имеющих категорию модератора / общ.числ. учителей \*100% | 7/15\*100=46,66 | 7/15\*100=46,66 | Количество учителей имеющих категорию педагог-модератор не изменилось |
| 8 | Доля призовых мест, занятых учителями в интеллектуальных конкурсах (предметные олимпиады, конкурсы педагогического мастерства) | Количество баллов/ общее число учителей\*100% | 30/15\*100=200 | 3/15\*100=20 | Асанова Жанель Галымовна-3 место в районном конкурсе Эссе, посвященное Международному Женскому дню, , Сергазина Бакыт Ануарбековна - 2 место в районном конкурсе «Үздік педагог-психолог»Шыганбаева Эльмира Конысбековна-1 место в районном конкурсе «Жаңа мектепке - жаңашыл ұстаз» |
| 9 | Доля призовых мест, занятых учителями в педагогических чтениях, конференциях следующих уровней: | Количество баллов/ общее число учителей\*100% | 0,00 | 0,00 | 0 |
| 10 | Доля учителей, чей передовой педагогический опыт обобщён на уровне: | Количество баллов/ общее число учителей\*100% | 0,00 | 0,00 | 0 |
| 11 | Доля призовых мест учителей в творческих конкурсах на уровнях: | Количество баллов/ общее число учителей\*100% | 0,00 | 0,00 | Не принимали участие |
| 12 | Доля призовых мест, занятых учителями в спортивных конкурсах , соревнованиях уровней: | Количество баллов/ общее число учителей\*100% | 0,00 | 0,00 | Есембаев Асет Абаевич-1 место в турнире по волейболу от Равнопольской школы, грамота от акима Равнопольского сельского округа |
| 13 | Доля учителей, отмеченных за достигнутые успехи в работе наградами | кол-во учителей, отмеченных наградами /общ.числ. учителей \*100% | 0,00 | 0,00 |  |
| 14 | Доля публикаций учителей по вопросам методики в СМИ на уровне: | Количество баллов/ общее число учителей\*100% | 4/15\*100=26,6 | 1/15\*100=6,6 | Демчук Амина Сергеевна-публикация статьи в журнале «Ы. Алтынсарин ізбасарлары» Название материала: Активные методы обучения как средство развития ключевых компетенций в начальной школе. |
| 15 | Доля учителей прошедших курсы переподготовки | Количество учителей прошедших курсы/общее число учителей\*100 |  | 11/15\*100=73,33 | Асанова Ж. Г. АО НЦПК "Өрлеу", 09.06.2023; " Курманбаева С. А. «Урок математики в школе: фокусы и стратегии улучшений"АОО "ЦПМ", декабрь 2022, Шыганбаева Э. К. «Эффективное обучение» АОО ЦПМ,декабрь 2022, 2) «Урок казахского языка и литературы в школе: фокусы и стратегии улучшений» АОО ЦПМ, август 2022г, |
| 16 | Доля призовых мест, занятых учениками в интеллектуальных конкурсах (предметные олимпиады, очные и заочные, виртуальные) уровней: | Количество баллов/ общее число учеников\*100% | 127/35\*100=362,85 | 145/41\*100=353 | Галенко Виктор 2 клРеспубликанская предметная олимпиада по математике «World of Best» - **1 место**; Республиканская предметная олимпиада по русскому языку «World of Best» - **1 место**  Кива Кирилл 2 кл Республиканская предметная олимпиада по математике «World of Best» - **2 место**; Республиканская предметная олимпиада по русскому языку «World of Best» - **1 место;** Ақбота республиканская олимпиада-**2 место**  Соколов Дмитрий 3клРеспубликанская предметная олимпиада по русскому языку «World of Best» - **1 место**; **1 место** в конкурсе «ПОНИ», в гостях у Пифагора; Ақбота республиканская олимпиада-**1 место**  Лейнвебер Дмитрий 3кл. Ақбота республиканская олимпиада-**2 место**; **1 место** в конкурсе «ПОНИ», в гостях у Пифагора; Республиканская предметная олимпиада по русскому языку «World of Best» - **1 место;** Республиканская предметная олимпиада по математике «World of Best» - **1 место**;  Ткаченко Артём 3 кл Республиканская предметная олимпиада по русскому языку «World of Best» - **1 место; 1 место** в конкурсе «ПОНИ», в гостях у Пифагора; Ақбота республиканская олимпиада-**1 место;**  Нургожин Мирас 4 клАқбота республиканская олимпиада-**2 место;**  Силиванова Алина 5 кл**1 место** в дистанционной предметной олимпиаде по Всемирной истории «Iqanat»; Республиканская предметная олимпиада по всемирной истории «World of Best» - **1 место**  Хасанова Ясмин 5 кл Республиканская предметная олимпиада по всемирной истории «World of Best» - **1 место**  Ткаченко Анатолий 5 кл **1 место** в дистанционной предметной олимпиаде по Всемирной истории «Iqanat»; **3 место** в районной предметной олимпиаде по истории;  Шевалье Дарья 5 клАқбота республиканская олимпиада-**2 место;**  Кива Илья 6 кл**1 место** в Республиканской олимпиаде «Ақбота»  Шевалье Виктор 6 кл **2 место** в Республиканской олимпиаде «Ақбота»  Матвеев Роман 7 кл **2 место** в Республиканской олимпиаде «Ақбота»  Бухмиллер Ирина 7 кл**. 3 место** в Республиканской олимпиаде «Ақбота»;  Жандрахимова Риза 7 кл **2 место** в Республиканской олимпиаде «Ақбота»; **1 место** в Республиканской предметной олимпиаде по истории  Асанова Зарема 8 кл**3 место** в Республиканской олимпиаде «Ақбота»; **3 место** в районном этапе республиканской юниорской олимпиады для 7-8 кл по русскому языку и литературе; **2 место** в районном этапе научных проектов среди 8-11 классов; Республиканская предметная олимпиада по русскому языку «World of Best» - **2 место; 3 место** районных чтениях, посвященных Мұқағали Мақатаеву, среди учащихся 7-11 классов; **2 место** в районном конкурсе эссе на тему «Дружба между этносами»; **2 место** в Международном конкурсе «Русский медвежонок - языкознание для всех»;  Усов Артем 9 кл **3 место** в районном этапе конкурса научных проектов среди учащихся 8-11 классов; **3 место** в районном этапе интеллектуального конкурса по истории «Менің кіші Отаным»  Бурматова Вероника **3 место** в Республиканской олимпиаде «Ақбота»  Олимпиады **2 место** в Республиканской олимпиаде «Ақбота» |
| 17 | Доля призовых мест, занятых учениками в научных проектах и чтениях: | Количество баллов/ общее число учеников\*100% | 8,5 |  | 2 место в республиканских исследовательских проектах «ЗЕРДЕ», среди учащихся 8-11 классов - Асанова Зарема (8 класс), 3 место-Усов Артем (9 класс) по району |
| 18 | Доля учеников , занявших призовые места в творческих конкурсах | Количество баллов/ общее число учеников\*100% | 21/35\*100=60 | 12/41\*100=29 | Соколов Дмитрий 3 кл. творческие конкурсы. **1 место** в III Республиканском конкурсе рисунков «Мир АНИМЕ»; Нургожин Мирас-. Диплом **1 степени** в республиканском конкурсе «Прекрасная весна» в номинации «Рисунок»  Хасанова Аида 4 кл Диплом за **1 место** в Республиканском дистанционном конкурсе «Пластилиновая фантазия»  **1 место** в Дистанционном конкурсе рисунков «К на стучится Новый год»; **1 место** в III Республиканском конкурсе рисунков «Мир АНИМЕ»  Ахметов Тамерлан 9 кл **1 место** в Республиканском конкурсе рисунков, фоторисунков, компьютерной графики и ручных поделок  Бурматова Вероника**1 место** в Республиканском конкурсе рисунков, фоторисунков, компьютерной графики и ручных поделок  Шахан Айбике**1 место** в Республиканском конкурсе рисунков, фоторисунков, компьютерной графики и ручных поделок; |
| 19 | Доля призовых мест учеников в спортивных конкурсах, соревнованиях на уровнях: | Количество баллов/ общее число учеников\*100% | 0,00 | 88/41\*100=214 | Лейнвебер Дмитрий.Спортивные. Грамота за **3 место** в Открытом зимнем первенстве ДЮСШ Успенского р-на по лёгкой атлетике; **2 место** в открытом личном первенстве ДЮСШ Успенского р-на по настольному теннису.  Ткаченко Анатолий. Спортиные. **2 место** в открытом городском чемпионате среди юношей и девушек 2010-2013 г.р по лёгкому атлетическому двоеборью.  Кива Илья:Спортивные. **2 место** в открытом первенстве ДЮСШ Усп. Р-на по атлетич многоборью «ШИПОВКА ЮНЫХ» среди юношей и девушек 2010 г.р и младше, посвящ Дню Победы в ВОВ (в беге на дистанции 800м); **2 место** в открытом первенстве ДЮСШ Усп. Р-на по атлетич многоборью «ШИПОВКА ЮНЫХ» среди юношей и девушек 2010 г.р и младше, посвящ Дню Победы в ВОВ (в беге на дистанции 60 м); **2 место** в открытом первенстве ДЮСШ Усп. Р-на по атлетич многоборью «ШИПОВКА ЮНЫХ» среди юношей и девушек 2010 г.р и младше, посвящ Дню Победы в ВОВ (в общем зачете среди юношей). **2 место** в откр зимнем первенстве ДЮСШ Успенского р-на по лёгкой атлетике среди юношей и девушек на призы «Деда Мороза», в прыжках в длину с места в возрастной группе 2011-2012г.р; **3 место** в откр зимнем первенстве ДЮСШ Успенского р-на по лёгкой атлетике среди юношей и девушек на призы «Деда Мороза», в беге на дистанции 500 м, в возрастной группе 2011-2012г.р; **3 место** в общем зачете в первенстве ДЮСШ Успенского р-на по лёгкой атлетике среди юношей и девушек на призы «Деда Мороза», в возрастной группе 2011-2012г.р  Матвеев Роман. Спортивные.2 место в открытом зимнем первенстве ДЮСШ Успенского р-на по лёгкой атлетике среди юношей и девушек на призы «Деда Мороза», в беге на дистанции 30 м, в возрастной группе 2011-2012г.р;  Бухмиллер Ирина.  **2место** в открытом городском чемпионате среди юношей и девушек 2010-2013 г.р по лёгкому атлетическому двоеборью. |
| 20 | Доля учеников награжденных похвальными листами | Количество баллов/ общее число учеников\*100% | 17,14 | 20 | 2 класс- Галенко Виктор, Кива Кирилл, 3 класс -Соколов Дмитрий, Ткаченко Артем, Лейнвебер Дмитрий, 4 класс - Хасанова Аида, 8 класс - Асанова Зарема |
| 21 | качество знаний учащихся 1-4 кл | Количество отличников и хорошистов/ общее число учеников 1-4 кл\*100% | 65 | 67 | Кол-во отл и хор 21-22 -13/20  Кол-во отл и хор 22-23 -10/15 |
| 22 | качество знаний учащихся 5-9 кл | Количество отличников и хорошистов/ общее число учеников 5-9 кл\*100% | 53,33 | 40 | Кол-во отл и хор за 21-22 - 8/15  Кол-во отл и хор за 22-23 - 8/20 |
| 23 | качество знаний учащихся 10-11 кл | Количество отличников и хорошистов/ общее число учеников 10-11кл\*100% | 0 | 0 |  |
| 24 | Доля публикаций учеников в СМИ на уровне: | Количество баллов/ общее число учеников\*100% | 0 | 0 |  |
| 25 | Цифровизация ( Кунделик ) | по данным мониторинга сайта | 10 | 10 |  |
| 26 | BilimLand.kz | по данным мониторинга сайта | 0 | 0 |  |
| 27 | сайт школы | по данным мониторинга сайта | 10 | 10 |  |
| 28 | инстаграм | по данным мониторинга сайта | 10 | 10 |  |

**Анализ воспитательной работы**

**за 2022-2023 учебный год**

Цель анализа воспитательной работы – показать результаты и эффективность воспитательной работы педагогического коллектива за прошедший учебный год, определить, как они связаны с деятельностью учителей и классных руководителей, влиянием семьи и внешней среды, с уровнем использования учителями воспитательного потенциала урока.

В КГУ «Равнопольская ООШ Успенского района» реализация воспитательной работы осуществляется на основании следующих программ и концепций:

В основу взяты нормативно-правовая база для организации воспитательной работы:1) Конвенция ООН о правах ребенка; 2) Конституция Республики Казахстан; 3) Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года; 4) Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года; 5) Закон Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия» от 4 декабря 2009 года № 214-IV; 6) Закон Республики Казахстан «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 2 июля 2018 года №169-VI; 7) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года; 8) Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы, утвержденная Постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года №988; 9) Государственные общеобязательные стандарты образования всех уровней образования. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604; 10) Концептуальные основы воспитания в условиях реализации программы «Рухани жаңғыру», утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 апреля 2019 года №145. С 2022-2023 учебного года выделены следующие направления на основе приказа Министерства образования и науки Республики Казахстан № 227 от 22.04.2015 года «Концептуальные основы воспитания»:

Все запланированные на 2022-23 учебный год праздники, мероприятия, были проведены. 1 сентября по традиции состоялся праздник «Первого звонка» и прошли тематические часы общения на тему: **«Стремление к знаниям, трудолюбие и патриотизм»**. В плане реализации направлений были проведены:

- воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание;

- духовно-нравственное воспитание;

- национальное воспитание;

- семейное воспитание;

- трудовое, экономическое и экологическое воспитание;

- поликультурное и художественно-эстетическое воспитание;

- интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры;

- физическое воспитание, здоровый образ жизни.

Деятельность воспитательной работы осуществлялась в соответствии с утверждённым планом, в котором представлены методическая тема школы; цели и задачи воспитательной работы; тематика заседаний методических объединений классных руководителей; спланирован контроль воспитательного процесса; работа с родителями; реализация программ по воспитательной работе. Реализация планов осуществляется в установленные сроки.

Работа классных руководителей, руководителей кружков и секций, наставников, психологов, социального педагога, старшей вожатой проводится согласно нормативным документам, регламентирующим воспитательный процесс.

Целью воспитательного процесса является усиление воспитательного компонента школы, ориентированной на формирование высокого уровня патриотического и гражданского сознания, нравственности, толератности, общей культуры, здорового образа жизни, реализация творческих способностей учащихся.

Традиционно в школе проводились мероприятия, направленные на развитие и укрепление гражданской позиции детей и подростков, сплочение ученического коллектива, духовно-нравственное воспитание учеников: День знаний, День учителя, День Первого Президента, День Независимости РК, Мастерская Деда Мороза, празднование 8 Марта, празднование Наурыз-мейрамы, Дни здоровья, День Единства народов Казахстана, День Победы, Последний звонок, День вывода войск из Афганистана.

В 2022-2023 учебном году основной **целью воспитательной работы** является воспитание всесторонне и гармонично развитой личности на основе общечеловеческих и национальных ценностях. Создание условий для саморазвития, самореализации самоопределения личности учащихся, их успешной социализации в обществе.

Для реализации данной цели были сформулированы следующие **задачи воспитательной деятельности**, которые успешно реализовались в первом полугодии:

1. воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине - Республике Казахстан, уважения к государственным символам, почитания народных традиций, нетерпимости к любым антиконституционным и антиобщественным проявлениям;
2. развивать положительную устойчивую мотивацию к учебной деятельности, осознание важности образования и самообразования для жизни и деятельности.
3. развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни, обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности, критического мышления и функциональной грамотности, способности самостоятельно решать проблемы;
4. приобщение к достижениям отечественной и мировой культуры; изучение истории, обычаев и традиций казахского и других этносов и этнических групп Казахстана; овладение государственным, русским, иностранным языками;
5. формирование потребности участвовать в общественно-политической, экономической и культурной жизни страны, осознанного отношения личности к своим правам и обязанностям;
6. развитие экономического мышления личности и осознанного отношения к профессиональному становлению и самореализации; активной гражданской позиции в сохранении природы; экологической грамотности и культуры;

повышение психолого-педагогической компетентности и ответственности родителей за воспитание детей, подготовка молодежи к созданию здоровой семьи, сознательному участию в укреплении института семьи;

1. развитие и поддержка социально значимых детских, семейных и родительских инициатив, деятельности детских общественных объединений;
2. повышение роли системы общего и дополнительного образования в воспитании детей, а также повышение эффективности деятельности организаций сферы физической культуры и спорта;
3. повышение качества научных исследований в области воспитания детей;
4. повышение уровня информационной безопасности детей.
5. работать по предупреждению правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних и по предупреждению наркомании среди подростков, максимально привлекать детей группы “риска” к участию в жизни школы, класса, занятиях кружков, секций.
6. широкое использование в воспитательном процессе в соответствии с программой развития учреждения информационно-коммуникационных технологий.

Реализация данных задач осуществлялась через организацию школьных мероприятий, челленджей, бесед и др. При проведении общешкольных мероприятий важно культивировать уважительное отношение к **государственным символам.**

Общешкольные мероприятия включают в себя:

* мероприятия, связанные с государственными и национальными праздниками;
* мероприятия, посвященные памятным датам и значимым событиям в стране;
* торжественные мероприятия, посвященные началу, окончанию учебного года;
* церемонии награждения обучающихся и педагогов за достижения в олимпиадах, спортивных и творческих конкурсах и соревнованиях;
* флешмоб акции, организуемые по инициативе обучающихся и педагогов;
* мероприятия, посвященные социальным и благотворительным проектам в школе;
* мероприятия, проводимые совместно с семьями и партнерами школы;
* выездные мероприятия с участием обучающихся и педагогов.

Требования к проведению общешкольных торжественных мероприятий:

* при проведении мероприятий не запускать шары, голубей в небо;
* все общешкольные мероприятия проводятся на бесплатной основе, только силами школы, не привлекая различные компании;
* особое внимание уделяется патриотическому воспитанию, уважению к госсимволам.

В целях организации внеклассной занятости в школе функционируют 6 кружков по интересам и 3 спортивные секции с общим охватом 48 учащихся, что составляет 100 % от общего количества детей с 0 по 9 классы.

В сентябре 2022 года были проведены выборы на пост Президента Школьного Парламента. Были выдвинуты 3 кандидатуры: Бурматова Вероника – 9 класс, Шахан Айбике – 9 класс, Усов Артем – 9 класс. Кандидатами были презентованы предвыборные программы и планы работы в школе. В голосовании участвовали ученики в количестве 47 человек. По итогам победу одержал –Усов Артем с наивысшим процентом голосов, численностью в 28 человек. Смысл школьного самоуправления заключается не в управлении одних детей другими, а в обучении всех детей основам демократических отношений в обществе, в обучении их управлять собой, своей жизнью в коллективе.

Тогда же в сентябре был разработан план школьного самоуправления на год. Так началась работа 8 фракций таких как:

1. Фракция права и порядка.

2. Фракция информации.

3. Фракция спорта и здорового образа жизни.

4. Фракция самопознания и счастья.

5. Фракция заботы.

6. Фракция культуры и искусства.

7. Фракция дебатного движения.

8. Фракция экологии и труда.

В каждую из фракции был поставлен один депутат, представитель школьного самоуправления школы.

Согласно плану мероприятий по реализации проекта **«Читающая школа»** в школе каждую четверть проводились часы грамотности с родителями и детьми «Что и как нужно читать». Целью являлось – развитие культурной и читательской компотентности детей и молодежи. На весенних каникулах учащиеся начальных классов приняли активное участие в проекте «Читаем дома». Многие учащиеся приняли участие в акции БлагоДарительная акция «Подари книгу с любовью!», посвящённая Международному дню дарения книг. Мы рады, что подаренные книги не только займут достойное место на книжных полках библиотеки, но и подарят радость другим читателям- любителям современной литературы.

**Задачи проекта:**

- развитие и сохранение культуры детского и юношеского чтения посредством участия в проекте «Читающая школа»;

- развитие потребности и интереса к чтению;

- вовлечение к возрождению традиций семейного чтения

- развитие материально-техникой базы школьных библиотек;

- способствование формированию культуры чтения;

- пополнение библиотечного фонда художественной литературы;

Охват – 49 детей.

Также на протяжении всего года свою работу осуществлял проект «ЭКОboom». Воспитание молодого поколения в традициях бережного отношения к окружающему миру и природным ресурсам родного края. Областной проект «ЭКОPlant-Tree-Nature-2027899.pngboom» проводится с целью формирования экологических знаний, патриотического духа и активной гражданской позиции подрастающего поколения.

В рамках проекта проходили: **Акция «Дары осени», Акция по сбору пластиковых крышечек «Твори добро»**, **Акция «Утилизация использованных батареек и изделий из ПВХ», «Эко-развивайка», Экологическая акция «Кафе для птиц».**

Два раза в год проводилось анкетирование на определение уровня воспитанности. По результатам полученных данных можно сделать следующие выводы. Уровень воспитанности во всех классах значительно повысился (сравнение с прошлым годом), что характеризуется как совокупностью достаточно сформированных социально значимых качеств, в обобщённой форме отражающих систему отношений человека к миру, к людям, к самому себе.

Профориентационная работа проводилась согласно составленному плану, который включает разделы: работа с учащимися, с родителями, взаимосвязь с учебными заведениями, работа психологической службы.

Ежегодно составляются планы совместной работы с колледжами. Сформированы папки с буклетами об учебных заведениях. Учащиеся знакомятся с миром профессий, анализируют свои интересы, мотивы на уроках психологии. Учащиеся посещают учебные заведения, что помогает ребятам определиться в выборе специальности. На выпускников основной школы имеются справки подтверждения с учебных заведений.

С целью развития творческих способностей учащихся организуется участие в районных и областных конкурсах-проектах.

Внедрение программ по осуществлению здорового образа жизни осуществляется через классные часы, проведение круглых столов, агитбригад, конкурсов сочинений и рисунков.

В школе создан банк лекций и рефератов по проблемам и профилактика СПИДа, профилактике употребления психотропно-автивных веществ, профилактике вредных привычек. Регулярно обновляется содержание информационного стенда для учащихся и родителей. Проводятся родительские собрания, заседания методического объединения классных руководителей по данным вопросам.

Организация полноценного горячего питания является сложной задачей, одним из важнейших звеньев которой служит разработка перспективного меню школьных обедов, соответствующих современным научным принципам оптимального (здорового) питания и обеспечивающих детей всеми необходимыми им пищевыми веществами.

Школьная столовая рассчитана на 30 посадочных мест. В помещении столовой для мытья рук учащихся организовано специальное место, оборудованное раковинами и сушильными полотенцами.

В столовой было организовано дежурство учителей, прием пищи учащимися осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором школы. Школьная столовая сдана на аренду.

На родительских собраниях в сентябре месяце проводилась разъяснительная работа по охвату горячим питанием учащихся школы.

Для воспитания культуры питания и ответственности за свое здоровье у детей и подростков классными руководителями проводятся классные часы, беседы, конкурсы.

Два раза в год проводились блиц опросы и анкетирование учащихся и их родителей по степени удовлетворенности организацией питания в школе «Едим ли мы то, что следует есть?», «Организация питания в школьной столовой».

Мониторинг по охвату горячим и буфетным питанием показывает стабильность в организации питания.

Медицинское направление обеспечивает гигиенические условия образовательного процесса, просветительскую и реабилитационную работу медсестры с учащимися и сотрудниками школы. Кроме-того ведется мониторинг по заболеваниям учащихся в начальном, среднем и старшем звене.

Эффективность системы физкультурно-оздоровительной работы подтверждается разнообразными формами работы и высокими результатами учащихся и педагогов на соревнованиях различного уровня.

Каждый день проводилась зарядка перед первым уроком и подвижные перемены, каждый понедельник проводились минутки чтения. Насыщен план внутришкольных мероприятий по видам спорта: волейбол, баскетбол, футбол, настольный теннис, тоғыз-кумалак, легкая атлетика, осенний кросс, лыжные гонки.

Согласно плану по формированию здорового образа жизни в школе регулярно проводились следующие мероприятия:

-акция «Островок здоровья»;

-конкурс рисунков по профилактике дорожно-транспортного травматизма;

- интеллектуальная игра «Спорт, интеллект, здоровье»;

- акция «Гриппу и ОРВИ с чесноком не по пути»;

- выступление агитбригад «Защити себя от ВИЧ!»;

- День Здоровья: «Осенний марафон», «Зимний марафон», «Весенний марафон», «Летний марафон»;

- круглый стол «Профилактика гриппа и ОРВИ»;

Планирование по правовому воспитанию составляется на основе Закона РК «О профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и предупреждение детской безнадзорности и беспризорности». Профилактическая работа по предупреждению преступности и правонарушений среди школьников.

**МО классных руководителей:**

**Цель:**

Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

**Задачи:**

* Повышать теоретический, научно-методический уровень подготовки классных руководителей по вопросам совершенствования нравственных качеств личности.
* Изучать, обобщать и использовать на практике педагогический опыт классных руководителей.
* Обеспечивать выполнение программы по внедрению здоровьесберегающих технологий в систему воспитательной работы.
* Создавать оптимальные условия для развития творческой личности каждого учащегося в различных видах деятельности сообразно его способностям, интересам, возможностям, а так же потребностям общества.
* Развивать такие качеств личности, как предприимчивость, самостоятельность, деловитость, ответственность, гражданственности, инициативность, стремление к честности и порядочности.
* Содействовать воспитанию высокоразвитой духовно-нравственной личности.
* Вооружать классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм работы с одарёнными детьми.

При организации методической работы с классными руководителями использовались различные формы:

* Круглый стол
* Заседания МО
* Консультации
* Взаимопосещение классных часов и мероприятий.
* Творческие отчеты классных руководителей.

Каждый классный руководитель имеет папку с дидактическим материалом, активно используют его в своей работе. Многие классные руководители работают в тесном контакте, пользуются разработками своих коллег и предлагают свои, так как у всех есть масса наработок, которые могут быть эффективно использованы для достижения наилучших результатов в работе с детьми. В дальнейшем необходимо создать творческую шкатулку методических разработок по проведению наиболее удачных воспитательных мероприятий по разным возрастным группам.

Работа **социального педагога** школы. Основными задачами социального педагога КГУ «Равнопольская ООШ»

* социальная защита прав детей,
* создание благоприятных условий для развития ребенка,
* установление связей и партнерских отношений между семьей и школой.

В течение года была проведена работа по различным направлениям: воспитательной, организационной, профилактической, консультативной помощи.

В сентябре совместно с классными руководителями была проведена аналитико-педагогическая работа по определению социального состава класса. По результатам данной работы были составлены социальные паспорта в каждом классе. На основе этого был составлен социальный паспорт школы. В состав социального паспорта включена информация на начало 2022-2023 уч.года:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Социальные категории** | **Количество** | **%** |
|  | **Всего учащихся** | 49 | 100 |
|  | **По типу семьи:** |  |  |
| 1 | Полные семьи | 26 | 53,06 |
| 2 | Неполные семьи | 6 | 12,24 |
| 3 | Нет матери | 0 | 0 |
| 4 | Нет отца | 6 | 12,24 |
| 5 | Многодетные | 5 | 10,2 |
| 6 | Малообеспеченные | 16 | 32,65 |
| 7 | Сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей | 1 | 2,04 |
| 8 | Дети-инвалиды, дети с особыми образовательными потребностями | 1 | 2,04 |
| 9 | Учащиеся, не имеющие гражданства | 0 | 0 |
| 10 | Учащиеся – граждаен другого государства | 0 | 0 |
| 11 | Стоит на учете в отделе по делам несовершеннолетних | 0 | 0 |
| 12 | Стоит на учете внутришкольного контроля | 1 | 2,04 |
|  | **Образование родителей:** |  |  |
| 1 | Высшее, послевузовское |  |  |
| 2 | Техническое и профессиональное |  |  |
| 3 | среднее |  |  |

В течение учебного года осуществляется патронаж семей, в которых воспитываются опекаемые дети, составляются акты обследования жилищно-бытовых и социально-психологических условий проживания несовершеннолетних. С опекунами проводятся индивидуальные консультации, решаются вопросы по оказанию помощи таким семьям.

В течение 2022-2023 учебного года проводился учет и ежедневный контроль за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий учащихся. Выяснялись причины отсутствия или опозданий, поддерживалась тесная связь с классными руководителями. В случае длительного отсутствия ученика социальный педагог и классный руководитель выходили по месту жительства учащегося. С родителями проводилась профилактическая работа: беседы, консультации. В течение года были обследованы ЖБУ и проведены беседы с семьями. А также проводились рейды по неблагополучным семьям.

Для детей-сирот и детей из малообеспеченных и многодетных семей организовано одноразовое бесплатное питание. Для обеспечения бесплатного питания социальным педагогом, с помощью классных руководителей, формировались индивидуальные пакеты документов на учеников школы, проведены обследования жилищно-бытовых условий проживания учеников. На 2022-2023 учебный год подали заявление на бесплатное питание через интернет платформу mektep.snation.kz 26 учащихся. В ноябре месяца , прошел мониторинг питания совместно с представителем отдела  образования и родительским комитетом.

Мониторинг осуществляется по следующим направлениям:

Обязательные требования:

Ведение учетной документации и работа бракеражной школьной комиссии. Документы касательно работы бракеражной школьной комиссии и учетную документацию по школьному питанию:

Приказ о создании бракеражной комиссии, дата создания;

Состав бракеражной комиссии, утвержденный план работы, наличие актов, протоколов;

Наличие утвержденного меню (наличие ежедневного и перспективного меню)

Наличие бракеражных журналов сырой и готовой продукции;

Правила доставки пищевых продуктов в соответствующей таре на специально выделенном автотранспорте;

Ежемесячные отчеты и мониторинг по организации горячего, школьного питания;

Размещение отчетов на интернет-ресурсе;

Организация питания администрацией школы. В рамках работы осуществляется визуальный осмотр:

График дежурства администрации школы в школьной столовой;

Режим питания школьников (график, продолжительность времени для приема пищи режим работы столовой);

Соблюдение питьевого режима, обеспеченность экологически чистой питьевой водой (наличие питьевых фонтанчиков, диспенсеров, своевременная очистка кулеров);

Наличие необходимых условия для мытья рук;

Профилактика правонарушений с учащимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации. Воспитание в школе реализуется через воспитательный процесс – взаимодействие педагогов и детей с целью ориентации их на саморазвитие, самовоспитание, самореализацию. В основе работы с учащимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, заложен индивидуальный подход. Индивидуальный подход в воспитании предполагает организацию педагогических воздействий с учетом особенностей и уровня воспитанности ребенка, а также условий его жизнедеятельности.  Социальный педагог проводит изучение контингента подростков и их семей, начиная с младших классов, выделяет учащихся и подростков, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. Поддерживается тесная связь с родителями, классными руководителями, учителями-предметниками, медицинским работником школы, педагогами-психологами, администрацией школы и комиссией по делам несовершеннолетних. Согласно плану мероприятий было проведено беседа на тему «Профилактика аутодеструктивного (суицидального) поведения среди подростков» Цель данного мероприятия: предупреждение суицидальных попыток, интернет зависимости, буллинга, вымогательство среди несовершеннолетних. Мероприятие «Безопасный интернет» Цель данного мероприятия: Формирование у обучающихся навыков грамотного, безопасного и ответственного поведения в сети Интернет. Также по плану было проведено мероприятии «По профилактике буллинга и кибербуллинга», «Просвещение учащихся по предупреждению и преодолению вредных привычек (табакокурение, алкоголь, наркотики), профилактическая беседа «Ответственность за уголовные и административные правонарушения», декада «Детство без жестокости».

**Отдых детей во время каникул**

В мае 2023 г. проведена работа по информированию родителей детей из многодетных семей, опекаемых, а также имеющих статус малообеспеченных о возможности отдыха детей в период летних каникул в оздоровительном пришкольном лагере. Классным руководителям была выдана памятка с перечнем документов, необходимых для предоставления такой услуги. С некоторыми заинтересованными родителями проведена разъяснительная работа и консультации.

Совместно с классными руководителями посещено 16 семей и составлен акт проверки жилищно-бытовых условий, проведена воспитательно-разъяснительная беседа с родителями (законными представителями).

Ежемесячно обследованы жилищно-бытовые условия семьи, состоящий на ВШК, были проведены неоднократные индивидуальные беседы по поводу поведения и учёбы, рекомендации по дальнейшему воспитанию в семье.

По выявлению неблагополучных семей проводилась отдельная работа с классными руководителями, консультации по работе с такими семьями.

В школе на учёте стоит 1 неблагополучная семья по причине систематических пропусков занятий и девиантного поведения обучающегося 5 класса по неуважительной причине. Родитель несовершеннолетнего была предупреждена о последствиях неисполнения родительских обязанностей.

На внутришкольном контроле состоит 1 обучающийся: Каминский Юрий Викторович 5 класс (девиация в поведении). Был принят в 3 класс с КГУ «Константиновская СОШ» Успенского района, в связи с переездом родителей в село Равнополь. Ранее состоял на учете ВШК в КГУ «Константиновская СОШ». Воспитывается ребенок в неблагополучной семье, где проживает с матерью, сестрой и с отчимом. Учащийся и его семья состоят на ВШК с 11.09.2020 года. Родители не имеют постоянного заработка, отчим иногда употребляет спиртные напитки. В учебной деятельности Каминский Юрий проявляет пассивное участие, низкая учебная мотивация. Объем работоспособности низкий, на уроках занимается посторонними делами, часто отвлекается, не успевает за общим темпом работы класса. В коллективе сверстников уважением не пользуется. Агрессивен в отстаивании своей правоты и болезненно реагирует на критику окружающих, поэтому у него частые конфликты в классе, имеются вспышки немотивированной агрессии. Часто провоцирует одноклассников на ссору, драку. Внешний вид неопрятный, школьные принадлежности содержаться в ненадлежащем виде, на замечания и просьбы привести себя в порядок не реагирует. Имеет вредные привычки: бродяжничество, воровство. Неоднократно самовольно покидал собственный дом и возвращался во время не соответствующее режиму детского времени. Выражается нецензурной бранью, как на сверстников, так и на взрослых.

У родителей нет единых требований к ребёнку, зачастую они не знают, где и с кем Юрий проводит своё свободное время. Режим дня не соблюдается. Нет постоянного контроля за успеваемостью ребенка в школе, за выполнением домашнего задания. У ученика нет мотивации к учёбе. Родители не проявляют интереса к успехам и неудачам ребенка. Родители не посещают родительские собрания и пассивны в воспитании и обучении своего сына. Воспитательно-профилактическая работа по всем вопросам проводилась с ним регулярно. На замечания взрослых реагирует либо безразлично: продолжает поступать так как ему хочется, либо неадекватно: грубит, выражается нецензурной бранью, может применять силу.

Обучение в обычном коллективе не даёт возможности усваивать изучаемый материал в полном объёме. Ребёнку требуется больше помощи и внимания педагога для обучения, контроля и воспитания, чем это может дать учитель в общеобразовательном классе. В связи с этим было решено, данного учащегося, по решению суда, определить в специализированную школу-интернат для детей с девиантным поведением и особым режимом воспитания.

Наименование организации: КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОБЛАСТНАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ДЕТЕЙ С ДЕВИАНТНЫМ ПОВЕДЕНИЕМ" УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКОЙ ОБЛАСТИ, находящаяся по адресу Восточно-Казахстанская обл., Алтайский район, г.Серебрянск, ул.Серебрянская 156. Данная организация предаставляет социальные услуги, и являющаяся медико-социальным учреждением, предназначенная для постоянного проживания детей, нуждающихся в уходе, бытовом и медицинском обслуживании, а также социально-трудовой адаптации.

Задачи на 2023 – 2024 уч. год

 1. Осуществление мероприятий по социальной защите детей, организация профилактической, социально значимой деятельности несовершеннолетних в образовательном учреждении.

2. Продолжить работу по сопровождению учебно-воспитательного процесса.

3. Формирование и развитие правовых знаний и правовой культуры школьников, законопослушного поведения и гражданской ответственности.

4. Активизация деятельности всего педагогического коллектива в вопросах профилактики безнадзорности, правонарушений и преступлений школьников, воспитание основ безопасности.

5. Усиление контроля над посещением учащимися учебных занятий.

6. Формирование у учащихся адекватного представления о здоровом образе жизни.

7. Социально - педагогическое сопровождение учащихся, состоящих на профилактическом учете.

Все классные руководители ведут журналы индивидуальной работы с трудными учащимися, в которых ведётся учёт пропусков уроков, успеваемости, заведены личные карточки учащихся, акты обследования жилищно - бытовых условий, тетрадь индивидуальных бесед с учащимися и родителями. Большое внимание уделяется вопросу занятости во внеурочное время, учащихся девиантного поведения. Тесное сотрудничество с родителями по снижению риска правонарушений ведут классные руководители 1-9 классов.

Классные руководители поддерживают тесный контакт с социальным педагогом школы Берлыбековым К.Б., педагогом-психологом школы Сергазиной Б.А. в системе приводя своих учащихся на профилактические беседы. Классными руководителями ведётся работа по своевременному выявлению учащихся «группы риска». Ежедневно проводятся рейды с участием учителей и родителей с целью выявления безнадзорных и беспризорных детей. Воспитательным отделом с начала учебного года проведены обходы.

«Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних» - один из вопросов, рассмотренных на родительских собраниях. С родителями были проведены инструктажи о внешнем виде учащихся, о запрете сотовых телефонов, по вредным привычкам.

**Рекомендации:**

1. Работу школы по профилактике правонарушений признать удовлетворительной.

2. Классным руководителям учесть все замечания и приступить к их ликвидации.

3. Продолжить работу по снижению правонарушений, своевременному выявлению учащихся «группы риска» в летнее время.

Важнейшей составляющей воспитательной среды школы являются организация работы кружков и секций.

Школьная занятость учащихся составляет: в спортивных кружках и секциях 100 % в школьных кружках по направленности 80 % внешкольная- 60%. Работа кружков ведется по расписанию, согласно календарному планированию. Ведется журнал учета кружковой работы. Система школьного самоуправления направлена на проведении различных мероприятий, решение вопросов школьной жизни, досуга. Для активизации школьной организации самоуправления проводятся тренинги, семинары, форумы по лидерству.

В школе организован Совет старшеклассников, деятельность которого определяется положением о школьном совете и планом работы на учебный год.

Деятельность Школьного Парламента планировалась осуществляться во всех сферах жизнедеятельности школы: в учебном процессе, культурно-массовой деятельности, спорте, пропаганде здорового образа жизни и др.

По сложившейся традиции в начале учебного года проводились операции «Внешний вид», «В школу без опозданий», совместно с администрацией школы, инспектором.

 Члены Совета старшеклассников принимают активное участие в организации Дня Здоровья с целью пропаганды здорового образа жизни.

С целью развития системы ученического самоуправления в октябре проводится День дублера , в рамках празднования Дня учителя.

Вовлечение родителей и местного сообщества в работу по повышению качества обучения является одним из главных направлений деятельности школы.

В течение года школа информирует родителей об итогах успеваемости детей, о результатах независимой оценки качества образования через действующий школьный сайт, проведение родительских собраний, заседаний родительского комитета, индивидуальные уведомления, собеседования с учащимися выпускных классов и родителей, педагогических консилиумов, педагогических советов. Ежегодно родителей и общественность знакомим с достижениями и результативностью деятельности школы по всем направлениям на общешкольных родительских собраниях.

Периодически проводится диагностика степени удовлетворенности родителей качеством обучения, которая показала, что степень удовлетворенности родителей на достаточно высоком уровне и составляет в среднем 85% по показателям ответов «полностью согласен» и «согласен» на все вопросы анкеты.

93% родителей отметили удовлетворенность работой классных руководителей, соблюдение норм этики и педагогического такта, благоприятную обстановку в школе, 89% - внеурочной деятельностью, организованной в школе.

Родители являются активными участниками педагогического процесса в решении вопросов воспитания и повышения мотивации учеников к обучению. Родители привлекаются для участия в различных общешкольных мероприятиях, проведения индивидуальных бесед и консультаций с учителями-предметниками, психологом школы, экскурсий, выступают на классных часах, участвуют в семейных конкурсах, спортивно-оздоровительных мероприятиях, исследованиях, по субботам практикуется проведение «Дня открытых дверей».

Родители оказывают содействие в выполнении правил, определенных Уставом и внутренним распорядком школы учениками.

В школе функционирует ящик доверия для обращений учащихся, родителей и педагогов школы.

Создан общешкольный родительский комитет, координирующий деятельность классных родительских комитетов.

Члены родительского комитета активно участвуют в школьных мероприятиях:

- в акциях «Твори добро», «Дорога в школу»;

- во внеклассных мероприятиях — День Здоровья, празднование Нового года, праздновании Наурыз, организации летнего отдыха, проведении ярмарок;

-в профилактических мероприятиях по предупреждению правонарушений среди подростков

- рейдах родительского патруля, в заседаниях Совета профилактики правонарушений;

Наблюдается положительная динамика участие попечительского совета и родительской общественности в УВП, возросло посещение и участие в родительских собраниях, школьных мероприятиях.

Работа психологической службы осуществляется согласно приказу № 528 от 20 декабря 2012 года «Об утверждении правил деятельности психологической службы в организациях среднего образования».

Основная цель психологической службы школы - сохранение психологического здоровья учащихся, создание благоприятного социально-психологического климата в организации образования и оказание поддержки участникам образовательного процесса.

Представлен перспективный план работы психологической службы (годовой план работы), план по направлениям деятельности педагога-психолога, недельные планы школьного педагога-психолога, программы и календарно-тематические планы.

Основными направлениями психологической службы являются: диагностическое, консультационное, коррекционно-развивающее, психопрофилактическое, просветительское.

Основными аспектами деятельности психологической службы школы являются:

- в работе с учащимися - возможность гармоничного развития каждого школьника, успешной адаптации в обществе;

-с педколлективом – создание оптимальных психологических условий для эффективного УВП с учетом индивидуальных психологических особенностей учащихся;

-в работе с родителями – создание единой воспитывающей среды, обеспечивающее гармоничное развитие ребенка в семье;

-в работе с внешкольными организациями – сотрудничество с целью оптимизации научно - теоретической и практической деятельности психологической службы.

Ежегодно психологами школы проводятся традиционные диагностические исследования:

- готовность первоклассников к учебной деятельности;

- выявление трудностей в период адаптации учащихся 1, 5 классов;

- профессиональное самоопределение учащихся старших классов.

Педагогами-психологами школы проводились коррекционно-развивающие занятия по преодолению трудностей в обучении в адаптационный период, по формированию психологического здоровья и эмоциональной устойчивости. Тренинги, направленные на сплочение коллектива, развитие коммуникативных способностей; групповые развивающие занятия по преодолению адаптационного периода и снижения уровня тревожности.

По воспитательной работе проводилась работа с методическим объединением классных руководителей по профилактике правонарушений среди подростков с девиантным поведением, профилактике суицидального риска и употреблению, развития толерантности, созданию эффективной воспитывающей среды в классах, управлению и развитию классных коллективов – планирование классных часов, тренингов, диагностической работы, консультаций, работы с родителями.

Деятельность психологической службы школы в работе с родителями представлена в следующих формах:

- родительские собрания;

- индивидуальные консультации родителей по различным вопросам;

- оформление стенда, памяток по разным тематикам в соответствии с планом работы;

- диагностика семейных взаимоотношений;

- семинары, тренинги по эффективному взаимодействию с детьми;

- встречи со специалистами психологических центров.

Ежегодно педагогами-психологами проводится профориентационная работа, используется комплекс методик позволяющий выявить особенности учащихся (характер, тип личности, склонность к той или иной профессии).По результатам диагностики проводятся консультации, которые позволяют учащимся глубже осознать проблему и перспективы профессионального выбора.

Работа с детьми девиантного поведения реализует все направления деятельности службы. Особенное внимание уделяется профилактике суицидального риска и употребления психотропно-активных веществ, развития толерантности.

Психодиагностика заключается в изучении эмоционально – волевой и мотивационной сферы, личностно – типологических особенностей, выявление группы риска по предрасположенности к наркозависимости и школьной дезадаптации.

Психологическая коррекция детей с отклоняющимся поведением традиционно включает консультации, индивидуальную и групповую коррекционную работу.

Психодиагностика одаренных учащихся направлена на выявление интеллектуальной одаренности, креативности, профиля мышления и интеллектуального потенциала учащихся.

Профилактическая деятельность с одаренными детьми заключалась в коррекции тревожных состояний, доступа к внутренним ресурсам. Эта деятельность осуществлялась через следующие формы деятельности: индивидуальные и групповые консультации учителей, просвещение учителей по проблемам обучения одаренных детей, создание ситуации успеха на уроке, использование технологий личностно-ориентированного обучения.

С учащимися проводились тренинги уверенности в себе и тренинги развития лидерских качеств. Система практической психологической службы в организациях образования реализует все направления деятельности, способствующие сохранению психического здоровья, развитию личности учащегося, профессиональному и жизненному самоопределению учащихся. Психологическое сопровождение учебного процесса позволяет оптимизировать воспитание личности школьников. Осознание психологической информации, личностных качеств, коррекция поведения учащихся, развитие самосознания, развитие навыков общения, позволяют внести изменения в такие сферы личности ученика, как эмоционально-волевая, познавательная, мотивационная, коммуникативная.

***1-тарау***.

**Мектептің білім беру туралы нормативтік құжаттарды орындауға бағытталған қызметін ұйымдастыру**

* 1. Жалпыға міндетті оқуды ұйымдастыру.
  2. ҚР «Білім туралы» Заңын орыдау.
  3. ҚР «ҚР тілдер туралы» Заңын орындау.
  4. ОТҮ ҚТ ережелерін орындау.
  5. Ақпараттандыру бағдарламасын орындау.

***1 раздел***

**Организация деятельности**

**школы на выполнение нормативных**

**документов об образовании**

* 1. Организация всеобуча.
  2. Реализация Закона РК «Об образовании».
  3. Реализация Закона РК «О языках в РК».
  4. Обеспечение выполнения правил ТБ в УВП.
  5. Реализация «Программы информатизации».

**1.1. Жалпыға міндетті оқуды ұйымдастыру.**

1.1. Организация всеобуча.

**Цель:** Создание благоприятных условий для обучения каждого ребенка.

**Задачи:**

1. Своевременное выяснение причины отсутствия учащихся в школе.
2. Организация горячего питания учащихся.

3. Предупреждение второгодничества, отсева учащихся.

4. Обеспечение учащихся учебниками.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Ответственные** |
| **Сентябрь** | | |
| 1 | Комплектование классов, секций, спецкурсов, кружков и других занятий по интересам. | Директор школы  ЗДВР  ЗДУР |
| 2 | Составление расписания уроков и внеурочной деятельности с учётом всех здоровьесберегающих факторов. | ЗДУР |
| 3 | Оформление документации по всеобучу, корректирование списков трудоустройства выпускников, внесение соответствующих изменений в личные дела учащихся. | ЗДВР, классные рук-ли |
| 4 | Работа библиотекаря и администрации по обеспечению учащихся учебниками и учебными пособиями. | Директор школы  Библиотекарь |
| 5 | Деятельность администрации школы по организации горячего питания. | Директор школы, ЗДВР |
| 6 | Работа над корректированием социального паспорта школы (выявление социально-неадаптированных детей, дополнение информации о многодетных, неполных, опекаемых семьях и т.д.). | Соцпедагог |
| 7 | Выявление детей, нуждающихся в школьной одежде, обуви, учебных принадлежностях и оказание им материальной помощи. | ЗДВР |
| 8 | Проведение месячника по всеобучу. Активизация всех направлений деятельности по осуществлению | Директор школы |
| 9 | Проведение углубленного медосмотра, организация лечебно-оздоровительной деятельности. | Медсестра |
| Октябрь. | | |
| 1 | Организация родительского всеобуча и психолого-педагогических консультаций с родителями «трудных» подростков. | Психолог |
| 2 | Проведение анкетирования начальных классов с целью выявления факторов, ведущих к их дезадаптации. | Психолог |
| 3 | Составление графика СОР, СОЧ. | ЗДУР |
| 4 | Анализ уровня обучаемости и обученности учащихся учителями-предметниками и администрацией. Подведение предварительных итогов за 1-ую четверть. | ЗДУР |
| 5 | Организация системы дополнительных занятий и консультаций с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки | ЗДУР |
| **Ноябрь.** | | |
| 1 | . Работа по составлению индивидуальных планов коррекции. | ЗДУР |
| 2 | Собеседование с родителями учащихся, нуждающихся в индивидуальной коррекции. | ЗДВР  ЗДУР |
| 3 | Анализ обеспеченности учащихся зимней одеждой и обувью, по необходимости оказание материальной помощи из фонда всеобуча и школьного «банка поношенных вещей». | ЗДВР |
| 4 | Организация и проведение в соответствии с эпидемиологическим прогнозом мероприятий по профилактике гриппа и простудных заболеваний. | Медсестра |
| Декабрь. | | |
| 1 | Организация деятельности всех служб школы по предупреждению неуспеваемости, отсеву и профилактике правонарушений | ЗДУР  ЗДВР |
| 2 | Проведение рейдов по проверке выполнения санитарно-гигиенических требований (внешний вид, чистота, рук, волос, рабочего места и т.д.). | ЗДВР  Медсестра |
| 3 | Учёт посещаемости учащимися уроков и дополнительных занятий. | ЗДВР |
| 4 | Подготовка к празднованию «Дня Независимости», «Нового года» | ЗДВР |
| 5 | Составление графика СОР, СОЧ. | ЗДУР |
| 6 | Анализ уровня обучаемости и обученности учащихся учителями-предметниками и администрацией. Подведение предварительных итогов за 2-ую четверть. | ЗДУР |
| **Январь.** | | |
| 1 | Проведение месячника по всеобучу, активизация всех направлений деятельности по осуществлению прав ребёнка на образование. Составление и коррекция плана месячника. | Директор школы  ЗДВР |
| 2 | Родительское собрание с родителями учащихся, показавших неудовлетворительный уровень ЗУНов по итогам 1-го полугодия. Организация консультативной помощи. | ЗДУР |
| 3 | Сбор информации об учебных заведениях Павлодара, подготовка и оформление информационного стенда «Куда пойти учиться?» | ЗДВР |
| 4 | Свод информации по посещаемости занятий за 1-ое полугодие, выявление причин пропусков, индивидуальная работа по показателям. | ЗДВР |
| 5 | Составление программы организации досуга учащихся на зимних каникулах. Обеспечение охвата всех категорий учащихся (спецмедгруппа, «трудные» подростки, ученики с повышенной мотивацией к учению и т.д.). | ЗДВР |
| **Февраль** | | |
| 1 | Отчёты классных руководителей о мероприятиях по формированию здорового образа жизни. | ЗДВР |
| 2 | Взаимопосещение уроков и внеурочных занятий по вопросу осуществления преемственности в обучении (подготовительный и 1-ый класс, 4-ый класс). | ЗДУР  ЗДВР |
| 3 | Организация и проведение консультаций по подготовке к экзаменам. Составление графика консультаций и экзаменов. | ЗДУР |
| 4 | Работа классных руководителей по составлению предварительных списков трудоустройства, оказание консультативной помощи учащимся в подготовке к поступлению в учебные заведения. | ЗДВР |
| **Март** | | |
| 1 | Проведение тестирования с учащимися 9 классов по выбору государственных экзаменов. | ЗДУР |
| 2 | Проведение классных родительских собраний в 9 классе, ознакомление родителей с инструкцией о государственных экзаменах. | ЗДУР |
| 3 | Собеседование с учителями-предметниками о прохождении программного материала и устранении имеющихся пробелов. | ЗДУР |
| 4 | Планирование работы по организации досуга учащихся в период весенних каникул. Работа по охране детства и предупреждению детского травматизма. | ЗДВР |
| 4 | Подготовка к праздникам «8 матра», «Наурыз» | ЗДВР |
| 5 | Составление графиков СОР, СОЧ | ЗДУР |
| 6 | Анализ уровня обучаемости и обученности учащихся учителями-предметниками и администрацией. Подведение предварительных итогов за 3-ую четверть | ЗДУР |
| **Апрель.** | | |
| 1 | Проведение экскурсий по учебным заведениям Павлодара и Павлодарской области | ЗДВР |
| 3 | Оформить стенд « Скоро экзамены». | ЗДУР |
| 4 | Провести классные родительские собрания с единой повесткой «Профилактика подростковых правонарушений в период летних каникул» | ЗДВР |
| **Май** | | |
| 1 | Обеспечить успешное завершение учебного года и провести праздники «День единства народов», «День Победы». Провести линейку для выпускников 9 класса. | ЗДУР |
| 2 | Составление графиков СОР, СОЧ | ЗДУР |
| 3 | Анализ уровня обучаемости и обученности учащихся учителями-предметниками и администрацией. Подведение предварительных итогов за 4-ую четверть | ЗДУР |
| **Июнь** | | |
| 1 | Организовать проведение выпускных экзаменов учащихся.  Проанализировать результаты экзаменов. | ЗДУР |
| 2 | Организовать работу летнего оздоровительного лагеря. | ЗДВР |
| 3 | Провести праздник защиты детства. | ЗДВР |

**1.2.ҚР «Білім туралы» Заңының орындалуы.**

**1.2.Реализация Закона РК «Об образовании».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Ответственные** |
| ***Обеспечение качества образовательных услуг, отвечающих современным требованиям.*** | | |
| **В течение года.** | | |
| 1 | Обеспечение библиотечного фонда учебниками, книгами. | Директор |
| 2 | Внедрение критериального оценивания с 1 по 9 классы. | ЗДУР |
| 3 | Подготовка учащихся 4,9 классов к сдаче МОДО | ЗДУР |
| 4 | Использование ИКТ в учебном процессе. | ЗДУР |
| 5 | Повышение квалификации учителей в НЦПК «Өрлеу», ЦПМ. | ЗДУР |
| 6 | Реализация Государственной программы « О языках РК» | Директор  ЗДУР |
| 7 | Создание условий для предпрофильного обучения. | ЗДУР |
| 8 | Проведение медицинского осмотра педагогов и учащихся. | Директор |
| 9 | Организация летнего отдыха,оздоровления и занятость учащихся | Директор  ЗДВР |
| 10 | Ведение школьной документации в электронном формате | Учителя – предметники |
| ***Воспитание казахстанского патриотизма, толерантности, высокой культуры, уважения к правам и свободам человека.*** | | |
| **В течениегода** | | |
| 1 | Проведение беседы по военно-патриотической тематике. | ЗДВР |
| 2 | Просмотр документальных и художественных фильмов в патриотическом направлении | ЗДВР  Вожатая. |
| 3 | Проведение государственных праздников | ЗДВР |
| 4 | Участие в месячниках «Дорога в школу», «Қамқорлық». | ЗДВР |
| 5 | Выявить детей и подростков, не охваченных обучением, установить причины и принять меры по охвату их обучением. (август) | Директор |
| 6 | Направление на районные, областные семинары по актуальным вопросам воспитания учащихся. | Директор |

* 1. **«ҚР «Тілдер туралы»заңының орындалуы.**

**1.3. Реализация Закона РК «О языках в РК»**

1. **Цель:** повышать уровень языковой культуры участников образовательного процесса.

**Задачи:**

- расширять и укреплять социально-коммуникативные функции государственного языка в учебно-познавательном процессе;

- повысить качество знаний учащихся через внедрение новых информационных технологий обучения;

- развивать у учащихся познавательный интерес к изучению языков.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Ответственные** |
| **В течение года.** | | |
| 1 | Ежегодное пополнение библиотечного фонда художественной литературой, словарями, электронными учебниками на казахском языке | Библиотекарь |
| 2 | Активизирование работы кружков на английском и на казахском языке для учащихся и учителей. | Учителя языковых дисциплин. |
| 3 | Проведение внеклассных и воспитательных мероприятий, направленных на воспитание казахстанского патриотизма, сотрудничества в духе единства и солидарности всех народов, проживающих на территории Казахстана. | ЗДВР,  Классные руководители |
| 4 | Проведение школьных конкурсов чтецов (согласно положениям и по датам) и участие в районых конкурсах | ЗДУР  Учитель казахского языка |
| 5 | Проведение открытых уроков языковых дисциплин, используя ИКТ и полиязычие. | Учителя –предметники |
| 6 | Подготовка и проведение мероприятий посвященных Дню Республики, Дню Независимости и другим гос. праздникам.(на двух языках) | ЗДВР, вожатая, классные руководители |
| 7 | Проведение предметных кружков по языковым дисциплинам: | ЗДУР, учителя предметники |
| 8 | Сотрудничество с прессой | Вожатая Амирова С. М.. |
| 9 | Проводить познавательные игры, викторины, конкурсы на знание гос. языка, литературы, истории каз. народа. | Учителя –предметники |
| **Сентябрь.** | | |
| 10 | Провести «Месячник, посвященный дню языков РК» | Учителя –предметники |

* 1. **Оқу тәрбие үдерісінде ТҚ ережелерінің орындалуы.**

**1.4.Обеспечение выполнения правил ТБ в УВП.**

**Цель:** Осуществление общественного контроля за соблюдением требований по охране труда и техники безопасности, закрепленныхзаконодательными и иными нормативными актами.

**Задачи:**

1. Изучение вопросов безопасности труда, организация и проведение инструктажа в учебно-воспитательном процессе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Ответственные** |
| **Август** | | |
| 1 | Ежегодное составление актов готовности кабинетов к новому учебному году | Директор школы |
| 2 | Ежегодное прохождение работниками школы медицинского осмотра. | Директор  Медсестра. |
| 3 | Проведение собеседования при приеме на работу познании нормативно-технической документации по ОТ, знаний ТБ. | Директор школы  Инспектор по ОТ и ТБ |
| **Сентябрь** | | |
| 4 | Приказ по школе о назначении ответственного по охране труда и технике безопасности. | Директор школы |
| 5 | Провести паспортизацию кабинетов с соблюдением ТБ и охраны труда. | Профком школы  инспектор по ОТ и ТБ |
| **Сентябрь, январь** | | |
| 6 | Проведениеобучении по правилам ТБ и ОТ, всех категорий работников учреждения образования, учителей технологии, физики, химии и информатики | Инспектор по ОТ и ТБ. |
| 7 | Оформить стенд по ОТ и ТБ. | Инспектор по ОТ и ТБ |
| **Постоянно** | | |
| 8 | Постоянно контролировать вопрос благоустройства пришкольной территории | Администрация и профком школы. |
| 9 | Вести журнал по ТБ для работников школы и для учащихся школы | Инспектор по ОТ и ТБ |
| 10 | Поддерживать санитарно – гигиенический режим в школе, проведение влажных уборок кабинетов. | Медсестра |
| 11 | Систематически контролировать параметры: площадь, освещенность уровень шума | Инспектор по ТБ |
| 12 | Обеспечивать мед.аптечки медикаментами | Медсестра |
| 13 | Соблюдать санитарные нормы устройств вентиляционных установок правильность эксплуатации приборов ТС, осветительных установок. | Инспектор поТБ |
| **В течение года** | | |
| 14 | Обеспечить спец. одеждой, моющими средствами техперсонал, повара. | Директор |

**1.5 Ақпараттандыру бағдарламасының орындалуы.**

* 1. **Реализация программы информатизации.**

**Цель**: организовать комплексный подход при моделировании и осуществлении информатизации школьного образования.

**Задачи**:

1. Освоение новых образовательных продуктов с новым информационным качеством.

2.Организация учебно-воспитательного процесса с применением интерактивного оборудования.

3.Повышениеуровней компьютерной грамотности у учителей и у учащихся.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Ответственные** |
| **В течение года** | | |
| 1 | Прием детей в 1 класс через mektep.snation.kz | Администрация |
| 2 | Прием воспитанников через balabaqsha.snation.kz | Администрация |
| 3 | Заполнение и обновление НОБД | ЗДИР |
| 4 | Перевод учащихся в НОБД и Күнделік | Администрация |
| 5 | Обновление НОБД, mektep.snation.kz, Күнделік обучающихся и о педагогическом коллективе | Администрация |
| 7 | Отслеживание своевременности работы в журнале «Күнделік» | ЗДИР, ЗДУР |
| 8 | Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках | ЗДИР, ЗДУР |
| 9 | Повышение квалификации учителей через дистанционное обучение | ЗДУР, ЗДИР |
| 10 | Прохождение курсовой переподготовки учителями в области ИКТ | Директор школы |
| 11 | Использование цифровых образовательных ресурсов в учебно-воспитательном процессе | Учителя – предметники |
| 12 | Активизировать работу педагогов по использованию ИКТ и образовательных сайтов в учебном процессе | ЗДУР, учителя предметники |
| 13 | Использовать возможности компьютерной техники для подготовки к внешней оценке учебных достижений и итоговой аттестации | ЗДУР |
| 14 | Оказание консультативной, технической и методической помощи педагогам – предметникам, разрабатывающим материалы для уроков с компьютерной поддержкой. | Администрация, учитель ИВТ  лаборант |
| 15 | Работа и совершенствование школьного сайта | ЗДВР |
| 16 | Создание банка программно – педагогических средств для использования компьютерной техники в учебном процессе (электронные мультимедийные учебники, контролирующие и обучающие программы по предметам, лабораторные, практикумы и т.д.) | Учителя – предметники, администрация,  Библиотекарь |
| 17 | Консультирование по организации поиска материалов к урокам для учителей и учащихся | Администрация |

***2-тарау***.

**Педагогикалық кадрлармен жұмыс, мұғалімдерді аттестациялау және білімдерін жетілдіру жұмыстарын ұйымдастыру**

2.1. Жоспар бойынша біліктілікті арттыруды ұйымдастыру.

2.2. Мұғалімдердің аттестациялауын дайындау және өткізу

2.3. Мектептің әдістемелік жұмысы

2.4. Мұғалімдердің өздігінен білімдерін жетілдіруі

2.5. Жас мамандармен жұмыс

***2 раздел***

**Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации и аттестация учителей**

* 1. Организация планового повышения квалификации.
  2. Подготовка и проведение аттестации учителей.
  3. Методическая деятельность школы.
  4. Самообразование учителей
  5. Работа с молодыми специалистами

**2.1. Жоспар бойынша біліктілікті арттыруды ұйымдастыру.**

* 1. **Организация планового повышения**

**квалификации.**

**Цель:**Совершенствование системы повышения квалификации,стимулирование и поддержка педагогических работников,повышение престижа статуса учителя

**Задачи:**

1. Обеспечить прохождение курсовой переподготовкой всех учителей врамках обновления содержания среднего образования.
2. Обеспечение непрерывной профессиональной подготовки педагогических кадров в системе методической работы школы.
3. Диагностирование профессиональной компетентности, педагогических проблем учителей школы

**Сведения о прохождении курсовой переподготовки учителей**

**по обновленному содержанию образования и циклограмма прохождении курсовой переподготовки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО учителя | Должность Предмет | Где проходил и когда | Тематика курсов. | Учебный год. | | |
| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| 1 | Сакауб М. К. | И. о. Директора | - | - | - | - | + |
| Биология | ЦПМ НИШ  15.07-22.07.2021 | Разработка и экспертиза заданий для оценивания | - | + | - |
| 4 | Амирова Н.Н. | Школьный координатор | ЦПМ НИШ  с 05.12-17.12.  2016 . | Внедрение системы критериального оценивания в рамках обновления содержания среднего образования РК".  № 030089. | - | - | - |
| Учитель истории | ПГПИ  23.12-25.12.2015. | Научно-методическая основа написания научных проектов школьников гуманитарного цикла (история, этнокультурология, этнография, краеведение) . №015033 | - | - | + |
| Светскость и основы религиоведения | ПГПИ  05.01-12.01.  2018 | «Теоретико-методологические особенности преподавания дисциплины «Светскость и основы религиоведения».  № 19. | - | - | - |
| Инклюзивное образование | ИнЕУ с 16.05.2019-03.06.2019. | Жаңартылған білім беру мазмұны жағдайындағы инклюзивтік теория және практика: жай-күйі, проблемалары, перспективасы  №081367 | - | - | - |
| История | ЦПМ НИШ  с 27.07-07.08.2020. | Разработка и экспертиза заданий для оценивания №001936 | + | - | - |
| Всемирная история | НЦПК "Орлеу"  2020 | обновленка | + | - | - |
|  |  | Самопознание | НАО "Национальный институт гармоничного развития человека" | "Общечеловеческие ценности в целостном педагогическом процессе школы"Амирова Н. Н. |  | + |  |
| 5 | Есембаев А.А. | Школьный тренер. | НЦПК "Орлеу"  с 21.11 -03.12.  2016. | "Рефлексия в практике".  № 007573 | - | - | - |
| Физкультура | НЦПК "Орлеу"  18.06-22.06  2018г | «Физическая культура» в рамках обновления содержания среднего образования РК  №013067. | - | - | - |
| ИЗО | НЦПК "Орлеу"  с 11.07-16.07.  2016 | "Изобразительное искусство" в рамках обновления содержания среднего образования РК". № 002409. | - | - | - |
| Инклюзивное образование | МОН РК ИнЕУ академия системной аналитики и моделирования Общественный фонд «Тумар» с 12.10.2020-27.10.2020 | Жаңартылған білім беру мазмұны жағдайындағы инклюзивтік теория және практика: жай-күйі, проблемалары, перспективасы  №088463 | - | + | - |
| 6 | Сергазина Б.А. | Педагог-психолог | НЦПК "Орлеу"  с 12.02-23.02.  2018 | «Содержание образовательной среды в условиях развития инклюзивного образования».  №0241752. | - | - | - |
| НЦПК "Орлеу"  с 11.05-22.05.  2020 | «Обеспечение безопасной образовательной среды и предотвращение насилияя в школе, профилактика суицида среди подростков»  №0357294 | + | - | - |
| Предшкола | ЦПМ НИШ  с 10.08-28.08.2020 | По предшкольной подготовке детей №003851 | + | - | - |
| Самопознание | НАО "Национальный институт гармоничного развития человека" | "Общечеловеческие ценности в целостном педагогическом процессе школы" | - | + | - |
| 8 | Бейсембаева С.И. | Начальное обучение в МКШ | НЦПК "Орлеу" с 08.06-19.06.2020 | «Интегративный подход в организации учебно-воспитательного процесса малокомплектной школы в условиях обновления содержания образования»  №0357732 | + | - | - |
| Начальное обучение | НЦПК "Орлеу" с 27.07-14.08.2020 | Начальные классы в школах с русским языком обучения в рамках обновления содержания среднего образования №019121 | + | - | - |
| Инклюзивное образование | МОН РК ИнЕУ академия системной аналитики и моделирования Общественный фонд «Тумар» с 12.10.2020-27.10.2020 | Жаңартылған білім беру мазмұны жағдайындағы инклюзивтік теория және практика: жай-күйі, проблемалары, перспективасы  №088462 | + | - | - |
| 9 | Лейнвебер М.М. | Начальное обучение | НЦПК "Орлеу" с 27.07-14.08.2020 | Начальные классы в школах с русским языком обучения в рамках обновления содержания среднего образования №019151 | - | + | - |
| Инклюзивное образование | МОН РК ИнЕУ академия системной аналитики и моделирования Общественный фонд «Тумар» с 12.10.2020-27.10.2020 | Жаңартылған білім беру мазмұны жағдайындағы инклюзивтік теория және практика: жай-күйі, проблемалары, перспективасы  №088467 | - | + | - |
|  | Самопознание | НАО "Национальный институт гармоничного развития человека" | "Общечеловеческие ценности в целостном педагогическом процессе школы" | - | + | - |
|  | Начальное обучение МКШ | АО НЦПК "Өрлеу", 24.09.2021 | "Организация учебно-воспитательного процесса малокомплектной школы на основе интегративного подхода и междисциплинарного синтеза" | - | + | - |
| 10 | Шыганбаева Э. К | Казахский язык и литература | НЦПК "Орлеу" с 10.03-20.03.2020 | «Білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында қазақ тілі мен әдебитеі пәні бойынша оқыту процесін жобалау» №0357105 | + | - | + |
| НЦПК "Орлеу" с 08.06-19.06.2020 | «Білім беру мазмұнын жаңарту жағдайында қазақ тілі мен әдебитеі пәні бойынша оқыту процесін жобалау» №0357697 | + | - | - |
| Қазақ тілі мен әдебиеті | ЦПМ НИШ  с 27.07-07.08.2020. | Разработка и экспертиза заданий для оценивания №001049 | + | - | - |
| Инклюзивное образование | МОН РК ИнЕУ академия системной аналитики и моделирования Общественный фонд «Тумар» с 12.10.2020-27.10.2020 | Жаңартылған білім беру мазмұны жағдайындағы инклюзивтік теория және практика: жай-күйі, проблемалары, перспективасы  №088468 | + | - | - |
| 13 | Курманбаева С. А. | Инклюзивное образование | МОН РК ИнЕУ академия системной аналитики и моделирования Общественный фонд «Тумар» с 12.10.2020-27.10.2020 | Жаңартылған білім беру мазмұны жағдайындағы инклюзивтік теория және практика: жай-күйі, проблемалары, перспективасы  №088466 | + | - | - |
| Физика | ЦПМ НИШ  с 22.02-05.03.2021 | Разработка и экспертиза заданий для оценивания | + | - | - |
| Математика | АОО "НИШ", февраль 2022 | Развитие функциональной грамотности школьников" | - | + | - |
| 14 | Зайкенов К. Б. | Английский язык | НЦПК "Орлеу" 2019 год | По предмету Английский язык» в рамках обновления содержания среднего образования №018816 | - | - | + |
| Инклюзивное образование | МОН РК ИнЕУ академия системной аналитики и моделирования Общественный фонд «Тумар» с 12.10.2020-27.10.2020 | Жаңартылған білім беру мазмұны жағдайындағы инклюзивтік теория және практика: жай-күйі, проблемалары, перспективасы  №088465 | + | - | - |
| Иностранный язык | ЦПМ НИШ  с 22.02-05.03.2021 | Разработка и экспертиза заданий для оценивания | + | - | - |
| 15 | Асанова Ж. Г. | Инклюзивное образование | МОН РК ИнЕУ академия системной аналитики и моделирования Общественный фонд «Тумар» с 12.10.2020-27.10.2020 | Жаңартылған білім беру мазмұны жағдайындағы инклюзивтік теория және практика: жай-күйі, проблемалары, перспективасы  №088461 | + | - | - |
| Русский язык и литература | ЦПМ НИШ  с 22.02-05.03.2021 | Разработка и экспертиза заданий для оценивания | + | - | - |
| Русский язык и литература МКШ | АО НЦПК "Өрлеу", 24.09.2021 | "Организация учебно-воспитательного процесса малокомплектной школы на основе интегративного подхода и междисциплинарного синтеза" | - | + | - |
| ЗДУР | АО НЦПК "Өрлеу", 22.04.2022; | "Инновационный менеджмент в контексте цифровой трансформации" | - | + | - |
|  | Амирова С. М. | ЗДВР | - | - | - | - | + |
| Инклюзивное образование | АО НЦПК "Өрлеу", 25.10.2021 | М."Инклюзивное образование в условиях реализацииобновленного содержания образования для детей с особыми образовательными потребностями" | - | + | - |
|  | Берлыбеков К. Б. | Соц.педагог | АО НЦПК "Өрлеу", 27.08.2021 | "Развитие профессиональной компетенции социального педагога по организации безопасной жизнедеятельности и социализации детей" | - | + | - |
| Инклюзивное образование | АО НЦПК "Өрлеу", 26.11.2021" | "Инклюзивное образование в условиях реализации обновленного содержания образования для детей с особыми образовательными потребностями | - | + | - |
|  | Демчук А. С. | Инклюзивное образование | АО НЦПК "Өрлеу", 26.11.2021 | "Инклюзивное образование в условиях реализации обновленного содержания образования для детей с особыми образовательными потребностями" | - | + | - |
| Учитель начальных классов МКШ | АО НЦПК "Өрлеу", 24.09.2021 | "Организация учебно-воспитательного процесса малокомплектной школы на основе интегративного подхода и междисциплинарного синтеза" | - | + | - |

* 1. **Мұғалімдердің аттестациялауын дайындау және өткізу**
  2. **Подготовка и проведение аттестации учителей.**

**Цель аттестации:**

* выявление уровня соответствия компетентности педагогического работникаквалификационным требованиям для установления и подтверждения соответствующей категории;
* расширение мотивационной сферы деятельности педагогического работника для проектирования личностных достижений.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Инструктивно-методическое совещание с учителями по предстоящей аттестации | Август | ЗДУР |
| 2 | Подача заявлений, подтверждающих документов по аттестации учителей | В течение года | ЗДУР |
| 3 | Утверждение списков аттестующихся. | Август, январь | ЗДУР |
| 4 | Квалификационное тестирование педагогов | В течение года | Аттестующиеся учителя |
| 5 | Посещение уроков аттестующихся учителей | Сентябрь-ноябрь, Январь-март | Заместители директора |
| 6 | Защита портфолио педагогических достижений учителя | Ноябрь, май | Аттестующиеся учителя |
| 7 | Заседание экспертного совета школы | Ноябрь, май | ЗДУР |
| 8 | Заседание аттестационной комиссии | Ноябрь, май | ЗДУР |

**2.3.Мектептің әдістемелік қызметі.**

**2.3. Методическая деятельность школы.**

Методическая тема школы: Создание системы повышения качества знаний учащихся через использование современных подходов и инновационных технологий в учебно- воспитательном процессе

Научно-методический совет школы осуществляет свою деятельность через работу школьных методических объединений. Каждое методическое объединение будет работать над своей темой.

МО учителей начальных классов*: «Совершенствование учебно-воспитательного процесса через внедрение инновационных технологий».*

МО учителей общественно-гуманитарного направления: *«Повышение качества преподавания общественного гуманитарного цикла, через непрерывное совершенствование педагогического мастерства»*

МО учителей естественно – математического направления: *«Внедрение и использование ИКТ в целях повышения качества образования по предметам естественно-математического цикла».*

МО классных руководителей*: «Использование современных ИКТ в процессе воспитательной работы школы»*

Цель научно-методической работы:повышение качества образования через непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителя, его профессиональной компетентности в области теории и практики педагогической науки и преподавания предмета, освоение инновационных технологий обучения.

Задачи научно-методической работы: Продолжить внедрение системно-деятельностного подхода в обучении.

1. Развитие образовательной среды в педагогической деятельности, направленной на повышение эффективности образовательного процесса
2. Создание системы урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленной на разностороннее развитие личности участников образовательного процесса.
3. Использование инновационных технологий для развития функциональной грамотности
4. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
5. Повысить эффективность работы методических объединений.
6. Проводить школьные семинары по метод теме
7. . Посещать семинары районного и областного уровня.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | - Утверждение плана методической работы школы на 2023-2024 учебный год.  - Согласование и утверждение рабочих программ по предметам,элективным курсам.  - Утверждение планов работ школьных методических объединений, школьного научного общества.  - Об утверждении плана работы с одаренными учащимися на 2023-2024 уч. год.  - Утверждение тем методических семинаров и методических недель.  - Утверждение графика предметных недель.-  - Утверждение планов работы наставников с молодыми специалистами;  - Утверждение плана работы групп по изучению уровневых программ. | сентябрь | Заместители директора,  руководители МО |
| 2 | - Утверждение графика административных контрольных работ по итогам первого полугодие, проверки функциональной и математической грамотности;  - Промежуточный отчет руководителей МО по внедрению критериального оценивания 1, 5 классов, в рамках обновления содержания (адаптация);  - Аттестация учителя в соответствии с новыми правилами (квалификационное тестирование, портфолио учителя). | ноябрь | Заместители директора,  руководители МО |
| 3 | - Результативность работы МО по работе с одаренными учащимися;  - Прохождение программного материала и его практической части;  - Промежуточный отчет о результативности программы экспериментальной деятельности по внедрению полиязычия;  - Утверждение плана подготовки к  педагогическому совету школы. | январь | Заместители директора,  руководители МО |
| 4 | Расширенное заседание:  Итоги результативности учащихся по направлениям:  - грамотность чтения;  - математическая грамотность;  - результативность административных контрольных работ; | апрель | Заместители директора |

* 1. **Мұғалімдердің өздігінен білімдерін жетілдіруі.**
  2. **Самообразование учителей.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО учителя** | **Предмет** | **Тема самообразования.** |
| 1 | Амирова Нурсулу Нурымжановна | История. Религиоведение | Использование ИКТ на уроках истории как средство формирования функциональной грамотности учащихся. |
| 2 | Асанова Жанель Галымовна | Русский язык и литература | Совершенствование орфографических умений и навыков учащихся |
| 4 | Сакауб Мират Кайратович | Биология. | Применение ИКТ технологии на уроках биологии с целью личностного и профессионального развития учащихся |
| 5 | Зайкенов Каиырболат Бекмырзаевич | Иностранный язык | Игровые технологии на уроке иностранного языка |
| 6 | Есембаев Асет Абаевич. | Физкультура. | Пропаганда здорового образа жизни на уроках физкультуры. |
| 7 | Берлыбеков Кайрат Бахытович | История | Познавательные игры на уроках истории с использованием ИКТ |
| 8 | Курманбаева Сания Айдаркановна | Физика и математика | Внедрение ИКТ в целях повышения качества образования по предметам естественно-математического цикла и реализации обновления содержания образования |
| 9 | Лейнвебер Мария Михайловна | Начальные классы | Использование ИКТ, как средство повышения качества обучения на уроках в начальной школы |
| 10 | Демчук А. С. | Начальные классы | Проектная деятельность как средство формирования УУД |
| 11 | Сергазина Бахыт Ануарбековна | Педагог-психолог. | Адаптации первоклассника-залог успешного обучения. |
| 12 | Шыганбаева Эльмира Конысбековна | Казахский язык и литература | Развитие коммуникативных навыков на уроках казахского языка. |
| 13 | Амирова Сабина Муратовна | Художественный труд | Уроки изобразительного искусства и технологии как пространство формирования специальных предметных компетенций учащихся |

**2.6. Жас мамандармен жұмыс.**

**2.6. Работа с молодыми специалистами.**

**Цель:** оказание практической помощи молодому специалисту при адаптациив педагогическом, ученическом и родительском коллективах.

**Задачи:**

* Знакомить с нормативно-правовой документацией
* Выявить ведущие потребности начинающего специалиста в учебном процессе и выбрать соответствующую форму организации методической работы.
* Формировать у начинающего учителя потребность в непрерывном самообразовании
* Формировать способность к овладению новыми формами, методами и приёмами обучения и воспитания учащихся

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Консультация  Составление календарно-тематического планирования учителя. Заполнение школьной документации. | сентябрь | Заместители директора, наставники |
| 2 | Занятие №1  Критериальное оценивание основа внедрения обновления содержания. Диагностика: Оценка затруднений в работе молодого педагога | ноябрь | Заместители директора, наставники |
| 3 | Занятие №2  Активные формы и методы преподавания в современной школе. Диагностика: оценка профессиональной компетентности молодого учителя. | январь | Заместители директора, наставники |
| 4 | Занятие №3  Критерии эффективности современного урока. Диагностика: Уровень владения учителем основными методами мотивации и стимулирования деятельности. | март | Заместители директора, наставники |
| 5 | Занятие №4  Оптимальные пути развития самосовершенствования молодого  учителя. Анкета для начинающего педагога. | апрель | Заместители директора, наставники |
| 6 | Неделя молодого учителя (открытые уроки) | апрель | молодые учителя |
| 7 | Посещение уроков коллег молодыми учителями | в течение года | молодые учителя |
| 8 | Консультации по проведению уроков | в течение года | наставники |
| 9 | Посещение уроков с целью оказания методической помощи | в течение года | заместители директора,  наставники |
| 10 | Анализ посещенных уроков | в течение года | заместители директора,  наставники |

***3-тарау***

**Білім беру үдерісін жақсарту және мемлекеттік стандарттың орындалуына бағытталған оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру**

3.1.Мектептің оқу жұмыс жоспары және оның әдістемелік қамтамасыздандырылуы

3.2. Балалар дарындылығын дамыту бойынша жұмыс

3.3. Үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс.

3.4. Қорытынды аттестация дайындалу шаралары.

3.5. Мектептегі үйірме жұмысы.

***3-раздел***

**Организация деятельности школьного коллектива на выполнение государственных стандартов образования и совершенствование учебно – воспитательного процесса.**

3.1 Рабочий учебный план школы и его методическое

обеспечение.

* 1. Работа по развитию детской одаренности.
  2. Работа со слабоуспевающими учащимися.
  3. Мероприятия по подготовке к итоговой аттестации
  4. Кружковая работа в школе.

**3.1.Мектептің оқу жұмыс жоспары және оның әдістемелік қамтамасыздандырылуы**

**3.1 Рабочий учебный план школы и его методическое обеспечение.**

**Пояснительная записка**

**к рабочему учебному плану предшкольного класса**

**на 2023-2024 учебный год /русский язык обучения**.

Образовательный процесс в классе предшкольной подготовки осуществляется на основе:

* Закона РК «Об образовании»;
* Приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 12 августа 2023г №365 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования (далее ГОСО)»;
* Типовых учебных планов дошкольного воспитания и обучения, утвержденными приказом МОН РК от 20 декабря 2012 года № 557 (Приложение 3);
* Инструктивного методического письма «Об особенностях учебно-воспитательного процесса в организациях среднего образования Республики Казахстан в 2023-2024 учебном году»

Инвариантная нагрузка в классе предшкольной подготовки составляет 20 часов. Вариативного компонента нет. Общая нагрузка в классе предшкольной подготовки составляет 20 часов.

**«Согласовано» «Утверждено»**

**И.о. руководителя отдела образования И. о. директора школы**

**Успенского района КГУ «Равнопольская ООШ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. Альтаева \_\_\_\_\_\_\_\_М. Сакауб**

**Рабочий учебный план дошкольного образования**

**КГУ «Равнопольская основная общеобразовательная школа»**

**на 2023-2024 учебный год /русский язык обучения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | \*Организованная деятельность/Детская деятельность | Периодичность проведения в неделю | Нормативная нагрузка  в неделю |
| 1 | Физическая культура | |  | 3 часа |
| Физическая культура \*\* | | ежедневно |  |
| 2 | Развитие речи | |  | 2 часа |
| Коммуникативная деятельность | | ежедневно |  |
| Художественная литература | |  | 2 часа |
| Коммуникативная деятельность | | ежедневно |  |
| Казахский язык | |  | 2 часа |
| Казахский язык \*\*\* | | ежедневно |  |
| 3 | Основы грамоты | |  | 3 часа |
|  | Коммуникативная,  познавательная деятельность | | ежедневно |  |
| 4 | Основы математики | |  | 3 часа |
|  | Познавательная, исследовательская деятельность | | ежедневно |  |
| 5 | Ознакомление с окружающим миром | |  | 2 часа |
|  | Исследовательская, познавательная, коммуникативная, трудовая деятельность | | ежедневно |  |
| 6 | Рисование | |  | 1 час |
| Лепка | |
| Аппликация | |
| Конструирование | |
| Творческая, изобразительная деятельность | | ежедневно |  |
| 7 | Музыка | |  | 2 часа |
| Музыка \*\*\*\* | | ежедневно |  |
| 8 |  | | ~~-~~ | 20 |

Проверено:\_\_\_\_\_\_\_\_Заведующей районным методическим кабинетом Г. Баймамыровой

**Пояснительная записка**

**к рабочему учебному плану начальных классов**

**на 2023-2024 учебный год/ русский язык обучения** .

Образовательный процесс в 1,2,3,4 классах в рамках обновления содержания образования осуществляется на основе:

* Закона РК «Об образовании»;
* Приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022г №348 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования (далее ГОСО)»;
* Приказа Министра просвещения Республики Казахстан №363 от 12 августа 2022 года «Об определении начала, продолжительности и каникулярных периодов 2022-2023 учебного года в организациях среднего образования»;
* Типовых учебных планов начального, основного среднего и общего среднего образования, утвержденными приказом Министерства образования и науки республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 «Об утверждении государственного общеобязательного стандарта и типовых образовательных учебных программ начального основного и общего среднего образования Республики Казахстан» (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом министерства просвещения Республики Казахстан от 18 августа 2023 года № 264;);
* Инструктивного методического письма «Об особенностях учебно-воспитательного процесса в организациях среднего образования Республики Казахстан в 2023-2024 учебном году»

Инвариантная учебная нагрузка в 1 классе составляет 20,5 часов.

Инвариантная учебная нагрузка во 2 классе составляет 23 часа. Вариативный компонент «Математика и логика» во 2ом классе составляет 1 час

Инвариантная учебная нагрузка в 3 классе составляет 26 часов.

Инвариантная учебная нагрузка в 4 классе составляет 27 часов. Вариативных компонентов в 1, 3, 4 классах нет.

Вариативный компонент рассмотрен на МО начальных классов и утвержден решением педагогического совета №1 от 24.08.2023 г.

**«Согласовано» «Утверждено»**

**И.о. руководителя отдела образования И. о. директора школы**

**Успенского района КГУ «Равнопольская ООШ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. Альтаева \_\_\_\_\_\_\_\_М. Сакауб**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Образовательные области и учебные предметы** | **Количество часов в неделю по классам** | | | | | **Общая нагрузка, часы** | | | |
| **1кл** | **2кл** | **3кл** | **4кл** | | **недел** | **годовая** | | |
| **Инвариантный компонент** | | | | | | | | | | |
|  | **Язык и литература** | **8** | **10** | **12** | **13** | | **43** | | **1462** | |
| 1 | Букварь, Обучение грамоте | 6 | - | - | - | | 6 | | 204 | |
| 2 | Русский язык | - | 4 | 4 | 4 | | 12 | | 408 | |
| 3 | Литературное чтение | - | 3 | 3 | 3 | | 9 | | 306 | |
| 4 | Казахский язык | 2 | 3 | 3 | 4 | | 12 | | 408 | |
| 5 | **Иностранный язык** | - | - | 2 | 2 | | 4 | | 136 | |
|  | Математика и информатика | **4,5** | **5** | **6** | **6** | | **21,5** | | **731** | |
| 6 | Математика | 4 | 4 | 5 | 5 | | 18 | | 612 | |
| 7 | Цифровая грамотность | 0,5 | 1 | 1 | 1 | | 3,5 | | 119 | |
|  | **Естествознание** | **1** | **1** | **2** | **2** | | **6** | | **204** | |
| 8 | Естествознание | 1 | 1 | 2 | 2 | | 6 | | 204 | |
|  | **Человек и общество** | **1** | **1** | **1** | **1** | | **4** | | **136** | |
| 9 | Познание мира | 1 | 1 | 1 | 1 | | 4 | | 136 | |
|  | **Технология и искусство** | **3** | **3** | **2** | **2** | | **10** | | **340** | |
| 10 | Музыка | 1 | 1 | 1 | 1 | | 4 | | 136 | |
| 11 | Художественный труд | - | - | 1 | 1 | | 2 | | 68 | |
| 12 | Трудовое обучение | 1 | 1 |  |  | | 2 | | 68 | |
| 13 | Изобразительное искусство | 1 | 1 |  |  | | 2 | | 38 | |
|  | **Физическая культура** | **3** | **3** | **3** | **3** | | **12** | | **408** | |
| 14 | Физическая культура | 3 | 3 | 3 | 3 | | 12 | | 408 | |
| **Инвариантная учебная нагрузка** | | **20,5** | **23** | **26** | **27** | | **96,5** | | **3281** | |
| **Вариативный компонент** | | | | | | | | | | |
| Индивидуальные и групповые занятия развивающего характера | | - | 1 | - | - | 1 | | | | 34 |
| Вариативная учебная нагрузка | | **-** | **1** | **-** | **-** | **1** | | | | **34** |
| **Максимальная учебная нагрузка** | | **20,5** | **24** | **26** | **27** | **97,5** | | | | **3315** |

**Рабочий учебный план начального образования КГУ «Равнопольская основная общеобразовательная школа» на 2023-2024 учебный год /русский язык обучения**

Проверено:\_\_\_\_\_\_\_\_Заведующей районным методическим кабинетом Г. Баймамыровой

**Пояснительная записка**

**к рабочему учебному плану основного среднего образования**

**на 2023-2024 учебный год/ русский язык обучения** .

Образовательный процесс в 5,6,7,8,9 классах в рамках обновления содержания образования осуществляется на основе следующих нормативных документов:

* Закона РК «Об образовании»;
* Приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022г №348 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования (далее ГОСО)»;
* Приказа Министра просвещения Республики Казахстан №363 от 12 августа 2022 года «Об определении начала, продолжительности и каникулярных периодов 2022-2023 учебного года в организациях среднего образования»;
* Типовых учебных планов начального, основного среднего и общего среднего образования, утвержденными приказом Министерства образования и науки республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500 «Об утверждении государственного общеобязательного стандарта и типовых образовательных учебных программ начального основного и общего среднего образования Республики Казахстан» (с изменениями и дополнениями, внесенными приказом министерства просвещения Республики Казахстан от 12 августа 2023 года № 365; Приложение №6);
* Об утверждении типовых учебных программ по общеобразовательным предметам, курсам по выбору и факультативам для общеобразовательных организаций (приказ МОН РК от 3 апреля 2013года №115);
* Инструктивного методического письма «Об особенностях учебно-воспитательного процесса в организациях среднего образования Республики Казахстан в 2023-2024 учебном году»

Инвариантная нагрузка в 5 классе составляет 29 часов, в 6 классе - 29 часов, 7класс-32 часа, 8 класс-33 часа, в 9 классе - 34часа. Вариативный компонент в 5,6,7,8,9 классе составляет 0,5 часа элективных курсов «Добропорядочность и этика», «Гражданственность и патриотизм», «Медиаграмотность и финансовая грамотность», «Безопасность жизнедеятельности», «Экологическая культура».

В 9 классе - «Светскость и основы религиоведения» (1 час).

Общая нагрузка в 5, 6 классах составляет 29,5 часов, в 7 классе -32,5 часа, в 8 -33,5 часа, в 9 - 35 часов.

Все часы вариативного компонента рассмотрены на МО общественно-гуманитарного цикла и на МО естественно-математического цикла и утверждены решением педагогического совета №1 от 24.08.2023 г.

**«Согласовано» «Утверждено»**

**И. о. руководителя отдела образования И. о. директора школы**

**Успенского района КГУ «Равнопольская ООШ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. Альтаева \_\_\_\_\_\_\_\_М. Сакауб**

**Рабочий учебный план основного среднего образования КГУ «Равнопольская основная общеобразовательная школа» на 2023-2024 учебный год /русский язык обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Образовательные области и учебные предметы | Количество часов в неделю по классам | | | | | Нагрузка, часы | |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | недель ная | годовая |
| **Инвариантный компонент** | | | | | | | | |
|  | **Язык и литература** | **12** | **12** | **12** | **12** | **12** | **60** | **2040** |
| 1 | Русский язык | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 13 | 442 |
| 2 | Русская литература | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 12 | 408 |
| 3 | Казахский язык и литература | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 20 | **680** |
| 4 | Иностранный язык | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 15 | 510 |
|  | **Математика и информатика** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** | **30** | **1020** |
| 5 | Математика | 5 | 5 | - | - | - | 10 | 340 |
| 6 | Алгебра | - | - | 3 | 3 | 3 | 9 | 306 |
| 7 | Геометрия | - | - | 2 | 2 | 2 | 6 | 204 |
| 8 | Информатика | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | **170** |
|  | **Естествознание** | **2** | **2** | **7** | **8** | **8** | **27** | **918** |
| 9 | Естествознание | 2 | 2 | - | - | - | 4 | **136** |
| 10 | Физика | - | - | 2 | 2 | 2 | 6 | 204 |
| 11 | Химия | - | - | 1 | 2 | 2 | 5 | 170 |
| 12 | Биология | - | - | 2 | 2 | 2 | 6 | 204 |
| 13 | География | - | - | 2 | 2 | 2 | 6 | 204 |
|  | **Человек и общество** | **3** | **3** | **3** | **3** | **4** | **16** | **544** |
| 14 | История Казахстана | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 | 340 |
| 15 | Всемирная история | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 | 170 |
| 16 | Основы права | - | - | - | - | 1 | 1 | 34 |
|  | **Технология и искусство** | **3** | **3** | **1** | **1** | **1** | **9** | **306** |
| 17 | Музыка | 1 | 1 |  |  |  | 2 | **68** |
| 18 | Художественный труд | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 7 | 238 |
|  | **Физическая культура** | **3** | **3** | **3** | **3** | **3** | **15** | **510** |
| 19 | Физическая культура | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 15 | 510 |
| **Инвариантная учебная нагрузка** | | **29** | **29** | **32** | **33** | **34** | **157** | **5338** |
| **Вариативный компонент** | | | | | | | | |
| **Глобальные компетенции** | | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **1** | **3** | **102** |
| Добропорядочность и этика | | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 |  |  |
| Гражданственность и патриотизм | |
| Медиаграмотность и финансовая грамотность | |
| Безопасность жизнедеятельности | |
| Экологическая культура | |
| Светскость и основы религиоведения | |  |  |  |  |  |  |
| **Вариативная учебная нагрузка** | | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **0,5** | **1** | **3** | **102** |
| **Максимальная учебная нагрузка** | | **29,5** | **29,5** | **32,5** | **33,5** | **35** | **160** | **5440** |

Проверено: \_\_\_\_\_\_\_Заведующей районным методическим кабинетом Г. Баймамыровой

**3.2. Балалар дарындылығын дамыту бойынша жұмыс.**

**3.2. Работа по развитию детской одаренности.**

**Цель работы:** Выявление одаренных детей и создание условий, спосорбствующих их оптимальному развитию.

**Задачи:**

* выявление учащихся, которые имеют определенные наклонности и способности, характеризующие одаренность;
* создание условий для развития творческого потенциала школьников;
* создание базы данных в рамках Программы;
* развитие сферы дополнительного образования, удовлетворяющего потребности, интересы детей;
* подготовка и повышение квалификации кадров по работе с одаренными детьми.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Диагностика одаренных детей.Организация сотрудничества между способными учащимися и учителями-предметниками | Постоянно | ЗДУР  ЗДВР |
| 2 | Проведение школьных семинаров по работе с одаренными детьми. Посещение районных и областных семинаров по вопросам работы с одаренными детьми. | Сентябрь | ЗДУР  ЗДВР |
| 3 | Расширение сети курсов по выбору с учетом способности и запросов учащихся. | Сентябрь. | Директор |
| 4 | Организация и проведение школьных олимпиад. | Ноябрь.  Декабрь. | ЗДУР. |
| 5 | Организация и проведение предметных недель. | В течение года. | ЗДУР |
| 6 | Участие в районных олимпиадах,конкурсах. | Ноябрь.  Январь. | Директор |
| 7 | Участие в областных интеллектуальных марафонах, конкурсах. | В течение года. | Директор |
| 8 | Участие в спортивных соревнованиях школьного, районного уровня. | В течение года. | Учитель физкультуры |
| 9 | Анализ реализации программы «Дарынды балалар» | Январь. | ЗДУР |
| 10 | Пополнение банка педагогической информации по работе с одаренными детьми | В течение года. | ЗДУР  ЗДВР |
| 11 | Расширение системы дополнительного образования для развития творческих способностей одаренных детей. Сотрудничество с ДК с Равнополь. | В течение года. | ЗДВР |
| 12 | Активизация разъяснительной работы по вовлечению способных учащихся в различные конкурсы, олимпиады. | Постоянно. | ЗДУР  ЗДВР |
| 13 | Выпуск школьной газеты «Қонырау». | В течение года. | Старшая вожатая |
| 14 | Распространение опыта работы с одаренными детьми «Зерде», «НОУ» | В течение года. | ЗДУР  ЗДВР |
| 15 | Поощрение победителей олимпиад, конкурсов, соревнований. | Ежегодно по итогам конкурсов и олимпиад | Директор |
| 16 | Поощрение педагогов, подготовивших победителей олимпиад, конкурсов, фестивалей. | Директор  Профсоюзный совет школы. |

**3.3. Үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс.**

**3.3. Работа со слабоуспевающими учащимися.**

**Цель:** Повышение уровня учебных компетенций учащихся школы в целом, защита прав учащихся, создание благоприятного микроклимата школы.

**Задачи:**Выявление возможных причин снижения успеваемости и качества ЗУН учащихся.Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные.** |
| 1 | Педагогическая инструментовка-рекомендации по выявлению пробелов в знаниях для учителей предметников | Сентябрь | психолог |
| 2 | Диагностика с психологом ЗУН слабых учащихся на основе контрольных работ после повторения | Октябрь | Учителя-предметники |
| 3 | Работа с психологом по выявлению причин отставания. Собеседование со  школьным медработником, посещение уроков с целеполаганием  по работе со «слабоуспевающими» | Октябрь  Февраль  Апрель | Учителя-предметники, классные руководители, психологи, методическое совещание |
| 4 | Родительские собрания в 1-9 классы с представлением задач в работе со слабоуспевающими | Ноябрь | Классные руководители |
| 5 | Индивидуальные собеседования со слабыми учащимися с ориентированием на позитивный результат | В течение года | Учителя-предметники, классные руководители, психолог, ЗДУР |
| 6 | Индивидуальные собеседования с родителями слабых учащихся с ориентированием на позитивный результат | В течение года | Учителя-предметники, классные руководители, психолог,ЗДУР |
| 7 | Отработка пробелов в знаниях по итоговым оценкам  за четверть по индивидуальным программам | В течение последующей четверти | Учителя-предметники |
| 8 | Вовлечение в мероприятие по предметных  декад «слабых» учащихся | В течение предметной декады | Руководители МО,  Учителя-предметники |
| 9 | Систематическая проверка уровня восприятия ЗУН на этапе объяснения нового материала | В течение года | Учителя-предметники |
| 10 | Стимулирование деятельности «слабых» учеников на предметных циклах. | В течение года | Руководители МО |
| 11 | Анкетирование учащихся на уровень ситуативной тревожности | По плану психолога | Классные руководители |

**3.4 Қорытынды аттестация дайындалу шаралары**

**3.4 Мероприятия по подготовке к итоговой аттестации**

**Цель**: Обеспечить выполнение ГОСО учащимися школы, соблюдение единых требований оценки результатов учебной деятельности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Изучение Типовых правил итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году | Сентябрь | ЗДУР |
| 2 | Подготовка папки с нормативными документами | В течение года | ЗДУР |
| 3 | Организация индивидуальных консультации учащихся по подготовке к экзаменам в школе. Психологическая подготовка. Анкетирование учащихся по выявлению проблем. | В течение года | Психолог  Учителя-предметники |
| 4 | Создание школьной комиссии по организации и проведению итоговой аттестации учащихся  9 класса. | Декабрь. | Директор школы |
| 5 | Проведение совещания при директоре с целью ознакомления учителей с изменениями в «Правилах итоговой аттестации в учреждениях образования». | Декабрь. | Директор школы |
| 6 | Проведение родительского собрания с целью разъяснения с изменений в «Правилах итоговой аттестации в учреждениях образования». | Декабрь | ЗДУР |
| 7 | Обновление нормативно-правовой документации по итоговой аттестации. | Декабрь | ЗДУР |
| 8 | Осуществление контроля за качеством преподавания предметов. | В течение года. | ЗДУР |
| 9 | Организация и проведение консультаций для подготовки к переводным и выпускным экзаменам. | Март-Апрель- Май. | ЗДУР |
| 10 | Сформировать состав дежурных учителей на период проведения итоговой аттестатции учащихся | Май | ЗДУР |
| 11 | Создать апелляционную комиссию | Май | Директор школы |
| 12 | Проведение выпускных экзаменов | Май-Июнь | ЗДУР |
| 13 | Анализ итоговой аттестации. | Июнь. | ЗДУР |

**Мероприятия по подготовке и проведению МОДО**

**План**

**по подготовке к МОДО учащихся 4 класса**

**2023– 2024 уч.год**

**КГУ «Равнопольская ООШ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **сроки** | **ответственные** |
| **1** | Ознакомление с нормативно – правовой базой по проведению процедуры МОДО | Сентябрь | Зам.по УР  Классный руководитель |
| **2** | Ознакомление родителей с инструкцией по проведению процедуры | Сентябрь | Классный руководитель |
| **3** | Составление графика тестирований | Октябрь | ЗДУР |
| **4** | Разработать план подготовки к МОДО по предметам | Октябрь | ЗДУР |
| **5** | Проведение пробных тестирований по предметам | еженедельно | Кл. рук |
| **6** | Обучение учащихся правильному заполнению карты ответов и умению рационально использовать время | 1 раз в месяц | Кл. рук |
| **7** | Анализ работ учащихся, коррекция знаний | еженедельно | Кл. рук |
| **8** | Мониторинг срезов учащихся | еженедельно | ЗДУР |
| **9** | Контроль за детьми с низкой успеваемостью, проведение индивидуальных занятий | постоянно | Кл. рук |
| **10** | Проводить беседы с родителями по итогам пробного тестирования. | еженедельно | Кл. рук |

**План подготовки к МОДО учащихся 9 класса**

**2023-2024 учебный год**

**КГУ «Равнопольская ООШ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1 | Изучить документы Министерства  образования по правилам организации и проведения МОДО. | Сентябрь | ЗДУР |
| 2 | Познакомить учащихся и их родителей на совместном собрании с нормативными документами МОДО в новом учебном году. | Сентябрь | Классный руководитель |
| 3 | Разработать план подготовки к МОДО. | Октябрь | Учителя предметники |
| 4 | Разработать планы подготовки к МОДО по предметам (английский язык*)* | Октябрь | Учителя предметники |
| 5 | Создание базы данных контингента учащихся 9 класса. | Сентябрь,  Январь | Учителя предметники |
| 6 | Формирование банка тестовых заданий и измерителей для проверки стандартов усвоения предметов. | постоянно  в течение учебного года | Учителя предметники |
| 7 | Учить учащихся правильному заполнению карты ответов и умению рационально использовать время на МОДО. | в течение учебного года | ЗДУР |
| 8 | Проведение пробных тестирований на базе школы по предметам | по графику | ЗДУР |
| 9 | Проводить анализ итогов тестирования по предметам | в течение учебного года | Учителя предметники |
| 10 | Итоги комплексного тестирования по предметам доводить до сведения родителей. | в течение учебного года | Учителя предметники |
| 11 | Вести еженедельный мониторинг по результатам тестирований (в разрезе каждого предмета) | в течение учебного года | Учителя предметники |
| 12 | Взять на особый контроль учащихся с низкими результатами тестирования. | в течение учебного года | Учителя предметники |
| 16 | При изучении темы уроков выделять задания, часто встречающиеся в тестах. | в течение учебного года | Учителя предметники |

**3.5 Мектептегі үйірме жұмысы.**

**3.5 Кружковая работа в школе.**

**«Равнополь негізгі жалпы білім беру мектебі» КММ**

**2022-2023 у жылына арналған үйірмелер, арнайы курстар кестесі**

**Расписание кружков, спецкурсов в КГУ «Равнопольская основная**

**общеобразовательная школа» на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид внеклассной работы** | **Класс** | **День недели, Время проведения** | **Руководитель кружка** |
| «Волшебные пальчики» | 1 | Среда  15:00 | Демчук А.С. |
| «Юный читатель» | 2 | Вторник  15:00 | Лейнвебер М.М. |
| 3 | Демчук А.С. |
| «Занимательный русский язык» | 3 | Среда  15:00 | Бейсембаева М.Н. |
| «Планета математики» | 4 | Понедельник  15:00 | Лейнвебер М.М. |
| «Глобальные компетенции» | 5 | Понедельник  16:00-16:45 | Амирова Н.Н. |
| 6 | Среду  15:00-16:00 | Амирова Н.Н. |
| 7 | Вторник  16:00-16:45 | Амирова Н.Н. |
| 8 | Среду  16:05-16:50 | Амирова Н.Н. |
| 9 | Четверг  12:40-13:25 | Амирова Н.Н. |
| «Шахматы» | 5-7 | 17:00-18:00 | Есембаев А.А. |

**Расписание секций в КГУ «Равнопольская ООШ»**

**на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дни недели** | **Время проведения** | **Название секций** | **ФИО учителя** |
| Понедельник | 16:00-17:00 | Шахматы | Есембаев А.А. |
| 17:00-18:00 | Волейбол |
| Вторник | 16:00-17:00 | Баскетбол | Есембаев А.А. |
| Среда | 16:00-17:00 | Шахматы |
| 17:00-18:00 | Волейбол | Есембаев А.А. |
| Четверг | 16:00-17:00 | Баскетбол | Есембаев А.А. |
| Пятница | 16:00-17:00 | Шахматы | Есембаев А.А. |
| 17:00-18:00 | Волейбол |
| Суббота | 11:00-13:00 | Шахматы | Есембаев А.А. |

***4-тарау***

**Оқу-тәрбие үрдісінде психологиялық-медициналық жұмыстарды ұйымдастыру.**

4.1.Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс.

4.2.Психологиялық профилактика.

4.3. Медициналық қызмет.

4.4. Әлеуметтік қызмет көрсету қызметі

***4 раздел***

**Организация психолого-медицинского сопровождения учебно-воспитательного процесса.**

4.1. Организационно-методическая работа.

4.2. Психологическая профилактика.

4.3. Медицинская деятельность.

4.4. Деятельность социальной службы

**Оқу-тәрбие үрдісінде психологиялық-медициналық жұмыстарды ұйымдастыру**

**Организация психолого-медицинского сопровождения**

**учебно-воспитательного процесса**

**Цель деятельности**: психолого-педагогическое сопровождение субъектов образовательного процесса.

**Задачи:**

1. Психологический анализ социальной ситуации развития, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
2. Содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе.
3. Формирование у обучающихся способности к самоопределению в выборе профессиональной деятельности.
4. Профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии обучающихся.
5. Укрепление психического и физического здоровья учащихся и профилактика деструктивного поведения несовершеннолетних.
6. Оказание помощи в личностном развитии перспективным, способным, одаренным обучающимся в условиях общеобразовательного учреждения.

**4.1Ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс.**

**4.1 Организационно-методическая работа.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Сроки** | **Планируемый результат.**  **Примечание,** |
| 1 | Ознакомление с  планом работы школы на учебный год. Планирование работы психологической службы в соответствие с приоритетными направлениями учреждения | Сентябрь  (1-15) | Согласованность работы разных специалистов и администрации (ЗДВР) |
| 2 | Составление совместного плана работы социально-психологической службы школы на учебный год. | Сентябрь | Планирование профилактических мероприятий с детьми «группы риска» |
| 3 | Внедрение проекта превенции суицида  «Программа укрепления психического и физического здоровья учащихся» | Декабрь, январь, февраль, март | Укрепление психического и физического здоровья несовершеннолетних |
| 4 | Участие в проведении заседании МО классных руководителей:  «Особенности адаптационного периода у детей 1 класса.  Рекомендации классным руководителям по оказанию помощи детям с низким уровнем адаптации» (МО кл. рук.нач. кл.)  «Возрастные особенности детей подросткового периода.  Особенности адаптации детей 5 класса» (МО кл. рук. 5-9 кл.) | По плану школьных методических объединений | Взаимодействие с классными руководителями обучающихся. Повышение психологической компетентности педагогов в работе с детьми с трудностями в обучении и проблемами в поведении |
| 5 | Индивидуальные и групповые консультации педагогов по вопросам взаимодействия с обучающимися | В течение года | Выработка эффективных форм взаимодействия между педагогами и обучающимися |
| 6 | Выступления на педагогических советах школы (по запросу администрации) | В течение года | Получение педагогами сведений о ходе психологической работы с учащимися по различным направлениям |
| 7 | Оказание методической помощи классным руководителям в проведении классных часов и родительских собраний | В течение года | Методические рекомендации классным руководителям в проведении просветительской работы. |
| 8 | Участие в работе РМО педагогов-психологов района, участие в семинарах, конференциях, открытых родительских собраниях | В течение года | Повышение уровня профессиональной компетенции |
| 9 | Изучение нормативных документов и психологической литературы | В течение года | Осведомленность в области психологических знаний на современном этапе |
| 10 | Оборудование кабинета, оформление информационного стенда по социально-психологической службе | В течение года |  |

**4.2. Психологиялық профилактика.**

**4.2. Психологическая профилактика.**

**2023-2024 оқу жылына арналған «Равнополь негізгі жалпы білім беру мектебі» КММ**

**педагог психологының жұмыс жоспары**

**Годовой план работы педагога-психолога КГУ «Равнопольская основная общеобразовательная школа»**

**на 2023– 2024 учебный год**

**Цели:**

сохранение психологического здоровья обучающихся, воспитанников, создание благоприятного социально-психологического климата в организации среднего образования и оказание психологической поддержки участникам образовательного процесса.

**Задачи:**1) содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся, воспитанников, формирование способности к самовоспитанию и саморазвитию;

2) оказание психологической помощи обучающимся, воспитанникам, в их успешной социализации в условиях быстро развивающегося информационного общества;

3) способствовать индивидуализации подхода к каждому обучающемуся, воспитаннику, на основе психолого-педагогического изучения его личности;

4) проведение психологической диагностики и развитие творческого потенциала обучающихся, воспитанников;

5) осуществление психокоррекционной работы по решению психологических трудностей и проблем обучающихся, воспитанников;

6) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и педагогам в решении психологических проблем и в выборе оптимальных методов учебно-воспитательной работы;

7) повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательного процесса.

**Направления:**

1. Диагностика
2. Консультационная работа.
3. Просвещение и профилактика.
4. Коррекционно-развивающая работа.
5. Организационно-методическая работа.
6. Аналитические отчеты.

**1.Диагностика**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Направление деятельности** | **Целевая группа** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Форма завершения** | **Отметка об исполнении** |
| 1 | Мониторинг социальной структуры класса | Социомет-рия  (Анкетирование: Уровень воспитанности) | 2-9  классы | по запросу | Классные руководители  Педагоги-психологи | Графический анализ  (анализ по рез-ту анкетирования) |  |
| 2 | Сопровождение процесса адаптации | Наблюдения, беседы, игры, анкетирование | 1,5  классы | Сентябрь-октябрь | Педагоги-психологи | Справки для ПС |  |
| 3 | Изучение психологического здоровья учащихся | Наблюдение в группе, инд. диагностика | 1-9  классы | В теч.года (по отдельному плану) | Педагоги-психологи | Протоколы тренингов инд.карты на «группу риска» |  |
| 4 | Выявление учащихся с ООП по запросу педагога | Углубленная инд. диагностика | 1-4  классы | Декабрь | Педагоги-психологи | Справка |  |
| 5 | Изучение профильной направленности и психологических особенностей учащихся при переходе в среднее звено | Тестирование | 4 классы | март | Педагоги-психологи | Справка |  |
| 6 | Изучение индивидуальных особенностей детей «группы риска», состоящих на учете ВШК, ОДН | Углубл. диагностика | учащиеся группы риска, ОДН, ВШК | в течение года | Педагоги-психологи | Отчеты за полугодие, год |  |
| 7 | Индивидуальная и групповая диагностика детей, родителей, учителей | Углубл. диагностика | по запросу | в течение года | Педагоги-психологи | Отчеты за полугодие, год |  |
| 8 | Изучение познавательной сферы личности учащихся с ООП | Углубл. диагностика | В течение года | в течение года | Педагоги-психологи | Индивидуальные карты, характеристики |  |

**2.Консультационная работа.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Направление деятельности** | **Целевая группа** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Форма завершения** | **Отметка об исполнении** |
| 1. | Консультирование по проблемам взаимоотношений в семье родителей, учащихся. | Консультация | Учащиеся,  родители | в течение года | Педагоги-психологи | Журнал консультаций |  |
| 2. | Консультирование родителей, учителей, учащихся, администрации по результатам тестирования, выработка психологических рекомендаций. | Консультация | По запросу | в течение года | Педагоги-психологи | Справки на ПС |  |
| 3. | Изучение и использование данных индивидуально-психологических особенностей учащихся в УВП. | Рекомендации | Учителя | в течение года | Педагоги-психологи | Журнал консультаций |  |
| 4 | Консультирование учителей 5 классов по подготовке к консилиуму по преемственности. | Групповая консультация | Учителя 5 класса | октябрь | Педагоги-психологи | Журнал консультаций |  |
| 5 | Консультирование учителей, родителей 1-х классов по изучению адаптации учащихся и развитию познавательной сферы. | Групповая консультация | Учителя родители | Сентябрь-октябрь | Педагоги-психологи | Журнал консультаций |  |
| 6 | Консультирование классных руководителей  по изучению ученического коллектива. | Консультация, рекомендации | Классные руководит. | В течение года | Педагоги-психологи | Журнал консультаций |  |
| 7 | Психопрофилактика и психокоррекция поведения учащихся «группы риска». | Групповая консультация | Классные руководит. | В течение года | Педагоги-психологи | Журнал консультаций |  |
| 8 | Преодоление трудностей в обучении детей с ООП. | Групповая консультация | Учителя | в течение года | Педагоги-психологи | Журнал консультаций |  |
| 9 | Консультации одаренных учащихся в процессе подготовки к олимпиадам, защите научных проектов, форумов, конкурсов. | Консультация | 5-9  классы | в течение года | Педагоги-психологи | Журнал консультаций |  |
| 10 | Заседания СППС | Групповая консультация | Классные руководит. | ежемесячно | Педагоги-психологи | Протоколы заседаний |  |

**3.1.Просвещение**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Направление деятельности** | **Целевая группа** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Форма завершения** | **Отметка об исполнении** |
| **1.** | **Педагогические советы.** | Экспертная оценка | педагоги | По плану метод.  Службы | Педагоги-психологи | доклад |  |
| **2** | **Семинары – практикумы педагогического коллектива.** | Обучающий тренинг, мастер-класс | педагоги | По плану метод.  Службы | Педагоги-психологи | Рекомендации, доклады |  |
| **3** | **Педагогические советы.**  (по плану ВШК) | Экспертная оценка | педагоги | По плану школы | Педагоги-психологи | Справки на ПС |  |
| **4** | **Производственные совещания**  Обзор информации по текущим вопросам согласно плана ВШК | Экспертная оценка | педагоги | в течение года | Педагоги-психологи | Доклады, отчеты, справки |  |
| **5** | **МО классных руководителей.** |  | | | | |  |
| 1 | По плану воспитательной работы | Лектории, тренинги | педагоги | по запросу | Педагоги-психологи | рекомендации |  |
| 2 | Выявление учащихся, подвергающихся буллингу в детском коллективе | Наблюдение, беседа с кл.рук., тренинги | педагоги | В теч.года (по плану-сетке), по запросу | Педагоги-психологи | рекомендации |  |
| 3 | Информация по работе с учащимися с ООП | Лектории, рекомендации | педагоги | В теч.года | Педагоги-психологи | рекомендации |  |
| 4 | Профилактика буллинга в детском коллективе | Лектории, рекомендации | педагоги | В теч.года | Педагоги-психологи | рекомендации |  |
| 5 | Профилактика употребления ПАВ | просвещение | Кл. руково-дители | февраль | Педагоги-психологи | Буклеты, презентации |  |
| **6** | Школа для родителей |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Тренинги для родителей по улучшению психологического климата в семье | Тренинг | Родители 1-9 классов | В теч.года | Педагоги-психологи, классные руководители | протокол |  |
| 2 | Родительские собрания в 1,5,10 классах в рамках сопровождения адаптационного периода | Просвещение | Родители 1,5 классов | Сентябрь-октябрь | Педагоги-психологи | протокол |  |
| 3 | Консультации родителей, воспитывающих детей с ООП | Просвещение | Родители  1-9 класс | ноябрь | Педагоги-психологи | протокол |  |
| 4 | «Признаки нарушений в развитии ребенка» | Просвещение | родители | декабрь | Педагоги-психологи | стенд |  |
| 5 | Профилактика гаджетозависимости | Просвещение | родители | январь | Педагоги-психологи | стенд |  |
| 6 | Готовимся к выбору профессии | Рекомендации | Родители 9 классов | февраль | Педагоги-психологи | стенд |  |
| 7 | Рекомендации по подготовке к экзаменам | Рекомендации | Родители 9 класса | апрель | Педагоги-психологи | стенд |  |
| 8 | Организация безопасного летнего отдыха | Рекомендации | Родители  1-9 классов | май | Педагоги-психологи | стенд |  |
| 9 | Лектории для родителей | Просвещение | Родители 1-9 классов | по запросу | Педагоги-психологи | протокол |  |
| **7** | **Информация для учащихся** |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Встречи со специалистами | Лектории | Учащиеся  5-9 классов | в течение года | Педагоги-психологи | протокол |  |
| 2 | Информационные выпуски. | Презентации, видеоролики | Учащиеся  2-9классов | в течение года | Педагоги-психологи | отчеты |  |
| 3 | Классные часы, внеклассные мероприятия | занятие | Учащиеся 1-9 классов | по запросу | Педагоги-психологи | протокол |  |

**3.2.Профилактика**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Направление деятельности** | **Целевая группа** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Форма завершения** | **Отметка об исполнении** |
| 1. | Выявление готовности первоклассников к учебной деятельности. | Наблюдение, тренинги | 1 класс | сентябрь - ноябрь | Педагоги-психологи | справка |  |
| 2. | Сопровождение процесса адаптации | Наблюдение, тренинги, инд.диагностика | 1,5 классы | в течение года | Педагоги-психологи | справка |  |
| 3. | Выявление дезадаптированных учащихся. Планирование работы с ними. | Наблюдение, тренинги, инд.диагностика | 1-9 классы | в течение года | Педагоги-психологи | Журнал инд.работы |  |
| 4 | Изучение психологического здоровья дезадаптированных учащихся. | Углубленная индивидуальная диагностика | 1-9 классы | В течение года | Педагоги-психологи | Индив.карты |  |
| 5 | Выявление «группы риска» учащихся, склонных аутодеструктивному поведению | Углубленная индивидуальная диагностика | 1-9 классы | В течение года | Педагоги-психологи | Справка |  |
| 6 | Изучение проблем взаимоотношений учащихся с родителями, учителями. | Беседа, наблюдение, посещение семей | 1-9 | в течение года | Педагоги-психологи | Журнал консультаций |  |
| 7 | Индивидуальные беседы, консультации с дезадаптированными детьми. | консультация | 1-9 | в течение года | Педагоги-психологи | Журнал консультаций |  |
| 8 | Изучение интересов, склонностей учащихся, профессиональной направленности. | профконсультация | 8- 9 | По запросу | Педагог-психолог Сачанова Ш.Т. | Справка |  |
| 9 | Изучение индивидуальных особенностей при переходе из начального звена в средний модуль. | Наблюдение, тренинги, беседы | 4 | март-апрель | Педагог-психолог Омарханова Ж.П. | Справка |  |
| 10 | Создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе. | тренинги | 1-9 | в течение года по плану-сетке | Педагоги-психологи | Рекомендации |  |
| 11 | Индивидуальная профориентационная работа. | профконсультация | 8-9 | в течение года | Педагог-психолог Сачанова Ш.Т. | Журнал индив.работы |  |
| 12 | Индивидуальная работа с детьми ООП | Коррекционные занятия | 1-9 | В течение года | Педагог-психолог Карпова И.В. | Индив.карты |  |
| 13 | Совместная работа с ЗДВР, инспектором по охране прав детства, социальным педагогом, инспектором, медработником | Просветительская деятельность | 1-9 | в течение года | Педагоги-психологи | протоколы |  |
| 14 | Консультации для молодых учителей | Обучающий тренинг | по плану ШМУ | в течение года | Педагоги-психологи | протоколы |  |
| 15 | Консультирование по широкому кругу проблем детей, родителей, учителей. | Индивидуальные и групповые консультации | По запросу | в течение года | Педагоги-психологи | Журнал консультаций |  |
| 16 | Планирование на новый учебный год. |  |  | Май,  август | Педагоги-психологи | Годовой план |  |

**4.Коррекционно-развивающая работа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Направление деятельности** | **Целевая группа** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Форма завершения** | **Отметка об исполнении** |
| 1. | Индивидуальная и групповая работа с учащимися с ООП и детьми с ограниченными возможностями развития | Коррекционно-развивающие занятия | уч-ся со справками ГПМПК | 2 раза в неделю | Педагоги-психологи | Журнал инд.работы |  |
| 2. | Работа с учащимися «группы риска», склонными к аутодеструктивному поведению | Коррекционно-развивающие занятия | 1-9 классы | октябрь - май | Педагоги-психологи | Журнал групповой работы |  |
| 3. | Индивидуальная коррекционная работа с учащимися по преодолению адаптационного периода. | Коррекционно-развивающие занятия | 1,5 классы | Ноябрь-декабрь | Педагоги-психологи | Журнал инд.работы |  |
| 4 | Часы общения: программы тренингов по развитию коммуникационных навыков, повышение уровня самооценки. | Тренинговые занятия | 1-9  классы | в течение года по плану-сетке | Педагоги-психологи | Протоколы |  |
| 5 | Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с дезадаптированными детьми. | Коррекционно-развивающие занятия | 1-9 классы | в течение года | Педагоги-психологи | Журнал индивид.работы |  |
| 6 | Тренинговые занятия для детей с девиантным поведением по спец.программам | Коррекционно-развивающие занятия | 5-9 классы | 1 раз в неделю | Педагоги-психологи | Журнал групповой работы |  |
| 7 | Тренинги для старшеклассников при подготовке к итоговой аттестации «Путь к успеху». | Групповой тренинг | 9 классы | Апрель-май | Педагоги-психологи | Протоколы |  |
| 8 | Классные часы, внеклассные мероприятия, родительские собрания | Просветительская работа | по запросу | в течение года | Педагоги-психологи | протокол |  |
| 9 | Профориентационные игры, тренинги «Кем быть?», классные часы | Игровой тренинг | 8-9 классы | апрель | Педагоги-психологи | протокол |  |
| 10 | Тренинговые занятия личностного роста для одаренных учащихся | Групповой тренинг | 5-9 классы | В течение года | Педагоги-психологи | Журнал групповой работы |  |
| 11 | Родительский клуб по коррекции ДРО | Групповой тренинг | По запросу | В течение года | Педагоги-психологи | протокол |  |
| 12 | Тренинги для учителей по профилактике профессионального выгорания | Групповой тренинг | По запросу | В течение года | Педагоги-психологи | протокол |  |

1. **Организационно-методическая работа**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Направление деятельности** | **Целевая группа** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** | **Форма завершения** | **Отметка об исполнении** |
| 1 | Создание базы данных на учащихся, состоящих на учете ОДН, ВШК, ГР, неблагополучные семьи, группа риска по кризисным состояниям | Сбор информации | 1-9 | сентябрь | Педагоги-психологи школ. инспектор | Соц.паспорт школы |  |
| 2 | Сотрудничество с психолого-медико-педагогической комиссией по своевременному выявлению нарушения психофизиологической дезадаптации учащихся начального модуля. | Диагностика и выявление | по запросу | в течение года | Педагоги-психологи ЗДВУВР  кл.руководители нач.классов | Справки ГПМПК |  |
| 3 | Взаимодействие с ВОП, психиатром по профилактике и предотвращению аутодеструктивного поведения среди несовершеннолетних | Профилактика и коррекция | Учащиеся «группы риска» | в течение года | Педагоги-психологи | протоколы |  |
| 4 | Сотрудничество с инновационным центром | Методическая работа | психолог | в течение года | Педагоги-психологи | Доклады, сертификаты |  |
| 5 | Сотрудничество с медицинским работником, родительской общественностью, органами опеки и попечительства по решению проблем учащихся | Просвещение | Учащиеся, родители, педагоги | в течение года | Педагоги-психологи | Журнал учета видов работ |  |
| 6 | Взаимодействие с педагогами-психологами других школ, психологическими центрами, методическим и воспитательным отделами образования, ПОНД, поликлиникой № 4, сотрудниками ДДСТ | Просвещение, методическая работа | психолог | в течение года | Педагоги-психологи | Журнал учета видов работ |  |

1. **Аналитические отчеты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Справка по результатам изучения процесса адаптации 1  Классов | **ноябрь** |  |
| **2.** | Справка по результатам изучения процесса адаптации 5 классов | **октябрь** |  |
| **3.** | Справка по работе со слабоуспевающими детьми 2-4 классов | **декабрь** |  |
| **4.** | Отчет о проделанной работе за полугодие | **январь** |  |
| **5.** | Годовой анализ работы | **май** |  |

Педагог-психолог \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сергазина Б.А.

**4.3. Медициналық қызмет.**

**4.3.Медицинская деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Оформление документации «Охрана жизни и здоровья детей»  -утверждение списка детей состоящих на диспансеризации;  - наблюдение и контроль за детьми, имеющими хронические заболевания;  - заполнение листов Здоровья;  - ведение Паспортов Здоровья; | сентябрь  в течение года | медицинская сестра школы |
| 2 | Осуществление контроля за выполнением и требованиям СанПиН:  - состояние пищеблока;  - контроль за питьевым, световым, воздушным, тепловым режимом школы  - анализ школьного расписания;  - контроль за дозировкой домашнего задания; | в течение года | медицинская сестра школы |
| 3 | Медосмотр учащихся | по плану | медицинская сестра школы |
| 4 | Профилактические мероприятия по охране здоровья  - витаминизация;  - химпрофилактика;  - проведение физминуток;  - проведение месячников по профилактике различных заболеваний; | по плану и согласно СанПиН | медицинская сестра школы |
| 5 | Пропаганда ЗОЖ | по плану | медицинская сестра школы |
| 6 | Реализация школьной программы «ЗОЖ». ВИЧ и СПИД,туберкулез и.т.д. | по плану | медицинская сестра школы |

**4.4. Әлеуметтік қызмет көрсету қызметі**

**4. 4.Деятельность социальной службы**

***План работы социального педагога***

***на 2023-2024 учебный год***

***Цель:***

* Социальная защита обучающихся, их развитие, воспитание, образование.

***Задачи:***

* выявление интересов и потребностей учащихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде;
* оказание помощи в жизненном самоопределении учащихся;
* диагностика проблем учащихся;
* воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни;
* создание психологического комфорта и безопасности детей в школе, семье;
* профилактика асоциального поведения и правонарушений, пропаганда ЗОЖ;
* формирование общечеловеческих норм гуманистической морали и культуры общения;
* организация мероприятий, направленных на развитие социальной инициативы, реализацию социальных программ.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки выполнения | | Ответственные | | Формы отчета | |
| ***І. Проведение социальной паспортизации классов, школы*** | | | | | | | | |
| 1 | Работа по изучению личных дел учащихся:  -составление социальных паспортов классов;  -составление  Банка данных  учащихся из м\о, м\д семей и детей – сирот, сбор документов на материальную помощь, бесплатное питание; | | сентябрь | | социальный педагог  классные руководители | | Социальный  паспорт | |
| ***II. Работа по охране прав детства*** | | | | | | | | |
| 1 | Ежедневный контроль за посещаемостью обучающимися. | | Ежедневно | | социальный педагог  классные руководители | | Журнал посещаемости | |
| 2 | Индивидуальные и групповые консультации обучающихся и их родителей. | | По запросу | | социальный педагог  классные руководители | | Журнал консультаций | |
| 3 | Индивидуальные и групповые профилактические беседы с подростками. | | По запросу | | социальный педагог  классные руководители | | Журнал индивидуальных и групповых бесед | |
| 4 | Профилактические памятки «У нас закон такой 22:00 пора домой» | | Ежемесячно | | Социальный педагог  Классные руководители | | Скриншот в родительских чатах в Ватсап | |
| 5 | **Месячник по всеобучу**.  -оказание материальной помощи (Фонд Всеобуча);  -рейды  -акция «Дорога в школу»  Бесплатное льготное питание | | август-сентябрь | | Директор школы  Социальный педагог  Классные руководители | | Протокол ПС | |
| 6 | **Организация досуга.**  -вовлечение в спортивные секции и кружки учащихся «группы риска», из м\о, м\д семей и детей – сирот. | | Сентябрь | | Зам.директора по ВР  Социальный педагог  Классный руководитель | | Списки детей | |
| 7 | Лекторий «Шалость, злонамеренный поступок, вандализм». 1-9 классы. | | октябрь | | социальный педагог | | Протокол беседы  фотоотчет | |
| 8 | Час откровений «Между нами девочками» | | Октябрь | | Социальный педагог  Педагог-психолог  Акушерка МП | | Протокол беседы | |
| 9 | Внеклассное мероприятие  по профилактике правонарушений среди подростков для учащихся 7,8,9 классов  Конкурс рисунков среди учащихся начальной школы «Мир моих прав | | Октябрь-ноябрь | | Зам.директора по ВР  Социальный педагог  Классный руководитель | | Протокол беседы | |
| 10 | Месячник «Гражданского правосознания и профилактики правонарушений среди несовершеннолетних.» | | Октябрь-ноябрь | | социальный педагог  классные руководители | | Информационный отчет о выполнении плана работы | |
| 11 | Акция «16 дней без насилия» | | Ноябрь | | Зам.ВР  социальный педагог  педагог-психолог  вожатая | | Информационный отчет о выполнении плана работы | |
| 12 | Оформление буклетов о вреде курении, алкоголя и наркотиков | | Ноябрь | | социальный педагог | | Фотоотчет  соцсети | |
| 13 | Круглый стол «Спид - не спит» | | Декабрь | | социальный педагог | | Протокол беседы | |
| 14 | Сбор информации о детях из социально-значимых категорий для новогодней Елки Акима района и области | | Декабрь | | социальный педагог  классные руководители | | фотоотчет | |
| 15 | -оказание материальной помощи (Фонд Всеобуча, спонсоры); | | Январь-Март | | социальный педагог  классные руководители | | Протокол ПС | |
| 16 | Беседа с элементами тренинга « Мы против алкоголя, табакокурения» | | Январь | | Социальный педагог | | Протокол беседы  Соцсети | |
| 17 | Внеклассный классный час «Профилактика наркомании. Организм ребёнка и наркотики» | | Февраль | | Социальный педагог | | Протокол беседы | |
| 18 | Просмотр видеоролика «Я и закон» | | Март | | Социальный педагог | | Фототчет | |
| 19 | Беседа «Профилактика травматизма среди детей» | | Март | |  | |  | |
| 20 | Групповое занятие на тему: «Профилактика агрессивного поведения» | | Апрель | | Социальный педагог | | Протокол беседы | |
| 21 | Беседа «На улице не в комнате, об этом, ребята, помните!» | | Май | | Социальный педагог | | Протокол беседы | |
| ***III. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета*** | | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальные беседы | | По запросу | | Социальный педагог | | журнал консультаций | |
| 2 | Профилактические мероприятия | | По запросу | | Социальный педагог | | Фотоотчет | |
| 3 | Участие в Заседании Совета по профилактике правонарушений | | Ежемесячно | | Зам.директора по ВР  Социальный педагог  Психолог | | Протокол заседания СП | |
| 4 | Взаимодействие с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания | | В течении года | | Зам.директора по ВР  Социальный педагог  Психолог  Классный руководитель | | Журнал учета бесед с учащимися | |
| ***IV. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетных, Комиссия по делам несовершеннолетных, органы опеки и попечительства и др.)*** | | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальные и групповые консультации с классными руководителями по организации профилактической работы в классе. | | По запросу | | социальный педагог | | журнал консультаций | |
| 2 | «Профилактика ЗОЖ среди несовершеннолетних» | | январь | | Социальный педагог | | Доклад | |
| 3 | Посещаемость учащихся школы | | Ежедневно | | Социальный педагог | | доклад | |
| 4 | Взаимодействие социального педагога и классного руководителя | | Сентябрь | | Социальный педагог | | МО классных руководителей | |
| 5 | Профилактические беседы с учащимися 7-9 классов сотрудниками ИДН по профилактике подростковой преступности | | Ежеквартально | | Зам.директора по ВР  Социальный педагог  Психолог  Инспектора ИДН | | Протакол | |
| 6 | Организация методической помощи классным руководителям в работе с подростками девиантного поведения | | В течении года | | Социальны педагог  Психолог | | Памятки, беседы | |
| ***V. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся*** | | | | | | | | |
| 1 | Памятки «Я в ответе за своих детей» | | ежеквартально | | Социальный педагог | | Фотоотчет  Соцсети | |
| 2 | Посещение семей находящихся на контроле. | | ежеквартально | | Зам.директора по ВР  Социальный педагог  Психолог  Инспектор идн | | АКТ ЖБУ, фотоотчет | |
| 3 | Работа со школьниками с нарушениями поведения в социальной группе и консультирование их родителей | | В течении года | | Зам.директора по ВР  Социальный педагог  Психолог  Инспектор идн | | Журнал консультаций | |
| 4 | Участие в родительских собраниях | | В течении года | | Социальный педагог | | Протокол собрания | |
| ***VI. Диагностико - аналитическая деятельность*** | | | | | | | | |
| 1 | Тестирование «Уровень воспитанности» 1 раз. | | Сентябрь | | Социальный педагог | | Аналитическая справка | |
| 2 | Анкетирование по изучению работы школьной столовой «Здоровое питание – здоровый ребенок!» | | Сетябрь  Январь | | Социальный педагог | | Аналитическая справка | |
| 3 | Выявление учащихся, склонных к употреблению алкоголя, наркотиков, токсических веществ, табакокурению (анкетирование, личные беседы, тренинги, психологическое тестирование и др.) | | Октябрь | | Социальный педагог | | Аналитическая справка | |
| 4 | Определение учащихся   «группы риска» | | Сентябрь  Январь | | Социальный педагог | | Аналитическая справка | |
| 5 | Анкетирование среди учащихся 7-11 классов «Легко ли со мной общаться?» | | Март | | Социальный педагог | | Аналитическая справка | |
| 6 | Анкетирование обучающихся и их родителей с целью выявления их летней занятости. | | Май | | Социальный педагог | | Аналитическая справка | |
| 7 | Анализ работы социального педагога | | Декабрь  Май | | Социальный педагог | | Анализ работы (отчет) | |

**5-тарау**

**Оқушылармен және ата-аналармен тәрбие жұмысын ұйымдастыру.**

5.1. Тәрбие жұмысын жоспарлау.

5.2. Құқық бұзушылықты алдын алу бойынша қызмет.

5.3. Ата-аналармен жұмыс

5.4. Жазғы демалысты ұйымдастыру

**5 раздел**

**Организация воспитательной работы**

**с учащимися и родителями.**

5.1Планирование воспитательной работы

5.2. Деятельность по профилактике правонарушений

5.3. Работа с родителями

5.4. Организация летнего отдыха

**5.1. Тәрбие жұмысын жоспарлау.**

**5.1. Планирование воспитательной работы**

**Мектептің тәрбие жұмысының мақсаты мен міндеттері**

**2023 – 2024 оқу жылы**

**Цель и задачи воспитательной работы**

**2023 – 2024 учебный год**

**Тема**: Воспитание высоконравственной, образованной, творческой личности умеющей и желающей проявлять заботу друг о друге, коллективе, с целью изучения себя, окружающей среды.

**Цель:** Создать комфортную обстановку, благоприятные условия для успешного развития индивидуальности каждого ребёнка.

**Задачи:**

- Реализация проектов программы «Рухани жаңғыру»

- Формирование гражданина и патриота, способного жить в новом демократическом обществе, обладающего лидерскими качествами.

- Осознание учащимися значимости развитого интеллекта для будущего личности, самоутверждения и успешного взаимодействия с окружающим миром.

- Формирование у учащихся всех возрастов понимания значимости здоровья для собственного утверждения.

- Воспитание нравственной культуры основанной на самовоспитании и самосовершенствовании.

- Воспитание личности на общечеловеческих и национальных ценностях, уважение к родному языку и культуре казахского народа, этносов и этнических групп РК.

- Формирование патриотического сознания широкая пропаганда семейных ценностей.

-Формировать сознательное отношение к здоровому образу жизни

- Формирование духовно- нравственных качеств, формирование и развитие правосознания.

- Формирование поликультурной личности на основе общечеловеческих качеств, создание комплексной, непрерывной и устойчивой системы, формирование навыков ведения здорового образа жизни.

- Совершенствовать работу классного и школьного ученического самоуправления, развивать творческую инициативу

**ТӘРБИЕ ЖҰМЫСЫНЫҢ ЖОСПАРЫ**

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  **мероприятий** | **Ответственные**  **исполнители** | **Срок**  **исполнения** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | |
| **1. Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Құқықтық мәдениет»** Цель: *Формирование патриотического сознания и самосознания детей и молодежи, воспитание уважения к Конституции Республики Казахстан, государственной символике, формирование правовой культуры, осознанного отношения к своим правам и обязанностям.* | | | | |
| 1 | Торжественная линейка «Мектебім-мейірім мекені» | ЗДВР, классные руководители | 01.09 |
| 2 | Республиканский классный час, открытый урок на тему «"Мектебім-мейірім мекені" - "Моя школа- территория доброты"», посвященного началу 2023-2024 учебного года | ЗДВР, классные руководители | 01.09 |
| 3 | Реализация областного проекта "Менің туым". (по отдельному плану) | ЗДВР | В течение года |
| 4 | Единый час «Stop» буллинг | ЗДВР, Педагог-психолог | В течение месяца |
| 5 | Анкетирование: Уровень воспитанности | Педагог-психолог | В течение месяца |
| 6 | Месячник по профилактике дорожно-транспортного травматизма (по отдельному плану) | ЗДВР, классные руководители | В течение месяца |
| 7 | Классный час «Устав школы, Правила поведения учащегося». Классный час по ПДД «Вспомним правила дорожного движения!» | Классные руководители | 04.09 |
| 8 | Лекция «Уголовная ответственность несовершеннолетних за вымогательство» | ЗДВР, социальный педагог, классные руководители | В течение месяца |
| 9 | Составление социального паспорта школы | ЗДВР, социальный педагог, классные руководители | В течение месяца |
| 10 | **Заседание совета профилактики № 1** | ЗДВР | 3 неделя |
| 11 | Заседание клуба «АдалҰрпақ»: создание клуба | Руководитель клуба | По графику |
| 12 | Рейды по профилактике  правонарушений и безнадзорности | ЗДВР, социальный педагог | Последняя суббота |
| **2.Духовно-нравственное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Үнем – қоғам қуаты»** Цель: *Формирование глубокого понимания ценностных основ "Рухани жаңғыру" о возрождении духовно-нравственных и этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с общечеловеческими ценностями, нормами и традициями жизни казахстанского общества, духовно-нравственного воспитания* | | | | |
| 1 | Создание стенда «Настроение» | Учителя - предметники | В течение года |
| 2 | Организация работы волонтерского отряда | ЗДВР, старшая вожатая, классные руководители | В течение месяца |
| 3 | Акция «Дорога в школу» | ЗДВР, старшая вожатая, классные руководители | В течение месяца |
| 4 | Акция «Одна страна- одна книга» | Библиотекарь, классные руководители | В течение года |
| 5 | Проведение часов тихого чтения, смыслового чтения и работа с текстом | Библиотекарь | В течение месяца |
| 6 | Единый классный час «Читаем вместе» | Классные руководители | В течение месяца |
| 7 | Проект «Читающая школа» «Обзор книг для семейного чтения» | Библиотекарь | В течение года |
| 8 | Создание уголков чтения в классных кабинетах | Классные руководители, библиотекарь | В течение года |
| 9 | Акция «Қамқорлық», «100 добрых дел» | ЗДВР, старшая вожатая, классные руководители | В течение месяца |
| **3. Национальное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** Цель: *Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к государственному языку, культуре народа Казахстана.* | | | | |
| 1 | Мероприятие по реализации Закона РК «О языках» | ЗДУР, учителя казахского, русского и иностранного языков | В течение месяца |
| 2 | Классный час «Язык мой-мой друг» | Классные руководители | 18.09 |
| 3 | Выставка, посвященная Дню языков Казахстана | Учитель казахского языка библиотекарь, классные руководители | В течение месяца |
| 4 | Классный час «Семья – основа общества» | Классные руководители | 25.09 |
| 5 | Организация утреннего исполнения гимна | Классные руководители | В течение года |
| **4.Семейное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»**  Цель: *Формирование ценностей брака и уважения к членам семьи; культа семьи; понимания ценности здоровья для построения полноценной семьи; развитие преданности по отношению к родным и близким; формирование семейных традиций; бережного отношения к реликвиям и обычаям, святости материнства, ценности чувств – любви, верности, дружбы; просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.* | | | | |
| 1 | Веселые старты, посвященные Дню Семьи | Классные руководители, учитель физкультуры | 09.09 |
| 2 | Родительское собрание «Создание благоприятной среды в школе в сотрудничестве с семьей» | ЗДВР, классные руководители | В течение месяца |
| 3 | Челлендж «Семейные ценности» | Классные руководители | В течение месяца |
| 4 | Заседание попечительского совета | ЗДВР | В течение месяца |
| 5 | Проект «Семья- школа» Заседание семейного клуба | Руководитель клуба | В течение месяца |
| 6 | Работа школ «Ана мектебі», «Әке мектебі», «Ақсақалдар кеңесі» | ЗДВР | В течение года |
| **5.Трудовое, экономическое и экологическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Еңбеқ –елдің мұраты»**  Цель: *Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности, любви к природе как к уникальной ценности; любви к родной природе как к малой Родине.* | | | | |
| 1 | Организация школьного дежурства | ЗДВР | 1 неделя |
| 2 | Оформление классных уголков | Классные руководители | 1-2 неделя |
| 3 | «Рухани жанғыру» Экологический классный час «Мир без мусора» | Классные руководители | 11.09 |
| 4 | Организация работы кружков, секций | ЗДВР | 1 неделя |
| 5 | Месячник озеленительных работ:  а) посадка деревьев.б) очистка территории от бытового мусора. | ЗДВР | Сентябрь-ноябрь |
| 6 | Экологический календарь  - Мы чистим мир  -День без автомобиля  - День без бумаги  - Всемирный день защиты животных  - День образования организации ООН по охране окружающей среды (ЮНЕП)  - Всемирный день водно-болотных угодий  - Всемирный день воды,  - Всемирный день Земли, День деревьев, Марш парков  - День подснежника  - День Солнца  - Международный день очистки водоемов | Старшая вожатая, учителя биологии, естествознания | сентябрь  22 сентября  октябрь  4 октября  15 декабря  2 февраля  22 марта  22 апреля  19 апреля  3 мая |
| **6.Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»**  Цель: *Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры, в том числе по киберкультуре* *и кибергигиене детей.* | | | | |
| 1 | «Любимые персонажи сказочных героев» выставка рисунков | Классные руководители, старшая вожатая | Раз в месяц |
| 2 | Проведение конкурсов рисунков « Дружим с книгой» | Классные руководители, старшая вожатая | Раз в месяц |
| 3 | Проведение конкурсов «Лучший читатель класса», по формулярам плакатов, конкурсов пропагандистов чтения, тематических конкурсов читателей, в том числе» вестник новостей «Живая классика,» и др. | Классные руководители, библиотекарь | Раз в месяц |
| 4 | Конкурс рисунков «Правила дорожного движения – наши друзья». | Классные руководители | Раз в месяц |
| 5 | Конкурс рисунков «Моя семья» | Классные руководители, старшая вожатая | 1-2 неделя |
| 6 | Фотоколлаж, фотовыставка «Моя дружная семья» | Классные руководители, старшая вожатая | 1-2 неделя |
| **7.Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»**  Цель: *Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды, в том числе через реализацию общенационального культурно-образовательного проекта «Дебатное движение школьников «Ұшқыр ой алаңы», формирование эстетического сознания, эстетического вкуса и чувства, художественно-эстетической восприимчивости к ценностям национальных культур народов.* | | | | |
| 1 | Анкетирование по определению уровня воспитанности учащихся | Классные руководители | 4 неделя |
| 2 | Создание банка данных по социальному паспорту класса | Педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители | 1-2 неделя |
| 3 | Заседание членов ученического самоуправления Выборы в состав школьного самоуправления | Старшая вожатая | 4 неделя |
| 4 | Выборы Президента школы | ЗДВР | 18-28.09 |
| 5 | Неделя языков народов Казахстана | Учителя казахского, русского и иностранного языков | В течение месяца |
| 6 | Работа дебатного клуба | Руководитель клуба | Раз в месяц |
| **8.Физическое воспитание, здоровый образ жизни**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»**  Цель: *Формирование ценности здорового образа жизни, физической культуры и спорта, физического совершенствования, ценности ответственного отношения к своему здоровью.* | | | | |
| 1 | Профилактика суицидального поведения среди учащихся | Педагог-психолог | В течение месяца |
| 2 | Беседы с учащимися в рамках целевых профилактических мероприятий «Внимание: дети!» | ЗДВР, классные руководители | 1-2 неделя |
| 3 | Организация и работа спортивных секций | ЗДВР | В течение года |
| 4 | Фестиваль здоровья | ЗДВР, учитель физкультуры | Сентябрь |
| 5 | Организация утренней зарядки | ЗДВР, учителя-предметники | В течение года |
| 6 | Нравственно-половое воспитание подростков и молодежи | ЗДВР, классные руководители | В течение месяца |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | |
| **Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Құқықтық мәдениет»** | | | | |
| 1 | Исполнение Гимна | Классные руководители, старшая вожатая | Каждый понедельник |
| 2 | Заседание клуба «АдалҰрпақ» | Руководитель отряда |  |
| 3 | Проведение тренировочных эвакуаций с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуаций в случае возникновения ЧС | Есембаев А.А. | 4 неделя |
| 4 | Участие в челлендже «Что для меня Независимость?» | Классные руководители, старшая вожатая | В течение месяца |
| 5 | Конкурс рисунков для учащихся начальных классов «Правила дорожного движения – наши друзья». | Классные руководители начальных классов | 2 неделя |
| 6 | Тематические кл. часы по ПДД | Классные руководители | В течение месяца |
| 7 | **Заседание совета профилактики № 2** | ЗДВР | 3 неделя |
| **Духовно-нравственное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Үнем – қоғам қуаты»** | | | | |
| 1 | Анкетирование по выявлению психологического климата в классе | Педагог-психолог | В течение месяца |
| 2 | Создание стенда «Настроение» | Учителя - предметники | В течение года |
| 3 | Акция «Одна страна- одна книга» | Учителя - предметники | В течение года |
| 4 | Проведение техники чтения, смыслового чтения и работа с текстом | Асанова Ж.Г., Шыганбаева Э.К. | В течение месяца |
| 5 | Единый классный час «Читаем вместе» | Классные руководители | В течение месяца |
| 6 | Проект «Читающая школа» «Обзор книг для семейного чтения» | Библиотекарь, старшая вожатая | В течение года |
| 7 | Создание уголков чтения в классных кабинетах | Классные руководители, библиотекарь | В течение года |
| 8 | Акция «Қамқорлық», «100 добрых дел» | ЗДВР, старшая вожатая, классные руководители | В течение месяца |
| 9 | Подготовка и проведение Дня опекуна | Соц.  педагог | 29 октября |
| 10 | **ПДД. Пожарная безопасность: Ко дню пожилого человека. Акция «Забота»** | Зайкенов К.Б., старшая вожатая | 3 октября |
| 11 | **ДЕНЬ УЧИТЕЛЯ** (концертная программа) | Курманбаева С.А., Шыганбаева Э.К. | Октябрь |
| 12 | Викторина «Мой Казахстан. Государственные символы РК» | Берлыбеков К.Б., ЗДВР | 4 неделя |
| 13 | Единый классный час «Я- полноправный гражданин страны» | Классные руководители | В течение месяца |
| **Национальное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** | | | | |
| 1 | «Государственные символы Республики Казахстан» выставка в библиотеке | Библиотекарь, кл рук | 2 неделя |
| 2 | Торжественная линейка ко Дню республики | ЗДВР, Классные руководители | 24 октября |
| 3 | Тестирование на знание  «Государственные символы РК» | Классные руководители | Сентябрь-октябрь |
| 4 | «Национальные казахские традиции»: Встреча с представителями старшего поколения | ЗДВР | В течение месяца |
| **Семейное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** | | | | |
| 1 | Посещение семей с целью проверки бытовых условий и выполнение режима дня | Классные руководители, ЗДВР, педагог-психолог, соц.педагог | 4 неделя |
| 2 | Изучение  и анализ семейно-бытовых отношений в семьях первоклассников | ЗДВР, | В течение месяца |
| 3 | Родительское собрание «Правовая грамотность» | ЗДВР | В течение месяца |
| **Трудовое, экономическое и экологическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Еңбеқ –елдің мұраты»** | | | | |
| 1 | Уборка территории школы | ст. вожатая,.  ДО «Жас Улан» актив | 7 октября |
| 2 | Озеленение кабинетов | Школьное самоуправление | 3 неделя |
| 3 | Тематические кл. часы (по отдельному плану) | Классные руководители | 4 неделя |
| 4 | Реализация областного проекта «**ЭКО** boom» (по отдельному плану) | Старшая вожатая | В течение года |
| **Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | День Дублера | ЗДВР, школьное самоуправление | 1 неделя |
| 2 | Подготовка и проведение Дня учителя (роль самоуправления  )Конкурс рисунков, газет, поздравлений. | Школьное самоуправление | 1 неделя |
| **Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | Заседание школьного парламента: создание стендов | ЗДВР | 1 неделя |
| 2 | Поэтическая неделяя «Проба пера» | Учителя-языковеды | 3 неделя |
| 3 | Реализация проекта «Читающая школа» | Учителя-предметники, библиотекарь | В течение месяца |
| 4 | Работа дебатного клуба | Руководитель клуба | Раз в месяц |
| 5 | Кибербезопасность и информационная безопасность | Бердыбеков К.Б. | В течение месяца |
| 6 | Культура поведения в интернет-пространстве: культуру общения,  выражения своих мыслей, уважения мнения собеседника, соблюдения этических норм. | Психолог, классные руководители | Октябрь |
| 7 | **респ БАЛ (подготовка, концертная программа)** | Бейсембаева С.И., Демчук А.С. | 16-27 октября |
| **Физическое воспитание, здоровый образ жизни**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | Месячник по профилактике употребления вредных веществ | Старшая вожатый | В течение месяца |
| 2 | Диагностика психического здоровья учащихся | Педагог-психолог | В течение месяца |
| 3 | Деятельность клуба для девочек «Акку» (по отдельному плану) | Руководитель клуба, психолог | В течение месяца |
| 4 | Деятельность клуба для мальчиков «Мирас»( по отдельному плану) | Руководитель клуба, социальный педагог | В течение месяца |
| **НОЯБРЬ** | | | | |
| **Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Құқықтық мәдениет»** | | | | |
| 1 | Конкурс эссе «О чём мечтаю Я» | Педагог-психолог | В течение месяца |
| 2 | Круглый стол с учащимися 7-9 кл. «Ты и закон» | ЗДВР, социальный педагог | В течение месяца |
| 3 | Круглый стол «Права ребёнка» | ЗДВР | В течение месяца |
| 4 | Внеклассное мероприятии «Веселые правила дорожного движения» | Старшая вожатая | 2 неделя |
| 5 | Единые классные часы, посвященные Дню 1 Президента «Путь к независимости - воспитание гражданственности и патриотизма» | Классные руководители | 4 неделя |
| 6 | **Заседание совета профилактики № 3** | ЗДВР | 3 неделя |
| **Духовно-нравственное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Үнем – қоғам қуаты»** | | | | |
| 1 | Анкетирование по выявлению психологического климата в классе | Педагог-психолог | В течение месяца |
| 2 | Создание стенда «Настроение» | Учителя - предметники | В течение года |
| 3 | Акция «Одна страна- одна книга» | Учителя - предметники | В течение года |
| 4 | Проведение техники чтения, смыслового чтения и работа с текстом | Асанова Ж.Г., Шыганбаева Э.К. | В течение месяца |
| 5 | Единый классный час «Читаем вместе» | Классные руководители | В течение месяца |
| 6 | Проект «Читающая школа» «Обзор книг для семейного чтения» | Библиотекарь, старшая вожатая | В течение года |
| 7 | Создание уголков чтения в классных кабинетах | Классные руководители, библиотекарь | В течение года |
| **Национальное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** | | | | |
| 1 | Классный час «Мы о наших проблемах» | Классные руководители | 1 неделя |
| 2 | Работа кабинета доверия (по отдельному графику) | Психолог, социальный педагог | В течение года |
| 3 | Единые классные часы «День национальной валюты - тенге» | Классные руководители | 2 неделя |
| **Семейное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** | | | | |
| 1 | Работа Попечительского Совета школы (по отдельному плану) | ЗДВР | В течение года |
| 2 | «Мама, папа, я - читающая семья» | Классные руководители, ЗДВР | В течение месяца |
| 3 | Челлендж «Счастливые моменты: готовим семейный ужин» | Классные руководители | В течение месяца |
| **Трудовое, экономическое и экологическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Еңбеқ –елдің мұраты»** | | | | |
| 1 | Выставка «Дары осени» | Классные руководители, старшая вожатая | В течение месяца |
| 2 | Реализация областного проекта «**ЭКО** boom» (по отдельному плану) | Старшая вожатая | В течение года |
| 3 | «30 ноября – Международный день защиты домашних животных» | Классные руководители, старшая вожатая | В течение месяца |
| **Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | «Алло, мы ищем таланты!» | ЗДВР, старшая вожатая | В течение месяца |
| 2 | Проект «Яркие мгновения школьной жизни» | ЗДВР, старшая вожатая, классные руководители | 3-4 недели |
| 3 | Классный час «Тенге – из глубины веков», «День национальной валюты – тенге» | Классные руководители | В течение месяца |
| **Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | Фото- показ детских книг Моя любимая книга…» | Библиотекарь, Учителя-предметники | В течение месяца |
| 2 | Реализация проекта «Читающая школа» | Учителя-предметники | В течение месяца |
| **Физическое воспитание, здоровый образ жизни**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | Родительское собрание «Здоровье детей в наших руках» (с приглашением психологов) | Психолог, классные руководители | В течение месяца |
| 2 | Диагностика стрессоустойчивости | Психолог, классные руководители | В течение месяца |
| 3 | Оформление стенда «Прежде чем сделать - подумай» | Психолог, классные руководители | В течение месяца |
| 4 | Видеофильм с обсуждением «Защита от всех форм насилия» | Психолог, классные руководители | В течение месяца |
| 5 | Подготовка и проведение Международного Дня отказа от курения (18 ноября) с привлечением классных руководителей и учащихся (выпуск стенгазеты, показ мультимедийных презентаций с последующим обсуждением на классных часах). | Психолог, классные руководители | В течение месяца |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | |
| **Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Құқықтық мәдениет»** | | | | |
| 1 | «Еңбек елдің мұраты» Круглый стол «История Независимости, глазами современной молодежи» | ЗДВР, учителя истории | 2 неделя |
| 2 | 16 декабря- День Независимости РК | ЗДВР, учителя истории | 2 неделя |
| 3 | Просмотр фильма «Астана – символ процветания и стабильности РК» | Классные руководители | 1 неделя |
| 4 | Проведение анкетирования «Отношение учащихся к явлениям коррупции» | ЗДВР | В течение месяца |
| 5 | Торжественный прием в ряды «ЖасҰлан» | ЗДВР, старшая вожатая | В течение месяца |
| 6 | Конкурс рисунков «Мы за Мир без коррупции» | старшая вожатая | В течение месяца |
| 7 | **Заседание совета профилактики № 4** | ЗДВР | 3 неделя |
| **Духовно-нравственное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Үнем – қоғам қуаты»** | | | | |
| 1 | Создание стенда «Настроение» | Учителя - предметники | В течение года |
| 2 | Акция «Одна страна- одна книга» | Библиотекарь, классные руководители | В течение года |
| 3 | Проведение техники чтения, смыслового чтения и работа с текстом | Асанова Ж.Г., Шыганбаева Э.К. | В течение месяца |
| 4 | Единый классный час «Читаем вместе» | Классные руководители | В течение месяца |
| 5 | Проект «Читающая школа» «Обзор книг для семейного чтения» | Библиотекарь | В течение года |
| 6 | Создание уголков чтения в классных кабинетах | Классные руководители, библиотекарь | В течение года |
| 7 | Акция «Қамқорлық», «100 добрых дел» | ЗДВР, старшая вожатая, классные руководители | В течение месяца |
| **Национальное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** | | | | |
| 1 | Работа кабинета доверия (по отдельному графику) | Психолог, социальный педагог | В течение года |
| 2 | Классный час «16 декабря – День Независимости РК» | Классные руководители | В течение месяца |
| 3 | Просмотр видеороликов «Государственные символы моего Государства» | ЗДВР | 1 неделя |
| 4 | Беседа «Государственные символы-основа нашего государства» | ЗДВР | В течение месяца |
| **Семейное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** | | | | |
| 1 | Работа Попечительского Совета школы (по отдельному плану) | ЗДВР | В течение года |
| 2 | Семейный фоточеллендж «Подкормка птиц» | Классные руководители | В течение месяца |
| 3 | Родительский лекторий «Конфликты и пути их разрешения» | Психолог | 2 неделя |
| **Трудовое, экономическое и экологическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Еңбеқ –елдің мұраты»** | | | | |
| 1 | Реализация областного проекта «**ЭКО** boom» (по отдельному плану) | Старшая вожатая | В течение года |
| 2 | Акция «Кафе для птиц» | Старшая вожатая, классные руководители | В течение месяца |
| **Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | Конкурс новогодних открыток. | ЗДВР, классные руководители | 3 неделя |
| 2 | Конкурс украшения кабинетов | ЗДВР, классные руководители | 3 неделя |
| 3 | **НОВЫЙ ГОД (концертная программа)** | ЗДВР, классные руководители | 4 неделя |
| **Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | Конкурс эссе, стихотворений на антикоррупционную тематику Парасатты Ұрпақ- ұлт болашағы» | Руководитель клуба | В течение месяца |
| 2 | Беседа «Культура домашнего  праздника»  Беседы по ПДД, противопожарной безопасности | Классные руководители | 2 неделя |
| **Физическое воспитание, здоровый образ жизни**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | Изучение психологического здоровья учащихся (диагностика уровня тревожности, самооценки, агрессии) | Психолог | В течение месяца |
| 2 | «Здоровая психика – счастливая успешная личность» | Психолог | В течение месяца |
| 3 | Лекции по укреплению психического , физического здоровья подростков «Как улучшить свое настроение» | Психолог | В течение месяца |
| 4 | «Профилактика подросткового суицида» | Психолог, классные руководители, соц.педагог | В течение месяца |
| 5 | Классный час «Вейп – вред для здоровья» | Классные руководители | В течение месяца |
| 6 | Беседы «Правила поведения на улице, вблизи водоемов в зимнее время» | Социальный педагог, классные руководители | В течение месяца |
| **ЯНВАРЬ** | | | | |
| ***14 января - 120-летия Абилхана Кастеева*** | | | | |
| **Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Құқықтық мәдениет»** | | | | |
| 1 | Месячник гражданского правосознания и профилактики правонарушений | ЗДВР | В течение месяца |
| 2 | **Заседание совета профилактики** | ЗДВР | 3 неделя |
| 3 | Классный час «Патриот – достойный гражданин своей страны» | Классные руководители | В течение месяца |
| 4 | Классные часы по ПДД (по отдельному плану) | Классные руководители | В течение месяца |
| 5 | Правовое просвещение. Ознакомление с Национальным законодательством  РК в  сфере противодействия  торговли людьми. | Социальный педагог | В течение месяца |
| **Духовно-нравственное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Үнем – қоғам қуаты»** | | | | |
| 1 | Создание стенда «Настроение» | Учителя - предметники | В течение года |
| 2 | Акция «Одна страна- одна книга» | Библиотекарь, классные руководители | В течение года |
| 3 | Проведение часов тихого чтения, смыслового чтения и работа с текстом | Библиотекарь | В течение месяца |
| 4 | Единый классный час «Читаем вместе» | Библиотекарь, классные руководители | В течение месяца |
| 5 | Проект «Читающая школа» «Обзор книг для семейного чтения» | Библиотекарь | В течение года |
| 6 | Создание уголков чтения в классных кабинетах | Классные руководители, библиотекарь | В течение года |
| 7 | Акция «Қамқорлық», «100 добрых дел» | ЗДВР, старшая вожатая, классные руководители | В течение месяца |
| 8 | «Покормите птиц зимой» | Старшая вожатая, классные руководители | В течение месяца |
| **Национальное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** | | | | |
| 1 | Работа кабинета доверия (по отдельному графику) | Психолог, социальный педагог | В течение года |
| 2 | Анкетирование – «Диагностика уровня гражданской активности учащихся» | ЗДВР | В течение месяца |
| 3 | Тестирование «Государственные символы РК» | ЗДВР | В течение месяца |
| **Семейное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** | | | | |
| 1 | Работа Попечительского Совета школы (по отдельному плану) | ЗДВР | В течение года |
| 2 | Оформление стенда для родителей  «Особенности подросткового возраста» | Психолог | В течение месяца |
| **Трудовое, экономическое и экологическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Еңбеқ –елдің мұраты»** | | | | |
| 1 | Реализация областного проекта «**ЭКО** boom» (по отдельному плану) | Старшая вожатая | В течение года |
| 2 | Экологический классный час | Классные руководители | В течение месяца |
| **Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | Проект «Читающая школа» ***120-летия Абилхана Кастеева*** | Библиотекарь, классные руководители | 09.01.2024 |
| 2 | Изучение уровня воспитанности учащихся | ЗДВР  Психолог | В течение месяца |
| 3 | Викторина «В гостях у сказки»  Челлендж стихотворений «Я читаю на всех языках мира» в рамках проекта «Читающая школа» | Старший вожатый, библиотекарь  Классные руководители | 2 неделя |
| 4 | Конкурс «Читающая семья» | Библиотекарь  Старшая вожатая | 4 неделя |
| **Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | Справедливость в нашей жизни. Интерактивный час | ЗДВР | 23.01.2024 |
| 2 | Беседа «Культура домашнего праздника». | Классные руководители | 1 неделя |
| 3 | Мероприятия дебатного клуба | Руководитель клуба | В течение месяца |
| 4 | Занятия с подростками в рамках программы по превенции суицида | Психолог | В течение месяца |
| **Физическое воспитание, здоровый образ жизни**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | «Правовые аспекты употребления наркотиков и ПАФ. Наказание за употребление и распространение» | Классные руководители | В течение месяца |
| 2 | «МЫ за здоровый образ жизни» | Классные руководители | В течение месяца |
| 3 | «О вреде употребления никотина и ПАФ» | Классные руководители | В течение месяца |
| 4 | Роль физической активности в здоровом образе жизни  Пожарная безопасность, техника безопасности | ЗДВР | 16.01.2024г |
| 5 | Пожарная безопасность/ профилактика ВИЧ-СПИД | ЗДВР | 30.01.2024г |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | |
| **Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Құқықтық мәдениет»** | | | | |
| 1 | Классный час, посвященный выводу войск из Афганистана. | Классные руководители | 2 неделя |
| 2 | Беседы с учащимися по профилактике экстремизма | ЗДВР | 4 неделя |
| 3 | Классные часы по ПДД (по отдельному плану) | Классные руководители | 3 неделя |
| 4 | Консультация для классных руководителей «Формирование отношений доверия между трудновоспитуемыми подростками и их сверстниками в классном коллективе» | Социальный педагог, психолог | В течение месяца |
| 5 | **Заседание совета профилактики** | ЗДВР | 3 неделя |
| **Духовно-нравственное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Үнем – қоғам қуаты»** | | | | |
| 1 | Создание стенда «Настроение» | Учителя - предметники | В течение года |
| 2 | Акция «Одна страна- одна книга» | Библиотекарь, классные руководители | В течение года |
| 3 | Проведение часов тихого чтения, смыслового чтения и работа с текстом | Библиотекарь | В течение месяца |
| 4 | Единый классный час «Читаем вместе» | Библиотекарь, классные руководители | В течение месяца |
| 5 | Проект «Читающая школа» «Обзор книг для семейного чтения» | Библиотекарь | В течение года |
| 6 | Создание уголков чтения в классных кабинетах | Классные руководители, библиотекарь | В течение года |
| 7 | Акция «Қамқорлық», «100 добрых дел» | ЗДВР, старшая вожатая, классные руководители | В течение месяца |
| 8 | «Любовь – основа человеческой жизни» | Психолог | В течение месяца |
| **Национальное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** | | | | |
| 1 | Работа кабинета доверия (по отдельному графику) | Психолог, социальный педагог | В течение года |
| 2 | 2 февраля – **110-летие Шакена Айманова**./ Трудолюбие и его влияние на успех. Профориентационный час | ЗДВР | 06.02.2024 |
| **Семейное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** | | | | |
| 1 | Работа Попечительского Совета школы (по отдельному плану) | ЗДВР | В течение года |
| 2 | Родительский лекторий - «Выбор профессии. Время выбирать» | Психолог | В течение месяца |
| 3 | Заседание РК, ПС, работа «Семейного клуба» в рамках проекта Ундестiк | ЗДВР, психолог | В течение месяца |
| **Трудовое, экономическое и экологическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Еңбеқ –елдің мұраты»** | | | | |
| 1 | Реализация областного проекта «**ЭКО** boom» (по отдельному плану) | Старшая вожатая | В течение года |
| 2 | Конкурс рисунков «Природа нашего края» | Классные руководители | В течение месяца |
| **Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | «Адал азамат – әділетті Қазақстан». Честность в различных сферах жизни. Викторина | ЗДВР | 27.02.2024 |
| 2 | Челлендж рисунков «Мой любимый персонаж» | Классные руководители, старшая вожатая  Учителя художественного труда | В течение месяца |
| **Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | День памяти воинов-интернационалистов. Программа «ЕЛ ЖАСТАРЫ» | Учителя истории | 13.02.2024 |
| 2 | Мероприятия дебатного клуба | Руководитель клуба | В течение месяца |
| **Физическое воспитание, здоровый образ жизни**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | «Веселые старты» | Учитель физической культуры | Вторая неделя |
| **МАРТ**  8 марта –  ***135-летие Жусупбека Аумауытова*** | | | | |
| **Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Құқықтық мәдениет»** | | | | |
| 1 | Классные часы по ПДД (по отдельному плану) | Классные руководители | По плану |
| 2 | Операция «Забота» (оказание помощи престарелым пожилым людям, а также инвалидам по болезни, ветеранам ВОВ, вдовам) отряд волонтеров | Руководитель отряда | В течение месяца |
| 3 | **Заседание совета профилактики** | ЗДВР | 3 неделя |
| **Духовно-нравственное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Үнем – қоғам қуаты»** | | | | |
| 1 | Создание стенда «Настроение» | Учителя - предметники | В течение года |
| 2 | 1 марта – День благодарности | Старшая вожатая | 1 марта |
| 3 | Акция «Одна страна- одна книга» | Библиотекарь, классные руководители | В течение года |
| 4 | Проведение часов тихого чтения, смыслового чтения и работа с текстом | Библиотекарь | В течение месяца |
| 5 | Единый классный час «Читаем вместе» | Библиотекарь, классные руководители | В течение месяца |
| 6 | Проект «Читающая школа» «Обзор книг для семейного чтения» | Библиотекарь | В течение года |
| 7 | Создание уголков чтения в классных кабинетах | Классные руководители, библиотекарь | В течение года |
| 8 | Акция «Қамқорлық», «100 добрых дел» | ЗДВР, старшая вожатая, классные руководители | В течение месяца |
| **Национальное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** | | | | |
| 1 | Работа кабинета доверия (по отдельному графику) | Психолог, социальный педагог | В течение года |
| 2 | Онлайн выставки «Обычаи и традиции казахского народа», «Быт и культура казахского народа» | ЗДВР, старшая вожатая, классные руководители | 3 неделя |
| 3 | Конкурс творческих работ сочинений, плакатов «Символы РК» | Старшая вожатая, классные руководители | В течение месяца |
| **Семейное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** | | | | |
| 1 | Работа Попечительского Совета школы (по отдельному плану) | ЗДВР | В течение года |
| 2 | Международный День 8 марта | ЗДВР | 05.03.2024 |
| 3 | Наурыз мерекесі. Программа «ЕЛ ЖАСТАРЫ»/ Праздник Наурыз | ЗДВР | 19.03.2024 |
| 4 | Консультация для родителей, испытывающих трудности в воспитании своих детей. | ЗДВР | 3 неделя |
| **Трудовое, экономическое и экологическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Еңбеқ –елдің мұраты»** | | | | |
| 1 | Реализация областного проекта «**ЭКО** boom» (по отдельному плану) | Старшая вожатая | В течение года |
| 2 | Уборка кабинетов | Классные руководители | 3 неделя |
| **Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | 8 марта –  ***135-летие Жусупбека Аумауытова*** | ЗДВР, учителя истории | 12.03.2024 |
| **Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | 20 минутное чтение в рамках проекта «Читающая школа» | Библиотекарь, ЗДВР | В течение месяца |
| 2 | Собрание членов дебатного клуба | Руководитель клуба | В течение месяца |
| **Физическое воспитание, здоровый образ жизни**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | Игра «Красный, зеленый, желтый» | Классные руководители | 2 неделя |
| 2 | Психологический тренинг «Все в твоих руках» | Старшая вожатая | 3 неделя |
| **АПРЕЛЬ**  6 апреля - ***100-летия Музафара Алимбаева***  12 апреля - ***360-летия Толе би***  12 апреля - ***125-летия Каныша Сатбаева***  ***30 апреля - 200-летия Курмангазы Сагырбайулы*** | | | | |
| **Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Құқықтық мәдениет»** | | | | |
| 1 | КТД «Первый человек в космосе» | Классные руководители, старшая вожатая | 2 неделя |
| 2 | Правовая неделя | Социальный педагог  Учителя истории | 4 неделя |
| 3 | Классные часы по ПДД (по отдельному плану) | Классные руководители | По плану |
| 4 | Правовой всеобуч по разъяснению действующего законодательства | ЗДВР | В течение месяца |
| 5 | Акция «Дети - не для насилия!» проведение классных родительских собра­ний с целью преду­преждения физического и психологического насилия | Классные руководители, социальный педагог | В течение месяца |
| 6 | **Заседание совета профилактики** | ЗДВР | 3 неделя |
| **Духовно-нравственное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Үнем – қоғам қуаты»** | | | | |
| 1 | Создание стенда «Настроение» | Учителя - предметники | В течение года |
| 2 | Акция «Одна страна- одна книга» | Библиотекарь, классные руководители | В течение года |
| 3 | Проведение часов тихого чтения, смыслового чтения и работа с текстом | Библиотекарь | В течение месяца |
| 4 | Единый классный час «Читаем вместе» | Библиотекарь, классные руководители | В течение месяца |
| 5 | Проект «Читающая школа» «Обзор книг для семейного чтения» | Библиотекарь | В течение года |
| 6 | Создание уголков чтения в классных кабинетах | Классные руководители, библиотекарь | В течение года |
| 7 | Акция «Қамқорлық», «100 добрых дел» | ЗДВР, старшая вожатая, классные руководители | В течение месяца |
| **Национальное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** | | | | |
| 1 | Работа кабинета доверия (по отдельному графику) | Психолог, социальный педагог | В течение года |
| 2 | Ценность доброты. Театральная композиция 100-летия Музафара Алимбаева | ЗДВР, старшая вожатая | 02.04.2024 |
| 3 | 360-летия Толе би | ЗДВР, библиотекарь | 09.04.2024 |
| 4 | 125-летия Каныша Сатбаева | ЗДВР, библиотекарь | 16.04.2024 |
| 5 | 200-летия Курмангазы Сагырбайулы | ЗДВР, библиотекарь | 30.04.2024 |
| **Семейное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** | | | | |
| 1 | Работа Попечительского Совета школы (по отдельному плану) | ЗДВР | В течение года |
| 2 | Проект «Семья- школа» Заседание семейного клуба | Психолог, социальный педагог | В течение месяца |
| **Трудовое, экономическое и экологическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Еңбеқ –елдің мұраты»** | | | | |
| 1 | Реализация областного проекта «**ЭКО** boom» (по отдельному плану) | Старшая вожатая | В течение года |
| 2 | День Земли:  Трудовой десант «Чистый двор» | Классные руководители | 4 неделя |
| **Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | Конкурс рисунков «Мы и космос»  День космонавтики: выпуск информационного плаката: «Космос наше будущее» | Классные руководители, старшая вожатая | 2 неделя |
| 2 | Праздник смеха:  Выпуск газеты КВН | Старшая вожатая, школьное самоуправление | 1 неделя |
| **Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | Мероприятия по плану работы дебатного клуба | Руководитель клуба | В течение месяца |
| 2 | Заседание Жас Улан, Школьного парламента | Старшая вожатая, школьное самоуправление | 3 неделя |
| **Физическое воспитание, здоровый образ жизни**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | Вредные привычки и их влияние на здоровье  «Зиянды әдеттер және олардың денсаулыққа әсері» | ЗДВР | 23.04.2024 |
| **МАЙ** | | | | |
| **Воспитание нового казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Құқықтық мәдениет»** | | | | |
| 1 | «Героев помним имена, их подвиги бессмертны!» | Классные руководители | 1-2 недели |
| 2 | «Политические репрессии истории и судьбы» | Учителя истории | 1-2 недели |
| 3 | **Заседание совета профилактики** | ЗДВР | 3 неделя |
| 4 | Тематические классные часы, посвященные 79-летию Победы Великой Отечественной войне 1941-1945 годов. | Классные руководители | 6.05.2024 |
| 5 | Классные часы по ПДД | Классные руководители | 3 неделя |
| 6 | Профилактические беседы с учащимися, состоящими на  различных учётах «Безопасное лето» | Классные руководители | 4 неделя |
| 7 | Волонтеры:   1. Акция «Чтим. Помним. Гордимся»   Операция: «Ветеран живет рядом» | Старшая вожатая | 2 неделя |
| **Духовно-нравственное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Үнем – қоғам қуаты»** | | | | |
| 1 | Акция «Одна страна- одна книга» | Библиотекарь, классные руководители | В течение года |
| 2 | Проведение часов тихого чтения, смыслового чтения и работа с текстом | Библиотекарь | В течение месяца |
| 3 | Единый классный час «Читаем вместе» | Библиотекарь, классные руководители | В течение месяца |
| 4 | Проект «Читающая школа» «Обзор книг для семейного чтения» | Библиотекарь | В течение года |
| 5 | Создание уголков чтения в классных кабинетах | Классные руководители, библиотекарь | В течение года |
| 6 | Акция «Қамқорлық», «100 добрых дел» | ЗДВР, старшая вожатая, классные руководители | В течение месяца |
| 7 | Театрализованный музыкальный вечер памяти «Песни военных лет» | Учителя истории, ст аршая вожатая | 1 неделя |
| 8 | Торжественная линейка «Последний звонок 2024», посвященная окончанию учебного года | ЗДВР, старшая вожатая, классные руководители | 25.05.2024 |
| **Национальное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** | | | | |
| 1 | Работа кабинета доверия (по отдельному графику) | Психолог, социальный педагог | В течение года |
| 2 | Патриотизм и его значение. В честь Дня защитника Отечества. | ЗДВР | 06.05.2024 |
| 3 | Международный день защиты детей | ЗДВР | 21.05.2024 |
| **Семейное воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Дәстүр мен ғұрып»** | | | | |
| 1 | Работа Попечительского Совета школы (по отдельному плану) | ЗДВР | В течение года |
| 2 | Общешкольное родительское собрание «Лето детей – забота взрослых. Безопасные каникулы», итоги года | ЗДВР, классные руководители | 3 неделя |
| **Трудовое, экономическое и экологическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Еңбеқ –елдің мұраты»** | | | | |
| 1 | Реализация областного проекта «**ЭКО** boom» (по отдельному плану) | Старшая вожатая | В течение года |
| 2 | Экологический час  «Құқықтық мәдениет және оның маңызы» | ЗДВР | 14.05.2024 |
| 3 | Уборка территории школы | ЗДВР, классные руководители | 3 неделя |
| **Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | Концерт для родителей и ветеранов, посвященный Дню Победы. | ЗДВР | 7.05.2024 |
| 2 | Конкурс рисунков, стихотворений, посвященных 77–летию  Победы Великой Отечественной войне 1941-1945 годов | Старшая вожатая, классные руководители | 6-9 мая |
| **Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | Мероприятия по плану работы дебатного клуба | Руководитель клуба | В течение месяца |
| **Физическое воспитание, здоровый образ жизни**  **«Рухани жаңғыру», «Туған жер»** | | | | |
| 1 | Тематические классные часы» Безопасное лето» | Классные руководители | 4 неделя |
| **ИЮНЬ** | | | | |
| 1 | Совещание классных руководителей выпускных классов по проведению выпускных вечеров |  |  |
| 2 | Летние каникулы, Лагерь | ЗДВР | 1 недели |
| 3 | Трудовая практика | ЗДВР |  |
| 4 | Торжественное вручение аттестатов | ЗДВР |  |
| 5 | Праздник, посвященный Дню защиты детей | Руководитель лагеря |  |
| 6 | Анализ согласованности работы службы социально-педагогического сопровождения | ЗДВР |  |
| 7 | Анализ воспитательной работы;  Контроль за трудоустройством подростков | ЗДВР |  |
| 8 | Организация питания детей из социально защищаемой категории на летних оздоровительных площадках. | Социальный педагог |  |
| 9 | Организация оздоровления детей из социально-незащищенной категории в загородном детском лагере | Социальный педагог |  |

**5.2. Құқық бұзушылықты алдын алу бойынша қызмет.**

**5.2. Деятельность по профилактике правонарушений**

**Цель:** Создание условий для воспитания гражданского самосознания и правовой культуры учащихся.

**Задачи**:

1. Создание условий для реализации основных положений Конвенции ООН «О правах ребенка», реализации Закона РК «О правах ребенка».
2. Поддержка детей – сирот, детей из малообеспеченных, многодетных и неполных семей.
3. Выявление и работа с детьми группы социального риска и их семьями.
4. Изучение психологических и физиологических особенностей школьников для повышения эффективности образовательного процесса.
5. Оказание социально-правовой и социально-педагогической помощи родителям и опекунам в воспитании детей.
6. Обеспечение контактов с органами опеки и попечительства, с общественностью.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. Выявление детей и подростков, неохваченных обучением, установление причин и принятие мер по охвату их обучением. | Август-сентябрь | ЗДУР, ЗДВР |
| 2. Проведение акции «Дорога в школу». | Август-сентябрь | Администрация школы |
| 3. Осуществление ежедневного учета и анализа посещаемости учащихся. | В течение года | Кл.рук-ли |
| 4. Выявление малообеспеченных, многодетных, неполных семей. | Сентябрь | ЗДВР, кл.рук-ли |
| 5. Выявление семей группы социального риска | Сентябрь-октябрь | ЗДВР |
| 6. Организация горячего питания в школе. | Сентябрь | Администрация школы |
| 7. Что такое школьная дисциплина? Классные часы «Мои права и обязанности». | Октябрь | Кл.рук-ли |
| 8. Вовлечение учащихся в работу кружков. | Сентябрь | ЗДВР, рук-ли кружков |
| 9. Организация работы совета по профилактике правонарушений. | Сентябрь | ЗДВР |
| 10. Посещение уроков с целью анализа причин слабой успеваемости учащихся. | В течение года | ЗДУР, ЗДВР |
| 11. Организация работы попечительского совета. | Август - май | ЗДВР, пред-ль попечительского  совета |
| 12. Операция «Дети в вечернее время» еженедельные рейды в вечернее время. | В течение года | ЗДВР, кл.рук-ли |
| 13.Организация индивидуальной работы со школьниками, отличающимися девиантным поведением. | В течение года | ЗДВР |
| 14. Организация работы структур ученического самоуправления | В течение года | Вожатая |
| 15. Работа библиотеки по привлечению школьников к чтению | В течение года | Библиотекарь |
| 16. Посещение неблагополучных семей с целью обследования жилищно-бытовых условий их жизни | 2 раза в год | ЗДВР, мед.работник  кл. рук-ли |
| 17. Оказание методической помощи классным руководителям в подготовке и проведении родительских собраний | В течение года | ЗДВР |
| 18. Взаимодействие с работниками полиции по охране прав детей | В течение года | Администрация школы |
| 19. Организация родительского лектория по проблемам гражданско-правового воспитания | в течение года | Кл.рук-ли  ЗДВР |
| 20. Проведение месячника «Всеобуча» и акции «Қамқорлық» | 2 раза в год | Администрация школы |

**5.3 Ата-аналармен жұмыс**

**5.3 Работа с родителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Время проведения** | Ответственные |
|  | Организационные родительские собрания по классам | Сентябрь | Классные руководители |
|  | Организация работы общешкольного родительского комитета и классных родительских комитетов | В течение года | ЗДВР |
|  | Тематические классные родительские собрания | 1 раз в четверть | Кл.руководители |
|  | Индивидуальные беседы с родителями | Постоянно | Администрация  Кл.руководители |
|  | Обследование жилищно-бытовых условий учащихся | Постоянно | Администрация  Психолог  Кл.руководители |
|  | Родительские конференции:  1. «Стань примером своему ребенку»  2. «Культура поведения закладывается в семье» (1-4 кл)  3. «Образ жизни родителей как пример нравственности для детей» (5-9 кл)  4. «Роль семьи в развитии способностей старшеклассников в определении их жизненного пути» (7-9 кл) | Сентябрь  Ноябрь  Декабрь  Март | ЗДВР  Психолог |
|  | Общешкольные родительские собрания:  1. «Выполнение единых требований к уч-ся –основа успешности в обучении и воспитании. Сложное единство любви, требовательности и уважения»  2. «Насилие над детьми и пути его преодоления»  3. «Признаки суицидального поведения детей и подростков»  4. «Роль родителей в формировании правосознания и воспитании гражданской ответственности у подростков». | Сентябрь  Январь  Март  Май | Администрация |
|  | Проведение общешкольных мероприятий с привлечением родителей | В течение года | Администрация  Кл.руководители |
|  | Родительские лектории | Согласно планам классных руководителей | Администрация  Кл.руководители |

**5.4. Жазғы демалысты ұйымдастыру**

**5.4 Организация летнего отдыха**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Организация отдыха, занятости и оздоровления детей в период летнего отдыха согласно разработанной программе. | Апрель | Директор школы |
|  | Открытие летнего оздоровительного сезона. Празднование дня защиты детей | 1 июня | Классные руководители 0-9 классов |
|  | Работа лагеря с дневным пребыванием «Покорители галактики» | Июнь | ЗДВР |
|  | Однодневные экскурсии на природу | Май-июнь | Учителя начальных классов |
|  | Организация работы школьной бригады по ремонту и подготовке ОУ к новому учебному году | Июнь, июль | Кл.руководители  9 класса |
|  | Организация оздоровительного отдыха детей из малообеспеченных, многодетных, социально тревожных семей в школьном оздоровительном лагере | Июнь, июль | ЗДВР |
|  | Осуществление контроля за организацией отдыха и досуга детей, состоящих на внутришкольном контроле и ОДН | Июнь, август | ЗДВР |
|  | Сотрудничество с РОО по вопросу предоставления путёвок детям из малообеспеченных, многодетных, социально уязвимых семей | В течение лета | ЗДВР |
|  | Работа в ЛТО «Жасыл ел» | Июнь | ЗДВР |
|  | Организация отдыха в загородных лагерях | В течение лета | Классные руководители учащихся, родители |
|  | Выпускной вечер 9-х классов | Июнь |  |

***6-тарау***

**Тиімді басқару мен мектепішілік бақылауды ұйымдастыру.**

6.1.Педагогикалық кеңестер

6.2. Директор жанындағы кеңестер.

6.3.Әдістемелік-нұсқау кеңестері.

6.4. МІБ. Жылдық циклограмма.

***6 раздел***

**Организация эффективного управления и внутришкольного контроля.**

6.1. Педагогические советы.

6.2. Совещания при директоре.

6.3. Инструктивно –методические совещания.

6.4. ВШК. Годовая циклограмма.

**6.1.Педагогикалық кеңестер.**

**6.1.Педагогические советы.**

**Цель:**Объединить усилия педагогического коллектива для повышения уровня учебно-воспитательного процесса, использования в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

**Задачи:**

1. Обеспечение направленности деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности.
2. Решение вопросов о проведении промежуточной и государственной (итоговой) аттестации переводе и выпуске обучающихся, освоивших в полном объеме содержание основных общеобразовательных программ на уровне,предусмотренном государственными образовательными стандартами, осуществление мер по предупреждению и ликвидации неуспеваемости обучающихся.
3. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.
4. Содействие в обеспечении взаимодействия педагогических работников с родительской общественностью и другими органами самоуправления.

**План**

**работы педагогического совета на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Педсовет №1**  Тема: «Итоги работы педколлектива за год» | сроки | ответственные |
| 1 | Анализ работы педколлектива за 2022-2023 учебный год и задачи на 2023-2024 учебный год. Итоги рейтинга | август, 2023 г. | Директор |
| 2 | Утверждение плана работы школы на 2023-2024 учебный год |  | Директор |
| 3 | Утверждение учебного плана (соответствие рабочего учебного плана типовому учебному плану). Комплектование классов |  | Директор |
| 4 | Утверждение пед.нагрузки учителей. Расписание занятий. |  | Директор |
| 5 | Утверждение наставничества |  | Зам.дир. По УР |
| 6 | Утверждение кружков, работающих на общественных началах |  | Зам.дир. По ВР |
| 7 | Организация горячего питания |  | Зам.дир. По ВР |
| 8 | Утверждение оплачиваемых кабинетов. |  | Директор |
| 9 | Работа по обучению учащихся с особыми образовательными потребностями |  | Зам.дир. По УР |
|  | **Педсовет №2**  Тема: «Профессиональная компетентность современного педагога как основа успешного развития школы» | ноябрь, 2023г. |  |
| 1 | «Профессиональная компетентность современного педагога как основа успешного развития школы» |  | Зам.дир по УР |
| 2 | "Цифровые технологии как фактор повышения эффективности образовательного процесса " |  | Зам.дир. По ИТ |
| 3 | Результаты качества обучения по итогам четверти. Выполнение программы. |  | Зам.дир. По УР |
| 4 | Результативность участия учителей и детей в олимпиадах, конкурсах, в научных конкурсах |  | Зам.дир. По УР |
|  | **Педсовет №3**  Тема: «Качество воспитательного процесса: критерии, показатели, результаты» |  |  |
| 1 | «Качество воспитательного процесса: критерии, показатели, результаты»  Выступление психолога  Выступление руководителей МО |  | Зам.дир. По ВР |
| 2 | Результативность рейтинга школы |  | Зам.дир. По УР |
| 3 | Результаты качества обучения по итогам четверти. Выполнение программы. |  | Зам.дир. По УР |
| 4 | Утверждение списка аттестующихся учителей |  | Зам.дир. По УР |
| 5 | Организация деятельности психолого-педагогического сопровождения в организациях образования и выполнение плана совместной работы социального педагога и психолога |  | Психолог, соцпедагог |
|  | **Педсовет №4**  Тема «Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.». Итоги работы пед. коллектива по проблеме школы» за 2023-2024 уч.год». | март, 2024г. |  |
| 1 | Мониторинг ответственности и эффективности работы учителей (анализ работы)  Доклад: «Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.». Итоги работы пед. коллектива по проблеме школы» за 2023-2024 уч.год».  Выступление руководителей творческих групп, МО |  | Зам.дир. По УР |
| 2 | Результаты качества обучения по итогам четверти. Выполнение программы. |  | Зам.дир. По УР |
|  | **Педсовет №5** | май, 2024г. |  |
| 1 | О переводе учащихся 1-8 классов.  О награждении похвальными грамотами отличников учебы. Утверждение характеристик на учащихся 1, 4-х классов |  | Зам.дир. По УР |
| 2 | О допуске к экзаменам уч-ся 9 класса. |  | Зам.дир. По УР |
| 3 | Выполнение учебных программ детей ООП |  | Зам.дир. По УР |
| 4 | Определение категории и комплектование документов обучающихся, относящихся к социально незащищенным семейным группам |  | Зам. дир. По ВР  соцпедагог |
| 5 | Результаты качества обучения по итогам четверти. Выполнение программы. |  | Зам.дир. По УР |
| 6 | Результативность рейтинга школы |  | Зам.дир. По УР |
|  | **Педсовет №6**  **Тема: «Об окончании основной школы учащимися 9-го класса»** | июнь, 2024г. |  |
| **1** | Результаты итоговой государственной аттестации за курс основного и среднего образования. |  | Зам.дир.по УР |
| **2** | О трудоустройстве учащихся 9 класса |  | Зам.дир. По ВР |
| **3** | Выполнение требований приказа Министра образования и науки РК от 6 апреля 2020 года №130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» |  | Зам.дир. По УР |

**6.2. Директордың қатысуымен болған кеңес.**

**6.2.Совещания при директоре.**

**Цель:** Выработка предложений и рекомендаций по улучшению деятельности школы.

**Задачи:**

1. Создать систему в работе педагогического коллектива по устранению недочетов и замечаний.

2. Направлять всех участников образовательного процесса в школе на выполнение рекомендаций, предложений, выработанных на совещаниях.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Рассматриваемые вопросы | Дата | Ответственные |
|  | 1. Состояние личных дел учащихся, учителей. Качество заполнения НОБД  2.Состояние заполнения электронного журнала  3.Охват учащихся школьного возраста обучением  4.Организация питания в школьной столовой  5.Контроль трудоустройства уч-ся 9 класса  6.Организация развития детей высокой мотивации, одаренных детей . Подготовка к олимпиадам  7.Методический уровень учителей. Качество составления календарно- тематического планирования, программ курсов, КСП.  8.Утверждение и проверка плана воспитательной работы классных руководителей  9.Благотворительная акция «Дорога в школу» | сентябрь | 1. Делопроизводитель, ЗДИР  2. ЗДУР, ЗДИР  3. Директор, ЗДУР  4. ЗДВР, соцпедагог  5. ЗДВР  6. ЗДУР.  7. ЗДУР  8. ЗДВР  9. ЗДВР, соцпедагог |
|  | 1.Состояние заполнения электронного журнала  2.Организация питания в школьной столовой  3.Выполнение основных требований к состоянию преподавания государственного языка. Выполнение Закона о языках.  4.Административный срез знаний по отдельным предметам за предыдущую четверть (предметы определяются в каждой школе самостоятельно по результатам анализа нулевого среза)  5.Пути повышения функциональной грамотности на уроках  6.Состояние подготовительной работы к ИА, 9кл  7.Уровень проведения спортивных секций и кружковой работы | октябрь | 1. ЗДУР, ЗДИР.  2. ЗДВР  3. ЗДУР   1. ЗДУР   5. ЗДУР.  6. ЗДУР  7. ЗДВР |
|  | 1.Состояние заполнения электронного журнала.  2. Состояние работы со слабоуспевающими учащимися, по устранению пробелов в начальных классах.  3.Эффективность и системность работы НОУ.  4. Готовность к участию в МОДО и в международных исследованиях  5. Итоги проведения месячника учителей начальных классов и классов предшкольной подготовки  6. Профессиональное развитие и самосовершенствование учителя. Исследование практики учителя в действии с целью совершенствования своей практики, профессионального развития и инновационного изменения  7. Качество организации деятельности психолого-педагогического сопровождения в организациях образования и выполнение плана совместной работы социального педагога и психолога | ноябрь | 1. ЗДУР, ЗДИР  2. ЗДУР  3. ЗДУР  4. ЗДУР  5. ЗДУР.  6. ЗДУР.  7. ЗДВР |
|  | 1. Состояние работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних  2.Организация питания в школьной столовой.  3.Административный срез знаний по отдельным предметам за предыдущую четверть.  4.Состояние подготовительной работы к итоговой аттестации  5.Особенности работы с обучающимися с ООП.  6. Итоги проведения месячника учителей общественно-гуманитарных дисциплин  7. Состояние профориентационной работы учащихся 9го класса | декабрь | 1. ЗДВР  2. ЗДВР. соцпедагог  3. ЗДУР  4. ЗДУР.  5. ЗДУР  6. ЗДУР  7. ЗДУР, профориентатор |
|  | 1.Состояние заполнения электронного журнала  2. Подготовительная работа к международным исследованиям  3.Состояние работы со слабоуспевающими учащимися, по устранению пробелов в начальных классах  4.Методический уровень учителей. Качество составления календарно- тематического планирования, программ курсов, КСП  5. Утверждение и проверка плана воспитательной работы классных руководителей  6. Итоги проведения месячника учителей языковых дисциплин | январь | 1. ЗДУР, ЗДИР.  2. ЗДУР  3. ЗДУР  4. ЗДУР  5. ЗДВР  6. ЗДУР. |
|  | 1. Состояние заполнения электр. Журнала   2. Использование дифференцированного подхода в организации самостоятельной работы на уроке  3. Готовность к участию в МОДО и в международных исследованиях  4. Итоги проведения месячника естественно-математических дисциплин | Февраль | 1. ЗДУР, ЗДИР  2. ЗДУР    3. ЗДУР  4. ЗДУР |
|  | 1.Состояние заполнения электронного журнала  2.Ведение делопроизводства на государственном языке  3.Организация питания в школьной столовой  4.Административный срез знаний по отдельным предметам за предыдущую четверть (предметы определяются в каждой школе самостоятельно по результатам анализа нулевого среза)  5.Уровень проведения спортивных секций и кружковой работы  6.Особенности работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями  7. Итоги проведения предметных месячников  8. Состояние преподавания математики в 7-9 классах | март | 1. ЗДУР, ЗДИР.   2. ЗДУР  3. ЗДВР, соцпедагог  4. ЗДУР  5. ЗДВР  6. ЗДУР  7. ЗДУР  8. ЗДУР |
|  | 1.Проведение итоговой аттестации обучающихся  2.Состояние работы со слабоуспевающими учащимися, по устранению пробелов  3.Реализация плана проведения исследования  4.Мониторинг успешности учеников из базы данных талантливых и мотивированных детей  5.Состояние работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних  6. Состояние профориентационной работы учащихся 9го класса  7. Профессиональное развитие и самосовершенствование учителя. Исследование практики учителя в действии с целью совершенствования своей практики, профессионального развития и инновационного изменения | апрель | 1. ЗДУР   2. ЗДУР  3. ЗДУР  4. ЗДУР  5. ЗДВР  6. ЗДУР, профориентатор  7. ЗДУР |
|  | 1.Состояние заполнения электронного журнала  2.Организация питания в школьной столовой  3.Ведение документации по родительским собраниям, педагогическим и научно-методическим советам  4.Административный срез знаний по отдельным предметам за предыдущую четверть (предметы определяются в каждой школе самостоятельно по результатам анализа нулевого среза)  5.Состояние подготовительной работы к ИА | май | 1. ЗДУР, ЗДИР   2. ЗДВР, соцпедагог  3. ЗДУР.  4. ЗДУР  5. ЗДУР. |

**6.3.Әдістемелік-нұсқау кеңестері.**

**6.3. Инструктивно- методические совещания.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Содержание деятельности** | **Ответственные** |
| **Август** | | |
| 1 | Изучение инструктивно-методического письма на 2023-2024 учебный год. | ЗДУР |
| 2 | Изучение программ по предметам 1-9классы. | Рук.МО,учителя |
| 3 | Инструктаж по ведению школьной документации, по ведению электронного журнала «Kundelik.kz»(для молодых и вновь прибывших специалистов) | ЗДУР, ЗДИР |
| 4 | Инструктаж по использованию «Office 365», «Teams»,«BilimLand.kz» (для молодых и вновь прибывших специалистов) | ЗДУР, ЗДИР |
| 5 | Методические рекомендации по составлению плана воспитательной работы. | ЗДВР |
| 6 | Инструктивно-методическое совещание с учителями по предстоящей аттестации. | ЗДУР |
| **Сентябрь** | | |
| 7 | Методические рекомендации по проведению родительских собраний в школе и ДУ. | ЗДВР |
| 8 | Изучение нормативных документов в области образования. | Директор  ЗДУР,ЗДВР. |
| **Октябрь** | | |
| 9 | Методические рекомендации по организации исследовательской работы с детьми. | ЗДУР |
| **Ноябрь** | | |
| 10 | Изучение пособия «Критериальное оценивание» | Рук.МО,учителя |
| **Январь** | | |
| 11 | Активные формы и методы преподавания в современной школе | ЗДУР |
| **Март** | | |
| 12 | Новые подходы преподавании в обучении | Администрация |

**6.4. МІБ. Жылдық циклограмма.**

**6.4. ВШК. Годовая циклограмма.**

План внутришкольного контроля на 2023/2024 учебный год: I полугодие

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполне-ния | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный конт-роль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| АВГУСТ–СЕНТЯБРЬ | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка личных дел обучающихся | Оценивание состояния личных дел  учащихся КПП,  1–9 классы | Личные дела обучающихся | Тематичес-кий | Проверка документации | Сентябрь | Администрация, делоп-роизводи-тель | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Оказание государствен-ных услуг за 3-й квартал 2022 года | Анализ соответствующей документации | Материалы по оказанию госуслуг | Тематичес-кий | Проверка документации | Сентябрь | Лица, ответственные за оказание госуслуг | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации | Ознакомление с рекомендациями по составлению КТП, КСП, анализа СОР, СОЧ | Документы, согласно приказу МОН РК № 130 от 06.04.2020 г | Тематичес-кий | Ознакомление с нормативной документа-цией | Август | Зам. директора по УР | ШМО | Рекомендации для педагогов |  |
| 4 | Результаты проверки планов  воспитательной  работы классов | Соответствие критериям плана воспитательной работы классных руководителей на 2023/2024 учебный год. | Планы  воспитатель-ной работы | Тематичес-кий | Анализ  Воспитатель-ных планов и  Собеседова-ние  с классными  руководителя  ми. | Сентябрь | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 5 | Результаты изучения календарно-тематических планов на 2023/2024 учебный год | Составление календарно-тематических планов в соответствии с учебными программами. Правильность составления КСП согласно поставленным целям. | Календарно-тематические, поурочные планы, программы курсов учителей-предметников | Тематический | Проверка календарно-тематических планов, КСП, программ курсов | Сентябрь | Админис-трация | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 6 | Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД | Оценивание своевременности и качества заполнения электронного журнала | Электронный журнал | Персональный | Сбор документов, проверка, собеседова-ние | До 31 августа | Замдиректора по УР, ЗДИР | АП | Информа-ция с рекомендациями |  |
| 7 | Контроль за своевремен-ностью ведения документации по соблюдению ТБ в УВП | Оценить уровень организации работы по соблюдению ТБ в УВП | Журналы по ТБ | Тематичес-кий | Анализ документации | Сентябрь | Замдиректора по УР,ВР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 8 | Мониторинг расписания учебных занятий и занятий вариативного компонента РУП в штатном режиме и расписания звонков | Создание оптимальных условий для УВП в соответствии с ранжированием предметов по сложности | Педагогичес-кий коллектив | Тематический | Изучение ИМП | До 28 августа | Замдиректора по УР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 9 | Итоги трудоустройст-ва выпускников 9 | Выявление детей неохваченных обучением | Выпускные классы | Персональный | Сбор данных | До 15 сентября | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 10 | Обеспеченность учащихся учебниками | Работа библиотека-рей по обеспечению учащихся необходимыми учебниками | Обеспечен-ность учащихся учебниками | Фронтальный | Беседа | До 1 сентября | Заведующая библио-текой | СД | Информацион-ная справка |  |
| 11 | О ходе проведения благотвори-тельной республиканс-кой акции «Дорога в школу», а также об оказании материальной и финансовой помощи семьям из социально незащищенной категории. | Реализация плана по организации всеобуча в школе | Воспитанники КПП, учащиеся 1–9-х классов | Тематический | Мониторинг | Сентябрь | Социальный педагог | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 12 | Организация горячего питания | Оценка организации горячего питания, охвата обучающихся горячим питанием | Обучающиеся 1–9х классов | Тематичес-кий | Контроль за организацией питания | Сентябрь | Замдиректора по ВР, соц. педагог | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| ІІ. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Изучение условий жизни ребёнка в семье | Обследование жилищно-бытовых условий семьи | Организация УВП | Фронталь-ный | Собеседова-ния, наблюдение | В течение месяца | Социальный педагог, психолог | АП | Акты ЖБУ |  |
| ІІІ. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка качества уровня предметных знаний обучающихся на начало учебного года | Организация проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях обучающихся | Учителя-предметники | Персональный | Изучение предложенных графиков учителей-предметников | До 12 сентября | Замдиректора по УР | АП | Организационные документы |  |
| 2 | Результаты проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях обучающихся | Выявление уровня обученности уч-ся на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной программе. | Обучающиеся 2–9-х классов | Фронтальный | Письменная проверка знаний учащихся.  тесты, контрольные срезы | Сентябрь | Замдиректора по УР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| ІV. Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, УО и ОО о начале 2023/2024 учебного года | Ознакомление педагогического коллектива с ИМП и документами по организации УВП в 2023/2024 учебном году | Педагогагиче-ский коллектив | Тематичес-кий | Изучение документа | Август | Администрация | ШМО | Информация с рекомен-дациями |  |
| 2 | Готовность школы к новому учебному году | Анализ документации школы, проверка санитарно-эпидемиологического состояния школы | Школьные кабинеты | Тематичес-кий | Изучение кабинетов и документации | До 28 августа | Директор | СД | Справка с выводами и рекомендациями, акт приемки школы |  |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Кадровое обеспечение учебного процесса, объем нагрузки педагога | Анализ учебной нагрузки педагогам в соответствии с их категориями и заслугами | Педагогичес-кий коллектив | Персональный | Изучение итогов деятельности каждого педагога школы | До 28 августа | Директор, замдиректора по НМР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Педагогический совет | Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2022/2023 учебный год и перспективы развития школы в 2023/2024 учебном году | Педагоги школы | Тематичес-кий | Доклады | 25 августа | Админис-трация | ПС | Протокол с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Занятость  учащихся в  кружках и  секциях в школе и учреждениях ДО | Составление  мониторинга по  охвату  обучающихся  внеурочной  деятельностью | Воспитатель-  ный процесс | Тематичес-кий | Сбор  информации,  анкетирова-  ние детей | 22–26 сентября | Замдиректора  по ВР | АП | Информация с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Заседание НМС № 1 |  | Научно-методическая деятельность | Тематичес-кий | Анализ документов | Август | Замдиректора по УР | НМС | Протокол с выводами и рекомендациями |  |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Пути реализации проекта «Читающая школа – читающая нация» на 2023/2024 учебный год | Проверка на соответствие мероприятий республиканскому проекту «Читающая школа – читающая нация», утверждение школьного плана | Деятельность библиотекаря, классных руководите-лей, кружка ПДО «Читательский клуб» | Тематичес-кий | Проверка документации. Беседа | Август-сентябрь | Замдиректора по ВР | ЗКР | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | О результатах работы по организации летнего отдыха и оздоровления | Анализ деятельности школьной летней площадки | Деятельность педагогичес-кого состава при организации летнего отдыха и оздоровления | Персональный | Беседа, отчет | До 28 августа | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | О деятельности психологиче-ской службы школы | Уровень организации психологического сопровождения работы с родителями | Деятельность психологов | Тематичес-кий | Общешколь-ное родительское собрание | 19–28 сентября | Психолог | АП | Протокол родительского собрания |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выпол-нения | Ответст-венные | Место рассмотрения | Управлен-ческое решение | Вторичный конт-роль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ОКТЯБРЬ | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль устранения замечаний по ведению личных дел обучающихся | Обеспечение качественного ведения личных дел обучающихся | Личные дела обучающихся | Фронтальный | Проверка личных дел | Октябрь | Замдиректора по УР | АП | Информация |  |
| 2 | Организация рейдовой проверки состояния дневников и наличия школьных принадлежнос-тей у обучающихся | Обеспечение качества ведения дневника и наличия необходимых школьных принадлежностей | Дневники и школьные принадлежно-сти обучающихся | Фронтальный | Проверка дневников и школьных принадлежностей | Октябрь | Замдиректора по ВР | АП | Информация |  |
| 3 | Проверка качества заполнения электронного журнала системы «Күнделік» за 1-ю четверть | Проследить своевременность и качество заполнения журнала. | Электронный журнал | Персональный | Проверка журнала | Октябрь | Замдиректора по УР, ЗДИР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Организация  работы  комиссии по  мониторингу  за качеством  питания | Проверка состояния документации  по организации  горячего питания  учащихся | Школьная  столовая | Тематический | Проверка  сертификатов  качества и  сроки годности  на продукты,  меню,  маркировки  посуды, снятие проб | Октябрь | Замдиректора по ВР, медицин-ский работник | АП | Акт проверки,  информация с выводами и рекомендациями |  |
| ІI. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за процессом адаптации обучающихся 1-х классов к условиям учебно-воспитательно-го процесса | Обеспечение условий для успешной адаптации обучающихся 1 классов | 1-е классы | Текущий | Посещение уроков, проведение психодиагнос-тики | Октябрь | Замдиректора по УР, соц. педагог, психолог | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| ІІI. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль процесса МОДО обучающихся 9-х классов в рамках подготовки | Мониторинг итогов пробных тестирований к МОДО | 9 классы | Фронтальный | Мониторинг | Октябрь | Замдиректора по УР | АП | Аналитическая справка |  |
| ІV. Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль состояния работы психологиче-ской службы школы с одаренными детьми | Определение направленности одаренности обучающихся школы | 2–8-е классы | Тематичес-кий | Анкетирова-ние, беседа, наблюдение | Октябрь | Замдиректора по УР, психологи | Заседа-ние ШМО | Рекомендации |  |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за деятельностью вновь прибывших учителей | Ознакомление с системой работы вновь прибывших учителей | Вновь прибывшие учителя | Тематичес-кий | Проверка документации, беседы, посещение уроков | Октябрь | Замдиректора УР, МР, ВР, ЗДИР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за реализацией выполнения программы «Рухани жангыру» | Отслеживание эффективности работы классных руководителей в рамках программы | Выполнение программы «Рухани жангыру» в рамках УВП | Тематичес-кий | Посещение внеклассных мероприятий классных часов | 25–29 октября | Замдиректора по НМР, зам. директора по ВР | ШМО | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Контроль деятельности классных руководителей 1–9-х классов по созданию условий для формирования правовых знаний | Отслеживание качества выполнения плана по правовому всеобучу, анализ тестирования правовых знаний за 1-ю четверть. | Правовое воспитание | Тематичес-кий | Посещение классных часов | Октябрь | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Состояние работы социального педагога по профилактике правонаруше-ний и аутодеструк-тивного поведения среди учащихся 5–6-х классов | Анализ деятельности социального педагога, выполнение плана, ведение документации по номенклатуре | Социальная работа | Тематический | Наблюдение, анализ, беседа | Октябрь | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Обеспечение социально-психологиче-ской поддержки учащимся из неблагополуч-ных семей, малообеспеченных, детей-сирот, ОБПР | Контроль своевременности оказания социально-психологической поддержки учащихся данной категории | Всеобуч | Персональный | Обследование социально-бытовых условий, беседа, оказание помощи | Октябрь | Социальный педагог, психологи | АП | Акт ЖБУ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный конт-роль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| НОЯБРЬ | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние личных дел работников школы | Оценивание состояния личных дел работников школы | Личные дела работников школы, книга приказов по личному составу | Фронталь-ный | Проверка документации | Ноябрь | Замдиректора по НМР, председатель профкома | АП | Информация |  |
| 2 | Работа бракеражной  комиссии по  мониторингу  за качеством  питания. | Проверка работы  школьной столовой  по организации  горячего питания  учащихся | Школьная  столовая | Тематичес-кий | Проверка  сертификатов  качества и  сроки годности  на продукты,  меню, маркировки посуды, снятие проб | Ноябрь | Замдиректора по ВР, медицин-ский работник | АП | Акт проверки,  информация с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Выполнение требований к ведению школьной документации: алфавитная книга, книга приказов движения обучающихся | Проанализировать, выявить недостатки и привести документацию в соответствие с требованиями | Документы | Комплексный | Проверка документов на соответствие с требованиями приказа МОН РК № 130 от 06.04.2020 г. | Ноябрь | Замдиректора по УР, делопроизводитель | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| ІI. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за процессом адаптации обучающихся 5-х классов к основной школе | Изучения уровня адаптации детей, обеспечение психолого-педагогической поддержки в УВП | 5-е классы | Текущий | Посещение уроков, проведение психодиагнос-тики, контрольные срезы, анкетирование | Ноябрь | Замдиректора по УР, соц. педагог, психолог | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Состояние преподавания английского языка | Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей | Учителя-предметники | Тематический | Посещение уроков, анализ | Ноябрь | Замдиректора по НМР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Контроль за процессом адаптации обучающихся 1,5 классов к условиям обучения в начальной, средней школе | Оказание психолого-педагогической поддержки учащимся и педагогам | 1-5-е классы | Текущий | Посещение уроков, проведение психодиагнос-тики, контрольные срезы, анкетирование | Ноябрь | Замдиректора по УР, социальный педагог, психолог | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| ІII. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за работой педагогов с обучающимися, имеющими одну «3» или «4» по предметам РУП по итогам 1-й четверти | Обеспечение реализации индивидуального подхода при работе педагогов с данной категорией обучающихся | 2–11 классы | Персональный | Посещение занятий, беседа | Ноябрь | Замдиректора по УР | АП | Информация |  |
| ІV. Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за деятельностью школьной библиотеки, МО классных руководителей, школьного читательского клуба в рамках реализации проекта «Читающая школа –читающая нация» | Оценка уровня организации работы по реализации проекта «Читающая школа – читающая нация» | Документация библиотеки и МО классных руководите-лей, занятия клуба, интернет-ресурсы школы | Тематический | Проверка документации, беседа с учащимися | Ноябрь | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет | Профессиональная компетентность современного педагога как основа успешного развития школы | Педагоги школы | Тематический | Доклады | 1–4 ноября | Администрация | ПС | Протокол с выводами и решениями |  |
| 2 | Заседание НМС № 2 | Аналитическая информация по предметам ЕМН | Деятельность и достижения учителей ЕМН | Персональный | Анализ документов | Ноябрь | Замдиректора по НМР | НМС | Протокол с выводами и рекомендациями |  |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль учета посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности учащихся | Оценка своевремен-ности и полноты учета пропусков обучающихся | Электронный журнал, журнал учета пропусков | Персональный | Анализ данных | 7–11 ноября | Замдиректора по ВР | СД | Информация с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Контроль качества организации внеклассной работы в школе | Оценка качества проведения занятий в кружках и секциях | Школьные курсы по выбору и спортивные секции | Тематичес-кий | Посещение  кружков. Беседа. Мониторинг заполнения НОБД занятости детей во внеурочное время | 7–11 ноября | Замдиректора по НМР, замдиректора по ВР, ЗИР | АП | Информация с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Контроль занятости учащихся, состоящих на всех видах учета во внеурочное время (ОДН, ВШК, группа особого внимания) | Оценивание деятельности классных руководителей по обеспечению 100 % охвата учащихся, состоящих на всех видах учета, организаций дополнительного образования | Учебно-  воспитате-льный процесс | Тематичес-кий | Анализ данных | Ноябрь | Замдиректора по ВР | СП | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Контроль занятости учащихся в каникулярное время | Оценка деятельности классных руководителей по обеспечению занятости учащихся в каникулярное время | План мероприятий на период осенних каникул | Тематичес-кий | Анализ работы классных руководителей | 1–4 ноября | Замдиректора по ВР | АП | Информация с выводами и рекомендациями |  |
| 5 | Контроль за деятельностью классных руководителей по профилактике правонаруше-ний, бытового насилия, буллинга | Оценка эффективности работы классных руководителей по профилактике правонарушений, буллинга, бытового насилия | Посещение классных часов | Тематичес-кий | Индивидуа-льная беседа | Ноябрь | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 6 | Контроль работы психологической службы школы по вопросу мониторинга участия обучающихся школы в группах социальных сетей, пропагандирующих аутодеструктив-ное поведение среди несовершеннолетних | Оценка продуктивности мониторинга социальных сетей | Аккаунты ВК, инстаграм | Тематический | Беседа,  психологическая консультация | Ноябрь | Замдиректора по ВР, соц.педагог, психолог | АП | Информация |  |
|  | | | | | | | | | | |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный конт-роль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ДЕКАБРЬ | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль своевременнос-ти и качества заполнения электронного журнала системы «Күнделік» за 2-ю четверть | Проследить своевременность и качество заполнения журнала. | Электронный журнал | Персональный | Проверка журнала | Декабрь | Замдиректора по УР, ЗДИР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Работа бракеражной  комиссии по  мониторингу  за качеством  питания. | Проверка работы  школьной столовой  по организации  горячего питания  учащихся | Школьная  столовая | Тематический | Проверка  сертификатов  качества и  сроки годности  на продукты,  меню,  маркировки  посуды, снятие проб | Декабрь | Замдиректора по ВР, медицин-ский работник | АП | Акт проверки,  информация с выводами и рекомендациями |  |
| ІI. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов география, история, естествознания | Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей | Учителя-предметники | Тематичес-кий | Посещение уроков, анализ | Декабрь | Замдиректора по УР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Контроль за деятельностью педагогов по созданию условий для обучения детей, охваченных инклюзивным образованием, по организации индивидуального обучения. | Оценивание деятельности педагогов по созданию условий для обучения детей с ООП | Учащиеся с ООП | Тематичес-кий | Проверка документации, посещение занятий | Декабрь | Замдиректора по УР, психолог | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Контроль активности использования «Күнделік» педагогами школы в рамках урочной и внеурочной деятельности | Оценивание уровня активности использования педагогами школы в рамках урочной и внеурочной деятельности электронного журнала «Күнделік» | Электронный журнал | Персональный | Проверка журнала | Декабрь | ЗДИР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Контроль за деятельностью классного руководителя 9 класса и психологичес-кой службы школы по оказанию помощи обучающимся в выборе дальнейшей траектории образования (профориентационная работа) | Оценивание качества работы классных руководителей и психологической службы школы по оказанию помощи будущим выпускникам в выборе дальнейшей траектории образования (профориентационная работа) | Профессиона-льная траектория обучающихся | Тематичес-кий | Проверка документации | Декабрь | Замдиректора по ВР, психолог | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 5 | Оценка результативнос-ти тестирования обучающихся 4, 9-х классов в рамках подготовки к МОДО | Оценить качество ЗУН учащихся  4, 9-х классов по предметам, вынесенным на МОДО | Обучающиеся 4, 9-х классов | Тематичес-кий | Тестирование, анализ | Декабрь | Замдиректора по УР | АП | Информация с выводами и рекомендациями |  |
| ІII. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль процесса ВПЗ обучающихся 9-х классов в рамках подготовки к ИА за период 2-й четверти | Мониторинг пробных контрольных работ | 9 классы | Фронталь-ный | Мониторинг | Декабрь | Замдиректора по УР | АП | Аналитическая справка |  |
| ІV. Учебно- исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль деятельности педагогов, направленной на формирова-ние учебно-исследова-тельской деятельности обучающихся младших классов | Оценивание качества деятельности педагогов, направленной на формирование учебно-исследовательской деятельности обучающихся младших классов | Учащиеся 1-4-х классов, педагоги | Тематический | Собеседова-ние, анализ работы педагогов | Декабрь | Замдиректора по УР | АП | Информация с выводами и рекомендациями |  |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль деятельности воспитателей КПП | Оценивание деятельности воспитателей КПП по организации интегрирования учебной деятельности с воспитательным компонентом | Воспитатели | Персональный | Посещение занятий, проверка документации | Декабрь | Замдиректора по УР, психолог | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Педагогический совет | Аналитическая информация по аттестуемым учителям 2023 года и утверждение комиссии для проведения аттестации педагогических кадров в 2024 году | Педагоги школы | Тематичес-кий | Доклады | 20–25 декабря | Администрация | ПС | Протокол с выводами и рекомендациями |  |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за качеством и своевремен-ностью работы классных руководителей 1–9-х классов и ПДО по подготовке к организации и проведению мероприятий в каникулярный период | Оценивание качества организации досуга обучающихся в каникулярный период | Планы классных руководителей | Фронталь-ный | Проверка | Декабрь | Замдиректора по ВР | АП | Информация |  |
| 2 | Контроль работы школьного библиотекаря по реализации проекта «Читающая школа –читающая нация» | Оценка уровня выполнения плана работы библиотекаря, анализ посещения библиотеки учащимися, оценка качества фонда художественной литературы в школе | Планы мероприятий | Тематичес-кий | Анализ документации | Декабрь | Замдиректора по ВР | АП | Информация |  |
| 3 | Контроль работы классных руководителей 5–7-х классов по патриотическо-му и гражданскому воспитанию школьников | Оценить эффектив-ность работы классных руководителей по формированию патриотического и гражданского воспитания школьников | Классные часы | Тематичес-кий | Анализ работы классных руководителей | Декабрь | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 4 | Контроль деятельности психологиче-ской службы школы и социального педагога по реализации Дорожной карты по аутодеструк-тивному поведению, половой неприкосновен-ности | Оценивание уровня работы психологической службы и социального педагога по реализации Дорожной карты по аутодеструктивному поведению, половой неприкосновенности | Планы работы | Тематичес-кий | Анкетирова-ние | Декабрь | Замдиректора по ВР, психолог | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |

План внутришкольного контроля на 2023/2024 учебный год:

II полугодие

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выпол-нения | Ответст-венные | Место рассмот-рения | Управленческое решение | Вто-ричный конт-роль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ЯНВАРЬ | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за соблюдением стандарта при оказании государственных услуг за 4-й квартал 2023 года | Оценивание уровня оказания государственных услуг за 4-й квартал 2023 года | Справки-отчеты | Тематичес-кий | Проверка документа-ции | Январь | Лица, ответственные за оказание государственных услуг | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 2 | Контроль за соблюдением педагогами школы требований нормативов при выполнении письменных работ, проверки тетрадей | Оценивание соблюдения единых требований к ведению тетрадей обучающимися 5-9 классов | Тетради обучающихся 5–9 классов | Фронталь-ный | Проверка соблюдения орфогра-фических норм | 10–20 января | Руководители МО КиЛ, РиЛ, математика, началь-ное звено, Замдиректора по НМР | АП | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 3 | Работа бракеражной  комиссии по  мониторингу  за качеством  питания | Проверка работы  школьной столовой  по организации  горячего питания  учащихся | Школьная  столовая | Тематичес-кий | Проверка  сертифика-тов  качества и  сроки годности на продукты, меню, маркировки  посуды, снятие проб | Январь | Замдиректора по ВР, медицин-ский работник | АП | Акт проверки,  информация с выводами и рекоменда-циями |  |
| 4 | Состояние работы по соблюдению ТБ в УВП | Оценивание работы по соблюдению ТБ педагогическим коллективом и учащимися школы в УВП | Журналы по ТБ | Тематичес-кий | Анализ документа-ции | Январь | Замдиректора по УР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| ІІ. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов музыка, художественный труд | Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей | Учителя-предметни-ки | Тематичес-кий | Посещение уроков, анализ | Январь | Замдиректора по УР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 2 | Контроль уровня предметных ЗУН обучающихся 4, 9 классов | Оценивание уровня предметных ЗУН обучающихся 4, 9 классов | Учащиеся 4, 9 классов | Персональ-ный | Посещение уроков, проверка документа-ции | Январь | Замдиректора по УР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Контроль за состоянием преподавания предмета «Русский язык и литература» | Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей | Учителя-предметни-ки | Тематичес-кий | Посещение уроков, анализ | Январь | Замдиректора по НМР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за работой педагогов с обучающимися, имеющими одну «3» или «4» по предметам РУП и слабоуспеваю-щими по итогам 2-й четверти | Обеспечение реализации индивидуального подхода при работе педагогов с данной категорией обучающихся | 2–9 классы | Персональ-ный | Посещение занятий, беседа | Январь | Замдиректора по УР | АП | информация |  |
| IV. Учебно- исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Итоги участия школьников по II и III этапах Республиканс-кой олимпиады по общеобразова-тельным предметам | Оценивание результативности участия школьников во II и III этапах Республиканской олимпиады по общеобразовате-льным предметам | Участники II и III этапов Республиканской олимпиады по общеобра-зователь-ным предметам | Персональ-ный | Анализ | Январь | Замдиректора по НМР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Контроль качества проведения занятий вариативной части РУП на 2023/2024 учебный год | Оценивание уровня проведения занятий вариативной части РУП | Факультативные занятия | Тематичес-кий | Посещение и анализ занятий | Январь | Замдиректора по НМР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет | Трансформация учебно-методической работы школы через эффективные инструменты | Педагоги школы | Тематический | Доклады | 3–8 января | Администрация | ПС | Протокол ПС, решение ПС |  |
| 2 | Заседание НМС № 3 | Аналитическая информация по предметам ОГН | Деятельно-сть и достижения учителей ОГН | Персональ-ный | Анализ документов | Январь | Замдиректора по НМР | НМС | Протокол с выводами и рекомендациями |  |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей и психолога по оказанию помощи в выборе пути дальнейшего образования | Профориентация на основе диагностики | Профориентация,  трудоуст-ройство | Предварите-льный | Анализ соответствия выбора способностям и возможностям учащихся | До 30 января | Классные рук-ли 7-9кл, психолог | АП | Информация с выводами и рекоменда-циями |  |
| 2 | Контроль учета посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности учащихся по итогам 2 четверти | Оценка своевременности и полноты учета пропусков обучающихся | Электронный журнал, журнал учета пропусков | Персональ-ный | Анализ данных | 4–10 января | Замдиректора по ВР | СД | Информация с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Контроль деятельности школьного парламента, как органа школьного самоуправления | Оценивание результативности деятельности ученического самоуправления. | Школьный парламент | Тематичес-кий | Беседа. Проверка документа-ции | Январь | Замдиректора по ВР | АП | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль качества ведения нормативной документации ШМО | Оценка качества ведения нормативной документации ШМО | Документа-ция ШМО | Тематичес-кий | Контроль, беседа | Февраль | Замдиректора по НМР | СД | Аналитичес-кая справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 2 | Работа бракеражной  комиссии по  мониторингу  за качеством  питания | Проверка работы  школьной столовой по организации  горячего питания  учащихся. | Школьная  столовая | Тематичес-кий | Проверка  сертифика-тов  качества и  сроки годности  на продукты,  меню, маркировки посуды, снятие проб | Февраль | Замдиректора по ВР, медицин-ский работник | АП | Акт проверки,  информация с выводами и рекоменда-циями |  |
| ІІ. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль состояния работы педагогов по подготовке обучающихся 9-го класса к процедуре итоговой аттестации | Оценка уровня эффективности работы педагогов по подготовке обучающихся 9 класса к процедуре итоговой аттестации | Учащиеся 9 классов | Тематичес-кий | Посещение и анализ уроков, занятий вариативно-го компонента, итогов ПТ | Февраль | Замдиректора по УР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 2 | Контроль деятельности педагогов по работе с детьми с особыми образователь-ными потребностями | Оценивание создания условий для обучения детей с ООП и уровня преподавания предметов учащимся, с ООП | Дети с ООП | Тематичес-кий | Посещение занятий,  проверка документаци | Февраль | Замдиректора по УР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 3 | Определение уровня читательской грамотности обучающихся 2-4-х классов | Оценивание уровня читательской грамотности обучающихся 3-х классов | Уровень читательской грамотности учащихся 3-х классов | Тематичес-кий | Тестирова-ние на определение уровня читательской грамотности, мониторинг читательской активности | февраль | Замдиректора по УР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за работой педагогов с учащимися, показывающими низкий уровень предметных знаний по итогам ПТ к итоговой аттестации | Оценивание эффективности занятий и консультаций со слабоуспевающими учащимися | Учащиеся, показывающий низкий уровень качества обучен-ности | Тематичес-кий | Посещение занятий, проверка документа-ции | Февраль | Замдиректора по УР | АП | Информация с выводами и рекоменда-циями |  |
| IV. Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль использования современных технологий обучения как средство применения исследований на уроке | Оценка уровня использования педагогами современных технологий обучения как средство применения исследований на уроке | Учителя-предметни-ки | Тематичес-кий | Посещение и анализ уроков | Февраль | Замдиректора по НМР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов математика, физика, информатика | Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей | Учителя-предметни-ки | Тематичес-кий | Посещение уроков, анализ | Февраль | Замдиректора по УР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Контроль за состоянием преподавания предмета физическая культура | Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей | Учителя-предметни-ки | Тематичес-кий | Посещение уроков, анализ | Февраль | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Использование государствен-ных символов Республики Казахстан | Контроль соответствия и требования к оформлению и использованию государственных символов РК | Учебно-  воспитате-льный процесс | Тематичес-кий | Проверка документа-ции | Февраль | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 2 | Состояние профилактической работы по формированию позитивной жизненной позиции у детей и подростков | Оценивание условий по обеспечению  комфортности,  социализации  учащихся | Педагоги-ческий состав | Тематичес-кий | Наблюдение, анализ, беседа, посещение уроков | Февраль | Психолог | АП | Информация |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполне-ния | Ответст-венные | Место рассмотрения | Управлен-ческое решение | Вторичный онтроль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| МАРТ | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль качества и своевременности заполнения электронного журнала системы «Күнделік» за 3-ю четверть | Оценивание своевременности и качества заполнения электронного журнала | Электрон-ный журнал | Персональ-ный | Проверка журнала | Март | Замдиректора по УР, ЗДИР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 2 | Работа бракеражной  комиссии по  мониторингу  за качеством  питания | Проверка работы  школьной столовой по организации  горячего питания  учащихся. | Школьная  столовая | Тематичес-кий | Проверка  сертифика-тов  качества и  сроки годности  на продукты,  меню, маркировки  посуды, снятие проб | Март | Замдиректора по ВР, медицин-ский работник | АП | Акт проверки,  информация с выводами и рекоменда-циями |  |
| ІІ. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Определение уровня функциональ-ной грамотности обучающихся 4, 9-х классов | Оценивание уровня сформирован-ности функциональной грамотности обучающихся | Учащиеся 4, 9-х классов | Тематичес-кий | Тестирова-ние, анализ | Март | Замдиректора по УР | АП | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за работой педагогов с обучающимися, имеющими одну «3» или «4» по предметам РУП и слабоуспеваю-щими по итогам 3-й четверти | Обеспечение реализации индивидуального подхода при работе педагогов с данной категорией обучающихся | 2–9 классы | Персональ-ный | Посещение занятий, беседа | Март | Замдиректора по УР | АП | Информация |  |
| IV. Учебно- исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль деятельности дебатного клуба в рамках реализации проекта «Дебатное движение | Оценивание работы дебатного клуба в рамках реализации проекта «Дебатное движение» | Дебатное движение | Тематичес-кий | Проверка документации, анализ работы руководи-теля | Март | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение мероприятия «Неделя молодого специалиста» | Оценивание качества и результативности работы наставников с молодыми учителями.  Оказание методической помощи молодым учителям | Работа ШМУ | Тематичес-кий | Посещение уроков,  беседа,  проверка документа-ции | Март | Замдиректора по НМР, руково-дитель ШМУ | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 2 | Контроль за состоянием преподавания предмета «Казахский язык и литература» | Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей | Учителя-предметнии | Тематический | Посещение уроков, анализ | Март | Замдиректора по УР | СД | Справка с выводами и рекомендациями |  |
| 3 | Заседание НМС № 4 | Аналитическая информация по спортивным соревнованиям | Деятельно-сть и достижения учителей физической культуры | Персональ-ный | Анализ документов | Март | Замдиректора по НМР | НМС | Протокол с выводами и рекоменда-циями |  |
| 4 | Педагогический совет | Внедрение инноваций в воспитательный процесс или современная школа воспитания | Педагоги школы | Тематичес-кий | Доклады | 20–28 марта | Админис-трация | ПС | Протокол с выводами и рекомендациями |  |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль учета посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности учащихся по итогам 3-й четверти | Оценка своевременности и полноты учета пропусков обучающихся | Электрон-ный журнал, журнал учета пропусков | Персональ-ный | Анализ данных | 20–28 марта | Замдиректора по ВР | СД | Информация с выводами и рекоменд-ациями |  |
| 2 | Контроль занятости учащихся в каникулярное время | Оценка деятельности классных руководителей по обеспечению занятости учащихся в каникулярное время | План мероприя-тий на период весенних каникул | Тематичес-кий | Анализ работы классных руководителей | 20–28 марта | Замдиректора по ВР | АП | Информация с выводами и рекоменда-циями |  |
| 3 | Контроль процесса формирования навыков безопасного поведения учащихся. | Оценка работы классных руководителей по формированию навыков безопасного поведения учащихся. | Внеклас-сные мероприя-тия | Тематичес-кий | Анализ работы классных руководителей | Март | Замдиректора по ВР | ЗКР | Информация |  |
| 4 | Посещение классных часов с целью изучения эффективности использования новых подходов, технологий, качества подготовки и проведения классных часов | Оценка работы классных руководителей по эффективности использования новых подходов, технологий, качества подготовки и проведения классных часов | Классные часы | Тематичес-кий | Проверка документа-ции, анализ работы классных руководи-телей | Март | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 5 | Состояние уровня реализации проекта «Читающая школа-читающая нация» | Оценивание работы школы по исполнению плана в рамках реализации проекта «Читающая школа – читающая нация» | План | Тематичес-кий | Изучение документа-ции | Март | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 6 | Рассмотрение форм и методов совместной деятельность классного руководителя и психологичес-кой службы по профилактике суицида. | Оценивание эффективности взаимодействия классного руководителя и психологической службы по профилактике суицида | План, документа-ция | Тематичес-кий | Наблюде-ние, анализ, беседа | Март | Психолог | АП | Информация с выводами и рекоменда-циями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполне-ния | Ответст-венные | Место рассмотрения | Управлен-ческое решение | Вторичный контроль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| АПРЕЛЬ | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль соблюдения стандарта при оказании государственных услуг за 1-й квартал 2024 года | Оценивание соответствующей документации | Справки - отчеты | Тематичес-кий | Проверка документа-ции | Апрель | Админис-трация | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 2 | Работа бракеражной  комиссии по  мониторингу  за качеством  питания | Проверка работы  школьной столовой  по организации  горячего питания  учащихся. | Школьная  столовая | Тематичес-кий | Проверка  сертифика-тов качества и сроки годности  на продукты,  меню, маркировки  посуды, снятие проб | Апрель | Замдиректора по ВР, медицин-ский работник | АП | Акт проверки,  информация с выводами и рекоменда-циями |  |
| ІІ. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль уровня сформированности предметных ЗУН обучающихся 4-х классов | Оценивание ЗУН обучающихся  4-х классов | Учебный процесс | Тематичес-кий | Посещение и анализ уроков | Апрель | Замдиректора по УР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль организации работы, направленной на восполнение пробелов в знаниях обучающихся | Оценивание деятельности учителей по планированию работы, направленной на ВПЗ | Учителя-предметни-ки | Тематичес-кий | Анализ | Апрель | Замдиректора по УР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| IV. Учебно-исследовательская деятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль эффективности использования различных методов при повторении пройденного материала с целью качественной подготовки выпускников к итоговой аттестации | Отслеживание результативности подготовки выпускников к процедуре итоговой аттестации | Учителя, работающие 9 и классов, выпускники | Тематический | Проверка документа-ции, посещение уроков, мониторинг | Апрель | Зам. директора по УР | АП | Информация с выводами и рекоменда-циями |  |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за состоянием преподавания предметов «Химия» и «Биология» | Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей | Учителя-предметни-ки | Тематичес-кий | Посещение уроков, анализ | Апрель | Замдиректора по УР, | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 2 | Контроль эффективности взаимодействия наставников с молодыми специалистами | Выявление форм и методов, используемых молодыми специалистами, а также затруднений при ведении уроков, качество оказания методической помощи наставниками. | Деятельно-сть наставни-ков | Тематичес-кий | Проверка документа-ции, беседы | Апрель | Замдиректора по НМР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль деятельности МО классных руководителей | Оценивание эффективности работы МО классных руководителей | Документа-ция МО | Тематичес-кий | Анализ документа-ции | Апрель | Замдиректора по ВР | АП | Аналитичес-кая  справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 2 | Состояние работы по экологическому воспитанию | Мониторинг реализация целей экологического воспитания | Уровень экологиче-ского воспитания учащихся | Тематичес-кий | Посещение занятий, беседа, проверка документа-ции | Апрель | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 3 | Проверка журналов внеурочной деятельности и дополнительно-го образования | Оценивание качества работы классных руководителей по ведению журналов внеурочной деятельности и дополнительного образования | Журналы внеурочной деятельно-сти и дополните-льного образова-ния | Тематичес-кий | Беседа, проверка документа-ции | Апрель | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
|  | | | | | | | | | | |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Вторич-ный конт-роль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| МАЙ | | | | | | | | | |  |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | |  |
| 1 | Контроль выполнения «Закона о языках» | Выполнение «Закона о языках | УВП, делопроиз-водство, деятель-ность библиотеки | Фронталь-ный | Проверка документаци, беседа | Май | Замдиректора по УР | АП | Информа-ция с выводами и рекоменда-циями |  |
| 2 | Контроль за своевременностью и качеством заполнения электронного журнала системы «Күнделік», журнала ДОД за 4-ю четверть, год | Оценивание своевременности и качества заполнения журнала. | Электрон-ный журнал | Персональ-ный | Проверка журнала | Май | Замдиректора по УР, ЗДИР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 3 | Контроль процесса организации горячего питания в летнем пришкольном лагере | Оценивание уровня сохранения здоровьесбере-гающей среды, обеспечение детей пришкольного лагеря здоровым питанием | Организа-ция питания | Тематичес-кий | Изучение документов, контроль питания | Май | Замдиректора по ВР, соц. педагог | СД | Справка с выводами и рекоменд-ациями |  |
| ІІ. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль выполнения учебных программ за период 2023/2024 учебного года | Оценка состояния выполнения учебных программ за учебный год | 1–9 классы | Итоговый | Взаимопро-верка | 30–31 мая | Замдиректора по УР | ШМО | Информация с выводами и рекоменда-циями |  |
| 2 | Контроль качества ЗУН обучающихся лицейских классов по профильным предметам | Оценка качества ЗУН учащихся  лицейских классов по профильным предметам | Учащиеся лицейских классов | Персональ-ный | Анализ | Май | Замдиректора по УР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 3 | Подведение итогов профориента-ционной работы в 9 классе, предваритель-ное трудоустройст-во выпускников | Состояние  профориентаци-ной работы в школе | УВП | Тематичес-кий | Анализ  документа-ции | Май | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | |  |
| 1 | Контроль осуществления подготовитель-ной работы учителей-предметников к итоговой аттестации за курс основного и общего среднего образования | Оценивание подготовительной работы учителей-предметников к итоговой аттестации за курс основного и общего среднего образования | Дополни-тельные занятия | Персональ-ный | Посещение занятий, беседа | Май | Замдиректора по УР | АП | Информация |  |
| IV. Учебно- исследовательская деятельность | | | | | | | | | |  |
| 1 | Оценивание деятельности и итогов деятельности учителей-предметников по работе с одаренными детьми и реализация проекта «Одаренные дети» за 2023/2024 учебный год | Оценка работы, выявление положительных и отрицательных сторон, планирование работы, определение задач на 2024/2025 учебный год | Анализ работы | Фронталь-ный | Анализ  работы | Май | Замдиректора по НМР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ итогов работы в 2023/2024 учебном году. Перспективы и задачи на 2024/2025 учебный год | Выявить проблемы и определить пути их решения | Анализ работы за 2023/2024 учебный год | Итоговый | Изучение проблем и поиск путей их решения | 30 мая | Директор, педкол-лектив | Планерка | Составление и утверждение общешко-льного плана |  |
| 2 | Педагогический совет | Анализ итогов успеваемости учащихся за 4-ю четверть и учебный год | Педагоги школы | Тематичес-кий | Доклады | 31 мая | Администрация | ПС | Протокол с выводами и рекоменда-циями |  |
| 3 | Анализ методической работы за год. Обсуждение перспективного плана на 2024/2025 учебный год | Выявить проблемы, определить пути их решения | Работа методичес-кой службы | Персональ-ный | Анализ выполнения  планов | 25–31 мая | Замдиректора по НМР | НМС | Протокол с выводами и рекоменда-циями |  |
| 4 | Анализ деятельности ШМУ, ШМО | Оценивание работы ШМУ, ШМО, выявление положительных и отрицательных сторон, планирование работы и определение задач на 2024/2025 учебный год | Анализ работы | Фронталь-ный | Анализ  работы | Май | Замдиректора по НМР | ШМУ, ШМО | Протокол с выводами и рекоменда-циями |  |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль организации воспитательной работы в период летних каникул | Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий | Внеклас-сные мероприя-тия | Тематичес-кий | Анализ работы классных руководи-телей | 31 мая | Замдиректора по ВР | АП | Составление и утверждение план |  |
| 2 | Контроль проводимой работы по организации деятельности летнего отдыха и оздоровления обучающихся (пришкольные площадки, экологические отряды, пришкольный лагерь) | Оценивание работы педагогов по организации деятельности летнего отдыха и оздоровления обучающихся | Протоколы, инструктажи, беседы | Тематичес-кий | Собеседова-ние | Май | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 3 | Состояние преподавания ПДД и деятельности классных руководителей по профилактике ДТП | Оценка работы классных руководителей по вопросу преподавания ПДД и профилактике ДТП | Внеклас-сные мероприя-тия | Тематичес-кий | Анализ работы классных руководи-телей | Май | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 4 | Контроль учета посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности учащихся по итогам 4 четверти | Оценка своевременности и полноты учета пропусков обучающихся | Электрон-ный журнал, журнал учета пропусков | Персональ-ный | Анализ данных | 31 мая | Замдиректора по ВР | СД | Информация с выводами и рекоменда-циями |  |
| 5 | Оценивание работы классных руководителей по профилактике правонарушений за 2023/2024 учебный год | Мониторинг выполнения плана, определения задач на новый учебный год | Воспитате-льная работа | Тематичес-кий | Анализ работы | Май | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема контроля | Цель контроля | Объект контроля | Вид контроля | Методика | Сроки выполнения | Ответственные | Место рассмотрения | Управленческое решение | Втори-чный контроль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| ИЮНЬ | | | | | | | | | | |
| І. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за соблюдением стандарта оказания государствен-ных услуг за 2-й квартал 2024 года | Анализ соответствующей документации | Справки-отчеты | Тематичес-кий | Проверка документа-ции | Июнь | Админис-трация | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 2 | Контроль за соблюдением правил заполнения документов строгой отчетности (табеля успеваемости, похвальные листы, похвальные грамоты, аттестаты) | Оценка качества заполнения документов строгой отчетности (табеля успеваемости, похвальные листы, похвальные грамоты, аттестаты) | Документы строгой отчетности | Персональ-ный | Проверка документов строгой отчетности | Июнь | Замдиректора по УР | АП | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| ІІ. Контроль за качеством учебного процесса | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за соблюдением приказа МОН РК от 18.03.2008 г. № 125 при проведении процедуры итоговой аттестации обучающихся 9 класса | Оценивание уровня проведения процедуры итоговой аттестации в соответствии с приказом МОН РК от 18.03.2008 г. № 125 | Документа-ция, экзамены | Тематичес-кий | Проверка документа-ции, протоколов | Июнь | Замдиректора по УР | СД | Аналитичес-кая справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль работы Летней школы - 2024 | Оценивание работы Летней школы | Учебные занятия, посещае-мость | Тематичес-кий | Анализ | Июнь | Замдиректора по УР | АП | Информация |  |
| IV. Учебно- исследовательскаядеятельность | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ итогов учебно-исследователь-ской работа обучающихся | Оценка результативности учебно-исследовательс-кой работы учащихся за учебный год | Приказы ОО, УО | Тематичес-кий | Анализ документов | Июнь | Замдиректора по НМР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль выполнения общешкольного плана работы | Оценивание уровня выполнения общешкольного плана работы | План работы школы | Тематичес-кий | Анализ документов | Июнь | Админис-трация | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| VІ. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1 | Контроль деятельности пришкольной площадки и экологических отрядов по озеленению | Оценивание работы пришкольной площадки и экологических отрядов по озеленению | Пришколь-ная площадка, экологиче-ские отряды | Тематичес-кий | Анализ работы, наблюдение, беседа | Июнь | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |
| 2 | Рассмотрение уровня реализации основных проектов за 2023/2024 учебный год («Школьный парламент», «Дебатное движение», «Читающая школа – читающая нация», «Үндестік», «Адалжол», «Дети и театр») | Оценивание эффективности работы классных руководителей в рамках реализации основных проектов | Выполне-ние основных проектов в рамках УВП | Тематичес-кий | Посещение внеклассных мероприятий, классных часов | Июнь | Замдиректора по ВР | СД | Справка с выводами и рекоменда-циями |  |

***7-тарау***

**Мектептің оқу-материалдық-техникалық**

**қорын дамыту.**

7.1. Мектеп кітапханасының жұмыс жоспары.

7.2. Оқу-материалдық қорды нығайту. Шаруашылық жұмыс.

Жылу қазандығы.

7.3. Мектеп жанындағы учаске жұмысы.

***раздел 7***

**Развитие учебно-материально-технической базы школы.**

7.1. План работы школьной библиотеки

7.2. Укрепление учебно - материальной базы.

Хозяйственная работа. Котельная

7.3. Работа пришкольного участка.

**7.1.Мектеп кітапханасының жұмыс жоспары.**

**7.1. План работы школьной библиотеки**

**Мектепкітапханасыныңнегізгімақсаты**

**Основные цели школьной библиотеки.**

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения учащихся.
5. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организация комфортной библиотечной среды, воспитание информационной культуры учителей и учащихся.

**Мектепкітапханасыныңміндеттері.**

**Задачи школьной библиотеки.**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
4. Оказание консультативной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
5. Сбор, накопление и обработка информации доведение ее до пользователя.
6. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в

библиотеке.

**Кітапханажұмыстарыныңсандықкөрсеткіштері**

**Количественные показатели библиотечной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Көрсеткіштератауы**  **Наименование показателя** | Жоспарланғаны  запланировано | орындалғаны  выполнено |
| 1 | Бірынғайтіркеунөмерібойыншаоқырмандар саны  Количество читателей | 55 |  |
| 2 | Оқырмандар  құрамы: Состав читателей:  - 1-4 сыныпоқушылары/ учащиеся  1-4 кл.   * 5-9 сыныпоқушылары/ учащиеся  5-8кл.   - 10-11 сыныпоқушылары/ учащиеся 9-11  -   оқытушылар / педагоги   * басқалар / прочие |  |  |
| 3 | Келу саны (жылішінде) /  Количество посещений (за год) | 800 |  |
| 4 | Кітап беру саны (барлығы)  Количество книговыдач (всего) | 600 |  |
| **5** | Оқылу / Читаемость (экз.) |  |  |
| **6** | Айналымдылық(рет) /  Обращаемость фонда (раз) |  |  |
| **7** | Келу (келу) / Посещаемость (посещ.) |  |  |

**ОҚЫРМАНДАРМЕН ЖҰМЫС**

**Жеке жұмыс**

**РАБОТА С ЧИТАТЕЛЯМИ:**

**Индивидуальная работа.**

1. Охватить чтением в 2022-2023 учебном году учащихся, учителей, прочих.
2. Обслуживать читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.
3. Обслуживать читателей в читальном зале.
4. Проводить рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном.
5. Проводить рекомендательные беседы и рекламные беседы о новых книгах, журналах, поступающих в библиотеку.
6. Изучать и анализировать читательские формуляры.

**Педагогикалық ұжыммен**

**жұмыс.**

**Работа с педагогическим коллективом**.

1. Удовлетворение индивидуальных запросов педагогов.
2. Консультационно-информационная работа с МО учителей предметников направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебномгоду.
3. Оказание методической помощи классным руководителям в подготовке внеклассных мероприятий и родительских собраний.
4. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе.
5. Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям.
6. Организация среди педагогов подписки на периодические издания по методике преподавания.

**Мектеп оқушыларымен жұмыс.**

**Работа с учащимися школы.**

**1.** Обслуживать читателей согласно расписанию работы библиотеки.

2. Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг об   ответственности за причиненный ущерб книге или учебнику.

3. Прививать навыки работы с книгой.

4. Рекомендовать художественную и отраслевую литературу согласно возрастным

  категориям.

5. Усилить индивидуальную работу с читателями.

6. Обратить особое внимание на работу с детьми из неблагополучных семей.

7. Просматривать читательские формуляры с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям).

**Ата-аналармен жұмыс**

**Работа с родителями.**

**1.**Методическая помощь в проведении родительских собраний.

2. Выступление на родительских собраниях (по просьбе классных руководителей или администрации).

**Кітапхана белсенділерімен жұмыс.**

**Работа с библиотечным активом.**

1. Обновить актив библиотеки.

2. Распределить обязанности между членами актива.

3. Регулярно проводить рейды по сохранности учебников.

4. Привлекать к участию в школьных мероприятиях актив библиотеки.

**Көпшілік  жұмыс.**

**Массовая работа**

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата** | **Название мероприятия** | **Класс** |
|  | **Август-сентябрь** | Обработка и выдача учебников | Библиотека |
| 1 | 11.08.22 -28.09.23 | **Обновление постоянных книжно-иллюстративных выставок:**  1. «Рухани жаңғыру»;  2. «Моя страна Независимый Казахстан!»;  3. «Из истории моей страны»;  4. «Край, где мы живем»;  **Обновление постоянных книжно-иллюстративных полок:**   1. «Писатели-юбиляры»; 2. «Бір ел – бір кітап»,«Одна страна – одна книга» 3. Проект «Читающая школа» | 1-9кл.   Библиотека             1-9 кл.  Библиотека |
| 2 | сентябрь | Месячник языков народа Казахстана:  Презентация «Дружат народы – дружат языки»  Выставка ко Дню языков народов Казахстана |  |
| 3 | с 19.09-21.09.23 | **Проект «Читающая школа»:**  «Обзор книг для семейного чтения» | 1-6 кл. |
| 4  5 | с 02.09.22  по 28.09.23  15.09.2023 | **Книжные выставки  из цикла  «Юбилеи года»:** 150 лет со дня рождения Ахмета Байтурсынова «Ахмет Байтурсынов – духовный лидер нации»  День языков РК | Библиотека  7-9 классы  1-9 классы |
| 6 | 27.09.23 год | **Акция** **«Одна страна – одна книга».**  **-**Книжная выставка**«Бір ел – бір кітап» ,**  **«Одна страна - одна книга»**  80 лет выхода в свет роман –эпопеи Мухтара Ауэзова «Абай жолы» | 5-9 кл.  Библиотека |
| 7  8  9 | с 1 по 31 октября 2023год  3.10.23  15.10.23 | **Книжная выставка  из цикла**  «Юбилеи года»:  **Проект «читающая школа»:** Чтение младшим школьникам старшеклассниками.  Литературный обзор к 150 летию А.Байтурсынова «А.Байтұрсынұлы және қазақ жазуының тарихы»  Конкурс «Самый читающий класс»  Акция «Подари школе книгу»  Час родительской грамотности «Читающие родители – читающие дети» (информация) | 1-9 классы  Библиотека |
| 10  11 | 01.10.23  05.10.23 | Международный день пожилых людей.  Международный день учителя. | Актовый зал |
| 12 | 5.10.23 | Всемирный день защиты животных.  - выставка-беседа «Этот удивительный мир». | 5-7 классы  Библиотека |
| 13 | 10.10.2023 | - Пополнение тематической полки по символике.  - буклет «Символы государства – символы  патриотизма». | Библиотека |
| 15 | 30.10.2023 | – День памяти жертв политических репрессий – выставка. | 9кл.  Библиотека |
|  | **Ноябрь** |  |  |
| 16 | 2.11.23 | **Книжная выставка из цикла «Юбилеи года»:**  180 лет со дня рождения писателя, просветителя, педагога ИбраяАлтынсарина (1841-1889) |  |
| 17 | 11.10.23 | 200-летие Федора Михайловича Достоевского (1821-1881) |  |
| 18 | 15.11.2023 | День национальной валюты (тенге) – выставка - обзор «Национальная валютаКазахстана» | 5-7 классы  Библиотека |
| 19 | ноябрь | - Проведение планового списания ветхой и устаревшей литературы и учебников | УМК |
| 20 | 29.11.23 | 125 лет со дня рождения журналиста, Народного писателя Казахстана Максима Дмитриевича Зверева (1896-1996) |  |
|  | **Декабрь** |  |  |
| 21 |  | **Книжная выставка изцикла «Юбилеи года»:** | 5-9кл.   Библиотека |
| 22 | 1 декабря | – День Президента РК – буклет, | 1-9кл |
| 23 | Декабрь 2023 | День независимости РК  - выставка «День  Независимости РК»  Презентация «Символы свободы» ко дню  Независимости РК.  - викторина-презентация «Мой Казахстан» | 1-9 кл.  Библиотека |
| 24 | 04.12.23 | Ко дню принятия Декларации прав человека:  - выставка-беседа «Детство под защитой» | 8 класс |
| 25 | 20.12.23 | - Книжная выставка-беседа «И вновь пришел к нам Новый Год!» | 1-9 классы  Библиотека |
|  | **Январь 2024** |  |  |
| 26 | **2024 год** | **Книжные выставки из цикла «Юбилеи года»:** | 5-9 кл. |
| 27 | 09.01.2024 | - «Чудесный ларец сказок» - викторина | 1-4кл.  Библиотека |
| 28 | 12.01.2024 | - Книжно-иллюстративная выставка   – Рождество Христово. | 1-9 клБиблиотека |
|  | **Февраль 2024** |  |  |
| 29 | 10.02.2024 | **Книжная выставка из цикла «Юбилеи года»:** | 5-9 кл. Библиотека |
| 30 | Февраль 2024 | Презентация урок:  «История создания книги»  «Структура книги» | 3-4 кл. актовый зал |
| 31 | **Март 2024** | **Книжная выставка из цикла «Юбилеи года»:** | 5-9кл.Библиотека |
| 32 | 06.03.2024 | - Презентация к 8 марта: «О, женщина, ты краше всех цветов…» | 1-9кл.  Библиотека |
| 33 | 13.03.2024  14.03.2024  14.03.2024 | **Неделя детской книги:**  Открытие недели (линейка)  - Беседа из цикла «До чего же интересно все на свете узнавать»  - Интеллект-марафон «Обо всем понемногу» - презентация. | 1-9 кл.  5кл. кабинет    4-5 кл. актовый зал |
| 34  35 | Март 2024  16.03.2024  17.03.2024 | **Наурыз**  - выставка «Наурызмейрамымен»  - Игра-презентация «Салем, наурыз!» | 1-9кл.Библиотека  3-5 кл. актовый зал |
|  | **Апрель 2024** |  |  |
| 36 | 24.04.2024 | **Книжная выставка из цикла «Юбилеи года»:** | 9 кл.  Библиотека |
| 37 | апрель | - Выставка-беседа «Всемирному дню Земли посвящается…» к 22 апреля. | 1-9 кл. Библиотека |
| 38  39 | 10.04.2024  17.04.2024 | 12 (вторник) – День космонавтики;  - выставки «12 апреля – День космонавтики», «Взгляд на небо».  - Викторина-презентация «Космическая эстафета» | 1-9 кл. Библиотека   2-4 кл. |
| 40  41 | 24.04.2024    24.04.2024 | Всемирный день книги:  - листовки, памятки «Как стать хорошим читателем?»  - Акция «Подари хорошую книгу библиотеке!» | 1-9 кл.  1-9 классы Библиотека |
|  | **Май 2024** |  |  |
| 42 | -1 – 11 мая | **Книжные выставки из цикла «Юбилеи года»:** | 1-9 кл.  1-9 кл. |
| 43  44 | Май 2024  05.05.2024  08.05.2024 | Цикл мероприятий к 9 мая – дню Победы в Великой Отечественной войне (1941-1945):  - Книжная выставка:  «Казахстанцы на фронтах Великой Отечественной войны».  - Урок мужества «Детство, опаленное войной».  - Пополнение видео картотеки. | 1-9 кл. Библиотека    6-8кл. актовый зал |
| 45 | 01-20.05.24 | - Работа с задолжниками. Подготовка списков задолжников по классам. | Библиотека |
| 46  47 | 18.05.2024-  26.05.2024 | - Сбор учебников по классам. | Библиотека |
|  | **Июнь- август 2024** |  |  |
| 48  49  50  51  52  53  54 | июнь-  август | - Работа с фондом художественной и учебной литературы (возврат использованных учебников по школам города и области, расстановка художественной литературы и учебников в хранении учебной и художественной литературы).  - Списание литературы.  - Составление отчета за прошедший учебный год.  - Составление плана на следующий учебный год.  - Текущий ремонт и генеральная уборка библиотеки. –  - Оформление выставок, тематических полок, папок на следующий учебный год.  - Прием учебников из отдела образования. | Библиотека |
| 55 | Август 2024 | 30 августа       День Конституции РК  - выставка «Конституция – наш основной закон» | 5-9 кл. Библиотека |

**«Оқуға құштар мектеп» жобасын жузеге асыру бойынша іс-шаралар жоспары**

**План мероприятий по реализации проекта «Читающая школа»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Категория читателей | Форма работы | Дата |
| 1 | **«Читаем классику»** | **1-9** | **тем.полка** | **Постоянно** |
| 2 | «Тіл- халық қазынасы »  «Язык – сокровище народа» | 1-9  5-6 | Выставка  Библиотечный урок | **Сентябрь** |
| 3 | «Книжные новинки» | **Все группы** | кн. выставка + обзор | **В течение года** |
| 4 | **Акция «Одна страна – одна книга»:** | **Все группы** | **выставка, обзоры** | **Сентябрь** |
| 5 | «Поговорки и пословицы о родном языке» | 5-7 | Библиотечный урок | **Октябрь** |
| 6 | Страна «Читалия» | 1-2 | экскурсия в библиотеку | **Октябрь** |
| 7 | Акция «Читаем всей семьей» | **4-9** | фотоотчет | **Раз в месяц** |
| 8 | За страницами увлекательных книг (чтение на перемене) | **6-7** | чтение на перемене | **Ноябрь** |
| 9 | «Народный писатель Казахстана» к 100летию М Алимбаева | 4-6 кл. | литературный час | **Ноябрь** |
| 10 | «С любовью к родной земле» к 100-летию М Алимбаева | 1-9 | книжная выставка | **Ноябрь** |
| 11 | «Читаем вместе» | 1-6 | громкие чтения | **в течение года** |
| 12 | «Цвети, мой Казахстан!» | 5-9 | кн. выставка | **Декабрь** |
| 13 | «День национальной валюты РК» | **5-9** | познавательный час | **декабрь** |
| 14 | «Поэт и писатель, историк и философ» к 165-летию Ш. Кудайбердиева | **Все группы** | **книжная выставка** | **октябрь** |
| 15 | «Мир поэзии» к 110-летию К.Бекхожина | **Все группы** | **книжная полка** | **декабрь** |
| 16 | К 130летию со дня рождения С.Торайгырова | **Все группы** | **полка** | **декабрь** |
| 17 | «Читаем на каникулах» | **1-5** | **рекомендательный список** | **январь** |
| 18 | «Мир профессий» | **8-9** | **разговор за круглым столом** | **февраль** |
| 19 | «Экологический кросс» | **3-4** | **Турнир знатоков природы** | **февраль** |
| 20 | Неделя детской книги | **1-7** | **по отдельному плану** | **март** |
| 21 | Всемирный день книги | **6-7** | **библиотечный час** | **апрель** |
| 22 | «Солдаты Победы» | **1-11** | **книжная выставка** | **май** |

Библиотекарь Есембаева Ж.М.

**ҚОРДЫ ЖИНАУ ЖӘНЕ ҰЙЫМДАСТЫРУ**

**КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ФОНДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы**  **Жұмыс мазмұны** | **Срок исполнения**  **Орында умерзімі** | **Орындаушы**  **Исполнитель** |
| 1. Организовать фонд особо ценных изданий и проводить периодические проверки сохранности.  2. Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы.  3. Организовать работу по мелкому ремонту изданий с привлечением библиотечного актива.  4. Составлять списки должников.  5. Обеспечить меры по возмещению ущерба причиненного литературе в установленном порядке.  6. Осуществлять систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | постоянно        октябрь, апрель            раз в квартал       май      в течение года | Библиотекарь  Библиотекарь  Библиотекарь  Библиотекарь  Библиотекарь |

**Негізгі қормен жүмыс.**

**Работа с основным и учебным фондом.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы**  **Жұмысмазмұны** | **Срок исполнения**  **Орындаумерзімі** | **Орындаушы**  **Исполнитель** |
| 1. Изучение состава фонда и анализ его использования.  2. Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.  3. Учет библиотечного фонда.  4. Выдача документов читателям.  5. Работа с фондом:  -оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, эстетика оформления)  - соблюдение правильной расстановки на стеллажах  - проверка правильной расстановки фонда  - обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информационным источникам.  6. Систематически очищать фонд  от ветхой и устаревшей литературы.  7. Проведение планового списания ветхой и устаревшей литературы | постоянно      по мере поступления       октябрь   ежедневно    в течение года  постоянно  постоянно    постоянно    по мере необходимости  ноябрь | Библиотекарь  Библиотекарь  Библиотекарь  Библиотекарь  Библиотекарь  Библиотекарь  Библиотекарь |

**ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

1. Принимать активное участие в работе районного МО школьных библиотекарей.

2. Принимать участие в обмене опытом, в районных и областных семинарах

    библиотекарей.

3.Осваивать новые технологии, применяемые в библиотечном деле.

     4. Изучать профессиональную литературу, публикации в периодической печати.

Заместитель директора

по воспитательной работе:     Амирова С.М.

Библиотекарь:         Есембаева Ж.М.

**7.2. Жөндеу жұмыстары.**

**7.2. Ремонтные работы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1 | Ремонт школы. | Июнь - август | Директор |
| 2 | Подготовка к отопительному сезону | Сентябрь | Директор |
| 3 | Обеспечение надлежащего теплового и воздушного режима в школе | Ноябрь | Директор |
| 4 | Соблюдение правил по технике безопасности. | Октябрь | Инспектор по охране труда |
| 5 | Замена электропроводки школы | Июнь - август | Директор |
| 6 | Ремонт кровли школы | Июнь - август | Директор |
| 7 | Приобретение медикаментов. | Март. | Директор |
| 8 | Тренажер многофункциональный. | Май. | Директор |
| 9 | Провести текущий ремонт школы. | Июнь-Июль | Директор |
| 10 | Благоустроить территорию школы(ограждение). | Июнь-август. | Директор |
| 11 | Приобретение школьной мебели для среднего звена. | Август. | Директор |

**7.3. Мектеп қарамағындағы учаскенің жұмысы.**

**7.3. Планирование и обустройство пришкольного участка.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | Работа по благоустройству территории школы. | Август. | Директор |
| 2 | Осмотр школьного здания, пришкольного участка | Август | Директор |
| 3 | Уборка территории пришкольного участка. | Сентябрь | Директор |
| 4 | Организация и проведение экологического субботника по благоустройству территории. | Октябрь, Апрель | Администрация. |
| 5 | Озеленение территории школы | Май | Коллектив школы |
| 6 | Ремонт ограждений пришкольного участка | Апрель, май | Директор |
| 7 | Подготовка грунта под спортивную площадку и ограждения живой изгородью | Май | Директор |

**«Ақбота» шағын орталығының жұмыс жоспары.**

**8.1 «Ақбота» шағын орталығының 2022-2023 оқу жылындағы жұмысының талдауы.**

**8.2 Шағын орталықтың мектепке дейінгі білім беру туралы нормативтік құжаттарды орындауға бағытталған қызметін ұйымдастыру**

* **«ҚР білім беру туралы» Заңын орындау**
* **ҚР «ҚР Тілдер туралы» Заңын орындау**
* **Тәрбиеленушілердің денсаулығын сақтау бойынша жұмыс**

**8.3 Мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартты орындауға бағытталған қызметін ұйымдастыру**

* **Жұмыс оқу жоспарына түсінікхат**
* **Шағын орталықтың 2023-2024 оқу жылына арналған жұмыс оқу жоспары**

**8.4 Шағын орталық тәрбиеленушілерімен жұмысты ұйымдастыру**

**8.5 Отбасылармен өзара қарым-қатынас**

**8.6 БҚҚ қызмет етуін және дамуын бақылау**

**8.1.«Ақбота» шағын орталығының 2021-2022 оқу жылындағы жұмысының талдауы.**

**8.1. Анализ работы мини-центра «Ақбота»**

**за 2022-2023 учебный год.**

**«Ақбота» шағын орталығының 2022-2023 оқу жылындағы жұмысының талдауы**

Оқу жылында «Ақбота» шағын орталығында білім беру процесі Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 13 мамырдағы № 292 қаулысымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес ұйымдастырылды. Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартының талаптарына сәйкес «Білім туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5 және 14-баптарына сәйкес әзірленді (Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2022 жылғы 5 тамызда № 29031 тіркелген). 2022-2023 оқу жылында Қазақстан Республикасының мектепке дейінгі ұйымдары мен мектепалды сыныптарында тәрбие-білім беру процесін ұйымдастыру жөніндегі нұсқаулық-әдістемелік хат - Нұр-Сұлтан қ., 2022 ж. - 32 бет.

Пәндік-дамыту ортасын ұйымдастыру бойынша барлық жұмыстар және балалармен тәрбие-білім беру процесі үш топ бойынша, аға, орта, кіші топтар бойынша жүргізілді.

- Аға топ - 1 бала;

- Орта топ - 6 бала;

- Кіші топ - 1 бала.

Жыл басындағы тізімдік құрам: 8 бала, 4 ұл бала, 4 қыз бала.

Жеребцов Артур қаңтар айында шығып кетті.

Біздің жетістіктеріміз:

Белоцерковец И.В.: Республикалық олимпиадада жеңімпаздар мен қатысушыларды даындауы үшін грамота - қоршаған орта.

Светлакова Т.Н.: ҰБТ-дан өтіп, модератор біліктілік санатына ие болды. «Жаңа жыл және қысқы ойын-сауық» республикалық сәндік-қолданбалы және бейнелеу шығармашылығы конкурсында жеңімпаз дайындағаны үшін құрмет грамотасы.

«Ы. Алтынсарин ізбасарлары» ғылыми-апрктикалық журналында мақала жариялау, 2022 жылғы қазан.

«Үздік мектепке дейінгі білім беру ұйым педагогі-2022» - 2 орын

Балалардың жетістіктері:

Ткаченко Алиса: «Жаңа жыл және қысқы ойын-сауық» сәндік-қолданбалы және бейнелеу шығармашылығы республикалық конкурсында 1-орын

Лейнвебер Арина: «Жаңа жыл және қысқы ойын-сауық» сәндік-қолданбалы және бейнелеу шығармашылығы республикалық конкурсында 2-орын

Түгелбай Әділ: Республикалық олимпиадада 1-орын.

Тәрбиешілер мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспары және мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламасы негізінде ұйымдастырылған қызметтің перспективалық жоспарын жасады,

Үйірмелер жұмысы жүргізілді:

Аға топ үшін «Неден және неге», жетекшісі Белоцерковец И.В.

Мақсаты: орта мектеп жасына дейінгі баланың негізгі тұтас дүниетанымын физикалық эксперимент құралдарымен қалыптастыру үшін жағдайлар жасау.

Аға және орта топ үшін «Көңілді алақандар», жетекшісі Светлакова Т.Н.

Мақсаты: саусақ ойындары процесінде және дәстүрлі емес бейнелеу өнері техникаларының құралдарымен мектеп жасына дейінгі балалардың сөйлеуі мен қолының ұсақ моторикасын дамыту.

Топта тәрбие-білім беру жұмысы мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың білім беру бағдарламасын іске асыра отырып, шағын орталықтың жылдық міндеттеріне сәйкес арнайы пәндік-дамыту ортасын құру, перспективалық және күнтізбелік жоспарлау негізінде құрылады.

Осыған байланысты тәрбие-білім беру процесі топта әрбір баланың жеке-психологиялық, физиологиялық ерекшеліктерін ескере отырып және денсаулықты сақтайтын технологияларды пайдалана отырып, жаңа педагогикалық технологияларға, инновациялық әдістемелерге сүйенеді.

Жыл бойы топта сауықтыру және алдын алу жұмыстары жүргізілді, шынықтыру іс-шаралары жүргізілді және жүргізілді, денсаулықты сақтайтын технологиялар пайдаланылады, бұл балалардың физикалық жай-күйі мен денсаулығын жақсартуға мүмкіндік береді.

Жыл бойы топта сауықтыру және алдын алу жұмыстары жүргізілді, шынықтыру іс-шаралары жүргізілді, денсаулықты сақтайтын технологиялар пайдаланылды, бұл дене шынықтыруды жақсартуды көздейді. Күн сайын таңертеңгі жаттығу, ояну гимнастикасы, тыныс алу жаттығулары өткізіледі. Балалардың қозғалысы мен денсаулығына қажеттіліктері қанағаттандырылатын жүйелі ұйымдастырылған қозғалыс белсенділігінде балалардың өмірін қорғау және денсаулығын нығайту қамтамасыз етіледі.

Балалар өздерінің сырт келбетін бақылап, тамақ алдында және дәретханадан кейін қолдарын жуып, тамақты әдемі әрі дұрыс қабылдауды әдетке айналдырды, бірақ олар басқа балалардың деңгейіне сай болуға тырысады. Топтық бөлмеде балалар тәртіпті сақтай алады, өздерінің ойын орындарын жинайды. Оқу жылының соңында еңбек тәрбиесі айтарлықтай жоғары деңгейде.

Әдістемелік шеберлік танытуға ұмтыла отырып және топта қызмет орталықтарын аймақтық бөлуді жайластыру бойынша шығармашылық тәсілді іске асыра отырып, балалардың шығармашылық қабілеттерінің қолайлы көрінісіне және еркін таңдауда танымдық эстетикалық және мәдени-коммуникативтік қажеттіліктерді іске асыруға ықпал ететін пәндік-дамытушы ортаның оңтайлы нұсқасы модельделген.

Жаңа білім беру технологияларына сүйене отырып, білім және тәрбие ретінде арттыру саласындағы өз тәжірибесін пайдалана отырып, топта стандартты және тастанды материалдан жасалған дидактикалық ойындар әзірленіп, пайдаланылады және түс, форма, сөйлеу дамуы, есте сақтау, математикалық түсініктерді қалыптастыруға бағытталған, онда пәндер сыртқы белгілері бойынша салыстырылады, топтастырылады, біртұтас болады. Бұл әдістемелік материал үдерістерді дамытуға және білім беру қызметіне қызығушылықты арттыруға ықпал етеді.

Оқу-білім беру және күнделікті ойын қызметінде балалар адамдардың еңбегі туралы, табиғаттағы маусымдық өзгерістер туралы, өсімдіктердің өсуі үшін қажетті жағдайлар туралы, үй және жабайы жануарлар, ұшатын және қыстайтын құстар туралы, судың жай-күйі туралы білім алды. Қоғамдық өмірдің құбылыстары, туған ел, отбасы мүшелері және олардың бір-біріне деген қамқорлығы және оның маңыздылығы туралы көптеген әңгімелер өткізілді.

Балалар жолдың жүріс бөлігін, тротуарды ажырата алады, бағдаршамның жасыл, сары, қызыл сигналының мәнін түсінеді. Балаларды ұсыну бағдарламаға сәйкес келеді.

Топтың барлық тәрбиеленушілері таныс ертегілерден үзінділер сахналағанды ұнатады. Әлі де барлық жігіттер анық дыбыс айта бермейді, жеке тәжірибесінен әңгіме құрастыруға және сурет салуға қиындық жасайды. Осы тақырып бойынша тереңдетілген жұмыс жалғасады.

Балалардың көпшілігі құрастыру және математика бойынша танымдық-зерттеу қызметіне қызығушылық танытады. Олар заттарды пішіні, түсі, шамасы бойынша топтастыра алады және топтан бір пәнді бөліп шығарады. Ортада бірдей пішіндегі заттарды табу. Геометриялық фигураларды ажырату. Алда, артта, жоғарыда, төменде, үстінде, астында деген сөздерді түсінеді. «5» шектігінде қарапайым арифметикалық және логикалық міндеттерді шешеді.

Қызметтің өнімді түрлерінде иллюстрацияларды, халықтық сәндік-қолданбалы өнер туындыларын қабылдау кезінде эмоционалдық ықыласты тәрбиелеу бойынша үлкен жұмыстар атқарылды. Балалар өз жұмыстарында мәнерлі бейнелер мен мазмұны жағынан ойластырылған сюжеттер жасау үшін түрлі түсті гаммаларды пайдаланады. Қарындаштарды, бояуларды дұрыс пайдаланады, дәстүрлі емес әдістерді, тәсілдерді, сурет салу, аппликация және қол еңбегін пайдаланады. Ерекше қиындықсыз пластилинді бөлшектерге бөледі, болжамды жасаудың бөлшектерінің санын және оның мөлшерін есептейді.

Жыл бойы көркем әдебиетпен танысу жұмыстары табысты жүргізілді. Тәрбиеленушілер ертегілерді, әңгімелерді оқу кезінде де, музыкалық сүйемелдеуде де тыңдайды. Көптеген өлеңдерді біледі, шығармаларды атайды, одан үзінді тыңдайды. Ертегілерді, әңгімелерді, өлеңдерді білу бойынша бірнеше рет сахналау өткізілді. Балалар көркем шығармаларды жақсы біледі.

Топта балаларды адамгершілік тәрбиелеу үшін жағдайлар қамтамасыз етілген және жүйелі жұмыс жүргізілуде.

Балалар бір-біріне тату-тәтті ойнауды және көмек көрсетуді үйренеді, сыпайы амандасады, қоштасады, көмегі үшін алғыс айтады, білімі мен іскерлігін игереді - әлеуметтегі жеке үйлесімді даму үшін әлеуметтік әріптестік дағдыларын пайдалана отырып, қолжетімді әлеуметтік ортада барабар бағдарланады. Топта қиындықтар гиперактивті балалардың мінез-құлқын тудырады, біз үнемі жұмыс жүргіземіз және алдағы уақытта осы балаларға ерекше көңіл бөлеміз және оларды тату-тәтті өмір сүруге, бір-біріне көмектесуге, ойыншықтарды, кітаптарды бірге пайдалануға және балабақшада мінез-құлық ережелерін сақтауға үйретеміз.

Жыл барысында патриоттық сезімді тәрбиелеу жұмысына баса назар аударылды. Балалар өз Отанының әнұранын айтып, ҚР Тәуелсіздік күніне арналған шараға қатысып, «Туған өлкеден жақсысы жоқ», «Астана - Қазақстан астанасы» атты тақырыптық сабақтар өткізілді. Отанды қорғаушылар ретінде әкелер мен аталар туралы әңгімелерөткізілді, өз мекен-жайларын біледі.

Ата-аналармен жұмыс белсенді әрі жемісті жүргізілді - олар мектепке дейінгі мекемемен ұйымдастырған ата-аналар мен балаларға арналған іс-шараларға қатысты, балалар мен ата-аналарға арналған «Күзгі қолөнер», «Аяз атаның шеберханасы» атты МДҰ тәрбиешілерімен ұйымдастырылған байқауларға қатысты.

Балаларды тәрбиелеу мен оқытуда инновациялық технологияларды пайдалану бағдарламалық материалды игеру сапасын арттыру серпініне әсер етті, бұл балалардың мектепке дейінгі мекеме бағдарламасын игеру қорытындылары бойынша тұрақты нәтижелер берді.

Мониторинг қорытындылары бойынша балалардың бағдарламаны игеру деңгейі:

Жоғары топ, 1 бала: 100% жоғары.

Жоғары топ, 5 бала: 75% жоғары даму деңгейі. Дамудың орташа деңгейі 25%.

Кіші топ, 1 бала: 100%, орташа даму деңгейі.

Ағымдағы жылда «Ақбота» шағын орталығы 1 бала шығарады.

Жыл басында қойылған міндеттер ішінара орындалды деп есептейміз. Сөйлеу дамуы кідіртілген балалар проблема болып қалуда. Сондықтан келесі 2023-2024 оқу жылы «Ақбота» шағын орталығы мектепке дейінгі балаларды танымдық-сөйлеу арқылы дамыту жұмыстарын жалғастыратын болады. Алдына келесі міндеттерді қояды:

**2023-2024 оқу жылына міндеттер:**

- Тәрбие мен оқытуға арналған үлгілік оқу бағдарламасы бойынша мақсатты жұмысты жалғастыру.

- Балалардың сөйлеуін дамыту бойынша белсенді жұмысты жалғастыру.

- Балалардың баруын арттыру, денсаулығын нығайту, балалардың қозғалыс және гигиеналық мәдениетін дамыту мақсатында профилактикалық іс-шаралар өткізу.

- Мектептің әдістемелік іс-шараларына қатысу.

- Балалардың танымдық белсенділігін байыту және қоршаған әлем туралы түсінік арқылы дамыту.

- Балаларда шығармашылықты, эмоционалдықты, олардың одан әрі жетістіктері мен табыстары үшін белсенділікті тәрбиелеуді жалғастыру.

- Ата-аналармен өзара іс-қимыл жасау бойынша жұмысты жетілдіру: бірлесіп бос уақыт пен мерекелерді ұйымдастыру.

- Пән-дамушы ортаны жетiлдiрудi келiсiмге сәйкес жалғастыру.

- Өздігінен білім алу, жұмыс тәжірибесімен алмасу, семинарларға, практикумдарға, шеберлік сыныптарына қатысу арқылы педагогикалық шеберлік деңгейін арттыру.

**8.2. Шағын орталықтың мектепке дейінгі білім беру туралы**

**нормативтік құжаттарды орындауға бағытталған қызметін**

**ұйымдастыру.**

**8.2.Организация деятельности мини-центра на выполнение нормативных документов о дошкольном образовании.**

* **« ҚР Білім туралы» Заңының орындалуы.**

Мақсаты: мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу және оқыту үшін қолайлы жағдайлар жасау.

Міндеттері:

1. Шағын орталық тәрбиеленушілерінің болмау себептерін уақытылы анықтау.

2. Шағын орталық тәрбиеленушілерінің ыстық тамақпен қамтылуы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Қызмет мазмұны | Мерзімі | Жауаптылар |
| **Мероприятия по учету и охвату обучением детей дошкольного возраста.** | | | |
| 1. | Балаларды оқумен қамту | Тамыз  Қаңтар | ТЖДО |
| 2. | Әр түрлі жастағы топты ұйымдастыру | Тамыз | ТЖДО |
| 3. | «БҚҚ-ға балаларды қабылдау» мемлекеттік қызмет көрсету | Жыл ішінде | ТЖДО |
| 4. | «Ақбота» шағын орталығында тәрбиеленушілердің келуін бақылау | Жыл ішінде | ТЖДО |
| **Ыстық тамақпен оқушыларды қамту** | | | |
| 1 | Тамақтандыруды ұйымдастыру | Тамыз | ТЖДО |
| 2 | Мемлекеттік қызмет көрсету «**Жалпы білім беретін мектептердегі білім алушылар мен тәрбиеленушілердің жекелеген санаттарына тегін және жеңілдетілген тамақтандыруды ұсыну»** | Тамыз  Қаңтар | ТЖДО |
|  |  |  |  |

**ҚР «Тіл туралы» Заңын жүзеге асыру.**

Мақсаты: шағын орталық тәрбиеленушілерінің тіл мәдениеті деңгейін арттыру.

Міндеттері:

- мемлекеттік тілдің әлеуметтік-коммуникативтік қызметін кеңейту және нығайту;

- тәрбиеленушілердің мемлекеттік тілді үйренуге деген танымдық қызығушылығын дамыту;

- сабақ , мемлекеттік мерекелер, ертеңгіліктер өткізу кезінде екі тілділікті пайдалану.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Қызмет мазмұны | Мерзімі | Жауаптылар |
| 1. | Ата-аналарға арналған стендтерді безендіруде екі тілділікті сақтау | Жыл бойы | Тәрбиешілер |
| 2 | Шағын орталықтың кітап қорын қазақ тіліндегі балалар әдебиетімен толықтыру | Жыл бойы | Директор,  Кітапханашы |
| 3 | Ойын технологияларын енгізе отырып, мемлекеттік тілді оқытудың сапасын жақсарту | Жыл бойы | Қазақ тілі пәнінің мұғалімі |
| 4 | Қазақ тілі сабақтарын ашық түрде өткізу | Жыл бойы | Қазақ тілі пәнінің мұғалімі. |
| 5 | Барлық сабақтарда билингвальды компонентті қолданыңыз. | Жыл бойы | Тәрбиешілер |
| 6 | ҚР мемлекеттік мерекелерін тойлау. | Жыл бойы | Тәрбиешілер |
| 7 | Аудандық «Сельские будни», «Апта айнасы» газеттерімен | Жыл бойы | Тәрбиешілер.  Қазақ тілі пәнінің мұғалімі. |

* **Тәрбиеленушілердің денсаулығын қорғау бойынша жұмыс.**

Мақсаты: тәрбиеленушілер арасында салауатты өмір салтын насихаттау.

Міндеттері:

- тәрбиеленушілердің денсаулық жағдайы туралы деректер базасын қалыптастыру;

- шағын орталықта күн тәртібінің орындалуын бақылау;

- тәрбиешілерге Денсаулық сақтау мәселелері бойынша кеңес беру;

- салауатты өмір салтын насихаттау.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Қызмет мазмұны | Жауаптылар |
| 1 | Балалардың өмірі мен денсаулығын қорғау бойынша кіріспе нұсқаулық | Медбике |
| 2 | Салауатты өмір салты қажеттілігін тәрбиелеу:  - күн тәртібін сақтау  - балаларға тұрақты мәдени-гигиеналық дағдыларды үйрету  - өз организміне күтім жасауды үйрету, оның маңыздылығын түсіну | Тәрбиешілер |
| 3 | Дене шынықтыру-сауықтыру жұмысы:  - таңғы гимнастика  - дене шынықтыру сабақтары  - балалардың дене бітімі бұзылуының алдын алу бойынша дене шынықтыру минуттары және дене шынықтыру үзілістері  - ашық ойындар және ойын жаттығулары  - спорттық ойындар  - ояну гимнастикасы  - физикалық даму диагностикасы  - спорттық демалыстар мен мерекелер  - саусақ гимнастикасы  - артикуляциялық гимнастика | Медбике  Тәрбиешілер |
| 4 | Қатаю:  - ауада дене шынықтыру сабақтары  - көшедегі ашық ойындар | Воспитатели |
| 5 | Алдын алу:  - қоршаған ортаның тазалығын қамтамасыз ету  - салауатты микроклимат құру  - тиімді тамақтану  - витаминдеу (витаминді сусындар)  - профилактикалық екпелер  -теріс эмоцияларды басуға және невротикалық стрессті жеңілдетуге арналған ойын-тренингтер  - ОБЖ, Валеология бойынша балалармен сабақтар | Медсестра Воспитатели  Помощник воспитателя |
| 6 | Ата-аналармен өзара әрекеттесу:  - салауатты өмір салтын насихаттау  - ата-аналардың спорттық-сауықтыру іс-шараларына қатысуы | Медсестра  Воспитатели |
| 7 | Қызметкерлердің өздігінен білім алуы, балаларды оқытуда Денсаулық сақтау технологиялары бойынша дәрістер тыңдау | Воспитатели |

**8.3. Мектепке дейінгі тәрбиелеу мен оқытудыңмемлекеттік жалпыға міндетті стандарттыорындауға бағытталған қызметін ұйымдастыру.**

**8.3.Организация деятельности на выполнение государственного общеобязательного стандарта дошкольного воспитания и обучения.**

**«Равнополь негізгі жалпы білім беру мектебі» КММ жаныдағы**

**«Ақбота» шағын орталығының (мемлекеттік тілде оқыту)**

**жұмыс оқу жоспарына түсіндірме жазбасы**

**2023-2024 оқу жылы**

Мектепке дейінгі білім берудің жұмыс оқу жоспары 2023-2024 оқу жылында мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдарының жұмысын регламенттейтін нормативтік-құқықтық актілер негізінде әзірленді:

* Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандартымен;
* «Тиісті үлгідегі және түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі ұйымдар қызметінің үлгілік қағидалары (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17657 болып тіркелген);
* «Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы «Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 557 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде

Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту балаларға қазақ халқының ұлттық құндылықтарын, отбасылық құндылықтарды, патриотизм сезімін, Отанға деген сүйіспеншілікті дарытуға, оларды әлеуметтік-мәдени нормаларға, қауіпсіз мінез-құлық қағидаларына тартуға, тәрбиеленушілердің әр түрлі балалар іс-әрекетінде ауызша үйлесімді сөйлеуін дамытуға, белсенді сөздікті байытуға, сөйлеу нормаларын, қарым-қатынас мәдениетін меңгеруге бағытталған.

Негізгі орта білім беру мазмұны мынадай негізде іске асырылады:

* «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу бағдарламаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2016 жылғы 12 тамыздағы № 499 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу

**«Келісті» «Бекітілген»**

**Успен ауданы білім Мектеп директорының м а**

**Бөлімінің басшысы м а КММ «Равнополь НЖББМ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. Альтаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М. Сакауб**

**Бөбек жасы балаларына арналған мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың**

**үлгілік оқу жоспары (2023-2024 оқу жылы)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № р/с | \*Ұйымдастырылған іс-әрекет | Жас топтары | |
| ерте жас тобы (1 жастан бастап) | кіші топ (2 жастан бастап) |
| 1 | Дене шынықтыру | аптасына үш рет | аптасына үш рет |
| Дене шынықтыру \*\* | күн сайын | күн сайын |
| 2 | Сөйлеуді дамыту және көркем әдебиет | күн сайын | күн сайын |
| 3 | Сенсорика | күн сайын | күн сайын |
| 4 | Қоршаған ортамен танысу | күн сайын | күн сайын |
|  | Сурет салу | күн сайын | күн сайын |
|  | Мүсіндеу | күн сайын | күн сайын |
|  | Жапсыру | - | күн сайын |
|  | Құрастыру | - | күн сайын |
| 6 | Музыка | аптасына бір рет | аптасына бір рет |
|  | Музыка \*\*\* | күн сайын | күн сайын |

**Тексерілді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АӘК меңгеруші /Баймамырова Г.К./**

**«Келісті» «Бекітілген»**

**Успен ауданы білім Мектеп директорының м. а.**

**Бөлімінің басшысының м. а. КММ «Равнополь НЖББМ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. Альтаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М. Сакауб**

**Мектеп жасына дейінгі балаларға арналған мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың**

**үлгілік оқу жоспары (2023-2024 оқу жылы)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № р/с | | \*Ұйымдастырылған іс-әрекет | Жас топтары | | |
| орта жас тобы  (3 жастан бастап ) | ересек жас тобы (4жастан бастап) | мектепалды даярлық тобы/сыныбы  (5 жастан бастап) |
| 1 | Дене шынықтыру | | аптасына үш рет | аптасына үш рет | аптасына үш рет |
| Дене шынықтыру \*\* | | күн сайын | күн сайын | күн сайын |
| 2 | Сөйлеуді дамыту және көркем әдебиет | | күн сайын | күн сайын | күн сайын |
| Қазақ тілі | | аптасына бір рет | аптасына бір рет | аптасына екі рет |
| Қазақ тілі \*\*\* | | күн сайын | күн сайын | күн сайын |
| 3 | Сауат ашу негіздері | | - | - | аптасына екі рет |
| 4 | Математика негіздері | | күн сайын | күн сайын | күн сайын |
| 5 | Қоршаған ортамен танысу | | күн сайын | күн сайын | күн сайын |
| 6 | Сурет салу | | күн сайын | күн сайын | күн сайын |
| Мүсіндеу | |
| Жапсыру | |
| Құрастыру | |
| 7 | Музыка | | аптасына бір рет | аптасына екі рет | аптасына екі рет |
| Музыка \*\*\*\* | | күн сайын | күн сайын | күн сайын |

**Тексерілді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АӘК меңгеруші /Баймамырова Г.К./**

**8.4. Шағын орталық тәрбиеленушілеріменжұмысты ұйымдастыру.**

**8.4.Организация работы с воспитанниками мини-центра.**

**Шағын орталық тәрбиеленушілерімен жұмыстың жылдық жоспары**

**Мақсаты:** баланың жеке физикалық және психикалық дамуын, жеке мүмкіндіктерін, мүдделері мен қабілеттерін, мектепте оқуға дайындығын ескере отырып, оның тұлғасын жан-жақты қалыптастыру

**2023-2024 оқу жылына арналған жұмыстың негізгі міндеттері**

1. Сапалы мектепке дейінгі білім алуда әрбір бала үшін мүмкіндіктердің теңдігін қамтамасыз ету мақсатында іс-шаралар жоспарына сәйкес мектепке дейінгі білім беру бағдарламаларын, МЕМСТ іске асыру үшін жағдайлар жасау.

2. Тәрбиеленушілерде мемлекеттік тілді үйренуге қызығушылық қалыптастыру.

3. Шағын орталықтың тәрбиеленушілерінің шығармашылық қабілеттері мен мүдделерін дамыту.

4. Мектеп жасына дейiнгi балалардың дене және психикалық денсаулығын сақтау және нығайту жөнiндегi жұмысты жалғастыру.

5. МДМ процесінде тәрбиеленушілердің ата-аналарын педагогикалық қызметке тарту және тәрбие-білім беру процесіне қатысу мақсатында жұмыстың жаңа нысандарын қолдану.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Атауы | Мерзімі | Жауаптылар |
| 1. | Балалармен жұмыс | | |
| 1.1 | **Әлеуметтік-тәрбие жұмысы** | Жыл ағымында | Тәрбиешілер |
| 1.2 | **Мерекелер** |  |  |
| 1 | Республика күні | Қазан | Тәрбиеші Светлакова Т.Н. |
| 2 | Жаңа жыл | Желтоқсан | Тәрбиеші Светлакова Т.Н. |
| 3 | 8-наурыз | Наурыз | Тәрбиеші  Белоцерковец И.В. |
| 4 | «Наурыз» мейрамы | Наурыз | Тәрбиеші Светлакова Т.Н.. |
| 5 | Қазақстан халқының Бірлігі күні | Мамыр | Тәрбиеші  Белоцерковец И.В. |
| 6 | Отан қорғаушылар күні, Жеңіс күні | Мамыр | Тәрбиеші  Светлакова Т.Н. |
| 1.3 | **Ойын-сауықтар** |  |  |
| 1 | Отбасы бәрінен қымбат | Қыркүйек | Тәрбиеші Белоцерковец И.В, ата-аналар |
| 2 | «Алтын күз» мерекесі | Қазан | Тәрбиеші  Светлакова Т.Н. |
| 3 | Денсаулық туралы газет шығару | Қараша | Тәрбиеші  Белоцерковец И. В. |
| 4 | «Қазақстан – менің Отаным» | Желтоқсан | Тәрбиеші Светлакова Т.Н. |
| 5 | «Қысқы кереметтер» | Қаңтар | Тәрбиеші, ата-аналар |
| 6 | Математика бойынша ашық сабақ | Ақпан | Тәрбиеші Белоцерковец И.В. |
| 7 | «Көктемгі тамшы». Бейнелеу өнері (дәстүрлі емес сурет салу техникасы) бойынша ашық сабақ | Наурыз | Тәрбиеші Светлакова Т.Н. |
| 8 | Спорт эстафетасы: «Жылдам, батыл, шымыр, шапшаңдар». | Сәуір | Тәрбиеші Белоцерковец И. В. |
| 9 | «Жол белгілеріне саяхат» шарасы | Мамыр | Тәрбиеші Светлакова Т.Н. |
| 10 | Балаларды қорғау күні | Маусым | Тәрбиеші Светлакова Т.Н. |
| 11 | «Қош бол, балабақша!» кеші | Маусым | Тәрбиеші Светлакова Т.Н  Белоцерковец И.В |

* 1. **Отбасылармен өзара қарым-қатынас.**

**8.5. Взаимодействие с семьей.**

**Мақсаты:** БҚҚ және ата-аналардың өзара әрекеттесуі:

Ата – аналарды мектепке дейінгі білім беру процесіне қосу.

Мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу және оқыту бойынша күш-жігерді біріктіру.

**Міндеттері:**

Ата-аналардың педагогикалық сауаттылығын арттыру.

Мектепке дейінгі білім беру ұйымының тәрбие – білім беру процесіне ата-аналарды қосу

БҚҚ қызметін жоспарлауға, ұйымдастыруға және бақылауға ата-аналарды қосу үшін жағдай жасау

**Дәстүрлі формалар**

**Ата-аналар жиналысы**-балаларды бейімдеу, тәрбиелеу, оқыту және дамыту міндеттерін бірлесіп шешу үшін мектепке дейінгі мекемелермен біріккен адамдар тобының жұмыс нысаны.

**Дәріс**-ата-аналармен өзара әрекеттесу нысаны, бұл кездесудің басында және үлкен аудиторияда тиімді ақпараттың үлкен көлемін қамтамасыз етуге мүмкіндік береді.

**Педагогикалық әңгіме**-тәрбие мәселелері бойынша пікір алмасу және осы мәселелер бойынша бірыңғай көзқарасқа қол жеткізу, ата-аналарға уақтылы көмек көрсету.

**Тақырыптық кеңес** - (жеке немесе топтық) – балаларды тәрбиелеу мен оқытудың әртүрлі аспектілерін талқылау, ата-аналардан бала туралы қажетті ақпарат алу.

**Ақпараттық стенд**-әкімшілік, БҚҚ қызметінің бағыттары, ұжымның жетістіктері, бір айға арналған іс-шаралар, күн тәртібі, сабақ кестесі туралы мәліметтер.

**Тақырыптық көрмелер**-БҚҚ жұмысының бағыттарын көрсетеді

**Тақырыптық папкалар**-балаларды тәрбиелеу және оқыту мәселелері бойынша ұсыныстар.

**Мерекелер мен ойын – сауық** – ата-аналарды білім беру процесіне белсенді қатысуға тарту.

**Ата-аналарға сауалнама**-балаларды тәрбиелеу әдістері, мектепке дейінгі білім беру мекемелерінің қызметіне қанағаттану, балалардың жеке ерекшеліктері және т. б. туралы білім беру.

**Фотокөрмелер**-ата-аналарды БҚҚ-да өткізілетін іс-шаралармен таныстыру.

**Дәстүрлі емес формалар**

**Жобалар**-ата-аналарды педагогикалық процеске белсенді қатысуға тарту.

**Газет**-білім беру мәселелерінің кең ауқымын қарастырады, ата-аналарды мектепке дейінгі білім беру ұйымының тақырыптарымен таныстырады, балалардың бос уақытын ұйымдастыруға арналған мақалалардан тұрады және т. б.

**Экскурсиялар мен туристік жорықтар** – балаларды тәрбиелеуде мектепке дейінгі мекеме мен ата-аналардың күш-жігерін біріктіруге, олардың рухани-адамгершілік қағидаларын, құндылық бағдарларын, экологиялық тәрбиені, Отанға деген сүйіспеншілікті қалыптастыруға ықпал етеді.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Мерзімі | Іс-шаралар атауы |
| 1 | Қыркүйек | 1.Ата-аналармен шарттар жасасу.  2.Әлеуметтік топтар бойынша отбасы деректерін талдау.  3. Тақырып бойынша ата-аналар жиналысы  «Оқу жылының басталуы-балабақша, ата-аналар мен оның тәрбиеленушілерінің өміріндегі жаңа кезеңнің басталуы.»  4. «Әр түрлі жастағы балалардың психологиялық және жас ерекшеліктері».  5. Ата-аналарға кеңес беру. «Бала және компьютер».  «Қалай ондай баланың қорқыныш?» |
| 2 | Қазан | 1. «Күзгі жәрмеңке» табиғи материалдан жасалған бұйымдар көрмесін ұйымдастыру  2. Ата-аналармен аумақты абаттандыру бойынша жұмыс (сенбіліктер).  3.Ата-аналарға кеңес беру. «Баланың кітапқа деген қызығушылығы мен сүйіспеншілігін дамыту»  4. «Бала тәрбиесіндегі отбасының рөлі» жеке кеңесі. |
| 3 | Қараша | 1.Ата-аналармен жеке әңгімелесу «Балаларға қандай ойыншықтар қажет»  2. Ата-аналарға кеңес: «10 болмайды» ата-аналар үшін  3. «Құстар ұясы» жақсы істер шеберханасы |
| 4 | Желтоқсан | 1. «Балаларға арналған жаңа жыл» тақырыбына кеңес беру:  мерекені қалай ұйымдастыруға болады.  2. Ата-аналарға кеңес беру. «Қысқы ойындар мен ойын-сауық».  3. Жеке әңгімелер. «Біз баланың өзіне-өзі қызмет көрсету дағдыларын қалыптастырамыз».  4. «Сиқырлы фантастикалық жаңа жылдық әлем» суреттер мен қолөнер көрмесі.  5. «Жаңа жылдық карнавал» мерекесі. «Сиқырлы фантастикалық жаңа жылдық әлем» суреттер мен қолөнер көрмесі. |
| 5 | Қаңтар | 1. Клубтардың, күректердің, мұздықтардың және т. б. сыртқы материалдарын жасау.  2. Сайтты қар ғимараттарымен, гирляндалармен және қалаусыз материалдан жасалған ойыншықтармен безендіру.  3. «Қыста баламен қандай ойындар ойнау керек» жеке әңгіме.  4. Ата-аналарға кеңес беру «Баламен қысқы серуендеуді қалай жағымды және пайдалы етуге болады?» |
| 6 | Ақпан | 1. Ата-аналарға кеңес беру. Балаларды сурет арқылы айтуға үйрету бойынша кеңестер.  2. «Балалар қауіпсіздігі – біздің ортақ ісіміз» әңгімесі.  3. Ата-аналарға кеңес беру. Ата – аналарға арналған «Жоғарғы тыныс жолдарының ауруларының алдын алу үшін сарымсақ моншақтарын, кулондарды жасау» Мастер-классы. |
| 7 | Наурыз | 1. Ата-аналарға кеңес беру. «3-5 жастағы баланың жадын дамыту жолдары» дөңгелек үстел басында.  2. Ата-аналарға кеңес беру. «Баланың шығармашылық қабілеттерін дамыту» консультациясы.  3. 8 наурызға, Наурыз мейрамына арналған мерекелік ертеңгіліктер. |
| 8 | Сәуір | 1. «Балалар суреті – баланың ішкі әлемінің кілті» әңгімесі.  2. Қалта - саяхат «Көзге арналған жаттығу»  3.Серуендеуге арналған ойындарға арналған атрибуттар жасау. |
| 9 | Мамыр | 1. Ата-аналарға арналған жалпы жиналыс – «Міне, біз бір жылға есейдік» (қорытынды).  2. «Сыпайы баланы тәрбиелеудің құпиялары» әңгімесі.  3. Ата - аналармен балалардың жазғы-сауықтыру кезеңінде белсенді демалуы туралы әңгіме.  4. 2023-2024 оқу жылындағы жұмыс қорытындысы бойынша ата-аналарға сауалнама жүргізу. |

**8.6. БҚҚ қызмет етуін және дамуын бақылау.**

**8.6. Контроль за функционированием и развитием ДОУ.**

1. **Құжаттарды тексеру.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тексеруге жататын құжаттаманың атауы** | **Мерзімі** |
| 1. | Тәрбиешілердің күнтізбелік-тақырыптық жоспарлары | ай сайын |
| 2. | Тәрбиеленушілердің даму деңгейіне Мониторинг жүргізу. | қазан, қаңтар, мамыр |
| 3. | Қазақ тілі оқытушысының жұмыс жоспары | ай сайын |
| 4. | Қатысу табельдері | тоқсанына 1 рет |
| Ата-аналар жиналыстарының хаттамалары |

**2. Тақырыптық бақылау**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауаптылар** |
| 1 | «Ақбота» шағын орталығының оқу жылына дайындығы | тамыз – қыркүйек | ОЖДО |
| 2 | Балаларды шағын орталықтың жағдайына бейімдеу | қазан | ТЖДО |
| 3 | Сауықтыру, алдын алу іс-шараларын ұйымдастыру | ай сайын | ТЖДО  Медбике |
| 4 | «Балалардың күндізгі қозғалыс белсенділігі» | тоқсанына 1 рет | Медбике |

**3. Жедел бақылау**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауаптылар** |
| 1 | КГН қалыптастыру. Тамақтану мәдениеті. Тамақтану режимін сақтау. | айына 1 рет | Медбике |
| 2 | Тәрбиешіні білім беру қызметіне дайындау | Қазан  Ақпан | ОЖДО |
| 3 | Ата-аналармен жұмыс, ата-аналар бұрыштарын безендіру | тоқсанына 1 рет | ТЖДО |
| 4 | Жазғы шығарылатын материалдар мен серуендеу алаңдарының дайындығы | Мамыр | ТЖДО |

1. **Тұрақты бақылау.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Қызмет мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауаптылар** |
| 1 | Күн тәртібін сақтау | ай сайын | ТЖДО |
| 2 | БҚҚ қызметкерлерінің санитарлық кітапшалары | ай сайын | Медбике |
| 3 | Қауіпсіздік техникасы және өмір мен денсаулықты қорғау | Тұрақты | Завхоз  ТЖДО |
| 4 | Ішкі еңбек тәртібі ережелерін және лауазымдық нұсқаулықтарды сақтау. | Тұрақты | Директор |
| 5 | Топтық үй-жайлардың санитариялық жай-күйі | Тұрақты | Медбике |
| 6 | БҚҚ-да тамақтандыруды ұйымдастыру | Тұрақты | Медбике |