

«Ақан-Барак орта мектебі» КММ «Шал акын ауданының білім беру бөлімі» КММ «СҚО  
әкімдігінің білім басқармасы» КММ  
КГУ «Ақан-Баракская средняя школа» КГУ «Отдел образования района Шал акын»  
КГУ «Управления образования акимата СКО»



Мектеп директоры: Р.К. Амрина

2022-2023 оқу жылына арналған «Ақан-Барак орта мектебі» КММ  
«Шал акын ауданының білім беру бөлімі» КММ «СҚО әкімдігінің  
білім басқармасы» КММ  
КГУ «Ақан-Баракская средняя школа» КГУ «Отдел образования  
района Шал акын»  
КГУ «Управления образования акимата СКО»  
Оқу-тәрбие жұмысының  
**ЖОСПАРЫ**

### **ПЛАН**

Учебно-воспитательной работы КГУ «Ақан-Баракская средняя  
школа» КГУ «Отдел образования района Шал акын»  
КГУ «Управления образования акимата СКО»  
на 2022-2023 учебный год

## СОДЕРЖАНИЕ

### **I. Педагогический анализ итогов 2021-2022 учебного года. Задачи на новый учебный год.**

### **II. Организация деятельности школы, направленной на выполнение государственных нормативных документов об образовании.**

1. Всеобуч:
  - а) мероприятия по реализации прав ребёнка на получение бесплатного среднего образования;
  - б) организация работы с детьми с ЗПР и ОНР;
  - в) организация индивидуального бесплатного обучения больных детей на дому;
  - г) порядок учёта посещаемости занятий учащимися;
  - д) организация питания детей;
  - е) меры по улучшению охраны здоровья детей, профилактике детского травматизма и заболеваемости;
  - ж) способы и сроки учёта детей по микрорайону;
  - з) план работы с будущими первоклассниками;
  - и) создание необходимых санитарно-гигиенических условий;
  - к) план работы по охране труда детей;
  - л) план совместной работы школы с ПМПК г. Сергеевка;
1. Информатизация УВП.
2. ЗОЖ.

### **III. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация.**

1. Методическая работа.
2. План научно-методической работы по повышению профессиональной подготовленности и методического мастерства.
3. Работа предметных МО.
4. Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями, молодыми специалистами.
5. Повышение квалификации учителей:
  - а) самообразование;
  - б) курсовая переподготовка;
  - в) изучение, обобщение и распространение ППО;
  - г) аттестация.
6. Смотр кабинетов и лабораторий учителей.
7. Охрана труда учителя.
8. Защита прав педагогов.

### **IV. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

1. Работа по преемственности между начальной и основной школой.
2. Работа предметных кружков и спортивных секций.
3. Индивидуальная и групповая работа со способными учащимися.
4. Индивидуальная и групповая работа со слабоуспевающими учащимися.
5. Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации.
6. Профорientационная работа.
7. Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки.
8. План совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения качества знаний и уровня воспитанности учащихся.

### **V. Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы.**

### **VI. Управление школой. Работа с родителями.**

1. Структура управления школой.
2. Работа Попечительского совета и общешкольного родительского комитета.
3. Работа с родителями.

## **VII. Система внутришкольного контроля.**

### **1. План внутришкольного контроля:**

- а) Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования;
- б) Контроль за ведением школьной документации;
- в) Контроль за состоянием научно-методического обеспечения УВП;
- г) Контроль за обеспечением базового и дополнительного образования;
- д) Контроль за состоянием школьной воспитательной работы;
- е) Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП

## **VIII. Укрепление учебной материально-технической базы школы.**

## **IX. Организационно-педагогические мероприятия.**

- 1. Режим работы школы.
- 2. Циклограмма мероприятий.
- 3. Занятость учителей.
- 4. Режим работы:
  - а) библиотеки;
  - б) столовой;
  - в) медработника;
  - г) спортивного зала.

## **X. Приложение.**

- 1. Учебные планы школы.
- 2. План работы библиотеки.
- 3. Планы работы предметных МО:
  - а) общественно-гуманитарного цикла;
  - б) естественно-математического цикла;
  - в) начальных классов;
  - г) эстетического цикла (музыка, ИЗО, физкультура, художественный труд, НВиТП);
  - в) классных руководителей.
- 4. План работы психолога.
- 5. План работы социального педагога.

**2021-2022 ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ.**  
**АНАЛИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**ЗАДАЧИ НА 2022-2023 уч. год.**

Школа работает в статусе средней школы с 1978 года. Имеется лицензия №0010545 от 06 июня 2003 года на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего образования; государственная аттестация пройдена в 2017 г.

В 2020-2025 гг. коллектив работал над перспективной методической темой «Совершенствование качества образования, обновления содержания и педагогической технологии в условиях реализации ГОСО».

В рамках данной проблемы проведена определенная работа, направленная на создание психолого-педагогических условий, призванных удовлетворить разнообразные потребности и интересы детей, обеспечить условия для их жизненного самоопределения и самореализации.

Мы считаем, что обучение внутри организации преследует, как минимум, три цели:

- во-первых, это средство достижения стратегических целей организации;
- во-вторых, способ повышения ценности человеческих ресурсов;
- в-третьих, необходимое условие успешного проведения организационных изменений.

**Показателями повышения эффективности** деятельности школы за истекший период педагогический коллектив считает:

- стабильное качество обученности учащихся;
- возросший потенциал педагогического коллектива в организации инновационной деятельности, организации процессов дифференциации и индивидуализации обучения;
- достаточно хорошую работоспособность учащихся;
- соответствие ценностных ориентаций учащихся гуманистическим ценностям;
- удовлетворенность учителей и учащихся отношениями в школе;
- результаты участия школьников и коллектива в целом в предметных олимпиадах, конкурсах различного уровня;
- удовлетворительные результаты выпускников;
- возросший авторитет школы;
- отсутствие серьезных конфликтов между субъектами образовательного процесса;
- активность родителей, сотрудничество всех субъектов образовательного процесса.

Планирование работы школы осуществлялось на основе анализа работы за прошлый год, результатов диагностических исследований, мониторинга учебно-воспитательного процесса и задач, стоящих перед педагогическим, ученическим и родительскими коллективами.

### **1.1 Жалпы оқу жұмысының жағдайы. Состояние работы по всеобучу.**

Здание школы построено в 1978 году, рассчитано на 484 учащихся. Площадь – 2495 кв.м, учебная площадь – 1099 кв.м. Все площади используются полностью и по назначению. Состояние электропроводки, оформление кабинетов, водоснабжение, туалеты соответствуют санитарным нормам. Мебель в удовлетворительном состоянии, допустимой окраски. Территория школы благоустроена.

Школа работает по кабинетной системе. Всего 13 кабинетов, 2 мастерских, спортзал, актовый зал, методический кабинет, кабинеты заместителей директоров по УР, ВР, психолога, социального педагога, библиотека.

В 2022-2023 учебном году в школе обучалось 102 учащихся. Из них в 1-4 классах – 38 учеников; в 5-9 классах - 51 учеников, в 10 - 11 классах – 13 учеников.

В школе работали 11 класс-комплектов, все с русским языком обучения.

Режим работы – пятидневная учебная неделя. Занятия проводились в 1 смену.

На индивидуальном обучении (обучение на дому) – 1 . (8 класс – Кабдулов Ильяс) - диагноз : G40,4 другие виды генерализованной эпилепсии и эпилептических синдромов. Эпилепсия, тяжелая форма от 25.08.2022 №45, заключение ВКК.

Детей сирот – нет. Детей из социально не защищенных семей – 14 человек, из многодетных семей – 10 человек.

Изучив структуру движения учащихся в школе и проанализировав ситуацию за 3 года, наблюдаем варьирование общего количества учащихся – 98-100 учащихся. Занятия первой смены начинаются в 9 ч. 00 мин, второй - в 13ч. 30 мин.

В школе функционирует медицинский кабинет. Ведется учет детей, имеющих школьно-зависимые заболевания.

В таблице приведены цифровые данные, характеризующие контингент учащихся за три последних года:

<b>Основные показатели по всеобучу</b>	<b>2017-2018</b>	<b>2018-2019</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020 - 2021</b>	<b>2021 - 2022</b>	<b>2022 - 2023</b>
Контингент учащихся на начало учебного года	106	99	98	95	98	102
Количество учащихся, находящихся под опекой	0	0	0	0	0	0
Количество учащихся-инвалидов	1	2	2	3	2	2

Все дети, находящиеся под опекой, инвалиды находятся на контроле администрации. Педколлективом регулярно проводятся подворные обходы домов, с целью 100%-го охвата детей до 18 лет обучением. Итоги обхода отражаются в тетрадях подворного обхода.

Трудоустройство выпускников средней школы можно проследить по таблице:

Учебный год	Выпуск всего	Поступило в вузы	Поступило в колледжи	За пределы РК	Трудоустроено
2017-2018	10	5	5	1	10
2018-2019	8	4	4	1	8
2019-2020	6	1	5	0	6
2020 - 2021	-	-	-	-	-
2021 - 2022	5	1	4	1	5

## 1.2 Педагогикалық кадрлар. Педагогические кадры.

Характеристика учительского коллектива по образованию (в сравнении за 3 года):

№	Учебный год	Всего учителей	В том числе с высшим образованием	% от общего кол-ва учителей
1	2020 - 2021	23	21	91%
2	2021 - 2022	25	21	84%
3	2022 - 2023	29	24	83%

На сегодняшний день в школе работает 29 учителя, 24 из них имеют высшее образование – 83 %. Пять педагогов имеют среднее специальное педагогическое образование. Один учитель награжден нагрудным знаком Ы.Алтынсарина.

### Квалификация педагогов:

- квалификационную категорию «Педагог - исследователь» имеют 2 человека (7%);
- квалификационную категорию «педагога-эксперта»; 5 человек (17 %);
- квалификационную категорию «педагог - модератор» имеют 8 педагогов (28%);
- квалификационную категорию «педагог» - 13 учителей (44%).

### Педагогический стаж:

- до 3-х лет - 6 человек - 21%;
- от 3 - 15 лет - 9 человек - 31%;
- от 16 - 25 лет - 6 человек - 21%;

- свыше 25 лет – 8 человек - 28%.

#### **Возрастной состав учителей:**

- до 30 лет – 8 человека - 28%;
- 30-50 лет – 12 человек - 41%;
- свыше 50 лет – 9 человек - 31%.

Средний возраст педагогического коллектива - 45 лет.

Повышение квалификации учительских кадров происходит через курсовую переподготовку при областном филиале АО "НЦПК "Орлеу" и Республиканском Национальном центре повышения квалификации «Орлеу». В 2022-2023 уч. году курсы повышения квалификации прошли 7 педагогов.

В целом школа имеет высококвалифицированный, зрелый, обладающий достаточным опытом педагогической деятельности коллектив. Курсовая переподготовка производится своевременно. Все учителя имеют полную нагрузку.

### **1.3 Әдістемелік қызмет.**

#### **Методическая служба.**

В школе функционирует методическая служба школы. Ее возглавляет Методический совет, состоящий из членов администрации, руководителей методических объединений, творчески работающих учителей школы. Структурными звеньями методической службы являются методические объединения учителей-предметников, творческие и проблемные группы временного и постоянного состава, психолого-педагогическая служба, школа молодого учителя. Благодаря этому каждый учитель имеет возможность непрерывного повышения педагогического мастерства без отрыва от производства.

В течение учебного года прошли тематические педсоветы по актуальной для всего коллектива темам: «Оценивание учебных достижений учащихся, в рамках обновления содержания среднего образования РК.».

На повышение методического мастерства учителя была направлена деятельность Методических объединений. В основе планирования их деятельности, определения тематики заседаний лежат итоги диагностирования затруднений учителей – предметников и классных руководителей.

Всего в школе действует пять МО, каждое из которых работает по определенной методической теме:

№	Наименование	Методическая тема
1	МО ОГН	Личностно-ориентированное обучение основ языков через применение современных педагогических технологий.
2	МО ЕМН	Личностно-ориентированное обучение через применение новых подходов.
3	МО начальных классов	Дифференциация и индивидуализация – как эффективное средство повышения качества обучения
4	МО учителей предметов ЭЦ	Отслеживание вектора индивидуального, интеллектуального и физического развития учащихся как фактора личностно-ориентированного подхода .
5	МО классных руководителей	Повышение педагогического мастерства через инновационные методы работы с учащимися и родителями по повышению качества образования и воспитания

Каждый учитель работает над индивидуальной методической темой, которая вытекает из профессионального интереса педагога, его стремления к самосовершенствованию, обновлению методического арсенала.

Инновационная деятельность является частью методической работы коллектива и направлена на совершенствование педагогического мастерства учителей школы на основе изучения новых педагогических технологий, передового педагогического опыта и их адаптацию к условиям учебно-воспитательного процесса в школе.

Цель инновационной деятельности школы - активное вовлечение учителей и учащихся в научно-исследовательскую и творческую деятельность для получения высокого конечного результата. Это прежде всего активизация индивидуальной работы педагогов с учащимися, сотрудничество учителя и ученика в НОУ, формирование информационных и мыслительных умений учащихся, развитие навыков исследовательской деятельности педагогов и поиска новых путей самореализации, навыка самостоятельной работы учащихся для достижения результата.

ФИО	Курсы( Тема, место прохождения, дата, № сертификата, количество часов)	Достижения учителя	Достижения учащихся	Публикация
Касенов Ардак Бахытович		Сертификат мастер-класса в рамках регионального форума "Жас Устаз". Сертификат участника областного конкурса "Дебют"	1 место в олимпиаде "АК Бота" Дмитриенко Дмитрий	-
Алпысбаева Алия Сакеновна	"Аналитические компетенции педагогов школ для улучшения практики преподавания" ЦПМ09.12.2022 г. 80 часов	Сертификат участие в областной научно-практической конференции с международным участием "Исследование урока: опыт казахстанских школ. Құрмет грамотасы-Халықаралық ғылым мен білімді қолдау орталығы. Сертификат для подтверждения того, что 20 июня 2022 года было издано методическое пособие( авторская программа)	3 место в олимпиаде " Ак бота" Есимов Раимбек, Кожаева Зарина, Кусаинова Аяжан, 1 место Республиканская олимпиада "Дарын-2023", Диплом ы 3 место районная олимпиада "Алтын сақа" Есимов Раимбек, Кусаинова Аяжан, Сертификаты участия в районной олимпиаде " ALTYN CAQAЕсимов Раимбек, Кусаинова Аяжан, Кожаева Зарина	Авторская программа " Развитие читательской грамотности"
Туребекова Алтын Салимовна		Құрмет грамотасы- обл.конкурс ,диплом 1 степени - "Педдуэт"		Авторская программа " Развитие читательской грамотности"
Сорокина Наталья Владимировна	"Содержание образовательной среды в условиях развития инклюзивного образования", КГУ "Центр методической работы и информационных технологий в сфере образования", 02.12.2022 г., № 02931. 80 часов	Разработка олимпиадных заданий в составе областной творческой группы учителей русского языка и литературы "Виртуальная площадка" Олимпийцы СКО", план работы ассоциации учителей русского языка и литературы СКО на 2022-2023 уч.год КГУ "Центр методической	Районная олимпиада по русскому языку для 5-6 классов, 1 место; Районная олимпиада по русскому языку и литературе, 2 место	-

		<p>работы и цифровых технологий в сфере образования; Участие в областном методчase на тему "Особенности работы учителя-словесника в рамках реализации образовательных проектов "Читающая школа", "Дебаты", "Театр" в рамках деятельности Ассоциации учителей русского языка и литературы.</p>		
<p>Калкенов Нурлан Муратович</p>	<p>"Содержание образовательной среды в условиях развития инклюзивного образования", КГУ "Центр методической работы и информационных технологий в сфере образования", 02.12.2022 г., № 02931. 80 часов «Методы организации туристско-краеведческой и экскурсионной работы» для педагогов и специалистов по профилю (инструкторов по туризму) организаций, реализующих образовательные программы дополнительного образования детей. 80 часов 17-28 апреля 2023 года. "Республиканский учебно-методический центр дополнительного образования» МП РК"</p>	<p>Диплом 1 место- обл. конкурса Пед. дуэт"</p>	<p>1 место в дистанционной олимпиаде по истории Казахстана "Зейнеп" - Подзорова Виктория, 2 место- Кусаинова Анель, Семенова Маргарита.</p>	-

Гриценко Ольга Александровна	"Содержание образовательной среды в условиях развития инклюзивного образования", КГУ "Центр методической работы и информационных технологий в сфере образования", 02.12.2022 г., № 02931. 80 часов	3 место по волейболу областная спартакиада "Мұғалім 2023"	Достижения учащихся 2022-23. Легкоатлетический кросс Касенова С. 3 место. 2 место Баскетбол юноши районные соревнования 2 место. Баскетбол девушки 1 место. Чемпионат СКО по настольному теннису Гриценко Е 3 место в командном первенстве. Областной конкурс "Минута славы" 1 место. Настольный теннис районные соревнования 3 место юноши 2 место девушки Президентское многоборье район. Касенова С 2 место.	
Ертаева Асем Ергалиевна	-	олимпиада для учителей (эссе) - район 2 место; 2 место - районный тур конкурса стихов собственного сочинения; Диплом 1 место - дистанционная олимпиада "Словесник"; Участие в областном методчase на тему "Особенности работы учителя-словесника в рамках реализации образовательных проектов "Читающая школа", "Дебаты", "Театр" в рамках деятельности Ассоциации учителей русского языка и литературы.	2 место - Районный дебатный турнир; 3 место - районный тур конкурса эссе "Караван добра и милосердия"	-
Ахметова Айна Каппасовна	Развитие предметных компетенций учителей математики 5-9 классов. АО "НЦПК "Өрлеу" ИПР по СКО, 05.09-16.09.2022, 0460435	-	-	

Ахметов Мухтар Саутпаевич	Глобальные компетенции.АО"НЦПК" "Өрлеу" ИПР по СКО, 17.10-28.10.2022, 0602364	--	-	
Тайжанова Асма Абилкасимовна	1) ҚР Білім және Ғылым министрлігі "Өрлеу" Ұлттық біліктілік арттыру орталығы" АҚ. Сертификат "Организационно-методические аспекты деятельности наставника в организациях образования" Берілген уақыты: 16.09.2022 жыл Тіркеу № 0460483 ( с 5.09-16.09 2022 год в объёме 80 часов на базе филиала АО "НЦПК" "Өрлеу" ИПР по Северо-Казахстанской области. 2) "Өрлеу" БАҒО" АҚ Куәлік Свидетельство " Технология разработки и представления опыта в видеоформате" 2022 жылдың 12.09-14.09 аралығында 24 сағат көлемінде білім алды. № 132340 Берілген уақыты: 14.09.2022 жыл.	Благодарность Интеллектуальный центр "Дарын лэнд" БП-2317696 1-8 апреля 2023 год. Председатель республиканского оргкомитета: Ш. Кирабаева. 1) ДИПЛОМ I дәрежелі. Алтын білім кілті оқу орталығы Мемлекеттік тіркеу № KZ80VPY00051745 ҚР Ақпарат және Қоғамдық даму министрі Алматы қаласы 2023 жыл Тіркеу:0701019 // 2) Алғыс хат ҚР Ақпарат және Қоғамдық даму министрлігі Мемлекеттік тіркеу: № KZ64VPY00040878 Тіркеу № 0701020 Алматы қаласы 2023 жыл // 3) Диплом I дәрежелі Халықаралық білім беретін ғылыми - әдістемелік, шығармашылық бағыттағы "Tutor up" мерзімді баспасөзі мен " Tutor up" оқу орталығының ұйымдастыруымен Тәуелсіздіктің 30 жылдық мерейтойына орай педагогтар арасында өткізілген "Тәуелсіз елдің үздік ұстазы" атты байқауда жоғары жетістікке жетіп жүздегер атанғаны үшін марапатталады. Алматы қаласы 2022 ж Тіркеу: № 0701022	1) Интеллектуальный центр "Дарын Лэнд" Диплом Награждается Жума Айлана Ойратқызы за занятое I место в Международном конкурсе по английскому языку "Кенгуру - Лингвист" для учащихся 2-11 классов. 1-8 апреля 2023 год. 2) Интеллектуальный центр "Дарын Лэнд" Диплом Награждается Калкен Алидар Азаматұлы за занятое I место в Международном конкурсе по английскому языку "Кенгуру - Лингвист" для учащихся 2-11 классов. 1-8 апреля 2023 год. 3) Интеллектуальный центр "Дарын Лэнд" Диплом Награждается Досжанов Алмаз Жасланулы за занятое I место в Международном конкурсе по английскому языку "Кенгуру - Лингвист" для учащихся 2-11 классов. 1-8 апреля 2023 год. // 1) Диплом I дәрежелі Калкен Алидар "Алтын Білім Кілтi" әдістемелік ғылыми зерттеу орталығының ұйымдастыруымен "Ашық Алаң" республикалық интеллектуалдық оқушылар турнирінің жеңімпазы. Тіркеу №0701024 Берілген күні: 22.12.2022 жыл. Мемлекеттік тіркеу № KZ64VPY00040878 // 2) Диплом III дәрежелі Жалпы білім беретін пәндер бойынша 2-8 сынып оқушыларына арналған Республикалық олимпиадасына қатысып "Үздік	1) Сертификат: Халықаралық білім беретін ғылыми әдістемелік шығармашылық бағыттағы " Altyn Bilim KILTY" журналында білім дамыту саласындағы өз тәжірибесімен бөлісіп әдістемелік материалын жариялағанын растайды. Мемлекеттік тіркеу:№KZ80VPY0005145 Тіркеу № 0701017 Алматы қаласы 2023жыл. 2) Сертификат: Жаңашыл педагог мінбері Рспубликалық ғылыми-педагогикалық-әдістемелік журналында өз тәжірибесімен бөлісіп әдістемелік материалын жариялағанын растайды. Мемлекеттік тіркеу: №KZ64VPY00040878 Тіркеу№001018 Алматы қаласы, 2022 жыл.

			оқушы" номинациясының иегері атанды. Берілген күні: 11.12.2022 жыл Тіркеу № 0701025 Мемлекеттік тіркеу № KZ64VPY00040878.	
Шарипова Эльмира Сайрановна	ЦПМ"Пррфилактика насилия в организациях образования" НАО"Национальный институт гармоничного развития человека" объеме 80 академических часов с 10 - 21 апреля 2023г.	Диплом руководитель победителя в областном конкурсе социальных плакатов"Мы против наркотиков ! г.Петропавловск" 2023 г	Диплом Прус Вероника 1 место в обласном конкурсе социальных плакатов "Мы против наркотиков!" в номинации"Один шаг и ты здесь" г.Петропавловск 2023 г	
Зырянова Мария Петровна		Почетная грамота "Тұлпар-2023"	Мирко М. 1 место олимпиада "Тұлпар-2023" по биологии; Осипов Даниил 1 место олимпиада "Тұлпар-2023" по биологии; Кособокова Ульяна, 1 место олимпиада "Тұлпар-2023" по биологии; Жемчугов Никита, 1 место олимпиада "Тұлпар-2023" по биологии; Алтымбаев Батырхан, 1 место олимпиада "Тұлпар-2023" по биологии	
Кабденова Сағыныш Кайратовна	"5-9 сыныптарда "Қазақ тілі мен әдебиеті" пәні бойынша педагогтердің пәндік құзыреттіліктерін дамыту" АО НЦПК	Сертификат "Мағжан оқулары" Сертификат "Жүзден жүйрік" фестивалі, 3 орын	Сертификат- Қажен Айзада- эссе, Сертификат -Кайруш Айнур - "көңілім әнді	

	"Өрлеу". 15.05-26.05.2023. №0603762	"новый школе - современный учитель",	ұғады" ән байқауы	
Тургунова Динара Жайнаковна	"10-11 сыныптарда "Қазақ тілі мен әдебиеті" пәні бойынша педагогтердің пәндік құзыреттіліктерін дамыту" АО НЦПК "Өрлеу". 28.10.2022. №0602209	Сертификат Ғабит Мүсіреповтің 120 жылдығына орайластырылған қазақ, орыс, ағылшын тілі мұғалімдеріне арналған "Жүзден жүйрік" облыстық фестиваліне қатысқаны үшін . Аудандық мұғалімдер арасындағы эссе байқауынан 3 орын		
Дукенбаева Динара Канатовна	"Содержание образовательной среды в условиях развития инклюзивного образования", КГУ "Центр методической работы и информационных технологий в сфере образования", 02.12.2022 г., № 02931. 80 часов	Сертификат "Жүзден жүйрік" фестивалі; Диплом 2 орын "Мәдениетті ана-мәдениетті ұлт!" облыстық кезең	Диплом 1 дәрежелі V "Дауылпаз баба-Қожаберген" байқауы облыстық кезең -Досжанова Диана. Диплом 1 дәрежелі V "Дауылпаз баба-Қожаберген" байқауы аудандық кезең -Досжанова Диана. Диплом 2 орын "Мәдениетті ана-мәдениетті ұлт!" облыстық кезең - Шаяхмет Әдемау	
Тургунов Жалғас Сейсенбекович	"Содержание образовательной среды в условиях развития инклюзивного образования", КГУ "Центр методической работы и информационных технологий в сфере образования", 02.12.2022 г., № 02933. 80 часов	Диплом 1 степени предметная олимпиада учителей (район)	Диплом 2 место конкурс научных проектов, районный тур. Диплом 3 место, конкурс научных проектов областной тур - Калкен Тамерлан. Олимпиада "Юный эрудит" - Калкен Алидар 1 место. Олимпиада "Акбота" 1 место - Калкен Алидар.	
Кусаинова Жанна Маратовна	--	--	Диплом за участие "Мир глазами детей" Кусаинова Анель	

В школе ведется работа по выявлению, поддержке, развитию и социализации одаренных детей. Традиционными формами в работе с талантливыми и одаренными детьми в школе стали предметные олимпиады, конкурсы, исследовательская и проектная деятельность.

Формирование у учащихся навыков исследовательской деятельности осуществляется учителями, что дали следующие результаты на областном этапе – в секции: «Математика и экономика» 2 место учащийся 10 класса Калкен Тамерлан,

учитель Тургунов Ж.С.. В районе 2 место – Сараев А, учащийся 10 класса, учитель Досанов Е.К. в секции: «Математика, информатика».. Данные об участии в конкурсе исследовательских проектов для учащихся 1-7 классов «Зерде» - 2 место в районе – учащиеся 4 класса Бычкарь Ульяна, учитель Байдаулетова И.Д. , Верещагин А, Галицкий Р – сертификаты участников, учитель Досанов Е.К..

Пропаганда и обобщение опыта работы учителей проходит через районные семинары и областной фестиваль инновационных идей, педагогические чтения и конференции, через деятельность МО.

#### **Представление пед.опыта (своего и педагогов) в методических изданиях**

Ф И О	Тема опыта
Туребекова Алтын Салимовна	Авторская программа " Развитие читательской грамотности"
Актанова Ася Каримовна	Авторская программа " Развитие читательской грамотности"
Байдаулетова Индира Думановна	Авторская программа " Развитие читательской грамотности"
Бадаева Ирина Александровна	Развитие креативного мышления у старших дошкольников на занятиях путем применения ТРИЗ технологии.
Алпысбаева Алия Сакеновна	Авторская программа " Развитие читательской грамотности"

Аттестация педагогических кадров – один из стимулов качественного педагогического труда, с целью определения уровня профессиональной компетентности и соответствия заявленной квалификационной категории ежегодно педагогические работники нашей школы проходят аттестацию.

#### **Работа по повышению квалификации и присвоению квал.категорий**

	2020-2021	2021 - 2022	2022-2023
<b>Всего педагогов</b>	<b>22</b>	<b>25</b>	<b>29</b>
Высшее образование	20 (91%)	21 (86%)	23 (79%)
Среднее-специальное	2 (9%)	4 (4 %)	5 (17%)
Высшая категория	3 (14%)	3 (14%)	1 (3%)
Первая категория	3 (14%)	-	-
Вторая категория	2 (9%)	-	-
Педагог-исследователь	3 (14%)	2 (7 %)	2 (7%)
Педагог-эксперт	4 (18%)	5 (17%)	5 (17%)
Педагог-модератор	5 (23%)	6 (24%)	8 (28%)
Педагог	-	-	13 (45%)

поставлены следующие задачи:

- повышение мотивации педагогов школы, привлечение их к участию в освоении передового опыта;
- повышение мотивации слабоуспевающих учащихся;
- активизировать исследовательскую работу учащихся.

#### **1.5 Оқушылардың оқыту және білім сапасы.**

##### **Качество преподавания и знаний учащихся.**

Базовый компонент, определенный ГОСО РК, полностью сохранен. Школьный и ученический компоненты, ориентированные на развитие ученика в соответствии с его интересами и склонностями, обеспечивают всестороннее развитие учащихся всех школьных звеньев.

С учетом особенностей и запросов учащихся строится и проводится внеурочная деятельность, как по предмету, так и по интересам. Такая работа положительным образом

влияет на уровень мотивации к учению, на познавательную деятельность и интерес к предмету, а, в конечном счете, на повышение уровня качества знаний учащихся.

Среднее по школе качество знаний при 100%-ой успеваемости в сравнении по годам представлено в таблице:

2020-2021 учебный год	2021-2022 учебный год	2022-2023 учебный год
100%	100%	100%

Анализ мониторинга качества знаний за 3 года показал, что наблюдается положительная динамика. Также проводится мониторинг качества знаний и успеваемости по ступеням обучения. Качество знаний при 100% успеваемости представлено в таблице:

	2020-2021 учебный год	2021-2022 учебный год	2022-2023 учебный год
1-4 класс	65%	63%	68%
5-9 класс	40,5%	41,5%	43%
10-11 класс	41%	41,3%	43%

Как видно из таблицы, наиболее высокое качество знаний показывают учащиеся начального звена, затем снижение в среднем и в старшем звене.

Исходя из анализа учебной работы, учителя основного звена пришли к выводу, что для повышения качества знаний необходимо создавать условия для возможности прохождения программы в индивидуальном темпе, для предоставления учащимся выбора, для самостоятельности в изучении предметов.

**ҰБТ бойынша 11 сынып оқушыларының мемлекеттік аттестациялық қорытындысы (жылдар бойынша салыстырумен)**

**ИТОГИ**

**государственной аттестации учащихся 11 классов в форме ЕНТ**

( в сравнении по годам)

показатель	2021 год	2022	2023
	0	Всего -5 Участвовали - 2	Всего -5 Участвовали - 2
Средний балл всего	0	42	52
Набрали менее порогового балла	0	2	0
Максимальный балл	0	44	62
Минимальный балл	0	40	52

В ходе подготовки к ЕНТ выявлены слабые стороны:

- 1) недостаточная мотивация учащихся к получению высоких результатов;
- 2) психологическая служба школы ведет слабую подготовку к процедуре внешнего контроля (по развитию памяти, внимания, повышению сопротивляемости к негативным психологическим воздействиям и т.д.);
- 3) учителями-предметниками слабо учитываются индивидуальные особенности учащихся при организации консультаций, работы по ликвидации пробелов в знаниях.

**1.6 Білім сапасымен басқару. Управление качеством образования.**

Внутришкольный контроль носил плановый, системный характер. Его итоги и результаты доводились до сведения коллектива, коллегиально намечались пути устранения недостатков.

Основными элементами контроля УВП были:

- выполнение всеобуча;
- состояние преподавания отдельных предметов; качество ЗУН учащихся;
- качество ведения школьной документации;
- выполнение учебных программ и предусмотренного минимума письменных работ;
- подготовка и проведение итоговой аттестации; выполнение решений педсоветов и совещаний.

**Формы контроля:** Тематический; персональный, фронтальный; предупредительный; классно-обобщающий; контроль за школьной документацией;

**Методы контроля:** наблюдение (посещение уроков и внеклассных мероприятий) изучение документации; проверка знаний (срезы, тесты, контрольные) анкетирование; анализ.

Диагностика учебно-воспитательного процесса, обработка данных результативности обучения, оценка итогов воспитательно-образовательной деятельности проводится внутришкольной службой мониторинга на электронных и бумажных носителях. Подводится рейтинг классов и педагогов.

### **1.7 Мектептің қабілеттілік күші және білім беру процессінің қайшылығы**

#### **Конкурентные преимущества школы и противоречия образовательного процесса**

Анализ современного состояния образовательной системы школы позволил определить ее основные конкурентные преимущества. К их числу следует отнести:

- значительный авторитет школы в окружающем социуме и среди образовательных учреждений района;
- достаточно высокий и стабильный кадровый потенциал, мотивированный на работу по развитию образовательного учреждения;
- формирование и развитие ученического самоуправления;
- наличие системы координации деятельности всех структур коллектива администрацией школы;

Вместе с тем выявлен ряд противоречий, на разрешение которых должна быть направлена деятельность педколлектива в текущем учебном году:

- не развиты в полной мере психолого-педагогические условия для удовлетворения образовательных потребностей каждого ученика,
- учителя в своей деятельности не опираются на их результаты,

Это позволяет вести речь о необходимости создания модели адаптивной школы, в основе которой лежит личностно-ориентированный подход к ребенку.

Наша цель – это школа, которая создает условия для становления и развития личности ученика как субъекта общественной жизни и тем самым становится адаптивной.

## **МӘСЕЛЕ**

### **МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА**

#### **Единая методическая тема школы на 2022-2023 учебный год**

#### **«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогической технологии в условиях реализации ГОСО»**

**Цели:** повышения качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ГОСО и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

#### **Задачи:**

- Создание условий для реализации ГОСО начального образования, основного среднего и общего среднего образования.
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления образовательных программ учреждения.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.

- Систематизация работы учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта педагогов.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами.
- Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННОЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ.**

**Цель.** Обеспечение конституционного права граждан на получение обязательного среднего общего образования и повышение его качества.

### **Задачи.**

1. Охват обучением всех детей школьного возраста.
2. Реализация государственных общеобязательных стандартов среднего общего образования.
3. Обеспечение мер по охране здоровья учащихся и деятельности педагогов.

### **Мероприятия.**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Утверждение предметных календарных планов	сентябрь январь	Амрина Р.К. Туребекова А.С.
2	Контроль прохождения программного материала и выполнения графика контрольных работ (ЛабР, ПрР, КР и т.п.)	каждую четверть	Амрина Р.К. Туребекова А.С.
3	Организация предметных кружков и спортивных секций	сентябрь	Малеева Н.Н. Ертаева А.Е.
4	Работа со способными и слабоуспевающими детьми	в течение учебного года	Туребекова А.С. Учителя предметники
5	Организация обучения детей с ослабленным здоровьем (ЗПР, ОНР, на дому)	сентябрь, в течение учебного года	Туребекова А.С. Актанова А.К. Данилова Ю.Б.
6	Социальная поддержка детей из неполных и малообеспеченных семей, детей-сирот	в течение учебного года	Калкенов Н.М. Шарипова Э.С.
7	Контроль соблюдения санитарно-гигиенического режима	в течение учебного года	Мурзахметова Г.Б.
8	Контроль состояния здоровья детей, организация проф. медосмотров, соблюдение графика проф. прививок	в течение учебного года	Мурзахметова Г.Б.
9	Организация и контроль работы спец. мед. групп на уроках физического воспитания	сентябрь-октябрь; декабрь-январь	Мурзахметова Г.Б. Гриценко О.А. Попков К.В.
10	Защита прав детей на получение бесплатного общего образования	в течение учебного года	Калкенов Н.М. Шарипова Э.С.
11	Учёт посещаемости учащихся	в течение учебного года	Калкенов Н.М. классные руков-ли
12	Организация и контроль горячего питания	в течение учебного года	Мурзахметова Г.Б. Калкенов Н.М. Шарипова Э.С.
13	Охрана здоровья детей, профилактика травматизма, мероприятия по пропаганде	в течение учебного года	Малеева Н.Н. Гриценко О.А.

	ЗОЖ		Попков К.В.
14	Совместная работа школы с ПМПК	в течение учебного года	Туребекова А.С. Данилова Ю.Б.

## II. 1. Всеобуч.

Задача: создать условия для реализации конституционного права на получение среднего бесплатного образования детьми школьного возраста

а) мероприятия по реализации прав ребенка на получение бесплатного среднего образования:

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Зачисление детей для обучения в школе независимо от места прописки и проживания	в течение учебного года	Туребекова А.С.
2	Обучение детей в соответствии с ГОСО.	в течение учебного года	Туребекова А.С. учителя
3	Организация кружков и спортивных секций	сентябрь	Малеева Н.Н. Ертаева А.Е.
4	Бесплатное обеспечение учебниками в порядке, установленном правительством РК, бесплатное пользование информационными ресурсами школьной библиотеки	в течение учебного года	Калкенов Н.М. Хусаинова А.С.

б) организация работы детей с ЗПР и ОНР:

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Составление РУП для детей с ЗПР и ОНР.	Сентябрь, январь	Туребекова А.С. Актанова А.К.
2	Организация консультаций в ПМПК	в течение учебного года	Данилова Ю.Б.
3	Социально-психологические исследования: а) социальная карта б) проблемы адаптации в) уровень обученности, обучаемости, воспитанности	сентябрь – декабрь	Данилова Ю.Б.
4	Профессионально-курсовая подготовка учителей к работе с детьми с ЗПР и ОНР.	в течение учебного года	Туребекова А.С.

*Работу детей с ЗПР и ОНР, курсовую переподготовку курируют Туребекова А.С., Актанова А.К. Социально-психологические исследования проводит Данилова Ю.Б.*

в) организация бесплатного индивидуального обучения больных детей на дому:

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация: а) приёма документов б) назначения учителей	постоянно по мере поступления документов	Туребекова А.С.
2	Контроль над течением учебного процесса	в течение учебного года	Туребекова А.С.
3	Контроль над ведением документации	в течение учебного года	Туребекова А.С. кл. руководитель
4	Утверждение расписания занятий индивид-го бесплатного обучения	сентябрь, январь, по мере начала процесса	Туребекова А.С.

больных детей на дому		
-----------------------	--	--

Работу по индивидуальному обучению больных детей на дому курирует Туребекова А.С.

г) порядок учета посещаемости занятий учащимися

№	Форма учета (вид документа)	Сроки	Ответственный
1	Электронный журнал	ежеурочно	Учитель-предметник
2	Журнал учета посещаемости	ежедневно	Калкенов Н.М.
3	Ученический дневник	по необходимости	Классный руководитель
4	Медицинская справка	по болезни	Классный руководитель
5	Заявление от родителей	по необходимости	Классный руководитель
6	Объяснительная	по требованию	Классный руководитель
7	Анализ учета посещаемости	еженедельно	Классные руководители, Калкенов Н.М.
8	Контроль над учетом посещаемости	каждая четверть	Классные руководители, Калкенов Н.М.

Работу по учету посещаемости занятий учащимися курирует Калкенов Н.М.

д) организация питания детей

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация работы столовой	сентябрь	Мурзахметова Г.Б. Козырева Т.Ю.
2	Организация горячего питания	сентябрь	Мурзахметова Г.Б. Калкенов Н.М.
3	Организация льготного питания	сентябрь	Мурзахметова Г.Б. Калкенов Н.М.
4	Контроль организации горячего питания	ноябрь, март	Малеева Н.Н.
5	Анализ охвата учащихся школы горячим питанием	январь	Мурзахметова Г.Б. Козырева Т.Ю.
6	Оперативные отчеты по организации питания	в теч. уч. года	Мурзахметова Г.Б. Козырева Т.Ю.

е) меры по улучшению охраны здоровья детей, профилактика детского травматизма и заболеваемости:

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Определение учебной нагрузки, режима занятий и расписания уроков в соответствии с требованиями используемых учебных программ и рекомендаций органов здравоохранения и образования	сентябрь	Туребекова А.С. Актанова А.К.
2	Организация систематического медицинского контроля и обслуживания	в течение уч. года	Мурзахметова Г.Б.
3	Организация горячего питания, контроль его качества	сентябрь; в теч. уч. г.	Мурзахметова Г.Б. Козырева Т.Ю.
4	Соблюдение соответствующего санитарно-гигиенического режима	в течение года	Мурзахметова Г.Б.
5	Выполнение правил и норм охраны труда, ТБ и противопожарной защиты и обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательного процесса, а также создание условий труда и отдыха	в течение учебного года	Малеева Н.Н., классные руководители, учителя-предметники
6	Ведение занятий по правилам дорожного движения и правилам пожарной	в течение уч. года	классные руководители

безопасности		
--------------	--	--

Работу по организации питания, охране здоровья детей, профилактике детского травматизма и заболеваемости курирует ЗДВР Малеева Н.Н.

ж) способы и сроки учета детей по микрорайону:

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
2	Составление списков детей, подлежащих обучению по установленной форме	сентябрь, январь	Туребекова А.С.
3	Выявление детей школьного возраста, нуждающихся в обучении в специальных учебных заведениях, детей-инвалидов	сентябрь, январь	Туребекова А.С. Данилова Ю.Б.
4	Обеспечение правильности ведения учета выбытия/прибытия учащихся в алфавитной книге	в течение учебного года	делопроизводитель
5	Предоставление статистической отчетности о движении учащихся	сентябрь, каждая четверть, май	Туребекова А.С.

Работу по учету детей в микрорайоне курирует Туребекова А.С.

з) **план работы с будущими первоклассниками**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Осуществление преемственности мини-центр - школа	в теч. уч. г.	Актанова А.К. Ермаханова И.Ш.
2	Индивидуальные собеседования родителями будущих первоклассников с ОНР и ЗПР	с март, август	Актанова А.К. Данилова Ю.Б. учителя нач. классов

Работу с будущими первоклассниками курирует Актанова А.К.

**и) создание в школе необходимых санитарно-гигиенических условий:**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Контроль над соблюдением светового и теплового режима в школе	в течение учебного года	Козырева Т.Ю.
2	Контроль над соблюдением санитарно-гигиенических норм в учебных и служебных помещениях	в течение учебного года	Козырева Т.Ю.
3	Контроль над санитарным состоянием блока питания и качеством пищи	в течение учебного года	Мурзахметова Г.Б.
4	Контроль над соблюдением личной гигиены учащимися	по графику	Мурзахметова Г.Б.
5	Контроль над соблюдением режима работы школы и учебной нагрузки	в течение учебного года	Туребекова А.С.
6	Контроль над организацией активного отдыха младших школьников на переменах и физкультурных пауз на уроках	в течение учебного года	Малеева Н.Н. Алпысбаева А.С.

Контроль над соблюдением санитарно-гигиенических условий осуществляет завхоз Козырева Т.Ю.

к) **план работы по охране труда детей:**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Создание здоровых и безопасных условий труда в учебных мастерских и на пришкольном участке	в течение учебного года	Малеева Н.Н., учителя технологии, биологии, кл.руководители

2	Соблюдение правил ТБ при выполнении практических и лабораторных работ в кабинетах физики и химии	в течение учебн. года	Туребекова А.С. учителя физики, химии, лаборанты
---	--	-----------------------	--

Вопросы охраны труда детей курирует директор совместно с ЗДВР Малеева Н.Н.

л) совместная работа школы с ПМПК:

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация психолого-медико-педагогических консультаций учащихся, не достигших минимального уровня обученности	апрель-май	Туребекова А.С. Данилова Ю.Б.
2	Организация дальнейшего обучения детей, прошедших ПМПК (дети с ЗПР и ОНР, обучение на дому)	по заключению ПМПК	Туребекова А.С.
3	Родительские лектории: а) причины неуспеваемости ребенка и пути её ликвидации; б) особенности воспитания ребенка с ЗПР и ОНР в семье и школе; в) профессиональная ориентация детей с ограниченными возможностями.	в течение учебного года	Малеева Н.Н. Данилова Ю.Б.

Совместную работу с ПМПК курирует Данилова Ю.Б.

## II.2. Закон о языках.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Продолжать обучение казахскому, английскому языкам в соответствии с требованиями ГОСО среднего, общего образования	постоянно, в течение учебного года	Туребекова А.С. учителя-предметники
2	Реализовывать программу развития государственного языка через кружки, предметные недели	постоянно, в течение учебного года	Туребекова А.С. руководители кружков, учителя-предметники
3	Продолжать работу по оформлению кабинетов казахского, русского, английского языков. Разрабатывать дополнительные дидактические и раздаточные материалы	постоянно, в течение учебного года	Заведующие кабинетами

Работу по реализации Закона о языках курирует Туребекова А.С.

## II.3. Информатизация УВП.

Задачи: создать условия для успешного внедрения системы электронного обучения в образовательном процессе школы, активизировать внедрение ИКТ в учебно-воспитательный процесс

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Разработка и проведение уроков с использованием мультимедиа ресурсов и средств ИКТ	в течение года	педагогический коллектив
2	Пополнение фонда книг и разнообразных информационных ресурсов (мультимедийных пособий и энциклопедий, учебных видеофильмов)	в течение года	Хусаинова А.С.
3	Создание электронного каталога, обеспечивающего систематизацию имеющихся информационных	в течение года	Хусаинова А.С.

	ресурсов и свободный, оперативный доступ к ним		
4	Оказание консультационной, технической и методической помощи педагогам-предметникам, разрабатывающим материалы для размещения на сайте или готовящим уроки с компьютерной поддержкой	в течение года	Программист Касенов А.Б.
5	Создание банка методических разработок	в течение года	Руководители МО
6	Разработка методических пособий, раздаточного материала в электронном виде	в течение года	Учителя предметники

#### **Информатизация внеклассной и внешкольной работы**

1	Разработка и проведение внеклассных мероприятий с использованием мультимедиа ресурсов	в течение года	классные руководители
2	Публикация на школьном сайте теоретических материалов и практических результатов деятельности учащихся и учителей школы	в течение года	Касенов А.Б.

#### **Автоматизация управления школой**

1.	Информационное и оперативное взаимодействие с управляющими структурами	в течение года	Администрация
2.	Работа с базами данных учащихся и педколлектива, школьное делопроизводство	в течение года	Администрация, классные руководители
3.	Организация прохождения курсовой подготовки по информатизации	в течение года	Туребекова А.С.

*Работу по информатизации УВП курирует Туребекова А.С.*

#### **II. 4. ЗОЖ.**

**ЦЕЛЬ:** поиск оптимальных средств сохранения и укрепления здоровья обучающихся школы, создание наиболее благоприятных условий для формирования у школьников отношения к здоровому образу жизни как одному из главных путей в достижении успеха.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Спецмедгруппа (1-10 классы)	с 01.10.2022	Мурзахметова Г.Б. Гриценко О.А.
2	Горячее питание (1 раз в день)	с 01.09.2022	Мурзахметова Г.Б.
3	Профилактические прививки	по плану	Мурзахметова Г.Б.
4	Профилактические медосмотры	по плану	Мурзахметова Г.Б.
5	Профилактические лектории, встречи со специалистами	по плану	Малеева Н.Н.
6	Летний отдых	с 1 июня	Малеева Н.Н.
7	Спортивные секции	с 01.09.2022	учителя физкультуры
8	Связь с внешкольными спортивными учреждениями	в течение учебного года	учителя физкультуры, классные руководители
9	Дни Здоровья	сентябрь, май	Малеева Н.Н. учителя физкультуры

*Работу по формированию навыков ЗОЖ курирует ЗДВР Малеева Н.Н.*

### **III. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ.**

**Цель.**

Создание в коллективе атмосферы, побуждающей повышать теоретический уровень и педагогическое мастерство.

#### **Задачи.**

1. Проведение методической работы и руководство самообразованием учителя.
2. Руководство исследовательской работой и курсовой переподготовкой педагогических кадров.
3. Стимулирование результативной работы педагога.

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Обеспечение школы педагогическими кадрами. Вакансии. Учебная нагрузка педагогов.	август-сентябрь	Амрина Р.К. Туребекова А.С.
2	Мониторинг профессиональной деятельности учителя и педагогического коллектива	сентябрь	Туребекова А.С. Актанова А.К.
3	Создание условий для адаптации молодого учителя в школе. Организация наставничества.	в течение учебного года	Туребекова А.С.
4	Создание условий для повышения квалификации учителей	в течение учебного года	Туребекова А.С.
5	Стимулирование труда учителя	в течение учебного года	Амрина Р.К.

*Работу с кадрами курирует ЗДУР Туребекова А.С.*

### **III. 1. Методическая работа.**

**Цель.** Создание условий для повышения научно-теоретического и практического уровня педагогических кадров.

#### **Задачи.**

1. Методическое обеспечение исследовательской и инновационной работы педагогов.
2. Координация деятельности предметных методических объединений и творческих групп.
3. Мониторинг профессиональной деятельности учителей, изучение и пропаганда передового педагогического опыта.

#### **Функции методического совета школы.**

1. Формулировка целей и задач, определение содержания и форм методической работы в школе.
2. Осуществление планирования, организации и регулирования методической работы, анализа и оценки её результатов.
3. Формирование банка методических идей, данных о передовом опыте, формулировка заключений по результатам аттестации.
4. Направление работы предметных МО:
  - а) общественно-гуманитарного цикла;
  - б) естественно-математического цикла;
  - в) начальных классов;
  - б) эстетического цикла (музыка, ИЗО, физкультура, художественный труд, НВиТП);
  - г) классные руководители.

Руководство методической работой осуществляет методический совет.

Туребекова А.С. – ЗДУР, председатель методического совета.

1. Актанова А.К.. – ЗДУР член методического совета.
2. Ахметова А.К. – руководитель МО учителей ЕМЦ, член методического совета.
3. Маденова К.Б. – руководитель МО ОГЦ, член методического совета.
4. Алпысбаева А.С. – руководитель МО учителей начальных классов, член методического совета.

5. Гриценко О.А. – руководитель МО учителей эстетического цикла, член методического совета.
6. Сорокина Н.В. – руководитель МО классных руководителей, член методического совета.

### **III. 2. ПЛАН НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ПОВЫШЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ И МЕТОДИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**

III. 3. Работа предметных методических объединений (основные направления деятельности):

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Итоги работы МО в 2021-2022 учебном году. Задачи на новый учебный год	август	Руководители МО
2	Изучение нормативно-правовых документов	сентябрь	Руководители МО
3	Формирование, уточнение и конкретизация темы методической работы. Составление плана	август	Руководители МО
4	Обсуждение индивидуальных тем и программ самообразования	сентябрь	Руководители МО
5	Вопросы календарно-тематического планирования. Организация предметных кружков	сентябрь	Руководители МО
6	Обмен опытом	в течение учебного года	Руководители МО, учителя-предметники
7	Обсуждение содержания материалов СОР, СОЧ	сентябрь, январь, май	Туребекова А.С. Актанова А.К. руководители МО
8	Отчеты по теме самообразования	март	Руководители МО
9	Обсуждение аттестационных материалов	сентябрь, январь	Туребекова А.С. руководители МО, аттестуемые учителя
10	Обсуждение и утверждение экзаменационных материалов	апрель, май	Туребекова А.С. руководители МО, экзаменующие учителя
11	Подготовка и проведение предметной недели	по графику	Руководители МО
12	Итоги открытых уроков и внеклассных мероприятий	по мере проведения	Руководители МО
13	Участие в подготовке семинаров и педсоветов	по плану	Руководители МО

*Работу предметных методических объединений курируют ЗДУРы Туребекова А.С., Актанова А.К.*

### **III. 4. Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями, молодыми специалистами.**

Цель: Оказание психологической и методической помощи в формировании личности учителя.

Задачи:

1. Оказание методической помощи.

2. Ознакомление с опытом передовых учителей, организация наставничества.
3. Создание условий для психологической адаптации в коллективе.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация ШМУ (для молодых и вновь прибывших учителей)	сентябрь	Туребекова А.С. Актанова А.К.
2	Организация школы адаптации молодых специалистов		Тайжанова А.А.
2	Организация наставничества молодых и вновь прибывших учителей, молодых специалистов	сентябрь	Туребекова А.С. Актанова А.К.
3	Знакомство молодых и вновь прибывших учителей и молодых специалистов с едиными требованиями УВП, традициями школы, особенностями организации УВП в данной школе.	сентябрь	Туребекова А.С. Актанова А.К.
4	Изучение опыта лучших учителей школы, посещение уроков наставников и опытных учителей, изучение методической литературы	постоянно	Туребекова А.С. Актанова А.К.
5	Неделя молодого учителя	Октябрь, май	Туребекова А.С. Актанова А.К.
6	Открытые уроки наставников, молодых, вновь прибывших учителей и молодых специалистов	в течение учебного года	Туребекова А.С. Актанова А.К.
7	Отчет о работе наставников с молодыми, вновь прибывшими учителями и молодыми специалистами	апрель	Туребекова А.С. Тайжанова А.А.
8	Отчеты молодых, вновь прибывших учителей и молодых специалистов. «Что мне дала стажировка?»	апрель	Туребекова А.С. Актанова А.К.

*Работу ШМУ курирует ЗДУР Туребекова А.С., Актанова А.К.*

### III. 5. Повышение квалификации учителей.

#### а) самообразование:

- темы самообразования выбираются учителями школы, исходя из методической темы, определенной на 5 лет, и темы года;
- темы самообразования утверждаются на заседании МО;
- отчеты о работе учителя по самообразованию заслушиваются на заседании МО.

#### б) курсовая переподготовка:

*Вопросы курсовой переподготовки курирует ЗДУР Туребекова А.С.*

#### г) изучение, обобщение и распространение ОПО:

Цель: Повышение квалификации, динамическое развитие личности учителя, рост его карьеры.

Задачи.

1. Ознакомление коллектива с передовым педагогическим опытом.
2. Пропаганда наиболее эффективных форм и методов обучения.
3. Повышение научно-методической грамотности педагогического коллектива школы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Определить адреса ОПО	в течение 1 полугодия	Туребекова А.С.
2	Составить картотеку ОПО, составить	апрель-май	Туребекова А.С.

	маршрутный лист адресов ОПО		
3	Составить перспективный план обобщения ОПО	май-июнь	Туребекова А.С.

*Руководитель ОПО ЗДУР Туребекова А.С.*

**д) аттестация:**

Цель. Стимулирование профессионального мастерства, развитие творческой инициативы, повышение ответственности за обучение и воспитание учащихся, обеспечение социальной защищенности педагогов.

Задачи.

1. Присвоение педагогическим работникам квалификационных категорий в соответствии с уровнем их профессионализма.
2. Стимулирование повышения педагогического мастерства и творчества учителей.
3. Подготовка учителей к успешному прохождению аттестации.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Приём заявлений на участие в аттестации	За 15 дней до сдачи НКТ	Туребекова А.С.
2	Анализ уровня квалификации профессиональной компетентности, результативности и качества деятельности работника, его участия в методической работе: а) посещение уроков; б) посещение внеурочных мероприятий; в) мониторинг работы учителя; г) самоотчет учителя	В течение года	Туребекова А.С. аттестационная комиссия, аттестуемые учителя
3	Подготовка учителей, аттестующихся досрочно, к прохождению НКТ	сентябрь - октябрь	Туребекова А.С. аттестуемые учителя
4	Составление графика аттестации	по плану УО	Туребекова А.С. аттестац. комиссия.
5	Заседание аттестационной комиссии	по плану	Туребекова А.С.
6	Оформление аттестационных материалов, подача заявок в отдел образования	по плану	Туребекова А.С. аттестац. комиссия.

**Состав аттестационной комиссии:**

Председатель аттестационной комиссии Амрина Р.К. — директор школы,

Заместитель председателя аттестационной комиссии,

Члены аттестационной комиссии:

1. Туребекова А.С. – ЗДУР, «педагог-исследователь»
2. Сорокина Н.В. – учитель русского языка и литературы, «педагог-эксперт»
3. Маденова К.Б. – учитель английского языка, «педагог»
4. Малеева Н.Н. – ЗДВР, «педагог-эксперт»
5. Ахметова А.К. – учитель математики «педагог»

*Ответственный за работу аттестационной комиссии Туребекова А.С.*

**Перспективный план аттестации учителей.**

№ п/п	Ф. И. О. учителя	Предмет	Последняя аттестация			Срок следующей аттестации
			год присв.	год подтв.	категория	
1	Ахметова Айна Каппасовна	Математика	2014		педагог	
2	Малеева Наталья Николаевна	География	2019	-	эксперт	2024
3	Туребекова Алтын Салимовна	Начальные классы	2018		исследователь	2023
4	Абилкасов Абай Серикович	НВ и ТП	2019		модератор	2024
5	Актанова Ася Каримовна	Начальные классы	2019	-	эксперт	2024

6	Алпысбаева Алия Сакеновна	Начальные классы.	2018	-	эксперт	2023
7	Ахметов Мухтар Саутпаевич	История	2020	-	модератор	2025
8	Гриценко Ольга Александровна	Физкультура	2019	-	эксперт	2024
9	Данилова Юлия Борисовна	Психолог	2020		модератор	2025
10	Досанов Ержан Кайратович	Информатика			Без категории	2022
11	Дукенбаева Динара Канатовна	Казахский язык и литература	2017		модератор	2027
12	Ертаева Асем Ергалиевна	Русский язык и литература	2019	-	модератор	2024
13	Байдаулетова Индира Думановна	Начальные классы	2019	-	модератор	2024
14	Кусаинова Жанна Маратовна	Художественный труд	2016		модератор	2026
15	Маденова Карлыгаш Бейсембековна	английский язык	2009	2017	педагог	2022
16	Попков Кирилл Васильевич	Физкультура			педагог	2023
17	Сорокина Наталья Владимировна	Русский язык и литература	2016	-	эксперт	2021
18	Тайжанова Асма Абилкасимовна	Английский язык	2018	-	исследователь	2023
19	Тургунов Сейсенбекович Жалгас	Математика		-	педагог	2026
20	Зырянова Мария Петровна	Биология, химия			педагог	2027
21	Бадаева Ирина Александровна	КПП	2016		высшая	2023
22	Нурлыбаева Индира Шаупкеловна	Методист мини-центра			педагог	2024
23	Колесова Ольга Ильинична	Воспитатель мини-центра	2021		модератор	2026
24	Касенов Ардак Бахытович	Физика			педагог	2026
25	Калкенов Нурлан Муратович	История			педагог	2024
26	Токтамысова Сагыныш Кайратовна	Казахский язык и литература			педагог	2024
27	Тургунова Динара Жайнаковна	Казахский язык и литература			педагог	2027
28	Шарипова Эльмира Сайрановна	Соцпедагог			педагог	2027

### III. 6. Смотр кабинетов и лабораторий учителей.

План работы по организации и проведению смотра кабинетов и лабораторий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Определение уровня готовности к новому уч. году	август	Козырева Т.Ю.
2	Готовность к приёму детей	август	Амрина Р.К. заведующие кабинетами
3	Смотр учебных кабинетов	август, январь	Бадаева И.А.

Работу по организации и проведению смотра кабинетов и лабораторий курирует Козырева Т.Ю.

### III. 7. Охрана труда учителя.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Создание здоровых и безопасных условий труда учителей	в течение года	Амрина Р.К. Козырева Т.Ю.
2	Выполнение КЗОТ о трудовой занятости и отдыхе учителя, в том числе о выполнении функций, не свойственных его основной деятельности	в течение года	Амрина Р.К.
3	Контроль соблюдения статей КЗОТ и защита прав учителя	по мере необходимости	Амрина Р.К.

### III. 8. Защита прав педагогов.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Запрещение дискриминации в любых обстоятельствах, не связанных с деловыми качествами работника и результатами его труда	постоянно	Амрина Р.К. Бадаева И.А.
2	Условия трудового договора не могут быть изменены в одностороннем порядке	постоянно	Амрина Р.К. Бадаева И.А.
3	Срок испытания при приёме на работу не может превышать 3-х месяцев	постоянно	Амрина Р.К. Бадаева И.А.
4	Об изменении условий труда работника извещают письменно (не позднее, чем за 1 месяц)	постоянно	Амрина Р.К. Бадаева И.А.
5	Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника	постоянно	Амрина Р.К. Бадаева И.А.

Вопросы по охране труда и защите прав педагогов курирует председатель ПК Бадаева И.А.

## IV. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

Цель. Повышение качества знаний и уровня воспитанности учащихся.

Задачи.

1. Повысить эффективность организации учебно-воспитательного процесса.
2. Работа над повышением познавательной результативности уроков и внеурочных мероприятий.
3. Уделять особое внимание постановке и решению воспитательных задач урока и внеурочных мероприятий.

### IV. 1. Работа по преемственности между начальной и основной школами.

Месяц	Ступени/мероприятия
Сентябрь	СОР, СОЧ
Октябрь	Педконсилиум (5 классы). Анкетирование. Уровень воспитанности учащихся 5 классов.
Декабрь	СОР, СОЧ по казахскому и русскому языкам, математике в 4,5 классах
Январь	Анкетирование. Уровни памяти, логическое мышление, способности к творчеству уч-ся 4-5 классы.
Февраль	Эмоциональное развитие, психологическая уравновешенность

Март	Подготовка к педконсилиуму
Апрель	Педконсилиум 4 класс.
Май	СОЧ

*Работу по преемственности между начальной и основной школами курирует ЗДУР Актанова А.К., совместно с психологом Даниловой Ю.Б., классными руководителями, учителями-предметниками.*

#### IV. 2. Индивидуальная и групповая работа со способными детьми.

Сроки	Мероприятия
Сентябрь	Уточнение контингента, формирование групп, назначение учителей. Составление планов работы
Октябрь	Индивидуальная работа психолога с целью диагностики круга и глубины способностей детей.
Ноябрь	Проведение тренингов по развитию и углублению творческого мышления
Декабрь март	- Участие во внутришкольных мероприятиях.
Апрель	Итоги работы с творчески способными детьми.
Май	Подготовка к выпускным экзаменам 9 и 11 классов.

*Работу со способными детьми курирует ЗДУР Туребекова А.С.*

#### IV. 3. Работа предметных кружков и спортивных секций.

а) элективные курсы, курсы по выбору:

№	Название	ФИО учителя	Кол-во часов	Охват учащихся	
				Класс	Количество
1.	«Занимательная математика»	Тургунов Ж.С.	1 час /нед	5	6
2.	«Юный физик»	Касенов А.Б.	1 час /нед	8	9
3.	«Мастерская слова»	Актанова А.К.	1 час /нед	2	10
4.	В мире математики	Байдаулетова И.Д.	1 час /нед	4	12
5.	«Юный эрудит»	Алпысбаева А.С.	1 час /нед	3	6
6.	«Пиши – читай-ка»	Туребекова А.С.	1 час /нед	1	10
7.	«Чтение – вот лучшее учение»	Сорокина Н.В.	1 час /нед	7	11
8.	«Соз мергены»	Токтамысова С.К.	1 час /нед	5	6
9.	Childrens fairlad	Тайжанова А.А.	1 час /нед	4	12
10.	Дебатное движение	Ертаева А.Е.	1 час /нед	8-11	15
11.	«Умелые ручки»	Кусаинова Ж.М.	1 час /нед	6	13
12.	«Театральный кружок»	Дукенбаева Д.К.	1 час /нед	8-10	15
13.	Хореография	Бадаева И.А.	1 час /нед	1-11 кл	
14.	«Друзья природы»	Зырянова М.П.	1 час /нед	7	11
15.	Краеведение	Калкенов Н.М.	1 час /нед	10	9
16.	Робототехника	Досанов Е.К.	1 час /нед	5	6

б) спортивные секции:

№ п/п	Название секции	Ф.И.О. руководителя	Кол-во часов	Охват учащихся	
				Класс	Количество
1	Волейбол	Попков К.В.	2		15
2	Баскетбол	Гриценко О.А.	2		15
3	Настольный теннис	Гриценко О.А.	2		15

4	Тогыскулмак	Гриценко О.А.	2		15
5	Футзал	Попков К.В.	2		15
6	Легкая атлетика	Попков К.В.	2		15
7	Шахматы	Гриценко О.А.	2		15

*Контроль над работой кружков и спортивных секций осуществляет ЗДВР Малеева Н.Н.*

#### **IV. 4. Индивидуальная работа со слабоуспевающими учениками.**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Уточнение контингента, назначение учителей	сентябрь	Туребекова А.С. классные руководители
2	Индивидуальная работа	в теч. года	Учителя-предметники
3	Индивидуальная работа. (психологическая уравновешенность)	февраль	Данилова Ю.Б.
4	Отчет о проделанной работе со слабоуспевающими учащимися	март	Учителя-предметники
5	Подготовка к экзаменам (итоговой аттестации)	апрель-май	Учителя-предметники

*Работу со слабоуспевающими детьми курирует ЗДУР Туребекова А.С.*

#### **IV. 5. Подготовка и проведение итоговой аттестации.**

#### **План работы по подготовке к ГИА учащихся 9,11 классов на 2022-2023 учебный год**

**Цель:** обеспечение эффективной и планомерной работы школы по проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подбор документов, регламентирующих деятельность школы <b>Цель:</b> систематизация нормативно - правовой базы подготовки и проведения итоговой аттестации	В течение года	Туребекова А.С.
2	Утверждение графика подготовки учащихся. Планы работы с учащимися «группы риска»	сентябрь	Туребекова А.С. учителя-предметники
3	Создание перечня учебной литературы и дидактических материалов по подготовке к итоговой аттестации. Обеспечение учащихся 9,11 классов необходимым материалом	сентябрь	Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций для учащихся по обязательным предметам.	сентябрь	Учителя-предметники
5	Разъяснительно-информационная работа с учащимися 9,11 классов о целях и задачах проведения итоговой аттестации.	В течение года	Кл.руководители Учителя-предметники
6	Информирование по вопросам подготовки к итоговой аттестации: - знакомство с нормативными документами по ГИА. - инструктирование учащихся. - правила проведения ГИА <b>Цель:</b> информационное обеспечение подготовки к итоговой аттестации	В течение года	Туребекова А.С.

7	Заседания МО учителей-предметников «Подготовка учителей и учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности»	ноябрь	Руководители МО
8	Работа с классными руководителями по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», «Психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации»	В течение года	Туребекова А.С. психолог Данилова Ю.Б.
9	Родительское собрание для 9, 11 классов «О проведении итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году»	сентябрь декабрь, февраль, апрель	Туребекова А.С. Кл.руководители учителя- предметники
10	Индивидуальные консультации для учащихся	В теч. года	Учителя- предметники
11	Организация работы с заданиями различной сложности	В теч. года	Учителя- предметники
12	Предварительное анкетирование учащихся по выбору экзаменов.	октябрь	профориентаторы
13	Утверждение графика проведения консультаций и дополнительных занятий по предметам	сентябрь	Амрина Р.К. Туребекова А.С.
14	Психологическое сопровождение при подготовке учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. Адаптационные классные часы «Как пережить экзамены»	В теч. года	Данилова Ю.Б. Ертаева А.Е. Гриценко О.А.
15	Контроль подготовки учащихся для участия в итоговой аттестации. <b>Цель:</b> Анализ результатов обученности учащихся	февраль	Туребекова А.С.
16	Обновление стенда для учащихся «Готовимся к экзаменам». <b>Цель:</b> информационное обеспечение подготовки к итоговой аттестации	по мере поступления информации	Туребекова А.С.
17	Размещение информационных материалов на школьном сайте	постоянно	Туребекова А.С. Программист Касенов А.Б.
18	Участие учителей-предметников 9 и 11 классов в работе семинаров разных уровней для учителей по вопросам итоговой аттестации.	В течение года	Учителя- предметники
19	Организация консультативной помощи педагогам по психологическим проблемам, связанным с итоговой аттестацией.	В течение года	Данилова Ю.Б.
20	Консультирование по актуальным проблемам научно-методического сопровождения итоговой аттестации	В течение года	Туребекова А.С.
21	Работа с обучающимися 9, 11 классов по подготовке к осуществлению ими сознательного выбора предметов для итоговой аттестации	январь - апрель	Амрина Р.К. Кусаинова Ж.М.
22	Повторное анкетирование учащихся по вопросу выбора экзаменов на итоговую аттестацию	апрель	Туребекова А.С. профориентатор
23	Проведение инструктивных и обучающих семинаров	май	Туребекова А.С.

	по вопросам проведения итоговой аттестации		
24	Мониторинг текущей успеваемости обучающихся учащихя «группы риска».	1 раз в четверть	Актанова А.К.
25	Изучение нормативно-правовой базы по итоговой аттестации	В течение года	Руководители МО
26	Обновление стендов в кабинетах по проведению итоговой аттестации	В теч. года	Учителя-предметники
27	Контроль выполнения плана подготовки к итоговой аттестации.	Май	Туребекова А.С.
28	Анализ результатов итоговой аттестации 2023 года Анализ качества подготовки выпускников; Уровень профессиональной компетентности педагогов по вопросам подготовки учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации.	август	Амрина Р.К. Туребекова А.С.

*Подготовку и проведение промежуточной и ГИА курирует Туребекова А.С.*

#### **IV. 6. Профорientационная работа.**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Аудитория</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
--------------	--------------------	------------------	-------------	----------------------

#### ***I.ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ***

#### ***ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.***

1	Проведение анализа результатов профориентационной работы за 2021 – 2022 учебный год (вопросы трудоустройства и поступления в профессиональные учебные заведения выпускников 9,11 классов).		сентябрь	профориентатор, кл. руководители.
2	Разработка и утверждение планов по профориентационной работе на 2022 – 2023 учебный год.		сентябрь	зам. директора по ВР
3	Системное обновление банка методических материалов по профориентации.		в течении года	профориентатор
4	Пополнение фонда библиотеки справочно-информационными материалами		в течении года	библиотекарь
5	Подготовка материалов по профориентации (памяток, бюллетеней) для учащихся и	1-11 классы	в течении года	профориентатор

	родителей			
6	Проведение классных часов	1-9 классы	в течении года	классные руководители
7	Организация профориентационных встреч с представителями колледжей и ВУЗОВ	8-11 классы	в течении года	классные руководители
8	Отражение профориентационной работы на школьном сайте.		постоянно	профориентатор, администратор школьного сайта

## **II. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

1.	Корректировка и утверждение элективных курсов и курсов по выбору для организации предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся на 2022-2023 учебный год		сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Оформление уголка по профориентации.		1-11 классы	классные руководители
3.	Диагностика профессиональных склонностей выпускников 9, 11 классов.		9,11 классы	профориентатор, психолог школы.
4.	Организация и проведение с учащимися викторин, бесед, игр по теме «В мире профессий»	1-8 классы	январь-февраль	профориентатор, классные руководители.
5.	Проведение классных часов (согласно возрастным особенностям) «Что может помочь в планировании моего будущего», «Образование и формирование жизненных планов»,	1-11 классы	январь-февраль	классные руководители.

	«Экскурс в мир профессий», «Выбор профессии – дело серьезное». «Востребованные профессии»			
6.	Разработать рекомендации классным руководителям по планированию профориентационной работы с учащимися различных возрастных групп.		сентябрь	профориентатор, зам. директора по ВР

### **III. РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ.**

1.	Организация тестирования и анкетирования учащихся с целью выявления профнаправленности.	7-11 классы	октябрь-декабрь	профориентатор, психолог школы
2.	Анкетирование учащихся «Мои профессиональные намерения».	7-11 классы	октябрь	профориентатор
3.	Классный час «Знакомство с педагогическими профессиями».	5 класс	октябрь	профориентатор
4.	Дискуссии «Успех в жизни»	8 класс	октябрь	профориентатор
5.	Классный час «Вкусная профессия». Классный час «Знакомство с профессиями пищевой промышленности»	9 класс	октябрь	профориентатор
6.	Классный час «Мама, папа на работе» (знакомство с профессиями родителей).	1-4 классы	январь	профориентатор, классные руководители
7.	Круглый стол «Выбор будущего-выбор профессии.»	10-11 классы	ноябрь	профориентатор
8.	Виртуальные путешествия в колледжи Казахстана.	7-11 класс	ноябрь -декабрь	профориентатор
9.	Занятие с элементами тренинга «Путешествие в мир профессий»	7 класс	декабрь	профориентатор
10.	«Что я знаю о профессиях?» беседа о	8 класс	январь	профориентатор

	старинных профессиях			нтатор
11.	Профессиональное самоопределения старшекласников Тестирование	9-11 классы	февраль	профорие нтатор
12.	Игра по станциям «Дорога в страну профессий»	7-8 классы	март	профорие нтатор
13.	Проведение экскурсий на предприятия и в учебные заведения города	7-11 классы		профорие нтатор, классные руководители
14.	Знакомство с профессиями на уроках труда и т.д. Расширение знаний учащихся учителями – предметниками.	7-11 классы	в течении года	учителя-предметники
15.	«Профессиональный компас» для учащихся 7-8 классов	7-8 классы	апрель	профорие нтатор
16.	Тренинг «Я и другие»	10-11 классы	май	профорие нтатор, психолог школы
17.	Анализ работы за год.		май	профорие нтатор
18.	Диагностика анкета «Каким я себя вижу»	5 класс	октябрь	профорие нтатор
19.	Психологический тренинг «Я сам строю свою жизнь. Менеджмент времени.»	6 класс	март	Психолог школы
20.	Проведение конкурса рисунков: «Моя будущая профессия».	1-4 классы	апрель	профорие нтатор

#### ***IV. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ.***

1.	Проведение индивидуальных консультаций с родителями по вопросу выбора профессии учащимися.	родители, учащиеся.	В течение года	профорие нтатор
2.	Проведение анкетирования родителей с целью выявления их отношения к выбору профиля	родители учащихся 10 - классов	январь	психолог школы, профорие

	обучения в 10 классе.			нтатор
3.	Привлекать родителей к участию в проведении экскурсий учащихся на предприятия и учебные заведения			классные руководители
4.	Подготовка рекомендаций родителям по возникшим проблемам ориентации.		в течении года	психолог школы
5.	Проведение родительских собраний: - для учащихся 5-8 классов «Роль семьи в профессиональном самоопределении»; -для учащихся 9-11 классов «Анализ рынка труда и востребованности профессий в регионе»		март	психолог школы, профорие нтатор

#### **V. Работа с учреждениями высшего и среднего профессионального образования**

1.	Организация экскурсий, встречи с работниками производства.	1-11 классы		профорие нтатор, классные руководители
2.	Организация встреч с представителями учреждений высшего и среднего профессионального образования в рамках онлайн – трансляций и видеоконференций по условиям организации приема и обучения, направления подготовки и специальности в рамках сетевого взаимодействия.		в течении года	Зам. директора по ВР, профорие нтатор

*Профорие  
нтационную работу курирует Малеева Н.Н.*

#### **IV. 7. Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки.**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1	Организация книжных выставок	постоянно	Хусаинова А.С.
2	Оформление тематических полок	постоянно	Хусаинова А.С.
3	Оформление тематических папок	постоянно	Хусаинова А.С.
4	Оформление тематических стендов	постоянно	Хусаинова А.С.
5	Проведение тематических политинформаций	ежемесячно	Хусаинова А.С.
6	Проведение тематических бесед, игр	ежемесячно	Хусаинова А.С.

7	Участие в предметных неделях	по плану	Хусаинова А.С.
8	Тематические обзоры новинок художественной литературы и электронных изданий	по мере поступления	Хусаинова А.С.
9	Проведение библиотечных уроков	в течение года	Хусаинова А.С.
10	День открытых дверей для первоклассников	декабрь	Хусаинова А.С.
11	Анализ читательских формуляров	декабрь, май	Хусаинова А.С.
12	Оформление списков рекомендуемой литературы	в течение года	Хусаинова А.С.
13	Оформление тематических карточек	постоянно	Хусаинова А.С.

*Работу библиотеки курирует ЗДВР Малеева Н.Н.*

## **VI. СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

### **Цель.**

Принятие конструктивных решений по дальнейшей оптимизации управления и самоуправления в школе.

### **Задачи.**

1. Анализ результатов работы школы по внедрению требований госстандарта, положительные изменения и основные недостатки.
2. Причины положительных изменений и недостатков.
3. Прогнозирование путей повышения эффективности организационно-педагогической деятельности коллектива.

## **МЕКТЕПШІЛІК БАҚЫЛАУ    ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ 2022-2023 учебный год**

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

### **Задачи:**

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

### **Элементы контроля:**

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

## План внутришкольного контроля

Август

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управ. решение	Втор. контроль
<b>I. Контроль за выполнением нормативных документов.</b>										
	Организация УВП	Соблюдение приказов, распоряжений, методических рекомендаций МОН.	1-11 классы КПП.	Текущий. Тематический.	Проверка документации	Август	Администрация	Педсовет		
	Контроль за осуществлением Государственной услуги по зачислению учащихся 0, 1, 10 классов.	Соблюдение регламента госуслуги, Типовых правил приема на обучение № 564 от 24.06.2020.	Документы учащихся 1-х классов, 10 классов Списки учащихся 1-х классов, 10 классах	Текущий	Проверка документации	1 класс-до 1 августа, 0, 10 кл до 1 сентября	Зам.директора по УР Туребекова А.С.	Приказ о зачислении, Мектеп, Балабакша, НОБД		
	Трудоустройство выпускников 9, 11 классов 2021-2022 уч.года.	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга.	Информация классного руководителя о поступлении выпускников 9 класса в среднеспец. и высшие учебные заведения	Текущий.	Проверка документации	До 1 сентября	Зам.директора по УР Актанова А.К. соцпедагог, классные руководители	Списки распределения выпускников 9, 11 классов 2021-2022 уч.года		

	Контроль за осуществлением Гос.услуги предоставления обучения на дому.	Соблюдение регламента гос.услуги.	Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения (ВКК, ОПМПК, заявление родителей)	Текущий.	Проверка документации и	До 1 сентября	Зам.директора по УР Туребекова А.С.	Приказ об организации надомного обучения, расписание уроков.		
	Прибытие и выбытие из школы	Выполнение закона «Об образовании»								

**Сентябрь**

**I. Контроль за выполнением нормативных документов.**

	Контроль за исполнением НПА в области образования.	Выявление случаев нарушения и неисполнения НПА.	Выполнение ГОСО, Приказа №130 от 6.04.2020 «Перечень документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего образования и их формы»	Текущий	Изучение документации и	сентябрь	Зам директора по УР, ВР	Приказы и локальные акты, положения на начало года		
--	--	---	---	---------	-------------------------	----------	-------------------------	--	--	--

**II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям.**

	Проверка и утверждение КТП, годового перспективного плана мини –	Качество образовательных программ.	Годовой перспективный план м\д, КТП 0-11 классы, КТП надомного	индивидуальная	Изучение документации и	Сентябрь 1 неделя	Зам директора по УР Туребекова А.С.	Справка СПД		
--	--	------------------------------------	--	----------------	-------------------------	-------------------	-------------------------------------	-------------	--	--

	центра.		обучения, КТП для учащихся с ООП				методист мини – центра Ермаханова И.Ш. Рук МО			
	Проверка электронных журналов.	Выполнение программы.	Кунделик 0-11 классы	Текущий	Проверка Кунделик	Сентябрь 1 неделя	Зам директора по УР Актанова А.К. программист Касенов А.Б.	Электронный отчет СПЗ		
	Оформление личных дел (1,4,10 кл).	Проверка наличия необходимых документов	Личные дела учащихся	Текущий	Проверка документации	Сентябрь 3 неделя	Делопроизводитель Шарипова Э.С.	Справка СПЗ		

## **II. Контроль за качеством учебного процесса.**

	Контроль за соблюдением условий организации УВП.	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2022-2023 уч.год	Текущий	Проверка документации	сентябрь	Зам директора по ВР Малеева Н.Н.	Справка СПД		
--	--	---------------------------------	---	---------	-----------------------	----------	----------------------------------	-------------	--	--

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

	Входной срез знаний по предметам.	Выявление пробелов в знаниях учащихся.	Анализ срезов, план работы по устранению пробелов в знаниях учащихся.	Текущий	Проверка документации	1,2 неделя	Зам.дир.по УР Актанова А.К.	Анализ работы, план по восполнению пробелов в знаниях.		
--	-----------------------------------	--	---	---------	-----------------------	------------	-----------------------------	--	--	--

## **IV. Учебно – исследовательская деятельность.**

	Организационная работа по проведению 1 тура исследовательских проектов.	Подготовительные мероприятия по организации школьного этапа.	Учителя-предметники	тематический		3 неделя	Зам.директора по УР Туребекова А.С.	Заседание МС		
<b>V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя.</b>										
	Учебно – методическое обеспечение учебного процесса	Определение степени соответствия программ, календарно-тематического планирования, учебных пособий учебно-методическому обеспечению	Учителя-предметники	тематический	Анализ документации	1 неделя	Зам директора по УР Актанова А.К.	СПЗ		
	Планирование работы МО	Соответствие содержательной линии планов работы задачам учебного года и образовательной программе	Руководители МО	Тематический	Анализ планов	1 неделя	Зам директора по УР Актанова А.К.	СПЗ		
	Молодые учителя и новые учителя.	Составление учебной документации: рабочая программа по предмету, поурочное планирование, ведение классного журнала.	Молодые педагоги	Персональный	Анализ документов, планов.	сентябрь	Зам.директора по УР Туребекова А.С.	Заседание МС		
<b>VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий.</b>										
	Работа МО классных руководителей, социального	Наличие и содержание планов, соответствие	Соц педагог, психолог, руководитель МО классных	Персональный,	проверка планов	Зам.дир по ВР Малеева Н.Н.,	1 неделя	Утвержденные директором планы работы на 2022-2023		

	педагога и психолога	намеченных мероприятий возрастным особенностям учащихся и соответствие задачам школы.	руководителей			Данилова Ю.Б.		учебный год		
	Создание базы данных ВШК учащихся.	Составление списков ВШК учащихся.	Контингент учащихся	Текущий	Анализ, составление списка	Зам.дир по ВР Данилова Ю.Б., соцпедагоги классные рук.	2-я неделя	Списки		
	Работа по профилактике ДДТТ	Осуществление работы кл. рук. при проведении мероприятий в рамках месячника по БДД	Классные руководители, документация	Тематический,	беседа	Зам.дир по ВР Малеева Н.Н.	4 неделя	Аналитическая справка, СПД		
	Организация работы классных руководителей по ТБ с учащимися и родителями.	Состояние работы по ТБ.	Документы по ТБ.	Текущий	Проверка документации	Зам.дир по ВР Малеева Н.Н. классные рук.	2 –я неделя	Справка СПЗ		
<b>VII. Контроль за укреплением материально – технической базы.</b>										

	Содержание планов воспитательной работы классных руководителей	Актуальность решаемых задач.	Воспитательная работа кл.рук.	Текущий	Проверка документации	Зам.дир по ВР Малеева Н.Н. классные рук.	3-я неделя	Справка СПД		
	Контроль за соблюдением условий организации УВП.	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2022-2023 уч.год	Текущий	Проверка документации	1 сентября	Зам директора по ВР Малеева Н.Н.	Справка СПД		

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управ решение	Втор контроль
<b>Октябрь</b>										
<b>I. Контроль за выполнением нормативных документов.</b>										
	Учебно – воспитательный процесс в мини – центре.	Состояние преподавания занятий в мини – центре.	Перспективный план, циклограмма, технологическая карта занятий, занятия, режим дня	Тематический	Анализ, наблюдение	1 неделя	Зам директора по УР Актанова А.К. Методист м\д Ермаханова И.Ш.	Справка СПД		
	Состояние преподавания истории, основ права, НВиТП,	Выявить уровень преподавания предметов.	Уроки, журналы, тетради, качество	Промежуточный	Наблюдение, посещение уроков	2 неделя	Зам директора по УР Туребекова	Справка СПЗ		

	религиоведения		знаний, ДЗ				А.С. Рук МО			
	Подготовка к итоговой аттестации.	Выполнение Приказа МОН №125 от 18.03.2018.	9, 11 классы	Промежуточный	Сбор информации	4 неделя	Зам директора по УР Туребекова А.С.	Предварительная информация по итоговой аттестации СПД		

**II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям.**

	Проведение СОР и СОЧ. Модерация суммативных работ.	Выполнение приказа № 381 от 03.09.2020, Приказа МОН №125 от 18.03.2018.	Суммативное оценивание 2-11 классов	Итоговый	Фронтальная	В теч месяца	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. рук.МО	Сбор информации		
	Журнал КПП.	Выполнение требований к ведению журналов КПП.	Журнал КПП	Промежуточный	Персональная	Октябрь	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	Сбор информации		
	Журналы индивидуального обучения на дому.	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения.	Журнал надомного обучения	Промежуточный	Персональная	3 неделя	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. Психолог Данилова Ю.Б.	Сбор информации		
	Журналы курсов по выбору и элективных курсов.	Выполнение требований к ведению журналов курсов по выбору и элективных курсов.	Журнал ДОД	Промежуточный	Персональная	4 неделя	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	Сбор информации		

**III. Контроль за качеством учебного процесса.**

	Класно-обобщающий контроль в 1 – 4 классах.	Определить уровень сформированности учебных достижений, адаптация учащихся.	Учащиеся 1 - 4 классов	Класно-обобщающий	Фронтальная, персональная	3 неделя	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. классные рук., рук.МО	Сбор информации	Справка СПД	
<b>IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими.</b>										
	План работы по восполнению пробелов в знаниях. Работа со слабоуспевающими учащимися.	Коррекционная работа по ликвидации пробелов в знаниях на предметах казахский язык и литература, русский язык и литература, английский язык, Всемирная история, история Казахстана.	Слабоуспевающие учащиеся	Промежуточный	Индивидуальная	В теч мес	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. зам.дир.по УР Актанова А.К.	Посещение уроков		
<b>V. Учебно – исследовательская деятельность.</b>										
	Участие во 2 туре исследовательских проектов.	Подготовительные мероприятия по участию во 2 туре исследовательских проектов	Учителя-предметники	тематический		3 неделя	Зам.директора по УР Туребекова А.С.	Заседание МС		
<b>VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя.</b>										
	Декада молодого учителя.	Оказание методической помощи.	Молодые специалисты	Тематический	Посещение уроков, внеклассных мероприятий	3,4 неделя	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.			

					й		Актанова А.К.			
	Подготовка к аттестации педагогов	Анализ уровня преподавания аттестуемых педагогов	Аттестуемые педагоги	Тематический	Посещение уроков		Зам.дир.по УР Туребекова А.С. Актанова А.К.			
<b>VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий.</b>										
	Работа по организации горячего питания учащихся за счет родительских средств	Оценить работу классных по организации охвата учащихся горячим питанием за счет родительских средств	Списки детей	плановый	беседа	Зам.дир.п о ВР Малеева Н.Н., данилова Ю.Б.	2-неделя	Отчет по питанию за I четверть, АС		
	Соблюдение требований Устава школы	Внешний вид учащихся; опоздания учащихся на занятия	Устав школы	Обзорный	проверка журнала опозданий.	Зам.дир.п о ВР Малеева Н.Н.	1 неделя	Анализ на совещании кл. руковод.		
	Посещаемость занятий учащимися	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительных причин	Журнал посещаемости	Обзорный	Беседа с кл.руководителями.	Соцпедагог Калкенов Н.М.	4 неделя	Справка, АС		
	Работа по формированию соц. банка данных каждого класса и его корректировка	Определение: категории семьи и социальный состав	Банк данных	Тематический	отчеты кл. руковод.	Зам.дир.п о ВР Данилова Ю.Б.	1 неделя	Социальный паспорт класса, школы, отчеты		

в течение года										
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**VIII. Контроль за укреплением материально – технической базы.**

**Ноябрь**

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управ решение	Втор контроль
	Выявление состояния МТБ кабинетов, эстетичность и грамотность оформления.	Рейд по кабинетам	Рейд по кабинетам	Текущий	Наблюдение , собеседование	постоянно	Зам директора			

**I. Контроль за выполнением нормативных документов.**

	Выполнение объема учебных заданий.	Выполнение требований к дозировке домашних заданий Выполнение приказа № 381 от 03.09.2020.	Домашние задания	Промежуточный	Сбор информации	2 неделя	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. классные рук., рук.МО			
--	------------------------------------	---	------------------	---------------	-----------------	----------	---	--	--	--

**II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям.**

	Контроль за качеством образования.	Анализ результатов по итогам 1 четверти.	Качество знаний по предметам, успеваемость	Итоговый	Сбор информации	1 неделя	Зам.дир.по УР Туребекова А.С., классные рук., рук.МО			
--	------------------------------------	--	--	----------	-----------------	----------	--	--	--	--

**III. Контроль за качеством учебного процесса.**

	Состояние	Выявить уровень	Уроки,	Промежу	Наблюдение	1 неделя	Зам.дир.по			
--	-----------	-----------------	--------	---------	------------	----------	------------	--	--	--

	преподавания предметов: англ.яз., каз.яз, рус.яз.	преподавания предметов.	журналы, тетради, качество знаний, ДЗ	точный	, посещение уроков		УР Туребекова А.С. зам.дир.по УР Актанова А.К.			
--	---	-------------------------	---------------------------------------	--------	--------------------	--	---	--	--	--

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

	План работы по восполнению пробелов в знаниях. Работа со слабоуспевающими учащимися.	Коррекционная работа по ликвидации пробелов в знаниях на предметах казахский язык и литература, русский язык и литература, английский язык, Всемирная история, история Казахстана.	Слабоуспевающие учащиеся	Промежуточный	Посещение уроков	В теч мес	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. зам.дир.по УР Актанова А.К.			
--	--	--	--------------------------	---------------	------------------	-----------	--	--	--	--

**V. Учебно – исследовательская деятельность.**

	Участие во 2 туре исследовательских проектов.	Подготовительные мероприятия по участию во 2 туре исследовательских проектов	Учителя-предметники	тематический		3 неделя	Зам.директора по УР Туребекова А.С.	Заседание МС		
--	---	--	---------------------	--------------	--	----------	-------------------------------------	--------------	--	--

**VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя.**

	Подготовка к аттестации педагогов	Анализ уровня преподавания аттестуемых педагогов	Аттестуемые педагоги	Тематический	Посещение уроков		Зам.дир.по УР Туребекова А.С. зам.дир.по			
--	-----------------------------------	--	----------------------	--------------	------------------	--	---	--	--	--

							УР Актанова А.К.			
	Контроль за осуществлением подготовки к PISA.	Развитие естественнонаучной грамотности по модели PISA.	Успеваемость учащихся 9, 10 классов	Промежуточный	Сбор информации, тестирование	Зам.дир.п о УР Туребекова А.С. зам.дир.п о УР Актанова А.К.	4 неделя	Мониторинг СПЗ		
	Декада точных наук (физика, математика, информатика).	Выявить уровень преподавания предметов.	Уроки, журналы, тетради, качество знаний, ДЗ	Промежуточный	Наблюдение, посещение уроков	Зам.дир.п о УР Туребекова А.С. зам.дир.п о УР Актанова А.К. Руководители МО	2, 3 неделя	Аналитическая справка СПЗ		
<b>VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий.</b>										
	Организация и проведение воспитательной работы во время осенних каникул	Занятость учащихся во время осенних каникул	План работы	Тематический,	посещение запланированных классных мероприятий	зам.дир.п о ВР Данилова Ю.Б.	1 неделя	Аналитическая справка		
	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов воспитательной работы на II четверть	План ВР и личные дела	Тематический,	проверка планов и личных дел	зам.дир.п о ВР Малеева Н.Н. руководитель МО	1 неделя	справка,		

						кл. руковод.				
	Работа классных руководителей с родителями учащихся	Проведение классных родительских собраний: тематика и качество	Протокола родительских собраний	Тематический	посещение классных родительских собраний	зам.дир.п о ВР Малеева Н.Н.	2 неделя	справка, АС		
	Работа по профилактике экстремизма	Рейтинг участия классов в общешкольной неделе толерантности	План работы	Тематический	собеседование	зам.дир.п о ВР Малеева Н.Н.	4 неделя	справка,		

**VIII. Контроль за укреплением материально – технической базы.**

	Выявление состояния МТБ кабинетов, эстетичность и грамотность оформления.	Рейд по кабинетам	Рейд по кабинетам	Текущий	Наблюдение, собеседование	постоянно	Зам директора			
--	---	-------------------	-------------------	---------	---------------------------	-----------	---------------	--	--	--

Декабрь

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управ решение	Втор контроль
<b>I. Контроль за выполнением нормативных документов.</b>										
	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2022-	Выполнение требований к реализации рабочих программ.	Учебные программы по предметам	Тематический	Анализ	Зам.дир.п о УР Туребекова А.С.	Декабрь	Отчет СПД		

2023 учебного года.										
<b>II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям.</b>										
Проверка электронного журнала.	Выполнение требований к ведению журнала.	Формативное и суммативное оценивание в 02-11 классах	Промежуточный	Сбор информации	Зам.дир.п о УР Туребекова А.С. Касенов А.Б.	Декабрь	Рекомендации			
Контроль за ведением документации обучения на дому.	Выполнение требований положения о надомном обучении.	КТП, дневник динамического наблюдения, журнал	Текущий	Изучение документации	Зам.дир.п о УР Туребекова А.С. Педагог - психолог Данилова Ю.Б.	Декабрь	Справка СПЗ			
<b>III. Контроль за качеством учебного процесса.</b>										
Контроль за качеством образования.	Анализ результатов по итогам 2 четверти.	Качество знаний по предметам, успеваемость	Итоговый	Сбор информации	Зам.дир.п о УР Туребекова А.С. классные рук., рук.МО	1 неделя	Мониторинг СПЗ			
Проведение СОР и СОЧ. Модерация суммативных работ.	Выполнение приказа № 381 от 03.09.2020, Приказа МОН №125 от 18.03.2018.	Суммативное оценивание 2-11 классов	Итоговый	Сбор информации	Зам.дир.п о УР Туребекова А.С. рук.МО	Декабрь	Графики проведения СОР и СОЧ, протоколы модерации, анализ			
Работа со слабоуспевающими	Коррекционная работа по	Слабоуспевающие учащиеся	Промежуточный	Посещение уроков	Зам.дир.п о УР	3 неделя	Аналитическая справка			

учащимися.	ликвидации пробелов в знаниях по предметам химия, биология, физика.					Туребекова А.С. зам.дир.п о УР Актанова А.К.		СПЗ		
------------	---	--	--	--	--	---	--	-----	--	--

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

Заседание школьной ПМПК.	Проведение школьной ПМПК.	Работы учащихся, рекомендуемых на прохождение ОМПК		Персональный	Изучение документации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. педагог-психолог Данилова Ю.Б. кл.рук.	Декабрь	Рекомендации		
--------------------------	---------------------------	--	--	--------------	-----------------------	---	---------	--------------	--	--

**V. Учебно – исследовательская деятельность.**

Использование ЦОР на уроках.	Выполнение требований по использованию ЦОР на уроках.	ЦОР	Тематический	Сбор информации	Зам.дир.п о УР Туребекова А.С. зам.дир.п о УР Актанова А.К.	Декабрь	Справка СПД			
------------------------------	---	-----	--------------	-----------------	--	---------	-------------	--	--	--

Декада предметов эстетического цикла.	Выявить уровень преподавания предметов.	Уроки, журналы, тетради, качество знаний, ДЗ	Промежуточный	Наблюдение, посещение уроков	Зам.дир.п о УР Туребекова А.С. руководители МО	1 неделя	Аналитическая справка СПЗ			
---------------------------------------	---	--	---------------	------------------------------	---	----------	---------------------------	--	--	--

**VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя.**

Декада предметов эстетического	Выявить уровень преподавания	Уроки, журналы,	Промежуточный	Наблюдение, посещение	Зам.дир.п о УР	2, 3 неделя	Аналитическая справка			
--------------------------------	------------------------------	-----------------	---------------	-----------------------	-------------------	-------------	-----------------------	--	--	--

	цикла	предметов.	тетради, качество знаний, ДЗ		уроков	Туребеко ва А.С. зам.дир.п о УР АКтанова А.К. Руководи тели МО		СПЗ		
<b>VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий.</b>										
	Проверка качества дежурства по школе	Выявление недостатков во время дежурства по школе	График дежурства	тематический	выборочная	Анализ, собеседование	Зам.дир.по ВР Данилова Ю.Б.	2 неделя	Аналитическая справка	
	Организации горячего питания	Охват обучающихся горячим питанием по итогам 1 полугод.	Списки детей	Аналитический	персональная	проверка документации	Медработник Мурзахметова Г.Б. Социальный педагог Калкенов Н.М.	1 неделя	Отчет по питанию за II четверть	
	Организация работы НВиТП	Качество реализации задач и мероприятий за I-е полугодие	План работы	Тематический	персональные	проверка документов	Зам.дир.по ВР Малеева Н.Н.	3 неделя	Анализ работы за I-е полугодие	
	Отчет СПС	Качество реализации задач и мероприятий за I-е полугодие	Результаты работы за 1 полугодие	Аналитический	персональная	Анализ, собеседование	Зам.дир.по ВР Данилова Ю.Б.	4 неделя	Педсовет	
	Организация и проведение волонтерского	Оказание помощи пожилым людям	Результаты работы за 1 полугодие	Тематический	персональная	Беседа, фотоотчет	Зам.дир.по ВР Данилова Ю.Б.	4 неделя	Справка	

	движения «Твори добро»									
	Подготовка и проведение новогодних праздников	Качество подготовки и проведения новогодних праздников	График проведения	Тематический	комплексный	фотоотчет	Зам.дир.по ВР Малеева Н.Н., Данилова Ю.Б. Муз худ рук Бадаева И.А.	4 неделя	АС	

## Январь

### I. Контроль за выполнением нормативных документов.

	Класно-обобщающий контроль в 9, 11 классах.	Определить уровень сформированности учебных достижений, адаптация учащихся.	Учащиеся 9,11 классов	Класно-обобщающий	Фронтальная, персональная	Сбор информации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. классные рук., рук.МО	3 неделя	Справка СПД	
--	---	---	-----------------------	-------------------	---------------------------	-----------------	---	----------	-------------	--

### II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям.

	Контроль за ведением журналов инструктажа по ТБ.	Своевременность инструктажа по ТБ.	Журналы ТБ	Тематический	Персональный	Проверка документации	Зам.дир.по ВР Малеева Н.Н.	2 неделя	Справка СПЗ	
	Выполнение практической части учебных программ.	Выполнение ГОСО.	Учебный план, учебная программа	Тематический	Персональный	Проверка документации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	3 неделя	Графики проведения практических, лабораторных работ	
	Проверка КСП, технологических карт занятий.	Выполнение Приказа МОН №130 от 6.04.20.		Текущий	Фронтальная, персональная	Проверка документации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	Январь	Собеседование, рекомендации.	

							зам.дир.по УР Актанова А.К.			
Проверка электронного журнала.	Выполнение требований к ведению журнала.	Формативное и суммативное оценивание в о 2-11 классах	Промежу точный	Фронтальна я	Сбор информац ии	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	Январь	Электронн ый отчет		
<b>III. Контроль за качеством учебного процесса.</b>										
Состояние преподавания предметов: химии, биологии, географии.	Выявить уровень преподавания предметов.	Уроки, журналы, тетради, качество знаний, ДЗ	Промежу точный	Персональна я	Наблюден ие, посеще ние уроков	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. зам.дир.по УР Актанова А.К.	2 неделя			
Контроль за формированием вычислительных навыков.	Уровень сформированности вычислительных навыков.	2-4 классы	Тематиче ский	Фронтальны й	Срез знаний	Зам дир по УР Актанова А.К. рук. МО нач.классов	3 неделя			
Подготовка учащихся 9, 11 класса к итоговой аттестации.	Подготовка выпускников школы к итоговой аттестации.	Учащиеся 9, 11 классов	Тематиче ский	Фронтальны й	Срез знаний	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	4 неделя			
Учебно – воспитательный процесс в мини – центре.	Состояние преподавания занятий в мини – центре.	Перспективны й план, циклограмма, технологическ ая карта занятий, занятия, режим дня	Тематиче ский	Персональн ый	Анализ, наблюден ие	Зам.дир.по УР Актанова А.К. зам.дир.по ВР Данилова Ю.Б.	1 неделя			

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

Работа со слабоуспевающими учащимися.	Коррекционная работа по ликвидации пробелов в знаниях по предметам математика, химия, физика	Слабоуспевающие учащиеся	Промежуточный	Индивидуальная	Посещение уроков	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. зам.дир.по УР Актанова А.К.	3 неделя	Аналитическая справка СПЗ	
---------------------------------------	--	--------------------------	---------------	----------------	------------------	--	----------	---------------------------	--

**V. Учебно – исследовательская деятельность.**

Подготовка на участие в исследовательских проектах.	Подготовительные мероприятия по определению тем исследовательских проектов	Учителя-предметники	тематический		4 неделя	Зам.директора по УР Туребекова А.С.	Заседание МС		
---	--	---------------------	--------------	--	----------	-------------------------------------	--------------	--	--

**VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя.**

Эффективность методической работы педагогов.	Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года.		Тематический	Персональный	Анализ	зам.дир.по УР Туребекова А.С.	Январь	Мониторинг СПД	
--	--	--	--------------	--------------	--------	-------------------------------	--------	----------------	--

Декада предметов гуманитарного цикла (английский язык, история).	Выявить уровень преподавания предметов.	Уроки, журналы, тетради, качество знаний, ДЗ	Промежуточный	Персональная	Наблюдение, посещение уроков	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. руководитель МО	3, 4 неделя	Аналитическая справка СПЗ	
--	---	--	---------------	--------------	------------------------------	--	-------------	---------------------------	--

**VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий.**

	Организация бесплатного горячего питания для льготных категорий уч-ся	Работа классных руководителей по формированию списка и документов на обучающихся льготных категорий	Классные руководители, списки	Административный	Комплексная	проверка документов	Медработник Мурзахметова Г.Б. Социальный педагог Калкенов Н.М.	1 неделя	Банк данных на обучающихся льготных категорий	
	Организация и проведение воспитательной работы во время зимних каникул	Организация и проведение ВР во время зимних каникул; занятость учащихся во время каникул	Кл.руковод, педагоги доп.образования, планы	Тематический	Комплексная	посещение запланированных классных мероприятий	Зам.дир.по ВР Малеева Н.Н.	1 неделя	Аналитическая справка, отчет в ОО	
	Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов ВР на III четверть	Классные руководители, документация	Тематический	<b>Персональная</b>	проверка планов	Зам.дир.по ВР Малеева Н.Н. рук.МО кл. руковод.	4 неделя	справка, СПЗ	
	Работа классных руководителей с родителями учащихся	Тематика и качество проведения родительских собраний	Классные руководители, протокол	Тематический	Персональная	посещение классных родительских собраний	Зам.дир.по ВР Данилова Ю.Б.	3 неделя	Аналитическая справка, СПЗ	
	Формирование социального банка данных каждого класса и его корректировка	Определить: - категорию семьи и социальный состав; - социальную, педагогическую запущенность ребенка	Классные руководители и социальный педагог, список	Диагностический	Тематическая	отчеты классных руководителей	Педагог – психолог Данилова Ю.Б. Социальный педагог Калкенов Н.М.	2 неделя	Социальный паспорт класса, школы, отчеты	

**VIII. Контроль за укреплением материально – технической базы.**

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

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управ решение	Втор контроль
	Выявление состояния МТБ кабинетов, эстетичность и грамотность оформления.	Рейд по кабинетам	Рейд по кабинетам	Текущий	Наблюдение , собеседование	постоянно	Зам директора			

**февраль****I. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям.**

	Контроль за ведением ДОД в Кунделик.	Выполнение программы.	Кунделик	Тематический	Фронтальная	Анализ Кунделик	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. Касенов А.Б.	2 неделя	Электронный отчет	
--	--------------------------------------	-----------------------	----------	--------------	-------------	-----------------	--	----------	-------------------	--

**II. Контроль за качеством учебного процесса.**

	Индивидуальная работа с учащимися, имеющими за 1 полугодие одну «3», одну «4».	Повышение качества знаний.		Тематический	Индивидуальная	Посещение уроков, наблюдение, анализ	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. классные рук., рук.МО	1 неделя	Справка СПЗ	
--	--	----------------------------	--	--------------	----------------	--------------------------------------	---	----------	-------------	--

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

	Работа со слабоуспевающими учащимися.	Коррекционная работа по ликвидации пробелов в знаниях по	Слабоуспевающие учащиеся	Промежуточный	Индивидуальная	Посещение уроков	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. зам.дир.по	3 неделя	Аналитическая справка СПЗ	
--	---------------------------------------	--	--------------------------	---------------	----------------	------------------	--	----------	---------------------------	--

		предметам естествознание, география, математика.					УР Актанова А.К.			
<b>IV. Учебно – исследовательская деятельность.</b>										
	Подготовка на участие в исследовательских проектах.	Подготовительные мероприятия по планированию исследовательских проектов	Учителя- предметники	тематичес кий		3неделя	Зам.директо ра по УР Туребекова А.С.	Заседание МС		
<b>V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя.</b>										
	Декада духовно – нравственного воспитания.	Выявить уровень преподавания предметов.	Уроки, журналы, тетради, качество знаний, ДЗ	Промежу точный	Персональна я	Наблюден ие, посеще ние уроков	Зам. дир. по УР Туребекова А.С. руководител и МО	1 неделя	Аналитиче ская справка СПЗ	
<b>VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий.</b>										
	Военно- патриотическое воспитание учащихся	Качество проведения месячника по военно- патриотическому воспитанию, уровень активности классов	Классные руководители, преподаватель НВТП	Плановый	Тематичекая	посещени е мероприя тий, участие в конкурсах	Зам. дир. по ВР Малеева Н.Н.	3 неделя	Аналитиче ская справка, совещание при ЗДВР	
	Работа с обучающимися, состоящими на ВШУ	Ведение документации, планы индивидуальной профилактической работы с	Классные руководители, социальный педагог	Диагност ический	Комплексна я	проверка документ ов	Зам. дир. по ВР Малеева Н.Н. Социальный педагог Калкенов	2 неделя	Аналитиче ская справка, совещание при ЗДВР	

		учащимися, состоящими на ВШУ					Н.М.			
	Внеурочная подготовка учащихся	Изучение курса кружковой работы, факультативов и секций	Учителя	Контроль но-оценочный	Комплексная	посещение кружковых занятий	Зам.дир.по ВР Малеева Н.Н.	1 неделя	Анализ при ЗДВР	

**VII. Контроль за укреплением материально – технической базы.**

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управ решение	Втор контроль
	Выявление состояния МТБ кабинетов, эстетичность и грамотность оформления.	Рейд по кабинетам	Рейд по кабинетам	Текущий	Наблюдение, собеседование	постоянно	Зам директора			

**Март**

**I. Контроль за выполнением нормативных документов.**

	Класно-обобщающий контроль в 7, 8 классах.	Определить уровень сформированности и учебных достижений.	Учащиеся 7, 8 классов	Класно-обобщающий	Фронтальная, персональная	Сбор информации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. класные рук., рук.МО	2 неделя	Справка СПД	
	Подготовка к итоговой аттестации.	Выполнение Приказа МОН №125 от 18.03.2018.	9, 11 классы	Промежуточный	Фронтальная	Сбор информации. Срез знаний	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. Зам.дир.по ВР Малеева	1 неделя	Предварительная информация по итоговой аттестации, мониторинг	

Н.Н.

г качества  
знаний**II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям.**

Проверка КСП, технологических карт.	Выполнение Приказа МОН №130 от 6.04.20.		Текущий	Фронтальная, персональная	Проверка документации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. Зам дир по УР Актанова А.К.	2 неделя	Собеседование СПЗ	
Проверка электронного журнала.	Выполнение требований к ведению журнала.	Формативное и суммативное оценивание в о 2-11 классах	Промежуточный	Фронтальная	Сбор информации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. Касенов А.Б.	3 неделя	Электронный отчет	

**III. Контроль за качеством учебного процесса.**

Проверка КСП, технологических карт.	Выполнение Приказа МОН №130 от 6.04.20.		Текущий	Фронтальная, персональная	Проверка документации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. Зам дир по УР Актанова А.К.	2 неделя	Собеседование СПЗ	
Проверка электронного журнала.	Выполнение требований к ведению журнала.	Формативное и суммативное оценивание в о 2-11 классах	Промежуточный	Фронтальная	Сбор информации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. Касенов А.Б.	3 неделя	Электронный отчет	

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

Работа со слабоуспевающими учащимися.	Коррекционная работа по ликвидации пробелов в	Слабоуспевающие учащиеся	Промежуточный	Индивидуальная	Посещение уроков	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	3 неделя	Аналитическая справка СПЗ	
---------------------------------------	---	--------------------------	---------------	----------------	------------------	-------------------------------	----------	---------------------------	--

		знания по предметам естествознание, география, математика.					зам.дир.по УР Актанова А.К.			
<b>V. Учебно – исследовательская деятельность.</b>										
	Определение и проведение Лессон стади	Подготовительные мероприятия по планированию исследовательских работ	Учителя-предметники	тематический		1 неделя	Зам.директора по УР Туребекова А.С.	Заседание МС		
<b>VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя.</b>										
	Контроль за осуществлением подготовки к PISA, TIMSS.	Развитие естественнонаучной грамотности по модели PISA, TIMSS.	Успеваемость учащихся 4, 9 классов	Промежуточный	Фронтальная	Сбор информации, тестирование	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	Март	Мониторинг СПЗ	
	Декада естественных наук (география, биология, химия).	Выявить уровень преподавания предметов.	Уроки, журналы, тетради, качество знаний, ДЗ	Промежуточный	Персональная	Наблюдение, посещение уроков	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. руководитель МО	1, 2 неделя	Аналитическая справка СПЗ	
<b>VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий.</b>										
	Организация и ВР во время весенних каникул	Занятость учащихся во время каникул	Классные руководители	Индивидуальный	Персональная	Анализ, собеседование	Зам.дир.по ВР Малеева Н.Н.	3-4 недели	справка, СП ЗДВР	
	Организация и ведение работы с учащимися по профилактике правонарушений	Организация и проведение общешкольного Дня профилактики	Социальный педагог, психолог, классные руководители	Административный	Персональная	Соц. опрос, наблюдение, изучение документации	Зам.дир.по ВР Данилова Ю.Б.	2 неделя	СПД и ЗДУВР	
	Система ВР в	Качество	Зам по ВР,	Тематиче	персональны	Анализ	Зам.дир.по	3 неделя	Педсовет	



<b>II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям.</b>										
Проверка КСП, технологических карт занятий.	Выполнение Приказа МОН №130 от 6.04.20.		Текущий	Фронтальная, персональная	Проверка документации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. Зам дир по УР Актанова А.К.	4 неделя	Собеседование СПЗ		
Проверка электронного журнала.	Выполнение требований к ведению журнала.	Формативное и суммативное оценивание в о 2-11 классах	Промежуточный	Фронтальная	Сбор информации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	2 неделя	Электронный отчет		
<b>III. Контроль за качеством учебного процесса.</b>										
Организация индивидуальной работы по итоговой аттестации.	Устранение пробелов в знаниях.	Учащиеся 9,11 классов	Текущий	Индивидуальная	Анализ, сбор информации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	2 неделя	Справка СПЗ		
Состояние преподавания занятий в КПП.	Выявить уровень преподавания предметов.	Уроки, журналы, тетради, качество знаний, ДЗ	Промежуточный	Персональная	Наблюдение, посещение уроков	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. Кл рук, рук МО	1, 2 неделя	Аналитическая справка СПД		
Преемственность.	Выявить уровень преподавания предметов.	Уроки, журналы, тетради, качество знаний, ДЗ	Промежуточный	Персональная	Наблюдение, посещение уроков	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. Кл рук, рук МО	1, 2 неделя	Аналитическая справка СПЗ		
<b>IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими.</b>										
Работа со	Коррекционная	Слабоуспеваю	Промежу	Индивидуал	Посещени	Зам.дир.по	3 неделя	Аналитиче		

слабоуспевающим и учащимися.	работа по ликвидации пробелов в знаниях по предметам естествознание, география, математика.	щие учащиеся	точный	бная	е уроков	УР Туребекова А.С. зам.дир.по УР Актанова А.К.		ская справка СПЗ	
------------------------------	---	--------------	--------	------	----------	--	--	------------------	--

**V. Учебно – исследовательская деятельность.**

Проведение Лессон стади	Мероприятия по планированию исследовательских групп	Учителя-предметники	тематический		1неделя	Зам.директора по УР Туребекова А.С.	Заседание МС		
-------------------------	---	---------------------	--------------	--	---------	-------------------------------------	--------------	--	--

**VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя.**

Декада начальных классов.	Выявить уровень преподавания предметов.	Уроки, журналы, тетради, качество знаний, ДЗ	Промежуточный	Персональная	Наблюдение, посещение уроков	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. руководитель МО	2, 3 неделя	Аналитическая справка СПЗ	
---------------------------	---	--	---------------	--------------	------------------------------	---	-------------	---------------------------	--

**VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий.**

Документация классного руководителя	Наличие и содержание планов ВР на 4 четверть	Классные руководители	Тематический	<b>Персональная</b>	Проверка планов	Зам.дир.по ВР МалееваН.Н. рук. МО кл. руковод.	2 неделя	МО кл. руководит.	
Контроль пропусков учебных занятий учащимися без уважительной причины	Выполнение всеобуча, повышение дисциплины учащихся, своевременный учёт отсутствия	Классные руководители	Диагностический,	Обобщающая	отчеты кл. руковод., проверка посещаемости	Зам.дир.по ВР МалееваН.Н. Социальный педагог калкенов Н.М.	4 неделя	МО кл.руководителей	

		учащихся								
Работа классных руководителей с родителями и учащимися по профориентации	Профессиональное самоопределение учащихся и психологическая готовность учащихся к экзаменам	Классные руководит.(8-11 классы)	Тематический	Комплексная	Посещение родительских собраний и классных часов	Зам.дир.по ВР МалееваН.Н. Педагог – психолог Данилова Ю.Б.	2 неделя	Совещание при ЗДВР		
Уровень воспитанности учащихся	Определение уровня воспитанности учащихся	Классные руководители (5-11 классы)	Тематический,	Персональная	Анкетирование, сбор данных по классам	Зам.дир.по ВР Данилова Ю.Б.	3 неделя	СПД		
Профилактическая работа по безопасности учащихся	Проведение месячника по безопасности	Классные руководители,	Административный	Комплексная	посещение мероприятий, участие в конкурсах	Зам.дир.по ВР МалееваН.Н. Социальный педагог Калкенов Н.М.	4 неделя	СП ЗДУВР		

**VIII. Контроль за укреплением материально – технической базы.**

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управ решение	Втор контроль
	Выявление состояния МТБ кабинетов, эстетичность и грамотность	Рейд по кабинетам	Рейд по кабинетам	Текущий	Наблюдение, собеседование	постоянно	Зам директора			

оформления.										
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Май

### I. Контроль за выполнением нормативных документов.

Класно-обобщающий контроль в КПП, 9, 11 классах.	Определить уровень сформированности учебных достижений.	Учащиеся КПП, 9, 11 классов.	Класно-обобщающий	Фронтальная, персональная	Сбор информации, диагностика	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. методист ДО Ермаханова И.Ш.	3 неделя	Справка, мониторинг СПД	
Проведение итоговой аттестации.	Выполнение Приказа МОН №125 от 18.03.2018.	9, 11 классы	Итоговый	Фронтальная	Проведение итоговой аттестации, анализ	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. Зам.дир по ВР Малеева Н.Н.	4 неделя	График проведения экзаменов	

### II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям.

Проверка электронного журнала.	Выполнение требований к ведению журнала.	Формативное и суммативное оценивание в о 2-11 классах, объем ДЗ	Итоговый	Фронтальная	Сбор информации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	Май	Электронный отчет	
Выполнение учебных программ.	Выполнение ГОСО.	Учебный план, учебная программа	Комплексный	Фронтальная	Сбор информации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	4 неделя	Электронный отчет	
Выполнение практической части учебных программ.	Выполнение ГОСО.	Учебный план, учебная программа	Комплексный	Персональный	Проверка документации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	Май	Отчет СПЗ	

### III. Контроль за качеством учебного процесса.

Техника чтения.	Проверка уровня сформированности навыков чтения.	Учащиеся 1-4 классов	Итоговый	Индивидуальная	Анализ	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. классные рук., рук.МО нач.классов	1 неделя	Рекомендации.	
Состояние преподавания предметов: самопознание, музыка, худ.труд, основы предпринимательства и бизнеса, физическая культура.	Выявить уровень преподавания предметов.	Уроки, журналы, тетради, качество знаний, ДЗ	Промежуточный	Персональная	Наблюдение, посещение уроков	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. зам.дир.по УВР Актанова А.К..	1 неделя	Аналитическая справка СПЗ	
Учебно – воспитательный процесс в мини – центре.	Состояние преподавания занятий в мини – центре.	Перспективный план, циклограмма, технологическая карта занятий, занятия, режим дня	Тематический	Персональный	Анализ, наблюдение	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. зам.дир.по УР Актанова А.К.	1 неделя	Справка СПД	
Проведение СОР и СОЧ. Модерация суммативных работ.	Выполнение приказа № 381 от 03.09.2020, Приказа МОН №125 от 18.03.2018.	Суммативное оценивание 2-11 классов	Итоговый	Фронтальная	Сбор информации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. рук.МО	4 неделя	Графики проведения СОР и СОЧ, протоколы модерации, анализ	

	Контроль за качеством образования.	Анализ результатов по итогам 4 четверти, 2 полугодия, учебного года.	Качество знаний по предметам, успеваемость	Итоговый	Фронтальная	Сбор информации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. классные рук., рук.МО	2 неделя	Мониторинг СПЗ	
<b>IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими.</b>										
	Работа со слабоуспевающим и учащимися.	Коррекционная работа по ликвидации пробелов в знаниях по предметам естествознание, география, математика.	Слабоуспевающие учащиеся	Промежуточный	Индивидуальная	Посещение уроков	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. зам.дир.по УР Актанова А.К.	3 неделя	Аналитическая справка СПЗ	
<b>V. Учебно – исследовательская деятельность.</b>										
	Заседание школьной ПМПК.	Проведение школьной ПМПК.	Работы учащихся, рекомендуемых на прохождение ОМПК	Тематический	Персональный	Изучение документации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С., педагог-психолог Данилова Ю.Б.	Май	Рекомендации	
	Неделя молодого учителя.	Оказание методической помощи.	Молодые специалисты	Тематический	Индивидуальный	Посещение уроков, внеклассных мероприятий	Зам.дир.по УР Туребекова А.С. зам.дир.по УР Данилова Ю.Б. Руководитель	1, 2 неделя	Аналитическая справка СПД	

							и МО			
<b>VI. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя.</b>										
	Неделя молодого учителя	Выявить уровень преподавания предметов.	Уроки, журналы, тетради, качество знаний, ДЗ	Промежуточный	Наблюдение, посещение уроков	Зам.дир.п о УР Туребекова А.С. зам.дир.п о УР АКТанова А.К. Руководители МО	2, 3 неделя	Аналитическая справка СПЗ		
<b>VII. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий.</b>										
	Военно-патриотическое воспитание учащихся	Организация и проведение мероприятий, посвященных Военно-патриотическому воспитанию	Классные руководители, руководитель школьного музея, учитель НВиТП	Тематический	Предметно-обобщающая	Посещение мероприятий, участие в конкурсах	зам.дир.по ВР Малеева Н.Н.	2 неделя	Аналитическая справка	
	Контроль деятельности органов ученического самоуправления.	Анализ работы органов ученического самоуправления школы. Подведение итогов работы за год.	Классные руководители, старшая вожатая	Тематический	Персональная	Собеседование, анализ	зам.дир.по ВР Малеева Н.Н. Ст вожатая Алпысбаева А.С.	1 неделя	Совещание при ЗДВР	
	Организация летнего отдыха учащихся: работа летней площадки с дневным	Организация летнего труда и отдыха учащихся. Размещение информации на	Воспитатели летней площадки	Обзорный	Тематическая	Отчет соц.педагога и вожатого	зам.дир.по ВР Данилова Ю.Б. зам.дир.по УР	4 неделя	Педсовет	

	пребыванием, оздоровительный лагерь	школьном сайте и в СМИ.					Актанова А.К.			
	Общешкольное родительское собрание.	Организация сотрудничества с родителями.	Классные руководители	Тематический	Обзорная	Отчет по собранию	зам.дир.по ВР Малеева Н.Н.	4 неделя	Информация, АС	
	Организация праздника «Последний звонок»	Качество подготовки и проведения праздника «Последний звонок»	Классные руководители 1, 9, 11 классов	Контроль но-оценочный	Обзорная	Анализ, обсуждение	зам.дир.по ВР Малеева Н.Н., Данилова Ю.Б., Муз худ рук: Бадаева И.А.	3 неделя	Информация в РОО сайт шк.	

#### **VIII. Контроль за укреплением материально – технической базы.**

	Выявление состояния МТБ кабинетов, эстетичность и грамотность оформления.	Рейд по кабинетам	Рейд по кабинетам	Текущий	Наблюдение, собеседование	постоянно	Зам директора			
--	---	-------------------	-------------------	---------	---------------------------	-----------	---------------	--	--	--

#### **ИЮНЬ**

<b>№</b>	<b>Тема проверки</b>	<b>Цель проверки</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Субъекты контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Формы контроля</b>	<b>Методы контроля</b>	<b>Ответственные лица</b>	<b>Сроки</b>	<b>Итог</b>
<b>Контроль за обеспечением прав ребенка на получение качественного образования</b>										
1	Информирование о приеме учащихся 1, 10 классов	Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу	Родители, кл.руководители	Список детей	Административный	Комплексная	Анализ,соц.опрос	Делопроизводитель, кл.рук	4 неделя	материалы на Стенды, сайт шк.
2.	Проведение летней школы	Организация летней школы	Учителя – предметники, документация		Тематический	Предметно-обобщаю	Посещение мероприятий, участие в	зам.дир.по УР Турбекова	2 неделя	Аналитическая справка

						щая	конкурсах	А.С.		
<b>Контроль за ведением школьной документацией</b>										
1.	Проверка электронного журнала 9 кл.	Правильность заполнения (посещение, итоговые отметки, № аттестата)	Кл. рук., учителя-предметники	Журналы 9 класса	Плановый	Персональная	Мониторинг	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	2 неделя	СПД
2.	Состояние личных дел обучающихся	Анализ работы классных руководителей с личными делами	Классные руководители	Личные дела	Тематический	Персональная	Проверка документации	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	2 неделя	СПД
<b>Контроль за качеством психолого-педагогического сопровождения УВП</b>										
1	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению ИА	Учителя-предметники	График экзаменов	Административный	Персональная	Проверка графика	Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	1 неделя	Протокол а
2	Результаты ИА выпускников по учебным предметам	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам ИА по учебным предметам	Учителя-предметники 9 класса	Результаты работ	Персональный	Предметно-обобщающая	Анализ результатов	Директор школы Амрина Р.К Зам.дир.по УР Туребекова А.С.	4 неделя	Педсовет
<b>Контроль за состоянием школьной воспитательной работой</b>										
1.	Летняя оздоровительная площадка	Организация воспитательной работы в ПП	Старшая вожатая, учителяФК	План работы	Тематический	Комплексная	Обсуждение	Зам.дир.по УР Актанова А.К. Зам.дир.по ВР Данилова Ю.Б.	2 неделя	Анализ
2.	Эффективность и	Рейтинг участия	Классные	Результат	Плановый	Комплекс	Составление	Зам.дир.по	2 неделя	Аналитич

	результат-ть работы кл. руководителей по вовлечению учащихся во внеклассную работу	классов в школьных, городских, региональных и Казахстанских и Международных конкурсах	руководители	ы конкурсов		ная	рейтинга участия классов в мероприятиях и конкурсах	ВР Малеева Н.Н.		еская справка
3.	Анализ воспитательной работы за год	Результативность воспитательной работы и задачи на новый учебный год	Кл. рук., психолог, соцпедагог, руководитель МО кл. руководит.	Анализ проведенной работы	Административный	Обобщающая	Проверка наличия и содержания анализа ВР каждого классного руководителя	Зам.дир.по ВР Малеева Н.Н.	1 неделя	Анализ ВР за 2021-2022 учебный год

## VIII. УКРЕПЛЕНИЕ УЧЕБНОЙ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ (УМТБ).

**Цель.** Создание максимально благоприятных условий для наибольшей эффективности учебно-воспитательного процесса.

**Задачи.**

1. Сохранение имеющейся УМТБ.
2. Качественный ремонт и реставрация средств УМТБ.
3. Обновление и пополнение УМТБ за счет бюджетных, внебюджетных и спонсорских средств.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Сохранение школьного имущества: а) в учебных кабинетах б) в актовом зале, фойе, коридорах, кабинетах директора, заместителя директора, учителей, местах общего пользования в) в библиотеке г) в медицинском пункте	постоянно постоянно постоянно постоянно	Козырева Т.Ю Зав. кабинетом,  Хусаинова А.С. Мурзахметова Г.Б.
2	Приобретение школьного оборудования и оснащения	по мере возможности	Амрина Р.К. Козырева Т.Ю.
3	Улучшение учебной базы спортзала, мастерских, спортплощадок	по мере возможности	Амрина Р.К. Козырева Т.Ю.
4	Капитальный ремонт	по мере возможности	Амрина Р.К. Козырева Т.Ю.
5	Текущий ремонт	ежегодно	Амрина Р.К. Козырева Т.Ю.
6	Пополнение школьной библиотеки	по мере поступления	Попкова А.О.
7	Соблюдение светового и теплового режима	постоянно	Козырева Т.Ю.
8	Противопожарная безопасность	постоянно	Козырева Т.Ю.

*Состояние УМТБ курирует директор школы Амрина Р.К. совместно с завхозом Козыревой Т.Ю.*

## IX. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

### IX. 1. Режим работы школы.

### IX. 2. Циклограмма мероприятий.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Педсовет	сентябрь, ноябрь, январь, март, май	Амрина Р.К.
2	Методсовет	1 раз в четверть	Туребекова А.С.
3	Совещание при директоре	ежемесячно	Амрина Р.К. Актанова А.К.
4	Педконсилиум	октябрь, апрель	Данилова Ю.Б.
5	ШМУ	в течение года	Туребекова А.С. Актанова А.К.
6	Оперативные совещания	еженедельно	Администрация
7	Заседание МО	1 раз в четверть	руководители МО
8	Заседание творческих групп	1 раз в четверть	руководители групп
9	Родительские собрания	1 раз в четверть	Малеева Н.Н. классные руководители
10	Заседание общешкольного родительского комитета	1 раз в четверть	Амрина Р.К. Малеева Н.Н.
11	Заседание совета профилактики	последняя суббота месяца	Калкенов Н.М.
12	Заседание совета старшеклассников	1 вторник месяца	Малеева Н.Н.

*Соблюдение циклограммы мероприятий контролирует директор школы Амрина Р.К.*

### IX. 4. Режим работы.

- а) библиотека: с 11:00 ч. до 15:00 ч.
- б) столовая: с 09:00 ч. до 18:00 ч.
- в) мед. пункт: с 09:00 ч. до 18:00 ч.

## X. ПРИЛОЖЕНИЕ.

1. Учебные планы школы.
2. План работы библиотеки.
3. Планы работы предметных МО:
  - А) ОГЦ;
  - Б) ЕМЦ;
  - В) начальных классов;
  - Г) эстетического цикла;
  - Д) классных руководителей.
4. План работы психолога.
5. План работы социального педагога.