****ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Содержание плана  работы школы**

**Раздел 1.Анализ работы школы за 2021-2022 учебный год.**

**Раздел2**. **«Организация деятельности школы, направленные на выполнение нормативных документов об образовании».**

2.1. План мероприятия по обеспечению всеобуча на 2022-2023 учебный год

2.2. План  по реализации Закона о языках Республики Казахстан на 2022-2023 учебный год

2.3. План мероприятий  по реализации программы «Цифровой Казахстан»

на 2022-2023 учебный год

2.4.Планпо обеспечению техники безопасности УВП

2.5. План развития трехъязычного образования на 2022–2023 годы

2.6. План мероприятий по реализации инклюзивного образования.

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

3.1. План по работе с педагогическими кадрами на 2022-2023 учебный год

3.2 Перспективный план курсовой подготовки педагогических работников на 2022-2023 учебный год

3.3 Перспективный план аттестации педагогических работников на 2022-2023 учебный год

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

4.1. План по организации учебно-воспитательного процесса, направленный на выполнение государственных стандартов образования, улучшение образовательного процесса.

4.2. Задачи педагогического коллектива

4.3. План проведения предметных декад  2022-2023 учебный год

4.4. План работы методсоветашколы  на 2022-2023 учебный год

4.5. План работы ШМУ

4.6. План работы библиотеки на 2022-2023 учебный год

4.5. План работы с одаренными обучающимися

4.6. План работы со слабоуспевающими обучающимися

План работы МО ЕМЦ, МО ГЦ, МО начальных классов

**Раздел 5. «Организация психологического сопровожденияучебно-воспитательного процесса»**

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

6.1. План по организации воспитательной работы школы с учащимися и родителями

на 2022-2023 учебный год

6.2. План проведения родительских собраний

6.3. План заседаний МО классных руководителей

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

7.1 Циклограмма   работы школы на 2022-2023 учебный год

7.2. План работы педагогического совета на 2022-2023 учебный год

7.3. План административных совещаний  на  2022-2023 учебный год

7.4. План проведения совещаний при руководителе на  2022-2023 учебный год

7.5. План заседания попечительского совета школы на 2022-2023 учебный год

7.6. Мероприятия по завершению 2022-2023 учебного года

7.7. План ВШК

**Раздел 2. «Организация деятельности школы, направленные на выполнение нормативных документов об образовании»**

**2.1. ПЛАН мероприятий по обеспечению всеобучана 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятия** | **сроки** | **ответственные** | **ожидаемый результат** |
| 1 | Прием и зачисление в учащихся в 1-й класс через предоставление государственной услуги «Прием и зачисление в организации образования» (государственный портал E-GOV) | 01.04-01.08 | ЗДУВР | Прием электронных документов через государственный портал E-GOV |
| 2 | Комплектование классов | до 01.09 | ЗДУВР | приказ |
| 3 | Ведение алфавитной книги, книги приказов по движению учащихся | до 05.09 | делопроизводитель | справка |
| 4 | Участие в республиканской акции «Дорога в школу» | 01.08-31.09 | ЗДВР | Приказ, выдача одежды и канцтоваров |
| 5 | Организация и проведение месячников по всеобучу | сентябрь  январь | ЗДВР | приказ |
| 6 | Трудоустройство выпусков  9, 11-х классов | сентябрь  январь | ЗДВР | Справки подтверждения |
| 7 | Корректировка списков учащихся из числа сирот и социально уязвимых слоев населения | до 1.09 | ЗДВР | Справка |
| 8 | Социальный паспорт  Выявление детей сирот, учащихся из многодетных и малообеспеченных детей из числа вновь прибывших учащихся | до 1.09.2021 | ЗДВР | Справка, обновление списков в базе НОБД |
| 9 | Организация обучения на дому и инклюзивного обучения на основании справок ВКК и ПМПК | до 1.09 | ЗДУВР | Приказ, введение КТП |
| 10 | Проверка личных дел учащихся 1-11 классов | сентябрь, январь | ЗДУВР делопроизводитель | Справка |
| 11 | Обеспеченность учащихся учебниками, учебными пособиями | до 25.08 | Библиотекарь, классные руководители | Информация об обеспеченности |
| 12 | Обновление базы НОБД и базы учащихся школы | Сентябрь, в течение года | ЗДУВР | Обновление базы НОБД |
| 13 | Организация горячего питания учащихся 1–х классов и из фонда Всеобуч | с 1.09 2022г.,  в течение года | ЗДВР | Документация |
| 14 | Контроль  за движением учащихся | В течение года | ЗДВР классные руководители | анализ каждой четверти |
| 15 | Обеспечение внеурочной занятостью учащихся | В течение года | ЗДВР классные руководители | справка |
| 16 | Организация летнего отдыха учащихся | Июнь  Июль  Август | ЗДВР классные руководители | Документация |
| 17 | Отчет о проделанной работе по всеобучу за 2022-2023 учебный год | Май | ЗДВР | Анализ работы |

**2.2. План по реализации Закона о языках Республики Казахстан**

**на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **мероприятия** | **Сроки** | **ответственные** | **ожидаемый результат** |
| 1 | Выполнение Закона «О языках в РК»,  Государственной программы по реализации языковой политики в Республике Казахстан на 2020-2025 годы | В течение года | ЗДУВР | справка о выполнении Закона «О языках в РК»   СПД, АС |
| 2 | Изучение инструктивно-методического письма МОН РК и других нормативных документов | сентябрь | Администрация  Руководители МО | анализ инструктивно-методического письма МОН РК и других нормативных документов |
| 3 | Ведение делопроизводства, оформление стендов и наглядных материалов на государственном языке | Постоянно | Директор школы  ЗДУВР | качественное ведение делопроизводства на государственном языке |
| 4 | Оказание государственных услуг (сайт «Электронное правительство», «Е-gov») и прием граждан на государственном языке | Постоянно | Директор школы  ЗДУВР | качественноеоказание государственных услуг на государственном языке |
| 5 | Пополнение фонда библиотеки литературой, терминологическими словарями | Постоянно | библиотекарь | литература на казахском языке |
| 6 | Работа с сайтом на двух языках | Постоянно | ЗДВР, вожатая | размещение информации |
| 7 | Организация работы кружков и клубов | Сентябрь | ЗДВР | расписание работы кружков |
| 8 | Проведение мероприятий, посвященных Дню  Языков. | Сентябрь | ЗДВР | открытые уроки, внеклассные мероприятия |
| 9 | Проведение культурных, спортивных и других мероприятий на государственном языке | в течение года | ЗДВР | культурные, спортивные мероприятия на государственном языке |
| 10 | Проведение и участие в конкурсах различного уровня на казахском языке | в течение года | ЗДУВР | участие в конкурсах |
| 11 | Материально-техническое обновление кабинетов  языковых предметов в соответствии со стандартом | Постоянно |  | обновление кабинета |
| 12 | Проведение мониторинга Закона «О языках РК» | Постоянно | ЗДУВР | анализ реализации Закона «О языках РК» |

**2.3. План мероприятий по реализации программы «Цифровой Казахстан»  
на 2022-2023 учебный год**

**Цель**: создание единой информационно-образовательной среды в школе через автоматизацию управленческой деятельности и информатизацию образовательного процесса, создание условий для сопровождения роста профессиональной компетентности учителей в области информационно-коммуникационных технологий.

**Задачи**:

1. повышать качество образовательного процесса с учетом современного уровня информационно-коммуникационных технологий;
2. продолжить работу по обеспечению использования электронных образовательных услуг и сервисов, обеспечивающих совершенствование образовательной деятельности школы;
3. содействовать непрерывной подготовке и повышению информационно-коммуникационной компетентности педагогических кадров;
4. содействовать выявлению, обобщению и распространению эффективного опыта использования информационно-коммуникационных технологий в педагогической практике.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятия** | **срок**  **исполнения** | **ответствен**  **ный** | **ожидаемый результат** |
| 1 | Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к условиям работы с источниками физических факторов (компьютеры и видеотерминал)в образовательной деятельности. | август, январь май | ЗДУВР, учитель информатики | информация |
| 2 | Разработка и принятие  приказов:  1. О работе в Единой электронной образовательной среде «Kүнделік»  2. О назначении ответственных лиц за сбор и заполнение административных данных в НОБД.  3. О назначении ответственных за сохранность WI-FI точек | 4 неделя августа | Директор | приказы |
| 3 | Разработка и утверждение: должностных инструкций информатика | Сентябрь | завхоз | инструкции |
| 4 | Инвентаризация компьютеров и оргтехники. Определение необходимого ресурсного обеспечения в ходе изменений в условиях образовательной деятельности. | по графику | завхоз | акты    заявка на приобретение |
| 5 | Списание компьютерной техники, вышедшей из строя и/или не соответствующей современным требованиям. | май-август | Завхоз, учитель информатики | Акты на списание техники |
| 6 | Своевременная подготовка отчетности по ИКТ в вышестоящие инстанции | по требованию | ЗДУВР | статистические анализы |
| 7 | Информирование всех участников образовательного процесса о возможности получении государственных услуг через Портал электронного правительства **Egov.kz**  и**Amola.kz. es.ias.kz** | сентябрь, периодически в течение года | ЗДУВР классные руководители | Информация |
| 8 | **Работа в Единой электронной образовательной среде «Kүнделік»:**  1. Ознакомление вновь прибывших учителей с инструкциями и правилами работы в «Kүнделік» | 1 неделя сентября | ЗДУВР | инд.работаcмолодыми специалистами и вновь прибывшими учителями |
| 2. Восстановление логинов и паролей «Kүнделік» | сентябрь,  по требованию | ЗДУВР | выдача необходимой информации |
| 3. Подготовка «Kүнделік» для учебного года (актуализация пользователей, добавление предметов, составление расписания и пр.) | Сентябрь | ЗДУВР | инд. работа |
| 4. Мониторингпо работе с «Kүнделік» учителей и родителей | в течение года | ЗДУВР | мониторинг |
| 5. Мониторинг своевременности заполнения «Kүнделік» | ежедневно | ЗДУВР | мониторинг |
| 9 | **Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе**:   1. Подготовка кабинетов к новому учебному году. 2. Расстановка компьютерной техники в учебных кабинетах, закрепление ответственных. 3. Установка, подключение и настройка компьютерной техники | август | Зав.кабинетами         ЗДУВР, завхоз, комиссия по проверке готовности кабинета | акт готовности кабинета |
| 10 | Функционирование сайта школы и страниц соц.сетей | постоянно | ЗДВР, вожатая, учитель информатики | актуальная информация на сайтах |
| 11 | Заполнение НОБД | сентябрь | ЗДУВР,кл. рук-ли | подписание НОБД |
| 12 | Создание электронных страниц методическихработ педагогов | В течение года | ЗДУВР, учитель информатики | банк электронных уроков |
| 13 | Заполнение бланков аттестатов об основном среднем образовании и аттестатов об общем среднем образовании, выдача дубликатов | июнь;  по обращению | ЗДУВР, учитель информатики | заполненные бланки строгой отчетности |
| 14 | Участие в онлайн, офлайн уроках и семинарах, вебинарах | В течении года | администрация, учителя-предметники, учащиеся | получение информации,  сертификат |
| 15 | Участие учащихся в олимпиадах и конкурсах по информатике и робототехнике, дистанционных конкурсах. | по отдельному графику | Учителя информатики | сертификаты |
| 16 | Мониторинг компьютерной грамотности молодых  и вновь прибывших педагогов  с целью определения уровня владения ИКТ | сентябрь | ЗДУВР | информация |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятия** | **сроки** | **ответственные** | **ожидаемый результат** |
| **Мероприятия по предупреждению**  **детского дорожно-транспортного травматизма** | | | | |
| 1 | Оформление приказа  по школе  о назначении ответственного за охрану труда и техники безопасности | сентябрь | ЗДВР | приказ |
| 2 | Организовать с классными руководителями 1-8 классов инструктивно-методические занятия по методике проведения занятий с учащимися по Правилам дорожного движения | сентябрь | ЗДВР | инструктаж |
| 3 | Проводить с учащимися тематические утренники, викторины, конкурсы, соревнования по безопасности дорожного движения | в течение года | Классные руководители | профилактика детского дорожно-транспортного травматизма |
| 4 | Организовать встречи синспектором | в течение года | ЗДВР | лекции |
| 5 | Информация на сайте школы по безопасности дорожного движения | В течение года | ЗДВР | фотоотчеты |
| **Организационно-технические мероприятия**  **по улучшению условий и охраны труда работников школы** | | | | |
| 1 | Обеспечение  во всех подразделениях учебного заведения условий, отвечающих  требованиям безопасности, охраны и гигиены труда | июль | ЗДВР  Завхоз | информация |
| 3 | Проведение  текущего  ремонта.  Обеспечение  помещений соответствующим противопожарным инвентарем. | июль  октябрь | Завхоз | ремонт школы |
| 4 | Обеспечение  бесплатного прохождения медицинского осмотра работниками школы | август | ЗДВР  медсестра школы | медосмотр |
| 5 | Обеспечение работников бесплатными средствами индивидуальной защиты | сентябрь | завхоз | СИЗ |
| 6 | Обеспечение  школы дез.средствами, санитайзерами | ежедневно | завхоз | дез.средства, санитайзеры |
| 7 | Обеспечение рабочих мест согласно требованиям правил техники безопасности аптечками первой медицинской помощи | по мере необходимости | ЗДУВР  завхоз | аптечки в учебном кабинете |
| 8 | Разработка и утверждение инструкций по охране труда, своевременное  проведение первичных и плановых инструктажей по охране труда и по технике безопасности | август, сентябрь, январь | ЗДВР  Завхоз | инструктажи |
| 9 | Проведение собеседования на знания нормативно-технической документации при приеме на работу новых работников. | по мере необходимости | завхоз | собеседование |
| 10 | Организация  проведения  проверки знаний учителями стандартов безопасности труда, норм и правил проведения работ | 1 раз   в полугодие | Завхоз, ЗДВР | проверка знаний |
| 11 | Соблюдение ТБ на уроках и во внеурочное время. Работа по ПДД. | В течение года | ЗДВР, ЗДУВР, завхоз | Журналы по ТБ,проверка |
| **Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся** | | | | |
| 1 | Подготовить документацию по разделу «Охрана жизни и здоровья учащихся»;  - приказ по школе «Об охране жизни и здоровья учащихся» | сентябрь | директор | приказ |
| 2 | Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиНа:  - санитарно-гигиеническое состояние ОУ, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы классных помещений, спортзала и других помещений;  - соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям, валеологический анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий;  - обеспечение учащихся 1 класса | В течение года | Администрация | Расписание |
| 3 | Организовать бесплатное горячее питание для учащихся из малообеспеченных и малоимущих семей | Октябрь, январь | ЗДВР | Документация, анализ |
| 4 | Провести анализ заболеваемости учащихся 1-4х, 5-9х классов по группам здоровья. | Октябрь, январь | Медсестра | Анализ, список |
| 5 | Привести оборудование кабинета технологии  в соответствие с требованиями техники безопасности и производственной санитарии. | Октябрь | ЗДУВР | Проверка |
| 6 | Принять меры безопасности в учебных кабинетах физики, химии, информатики, технологии, спортивном зале в соответствии с Инструкциями. | Сентябрь | ЗДВР | Меры безопасности |
| 7 | При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности  и охране жизни детей. | В течение года | ЗДВР | Контроль безопасности |
| 8 | Проведение  проветрирования и влажной уборки  классных комнат. | ежедневно | Завхоз, учителя закрепленные за кабинетами | уборка кабинетов в 1 и 2 смене |
| **Мероприятия по профилактике и предупреждению**  **травматизма и несчастных    случаев** | | | | |
| 1 | Провести инструктаж  педагогического коллектива школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся школы | Сентябрь, январь | ЗДВР | инструктаж |
| 2 | Заслушать на заседании МО классных руководителей «Соблюдение техники безопасности  и предупреждение травматизма  при проведении внеклассных мероприятий за пределами школы» | В течение  года | ЗДВР | протокол |
| 3 | Провести совещание при директоре школы по соблюдению техники безопасности на уроках и во внеурочное время | В течение  года | ЗДВР | беседа |
| 4 | На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей | В течение  года | ЗДВР  классные руководители | протокол |
| 5 | Подготовить анализ работы школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся за учебный год | май | ЗДВР | анализ |
| **Противопожарные мероприятия** | | | | |
| 1 | Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима в ОУ. | сентябрь | директор | приказ |
| 2 | Организовать проведение противопожарного инструктажа работников школы и учащихся | Сентябрь, январь | завхоз | инструктаж |
| 3 | Оформить противопожарный уголок и обеспечить специализированные кабинеты необходимым инвентарем | Сентябрь | завхоз | инструктаж |
| 4 | Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования | Сентябрь | завхоз | акт |

**2.5. План развития трехъязычного образования на 2022–2023 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятия** | **сроки** | **ответственные** | **ожидаемый результат** |
| 1. **Контроль и руководство** | | | | |
| 1 | Изучение изменений и дополнений в учебных программах языковых дисциплин с учетом изменений программ МОН РК в условиях обновления содержания образования | 2022–2023 гг. | ЗДУВР, педагог, внедряющий трехъязычье | Приказ по школе |
| 2 | Оценка опыта, результатов инновационной деятельности школ по данной проблеме (с выходом на анализ выявленных проблем) | 2022–2023 гг. | ЗДУВР, педагог, внедряющий трехъязычье | Аналитический анализ  эффективности работы школ по внедрению трехъязычия |
| 3 | Мониторинг когнитивных потребностей учащихся | 2022–2023 гг. | педагог, внедряющий трехъязычье | Разработка рекомендаций по внедрению новых курсов, удовлетворяющих потребности учащихся |
| 4 | Контроль  преподавания  предметов «Биология»– на английском языке. Проверка учебного плана направленное на развитие трехъязычия. | 2022–2023 гг. | ЗДУВР, педагог, внедряющий трехъязычье | Контроль |
| 5 | Обеспечение информационной поддержки процесса внедрения трехъязычного обучения | 2022–2023 гг. | ЗДУВР, педагог, внедряющий трехъязычье | Публикации в СМИ, выгрузка видеоуроков педагога |
| **II. Научно-исследовательская деятельность** | | | | |
| 1 | Организация проектной деятельности учителей  и учащихся | 2022–2023 гг. | ЗДУВР, учителя предметники | Положительная динамика в направлении овладении языками в соответствии с уровневой системой обучения. |
| 2 | Участие в интеллектуальных конкурсах, олимпиадах. | 2022–2023 гг. | ЗДУВР, учителя предметники | совместные проекты |
| **III. Методологическое и учебно-методическое обеспечение** | | | | |
| 1 | Создание, авторских программ  педагогами | 2022–2023гг. | ЗДУВР, учителя предметники | УМК |
| 2 | Обновление содержания учебных программ, обучающих ресурсов, системы оценивания в соответствии с требованиями к владению языками: изучение, преподавание, оценка в рамках трехъязычного образования | 2022–2023гг. | ЗДУВР, педагог, внедряющий трехъязычье | Наличие тематического планирования по предметам с использованием языка ( англ. яз.). |
| 3 | Взаимодействие с коллегами-профессионалами по вопросам расширенного обучения языкам и варьированию форм реализации трехъязычного обучения | 2022–2023гг. | Педагогическое сообществорайона | Наличие сетевого профессионального взаимодействия; наличие различных вариантов расширения программ по трехъязычию |
| 4 | Декада языков | 2022–2023гг. | ЗДУВР, ВШК | Расширение навыков применения языков в разных сферах деятельности человека.    Расширение коммуникативной сферы. |
| 5 | Приобретение учебной, методической, отечественной и зарубежной литературы, цифровых, толковых и других словарей | 2022–2023гг.. | Библиотекарь школы | наличие литературы |
| 6 | Систематизация наработанного опыта по внедрению трехъязычного обучения | 2022–2023 гг. | ЗДУВР, педагог, внедряющий трехъязычье | Выявление положительного и негативных моментов внедрения трехъязычия |
|  | **IV. Мероприятия по популяризации трехъязычного образования** | | | |
| 1 | Организация и проведение  мероприятий школы на трех языках | 2022–2023гг.. | ЗДВР | сценарии праздников |
| 2 | Участие в конкурсах профессионального мастерства среди учителей, владеющих тремя языками | 2022–2023гг. | ЗДУВР, учителя филологи | Результативность участия в конкурсах |
| 3 | Оформление учебных кабинетов, выставок, мероприятий на казахском, русском и английском языках | 2022–2023гг. | Коллектив школы | визуальная информация, паспорта кабинетов |
| 4 | Организация языковой летней школы в рамках деятельности пришкольного лагеря | 2022–2023гг. | ЗДВР | план работы,анализы |
| **V. Информационное сопровождение** | | | | |
| 1 | Рассмотрение  вопросов трехъязычного образования на совещаниях при директоре | 2022–2023гг. | ЗДУВР | справка |
| 2 | Включение вопросов трехъязычия в совещания, конференции различного уровня | 2022–2023гг. | ЗДУВР | сертификаты участия |
| 3 | Размещение видеоуроков, онлайн-уроков, конференций, семинаров, мастер-классов на сайте школы и СМИ | 2022–2023гг. | ЗДУВР | видеоматериалы |

**2.6. План мероприятий по реализации инклюзивного образования**

**на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Мероприятия | Формы работы | Категория | Сроки проведения | Ответственные |
| **Аналитико-статистическое направление** | | | | | |
| 1 | Формирование школьного банка данных учащихся с ООП | сбор и обработка информации | дети от 0 до 18 лет | до 01.09.2022 | ЗДУВР |
| 2 | Создание инициативной группы по развитию инклюзивного образования в школе: психолог,  медработник школы. | создание картотеки на детей с ООП | работники школы | ежемесячно | ЗДУВР, психолог, медработник |
| 3 | Формирование банка данных о педагогах, осуществляющих образовательный процесс детей с ООП, в том числе обучающихся на дому( при наличии заключении ВКК) | сбор и обработка информации | работники школы | в течение года | ЗДУВР |
| 4 | Создание школьного консилиума по инклюзивному образованию | совещание | администрация, работники школы | август | администрация школы |
| **Методическое обеспечение** | | | | | |
| 1 | Участие в городских, областных, республиканских совещаниях, семинарах-совещаниях, практических семинарах, консультациях по развитию инклюзивного образования в Акмолинской области | совещания | специалисты отдела, управления образования, ПМПК | в течение года | администрация школы |
| 2 | Создание адаптивной среды в школе | совещания | администрация,  педагоги школы, ПМПК | в течение года | администрация школы, ПМПК |
| 3 | Оказание квалифицированной помощи учителям, работающим с учащимися с ООП | подбор методических материалов по критериям оценки эффективности деятельности школы | администрация школы, специалисты ПМПК, ГОО | в течение года | администрация школы, специалисты РайОНО |
| 4 | Создание банка нормативно-правовых документов по инклюзивному образованию в РК | организационно-правовая | школа, ПМПК | август, сентябрь | ЗДУВР |
| 5 | Организация работы по созданию «Школы для родителей» | совещание | администрация школы, ПМПК | октябрь | ПМПК,  психолог |
| 6 | Индивидуальное консультирование детей и родителей | индивидуальное консультирование | родители | в течение года | ПМПК, психолог школы |
| 7 | Психолого-педагогическое и учебно-методическое сопровождение родителей детей с ООП | «Школа для родителей» | родители | в течение года | ПМПК, психолог |
| **Информационно-просветительское направление** | | | | | |
| 1 | Формирование толерантного отношения в обществе к проблемам детей с ООП | 1.Просветительской деятельность  2. Оформление страниц на  сайте школы по организации инклюзивного образования в школе с целью постоянного информирования всех заинтересованных лиц | родительская общественность, учащиеся школы, спонсоры | в течение года | ЗДВР, психолог |
| 2 | Пропаганда возможностей и достижений детей с ООП | выставки художественного творчества;  смотр-конкурс художественной самодеятельности,  спортивные соревнования | школа, СМИ | в течение года | администрация, педагоги школы, родители |
| 3 | Расширение социальных контактов детей с ООП | взаимодействие с Дворцом школьников, другими культурными центрами города;  проведение внеклассных и внешкольных  мероприятий | учащиеся школы | в течение года | администрация школы |
| 4 | Формирование позитивного отношения к здоровому образу жизни | беседы, семинары, публикации в СМИ | учащиеся, их родители, педагоги школы | в течение года | учащиеся, их родители, педагоги школы |
| **Образовательная деятельность** | | | | | |
| 1 | Обследование детей с целью определения будущего образовательного маршрута | обследование | учащиеся школы | в течение года | ПМПК |
| 2 | Назначение и проведение коррекционной работы с учащимися | индивидуальное консультирование | учащиеся | в течение года | ПМПК |
| 3 | Индивидуальное консультирование детей и родителей | индивидуальное консультирование | родители | в течение года | ПМПК |
| 4 | Разработка адаптированных  программ с учетом индивидуальных психофизических особенностей детей с ООП | разработка адаптированных программ для обучения детей с ООП | педагоги школы, специалисты ПМПК | в течение года | ПМПК,  администрация школы |
| 5 | Предпрофильная подготовка | анкетирование, собеседование, колледжи | ПМПК, инициативная группа | март-апрель | ПМПК, школа, колледжи |
| 6 | Подготовка к итоговой аттестации учащихся с ООП (при наличии учащихся) | урочная, внеурочная, консультации учащимся, родителям, педагогам | учащиеся, педагоги, родители | март-апрель | администрация школы |
| **Развитие безбарьерной среды в образовательных учреждениях** | | | | | |
| 1 | Формирование доступной среды жизнедеятельности для детей с ООП | обеспечение доступности школы, оснащение школы специализированным оборудованием и учебно-методическими комплектами | директор школы | январь-август | администрация школы |
| 2 | Развитие дистанционного образования (по мере требования, при наличии учеников с ООП, заключении ВКК) | 1. создание и корректировка банка детей-инвалидов для дистанционного обучения  2.проведение совещаний со специалистами школьного консилиума  по организации дистанционного обучения   3.проведение обследований социально-бытовых и технических условий семей детей-инвалидов  4.проведение консультаций и собеседований с  родителями детей-инвалидов | родители и дети-инвалиды  члены школьного консилиума, администрация школы, | Сентябрь, январь | члены школьного консилиума, инициативная группа |
| **Подведение итогов работы по организации инклюзивного образования**  **за 2022-2023 год** | | | | | |
| 1 | Проведение   совещания  -инициативной группы  -школьного консилиума  -учителей-предметников, работающих с детьми с ООП | совещание | администрация школы | май | администрация школы, педагоги, психолог |

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

**3.1. План работы с педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятия** | **сроки** | **ответственные** | **ожидаемый результат** |
| 1 | Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров | август | ЗДУВР | план курсов повышения квалификации педагогических кадров |
| 2 | Составления плана курсов повышения квалификации педагогических кадров на 2022 -2023 учебный год | сентябрь, январь | ЗДУВР | план курсов повышения квалификации педагогических кадров |
| 3 | Подготовка заявок в АО НЦПК «Өрлеу» по курсовой подготовке педагогических кадров | сентябрь, январь | ЗДУВР | заявка по курсовой подготовке педагогических кадров |
| 4 | Рассмотрение кандидатур для прохождения курсов | сентябрь, январь | ЗДУВР | решение методического совета |
| 5 | Утверждение  состава аттестационной комиссии | август | Директор школы. | приказ по школе |
| 6 | Прием заявлений педагогов на присвоение и подтверждение категорий. | сентябрь, декабрь | ЗДУВР | список аттестуемых учителей |
| 7 | Заседание аттестационной комиссии по рассмотрению заявлений. | сентябрь, декабрь | ЗДУВР, аттестационная комиссия | решение аттестационной комиссии |
| 8 | Ознакомление аттестующихся педагогов с Правилами прохождения аттестации | октябрь, январь | ЗДУВР, директор | собеседование |
| 9 | Прохождение квалификационного тестирования | декабрь, май | Аттестующие учителя | сертификат о прохождении квалификационного тестирования |
| 10 | Подготовка аттестационных характеристик, листов наблюдения уроков, экспертных заключений. | декабрь  май | ЗДУВР | экспертные заключения |
| 11 | Заседание школьной аттестационной комиссии по утверждению квалификационных характеристик | декабрь  май | Аттестационная комиссия | решение аттестационной комиссии |
| 12 | Утверждение экспертных заключений на заседании областного экспертного совета. | декабрь  май |  | экспертные заключения областного экспертного совета. |
| 13 | Подведение итогов работы аттестационной комиссии. Оформление документации по присвоенным категориям | январь  июнь | ЗДУВР, директор | приказ, удостоверения о присвоении/подтверждении заявленной категории |

**3.2 . ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН курсовой подготовки педагогических работников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО учителя | Курсовая переподготовка | | | **2022** | | **2023** | | **2024** | | **2025** | | **2026** | |
| Год | Место | Предмет |  |  | |  | |  | |  | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | |
| 1 | АлмасханЕрбұлан | 2019 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | английский язык |  | \* | |  | |  | |  | |
| 2 | Талипов АлмасМузафарович | 2021 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | денешынықтыру |  |  | |  | | \* | |  | |
| 3 | ТойлыбайАглан | 2021 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | казахский язык и литература |  |  | |  | | \* | |  | |
| 4 | Талипова АйгульБейсембаевна | 2018 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | информатика | \* |  | |  | |  | |  | |
| 5 | КөкенЕркегул | 2022 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | предшкола |  |  | |  | |  | | \* | |
| 6 | КожатаевСагатАмангельдинович | 2021 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | физика |  |  | |  | | \* | |  | |
| 7 | ХумарАзиза | 2019 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | английский язык |  | \* | |  | |  | |  | |
| 8 | Кичайкина Оксана Викторовна | 2021 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | начальные классы |  |  | |  | | \* | |  | |
| 9 | Садыкова СамалСайрановна | 2022 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | биология |  |  | |  | |  | | \* | |
| 10 | ИхрарИнжу | 2019 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | начальные классы |  | \* | |  | |  | |  | |
| 11 | БайкинаТотыСарсеновна | 2022 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | начальные классы |  |  | |  | |  | | \* | |
| 12 | АбдримовБауыржан Маратович | 2022 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | математика |  |  | |  | |  | | \* | |
| 13 | СагиноваГульжаханАйтпаевна | 2022 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | история и право |  |  | |  | |  | | \* | |
| 14 | ОхасЕлубай | 2019 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | биология и химия |  | \* | |  | |  | |  | |
| 15 | Иманбалинова Дана Темиршотовна | 2021 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | начальные классы |  |  | |  | | \* | |  | |
| 16 | Пашелова Светлана Викторовна | 2021 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | русский язык и литература |  |  | |  | | \* | |  | |
| 17 | ТунгатАлмагул | 2019 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | казахский язык и литература |  | \* | |  | |  | |  | |
| 18 | ТұнғатВолодия | 2020 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | начальные классы |  |  | | \* | |  | |  | |
| 19 | КапаеваГульжиянТимкеновна | - | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | Начальные классы |  | \* | |  | |  | |  | |
| 20 | ТунгатЕрболат | 2019 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | физическая культура |  | \* | |  | |  | |  | |
| 21 | НұрсапаХұрметбек | 2020 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | история и право |  |  | | \* | |  | |  | |
| 22 | ИбирайАлмасхан | 2021 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | НВП |  |  | |  | | \* | |  | |
| 23 | КапаевНурболБагланович | - | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | физическая культура |  | \* | |  | |  | |  | |
| 24 | Калиева РаушанБейсембаевна | 2019 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | история |  | \* | |  | |  | |  | |
| 25 | БиляловаМеруертЕрмековна | 2022 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | мини центр, воспитатель |  |  | |  | |  | | \* | |
| 26 | БокееваКарашашНурахметовна | - | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | мини центр, воспитатель |  | \* | |  | |  | |  | |
| 27 | Садыкова АсельДаулетовна | - | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | вожатая |  |  | | \* | |  | |  | |
| 28 | Адилов Ильяс Сайлаубаевич | 2020 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | психолог |  |  | | \* | |  | |  | |
| 29 | ХонайКульшаран | 2020 | филиал АО"НЦПК"Орлеу" по Акмолинской области/ ЦПМ | психолог |  |  | | \* | |  | |  | |

* 1. **Перспективный план аттестации педагогических работников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | дол-ть | образование | категория | год аттестации | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|
|
| 1 | АлмасханЕрбұлан | английский язык | высшее |  |  |  | \* |  |  |  |
| 2 | Талипов АлмасМузафарович | денешынықтыру | Средне-специальное |  |  |  |  |  | \* |  |
| 3 | ТойлыбайАглан | казахский язык и литература | высшее |  |  |  |  | \* |  |  |
| 4 | Талипова АйгульБейсембаевна | информатика | высшее |  |  |  | \* |  |  |  |
| 5 | КөкенЕркегул | предшкола | высшее |  |  |  | \* |  |  |  |
| 6 | КожатаевСагатАмангельдинович | физика | высшее | модератор | 2020 |  |  |  | \* |  |
| 7 | ХумарАзиза | английский язык | высшее |  |  |  | \* |  |  |  |
| 8 | Кичайкина Оксана Викторовна | начальные классы | высшее | эксперт | 2019 |  |  | \* |  |  |
| 9 | Садыкова СамалСайрановна | биология | высшее | педагог модератор | 2018 |  | \* |  |  |  |
| 10 | ИхрарИнжу | начальные классы | высшее | модератор | 2020 |  |  |  | \* |  |
| 11 | БайкинаТотыСарсеновна | начальные классы | Средне-специальное |  |  |  |  |  | \* |  |
| 12 | АбдримовБауыржан Маратович | математика | высшее | модератор | 2020 |  |  |  | \* |  |
| 13 | СагиноваГульжаханАйтпаевна | история и право | высшее |  |  |  |  |  | \* |  |
| 14 | ОхасЕлубай | биология и химия | высшее | эксперт | 2019 |  |  | \* |  |  |
| 15 | Иманбалинова Дана Темиршотовна | начальные классы | высшее | исследователь | 2022 |  |  |  |  | \* |
| 16 | Пашелова Светлана Викторовна | русский язык и литература | высшее | эксперт | 2019 |  |  | \* |  |  |
| 17 | ТунгатАлмагул | казахский язык и литература | высшее | эксперт | 2019 |  |  | \* |  |  |
| 18 | ТұнғатВолодия | начальные классы | средне-специальное | эксперт | 2019 |  |  | \* |  |  |
| 19 | КапаеваГульжиянТимкеновна | Начальные классы | высшее |  |  |  | \* |  |  |  |
| 20 | ТунгатЕрболат | физическая культура | высшее | модератор | 2019 |  |  | \* |  |  |
| 21 | НұрсапаХұрметбек | история и право | высшее | эксперт | 2019 |  |  | \* |  |  |
| 22 | ИбирайАлмасхан | НВП | высшее |  |  |  | \* |  |  |  |
| 23 | КапаевНурболБагланович | физическая культура | высшее |  |  |  |  |  | \* |  |
| 24 | ДжунусоваРаушанБейсембаевна | история | высшее | модератор | 2021 |  |  |  | \* |  |
| 25 | БиляловаМеруертЕрмековна | мини центр, воспитатель | высшее |  |  |  | \* |  |  |  |
| 26 | БокееваКарашашНурахметовна | мини центр, воспитатель | высшее |  |  |  | \* |  |  |  |
| 27 | Садыкова АсельДаулетовна | вожатая | высшее |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Адилов Ильяс Сайлаубаевич | психолог | высшее |  |  |  |  |  |  | \* |
| 29 | ХонайКульшаран | психолог | высшее |  |  |  | \* |  |  |  |

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

* 1. **План по организации учебно-воспитательного процесса, направленный на выполнение государственных стандартов образования, улучшение образовательного процесса**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **сроки** | **ответственные** | **ожидаемый**  **результат** |
| 1 | Составление ДСП, ССП, КСП | сентябрь | ЗДУВР | электронный вариант КТП в ЭС «Кунделік» |
| 2 | Организация работы с учащимися с ООП | сентябрь | ЗДУВР | составление индивидуальных программ, СОР, СОЧ |
| 3 | Утверждение графиков проведения СОР, СОЧ | сентябрь | ЗДУВР | Графики СОР, СОЧ по классам и предметам |
| 4 | Посещение уроков учителей по плану внутришкольного контроля с последующим анализом и предложениями. | по графику ВШК | администрация | повышение  профессионального мастерства педагогов |
| 5 | Проверка качества составления поурочных планов учителей и подготовка их к уроку. | по плану | ЗДУВР | повышение  профессионального мастерства педагогов |
| 8 | Организация работы Школы Молодого Учителя | сентябрь | ЗДУВР | поддержка молодых педагогов, оказания практической помощи преподавателям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства. |
| 9 | Связь с родителями в целях организации совместной работы по повышению качества знаний учащихся. | постоянно | ЗДВР, классные рук | повышение качества знаний учащихся, развитие их творческой активности и ответственности |
| 10 | Организация работы с элективных курсов | по утвержденному рабочему учебному плану | ЗДУВР | развитие познавательной активности учащихся, качественная подготовка к итоговой аттестации |
| 11 | Организация работы в адаптационный период 1, 5 классов | сентябрь  октябрь | администрация,  классные руководители,  психолог,  учителя-предметники | Социальная и психологическая адаптация вновь принятых учеников |
| 12 | Работа с одаренными детьми. Интеллектуальные олимпиады, смотры, конкурсы.  Организация работы НОУ. | по плану | ЗДУВР,руководители МО | Интеллектуальное развитие учащихся |
| 14 | Обеспечение УМК педагогов, обеспечение учебниками школьников | по плану | библиотекарь | систематизация работы библиотеки |
| 15 | Мониторинг качества знаний по четвертям и за год | 1 раз в четверть | ЗДУВР | Отчет по системе Кунделик.кз |
| 16 | Анализ СОЧ по предметам | 1 раз в четверть | ЗДУВР | МО, учителя- предметники |
| 17 | Совершенствование форм и методов при организации предметно-языкового интегрированного обучения на уроках биологии в условиях трехъязычного обучения | В течение года | ЗДУВР | Педагог, реализующий трехъязычие |
| 18 | О выполнении программы факультативов и спецкурсов по полугодиям. | Декабрь, май | ЗДУВР | МО учителей предметников |
| 19 | Подготовка  к международным исследованиям PIRLS,TIMSS,PISAв 4, 8,9, 11 классах. | Декабрь-январь | ЗДУВР, учителя предметники | мониторинг |
| 20 | Итоги первого полугодия. Выполнение  программного  материала  за  первое  полугодие. | январь | ЗДУВР | МО |
| 21 | Развитие проектно-исследовательских навыков на уроках | январь | ЗДУВР | НОУ |
| 22 | Система работы с одаренными учащимися. | По плану ВШК | ЗДУВР | МО |
| 23 | Формирование читательской, математической, естественно-научной грамотности учащихся   9-11классов | февраль | ЗДУВР, учителя предметники | МС |
| 24 | Состояние преподавания вариативной части учебной программы. | по плану ВШК | ЗДИР | СПД |
| 25 | Выполнение  ГОСО  за  2 полугодие. | март | ЗДУВР | СПД |

**План работы с одаренными обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятия** | **Форма проведения** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Составление плана работы с одаренными детьми по предметным ассоциациям | Заседание ТГ | Август | Руководитель ТГ |
| 2 | Изучение интересов и  склонностей обучающихся:  уточнение критериев всех видов  одаренности: интеллектуальной,  академической, творческой,  художественной и т.д.  Диагностика и индивидуальные беседы | Анкетирование,  собеседование  Интеллектуальные игры | Сентябрь | Кл. рук., учителя-предметники, психолог |
| 4 | Формирование списков | Составление банка данных | сентябрь | ЗДУВР |
| 5 | Школьные предметные олимпиады | 1 тур  2 тур | Ноябрь  Декабрь | ЗДУВР , руководители МО |
| 6 | Подготовка к участию в районном туре предметных олимпиадах | Индивидуальные занятия с победителями школьных олимпиад | Декабрь, январь | учителя-предметники , ЗДУВР |
| 7 | Подведение итогов I этапа интеллектуального марафона | Отчет на заседании МС | ноябрь | ЗДУВР |
| 8 | Практическое занятие «Требования к оформлению исследовательских работ, презентаций» Начало оформления творческих работ | Занятие с группой, занимающейся научными работами | ноябрь | Руководитель ТГ |
| 9 | Индивидуальные консультации и завершение работы по оформлению научных проектов | Консультации | ноябрь | Учителя-предметники |
| 10 | Методика защиты исследовательских работ | Учебное занятие | Март | Руководитель НОУ |
| 12 | Участие в конкурсах, проектах различных направлений и уровней | Участие | В течение года | ЗДУВР, учителя-предметники |
| 13 | Участие в международном конкурсе-игре «Кенгуру» , конкурсах «Русский медвежонок – языкознание для всех» , «Золотое руно», «Ак бота» | Участие | В течение года | ЗДУВР, учителя-предметники |
| 14 | Участие в конкурсах   * “Абай оқулары” * Мұқағали оқулары” * “Сатпаев оқулары” * “Махамбет оқулары”, * «Пушкин оқулары» | Участие | По плану | Учителя предметники |
| 15 | Работа спортивных секций | Участие в спортивных соревнованиях | В течение года | учителя-предметники |
| 16 | Работа факультативов |  | В течение года | учителя-предметники |
| 17 | Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных детей | На уроках, дифференцированное домашнее задание | В течение года | Рук. МО, учителя-предметники |
| 18 | Обучение одаренных детей навыкам поддержания психологической стабильности, психорегуляции, творческого саморазвития | Тренинги, лекционно-семинарские занятия | По плану работы | Психолог |
| 19 | Мониторинг состояния здоровья одаренных детей | Мониторинг | В течение года | медсестра |
| 20 | Создание в учебных кабинетах картотеки материалов повышенного уровня сложности | Создания банка | В течение года | Рук. МО, учителя-предметники |
| 21 | Сбор и систематизация материалов периодической печати по данной проблеме | Создание фонда теоретических и методических материалов и рекомендаций | В течение года | ЗДУВР, библиотекарь школы |

**План работы со слабоупевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **р/с** | **Жұмыс мазмұны** | **Мерзімі** | **Жауапты** | **Күтілетін нәтиже** |
| 1 | Оқушыны зерттеу | Жыл бойы | Сынып жетекшілері, пән мұғалімдері, мектеп психологі | Оқушылардың ойлау, жазу, есте сақтау қабілеттерін аңықтау, дамыту |
| 2 | Жеке жұмыс жоспары жасау. | Қыркүйек | Пән мұғалімдері | Пән мұғалімдер оқушымен жүйелі түрде жұмыс жүргізу. |
| 3 | Мектеп бойынша нашар оқитын балалардың есебің жүргізу | Жыл бойы | Пән мұғалімдері | Оқушылардың іс-әрекеттерге қызығушылықтарын ұйымдастыру, көмек бере алу. |
| 4 | Ата-аналармен тығыз байланыста болу | Үнемі | Оқу ісінің меңгерушісі,  Пән мұғалімдері | Сабақтарға қатысу, үй жұмысың қадағалау |
| 5 | Жекелей жұмыстар ұйымдастыру. | Жыл бойы | Пән мұғалімдері | Қиын жағдайлық мәселелерін анықтау, көмек көрсету |
| 6 | Оқу іс-әрекетінде көмек көрсету | Жыл бойы | Пән мұғалімдері | Дидактикалық материалдар, дифференциалдық тапсырмалар беру, АКТ қолдану арқылы қызығушылықтар арттыру. |
| 7 | Өздігінен орындаған тапсырмаларды тексеру, коррекциялық жұмыс жасау | Жыл бойы | Пән мұғалімдері | Оқушылардың білі сапаның көтеру |

**Тема школы на 2022-2023учебный год**

**«СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ В УСЛОВИЯХ ОБНОВЛЕННОГО СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

***Цель:***создание оптимальной развивающей образовательной  и формирования конкурентоспособной личности.

**Задачи:**

1. Продолжить работу по повышению качества знаний учащихся через применение инновационных образовательных технологий при проведении  учебных и факультативных занятий,  оказании платных образовательных услуг.

2.Совершенствовать общий уровень профессиональной культуры и информационной компетентности педагогов для обобщения и трансляции опыта педагогической деятельности  творчески работающих учителей.

3. Обеспечить совершенствование системы воспитательной работы,  организации внеурочной занятости, участия в молодежных организациях с целью формирования у учащихся гражданственности, патриотизма, активной жизненной позиции, духовно-нравственных, семейных ценностей, экологической культуры. Продолжить работу по созданию здоровьесберегающей среды школы.

1. **План проведения предметных декад2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Предметная декада** | **Ответственный ЗД** | **Ответственный руководитель  МО** |
| сентябрь | Фестиваль языков | ЗДУВР | МО ОГН |
| ноябрь | Декада математики, физики, информатки | ЗДУВР | МО ЕМЦ |
| декабрь | Декада истории | ЗДУВР | МО ОГН |
| январь | Декада иностранного языка | ЗДУВР | МО ОГН |
| февраль | Декада географии | ЗДУВР | МО ЕМЦ |
| март | Декада казахского языка и литературы | ЗДУВР | МО ОГН |
| апрель | Декада биологии,химии и экологии | ЗДУВР | МО ЕМЦ |
| апрель | Декада предметов начальных классов | ЗДУВР | МО НК |
| май | Декада физической культуры | ЗДУВР | Учителя физической культуры |

**Методическая тема на 2022-2023 учебный год:**

***«*Повышение качества образования за счет внедрения новых информационных технологий с целью обновления образовательного содержания образовательного процесса в воспитании личности»**

***Цель:***совершенствованиепедагогическогомастерства учителейпо внедрению в педагогическую практику инновационных  технологий, направленных  на воспитание и обучение личности на основе общечеловеческих ценностей.

***Задачи:***

 1. Продолжить работу по внедрению в педагогическую практику инновационных  технологий, обеспечивающих формирование ключевых навыков и компетенцийучащихся, приобретаемых на разных ступеняхобразования,направленных на формирование функциональной грамотности и компетенций по аналогии с инструментами международных сопоставительных исследований PIRLS, PISA, обеспечить безопасную и комфортную среду обучения.

2. Совершенствовать структуры управления и систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов, их  профессиональногоразвития.

3. Расширить область использования информационных технологий и интернет ресурсов цифровой инфраструктурой и современной материально-технической базой.Расширить  образовательное пространство для инновационной и научно-исследовательской деятельности.

 4. Повысить эффективность работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов, в том числе в трехязычном образовании.

5. Обеспечить методическое сопровождение молодых специалистов.

6.Обеспечить  принципиально новые подходы к планированию и реализации воспитательной работы в ходе образовательного процесса и досуговой деятельности обучающихся,направленныена интеллектуальное, духовно-нравственное и физическое развитие обучающихся.

7. Совершенствовать систему поиска и поддержки одаренныхдетей и их сопровождение в течение периода обучения.

8. Совершенствовать систему работы по повышению мотивации к учебной деятельности слабомотивированныхучащихсявне зависимости от социально-экономического статуса семьи

9.Продолжить работу по реализации программы по профилактике и реагированию на насилие, а также формированию жизненных навыков и превенции суицидов для повышения осведомленности о насилии среди учащихся.

10. Обеспечить мобильнуюконсультативно-методическуюпомощь педагогам, родителям, детям с особыми образовательными потребностями.

* 1. **План   методической   работына 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основные направления деятельности** | | | | | | |
| 1. **Повышение квалификации**   **Цель**: совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности иповышению профессиональной компетентности | | | | | | |
|  | **содержание работы** | **сроки** | **ответственные** | | | **ожидаемый результат** |
| 1. | Составление плана работы с кадрами | август | ЗДУВР | | | План работы по повышению квалификации педагогических кадров |
| 2 | Составление графика прохождения педагогами курсов провышения квалификации | август | ЗДУВР | | | перспективный план  курсовой переподготовки |
| 3 | Составление заявок | В течение года | ЗДУВР | | | организованное прохождениекурсов |
| 1. **Аттестация педагогических работников**   **Цель:определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание  условийдляповышения квалификации педагогических работников.** | | | | | | |
| 1 | Ознакомление педагогического состава с нормативными документами | август | ЗДУВР | | | совещание |
| 2 | Прием заявлений и документов согласно перечню от аттестуемых учителей, собеседование, составление списков педагогических работников на аттестацию в текущем году | в течении года | ЗДУВР | | | Заявления согласно перечню от аттестуемых учителей, утверждение списков |
| 3 | Создание аттестационной комиссии | сентябрь | Директор | | | приказ |
| 4 | Создание экспертного совета | сентябрь | Директор | | | приказ |
| 5 | Планирование и утверждение работы аттестационной комиссии | сентябрь | ЗДУВР | | | План работы |
| 6 | Заседание аттестационной комиссии по рассмотрению заявлений педагогических работников | один раз в полугодие | Члены аттестационной комиссии | | | протокол |
| 7 | Предоставление данных по аттестации и сведений об аттестуемых пед.работников в отдел образования | сентябрь, январь | ЗДУВР. | | | портфолио |
| 8 | Ознакомление с правилами аттестации педагогов аттестующихся во 2-ом полугодии 2022 года, 1-ом полугодии 2023 года | сентябрь, январь | ЗДУВР | | | Информация |
| 9 | Оформление информационного стенда по аттестации | сентябрь | ЗДУВР | | | стенд |
| 10 | Составление, утверждение графика открытых уроков аттестующихся педагогов | сентябрь | ЗДУВР, МО | | | График открытых уроков |
| 11 | Проведение открытых уроков аттестующихся педагогов | октябрь-декабрь, январь-март | Аттестующиеся педагоги | | | Обмен педагогическим опытом |
| 12 | Подготовка портфолио аттестующих педагогов | ноябрь, март | Аттестующиеся педагоги | | | Консультации, посещение уроков, видеоуроки |
| 13 | Заседания аттестационной комиссии | ноябрь-декабрь,  май-июнь | Члены аттестационной комиссии | | | протокол |
| 14 | Обобщение опыта на семинарах, конференциях, участие в конкурсах | в течении года | Аттестующиеся педагоги | | | Обобщение педагогического опыта |
| 15 | Предоставление материала на аттестацию учителей для экспертного заключения | декабрь, май | Экспертная комиссия | | | Экспертные заключения |
| 16 | Предоставление аттестационных материалов в органы управления образования соответствующего уровня | декабрь, май | Аттестующие учителя | | | Портфолио учителя |
| 17 | Результаты работы по аттестации педагогических работников школы | декабрь, май |  | | | совещание |
| 18 | Издание приказа по школе о присвоении/подтверждении аттестационной категории (педагог-модератор) | декабрь, август | Директор | | | приказ |
| 19 | Выдача удостоверений по итогам аттестации | декабрь, август | Председатель аттестационной комиссии | | | Удостоверения о присвоении категории |
| 1. **Обобщение и распространение опыта работы**   **Цель:**обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов | | | | | | |
| 1. 1 | Определение тем по самообразованию учителей школы на 2022-2023 уч. год. | август | ЗДУВР, руководители МО | | | Выбор тем по самообразованию учителей школы, |
| 1. 2 | Заполнение карты «Маршрут профессионального развития педагога на 2022-2023 учебный год» | август | ЗДУВР, рук-ли МО, педагоги | | | Планирование работы. |
| 1. 3 | Обмен  опытом работы педагогов  по применению инновационных технологий  в ходе подготовки и проведенияпедагогических советов в школе | Ноябрь  январь  март | ЗДУВР, руководители МО | | | Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства педагогов |
| 1. 4 | Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических проектах | В течение года | руководители МО | | | Статьи, доклады |
| 1. 5 | Выдвижение кандидатур на  участие в конкурсе «Учитель года» | сентябрь | руководители МО | | | Участие в конкурсе |
| 1. 6 | Представление опыта преподавания биологии, на английском языке на заседании МС | Январь | ЗДУВР, руководитель МО | | | Решение о распространении опыта работы |
| **4. Методические семинары**  **Цель:**обобщение и внедрение передового педагогического опыта, оказание помощи преподавателем в организации обучения и воспитания школьников. | | | | | | |
| 1 | Использование цифровых образовательных  ресурсов в обучении (методическая учеба) | октябрь | ЗДУВР, учитель информатики | | | Повышение уровня знаний в области применения цифровых технологий |
| 2 | Формирование навыков проектной  деятельности учащихся в соответствии с  требованиями нормативно-правовых документов  ( методический семинар) | декабрь | Руководитель творческой группы | | | Решение педагогического коллектива |
| 3 | Способы и процедуры оценки уровня  достижений предметных и  метапредметных результатов.  (методический семинар) | февраль | Руководители МО ЕМЦ , ОГН | | | Повышение уровня знаний в области методики преподавания |
| 4 | Эффективность сотрудничества с  родителями – одно из условий качественной  реализации образовательной  программы  школыв  новыхусловияхобучения  (методический семинар). | март | Психолог | | | Повышение уровня компетентности в областисотрудничества с родителями |
| 5 | Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9-11-х классов китоговой аттестации | апрель | ЗДУВР | | | Повышение уровня знаний в подготовке к итоговой аттестации |
| **5.Работа творческой группы**  **Цель:**разработка нормативной базы образовательного процесса, организация инновационной деятельности учителя | | | | | | |
| 1 | Определение направлений и форм работы творческих групп | В течение года | руководители МО и творческой группы | | Состав групп, план работы | |
| 2 | Деятельность творческих групп по  внедрениюоценочных технологий в управление качеством образования | В течение года | Учителя ЕМН преподающие на анг.языке | | Знакомство, апробация и внедрение новых систем оценивания | |
| **6. Диагностика деятельности педагогов.**  **Цель**: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда педагога | | | | | | |
| 1 | Диагностика затруднений педагогических работников | Сентябрь | руководители МО | анкетирование | | |
| 2 | Организация мониторинга развития педагога  на рейтинговой основе | В течение года | руководители МО | Разработка показателей мониторинга | | |
| 3 | Составление банка данных о развитии профессиональных компетенций учителя | В течение года | руководители МО | Маршрутная карта развития педагога | | |

**4.5.План работы методсовета школы**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Заседание №1**  1.Планирование методической работы на 2022-2023учебный год.   1. 2.Информационно-методическое   сопровождение учебного процесса на 2022-2023учебный год.  3.Утверждение планов по предметам, курсам, внеурочной деятельности.   1. 4.Составление перспективного плана повышенияквалификации и плана аттестации педагогических кадров на 2022-2023 учебный год 2. 5.Об организации работы с одаренными детьми (проведение предметных олимпиад, научных проектов школьников ) | август | ЗДУВР, ЗДВР, руководители МО | Определение основных  направлений и задач  работы педагогического коллектива на 2022–  2023 учебный год,  Программы развития,  коррективы  планов работы МО |
| 2 | Заседание №2   1. Анализ выполнения программы за 1 четверть. 2. Планирование работы по повышению   качества образовательного процесса.   1. Об итогах школьного этапа  олимпиады школьников. 2. Деятельность психолога в становлении и развитии личности учащихся. | ноябрь | ЗДУВР, ЗДВР, руководители МО, психолог | Аналитическая справка  о результатах реализацииГОСО |
| 3 | Заседание №3  1. Итоги участия учащихся в предметной олимпиады.  2. Подготовка к проведению тематического  педагогического совета «Современная цифровая  образовательная среда: нестандартные формы работыклассного руководителя с учениками и родителями»  3.Работа с текстом как способ формирования функциональной грамотности школьников | январь | ЗДУВР, ЗДВР, руководители МО | Аналитическая справка о результатах предметной олимпиады школьников.  Справка о результатах методической деятельности. |
| 4 | Заседание №4   1. 1.Подготовка педсовета по итогам учебного года 2. 2.Организация государственной итоговой аттестации выпускников в 2023 г.   3.Организация творческой деятельности учащихся на уроках | март | ЗДУВР, ЗДВР, руководители МО | Определение степени  реализации поставленных задач, выявление  возникших проблем,  определение путей их  решения. |
| 5 | Заседание №5   1. 1.Отчет о реализации плана методической работы. 2. 2.Подведение итогов курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров школы за 2022-2023 учебный год. 3. 3.Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2023-2024 учебный год. 4. 4.Результативность работы учителя, преподающего биологию на английском языке. | май | ЗДУВР, ЗДВР, руководитель МО | Подведение итогов. Рекомендации  к перспективному плану работы  методического совета  на 2023-2024 учебный год |

**4.6. План работы молодого учителя на 2022-2023 учебный год**

**Цель:**создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специалистов в условиях обновленного содержания образования.

**Задачи:**

* определить уровень его профессиональной подготовки;
* выявить затруднения в педагогической практике;
* помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
* формировать творческую индивидуальность молодого учителя;
* создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со учащимися и их родителями;
* развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Форма проведения** | **сроки** | **ответственные** | **ожидаемый результат** |
| **Организационные мероприятия** | | | | | |
| 1. | Собеседование с  молодыми учителя  Назначение наставника.  Изучение нормативных правовых документов.  Инструктаж по ведению документации учителя. | август | ЗДУВР, директор | Консультации, приказ |
| 2 | Круглый стол администрации и молодых специалистов «Обучение и воспитание: вместе к профессионализму и успеху» | сентябрь | ЗДУВР | Собеседование |
| 3 | 1. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе  2.Диагностическое обследование уровня мотивационной готовности  молодых педагогов к профессиональной деятельности и их эмоционального состояния | сентябрь. | ЗДУВР, психолог, директор | Результаты анкетирования |
| 4 | **Заседание школы молодого учителя № 1**  «Проектирование образовательного процесса»:  - нормативная правовая и учебно-методическая документация учителя;  - учебный план и программа по преподаваемым предметам, выделение практически значимых компонентов в их содержании;  - календарно-тематическое планирование;   - план, план-конспект урока, технологическая карта;  выполнение требований к ведению классного журнала, дневника учащегося, тетрадей;  - психологическая готовность молодых педагогов к профессиональной деятельности  - методические рекомендации по выбору темы самообразования учителя | сентябрь. | ЗДУВР директор | Консультативное совещание, анкетирование |
| 5. | Индивидуальные консультации по составлению календарно-тематического планирования, по ведению школьной документации. | Сентябрь | Закрепленные педагоги со стажем | Собеседование. |
| **Занятия ШМУ** | | | | | |
|  | **Занятие №2«Методические основы современного учебного занятия»** | | | |
| 1.            2. | 1.         Типы, форма и структурные элементы современного учебного занятия  2.         Требования к постановке цели  и задач современного  учебного занятия.  3.         Методы обучения  4.         Формы проведения урока, способствующие развитию познавательной активности и самостоятельности  учащихся в учебной деятельности | Октябрь | ЗДУВР | Теоретический семинар -практикум |
|  | **Занятие №3.    Тема «Организация активной деятельности учащихся»:** | | | |
| 1. | 1. Использование активных методов обучения. 2. Формы организации учебного процесса, их сочетание. 3. Использование разнообразных средств обучения;. 4. Виды учебной деятельности 5. Эффективное сочетание теоретической части с активными формами при  проведении урока | Ноябрь | ЗДУВР | Теоретическое занятие.  Практикум. |
|  | **Занятие №4. Тема «В помощь начинающему классному руководителю»** | | | |
| 1. | 1. Деятельность классного руководителя в современной школе. 2. Работа по составлению и реализации плана воспитательной работы | декабрь | ЗДВР. | Семинар-практикум |
| 2. | Посещение учебных занятий молодого специалиста с целью оказания методической помощи | В течение года | Закрепленные педагоги со стажем ЗДУВР | Анализ, самоанализ уроков |
|  | **Занятие №5. Тема «Рефлексивная деятельность учителя. Анализ и  самоанализ учебного занятия»** | | | |
| 1. | 1. Рефлексия, ее сущность и виды; 2. Требования к анализу учебного занятия в зависимости от цели; 3. Требования к самоанализу учебного занятия 4. Рефлексия  первых успехов и достижений в профессиональной деятельности | Январь | Закрепленные педагоги со стажем | Семинар-практикум |
|  | **Занятие №6. Тренинг «Педагогические ситуации».**  **Совместное обсуждение возникших проблем на уроке** | | | |
| 1. | 1. Основы составления психолого-педагогической характеристики класса и учащегося. 2. Трудная ситуация на уроке и выход из нее 3. Профилактика суицида. | Февраль | Психолог | Психологический тренинг |
|  | **Занятие №7.  «Оценка итогов учебной деятельности учащихся»** | | | |
| 1. | 1. Владение нормами и критериями оценивания различных по содержанию работ; 2. Содержание, методика проведения, оценивания и анализ (количественный, качественный) контрольных работ; 3. Обучение учащихся приемам самооценки и  взаимооценки; 4. Виды моральной заинтересованности учащихся. | март | наставники | Семинар – практикум |
|  | **Занятие 8. Тема «Мои личные победы и победы школы молодого учителя».** | | | |
| 1. | 1. Самоанализ и анализ проведённого мероприятия. 2. Подведение итогов работы. 3. Проведение диагностических исследований:уровень профессионализма молодого учителя. | Апрель-май | ЗДУВР, директор, психолог | Открытые уроки и внеклассные мероприятия. |

**Циклограмма   работы школы на 2022-2023учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дни недели** | **Основные организационные формы** |
| Понедельник | Совещания при директоре (первый понедельник  месяца).  Педсоветы (1 раз в четверть). |
| Вторник | Заседания  МС (1 раза  в  два месяца) |
| Среда | Заседания  методических объединений  учителей  (1 раз в два месяца) |
| Четверг | Заседания  методических объединений  классных руководителей (1 раз в два месяца) |
| Пятница | Административные  совещания.  (еженедельно) |

**7.2. План работы педагогического совета на 2022-2023 учебный год**

**Цели:**

- управление развитием школы;

- объединение усилий педагогического коллектива по вопросу совершенствования учебно-воспитательного процесса в условиях обновления содержания образования;

- пропаганда и внедрение в педагогическую практику достижений науки и инноваций.

Педагогические заседания

Август

Тема педагогического совета № 1: «Актуальные вопросы и проблемы преподавания учебных дисциплин в условиях реализации Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2022-2023 гг».

1. Выполнение решений предыдущего педсовета
2. Ознакомление с нормативно-правовыми актами и документами 2022-2023 учебный год ИМП, ГОСО, ТУП.
3. Утверждение педагогического совета и секретаря
4. Утверждение годового плана и планов школы
5. Внутренний распорядок школы.
6. Утверждение учебной нагрузки педагогов, утверждение классных руководителей, закрепление учебных кабинетов.
7. Утверждение должностных инструкций.

Ноябрь.

Тема педагогического совета № 2: «Эффективное применение образовательных технологий дляразвития функциональной грамотности»

1. Выполнение решений предыдущего педсовета.
2. Доклад «Развитие фукциональной грамотности обучающихся на уроках математики» Абдримов БМ
3. Анализ итогов качества обучения за 1 четверть. Садыкова СС
4. Анализ контроля посещаемости учащихся за 1 четверть. Джунусова РБ
5. Анализ адаптации учащихся 1,5 классов.Хонай К

Январь.

Тема педагогического совета № 3: «Развитие образовательного пространства школы: проблемы, поиски решения. Работа с учащимися с низкой мотивацией»

1. Выполнение решений предыдущего педсовета.
2. Система работы с учащимися с низкой мотивацией. Доклад Хонай К
3. Анализ итогов качества знаний за 2 четверть. Садыкова СС
4. Половая неприкосновенность среди несовершеннолетних. Хонай К
5. Правила педагогической этики. Садыкова СС
6. Новые правила аттестации педагогов.
7. Классно-обобщающий контроль.Садыкова СС
8. Награждение учителей.
9. Утверждение списка аттестуемых учителей 2022-2023 год.

Март

Тема педагогического совета № 4: «Духовно- нравственное воспитание школьников как основа гармоничного развития личности обучающегося».

1. Выполнение решений предыдущего педсовета
2. Профилактика безопасности учащихся во время весеннего паводка.Джунусова РБ
3. Тәрбие процесінің маңызы мен үстаз шеберлігі. Доклад Джунусова Р.Б.
4. Анализ итогов качества обучения 3 четверти. Садыкова С.С.
5. Психолого-педагогическая поддержка обучающихся (девиатное поведение, профилактика суицида) Хонай К.
6. Организация и проведение самооценки организации образования. Садыкова СС

Май.

Тема педагогического совета «Об итогах учебной деятельности в 2022-2023 учебном году»

1. Анализ итогов качества обучения за 4 четверть, год. Садыкова С.С,
2. Подготовка учащихся к итоговой аттестации 9,11 класса. Садыкова С.С,
3. Перевод учеников из класса в класс. Награждение похвальными грамотами. Садыкова С.С.
4. Организация летнего отдыха. Джунусова Р.Б.
5. Предварительная тарификация.
6. Награждение учителей.

Июнь

1. Итоги итоговой государственной аттестации
2. Проведение выпускного вечера 9,11 класса.
3. **План административных совещаний  на  2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | - Изучение приказов МОН РК, УО Акмолинской области  Комплектование класс-комплектов на новый учебный год.  - О готовности учебных кабинетов, спортивного зала, библиотеки к новому учебному году.  - Ораспределениифункциональных  обязанностей администрации  - О праздновании Дня Конституции.  - Прием в 1-е классы, комплектование классов | 27августа | ЗДУВР,ЗДВР |
| 22 | - Кадровая обеспеченность учебно-воспитательного процесса.  - Об организация УВП: расписание учебных занятий, факультативов, спецкурсов, кружков и спортивных секций: выполнении норм САНПиН при составлении школьного расписания, при организации занятий в кабинетах ИВТ, использовании электронных учебников и компьютерной техники,мультимедийного оборудования.  - О занятости учащихся в свободное время. Об утверждении расписания кружковой, секционной  работы с учащимися. | 5 сентября | ЗДУВР,ЗДВР |
| 3 | - Об обновлении базы НОБД,  ФАВОРИТ.  -  О работе в системе электронногожурнала«Күнделік».  - Утверждение тарификации учителей.  - Об итогах рассмотрения и утверждения календарно-тематических планов, программ факультативов, кружков.  - Состояние работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних  -Работа с молодыми специалистами. Организация наставничества. | 12сентября | ЗДУВР,ЗДВР |
| 4 | - Об укомплектовании библиотеки методической и художественной литературой на начало учебного года. Об использовании УМК в 2022-2023 уч. году.  - Утверждение плана родительских собраний на 2022-2023 год.  - Определение уровня стартовых возможностей учащихся | 19сентября | ЗДУВР,ЗДВР |
| 5 | - О курсовой переподготовке учителей школы.  - Об итогах составления социальных карт учащихся 1-11 классов.  - Об утверждении планов работы по подготовке к итоговой аттестации на 2022-20235 уч. год.  - Эффективность организации работы  по аттестации педагогических кадров. | 26сентября | ЗДУВР,ЗДВР |
| 6 | - Об использовании государственных символов в оформлении здания школы, учебных кабинетов.  -  О соблюдении мер по ТБ И ЧС.  - Об организации обучения на дому. | 3 октября | ЗДУВР,ЗДВР |
| 7 | - О состоянии здоровья  учащихся 1-4х, 5-9х классов по группам здоровья..  - Об организации горячего питания. | 10 октября | ЗДУВР,ЗДВР |
| 8 | - Об организации работы с обращениями граждан. Об оказании государственных услуг.  - Состояние социально-правовой защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения.  - Выполнение закона "О языках в РК" Соблюдение двуязычия при ведении делопроизводства | 17 октября | ЗДУВР,ЗДВР |
| 9 | -  О состоянии  работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних  - Об организации работы кружков и секций. | 24 октября | ЗДУВР,ЗДВР |
| 10 | - Организованное завершение четверти. Планирование работы на каникулы.  - Об результатах СОЧ.  - Об итогах успеваемости за первую четверть.  - Организация работы по профориентации учащихся | 31 октября | ЗДУВР,ЗДВР |
| 11 | - О реализации вариативной части РУП  - О ходе подготовки к олимпиаде.  - О деятельностипедагогического коллектива школы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и противопожарной безопасности. Выполнение Закона РК «О чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», Закона «О пожарной безопасности в РК» ,«За безопасность детей на дорогах». | 7 ноября | ЗДУВР,ЗДВР |
| 12 | - О работе своевременной учителей в электронной системе «Күнделік».  - О ходе подготовки выпускников к итоговой аттестации. | 14 ноября | ЗДУВР,ЗДВР |
| 13 | - О проведении школьной олимпиады.  - О преемственностив организации УВП в 5-х классах | 21 ноября | ЗДУВР,ЗДВР |
| 14 | - О ходе аттестационной кампании учителей.  - Итоги проверки личных делпедагогов и учащихся. | 28 ноября | ЗДУВР,ЗДВР |
| 15 | - Мониторинг обьема домашних заданий в 5-11 классах  - Роль библиотеки в формировании информационной компетентности учащихся.  - О ходе подготовки детей к предметным олимпиадам | 5 декабря | ЗДУВР,ЗДВР |
| 16 | - О подготовке к проведению Дня Независимости.  - О состоянии работы по обеспечению безопасности детей в сети интернет | 12 декабря | ЗДУВР,ЗДВР |
| 17 | - Об организации новогодних праздников и зимнего отдыха на каникулах. Реализация воспитательных проектов  -  О ходе подготовки к проведению зимних каникул.  - Об организованном завершении  1 полугодия.  - Реализация Закона РК «О языке». | 19 декабря | ЗДУВР,ЗДВР |
| 18 | -  О выполнении плана работы школы. Корректировка планирования на 2-е полугодие  - О работе учителей в электронной системе «Күнделік» | 26 декабря | ЗДУВР,ЗДВР |
| 19 | - Выполнение плана работы психологов за 1 полугодие  - О работе факультативов, кружков и посещаемости их учащимися.  - Выполнение рекомендаций по адаптации учащихся 1-х классов | 2 января | ЗДУВР,ЗДВР |
| 20 | - Состояние работы по правовому воспитанию и профилактике правонарушении.  - Состояния работы по формированию ЗОЖ | 9 января | ЗДУВР,ЗДВР |
| 21 | - Состояние преподавания предмета "Религиоведение"  - О работе общественных воспитателей  с детьми, требующими особого внимания. | 16 января | ЗДУВР,ЗДВР |
| 22 | - Об итогах проверки классных журналов претендентов на аттестат «Алтын белгі»и аттестат с отличием.  - Трудоустройство выпускников 9-х классов | 23 января | ЗДУВР,ЗДВР |
| 23 | -  Об итогах участия школы  в  соревнованиях научных проектов.  - Об инвентаризации учебных кабинетов. | 30 января | ЗДУВР,ЗДВР |
| 24 | - Использование ИКТ технологий на уроках ОГН в 5-11 классах  - Использование инновационных технологии при обучении учащихся с ООП | 6 февраля | ЗДУВР,ЗДВР |
| 25 | - Состояние работы по профилактике   суицида среди несовершеннолетних учащихся  - Система проведения библиотечных уроков в УВП | 13 февраля | ЗДУВР,ЗДВР |
| 26 | -О результативности работы кружков и спортивных секций | 20 февраля | ЗДУВР,ЗДВР |
| 27 | - Об участии школы в спортивных мероприятиях.  - О праздновании 8 марта. | 27 февраля | ЗДУВР,ЗДВР |
| 28 | - О состоянии работы по соблюдению норм пожарной безопасности.  - О работе по подготовке учащихся к итоговой аттестации 9,11 классы (контрольные срезы)  - О правовом образования и воспитания учащихся | 6 марта | ЗДУВР,ЗДВР |
| 29 | - Об организованном завершении 3 четверти.  - О праздновании Наурыза в школе. | 13 марта | ЗДУВР,ЗДВР |
| 30 | - Утверждение графика отпусков учителей.  - Развитие коммуникативных навыков на уроках английского языка  - Выполнение плана весенних каникул и контроль за его реализацией. | 20  марта | ЗДУВР,ЗДВР |
| 31 | - Подготовка к завершению учебного года.  - Подготовка к проведению летнего отдыха учащихся. | 27 марта | ЗДУВР,ЗДВР |
| 32 | - О благоустройстве и очистке территории школы.  -  Уровень педагогического мастерства молодых и новых  учителей на уроках и во внеурочное время | 3 апреля | ЗДУВР,ЗДВР |
| 33 | - Утверждение графика проведения экзаменов.  - Состояние документирования выпускников.  - О проведении Президентских тестов. | 10 апреля | ЗДУВР,ЗДВР |
| 34 | -О проведении мероприятии ко Дню Победы, Дню защитников Отечества.  -  О итогах проверки техники чтения во 2-4-х классах | 17 апреля | ЗДУВР,ЗДВР |
| 35 | - О проведении праздника Последнего звонкаи выпускного.  - О предварительной нагрузке учителей.  -Об организации работы пришкольного оздоровительного лагеряи летнего отдыха детей. | 24 апреля | ЗДУВР,ЗДВР |
| 36 | - Об организованном завершение учебного года.  - Выполнение программы ПДД.  - О предварительном трудоустройстве выпускников.  - Об участии в ОСОЛ юношей 10-х классов.  Об итогах месячника военно-патриотического воспитания школьников. | 1 мая | ЗДУВР,ЗДВР |
| 37 | - О проведении капитального ремонта школы, спортивной площадки.  - О проведении итоговой аттестации учащихся. | 10мая | ЗДУВР,ЗДВР |
| 38 | - Выполнение программ за 2022-2023 учебный год.  - О планировании работы школы на 2023-2024 учебный год.  - Итоги работы социально-психологической службы за год | 17 мая | ЗДУВР,ЗДВР |
| 39 | * Об оформлении и выдаче документов строгой отчетности * Выполнения плана внеурочной деятельности учащихся (кружки, секции) * О трудоустройстве выпускников 9, 11 классов * О реализации воспитательных проектов «Руханижаңғыру» | 24 мая | ЗДУВР,ЗДВР |
| 40 | * Мониторинг летней занятости учащихся * Трудоустройство выпускников 9, 11 классов | 5 июня | ЗДУВР,ЗДВР |

**План проведения совещаний при директоре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 11112  1 | 1. 1.О проведении августовского педагогического совета, об участии в августовской конференции. 2. 2.Изучение приказов о начале 2022-2023 учебного года и Инструктивно-методического письма «Об особенностях преподавания основ наук в 2022-2022учебном году»   3.О проведении месячника по всеобучу  4. Качество составления КТП | Конец августа | ЗДУВР,ЗДВР |
| 2 | 1. Организованное начало нового учебного года:  - урегулирование вопросов начала нового учебного года (режим работы, дежурство, обеспеченность учебниками,подготовка материалов отчетности, заполнение НОБД, );  - утверждение нагрузки учителей  2. Знакомство с Правилами трудового распорядка.  3. Организация горячего питания учащихся. Соответствие санитарно-гигиенических  условий, созданных в школе,  требованиям  СанПиНа.  4. Трудоустройство выпускников школы 9, 11 классов.  5. Об итогах летнего оздоровительного сезона.   6. Организация работы с социально незащищенными обучающимися и занятость в кружках и спортивных секциях.  7. Итоги акции «Дорога в школу».  8. Организация обучения детей с ООП.  9.Организация работы социально-психологической службы в школе. | сентябрь | ЗДУВР, ЗДВР, психологи |
| 3 | 1. Организация работы по ТБ и охране здоровья учащихся Предупреждение  травматизма. Наличие необходимых средств по охране труда и ТБ.  2. Контроль за организацией по подготовке обучающихся к МОДО, ИА  3. Анализ читательской грамотности 4,9 классов  4.Ознакомление с уровнем профессиональной компетентности молодых специалистов.  5. Контроль за антикоррупционным воспитанием обучающихся.  6. Об организация самоуправления в школе. | октябрь | ЗДУВР, ЗДВР, координатор, закрепленные учителя со стажем |
| 4 | 1. Выполнение плана  осенних каникул. Занятость учащихся из на каникулах. 2. Эффективность работы  по  организации профильного  обучения. 3. Выполнение требований к ведению школьной документации 4. Деятельность педагогического коллектива школы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и противопожарной безопасности. 5. Работа психологов по проекту «Превенция суицида» 6. Качество подготовки учителей предметников в классах с обучающимися с ООП. 7. Проверка навыков чтения 2-4,5-6 классов по англ языку | ноябрь | ЗДУВР, ЗДВР, психолог, классные руководители |
| 5 | 1. Развитие естественно-научной грамотности на уроках ЕМЦ 2. Выполнении программы   факультативов и элективных курсов кружков за 1 полугодие. 3. Об организации работы  по профилактике религиозного экстремизма. 4. Работа психологов с социально незащищенными и неблагополучными учащимися. 5. Анализ работы молодых специалистов. | декабрь | ЗДУВР, ЗДВР, психолог, МО ЕМЦ, МО НК |
| 6 | Проверка КТП- второе полугодие.  Итоги первого полугодия. Выполнение  программного  материала  за  первое  полугодие.  О повышении квалификационных категорий и прохождении курсов по повышению квалификации.  О работе учителей в электронной системе «Күнделік»  Результаты ЕНТ  Тематическое тестирование 8-11 классов  Правовое воспитание. Профилактика правонарушений | январь | ЗДУВР, ЗДВР,МО, психологи |
| 7 | 1.Состояние личных дел учащихся.  2. Классно-обобщающий контроль 6,10 классы  3. Об итогах рейдов по сохранности учебников. Работа школьной библиотеки.  4. Результативность классных часов, внеклассных мероприятий по воспитанию казахстанского патриотизма и гражданственности, правовому воспитанию.  5.Результаты работы по проекту «Превенция суицида» | февраль | Делопроизводитель, ЗДУВР, ЗДВР, психолог, библиотекарь |
| 8 | 1. Предварительное трудоустройство выпускников. 2. О работе психологов с учащимися с ООП. 3. Работа школы по воспитанию межэтнической толерантности и общественного согласия у учащихся. 4. Состояние учебно-воспитательного процесса в 4-х классах. 5. О работе учителей в электронной системе «Күнделік» 6. Работа школы по профилактике религиозного экстремизма и терроризма | март | ЗДУВР, ЗДВР, психолог |
| 9 | 1. О подготовке к итоговой аттестации и завершению учебного года. 2. Формирование предметно-языковых компетенций на уроках биологии на английском языке   Об итогах кружковой работы и внеклассных занятий с учащимися.   1. Мониторинг работы в системе «Күнделік» 2. Состояние работы по профилактике ПДД, ДТП, пожарной безопасности | апрель | ЗДУВР, ЗДВР, МО ЕМЦ |
| 10 | 1.О мероприятиях по завершению учебного года.  2. .Итоги работы методической службы школы. Работа МО школы.  3. Итоги выполнения плана ВШК  4.О выполнении государственных программ с учетом их практической части за 2022-2023 уч. год  5.О подготовке к летнему оздоровительному отдыху учащихся.  6.Дошкольное образование контроль состояния преподавания | май | ЗДУВР, ЗДВР, МО |

**План заседаний при заместителя директора по УВР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Состояние личных дел обучающихся  Обеспечение обучающихся учебниками  Проведение стартовых контрольных работ  Контроль посещаемости обучающихся 0-11 классы  Определение уровня социально-психологической адаптации | сентябрь | ЗДУВР |
| 2 | ВШК  Проверка рабочих тетрадей по казяз, рус яз  Психолого-педагогическое сопровождение учеников с низкой мотивацией  Профильная и предпрофильная подготовка  Реализация программы «Руханижангыру» | октябрь | ЗДУВР, ЗДВР, координатора |
| 3 | ВШК  Мониторинг электронного журнала  Организация работы с обучающимися 9,11 классов по определению экзамена по выбору | ноябрь | ЗДУВР, классные руководители |
| 4 | ВШК  Контроль посещаемости обучающихся  Проверка тетрадей: лабораторных, практических  Состояние преподавания «Основы религиоведения»  Анализ работы библиотеки за 1 полугодие  Итоги школьной олимпиады | декабрь | ЗДУВР, ЗДВР, библиотекарь, учитель религиоведения |
| 5 | ВШК  Работа со слабоупевающимися  Работа спортивных секций | январь | ЗДУВР, ЗДВР |
| 6 | ВШК  Тестирование обучающихся 15- летних. Подготовка  Выполнение государственных программ | февраль | ЗДУВР |
| 7 | Организация повторения и подготовки к государственной аттестации экзаменам  Анализ работы молодых специалистов.  Беседы и диктанты о правилах поведения во время весеннего паводка. | март | ЗДУВР, ЗДВР, ШМУ, классные руководители |
| 8 | Проверка дневников учащихся 2-11 классов.  Анализ преподавания элективных курсов, профильных предметов.  ВШК | апрель | ЗДУВР, ЗДВР |
| 9 | Итоги работы факультативов.  Выполнение графики суммативных, практических, лабораторных работ.  Итоговая проверка журналов.  Подготовкка к сдаче экзаменов.Итоги учебной деятельности за 4 четверть и год | май | ЗДУВР, учителя предметники |

**Мероприятия по завершению 2022-2023 учебного года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. 1 | Реализация планов текущего, тематического, обзорного повторения и организация его в соответствии с планом. | апрель, май | Заместитель директора по УВР |
| 1. 2 | Организацияконсультацийпо предметам, вынесенным на итоговую аттестацию, составление расписания консультаций. | до 20.04 | Заместитель директора по УВР |
| 1. 3 | Ознакомлениеучителей и учащихся 5-11 классов с Типовыми правилами проведения текущего контроля  успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования (приказ Министра образования и  науки   Республики Казахстан                                                                            от «18» марта2008 года  № 125.  Внесены изменения и дополнения) | до 6 апреля | Заместитель директора по УВР |
| 1. 4 | Контрольвыполнениягосударственных программ по всем предметам за 2021-2022уч. год. | 10-20. 05 | Заместитель директора по УВР |
| 1. 5 | Оформлениеинформационных  стендов по подготовке к итоговой аттестации(примерные задачи, алгоритмы разборов и решений, требования к выполнению практических заданий). | до 1. 03 | Заместитель директора по УВР |
| 1. 6 | Составлениерасписанияэкзаменов и предэкзаменационных консультаций. | до 10 мая | Заместитель директора по УВР |
| 1. 7 | Составление  сроковпередачи учебников. | март  апрель  май | Заместитель директора по УВР |
| 1. 8 | Оформление стенда «Итоговая аттестация» | до 10. 05 | Заместитель директора по УВР |
| 1. 9 | Проведение родительскихсобранийпо классам с повесткой дня «Ознакомление с Типовыми правилами проведения текущего контроля  успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования (приказ Министра образования и  науки   Республики Казахстан  от «18» марта2008 года  № 125.  Внесены изменения и дополнения).Правила итоговой аттестации. | до 21. 03  сентябрь,  апрель | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 1. 10 | Утверждениесоставаэкзаменационной и апелляционной комиссий по итоговой аттестациив 9 и 11 классах. | апрель | Заместитель директора по УВР |
| 1. 11 | Подготовка  документовна учащихся –претендентов«Алтынбелгі» | апрель | Заместитель директора по УВР |
| 1. 12 | Подготовкадокументы на учащихся, освобожденных от итоговой аттестации | май | Заместительдиректора по УВР |
| 1. 13 | Проведениепедагогическогосоветао переводе учащихся 5-8, 10 классов в следующий класс. | 24. 05 | Заместитель директора по УВР |
| 1. 14 | Проведениепедагогическогосоветао переводе учащихся 1-4-х классов | 24.05 | Заместитель директора по УВР |
| 1. 15 | Проведениепедагогическогосоветао допуске к итоговой аттестациии освобождении  учащихся 9-х, 11-х классов | 24.05 | Заместитель директора по УВР |
| 1. 16 | Организованноепроведениеитоговой аттестации учащихся. | Сроки, определенные МОН РК | Заместитель директора по УВР |
| 1. 17 | Проведениепедагогическогосоветао выдаче документов за курс основного среднего и общего среднего образования  учащимся 9-х, 11-х классов | До 17.06 | Заместитель директора по УВР |
| 1. 18 | Оформление  документовстрогой отчетности в соответствии с Инструкцией по оформлению документов об образовании и Правилами выдачи документов строгого образца. | До 20.06 | Заместитель директора по УВР |
| 1. 19 | Подготовка  ипроведение линейки«Последнего звонка». | 25 мая | Заместитель директора по ВР |
| 1. 20 | Предварительное комплектование 10-х классов, определениеучащихся в колледжи. | апрель, май | Заместитель директора по УВР |
| 1. 21 | Организация пришкольного оздоровительного лагеря. | Май-июль | Заместитель директора по ВР |
| 1. 22 | Организация летней профильной школы | Май-июль | Заместитель директора по УВР |
| 1. 23 | Организация деятельности летних спортивных площадок. | Июнь-август | Учителяфиз-ры |