****ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Содержание плана  работы школы**

**Раздел 1.Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год.**

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

2.1. План мероприятия по обеспечению всеобуча

2.2. План  по реализации Закона о языках Республики Казахстан н

2.3. План мероприятий  по реализации программы «Цифровой Казахстан»

2.4.Планпо обеспечению техники безопасности УВП

2.5. План развития трехъязычного образования

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

3.2 Перспективный план курсовой подготовки педагогических работников

3.3 Перспективный план аттестации педагогических работников

**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

4.4. План работы методсоветашколы

4.5. План работы ШМУ

4.6. План работы библиотеки

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

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

7.2. План работы педагогического совета

7.3. План проведения совещаний при руководителе

7.4. План заседания попечительского совета школы

7.6. Мероприятия по завершению

7.7. План ВШК

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

**2.1. ПЛАН мероприятий по обеспечению всеобуча**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **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 04.09 | 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 2023-2024 учебный год | Май | ЗДВР | Анализ работы |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **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»**

**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 рабочих мест согласно требованиям правил техники безопасности аптечками первой медицинской помощи | по мере необходимости | ЗДУВР  завхоз | аптечки в учебном кабинете |
| 7 | 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 |
| 8 | 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 | Принять меры безопасности в учебных кабинетах физики, химии, информатики, спортивном зале в соответствии с Инструкциями. | Сентябрь | ЗДВР | Меры безопасности |
| 6 | При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности  и охране жизни детей. | В течение года | ЗДВР | Контроль безопасности |
| 7 | 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**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **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 | 2023–2024 гг. | ЗДУВР, педагог, внедряющий трехъязычье | Приказ по школе |
| 2 | Оценка опыта, результатов инновационной деятельности школ по данной проблеме (с выходом на анализ выявленных проблем) | 2023–2024 гг. | ЗДУВР, педагог, внедряющий трехъязычье | Аналитический анализ  эффективности работы школ по внедрению трехъязычия |
| 3 | Мониторинг когнитивных потребностей учащихся | 2023–2024 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. | 2023–2024 гг. | ЗДУВР, педагог, внедряющий трехъязычье | Контроль |
| 5 | Обеспечение информационной поддержки процесса внедрения трехъязычного обучения | 2023–2024 гг. | ЗДУВР, педагог, внедряющий трехъязычье | Публикации в СМИ, выгрузка видеоуроков педагога |
| **II. Научно-исследовательская деятельность** | | | | |
| 1 | Организация проектной деятельности учителей  и учащихся | 2023–2024 гг. | ЗДУВР, учителя предметники | Положительная динамика в направлении овладении языками в соответствии с уровневой системой обучения. |
| 2 | Участие в интеллектуальных конкурсах, олимпиадах. | 2023–2024 гг. | ЗДУВР, учителя предметники | совместные проекты |
| **III. Методологическое и учебно-методическое обеспечение** | | | | |
| 1 | Создание, авторских программ  педагогами | 2023–2024 гг. | 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 | 2023–2024 гг. | 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 | 2023–2024 гг. | Педагогическое сообществорайона | Наличие сетевого профессионального взаимодействия; наличие различных вариантов расширения программ по трехъязычию |
| 4 | Декада языков | 2023–2024 гг. | 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 | 2023–2024 гг. | Библиотекарь школы | наличие литературы |
| 6 | Систематизация наработанного опыта по внедрению трехъязычного обучения | 2023–2024 гг. | ЗДУВР, педагог, внедряющий трехъязычье | Выявление положительного и негативных моментов внедрения трехъязычия |
|  | **IV. Мероприятия по популяризации трехъязычного образования** | | | |
| 1 | Участие в конкурсах профессионального мастерства среди учителей, владеющих тремя языками | 2023–2024 гг. | ЗДУВР, учителя филологи | Результативность участия в конкурсах |
| 2 | Оформление учебных кабинетов, выставок, мероприятий на казахском, русском и английском языках | 2023–2024 гг. | Коллектив школы | визуальная информация, паспорта кабинетов |
| 3 | Организация языковой летней школы в рамках деятельности пришкольного лагеря | 2023–2024 гг. | ЗДВР | план работы,анализы |
| **V. Информационное сопровождение** | | | | |
| 1 | Рассмотрение  вопросов трехъязычного образования на совещаниях при директоре | 2023–2024 гг. | ЗДУВР | справка |
| 2 | Размещение видеоуроков, онлайн-уроков, конференций, семинаров, мастер-классов на сайте школы и СМИ | 2023–2024 гг. | ЗДУВР | видеоматериалы |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 01.09.2023 | 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 | Индивидуальное консультирование детей и родителей | индивидуальное консультирование | родители | в течение года | ПМПК, психолог школы |
| 6 | 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 | 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 | Назначение и проведение коррекционной работы с учащимися | индивидуальное консультирование | учащиеся | в течение года | ПМПК |
| 2 | Индивидуальное консультирование детей и родителей | индивидуальное консультирование | родители | в течение года | ПМПК |
| 3 | Разработка адаптированных  программ с учетом индивидуальных психофизических особенностей детей с ООП (рекомендации ПМПК) | 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 |
| **Подведение итогов работы по организации инклюзивного образования** | | | | | |
| 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 2023 -2024 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 | Прием заявлений педагогов на присвоение и подтверждение категорий. | сентябрь, декабрь | ЗДУВР | список аттестуемых учителей |
| 6 | Ознакомление аттестующихся педагогов с Правилами прохождения аттестации | октябрь, январь | ЗДУВР, директор | собеседование |
| 7 | Прохождение квалификационного тестирования | декабрь, май | Аттестующие учителя | сертификат о прохождении квалификационного тестирования |
| 8 | Подготовка аттестационных характеристик, листов наблюдения уроков, экспертных заключений. | декабрь  май | ЗДУВР | экспертные заключения |
| 9 | Утверждение экспертных заключений на заседании районного и областного экспертного совета. | декабрь  май |  | экспертные заключения районного и областного экспертного совета. |
| 10 | 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**

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

**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, 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 | Индивидуальные консультации и завершение работы по оформлению научных проектов | Консультации | ноябрь | Учителя-предметники |
| 8 | Методика защиты исследовательских работ | Учебное занятие | Март | Руководитель НОУ |
| 9 | Участие в конкурсах, проектах различных направлений и уровней | Участие | В течение года | ЗДУВР, учителя-предметники |
| 10 | Участие в международном конкурсе-игре «Кенгуру-математика для всех», республиканских «Айканат», «Мынбала»,«Ак бота». | Участие | В течение года | ЗДУВР, учителя-предметники |
| 11 | Участие в конкурсах   1. “Абай оқулары” 2. Мұқағали оқулары” 3. “Сатпаев оқулары” 4. “Махамбет оқулары”, 5. «Пушкин оқулары» | Участие | По плану | Учителя предметники |
| 12 | Работа спортивных секций | Участие в спортивных соревнованиях | В течение года | учителя-предметники |
| 13 | Работа факультативов |  | В течение года | учителя-предметники |
| 14 | Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных детей | На уроках, дифференцированное домашнее задание | В течение года | Рук. МО, учителя-предметники |
| 15 | Обучение одаренных детей навыкам поддержания психологической стабильности, психорегуляции, творческого саморазвития | Тренинги, лекционно-семинарские занятия | По плану работы | Психолог |
| 16 | Мониторинг состояния здоровья одаренных детей | Мониторинг | В течение года | медсестра |
| 17 | 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 2023-2024 учебный 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.

График проведения предметных недель 2023-2024 учебный год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Предметная неделя | цель | Срок проведения | Ответст  венные | Итог |
| 1 | Проведение предметной недели русского языка | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | 2 неделя октября | Учителя предметники  ЗДУВР | Информация недели |
| 2 | Проведение предметной недели математики, физики | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | 2 неделя ноября | Учителя предметники  ЗДУВР | Информация недели |
| 3 | Проведение предметной недели истории | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | 2 неделя декабря | Учителя предметники  ЗДУВР | Информация |
| 4 | Проведение предметной недели английского языка | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | 2 неделя января | Учителя предметники  ЗДУВР | Информация |
| 5 | Проведение предметной недели географии | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | 2 неделя февраля | Учителя предметники  ЗДУВР | Информация |
| 6 | Проведение недели казахского языка и литературы | Создание условий для повышения уровня профмастерства учителя через подготовку, организацию и проведение уроков, внеклассных мероприятий | 1 неделя марта | Учителя предметники  ЗДУВР | Информация |
| 7 | Проведение недели информатики | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | 2 неделя марта | Учителя предметники  ЗДУВР | Информация |
| 8 | Проведение предметной недели учителей начальных классов | Развитие творческого потенциала учителей, повышение качества преподавания уроков | 2 неделя апреля | Учителя предметники  ЗДУВР | Информация |
| 9 | Проведение предметной недели биологии, химии | Создание условий для повышения уровняпрофмастерства учителя через подготовку, организацию и проведение уроков, внеклассных мероприятий | 3 неделя апреля | Учителя предметники  ЗДУВР | Информация |

**Методическая тема на 2023-2024 учебный год:**

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

***Цель:***совершенствованиепедагогическогомастерстваучителейпо 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   работы на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основные направления деятельности** | | | | | | |
| **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 повышения квалификации | август | ЗДУВР | | | перспективный план  курсовой переподготовки |
| 3 | Составление заявок | В течение года | ЗДУВР | | | организованное прохождениекурсов |
| **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 | Предоставление данных по аттестации и сведений об аттестуемых пед.работников в отдел образования | сентябрь, январь | ЗДУВР. | | | портфолио |
| 4 | Ознакомление с правилами аттестации педагогов аттестующихся во 2-ом полугодии 2023 года, 1-ом полугодии 2024 года | сентябрь, январь | ЗДУВР | | | Информация |
| 5 | Составление, утверждение графика уроков аттестующихся педагогов | сентябрь | ЗДУВР, МО | | | График открытых уроков |
| 6 | Проведение уроков аттестующихся педагогов | октябрь-декабрь, январь-март | Аттестующиеся педагоги | | | Обмен педагогическим опытом |
| 7 | Подготовка портфолио аттестующих педагогов | ноябрь, март | Аттестующиеся педагоги | | | Консультации, посещение уроков, видеоуроки |
| 8 | Обобщение опыта на семинарах, конференциях, участие в конкурсах | в течении года | Аттестующиеся педагоги | | | Обобщение педагогического опыта |
| 9 | Предоставление аттестационных материалов в органы управления образования соответствующего уровня | декабрь, май | Аттестующие учителя | | | Портфолио учителя |
| 10 | Результаты работы по аттестации педагогических работников школы | декабрь, май |  | | | совещание |
| 11 | Издание приказа о присвоении/подтверждении аттестационной категории (педагог-модератор) | декабрь, август | РайОО | | | приказ |
| 12 | Выдача удостоверений по итогам аттестации | декабрь, август |  | | | Удостоверения о присвоении категории |
| **Обобщение и распространение опыта работы**  **Цель:**обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов | | | | | | |
| 1 | Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических проектах | В течение года | руководители МО | | | Статьи, доклады |
| 2 | Выдвижение кандидатур на  участие в конкурсе «Учитель года» | сентябрь | руководители МО | | | Участие в конкурсе |
| 3 | Представление опыта преподавания биологии, на английском языке на заседании МС | январь | ЗДУВР, руководитель МО | | | Решение о распространении опыта работы |
| **Методические семинары**  **Цель:**обобщение и внедрение передового педагогического опыта, оказание помощи преподавателем в организации обучения и воспитания школьников. | | | | | | |
| 1 | Контроль эффективности деятельности фокус-групп по исследованию урока LS | Ноябрь, май | Руководитель творческой группы | | |  |
| 2 | Эффективность сотрудничества с  родителями – одно из условий качественной  реализации образовательной  программы  школыв  новыхусловияхобучения  (методический семинар). | март | Психолог | | | Повышение уровня компетентности в областисотрудничества с родителями |
| 3 | Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9-11-х классов китоговой аттестации | апрель | ЗДУВР | | | Повышение уровня знаний в подготовке к итоговой аттестации |
| **Работа творческой группы (LC стади)**  **Цель:**разработка нормативной базы образовательного процесса, организация инновационной деятельности учителя | | | | | | |
| 1 | Определение направлений и форм работы группы | В течение года | руководители МО и творческой группы | | Состав группы, план работы | |
| 2 | Деятельность творческих группы в управление качеством образования | В течение года | руководители МО и творческой группы | | внедрение новых систем | |
| **Диагностика деятельности педагогов.**  **Цель**: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда педагога | | | | | | |
| 1 | Диагностика затруднений педагогических работников | Сентябрь | руководители МО | собеседование | | |
| 2 | 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.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заседание №1   * Составление содержания календарно-тематического плана типовым учебным программам. * Изучение ИМП «Об особенностях организации учебно—воспитательного процесса в организациях среднего образования РК в 2023-2024 году» * Утверждение планов по предметам, курсам, внеурочной деятельности. * Составление перспективного плана повышенияквалификации и плана аттестации педагогических кадров на 2023-2024 учебный год | август | ЗДУВР, ЗДВР, руководители МО | Определение основных  направлений и задач  работы педагогического коллектива на 2023–  2024 учебный год, |
| Заседание №2   1. Работа по обучению учащихся с ООП. 2. эффективность системы работы с молодыми специалистами. 3. Об итогах школьного этапа  олимпиады. 4. Контроль участия учащихся в интеллектуальных конкурсах | Октябрь | ЗДУВР, ЗДВР, руководители МО, психолог | Справка |
| Заседание №3  1. эффективность аттестации педагогов.  2. Профессиональное развитие и самосовершенствование учителя.  3. Контроль участия педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, форумах.  4. Методический уровень учителей. | Декабрь | ЗДУВР, ЗДВР, руководители МО | результаты предметной олимпиады школьников.  Справка о результатах методической деятельности. |
| Заседание №4  1. Организация государственной итоговой аттестации выпускников в 2024 г.  2.Эффективность ситемы работы смолодыми специалистами.  3. Состояние работы по устранению пробелов в знаниях учащихся.  4. Подготовительное работык международным ислледованиям» | март | ЗДУВР, ЗДВР, руководители МО | Определение степени  реализации поставленных задач, выявление  возникших проблем |
| Заседание №5  1.Отчет о реализации плана методической работы.  2.Подведение итогов курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров школы за 2023-2024 учебный год.  3. Выполнение учебных программ. | 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 2023-2024 учебный год**

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

**Задачи:**

1. определить уровень его профессиональной подготовки;
2. выявить затруднения в педагогической практике;
3. помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе;
4. формировать творческую индивидуальность молодого учителя;
5. 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;
6. развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание |  |
| 1 | Разработка и утверждение плана ШМУ | До 1 сентября |
| 2 | Анкетирование молодых специалистов |  |
| 3 | Занятие ШМУ. Теоретическое занятие. Понятие «календарно-тематическое планирование», «красткосрочное планирование», «формативное оценивание», «суммативное оценивание», владение нормами и критериями оценивания различных по содержанию работ. | Сентябрь |
| 4 | Обзорный контроль. Посещение уроков молодого специалиста с целью ознакомления профессиональным уровнем молодого специалиста, оказания методической помощи. | В течении года |
| 5 | Занятие ШМУ «Краткосрочное планирование» формулировка цели, постановка и структура урока, задания и дискрипторы. Типы, виды уроков, формы проведения урока, способствующие развитию познавательной активности. | Октябрь |
| 6 | Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение, анализ. Владение нормами и критериями оценивания различных по содержанию работ. | Ноябрь, декабрь, март, |
| 7 | Занятие ШМУ «Самоанализ урока/ мероприятия. Критерий составления самоанализа урока/ мероприятия, рефлексия, ее сущность и виды.» | Декабрь |
| 8 | Предупредительный контроль. Посещение уроков молодого спеицалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста. | январь |
| 9 | Занятие ШМУ Изучение методических разработок «Требования к анализу урока» | Февраль |
| 10 | Анкетирование молодых специалистов на выяление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе | Май |
| 11 | Занятие ШМУ. Подведение итогов работы за год. Составление молодым специалистом рефлексивного отчета деятельсноти, определение задач на новый учебный год. | Май |

**Циклограмма   работы школы на 2023-2024 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дни недели** | **Основные организационные формы** |
| Понедельник | Совещания при директоре (1 раз в месяц). |
| 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) Педсоветы (1 раз в четверть). |
| Пятница | Административные  совещания.  (еженедельно) |

**7.2. План работы педагогического совета на 2023-2024 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 2023-2024гг».

1. Выполнение решений предыдущего педсовета
2. Ознакомление с нормативно-правовыми актами и документами 2023-2024 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: «Эффективность деятельности фокус-группы LSв организации обучения»

1. Выполнение решений предыдущего педсовета.
2. Анализ итогов качества обучения за 1 четверть. Садыкова СС
3. Анализ контроля посещаемости учащихся за 1 четверть. Калиева РБ
4. Анализ адаптации учащихся 1,5 классов.Хонай К
5. Педагогическая этика. Ознакомление новых педагогов с законом. Садыкова С.С.

# «Lessonstudy как способ улучшения практики учителя» коучинг фокус-группы

1. Разное

Январь.

Тема педагогического совета № 3: «Учет индивидуальных особенностей учащихся на уроках и внеурочной деятельности как условие повышения качества обучения в школе»

1. Выполнение решений предыдущего педсовета.
2. Работа психолога со слабоуспевающими учащимися. Хонай К
3. Анализ итогов качества знаний за 2 четверть. Садыкова СС
4. Формирование функциональной грамотности, творческого потенциала на уроках ЕМЦ. Охас Е.
5. Награждение учителей.

Март

Тема педагогического совета № 4: «Создание образовательно развивающего пространства как стимул организации исследовательской и проектной деятельности».

1. Выполнение решений предыдущего педсовета
2. Психолого-педагогическая поддержка обучающихся (девиатное поведение, профилактика суицида) Хонай К.
3. Профилактика безопасности учащихся во время весеннего паводка. Калиева РБ
4. Анализ итогов качества обучения 3 четверти. Садыкова С.С.
5. Исследовательская и проектная деятельность на уроках истории. Нұрсана Х. содокладчик Анализ работы с одаренными детьми. Садыкова С.С.
6. Разное

Май.

Тема педагогического совета «Об итогах учебной деятельности в 2023-2024 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, сдача экзамена по казахскому языку. Награждение похвальными грамотами. Садыкова С.С.
4. Организация летнего отдыха.Калиева Р.Б.
5. Предварительная тарификация.
6. Награждение учителей.
7. Разное

Июнь

1. Итоги итоговой государственной аттестации
2. Проведение выпускного вечера 9,11 класса.

**План проведения совещаний при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. Состояние личных дел обучающихся 2. Состояние заполнения электронного журнала 3. Охват учащихся школьного возраста обучением 4. Выдача учебников, учебно-методических комплексов 5. Результаты нулевого среза знаний 6. Организация работы со слабоупевающими учащимися 7. Обновление базы данных одаренных | сентябрь | ЗДУВР, ЗДВР, психологи |
| 1. Адаптация обучающихся 1 классов 2. Проверка рабочих тетрадей по казахскому и русскому языку в 4-7 классах 3. Контроль обучающихся 5 классов 4. Состояние подготовительной работы к ЕНТ 5. Организация досуговой деятельности обучающихся 6. Методические особенности предмета «История» | октябрь | ЗДУВР, ЗДВР, координатор, закрепленные учителя со стажем |
| 1. Состояние преподавания предметаФизика» 7-9 классов 2. Учащиеся с ООП контроль 3. Пробное тестирование МОДО 4,9 классов 4. Организация работы со слабоуспевающими учениками 5. Анализ качества знаний по итогам каждой четверти 6. Контроль подготовки к исследованию PISAи проведение пробного тестирования | ноябрь | ЗДУВР, ЗДВР, психолог, классные руководители |
| 1. Изучение преподавания «Глобальные компетенции» 5-11классы 2. Состояние подготовительной работы к ЕНТ 3. Анализ качества знаний по итогам четверти 4. Состояние преподавания биологии на английском языке | декабрь | ЗДУВР, ЗДВР, психолог, МО ЕМЦ, МО НК |
| 1. Изучение состояния преподаванияпредмета «Английский язык» 7,9 классов, «Биология» 7-9 классов 2. Реализация планов работы по восполнению пробелов в знаниях слабоуспевающих 3. Посещение уроков аттестующих педагогов | январь | ЗДУВР, ЗДВР,МО, психологи |
| 1. Изучение состояния преподаванияпредмета «Казахский язык и литература» 5-9 классы 2. Изучение состояния преподавания предмета «Физическая культура» 5-9 классы 3. Посещение уроков аттестующих педагогов | февраль | Делопроизводитель, ЗДУВР, ЗДВР, психолог, библиотекарь |
| 1. Изучение состояния преподавания предмет «Химия», «Физика»10-11, «Английский язык» 10 класс 2. **Состояние преподавания элективных курсов, биология на английском языке** 3. Состояние подготовительной работы по ЕНТ 4. Анализ качества знаний по итогам четверти | март | ЗДУВР, ЗДВР, психолог |
| * 1. Итоговая аттестация учащихся   2. Посещение уроков 4 класса в рамках преемственности   3. Состояние преподавания предмета «Физкультура», «Казахский язык», «Русский язык» 10-11 классы   4. Уровень грамотности обучающихся по предмету история 10-11 классы | апрель | ЗДУВР, ЗДВР, МО ЕМЦ |
| 1. Уровень сформированности функциональной грамотности учащихся на занятиях информатики 10-11 классов 2. Изучение состояния преподавания предмета «НВТП» 10-11 классы 3. «Развитие речи» в классах предшкольной подготовки. Контроль состояния дошкольного образования 4. Состояние подготовительной работы к ЕНТ 5. Обновление базы данных одаренных 6. Контроль организации летнего пришкольного оздоровительного лагеря 7. Организация воспитательной работы на летних каникулах | май | ЗДУВР, ЗДВР, МО |
| 1. Проведение итоговой аттестации обучающихся 2. Анализ качества знаний по итогам года | июнь |  |
| 1. *Оценка достижений обучающихся* 2. *Анализ СОР и СОЧ* 3. *Административный срез по отдельным предметам за предыдущую четверть по результатам анализа СОЧ* 4. *Уровень проведения спортивных секций и кружковой работы* 5. *Реализация плана работы по восполнению пробелов в знаниях слабоуспевающих* 6. *Уровень достижений слабоуспевающих самостоятельной работы на уроке* | *постоянно* |  |

**Мероприятия по завершению 2023-2024 учебного года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | | |
| 1 | Реализация планов текущего, тематического, обзорного повторения и организация его в соответствии с планом. | апрель, май | | ЗДУВР |
| 2 | Организацияконсультацийпо предметам, вынесенным на итоговую аттестацию, составление расписания консультаций. | до 20.04 | | ЗДУВР |
| 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 | | ЗДУВР |
| 4 | Контрольвыполнениягосударственных программ по всем предметам за 2022-2023уч. год. | 10-20. 05 | | ЗДУВР |
| 5 | Оформлениеинформационных  стендов по подготовке к итоговой аттестации(примерные задачи, алгоритмы разборов и решений, требования к выполнению практических заданий). | до 1. 03 | | ЗДУВР |
| 6 | Составлениерасписанияэкзаменов и предэкзаменационных консультаций. | до 10 мая | | ЗДУВР |
| 7 | Составление  сроковпередачи учебников. | март  апрель  май | | ЗДУВР |
| 8 | Оформление стенда «Итоговая аттестация» | до 10. 05 | | ЗДУВР |
| 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 | | ЗДУВР классные руководители |
| 10 | Утверждениесоставаэкзаменационной и апелляционной комиссий по итоговой аттестациив 9 и 11 классах. | апрель | | ЗДУВР |
| 11 | Подготовкадокументы на учащихся, освобожденных от итоговой аттестации | май | | ЗДУВР |
| 12 | Проведениепедагогическогосоветао переводе учащихся 5-8, 10 классов в следующий класс, итоги экзамена по казахскому языку. | июнь | | ЗДУВР |
| 13 | Проведениепедагогическогосоветао переводе учащихся 1-4-х классов | 24.05 | | ЗДУВР |
| 14 | Проведениепедагогическогосоветао допуске к итоговой аттестации освобождении  учащихся 9-х, 11-х классов | 24.05 | | ЗДУВР |
| 15 | Организованноепроведениеитоговой аттестации учащихся. | Сроки, определенные МОН РК | | ЗДУВР |
| 16 | Проведениепедагогическогосоветао выдаче документов за курс основного среднего и общего среднего образования  учащимся 9-х, 11-х классов | До 17.06 | | ЗДУВР |
| 17 | Оформление  документовстрогой отчетности в соответствии с Инструкцией по оформлению документов об образовании и Правилами выдачи документов строгого образца. | До 20.06 | | ЗДУВР |
| 18 | Подготовка  ипроведениелинейки«Последний звонок». | 25 мая | | ЗДВР |
| 19 | Предварительное комплектование 10-х классов, определениеучащихся в колледжи. | апрель, май | | ЗДУВР |
| 20 | Организация пришкольного оздоровительного лагеря. | Май-июль | | ЗДВР |
| 21 | Организация деятельности летних спортивных площадок. | Июнь-август | | ЗДВР, учителяфиз-ры |