

КГУ «Ушкаттинский комплекс школа- ясли -детский сад»

«Утверждаю»
и.о.директора школы
Шуйншалина А.К.

ПЛАН
Учебно-методической
работы на 2024-2025
учебный год

Содержание плана работы школы на 2024-2025 учебный год

Раздел 1. Анализ работы школы за 2023-2024 учебный год.

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

- 2.1. План мероприятия по обеспечению всеобуча на 2024-2025 учебный год
- 2.2. ПЛАН по реализации Закона о языках Республики Казахстан на 2024-2025 учебный год
- 2.3. План мероприятий по реализации программы «Цифровой Казахстан» на 2024-2025 учебный год
- 2.4. 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 2024-2025 учебный год
- 3.2. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН курсовой подготовки педагогических работников на 2024-2025 учебный год
- 3.3. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН аттестации педагогических работников на 2024-2025 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. Учебный план
- 4.3. ПЛАН проведения предметных недель 2024-2025 учебный год
- 4.4. ПЛАН методической работы на 2024-2025 учебный год
- 4.5. ПЛАН работы методсовета школы на 2024-2025 учебный год
- 4.6. План работы ШМУ

Раздел 5. «Организация психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса»

Раздел 6. «Управление школой и организация ВШК»

- 6.1. Циклограмма работы школы на 2024-2025 учебный год
- 6.2. План ВШК

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

2.1. ПЛАН мероприятий по обеспечению всеобуча на 2024-2025 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)	01.04-01.08.2024	Алдасугурова Н.С.	Прием электронных документов через государственный портал E-GOV
2	Комплектование классов	до 01.09.2024	Алдасугурова Н.С.	приказ
3	Ведение алфавитной книги, книги приказов по движению учащихся	до 05.09.2024	Айтмагамбетова Г.К делопроизводитель	справка
4	Участие в республиканской акции «Дорога в школу»	01.08-30.09.24	Жумабаев С.П.	Приказ, выдача одежды и канцтоваров
5	Организация и проведение месячников по всеобучу	сентябрь январь	Акмурзина Р.М. зам по ВР	приказ
6	Трудоустройство выпускников 9, 11 классов	сентябрь январь	Алдасугурова Н.С.	Справки подтверждения, СПД справка
7	Корректировка списков учащихся из Статусных семей	до 1.09.2024	Жумабаев С.П.	СПД справка
8	Социальный портрет классов. Выявление детей сирот, учащихся из многодетных и малообеспеченных детей из числа вновь прибывших учащихся	до 1.09.2024	Жумабаев С.П	СПД справка, обновление списков в базе НОБД
9	Организация обучения инклюзивного обучения на основании справок ВКК и ПМПК	до 1.09.2024	Алдасугурова Н.С.	СПД справка
10	Проверка личных дел учащихся 1-11 классов	сентябрь, январь	Алдасугурова Н.С Зам.по УВР	СПД справка
11	Обеспеченность учащихся учебниками, учебными пособиями	до 10.09.2024	Клейн Л.В. классные руководители	СПД справка
12	Обновление базы НОБД и базы учащихся школы	Сентябрь, в течении года	Айтмагамбетова Г.К. делопроизводитель, системный администратор	Обновление базы НОБД
13	Организация горячего питания	с 1.09 2024 г. в течение года	Жумабаев С.П.	справка
14	Контроль за движением учащихся	В течение года	Алдасугурова Н.С.	сдача отчета в РОО по концу каждой четверти
15	Отчет о проделанной работе по всеобучу за 2024-2025 учебный год	Май	Алдасугурова Н.С.	Анализ работы

2.2.

**ПЛАН по реализации Закона о
языках Республики Казахстан
на 2024-2025 учебный год**

№	Мероприятия	сроки	ответственные	ожидаемый результат
1	Выполнение Закона «О языках в РК», Государственной программы по реализации языковой политики в РК на 2020-2025 годы	в течении года	ЗДУВР Алдасугурова Н.С.	справка о выполнении Закона «О языках в РК»
2	Изучение инструктивно-методического письма МОН РК и других нормативных документов	сентябрь	Администрация Руководители МО	анализ инструктивно-методического письма МОН РК, нормативных документов
3	Ведение делопроизводства, оформление стендов и наглядных материалов на государственном языке	постоянно	Директор школы Алькенова К.Б. ЗДУВР Айтмагамбетова Г.К	качественное ведение делопроизводства на государственном языке
4	Оказание государственных услуг (сайт «Электронное правительство», «Е-gov») и прием граждан на государственном языке	постоянно	Директор школы Шуйншалина А.К. ЗДУВР Алдасугурова Н.С	качественное оказание государственных услуг на государственном языке
5	Организация работы Факультативов.	сентябрь	ЗДУВР Алдасугурова Н.С.	расписание работы кружков
6	Организация подписки газет и журналов на казахском языке	сентябрь, декабрь	Клейн Л.В	подписка на газеты и журналы на казахском языке
7	Пополнение фонда библиотеки литературой.	постоянно	библиотекарь Клейн Л.В.	приобретение литературы на казахском языке

**2.3. План мероприятий
по реализации программы «Цифровой Казахстан»
на 2024-2025 учебный год**

Цель: обеспечение участников образовательного процесса умениями и навыками необходимыми для профессиональной деятельности в информационном обществе посредством формирования единой информационно-образовательной среды и интенсивного внедрения информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в образовательный процесс.

№	мероприятие	срок	ответственный	результат
1	Контроль над выполнением санитарно-гигиенических требований и требований по технике безопасности в частности использования компьютерной техники	до 10.09.2024	Учитель информатики	справка
2	Проверка Личных дел вновь прибывших обучающихся: наличие согласия на обработку персональных данных	до 10.09.2024	ЗДУР Алдасугурова Н.С, делопроизводитель	Заявление родителей
3	Обновление школьного сайта и Инстаграм. Ежедневная публикация школьных новостей. Публикация на школьном сайте теоретических материалов и практических результатов деятельности учащихся и учителей школы	еженедельно	Акмурзина Р.М Коныров Ж.С.	Школьный сайт инстаграм
4	Создание условий для использования ИТ при проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	в течение года	Акмурзина Р.М Коныров Ж.С.	Банк электронных пособий по методике проведения внеклассных мероприятий
5	Посещение уроков с целью проверки использования компьютерной техники в образовательном процессе	декабрь - апрель	Администрация школы	Повышение ИТ-компетентности учителей
6	Корректировка базы данных НОБД; работа в электронном журнале «Bilim Klass» «Е-портфолио»	в течение года	ЗДУР, классные руководители	Систематизация данных

**План мероприятий по работе с детьми особо-образовательными потребностями
образования на 2024-2025 учебный год**

№ пп	Мероприятия	Сроки проведения	Ответствен ные	результат
1	Формирование школьного банка данных учащихся с ООП	до 01.09.2024	Админ.школы	сбор и обработка информац ии
2	Составление приказа о психолого-педагогическом сопровождении детей с ООП	до 01.09.2024	Администрация школы	
3	Формирование банка данных о педагогах, осуществляющих образовательный процесс детей с ООП	Сентябрь, январь	Алдасугурова Н.С.	Приказ по школе
4	Оказание квалифицированной помощи учителям, работающим с учащимися с ООП	в течение года	администрация школы, специалисты РОО	Практические семинары
5	Составление адаптированных СОР и СОЧ для детей с ООП	в течение года	ЗВУР, учителя предметник и	СОРы и СОЧи
6	Подготовка к итоговой аттестации учащихся с ООП	февраль-апрель	ЗРУР, учителя предметник и	консультации с учащимся, родителями, педагогами

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

1.1. План работы с педагогическими кадрами

№	Мероприятия	сроки	ответственные	Ожидаемый результат
1	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров	август	ЗДУВР Алдасугурова Н.С.	план курсов повышения квалификации педагогических кадров
2	Составления плана курсов повышения квалификации педагогических кадров на 2024 -2025 учебный год	сентябрь, январь	ЗДУВР Алдасугурова Н.С.	план курсов повышения квалификации педагогических кадров
3	Подготовка заявок в АО НЦПК «Өрлеу» по курсовой подготовке педагогических кадров	сентябрь, январь	ЗДУВР Алдасугурова Н.С.	заявка по курсовой подготовке педагогических кадров
4	Рассмотрение кандидатур для прохождения курсов	сентябрь, январь	ЗДУВР Алдасугурова Н.С.	решение методического совета
5	Составление отчетов по прохождению курсов	май	ЗДУВР Алдасугурова Н.С.	отчет по прохождению курсов
6	Утверждение состава аттестационной комиссии	август	Директор школы Шуйншалина А.К.	приказ по школе
7	Прием заявлений педагогов на присвоение и подтверждение категорий.	сентябрь, декабрь	Директор школы Шуйншалина А.К.	список аттестуемых учителей
8	Заседание аттестационной комиссии по рассмотрению заявлений.	сентябрь, декабрь	Директор Аттестационная комиссия	решение аттестационной комиссии
9	Ознакомление аттестующихся педагогов с Правилами прохождения аттестации	октябрь, январь	Алдасугурова Н.С	собеседование
10	Прохождение квалификационного тестирования	декабрь, май	Директор школы Шуйншалина А.К	сертификат о прохождении квалификационного тестирования
11	Проведение методического дня в рамках аттестации кадров. Презентация передового педагогического опыта учителей в форме мастер-классов, творческих лабораторий, открытых уроков	декабрь май	Алдасугурова Н.С	мастер-классы, творческие лаборатории, открытые уроки
12	Подготовка аттестационных характеристик, экспертных заключений.	декабрь май	Алдасугурова Н.С	экспертные заключения
13	Заседание школьной аттестационной комиссии по утверждению квалификационных характеристик	декабрь май	Алдасугурова Н.С	решение аттестационной комиссии
14	Утверждение экспертных заключений на заседании областного экспертного совета.	декабрь май	Алдасугурова Н.С	экспертные заключения областного экспертного совета.
15	Подведение итогов работы аттестационной комиссии. Оформление документации по присвоенным категориям	январь июнь	Алдасугурова Н.С	приказ, удостоверения о присвоении/подтверждении заявленной категории

курсовой подготовки педагогических работников
на 2024-2025 учебный год

№ п/п	ФИО учителя	Курсовая переподготовка			2023	2024	2025	2026	2027
		Год	Место	Предмет					
1	Шуйншалина Айнамкоз Капановна	2024	АОО НЦПК"Орлеу" по Актыбинской области	Дошкольное образование					*
2	Алдасугурова Нагима Сабыровна	2024	ТОО ЦНРП «UZTAZ»	Худ.труд					*
3	Акмурзина Роза Мукаатаевна	2024	АОО НИШ ЦПМ" по Актыбинской области	Биология					*
4	Баймагамбетова Гульжан Наурызбаевна	2024	АОО НЦПК"Орлеу" по Актыбинской области	Нач.класс					*
5	Алдасугурова Гульбану Салимовна	2024	АОО НИШ"ЦПМ" по Актыбинской области	начальные классы					*
6	Клейн Любовь Владимировна	2020	АОО "НЦПК"Орлеу" по Актыбинской области	начальные классы			*		
7	Кузембаева Наталья Владимировна	2024	АОО НИШ"ЦПМ" по Актыбинской области	Дошкольное образование					*
8	Достанова Балсекер Абаевна	2024	АОО НИШ"ЦПМ" по Актыбинской области	Казахский язык					*
9	Касимова Надежда Васильевна	2024	АО"НЦПК"Орлеу" по Актыбинской области	физика					*
10	Алдасугуров Аубакир Сагинтаевич	2023	АО"НЦПК"Орлеу" по Актыбинской области	Физ-ра				*	
11	Кадралинова Тотия Бекмуратовна	2022	АО"НЦПК"Орлеу" по Актыбинской области	история			*		
12	Жумабаев Сакен Пердебаевич	2024	АОО НИШ"ЦПМ" по Актыбинской области	английский язык					*
13	Соколова Татьяна Юрьевна	2024	АО"НЦПК"Орлеу" по Актыбинской области	русский язык				*	
14	Аймуратова Гульзира Таумуратовна	2024	АОО НИШ"ЦПМ" по Актыбинской области	английский язык					*
16	Коньрова Диана Нурлановна	2022	АО"НЦПК"Орлеу" по Актыбинской области	математика			*		
17	Коньров Жанибек Сербулатович	2024	АО"НЦПК"Орлеу" по Актыбинской области	география					*
18	Бактыбаева Айсуну Жумабаевна	2024	АОО НИШ"ЦПМ" по Актыбинской области	дошкольное обучение					*

**План по аттестации педагогических работников
на 2024-2025 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Ознакомление педагогического коллектива с нормативными документами	август	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.
2	Прием заявлений и документов согласно перечню от аттестуемых учителей, собеседование, составление списков педагогических работников на аттестацию в текущем году	в течении года	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.
3	Планирование и утверждение работы аттестационной комиссии	сентябрь	Директор школы Шуйншалина А.К
4	Заседание аттестационной комиссии по рассмотрению заявлений педагогических работников	один раз в полугодие	Члены аттестационной комиссии
5	Предоставление данных по аттестации и сведений об аттестуемых пед.работников в отдел образования	сентябрь, январь	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.
6	Ознакомление с правилами аттестации педагогов аттестующихся во 2-ом полугодии 2024 года, 1-ом полугодии 2025 года	сентябрь, январь	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.
7	Оформление информационного стенда по аттестации	сентябрь	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.
8	Составление, утверждение графика открытых уроков аттестующихся педагогов	сентябрь	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.
9	Проведение открытых уроков аттестующихся педагогов	октябрь-декабрь, январь-март	Аттестующиеся педагоги
10	Подготовка данных в Е-портфолио аттестующимися педагогами	август	Аттестующиеся педагоги
11	Заседания аттестационной комиссии	ноябрь-декабрь, май-август	Члены аттестационной комиссии
12	Обобщение опыта на семинарах, конференциях, участие в конкурсах	в течении года	Аттестующиеся педагоги
13	Предоставление материала на аттестацию учителей для экспертного заключения	декабрь, август	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.
14	Предоставление аттестационных материалов в органы управления образования соответствующего уровня	декабрь, август	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.
15	Результаты работы по аттестации педагогических работников школы	декабрь, август	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.
16	Выдача удостоверений по итогам аттестации	по приказу	Решение аттестационной комиссии
17	Заполнение Е– портфолио аттестующимися педагогами	в течение года	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.

Перспективный план аттестации педагогических работников

№ п/п	Ф.И.О. учителя	Образование	предмет	категория	Год аттестации	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	Шуйншалина Айнамкоз Капановна	высшее	дошкольное обучение	б/к	-			+			
2	Алдасугурова Нагима Сабыровна	высшее	Худ.труд	эксперт	2020,декабрь				+		
3	Акмурзина Роза Мукатаевна	высшее	Биология	эксперт	2024 сентябрь					+	
4	Баймагамбетова Гульжан Наурызбаевна	высшее	Нач.класс	эксперт	2021, июнь					+	
5	Алдасугурова Гульбану Салимовна	высшее	начальные классы	эксперт	2021, июнь					+	
6	Клейн Любовь Владимировна	высшее	начальные классы	модератор	2021,июнь					+	
7	Кузембаева Наталья Владимировна	средне-специальное	Дошкольное образование	Модератор	2024,сентябрь						
8	Достанова Балсекер Абаевна	высшее	казахский язык и литература	эксперт	2020,декабрь				+		
9	Касимова Надежда Васильевна	высшее	физика	эксперт	2021,июнь					+	
10	Алдасугуров Аубакир Сагинтаевич	высшее	Физ-ра	модератор	2024,сентябрь						
11	Кадралинова Тотия Бекмуратовна	высшее	история	эксперт	2021,июнь					+	
12	Жумабаев Сакен Пердебаевич	высшее	английский язык	модератор	2024,сентябрь						
13	Кутыбаева Айнура Турсынбековна	высшее	математика	модератор	2019				+		
14	Аймуратова Гульзира Таумуратовна	высшее	английский язык	модератор	2024,сентябрь						
15	Коньрова Диана Нурлановна	высшее	математика	модератор	2024,сентябрь						
16	Коньров Жанибек Сербулатович	высшее	география	модератор	2024,сентябрь						

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

№	мероприятия	сроки	ответственные	ожидаемый результат
1	Составление КТП, КСП	сентябрь	Зам.по УВР	электронный вариант КСП в ЭС «BILIM KLACC»
2	Организация работы с учащимися с ООП,	сентябрь	Зам.по УВР	составление индивидуальных программ, СОР, СОЧ
3	Утверждение графиков проведения СОР, СОЧ	сентябрь	Зам.по УВР	Графики СОР, СОЧ по классам и предметам
4	Проверка качества составления поурочных планов учителей и подготовка их к уроку.	по плану	Зам.по УВР	повышение профессионального мастерства педагогов
5	Организация работы Школы Молодого Учителя	сентябрь	Зам.по УВР	поддержка молодых педагогов, оказания практической помощи преподавателям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.
6	Организация работы с одаренными детьми. Участие в интеллектуальных олимпиадах, смотрах, конкурсах.	по плану	Зам.по УВР	Интеллектуальное развитие учащихся
7	Обеспечение УМК педагогов, обеспечение учебниками школьников	по плану	библиотекарь	систематизация работы библиотеки
8	Мониторинг качества знаний по четвертям и за год	1 раз в четверть	Зам.по УВР	Отчеты классных руководителей и учителей предметников
9	Анализ СОЧ по предметам	1 раз в четверть	Зам.по УВР	МО учителей предметников
10	Подготовка к международным исследованиям PIRLS, TIMSS, PISA в 8,9 классах.	декабрь	Зам.по УВР	Справка
11	Развитие практической направленности на уроках физики, химии, биологии в 7-9 классах	декабрь	Зам.по УВР	Справка
12	Итоги первого полугодия. Выполнение программного материала за первое полугодие.	январь	Зам.по УВР	Протокол МО
13	Состояние преподавания вариативной части учебной программы.	Март	Зам.по УВР	Справка
14	Выполнение ГОСО за 2 полугодие.	май	Зам.по УВР	Справка

Учебный рабочий план на 2024 – 2025 учебный год.

Пояснительная записка

В Ушкаттинском комплексе—школе- ясли-детский сад в 2024-2025 учебном году обучается 18 учащихся. Продолжительность учебного года и урока в Ушкаттинском комплексе-школа-ясли-детский сад определены действующими нормативными документами – базисными учебными планами, Уставом школы. Одним из особенностей 2024-2025 уч.года продолжительность учебного года составляет 34 учебные недели со 2 -11кл.

2024-2025 оқу жылында Үшқатты мектеп-бөбекжай-балабақша кешенінде 1 қазақ класс ашылды. Бала саны –1 оқушы.

Оқу жоспарында 1 класс оқыту тілі қазақ тілінде келесі өзгерістер бар:

«Шетел тілі» оқытылмайды

«Көркем еңбек» «Бейнелеу өнері» және «Еңбекке баулу»

Инвариативтік компонентте 1 сағ қосылған.

В Учебном плане с русским языком обучения в начальном звене внесены следующие изменения :

«Иностранный язык» не обучается

«Художественный труд» делится на «Изобразительное искусство» и «Трудовое обучение»

В вариативном компоненте добавлен 1 час .

Изменения в ТУП начальной школы касаются обучающихся, которые начали обучение с 1 класса 2022-2023 учебного года и вводятся поэтапно:

1 сынып- 2022-2024 оқу жылы

2 класс - 2023-2024 учебный год;

3 класс – 2024-2025 учебный год;

4 класс – 2025-2026 учебный год

В 2024-2025 учебном году в зависимости от готовности школ (кадровой, ресурсной и др.) за счет часов вариативного компонента можно выбрать курс «Глобальные компетенции» или проводить другие элективные курсы. Данный курс может помочь в формировании у обучающихся навыков 21 века.

Курс «Глобальные компетенции» в Ушкаттинском комплексе-школа-ясли-детский сад проводится в :
5- 9 классах.

10кл -Глобальные компетенции («Основы предпринимательства и бизнеса»)- 1 час,
элективный курс «Креативное мышление» - 1 час

11 классы – Глобальные компетенции («Основы предпринимательства и бизнеса») 1 час
Элективный курс «Креативное мышление» - 1 час

В 2024-2025 учебном году был утвержден Учебный план на пед.совете № 1 от 28.08.2024.г Ушкаттинском комплексе –школа –ясли-детский сад .

Необходимо учитывать динамику умственной работоспособности обучающихся в течении дня и недели и использовать таблицу ранжирования предметов по трудности согласно приложению 4 к Санитарным правилам «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» (приказ МЗ РК № ҚР ДСМ-76 от 6 августа 2021 года).

Школа обучается по пятидневной рабочей неделе при продолжительности урока - 45 мин, согласно решению родительского комитета на переход пятидневное обучение. Максимальные объемы недельной нагрузки обучающихся, включая все виды классной и внеклассной (факультативные, индивидуальные и кружковые занятия) учебной работы, не должны превышать во 2 кл – 19,5 ч., 3кл – 26 ч., 4кл-27 , 6кл – 29,5 ч., 7кл – 32,5 ч., 8кл – 33,5 ч., 9кл – 35 ч., 10кл – 36 ч., 11 кл –36 ч.

В Ушкаттинской комплексе школе-ясли-детский сад количество учащихся по школе – 18

Классов 9, комплектов 7:

в начальной ступени – 2

основной ступени – 3

в старшей ступени - 2

Совмещенные классы: в начальной ступени 3-4 классы, в основной ступени 7-8 класс.

Обучение производится на казахском, русском языках в одну смену в пятидневном обучении. Продолжительность учебных занятий составляет 45 минут.

1. 1-4 сыныптарда қазақ тілінде оқытатын білім беру процесі:

- ✓ ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы № 348 бұйрығымен бекітілген білім берудің барлық деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартының 1 қосымшасы «Бастауыш білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты.
- ✓ ҚР Оқу-ағарту министрінің 2024 жылғы 8 ақпандағы № 27 бұйрығы (өзгерістер мен толықтырулар еңгізілген) ҚР бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің бұйрығы. 1 қосымша
«Оқыту қазақ тілінде жүргізілген сыныптарға арналған бастауыш білім берудің үлгілік оқу жоспары»

2. Образовательный процесс в 1-4-х классах с русским языком обучения будет осуществляться на основе:

- ✓ Государственного общеобязательного стандарта начального образования, утвержденного приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 «Государственного общеобязательного стандарта начального образования» приложение № 2
- ✓ Типовых учебных планов начального образования, утвержденных приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 08 февраля 2024 года № 27 Приложение № 2. (с изменениями и дополнениями в типовой учебный план Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 г № 500 .)

1. Образовательный процесс в 5-9 -х классах будет осуществляться на основе:

- «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего образования» (приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348 3 приложение)
- Типовых учебных планов основного среднего и общего среднего образования (*обновленного содержания*), утвержденных приказом Министром просвещения Республики Казахстан от 26 октября 2023 года № 323 приложение №7 (с внесенными изменениями и дополнениями на 8 ноября 2012 г. № 500 приложение 7);

2. Образовательный процесс 10-11 классах будет осуществляться на основе :

- Государственного общеобязательного стандарта общего среднего образования в 10-11 классах, утвержденного приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года №348 4 приложение
- Типовые учебные планы, утвержденные приказом Министра просвещения РК от 26.10.2023 года № 323 приложение № 30.(с изменениями и дополнениями) Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 ноября 2012 года № 500. 88 приложение.

№	Білім салалары және оқу пәндері	Сыныптар бойынша апталық сағат саны		
		1	апталық	жылдық
I	Тіл және әдебиет	6	6	198
1	Әліппе, Ана тілі	6	6	198
2	Қазақ тілі	-	-	-
3	Әдибиеттік оқу	-	-	-
4	Орыс тілі	-	-	-
5	Шетел тілі	-	-	-
II	Математика және информатика	4,5	4,5	148,5
6	Математика	4	4	132
7	Цифрлық сауаттылық	0,5	0,5	16
III	Жарытылыстану	1	1	33
8	Жарытылыстану	1	1	33
IV	Адам және қоғам	1	1	33
9	Дүниетану	1	1	33
V	Технология және өнер	3	3	99
10	Көркем еңбек	-	-	-
11	Технология	1	1	33
12	Еңбекке баулу	1	1	33
13	Музыка	1	1	33
VI	Дене шынықтыру	3	3	99
14	Дене шынықтыру	3	3	99
Инвариативтік оқу жүктемесі		18,5	18,5	610,5
Вариативтік компонент				
белсенді-қозғалмалы сипаттағы жеке және тотпық сабақтар		1	1	33
«Ғажайып математика»		1	1	33
Вариативтік оқу жүктемесі		1	1	33
Жалпы жүктеме, сағат		19,5	19,5	643,5

бастауыш білім берудің оқу жоспарының вариативтік компоненті

№	Класс	курстың атауы	жалпы жүктемесі, сағат		Вариативтік компонент	курстың мақсаты
			Нед.	Год.		
1	1	«Ғажайып математика»	1	33	элективтік курс	Оқушылардың математика пәніне деген қызылушығын арттыру, олардың шығармашылық қабілеті мен логикалық ойлауын, есте сақтауын, есептеу дағдыларын дамыту.

**Типовой учебный план начального образования
для классов с русским языком обучения**

Приложение 2 к приказу
Министр просвещения
Республики Казахстан
от 8 февраля 2024 года № 27
Приложение 2 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан
от 8 ноября 2012 года № 500

№	Образовательные области и учебные предметы	Общая нагрузка, часы по классам					
		3	3-4		4	недельная	годовая
	Язык и литература	12			13	25	850
1	Букварь, Обучение грамоте	-	-	-	-	-	-
2	Русский язык	4			4	8	272
3	Литературное чтение		3			6	204
4	Казахский язык		3		1	7	238
5	Иностранный язык	2			2	4	136
	Математика и информатика	6			6	12	408
6	Математика	5			5	10	340
7	Цифровая грамотность	0.5			1	2	68
	Естествознание	1			2	3	102
8	Естествознание				2	3	102
	Человек и общество		1			2	68
9	Познание мира		1		1	2	68
	Технология и искусство	3			2	5	170
10	Музыка		1			2	68
11	Художественный труд				1	1	34
12	Трудовое обучение	1				1	34
13	Изобразительное искусство	1				1	34
	Физическая культура		3			6	204
14	Физическая культура		3			6	204
	Инвариантная учебная нагрузка	26 13.5			27	53	1802
	Индивидуальные и групповые занятия						

развивающего характера					
Вариативная учебная нагрузка					
Максимальная учебная нагрузка	26		27	53	1802
		40.5			

**Типовой учебный план основного среднего образования для классов
с русским языком обучения**

Приложение 7 к приказу
Министр просвещения
Республики Казахстан
от 26 октября 2023 года № 323
Приложение 7 к приказу
Министра образования и науки
Республики Казахстан

от 8 ноября 2012 года № 500

№	Образовательные области и учебные предметы	Количество часов в неделю по классам			Нагрузка, часы		
		6	7-8	9	недельная	годовая	
Инвариантный компонент							
	Язык и литература	12	12	12	12	48	1632
1	Русский язык	3	1 2	2	10	340	
2	Русская литература	2	2 3	3	10	340	
3	Казахский язык и литература*	4	4	4	16	544	
4	Иностранный язык	3	2 1 2	3	12	408	
	Математика и информатика	6	6	6	6	24	816
5	Математика	5	-	-	5	170	
6	Алгебра	-	3	3	9	306	
7	Геометрия	-	2 2	2	6	204	
8	Информатика	1	1	1	4	136	
	Естествознание	2	7	8	8	25	850
9	Естествознание	2	-	-	2	68	
10	Физика	-	2	2	6	204	
11	Химия	-	2	2	5	170	
12	Биология	-	2 2	2	6	204	
13	География	-	2 2	2	6	204	
	Человек и общество	3	3	3	4	16	544
14	История Казахстана	2	2	2	8	272	
15	Всемирная история	1	0,5	1	4	136	
16	Основы права	-	-	-	1	34	
	Технология и искусство	3	1	1	1	6	204
17	Музыка	1			1	34	
18	Художественный труд	2	1	1	5	170	
	Физическая культура	3	3	3	3	12	408
19	Физическая культура	3	3	3	12	408	
	Инвариантная учебная нагрузка	29	32	33	34	128	4352
			49,5				
Вариативный компонент							
	Глобальные компетенции	0,5	0,5	0,5	1	2,5	85
	Вариативная учебная нагрузка	0,5	0,5	1	2,5	85	
	Максимальная учебная нагрузка	29,5	32,5	33,5	35	130,5	4437
			50				

**Вариативный компонент учебного плана Ушкаттинского комплекса –
школы –ясли-детский сад 2024-2025 учебный год в 6 – 9 классах.**

№	Класс	Наименование курса	Общая нагрузка, часы		Вариативный компонент	Цель курса
			Нед.	Год.		
1	6	«Глобальная компетентность»	0,5	17	Глобальные компетенции	Формирование конкурентоспособной личности, обладающей компетенциями глобальной гражданской ответственности
2	7-8	«Глобальная компетентность»	0,5	17		
3	9	«Глобальные компетенции» («Светскость и основы религиоведения»)	1	34		

Типовой учебный план общего среднего образования естественно-математического направления с русским языком обучения

Приложение 30 к приказу
Министра просвещения
Республики Казахстан
от 30.09. 2022 года № 412
Приложение 88 к приказу
Министра просвещения
Республики Казахстан
от 26 октября 2023 года № 323.

№	Учебные предметы	Количество часов в неделю по классам			Общая нагрузка
		10 класс	11 класс	недельная	годовая
Инвариантный компонент					
1	Русский язык	1	1	2	68
2	Русская литература	2	2	4	136
3	Казахский язык и литература	4	4	8	272
4	Иностранный язык	3	3	6	204
5	Алгебра и начала анализа	4	4	8	272
6	Геометрия	2	2	4	136
7	Информатика	2	2	4	136
8	Физика	2	2	4	136
9	Химия	2	2	4	136
10	Биология	2	2	4	136
11	География	2	2	4	136
12	История Казахстана	2	2	4	136
13	Всемирная история	1	1	2	68
14	Основы права	1	1	2	68
15	Физическая культура	3	3	6	204
16	Начальная военная и технологическая подготовка	1	1	2	68
Инвариантная учебная нагрузка		34	34	68	2312
Вариативный компонент					
Вариативная учебная нагрузка		2	2	4	136
«Глобальные компетенции»		1	1	2	68
«Креативное мышление»		1	1	2	68
Максимальная учебная нагрузка		36	36	72	2448

**Вариативный компонент учебного плана Ушкаттинского комплекса школы-ясли
детский сад 2024-2025 учебный год в 10 – 11 классах.**

№	Клас с	Наименование курса	Общая нагрузка, часы		Вариативный компонент	Цель курса
			Нед	Год.		
1	10	«Креативное мышление»	1	34	Элективный курс	Развитие личности с творческой индивидуальностью и уникальным креативным мышлением.
2	10	«Глобальные компетенции»(Основы предпринимательства и бизнеса)	1	34	Глобальные компетенции	Получение у обучающихся базовых знаний основ предпринимательства, экономики, менеджмента и маркетинга; привитие ответственности за свой выбор и формирование мышления предпринимательского склада, активной жизненной позиции; создание практической базы навыков для будущей самостоятельной деятельности в современных рыночных условиях.
3	11	«Креативное мышление»	1	34	Элективный курс	Развитие личности с творческой индивидуальностью и уникальным креативным мышлением.
4	11	«Глобальные компетенции» («Основы предпринимательства и бизнес»)	1	34	Глобальные компетенции	Получения у обучающихся базовых знаний основ предпринимательства, экономики, менеджмента и маркетинга; привитие ответственности за свой выбор и формирование мышления предпринимательского склада, активной жизненной позиции; создание практической базы навыков для будущей самостоятельной деятельности в современных рыночных условиях

-

Методическая тема на 2021-2025 учебный год:

«Развитие личности ученика на основе внедрения инновационных технологий в образовательный процесс»

Цель школы – Создание условий для наиболее полного выполнения своей миссии, которая звучит следующим образом: Внедрение в образовательное пространство школы современных программ, методик и форм работы, как условие успешного освоения государственного стандарта образования.

Основные задачи методической работы на 2024-2025 учебный год:

- ❖ Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, моделированию мотивации достижения успеха;
- ❖ Привести в систему работу с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
- ❖ Продолжить работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- ❖ Совершенствовать систему мониторинга развития педагогического коллектива.

ПЛАН проведения предметных Недель 2024-2025 учебный год

Месяц	Предметная декада	Ответственный ЗД	Ответственный руководитель МО
декабрь 09-13	Неделя естественно-математического и эстетического цикла Открытые уроки	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.	Касимова Н.В.
ноябрь 18- 22	Неделя Начальных классов внеклассные мероприятия	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.	Алдасугурова Г.С.
ноябрь 25-29	Неделя гуманитарного цикла Внеклассные мероприятия	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.	Достанова Б.А.
апрель 14-18	Декада начальных классов Открытые уроки	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.	Алдасугурова Г.С.
Февраль 10-14	Неделя естественно-математического и эстетического цикла Внеклассные мероприятия	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.	Касимова Н.В.
март 17-21	Неделя гуманитарного цикла Открытые уроки	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.	Достанова Б.А.
январь 20-24	Классные руководители	Зам.по УВР Алдасугурова Н.С.	Акмурзина Р.М.

4.4 План методической работы Ушкаттинской общеобразовательной средней школы на 2024-2025 уч.год

I. Организация деятельности методического Совета.

Члены методического Совета:

1. Шуйншалина А.К.и.о. директора школы.
2. Алдасугурова Н.С.заместитель директора по УВР- председатель МС.
3. Акмурзина Р.М.заместитель директора по ВР,Руководитель МО – член МС.
4. Алдасугурова Г.С. руководитель МО – член МС,психолог школы.
5. Касимова Н.В. руководитель МО – член МС.
6. Достанова Б.А. руководитель МО – член МС.
7. Жумабаев С.П.-соц.педагог

- 1) Провести методическую секцию один раз в четверть.
- 2) Календарный план методических секций МС:

Методическая тема школы :

«Развитие личности учащихся на основе внедрений инновационных технологий в образовательный процесс»

Цель методической работы :

Создание условий для наиболее полного выполнения своей миссии ,которая звучит следующим образом: Внедрение в образовательное пространство школы современных программ, методик и форм работы, как условие успешного освоения государственного стандарта образования.

Задачи МС :

1. Проводить экспертизу и утвердить учебные программы, авторские программы и тематические планы.
2. Провести семинары и практикумы учителям по информационным технологиям.
3. Изучать и обобщать передовой опыт учителей.
4. Обновить методический кабинет.

II. Организационные мероприятия.

- Планирование и организация МР проводить в соответствии с положением или согласно приказа Айтекебийского РОО. до 1.09.24 г.
 - Переоформить методический кабинет. до 15.09.24 г.
 - Проводить методические заседания в четверть 1 раз. по графику
 - Составить графики предметных недель, школьных конкурсов, предметных олимпиад и организовать по графику. до 15.09.24
 - Продолжить и систематизировать работу с молодыми специалистами. в течении уч.года
-
- Принимать активное участие в методической работе района. по плану РМК
 - Организовать повышение квалификации учителей согласно положения и
графика РМК.
 - Организация и прохождение аттестации учителей по графику.

ПЛАН методической работы на 2024-2025 учебный год

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Повышение квалификации

Цель: совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

	содержание работы	сроки	ответственные	ожидаемый результат
1.	Составление плана работы с кадрами	август	Алдасугурова Н.С	План работы по повышению квалификации педагогических кадров
3.	Составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации	август	Алдасугурова Н.С	перспективный план курсовой переподготовки
2.	Составление заявок	в течении и года	Директор школы	организованное прохождение курсов

2. Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.

1	Ознакомление педагогического состава с нормативными документами	Сентябрь	Алдасугурова Н.С	совещание
2	Прием заявлений и документов согласно перечню от аттестуемых учителей, собеседование, составление списков педагогических работников на 2024-2025 уч.год	в течении года	Алдасугурова Н.С	Заявления согласно перечню от аттестуемых учителей, утверждение списков
3	Ознакомление с правилами аттестации педагогов аттестующихся во 2-ом полугодии 2024 года, 1-ом полугодии 2025 года	сентябрь, январь	Алдасугурова Н.С	совещание
4	Оформление информационного стенда по аттестации	в течении года	Алдасугурова Н.С	стенд
5	Составление, утверждение графика открытых уроков аттестующихся педагогов	сентябрь	Алдасугурова Н.С	График открытых уроков
6	Проведение открытых уроков аттестующихся педагогов	октябрь-декабрь, январь-	Аттестующиеся педагоги	Обмен педагогическим опытом
7	Подготовка Е- портфолио аттестующимися педагогами	август, январь	Аттестующиеся педагоги	консультации

8	Обобщение опыта на семинарах, конференциях, участие в конкурсах	в течении года	Аттестующиеся педагоги	Обобщение педагогического опыта
9	Размещение аттестационных материалов на платформе Е-портфолио	декабрь, май	Алдасугурова Н.С	Е-портфолио учителя

3. Обобщение и распространение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

1.	Определение тем по самообразованию учителей школы на 2024-2025 уч. год.	август	рук-ли МО	Выбор тем по самообразованию учителей школы,
2.	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических проектах	В течение года	руководители МО	Статьи, доклады
3.	Представление опыта перед учителями МО	Апрель	Алдасугурова Н.С., руководители МО	выработка рекомендаций для участия в конкурсах на уровне города области
4.	Оформление методической «копилки»	Май	Алдасугурова Н.С. рук-ли МО	тезисы выступлений, доклады и т.д.
5.	Создание и наполнение раздела «Инновационная деятельность» на сайте школы	В течение года	Акмурзина Р.М.	тезисы выступлений, доклады и т.д.

1. Методические семинары

Цель: обобщение и внедрение передового педагогического опыта, оказание помощи преподавателем в организации обучения и воспитания школьников.

1.	«Современные образовательные технологии как залог высокого качества организации учебного процесса и внеурочной деятельности» (методический семинар)	октябрь	Баймагамбетова Г.Н. Алдасугурова Н.С.	
2	Теоритический семинар «Атестация педагогических работников - 2025 »	ноябрь	Алдасугурова Н.С.	
3	«Гуманитарлық пәндерде заманауи әдіс-тәсілдерді қолдану жолдары»	декабрь	Достанова Б.А	.
4.	«Біртұтас тәрбие» бағдарлама, основные моменты	январь	Акмурзина Р.М.	
5.	Новые ИКТ в обучении .	апрель	педагоги	

4. Работа школьных творческих групп

Цель: организация инновационной деятельности учителя

1.	Определение направлений и форм работы творческих групп	сентябрь	руководители МО	Состав групп, план работы
2.	Деятельность творческих групп по внедрению оценочных технологий в управление качеством образования	В течение года	Члены творческой группы	Знакомство, апробация и внедрение новых систем оценивания
3.	Проведение заседаний творческой группы	В течение года	Руководители, члены творческих групп	Разработка материалов
4.	Презентация деятельности творческой группы	май	Руководители, члены творческих групп	Презентация деятельности
5.	Офрмление материалов деятельности творческой группы	май	Руководители творческих групп	Методико-дидактическое пособие

6. Диагностика деятельности педагогов.

Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда педагога

1.	Диагностика затруднений молодых и вновь прибывших учителей	Сентябрь	Алдасугурова Н.С. руководители МО	анкетирование
2.	Составление банка данных о развитии профессиональных компетенций учителя	В течение года	Алдасугурова Н.С. руководители МО	Маршрутная карта развития педагога

7. Работа школьных методических объединений

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

Заседание №1 (август)

Тема: Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение преподавания предметов в общеобразовательном учреждении в 2024-2025 учебном году.

1. Утверждение плана работы МО на 2024-2025 учебный год
2. Согласование программ, факультативов.,КТП
3. Рассмотрение на утверждение графики СОР и СОЧ

Заседание № 2 (сентябрь)Тема: Постороение индивидуальной образовательной траектории обучающихся средствами урочной и внеурочной деятельности.

1. Организация и проведение школьной предметной олимпиады учащихся.
2. Реализация школьной программы .

Заседание №3 (ноябрь)Тема: «Формирование самоконтроля и самооценки у школьников в условиях обновления содержания образования».

1. Итоги 1 четверти
2. Анализ СОР и СОЧ. Модерация
3. Мониторинг успеваемости учащихся, качество знаний по предметам.
4. Результаты деятельности педагогов за первое полугодие.

Заседание №4 (март)Тема: Формирование читательской, математической , естественно-научной грамотности учащихся через использование инновационных технологий.

1. Анализ СОР и СОЧ. Модерация.
2. Круглый стол «Панорама педагогических идей и находок: Формирование умения смыслового чтения и работы с текстом»
3. Организация работы обучающихся с низкой успеваемостью и низкой мотивацией по подготовке к итоговой аттестации.
4. Создание фонда методических материалов учителей

Заседание № 5 (май)

Тема: Методический диалог «Анализ результативности работы МО за год».

1. Подведение итогов работы МО за учебный год.
2. Анализ СОР и СОЧ.
- 3.Рейтинг учителя: защита портфолио учителей: анализ результативности участия учителей и учащихся в олимпиадах и конкурсах различных уровней.
3. Выставка методических пособий, разработанных учителями школы.
4. Анализ результативности учебной и внеучебной деятельности по предметам.
6. Перспективный план на 2024-2025 уч.год

План заседаний метод.совета школы

ЦЕЛЬ: реализация задач методической работы на текущий учебный год.

1	<p>Заседание №1</p> <p>Планирование методической работы на 2024-2025 учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги методической работы 2023-2024 уч.года. Задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом учебном году. 2. Утверждение плана методической работы школы на 2024-2025 уч.год. КТП, факультативы программ по предметам, курсам, внеурочной деятельности. Рассмотрение ИМП. 3. Согласование плана работы с одаренными учащимися на 2024-2025 учебный год. 4. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров на 2024-2025 учебный год 5. Утверждение графика СОР ,СОЧ 	август	Алдасугурова Н.С. Зам.по УВР руководители МО	Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2024–2025 учебный год, Программы развития, коррективы планов работы МО
2	<p>Заседание №2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Педагогическая мастерская 2. Об организации с одаренными детьми (подготовка к школьной ,районной олимпиаде) 3. Реализация учебной программы МОН РК №.399 от 16 сентября 2023 4. Работа с детьми особо образовательными потребностями 	сентябрь	Алдасугурова Н.С. Зам.по УВР руководители МО	Аналитическая справка о результатах реализации ГОСО
3	<p>Заседание №3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль факультативных занятий предметной направленности в развитии интеллектуальных и творческих способностей учащихся 3. Итоги предметной олимпиады школьного тура. 	ноябрь	Алдасугурова Н.С. Зам.по УВР руководители МО	Аналитическая справка о результатах школьного этапа Республиканской предметной олимпиады школьников.

4	Заседание №4 1. Анализ деятельности за 1 полугодие 2. Итоги пробного январьского тестирования учащихся 11 класса 3. Проведение мониторинга развитие умений и навыков воспитанника по усвоению содержания типовой программы в классе предшкольной подготовки	январь	Алдасугурова Н.С. Зам.по УВР руководители МО	Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение путей их решения. Справки
4	Заседание №5 «Итоги методической работы школы за 3 четверть 2024-2025 учебного года» 1.Итоги проведения предметных Недель МО Гуманитарного цикла,ЕМН.	март	Алдасугурова Н.С. Зам.по УВР руководители МО	справки анализы
5	Заседание № 6 «Итоги методической работы школы за 2024-2025 учебный год» 1. Отчет о реализации плана методической работы. 2. Подведение итогов курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров школы за 2024-2025 учебный год. 3. Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2025-2026 учебный год. 4. Формирование УМК на 2025-2026 учебный год 5. Нагрузка педагогов на 2025-2026 г.	май	Алдасугурова Н.С. Зам.по УВР члены МС	Подведение итогов. Рекомендации к перспективному плану работы методического совета на 2025-2026 учебный год

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ

на 2024-2025 учебный год

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

№	Форма проведения	сроки	ответственные	ожидаемый результат
Организационные мероприятия				
1.	Собеседование с молодыми учителями. Знакомство с правилами внутреннего распорядка. Назначение наставника. Изучение нормативных правовых документов Инструктаж по ведению документации учителя.	август	Алдасугурова Н.С. Зам.по УВР руководители МО	Консультации, приказ
2	Круглый стол администрации и молодых специалистов «Обучение и воспитание: вместе к профессионализму и успеху»	сентябрь	Алдасугурова Н.С. Зам.по УВР руководители МО	Собеседование
3	1. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя коллективе; 2. Диагностика уровня мотивационной готовности молодых педагогов к профессиональной деятельности и их эмоционального состояния	сентябрь.	Алдасугурова Н.С. Зам.по УВР руководители МО	Результаты анкетирования
4	Заседание школы молодого учителя № 1 Эффективность урока – результат организации активной деятельности учащихся": - 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, выполнение требований к ведению классного журнала, тетрадей; - психологическая готовность молодых педагогов к профессиональной деятельности - методические рекомендации по выбору темы самообразования учителя	сентябрь.	Алдасугурова Н.С. Зам.по УВР руководители МО	Консультативное совещание, анкетирование
5.	Индивидуальные консультации по составлению календарно-тематического планирования, по ведению школьной документации.	Сентябрь	Наставники	Собеседование.
Занятия ШМУ				
Занятие №2 «Методические основы современного учебного занятия»				
1.	1. Требования к постановке цели и задач современного учебного занятия.	Октябрь	Алдасугурова Н.С.	Теоретический
2.	2. Методы обучения 3. Методические разработки «В помощь молодому учителю» 4. Формы проведения урока, способствующие развитию познавательной активности учащихся в учебной деятельности			семинар -практикум
3.	Участие в работе городской ШМУ.	в течение года	Молодые специалисты	участие
Занятие №3. Тема «Организация активной деятельности учащихся»:				
1.	1. Практическое занятие «Иновационные процессы в обучении. Новые образовательные технологии» 2.Формы организации учебного процесса, использование средств обучения.	Ноябрь	Алдасугурова Н.С наставники.	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 учителем-наставником с целью оказания методической помощи	в течение года	наставники	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 и самоанализу учебного занятия в зависимости от цели; 3.Рефлексия первых успехов и достижений в профессиональной деятельности	Январь	Алдасугурова Н.С. наставники	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	Алдасугурова Г.С.	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.Оценка как эффективный мотиватор к развитию познавательной активности учащихся.	март	Алдасугурова Н.С. Зам.по УВР руководители МО	Семинар – практикум
Занятие 8. Тема «Мои личные победы и победы школы молодого учителя».				
1.	1.Восхождение к Педагогическому Олимпу» (проведение открытого урока по теме самообразования). 2. Самоанализ и анализ проведённого мероприятия. 3..Проведение диагностических исследований: уровень профессионализма молодого учителя.	Апрель-май	Алдасугурова Н.С. Зам.по УВР руководители МО	Открытые уроки и внеклассные мероприятия. Круглый стол. Анкетирование практикум.

Раздел 5. Управление школой и организация ВШК

5.1 Циклограмма работы школы

Дни недели	Основные организационные формы
Понедельник	Совещания при директоре (последний понедельник месяца). Пед.советы (1 раз в четверть).
в течении недели	Совещание при зам.директоре (один 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)
Пятница	Административные совещания. (еженедельно)

План внутришкольного контроля по Ушкаттинской ОСШ на 2023-2024 учебный год

(Составлен в соответствии с Приложением 2 к Приказу №130 от 6 апреля 2020г МОН РК, с изменениями от 27.08.2022 № 382
(приказ МП РК от 17 марта 2023 года № 68)

Август										
№ п\п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Соответствие содержания календарно-тематического плана типовым учебным программам	Обеспечение соблюдения требований к КТП согласно типовой учебной программе (приказ Министра просвещения РК от 16 сентября 2022 года № 399).	КТП и типовая учебная программа	Фронтальный	Комплексно-обобщающий / изучение документов	До 31 августа	Зам. директора по УР, руководители МО	ШМО	Рассмотрение календарно-тематических планов на заседании МО, протокол	Январь
2	Соответствие рабочего учебного плана типовому учебному плану	Определение соответствия рабочего учебного плана типовому учебному плану (приказ МОН РК от 08.11.2012 №500)	РУП, ТУП	Фронтальный	комплексно-обобщающий / изучение документов	август	Зам.директора по УР	Пед.совет	Рассмотрение и утверждение Рабочих учебных планов (РУП) на педагогическом совете, протокол	
3	Мониторинг расписания учебных занятий и занятий вариативного компонента РУП в штатном режиме и	Создание оптимальных условий для УВП в соответствии с ранжированием предметов по сложности	Расписание уроков, факультативов и звонков	Тематический	Изучение НПА	До 31 августа	Зам. директора по УР	СД	Рассмотрение и утверждение на совещании при директора. Расписание уроков, факультативов и звонков	Январь

	расписания звонков									
4	О ходе проведения благотворительной республиканской акции «Дорога в школу», а также об оказании материальной и финансовой помощи семьям из социально незащищенной категории.	Своевременное оказание материальной помощи детям из категории СУСН	Работа социального педагога	Тематический	Изучение документации, опрос	До 31 августа	Социальный педагог	Пед.совет	Справка с выводами и рекомендациями	
5	Обновление данных в системе «Вилем класс», НОБД	Оценивание своевременности и качества заполнения электронного журнала	Электронный журнал	Персональный	Сбор документов, проверка, собеседование	До 31 августа	Зам.директора по УР	АП	Еженедельная выгрузка отчета о заполнении журнала и НОБД, анализы и качественные данные зам.директора по УР, ВР, НМР	Еженедельно
6	Составление и коррекция расписания уроков	Рациональное планирование учебной нагрузки учителей и учащихся	Образовательный процесс, расписание занятий	Текущий, тематический	Изучение учебной нагрузки педагогов	4 неделя августа	Зам.директора по УР	АС	Обеспечить своевременное составление расписания уроков с соблюдением требований САНПиН	январь
7	Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации	Ознакомление с рекомендациями и по составлению КТП, КСП	Документы, согласно приказу МОН РК №130 от 06.04.2020 г	Тематический	Ознакомление с нормативной документацией	Август	Зам. директора по УР, НМР	ШМО	Проверка администрации КТП по предметам, программ элективных курсов, справка с выводами и рекомендациями	

II. Контроль за качеством учебного процесса

8	Комплектование 1,5-х классов	Выполнение закона РК «Об образовании». Соблюдение требований Устава школы	Списки классов	Тематический	Документы учащихся 1,5-х классов, списки классов	Конец августа	Директор	ПС	Приказ о комплектовании и 1,5-х классов	
---	------------------------------	---	----------------	--------------	--	---------------	----------	----	---	--

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

9	Реализация плана работы по восполнению пробелов в знаниях учащихся и организация «Летней школы»	Обеспечение работы по восполнению знаний. Подготовить учащихся к началу учебного года	Дополнительные занятия, консультации	Предупредительный Индивидуальный	Наблюдение. Анализ	4 неделя августа	заместитель директора по УР	АС	Формирование алгоритма восполнения знаний обучающихся по предметам с учетом образовательных потребностей и индивидуального пути развития учащихся	
---	---	---	--------------------------------------	----------------------------------	--------------------	------------------	-----------------------------	----	---	--

IV. Учебно- исследовательская деятельность

10	Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, УО и ОО о начале 2024/2025 учебного года	Ознакомление педагогического коллектива с ИМП и документами по организации УВП в 2024/2025 учебном году	Педагогический коллектив	Тематический	Изучение документов	Август	Администрация	ШМО	Рассмотрение на педагогическом и методическом советах	
----	--	---	--------------------------	--------------	---------------------	--------	---------------	-----	---	--

V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

11	Кадровое обеспечение учебного процесса, объем нагрузки педагога	Анализ учебной нагрузки педагогам в соответствии с их категориями и заслугами	Педагогический коллектив	Персональный	Изучение итогов деятельности каждого педагога школы	До 28 августа	Директор, замдиректора по УР, НМР	СД	Проведение конкурсов на занятие вакантных должностей	
----	---	---	--------------------------	--------------	---	---------------	-----------------------------------	----	--	--

12	Работа ШМО. Согласование планов работ ШМО	Организация результативной деятельности педагогов предметных ШМО	Педагоги школы	Контрольно-обобщающий	Анализ деятельности прошлого учебного года	Четвёртая неделя августа	Руководители ШМО	Заседание ШМО	Рекомендации по организации деятельности ШМО	Каждую четверть
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
13	Утверждение и проверка плана воспитательной работы классных руководителей	Обеспечение соответствия документов единым требованиям	Планы работы классных руководителей	Тематический	Изучение документации	Август	Заместитель директора по ВР	ЗКР	Рассмотрение планов воспитательной работы и их реализация на МО классных руководителей	январь
14	Организация воспитательной работы	Определение приоритетов и качества воспитательной работы	Работа классных руководителей	Фронтальный	контроль, анализ выполнения планов	Август	Заместитель директора по ВР	ЗКР	Усиление методической работы с классными руководителями и, организация помощи начинающим классным руководителям	февраль
15	Руководство нормативными документами в воспитательной работе	Обеспечение соответствия документов единым требованиям	Планы воспитательной работы	Фронтальный	Изучение документации	Август	Директор	СПД	рассмотрение планов воспитательной работы и их реализация на МО классных руководителей	
16	О результатах работы по организации летнего отдыха и оздоровления	Анализ деятельности школьной летней площадки	Деятельность педагогического состава при организации летнего отдыха и оздоровления	Персональный	Беседа, отчет	До 28 августа	Замдиректора по ВР	СД	Эффективная организация досуга обучающихся в организации образования в летний период	

--

№ п\п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
Сентябрь										
1	Вводное инструктирование работников школы по технике безопасности	Определение правильности и своевременности оформления журналов по ТБ	Журналы по ТБ	Тематический	Комплексно/обобщающий/проверка документации по ТБ	Сентябрь	Зам.директора по АХЧ, ВР	СД	Проведение инструктажа для педагогов и работников школы по соблюдению ТБ	Январь
2	Выдача учебников, учебно-методических комплексов	Определение уровня обеспеченности и учащихся учебниками	Фонд учебников	Тематический	Комплексно-обобщающий/изучение состояния фонда учебников и объективность распределения между учащимися	Сентябрь	Библиотекарь	СД	Анализ работы библиотекаря по вопросу распределения и выдачи учебников	
3	Охват учащихся школьного возраста обучением	Контроль за регистрацией учащихся в НОБД	НОБД	Фронтальный	Комплексно/обобщающий/изучение документов	Сентябрь	Зам.директора по УВР	СД	Выгрузка отчета на начало учебного года о своевременном и корректном заполнении электронной базы НОБД	Январь
5	Работа по обучению учащихся с особыми образовательными потребностями	Определение соответствия КТП рабочим программам по учебным дисциплинам, индивидуальным учебным планам.	Рабочие учебные программы. Справки ВКК и ПМПК	Тематический	Персональный/проверка документации	до 2 сентября	Зам. директора по УР	СЗ	Рассмотрение и утверждение КТП, расписания уроков, списка учителей. Информация	Январь
6	Проверка и контроль заполнения	Определение правильности, полноты,	Электронный журнал.	Фронтальный	Персональный/Изучение страниц электронного журнала	еженедельно	Зам.директора по УВР	СЗ	Еженедельная выгрузка отчета о	еженедельно

	электронного журнала «Bilim Klass». Закрепление расписания в электронном журнале. Активация учителей и учащихся.	своевременно сти, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления баллов							заполнении журнала, анали количественн ых и качественных данных заместителем директора по УР	
7	Работа по ознакомлени ю и разъяснению правил проведения итоговой аттестации, ЕНТ	Обеспечить информирова нность о проведении итоговой аттестации и ЕНТ	Обучающие с я 11 класса, их родители, учителя- предметники	Фронтальны й, персональны й	Родительское собрание, беседы	2 неделя	Зам.директор а по УР	Совещание при завуче	Классным руководителе м 11 класса обеспечить информирова нность учащихся и родителей о проведении итоговой аттестации и ЕНТ	4 неделя
8	Состояние личных дел обучающихся	Обеспечение соблюдения требований к заполнению документов	Личные дела обучающихс я	Фронтальны й	Персональный/проверка документации	Сентябрь	Зам.директор а, делопроизвод итель	СД	Справка с выводами и рекомендац иями	январь

II. Контроль за качеством учебного процесса

9	Результаты нулевого среза знаний	Определение уровня остаточных знаний после каникулярног о периода	Уровень знаний учащихся по основным предметам (определяетс я в каждой школе самостоятел ь но)	фронтальны й	Комплексно- обобщающий контроль	2 неделя сентябрь	Заместители директора, руководители МО	СЗ	Совместное планирование, выявление причин снижения качества знаний обучающихся по МО, составление рекомендаций по восполнению пробелов, изучение КСП,	
---	----------------------------------	---	---	--------------	---------------------------------	-------------------	--	----	---	--

									посещение уроков с целью определения эффективности и выбранных методов и приемов.	
10	Адаптация обучающихся 1 класса	Особенности адаптации обучающихся 1 класса к новым условиям обучения: комфортность, эмоциональный фон, нагрузка	Учащиеся 1 класса, учителя, работающие в 1-ом классе	Тематический, классно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, беседы, анкетирование	16.09-11.10	Зам.директора по УР, педагог-психолог	Пед.консилиум	Утверждение и внедрение плана адаптации с целью ознакомления с новыми условиями обучения, новыми учителями, требованиями	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
11	Проверка качества уровня предметных знаний обучающихся на начало учебного года	Организация проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях обучающихся	Учителя-предметники	Персональный	Изучение предложенных графиков учителей-предметников	До 12 сентября	Зам.директора по УР	АП	Совместное планирование, выявление причин снижения качества знаний обучающихся по МО	
12	Организация работы со слабоуспевающими учащимися	Своевременное выявление учебных затруднений учеников	Учебная деятельность обучающихся	Тематический	Наблюдение, анализ	сентябрь	Зам. директора по УР	СД	Разработка рекомендаций по восполнению пробелов с определением критериев эффективности и работы учителя на уроке и во внеурочной деятельности	

IV. Учебно- исследовательская деятельность

13	Обновление базы данных талантливых и мотивированный детей	Обеспечение своевременности обновления базы данных талантливых и мотивированных детей	База данных	Тематический	Мониторинг (своевременность обновления, открытость и доступность)	Сентябрь	Зам.директора по НМР, руководитель НОУ	Заседание МС	Создание доступной базы данных	Январь, май
14	Контроль организации научного обществ учащихся (НОУ)	Организация научно-исследовательской деятельности учащихся	Списки, план	Предварительный	Анализ, собеседование	3 неделя сентября	Зам.директора по НМР	СЗ	Создание научного общества	февраль

V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

15	Повышение квалификации и педагогами	Корректировка списка учителей, желающих повысить квалификацию	Списки педагогов	персональный	Анализ, собеседование	сентябрь	Зам.директора по НМР	МС	Обеспечить своевременное прохождение педагогами курсов повышения квалификации	февраль
16	Утверждение аттестационной комиссии и составления графика аттестации на 2024-2025 учебный год	Оказание государственной услуги	Члены аттестационной комиссии	Тематический	Заседание аттестационной комиссии	2 неделя	Заместитель директора по УР	Заседание аттестационной комиссии	Протоколы аттестационной комиссии	Два раза в год

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

17	Организация работы с родителями	Качество работы триады школа-ученик-родитель	Работа с родителями	Тематический	Анализ планов воспитательных мероприятий, ресурсов	Каждую четверть	Зам.дир. по ВР	Заседание МС	Повышение вовлеченности родителей, родительского комитета в воспитательную работу	Сентябрь, ноябрь, январь, апрель
18	Проведение классных часов	Обеспечение требований к содержанию	Разработки классных часов в	Фронтальный	посещение, анализ классных часов, беседа	Сентябрь	Зам.дир. по ВР	Заседание МС		Ноябрь Январь Март

		классного часа и внедрению новых подходов к воспитанию	1-11 классах							Май
19	Организация внеурочной деятельности учащихся в школе	Организация внеурочной работы в школе	Классные руководители	Тематический	Изучение планов воспитательной работы	Раз в полугодие	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Справка ВШК	Раз в полугодие
20	Изучение условий жизни ребёнка в семье	Обследование жилищно-бытовых условий семьи	Организация УВП	Фронтальный	Собеседования, наблюдение	В течение сентября	Социальный педагог, классные руководители	АП	Акты ЖБУ	По мере необходимости
21	Итоги трудоустройства выпускников 9 класса	Выявление детей неохваченных обучением	Выпускные классы	Персональный	Сбор данных	До 15 сентября	Профоринитор	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
22	Организация горячего питания	Оценка организации горячего питания, охвата обучающихся горячим питанием	Столовая, меню	Фронтальный	Комплексно/обобщающий проверка документов столовой, анкетирование учеников	Сентябрь	Замдиректора по ВР, соц. педагог	СД	Активное привлечение родительской общественности к контролю за качеством питания	ежемесячно



Октябрь

№ п\п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрен	Управленческое решение	Вторичный контроль
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Ведение документации на государственном языке	Обеспечение соблюдения требований к ведению документации на государственном языке в соответствии с Законом Республики Казахстан от 11 июля 1997 года "О языках в Республике Казахстан"	Документация	Тематический	Комплексно-обобщающий/изучение документов	Каждая четверть	Комиссия	СД	Создание комиссии по проверке документов на соответствие требованиям, акт проверки, справка	Декабрь, март, май
2	Состояние заполнения электронного журнала	Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок	Электронный журнал	Фронтальный	Персональный / изучение страниц электронного журнала	Каждая четверть	Заместители директора по УР, по ВР	Заседание при директоре	Определение правильности, полноты, своевременности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала, выставления оценок	еженедельно
3	Проверка документации по подготовке к МОДО, PISA, TIMMS.	Отслеживание содержания, полноты ведения документации	Документация	Фронтальный	Изучение документации	1 неделя	Зам.директора по УР, руководитель МО	СПЗ	Создание комиссии по проверке документов на соответствие требованиям, акт проверки, справка	
4	Организация работы комиссии по мониторингу за качеством	Проверка состояния документации по организации горячего питания	Школьная столовая	Тематический	Проверка сертификатов качества и сроки годности на продукты, меню,	Октябрь	Замдиректора по ВР, медицинский работник, соц.педагог	АП	Акт проверки, информация с выводами и рекомендациями	

	питания	учащихся			маркировки посуды, снятие проб					
II. Контроль за качеством учебного процесса										
5	Административный срез знаний по предметам ЕМН в 9 класса	Определение уровня учебных достижений учащихся	Уровень знаний учащихся по отдельным предметам	Тематический	Класно-обобщающий контроль	14.10-18.10	Заместители директора, руководители МО, кл.ру	СД	Рассмотрение вопроса повышения качества знаний по предметам на заседаниях МО и ПС; разработка рекомендаций по повышению образовательных результатов, внесение изменений в план работы на основе данных административного среза	
6	Использование инновационных технологий на уроках казахского языка в начальных классах	Определение эффективности обучения и преподавания	Уроки казахского языка в 3-4 классах (инновационные технологии)	Тематический	Предметно-обобщающий / исследование в действии	октябрь	Достанова Б.А.	Заседание методического совета	Справка с выводами и рекомендациями	
7	Пути повышения функциональной грамотности на уроках математики учащихся 1-4 классов	Определение уровня функциональной грамотности обучающихся	Уроки математики в 1-4 классах (методы повышения функциональной грамотности)	Фронтальный	Класно-обобщающий / тестирование	07.10-18.10	Заместитель директора	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
8	Контроль за процессом адаптации обучающихся 1-класса к основной школе	Изучения уровня адаптации детей, обеспечение психолого-педагогической поддержки в УВП	1 класс	Текущий	Посещение уроков, проведение психодиагностики, контрольные срезы, анкетирование	07.10-28.10	Замдиректора по УР, соц. педагог, психолог	Пед.консилиум	Справка с выводами и рекомендациями Создание комфортного образовательного пространства для	4 неделя

									самореализации5-ов. Обеспечить эффективную развивающую среду на уроке.	
9	Контроль состояния преподавания алгебры, геометрии в 11 классе. Контроль подготовки учащихся 11 классов к итоговой аттестации. Анализ пробных работ, подготовки к ЕНТ.	Выявить уровень эффективности форм и методов активации познавательной деятельности обучающихся. Изучить уровень подготовки обучающихся к итоговой аттестации и ЕНТ.	Учебный процесс, учителя. Обучающиеся 11 класса.	Тематический	Наблюдение, анализ	21.10-31.10	Зам.директора по УР	Совещание при директоре	Учитывая результаты контроля учителям математики продолжить работу по формированию ЗУН у учащихся на уроках. Организовать взаимопосещение уроков с целью обмена опытом.	По графику
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
10	Состояние подготовительной работы к ЕНТ	Диагностика результатов пробных тестов по основным дисциплинам	11 классы	Тематический	Мониторинг пробного тестирования, анализ результатов	Октябрь, декабрь, март, май	Замдиректора по УР	СД	Мониторинг учебных достижений учащихся 11 классов по отдельным предметам по результатам пробных тестирований	Каждую четверть
11	Исследование уровня функциональной грамотности учащихся 4, 8, 9 классов	выявление проблемных направлений учебной деятельности школьников	Уровень функциональной грамотности учащихся 4,8,9 классов	Тематический	Тестирование, анализ	октябрь	Заместители директора Учителя-предметники	СД	Разработка требований к проверке выполнения учебных заданий, к выбору формы предоставления обратной эффективной связи, направленной на развитие знаний, умений и навыков обучающихся	

12	Аналитическая работа по результатам проведённых СОР и СОЧ	Обеспечение качества анализа СОР и СОЧ для улучшения работы по восполнению пробелов	Аналитические отчёты учителей-предметников	Тематический	Электронный журнал, анализ	октябрь	Заместители директора, руководители МО Учителя-предметники	СЗ	Мониторинг учебных достижений учащихся по отдельным предметам	
IV. Учебно- исследовательская деятельность										
13	Контроль состояния работы психологической службы школы с одаренными детьми	Определение направленности одаренности обучающихся школы	2–8-е классы	Тематический	Анкетирование, беседа, наблюдение	Октябрь	Замдиректора по УВР, координатор школы	Заседание ШМО	Рекомендации	
14	Контроль подготовки к исследованию PISA и проведение пробного тестирования	Формирование функциональной грамотности обучающихся	15-летние подростки	Фронтальный, персональный	Наблюдение, анализ	3 неделя	Зам.директора по УР	СПД	Обеспечить условия для подготовки	По плану
15	Выбор исследовательских тем учащихся	Разработка проектов и исследований, формирующих исследовательскую культуру учащихся	Учащиеся школы	тематический	Исследовательский калейдоскоп	Первая декада октября	Заместитель директора по УР	Заседание учителей предметных ШМО	Утвердить список исследовательских проектов учащихся	
16	Внедрение элементов проектной деятельности на уроках и факультативах	Диагностика уровня развития проектного мышления в учебной деятельности	Проектная деятельность на уроках и факультативах	Тематический	Посещение уроков / факультативов, анализ, самоанализ	Октябрь	Зам. директора по УР	Заседание научно-методического совета	Включение в план работы мероприятий, направленных на развитие исследовательской культуры школы	апрель
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
17	Контроль за деятельностью вновь прибывших учителей	Ознакомление с системой работы вновь прибывших учителей	Вновь прибывшие учителя	Тематический	Проверка документации, беседы, посещение уроков	Октябрь	Замдиректора УВР, МР, ВР.	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
18	КО на уроках	Организация изучения правил по	Педагоги школы	тематический	Наблюдение: посещение уроков	В течение года при посещении	Заместитель директора по УВР,	СД	Предоставление обратной связи, определения	

		критериальному оцениванию			Изучение документации: КСП	уроков	творческая группа		сформированности навыков, отслеживания уровня усвоения материала/реализации целей обучения, определения пробелов и трудностей в обучении качества разработанных критериев оценивания, дескрипторов	
19	Оценка качества учителя над повышением качества знаний и мотивацией учащихся	Изучение методики преподавания и выявление профессиональных затруднений	Учителя – предметники	персональный	Посещение уроков с последующим анализом	2-3 неделя	Администрация	МО	Оказание методической помощи	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
20	Привлечение обучающихся к управлению воспитательным процессом в организациях образования	Изучение действенных способов привлечения учащихся к воспитательному процессу, поддержки их активного участия в мероприятиях	Система самоуправления	Тематический	Анкетирование, изучение планов, интервью	Октябрь	Зам.дир. по ВР	Заседание классных руководителей	Усиление работы ученического самоуправления	
21	Мониторинг посещаемости учебных занятий, в том числе учащихся, состоящих на всех видах учета	Выполнение всеобуча, организация мониторинга посещаемости занятий (по итогам 1-ой четверти)	Учебный процесс	Тематический	Проверка посещаемости, анализ, собеседование	Последняя неделя	Зам.дир по ВР, соц.педагог	СПД	Проведение мероприятий по профилактике непосещаемости (беседа, классные часы, собрание и др.)	Ежемесячно
22	Состояние профориентации	Диагностика эффективности по	Результаты анкетирования	Тематический,	Анкетирование, беседа, анализ	4 неделя	Профориентатор,	ВР	Анкетирование учащихся 9,11	Февраль

	ной работы в 9,11 классах	профорientации	учеников 9,11 классов	персональн ый			зам.директора по ВР		классов	
23	Организация деятельности психолого-педагогического сопровождения и выполнение плана работы социального педагога	Своевременное выявление случаев буллинга, предотвращение насилия, саморазрушительного поведения	Работа социально-психологической службы	Фронтальный	Изучение документации, опросы, интервью	Каждую четверть	Зам.директора по ВР	СД	Анкетирование учеников и родителей для выявления случаев насилия, буллинга в школе, фактов нарушения безопасности	декабрь, март, май

