

Раздел I Выполнение Закона «Об образовании»

1. План работы педагогического коллектива по выполнению Закона РК «Об образовании»
2. План мероприятий по реализации ГОСО, учебных программ.
3. Реализация мероприятий по управлению качеством образования

Раздел II Научно-методическая деятельность

1. Работа с педагогическими кадрами.
2. План работы с молодыми специалистами
3. План по подготовке и проведению аттестации педагогических работников
4. План работы методического совета

Раздел III Организация контроля за УВП

1. Внутришкольный контроль
2. План работы педсовета
3. План совещаний при директоре

Раздел IV Руководство учебно-воспитательным процессом.

1. Общие организационные мероприятия
 1. Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание
 2. Духовно – нравственное воспитание
 3. Национальное воспитание
 4. Семейное воспитание
 5. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание
 6. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание
 7. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры
 8. Физическое воспитание, здоровый образ жизни

Раздел V Работа с родителями и общественностью

Раздел VI Укрепление материально- технической базы и организационно-хозяйственная работа

Раздел I

Выполнение Закона «Об образовании»

План работы педагогического коллектива по выполнению Закона РК «Об образовании»

№ п\п	Мероприятие	Срок	Ответствен.	Где рассматривается
1.	Обеспечить выполнение Закона РК «Об образовании» Нормативно-правовыми документами, регулирующие образовательную деятельность организаций образования. Ознакомить с содержанием.	систематически	Директор зам.дир УВР	Заседании МО, совещание при завуче
2	Провести углубленный мед. осмотр.	Январь	мед. работник	совещание при директоре
3	Строго контролировать соблюдение санитарной гигиены, требований, правил эпидемиологического режима.	Постоянно	мед. работник зам. по АХЧ	совещание при директоре
4	Анализировать успеваемость учащихся	1 раз в четверть	зам. дир.по УВР	совещание при директоре
5	Оформлять документацию по всеобучу: книгу приказов, алфавитную книгу, личные дела	Постоянно	директор	совещание при директоре
6	Своевременно выявлять слабоуспевающих учащихся, проводить с ними индивидуальные работы	постоянно	кл. рук учителя- предметники	Совещание при директоре
7	Установить контроль за работой с одаренными детьми	постоянно	зам.дир. по УВР,	Совещание при директоре

План мероприятий по реализации государственных общеобязательных стандартов образования

п\п	Мероприятие	сроки	Ответственные	Где рассматривается
1.	Консультации по календарному планированию.	август	зам. УВР	метод. совещание
2.	Контроль по обеспечению учебниками учащихся 1-4 классов.	Сентябрь, январь, май	библиотекарь зам. УВР	Совещание при директоре
3.	Контрольные срезы, мониторинг, аналитические материалы.	в течение года	план ВШК	МО
4.	Представление знаний учащихся через предметные декады, итоговые контрольные работы	в течение года	МО по предмету	Совещание при завуче
5.	Подготовка детей к предметным олимпиадам, проведение школьных олимпиад.	ноябрь	зам. УВР учителя - предметники	метод. совещание
6.	Контроль за календарным планированием в соответствии с требованием стандарта образования.	сентябрь январь	зам. по УВР	Совещание при завуче
7.	Контроль за количеством-качеством выполнения программного материала.	в течение года	зам. по УВР	Совещание при завуче
8.	Взаимопосещение уроков учителями по преемственности методики и снятия проблем адаптации	в течение года	пед. коллектив	метод. совещание

Реализация мероприятий по управлению качеством образования

№	Мероприятия	дата	ответственные
1.	<p>Исследование ведущих аспектов развития образования РК. Обсуждение и согласование календарного планирования согласно современным требованиям. Утверждение плана работы МО с решающей функцией повышения качества ЗУН. Представление аспектов диагностики по реализации общего мониторинга в школе</p>	<p>систематически Август</p> <p>Сентябрь</p>	Зам. директора по УВР
2.	<p>«Одаренные дети» и индивидуальная работа</p> <p>Представление программы технологий в МО и перспективы их внедрения в МО, демонстрации на уровне «мастер-класс» в методическом аудите школы, предметной декаде.</p> <p>Анализ результатов первичного контроля ЗУН и обозначение системы корректировки.</p>	<p>в течение года</p> <p>сентябрь</p>	зам.дир.по УВР. учителя-предметники учителя 2-4 классов
3.	<p>Проблемы организации работы со слабоуспевающими.</p> <p>Контроль за работой учащегося в тетрадях.</p>	<p>Октябрь, январь, май</p> <p>В течение года</p>	учителя-предметники, учителя начальных классов, методическое

			совещание Учителя-предметники
4.	Формирование адаптационных и коммуникативных умений учащихся Анализ результатов успеваемости за четверть. Диагностика. Мониторинг.	Сентябрь, декабрь, апрель Ноябрь декабрь	Психолог зам. директора по УВР
5	Результаты внутришкольной олимпиады по предметам, предметные декады. Факультативы. Результативность внеклассной и внешкольной работы Работа с портфолио.	Декабрь В течение года	Зам.директора по УВР учителя
6.	Методический аспект научных изысканий. Публикации. Аттестация. Повышение квалификации	Январь	Зам. директора по УВР
7.	Перспектива анализа состояния преподавания предметов, прочности ЗУН обучаемых.	Май По плану ВШК	Зам. директора по УВР

Раздел II
Научно-методическая деятельность

Работа с педагогическими кадрами.

Работа по повышению квалификации педагогических кадров

№	Мероприятия	дата	ответственные
1	Посещение курсов повышения квалификации руководителям школы и учителям	В течение года	директор
2	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в городе.	В течение года	Зам.УВР
3	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы	В течение года	Зам.УВР
4	Взаимопосещение уроков	В течение года	Зам.УВР

План работы с молодыми специалистами

№	Мероприятия	Сроки	Ответств.
1.	Составление банка данных по молодым специалистам и плана работы с ними. Оказание помощи в составлении тематического календарного и поурочного планирования. Определение наставников.	Сентябрь	Зам.УВР
2	Проведение методического совета по целеполаганию, отбору содержания, форм и методов ведения уроков. Посещение уроков молодых специалистов с целью коррекции их деятельности. Обучение анализу и самоанализу деятельности.	Октябрь	Зам. по УВР
3.	Участие молодых педагогов в предметных неделях.	течение года	Зам. по УВР
4.	Работа по организации самостоятельной познавательной деятельности. Посещение семинаров для молодых учителей по традиционным и инновационным методам и формам.	Январь, февраль	Руков МО. Мол. спец Наставники

5.	Открытые уроки учителей	течение года	Мол. специал. Зам. по УВР
6.	Выступление на МО с самоанализом деятельности. Отчет наставников о проделанной работе.	Май	Молод, спец. Наставники

План по подготовке и проведению аттестации педагогических работников

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Прием заявлений на прохождение аттестации	24.05.	Председатель аттестационной комиссии,
2	Утверждение списка аттестуемых педагогических работников	Сентябрь	Заместитель председателя аттестационной комиссии
4	Изучение аттестационной комиссией документов на соответствие их требованиям	Сентябрь	Аттестационная комиссия
5	Распределение обязанностей и обучение членов аттестационной комиссии и экспертных групп	Сентябрь	Заместитель председателя аттестационной комиссии
6	Теоретический семинар «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Октябрь	Заместитель председателя аттестационной комиссии
7	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной	Ноябрь	Заместитель

	педагогической деятельности »		председателя аттестационной комиссии
8	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, предоставление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графику	Аттестуемые педагоги
9	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Аттестационная комиссия
10	Подготовка документов аттестуемых с выводами аттестационной комиссии школы	март	Секретарь аттестационной комиссии
11	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Апрель	Секретарь аттестационной комиссии
12	Издание приказов по итогам аттестации	Июнь-август	Председатель аттестационной комиссии

План работы методического совета

Срок	Содержание деятельности	Формы и виды деятельности	Ответственный
АВГУСТ	<p style="text-align: center;"><i>Методический совет № 1</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктаж по составлению календарного планирования, плана работы МО. 2. Корректировка и утверждение плана работы школы по основным направлениям деятельности образовательного процесса. 3. Собеседование «Единый орфографический режим по ведению документации». 4. Анализ и согласование комплекса образовательных программ начального и дополнительного образования учителей на 2022-2023 учебный год. 5. Организация работы с молодыми педагогами, наставничество. 6. Участие в разработке плана работы аттестационной комиссии школы и оказание методической помощи педагогам, выходящим на аттестацию в текущем учебном году. 7. Утверждение графика предметных недель. 	<p style="text-align: center;"><i>1. Методический совет № 1</i></p> <p>«Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планировании»</p>	Зам. по УВР, учителя
СЕНТЯБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение графика проведения административных контрольных работ . 2. Утверждение планов работы МО. 3. Утверждение календарного планирования педагогов школы. 	<p style="text-align: center;"><i>2. Методическая оперативка.</i></p>	Библиотекарь, зам. по УВР,

ОКТАБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Открытые уроки и мероприятия. 2. 2.Контроль за качеством и результативностью проведения уроков и ВМ 	Согласно графику	зам. по УВР,
НОЯБРЬ	<p><i>Методический совет № 2</i> Тема «Анализ качества и контроль деятельности организации по развитию одаренности и лидерства »</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Развитие одаренности у обучающихся в условиях инновационной школы: опыт работы. 2.Анализ деятельности школы в данном направлении 	<i>1. Методический совет № 2</i>	Зам. по УВР, учителя
ДЕКАБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и проведение предметных олимпиад 2. Анализ работы учащихся с творческими способностями. 	<i>Методическое совещание, протокол</i>	Рук МО
ЯНВАРЬ	<p>Методический совет № 3 Тема «Как развивать литературно-творческие способности детей начальной школы»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конструктор самоанализа урока. Лист наблюдения. 2. Как развивать творческие способности детей начальной школы. Мастер -класс. 	<i>Методический совет № 3</i>	Зам. по УВР, учителя.

	Круглый стол учителей и воспитателей по вопросам преемственности в методике преподавания и содержания программ обновленного содержания	Методическая неделя	Зам. по УВР, учителя.
МАРТ	Методический совет У•. 4 1. Как организовать тренинговую работу по работе с родителями и детьми 2. Как активировать эмоциональный интеллект детей.	Методический совет № 4	Зам. по УВР,
МАЙ	Методический совет № 5 1. Анализ участия педагогов школы в деятельности педсоветов, методсоветов.	Методический совет № 5	Зам. по УВР,

**Раздел III Организация контроля за УВП
Внутришкольный контроль**

№	Направление работы	Вид контроля	Цели контроля	Объекты контроля	Формы и методы контроля	Ответственные	Где заслушивается
			Август				
1.	Контроль за выполнением госстандарта образования Работа с норм. документами	Темат	1. Знакомство и анализ нормативных актов, регулирующих УВП	Учителя	Обсуждение и рассмотрение	Зам. дир. УВР	Заседание МО
2	Контроль за работой, НК, ГЦД	Темат	1. Обсуждение и рассмотрение календарных планов .	воспитатели	Рассмотрение и утверждение планов	Зам. дир. УВР воспитатели	Заседание МО
3	Контроль за внеурочной деятельностью	Предварит	1. Обсуждение и рассмотрение планов воспитательной работы.	Учителя	Рассмотрение и утверждение планов	Зам. дир. УВР	Заседание МО
4	Контроль за уровнем качества знаний учащихся	Предварит	1. Составление графика административных срезов .			Зам. дир. УВР .	график
5	Контроль за	Тематич	1. Рассмотрение и утверждение календарно-	Учителя			

	работой пед. кадров	еский Предварительный	тематических планов, плана работы с одаренными и слабоуспевающими детьми, плана по самообразованию учителей, составление графика контрольных работ, консультаций, родительских лекториев, пед.гостиной. Рассмотрение орфографического режима 2. Распределение функциональных обязанностей среди членов МО		Обсуждение и рассмотрение график	Зам. дир. УВР	Заседание МО Совещание при директоре
6	Контроль за качеством проведения дополнительных образовательных услуг	Персональный	1.Составление и разработка плана, расписания дополнительных занятий.			Зам. дир. УВР	План расписание
			СЕНТЯБРЬ				
1	План работы с молодыми специалистами и. Работа ШМУ	Наставничество	1.Назначение наставников молодым специалистам. Утверждение плана.	Молодые учителя		За .дир. УВР	Приказ о наставничестве
2.	Работа ШПО	Предварительный	1.Оказание методической помощи воспитателям, молодым специалистам.	Учителя		Зам. дир. УВР	Работа ШПО (в течении года) протоколы
3	Контроль за	Тематич		Воспитанн		Зам.	

	работой ГПД, НК	еский	2. Диагностика уровня физической подготовленности обучающихся на начало учебного года	ики Учителя		дир. УВР	Совещание при завуче
5	Контроль за работой пед. кадров	Тематический Предварительный	1. Рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов, плана работы с одаренными и слабоуспевающими детьми, плана по самообразованию учителей, составление графика контрольных работ, консультаций, родительских лекториев, пед.гостиной. Рассмотрение орфографического режима 2. Распределение функциональных обязанностей среди членов МО	Учителя	Обсуждение и рассмотрение график	Зам. дир. УВР	Заседание МО
6	Контроль за качеством проведения дополнительных образовательных услуг	Персональный	1. Составление и разработка плана, расписания дополнительных занятий.			Зам. дир. УВР	План расписание
4.	Контроль за уровнем качества знаний учащихся	Тематический	1. Утверждение графика нулевых срезов 2-4 кл. административных срезов по выявлению уровня знаний 2-4 кл. на начало года. Сравнительный анализ нулевого среза	График Уч-ся -2-4 кл.	Контрольные работы мониторинг	учитель Зам. дир. УВР	Совещание при завуче
5.	Организация работы по		1. Психолого-педагогическое обеспечение адаптации детей.	Учащиеся	Посещение	Зам.ди р.по	Совещание при

	преимущества между ДОУ и нач. школой		1 классов.		уроков, проведение диагностики	УВР, Психолог, логопед Учителя 1 классов	директор
6	Контроль за исполнением стандарта и ведением школьной документации	Фронтальный Тематический	Контроль за ведением школьной документации. Проверка документации по ТБ. 2. Установить соответствие ведения документации нормативным требованиям. 3. Личные дела обучающихся 4. Кунделик	Учителя	Просмотр журналов, дневников, тетрадей, личных дел	Зам. дир. УВР	Совещание при директоре
	Контроль за обеспеченностью учащихся учебной литературой	Предварительный	Проанализировать обеспеченность учащихся учебной литературой	Библиотекарь	Акты, накладные, заявки	Зам. дир. УВР	Совещание при директоре
	Санитарно - гигиенический режим и ТБ	Предварительный	1. Организация горячего питания. Контроль по соблюдению ТБ.	столовая	Меню, журнал по питанию	Зам. дир. УВР Мед. работник	Совещание при директоре
ОКТАБРЬ							
1.	Контроль за выполнением ГОСО	Тематический	1. Ведение документации. Вопросы воспитания в ГПД.	Учителя 1-3 кл.	Посещение уроков	Зам. дир. УВР	Совещание при завуче
2	Контроль за уровнем	Рубежный,	1. Анализ занятости во внеурочной деятельности.	Учителя 2-3-х классов	Контрольные работы	Зам. дир.	Совещание при

	качества знаний учащихся	классно-обобщающий	2. Анализ уровня подготовленности уч-ся 1-х классов	Учащиеся 1-х кл.	Текстовой отчет Диагностика Сравнительный анализ	УВР Учителя 1-х классов в Психолог	завуче
3.	Контроль за внеурочной деятельностью, работа по преемственности		1.Посвящение в первоклассники с приглашением воспитателей ДО 2.Осенний марафон	1 кл.	Мероприятие		Материалы
4.	Контроль за работой педкадров	Персональный	Посещение уроков		Слушание и обсуждение	Зам.дир. УВР	Методсовет
5.	Контроль за ведением школьной документации	Фронтальный Тематический	1. Классно- обобщающий контроль 2 «Б» класс. 2. Работа по духовно-нравственному воспитанию на уроке литературного чтения.	Учителя	Просмотр журналов, дневников, тетрадей, личных дел	Зам.дир. УВР	Совещание при завуче
6.	Классно-обобщающий контроль	Персональный	1.Организация УВП в 1а классе 2.Экзамены по русскому языку и литературе	учитель	Собеседование. Посещение уроков Просмотр	Зам.дир. УВР	Справка

					документации		
			НОЯБРЬ				
1.	Контроль за выполнением ГОСО.	Тематический	1.Классно-обобщающий контроль 2 «В» класс.	Учащиеся 1кл.	Посещение уроков	Зам.дир. УВР	Совещание при завуче
2.	Контроль за внеурочной деятельностью	Предварительный	1.Работа с одаренными детьми .Проведение школьного тура олимпиадыпо математике и русскому языку.	Учителя 2-4кл.	контроль за работой учителей с одаренными детьми.	Зам.дир. УВР	Заседание МО
3.	Контроль за уровнем качества знаний учащихся	Текущий	1.Итоги 1 четверти 1. 2.Мониторинг качества знаний учащихся. Сравнительный анализ. Мониторинг работы системы Кунделик Материалы и модерация СОЧ и СОР.	2-4 кл.	Материалы	Зам.дир. УВР	Педсовет
4.	Контроль за работой пед. кадров	Тематический	Посещение уроков по плану	Учителя и учащиеся начальной школы	Открытые уроки и ВМ		Заседание МО
5.	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением школьной документации	Фронтальный Тематический	1.Развитие творческих способностей на уроках хореографии.	Учителя	Просмотр журналов	Зам.дир. УВР	Совещание при завуче
6	Контроль за работой ГПД ,НК	Тематический	1.Контроль за ведением школьной документации.	Воспитатели	Посещение уроков	Зам. дир. УВР	Совещание при завуче

7.	Контроль за качеством проведения дополнительных образовательных услуг	Персональный	Организация работы с одаренными детьми во внеурочное время в ГПД.	Учителя	Посещение уроков	Зам дир. УВР	Совещание при завуче
8.	Классно-обобщающий контроль	Персональный	Организация УВП в 1в классе	учитель	Собеседование. Посещение уроков Просмотр документации	Зам. дир. УВР	Справка
ДЕКАБРЬ							
1.	Контроль за выполнением ГОСО	Тематический	Проведение административных срезов за 1 полугодие.	Учителя, учащиеся, родители	Собеседование с учителями, Посещение уроков	Зам. дир. УВР	Совещание при завуче
2.	Контроль за работой в ГПД, НК	Фронтальный	Классно-обобщающий контроль 3 «В» класса.	Воспитатели	Посещение уроков	Зам. дир. УВР	Совещание при завуче
3.	Контроль за уровнем	Фронтальный	1.Использование современных пед.технологий.	Учащиеся 2-3 кл.	Контр, работы за I	Зам. дир. УВР	Совещание при

	качества знаний учащихся		Изучение Lesson study. 2. Виды работ по развитию речи на курсах по изучению казахского языка.		полугодие справка		завуче
4.	Контроль за внеурочной деятельностью	Предварительный	1.Конкурсы чтецов 2.Работа школьной библиотеки.	Учащиеся 2-4 кл.	Олимпиады	Зам.ди р.УВР	Заседание МО
5.	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением школьной документации	Обзорный	1.Контроль за ведением школьной документации. Проверка своевременности заполнения, связь с родителями. Проверка рабочих тетрадей.	Тетради 2-4 кл.	Просмотр тетрадей, дневников, журналов, личных дел	Зам.ди р.УВР	Заседание МО
6	Классно-обобщающий контроль	Персональный	Классно-обобщающий контроль 3 «В» класса	учитель	Посещение уроков, работа с документацией	Зам.ди р.УВР	Совещание при завуче
7.	Контроль за качеством проведения дополнительных образовательных услуг	Персональный	1. Формирование и усвоение экономических знаний на факультативном курсе «Экономика в играх и задачах»	Учителя	Посещение уроков, работа с документацией	Зам.ди р.УВР	Совещание при директоре
8.	Санитарно - гигиенически	Предварительный	1.Контроль за соблюдением ТБ,пожарной и противопожарной безопасности	столовая		Ответ по ТБ	Совещание при

	й режим и ТБ	й					директо ре	
			ЯНВАРЬ					
1.	Контроль за внеурочной деятельностью	Предварительный	Итоги воспитательной работы за I полугодие			Завуч по ВР	Справка	
2.	Контроль за работой педкадров	Предварительный	1. Утверждение календарных планов на II полугодие ,графика СОР и СОЧ. 2.Контроль работы психолога. 3.Декада по преемственности.Посещение уроков.	Календарные планы	Просмотр планов и графиков, внесение изменений	Зам.ди р.УВР	Заседание МО	
3.	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением школьной документации	Фронтальный	1. Контроль за ведением школьной документации 2. Итоги полугодовых срезов знаний 3.Сравнительный анализ качества знаний I-II четверти по основным предметам Мониторинг работы системы Кунделик Материалы и модерация СОЧ и СОР.	Электр.журнал	Просмотр тетрадей, дневников, журналов, личных дел	Зам.ди р.УВР	Совещание при директоре Заседание МО	
4.	Контроль за выполнением ГОСО	Текущий	Экзамены по английскому и казахскому языку.		Посещение уроков	Зам.ди р.УВР	Совещание при завуче	
5.	Контроль за работой ГПД ,НК	Текущий	1.Организация самоподготовки в ГПД.	Воспитатели	Посещение занятий	Зам.ди р.УВР	Совещание при директоре	
6.	Работа ШМУ и ШПО	Обзорный	Итоги работы ШМУ и ШПО за I полугодие	Руководители		Зам.ди р.УВР	Заседание МО	

				ШПО,ШМУ			
7.	Контроль за качеством проведения дополнительных образовательных услуг	Персональный	2. Классно-обобщающий контроль 4 «Б» класса	Учителя-	Посещение занятий	Зам.дир.УВР	Совещание при завуче
8.	Санитарно - гигиенический режим и ТБ	Предварительный	1.Контроль за соблюдением ТБ.	столовая	Меню, журнал по питанию	Зам.дир.УВР	Совещание при директоре
9	Классно-обобщающий контроль	Персональный	1. Экзамены по английскому и казахскому языку.	учитель	Посещение уроков, работа с документацией	Зам.дир.УВР	Совещание при завуче
ФЕВРАЛЬ							
1.	Контроль за выполнением ГОСО	Персональный	1.Работа по развитию речи на уроках литературы и обучения грамоты.	Учителя-предметники	Посещение уроков	Зам.дир.УВР	Совещание при завуче
2	Контроль за внеурочной деятельностью	Предварительный	1.Проведение конкурса чтецов. 2.Конкурс ораторского мастерства в формате ТЕДх	Учащиеся 2-4 кл.	конкурс		Заседание МО
3.	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением	Тематический	Контроль за школьной документацией	учителя	Просмотр журналов, тетрадей, дневников, личных дел	Зам.дир.УВР	Совещание при завуче

	школьной документации						
4.	Класно-обобщающий контроль	Персональный	Класно-обобщающий контроль 2«Б» класса	учитель	Посещение уроков, работа с документацией	Зам.дир.УВР	справка
5.	Контроль за работой ГПД, НК	Тематический	1.Профилактическая работа по ПДД и ОБЖ .	Воспитатели	Посещение занятий	Завуч	Совещание при завуче
6.	Контроль за качеством проведения дополнительных образовательных услуг	Персональный	Контроль за ведением школьной документации. Проверка своевременности заполнения, связь с родителями. Проверка рабочих тетрадей.	Учителя-предметники	Посещение уроков	Зам.дир.УВР	Совещание при завуче
МАРТ							
1.	Контроль за работой пед.кадров	Персональный	1. Оформление портфолио учителей, подготовка к аттестации 2. Использование активных методов на уроках	Учителя	Собеседование	Зам.дир.УВР	Заседание МО
2.	Выполнение государственного стандарта		1. Инсценирование как прием. 2. Экзамены по математике и литературному чтению.	Учителя	Посещение уроков	Зам.дир.УВР	Совещание при завуче
3.	Контроль за уровнем качества знаний учащихся	Тематический	1. Итоги 3 четверти 2. Участие в городских конкурсах и олимпиадах.	Учителя, учащиеся Учащиеся 2-4х классов	Мониторинг	Завучи	Совещание при завуче
4.	Контроль за	Обзор	1.Работа с логопатами.	Учителя	Собеседование	логопе	Совещание

	внеурочной деятельность ю	ый			е, планы, тетради	д	ние при завуче
5	Контроль за исполнением нормативных документов и ведением школьной документации	Фронтал ьный	1.Контроль за состоянием школьной документации.Проверка журналов ГПД,факультативов.	Электр.жур нал Тетради для контрольн ых работ	Просмотр журналов Просмотр тетрадей	Завуч	Совеща ние при директо ре
6	Контроль за работой ГПД,НК	Тематич еский	Анализ работы детского театра.	воспитател и	Посещение занятий	Завуч	Совеща ние при директо ре
7.	Контроль за качеством проведения дополнительн ых образовательн ых услуг	Персона льный	1. Развитие ЗОЖ на уроках плавания.	Учителя	Посещение уроков	Зам.ди р.УВР	Совеща ние при завуче
			АПРЕЛЬ				
1.	Контроль за выполнением ГОСО	Фронтал ьный	1. Краеведение – как главный компонент воспитательной цели урока.	хореограф	Посещение уроков Открытые уроки	Зам.ди р.УВР	Совеща ние при завуче
2.	Контроль за внеурочной деятельность ю	Обзорн ый	1.Состояние воспитательной работы начального звена на второе полугодие.	Учителя		замВР	Совеща ние при завуче
3.	Контроль за исполнением нормативных	Фронтал ьный	1. Контроль за ведением школьной документации.	Электр.жур нал тетради,		Зам.ди р.УВР	Совеща ние при завуче

	документов и ведением школьной документации			дневники			
4.	Организация работы по преемственности между ДОУ и нач.школой	Предварительный	Встреча с родителями будущих первоклассников.	Дети, родители	Собеседование, срезы, наблюдения	Психолог, учителя	Совместное заседание
МАЙ							
1.	Контроль за уровнем качества знаний учащихся	Тематический	1. Итоги срезов во 2-4 классах 2.Итоги работы МО нач.кл. 3.Сравнительный анализ качества знаний за III-IV ч.по основным предметам 4. Выполнение программ согласно стандарта.	Уч-ся, учителя 1-4 кл.	Сравнительный анализ	Зам.дир.УВР	Совещание при завуче
2.	Контроль за работой педкадров	Тематический	1. Итоги психологической диагностики		Педагогический мониторинг	Психолог	Заседание МО
4.	Работа ШПО ШМУ (в течении года)	Предварительный	1.Итоги работы ШПО ШМУ	Учителя		Зам.дир.УВР	Заседание МО
5.	Контроль за выполнением ГОСО	Обзорный	1.Итоги работы по повышению уч-ся по основным предметам	1-4 кл.	Мониторинг	Зам.дир.УВР	Совещание при директоре
6.	Санитарно - гигиенический режим и ТБ		Итоги работы по соблюдению ТБ.				Совещание при завуче

План работы педагогического совета

Сроки	Содержание	Ответственные
Сентябрь	<p>Педсовет № 1</p> <p>1. Рассмотрение и утверждение учебного плана школы и реализуемых учебных программ и учебников на 2022-2023 учебный год. Представление программ факультативов и кружков.</p> <p>2. Анализ работы школы за 2021-2022 учебный год. Утверждение годового плана работы школы.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение состава аттестационной комиссии.</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение состава кл.рук, воспитателей ГПД, секретарей методсовета, педсовета, наставников молодых специалистов.</p> <p>5. Утверждение пятидневной учебной недели, электронного журнала, деление на подгруппы.</p> <p>6. Оснащенность учебной и методической литературой на новый учебный год.</p>	<p>Директор заместитель директора УВР</p> <p>отдел кадров</p> <p>библиотекарь</p>
Ноябрь	<p>Педсовет № 2</p> <p>1. Взаимодействие семьи и школы.</p> <p>2. Итоги успеваемости за 1 четверть.</p> <p>3. Адаптация учащихся 1 классов.</p>	<p>Заместитель директора, классные руководители, психолог, логопед</p>
Январь	<p>Педсовет № 3 « О промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»</p> <p>1. Итоги успеваемости за 1 полугодие.</p> <p>2. Использование активных методов обучения</p> <p>3. Итоги диагностики по познавательной деятельности учащихся</p>	<p>Заместитель директора, классные руководители, учителя- предметники.</p>

Март	<p>Педсовет № 4 «Развитие профессиональных компетенций педагогов школы как фактор повышения качества образования в соответствии с современными требованиями»</p> <p>1. Итоги успеваемости за 3 четверть. 2. Система работы по развитию профессиональных компетенций педагогов. 3. Система работы по воспитанию младшего школьника.</p>	<p>Заместитель директора, классные руководители, учителя – предметники.</p> <p>библиотекарь</p>
Май	<p>Педсовет № 5</p> <p>1. Диагностика ЗУН по результатам успеваемости на конец учебного года. 2. О переводе обучающихся 1 –4 классов. 3. Итоги работы 2022-2023 учебного года. Планирование новых задач на будущий год.</p>	<p>Заместитель директора, классные руководители</p> <p>психолог, заместитель директора логопед, медработник</p>

План совещаний при директоре

Месяц	Повестка дня	Ответственный
Август	1. О готовности школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности; степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзала, библиотеки к новому учебному году и т.п.)	Зам.директора по АХЧ
	2. Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы	Директор школы
	3. Подготовка к празднованию Дня знаний 1 сентября	Зам.директора по ВР
	4. Планирование работы школы по обеспечению пожарной безопасности.	Зам.директора по АХЧ
	5. Подготовка к августовскому педсовету	Директор школы
	6. О распределении функциональных обязанностей между членами администрации школы	Директор школы
	7. План работы школы на год.	Заместители директора школы
	8. Об организации работы школьной аттестационной комиссии	Директор школы
Сентябрь	1. О состоянии медицинского обслуживания учащихся	Медицинский работник школы
	2. Организация работы факультативов, кружков, секций	Зам.директора по ВР
	3. Итоги проверки укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой	Директор школы
	4. Организация питания в школьной столовой	Зам.директора по АХЧ
	5. О состоянии документации по технике безопасности	Отвеств по ТБ
	6. Итоги проверки планов воспитательной работы классных руководителей	Зам.директора по ВР
Октябрь	1. Взаимодействие психолого-педагогической и медико-социальной службы с классными руководителями	Зам.директора по УВР
	2. О состоянии школьной документации.	Зам.директора по УВР
Декабрь	1. Состояние работы по реализации прграммы «Рухани-жангыру»	Зам.директора

		по ВР
	2.Соблюдение противопожарного режима в школе.	Зам.директора по АХЧ
	3. О работе методического объединения учителей в первом полугодии.	Зам.директора по УВР
Январь	1. Работа школьной аттестационной комиссии	Зам.директора по УВР
	2. Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников	Зам.директора по УВР
	3.О работе факультативов, кружков ,секций	Зам.директора по ВР
Февраль	1. О работе логопедического пункта школы	Учитель-логопед
	2. Анализ выполнения плана ВШК	Директор школы
Март	1.Система работы по повышению педагогического мастерства и переподготовки педагогов.	Зам.директора по УВР
	2. Результаты диспансеризации учащихся	Медицинский работник школы
Апрель	1. О состоянии работы воспитателей.	Зам.директора по УВР
	2. О проведении недели детской книги	Зав.библиотекой
	3. Состояние работы ШПО,ШМУ.	Директор школы
Май	1. Об итогах распространения и самообразования учителей	Зам.директора по УВР
	2. Формирование курсовой системы повышения квалификации на следующий учебный год.	Зам.директора по ВР
	3. Итоги работы по ТБ и противопожарной безопасности.	Зам.директора по ВР

Радел IV

Руководство учебно-воспитательным процессом.

Общие организационные мероприятия

I. Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание

Формирование патриота и гражданина, способного жить в новом демократическом обществе; политической, правовой и антикоррупционной культуры личности; правосознания детей и молодежи, их готовности противостоять проявлениям жестокости и насилию в детской и молодежной среде.

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные
1	«День Конституции РК» «Рухани Жаңғыру» 1-4 классы	сентябрь	Кл. руководители, воспитатели ГПД
2	День знаний. 1-4 классы	сентябрь	Зам.директора по ВР, кл. руководители
3	« 1 декабря – День первого Президента» торжественная линейка «Рухани Жаңғыру» Классные часы 1-4 классы	декабрь	Воспитатель ГПД
4	«День Независимости РК» торжественная линейка	декабрь	Зам. директора по ВР, Учитель нач.классов

	«Рухани Жаңғыру»		
5	«День Космонавтики» показ фильма 1-4 классы	апрель	Кл. руководители, библиотекарь
6	«День Единства народов Казахстана» Концертная программа «Рухани Жаңғыру» 1-4 классы	май	Зам. директора по ВР, Воспитатели ГПД
7	Декада ко Дню Победы 1-4 класса	май	Зам. директора по ВР, кл. руководители
8	Школьный фестиваль военно – патриотической песни и танца 1-4 класса	май	Зам. директора по ВР, кл. руководители, воспитатели ГПД

II. Духовно – нравственное воспитание

Духовно – нравственное воспитание предполагает создание условий для развития самосознания, формирования этических принципов личности, её моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями жизни общества, формирование и развитие системы духовно – нравственных знаний и ценностей, формирование у воспитанников репродуктивного сознания и установок на создании семьи как основы возрождения традиционных национальных и моральных ценностей.

№	Название мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Я – патриот малой Родины (классные часы во всех классах) «Рухани Жаңғыру» 1-4 классы	Сентябрь	Кл. руководители, воспитатели ГПД
2	Государственные символы РК Классные часы, беседы «Рухани Жаңғыру» 1-4 классы	В течение года	Кл. руководители, воспитатели ГПД

3	Проведение литературных гостиных « Великие поэты и писатели Казахстана » « Рухани Жаңғыру » 2-4 классы	В течение года	Кл. руководители, воспитатели ГПД
4	День МГУ Концертная программа 1-4 классы	Ноябрь	Зам. директора по ВР Кл. руководители, воспитатели ГПД,
5	Литературные чтения с учетом трехязычия « Взгляд в будущее: модернизация общественного сознания » 1-4 классы	В течение года	Зам. директора по ВР Кл. руководители, воспитатели ГПД,
6	Проведение классных часов « Туған жер », « Туған Ел », « Туған Глобал » « Рухани Жаңғыру » 1-4 классы	В течение года	Кл. руководители, воспитатели ГПД

III. Национальное воспитание

Ориентация личности на общечеловеческие и национальные ценности, уважение к родному и государственному языкам, культуре казахского народа, этносов и этнических групп Республики Казахстан.

№	Название мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Экскурсия в историко-краеведческий музей. « Мәңгілік Ел » 1-4 классы	12 сентября	Зам. директора по ВР, кл. руководители, воспитатели ГПД
2	Торжественная линейка, посвященная дню языков народов Казахстана 1-4 классы	21 сентября	Зам. директора по ВР, кл. руководители, воспитатели ГПД

3	Проведение классных часов на тему: «100 новых лиц Казахстана» «Взгляд в будущее: модернизация общественного сознания» 3-4 классы	октябрь	кл. руководители, воспитатели ГПД
4	Библиотеки Первого Президента Республики Казахстан – Лидера нации В рамках программы «Рухани Жаңғыру» 1-4 классы	ноябрь	Библиотекарь
5	Проведение школьных конкурсов и олимпиад на знание казахского языка В рамках программы «Мәңгілік Ел»	декабрь	Учитель казахского языка, кл.руководители
6	Организация школьных соревнований по популяризации национальной игры «Асық ату»	январь	Инструктор по шахматам, воспитатели ГПД
7	«Уважительное отношение к старшему поколению» - классные часы	В течение года	Кл. руководители, воспитатели ГПД
8	Корису айт	март	Кл. руководители, воспитатели ГПД, учителя - предметники
9	«Мамин день» - 8 марта Праздничная программа	март	Воспитатели ГПД
10	Наурыз – праздник весны Концертная программа	март	Зам. директора по ВР, кл. руководители, воспитатели ГПД,
11	Проведение классных часов на тему: «Туған жерім - Қазақстан»	апрель	Воспитатели ГПД

IV. Семейное воспитание

Просвещение родителей, повышение их психолого-педагогической компетентности и ответственности за воспитание детей.

Проявление уважительного, бережного отношения к этносоциальным ролям, своей семье и продолжению рода, ценностям семьи и брака через поддержание нравственных уст.

№	Название мероприятий	Сроки	Ответственные
1	«Дети и его права»	в течение года	Кл. руководители, воспитатели ГПД
2	Открытые классные часы вместе с родителями 1-4 классы	в течение года	Воспитатели ГПД
3	«Моя семья» - классные часы 1-4 классы	декабрь	Воспитатели ГПД
4	«Какой я?» - «День самопознания» 1-4 классы	февраль	Зам. директора по ВР, кл. руководители, воспитатели ГПД
5	День благодарения 1-4 классы	1 марта	Зам. директора по ВР, кл. руководители, воспитатели ГПД
6	«Мои увлечения ...» классные часы	в течение года	Воспитатели ГПД

V. Трудовое, экономическое и экологическое воспитание

Формирование осознанного отношения к профессиональному самоопределению, развитие экономического мышления и экологической культуры личности. Проявление осознанного отношения к соблюдению норм экологически безопасного поведения, выбору профессии.

№	Название мероприятий	Сроки	Ответственные
---	----------------------	-------	---------------

1	Осенний марафон 1-4 классы	26 октября	Зам. директора по ВР, воспитатели ГПД, учителя – предметники
2	Представление детского театра.	В течение года	Кл. руководители Воспитатели ГПД
3	День птиц (викторина) 1-4 классы	5 апреля	Библиотекарь
4	День Земли 1-4 классы	23 апреля	Библиотекарь
5	День книг (выставка книг) 1-4 классы	май	Библиотекарь
6	Поездка в парк Кирова «Рухани Жаңғыру» 1-4 классы	май	Зам. директора по ВР, воспитатели ГПД, кл.руководители

VI. Поликультурное и художественно-эстетическое воспитание

Формирование мотивационного пространства, обеспечивающего развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств и одаренности каждой личности, а также информационной культуры. Проявление заинтересованности, желания и стремления к обучению на протяжении всей жизни; самостоятельному добыванию знания и умению пользоваться информацией; развитию способности мыслить критически, анализировать и эффективно использовать полученную информацию; овладению навыками исследовательской и проектной деятельности, способности к инновациям; развитию навыков ведения дискуссии;

№	Название мероприятий	Сроки	Ответственные
		сентябрь	Кл. руководители,

1	Правила поведения в школе (беседа) 1-4 классы		воспитатели ГПД психолог
2	Правила поведения в общественных местах (практикум по культуре поведения) - игровая ситуация «В театре»; - игровая ситуация «В транспорте»; - игровая ситуация «В гостях» 1-4 классы	В течение года	Воспитатели ГПД, учителя - предметники
3	Посещение школьниками учреждений культуры города (театры им. А.Н.Островского и Х.Букеевой) «Рухани Жаңғыру» 1-4 классы	В течение года	Зам.директора по ВР
4	Правила, обязательные для всех (беседа - диалог) 1-4 класс	В течение года	Учителя, воспитатели ГПД
5	Выставка из природного материала «Рухани Жаңғыру»	октябрь	Учитель труда
6	Выставка декоративно-прикладного искусства «Рухани Жаңғыру»	декабрь	Учитель труда
7	Представление детского театра	В течение года	Кл. руководители, Воспитатели ГПД
8	Проведение Масленицы 1-4 классы	февраль	Зам.директора по ВР Кл. руководители, Воспитатели ГПД
9	Отчетный концерт хореографа	май	Зам.директора по ВР, хореограф, музыкант

VII. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры

Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личности к восприятию, освоению, оценке эстетических объектов в искусстве и действительности, создание в организациях образования поликультурной среды. Проявление уважительного отношения к толерантности и глобальному мышлению поликультурности и полиязычию; Знанию государственного, русского, английского и других языков;

№	Название мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Участие в дистанционных интернет-конкурсах «Родная земля», «Рухани жаңғыру» 2-4 классы	В течение года	Кл. руководители
2	Школьная олимпиада по математике 2-4 классы	декабрь	Кл. руководители
3	Школьная олимпиада по русскому языку 2-4 классы	январь	Кл. руководители
4	Турнир по шахматам 1-4 классы	январь-февраль	Воспитатели ГПД Инструктор по шахматам
5	«Первый шаг к великим изобретениям» Робототехника «Рухани жаңғыру»	март	Кл. руководители Воспитатели ГПД
6	Защита научных проектов 2-4 классы	апрель	Кл. руководители Воспитатели ГПД
7	Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?» 2-4 классы	апрель	Кл. руководители Воспитатели ГПД

VIII. Физическое воспитание, здоровый образ жизни

Создание пространства для успешного формирования навыков здорового образа жизни, сохранения физического и психологического здоровья, умения определять факторы, наносящие вред здоровью, проявление желания и готовности к сохранению и укреплению здоровья, безопасному и ответственному поведению; обеспечению безопасности и жизнедеятельности; созданию здоровьесберегающей среды.

№	Название мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Инструктаж по технике безопасности в школе	в течении года	Кл. руководители
2	<p align="center">День здоровья</p> Спортивное мероприятие с родителями 1-4 классы	19 сентября	Учителя физ.культуры Зам.директора по ВР
3	<p align="center">Соревнование по мини – футболу</p> 2-4 классы	Октябрь	Учителя физ.культуры Зам.директора по ВР
4	<p align="center">Спортивное мероприятие для младших школьников и их родителей</p> «Здоровая семья – Здоровая нация» 1-4 классы	Ноябрь	Учителя физ.культуры
5	Инструктаж по ТБ «Дорога в школу и домой. ПДД»	В течение года	Воспитатели ГПД
6	<p align="center">Зимние виды спорта (беседа) 1-4 классы</p>	январь	Библиотекарь
7	<p align="center">Соревнования по лыжам</p> 2-4 классы	январь	Учителя физ.культуры
8	<p align="center">Профилактика простудных заболеваний</p> 1-4 классы	В течение года	Мед. работник школы
9	<p align="center">«Светофор дорожные знаки» - игровая ситуация</p> 2-4 классы	В течение года	Воспитаели ГПД
10	Соревнования по водным видам спорта (плавание)	май	Учителя физ.культуры

Раздел V
Работа с родителями и общественностью

Содержание	Сроки	Ответственные
1. Провести родительские собрания по классам с определением кандидатуры в общешкольный родительский комитет	Сентябрь	классные руководители
2. Провести общешкольное родительское собрание по организации учебно-воспитательного процесса. Информация о внутреннем распорядке школы. Познакомить с Уставом школы.	Сентябрь	администрация
3. Проведение заседаний согласно плана.	1 раз в четверть	ОРК, директор
4. Привлекать родительский комитет к участию в делах школы: родительского лектория, встречи, беседы за круглым столом по актуальным проблемам обучения, воспитания.	В течение года	администрация учителя

Раздел VI
Укрепление материально- технической базы и организационно-хозяйственная работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
			Зам. по АХЧ
1.	Подготовка отопительной системы к работе в зимних условиях	В течение года	
2.	Инвентаризация основных средств.	В течение года	зам по АХЧ
3.	Ремонт электросистемы.	В течение года	Директор, зам.по АХЧ
4	Оформление школы.		

Утверждаю:

Директор Туремуратова Ж.М

План работы МГУ на 2022-2023 учебный год.