

Цели и задачи школы на 2023/2024 учебный год

Цель: обеспечение современного качества образования, повышение его эффективности в соответствии с актуальными и перспективными потребностями личности, общества и государства.

Приоритетные задачи:

1. Создать условия для эффективной образовательной деятельности через:

повышение качества проведения учебных и факультативных занятий в соответствии с требованиями образовательных стандартов;

формирование предметных, личностных и метапредметных компетенций учащихся в процессе обучения, создание положительного микроклимата на учебных занятиях для учащихся с разным уровнем учебной мотивации;

совершенствование системы работы по выявлению и поддержке высокомотивированных и одарённых учащихся, вовлечению их в инновационную и научно-исследовательскую деятельность;

развитие здоровьесберегающей среды, обеспечение безопасных условий пребывания учащихся в учреждении образования.

2. Совершенствовать работу по развитию профессиональных компетенций педагогов через:

организацию методической поддержки педагогов по повышению квалификационной категории;

повышение результативности работы методических объединений и практико-ориентированный характер методической работы по развитию профессиональных педагогических качеств, которые способствуют достижению учащимися не только предметных, но и личностных и метапредметных результатов освоения программ общего среднего образования;

стимулирование педагогов к участию в инновационной и исследовательской деятельности, обобщению и распространению эффективного педагогического опыта.

3. Совершенствовать воспитательное пространство школы через :

оказание социально психолого-педагогической поддержки воспитания, содействующего личностному развитию учащихся и становлению нравственного, инициативного, активного гражданина Республики Казахстан, способного к самосовершенствованию в духовно-нравственном, гражданско-патриотическом и правовом просвещении, осознающего ответственность за настоящее и будущее своей страны;

формирование личности будущего активного гражданина, способного разрабатывать стратегию поведения, осуществлять нравственный выбор и нести за него ответственность.

Раздел I Выполнение Закона «Об образовании»

1. План работы педагогического коллектива по выполнению Закона РК «Об образовании»
2. План мероприятий по выполнению ГОСО.
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 медицинский осмотр.	Сентябрь-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	постоянно	кл. рук учителя-	Совещание при

	индивидуальные работы		предметники	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 1-5 классов.	Сентябрь, январь, май	библиотекарь зам. УВР	Совещание при директоре
3.	Контрольные срезы, экзамены, 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.</p> <p>Обсуждение и согласование календарного планирования согласно современным требованиям.</p> <p>Утверждение плана работы МО с решающей функцией повышения качества ЗУН.</p> <p>Представление аспектов диагностики по реализации общего мониторинга в школе.</p>	<p>систематически</p> <p>Август</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>
2.	<p>«Одаренные дети» и индивидуальная работа</p> <p>Представление программы технологий в МО и перспективы их внедрения .Повышение квалификации и аттестация педагогов.</p> <p>Анализ результатов первичного контроля ЗУН и обозначение системы корректировки.</p>	<p>в течение года</p> <p>сентябрь</p>	<p>зам.дир.по УВР.</p> <p>учителя-предметники</p> <p>учителя 2-5 классов</p>

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

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	Январь, февраль	Руков МО.

	семинаров для молодых учителей по традиционным и инновационным методам и формам.		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 педагогической деятельности »	Ноябрь	Заместитель 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;">Методический совет № 1</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 « Ведение документации». 4. Анализ и согласование комплекса образовательных программ начального и дополнительного образования учителей на 2023-2024 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. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методический совет № 1 «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планировании» 	Зам. по УВР, учителя
СЕНТЯБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение графика проведения административных контрольных работ, экзаменов. 2. Утверждение планов работы МО. 3. Утверждение календарного планирования педагогов школы. 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Методическая оперативка. 	Библиотекарь, зам. по УВР,

ОКТЯБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Открытые уроки и мероприятия. 2. Контроль за качеством и результативностью проведения уроков и ВМ 	Согласно графику	зам. по УВР,
НОЯБРЬ	<p>Методический совет № 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие одаренности у обучающихся в условиях инновационной школы: опыт работы. 2. Панорама педагогического опыта «Из опыта работы по формированию функциональной грамотности на уроках и внеурочной деятельности» 	1. Методический совет № 2	Зам. по УВР, учителя
ДЕКАБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и проведение предметных олимпиад 2. Анализ работы учащихся с творческими способностями. 	Методическое совещание, протокол	Рук МО

<p>ЯНВАРЬ</p>	<p>Методический совет № 3</p> <p>1. Практический семинар по созданию личного сайта, размещению обучающих видео и собственных обучающих материалов.</p> <p>2. Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей.</p> <p>Круглый стол учителей и воспитателей по вопросам преемственности в методике преподавания и содержания программ .</p>	<p>Методический совет № 3</p> <p>Методическая неделя</p>	<p>Зам. по УВР, учителя.</p> <p>Зам. по УВР, учителя.</p>
<p>МАРТ</p>	<p>Методический совет № 4</p> <p>1. Проведение школьной научно-практической конференции «Ступени».</p> <p>2. Круглый стол «Организация психолого-педагогического сопровождения в образовательном процессе».</p>	<p>Методический совет № 4</p>	<p>Зам. по УВР,</p>
<p>МАЙ</p>	<p>Методический совет № 5</p> <p>1. Анализ участия педагогов школы в деятельности педсоветов, методических советов.</p> <p>2. Семинар-практикум «Мастер класс «Учусь создавать проект»</p>	<p>Методический совет № 5</p>	<p>Зам. по УВР,</p>

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

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД:

I ПОЛУГОДИЕ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
АВГУСТ–СЕНТЯБРЬ										
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Проверка личных дел обучающихся	Оценивание состояния личных дел учащихся 1–5 классы	Личные дела обучающихся	Тематический	Проверка документации	Сентябрь	Администрация, делопроизвод	СД	Справка с выводами и рекоменд	

							и-тель		ациями	
2	Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации	Ознакомление с рекомендациями по составлению КТП,КСП, анализа СОР,СОЧ	Документы, согласно приказу МОН РК №130 от 06.04.2020 г	Тематический	Ознакомление с нормативной документацией	Август	Зам. директора по УР, НМР	ШМО	Рекомендации для педагогов	
3	Результаты проверки и планов воспитательной работы классов	Соответствие критериям плана воспитательной работы классных руководителей на 2023/2024 учебный год.	Планы воспитательной работы	Тематический	Анализ воспитательных планов и собеседование с классными руководителями.	Сентябрь	Замдиректора по ВР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
4	Результаты изучения календарно-тематических планов на 2023/2024 учебный год	Составление календарно-тематических планов в соответствии с учебными программами, факультативов, ГПД	Календарно-тематические, поурочные планы, программы курсов учителей-предметников	Тематический	Проверка календарно-тематических планов, КСП, программ курсов	Сентябрь	Администрация	СЗ	Справка с выводами и рекомендациями	
5	Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД	Оценивание своевременности и качества заполнения электронного	Электронный журнал	Персональный	Сбор документов, проверка, собеседование	До 31 августа	Замдиректора по УР	АП	Информация с рекомендациями	

		журнала								
6	Контроль за своевременностью ведения документации по соблюдению ТБ в УВП	Оценить уровень организации работы по соблюдению ТБ в УВП	Журналы по ТБ	Тематический	Анализ документации	Сентябрь	Замдиректора по УР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
7	Мониторинг расписания учебных занятий и занятий вариативного компонента РУП в штатном режиме и расписания звонков	Создание оптимальных условий для УВП в соответствии с ранжированием предметов по сложности	Педагогический коллектив	Тематический	Изучение ИМП	До 28 августа	Замдиректора по УР	СЗ	Справка с выводами и рекомендациями	
8	Обеспеченность учащихся учебниками	Работа библиотеки по обеспечению учащихся необходимыми учебниками	Обеспеченность учащихся учебниками	Фронтальный	Беседа	До 1 сентября	Заведующая библиотечкой	СД	Информационная справка	
9	Организация горячего питания	Оценка организации горячего питания, охвата обучающихся горячим питанием	обучающиеся 1–5-х классов	Тематический	Контроль за организацией питания	Сентябрь	Замдиректора по УР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	

II. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Изучение условий жизни ребёнка в семье	Обследование жилищно-бытовых условий семьи	Организация УВП	Фронтальный	Собеседования, наблюдение	В течение месяца	Педагоги, психолог	справка	Акты ЖБУ	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	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 15 сентября	Замдиректора по УР	справка	Организационные документы	
2	Результаты проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях обучающихся	Выявление уровня обученности учащихся на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной программе.	Обучающиеся 2–5-х классов	Фронтальный	Письменная проверка знаний учащихся. тесты, контрольные срезы	Сентябрь	Замдиректора по УР	СЗ	Справка с выводами и рекомендациями	
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
1	Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, УО	Ознакомление педагогического коллектива с ИМП и документами по организации УВП в 2023/2024	Педагогический коллектив	Тематический	Изучение документа	Август	Администрация	МО	Информация с рекомендациями	

	и ОО о начале 2023/2024 учебного года	учебном году								
2	Готовность школы к новому учебному году	Анализ документации школы, проверка санитарно-эпидемиологического состояния школы	Школьные кабинеты	Тематический	Изучение кабинетов и документации	До 28 августа	Директор	СД	Справка с выводами и рекомендациями, акт приемки школы	
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Кадровое обеспечение учебного процесса, объем нагрузки педагога	Анализ учебной нагрузки педагогам в соответствии с их категориями и заслугами	Педагогический коллектив	Персональный	Изучение итогов деятельности и каждого педагога школы	До 28 августа	Директор, замдиректора по НМР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Педагогический совет	Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2022/2023 учебный год и перспективы развития школы в 2023/2024 учебном году	Педагоги школы	Тематический	Доклады	25 августа	Администрация	ПС	Протокол с выводами и рекомендациями	
3	Занятость учащихся в кружках и секциях в школе	Составление мониторинга по охвату обучающихся внеурочной	Воспитательный процесс	Тематический	Сбор информации, анкетирование детей	22–26 сентября	Замдиректора по ВР	СЗ	Информация с выводами и рекомендациями	

	иучреждениях ДО	деятельностью							ациями	
4	Заседание МС №1	Ознакомление с планом работы	Научно- методическа я деятельност ь	Тематиче ский	Анализ документов	Август	Замдире ктора по НМР	МС	Протокол с выводами и рекоменд ациями	
№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполн ения	Ответст венные	Место рассмот рения	Управле нческое решение	Втор ичны й конт роль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОКТАБРЬ										
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Контроль за ведением школьной документации	Обеспечение качественного ведения личных дел обучающихся	Личные дела обучающихс я,тетради	Фронталь ный	Проверка личных дел	Октябрь	Замдире ктора по УР	СЗ	Информа ция	
2	Проверка качества заполнения электронного журнала системы «Күнделік» за 1-ю четверть	Проследить своевременность и качество заполнения журнала.	Электронны й журнал	Персонал ьный	Проверка журнала	Октябрь	Замдире ктора по УР, ИТ	СД	Справка с выводами и рекоменд ациями	
3	Организация работы комиссии по	Проверка состояния документации	Школьная столовая	Тематиче ский	Проверка сертификато в	Октябрь	Замдире ктора по УР,	СД	Акт проверки, информац	

	мониторингу за качеством питания	по организации горячегопитания учащихся			качества и сроки годности на продукты, меню, маркировки посуды, снятиепроб		медицин-ский работни к		ия с выводами и рекоменд ациями	
II. Контроль за качеством учебного процесса. Работа с одаренными детьми.										
1	Контроль за процессом адаптации обучающихся 1-х классов к условиям учебно-воспитательн о-го процесса	Обеспечение условий для успешной адаптации обучающихся 1 классов	1-е классы	Текущий	Посещение уроков, проведение психодиагно с-тики	Октябрь	Замдиректора по УР, соц. педагог, психоло г	СЗ	Справка с выводами и рекоменд ациями	
2	Контроль за качеством учебного процесса 1-5	Обеспечение качественного образования, выполнение стандарта в математике	1-5	Текущий	Посещение уроков математики	Октябрь	Замдиректора по УР	СЗ	Справка с выводами и рекоменд ациями	
3	Контроль за состоянием работы по дополнительному образованию(факультативы)	Обеспечение доп.образования	1-5	Текущий	Посещение уроков факультатив ов	Октябрь	Замдиректора по УР,ВР	СЗ	Справка	

4	Контроль за состоянием работы с одаренными учениками	Развитие мотивации, обеспечение качественного образования	1-5	Текущий	Проведение школьной олимпиады по математике, русскому языку. Проведение конкурса чтецов на тему «Осенья пора ,очей очарованье»	Октябрь	Замдиректора по УР	СЗ	Справка	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Контроль за работой со слабоуспевающими 1-5	Мониторинг итогов нулевых срезов	1-5 классы	Фронтальный	Мониторинг	Октябрь	Замдиректора по УР	СЗ	Аналитическая справка	
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
1	Контроль состояния работы психологической службы школы с одаренными детьми	Определение направленности одаренности обучающихся школы	2–5-е классы	Тематический	Анкетирование, беседа, наблюдение	Октябрь	Замдиректора по УР, психологи	Заседание МО	Рекомендации	
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Контроль за деятельностью вновь прибывших	Ознакомление с системой работы вновь прибывших учителей	Вновь прибывшие учителя	Тематический	Проверка документации, беседы, посещение	Октябрь	Замдиректора по УР, ВР,	СЗ	Справка с выводами и рекоменд	

	учителей				уроков				ациями	
2	Контроль работы ШПО,ШМУ	Выполнение работы согласно плана		Текущий	Проверка документации		Рук МО		Справка, протокол заседаний	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Контроль за реализацией выполнения программы «Рухани жангыру»	Отслеживание эффективности работы классных руководителей в рамках программы	Выполнение программы «Рухани жангыру» в рамках УВП	Тематический	Посещение внеклассных мероприятий классных часов	25–29 октября	Замдиректора по ВР	МО	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Контроль за выполнением тематического плана в ГПД	Отслеживание эффективности работы воспитателей	Выполнение плана	персональный	Посещение занятий	В течении месяца	Замдиректора по ВР	СЗ	Справка	
3	Организация работы с родителями	Отслеживание эффективности работы классных руководителей с родительской общественностью		Текущий	Проверка документации	В течении месяца	Замдиректора по ВР	СЗ	Справка	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Пути реализации проекта «Читающая школа – читающая нация» на 2023/2024 учебный год	Проверка на соответствие мероприятий республиканскому проекту «Читающая школа – читающая нация», утверждение школьного плана	Деятельность библиотекаря, классных руководителей, кружка ПДО «Читательский клуб»	Тематический	Проверка документации. Беседа	Август-сентябрь	Замдиректора по ВР	СЗ	Справка с выводами и рекомендациями	
2	О результатах	Анализ	Деятельность	Персонал	Беседа,	До 28	Замдиректора	СД	Справка с	

	работы по организации летнего отдыха и оздоровления	деятельности школьной летней площадки	ь педагогического состава при организации летнего отдыха и оздоровления	ьный	отчет	августа	ктора по ВР		выводами и рекомендациями	
3	О деятельности психологической службы школы	Уровень организации психологического сопровождения работы с родителями	Деятельность психолога	Тематический	Общешкольное родительское собрание	19–28 сентября	Психологическая служба	ДП	Протокол родительского собрания	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
НОЯБРЬ										
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Состояние личных дел работников школы	Оценивание состояния личных дел работников школы	Личные дела работников школы, книга приказов по личному составу	Фронтальный	Проверка документации	Ноябрь	Отдел кадров	СД	Информация	
2	Работа комиссии за	Проверка работы Ответств по ТБ	Школа	Тематический	Проверка Эвакуацион	Ноябрь	Замдиректора по	СД	Акт проверки,	

	выполнением и соблюдением правил ТБ ,профилактик и противопожп орной и пожарной безопасности.				ных выходов.плана,акт кабинетов		АХЧ,		информация с выводами и рекомендациями	
3	Выполнение требований к ведению школьной документации : алфавитная книга, книга приказов движения обучающихся	Проанализировать , выявить недостатки и привести документацию в соответствие с требованиями	Документы	Комплексный	Проверка документов на соответствие с требованиям и приказа МОН РК №130 от 06.04.2020 г.	Ноябрь	Замдиректора по УР, делопроизводитель	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
II. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Контроль за процессом адаптации обучающихся 5-х классов к основной школе	Изучения уровня адаптации детей, обеспечение психолого-педагогической поддержки в УВП	5-е классы	Текущий	Посещение уроков, проведение психодиагностики, контрольные срезы, анкетирование	Ноябрь	Замдиректора по УР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Состояние преподавания английского	Контроль качества проведения	Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков, анализ	Ноябрь	Замдиректора по УР	СД	Справка с выводами и	

	языка	уроков и творческого потенциала учителей							рекомендациями	
3	Классно-обобщающий контроль	Отслеживание результативности работы кл.рук, степень обученности учащихся, климат класса	4 В	Текущий	Посещение уроков, контрольные срезы, проверка документации	Ноябрь	Замдиректора по УР, психолог	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Контроль за работой педагогов с обучающимися, имеющими одну «3» или «4» по предметам РУП по итогам 1-й четверти	Обеспечение реализации индивидуального подхода при работе педагогов с данной категорией обучающихся	1–5 классы	Персональный	Посещение занятий, беседа	Ноябрь	Замдиректора по УР	СЗ	Информация	
IV. Учебно-исследовательская деятельность .Работа с одаренными детьми.										
1	Контроль работы классных руководителей по развитию исследовательской деятельности школьника на	Контроль качества проведения уроков и работы по развитию исследовательской деятельности	1–5 классы	Персональный	Посещение занятий,	Ноябрь	Замдиректора по ВР	СЗ	Справка с выводами и рекомендациями	

	уроках естествознани я и познания мира									
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Педагогическ ий совет	Профессиональна я компетентность современного педагога как основа успешного развития школы	Педагоги школы	Тематиче ский	Доклады	1–4 ноября	Админи страция	ПС	Протокол с выводами и решениям и	
2	Класно- обобщающий контроль	Контроль за уровнем мастерства педагога	3 Б	Персонал ьный	Посещение уроков, контрольные срезы , проверка документаци и	ноябрь	Замдире ктора по УР	СЗ	Справка с выводами и рекоманд ациями	
3	Контроль работы ШПО, ШМУ			Текущий	проверка документаци и		Рук МО		Справка , протокол заседаний	
4	Методсовет № 2	Аттестация педагогов. Изменения и дополнения.	Педагоги школы	Тематиче ский		ноябрь	Рук МО		Справка , протокол заседаний	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Контроль работы ГПД	Соблюдение режимных моментов, организация прогулок и наблюдений	Воспитатели	Тематиче ский	Наблюдение , проверка документаци и	ноябрь	Завуч по ВР	СЗ	Справка	
2	Контроль за	Выполнение	Педагоги	Тематиче	Работа с	ноябрь	Замдире	СЗ	Справка	

	соблюдением ПДД и ОБЖ	программы по ПДД и ОБЖ	школы	с-кий	докуметация		ктора по ВР,			
3	Контроль за выполнением воспитательно-го плана работы	Выполнение работы согласно плана воспитательной работы	Кл.руки	текущий	Работа с докуметацией	ноябрь	Замдиректора по ВР,	СД		
4	Контроль занятости учащихся в каникулярное время	Оценка деятельности классных руководителей по обеспечению занятости учащихся в каникулярное время	План мероприятий на период осенних каникул	Тематический	Анализ работы классных руководителей	ноябрь	Замдиректора по ВР	СЗ	Информация с выводами и рекомендациями	
5	Контроль за деятельностью классных руководителей по профилактике правонарушений, бытового насилия, буллинга	Оценка эффективности работы классных руководителей по профилактике правонарушений, буллинга, бытового насилия	Посещение классных часов	Тематический	Индивидуальная беседа	Ноябрь	Замдиректора по ВР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ДЕКАБРЬ										
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Контроль своевременности и качества заполнения электронного журнала системы «Күнделік» за 2-ю четверть	Проследить своевременность и качество заполнения журнала.	Электронный журнал	Персональный	Проверка журнала	Декабрь	Замдиректора по УР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Контроль за ведением школьной документации	Отследить выполнение ГОСО	Документация педагога ,КТП и КСП ,соответствие и выполнение программных часов	Персональный	Проверка КТП,КСП	Декабрь	Замдиректора по УР	СЗ	Справка с выводами и рекомендациями	
II. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Контроль за состоянием преподавания предметов география, история	Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей	Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков анализ	Декабрь	Замдиректора по УР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Классно-обобщающий контроль	Отслеживание результативности работы кл.рук, степень обученности	2А	Персональный	Посещение уроков анализ документации	Декабрь	Замдиректора по УР	СЗ	Справка	

		учащихся, климат класса								
3	Контроль за работой факультативов	Отслеживание эффективности и вовлеченности учащихся во внеурочное время	1-5	Отслеживание	Посещение занятий анализ документации	Декабрь	Замдиректора по УР	СЗ	Справка	
4	Оценка результативности тестирования обучающихся 4 классов в рамках подготовки к МОДО	Оценить качество ЗУН учащихся 4 классов по предметам, вынесенным на МОДО	Обучающиеся 4 классов	Тематический	Тестирование, анализ	Декабрь	Замдиректора по УР	СД	Информация с выводами и рекомендациями	
5	Проведение экзаменов по английскому и казахскому языку	Оценить качество ЗУН учащихся 2-4 кл	2-5							
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Контроль подготовки слабоуспевающих.	Система работы с слабоуспевающими	1-5	Фронтальный	Мониторинг	Декабрь	Замдиректора по УР	СД	Аналитическая справка	
IV. Учебно- исследовательская деятельность. Работа с одаренными детьми.										
1	Контроль за работой педагогов по подготовке к олимпиадам и конкурсам.	Система подготовки одаренных учащихся	Учащиеся 1-5 классов, педагоги	Тематический	.Проведение олимпиады по познанию мира,естествознанию	Декабрь	Замдиректора по УР		Протокол	

2	Контроль за работой педагогов по развитию творческого потенциала детей	Система подготовки одаренных учащихся	Учащиеся 1-5 классов, педагоги	Тематический	Проведение конкурса ораторского мастерства в формате ТЕД-х	Декабрь	Замдиректора по ВР	СЗ	Протокол	
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Контроль деятельности воспитателей ДО и педагогов 1 классов в рамках преемственности	Система работы по преемственности	Воспитатели ,учителя 1 классов	Персональный	Посещение занятий, проверка документации	Декабрь	Замдиректора по УР, психологи	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Педагогический совет	Аналитическая информация по аттестуемым учителям 2023 года и утверждение комиссии для проведения аттестации педагогических кадров в 2024 году	Педагоги школы	Тематический	Доклады	20–25 декабря	Администрация	СД	Протокол с выводами и рекомендациями	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1										
2	Контроль работы ГПД	Оценка уровня выполнения плана	Планы мероприятия	Тематический	Анализ документации	Декабрь	Замдиректора по	СД	Информация	

		работы воспитателей по проведению наблюдений, подвижных игр детьми во время прогулки	й		и		ВР			
3	Контроль работы по экологическому и нравственному воспитанию школьников	Оценить эффективность работы классных руководителей по формированию экологическому и нравственному воспитанию школьников	Классные часы	Тематический	Анализ работы классных руководителей	Декабрь	Замдиректора по ВР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
4	Организация работы с родителями	Отслеживание эффективности работы классных руководителей с родительской общественностью	План работы с родителями	Текущий	Проверка документации	В течение месяца	Замдиректора по ВР	СЗ	Справка	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ЯНВАРЬ										
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Проверка личных дел обучающихся	Оценивание состояния личных дел учащихся 1–5 классы	Личные дела обучающихся	Тематический	Проверка документации	январь	Администрация, делопроизводитель	СД	Справка	
2	Контроль на соответствие КТП на 2 полугодие с ГОСО, учебными программами	Изучение с КТП	КТП	Тематический		январь	Зам. директора по УР	МО	Рекомендации для педагогов	
3	Результаты проверки и планов воспитательной работы классов на 2 полугодие	Проверка документации	Планы воспитательной работы	Тематический	Анализ воспитательных планов и собеседование с классными руководителями.	январь	Замдиректора по ВР	СЗ	Справка	
4	Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД	Оценивание своевременности и качества заполнения электронного журнала	Электронный журнал	Персональный	Сбор документов, проверка, собеседование	январь	Замдиректора по УР	СД	Информация с рекомендациями	
5	Контроль за своевременностью	Оценить уровень организации работы по	Журналы по ТБ	Тематический	Анализ документации	январь	Замдиректора по УР	СД	Справка	

	ведения документации по соблюдению ТБ в УВП	соблюдению ТБ в УВП								
II. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Состояние преподавания музыки	Контроль состояния преподавания предмета	Учителя	Тематический	Посещение уроков, анализ документации	январь	Замдиректора по УР	СД	Справка	
2	Классно-обобщающий контроль	Отслеживание результативности работы кл.рук, степень обученности учащихся, климат класса	2г	Текущий	Посещение уроков, контрольные срезы, проверка документации	январь	Замдиректора по УР, психолог	СЗ	Справка	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Результаты проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях обучающихся За 2 четверть	Мониторинг	Обучающиеся 2–5-х классов	Фронтальный	Письменная проверка знаний учащихся. тесты, контрольные срезы	январь	Замдиректора по УР	СЗ	Справка	
IV. Учебно-исследовательская деятельность. Работа с одаренными детьми.										
1	Контроль за работой педагогов по	Развитие мотивации, обеспечение	1-5	Текущий	Проведение конкурса ораторского	январь	Замдиректора по УР	СЗ	Справка	

	подготовке к олимпиадам и конкурсам	качественного образования			мастерства					
2	Выполнение плана работы с одаренными детьми	Развитие способностей	1-5	Текущий	Проведение конкурса чтецов	январь	Замдиректора по ВР	СЗ	Справка	
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Педагогический совет	Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2022/2023 учебный год и перспективы развития школы в 2023/2024 учебном году	Педагоги школы	Тематический	Доклады	январь	Администрация	ПС	Протокол	
3	Занятость учащихся в кружках и секциях в школе и учреждениях ДО	Составление мониторинга по охвату обучающихся внеурочной деятельностью	Воспитательный процесс	Тематический	Сбор информации, анкетирование детей	январь	Замдиректора по ВР	СЗ	Информация	
4	Заседание МС №3	Ознакомление с планом работы	Научно-методическая деятельность	Тематический	Анализ документов	январь	Замдиректора по НМР	МС	Протокол	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Контроль за качеством воспитательной	Выполнение плана воспитательной	Воспитательный процесс	Текущий	Анализ документов	январь	Замдиректора по ВР	СЗ	Протокол	

	ого процесса, проведением мероприятий	работы по всем направлениям, плана «Девять месяцев-9 мероприятий»								
2	Контроль за работой ГПД	Организация проведения игр на прогулке	Воспитатель - ный процесс	Текущий	Наблюдение ,картотека	январь	Замдиректора по ВР	СЗ	Протокол	
3	Контроль деятельности психологической службы школы	Уровень организации психологического сопровождения работы с учащимися	Деятельность психолога	Тематический	Мониторинг промежуточный	январь	Психологическая служба	СЗ	Протокол	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ФЕВРАЛЬ										
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Контроль за ведением школьной документации	Обеспечение качественного ведения личных дел обучающихся	Личные дела обучающихся, тетради	Фронтальный	Проверка личных дел	февраль	Замдиректора по УР	СЗ	Информация	
2	Проверка качества заполнения электронного журнала системы «Күнделік» за 1-ю четверть	Проследить своевременность и качество заполнения журнала.	Электронный журнал	Персональный	Проверка журнала	февраль	Замдиректора по УР, ИТ	СД	Справка	
3	Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания	Проверка состояния документации по организации горячего питания учащихся	Школьная столовая	Тематический	Проверка сертификатов в качества и сроки годности на продукты, меню, маркировки посуды, снятие проб	февраль	Замдиректора по УР, медицинский работник	СД	Акт проверки	
II. Контроль за качеством учебного процесса. Работа с одаренными детьми.										
1										
2	Контроль за качеством учебного процесса 1-5	Обеспечение качественного образования, выполнение стандарта в	1-5	Текущий	Посещение уроков физическая культура»	февраль	Замдиректора по УР	СЗ	Справка	

		предмете «Физическая культура»								
3	Контроль за состоянием работы по дополнительному образованию(факультативы)	Обеспечение доп.образования	1-5	Текущий	Посещение уроков факультативов	февраль	Замдиректора по УР,ВР	СЗ	Справка	
4	Контроль за состоянием работы с одаренными учениками	Развитие мотивации, обеспечение качественного образования	1-5	Текущий	Подготовка к научным проектам 2-4 класс. Проведение конкурса чтецов на тему «Зимушка-зима»	февраль	Замдиректора по УР	СЗ	Справка	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Контроль за работой со слабоуспевающими 1-5	Исполнение плана работы с слабоуспевающими	1-5 классы	Текущий	Мониторинг	февраль	Замдиректора по УР	СЗ	Аналитическая справка	
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
1	Контроль за работой по развитию исследовательских навыков учащихся	развитие исследовательских навыков учащихся	1-5 классы	Текущий	Посещение уроков и факультативов	февраль	Замдиректора по УР	Заседание МО	Рекомендации	

V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Контроль за учебно-исследовательской деятельностью педагогов Lesson study, action research	Изучать творческий потенциал педагогов	учителя	Тематический	беседа, наблюдение	февраль	Замдиректора по УР	Заседание МО	Рекомендации	
2	Контроль работы ШПО, ШМУ	Выполнение работы согласно плана		Текущий	Проверка документации		Рук МО		Справка, протокол заседаний	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Контроль за реализацией выполнения программы «Академия родителей»	Отслеживание эффективности данного проекта, связь семьи и школы	Выполнение программы «Рухани жангыру» в рамках УВП	Тематический	Проведение открытой студии «О роли отцов в воспитании детей»	февраль	Замдиректора по ВР	МО	Справка	
2	Контроль за выполнением тематического плана по ПДД, ОБЖ, протвопожарной и пожарной безопасности	Отслеживание эффективности данного вида работы	Выполнение плана	персональный	Посещение занятий	В течении месяца	Замдиректора по ВР	СЗ	Справка	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассматривания	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
МАРТ										
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Состояние внутришкольной документации	Исполнение плана	Документация классных руководителей, воспитателей	Текущий	Проверка документации	март	Отдел кадров	СД	Информация	
2	Работа комиссии за выполнением и соблюдением правил ТБ, профилактикой и противопожарной и пожарной безопасности.	Проверка работы Ответств по ТБ	Школа	Тематический	Проверка Эвакуационных выходов. плана, акт кабинетов	март	Замдиректора по АХЧ,	СД	Акт проверки	
3	Контроль Кунделик	Соответствие с КТП Своевременность активность	Система кунделик	Текущий		март	Замдиректора по УР, системный админист	СД	Справка	

							ратор			
II. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Контроль за исполнением ГОСО в 5-х классов к основной школе	Контроль качества проведения уроков, обученность учащихся	5-е классы	Текущий	Посещение уроков, проведение психодиагностики, контрольные срезы, анкетирование	март	Замдиректора по УР	СД	Справка	
2	Состояние преподавания казахского языка	Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей	Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков, анализ	март	Замдиректора по УР	СД	Справка	
3	Классно-обобщающий контроль	Отслеживание результативности работы кл.рук, степень обученности учащихся, климат класса	ЗВ	Текущий	Посещение уроков, контрольные срезы, проверка документации	март	Замдиректора по УР, психолог	СД	Справка	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Контроль за работой педагогов с слабоуспевающими	Обеспечение реализации индивидуального подхода при работе педагогов с данной категорией	1–5 классы	Персональный	Посещение занятий, беседа	март	Замдиректора по УР	СЗ	Информация	

		обучающихся								
IV. Учебно-исследовательская деятельность .Работа с одаренными детьми.										
1	Контроль за развитием читательской грамотности на уроках литературного чтения	Контроль за развитием читательской грамотности учащихся	1–5 классы	Персональный	Посещение занятий,	март	Замдиректора по ВР	СЗ	Справка	
2	Контроль за работой с одаренными детьми	Контроль за развитием коммуникативных навыков, логического мышления	1–5 классы	Тематический	Проведение игры «Что?Где?Когда?»	март	Замдиректора по ВР		протокол	
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Педагогический совет	Использование активных методов на уроках	Педагоги школы	Тематический	Маистер-класс	март	Администрация	ПС	Протокол	
2	Классно-обобщающий контроль	Контроль за уровнем мастерства педагога	2в	Персональный	Посещение уроков, контрольные срезы , проверка документации	март	Замдиректора по УР	СЗ	Справка	
3	Контроль работы ШПО, ШМУ			Текущий	проверка документации	март	Рук МО		Справка , протокол заседаний	
4	Методсовет № 4	Формы организации внеурочной работы с детьми для развития	Педагоги школы	Тематический		март	Рук МО		Справка , протокол заседаний	

		экологического воспитания.								
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Контроль работы ГПД	Выполнение домашних заданий, дозировка	Воспитатели	Тематический	Наблюдение, проверка документации	март	Завуч по ВР	СЗ	Справка	
2	Контроль за соблюдением ПДД и ОБЖ	Выполнение программы по ПДД и ОБЖ	Педагоги школы	Тематический	Работа с документацией	март	Замдиректора по ВР,	СЗ	Справка	
3	Контроль за выполнением работы по национальному у воспитанию	Выполнение работы согласно плана	Кл.руки	текущий	Работа с документацией	март	Замдиректора по ВР,	СД		
4	Контроль занятости учащихся в каникулярное время	Оценка деятельности классных руководителей по обеспечению занятости учащихся в каникулярное время	План мероприятий на период осенних каникул	Тематический	Анализ работы классных руководителей	март	Замдиректора по ВР	СЗ	Информация с выводами и рекомендациями	
Апрель										
№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассматривания	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
АПРЕЛЬ										

I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Контроль своевременности и качества заполнения электронного журнала системы «Кунделік»	Проследить своевременность и качество заполнения журнала.	Электронный журнал	Персональный	Проверка журнала	апрель	Замдиректора по УР	СД	Справка	
2	Контроль за ведением школьной документации	Отследить выполнение ГОСО	Документация педагога, КТП и КСП, соответствие и выполнение программных часов	Персональный	Проверка КТП, КСП	апрель	Замдиректора по УР	СЗ	Справка	
II. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Контроль за состоянием преподавания предмета трудового обучения	Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей	1-5	Тематический	Посещение уроков анализ	апрель	Замдиректора по УР	СД	Справка	
2	Классно-обобщающий контроль	Отслеживание результативности работы кл.рук, степень обученности учащихся, климат класса	1А	Персональный	Посещение уроков анализ документации	апрель	Замдиректора по УР	СЗ	Справка	
3	Контроль за	Отслеживание	1-4	Отслежив	Посещение	апрель	Замдирек	СЗ	Справка	

	оздоровление учащихся на плавании	приобретения умения плавать и вовлеченность учащихся		ание	занятий		тора по УР			
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Контроль подготовки слабоуспевающих.	Система работы с слабоуспевающими	1-5	Отслеживание	Мониторинг	апрель	Замдиректора по УР	СД	Аналитическая справка	
IV. Учебно- исследовательская деятельность. Работа с одаренными детьми.										
1	Контроль за работой педагогов по подготовке к научному проекту	Система подготовки одаренных учащихся	Учащиеся 1-5 классов, педагоги	Тематический	.Проведение конкурса научных проектов	апрель	Рук МО		Протокол	
2	Контроль за работой педагогов по развитию логического мышления детей	Система подготовки одаренных учащихся	Учащиеся 1-5 классов, педагоги	Тематический	Проведение соревнований по шахматам	апрель	Замдиректора по ВР	СЗ	Протокол	
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Контроль деятельности по осуществлению роста уровня мастерства учителей	Работа ШПО и ШМУ	учителя	Персональный	Проведение семинара «Понарамные уроки»	апрель	Замдиректора по УР, рук МО	СД	Справка	
2	Обобщение и	Повысить	учителя	Персонал	Статьи в	апрель	Замдирек	МО	протокол	

	распространение опыта	профессиональную компетентность учителей		ьный	журнале		тора по УР, рук МО			
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1										
2	Контроль работы за выполнением плана работы классных руководителей	Оценка уровня выполнения плана работы кл.рук	План	Тематический	Анализ документации	апрель	Замдиректора по ВР	СД	Информация	
3	Контроль работы по патриотическому воспитанию школьников	Оценить эффективность работы классных руководителей по формированию патриотического воспитания	Классные часы	Тематический	Анализ работы классных руководителей	апрель	Замдиректора по ВР	СД	Справка	
4	Организация работы с родителями «Академия родителей»	Отслеживание эффективности работы проекта	Исполнение плана	Текущий	Проверка документации	В течении месяца	Замдиректора по ВР	СЗ	Справка	

МАЙ

I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям

1	Контроль за ведением школьной документации	Состояние документов школы и педагога	Документация	Тематический	Проверка КТП, КСП	май	Замдиректора по УР	СЗ	Справка	
---	--	---------------------------------------	--------------	--------------	-------------------	-----	--------------------	----	---------	--

II. Контроль за качеством учебного процесса

1	Контроль за состоянием преподавания предметов изобразительное искусство	Контроль качества проведения уроков	Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков анализ	май	Замдиректора по УР	СЗ	Справка	
2	Классно-обобщающий контроль	Отслеживание результативности работы кл.рук, степень обученности учащихся, климат класса	1Б	Персональный	Посещение уроков анализ документации	май	Замдиректора по УР	СЗ	Справка	
3	Контроль за работой факультатива «Хореография»	Отслеживание эффективности и вовлеченности учащихся	1-5	Тематический	Посещение занятий Проведение отчетного концерта по хореографии	май	Замдиректора по УР	СЗ	Справка	
5	Проведение экзаменов по английскому и казахскому языку	Оценить качество ЗУН учащихся 2-4 кл	2-5	Текущий		май	Замдиректора по УР	СД	протокол	

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

1	Контроль подготовки слабоуспевающих.	Система работы с слабоуспевающими	1-5	Фронтальный	Мониторинг	май	Замдиректора по УР	СД	Аналитическая справка	
---	--------------------------------------	-----------------------------------	-----	-------------	------------	-----	--------------------	----	-----------------------	--

IV. Учебно- исследовательская деятельность. Работа с одаренными детьми.

1	Контроль за работой	Система подготовки	Учащиеся 1-5 классов,	Тематический	.Проведение конкурса	май	Замдиректора по		Протокол	
---	---------------------	--------------------	-----------------------	--------------	----------------------	-----	-----------------	--	----------	--

	педагогов по подготовке к олимпиадам и конкурсам.	одаренных учащихся	педагоги		чтецов на военную тематику. Проведение «Лидер 21 века»		УР			
2	Контроль за работой педагогов по развитию творческого потенциала детей	Система подготовки одаренных учащихся	Учащиеся 1-5 классов, педагоги	Тематический	Проведение конкурса рисунков на тему 1 мая, 9 мая	май	Замдиректора по ВР	СЗ	Протокол	
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Об итогах распространения и самообразования учителей	Работа по самообразованию	Воспитатели, учителя 1 классов	Персональный	Круглый стол	май	Замдиректора по УР, психологи	СД	Справка	
2	Педагогический совет	Итоги года. Анализ работы за 2023-24 год	Педагоги школы	Тематический	Доклады	май	Администрация	СД	Справка	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1										
2	Контроль работы классных руководителей	Оценка уровня выполнения плана работы	Планы мероприятий	Тематический	Анализ документации	май	Замдиректора по ВР	СД	Информация	
3	Контроль работы по здоровому образу жизни	Оценить эффективность работы классных руководителей по	Классные часы	Тематический	Анализ работы классных руководителей	май	Замдиректора по ВР	СД	Справка	

	воспитанию школьников	формированию здорового образа жизни			ей					
4	Организация работы с родителями	Отслеживание эффективности работы школы с родительской общественностью	План работы с родителями	Текущий	Проверка документации	В течении месяца	Замдиректора по ВР	СЗ	Справка	

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 2023-2024 учебный год. Представление программ факультативов и кружков.</p> <p>2. Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год. Утверждение годового плана работы школы.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение состава аттестационной комиссии.</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение состава классных руководителей, воспитателей ГПД, секретарей методического совета, 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>Заместитель директора, классные</p>

	<p>1. Итоги успеваемости за 1 четверть.</p> <p>2. Управленческий и педагогический опыт: как сформировать и развивать функциональную грамотность</p> <p>3.. Адаптация учащихся 1,5 классов.</p>	руководители, психолог, логопед
Январь	<p>Педсовет № 3</p> <p>1. Итоги успеваемости за 1 полугодие.</p> <p>2. Итоги диагностики по познавательной деятельности учащихся</p> <p>3. Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся.</p>	Заместитель директора, классные руководители, учителя- предметники.
Март	<p>Педсовет № 4</p> <p>1. Итоги успеваемости за 3 четверть.</p> <p>2. Система работы по развитию профессиональных компетенций педагогов.</p> <p>3. Профессиональный тренинг «Педагогические ситуации на уроке. Воспитательный аспект».</p>	Заместитель директора, классные руководители, учителя – предметники. библиотекарь
Май	<p>Педсовет № 5</p> <p>1. Диагностика ЗУН по результатам успеваемости на конец учебного года.</p> <p>2. О переводе обучающихся 1 –4классов.</p> <p>3. Итоги работы 2022-2023 учебного года. Планирование новых задач на будущий год.</p>	Заместитель директора, классные руководители психолог, заместитель директора

		логопед, медработник
--	--	-------------------------

План совещаний при директоре

Месяц	Повестка дня	Ответственный
Август	1. О готовности школы к новому учебному году .	Зам.директора по АХЧ
	2. Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы	Директор школы
	3. Планирование работы школы по обеспечению технической безопасности ,антитеррористической ,пожарной и противопожарной безопасности.	Зам.директора по АХЧ
	5. Подготовка к августовскому педсовету	Директор школы
	6. О распределении функциональных обязанностей между членами администрации школы. Кадровое обеспечение учебного процесса, объем нагрузки педагога	Отдел кадров
	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
2. Организация работы факультативов, кружков, секций		Зам.директора по ВР
3. Итоги проверки укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой		библиотекарь
4. Организация питания в школьной столовой		Зам.директора по ВР
5. Контроль за своевременностью ведения документации по соблюдению ТБ в УВП		Ответств по ТБ
6.Проверка личных дел обучающихся		секретарь
7.Результаты проверки и планов воспитательной работы классов		Зам.директора по ВР
Октябрь	1. Проверка качества заполнения электронного журнала системы «Күнделік» за 1-ю четверть	Зам.директора по УВР
	2. Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания.	Зам.директора по УВР

Ноябрь	1. Состояние личных дел работников школы.	Отдел кадров
	2. Работа комиссии за выполнением и соблюдением правил ТБ ,профилактики противопожарной и пожарной безопасности.	Ответств по ТБ
	3. Выполнение требований к ведению школьной документации: алфавитная книга, книга приказов движения обучающихся	Секретарь-делопроизводитель
	4. Контроль за процессом адаптации обучающихся 5-х классов к основной школе	психолог
	1. Контроль за выполнением воспитательного плана работы	Зам.директора по ВР
	2. Контроль за деятельностью классных руководителей по профилактике правонарушений, бытового насилия, буллинга	Зам.директора по ВР
Декабрь	1. Контроль своевременности и качества заполнения электронного журнала системы «Күнделік» за 2-ю четверть	
	2. Контроль за состоянием преподавания предметов география, история	Зам.директора по УВР
	3. Оценка результативности тестирования обучающихся 4 классов в рамках подготовки к МОДО	Зам.директора по УВР
	4. Контроль подготовки слабоуспевающих.	Зам.директора по УВР
	5. Контроль деятельности воспитателей ДО и педагогов 1 классов в рамках преемственности	Рук МО
	6. Контроль работы ГПД. Оценка уровня выполнения плана работы воспитателей по проведению наблюдений, подвижных игр детьми во время прогулки.	Зам.директора по ВР
	8. Контроль работы по экологическому и нравственному воспитанию школьников	Зам.директора по ВР
Январь	1. Проверка личных дел обучающихся	Секретарь-делопроизводитель
	2. Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД	Зам.директора по УВР
	3. Контроль за своевременностью ведения документации по соблюдению ТБ в УВП	Зам.директора по ВР
	4. Состояние преподавания музыки	Зам.директора по УВР
Февраль	1. О работе логопедического пункта школы	Учитель-логопед

	2. Контроль за ведением школьной документации	Зам.директора по УВР
Март	1. Контроль за исполнением ГОСО в предмете «Математика» в 5-х классов к основной школе	Зам.директора по УВР
	2. Состояние преподавания казахского языка	Зам.директора по УВР
	3. Контроль за выполнением работы по национальному воспитанию	Зам.директора по ВР
Апрель	1. Контроль своевременности и качества заполнения электронного журнала системы «Күнделік».	Зам.директора по УВР
	2. Контроль за состоянием преподавания предмета трудового обучения	Зав.библиотекой
	3. Контроль подготовки слабоуспевающих.	Зам.директора по УВР
	4. Контроль деятельности по осуществлению роста уровня мастерства учителей	Зам.директора по УВР
	5. Контроль работы за выполнением плана работы классных руководителей	Зам.директора по ВР
	6. Контроль работы по патриотическому воспитанию школьников	Зам.директора по ВР
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. Контроль работы классных руководителей.	Зам.директора по ВР
	Контроль работы по здоровому образу жизни воспитанию школьников	Зам.директора по ВР

Раздел IV Руководство учебно-воспитательным процессом.

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ на 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

План составлен на основе положения инструктивного-методического письма 2023-2024 года и следующих нормативных актов:

«Об утверждении Типовых правил деятельности организаций дошкольного, начального, основного, среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, специализированных, специальных, организациях образования для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организациях дополнительного образования для детей и взрослых» (приказ Министра просвещения РК от 31.08.2022 г. No 385) <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200029329>. «Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования» (приказ МОН РК от 12.01.2016 г. No 18, с изменением, внесенным приказом МОН РК от 31.05.2022 г. No 251) <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1600013067>. «Об утверждении инструкции по организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении, Министерства образования и науки Республики Казахстан и объектов, уязвимых в террористическом отношении, осуществляющих деятельность в сфере образования и науки» (приказ МОН РК от 30.03.2022 г. No 117) <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V2200027414>.

1. Конвенция ООН о правах ребенка;
2. Конституция Республики Казахстан.
3. Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 гда;
4. Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года;
5. Закон Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия» от 4 декабря 2009 года № 214-IV;
6. Закон Республики Казахстан «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 2 июля 2018 гда № 169-VI;
7. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года;
8. Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы, утвержденная Постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988;
9. Концептуальные основы воспитания в условиях реализации программы «Рухани жанғыру», утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 15 апреля 2019 года № 145;
10. Концептуальные основы развития краеведения в Республике Казахстан, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 октября 2018 года, № 525.

11. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 13

В ИПМ разделе 2.2 « Особенности воспитательной работы» следует обратить на следующие аспекты согласно этому пункту Незыблемыми приоритетами учебно-воспитательного процесса в организациях образования являются обеспечение благополучия обучающихся, уважение и доверие к личности ребенка, обеспечение защиты прав детей.

При организации воспитательной работы в 2023-2024 учебного году необходимо уделить внимание празднованию 360-летия Толе би, 200-летия Курмангазы Сағырбайұлы, 100-летия Музафара Алимбаева, 135-летия Жусупбека Аумауытова, 130-летия Илияса Жансугирова, 125-летия Каныша Сатбаева, 110-летия Шакена Айманова, 120-летия Абилхана Кастеева.

Разделы:

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.
9. Воспитание культуры поведения, в том числе культуры поведения в интернет-пространстве, кибербезопасность.

Проекты: При выборе направлений проектов рекомендуется обратить внимание на формирование у обучающихся экологической культуры, трудолюбия, правовой культуры, чести и достоинства, справедливости, ответственности, здорового образа жизни. Например, «Чистый двор», Пониманию важности здорового образа жизни и принятию полезных привычек, способствуют проекты: «Здоровое питание на каждый день», «Спорт в моей жизни».

Цель: Воспитание всесторонне и гармонично развитой личности на основе общечеловеческих и национальных ценностей.

Задачи: Вовлечение каждого ученика школы в воспитательный процесс через следующие задачи:

- формирование у учащихся гражданско - патриотического сознания, духовно- нравственных ценностей гражданина Казахстана.
- совершенствование оздоровительной работы с учащимися и привития навыков здорового образа жизни.
- развитие коммуникативных навыков и формирование методов бесконфликтного общения.
- поддержка творческой активности учащихся во всех сферах деятельности .
- совершенствование системы семейного воспитания , повышение ответственности родителей за воспитание и обучение детей, правовая защита личности .

Вся внеурочная деятельность учащихся и педагогов школы осуществляется на основе приоритетных направлений воспитательной работы :

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

Общие организационные мероприятия

1. 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 знаний. Торжественная линейка 1-6 классы	сентябрь	Зам.директора по ВР, кл. руководители
2	1 сентября классный час» «Мектебім – мейірім мекені»	сентябрь	кл. руководители
3	«Что я знаю о символах РК» 1-6 классы	30 ноября	Калауова А.Ч.
4	«Мой Независимый Казахстан» Классные часы. 1-6 классы	декабрь	Зам. директора по ВР, Учителя начальных классов
5	«Казахстан – страна дружбы, а каждая нация – его цветок» 1-6 классы	апрель	Кл.руководители
6	Наши доблестные защитники. Классные часы. 1-6 классы	май	Зам. директора по ВР, Воспитатели ГПД Кл.руководители
7	«Никто не забыт, ничто не забыто» Классные часы. 1-6 классы	май	Зам. директора по ВР, кл. руководители Библиотекарь

8	Парад юноармейцев	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	Профилактика терроризма и религиозного экстремизма Классные часы. 1-6 классы	Сентябрь	Кл.руководители, воспитатели ГПД
2	120-летие со дня рождения крупнейшего казахского писателя, Абилхана Кастеева Классные часы. 1-6 классы	Сентябрь	Кл.руководители, воспитатели ГПД
3	Государственные символы РК Классные часы, беседы (выставка рисунков) 1-6 классы	Октябрь	Кл.руководители, воспитатели ГПД
4	День МГУ Праздничный концерт 1-6 классы	Ноябрь	Зам. директора по ВР Кл.руководители, воспитатели ГПД,
5	110 лет со дня рождения Шакена Айманова Классные часы. 1-6 классы	Декабрь	Библиотекарь Калауова А.Ч.

6	135-летие со дня рождения Жусупбека Аймауытова	Январь	Библиотекарь Калауова А.Ч.
7	100 лет со дня рождения Музафара Алимбаева Классные часы. 1-6 классы	Февраль	Библиотекарь Калауова А.Ч.
8	125 – летие Каныша Сатбаева Классные часы. 1-6 классы	Март	Библиотекарь Калауова А.Ч. Кл.руководители, воспитатели ГПД
9	200- летие Курмангазы Сагырбайулы Классные часы. 1-6 классы	Апрель	Библиотекарь Калауова А.Ч. Кл.руководители, воспитатели ГПД
10	130-летие Илияса Жансугирова	Октябрь	Библиотекарь Калауова А.Ч. 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	ПДД «Основные правила поведения учащихся на улицах и дорогах» 1-6 классы	сентябрь	Зам. директора по ВР, кл. руководители, воспитатели ГПД
2	«Будь вежлив» Классные часы 1- 6 класс.	сентябрь	Зам. директора по ВР, кл. руководители, воспитатели ГПД
3	Классный час, посвященный дню языков народов Казахстана 1-6 классы	сентябрь	Зам. директора по ВР, кл. руководители, воспитатели ГПД
	360 – лет Толе би.		

4	Классные часы. 1-6 классы	ноябрь	Библиотекарь
5	Проведение школьных конкурсов и олимпиад на знание казахского языка 1-6 классы	декабрь	Учитель казахского языка, кл.руководители
6	«Уважительное отношение к старшему поколению. Классные часы. 1-6 классы	В течение года	Кл.руководители, воспитатели ГПД
7	Корису айт 1-6 классы	март	Кл.руководители, воспитатели ГПД, учителя - предметники
8	В прекрасный день 8 марта Праздничный концерт 1-6 классы	март	Зам. директора по ВР, кл. руководители, воспитатели ГПД
9	Наурыз - праздник весны Концертная программа 1-6 классы	март	Зам. директора по ВР, кл. руководители, воспитатели ГПД,

4.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	Открытые классные часы вместе с родителями 1-6 классы	в течение года	Воспитатели ГПД
2	«Семья- начало воспитания » - классные часы (игровая форма) 1-6 классы	декабрь	Воспитатели ГПД
3	День Спасибо	январь	Зам. директора по ВР, кл. руководители, воспитатели ГПД
4	День благодарности 1-6 классы	1 марта	Зам. директора по ВР, кл. руководители, воспитатели ГПД
5	Открытая студия. КВН 1-6 классы	Апрель	Зам. директора по ВР, кл. руководители, 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	Конкурс поделок из природного материала Выставка осенних поделок (награждение победителей) 1-6 классы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, воспитатели ГПД, учителя – предметники

2	Конкурс «Мисс и мистер – золотая осень». 1-6 классы	октябрь	Зам. Директора по ВР Кл.руководители Воспитатели ГПД
3	Конкурс чтецов "Осеннее волшебство" 1-6 классы	октябрь	Зам. Директора по ВР Кл.руководители Воспитатели ГПД
4	«Покормите птиц зимой» Изготовление кормушек. 1-6 классы	декабрь	Зам. Директора по ВР Кл.руководители Воспитатели ГПД
5	«Зеленая планета» Выставка творческих работ	март	Зам. директора по ВР Кл.руководители Воспитатели ГПД
6	Представление детского театра.	В течение года	Кл.руководители Воспитатели ГПД
7	День Земли 1-6 классы	апрель	Библиотекарь Калауова А.Ч.
8	Читающая школа (Литературно-игровая программа «Книга – тайна, книга – клад, книга – лучший друг ребят») 1-6 классы	В течение года	Библиотекарь Калауова А.Ч.
9	Парад звезд (чествование учеников, учителей и родителей)	май	Зам. директора по ВР, воспитатели ГПД, учителя – предметники
10	Выпуск 4 класса	май	Кл.руководитель Усманова А.Ж.
11	Последний звонок	май	Зам. директора по ВР, воспитатели ГПД, учителя, хореограф,

			музыкант
12	Педагогический Оскар-2023 торжественное награждение учителей и воспитателей	май	Зам.директора по ВР

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 ко бучению 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
1	Правила поведения в школе (беседа- инструктаж) 1-6 классы	сентябрь	Кл.руководители, воспитатели ГПД психолог
2	Творческая выставка « С днем рождения МГУ» (конкурс рисунков) 1-6 классы	ноябрь	Зам.директора по ВР Учителя, воспитатели ГПД
3	Конкурс рисунков на День Независимости РК 1-6 классы	декабрь	Зам.директора по ВР Учителя, воспитатели ГПД
4	Выставка декоративно-прикладного искусства Игрушки на новый год своими руками «Рухани Жаңгыру» 1-6 классы	декабрь	Классные руководители
5	Конкурс чтецов по временам года	ноябрь, январь, апрель	Зам.директора по ВР Учителя, воспитатели ГПД

6	Конкурс чтецов «Зима в окно стучится» 1-6 классы	февраль	Зам.директора по ВР Учителя, воспитатели ГПД
7	Проведение Масленицы 1-6 классы	февраль	Зам.директора по ВР Учителя, воспитатели ГПД
8	Конкурс чтецов "Весна идет - весне дорогу" 1-6 классы	апрель	Зам.директора по ВР
9	Конкурс чтецов ко дню Победы 1-6 классы	май	Зам.директора по ВР Учителя, воспитатели ГПД
10	Отчетный концерт хореографа 1-6 классы	май	Зам.директора по ВР, хореограф, музыкант
11	Правила поведения в общественных местах (практикум по культуре поведения) - игровая ситуация «В театре»; - игровая ситуация «В транспорте»; - игровая ситуация «В гостях» 1-6 классы	В течение года	Воспитатели ГПД, учителя - предметники
12	Посещение школьниками учреждений культуры города (театры им. А.Н.Островского и Х.Букеевой) 1-6 классы	В течение года	Зам.директора по ВР
13	Знакомство с ОБЖ , ТБ и правилами пожарной и противопожарной безопасности 1-6 классы	В течение года	Ответств.по ТБ

14	Профилактика ЗОЖ (беседы, практикумы) 1-6 класс	В течение года	Учителя, воспитатели ГПД

VII. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры

Формирование общекультурных навыков поведения, развитие готовности личностик 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 «Рухани жаңғыру» 2-6 классы	В течение года	Кл.руководители
2	«Моё отношение к школьному имуществу» 1-6 классы	октябрь	Кл.руководители
3	Школьная олимпиада по математике 2-4 классы	ноябрь	Зам.директора по УВР Кл.руководители
4	Школьная олимпиада по русскому языку 2-4 классы	ноябрь	Зам.директора по УВР Кл.руководители
5	Школьная олимпиада по казахскому языку 2-4 классы	февраль	Учитель казахского языка Кл.руководители
6	Школьная олимпиада по английскому языку	март	Учитель английского языка Кл.руководители

	2-4 классы		
7	Турнир по шахматам 1-6 классы	январь-февраль	Воспитатели ГПД Инструктор по шахматам
8	«Первый шаг к великим изобретениям» Робототехника (показ фильма, беседа с учениками)	март	Кл.руководители Воспитатели ГПД
9	Интеллектуально-познавательная игра - Лидер XXI века 1-6 классы	март	Зам.директора по УВР Кл.руководители
10	Защита научных проектов 2-6 классы	апрель	Кл.руководители Воспитатели ГПД
11	Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?» 2-6 классы	апрель	Кл.руководители Воспитатели ГПД
12	Конкурс ораторского мастерства в формате ТЕД-х 2-6 классы	апрель	Зам.директора по УВР

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 ксохранению и укреплению здоровья, безопасному и ответственному поведению; обеспечению безопасности и жизнедеятельности; созданиюздоровьесберегающейсреды.

№	Название мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Инструктаж по технике безопасности в школе	в течении года (осень-зима-весна-лето)	Кл.руководители
2	Спортивное мероприятие для младших школьников и родителей	Сентябрь	Учителя физ.культуры

	«Папа Мама и Я - спортивная семья» 1-6 классы		
3	Эстафеты среди команд 1-6 классов	ноябрь	Учителя физ.культуры Зам.директора по ВР
4	Зимние виды спорта (беседа) 1-6 классы	январь	Учителя физ.культуры Зам.директора по ВР
5	Соревнования по лыжам 2-6 классы	январь -февраль	Учителя физ.культуры
6	Инструктаж по ТБ «Дорога в школу и домой. ПДД» 1-6 классы	В течение года	Воспитатели ГПД
7	Планирование и проведение эвакуационных мероприятий. 1-6 классы	В течение года	Инструктор по ТБ
8	Соревнование по мини – футболу среди мальчиков 2-6 классы	апрель	Библиотекарь
9	Соревнование по мини – футболу среди девочек 2-6 классы	апрель	Учителя физ.культуры
10	Профилактика простудных заболеваний 1-6 классы	В течение года	Мед.работник школы
11	Профосмотр	По плану	Мед.работник школы

12	«Светофор дорожные знаки» - игровая ситуация 1-6 классы	В течение года	Воспитатели ГПД
13	Соревнования по водным видам спорта (плавание). 2-6 классы	май	Учителя физ.культуры

IX Воспитание культуры поведения, в том числе культуры поведения в интернет-пространстве, кибербезопасность.

Формирование информационной безопасности учащихся путем развития у них навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно-коммуникационной среде.

№	Название мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Инструктаж по технике безопасности в школе 1-6 классы	Сентябрь	Кл.руководители, воспитатели ГПД
2	Правила поведения в школе (беседа) 1-6 классы	Каждый месяц	Кл.руководители, воспитатели ГПД
3	Тематические минутки на уроках информатики о безопасной работе в сети Интернет 1-6 классы	В течение года	Учитель информатики
4	Безопасный компьютер глазами детей 2-6 классы	Октябрь	Учитель информатики

5	Анкетирование «Компьютерная безопасность» 2-6 классы	Декабрь	Учитель информатики
6	Памятка для обучающихся 1-х классов «О чем надо знать при работе в Интернете»	Январь	Учитель информатики

План работы центра педагогической поддержки родителей на 2023-2024 учебный год.

Цель работы: оказать педагогическую поддержку родителям в решении сложных ситуаций при воспитании детей, внедрение современных подходов в воспитывать детей через семейной ценности

Задачи: наблюдение за микроокружением, условиями жизни, потребностями и интересами учащихся.

п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	Тренинг «Мои жизненные планы», «Доверие»;	сентябрь	Психолог Кл.руководитель
2	Родительские собрания	В течение года	Кл.руководители
3	Дни открытых дверей;	В течение года	Кл.руководители
4		В течение года	Педагог-психолог

	Лекторий: «Трудности и радости школьной жизни»		Кл.руководители
5	Лекторий для родителей «Агрессия детей: ее причина и предупреждение»	октябрь	Педагог-психолог
6	Лекторий: Что такое буллинг?	ноябрь	
7	Лекторий: «Взаимодействие семьи и школы по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности»	ноябрь	Педагог-психолог Кл.руководитель
8	Лекторий: «Компьютер и дети: будьте осторожны»	декабрь	Кл.руководители
9	Хорошие родители. Какие они? Беседа	январь	Педагог-психолог
10	Как правильно мотивировать ребенка? (онлайн-беседа)	март	Педагог-психолог
11	Детско-родительское отношение в семье (онлайн-беседа)	апрель	Педагог-психолог
12	Анкета. Развитие коммуникативных навыков подростка в семье	В течение года	Педагог-психолог
13	Лекторий для родителей «Почему ребенок не любит читать?»	В течение года	психолог
14	Беседа: «Детская агрессия и ее причины»	май	Педагог-психолог Кл.руководитель
15	Лекторий для родителей «Кризисы взросления школьника» (5-6- классы)	В течение года	Педагог-психолог
16	Индивидуальные консультации «Дети и деньги».	В течение года	Кл.руководители
17	Онлайн-беседа: Дружба-самое важное в жизни подростка	апрель	Педагог-психолог
18	Анкета «Семья и школа как партнеры»	Май	Педагог-психолог

План мероприятий по реализации проекта «Читающая школа»

Основания для инициатив проекта

Поручение Главы государства К.К.-Ж. Токаева на IV заседании Национального совета общественного доверия от 21 октября 2020 года

Цель проекта.

Основная цель проекта - повышение статуса чтения, читательской активности и улучшение качества чтения, развитие культурной и читательской компетентности детей и юношества, а также формирование у подрастающего поколения высоких гражданских и духовно-нравственных ориентиров.

Задачи проекта.

- повышение статуса и роли детского и юношеского чтения в обществе;
 - формирование читательских компетентностей детей и юношества, основ информационной культуры личности и информационной безопасности;
 - формирование коммуникативных компетентностей детей и юношества;
 - совершенствование инфраструктуры детского и юношеского чтения;
- Содержательное наполнение проекта будет обеспечено технологиями развития коммуникативных компетенций, интеллектуального мышления учащихся, введением в практику массовой проектно-исследовательской, творческой деятельности и меж предметной интеграции, приёмов и техник формирования смыслового чтения и работы с текстом, использования возможностей внеурочной деятельности, создание привлекательной и развивающей среды, направленной на работу с информацией различных источников.

Ожидаемый результат.

- обучающиеся имеют положительную динамику индивидуальных образовательных достижений;
- обучающиеся проявляют индивидуальный прогресс в основных сферах личностного развития – эмоциональной, познавательной;
- увеличение доли активных читателей библиотеки;
- разработаны новые формы взаимодействия обучающихся, педагогов, родительской общественности;
- позитивно-преобразующее развитие культурного поля "Читающей школы" и улучшение психологического климата в детско-взрослом сообществе.

№	Мероприятие	Класс	Сроки	Ответственные
1	Экскурсия «Давайте любимые книжки»	1-6	сентябрь	Библиотекарь

	откроем!» 1-6 классы.			
2	Библиотечный урок «Чтение – вот лучшее учение»	4	октябрь	Библиотекарь Классные руководители
3	Буктрейлер «Советуем почитать» для 1-6 классов	1-6	ноябрь	Библиотекарь
4	Оформление «Уголок чтения»	1-6	декабрь	Библиотекарь
5	Библиотечный урок «Производство книг»	3-4	январь	Библиотекарь Классные руководители
6	Чтения младшим школьникам старшекласниками	2-6	февраль	Библиотекарь Классные руководители
7	Акция «Подари школе книгу»	1-6	март	Библиотекарь Классные руководители
8	Конкурс «Лучший читатель класса»	1-4	апрель	Библиотекарь
9	Беседа-обсуждение «Твоя любимая книга»	1-6	апрель	Библиотекарь Классные руководители
10	Организация уличного чтения	1-6	май	Библиотекарь Классные руководители
11	Обмен книгами. Уголок в классах «Прочитай-передай другому»	1-6	В течении года	Библиотекарь Классные руководители
12	20-минутное чтение в библиотеке	1-6	В течении года	Библиотекарь

				Классные руководители
13	Выставки писателей – юбиляров года	1-6	В течении года	Библиотекарь Классные руководители
14	Пополнение фонда школьных библиотек художественной литературой	-	По мере поступления	Библиотекарь
15	«Путешествие в библиотеку»	1-9	в период каникул	Библиотекарь Классные руководители

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	ОПК, 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
1.	Подготовка отопительной системы к работе в зимних условиях	В течение года	Зам. по АХЧ
2.	Инвентаризация основных средств.	В течение года	зам по АХЧ
3.	Ремонт электросистемы.	В течение года	Директор, зам.по АХЧ
4	Оформление школы.		