

План учебно-воспитательной работы

КГУ «ОШ № 17 г.Темиртау»

Основные направления работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
<b>Раздел 1. Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год</b>			
<b>Раздел 2. «Организация деятельности школы, направленная на выполнение нормативных документов об образовании»</b>			
<b>2.1 Обеспечение всеобуча</b>	Проведение акции «Дорога в школу»	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	28.08–25.09
	Охват обучением детей до 18 лет и сохранение контингента учащихся. Отчет по движению за летний период	Заместитель директора по УВР	28.08–25.09.
	Проверить учет детей по алфавитной книге, книге движения учащихся, личным делам	Классные руководители	Сентябрь
	Подвести итоги трудоустройства выпускников 9-х и 11-х классов на административном совещании	Директор	Сентябрь
	Комплектование 1, 10-х классов	Заместитель директора по УВР	До 1.09
	Тарификация	Заместитель директора по УВР	5–10.09
	Выявление учащихся, освобожденных от уроков физической культуры	Классные руководители, медицинский работник	Постоянно

	Сбор документов на бесплатное горячее питание за счет средств из фонда всеобуча (5-11 классы)	Социальный педагог	До 5.09
	Оформить информационный стенд для учащихся и родителей с указанием режима работы школы (в фойе школы)	Социальный педагог	Сентябрь
	Отчеты по движению учащихся	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Раз в четверть
	Выполнение программ домашнего обучения	Заместитель директора по УВР	Октябрь
	Организация надомного обучения учащихся по мере поступления медицинских заключений. Обеспечение качественного прохождения учебных программ	Заместитель директора по УВР	В течение учебного года
	Организация учета в школе детей с девиантным поведением, оформление соответствующей документации: дневники, личные дела, назначение наставников	Директор, заместитель директора по ВР, психолог, социальный педагог, классные руководители	Октябрь
	Организовать учет многодетных и социально незащищенных семей учащихся школы с целью предоставления им бесплатного	Социальный педагог	Сентябрь

	питания, оформить соответствующую документацию		
	Организация горячего питания	Социальный педагог	В течение года
	Ежедневная проверка посещаемости учащихся классными руководителями	Классные руководители	В течение года
	Проверка личных дел учащихся	Заместитель директора по УВР, делопроизводитель, классные руководители	2 раза в год: сентябрь, январь
	Создание нормальных условий для проведения углубленного медосмотра детей	Медицинская сестра	По графику
	Контроль работы с детьми «группы риска»	Социальный педагог, классные руководители	1 раз в месяц
	Обследование условий жизни учащихся в малообеспеченных семьях. Составление актов ЖБУ, социальных карт	Классные руководители, социальный педагог	Сентябрь
	Составить совместный с ИДН план работы по профилактике правонарушений среди учащихся школы	Директор	Октябрь
	Провести анкетирование учащихся и родителей по вопросам организации питания и ЗОЖ	Классные руководители	Ноябрь, январь, апрель
	Проверить работу классных	Заместитель	Март

	руководителей со школьной документацией. Итоговый отчет классных руководителей на совещании при директоре	директора по ВР	
	Работа подготовительной группы будущих первоклассников	Заместитель директора по УВР	Сентябрь–май
	Дежурство по школе	Заместитель директора по УВР, ВР	В течение года
	Создание санитарно-гигиенических условий в школе	Заместитель директора по АХЧ	В течение года
	Индивидуальная работа с родителями «трудных» учащихся, оформление соответствующей документации	Директор, социальный педагог	В течение года
	Выявление и работа со слабоуспевающими, трудными	Педагогический коллектив	В течение года
	Создание условий для учащихся с ООП	Учителя-предметники, классные руководители, психологи, логопед	Ежедневно
<b>2.2. Реализация Закона РК «О языках в Республике Казахстан»</b>	Выполнение Закона «О языках в РК», государственной программы по реализации языковой политики в Республике Казахстан на 2020-2025 годы.	Заместитель директора	В течение года
	Изучение инструктивно-методического письма и других	Администрация, руководители МО	сентябрь

	нормативных документов.		
	Ведение делопроизводства, оформление стендов и наглядных материалов на государственном языке	Делопроизводитель, администрация школы	постоянно
	Оказание государственных услуг (сайт «Электронное правительство», «Е-gov») и прием граждан на государственном языке	Директор , зам дир по УВР	В течение года
	Организация подписки газет и журналов на казахском языке	библиотекарь	Сентябрь, декабрь
	Пополнение фонда библиотеки литературой, терминологическими словарями		
	Проведение мероприятий, посвященных месячнику Языков.	Заместитель директора УВР	В течение года
	Участие в районной и областной олимпиаде учителей языковых дисциплин	Заместитель директора УВР	В течение года
	Проведение и участие обучающихся в конкурсах различного уровня на казахском языке	Заместитель директора УВР	В течение года
	Проведение мероприятий, посвященных месячнику Языков.	Заместитель директора УВР, ВР	сентябрь
<b>2.3 Реализация программы «Цифровой Казахстан»</b>	Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к условиям работы с источниками физических факторов	Учитель информатики	август, январь ма

	(компьютеры, проекторы) в образовательной деятельности.		
	Разработка и принятие приказов: 1. О работе в Единой электронной образовательной среде «Билимал» 2. О назначении ответственных лиц за сбор и заполнение административных данных в НОБД	Директор школы	Август
	1. Подготовка кабинетов к новому учебному году. 2. Расстановка компьютерной техники в учебных кабинетах, закрепление ответственных. 3. Установка, подключение и настройка компьютерной техники	Зав.кабинетами	август
	Разработка и утверждение: должностных инструкций лаборанта ИВТ	Директор	сентябрь
	Инвентаризация компьютеров и оргтехники. Определение необходимого ресурсного обеспечения в ходе изменений в условиях образовательной деятельности.	завхоз	По графику
	Списание компьютерной техники, вышедшей из строя и/или не соответствующей современным требованиям	завхоз	Май-август
	Своевременная подготовка	Учитель	По требованию

	отчетности по ИКТ в вышестоящие инстанции	информатики	
	Информирование всех участников образовательного процесса о возможности получения государственных услуг через Портал электронного правительства Egov.kz и Egov Kz Bot	Директор школы , классные руководители	сентябрь, периодически в течение года
	Ознакомление вновь прибывших учителей с инструкциями и правилами работы в системе «Bilimal»	Утиль информатики	1 неделя сентября
	Подготовка «Bilimal» для учебного года (актуализация пользователей, добавление предметов, составление расписания и пр.) Восстановление логинов и паролей.	Заместитель директора УВР	сентябрь
	Добавление информации об учащихся, формирование 1 классов, деление на группы, вставка КТП	Заместитель директора УВР, учителя	сентябрь
	Мониторинг своевременности заполнения системы «Bilimal»	Заместитель директора УВР	ежедневно
	Функционирование сайта школы и страниц соц.сетей		В течение года
	Заполнение НОБД		постоянно
	Добавление информации об учащихся , формирование 1 классов, деление на группы	Заместитель директор УВР, классные руководители	сентябрь

<b>2.4. Обеспечение техники безопасности учебно-воспитательного процесса</b>	Обеспечение безопасной и комфортной среды обучения.	Директор школы	Июнь - август
	Оформление приказа по школе о назначении ответственного за охрану труда и техники безопасности.	Заместитель директора по ВР	сентябрь
Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся	Организовать с классными руководителями 1-8 классов инструктивно-методические занятия по методике проведения занятий с учащимися по Правилам дорожного движения	Заместитель директора по ВР	сентябрь
	Проводить с учащимися тематические утренники, викторины, конкурсы, соревнования по безопасности дорожного движения	Классные руководители	В течение года
	Подготовить документацию по разделу «Охрана жизни и здоровья учащихся»; - приказ по школе «Об охране жизни и здоровья учащихся»	Директор школы	Сентябрь
	Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиНа:	Директор школы, заместитель директора по ВР	В течение года

	<p>- санитарно-гигиеническое состояние классных помещений, пищеблока, световой, питьевой, воздушный режимы классных помещений, спортзала и других помещений;</p> <p>- соблюдение санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание учащихся согласно рекомендациям СанПиНа, анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий;</p> <p>- обеспечение учащихся горячим питанием</p>		
	<p>Организовать бесплатное горячее питание для учащихся из малообеспеченных и малоимущих семей</p>	<p>Заместитель директора по ВР</p>	<p>Август, сентябрь</p>
	<p>Провести анализ заболеваемости учащихся 1-4х, 5-11х классов по группам здоровья.</p>	<p>Медработник школы</p>	<p>Октябрь, январь, апрель</p>
	<p>Привести оборудование кабинетов технологии в соответствие с требованиями техники безопасности и производственной санитарии.</p>	<p>Завхоз школы</p>	<p>Сентябрь, октябрь</p>

	Принять меры безопасности в учебных кабинетах физики, химии, информатики, технологии, спортивном зале в соответствии с Инструкциями.	Завхоз школы	Сентябрь
	Проведение кварцевания (по мере необходимости), проветривания и влажной уборки классных комнат	Медработник школы, завхоз	ежедневно
Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев	Провести инструктаж педагогического коллектива школы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся школы	Заместитель директора по ВР	Сентябрь, январь
	Заслушать на заседании МО классных руководителей «Соблюдение техники безопасности и предупреждение травматизма при проведении внеклассных мероприятий за пределами школы»	Заместитель директора по ВР, МО классных руководителей	В течение года
	Провести совещание при директоре школы по соблюдению техники безопасности на уроках и во внеурочное время	Директор школы	В течение года
	Включение вопросов по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в повестку родительских собраний	Классные руководители	В течение года

Противопожарные мероприятия	Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима в ОУ	Заместитель директора по ВР	сентябрь
	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников школы и учащихся	Ответственные за ТБ	Сентябрь, январь
	Оформление противопожарного уголка и обеспечение специализированных кабинетов необходимым инвентарем	Директор, завхоз	сентябрь
	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Завхоз школы	сентябрь
	Обеспечение условий, отвечающих требованиям безопасности, охраны и гигиены труда	Директор	Регулярно в течение года
<b>2.5 План мероприятий по реализации инклюзивного образования</b>	Формирование школьного банка данных учащихся с ООП	Классные руководители	сентябрь
Аналитико-статистическое направление	Создание инициативной группы по развитию инклюзивного образования в школе; педагог-психолог; классные руководители; медработник школы.	Заместитель директора по УВР	ежемесячно

	Формирование банка данных о педагогах, осуществляющих образовательный процесс детейинвалидов, в том числе обучающихся на дому	Заместитель директора по УВР	В течение года
Методическое обеспечение	Участие в районных, областных, республиканских совещаниях, семинарах-совещаниях, практических семинарах, консультациях по развитию инклюзивного образования.	Заместитель директора по УВР	В течение года
	Прохождение педагогами курсов «Инклюзивное образование»	Заместитель директора по УВР	В течение года
	Создание адаптивной среды в школе	Заместитель директора по УВР	В течение года
	Оказание квалифицированной помощи учителям, работающим с учащимися с ООП	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	В течение года
	Создание банка нормативно-правовых документов по инклюзивному образованию в РК	Заместитель директора по УВР	сентябрь
<b>Раздел 3. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация</b>			
3.1 работа с педагогическими кадрами	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров	Заместитель директора по УВР	Август, сентябрь

	Составление плана курсов повышения квалификации педагогических кадров на 2023 -2024 учебный год	Заместитель директора по УВР	Сентябрь, январь
	Утверждение состава аттестационной комиссии	Директор	Август. сентябрь
	Прием заявлений педагогов на присвоение и подтверждение категорий.	Администрация	Сентябрь, январь
	Ознакомление аттестующихся педагогов с Правилами прохождения аттестации	Заместитель директора по УВР	Октябрь, январь
	Составление планов презентации по обобщению и внедрению передового педагогического опыта учителей.	Заместитель по УВР	Сентябрь, январь
	Проведение методического дня в рамках аттестации кадров. Презентация передового педагогического опыта учителей в форме мастер-классов, творческих лабораторий, открытых уроков	Заместитель директора по УВР	По графику в течение года
	Составление графика открытых уроков, проведение Исследования уроков	Заместитель директора по УВР	Сентябрь, январь
	КУРСОВАЯ подготовка (перспективный план)		
	ПЕРСПЕКТИВНЫЙ план прохождения АТТ		

<b>Раздел 4. «Организация учебно-воспитательного процесса, направленного на выполнение государственных стандартов образования, повышение качества образования»</b>			
4.1 Организация учебно-воспитательного процесса, направленная на выполнение государственных стандартов образования, улучшение образовательного процесса	Составление ССП, КСП	Заместитель директора по УВР	сентябрь
	Организация работы с учащимися с ООП, обучения на дому	Заместитель директора по УВР	сентябрь
	Утверждение графиков проведения СОР, СОЧ	Заместитель директора по УВР	сентябрь
	Посещение уроков по плану ВШК с последующим анализом и предложениями	Администрация	График ВШК
	Организация ежедневного 20-минутного чтения книг в школе и семье.	Администрация	В течение года
	Эффективность обучения восполнения потерь в знаниях обучающихся по предметам	Заместитель директора по УВР	Сентябрь, январь
	Проверка качества составления поурочных планов учителей и подготовка их к уроку.	администрация	По плану в течение года
	Обеспечение УМК педагогов, обеспечение учебниками школьников	Библиотекарь	сентябрь

	Организация работы Школы Молодого Учителя	Заместитель директора по УВР	Сентябрь
	Связь с родителями в целях организации совместной работы по повышению качества знаний учащихся.	Заместитель директора по ВР	постоянно
	Организация работы курса по выбору «Глобальная компетентность» в 5-11 классах	Заместитель директора по УВР	сентябрь
	Организация работы в адаптационный период 1, 5, 10-х классов	Администрация	Сентябрь, октябрь
	Работа с одаренными детьми.	Заместитель директора по УВР	По плану
	Мониторинг качества знаний по четвертям и за год	Заместитель директора по УВР	1 раз в четверть
	Анализ СОЧ по предметам	Заместитель директора по УВР	1 раз в четверть
	Адаптация учащихся 1-х классов	Заместитель директора по УВР	ноябрь
	Преимственность в организации УВП в 5-х классах, 10 классов	Заместитель директора по УВР	октябрь
	Подготовка к международным исследованиям PIRLS, TIMSS, PISA в 4, 8,9, 11 классах	Заместитель директора по УВР	С сентября по май по плану
	Формирование функциональной грамотности на уроках математики в 1-11 классах	Заместитель директора по УВР	декабрь
	Итоги первого полугодия.	Заместитель	январь

	Выполнение программного материала за I полугодие	директора по УВР	
	Развитие проектно-исследовательских навыков на уроках биологии, химии, физики в 9-10 классах	Заместитель директора по УВР	январь
	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Заместитель директора по УВР	Январь- май
	Развитие ценностно-смысловых компетенций на уроках истории в 5-9 классах	Заместитель директора по УВР	февраль
	Система работы с одаренными учащимися. Итоги районных и областных предметных олимпиад.	Заместитель директора по УВР	февраль
	Реализация проектов «Читающая школа», Дебаты, Школьное самоуправление	Заместитель директора по ВР	февраль
	Формирование читательской, математической, естественно-научной грамотности учащихся 1-11 классов	Заместитель директора по УВР	Сентябрь - май
	Состояние преподавания учебных программ «Основы предпринимательства и бизнеса»	Заместитель директора по УВР	март
	Развитие практической направленности на уроках физики, химии, биологии в 7-9 классах	Заместитель директора по УВР	март
	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Заместитель директора по УВР	апрель

	Проведение ранней профориентационной работы	Заместитель директора ПО	апрель
	Обеспечение эффективного психологопедагогического сопровождения обучающихся с ООП.	Заместитель директора по УВР	апрель
	Результативность работы по формированию математической грамотности учащихся 5-7 классов	Заместитель директора по УВР	май
	Развитие коммуникативных навыков на уроках английского языка в 3-10 классах	Заместитель директора по УВР	май
	Выполнение ГОСО за 2 полугодие	Заместитель директора по УВР	май
4.2 Мероприятия по методическому сопровождению процесса устранения пробелов и восполнению знаний обучающихся Цель: выявить пробелы в знаниях учащихся, разработать мероприятия, обеспечивающих повышения качества знаний сформировать умения подбирать наиболее оптимальные методы обучения для восполнения потерь в знаниях учащихся Источники: итоги нулевого среза в начале I четверти, запрос участников образовательного процесса			
I. Организационная работа	Разработка плана работы по методическому сопровождению процесса устранения пробелов и восполнению знаний обучающихся	Заместитель директора по УВР	До 06.09.2023
	Рассмотрение вопросов восполнения пробелов знаний обучающихся на	Заместитель директора по УВР	В течение года

	совещаниях при директоре, методических и педагогических советах.		
	«Проведение 0 среза с целью мониторинга пробелов знаний учащихся»	Директор	сентябрь
	Организация работы учителей-предметников по устранению пробелов и восполнению знаний обучающихся -Активизация работы творческих групп, МО (анализ тем, вызывающих затруднения, методические рекомендации по пересмотру КТП, КСП)	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	В течение года
	Индивидуальные беседы с учителями-предметниками (разъяснение методических рекомендаций, разъяснение актуальных вопросов по организации учебного процесса)	Директор, заместитель директора по УВР	В течение года
	Мониторинг успеваемости обучающихся	Заместитель директора по УВР	В течение года
	Проведение среди учащихся анкетирования – определение факторов и причин, влияющих на низкую успеваемость обучающихся.	Педагог-психолог	октябрь
II. Содержание	Координирование деятельности	Заместитель	В течение года

обучения	методических объединений организаций образования	директора по УВР, руководители МО	
	Организация дополнительных занятий, работы с малыми группами по устранению пробелов в знаниях.	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	В течение года
	Организация каникулярных школ , дня по согласованию с родителями или иными законными представителями обучающихся, с целью устранения пробелов и восполнения знаний.	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	По календарю
	Разработка цифровых ресурсов по учебным предметам: - проведение предметных декад для повышения мотивации обучения; - использование доступных цифровых ресурсов при организации учебного процесса	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники	В течение года
	Участие в обучающих вебинарах по направлениям	Заместитель директора по УВР	В течение года
	Совещания « О ходе исполнения плана работы по методическому сопровождению процесса устранения пробелов и восполнению знаний обучающихся»	Заместитель директора по УВР	По графику
III. Методика обучения	Реализация дифференцированного подхода в рамках учебных занятий	Заместитель директора по УВР,	В течение года

		руководители МО, учителя- предметники	
	Вовлечение обучающихся в проектную и исследовательскую деятельность	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя- предметники	В течение года
	Использование эффективных методов обучения	Заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя- предметники	В течение года
IV. Работа педагогов	Организация индивидуальной работы с обучающимися, в том числе с особыми образовательными потребностями	Заместитель директора по УВР, учителя- предметники	В течение года
	Организация работы психолога, социального педагога, классного руководителя поддержке обучающихся с низкой успеваемостью, с особыми образовательными потребностями	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	В течение года
	Проведение консультаций по учебным предметам	Учителя- предметники	В течение учебного года
	Проведение коучингов, направленных на решение проблемы устранения пробелов в знаниях	Заместитель директора по УВР, учителя-	В течение года

	обучающихся	предметники	
	Использование контента образовательных платформ	Учителя-предметники	В течение учебного года
	Проведение обучающих тренингов, вебинаров по работе ослабоуспевающими школьниками, в том числе с детьми с особыми образовательными потребностями	Заместитель директора по УВР , учителя уровневки, учителя-исследователи, магистры	В течение учебного года
<b>4.3 План методической работы</b>			
1. Повышение квалификации 2. Цель: совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности	Составление плана работы с кадрами	Заместитель директора по УВР	сентябрь
	Составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации	Заместитель директора по УВР	сентябрь
1. Аттестация педагогических работников Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для	Ознакомление педагогического состава с нормативными документами	Заместитель директора по УВР	Август-сентябрь
	Прием заявлений и документов согласно перечню от аттестуемых учителей, собеседование, составление списков педагогических работников на	Заместитель директора по УВР	В течение года

повышения квалификации педагогических работников	аттестацию в текущем году		
	Предоставление данных по аттестации и сведений об аттестуемых пед.работников в отдел образования	Заместитель директора по УВР	Сентябрь, январь
	Ознакомление с правилами аттестации педагогов аттестующихся в 2-23-2024 уч.г.	Заместитель директора по УВР	Сентябрь, январь
	Оформление информационного стенда по аттестации	Заместитель директора по УВР	Сентябрь,
	Составление, утверждение графика открытых уроков аттестующихся педагогов	Заместитель директора по УВР	Сентябрь, январь
	Проведение открытых уроков аттестующихся педагогов	Аттестующиеся педагоги	По графику
Обобщение и распространение опыта работы Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов	Определение тем по самообразованию учителей школы на 2023-2024 уч. год	Руководители МО	август
	Обмен опытом работы педагогов по применению инновационных технологий в ходе подготовки и проведения педагогических советов в школе	Заместитель директора по УВР, руководители МО	По графику в течение года
	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических проектах	Руководители МО	в течение года

	Выдвижение кандидатур на участие в конкурсе «Учитель года»	Руководители МО	сентябрь
	Представление опыта преподавания ...на заседании МС	Руководители МО	В течение года
	Представление опыта перед учителями МО	Руководители МО	В течение года
	Оформление методической «копилки»	Руководители МО	Январь, май
Работа школьных методических объединений Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.	Заседание №1 (август) Тема: Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение преподавания предметов в общеобразовательном учреждении в 2023-2024 учебном году. 1. Утверждение плана работы МО на 2023-2023 учебный год 2. Изучение инструктивно-методического письма за 2023-2024 3. Согласование программ, факультативов. 4. Рассмотрение КТП в соответствии с приказом № 130 5. Планирование творческой активности учителей МО на учебный год 6. Согласование Маршрута профессионального роста педагога 7. Рассмотрение на утверждение	Руководители МО	август

	<p>графики СОР и СОЧ</p> <p>8. Рассмотрение положения о правилах ведения предметных тетрадей: кол-во тетрадей по предметам (контрольных тетрадей, рабочих тетрадей, словарей, тетрадей для лабораторных, творческих работ, контурных карт)</p> <p>9. Определение учащихся для подготовки к научным проектам, олимпиадам различного уровня</p>		
	<p>Заседание № 2 (ноябрь)</p> <p>Тема: Слабая мотивация к обучению. Причины, пути решения. (особенности работы со слабо мотивированными детьми)</p> <p>1.Итоги 1-четверти</p> <p>2.Анализ СОР и СОЧ. Модерация</p> <p>3.Итоги школьной предметной олимпиады учащихся.</p> <p>4. Педагогическая мастерская «Мотивация. Что это такое? Причины слабой мотивации к обучению учащихся. Принципы и методы коррекционно – развивающего обучения».</p> <p>5. Согласование плана работы со</p>	Руководители МО	ноябрь

<p>слабо мотивированными учащимися на каникулах.</p> <p>6. Об организации работы с одаренными детьми (подготовка к районной олимпиаде, конкурсу научных проектов)</p>		
<p>Заседание №3 (январь)          Тема: Специфика подготовки учащихся к международным исследования и итоговой аттестации с использованием активных форм обучения. Поиск новых форм и методов урочной и внеурочной деятельности.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ СОР и СОЧ. Модерация</li> <li>2. Педагогическая мастерская «Активизация познавательной деятельности учащихся в процессе обучения и во внеурочное время. Современные педагогические технологии.»</li> <li>3. Мониторинг успеваемости учащихся</li> <li>4. Результаты деятельности педагогов за первое полугодие</li> <li>5. Анализ результативности учащихся в олимпиадах и конкурсах различных уровней</li> </ol>	<p>Руководители МО</p>	<p>январь</p>

	6. Обмен опытом учителей МО		
	<p>Заседание №4 (март)</p> <p>Тема: Критерии успешности учителя</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ СОР и СОЧ. Модерация</li> <li>2. Круглый стол «Панорама педагогических идей и находок: профессионально-личностные критерии успешности учителя»</li> <li>3. Создание фонда методических материалов учителей</li> <li>4. Создание фонда авторских программ</li> </ol>	Руководители МО	март
	<p>Заседание №5 (май)</p> <p>Тема: Методический диалог «Анализ результативности работы МО за год».</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов работы МО за учебный год.</li> <li>2. Анализ СОР и СОЧ. Модерация</li> <li>3. Рейтинг учителя: защита портфолио учителей: анализ результативности участия учителей и учащихся в олимпиадах и конкурсах различных уровней.</li> <li>3. Выставка методических пособий, разработанных Рук-ли МО учителями школы, разработок по теме самообразования, формативному и суммативному</li> </ol>	Руководители МО	май

	<p>оцениванию.</p> <p>4. Анализ результативности учебной и внеучебной деятельности по предметам.</p> <p>6. Перспективный план на 2024-2025 уч.год</p>		
<b>4.4 ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ</b>			
<p>ЦЕЛЬ: реализация задач методической работы на текущий учебный год.</p>	<p>Заседание №1</p> <p>Планирование методической работы на 2023-2024 учебный год.</p> <p>1. Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2023-2024 учебный год.</p> <p>1. Рассмотрение плана работы МО</p> <p>2. Утверждение программ по предметам, курсам, внеурочной деятельности.</p> <p>3. Согласование планов ШМО на 2023-2024 учебный год.</p> <p>4. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров на 2023-2024 учебный год</p> <p>5. Согласование плана проведения предметных недель.</p> <p>6. Организация наставничества.</p>	<p>Заместитель директора по УВР, руководителя МО</p>	<p>август</p>

	<p>7. Об организации работы с одаренными детьми (проведение предметных олимпиад, научных проектов школьников )</p> <p>8. Организация работы по повышению качества образования в 2023-2024 уч.г.</p>		
	<p>Заседание №2</p> <p>1. Анализ выполнения программы за 1 четверть.</p> <p>2. Анализ работы по повышению качества образовательного процесса.</p> <p>1. Об итогах школьного этапа республиканской олимпиады школьников</p> <p>2. Система работы с мотивированными на учебу детьми.</p> <p>3. Развитие предметных компетенций в совместной коммуникации учащихся на уроках</p> <p>4. Деятельность психолога и учителей в становлении и развитии личности учащихся.</p> <p>5. Развитие речевой деятельности на уроках казахского/русского/английского языков в 3-4, 5-8 классах</p>	<p>Заместитель директора по УВР, руководители МО</p>	<p>ноябрь</p>
	<p>Заседание №3</p>	<p>Заместитель</p>	<p>январь</p>

	<p>1..Формирование основ межличностной коммуникации</p> <p>2. Итоги участия учащихся в предметной олимпиады.</p> <p>3. Отработка навыков решения физико-математических</p> <p>4. Подготовка к проведению тематического педагогического совета «Современная цифровая образовательная среда: нестандартные формы работы классного руководителя с учениками и родителями»</p> <p>5.Работа с текстом как способ формирования функциональной грамотности школьников</p> <p>6. Создание оптимальных условий в процессе обучения с целью повышения качества успеваемости учащихся 9-х и 11-х классов и подготовки их к итоговой аттестации</p>	<p>директора по УВР, руководителя МО</p>	
	<p>Заседание №4</p> <p>1. Подготовка педсовета по итогам учебного года</p> <p>2. Итоги обобщения опыта работы учителей –предметников.</p> <p>3. Организация работы со</p>	<p>Заместитель директора по УВР, руководителя МО</p>	<p>март</p>

	<p>слабоуспевающими</p> <p>Реализация планов индивидуальной работы.</p> <p>4. Организация государственной итоговой аттестации выпускников в 2024 г.</p> <p>5. Организация и проведение смотра-конкурса «Лучшее методическое объединение»</p> <p>6. Формирование УМК на учебный год</p>		
	<p>Заседание №5 «Итоги методической работы школы в 2023-2024 учебном году»</p> <p>1. Отчет о реализации плана методической работы.</p> <p>2. Подведение итогов курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров школы з</p> <p>3. Анализ работы ШМО, МС за истекший год</p> <p>4. Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>5. Результативность работы учителей,</p> <p>6. Организация обобщающего повторения на уроках физики,</p>	<p>Заместитель директора по УВР, руководители МО</p>	<p>май</p>

	математики, химии, биологии, географии в 11-х классах с целью подготовки к ЕНТ		
4.5 ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ МОЛОДОГО УЧИТЕЛЯ	Собеседование с молодыми учителя Назначение наставника. Изучение нормативных правовых документов. Инструктаж по ведению документации учителя.	Заместитель директора по УВР, руководители МО	Август сентябрь
	Круглый стол администрации и молодых специалистов «Обучение и воспитание: вместе к профессионализму и успеху»	Заместитель директора по УВР, руководители МО	сентябрь
	1. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе 2. Диагностическое обследование уровня мотивационной готовности молодых педагогов к профессиональной деятельности и их эмоционального состояния	Педагог-психолог, заместитель директора по УВР	сентябрь
	Заседание школы молодого учителя № 1 «Проектирование образовательного процесса»: - нормативная правовая и учебно-методическая документация	наставники	сентябрь

	<p>учителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебный план и программа по преподаваемым предметам, выделение практически значимых компонентов в их содержании;</li> <li>- календарно-тематическое планирование;</li> <li>- план, план-конспект урока, выполнение требований к ведению классного журнала, дневника учащегося, тетрадей;</li> <li>- психологическая готовность молодых педагогов к профессиональной деятельности</li> <li>- методические рекомендации по выбору темы самообразования учителя</li> </ul>		
	<p>Индивидуальные консультации по составлению календарно-тематического планирования, по ведению школьной документации.</p>	наставники	сентябрь
	<p>Заседание №2 «Методические основы современного учебного занятия»</p> <p>1. Типы, форма и структурные элементы современного учебного занятия</p>	наставники	Сентябрь, октябрь

	<p>2. Требования к постановке цели и задач современного учебного занятия.</p> <p>3. Методы обучения</p> <p>4. Методические разработки «В помощь молодому учителю»</p> <p>5. Формы проведения урока, способствующие развитию познавательной активности и самостоятельности учащихся в учебной деятельности</p> <p>6. Изучение методических рекомендаций «Как подготовить современный урок»</p>		
	<p>1. Заседание №3. Тема «Организация активной деятельности учащихся»:</p> <p>2. Использование активных методов обучения.</p> <p>3. Формы организации учебного процесса, их сочетание.</p> <p>4. Использование разнообразных средств обучения;</p> <p>5. Виды учебной деятельности</p> <p>Эффективное сочетание теоретической части с активными формами при проведении урока</p>	наставники	декабрь
	Посещение учебных занятий молодого специалиста учителем-	наставники	В течение года

	наставником с целью оказания методической помощи		
	<p>Заседание №5. Тема «Рефлексивная деятельность учителя. Анализ и самоанализ учебного занятия» Рефлексия, ее сущность и виды;</p> <p>2. Требования к анализу учебного занятия в зависимости от цели;</p> <p>3. Требования к самоанализу учебного занятия</p> <p>Рефлексия первых успехов и достижений в профессиональной деятельности</p>	наставники	январь
	<p>Заседание №6. Тренинг «Педагогические ситуации».</p> <p>1. Совместное обсуждение возникших проблем на уроке</p> <p>Основы составления психологопедагогической характеристики класса и учащегося.</p> <p>2. Трудная ситуация на уроке и выход из нее</p>	наставники	февраль
	<p>Заседание №7. «Оценка итогов учебной деятельности учащихся» Владение нормами и критериями оценивания различных по содержанию</p>	наставники	март

	<p>работ;</p> <p>2. Содержание, методика проведения, оценивания и анализ (количественный, качественный) контрольных работ (СОР, СОЧ);</p> <p>3. Обучение учащихся приемам самооценки и взаимооценки;</p> <p>4. Виды моральной заинтересованности учащихся.</p> <p>5. Оценка как эффективный мотиватор к развитию познавательной активности учащихся.</p>		
	<p>Заседание 8. Тема «Мои личные победы и победы школы молодого учителя». Восхождение к Педагогическому Олимпу» (проведение открытого урока по теме самообразования).</p> <p>2. Самоанализ и анализ проведенного мероприятия.</p> <p>3. Подведение итогов работы.</p> <p>4. Проведение диагностических исследований: уровень профессионализма молодого учителя.</p>	наставники	Апрель. май
4.6 ПЛАН РАБОТЫ	Выдача и прием учебников	библиотекарь	Август,

БИБЛИОТЕКИ			сентябрь, май
1.Работа с учебным фондом	Ведение журнала выдачи учебников	библиотекарь	В течение года
	Прием и техническая обработка поступивших учебников	библиотекарь	По мере поступления
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	библиотекарь	По мере поступления
	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой состояния учебников).	библиотекарь	1 раз в полугодие
	Контроль над своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Лидеры чтения	В течение года
	Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий	библиотекарь	В течение года
	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ	библиотекарь	В течение года
	Работа с перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным компонентом учебников	библиотекарь	В течение года
	Оформление заявки на приобретение учебной литературы.	библиотекарь	В течение года
	комплектование учебной литературы на 2024-2025 учебный год	библиотекарь	Май-сентябрь

