Қазақстан Республикасы Білім Министрлігі

Министерство Просвещения Республики Казахстан

**01-12**

Принят на педагогическом совете

Протокол №1 от 28 августа 2023 г



**2023-2024 оқу жылына арналған**

**Қарағанды облысы білім басқармасының**

**Осакаров ауданы білім бөлімінің**

**«№34 негізгі орта мектебі» КММ**

**оқу-тәрбие жоспары**

**План**

**учебно-воспитательной работы**

**КГУ «Основная средняя школа №34»**

**отдела образования Осакаровского района**

**управления Карагандинской области**

**на 2023-2024учебный год**

**Істі сақтау мерзімі:** тұрақты 172 т 1 т

**Срок хранения:** постоянно п.172 пп.1

**Содержание**

**Анализ работы за 2022-2023 учебный год**

1. Общие сведения
2. Нормативно-правовое обеспечение
3. Анализ кадрового потенциала
4. Контингент обучающихся
5. Учебно-методическая работа
6. Воспитательная работа
7. Учебно-материальные активы
8. Информационные ресурсы и библиотечный фонд
9. Оценка знаний учащихся
10. Недостатки и замечания
11. Пути решения

**Организация деятельности школы, направленной на получение бесплатного образования**

1. Организационно-педагогические мероприятия на начало 2023-2024 учебного года
2. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся и работников школы

**Работа с педагогическими кадрами**

1. План по подготовке и проведению аттестации педагогических работников
2. Перспективный план по аттестации педагогических работников
3. Перспективный план прохождения курсов повышения квалификации педагогами

**Руководство и контроль за учебно-воспитательным процессом**

1. Планирование совещаний при директоре
2. План работы педагогического совета
3. План работы методического совета

**Планирование учебного процесса**

1. План подготовки к итоговой государственной аттестации учащихся 9 класса
2. План мероприятий по подготовке и проведению МОДО на 2023-2024 учебный год
3. План развития функциональной грамотности учащихся на 2023-2024 учебный год
4. План работы с одаренными учащимися на 2023-2024 учебный год
5. План мероприятий по восполнению знаний учащихся, работе со слабоуспевающими учащимися на 2023-2024 учебный год

**Реализация инклюзивного образования в образования в школе**

1. План действий по развитию инклюзивного образования
2. План работы службы психолого-педагогического сопровождения
3. План заседаний службы психолого-педагогического сопровождения

**Работа школьной библиотеки**

1. План работы библиотеки

**Воспитательная работа**

1. Комплексный план по усилению воспитательного компонента процесса обучения

2. План работы Школьного самоуправления и ЕДЮО «Жас Ұлан»

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Согласно Государственной программе развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы, утвержденной Постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988, в 2022-2023 учебном году школа реализовывала следующие задачи:

- восполнение знаний обучающихся;

- обеспечение безопасной и комфортной среды обучения;

- оснащение цифровой инфраструктурой и ресурсами;

- воспитание и обучение личности на основе общечеловеческих ценностей.

- создание образовательной среды, благоприятной для гармоничного становления и развития личности обучающегося, сочетающего в себе национальные и общечеловеческие ценности, умеющего проявлять функциональную грамотность и конкурентоспособность в любой жизненной ситуации.

**Тема, над которой работает школа:** Совершенствование качества образования путем повышения уровня профессионального мастерства, развития ключевых компетенций учащихся и социализации лиц с особыми образовательными потребностями

**Цель:** повышение качества образования через непрерывное развитие педагогического потенциала и профессиональной компетентности педагогов для развития и становления конкурентноспособной личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном мире.

**Задачи:**

- совершенствование системы мониторинга и диагностики обучения, уровня профессиональной компетентности;

- формирование ключевых компетенций учащихся на уроке и во внеурочной деятельности;

- создание равных образовательных условий для детей с особыми образовательными потребностями;

**Наименование организации образования:**

Қарағанды облысы білім басқармасының Осакаров ауданы білім бөлімінің «№ 34 негізгі орта мектебі» коммуналдық мемлекеттік мекемесі

Коммунальное государственное учреждение «Основная средняя школа №34» отдела образования Осакаровского района управления образования Карагандинской области.

**Юридический и фактический адрес**: 101020, Карагандинская область, Осакаровский район, сельский округ Сарыозек, село Русская Ивановка, ул. Центральная, 30

**Контактные данные юридического лица:**

Телефон: 8 (72149) 50061

Электронный адрес: [rusivanovka@mail.ru](mailto:rusivanovka@mail.ru)

Web-сайт: <https://krguo.edu.kz/>

Школа введена в эксплуатацию -  **1982 год**

По проекту школа рассчитана на -  **64 посадочных места**

Общая площадь – **667,9** **кв.м2**

Наличие спорт зала - да, **135,3 кв.м2**

Проектная мощность мини-центра -  **10-11 посадочных мест**

**Контактные данные представителя юридического лица:** директор —Рахменова Татьяна Викторовна, назначена на должность Приказом «Осакаровский районный отдел образования» №63 от 10.08.2000 года «О переводе и назначении» , тел. 8 707 623 30 92

**Правоустанавливающие и учредительные документы:** Устав организации образования утвержден приказом руководителя ГУ «Управление экономики Карагандинской области» от 08.01.2021г №4 (размещен на сайте школы)

**Разрешительные документы:**

Лицензия № KZ57LAA00023177 от 11.02.2021 года, выдана ГУ «Департамент по обеспечению качества в сфере образования Карагандинской области Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан»

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Устав Коммунального государственного учреждения «Основная средняя школа №34» отдела образования Осакаровского района управления образования Карагандинской области.

ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

При реализации образовательного процесса в 2022-2023 учебном году организации образования должны руководствоваться Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О правах ребенка в Республике Казахстан» и другими законодательными актами, осуществлять процесс обучения на основе следующих нормативных документов:

− «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (далее – ГОСО) (приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348);

− «Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан» (приказ МОН РК от 8 ноября 2012 года № 500); − «Об утверждении типовых учебных программ по общеобразовательным предметам, курсам по выбору и факультативам для общеобразовательных организаций» (приказ МОН РК от 3 апреля 2013 года № 115);

− Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 726 Об утверждении национального проекта «Качественное образование» «Образованная нация»

− «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» (приказ МОН РК от 18 марта 2008 года № 125);

– «Об утверждении перечня учебников для организаций среднего образования, учебно-методических комплексов для дошкольных организаций, организаций среднего образования, в том числе в электронной форме» (приказ МОН РК от 22 мая 2020 года № 216);

− «О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы МОН РК» (приказ МОН РК от 26 июля 2019 года №334);

− «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» (приказ МОН РК № 595 от 30 октября 2018 года);

− «Об утверждении Типовых правил деятельности видов специальных организаций образования» (приказ МОН РК от 14 февраля 2017 года № 66);

− «Об утверждении Правил подушевого нормативного финансирования дошкольного воспитания и обучения, среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования» (приказ МОН РК от 27 ноября 2017 года № 596);

− «Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций образования» (приказ МОН РК от 22 января 2016 года № 70);

− «Об утверждении Правил и условий проведения аттестации педагогических работников и приравненных к ним лиц, занимающих должности в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы дошкольного, начального, основного среднего, общего среднего, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, и иных гражданских служащих в сфере образования и науки» (приказ МОН РК от 27 января 2016 года № 83);

− «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» (приказ МОН РК от 17 июня 2015 года № 391);

− «Об утверждении Правил проведения ротации первых руководителей государственных организаций образования» (приказ МОН РК от 11 ноября 2021 года № 559);

− «Об утверждении правил назначения на должности, освобождения от должностей первых руководителей и педагогов государственных организаций образования» (приказ МОН РК от 21 февраля 2012 года № 57).

− «Об утверждении сети специализированных организаций образования и положения об учебно-методическом совете по работе с одаренными детьми» (приказ МОН РК от 1 июля 2015 года № 428) − «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы» (приказ МОН РК от 6 апреля 2020 года № 130);

− «О внесении изменения в приказ МОН РК от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» (приказ МОН РК от 28 августа 2020 года № 374);

− «О внесении изменений в приказ МОН РК от 16 мая 2008 года № 272 «Об утверждении Типовых правил организации деятельности педагогического совета и порядка его избрания в организациях дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, среднего образования» (приказ МОН РК №125 от 02.04.2020 года);

− Санитарные правила «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденные приказом МЗ РК № ҚР ДСМ-76 от 5 августа 2021 года;

− «Об утверждении Правил размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров с техническим и профессиональным, послесредним, высшим и послевузовским образованием с учетом потребностей рынка труда, на подготовительные отделения организаций высшего и (или) послевузовского образования, а также на дошкольное воспитание и обучение, среднее образование и дополнительное образование детей» (приказ МОН РК от 29 января 2016 года № 122);

− «Об утверждении Правил разработки, согласования и утверждения образовательных программ курсов повышения квалификации педагогов» (приказ МОН РК от 4 мая 2020 года № 175);

− «Об утверждении Правил присвоения звания «Лучший педагог» (приказ МОН РК от 16 января 2015 года №12);

− «Об утверждении правил организации и проведения курсов повышения квалификации педагогических кадров» (приказ МОН РК от 28 января 2016 года № 95);

− «Об утверждении Требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования» (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 января 2016 года № 26);

− «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования» (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 564);

− «Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования» (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2016 года № 18)

− «Об утверждении Перечня международных олимпиад по общеобразовательным предметам, по которым победители, призеры и педагоги, подготовившие их, поощряются единовременным вознаграждением за счет бюджетных средств» (приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 333).

− «Об утверждении Руководства по обеспечению качества по уровням образования» (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 июня 2022 года № 292).

**АНАЛИЗ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА**

**Сведения о педагогах, имеющие высшее (послевузовское) педагогическое образование по соответствующему профилю или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку, в том числе о педагогах, не имеющих базовое образование**

**2022-2023 учебный год**

В 2022-23 учебном году в школе работало 8 педагогических работников.

В 1 четверти предметы «Химия», «Биология» преподавал учитель на условиях совместительства с КГУ «ОШ №32» ОО г. Темиртау УО Карагандинской области Амиров Сергей Галиевич

**Распределение педагогов по уровням образования**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Всего педагогов** | **ед. изм.** | **в том числе по уровням образования** | | | | |
| **средне-специальное/ техническое и профессиональное** | **послесреднее образование** | **высшее** | **послевузовское (магистратура)** | **послевузовское (докторантура PhD)** |
| 8 | чел | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 |
| **%** | **0%** | **0%** | **100%** | **0%** | **0%** |

**Информация возрасту педагогических кадров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Возраст педагогов** | **Количество** | **Доля (%)** |
| 1 | До 30 лет | 0 | 0 |
| 2 | 30 - 40 лет | 5 | 62,5 |
| 3 | 41 – 50 лет | 1 | 12,5 |
| 4 | 51 – 60 лет | 2 | 25 |
| 5 | Свыше 60 лет | 0 | 0 |

Средний возраст педагогических работников от 30 до 40 лет. Нет педагогов пенсионного возраста свыше 60 лет.

**Распределение педагогов по стажу работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Стаж педагогов** | **Количество** | **Доля (%)** |
| 1 | До 3 лет | 0 | 0 |
| 2 | 3 - 5 | 0 | 0 |
| 3 | 6-10 | 2 | 25 |
| 4 | 11-20 | 3 | 37,5 |
| 5 | 21-30 | 1 | 12,5 |
| 6 | 31-40 | 2 | 25 |
| 7 | Свыше 40 | 0 | 0 |

Молодых специалистов и сотрудников пенсионного возраста нет.

**Информация о прохождении курсов повышения квалификации**

**в 2022-2023 учебном году**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО педагога** | **Предмет** | **Курсы повышения**  **квалификации** | **Место прохождения** | **Год прохождения** | **Объем программы** |
| 1 | Жантемирова Саулеш Жанузаковна | Русский язык и литература | Курсы повышения квалификации на тему: "Развитие предметных компетенций учителей русского языка и литературы по сложным темам в 5-9 классах" с 05 по 16 сентября 2022 год | АО "НЦПК Өрлеу"  г. Караганда | 2022 | 80 академических часов |
| 2 | Климова Дарья Юрьевна | История | Курсы повышения квалификации для учителей истории организаций среднего образования на тему: «Развитие предметных компетенций учителей истории» (5-9 классы) | НЦПК "Өрлеу", г. Караганда | 2022 | 80 академических часов |
| 3 | Климова Дарья Юрьевна | Английский язык | Курсы повышения квалификации для учителей английского языка организаций среднего образования "Совершенствование предметных компетенций учителя английского языка по сложным темам в рамках учебной программы для 5-9 классов" с 17 по 28 октября 2022 года | НЦПК "Өрлеу", г. Караганда | 2022 | 80 академических часов |
| 4 | Рахменова Татьяна Викторовна | география | Курсы повышения квалификации для учителей географии организаций среднего образования на тему: "Развитие предметных компетенций учителей географии 7-9 классов" с 10 по 21 октября 2022 года | НЦПК "Өрлеу", г. Караганда | 2022 | 80 академических часов |
| 5 | Два Акылбек | Физическая культура | Курс повышения квлифкации на тему "Развитие профессиональных компетенций и навыков педагога физической культуры" | РГКП "Национальный научно-практический центр физической культуры" г.Астана | 2023 | 80 академических часов |

В 2022-2023 учебном году проблема вакантных должностей решена путем прохождения курсов переподготовки работающими сотрудниками.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО педагога** | **Должность, предмет** | **Наименование курса** | **Место прохождения** | **Дата прохождения** | **Объем программы** |
| 1 | Гумханова Наталья Викторовна | учитель математики/  информатики | Курсы профессиональной переподготовки на присвоение квалификации «Учитель информатики начального и основного среднего образования»  Сдан квалификационный экзамен по специальности: «Информатика» | **Организация обучения:**  ТОО «Академия педагогов и психологов» РК, г.Нур-Султан  **Организация сертификации:**  АО «Республиканский научно-методический центр развития ТиПО и присвоения квалификации» | 2022 год  с 10.05 по 15.08 | 432 часа |
| 2 | Хилько Людмила Викторовна | Воспитатель КПП/  библиотекарь | Курсы профессиональной переподготовки на присвоение квалификации «Библиотекарь»  Сдан квалификационный экзамен по специальности: «Библиотечное дело» | **Организация обучения:**  ТОО «Академия педагогов и психологов» РК, г.Нур-Султан  **Организация сертификации:**  АО «Республиканский научно-методический центр развития ТиПО и присвоения квалификации» | 2022 год  с 10.03 по 15.08 | 512 часов |

**Распределение педагогов по уровням квалификации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Всего педагогов** | **ед. изм** | **в том числе по категориям** | | | | | **в том числе по уровням квалификации** | | | | |
| **всего** | **высшая** | **первая** | **вторая** | **без категории** | **всего** | **педагог-модератор** | **педагог-эксперт** | **педагог-исследователь** | **педагог-мастер** |
| 8 | чел |  |  | 1 |  | 3 |  | 2 | 1 | 1 |  |
| **%** |  |  | **12,5** |  | **37,5** |  | **25** | **12,5** | **12,5** |  |

В 2022-2023 учебном году портфолио на прохождение аттестации подали следующие педагоги: Красная В.П., Гумханова Н.В., Климова Д.Ю., Хуат Сайран. На момент окончания учебного года решений аттестационных комиссий не получено.

Рассмотрев представленные материалы на заявленные категории «педагог-модератор», аттестационная комиссия при отделе образования вынесла решение об отказе для Климовой Д.Ю. по причине не сдачи ОЗП и Хуат Сайран по причине несоответствия перечня достижений учащихся. Решение о присвоении категории вынесено учителю математики, алгебры, геометрии Гумхановой Н.В.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ФИО педагога** | **предмет** | **Действующая категория** | **Год прохождения аттестации** | **Заявленная категория** | **Результат** | **Дата сдачи НКТ/ОЗП** |
| Красная В. П. | Начальные классы | первая | 2018 | «педагог-эксперт» | Набран проходной балл на заявленную категорию  79/100 – 79% | 12.07.2022г |
| Климова Д.Ю. | Иностранный язык (англ) | нет | 2016 | «педагог-модератор» | Не набран проходной балл при сдаче ОЗП  19/50 – 38% | 04.04.2023г |
| Хуат Сайран | Казахский язык | нет | 2016 | «педагог-модератор» | Не набран проходной балл при сдаче ОЗП  22/50 – 44% | 04.04.2023г |

|  |  |
| --- | --- |
| **Проблемы** | **пути их решения** |
| - снижение качественного состава педагогов, аттестуемые педагоги не набирают проходной балл при сдаче НКТ/ОЗП;  - преподавание предметов: биология, химия, физика, музыка из вакансии. | - вести целенаправленную подготовку к сдаче квалификационного тестирования и портфолио достижений педагогов;  - прохождение курсов переподготовки педагогами школы, размещение информации на Enbek.kz, на сайте школы. |

**На начало 2023-2024 учебного года** в школе 8 педагогов.

**Распределение педагогов по уровням образования**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Всего педагогов** | **ед. изм.** | **в том числе по уровням образования** | | | | |
| **средне-специальное/ техническое и профессиональное** | **послесреднее образование** | **высшее** | **послевузовское (магистратура)** | **послевузовское (докторантура PhD)** |
| 8 | чел | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 |
| **%** | **0%** | **0%** | **100%** | **0%** | **0%** |

**Информация возрасту педагогических кадров**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Возраст педагогов** | **Количество** | **Доля (%)** |
| 1 | До 30 лет | 0 | 0 |
| 2 | 30 - 40 лет | 5 | 62,5 |
| 3 | 41 – 50 лет | 1 | 12,5 |
| 4 | 51 – 60 лет | 2 | 25 |
| 5 | Свыше 60 лет | 0 | 0 |

Средний возраст педагогических работников от 30 до 40 лет. Нет педагогов пенсионного возраста свыше 60 лет.

**Распределение педагогов по стажу работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Стаж педагогов** | **Количество** | **Доля (%)** |
| 1 | До 3 лет | 0 | 0 |
| 2 | 3 - 5 | 0 | 0 |
| 3 | 6-10 | 2 | 25 |
| 4 | 11-20 | 3 | 37,5 |
| 5 | 21-30 | 1 | 12,5 |
| 6 | 31-40 | 2 | 25 |
| 7 | Свыше 40 | 0 | 0 |

Молодых специалистов и сотрудников пенсионного возраста нет.

**Информация о прохождении курсов повышения квалификации**

**на начало 2023-2024 уч.года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО педагога** | **Предмет** | **Курсы повышения**  **квалификации** | **Место прохождения** | **Год прохождения** | **Объем программы** |
| 1 | Шторк Наталья Павловна | Начальные классы | Курс повышения квалификации на тему "Развитие предметных компетенций по предметам "Математика", "Русский язык", "Литературное чтение" учителей начальных классов (1-4 классы)" (05 июня - 16 июня 2023г) | АО "НЦПК "Өрлеу" г. Караганда | 2023 | 80 академических часов |

**Распределение педагогов по уровням квалификации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Всего педагогов** | **ед. изм** | **в том числе по категориям** | | | | | **в том числе по уровням квалификации** | | | | |
| **всего** | **высшая** | **первая** | **вторая** | **без категории** | **всего** | **педагог-модератор** | **педагог-эксперт** | **педагог-исследователь** | **педагог-мастер** |
| 8 | чел |  |  |  |  | 2 |  | 4 | 1 | 1 |  |
| **%** |  |  |  |  | **25** |  | **50** | **12,5** | **12,5** |  |

Наблюдается положительная динамика. Увеличилось количество педагогов с категорией «педагог-модератор», тем самым снизился % педагогов, не имеющих категорию.

В 2022-2023 учебном году портфолио на прохождение аттестации подали следующие педагоги: Красная В.П. (16.03.2023г), Гумханова Н.В. (13.03.2023г), Климова Д.Ю. (13.03.2023г), Хуат Сайран (15.03.2023г)

Рассмотрев представленные материалы на заявленные категории «педагог-модератор», аттестационная комиссия при отделе образования вынесла решение об отказе для Климовой Д.Ю. по причине не сдачи ОЗП (протокол №7 заседания АК при ОО от 15.08.2023г) и Хуат Сайран по причине несоответствия перечня достижений учащихся (протокол №7 заседания АК при ОО от 15.08.2023г) . Решение о присвоении категории вынесено учителю математики, алгебры, геометрии Гумхановой Н.В. (протокол №6 заседания АК при ОО от 15.08.2023г; приказ ГУ «Отдел образования Осакаровского района» от 16.08.2023г №271)

Жантемирова С.Ж. не подала заявление на очередную аттестацию. С 1 сентября 2023 года категория с «педагог-исследователь» снижена до «педагог-модератор» (приказ по КГУ «ОСШ №34» от 01.09.2023г №42)

|  |  |
| --- | --- |
| **Проблемы** | **пути их решения** |
| - для прохождения аттестации педагоги не набирают проходные баллы ОЗП; отсутствует материал по достижениям и участиям в аттестационном портфолио;  - преподавание предметов: биология, химия, физика, музыка из вакансии. | - вести целенаправленную подготовку к сдаче квалификационного тестирования и портфолио достижений педагогов;  - принимать активное участие в конкурсах и олимпиадах областного уровня, согласно приказа №514  - прохождение курсов переподготовки педагогами школы, размещение информации на Enbek.kz, на сайте школы. |

**Сведения об образовании педагогов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Образование** | **Специальность по диплому** | **Квалификация по диплому** | **Номер диплома** | **годы обучения** | **Учебное заведение** | **Ученая степень** | **Академическая степень** |
|
| 1 | Гумханова Наталья Викторовна | высшее | "Математика" | нет | ЖБ-Б № 1041153 | 2018-2020 | Казахский национальный Университет имени аль-Фараби, г. Алматы | нет | бакалавр |
| 2 | Два Акылбек | высшее | "Физическая культура и спорт" | "Тренер-преподаватель по видам спорта" | ТКБ №0477460 | 2011-2013 | Многопрофильный гуманитарно-технический колледж, г. Караганда | нет | бакалавр |
| "Физическая культура и спорт" | нет | ЖБ-Б № 1274687 | 2016-2018 | Кокшетауский Государственный Университет имени Ш.Уалиханова, г. Кокшетау |
| "Дошкольное воспитание и обучение" | нет | BD00018554437 | 2019-2022 | ЧУ "Академия "Bolashak", г. Караганда |
| 3 | Жантемирова Саулеш Жанузаковна | высшее | "Преподавание труда и черчения в 4-8 классах общеобразовательной школы" | "Учитель труда и черчения" | НТ-I №405376 | 1986-1990 | Саранское педагогическое училище имени Абая, г.Сарань | нет | нет |
| "Русский язык и литература" | "Учитель русского языка и литературы" | АЖБ №0073619 | 2003-2006 | Карагандинский Государственный Универсистет им.Букетова, г.Караганда |
| 4 | Климова Дарья Юрьевна | высшее | "Иностранный язык/английский язык" | нет | ЖБ-Б №0068414 | 2011-2014 | Казахский Университет Международных отношений и мировых языков имени Абылай хана, г.Алматы | нет | бакалавр |
| 5 | Красная Валентина Павловна | высшее | "Педагогика и психология" | нет | ЖБ-Б №0281960 | 2007-2012 | ЧУ "Карагандинский Университет "Болашак", г. Караганда | нет | бакалавр |
| 6 | Рахменова Татьяна Викторовна | высшее | "Преподавание в начальных классах общеобразовательной школы" | "Учитель начальных классов и старший пионервожатый" | ЗТ №187536 | 1982-1986 | Саранское педагогическое училище имени Абая, г.Сарань | нет | нет |
| "Педагогика и методика начального обучения" | "Учитель начальных классов" | ЖБ №0350561 | 2000-2003 | Карагандинский Государственный Универсистет им.Букетова, г.Караганда |
| 7 | Хуат Сайран | высшее | "Казахский язык и литература" | "Учитель казахского языка и литературы" | АЖБ № 0006703 | 2002-2007 | ЧУ "Карагандинский Институт актуального образования "Болашак", г. Караганда | нет | бакалавр |
| 8 | Шторк Наталья Павловна | высшее | "Педагогика и методика начального обучения" | нет | ЖБ-Б № 1021200 | 2014-2018 | Казахский Государственный Женский Педагогический Университет, г. Алматы | нет | бакалавр |

**Сведения о педагогах, работающих в условиях совместительства (2022-2023 учебный год, 1 четверть)**

Амиров Сергей Галиевич- 20.01.1969г.р., 690120350030. Образование высшее. Учебное заведение: КарГУ имени Е.Букетова. Годы обучения: 1990-1996гг. Специальность «Химия». Квалификация: «Химик преподаватель» № диплома 0108807

Квалификация:

Категория «педагог-модератор» от 01.09.2020г. Место прохождения: КГУ 'ОСШ №32' акимата города Темиртау

Курсы ПК: Казахстанский Центр переподготовки и повышения квалификации, тема курса: «Профессиональная компетентность учителя химии в период обновления образовательных программ», 01.06.2021г

Учебная нагрузка: 7 часов (биология из вакансии)

7 класс – 2часа биологии, 1 час химии

8-9 классы – 2 часа биологии, 2 часа химии

**Сведения о прохождении аттестации руководителя ОО**

В течение оцениваемого периода директором школы аттестация не пройдена, категории руководителя не имеет.

**Сведения о подтверждении/повышении квалификационных категорий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. педагога** | **Стаж** | | **Дата приема на работу** | **Год прохождения аттестации** | **Квалификационная категория** | **Дата присвоения, № приказа** |
| **общий** | **педагогический** |
| 1 | Гумханова Наталья Викторовна | 9 | 9 | 01.09.2020 | 2023 | "педагог-модератор" | 16.08.2023г, №271 |
| 2 | Два Акылбек | 8 | 8 | 01.08.2016 | 2019 | "педагог-модератор" | 09.08.2019, №25 |
|
|
| 3 | Жантемирова Саулеш Жанузаковна | 33 | 33 | 17.11.1997 | 2018 | "педагог-эксперт" (снижение "педагог-модератор") | 30.07.2018, №166 (01.09.2023г №42) |
|
| 4 | Климова Дарья Юрьевна | 15,7 | 15,7 | 01.02.2008 | 2016 | нет | нет |
|
| 5 | Красная Валентина Павловна | 15 | 15 | 01.09.2008 | 2023 | «педагог-эксперт» | 28.08.2023, №195 |
|
| 6 | Рахменова Татьяна Викторовна | 37 | 37 | 13.11.1997 | 2018 | "педагог-исследователь" | 14.12.2018, №826 |
|
| 7 | Хуат Сайран | 13 | 13 | 25.08.2014 | 2021 | нет | нет |
| 8 | Шторк Наталья Павловна | 24 | 24 | 02.07.2018 | 2019 | "педагог-модератор" | 10.12.2019, №90 |

**Потребность педагогических кадров на 2021-2024 уч.гг ( в учебных часах)**

**Сведения о педагогах, подготовивших победителей и призеров конкурсов и олимпиад**

**(за оцениваемый период)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. педагога** | **Достижения учащихся** |
| 1 | Гумханова Наталья Викторовна | - олимпиада «Жас математик» для 5-6 классов (2 место, 2021год)  - олимпиада «Алтын сақа» для 5-6 классов, районный уровень (2 место, 2021год)  - интеллектуальная игра-конкурс «Кенгуру – математика для всех» (2 место, 2022год)  - областной конкурс «Шаги в цифровой мир», районный уровень (2 место, 2022 год)  - республиканская дистанционная олимпиада «КИО» (1 место участника района, 2022год)  - интеллектуальная олимпиада «Ақ бота» (3 место, 2023 год) |
| 2 | Два Акылбек | -Қазақстан Республикасының Тұңғыш Президент күніне арналған секіртпемен секіруден ұлдар арасында өткен аудандық онлайн жарысында (3 место, 2020год)  - Қазақстан Республикасының Тәулелсіздік күні мерекесіне арналған секіртпемен секіруден қыздар арасында өткен, аудандық онлайн жарысында (1 место, 2020год)  - Районные соревнования по «шашкам» к празднованию 8 марта (3 место,2021год)  - Районные соревнования по прыжкам на скакалке среди мальчиков (1 место,2021год)  - Районные соревнования по прыжкам на скакалке среди девочек (1 место,2021год)  - команда девушек в зональных соревнованиях по настольному теннису (2 место,2022год)  - команда ОСШ №34 в зональных соревнованиях по шахматам (2 место,2022год)  - команда ОСШ №34 в зональных соревнованиях по тоғыз құмалақ (2 место,2022год)  - команда ОСШ №34 в зональных соревнованиях по волейболу (2 место,2022год)  - команда ОСШ №34 в зональных соревнованиях по баскетболу (2 место,2022год)  - команда ОСШ №34 в зональных соревнованиях по мини-футболу (1 место,2022год)  - районные соревнования по «Бес асық» (3 место, 2023год)  - районные соревнования по «Қазақ күресі» (1 место, 2023год) |
| 3 | Жантемирова Саулеш Жанузаковна | - Республиканская предметная олимпиада для учащихся 5-6 классов, районный уровень (2 место, 2020год)  - Республиканская предметная олимпиада для учащихся 5-6 классов, районный уровень (2 место, 2020год)  - Областной конкурс эссе среди учащихся 9-11 классов «Егер мен құтқарушы болсам» (1 место, 2020 год)  - Районный дистанционный конкурс эссе ««Елін сүйген, елі сүйген Елбасы!» (2 место, 2020год)  - Районный конкурс эссе «Ұшқыр ой алаңы» (2 место, 2021год)  - Республиканский конкурс научных проектов, районный уровень (2 место, 2023год) |
| 4 | Климова Дарья Юрьевна | - конкурс дебатов (районный уровень) «Сұлтан Бейбарыстың 800 жылдығы» (3 место,2023год) |
| 5 | Красная Валентина Павловна | - олимпиада «Clever-2021» среди учащихся 4-х классов по математике, районный уровень (2 место, 2021год)  - олимпиада «Clever-2021» среди учащихся 4-х классов по математике, районный уровень (3 место, 2021год)  - интеллектуальная игра-конкурс «Кенгуру – математика для всех» (3 место, 2022год)  - интеллектуальная олимпиада «Ақ бота» (2 место, 2023 год)  - интеллектуальная олимпиада «Ақ бота» (3 место, 2023 год) |
| 6 | Рахменова Татьяна Викторовна | - Республиканский конкурс научных проектов, районный уровень (3 место, 2022год) |
| 7 | Хуат Сайран | - конкурс чтецов к 150 – летию Ахмета Байтурсынова «Ұлт ұстазы - ахмет» (1 место, 2022 год) |
| 8 | Шторк Наталья Павловна | - международный конкурс «Русский медвежонок – языкознание для всех» (1 место, 2021год)  - районная олимпиада по функциональной грамотности «Дарынды ұрпақ» (3 место,2022год)  - интеллектуальная олимпиада «Ақ бота» (1 место, 2023 год)  - интеллектуальная олимпиада «Ақ бота» (3 место, 2023 год) |

**Сведения о повышении квалификации педагогов, руководящих кадров**

**Педагоги:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **год прохождения курсов**  **(предметных)** | **Наименование курса, место обучения, количество академических часов** | **№, дата выдачи сертификата/действует до** | **год прохождения аттестации/**  **приказ, № о присвоении** |
| 1 | Гумханова Наталья Викторовна | 2021 | Курсы по образовательной программе повышения квалификации «Развитие предметных компетенций учителей математики» , ЦПМ г.Караганда, 2021год, 80 часов | 27.08.2021г  182fd0b73  до 27.08.2024г | 2023г  16.08.2023г, №270  «педагог-модератор» |
| 2 | Два Акылбек | 2023 | Курс повышения квалифкации на тему "Развитие профессиональных компетенций и навыков педагога физической культуры" в объеме 80 академических часов , РГКП "Национальный научно-практический центр физической культуры" г.Астана | 28.04.2023г  №00008816  до 28.04.2026г | 2019г  09.08.2019, №25  «педагог-модератор» |
| 3 | Жантемирова Саулеш Жанузаковна | 2022 | Курсы повышения квалификации на тему: "Развитие предметных компетенций учителей русского языка и литературы по сложным темам в 5-9 классах" с 05 по 16 сентября 2022 года в объеме 80 часов, АО "НЦПК Өрлеу"  г. Караганда, 2022 год, 80 академических часов | 16.09.2022г  №0578605  до 16.09.2025г | Снижение квалификационной категории  до «педагог-модератор»  01.09.2023г  №42 |
| 2020 | Курсы по образовательной программе повышения квалификации педагогических кадров по предмету «Художественный труд» в рамках обновления содержания среднего образования в Республике Казахстан, АО "Өрлеу" г. Караганда, 2020 год, 40 академических часов | 19.10.2020г  №011212  до 19.10.2023г |
| 4 | Климова Дарья Юрьевна | 2022 | Курсы повышения квалификации для учителей английского языка организаций среднего образования "Совершенствование предметных компетенций учителя английского языка по сложным темам в рамках учебной программы для 5-9 классов" с 17 по 28 октября 2022 года в объеме 80 часов, НЦПК "Өрлеу", г. Караганда | 21.10.2023г  №0579923  до 21.10.2025г | - |
| 2022 | Курсы повышения квалификации для учителей истории организаций среднего образования на тему: «Развитие предметных компетенций учителей истории» (5-9 классы), АО "Өрлеу"  г. Караганда, 2022 год, 80 академических часов | 12.08.2023г  №0577916  до 12.08.2025г |
| 5 | Красная Валентина Павловна | 2021 | Курсы повышения квалификации по образовательной программе «Развитие предметных компетенций учителей начальных классов», разработанной Центром педагогического мастерства АОО «Назарбаев Интеллектуальные школы», ЦПМ г.Караганда, 2021г, 80 часов | 02.07.2021г  №1351dd52d  до 02.07.2024г | 28.08.2023, №195 |
| 6 | Рахменова Татьяна Викторовна | 2022 | Курсы повышения квалификации для учителей географии организаций среднего образования на тему: "Развитие предметных компетенций учителей географии 7-9 классов" с 10 по 21 октября 2022 года в объеме 80 часов, НЦПК "Өрлеу", г. Караганда | 21.10.2022г  №0579566  до 21.10.2025г | 14.12.2018, №826 |
| 7 | Хуат Сайран | 2021 | Қазақ тілі және "Қазақ әдебиеті" пәні мұғалімдерінің кәсіби құзыреттіліктерін дамыту, АО "НЦПК" Өрлеу, 80 сағат | 08.10.2021г  №0462278  до 08.10.2024г | - |
| 8 | Шторк Наталья Павловна | 2023 | Курс повышения квалификации на тему "Развитие предметных компетенций по предметам "Математика", "Русский язык", "Литературное чтение" учителей начальных классов (1-4 классы)" (05 июня - 16 июня 2023г), 80 часов, АО "НЦПК "Өрлеу" г. Караганда | 16.06.2023г  №0684941  до 16.06.2026г | 2019г  10.12.2019, №90 |

**Администрация:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **год прохождения курсов** | **Наименование курса, место обучения, количество академических часов** | **№, дата выдачи сертификата** |
| 1 | Рахменова Татьяна Викторовна | директор (1) | 2020  (требуются) | Курсы по образовательной программе повышения квалификации руководителей малокомплектных школ «Лидерство и управление в малокомплектной школе» по программе, разработанной Центром педагогического мастерства АОО «Назарбаев Интеллектуальные школы» ЦПМ г.Астана, 640 часов | №001333  26.06.2020г |
| 2 | Красная Валентина Павловна | заместитель директора по УВР (0,5) | 2022 | Курс по образовательной программе повышения квалификации педагогов Республики Казахстан «Менеджмен в образовании. Проектирование и реализация организационно-педагогической деятельности руководителя организации среднего образования» в объеме 72 часов | №03252  18.10.2022г |
| 3 | Климова Дарья Юрьевна | заместитель директора по ВР (0,5) | -  (требуются) | - | - |

|  |  |
| --- | --- |
| **Проблемы** | **пути решения** |
| - руководитель школы и заместители не имеют квалификационных категорий согласно Правил аттестации администрации;  - у заместителя директора по ВР отсутствует квалификационная категория, как педагога-предметника, по причине длительной не сдачи НКТ/ОЗП;  - прохождение курсов повышения квалификации в области менеджмента требуется директору и заместителю по ВР; | - получение предметных квалификационных категорий не ниже «педагог-эксперт»;  - строить работу по обобщению опыта;  - подавать заявки на прохождение курсов ПК для руководителей школ; |

**КОНТИНГЕНТ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Количественный состав контингента обучающихся**. **Сведения о наполняемости классов**

**Количество класс-комплектов и совмещенных классов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учебный год | Всего классов | Совмещенные классы |
| 2021-2022 | 9 | 1-3, 2-4, 5-7, 6-8 |
| 2022-2023 | 9 | 2-4, 5-7, 6-8-9 |
| 2023-2024 | 9 | 1-3, 5-7, 6-8 |

**Сведения об обучающихся с особыми образовательными потребностями**

2021-2022 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИ** | **класс** | **Заключение** |
| Шторк Светлана | 4 | КГУ Карагандинская областная психолого-медико-педагогическая консультация №2» г. Темиртау, ул. Ушинского, д.9  Дата: 13 мая 2021 г.  Ребенок относится к категории **«дети с особыми образовательными потребностями».**  Обучение и воспитание ***по специальной образовательной программе для детей с нарушением интеллекта* (легкой умственной отсталостью) с 01.09.2021-2022 учебного года**.  Психолого-педагогическое сопровождение в школе с *условиях инклюзивного образования:*  *занятия* с:  ***\*учителем-дефектологом***  ***\*учителем-логопедом*** |
| Шторк Снежана | 5 | КГУ Карагандинская областная психолого-медико-педагогическая консультация №2» г.Темиртау, ул. Ушинского, д.9  Дата: 13 мая 2021 г.  Ребенок относится к категории **«дети с особыми образовательными потребностями».**  **Обучение и воспитание *по специальной образовательной программе для детей с нарушением интеллекта (легкой умственной отсталостью)* с 01.09.2021-2022учебного года.**  Психолого-педагогическое сопровождение в школе с *условиях инклюзивного образования:*  *занятия* с:  ***\*учителем-дефектологом***  ***\*учителем-логопедом*** |
| Гекман Дамир | 6 | КГУ Карагандинская областная психолого-медико-педагогическая консультация №2» г.Темирау, ул. Ушинского, д.9  Дата: 13 мая 2021 г.  Заключение  ***Задержка психического развития. Фонетическая дисграфия.***  Ребенок относится к категории **«дети с особыми образовательными потребностями».**  Обучение и воспитание ***по образовательной программе*.**  Психолого-педагогическое сопровождение в школе с *условиях инклюзивного образования:*  *занятия* с:  ***\*учителем-дефектологом***  ***\*учителем-логопедом*** |
| Тибатин Расул | 7 | КГУ Карагандинская областная психолого-медико-педагогическая консультация » г. Караганда, микрорайон Орбита 1,д. 4-8.  Дата: 27 июня 2019 г.  Ребенок относится к категории **«дети с особыми образовательными потребностями».**  **Заключение:** *Пограничная интеллектуальная недостаточность. Смешанная дисграфия. Фонетическое недоразвитие речи.*  **Обучение и воспитание *по образовательной программе с индивидуальным подходом, в том числе по индивидуальному учебному плану или сокращенной учебной программе по решению совета организации образования.***  Психолого-педагогическое сопровождение в школе с *условиях инклюзивного образования:*  *занятия* с:  ***\*наблюдение и лечение у врача-психиатра*** |

2022-2023 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИ** | **класс** | **Заключение** |
| Еркінжан Нұрислам | 1 | **Заключение:** Легкое нарушение интеллекта. Общее недоразвитие речь 3 уровня.  **Рекомендации вторичного обследования:**  *Ребенок относится к категории «дети с ОВ»*  Обучение по индивидуальной учебной программе и индивидуальному учебному плану в общем классе  Изменение способов и критериев оценивания результатов обучения в соответствии с индивидуальной программой.  При обучении использование учебников, рабочих тетрадей для детей с нарушением интеллекта.  Психолого-педагогическое сопровождение: занятия с учителем-дефектологом (олигофренопедагогом)  **Дата:** 08.08.2022г (ПЕРВИЧНОЕ)  **Заключение и рекомендации действительны до окончания ступени начального образования.** |
| Тибатин Абдулькоййум | 3 | **Рекомендации первичного обследования:**  *Ребенок относится к категории «дети с ООП»*  Обучение и воспитание *по Типовой сокращенной учебной программе*для детей с ЗПР и индивидуальным подходом в условиях инклюзивного образования  **Дата:** 03.12. 2021 г. (ПЕРВИЧНОЕ)  Психолого-педагогическое сопровождение в школе с *условиях инклюзивного образования:*  *занятия* с*:\*учителем-дефектологом и \*учителем-логопедом* |
| Шторк Светлана | 5 | **Заключение:** Легкое нарушение интеллекта. Нарушения чтения и письма.  **Рекомендации вторичного обследования:**  *Ребенок относится к категории «дети с ОВ»*  Обучение по индивидуальной учебной программе и индивидуальному учебному плану в общем классе  Изменение способов и критериев оценивания результатов обучения в соответствии с индивидуальной программой.  При обучении использование учебников, рабочих тетрадей для детей с нарушением интеллекта.  **Дата:** 03.10.2022 г (ВТОРИЧНОЕ)  **Заключение и рекомендации действительны до окончания ступени основного среднего образования.** |
| Шторк Снежана | 6 | **Заключение:** Легкое нарушение интеллекта. Нарушения чтения и письма.  **Рекомендации вторичного обследования:**  *Ребенок относится к категории «дети с ОВ»*  Обучение по индивидуальной учебной программе и индивидуальному учебному плану в общем классе  Изменение способов и критериев оценивания результатов обучения в соответствии с индивидуальной программой.  При обучении использование учебников, рабочих тетрадей для детей с нарушением интеллекта.  **Дата:** 03.10.2022г (ВТОРИЧНОЕ)  **Заключение и рекомендации действительны до окончания ступени основного среднего образования.** |
| Тибатин Расул | 8 | КГУ Карагандинская областная психолого-медико-педагогическая консультация » г. Караганда, микрорайон Орбита 1,д. 4-8.  Дата: 27 июня 2019 г.  Ребенок относится к категории **«дети с особыми образовательными потребностями».**  **Заключение:** *Пограничная интеллектуальная недостаточность. Смешанная дисграфия. Фонетическое недоразвитие речи.*  **Обучение и воспитание *по образовательной программе с индивидуальным подходом, в том числе по индивидуальному учебному плану или сокращенной учебной программе по решению совета организации образования.***  Психолого-педагогическое сопровождение в школе с *условиях инклюзивного образования:*  *занятия* с:  ***\*наблюдение и лечение у врача-психиатра*** |

2023-2024 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИ** | **класс** | **Заключение** |
| Еркінжан Нұрислам | 2 | **Заключение:** Легкое нарушение интеллекта. Общее недоразвитие речь 3 уровня.  **Рекомендации вторичного обследования:**  *Ребенок относится к категории «дети с ОВ»*  Обучение по индивидуальной учебной программе и индивидуальному учебному плану в общем классе  Изменение способов и критериев оценивания результатов обучения в соответствии с индивидуальной программой.  При обучении использование учебников, рабочих тетрадей для детей с нарушением интеллекта.  Психолого-педагогическое сопровождение: занятия с учителем-дефектологом (олигофренопедагогом)  **Дата:** 08.08.2022г (ПЕРВИЧНОЕ)  **Заключение и рекомендации действительны до окончания ступени начального образования.** |
| Тибатин Абдулькоййум | 4 | **Рекомендации первичного обследования:**  *Ребенок относится к категории «дети с ООП»*  Обучение и воспитание *по Типовой сокращенной учебной программе*для детей с ЗПР и индивидуальным подходом в условиях инклюзивного образования  **Дата:** 03.12. 2021 г. (ПЕРВИЧНОЕ)  Психолого-педагогическое сопровождение в школе с *условиях инклюзивного образования:*  *занятия* с*:\*учителем-дефектологом и \*учителем-логопедом* |
| Шторк Светлана | 6 | **Заключение:** Легкое нарушение интеллекта. Нарушения чтения и письма.  **Рекомендации вторичного обследования:**  *Ребенок относится к категории «дети с ОВ»*  Обучение по индивидуальной учебной программе и индивидуальному учебному плану в общем классе  Изменение способов и критериев оценивания результатов обучения в соответствии с индивидуальной программой.  При обучении использование учебников, рабочих тетрадей для детей с нарушением интеллекта.  **Дата:** 03.10.2022 г (ВТОРИЧНОЕ)  **Заключение и рекомендации действительны до окончания ступени основного среднего образования.** |
| Шторк Снежана | 7 | **Заключение:** Легкое нарушение интеллекта. Нарушения чтения и письма.  **Рекомендации вторичного обследования:**  *Ребенок относится к категории «дети с ОВ»*  Обучение по индивидуальной учебной программе и индивидуальному учебному плану в общем классе  Изменение способов и критериев оценивания результатов обучения в соответствии с индивидуальной программой.  При обучении использование учебников, рабочих тетрадей для детей с нарушением интеллекта.  **Дата:** 03.10.2022г (ВТОРИЧНОЕ)  **Заключение и рекомендации действительны до окончания ступени основного среднего образования.** |
| Тибатин Расул | 9 | КГУ Карагандинская областная психолого-медико-педагогическая консультация » г. Караганда, микрорайон Орбита 1,д. 4-8.  Дата: 27 июня 2019 г.  Ребенок относится к категории **«дети с особыми образовательными потребностями».**  **Заключение:** *Пограничная интеллектуальная недостаточность. Смешанная дисграфия. Фонетическое недоразвитие речи.*  **Обучение и воспитание *по образовательной программе с индивидуальным подходом, в том числе по индивидуальному учебному плану или сокращенной учебной программе по решению совета организации образования.***  Психолого-педагогическое сопровождение в школе с *условиях инклюзивного образования:*  *занятия* с:  ***\*наблюдение и лечение у врача-психиатра*** |

Материально-техническая база для обучения учащихся с ООП слабая. Для учащихся 5,6 классов имеется УМК. 1 класс, 2 класс, 7 класс- УМК нет. Кабинет по поддержке инклюзии не открыт. Штатные единицы для работы службы психолого-педагогической поддержки отсутствуют. На основании медико-психологических заключений для работы с учащимися требуется логопед, психолог, дефектолог.

С целью повышения компетентности педагогов по вопросам инклюзивного образования в 2021 году педагогами школы пройдены курсы ПК в объеме 72 часов в ЦПК «Даму» г.Темиртау. В феврале 2022 года всеми педагогами пройден Онлайн-курс «Инклюзивное смешанное обучение», проводимый Детским фондом ООН (ЮНИСЕФ) в Казахстане в рамках сотрудничества с Astana Nub.

Вопрос о реализации инклюзивного образования является объектом внутришкольного контроля в течении всего учебного года. Со стороны администрации школы проводятся проверки на наличие документации в папках индивидуального сопровождения учащихся с ООП, согласно Методических рекомендаций по психолого-педагогическому сопровождению детей с особыми образовательными потребностями в общеобразовательной школе, Алматы, 2019г и 2021г. Имеются нормативно-правовые документы, общие сведения об учениках, журнал учета обучающихся с ООП, копии свидетельств о рождении, копии заключений ПМПК, коммуникативные паспорта, анкеты родителей, протоколы бесед с родителями и их согласия о переводе ребенка на инклюзивное обучение, формы наблюдений и результатов поведения и деятельности учащихся на уроках, характеристики учащихся на первое полугодие, утвержденные сокращенные программы обучения с анализами и рекомендациями для дальнейшего обучения. В ходе посещения уроков прослеживается индивидуальный подход педагогов к учащимся с ООП. Разрабатываются отдельные задания, направленные на освоение основных целей обучения.

 Педагоги школы сотрудничают с родителями в решении определённых вопросов: воспитания детей, включение их в социальные и трудовые сферы, становление детей с ООП как активных членов общества.

**Предполагаемый результат организованной работы с родителями:**

1.        Повышение уровня компетентности родителей, воспитывающих детей с ООП, их активности в образовательном процессе

2.        Вовлечение детей с ООП в жизнь школы

3.        Создание безопасной среды для успешной социализации и формирования взаимного доверия между родителями и школой

С начала учебного года администрацией школы и классными руководителями с родителями учащихся планируется с проводится работа по осуществлению инклюзивного образования в школе. Родители ознакомлены с составленными учебными программами и требованиями, которые предъявляются в процессе обучения к учащимся. Родители информированы, что процесс инклюзии ребенка в школе не обеспечен работой дефектолога, логопеда, психолога, что является одной из основных проблем. Согласно заключений ПМПК учащимся с ООП необходима помощь данных специалистов с целью психического и личностного развития данной категории детей. Педагогам необходимо знать результаты диагностики и коррекции психического развития детей с нарушениями развития для коррекции работы с учащимися в рамках урока. Администрацией школы была подана потребность на выделение единиц специалистов.

Педагоги школы, классные руководители регулярно проводят консультирование родителей, сообщают в тактичной форме об особенностях усвоения ребенком учебной программы, дают рекомендации по преодолению поведенческих проблем ребенка дома и в школе, а также советы по установлению дружеских отношений с одноклассниками. Между родителями и педагогами установлены доверительные отношения. Нами выделены следующие направления психолого-педагогического сопровождения родителей: приоритет интересов на стороне ребенка, непрерывность сопровождения, комплексный подход/согласованная работа команды СППП. В настоящее время классными руководителями организовываются родительские собрания, круглые столы, распространение буклетов, оформление стендового материала.

Классные руководители проводят беседы о недопущении ограничений в общении, о том, что нельзя ограничиваться только семейным кругом, так как это отрицательно сказывается на социализации ребенка. О недопущении гиперопеки. Зачастую дети окружены излишней заботой и требуют повышенного внимания. Беседы о развитии навыков самостоятельности и самообслуживания. В рамках родительских собраний рассматриваются вопросы о толерантном отношении нормально развитых ребят к ребенку с ООП. Индивидуальные беседы организовываются об уровне успеваемости.

В начале учебного года классные руководители собирают  информацию об особенностях семьи, ее запросах на формы и методы обучения - преимущественно опросными методами (индивидуальными  диагностическими беседами с родителями, анкетирование, беседы).  Благодаря этому этапу, выявляются проблемы, которые испытывают дети и родители.

В сентябре члены СППС на основе своих наблюдений и проведенной работе с родителями выбирали подходящие формы работы. Значительное место в работе с родителями отводится информационному обеспечению. Применяются наглядно-информационные, просветительские направления: информационные стенды, памятки, буклеты, информация из сети Интернет, привлекаются ко всем мероприятиям, проходящим в школе.

**Сведения о движении контингента**

2022-2023 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Классы** | **На начало учебного года** | **Прибыло** | **Выбыло** | **На конец учебного года** |
| 1 | 6 | 1 (2 четверть) | 2 (1 четверть) | 5 |
| 2 | 5 |  | 1 (3 четверть) | 4 |
| 3 | 3 |  | 1 (4 четверть) | 2 |
| 4 | 3 |  |  | 3 |
| 5 | 3 |  |  | 3 |
| 6 | 1 |  |  | 1 |
| 7 | 3 |  |  | 3 |
| 8 | 1 |  |  | 1 |
| 9 | 1 |  |  | 1 |
| ИТОГО | 26 | 1 | 4 | 23 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Проблемы** | **пути решения** |
| - обучение учащихся в совмещенных классах ;  - отсутствие специалистов для работы с детьми с ООП и ОВ; | - сотрудничество с акиматом и главами сельских хозяйств по привлечению трудоспособного населения с целью постоянного местожительства, трудоустройства взрослых и обучения детей;  - проводить информационно-разъяснительную работу с педагогическим коллективом о необходимости переобучения или прохождения курсов переподготовки на психолога, логопеда, дефектолога.  - обращаться с ходатайством в отдел образования по потребности в коррекционных специалистах; |

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**Наличие и соответствие рабочего учебного плана, расписания занятий государственному стандарту**

**2022-2023 учебный год**

Рабочий учебный план школы на 2022-2023 учебный год разработан на основании нормативно-правовой базы, регламентирующей работу организации образования, а именно нормативными документами являлись: Законы Республики Казахстан «Об образовании», «О статусе педагога», «О правах ребенка в Республике Казахстан»; инструктивно-методическое письмо «Об особенностях организации учебно-воспитательного процесса в организациях среднего образования Республики Казахстан в 2022-2023 учебном году»; «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего и общего среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (далее – ГОСО) (приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 3 августа 2022 года № 348); «Об утверждении типовых учебных планов начального, основного среднего, общего среднего образования Республики Казахстан» (приказ МОН РК от 8 ноября 2012 года № 500); «Об утверждении типовых учебных программ по общеобразовательным предметам, курсам по выбору и факультативам для общеобразовательных организаций» (приказ МОН РК от 3 апреля 2013 года № 115)

Рабочий учебный план разработан на основе типового учебного плана обновленного содержания образования для 1-9 классов. Учебный план состоит из инвариантной и вариативной частей. Инвариантная часть обеспечивает выполнение государственного общеобязательного стандарта общего среднего образования РК для учебных заведений с русским языком обучения. Вариативная часть в общей средней школе представлена курсом «Глобальные компетенции:

5 класс – 0,5 ч

6 класс – 0,5 ч

7 класс – 0,5ч

8 класс – 0,5 ч

9 класс – 1ч

Продолжительность учебного года в 1 классах составила – 35 учебных недель, во 2-9 классах – 36 учебных недель. Изменения в Типовых учебных планах для 1-х классов: - в школах с неказахским языком обучения –вводится «Букварь» и «Обучение грамоте», «Казахский язык». Предмет «Самопознание» исключен из инвариантного компонента Типового учебного плана. Предмет «Художественный труд» в 1 классе разделен на два предмета – «Трудовое обучение» и «Изобразительное искусство». Реализуются планы по восполнению пробелов в знаниях обучающихся и индивидуальной работе со слабоуспевающими. Адаптированы учебные программы для обучающихся с ООП. Проводится подготовительная работа в рамках МОДО (4, 9 классы). Осуществляется проведение ранней профориентационной работы.

Учебное расписание уроков составлено согласно требованиям к составлению расписания и в соответствии с Санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», утвержденными приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 августа 2017 года № 611 (с изменениями и дополнениями согласно приказам МЗ РК .ff9kP ДСМ-20 от 28 сентября 2018 года и .ff9kP ДСМ-76 от 5 августа 2021 года).

**Освоение базового содержания учебных предметов, осуществляемого в соответствии с типовыми учебными программами по общеобразовательным предметам.**

Качество знаний учащихся за **2021-2022** учебный год – 52,6%

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Класс/период** | **1 четверть** | **2 четверть** | **3 четверть** | **4 четверть** | **год** |
| 2 класс | 33,3 | 33,3 | 33,3 | 33,3 | 33,3 |
| 3 класс | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 4 класс | 66,7 | 66,7 | 66,7 | 66,7 | 66,7 |
| **2-4 классы** | **66,7** | **66,7** | **66,7** | **66,7** | **66,7** |
| 5 класс | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 класс | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 |
| 7 класс | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 класс | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 класс | 66,7 | 66,7 | 100 | 66,7 | 66,7 |
| **5-9 классы** | **40** | **40** | **50** | **40** | **40** |
| **2-9 классы** | **52,6** | **52,6** | **57,9** | **52,6** | **52,6** |

**По итогам учебного года:**

2 класс – 1 хорошист, 1 ООП

3 класс – 3 хорошиста

4 класс – 1 отличник, 1 хорошист, 1 ООП

5 класс – 0, 1 ООП

6 класс – 2 хорошиста

7 класс – 0, 1 ООП

8 класс – 0

9 класс – 2 хорошиста

Качество знаний учащихся за **2022-2023** учебный год – 55,6%

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Класс/период** | **1 четверть** | **2 четверть** | **3 четверть** | **4 четверть** | **год** |
| 2 класс | 60 | 60 | 50 | 50 | 50 |
| 3 класс | 33,3 | 33,3 | 33,3 | 0 | 0 |
| 4 класс | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **2-4 классы** | **63,6** | **63,6** | **60** | **55,6** | **55,6** |
| 5 класс | 66,7 | 66,7 | 66,7 | 66,7 | 66,7 |
| 6 класс | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 класс | 66,7 | 66,7 | 66,7 | 66,7 | 66,7 |
| 8 класс | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 класс | 0 | 0 | 100 | 100 | 100 |
| **5-9 классы** | **44** | **44** | **55,6** | **55,6** | **55,6** |
| **2-9 классы** | **55** | **55** | **57,9** | **55,6** | **55,6** |

**По итогам учебного года:**

2 класс – 2 хорошиста

3 класс – 0, 1ООП

4 класс – 3 хорошиста

5 класс – 1 отличник, 1 хорошист, 1 ООП

6 класс – 0, 1 ООП

7 класс – 2 хорошиста

8 класс – 0, 1 ООП

9 класс – 1 хорошист

**ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

**Для достижения цели решались воспитательные задачи:**

1.Создать благоприятные условия для самореализации личности, способной к индивидуальной интеллектуальной и творческой деятельности.

2.Формировать интерес к процессу и содержанию учебной деятельности.

3.Создать условия для развития нравственных качеств личности.

4.Формировать коммуникативные навыки, работать над созданием ученического коллектива.

Для реализации поставленных задач были проведены многие мероприятия, которые способствовали воспитанию нравственно–этических качеств личности.

Планирование осуществлялось по следующим направлениям:

- Общеинтеллектуальное направление

- Социальное направление

- Духовно – нравственное направление

- Общекультурное направление

- Спортивно – оздоровительное направление

В 2022-2023 учебном году работу с учащимися вели 5 классных руководителей, 1 воспитатель. В основу воспитательной системы школы положены идеи гуманной творческой педагогики как современной идеологии воспитания.Воспитательная работа в школе осуществляется через реализацию программ:

Воспитательная работа в школе планируется и реализовывается на основе: Концептуальных основ воспитания, утвержденных приказом Министра образования и науки РК от 22 апреля 2015 года №227;

- Патриотического Акта «Мәңгілік Ел» от 26 апреля 2016 года;

- Программы «Рухани Жаңғыру»;

- Подпрограмм, спецпроектов и базовых проектов;

- ИМП Национальной академии образования им. И. Алтынсарина «Особенности организации социальной, воспитательной и идеологической работы в организациях общего среднего образования», Астана, 2015;

- ИМП Национальной академии образования им. И. Алтынсарина «Об особенностях организации образовательного процесса в общеобразовательных школах Республики Казахстан в 2018-2019 учебном году», Астана, 2018;

- Методических рекомендаций с Национальной академии образования им. И. Алтынсарина «Методика работы классного руководителя», Астана, 2015;

- Методических рекомендаций с Национальной академии образования им. И. Алтынсарина «Школа после уроков: организация занятости школьников во внеурочное время», Астана, 2015;

- Методических рекомендаций с Национальной академии образования им. И. Алтынсарина «Воспитательное мероприятие: критерии измерения уровня достижений поставленных целей», Астана, 2018;

- Стратегии развития школы

- Плана учебно-воспитательной работы на 2022-2023 учебный год;

**Диагностика анализа эффективности процесса воспитания:**

1. Диагностика уровня занятости учащихся в системе дополнительного образования.
2. Уровень воспитания ученика, класса и школы в целом (**Уровень воспитанности**).
3. Методика изучения удовлетворенности родителей работой образовательного учреждения.
4. Изучение взаимных отношений с классным руководителем.
5. Изучение психологического климата в коллективе.

   Одним из критериев эффективности реализации воспитательной системы школы является уровень воспитанности школьников. Уровень воспитанности определяется по результатам изучения их отношения к учебной и трудовой деятельности, общественной работе, коллективу сверстников, самому себе, моральным нормам.

Воспитательная функция школы в современных условиях все возрастает. И чем сложнее эти условия, тем более высокий научный подход требуется к организации воспитательного процесса. Это имеет прямое отношение и к планированию воспитательной работы классного руководителя. Планы воспитательной работы классных руководителей соответствуют воспитательным целям и задачам школы. Большинство классных руководителей разработали воспитательную программу класса и работают по ней. Структура планов воспитательной работы едина, соответствует требованиям, организация воспитательной работы в классе строится на основе анализа. Классные руководители уделяют внимание воспитанию гражданственности, формированию здорового образа жизни, профориентации, индивидуальной работе с учащимися, работе с семьёй. Основной формой работы классных руководителей школы был и остается классный час, часы общения (в разных формах его проведения - онлайн), где школьники под ненавязчивым руководством педагога включаются в специально организованную деятельность, способствующую формированию системы отношений к окружающему миру, друг к другу, к самим себе.

**Основные направления воспитательной работы**. Ключевые дела школы напрямую связаны с системой воспитательной работы школы, ведь это отражает уникальность школы, ее целенаправленное влияние на личность ученика:

* «День Знаний, день Конституции»
* «День Здоровья»
* «День Учителя»
* «День Добра»
* «День Независимости»
* «День Семьи»
* «День Наурыз»
* «День Космонавтики»
* «День Единства Народов Казахстана»
* «День Защитника Отечества»
* «День Победы»
* «День Последний звонок»

В школе составлено расписание внеурочной деятельности обучающихся 2-9 классов. Режим проведения внеурочной деятельности осуществляется во второй половине дня. Для ее организации используются различные формы: экскурсии, игры, соревнования, конкурсы, проектные и поисковые исследования и т.д. При организации внеурочной деятельности используются программы, опубликованные в педагогических периодических изданиях, разработанные педагогами школы и утвержденные методическим советом школы.

План внеурочной деятельности по параллелям, являющийся частью учебного плана школы, определяет состав и структуру направлений, формы организации, объём внеурочной деятельности учащихся 1-9х классов.

**Внеурочная деятельность в школе в 2022-2023 году осуществлялась по направлениям:**

* Глобальные компетенции
* Спортивные секции,

Основной формой организации внеурочной деятельности выступают секции, элективный курс.

Внеурочную деятельность реализуют педагоги школы: классные руководители 1-9 классов, учителя физической культуры, учителя-предметники.

Внеурочная деятельность 100 % реализуется из бюджетных источников.

**Структура школьного самоуправления**

**Отряд**

**«ЖасҰлан»**

**«ЖасҚыран»**

**«Самоуправление школы»**

**Волонтёры**

**Дебатный клуб**

**Результаты воспитательной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Основные вопросы* | *Положительные стороны* | *Отрицательные стороны, рекомендации* |
| 1 | Проведение  внутришкольных воспитательных  мероприятий | Все запланированные мероприятия проведены в срок, грубых замечаний нет. Уровень и качество проведения мероприятий стабильное.  С начала учебного года мероприятия проводились в офлаин формате. | Большое количество планов поступающих из РОО, помимо школьного плана мероприятий. |
| 2 | Ведение папки классного руководителя | Своевременно ведут работу по накоплению материала и заполнению журнала классного руководителя: Хилько Л.В., Красная В.П., Шторк Н.П., Н.В. Гумханова, Два Акылбек. | Несвоевременное получение районного плана воспитательной работы из РОО |
| 3 | Уровень воспитанности учащихся | Диагностика уровней воспитанности учащихся проведена в 1-9 классах на начало учебного года. Динамика положительная: показатель воспитанности- средний. На конец учебного года - средний | Классным руководителям 5-9 классов оценить объективность выставленных учащимися баллов, во избежание завышенных показателей. |
| 4 | Личные дела учащихся | Личные дела на начало учебного сформированы, утверждены. Со стороны УВР дважды в год ведется контроль по заполнению табелей и бланков личных дел. | Классным руководителям необходимо поддерживать тесную связь с родителями и проводить работу по документированию, внимательно заполнять все графы |
| 5 | Ведение и проверка дневников учащихся | За ведением дневников классные руководители начальной школы, 9 класса, 6-8 классов и УВР наблюдают регулярно, проводятся плановые проверки раз в четверть. | Всем классным руководителям рекомендовано прописывать комментарии по завершению учебной недели, четверти. |
| 6 | Работа с докладами, выступления на заседаниях МО «Классных руководителей» | Все педагоги выступили по своим темам ВР: зачитывали доклады, делились педагогическими наработками, опытом. | По выбранной теме представлять результаты проводимой работы с воспитанниками или родителями своего класса, с целью выявления эффективности и значимости проводимой работы. |
| 8 | Работа с родителями | Родительские собрания классными руководителями проведены по утвержденным планам. Разработки сохраняются в электронном виде. | Тетрадь с протоколами родительских собраний вести своевременно. |
| 9 | Участие в конкурсах | Учащиеся принимали участие в районных, республиканских, дистанционных олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях  Наблюдается повышение числа участников. Призовых мест. | Активировать учащихся на участие в конкурсах и соревнованиях. |
| 10 | Работа ЕДЮО «Жас Ұлан» | Работа отряда проведена в соответствие в планом. Сформировано школьное самоуправление. Вожатая отряда проводит своевременную работу согласно утвержденного плана работа. Вся информация о проделанной работе предоставляется своевременно. | Более активно привлекать отряд «Жас Қыран» к проведению мероприятий. |
| 11 | Спортивно-оздоровительная деятельность в школе | Учителем физической культуры проведена плодотворная работа. В этом году в школе наблюдается стабильный показатель спортивных достижений в зональных спортивных соревнованиях. | Продолжать вести работы в направление ЗОЖ, стимулировать учащихся принимать участие в соревнованиях. |
| 12 | Предупреждение правонарушений несовершеннолетними | Среди всего контингента учащихся, состоящих на учете ВШК и ГДН нет. Проводились беседы с учащимися и их родителями по повышению криминогенной обстановке среди несовершенных в школах области и района. Педагогами школы своевременно осуществлялась работа по участию в различных акциях, профилактических мероприятиях районного и местного значения. | Классным руководителям, внештатному инспектору держать на контроле учащихся школы. |
| 13 | Профориентационная работа | Запланированная работа со стороны зам. по ВР и классных руководителей 1-9 классов выполнена. В совмещенном кабинете №2 оформлен стенд три профориентационные. Проводились анкетирования, тесты по профопределению. Учащимися школы участвовали в различных мероприятиях по данному направлению. Классным руководителем 9 класса велась эффективная работа по рассмотрению рынка труда востребованных профессий на сегодняшний день, принимали участие в онлайн конференциях, через Zoom. Рассматривались учебные заведения и перечень предоставляемых ими специальностей для обучения. | Решить вопрос о возможности проведения выездных экскурсий на предприятия, принимать участие в «Дне открытых дверей», проводимыми в учебных заведениях области.  Вести активную работу с начала учебного года с учащимися 7-9 классов. |
| 14 | Работа кружков, спортивных секции и факультативов | Деятельность кружков, факультативов и спортивных секций ведется так же по составленному утвержденному планированию и расписанию. Все запланированные воспитательные мероприятия школы подготовлены и проведены. | Заполнение журнала кружков, факультативов, спортивных секций, ПДД, ОБЖ не всегда своевременно.  Проводить эффективный анализ по проделанной работе.  Всем педагогам взять на контроль! |

**Выводы:**  анализ внеклассной и внешкольной воспитательной работы в школе показал, что в течение учебного года был накоплен положительный опыт в организации внеклассных мероприятий с учащимися, работе с родителями. Педагогическими удачами и находками можно считать воспитание толерантности, интереса к учебе и любознательности.

**Организация разнообразных форм внеурочной деятельности**

В основу реализации программы положены ценностные ориентиры и воспитательные результаты. Ценностные ориентации организации деятельности предполагают уровневую оценку в достижении планируемых результатов. Достижения планируемых результатов отслеживаются в рамках внутренней системы оценки: педагогом, администрацией. Актуальность данных вариативных программ определена особенностями современного общества.

При проведении занятий задействованы основные виды деятельности: игровая деятельность; познавательная деятельность; досугово-развлекательная деятельность; художественное творчество; социальное творчество; трудовая деятельность; спортивно-оздоровительная деятельность. Определение видов организации деятельности обучающихся, направленных на достижение личностных, предметных результатов освоения учебных курсов. Курсы включают в себя рассмотрение условий жизни и жизнедеятельности человека в обществе, проблемы здоровья человека, экологической культуры, демографии, урбанизации, повышение уровня владением государственного и иностранного языка, развитие мышления, памяти, творческого воображения, укрепление ЗОЖ. В теоретической и практической части курсов используются интернет ресурсы: видеоролики, слайды, фото, документальные фильмы.

Формы организации деятельности разнообразные: практические работы, анкетирование, дебаты, дискуссии и др. Учащиеся умеют самостоятельно добывать знания путем постановки опытов, проведения наблюдений, а также анализировать и обобщать полученные сведения, дискутировать и выражать свою точку зрения. Полученные дополнительные знания и умения направлены на повышение качества знаний по предметам: биология, история, казахский язык, иностранный язык, физическая культура. Посещаемость учащимися занятий 100% Уровень заинтересованности учащихся- высокий.

**Организация учебного процесса с учетом особых образовательных потребностей учащихся**

**Реализация курсов по выбору и факультатив вариативного компонента, осуществляемого в соответствии с ТУП**

 Вариативная часть рабочего учебного плана рассматривается в соответствии с ГОСО и предусматривает совокупность учебных курсов, определяемых общеобразовательной организацией с учетом образовательных потребностей и способностей обучающихся. Расписание и перечень курса ГК и спортивных секций размещены на сайте школы. Реализация вариативного компонента осуществлена в полном объеме. Ребята с большим интересом посещают внеурочные занятия.

**2022-2023 учебный год**

**Расписание занятий курса «Глобальные компетенции»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование курса, факультатива, секции** | **Класс** | **Кол-во часов** | **Время проведения** | **Руководитель** |
| **ПН** | «Глобальные компетенции» | 6  8 | 0,5  0,5 | 15:00 - 15:45  15:40 – 16:25 | Рахменова Т.В.  Рахменова Т.В. |
| **ВТ** | «Глобальные компетенции» | 5 | 0,5 | 15:00 - 15:45 | Гумханова Н.В. |
| **СР** | «Глобальные компетенции» | 9 | 1 | 15:00 - 15:45 | Климова Д.Ю. |
| **ПТ** | «Глобальные компетенции» | 7 | 0,5 | 15:00 - 15:45 | Гумханова Н.В. |

**Расписание спортивных секций**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование секции** | **Класс** | **Охват**  **уч-ся** | **Кол-во часов** | **Время проведения** | **Руководитель** |
| **ВТ** | «Шахматно-шашечная» | 3,4 | 6 | 1 | 14:45 – 15:30 | Два Акылбек |
| **СР** | «Национальные игры» | 2 | 5 | 1 | 14:00 – 14:45 | Два Акылбек |
| **ЧТ** | «Баскетбол» | 5,6,7,8,9 | 9 | 1 | 15:30 - 16:15 | Два Акылбек |

**2023-2024 учебный год**

**Расписание занятий курса «Глобальные компетенции», спортивных секции**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование курса, факультатива, секции** | **Класс** | **Кол-во часов** | **Время проведения** | **Руководитель** |
| **ПН** | курс «Глобальные компетенции»  «Шахматно-шашечная» спортивная секция | 6  1,3,4,5 | 0,5  1 | 15:00 - 15:45  16:00 – 16:45 | Два Акылбек  Два Акылбек |
| **ВТ** | курс «Глобальные компетенции»  «Настольный теннис»  спортивная секция | 5  4,5,6,7,8,9 | 0,5  1 | 15:00 - 15:45  16:00 - 16:45 | Два Акылбек  Два Акылбек |
| **СР** | курс «Глобальные компетенции»  «Баскетбол» спортивная секция | 7  5,6,7,8,9 | 0,5  1 | 15:00 – 15:45  16:00 - 16:45 | Два Акылбек  Два Акылбек |
| **ЧТ** | курс «Глобальные компетенции»  «Тоғыз құмалақ»  спортивная секция | 9  2 | 1  1 | 15:40 – 16:25  14:00 – 14:45 | Климова Д.Ю.  Два Акылбек |
| **ПТ** | курс «Глобальные компетенции»  «Национальные игры «Бес Асық», «Асық ату» спортивная секция | 8  4,5,6,7,8 | 0,5  1 | 14:00 - 14:45  15:00 – 15:45 | Два Акылбек  Два Акылбек |

**Изучение обязательного учебного курса «ОБЖ»**

В соответствии с Государственным общеобязательным стандартом образования всех уровней, утвержденным приказом МОН РК от 31.10.2018 г. № 604: в 1–4 классах обеспечивается обязательное изучение учебного курса «Основы безопасности жизнедеятельности». Содержание учебного курса реализуется в рамках учебного предмета «Познание мира»: в 1–3 классах с годовой учебной нагрузкой 6 часов, в 4 классе – 10 часов учителями начальных классов. Изучение учебного курса «Основы безопасности жизнедеятельности» в 5–9 классах реализуется в рамках учебного предмета «Физическая культура» с годовой учебной нагрузкой 15 часов учителями физкультуры; занятия по основам безопасности жизнедеятельности являются обязательными и проводятся в учебное время; занятия по основам безопасности жизнедеятельности

являются обязательными и проводятся в учебное время.

**Реализация обязательного учебного курса «ПДД»**

Содержание учебного курса «Правила дорожного движения» реализуется в 1–4 классах – по 6 часов в каждом классе классными руководителями за счет классных часов и во внеурочное время с указанием темы и даты в годовом плане работы классного руководителя; в 5–8 классах ведется по 10 часов в каждом классе за счет классных часов и во внеурочное время с указанием темы и даты в годовом плане работы классного руководителя;

**Соблюдение требований к продолжительности учебного года по классам и продолжительности каникулярного времени в календарном году:**

**2022-2023 учебный год**

В соответствии с подпунктом 14) статьи 5 Закона РКобразовании» и государственным общеобязательным стандартам образования (начального, основного среднего, общего среднего образования), утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №604, на основании приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 27 июля 2021 года №368, Приказом № 329 от 27.08.2022г. определены сроки начала, продолжительности и каникулярных периодов 2022-2023 учебного года, а именно: начало 2022-2023 учебного года — 1 сентября 2022 года; продолжительность учебного года в 1 классах —35 учебных недель, во 2—11(12) классах — 36 учебных недель; каникулярные периоды в течение учебного года: в 1—11 классах: осенние —7 дней (с 1 по 7 ноября 2021 года включительно), зимние —11 дней (с 30 декабря 2021 года по 9 января 2022 года включительно), весенние —12 дней (с 19 по 30 марта 2022 года включительно); 1-х классах: дополнительные каникулы—7 дней (с 7 по 13 февраля 2022 года включительно)

**УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ**

**Сведения о здании** (тип здания, год постройки, проектная мощность, потребность в проведении капитальных и текущих ремонтных работ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тип строения (типовой проект, приспособленное, иное), фактический адрес строений, занятых под образовательный процесс с указанием общей и полезной площади (м2)** | **Наличие материально-финансовых активов (принадлежащих на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления, или доверительного управления), сведения об аренде материальных активов** | **Предметные кабинеты с указанием наименования и площади\*** | **Перечень технических средств обучения, учебного и учебно-лабораторного оборудования с указанием вида** | **Актовый зал, спортивный зал, библиотека (м2)** |
| Приспособленное, 101020 Республика Казахстан, Карагандинская область, Осакаровский район, с/о Сарыозек, село Русская Ивановка, улица Центральная, 30 ;  Общая площадь застройки 751,8м²  Полезная площадь – 667,9 м²  1982 год постройки | Земельный участок Кадастровый номер: 09:137:055:428 Первичный объект – здание школы  Кадастровый номер: 09:137:055:428:1/А  Право постоянного землепользования, ЗУ (обслуживание основной школы) Форма собственности: индивидуальная.  Основание возникновения права: распоряжение №21 –р от 05.09.2006г | 1. Коридор – 4,6 м² 2. Коридор – 160 м² 3. Кабинки – 22,1 м² 4. Подсобный – 5,2м² 5. Кабинки – 25,6м² 6. Кабинки – 25,3м² 7. Туалет – 11,3м² 8. Туалет – 11,3м² 9. Мастерская – 49,3м² 10. Кабинет русского языка и литературы, истории – 27м² 11. Кабинет казахского языка, английского языка – 27,4м² 12. Медицинский кабинет – 27,1м² 13. Кабинет класса пред школьной подготовки – 26,7 м² 14. Мини-центр – 27,2 м² 15. Кабинет начальных классов- 27,2м² 16. Кабинет начальных классов – 27,2м²   Подсобный – 1,2м² | |  | | --- | | Компьютер в комплекте (2021) | | Компьютер в комплекте (2021) | | 1. Спортивный зал – 135,3м² 2. Библиотека – 26,9м² 3. Актового зала нет |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Компьютерные классы, Компьютеры, оборудование и мебель, оборудованные шкафы для индивидуального использования** | **Наличие социально-бытового и иного назначения (пропускные пункты, санузлы (унитазы, умывальные раковины)** | **Наличие видеонаблюдения в помещениях и (или) на прилегающих территориях организации образования, информационной системы управления образованием с актуальными базами данных о контингенте, доменного имени третьего уровня в зоне edu.kz** | **Наличие условий для лиц с особыми образовательными потребностями** |
| Имеется кабинет информатики, 5 компьютеров, 1 ноутбук, 2 ПИК, 2 планшета, 1 интерактивная доска. Оборудованных шкафов для индивидуального использования нет. | Пропускной пункт (вахта), санузел -1, унитазы – 2, умывальные раковины - 2 | Внутренних видеокамер – 4, внешняя - 1 | Пандус нестандартный |

В школе имеется 9 учебных кабинетов, в том числе:

мультимедийный лингафонный кабинет - нет (год)

кабинет физики оборудован ПИКами/ Интерактивное оборудование НИШ- 0 ( год)

кабинет химии оборудован ПИКами/Интерактивное оборудование НИШ - 0 ( год)

кабинет начальных классов оборудован ПИКом/ Интерактивное оборудование НИШ - 2017 ( год)

кабинет английского языка оборудован ПИКами - 0 ( год)

кабинет информатики оборудован ПИКом - 2017 ( год)

кабинет биологии оборудован интерактивной доской

В школе имеется 5 компьютеров + 2 ПИК

количество учащихся на 1 компьютер – 4

**Сведения о наличии медицинского обслуживания, в том числе о наличии медицинского пункта и лицензии на медицинскую деятельность**

|  |  |
| --- | --- |
| **Фактический адрес строения, занятого под образовательный процесс** | **Сведения о лицензии на медицинскую деятельность (номер)** |
| 101020 Республика Казахстан, Карагандинская область, Осакаровский район, с/о Сарыозек, с. Русская Ивановка, улица Центральная, 30 | № 21006529  от 10.02.2021год |

**Сведения о наличии объекта питания, соответствующего санитарным правилам и нормам**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование объекта питания (столовая, буфет, кафе)** | **Наличие санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии объекта питания санитарным правилам и нормам (дата и номер)** |
| буфет | 29.10.2021г № M.07.H.KZ84VWF00051317 |

**Проведенные ремонты**

**2020 год** – замена половых досок в спортивном зале, капитальный ремонт теплого туалета (установка унитазов, раковин, туалетных кабинок, выкладка кафеля, септик)

**2021 год-** штукатурка и побелка стен, покраска мебели, пола, радиаторов и дверей; покраска огорождений школы, инвентарь детской и спортивной площадки

**2022 год** - штукатурка и побелка стен, покраска мебели, пола, радиаторов и дверей;

**Организация питания**: всего - 18 детей (1-4 кл) . Из них:

Малообеспеченных детей –2 , опекаемых и детей сирот – 1, АСП-0

Данная категория учащихся на 100% охвачена **буфетным бесплатным питанием ( 0 уч-ся)** из фонда Всеобуча. Учащиеся 1-4 классов на 100 % охвачены буфетным бесплатным питанием. Остальные учащиеся питаются на коммерческой основе.Арендатор ИП «Куаныш»

|  |  |
| --- | --- |
| **Проблемы** | **пути решения** |
| - слабая материально-техническая база  - медицинский работник в декретном отпуске  - требуется проведение ремонтных работ:  замена электрической проводки, замена полов, наружное освещение, ограждение, благоустройство детской (игровой) и спортивной площадки (футбольного поля), ремонт кровли, видеокамеры по периметру. | - продолжать подавать заявки и ходатайства в отдел образования на выделение финансовых средств для приобретения МТБ и проведения ремонтных работ;  - ходатайствовать в ЦРБ на выделение единицы медицинского работника; |

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ И БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД**

  Накладная на внутреннее перемещение долгосрочных активов 19.11.2021г, 02.12.2021год имеется

Накладная на внутреннее перемещение долгосрочных активов 30.09.2022г, 07.11.2022г имеется

В 2022-2023 учебном году целью работы школьной библиотеки была:

 - создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, организация систематического чтения.

    Исходя из этих целей, перед школьной библиотекой были поставлены следующие **задачи**:

 - Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-библиографического и информационного обслуживания обучающихся и педагогов;

- формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

**Показатели библиотечной статистики за 2022-2023 учебный год:**

1. **Количество читателей:** 177

**2.** **Книжный фонд:** всего – 6081 единиц книг

**3. Книгообеспеченность -**100%

**4. Обращаемость -** 744 единиц в год

**5. Объем учебного фонда -** 806 единиц

**Состав фонда и его использование:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вид литературы | Кол-во единиц | Сколько экземпляров выдавалось за год |
| 1 | Учебная | 806 | 457 |
| 2 | Методическая | 161 | 81 |
| 3 | Художественная | 5516 | 126 |
| 4 | Энциклопедии и пр. | 120 | 80 |

**Обслуживание читателей**

Библиотекарем систематически ведется «Дневник работы», в котором учитываются сведения о количестве и составе читателей, об объеме выданных изданий и распределении их по отделам библиотечной классификации; дополнительно в дневник введены графы, характеризующие объем выданных учебников, методической литературы.

Обеспеченность учебниками составила 100%.

В целях профилактики сохранности учебников, библиотекарем проводились беседы с учениками школы. Систематически проводились беседы по сохранности учебников обучающихся.

В конце учебного года  проходит сдача учебни­ков по классам.

**Основные формы индивидуального обслуживания**:

* беседа при записи в библиотеку,
* беседа при выдаче документов,
* беседа о прочитанном;
* анализ читательских формуляров.

Важнейшим направлением деятельности библиотеки является раскрытие фонда через выставки.

В библиотеке оформлялись разнообразные выставки как к юбилейным и знаменательным датам, так и к различным месячникам.

Подбирая материал к этим выставкам, я стремиласт рассказать не только историю праздника, сообщить интересные факты, но и предложить литературу с выставки и побеседовать с читателями.

Все мероприятия, проводимые библиотекой, были нацелены на литературное, историческое, толерантное просвещение школьников, содействующее патриотическому, нравственному, эстетическому воспитанию и формирующее привлекательный образ книги и чтения.

**Работа с библиотечным фондом ведется в течение 2022-2023 учебного года**

Для обеспечения учета при работе с фондом ведется следующая документация:

-книга суммарного учета фонда библиотеки;

- книга суммарного учёта учебного фонда;

- инвентарные книги;

- папка «Акты на списание»;

- накладные на учебники по классам;

- читательские формуляры.

    Ежегодно делается заказ на новые учебники. В библиотеке велась обработка поступивших учебников:

-оформлялись накладные, запись ведется в книге суммарного учета, прошло штемпелевание учебников.

Выдача книг на абонементе фиксируется – с 1-го по 9-й классы – в специальных читательских формулярах.

Фонд художественной литературы находится в открытом доступе читателей. В библиотеке имеется научно-популярная, справочная, отраслевая, художественная литература на русском и казахском языке для детей:

• младшего школьного возраста (1-4 классы);  
• среднего школьного возраста (5-8 классы);  
• старшего школьного возраста (9 классов);

    Фонд учебников расположен в книгохранилище.

Ежегодно ведется списание учебного фонда и художественной литературы с учетом ветхости и смены учебных программ. Налажена связь с другими библиотеками с целью обмена учебниками.

**Работа по сохранности фонда**

Особо ценные издания (словари, энциклопедии, справочники) хранятся на отдельном стеллаже. Один раз в полугодие проводится проверка сохранности книжного фонда. Раз в месяц проверяются читательские формуляры с целью контроля своевременного возврата в библиотеку выданных книг, с должниками ведутся соответствующая работа. В случае утраты библиотечных книг читатели возмещают ущерб.

Анализируя работу школьной библиотеки за 2022-2023 учебный год, можно сделать следующий вывод:

  --Школьная библиотека в течение учебного года оказывала помощь учителям, классным руководителям в проведении мероприятий, классных часов. Производился подбор литературы, стихов; оформлялись книжные выставки.

Работа библиотеки проводилась в соответствии с годовым планом библиотеки на 2022-2023учебный год.

        Выявлены основные проблемы, над которыми необходимо работать в 2023-2024 учебном году:

* Устаревший фонд художественной литературы.

Задачи, над которыми стоит работать в следующем 2023-2024 учебном году:

1. Пополнять фонд новой художественной и детской литературой, 2 раза в год проводить акцию «Подари книгу школе».
2. Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.
3. Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни.

Имеется выход в Интернет в кабинете информатики– 1 точка, Wi-Fi, радиус 10-15 м

Провайдер интернета – Access Point

Скорость по договору – 20Мбит/с

Скорость интернета – входящая - 17,7Мбит/с, исходящая – 21,5 Мбит/с

**Задачи на 2023-2024 учебный год:**

1. Совершенствовать традиционные и осваивать новые технологии, внедрять креативные формы по популяризации книги, чтения;

2. Формировать информационную культуру и культуру чтения пользователей;

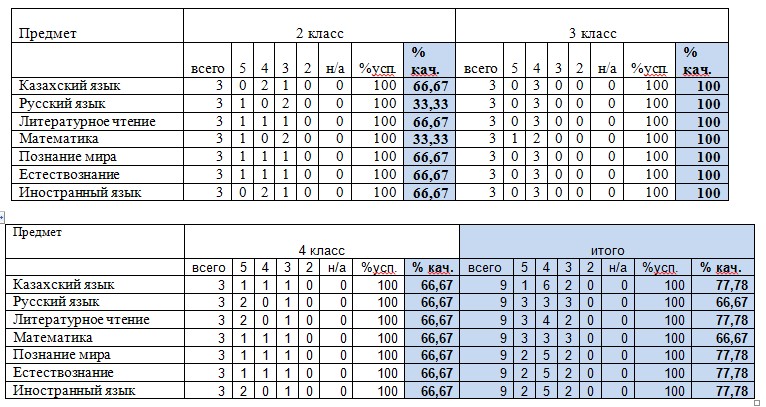
3. Осуществлять всестороннее раскрытие фонда библиотеки с использованием различных форм индивидуальной и массовой работы;

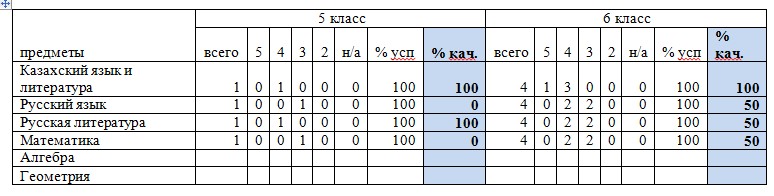
4. Продолжить работу в направлении сохранности учебной и художественной литературы;

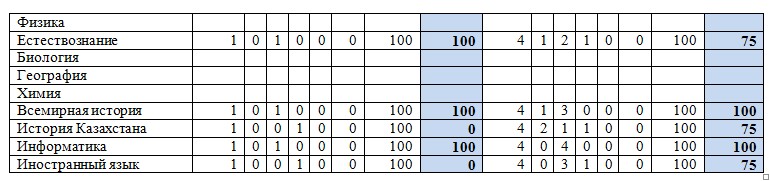
5. Изучать опыт работы других библиотек с целью внедрения в практику работы библиотеки наиболее интересных форм библиотечных услуг.

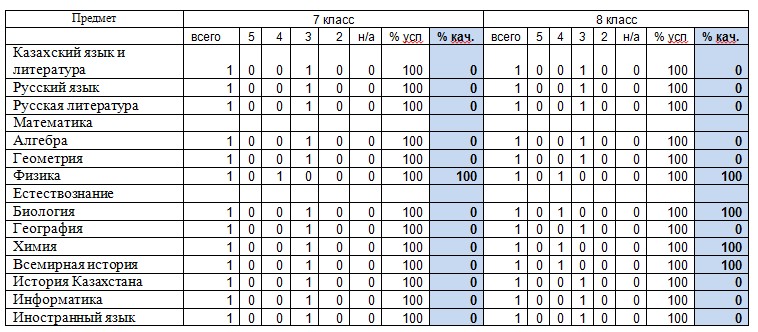
**ОЦЕНКА ЗНАНИЙ УЧАЩИХСЯ**

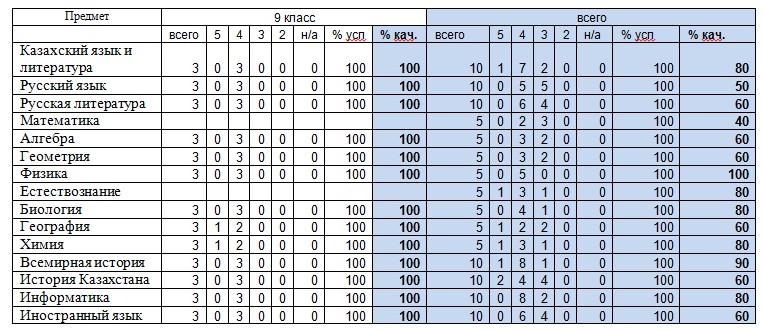
**Итоги успеваемости и качества знаний по предметам за 2021-2022 учебный год**

****

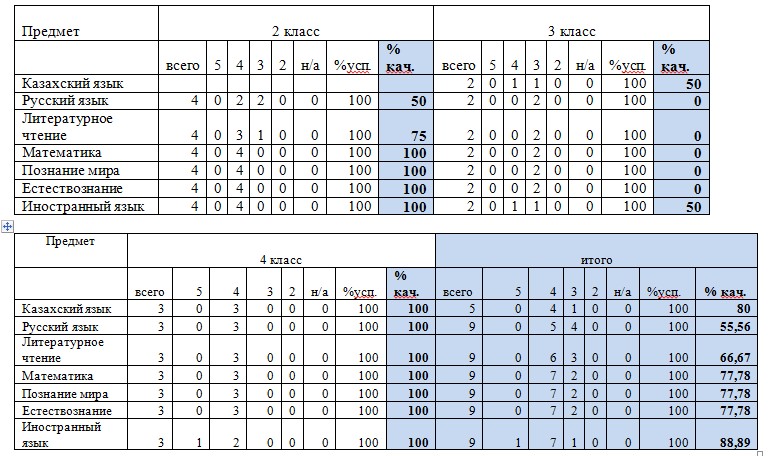
****

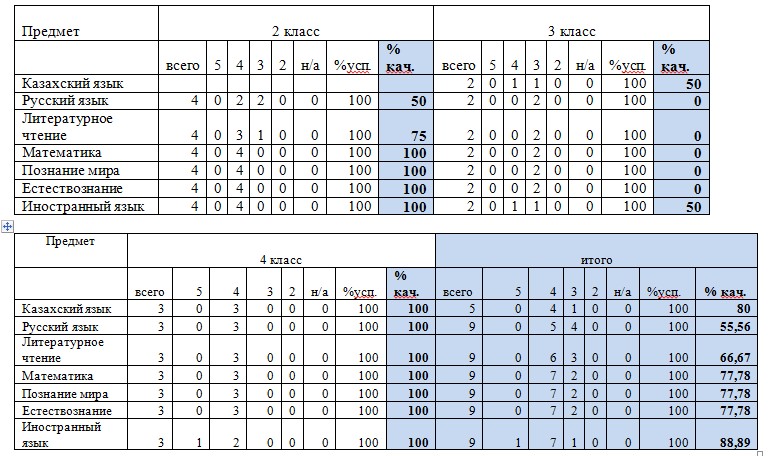
****

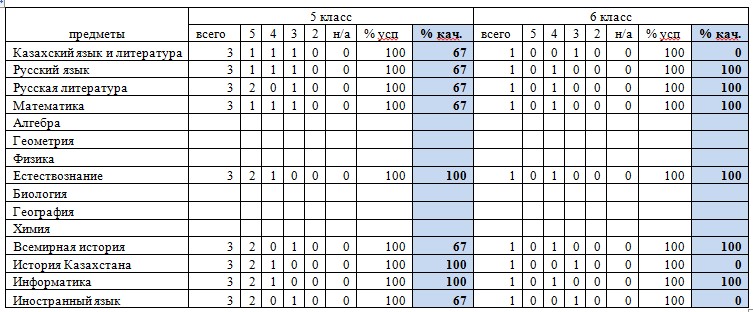
****

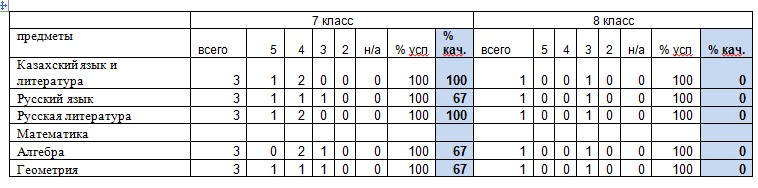
****

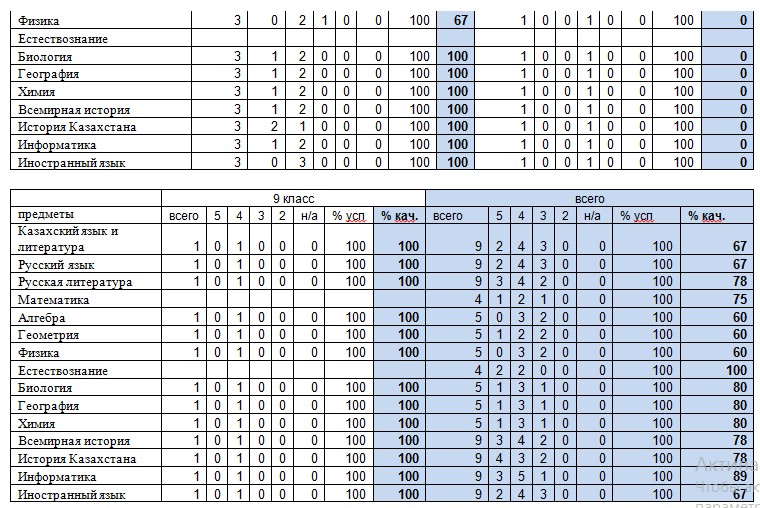
**Итоги успеваемости и качества знаний по предметам за 2022-2023 учебный год**

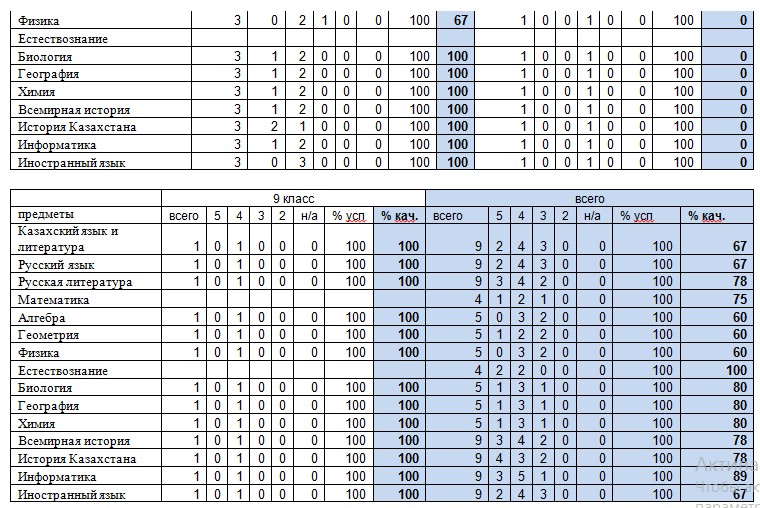


****

****

****

****

****

**Результаты итоговой государственной аттестации учащихся 9 класса**

**2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Кол-во уч-ся** | **Оценка «5»** | | **Оценка «4»** | | **Оценка «3»** | | **Оценка «2»** | |
| **кол-во** | **%** | **кол-во** | **%** | **кол-во** | **%** | **кол-во** | **%** |
| Письменный экзамен по казахскому/русскому (язык обучения) в формате эссе | 3 | 1 | 33,3 | 2 | 66,7 |  |  |  |  |
| Письменный экзамен по алгебре | 3 | 1 | 33,3 | 1 | 33,3 | 1 | 33,3 |  |  |
| Письменный экзамен по казахскому языку и литературе | 3 | 1 | 33,3 | 2 | 66,7 |  |  |  |  |
| Письменный экзамен предмет по выбору (химия) | 1 | 1 | 100 |  |  |  |  |  |  |
| Письменный экзамен предмет по выбору (география) | 2 | 2 | 100 |  |  |  |  |  |  |

**2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Кол-во уч-ся** | **Оценка «5»** | | **Оценка «4»** | | **Оценка «3»** | | **Оценка «2»** | |
| **кол-во** | **%** | **кол-во** | **%** | **кол-во** | **%** | **кол-во** | **%** |
| Письменный экзамен по казахскому/русскому (язык обучения) в формате эссе | 1 |  |  | 1 | 100 |  |  |  |  |
| Письменный экзамен по алгебре | 1 |  |  | 1 | 100 |  |  |  |  |
| Письменный экзамен по казахскому языку и литературе | 1 |  |  | 1 | 100 |  |  |  |  |
| Письменный экзамен предмет по выбору (география) | 1 |  |  | 1 | 100 |  |  |  |  |

При проведении экзаменов, переводе и выпуске учащихся руководствовались Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в организациях образования, реализующих общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, утвержденными приказом Министра образования и науки РК от 18.03.2008 № 125 (с внесенными изменениями от 27 августа 2022 года №382, от 13 апреля 2023 года).

Ежегодно работа по подготовке, организации и проведению итоговой аттестации обучающихся 9 класса классах проводилась согласно утвержденному плану мероприятий. В ходе информационной и разъяснительной работы по вопросам итоговой аттестации среди учащихся, учителей, родительской общественности проводились инструктажи по изучению Типовых правил проведения итоговой аттестации обучающихся за курсы основного среднего и общего среднего образования.

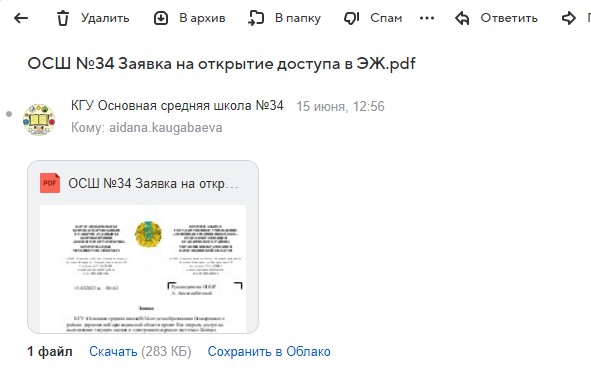
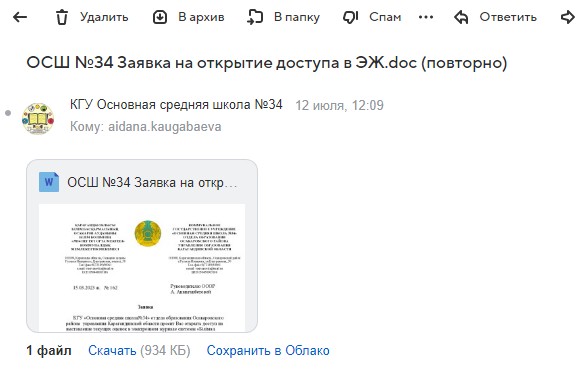
**Осуществление оценки учебных достижений обучающихся в соответствии с критериями оценки знаний обучающихся и соблюдение требований ФО и СО**

Оценка учебных достижений осуществлялась под руководством нормативных и методических рекомендации по критериальному оцениванию учебных достижений обучающихся. Оценка осуществлялась в соответствии с системой учебных целей, указанных в учебной программе по каждой учебной дисциплине, на основе отслеживания учебных достижений обучающихся по конкретной части/общей теме. Во всех классах, обучающихся по обновленной программе, определяющей усвоение обучающимися базового уровня учебных предметов с обязательным минимальным объемом знаний и охватом их умений и навыков, имеются материалы, подтверждающие проведение итоговых оценок по разделам и квартальных итоговых оценок. Наличие в школе текущих оценок, четвертных и годовых оценок изучено через электронный журнал «Билимал». Согласно пункту 3 Главы 2 Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года №125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (приказ министра образования и науки от 21.10.2020 № 453) оценка учебных достижений получателей осуществляется в формативной и суммативной формах оценки, пункт 4 «Формативная оценка, в том числе оценка домашней работы проводится для мониторинга достижения обучающимися целей обучения и дальнейшего построения дифференцированной работы на уроке и осуществляется в письменной форме (в тетрадях или дневниках) или устно посредством рекомендаций педагога». С внедрением в образовательный процесс обновленного содержания образования оценка знаний обучающихся проводится согласно Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 января 2016 года N252 утверждении критериев оценки знаний обучающихся», Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года .N2125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, после среднего образования» (с изменениями и дополнениями от 28.08.2020г МЗ 75). Количество суммативных работ СОР и СОЧ определялось требованиями типовых учебных программ, рекомендаций Инструктивнометодического письма.

В 2021-2022 учебном году 1 классы не оцениваются согласно приказа Министра образования и науки РК от 28.08.2020г. .N2373 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года .N2125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» (с внесенными изменениями от] 3.04.2023г. .N996), критериальное оценивание проводится во всех 2-9 классах. При переходе на комбинированный формат обучения количество СОР и СОЧ запланировано согласно ИМП на 2021-2022 учебный год. При этом сохраняется алгоритм проведения суммативного и формативного оценивания, для выставление итоговых отметок. Так, результаты формативного оценивания ежедневно выставляются в электронный журнал в виде баллов. Учитель ежедневно фиксирует в журнале прогресс учебных достижений обучающихся в виде баллов, согласно дифференциации: максимальный балл за формативное оценивание составляет не более 10 баллов во 2-9 классах, при этом 1-3 баллов соответствует критериям низкого уровня, 47 баллов—среднего уровня, 8-10 баллов—высокого уровня. При выставлении оценки за четверть учитывается средний балл за формативное оценивание, который выставляется в отдельной графе журнала. Четвертная оценка формируется на 50% из оценки за СОЧ (суммативное оценивание за четверть), 25%—СОР (суммативное оценивание за раздел) и 25 0 о—формативное оценивание за текущие уроки. Частоту и количество формативных оценок каждого обучающегося учитель определяет сам.

В 2022 - 2023 учебном году 1 классы не оцениваются согласно приказа Министра образования и науки РК от 28 08.2020г. МЗ 73 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года №125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся для организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, критериальное оценивание проводится во всех 2-9 классах. При переходе на комбинированный формат обучения количество СОР и СОЧ запланировано согласно ИМП на 2022-2023 учебный год. При этом сохраняется алгоритм проведения суммативного и формативного оценивания, для выставление итоговых отметок. Так, результаты формативного оценивания ежедневно выставляются в электронный или бумажный журнал в виде баллов. Учитель ежедневно фиксирует в журнале прогресс учебных достижений обучающихся в виде баллов, согласно дифференциации: максимальный балл за формативное оценивание составляет не более 10 баллов во 2-91 классах, при этом 1-3 баллов соответствует критериям низкого уровня, 4-7 баллов—среднего уровня, 8-10 баллов—высокого уровня. При выставлении оценки за четверть учитывается средний балл за формативное оценивание, который выставляется в отдельной графе журнала. Четвертная оценка формируется на 50 0 0 из оценки за СОЧ (суммативное оценивание за четверть), 25% — СОР (суммативное оценивание за раздел) и 25% — формативное оценивание за текущие уроки. Частоту и количество формативных оцениваний каждого обучающегося учитель определяет сам.

Своевременность выставление формативного и суммативного оценивания контролируется администрацией школы в рамках реализации плана ВШК. При выявлении нарушений администрация школы составляет справку о допущенных недочетах. При проведении итоговой проверки электронных журналов по окончанию 2022-2023 учебного администрацией школы были выявлены нарушения, допущенные педагогом казахского языка и литературы Хуат Сайран, учителем начальных классов Шторк Н.П. Ошибочное удаление учителем оценок по казахскому языку и литературе за СОЧ в 7 классе 26.12. 2022г, в 9 классе – 23.12.2022г. В 4 классе по познанию мира не выставлены баллы за СОЧ за 26.05.2023г. После выявления допущенных нарушений администрацией школы была направлена заявка на открытие доступа в ГУ «Отдел образования Осакаровского района» от 15.06.2023г/04-29/162. Несмотря на неоднократные напоминания и дублирование заявки, доступ на выставление оценок открыт не был.

** **

**Выполнение требований инклюзивного образования при обучении обучающихся с ООП в соответствии с требованиями**

Планирование работы с учащимися с особыми образовательными потребностями осуществлялось на основе методических рекомендаций «Психолого-педагогическое сопровождение детей с ООП в общеобразовательной школе» подготовленные Елисеевой И.Г. и Ерсариной А.К. 2019г.

Для того, чтобы определить трудности в обучении и образовательные потребности учащегося, учителя в течение недели проводят наблюдение и заполняют листы наблюдения (Форма 2а. Протокол наблюдения за учеником на уроке, Форма 2б. Психолого-педагогическая оценка поведения и деятельности ученика на уроке из Методических рекомендаций)

Сокращенные и индивидуальные учебные программ по предметам ориентированы на Типовые учебные программы и Типовые учебные программы для детей с ООП: Типовые учебные программы для детей с ООП (начальные классы) – Приказ МОН РК № 51 от 5 февраля 2020 года, Типовые учебные программы для детей с ООП (основное среднее образование) - Приказ МОН РК № 469 от 20 сентября 2018 года

Для обучения детей с ЗПР отдельного календарно-тематического плана не требуется. Для обучения детей с нарушением интеллекта составляется календарно-тематический план по предмету согласно на основании Типовой учебной программы по предмету для детей с ООП. Календарно-тематический план в формате Excel загружается в Лист инклюзии классного журнала, в индивидуальный журнал учащегося.

Учителя составляют сокращенные или индивидуальные учебные программы по предмету на одну четверть (полугодие) и отдают классному руководителю для внесения в Индивидуальную программу психолого-педагогического сопровождения учащегося. По окончании запланированного периода обучения (четверть, полугодие) каждый учитель отмечает в графе «Достижения» к концу полугодия (+,- , комментарии) достигнутые результаты.

На основании и с учетом достигнутых результатов составляется сокращенная или индивидуальная учебная программа на следующий период обучения (следующая четверть, полугодие). Составленные программы хранятся у классного руководителя в Индивидуальной программе психолого-педагогического сопровождения учащегося.

При разработке краткосрочного плана учитель учитывает индивидуальные особенности учащегося с ООП. В графах КСП прописываются цели обучения учащегося с ООП, задания, виды работы и оценивания параллельно с целями и заданиями для всего класса. Составление отдельного краткосрочного плана для учащегося с ООП не требуется. В ресурсах к уроку прилагаются индивидуальные дидактические материалы (задания, наглядные материалы, инструкции, образцы выполненных заданий) для обучения ребенка с ООП Если ребенок обучается по сокращенным учебным программам (ЗПР), ориентированным на ГОСО, то в СОР или СОЧ сокращены цели обучения или увеличено время на выполнение заданий.

Для детей с нарушением интеллекта (ЛУО) разрабатываются индивидуальные задания для СОР и СОЧ. Цели обучения и содержание заданий должны соответствовать Типовой программе для детей с нарушением интеллекта

Задания для СОР и СОЧ, тетради для контрольных работ, индивидуальный дидактический материал (или рабочие листы с выполненными заданиями СОР и СОЧ) хранятся до конца учебного года.

Для детей с ЗПР, обучающихся по сокращенным программам, баллы ФО, СО выставляются в общем классном журнале. Результаты оценивания учебных достижений учащихся с нарушением интеллекта заносятся в индивидуальный журнал ребенка в Листе инклюзии

**НЕДОСТАТКИ И ЗАМЕЧАНИЯ, ПУТИ ИХ РЕШЕНИЯ**

1) Численность контингента учащихся нестабильна. Взаимодействовать с акиматом и главами крестьянских хозяйств по привлечению на постоянное место жительства трудоспособного населения.

2) Низкий процент участия педагогов в конкурсах и олимпиадах областного уровня. Продолжать проводить работу информационную работу с педагогами по поиску мероприятий областного уровня и необходимости участия в них.

3) Требуется прохождение курсов повышения квалификации и аттестации для администрации школы.

Осуществлять подачу заявок в отдел образования на прохождение курсовой подготовки

4) Низкий уровень подготовки отдельных педагогов к сдачи ОЗП.

Проводиться разъяснительная работа среди педагогов о необходимости повышения квалификации, о прохождении обязательной и досрочной аттестации педагогов. Продолжать вести целенаправленную подготовку к сдаче квалификационного тестирования и портфолио достижений педагогов.

5). Преподавание предметов: физика, биология, химия, музыка из вакансии.

Прохождение курсов переподготовки педагогами школы, размещение информации на Enbek.kz, на сайте школы.

5) Плохое качество мобильного интернета. Установленная точка Wi-Fi в кабинете информатики осуществляет раздачу в радиусе 10-15м. Подача заявок на приобретение маршрутизаторов с целью обеспечения интернетом всех учебных кабинетов.

6) Слабая материально-техническая база. В ГУ «Отдел образования Осакаровского района» на постоянной основе передаются заявки на обеспечение школы необходимым оснащением и оборудованием.

7) Недостаточно программной и современной литературы, учебно-наглядных пособий (портреты, карты, схемы, предметные плакаты по основным предметам). Вышеуказанная потребность решается через Интернет – ресурсы.

**ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

Итоговый анализ материалов самооценки составлен в соответствии со структурой, которая отражает деятельность школы по всем направлениям. Комиссией по самооценке школы проведен глубокий анализ результативности учебно-воспитательной и научно-методической работы педагогического коллектива. Проведя экспертизу материалов самооценки, комиссия школы сделала следующие выводы:

1.Учебно-воспитательный процесс и методическая работа осуществляется в соответствии с требованиями нормативно - правовых актов, регламентирующие деятельность учреждений образования РК, Уставом школы, локальными актами.

2.Педагогический коллектив стабильный, квалифицированный. Имеется и реализуется перспективный план курсовой переподготовки. Проводится методическая работа по повышению педагогического мастерства. В коллективе хороший психологический климат.

3.Внутришкольным контролем охвачены все стороны учебно-воспитательного процесса

4.В целях своевременной коррекции качества обучения, отслеживается и анализируется успеваемость учащихся.

5.Работа с одаренными детьми дает хорошие результаты. Прослеживается активное участие и результативность в районных, областных конкурсах.

6.Воспитательная работа школы ориентирована на формирование личности, умеющей быть конкурентоспособной, адаптированной

**ПЛАНИРОВАНИЕ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Основные направления работы*** | ***Мероприятия*** | ***Ответственные*** | ***Сроки исполнения*** |
| **Организационно-педагогические мероприятия на начало 2023-2024 учебного года** | Укомплектование школы педагогическими кадрами | Директор школы | до 20 августа |
|  | Проведение осмотра готовности учебных кабинетов к новому учебному году | Администрация школы | до 10 августа |
|  | Обсуждение перспективного плана работы школы на новый учебный год, совместно с заместителем директора по УВР | Директор школы | до 25 августа |
|  | Оказание помощи семьям учащихся, нуждающимся в бесплатном питании и материальной помощи в рамках акции «Дорога в школу», ГСП | Заместитель директора по ВР | до 31 августа, в течение года |
|  | Организация приёма учащихся в 1 класс | Администрация школы | с 01 апреля по 01 августа на платформе АС E-Bilimal, с 01 августа – в бумажном варианте |
|  | Приказы на начало учебного года | Директор школы | до 01 сентября |
|  | Назначение классных руководителей | Директор школы | до 20 августа |
|  | Утверждение плана внутришкольного контроля, плана УВР и планов работы школы | Администрация школы | 01 сентября |
|  | Оформление личных дел учащихся | Кл. руководители, директор школы | до 01 сентября |
|  | Проверка календарно-тематического планирования учителей и воспитательных планов классных руководителей, выгрузка в ЭЖ «Билимал» | Заместители директора по УВР и ВР | до 01 сентября |
|  | Составление тарификации учителей | Директор школы | до 15 августа |
|  | Составление расписания уроков в соответствии с СанПиНом | Заместитель директора по УВР | до 01 сентября |
|  | Изучение постановлений, решений, приказов по вопросам образования, учебных ппрограмм, методических рекомендации и ИМП | Заместитель директора по УВР | до 01 сентября |
|  | Работа с родителями. Проведение общешкольного родительского собрания по вопросам начала учебного года | Администрация школы | до 01 сентября |
| **Меры, направленные на поддержание санитарно-гигиенического режима в школе и обеспечения учащихся питанием** | Генеральные уборки в классах | Завхоз, техперсонал | Еженедельно,  по понедельникам |
|  | Проветривание классов | Педагоги | На переменах |
|  | Уборка классов,  Мытье полов | Дежурные ученики, техперсонал | Ежедневно |
|  | Применение дез. средств | Техперсонал | Постоянно |
|  | Соблюдение режима работы буфета и дезинфекции посуды, помещения. | Медработник | Постоянно |
|  | Питание детей | Директор, ответсвенный за питание | В течение года |
| **Предупреждение заболеваемости и травматизма** | Медицинский осмотр всех работников школы | Директор школы, медработник | Ежегодно, до 01 сентября |
|  | Медицинский осмотр учащихся школы. Прием детей в 1 класс с пройденным углубленным медосмотром | Директор школы, медработник | Ежегодно, к началу учебного года |
|  | Соблюдение режима труда и отдыха учащихся | Администрация школы, медработник | Постоянно |
|  | Соблюдение температурного режима | Директор школы, завхоз, медработник | Отопительный сезон |
|  | Организация питьевого режима | Директор школы, медработник | Постоянно |
|  | Оборудование кабинетов мебелью по росту учащихся, маркировка | Медработник, классные руководители. | Сентябрь |
|  | Соблюдение светового режима | Директор школы, завхоз, медработник | Постоянно |
|  | Наблюдение за осанкой учащихся при работе на уроках, исправление ее на уроках физвоспитания, утренней гимнастики | Учителя школы | В теч.года, постоянно |
|  | Динамическая утренняя зарядка | Дежурный учитель | Ежедневно,  кроме понедельника  (за исключением карантинного периода) |
|  | Ежедневные визуальные осмотры во время эпидемических ситуаций | Медработник | По ситуации |
|  | Осмотр на педикулез и чесотку | Медработник | Ежемесячно |
|  | Профилактические прививки по возрастному графику | Медработник | В течение года |
|  | Санитарно-просветительная работа | Медработник | В течение года |
|  | Соблюдение норм физической нагрузки | Учителя физической культуры и технологии | В течение года |
|  | Занятия по ПДД | Классные руководители | В течение года |
|  | Тренировки по ГО, занятия по ОБЖ | Учителя начальной школы, учитель физической культуры | По плану,  В течение года |
|  | Своевременная ревакцинация сотрудников школы | Директор школы, медработник | по истечению срока действия |
| **Техника безопасности** | Организация противопожарного щита и соответствующего оборудования | Администрация школы | Сентябрь |
|  | План эвакуации, тренировка по отработке эвакуации при ЧС | Администрация школы, штаб по ЧС | Апрель |
|  | Соблюдение правил техники безопасности на уроках физвоспитания, труда, химии, физики, ремонтной бригады, пришкольного лагеря и т.п. | Учителя-предметники, руководители соответствующих звеньев | В течение года |
|  | Ведение журналов по технике безопасности | Учителя-предметники | В теч.года |
|  | Организация дежурства учителей на переменах для соблюдения дисциплины на переменах | Администрация школы, педагоги школы | В теч.года |
|  | Организация дежурства учителей и родителей при проведении массовых мероприятий | Администрация школы, родительский комитет | В течение года (за исключением карантинного периода) |
| **План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охране труда работников школы** | Содействие созданию в школе здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда. | Администрация школы | В теч.года |
|  | Контроль за состоянием охраны труда в школе и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда. | Администрация школы | В теч.года |
|  | Консультация работников по вопросам охраны труда. | Председатель профкома | В теч.года |
|  | Контроль за соблюдением законодательных и других нормативно-правовых актов об охране труда, соблюдением правил охраны труда, соблюдением работниками норм и инструкций по охране труда, правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты. | Администрация школы | В теч.года |
|  | Создание комиссии по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, устранение выявленных недостатков. | Администрация школы | В теч.года |
|  | Мероприятия по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников. | Администрация школы | В теч.года |
|  | Информирование работников о выявленных нарушениях требований безопасности при ведении работ, состоянии условий и охраны труда, проведение разъяснительных работ в трудовом коллективе по вопросам охраны труда. | Администрация школы | В теч.года |

**Работа с педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Основные направления работы*** | ***Мероприятия*** | ***Ответственные*** | ***Сроки исполнения*** |
| **План по подготовке и проведению аттестации педагогических работников** | Корректировка перспективного плана и графика аттестации учителей | Зам.директора по УВР | Сентябрь  Январь |
|  | Прием заявлений на аттестацию | Члены аттестационной комиссиии | По графику, в аттестационный период |
|  | Национальное квалификационное тестирование | Зам.директора по УВР | По графику, в аттестационный период |
|  | Сбор документации на аттестующихся учителей и загрузка портфолио в АС «ПедАтт» | Зам.директора по УВР | По графику, в аттестационный период |
|  | Проведение инструктивно- методических совещаний для аттестующихся учителей | Зам.директора по УВР | Сентябрь  Январь |
|  | Подготовка мониторинга успешности работы аттестующихся учителей за последние 3 года | Аттестуемые педагоги | При подготовке портфолио |
|  | Прохождение курсов повышения квалификации | Аттестуемые педагоги | По графику |
|  | Рецензирование методических разработок аттестуемых | Аттестуемые педагоги Зам.директора по УВР | В течение учебного года |
|  | Посещение уроков аттестующихся учителей, изучение их документации | Администрация | В течение учебного года |
|  | Творческие задания аттестующимся учителям на учебный год   1. Создание авторских программ 2. Отправка разработок уроков в центральные газеты, журналы 3. Подготовка учащихся к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам, согласно приказа №514 4. Участие в профессиональных конкурсах согласно приказа №514 | члены аттестационной комиссии | В течение года |
|  | Заслушивание творческих отчетов аттестующихся | Зам.директора по УВР | На заседаниях ПС |
|  | Помощь учителям, подавшим заявление на категории педагог-мастер, педагог-исследователь, педагог-эксперт в проведении районных предметных семинаров, подготовке к выступлениям областного, республиканского уровня | Зам.директора по УВР | По плану работы школы |
|  | Выступление перед коллективом о ходе аттестации в школе | Зам.директора по УВР | На заседаниях ПС и СД |
|  | Оформление документации на аттестующихся учителей | Зам.директора по УВР | Ноябрь, май |
|  | Проанализировать работу по аттестации за 2023 год, планирование на 2024 год | Зам.директора по УВР | август, январь |

***Перспективный план аттестации педагогических работников на 5 лет***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***ФИО учителя*** | ***Когда в последний раз проходил аттестацию/***  ***по должности*** | ***Сроки очередного повышения или подтверждения аттестации*** | | | | |
| ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** | ***2026*** | ***2027*** |
| *1* | *Гумханова Наталья Викторовна* | *2023*  *(математика, алгебра, геометрия)* |  |  |  | *повыш*  *(осень)* | *повыш*  *(весна)* |
| *2* | *Два Акылбек* | *2019*  *(физическая культура)* | *повыш*  *(осень)* | *повыш*  *(весна)* |  |  |  |
| *3* | *Жанесқызы Базаргүл* | *-*  *(воспитатель)* | *повыш*  *(осень)* |  |  |  |  |
| *4* | *Жантемирова Саулеш Жанузаковна* | *2018*  *(русский язык и литература)* | *повыш*  *(осень)* |  |  |  |  |
| *5* | *Климова Дарья Юрьевна* | *2016*  *(английский язык)* | *повыш*  *(осень)* |  |  |  |  |
| *6* | *Красная Валентина Павловна* | *2023*  *(начальные классы)* |  |  |  | *повыш*  *(осень)* | *повыш*  *(весна)* |
| *7* | *Рахменова Татьяна Викторовна* | *2018*  *(география)* | *повыш*  *(осень)* |  |  |  |  |
| *8* | *Хилько Людмила Викторовна* | *2020*  *(воспитатель)* |  |  | *повыш*  *(весна)*  *(осень)* |  |  |
| *9* | *Хуат Сайран* | *-*  *(казахский язык и литература)* | *повыш*  *(осень)* |  |  |  |  |
| *10* | *Шторк Наталья Павловна* | *2019*  *(начальные классы)* |  | *повыш*  *(весна)*  *(осень)* |  |  |  |

***Перспективный план прохождения курсов повышения квалификации***

***педагогических работников на 5 лет***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***ФИО учителя*** | ***Когда в последний раз проходил***  ***курсы ПК/предмет*** | ***Сроки очередного повышения или подтверждения аттестации*** | | | | |
| ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** | ***2026*** | ***2027*** |
| *1* | *Гумханова Наталья Викторовна* | *2021(математика)* |  |  |  |  |  |
| *2* | *Два Акылбек* | *2023*  *(физическая культура)* |  |  |  |  |  |
| *3* | *Жанесқызы Базаргүл* | *2022*  *(воспитатель)* |  |  |  |  |  |
| *4* | *Жантемирова Саулеш Жанузаковна* | *2022*  *(русский язык и литература)* |  |  |  |  |  |
| *2020*  *(художественный труд)* |  |  |  |  |  |
| *5* | *Климова Дарья Юрьевна* | *2022*  *(английский язык)* |  |  |  |  |  |
| *2022 (история)* |  |  |  |  |  |
| *6* | *Красная Валентина Павловна* | *2021*  *(начальные классы)* |  |  |  |  |  |
| *7* | *Рахменова Татьяна Викторовна* | *2022 (география)* |  |  |  |  |  |
| *8* | *Хилько Людмила Викторовна* | *2023 (воспитатель)* |  |  |  |  |  |
| *9* | *Хуат Сайран* | *2021*  *(казахский язык и литература)* |  |  |  |  |  |
| *10* | *Шторк Наталья Павловна* | *2023*  *(начальные классы)* |  |  |  |  |  |

**Руководство и контроль за учебно-воспитательным процессом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Педагогический совет** | **№** | **Повестка** | **Ответственные** | **Срок проведения** |
| ПС №1 | 1 | Итоги проделанной работы с учащимися в летний период. Работа Летней школы и летней пришкольной площадки. | зам.дир.по УВР  и ВР  Красная В.П.  Климова Д.Ю. | Август |
| 2 | О ходе Республиканской акции «Дорога в школу». Отчет об оказании материальной помощи семьям учащихся в рамках ГСП | зам.дир.по ВР  Климова Д.Ю. |  |
| 3 | Планируемая работа по устранению недостатков, выявленных в ходе анализа УВР за 2022-2023 учебный год | зам.дир.по УВР и ВР  Красная В.П.  Климова Д.Ю. |  |
| 4 | Рассмотрение ТУПов на 2023-2024 учебный год. Распределение учебной нагрузки педагогов, нагрузки из вариативного компонента, закрепление классного руководства. | директор, зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
| 5 | Распределение функциональных обязательностей педагогов, должностностные инструкции | Директор  Рахменова Т.В. |  |
| 6 | ИМП на 2023-2024 учебный год. Изучение особенностей организации учебно-воспитательного процесса. Новшества в образовании. | Администрация  Рахменова Т.В.  Красная В.П.  Климова Д.Ю. |  |
| 7 | Утверждение Положений, Планов работы школы, программ, расписаний уроков и занятий | Администрация  Рахменова Т.В.  Красная В.П.  Климова Д.Ю. |  |
| 8 | Комплектация классов. Формирование и утверждение списков учащихся 1-9 классов, воспитанников КПП и мини-центра | Администрация  Рахменова Т.В.  Красная В.П.  Климова Д.Ю. |  |
| 9 | Снижение учебной нагрузки педагога. Тарификация педагогических работников. | Директор  Рахменова Т.В. |  |
| 10 | Организация работы по АТЗ | директор, зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
| 11 | О проведении государственной аттестации школы | Директор  Рахменова Т.В. |  |
| ПС №2 | 1 | Об исполнении протокольных решений предыдущего педсовета | Администрация  Рахменова Т.В.  Красная В.П.  Климова Д.Ю. | Октябрь-ноябрь |
| 2 | Результаты качества обучения по итогам 1 четверти | директор, зам.дир.по УВР  Рахменова Т.В.  Красная В.П. |  |
| 3 | Реализация проекта «Читающая школа» | Библиотекарь Хилько Л.В., педагоги |  |
| 4 | Развитие профессионального мастерства педагогов | зам.дир.по УВР Красная В.П.  педагоги школы |  |
| 5 | Утверждение плана работы школы на осенние каникулы | зам.дир.по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 6 | Утверждение графика отпусков | директор, профком  Рахменова Т.В.  Гумханова Н.В. |  |
| ПС №3 | 1 | Об исполнении протокольных решений предыдущего педсовета | Администрация  Рахменова Т.В.  Красная В.П.  Климова Д.Ю. | Декабрь-январь |
| 2 | Результаты качества обучения по итогам 2 четверти | директор, зам.дир.по УВР  Рахменова Т.В.  Красная В.П. |  |
| 3 | Подведение итогов работы ГО и ОБЖ за 2023гг | зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
| 4 | Отчет-анализ учебно-методической и воспитательной работы за 1 полугодие | зам.дир.по УВР и ВР  Красная В.П.  Климова Д.Ю. |  |
| 5 | Анализ техники чтения учащихся за 1 полугодие | зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
| 6 | Утверждение плана работы школы на зимние каникулы | зам.дир.по ВР  Климова Д.Ю. |  |
| 7 | Работа по обучению учащихся с особыми образовательными потребностями | зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
| 8 | Результативность участия в научных конкурсах, проектах, олимпиадах | зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
| 9 | Оценка умений педагога побуждать детей к самоораганизации и самовоспитанию | зам.дир.по ВР  Климова Д.Ю. |  |
| ПС №4 | 1 | Об исполнении протокольных решений предыдущего педсовета | Администрация  Рахменова Т.В.  Красная В.П.  Климова Д.Ю. | Март |
| 2 | Результаты качества обучения по итогам 3 четверти | директор, зам.дир.по УВР  Рахменова Т.В.  Красная В.П. |  |
| 3 | Подготовка плана мероприятий по успешному завершению учебного года и итоговой аттестации | зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
| 4 | Отчёт-анализ преподавания государственного (казахского) языка в школе | Хуат Сайран |  |
| 5 | Утверждение плана работы школы на весенние каникулы | зам.дир.по ВР  Климова Д.Ю. |  |
| 6 | Госуслуги. Прием в 1 класс | зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
| 7 | Подготовка к итоговой аттестации обучающихся. Утверждение состава экзаменационной комисиии по итоговой аттестации. | директор, зам.дир.по УВР  Рахменова Т.В.  Красная В.П. |  |
| ПС № 5 | 1 | Об исполнении протокольных решений предыдущего педсовета | Администрация  Рахменова Т.В.  Красная В.П.  Климова Д.Ю. | Май-июнь |
| 2 | Результаты качества обучения по итогам 4 четверти. Приказы о переводе учащихся и допуске к сдаче итоговой аттестации учащихся 9 класса. | директор, зам.дир.по УВР  Рахменова Т.В.  Красная В.П., педколлектив |  |
| 3 | Отчёт-анализ о работе мини-центра и класса предшкольной подготовки | Базаргүл Жанесқызы |  |
| 4 | Формирование навыков чтения | зам.дир.по УВР Красная В.П. |  |
| 5 | Отчёт-анализ о преподавании физической культуры, занятий по ОБЖ в школе | Рахменова Т.В.  Красная В.П.  Климова Д.Ю. |  |
| 6 | Аттестация педагогов | зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
| 7 | Итоговая аттестация выпускников 9 класса | зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
| 8 | Работа по обучению учащихся с особыми образовательными потребностями | зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 9 | Проведение итоговой аттестации обучающихся. | зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
| 10 | Мониторинг отвественности и эффективности | зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
| 11 | Оценка активной/пассивной позиции педагогов по установлению и поддержанию контактов с детьми, родителями и принятию целесообразных мер воздействия | зам.дир.по ВР  Климова Д.Ю. |  |
| 12 | Результативность участия в научных конкурсах, проектах, олимпиадах | зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
| 13 | Награждение учащихся, педагогов и родителей по итогам учебного года | директор, зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
| ПС №6 | 1 | Об исполнении протокольных решений предыдущего педсовета | Администрация  Рахменова Т.В.  Красная В.П.  Климова Д.Ю. | Июнь |
| 2 | Летний отдых и занятость учащихся в летний период | директор, зам.дир.поВР  Рахменова Т.В.  Климова Д.Ю. |  |
| 3 | Результаты итоговой аттестации учащихся 9 класса | зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
| 4 | Личные дела обучающихся 1-9 классов, КПП, МЦ | зам.дир.по УВР  Красная В.П. |  |
| 5 | Отчет-анализ учебно-методической и воспитательной работы за 2023-2024 учебный год | зам.дир.по УВР и ВР  Красная В.П.  Климова Д.Ю. |  |
| 6 | Самоанализ эффективности учебно-воспитательной деятельности школы | Директор  Рахменова Т.В. |  |
| 7 | Предварительное распределение учебной нагрузки педагогов | директор, зам.дир.по УВР  Рахменова Т.В.  Красная В.П. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ совещания** | **№** | **Повестка** | **Ответственные** | **Срок проведения** |
| СД №1 | 1 | Личные дела обучающихся 1-9 классов, КПП, МЦ | Зам.директора по УВР  Красная В.П. | Август |
|  | 2 | Обновление данных в системе «Bilimal», НОБД | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 3 | Организация школьного питания | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 4 | Обеспеченность обучающихся учебниками | Библиотекарь  Хилько Л.В. |  |
|  | 5 | База данных детей с ООП | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 6 | Качество составления календарно- тематического планирования, программ курсов, спортивных секций | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 7 | Разное | Администрация, педагоги |  |
| СД №2 | 1 | Контроль заполнения электронного журнала, НОБД | Зам.директора по УВР  Красная В.П. | Сентябрь |
|  | 2 | Входные контрольные срезы  Стартовый мониторинг уровня развития детей в группе мини-центра, КПП | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 3 | Организация работы с уч-ся ООП, инклюзивное образование. | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 4 | Уровень физической подготовки учащихся. Сдача физических нормативов | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 5 | Контроль за организацией работы по подготовке к МОДО/ПИЗЕ | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 6 | Деятельность класса предшкольной подготовки | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 7 | Выполнение требований к ведению дневников учащихся | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 8 | Нравственно-половое воспитание подростков | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 9 | Заключение по проведенной самооценке деятельности школы в рамках госаттестации школы | Директор школы  Рахменова Т.В. |  |
|  | 10 | Разное | Администрация, педагоги |  |
| СД №3 | 1 | Состояние заполнения электронного журнала | Зам.директора по УВР  Красная В.П. | Октябрь |
|  | 2 | Ведение делопроизводства на казахском языке | Директор  Рахменова Т.В., комиссия |  |
|  | 3 | Оказание госуслуг, Е-өтініш | Директор  Рахменова Т.В. |  |
|  | 4 | Рассмотрение аналитического отчета НАО имени И. Алтынсарина «Комплексный анализ результатов мониторинга образовательных достижений обучающихся организаций среднего образования» | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 5 | Профилактика буллинга | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 6 | Разное | Администрация, педагоги |  |
| СД №4 | 1 | Выполнение требований к ведению алфавитной книги | Директор  Рахменова Т.В. | Ноябрь |
|  | 2 | Организация питания в школьном буфете | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 3 | Диагностика уровня готовности к участию в МОДО и международных исследованиях | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 4 | Работа по профилактике правонарушений | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 5 | О проведении мероприятий, посвященных Дню Независимости РК | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 6 | О проведении детской новогодней ёлки от имени Президента РК, планирование новогодних мероприятиях в школе | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 7 | Разное | Администрация, педагоги |  |
| СД №5 | 1 | Состояние заполнения электронного журнала | Зам.директора по УВР  Красная В.П | Декабрь |
|  | 2 | Ведение делопроизводства на казахском языке | Директор  Рахменова Т.В., комиссия |  |
|  | 3 | Оказание госуслуг, Е-өтініш | Директор  Рахменова Т.В. |  |
|  | 4 | Диагностика уровня готовности к участию в МОДО и международных исследованиях | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 5 | Работа школьной библиотеки | Библиотекарь  Хилько Л.В. |  |
|  | 6 | Реализация Программы воспитания «Біртұтас» | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 7 | Разное | Администрация, педагоги |  |
| СД №6 | 1 | Результаты промежуточного среза знаний. Административные срезы по предметам. | Директор  Рахменова Т.В.  Зам.директора по УВР  Красная В.П. | Январь |
|  | 2 | Охват учащихся школьного возраста обучением | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 3 | Организация питания в школьном буфете | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 4 | Инструктирование работников школы по технике безопасности | Завхоз  Климова Л.В. |  |
|  | 5 | Инструктирование учащихся по технике безопасности на уроках | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 6 | Выполнение требований приказа МОН РК от 22 января 2016г №70 «Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций» | Директор  Рахменова Т.В. |  |
|  | 7 | Качество выполнения Программы реализации языковой политики РК на 2020-2025гг | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 8 | Диагностика уровня готовности к участию в МОДО и международных исследованиях | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 9 | Реализация учебного курса ОБЖ | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 10 | Реализация учебного курса ПДД | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 11 | Разное | Администрация, педагоги |  |
| СД №7 | 1 | Диагностика уровня готовности к участию в МОДО и международных исследованиях | Зам.директора по УВР  Красная В.П. | Февраль |
|  | 2 | Ведение делопроизводства на казахском языке | Директор  Рахменова Т.В., комиссия |  |
|  | 3 | Результат работы с классами с низким качеством образования | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 4 | Профориентационная работа | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 5 | Уровень учебных достижений слабоуспевающих | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 6 | Разное | Администрация, педагоги |  |
| СД №8 | 1 | Состояние заполнения электронного журнала | Зам.директора по УВР  Красная В.П. | Март |
|  | 2 | Организация питания в школьном буфете | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 3 | Оказание госуслуг, Е-өтініш | Директор  Рахменова Т.В. |  |
|  | 4 | Диагностика уровня готовности к участию в МОДО и международных исследованиях | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 5 | О проведении мероприятий к «Наурыз мейрамы» | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 6 | Разное | Администрация, педагоги |  |
| СД №9 | 1 | Результаты итогового среза знаний. Административные срезы по предметам. | Директор  Рахменова Т.В.  Зам.директора по УВР  Красная В.П. | Апрель |
|  | 2 | Ведение делопроизводства на казахском языке | Директор  Рахменова Т.В., комиссия |  |
|  | 3 | Работа с родителями | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 4 | Ведение дневников учащихся | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 5 | О проведении мероприятий в рамках военно-патриотического месячника | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 6 | Разное | Администрация, педагоги |  |
| СД №10 | 1 | Состояние заполнения электронного журнала | Зам.директора по УВР  Красная В.П. | Май |
|  | 2 | Организация питания в школьном буфете | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 3 | Инструктирование учащихся по технике безопасности на уроках | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 4 | Оказание госуслуг, Е-өтініш | Директор  Рахменова Т.В. |  |
|  | 5 | Выполнение требований приказа МОН РК от 22 января 2016г №70 «Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций» | Директор  Рахменова Т.В. |  |
|  | 6 | Качество выполнения Программы реализации языковой политики РК на 2020-2025гг | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 7 | Реализация учебного курса ОБЖ | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 8 | Реализация учебного курса ПДД | Зам.директора по ВР  Климова Д.Ю. |  |
|  | 9 | Уровень учебных достижений слабоуспевающих | Зам.директора по УВР  Красная В.П. |  |
|  | 10 | Разное | Администрация, педагоги |  |
| **Методический совет** | **№** | **Повестка** | **Ответственные** | **Срок проведения** |
| МС №1 | 1 | Эффективность аттестации педагогов | Зам.директора по УВР  Красная В.П.  Педагоги МС | Сентябрь |
| 2 | Прохождение курсов повышения квалификации |
| 3 | Состояние преподавания предмета «География» в 7-9 классах |
| 4 | Организация работы со слабоуспевающими учащимися |
| 5 | Обновление базы данных талантливых и мотивированных детей |
| 6 | Методический уровень педагогов. Определение качества разработки и реализации ССП и КСП |
| МС №2 | 1 | Оценка учебных достижений обучающихся | Зам.директора по УВР  Красная В.П.  Педагоги МС | Октябрь |
| 2 | Результаты суммативного оценивания по итогам четверти |
| 3 | Использование инновационных технологий на уроках казахского языка в 1-4 классах , казахского языка и литературы в 5-9 классах |
| 4 | Использование дифференцированного подхода в организации самостоятельной работы на уроке |
| 5 | Готовность ученика к ведению исследовательской деятельности |
| МС №3 | 1 | Качество преподавания предметов «Математика», «Алгебра», «Геометрия» | Зам.директора по УВР  Красная В.П.  Педагоги МС | Ноябрь |
| 2 | Состояние работы по формированию читательской грамотности слабоуспевающих учащихся |
| 3 | Методический уровень педагогов. Определение уровня использования учителем различных форм, методов и современных технологий (работа в группах, парная работа, индивидуальная работа) |
|  | 4 | Методический семинар: «Развитие профессиональной компетентности педагога или «Путь к успеху» | Руководитель МО «Учителей общеобразовательных предметов» Жантемирова С.Ж. |  |
| МС №4 | 1 | Ведение документации по педагогическим и методическим советам | Зам.директора по УВР  Красная В.П.  Педагоги МС | Декабрь |
| 2 | Умения и навыки, полученные учащимися в букварный период и качество преподавания |
| 3 | Состояние преподавания английского языка в 3-9 классах |
| 4 | Состояние работы по устранению пробелов в знаниях обучающихся |
| 5 | Методический уровень педагогов. Определение качества разработанных критериев оценивания, дескрипторов |
| МС №5 | 1 | Эффективность аттестации педагогов | Зам.директора по УВР  Красная В.П.  Педагоги МС | Январь |
| 2 | Прохождение курсов повышения квалификации |
| 3 | Оценка учебных достижений обучающихся |
| 4 | Результаты суммативного оценивания по итогам четверти |
| 5 | Пути повышения функциональной грамотности на уроках математики и русского языка учащихся 2-4 классов |
| 6 | Организация работы со слабоуспевающими учащимися |
| 7 | Обновление базы данных талантливых и мотивированных детей |
| МС №6 | 1 | Выполнение рекомендаций ИМП на 2023-2024 уч.год | Зам.директора по УВР  Красная В.П.  Педагоги МС | Февраль |
| 2 | Изучение состояния преподавания русского языка и литературы в 5-9 классах |
| 3 | Использование проектной деятельности на уроках |
| 4 | Методический семинар: «Формирование функциональной грамотности у детей младшего школьного возраста» | Руководитель МО «Воспитателей ДО иучителей начальных классов»  Шторк Н.П. |
| МС №7 | 1 | Оценка учебных достижений обучающихся | Зам.директора по УВР  Красная В.П.  Педагоги МС | Март |
| 2 | Результаты суммативного оценивания по итогам четверти |
| 3 | Состояние преподавания физической культуры в 1-4, 5-9 классах |
| 4 | Состояние работы по формированию читательской грамотности слабоуспевающих учащихся |
| МС №8 | 1 | Состояние преподавания истории в 5-9 классах | Зам.директора по УВР  Красная В.П.  Педагоги МС | Апрель |
| 2 | Использование дифференцированного подхода в организации самостоятельной работы на уроке |
| 3 | Готовность ученика к ведению исследовательской деятельности |
|  | 4 | Результаты анкетирования. Определение способностей учителя учитывать возрастные и индивидуальные способности учащихся в учебно-воспитательном процессе |
| МС №9 | 1 | Прохождение курсов повышения квалификации | Зам.директора по УВР  Красная В.П.  Педагоги МС | Май |
| 2 | Ведение документации по педагогическим и методическим советам |
| 3 | Оценка учебных достижений обучающихся |
| 4 | Результаты суммативного оценивания по итогам четверти |
| 5 | Преподавание предметов «Художественный труд», «Изобразительное искусство», «Трудовое обучение» |
| 6 | Качество преподавания курса «Глобальные компетенции», факультатива «Математика и логика» |
| 7 | Определение уровня готовности педагога к саморазвитию, оценка уровня творческого потенциала личности |

**Планирование мероприятий учебного процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Основные направления работы*** | ***Мероприятия*** | ***Ответственные*** | ***Сроки исполнения*** |
| **План подготовки к итоговой государственной аттестации учащихся 9 класса** | Составить план мероприятий по подготовке к проведению экзаменов в школе | Зам. дир. по УВР | до 01.04 |
|  | Провести классные собрания в классах с повесткой о выборе экзаменов по желанию учащихся. | классный руководитель | до 01.04 |
|  | Создать приказ по школе «Об организации и проведении итоговой аттестации» | директор | до 01.02 |
|  | Составить список учащихся, сдающих выпускные экзамены, с указанием предметов по выбору | Зам. дир. по УВР | до 01.04 |
|  | Изучить «Положение о проведении итоговой аттестации» и приказ о проведении выпускных экзаменов | Зам. дир. по УВР, директор | до 01.02 |
|  | Составление расписания консультаций и индивидуальной работы с учащимися по подготовке к итоговой аттестации | Зам. дир. по УВР | до 05.04 |
|  | Составить расписание экзаменов | Зам. дир. по УВР | до 25.04 |
|  | Приступить к систематическому повторению | Учителя-предметники | с 31.03 |
|  | Оформить стенд «Итоговая аттестация-2022» | Зам. дир. по УВР | до 15.04 |
|  | Оформление уголков по подготовке к экзаменам в учебных кабинетах | классный руководитель, учителя-предметники | до 15.04 |
|  | Подготовка и утверждение экзаменационного материала | Рук.МО, учителя-предметники | до 25.04 |
|  | Оформить папку с экзаменационным материалом | Зам. дир. по УВР | май |
|  | Проверка классного журнала 9 класса:  А) объективность выставления оценок  Б) готовность журналов к итоговой аттестации | Зам. дир. по УВР | май |
|  | Проверка прохождения программного материала | Зам. дир. по УВР | май |
|  | Инструктаж членов комиссии, ответственных за оформление документации строгой отчетности в период итоговой аттестации | Зам. дир. по УВР | май |
|  | Проверка кабинетов на готовность к проведению итоговой аттестации | Зам. дир. по УВР | май |
| **План мероприятий по подготовке и проведению МОДО на 2023-2024 учебный год** | Формирование и утверждение списков учащихся 4, 9 классов. Создание базы данных. | Классные руководители  4, 9-х | сентябрь |
|  | Формирование списков учителей, работающих в 4, 9-х классах. | Зам директора УВР | сентябрь |
|  | Ознакомление педагогов школы с нормативно-правовыми документами по вопросам организации и проведения МОДО. | Зам директора УВР | сентябрь |
|  | Составление плана работы учителя-предметника по подготовке учащихся к МОДО. | Учителя предметники | сентябрь |
|  | Информирование родителей о процедуре МОДО, особенностях подготовки. Информирование о ресурсах интернета. Выработка рекомендаций для родителей учащихся  по подготовке к МОДО (требования к уровню подготовки учащихся при сдаче МОДО) | Зам директора УВР, классные руководители | октябрь  март |
|  | Подготовка информационных стендов о проведении МОДО (для учащихся, родителей, для педагогов). | Классные руководители | октябрь |
|  | Информирование педагогов о психологических особенностях учащихся  4, 9-х классов. | Классные руководители | октябрь |
|  | Организация и проведение тренингов с учащимися  4, 9 классов по заполнению листов-ответов. | Зам директора УВР, классные руководители | октябрь |
|  | Организация консультаций и дополнительных занятий для учащихся 4, 9 классов. | Зам директора УВР | октябрь – апрель |
|  | Формирование банка тестовых заданий и измерителей для проверки стандартов усвоения предмета. | Зам директора УВР | сентябрь-октябрь |
|  | Участие в семинарах по подготовке к МОДО | Зам директора УВР | январь – март |
|  | Организация и проведение пробных тестирований на базе школы. | Зам директора УВР  Кл. рук.4, 9-х кл | ноябрь, январь, март |
|  | Анализ результатов пробных тестирований. | Зам директора УВР Кл. рук.4, 9-х кл | ноябрь, январь, март |
|  | Организация и проведение МОДО в школе. | Администрация | апрель |
|  | Подведение итогов МОДО – 2024 в школе. | Администрация | апрель |
| **План развития функциональной грамотности учащихся на 2023-2024 учебный год** | Проведение социального исследования «Мониторинг и оценка жизненных ценностей подростков» | Зам.дир.по ВР | сентябрь |
|  | Изучение мирового и отечественного опыта по формирования функциональной грамотности школьников | Администрация, учителя-предметники | сентябрь |
|  | Создание банка проверочных работ по системе критериев: знание-понимание-применение-систематизация-обобщение | Администрация, учителя-предметники | сентябрь |
|  | Проведение родительских собраний, семинаров , способствующих развитию функциональной грамотности родителей позволяющих им лучше узнать детей | Администрация | сентябрь |
|  | Организация работы по формированию функциональной грамотности обучающихся на уроках | Учителя- предметники | сентябрь |
|  | Разработка и утверждение планов работыМО по формированию функциональной грамотности обучающихся | Руководители МО | сентябрь |
|  | Разработка методических материалов по предметам, направленных на формирование функциональной грамотности обучающихся | Учителя- предметники | В течение года |
|  | Разработка методических рекомендаций по организации урока (направленных на формирование функциональной грамотности) | Администрация | январь |
|  | Включение в содержание уроков заданий из международных исследований «TIMSS», «PISA» и «PIRLS». | Учителя-предметники | ноябрь- апрель |
|  | Прохождение курсовой переподготовки учителей по формированию функциональной грамотности учащихся | Администрация, учителя-предметники | в течение года |
|  | Обобщение опытом- семинары «Функциональная грамотность – овладение ключевыми компетенциями» | Администрация, руководители МО | Ноябрь (ЕМ)  Февраль (ОГ) |
|  | Освещение работы по реализации мероприятий в СМИ | Руководители МО, учителя-предметники | в течение года |
|  | Формирование базы тестовых заданий для проверки сформированности математической, естественно-научной и читательской грамотности | Учителя-предметники | Октябрь -январь |
|  | Обеспечение профориентационной диагностики склонностей учащихся | Зам. дир. по ВР | январь |
|  | Мониторинг пробных тестирований по подготовке учащихся к МОДО заданий международных исследований | Администрация, учителя-предметники | в течение года |
|  | Оценка функциональной грамотности учащихся по предмету | Администрация, руководители МО | В период проведения методического месячника |
|  | Оценка уровня владения педагогами технологией формирования ФГ учащихся | Администрация | Октябрь  Апрель |
| **План работы с одаренными учащимися на 2023-2024 учебный год** | Изучение нормативных документов и методических рекомендаций. | зам.дир. по УВР, педагоги-предметники | в течение года |
|  | Выявление интересов. Вовлечение в работу элективных курсов. | зам.дир. по УВР, педагоги-предметники | начало учебного года |
|  | Создание банка данных одарённых детей. | зам.дир. по УВР | начало учебного года |
|  | Проведение работы с родителями одарённых детей. | педагоги-предметники, классные руководители | в течение года |
|  | Беседы с родителями на тему «Как развивать одарённого ребенка» | классные руководители | в течение года |
|  | На уроках включать разноуровневые задания, повышенной сложности | педагоги-предметники | в течение года |
|  | Подготовка обучающихся и участие в олимпиадах  по предметам, интеллектуальных конкурсах, научно-практических конференциях разного уровня | педагоги-предметники | по графику |
|  | Анализ критических замечаний и предложений по результатам олимпиад с выработкой рекомендаций. | зам.дир. по УВР | в течение года |
|  | Вовлечение в активную внеклассную творческую работу | классные руководители | в течение года |
|  | Привлекать детей к проектной деятельности. | педагоги-предметники | в течение года |
|  | Вовлекать одаренных детей в творческий процесс на уроках и во внеклассной деятельности. | педагоги-предметники, классные руководители | в течение года |
|  | Дополнительные занятия с одаренными детьми во внеурочной деятельности. | педагоги-предметники, классные руководители | в течение года |
|  | Расширение банка методической литературы по работе с одарёнными детьми. | зам.дир.по УВР,  педагоги-предметники, классные руководители | в течение года |
| **План мероприятий по восполнению знаний учащихся, работе со слабоуспевающими учащимися на 2023-2024 учебный год** | Корректирование целей обучения в календарно-тематическом планировании | учителя-  предметники | август |
| **Индивидуальная работа учителей-предметников с учащимися** | Проведение входных контрольных срезов знаний по предметам | администрация, учителя-  предметники | сентябрь,  1-2 недели |
|  | Организация индивидуальных консультаций с целью ликвидации пробелов в знаниях каждого ученика. | учителя-  предметники | в течение года |
|  | Выявление слабоуспевающих учащихся | учителя-  предметники | постоянно |
|  | Определение причин отставания обучающегося по предмету. | учителя-  предметники,  классные руководители | по факту |
|  | Осуществление диагностики знаний  обучающегося и учета личных затруднений  ученика | учителя-  предметники | постоянно |
|  | Составление индивидуальных диагностических карт и планов работы | учителя-  предметники | по факту |
|  | Выбор для учащихся наиболее рациональной системы тренировочных упражнений. | учителя-  предметники | постоянно |
|  | Планирование своевременно опережающего и сопутствующего повторения (в том числе с использованием образовательных платформ для отработки разных навыков) | учителя-  предметники | постоянно |
|  | Информирование классного руководителя или непосредственно родителей о результатах обучения  учащегося. | учителя-  предметники,  классные руководители | постоянно |
|  | Планирование устного опроса с учетом ликвидации персональных затруднений. | учителя-  предметники | постоянно |
|  | Консультирование обучающихся по сложным темам, при организации самостоятельных работ | учителя-  предметники | постоянно |
| **Работа классного руководителя со слабоуспевающими учащимися** | Выявление причины неуспеваемости  учащегося через индивидуальные беседы | классный руководитель | в течении года |
|  | Посещения семьи слабоуспевающего  обучающегося | классный руководитель | в течении года |
|  | Работа с учителями-предметниками по  Проблемам в обучении | классный руководитель | в течении года |
|  | Проведение индивидуальных бесед с обучающимся с целью выявления социальных проблем обучающегося | классный руководитель | в течении года |
|  | Контроль посещения уроков  слабоуспевающими учащимися (в случае  систематических пропусков без  уважительной причины постановка на  внутришкольный контроль) | классный руководитель | ежедневно |
|  | Индивидуальные беседы с родителями по  развитию их ребенка | классный руководитель | в течении года |
|  | Отчет классного руководителя по работе с  отстающими и слабоуспевающими  обучающимися | классный руководитель | по завершению  1 и 2 полугодий |

**Реализация инклюзивного образования в образования в школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Основные направления работы*** | ***Мероприятия*** | ***Ответственные*** | ***Сроки исполнения*** |
| **План действий по развитию инклюзивного образования** | Педагогическая диагностика детей, подлежащих обучению в первом классе. Предшкольная подготовка детей с проблемами в развитии, адаптации | воспитатель | апрель -май |
| **Раннее выявление и коррекция детей с ограниченными возможностями здоровья** | Консультации для родителей будущих первоклассников | воспитатель | апрель-май |
|  | Собрание для родителей будущих первоклассников | администрация | апрель |
|  | Изучение медицинских карт первоклассников | медицинский работник | сентябрь |
|  | СППС «Определение модели интеграции для учащихся с проблемами в развитии» | СППП | сентябрь |
|  | Составление плана мероприятий по осуществлению инклюзивного образования учащихся | зам.дир.по УВР | август |
|  | Диагностика трудностей в обучении детей с ООП | СППП | сентябрь |
|  | Разработка Индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения детей с ООП. Коррекционно- развивающая направленность обучения. | педагоги-предметники | до 20 сентября |
|  | Направление детей с проблемами в развитии на ПМПК | СППП | в течении года |
| **Интеграция коррекционно- развивающего и общего образования** | Диагностика детей с проблемами в развитии, адаптации: Изучение:  - уровня и динамики развития познавательной сферы;  - уровня и динамики развития эмоционально-волевой сферы;  - уровня адаптации к начальному, основному звену обучения, вновь прибывших обучающихся, выявление причин дезадаптации;  - мотивации учащихся;  - психологического микроклимата в классном коллективе, эмоционального самочувствия;  - уровня развития общеучебных умений и навыков (организационных,информационных, мыслительных, коммуникативных);  - уровня владения ЗУН;  - уровня обученности;  - уровня познавательной и творческой активности;  - уровня физического развития;  - уровня воспитанности;  - уровня участия в делах класса и школы;  - занятость в системе дополнительного образования. | педагоги-предметники, классные руководители | август-сентябрь |
|  | Создание банка о детях с особыми образовательными потребностями, нуждающихся в инклюзивном образовании. Пополнение банка данных учащихся. | зам. директора по УВР, классные руководители | сентябрь |
|  | Реализация индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения | педагоги-предметники | в течении года |
|  | Организация занятости детей дополнительным образованием | администрация | сентябрь |
|  | Организация участия в классных, общешкольных, районных мероприятиях | классный руководитель | В течение года |
| **Кадрово- методическое обеспечение** | Курсовая подготовка специалистов СППС. Курсовая подготовка учителей, работающих в инклюзивных классах | заместитель директора по УВР | В течении года |
|  | Участие в семинарах, мастер классах по инклюзивному образованию | Заместитель директора по УВР | В течение года |
|  | Открытые уроки в классах инклюзивного образования | педагоги-предметники | В течение года |
|  | Совершенствование дидактической системы учителя по инклюзивному обучению | педагоги-предметники | В течение года |
|  | Организация работы по коррекции ЗУН на основе индивидуально- тематических материалов | педагоги-предметники | В течение года |
|  | Распространение педагогического опыта: выступления по инклюзивному образованию на педсоветах, МО, семинарах, публикации в СМИ | педагоги-предметники | В течение года |
| **Управление инклюзивным образованием** | Контроль тематического планирования. | заместитель директора по УВР | сентябрь |
|  | Контроль технологии преподавания | директор, заместитель директора по УВР | В течение года |
|  | Контроль ЗУН учащихся, посещаемости. | Заместители директора по УВР и ВР | 1 раз в четверть |
|  | Контроль составления сокращенных программ | Заместитель директора по УР | сентябрь, в течении года |
| **Мониторинг реализации программы** | Доля учащихся, получавших инклюзивное образование, освоивших общеобразовательный стандарт | Заместитель директора по УВР | май |
|  | Доля учащихся, получавших инклюзивное образование, имеющих позитивную динамику развития | Заместитель директора по УВР | май |
|  | Доля учащихся, переведённых по заключению ПМПК и решению педагогического совета на более высокий уровень обучения | администрация | май |
|  | Доля учащихся, занятых дополнительным образованием, участвующих в деятельности детских объединений, в жизни класса, школы | Заместитель директора по ВР | В течении года |
| **План работы службы психолого-педагогического сопровождения** | Диагностика трудностей обучения учащихся с ООП | педагоги-предметники | сентябрь |
| **1.Комплексное** **диагностическое** **обследование** **обучающихся** | Контроль адаптации вновь поступивших детей; учащихся 1-ых, 5-ых классов | классные руководители | сентябрь октябрь |
|  | Определение уровня речевого развития воспитанников предшкольного класса и учащихся начальной школы. Экспресс-диагностика раннего выявления дислексии (А.Н.Корнев) | Заместитель директора по УВР | сентябрь, май |
|  | Оценка уровня школьной мотивации (Лусканова Н.Г.) Диагностика мотивации учения и эмоционального отношения к учению в средних и старших классах | Заместитель директора по ВР | сентябрь |
|  | Разработка индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения детей с ООП | педагоги-предметники | сентябрь |
| **2.Коррекционно-развивающие** **мероприятия** | Реализация индивидуальных программ для обучающихся с ограниченными возможностями в развитии согласно рекомендациям ПМПК | педагоги-предметники | В течение года |
| **3.Консультативная деятельность** | Работа с родителями:  -выпуск информационно-просветительских материалов (памятки, консультации, стенды);  -выступление на родительских собраниях;  -консультирование комплексного диагностического обследования обучающихся;  -организация и проведение индивидуальных консультаций (по запросу педагога) | администрация, педагоги-предметники | В течение года |
| **4.Организационно-методическая** **деятельность** | Составление и утверждение плана работы службы ППС на 2022-2023 учебный год | Зам.директора по УВР | сентябрь |
|  | Подготовка к началу учебного года:  - оформление документации, регламентирующей деятельность специалистов СППП;  -подбор диагностического инструментария;  -обеспечение программно-методическим и дидактическим материалом; пособиями, специальными ТСО;  -подготовка необходимой рабочей документации; | админитстрация, педагоги-предметники | сентябрь |
|  | Формирование списочного состава обучающихся с ООП. Регистрация изменений списочного состава | Зам.директора по УВР | сентябрь  в течение года |
|  | Подбор программ комплексного сопровождения обучающихся с ООП, согласно рекомендациям ПМПК | админитстрация, педагоги-предметники | в течение года |
|  | Участие специалистов СППП в семинарах, тренингах | админитстрация, педагоги-предметники | в течение года |
|  | Повышение уровня квалификации и самообразование специалистов СППП | админитстрация, педагоги-предметники | в течение года |
| **План заседаний службы психолого-педагогического сопровождения** | 1.Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год  2.Утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями.  3. Составление и утверждение образовательных  маршрутов для учащихся с ООП | Зам.директора по УВР | сентябрь |
|  | 1. Оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися, нуждающимися в особых условиях организации образовательной среды.  2. Успеваемость обучающихся с ООП | Зам.директора по УВР | ноябрь |
|  | 1. Экспертиза рабочих программ  освоения адаптированных основных образовательных программ. Уровень успеваемости учащихся с ООП | Зам.директора по УВР | январь |
|  | 1. Оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с обучающимися, нуждающимися в особых условиях организации образовательной среды.  2. Успеваемость обучающихся с ООП | Зам.директора по УВР | март |
|  | 1.Определение результативности проделанной работы. Успеваемость учащихя с ООП  2.Составление плана работы службы ППС на 2023-2024 учебный год | Зам.директора по УВР | май |

**Работа школьной библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Основные направления работы*** | ***Мероприятия*** | ***Ответственные*** | ***Сроки исполнения*** |
| **План работы библиотеки** | Подведение итогов движения фонда.  Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023-2024 учебный год. | Библиотекарь | Сентябрь |
|  | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  а) работа с каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки;  б) составление совместно с учителями-предметниками заказа на учебники с учётом их требований;  в) формирование общешкольного заказа на учебники на 2023-2024 учебный год;  г) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей;  д) приём и обработка поступивших учебников:  - оформление накладных;  - запись в книгу суммарного учёта;  - штемпелевание;  - составление списков класса | Библиотекарь | Январь-февраль  Январь  Февраль  По мере поступления |
|  | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературой | Библиотекарь | Сентябрь |
|  | Приём и выдача учебников (по графику) | Библиотекарь | Май, август-сентябрь |
|  | Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | Библиотекарь | Сентябрь |
|  | Выставка учебников и учебных пособий, формирование заказа учебных пособий, контроль за осуществлением исполнения заказа. | Библиотекарь | Сентябрь-май |
|  | Списание с учётом ветхости и смены программ | Библиотекарь | Декабрь |
|  | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:  - к художественной литературе;  - к фонду учебников (по требованию) | Библиотекарь | Постоянно |
|  | Выдача изданий читателям | Библиотекарь | Постоянно |
|  | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Библиотекарь | Постоянно |
|  | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий | Библиотекарь | Постоянно |
|  | Ведение работы по сохранности фонда | Библиотекарь | Постоянно |
|  | Создание и поддержка комфортных условий для читателей. | Библиотекарь | Постоянно |
|  | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся | Библиотекарь | Постоянно |
|  | Периодическое списание фонда с учётом ветхости | Библиотекарь | Декабрь |
|  | Оформление подписки на 1I полугодие 2024 г. | Библиотекарь | Октябрь |
|  | Обслуживание читателей на абонементе | Библиотекарь | Постоянно |
|  | Рекомендательные беседы при сдаче книг | Библиотекарь | Постоянно |
|  | Рекомендательные беседы о новых изданиях, поступивших в библиотеку | Библиотекарь | По мере поступления |
|  | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах | Библиотекарь | На педсоветах |
|  | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации. | Библиотекарь | Постоянно |
|  | Обслуживание пользователей согласно расписанию работы библиотеки | Библиотекарь | Постоянно |
|  | Проводить беседы с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики | Библиотекарь | Постоянно |
|  | Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки | Библиотекарь | Постоянно |
|  | -**День знаний** «Стремление к знаниям, трудолюбие и патриотизм»  **-День открытых дверей «Новинки УМК»**. Книжные выставки новых поступлений и обзоры книг и периодических изданий для педагогов.  - День языков народа Казахстана «"Тіл – татулық тірегі".  - Книжные выставки из цикла «Юбилеи года»:  "Тіл – татулық тірегі".150 лет со дня рождения поэта, переводчика, ученого – корреспондента, литературоведа, общественного деятеля А.Байтурсынова. | Библиотекарь | Сентябрь |
|  | - Международный день пожилых людей.  - Международный день учителя.  - Пополнение тематической  папки по символике.  - **буклет** «Символы государства – символы  патриотизма».  - **Заседание актива библиотеки**, составление плана работы на учебный год. | Библиотекарь | Октябрь |
|  | Всемирный день защиты животных.  **-** «Этот удивительный мир».  - Пополнение **тематических папок** о флоре и фауне.  -**Книжные  выставки  из цикла  «Юбилеи года»:**  "Мұхтар Әуезов – ғасыр перзенті". Литературный марафон  **125 лет со дня рождения писателя М.Ауезова** | Библиотекарь | Ноябрь |
|  | - "Елбасы – ел тірегі, ел намысы". Книжная выставка в рамках празднования Дня Первого Президента РК  **-викторина-презентация** «Мой Казахстан»  - Ко дню принятия Декларации прав человека: «Детство под защитой»  - **Книжная выставка-беседа** «И вновь пришел к нам Новый Год!» | Библиотекарь | Декабрь |
|  | **Месячник детского чтения:**  - **выставка** из цикла «Читать престижно» «Аптека для души»  - **выставка отзывов** «Моя любимая книга» | Библиотекарь | Январь |
|  | -"Эстафета памяти".  -"Трудом красив и славен человек". Книжная выставка – 85 лет со дня рождения к**раеведа Ю.Г. Попова** | Библиотекарь | Февраль |
|  | - «О, женщина, ты краше всех цветов…»   -**Игра-презентация** «Салем, наурыз!»  "Наурыз – құт береке бастауы".  - 110 лет со дня рождения певицы, народной артистки СССР К. Байсеитовой "Қазақ халқының бұлбұлы". Арт-час | Библиотекарь | Март |
|  | **-  1 апреля -**Международный день птиц.  - **22 апреля** – День Земли. Постоянная **выставка-беседа** «Всемирному дню Земли посвящается…»  - Всемирный день книги:  **листовки, памятки** «Как стать хорошим читателем?»  **Акция**«Подари книгу библиотеке!» | Библиотекарь | Апрель |
|  | **Книжные выставки из цикла «Юбилеи года»:**  **-30 лет со дня создания Национальной гвардии РК**  **- 100 лет со дня рождения М. Маметовой, Х. Доспановой** "Қазақтың  батыр қыздары Ұлы Отан Соғасында".  - "Тәуелсіздік туы астында" в рамках празднования Дня Победы  "Ұлы Жеңіске мың тағзым!".   - **Работа с задолжниками.**Подготовка списков задолжников по классам.  - Сбор учебников по классам. | Библиотекарь | Май |
|  | Рекламная деятельность библиотеки:  - устная – во время перемен, на классных часах, классных собраниях;  - наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой;  - Оформление выставки одного автора:  «Календарь знаменательных и памятных дат». | Библиотекарь | Постоянно  По мере требования  В течение года |
|  | Участие в семинарах метод. объединений и педагогических советов школы. | Библиотекарь | В течение года |
|  | Самообразование:  - чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе»;  - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле | Библиотекарь | В течение года |
|  | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий | Библиотекарь | В течение года |
|  | Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками:  - библиотека школы №1;  -библиотека школы №21 | Библиотекарь | В течение года по мере требования |

Заместитель директора по УВР: Красная В.П.