

II РАЗДЕЛ .

**Организация работы школы, направленной
на бесплатное общее образование**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГУ «ОСШ с. Баймырза»
Хаметова А.К.
12.01.2022г.

**План
организационной деятельности, направленной на получение общего среднего
образования в 2022-2023 учебном году**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составить план работы по организационной деятельности школы, направленной на получение среднего образования на 2022-2023 уч.год	Май 2022г.	Администрация
2	Назначить ответственного за всеобуч на 2022-2023уч.год(приказ)	Август 2022г.	Директор
3	Проводить качественный учет детей, проживающих в микрорайоне школы	Август 2022г., январь, май 2023 г.	Ответственные за работу
4	Провести прием детей в школу в мини-центр при школе , в классы дошкольной подготовки, в 1, 5 классы	Август, сентябрь 2022г.	Директор ЗДУР
5	Проводить плановые отчеты перед РОО о движении и успеваемости по школе	1 раз в четверть	зам.директора по УР
6	Регулярно вести экран посещаемости учащихся по классам и в школе в целом. Особое внимание уделять слабоуспевающим учащимся	В течение учебного года	Зам.директора по ВР
7	Заслушивать отчеты классных руководителей о посещаемости учащихся на оперативных совещаниях	В течение учебного года	Классные руководители
8	Поддерживать тесную связь с родителями , сообщать о каждом пропуске ребенка	В течение учебного года	Классные руководители
9	На уроках , внеурочное время организовать индивидуальную работу со слабоуспевающими, одаренными учащимися. Закрепить ответственных за работу со слабоуспевающими и сильными учащимися	В течение учебного года	Администрация, учителя-предметники
10	Осуществлять контроль за работой со слабоуспевающими и сильными детьми	В течение учебного года	Администрация
11	Поддерживать тесную связь с родителями слабоуспевающих учащихся	В течение учебного года	Классные руководители, учителя
12	Взять под контроль учебу, посещаемость учащихся из малообеспеченных семей	В течение учебного года	Ответственные за всеобуч
13	Учащихся из малообеспеченных семей обеспечить учебниками, школьной формой	Сентябрь 2022г.	Зав.библиотекой
14	Организовать работу кружков и факультативом по интересам. Вовлечь в работу кружков слабоуспевающих учащихся и учащихся, склонных к нарушению дисциплины	Сентябрь 2022г.	Зам.директора по УР

15	Осуществлять контроль за состоянием ведения классных журналов (журналы)	В течение учебного года	Администрация
16	Осуществлять преемственность в обучении между начальным и средним, средним и старшим звеньями и контролировать эту работу	В течение учебного года	Администрация
17	Обеспечить всех учащихся необходимыми учебниками	Август, сентябрь 2022г.	библиотекарь
18	Организовать и контролировать ОНД	Август-сентябрь 2022г., в течение учебного года	ЗДУР
19	Пропаганда ЗОЖ среди школьников	В течение учебного года	Медработники, учитель биологии
20	Соблюдать в школе санитарные, гигиенические нормы, питьевой режим. Организовать занятия для учащихся 1-2 классов, для детей из малообеспеченных семей	В течение учебного года	Зам.директора по хозяйству
21	Психологической службе школы спланировать работу по организации обучения и воспитания учащихся, создания благоприятной психологической обстановки	Сентябрь 2022г.	Педагог – психолог
22	Организация работы школьного самоуправления по контролю за посещаемостью и успеваемостью учащихся	В течение учебного года	Старшая вожатая
23	Подготовить учащихся для прохождения медико-педагогической комиссии	Апрель 2023г.	Педагог-психолог, медработники, кл. руководители
24	Оказать помощь учащимся 9 класса в выборе профессии	В течение года.	Администрация, педагог-психолог, классные руководители
25	Учителям-предметникам добиваться выполнения учащимися госстандартов по предметам	В течение учебного года	Учителя-предметники
26	Учителям-предметникам добиваться преемственности в преподавании предметов	В течение учебного года	Учителя-предметники
27	Укомплектовать школу педагогическими кадрами	Август 2022г.	Директор
28	Организовать горячее питание для детей из малообеспеченных, многодетных семей и детей-сирот. Заслушивать отчеты об организации горячего питания	Сентябрь 2022года Ежемесячно	ЗДУР
29	Осуществлять в школе поэтапное внедрение обновленного содержания образования.	В течение учебного года	Администрация
30	Организовать работу над методической проблемой «Формирование ключевых компетентностей школьников на основе современных педагогических технологий»	В течение учебного года	Зам.директора по УР

УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГУ «ОСШ с. Баймырза»
Хаметова А.К.
« 26 » 08 2022г.

Работа по всеобучу. на 2022-2023уч год

Цели: создание условий для обучения каждого ребенка

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные	Выход
1.	Сбор информации о трудоустройстве учащихся 9-класса	До 31.08	Кл. руководит.	Отчет РОО
2.	Обеспечение учебниками	До 28.08	библиотекарь	информация
3.	Проведение «День знаний»	1.09	ЗДВР	Инф. в соцсети
4.	Комплектование кружков, факультативов.	До 01.09	Администрация	Совещание при директоре
5.	Организация горячего питания для детей из малообеспеченных, многодетных семей.	2.09.	ЗДУР	СД
6.	Мониторинг посещаемости	ежедневно	ЗДВР	мониторинг
7.	Отчет кл.рук. по всеобучу 1-9 кл. за 1 четверть	31.10	Кл.рук.	справка
8.	Формирование сан -гигиенических норм учащихся	сентябрь	м/с Агеева Е.А	Совещание при админ.
9.	Анализ состояния здоровья детей, список детей освобожденные от физ.нагрузок.	сентябрь	Медсестра Кл. руководители	Справка
10.	Составление списка учащихся из «группы риска» . организация работы. Составление картотеки.	сентябрь	психолог	Совещание при директоре
11.	Составление списков учащихся, нуждающихся в надомном обучении.	Май август	Завуч УР	Приказ
12.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	ежемесячно	Комиссия	Справка
13.	Рейд за выполнением учебных планов надомного обучения.	октябрь	ЗДУР, ЗДВР, психолог	Справка
14.	Организация индивидуальных консультаций для долго не посещающих учебные занятия по болезни учащихся (тематическое планирование, составление расписания, контроль за выполнением плана работы).	По мере необходимости	Учителя-предметники	Журналы, справки по контролю,
15.	Контроль за занятием физподготовкой детей с ослабленным здоровьем	октябрь	Уч. физ. культуры	Информация
16.	Рейд по проверке соблюдении школьной формы уч-ся школы.	октябрь	Старшая вожатая	информация

17.	роль психологической службы в адаптации учащихся. Подготовка к ПМПК	октябрь	психолог	справка
18.	Работа по инклюзивному обучению	В течение года	ЗДУР, ЗДВР	
19.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы).	В течение года	ЗДВР	Справка
20.	Учет посещаемости учащихся	ежедневно	ЗДВР	Справка
21.	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации.	Согласно плану	Завуч по УР	Справка, совещания при директоре
22.	Своевременное оповещение родителей об успеваемости и посещаемости учащихся	ежемесячно	Кл. руководит.	Дневники учащихся (кунделики)
23.	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения	Апрель	Директор школы	Педсовет
24.	Проведение компании по набору учащихся в первый класс.	Март Июнь		Журнал (запись детей)
25.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год.	Апрель		Оформление заявки
26.	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные оценки по итогам года.	Июнь	Завуч по УР	Совещания при директоре
27.	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года.	Май-июнь	Библиотекарь	Справка
28.	Анализ работы по всеобучу. рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год.	Май - июнь	Директор школы	Анализ работы школы

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор КГУ «ОСШ с. Баймырзан»
 Хаметова А.К.
 « 25 » 08 2022г.

План
мероприятий по проведению республиканской акции
«Дорога в школу», под девизом «Мой выбор – помощь детям» по выполнению Закона
РК «Об образовании» в части полного охвата обучением несовершеннолетних детей
с 1 августа по 30 сентября 2022-2023 учебного года

№	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1	Организация проведения акции «Дорога в школу»	Август	ЗДВР
2	Составление плана акции «Дорога в школу»	До 1 августа 2022 г.	ЗДУР
3	Издать приказ об акции «Дорога в школу»	1 август 2022 г.	Директор школы
4	Выпуск и расклейка плакатов, логотипов «Дорога в школу»	До 10 августа 2022 г.	ЗДУР
5	Оформление информационного стенда «Дорога в школу», «Уголок милосердия»	До 10 августа 2022 г.	ЗДУР
6	Сбор банка данных о малоимущих, многодетных, опекаемых учащихся	1.08.2022-30.09.2023 г.	ЗДУР
7	Проведение благотворительного марафона «Мой выбор – помощь детям»	1.08.2022-30.09.2023 г.	ЗДУР
8	Оказание материальной помощи из Фонда всеобуча, за счет спонсоров	1.08.2022-30.09. 2023 г.	ЗДУР
9	Сдача еженедельной информации по проведению акции «Дорога в школу»	Четверг каждой недели	ЗДУР
10	Проведение месячника по всеобучу в рамках акции	Август	ЗДВР
11	Обход микроучастков школы, охват детей всеобучем	Август	Учителя школы
12	Учет посещаемости учащимися занятий, сбор банка данных об уклоняющихся учащихся от занятий	С 2 сентября 2022 г.	ЗДВР
13	Участие в семинаре по всеобучу в рамках августовского совещания	Август	Администрация
14	Составление банка данных в возрасте от 0 до 18 лет проживающих на территории школы	Август-сентябрь	ЗДУР
15	Подведение итогов месячника по всеобучу	Сентябрь	ЗДУР
16	Рассмотрение итогов месячника по всеобучу на совещание при директоре	По плану	ЗДУР
17	Организация работы по профилактике правонарушений среди	С 1 августа 2022г	Психолог

	несовершеннолетних		
18	Участие в проведение рейдов по общественным местам, рынкам и т.д. в целях профилактики уклонения от учебы	Август-сентябрь	ЗДВР Психолог ЗДУР
19	Сбор банка данных несовершеннолетних, состоящих на учете в РОВД, внутришкольном учете	Август-сентябрь	ЗДУР психолог
20	Освещение итогов акции «Дорога в школу» в СМИ	В течении акции	ЗДВР ЗДУР

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГУ «ОСШ с. Баймырза»
Хаметова А.К.
«26» 10 2022г.

**План работы
по реализации рейтинга школы
на 2022-2023 уч.год**

Цель рейтинга является оценка эффективности деятельности педагогов, стимулирование деятельности учителя и работы школы, формирование у педагогического коллектива целостного представления о развитии школы.

Задачи:

получение объективной и достоверной информации о деятельности учителей и школы;

определение рейтинга организаций образования в региональной системе образования;

выявление новых педагогических идей и инновационных подходов в управленческой, методической и учебно-воспитательной деятельности школы;

развитие социального партнерства, создание сетевого профессионального общества организаций образования;

внедрение системы менеджмента качества в деятельность организаций среднего общего образования;

определение уровня цифровизации образовательного процесса в организациях среднего общего образования и эффективности применения дистанционных форм обучения;

распространение успешного опыта работы педагогических коллективов;

привлечение общественности к оценке качества образования образовательных учреждений как к важнейшему социальному институту.

список документов, предоставляемых для рейтинга:

рейтинговую комиссию предоставляются следующие документы:

материалы самообследования учителя и школы по критериям и показателям рейтинга;

анализ работы образовательного учреждения за учебный год;

авторские дидактические, методические материалы, публикации;

результаты социологических опросов среди учащихся и родительской общественности.

II страниц Рейтинга:

1. Достижения учителя – грамоты, дипломы конкурсов и олимпиад
2. Благодарственные письма, грамоты награждения учителя за работу
3. Участие в семинаре – Тема урока или выступления
4. Публикации только в журналах (электронные сайты нет необходимости)
5. Достижения учащихся конкурсов и олимпиад, соревнования
6. Открытые уроки и внеклассные мероприятия декады учителей
7. Взаимопосещение уроков в течении года (Обязательно заполняете все графы)

8. **Курсы повышения квалификации** – проверьте свои сертификаты, которых нет занесите.
9. **Проектная деятельность** – Заносите проекты, которые у вас были за три последних года и планируемые проектные работы.
10. **Работа с учениками** (учащиеся с повышенной мотивацией и учащиеся с низкой мотивацией обучения - слабоуспевающие)
11. **Авторская деятельность** – за пять лет и начатые работы (программы, методическое руководство)

	Мероприятия	сроки	Ответственные
1	Анализ итогов рейтинга школы за 2021-2022 учебный год	Август	Зам ди МР
2	Изучение критерий рейтинга на 2022 – 2023 учебный год		
3	Создание комиссии по изучению рейтинга и подведения итогов рейтинга. Издание приказа по школе	сентябрь	Администрация школы
4	Оформление уголка «Рейтинг школы»	Сентябрь	Зам дир МР
Работа учителей			
5	Участие учителей, директора, заместителей директора в предметных конкурсах и олимпиадах по приказу №514 от 7 декабря 2011г. «Перечень конкурсов и олимпиад»	1 полугодие 2 полугодие	Учителя предметники
6	Участие учителей, директора, заместителей директора в профессиональных конкурсах	По графику	Учителя предметники
7	Разработка авторских программ, методических проектов и участие в конкурсах учителей, директора, заместителей директора	В течении уч. года	Учителя предметники
8	Публикация авторского материала в педагогических журналах	По плану	Учителя предметники
9	Участие учителей, директора, заместителей директора в методических семинарах	По графику	Учителя предметники
10	Взаимопосещение уроков	В течении учебного года	Рук. МО
Работа с учащимися			
11	Участие учащихся в предметных конкурсах и олимпиадах по приказу №514 от 7 декабря 2011г. «Перечень конкурсов и олимпиад»	1 полугодие 2 полугодие	Учителя предметники
12	Участие школьников в творческих конкурсах и олимпиадах, спортивных соревнованиях	1 полугодие 2 полугодие	Старшая вожатая школьной организации
13	Разработка научно -исследовательских проектных работ и участие в конкурсах	По плану проектной деятельности	Учителя предметники
14	Сбор информации (заполнение таблицы) по критериям рейтинга за первое полугодие, за учебный год	Декабрь Май	Зам. Дир. МР Рук. МО
15	Подведение итогов. Диагностика.		Комиссия по

	за первое полугодие, за учебный год	Декабрь май	подведению итогов Рейтинга
16	Анализ итогов рейтинга за первое полугодие, рассмотрение на заседании МО и на СПД или МС за учебный год, рассмотрение на заседании МО	Январь май	Зам дир МР Рук. МО
17	Подведение итогов работы школы, для участия в рейтинге школ района, области. Оформление портфолио.	Июнь	Зам. Дир. МР
18	Участие в районном конкурсе рейтинга школ	август	Зам. Дир. МР
19	Поощрение участников рейтинга за высокие результаты.	Сентябрь, октябрь	Администрация школы

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор КГУ «ОСШ с. Баймырза»
 Хаметова А.К.
 « 26 » 08 2022г.

План работы по защите прав и жизни детей на 2022-23 уч.год

№п/п	Мероприятия	Сроки	Отметка о выполнении
1. Организационная работа			
1	Изучение нормативно-правовой базы по вопросам защиты прав человека	в течение года	
2	Обновление страницы на официальном сайте образовательной организации	по мере необходимости	
3	Обновление информационно-правового стенда в школе	по мере необходимости	
5	Участие в семинарах, совещаниях по вопросам защиты прав участников образовательного процесса	в течение года	
6	Организация и проведение выборов Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса	сентябрь 2022	
2. Проведение контрольных мероприятий			
1	Контроль соблюдения норм САН ПиН	в течение года	
2	Контроль за организацией питания	в течение года	
3	Контроль за соблюдением требований и норм охраны труда	в течение года	
3. Работа с обучающимися			
1	Проведение тематических классных часов «Правила школьной жизни»: «Друг. Дружба», «Давайте жить дружно!», «Взаимоотношения в семье», «О правилах поведения и безопасности на улице», «Учись быть добрым», «Учись управлять своими эмоциями»	в течение года	
2	Проведение тематических консультаций «Если нужна помощь...»	в течение года	
3	Проведение урока «Международный день детского телефона доверия».	февраль 2023	
4	Индивидуальное консультирование обучающихся по вопросам прав ребенка	в течение года	
5	Организация встреч с инспектором ПДН с целью проведения лекций и бесед на правовую тематику	в течение года	
6	Проведение Недели правовых знаний.	декабрь 2022	
7	Проведение мониторинга удовлетворенности	май 2022	
8	Работа с обращениями	по факту обращения	

4. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся		
1	Выступление на родительских собраниях с целью информирования родителей (законных представителей) «Обязанности родителей и отношения своих несовершеннолетних детей».	сентябрь 2022 февраль 2023 март 2023
3	Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам соблюдения прав ребенка.	по факту обращения
4	Работа с обращениями	по факту обращения
5	Проведение мониторинга удовлетворенности	март 2023
4. Работа с педагогическим коллективом		
1	Индивидуальное консультирование педагогических работников по вопросам соблюдения прав детей.	по факту обращения
2	Работа с обращениями	по факту обращения

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор КГУ «ОСШ с. Баймырза»
 Хамстова А.К.
 « 28 » 08 2022г

**Организационно-технические мероприятия по защите
 труда работников школы и улучшение их условий труда на 2022-2023 учебный год**

1	Организационные мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан «Об утверждении Правил проведения обучения, инструктирования и проверок знаний работников по вопросам безопасности и охраны труда»	Регулярно по нормитивам	Директор
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	Постоянно	Зам.директора
3	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование инструкций с профсоюзными органами	Ежегодно 1 квартал	Зам.директора по АХЧ
4	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	Ежегодно до 10 января	Директор
5	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным образцам	Ежегодно до 10 января	Зам.директора
6	Обеспечение организаций нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Постоянно	Директор
7	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организаций: Работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; Работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; Работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты; Работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; Работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества.	Один раз в 3 года	Директор
8	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. Создание комиссии по приемке готовности школы к началу нового учебного года	2 раза в год, март и август	Зам.директора по АХЧ Шакаримов А.Ж.
9	Организация комиссии по охране труда	Август	Директор
10	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года	Директор
11	Организация комиссии по проверке знаний по	Январь	Директор

	охране труда и технике безопасности работников		
II	Технические мероприятия		
1	Установка предохранительных, защитных и сигнализующих приспособлений в целях обеспечения безопасности эксплуатации и пожарной защиты водных и электрических производственных коммуникаций и сооружений	Сентябрь	Зам. директор по АХЧ Шакаримов А.Ж.
2	Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Постоянно	Зам. директор по АХЧ
3	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории школы	август	Зам. директор по АХЧ Шакаримов А.Ж.
4	Нанесение на производственное оборудование, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Август	Зам. директор по АХЧ
5	Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухоотводов и вентиляционных установок	Постоянно	Зам. директор по АХЧ
6	Модернизация зданий (производственных, административных и других) с целью выполнения нормативных и санитарных требований, строительных норма и правил	Постоянно	Зам. директор по АХЧ
	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации	Согласно нормативам	Зам. директор по АХЧ
I	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	Август-сентябрь	медсестра
	Создание комнаты отдыха для работников школы	Сентябрь	Зам. директор по АХЧ
	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи	Сентябрь	медсестра
	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений: гардеробных, санузлов, помещений для хранения и выдачи спецодежды	сентябрь	Зам. директор по АХЧ
	Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты		
	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан «Об утверждении Правил и норма выдачи работникам молока и лечебно-	Согласно нормативам	Зам. директор по АХЧ

	профилактического питания за счет средств работодателя и Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты, санитарно-бытовыми помещениями и устройствами за счет средств работодателя»		
2	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами	Согласно нормативам	Зам.директор по АХЧ
3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током: диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками	Согласно нормативам	Зам.директор по АХЧ
4	Обеспечение защиты органов зрения: защитные очки, щитки защитные лицевые	Согласно нормативам	Зам.директор по АХЧ
5	Обеспечение защиты органов дыхания: респираторы, противогазы	Согласно нормативам	Зам.директор по АХЧ
6	Обеспечение защиты органов слуха: вкладыши - беруши, наушники	Согласно нормативам	Зам.директор по АХЧ
7	Обеспечение защиты головы: каски, шлемы, шапки, береты, шляпы	Согласно нормативам	Зам.директор по АХЧ
У	Мероприятия по пожарной безопасности		
1	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности на основе правил пожарной безопасности	Сентябрь	Зам.директор по АХЧ
2	Обеспечение журналами регистраций вводного противопожарного инструктажа, журналами регистраций противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналами учета первичных средств пожаротушения	До 10 января	Зам.директор по АХЧ
	Разработка и обеспечение организаций инструкциями и планами –схемами эвакуаций людей на случай возникновения пожара	1-й квартал	Зам.директор по АХЧ Шакаримов А.Ж.
	Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	Сентябрь	Зам.директор по АХЧ
	Обеспечение организаций первичными средствами пожаротушения: песок, совок, огнетушители и др.	Постоянно	Зам.директор по АХЧ
	Организация обучения работающих, обучающихся воспитанников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Согласно плану обучения	Зам.директор по АХЧ Шакаримов А.Ж.
	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	Сентябрь	Зам.директор по АХЧ
	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	Постоянно	Зам.директор по АХЧ

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор КГУ «ОСШ с. Баймырза»
 Хаметова А.К.
 « 26 » 12 2022г.

План мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и пропаганде ПДД на 2022-2023 учебный год.

№	сроки	Содержание работы	классы	ответственные
1	сентябрь	Месячник «Внимание, дети!»	1-9	Кл.рук., ЗДВР
		Проведение инструктажей с учащимися по правилам поведения в транспорте, на проезжей части, во дворах.	1-9	Кл.рук.
		Составление схем безопасных маршрутов движения детей в школу «Дом-школа-дом» Общешкольное родительское собрание		
2	октябрь	Оформление тематических стендов по ПДД на 1-м этаже Углов безопасности в классах.	1-8	Кл.рук
		Инструктаж по БДД перед осенними каникулами	1-11	Кл.рук.
3	ноябрь	Организация конкурсов на лучший рисунок, рассказ, стихотворение по ПДД, писем водителю.	1-4 5-8	педагог
4	декабрь	Месячник «Зимняя дорога». Классные часы «У ПДД каникул не бывает» (БДД во время зимних каникул)	1-9	Кл.рук.
5	январь	Встреча с инспекторами ГИБДД	7-8	ЗДВР
6	февраль	Составление памяток по БДД для уч-ся начальной школы	5-6	Кл.рук.
7	март	Проведение игр по БДД в начальной школе.	1-4	Кл.рук.
8	апрель	Внутришкольный смотр отрядов ЮИД	5-7	Кл.рук.
9	май	Классные часы о дорожной безопасности во время летних каникул	1-9	Кл.рук.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор КГУ «ОСШ с Баймырза»
 Хаметова А.К.
 « 26 » 05 2022г.

План работы по организации ОНД и инклюзивному образованию на 2022-2023 учебный год

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Составить списки учащихся для прохождения медико- педагогической комиссии	До 01.03	Кл. рук.
2	Сообщить родителям о детях, которые должны пройти медико- педагогическую комиссию	До 01.03	Кл.рук.
3	Организовать прохождение медико- педагогической комиссии учащимися.	Апрель, май.	Психолог Р.С..
4	Издать приказ об организации ОНД и инклюзивного образования в школе на 2022-2023 учебный год	До 01.09	Директор
5	Распределить нагрузку учителям, работающим по ОНД в соответствии с учебным планом, утвердить на педсовете	До 01.09	Директор
6	Составить РУП по ОНД, согласно учебному плану, утвердить в РОО	До 01.09	Зам. директора УР
7	Завести журналы по ОНД	До 01.09.	Зам. директора по УР
8	Утвердить календарно- тематические планы учителей	До 05.09	Директор
9	Контролировать ведение документации учителей по ОНД и инклюзивному образованию	В течение учебного года	Зам. директора УР, Психолог
10	Контролировать проведение занятий по ОНД, индивидуальных занятий учащихся с особыми нуждами, посещать уроки	В течение учебного года	Зам. директора УР
11	Заслушивать вопрос об организации ОНД и инклюзивного образования в школе и качестве проведения занятий на совещаниях	По плану ВШК	Директор Психолог
12	Приглашать учащихся ОНД, учащихся с особыми нуждами на внеклассные мероприятия	В течение учебного года	Кл. рук. Психолог
13	Предоставить документы по ОНД в РОО	До 01.09	Зам. директора УР
14	Следить за здоровьем учащихся ОНД, с особыми нуждами, ЗПР	В течение учебного года	Медсестра школы
15	Поддерживать связь с родителями учащихся, обучающихся на дому, с особыми нуждами	В течение учебного года	Администрация, психолог

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор КГУ «ОСШ с. Баймырза»
 Хаметова А.К.
 « 16 » 10 2022г.

План мероприятий по организации и проведению смотра учебных кабинетов на 2022-2023 учебный год

Цель: повысить статус учебного кабинета как центра учебной и методической работы по предмету в школе.

Задачи:

- активизировать деятельность учителей -предметников по улучшению методической и материально-технической базы учебных кабинетов;
- стимулировать деятельность учителей по созданию необходимых условий для проявления творчества учащихся.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издание приказа о закреплении ответственных учителей за кабинетами	До 01.09.22г.	Директор
2	Обновление содержания паспортов кабинетов	До 01.09.22г.	Зав.кабинетами
3	Составить и утвердить график смотров кабинетов	До 01.09.22г.	Председатель ПК
4	Проведение рейдов по сан. состоянию кабинетов	Постоянно	медсестра
5	Проверка температурного режима кабинетов	В течение отопительного сезона	Зам.директора по хозяйству
6	Работа по совершенствованию учебно-методического обеспечения кабинета на учебный год: - Обновление дидактического материала - Составление опорных конспектов, дидактических карт, схем - Изготовление (приобретение) раздаточных материалов	Постоянно	Ответственные за кабинеты
7	Смотр методического содержания кабинетов (дидактический материал, таблицы, ТСО, пособия)	2 раза в уч.год	Администрация, руководители МО
8	Подготовка кабинетов к ремонту	Май 2023г.	Ответственные за кабинеты
9	Проверка сохранности школьного имущества	В течение уч.года	Зам.директора по хозяйству
10	Озеленение кабинетов	В течение года	Зав.кабинетами
11	Работать над увеличением паспортизированных кабинетов	В течение года	Зав.кабинетами
12	Участвовать в смотрах-конкурсах на «Лучший кабинет»	По плану РОО	Зав.кабинетами

План работы с будущими первоклассниками
 на 2022-2023 учебный год

№	Содержание	Сроки	Ответ
1	Составление списков будущих первоклассников	Июль 2022	Учитель, предшкола
2	Регистрация первоклассников в АҚМОЛА.К7	Июль 2022	Учитель предшкола и учитель 1 класса
3	Запись детей на подготовительные занятия	Июль-август	Учитель предшкола
4	Корректировка программ и примерка тематического планирования (в рамках обновленного содержания образования)	август	Учитель предшкола и учителя 1 класса
5	Организация и проведение мероприятий с детьми по учебному плану	В течение года	Учитель предшкола
6	Отслеживание уровня готовности детей к школе	Январь, апрель, май	Учитель предшкола, учитель 4 класса, психолог
7	Оформление документов на ГМПК детей, не готовых к обучению по общеобразовательной программе	Январь 2022	Психолог
8	Изучение нормативно-правовой документации по ГПО (инструкция, положения, программы и т.д.)	В течение года	Учитель 4 класса
9	Подготовка детей к обучению по новым стандартам	В течение года	Учитель предшкола, учитель 4 класса
10	Организация и проведение углубленного мероприятия	Май, август	Медсестра
11	Работа с родителями 1. Проведение родительских собраний 2. Индивидуальные консультации 3. Собеседования (по мере необходимости)	Май	Учитель предшкола, учитель 4 класса, психолог
12	Проведение подготовительных занятий	Август 2022	Учитель 1 класса

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор КГУ «ОСШ с. Баймаз»
 Хаметова А.К.
 « 26 » 08 2022г.

**План подготовки
 к проведению итоговой аттестации учащихся 9 класса
 на 2022-2023 учебный год.**

№	План мероприятий	Сроки	ответственные
1	Составить план мероприятий по подготовке к проведению экзаменов в школе	До 1.04.	ЗДУР Травкина Л.Г.
2	Провести классное собрание в классе с повесткой о выборе экзаменов по желанию учащихся.	До 15.04.	Кл. руководитель
3	Создать приказ по школе «Об организации и проведении итоговой аттестации»	До 01.02.	Директор Хаметова А.К.
4	Составить списки учащихся, сдающих выпускные и переводные экзамены, с указанием предметов по выбору.	До 1.04.	Кл. руководители
5	Изучить «Положение о проведении итоговой аттестации» и приказ о проведении выпускных и переводных экзаменов	До 01.02.	Директор Хаметова А.К.
6	Составление расписания консультаций и индивидуальной работы с учащимися по подготовке к итоговой аттестации	До 05.04.	ЗДУР Травкина Л.Г.
7	Составить расписание экзаменов	До 25.04.,	Травкина Л.Г.
8			
9	Приступить к систематическому повторению	С 01.04.	Учителя-предметники
10	Оформить стенд «Итоговая аттестация-2023»	До 17.04.	Травкина Л.Г.
11	Оформление уголков по подготовке к экзаменам в учебных кабинетах	До 15.04.	Учителя-предметники
12	Подготовка и утверждение экзаменационного материала	До 25.04.	Рук.МО, учителя
13	Подготовить бумагу для проведения письменных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классе	До 25.05.	Учителя-предметники, кл.руководители
14	Осуществлять контроль за работой учителей-предметников по организации повторения учебного материала и подготовки к экзаменам. Вопрос о качестве повторения заслушать в апреле- мае 2023г.	01.04. 25.05.	Директор Хаметова А.К. ЗДУР Травкина Л.Г.
15	Активизировать работу со слабоуспевающими учащимися на уроках, во внеурочное время.	Апрель-май	Травкина Л.Г.
16	Оформить папку с экзаменационным материалом	Май	Травкина Л.Г.
17	Проверка классных журналов 9 класса: А) объективность выставления оценок Б) готовность журналов к итоговой аттестации	Май	Травкина Л.Г.
18	Проверка прохождения программного материала	Май	Травкина Л.Г.
19	Составление и утверждение графика дежурства учителей в период итоговой аттестации	Май	Травкина Л.Г.
20	Инструктаж членов комиссии, ответственных за оформление документации строгой отчетности в период итоговой аттестации	май	Директор Хаметова А.К.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор КГУ «ОСШ с.Баймырза»
 Хаметова А.К.
 « 26 » 08 2022г.

**ПЛАН мероприятий
 по подготовке к МОДО
 на 2022 – 2023 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Формирование списков учителей, работающих в 4, 9-х классах.	сентябрь	Зам директора УР
2	Формирование и утверждение списков учащихся 4, 9 классов. Создание базы данных.	сентябрь	Классные руководители 4, 9-х
3	Ознакомление педагогов школы с нормативно-правовыми документами по вопросам организации и проведения МОДО.	сентябрь	Зам директора УР
4	Составление плана работы учителя-предметника по подготовке учащихся к МОДО.	сентябрь	Учителя предметники
5	Информирование родителей о процедуре МОДО, особенностях подготовки. Информирование о ресурсах интернета. Выработка рекомендаций для родителей учащихся по подготовке к МОДО.	октябрь март	Зам директора УР, классные руководители
6	Подготовка информационных стендов о проведении МОДО (для учащихся, родителей, для педагогов).	октябрь	Классные руководители
7	Информирование педагогов о психологических особенностях учащихся 4, 9-х классов.	октябрь	Психолог
9	Организация и проведение тренингов с учащимися 4, 9 классов по заполнению листов-ответов.	октябрь	Зам директора УР, классные руководители
10	Организация консультаций для учащихся 4, 9 классов.	октябрь – апрель	ЗДУР
11	Формирование банка тестовых заданий и измерителей для проверки стандартов усвоения предмета.	сентябрь- октябрь	ЗДУР
12.	Участие в семинарах по подготовке к МОДО.	январь – март	Зам директора УР
13.	Организация и проведение пробных тестирований на базе школы.	Ноябрь, январь, март	Зам директора УР Кл. рук.4, 9-х кл
14.	Анализ результатов пробных тестирований.	Ноябрь, январь, март	Зам директора УР Кл. рук.4, 9-х кл
15.	Организация и проведение МОДО в школе.	Апрель	Администрация
16.	Подведение итогов МОДО – 2023 в школе.	Апрель	Администрация

План мероприятий по ликвидации пробелов знаний, возникших при дистанционном обучении в 2020-2021 учебном году

Цели:

1. Ликвидация пробелов у учащихся в обучении по предметам, возникших при дистанционном обучении.
2. Создание условий для успешного индивидуального развития ребенка.

Оптимальная система мер по оказанию помощи неуспевающему школьнику

1. Помощь в планировании учебной деятельности (планирование повторения и выполнения минимума упражнений для ликвидации пробелов, оптимизация учебной деятельности по анализу и устранению типичных ошибок и пр.).
2. Дополнительное инструктирование в ходе учебной деятельности.
3. Стимулирование учебной деятельности (поощрение, создание ситуаций успеха, побуждение к активному труду и др.).
4. Контроль за учебной деятельностью (более частый опрос ученика, проверка всех домашних заданий, учебной активизация, самоконтроля в деятельности и др.).
5. Различные формы взаимопомощи.
6. Дополнительные занятия с учеником учителя.

Меры предупреждения неуспеваемости ученика

1. Всестороннее повышение эффективности каждого урока.
2. Формирование познавательного интереса к учению и положительных мотивов.
3. Индивидуальный подход к учащемуся.
4. Специальная система домашних заданий.
5. Усиление работы с родителями.
6. Привлечение ученического актива к борьбе по повышению ответственности ученика.

Работа с родителями

1. Информирование и сопровождение родителей.
2. Инструктирование родителей о систематическом выполнении индивидуальных тренажеров (5 — 10 минут в день).
3. Совместная практическая деятельность ребенка и родителей.

4. Поддержка родителей слабоуспевающих детей на уровне школы.

<i>Мероприятия</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственные</i>
1. Проведение мониторинга знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала с целью определения фактического уровня знаний детей и выявления и знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации (текущие контрольные, административные контрольные работы).	Январь	Учителя-предметники
2. Установление причин отставания учащихся, возникших при дистанционном обучении: через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, встречи с отдельными родителями и учащимися, показывающими слабые знания.	Январь	Учителя-предметники, классные руководители, социальный педагог
3. Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть. Усиление практической направленности обучения.	Январь-Апрель	Учителя-предметники
4. Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания отстающим ученикам, фиксировать это в плане урока.	В течение учебного года	Учителя-предметники
5. Вести обязательный тематический учет затруднений знаний учащихся класса (диагностические карты, карты индивидуального развития)	В течение учебного года	Учителя-предметники
6. Использование различных форм внеклассной индивидуальной работы.	В течение учебного года	Учителя-предметники

Индивидуальная работа учителей-предметников с обучающимися

<i>Мероприятия</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственные</i>
1. Корректировка рабочих программ.	октябрь	Учителя-предметники
2. Организация индивидуальных консультаций с целью ликвидации пробелов в знаниях каждого ученика.	В течение учебного года	Учителя-предметники
3. Выявление обучающихся, сильно выделяющихся (в слабую сторону) на фоне всего класса.	Постоянно	Учителя-предметники
4. Определение причин неуспешности обучающегося по предмету.	По факту	Учителя-предметники Классный руководитель
5. Осуществление диагностики знаний обучающегося и учета личных затруднений ученика	Постоянно	Учителя-предметники
6. Составление индивидуальных диагностических карт и планов работы.	По факту	Учителя-предметники
7. Выбор для учащихся наиболее рациональной системы тренировочных упражнений.	Постоянно	Учителя-предметники
8. Планирование своевременно опережающего и сопутствующего повторения (в том числе с использованием образовательных платформ для отработки разных навыков).	Постоянно	Учителя-предметники
9. Информирование классного руководителя или непосредственно родителей о результатах обучения учащегося.	Постоянно	Классный руководитель Учителя-предметники
10. Планирование устного опроса с учетом ликвидации персональных затруднений.	Постоянно	Учителя-предметники
11. Консультирование (в том числе дистанционное консультирование) обучающихся по вопросам ЕПТ, при организации самостоятельной работы.	Постоянно	Учителя-предметники

Работа классного руководителя с обучающимися

<i>Мероприятия</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственные</i>
1. Выявление причины неуспеваемости учащегося через индивидуальные беседы.	В течение учебного года	Классный руководитель
2. Посещения семьи слабоуспевающего обучающегося.	В течение учебного года	Классный руководитель социальный педагог
3. Работа с учителями-предметниками по проблемам, выявленных после дистанционного обучения	Постоянно	Классный руководитель Учителя-предметники
4. Проведение индивидуальных бесед с обучающимися с целью выявления социальных проблем обучающегося.	В течение учебного года	Классный руководитель
5. Контроль посещения уроков	Ежедневно	Классный

слабоуспевающими учащимися (в случае систематических пропусков без уважительной причины постановка на внутришкольный контроль).		руководитель
6. Индивидуальные беседы с родителями по развитию их ребенка.	В течение учебного года	Классный руководитель
7. Отчет классного руководителя по работе с отстающими и слабоуспевающими обучающимися.	Ежемесячно	Классный руководитель

Планируемый результат

1. Ликвидация неуспеваемости.
2. Повышение уровня обученности обучающихся.
3. Повышение качества знаний обучающихся.
4. Повышение мотивации к учению.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор КГУ «ОСШ с. Баймырза»
 Хаметова А.К.
 « 16 » 08 2022г.

**План работы с учащимися НМО, уч-ся, имеющими пробелы в знаниях
 на 2022-2023 учебный год**

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Составить план работы с учащимися НМО.	Май-июнь 2022г.	Зам.директора по УР
2	Вызвать всех учащихся НМО по предметам. Составить списки, написать характеристики	До 15.09.22г.	Учителя-предметники, кл.руководители
3	Назначить ответственных за работу с учащимися НМО в нач. школе, в среднем и старшем звеньях на 2022-2023 уч.год	02.09.22г.	Директор
4	Провести диагностику обучаемости у учащихся.	До 13.09.22г.	Ответственный за работу со слабоуспевающими учащимися
5	Педагогу-психологу школы разработать план работы с учащимися НМО.	Сентябрь 2022г.	Педагог-психолог
6	Охватить учащихся НМО общественной и кружковой работой	Сентябрь 2022г.	Учителя-предметники, кл.руководители
7	Проводить с учащимися НМО интеллектуальные игры	В течение года.	Ответственный за работу со слабоуспевающими учащимися
8	Учителям-предметникам вести мониторинг успеваемости по своему предмету с целью предупреждения неуспеваемости	В течение года	Учителя-предметники
9	Проводить с учащимися НМО дополнительные занятия	В течение года	Учителя-предметники
10	Заслушивать вопрос о работе с учащимися НМО на заседаниях МО, методсовете, совещаниях при директоре	В течение года	Зам.директора по УР
11	Систематически заслушивать учителей о работе с учащимися НМО	В течение года	Зам.директора по УР
12	Классным руководителям поддерживать тесную связь с родителями учащихся НМО. Регулярно вести экран успеваемости	В течение года	Кл.руководители
13	Библиотекарю школы проводить работу по охвату учащихся НМО чтением художественной литературы.	В течение года	Библиотекарь

	Проводить работу с учащимися начальной школы по развитию техники чтения, письма, счета		
14	На каждом уроке учителям-предметникам уделять внимание учащимся НМО; регулярно проверять тетради.	В течение года	Учителя – предметники, кл.руководители
15	Вести учет посещаемости учащихся НМО, вести мониторинг успеваемости	В течение года	Учителя – предметники, кл.руководители
16	Запланировать и проводить беседы с учащимися НМО о необходимости и пользе знаний	В течение года	Кл.руководители, педагог-психолог, зам.директора по УР
17	Задействовать в работе с учащимися НМО членов школьного самоуправления	В течение года	Старшая вожатая школы
18	1. Использовать в работе с учащимися НМО передовой опыт 2.Провести крутлый стол по обмену опытом по работе с учащимися НМО.	В течение года	Администрация школы, зам.директора по УВР
19	Провести консультацию по вопросу «Работа с учащимися НМО»	Октябрь 2022г.	зам.директора по УВР
20	Закрепить за учащимися НМО сильных учащихся по месту жительства	сентябрь 2022г.	Кл.руководители
21	Медработнику школы провести обследование состояния здоровья учащихся НМО.	Сентябрь-октябрь 2022г.	Медсестра школы

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГУ «ОСШ с.Баймырза»
Хаметова А.К.
« 26 » 10 2022г.

План работы с детьми высокой мотивации (ВОУ) и одаренными.

Цель:

Обеспечение благоприятных условий для создания школьной системы выявления, развития и поддержки одаренных детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.

Задачи:

- выявление и развитие детской одаренности и адресной поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий.
- Расширение возможностей для участия способных и одаренных школьников в разных формах творческой и интеллектуальной деятельности.

Ожидаемые результаты:

- Творческая самореализация учащегося через участие в олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных мероприятиях.
- Увеличение количества одаренных детей школьного возраста: победителей конкурсов, соревнований, олимпиад. Турниров разного уровня.

Учащиеся должны:

- видеть проблему;
- самостоятельно ставить задачи
- работать с литературными источниками;
- планировать, учитывать, контролировать, оценивать свою работу;
- овладевать навыками конструктивного общения, что включает: умение выступать перед публикой, связно излагать свои мысли в процессе полемики, аргументировано говорить, владеть вниманием аудитории, выслушивать других, задавать вопросы по проблемам выступления, с достоинством выходить из острых ситуаций.

Методы работы: проблемные, исследовательские, поисковые, практические методы.

Формы работы: групповая и индивидуальная, сочетание групповой и индивидуальной форм.

ПЛАН РАБОТЫ

Мероприятия	Сроки	Направление и формы работы
Составление базы одаренных учащихся	Сентябрь	Анкетирование, тестирование по предмету
Организация индивидуально-групповой работы	Сентябрь	Составление графика занятий
Подготовка к олимпиаде	Сентябрь - октябрь	Выработка рекомендаций, консультации с учителями
Организация и проведение школьного этапа предметной олимпиады	Сентябрь - октябрь	Консультации учителя, выполнение олимпиадных заданий

Подготовка учащихся к участию в районном туре олимпиады.	декабрь	Консультации учителя, выполнение олимпиадных заданий
Анализ участия в олимпиадах	декабрь	Коррекционная работа
Подготовка учащихся к участию в конкурсах различного уровня	В течение года	Индивидуально-групповая работа
Организация и проведение внеклассных мероприятий, направленных на развитие творческих способностей учащихся.	В течение года	Создание видеороликов, организация праздников
Проведение предметных недель с активным участием одаренных детей	По плану	Викторины, праздники, инсценировки, конференция
Проектная деятельность учащихся и участие в научно-практических конференциях	В течение года	Индивидуальные и групповые занятия.
Консультирование родителей одаренных детей по вопросам развития способностей их детей.	В течение года	Индивидуальная работа
Изучение опыта работы учителей по вопросу работы с одаренными детьми	В течение года	Консультации с учителями, заседания МО
Создание банка олимпиадных заданий и исследовательских работ учащихся.	В течение года	
Анализ работы с одаренными учащимися, перспективы работы на будущий год.	Май	

Список одаренных учащихся
По КГУ «ОСШ с.Баймырта ОО по району Биржан сал
УО Акмолинской области»
на 2022-2023 учебный год

- 1.Сатпаева Луиза -4 класс
- 2.Агеева Полина-4 класс
- 3.Бердиев Бахрам-5класс
- 4.Измайлов Багаудин-5 класс
- 5.Волосюк Карина-7 класс
- 6.Молчанова Вероника-7 класс
- 7.Тарасова Диана-7 класс
- 8.Травкина Регина-8 класс

Директор школы:



Хаметова А.К.

Директор КГУ

«УТВЕРЖДАЮ»

«16» 09 2022

2022

ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
	Оформление стендов, наглядных пособий, плакатов, методических материалов	сентябрь	Ответственный за профориентацию
	Координирование работы педагогического коллектива	в течение года	Ответственный за профориентацию
	Проведение анализа результатов профориентации за прошлый год, выявление трудоустройства и поступления в учреждения среднего профессионального и высшего образования выпускников 9 класса	сентябрь	Ответственный за профориентацию, заместитель директора по УВР
	Разработка рекомендаций классным руководителям по планированию профориентационной работы с обучающимися различных возрастных групп.	В течение года	Ответственный за профориентацию
	Подготовка рекомендаций родителям по возникшим проблемам профориентации	в течение года	Администрация, ответственный за профориентацию
	Оказание помощи в разработке, организации и проведении воспитательных мероприятий	в течение года	Ответственный за профориентацию
	Организация семинаров по проблемам личности обучающихся: - «Изучение профессиональных намерений и планов обучающихся», - «Исследование готовности обучающихся к выбору профессии», - «Изучение личностных особенностей и способностей обучающихся»	в течение года	Ответственный за профориентацию, заместитель директора по УВР
	Организация тестирования и анкетирования учащихся с целью выявления профнаправленности «Карта интересов»	сентябрь	Зам. директора по УВР Ответственный за профориентацию
	Организация для родителей лектория по теме «Роль семьи в правильном профессиональном самоопределении»	октябрь	Зам. директора по УВР Ответственный за профориентацию
	Знакомство с профессиями при классно-урочной системе. Расширение знаний обучающихся о профессиях	в течение года	Ответственный за профориентацию учителя-предметники
	Организация уроков по «Мир профессий»	в течение года	Ответственный за профориентацию
	Организация и проведение классных часов по профориентации	в течение года	Ответственный за профориентацию классные руководители

13	Вовлечение обучающихся в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами: обеспечение участия в проектно-исследовательской деятельности (конкурсах, выставках, фестивалях)	в течение года	Ответственный за профориентацию, учителя-предметники, зам. директора по НР
14	Организация и проведение занимательных викторин и бесед с использованием ИКТ	в течение года	Ответственный за профориентацию, библиотекарь
15	Организация экскурсий на предприятия	в течение года	Ответственный за профориентацию, классные руководители
16	Организация и проведение встреч с представителями различных профессий.	в течение года	Ответственный за профориентацию, классные руководители
17	Проведение опроса по выявлению проблем учащихся по профориентации	в течение года	Ответственный за профориентацию, классные руководители
18	Классный час «В мир профессий»	Март-апрель	Ответственный за профориентацию, классные руководители
19	Игра по профориентации	в течение года	Классные руководители
20	Дискуссии «Успех в жизни»	сентябрь	Администрация, ответственный за профориентацию, классные руководители
21	Привлечение родителей к участию в проведении экскурсий на предприятия и учреждения среднего профессионального и высшего образования.	в течение года	Администрация, ответственный за профориентацию, классные руководители
22	Игра «Я – лидер»	в течение года	Педагог-организатор
23	Информационный час «Свободное время с пользой»		Классные руководители
24	Тренинг «Я и другие»		психолог
25	Консультация «Как подготовить ребенка к экзаменам»		психолог
26	Проведение диагностики по выявлению интересов учащихся		профориентатор
27	Защита проектов “Мой выбор профессиональной деятельности и реализация профессионального плана” “Ступени мастерства” “Мои жизненные планы, перспективы и возможности”	апрель	профориентатор
28	Обеспечение школы документацией и методическими материалами по профориентации	В течение года	зам. директора по НР, профориентатор
29	Размещение информации по профориентационной работе на школьном сайте	В течение года	профориентатор

30	Рассмотрение вопросов профориентационной работы на педсоветах школы.	В течение года	профориентатор
31	Организация для педагогов профконсультации по изучению личности школьника.	сентябрь	психолог
32	Проведение индивидуальных консультаций с родителями по вопросу выбора профессий учащимися.	В течение года	профориентатор, классные руководители
33	Родительские собрания в 9 классе по подготовке к итоговой аттестации	Январь- май (ежемесячно)	зам. директора по УВР профориентатор
34	Организация тестирования и анкетирования учащихся с целью выявления профессиональной направленности	В течение года	Заместитель директора по ВР, психолог, профориентатор
35	Проведение опроса по выявлению проблем уч-ся по профориентации.	январь	профориентатор
36	Проведение конкурса рисунков: «Моя будущая профессия».	8 класс	профориентатор
37	Использование в профориентационной работе Internet-ресурсов	В течение года	профориентатор
38	Оформление информационных стендов по профессиональной ориентации в учебных кабинетах, их обновление	В течение года	профориентатор
39	Информирование обучающихся и их семей об образовательных возможностях территориально доступной им образовательной среды начального и среднего профессионального образования.	постоянно	профориентатор
40	Информирование обучающихся и их родителей о проблемах занятости на местном и региональном рынке труда.		профориентатор
41	Собрание для родителей и учащихся 9 класса «Профориентационное пространство»	Декабрь-апрель	профориентатор
42	Декада профориентации	февраль	Зам. Директора по ВР Профориентатор Классные руководители
43	Мотивация успеха, боязнь неудачи.	май	психолог

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор КГУ «ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
 Хамитов А.К.
 « 30 » 09 2022г.

План работы

с детьми с особыми нуждами (ЗНР) на 2022 – 2023 учебный год.

№	Проводимые мероприятия	Срок выполнения	Примечания
Подготовительный этап:			
1.	Первое диагностическое занятие с ЗНР	Октябрь	
2.	Обработка результатов диагностики	Октябрь	
3.	Индивидуальные беседы с учителями и учителями-предметниками по результатам диагностики	Ноябрь	
4.	Диагностика учащихся 1-х классов, испытывающих затруднения в обучении.	Февраль - Март	
5.	Подготовка документов на методико-педагогическую комиссию.	Март	
Основной этап:			
6.	Семинар для учителей, учителей-предметников, работающих с детьми с ЗНР	Сентябрь.	
7.	Индивидуальные беседы с родителями детей с диагнозом ЗНР.	Ноябрь	
8.	Индивидуальные занятия с детьми	В течение года	
9.	Групповые тренинги:	Ноябрь – январь	
	Занятие 1		
	Занятие 2		
	Занятие 3		
	Занятие 4		
	Тренинг релаксации состояний.		
10.	Индивидуальные занятия:		
	1. Оптимизация и стимуляция внимания.		2 занятия
	2. Психокоррекция памяти.		2 занятия
	3. Психокоррекция мыслительных операций.		2 занятия
	Работа с родителями		
	Просветительская работа с родителями.	В течение года	
Заключительный этап:			
11.	Анализ проделанной работы и планирование на следующий учебный год.	Май	

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ЭТИКЕ

Цель:

Координирование и мониторинг соблюдения правил Деловой этики РК и правил педагогической этики РК.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для вновь прибывших сотрудников и молодых специалистов, обеспечивающих успешное внедрение в коллектив.
2. Обеспечение прозрачности процесса принятия решений.
3. Регулирование профессиональных взаимоотношений сотрудников между собой, сотрудников с законными представителями, воспитанников.

№	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
1.	Утверждение состава членов совета по Педагогической этике. Разработка Плана деятельности Совета по этике на 2022-2023 учебного года.	Октябрь	Руководитель по Пед этике Члены совета по педагогической этике
2.	Ознакомление вновь прибывших сотрудников и молодых специалистов, с правилами педагогической этики в области применения правил Деловой этики РК и правил Педагогической этики РК.	В течении года	Руководитель по Пед этике Члены совета по педагогической этике
3.	Организация и проведение внеочередных заседаний Совета по Этике <i>(по необходимости)</i> .	В течение года	Руководитель по Пед этике Члены совета по педагогической этике.
4.	Встреча с родителями воспитанников - нарушителей по дисциплинарным делам.	По мере выявления	Руководитель по Пед этике. Члены совета по педагогической этике.
5.	Разрешение необоснованных конфликтов в коллективе.	В течение года	Члены совета по педагогической этике.
6.	Рассмотрение писем, заявлений и обращений граждан по фактам нарушений этических норм, правил внутреннего распорядка.	По мере выявления	Руководитель по Пед этике. Члены совета по педагогической этике.
7.	Отчет о проведенных мероприятиях	Май	Руководитель по Пед этике. Члены совета по пед. этике.