



План
работы средней общеобразовательной
школы - гимназии №31 Ленинского района г. Бишкек
на 2022 - 2023 учебный год

ОГЛАВЛЕНИЕ:

Раздел 1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса. Планирование работы ШГ №31 на 2022- 2023 учебный год

- План научно- методической работы..... *стр. 4*
- План учебно- воспитательной работы (5-11 классы)..... *стр.44*
- План учебно- воспитательной работы (1-4 классы)..... *стр.54*
- План учебно - воспитательной работы (государственный язык)..... *стр.75*
- План учебно- воспитательной работы (классы с кыргызским языком обучения)..... *стр.84*
- План воспитательной работы *стр.89*
- План работы психолога..... *стр.118*
- План работы социального педагога..... *стр.126*
- Планы работы ШМО..... *стр.129*
- Тематика педагогических советов..... *стр.184*
- План работы аттестационной комиссии..... *стр.186*
- План работы библиотеки..... *стр.189*
- Планирование организации питания учащихся..... *стр.203*
- План работы с молодыми специалистами..... *стр.206*
- План работы учителя – наставника..... *стр.210*
- План работы АХЧ..... *стр.212*
- План работы медицинского пункта..... *стр.215*

- План по пожарной безопасности.....*стр.219*

Раздел 2. Задачи общеобразовательной школы- гимназии №31 на 2022 - 2023 учебный год

.....*стр.230*

Раздел 1.

Планирование работы

ШГ №31 на 2022 - 2023 учебный год



УТВЕРЖДАЮ
Директор ШГ №31
Омурзакова Т. О.
" 1 сентября 2022 год

План научно - методической работы
Школы - гимназии №31 Ленинского района г. Бишкек
на 2022 - 2023 учебный год.

Научно-методическая тема: «Совершенствование и повышение качества образовательного процесса обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную компетентность учащихся путём применения современных педагогических и инновационных технологий в рамках поликультурного воспитания»

Цель научно-методической работы: обеспечение высокого качества образования и формирование учебной мотивации у обучающихся в соответствии с Гос. стандартом общего образования КР.

Задачи:

1. Повышение профессиональной компетентности педагогов через систему непрерывного образования, активизация деятельности коллектива по реализации инновационных программ научно-методическое обеспечение реализации Гос. стандарта общего образования КР.
2. Развитие благоприятной и мотивирующей на учебу атмосферы в школе, обучение обучающихся навыкам самоконтроля, самообразования и формирования универсальных учебных действий.
3. Создание условий безопасного и комфортного образовательного пространства включающие применение развивающих и здоровье сберегающих педагогических технологий в научно-методической деятельности.
4. Повышение качества образовательной деятельности школы за счет совершенствования организационной и управленческой деятельности.
5. Создание развивающей образовательной среды на основе внедрения современных образовательных технологий.
6. Продолжить освоение методов и приемов системно-деятельностного подхода, с внедрением в практическую деятельность новых предметных стандартов, способствующих повышению качества знаний учащихся.
7. Продолжить систематическую индивидуальную работу с учащимися, имеющими высокую мотивацию к учению, развивать ключевые компетенции инновационными технологиями, активизировать участие в урочной и внеурочной деятельности, творческих и интеллектуальных конкурсах, смотрах и олимпиадах.
8. Формирование личностной, социальной и профессиональной компетентности учащихся, путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках поликультурного воспитания.
9. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы в рамках единого поликультурного воспитательного пространства.
10. Формирование и развитие умений и навыков поликультурной компетентности, разных форм межкультурной коммуникации, накопление опыта совместной социальной деятельности учащихся, педагогов и родителей.
11. Активизировать работу по организации научно-исследовательской и проектной деятельности учащихся и педагогов.
12. Обеспечить качественную подготовку и проведение олимпиад, методических недель, научно-методических конференций, конкурсов, с целью повышения мотивации обучения, качества образования обучающихся.
13. Пополнять методический банк школы качественными методическими и дидактическими материалами, электронными образовательными материалами.
14. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования.
15. Активизировать работу по выявлению, обобщению и распространению передового педагогического опыта творчески работающих учителей.

16. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
17. Обеспечение преемственности начального и основного общего образования как условие достижения новых образовательных результатов.
18. Активизировать разработку и публикацию методических материалов, статей и пр. в научно- методических, педагогических изданиях, периодической печати.

ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

1. Тематические педагогические советы.
2. Методический совет.
3. Работа методических объединений школы.
4. Работа учителей по темам самообразования.
5. Школа передового опыта.
6. Школа молодого учителя.
7. Открытые уроки, мастер-классы.
8. Творческие отчеты.
9. Работа ШМО.
10. Предметные недели.
11. Семинары.
12. Консультации по организации и проведению современного урока.
13. Организация работы с одаренными и слабоуспевающими детьми.
14. «Портфолио» учителя и ученика
15. Педагогический мониторинг.
16. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.
17. Аттестация педагогических кадров.
18. Наставничество.
19. Посещение уроков администрацией.
20. Взаимопосещение уроков.
21. Анализ планов уроков, самоанализ.

22. Самообразование.

Основные направления деятельности НМР:

1. Исследование уровня профессиональной подготовки педагогов, их профессиональных потребностей и проблем.
2. Изучение и внедрение в практику достижений педагогической науки и практики, педагогического опыта, научных исследований и инноваций в практику школы.
3. Использование разнообразных форм методических объединений педагогов (творческих экспертных групп)
4. Работа с педагогическими кадрами (повышение квалификации).
5. Работа с молодыми специалистами.
6. «Школа молодого учителя».
7. Аттестация педагогических работников.
8. Обобщение и распространение опыта работы «Школа педагогического мастерства».
9. Предметные декады.
10. Методические советы.
11. Тематические пед.советы.
12. Методические семинары.
13. Учебно-методическая работа.
14. Деятельность метод совета.
15. Работа с методическими объединениями (ШМО).
16. Диагностика деятельности педагогов.
17. Инновационная деятельность.
18. Информационное обеспечение методической работы.
19. Диагностика и мониторинг.
20. Предпрофильная подготовка и профильное обучение.
21. Работа с одаренными детьми.
22. Работа методического кабинета.

23. Экспериментальная деятельность.

24. Работа с вновь прибывшими учителями.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работа с педагогическими кадрами

Повышение квалификации и переподготовка

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
|--------------|--|---------------------------|---|--|
| 1. | Организация, координация деятельности учителей по темам самообразования. | В течении года | Заместитель директора по НМР, рук.МО | Утверждение методических тем |
| 2. | Изучение республиканского, городского и районного банка программ и графиков повышения квалификации. | Сентябрь | Зам. директора по УВР, НМР, рук.МО | Перспективный план курсовой подготовки |
| 3. | Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров по соответствию Гос стандартам на 2022-2023 учебный год. | В течение года | Заместитель директора по НМР, рук.МО | Своевременная комплектация групп |
| 4. | Организация и координация взаимопосещения уроков. | В течении года | Заместитель директора по НМР, рук.МО | Обмен опытом |
| 5. | Составление аналитических отчётов по итогам прохождения курсов повышения квалификации | В соответствии с графиком | Заместитель директора по НМР, рук.МО, учителя-предметники | Отчеты на ШМО, мониторинг, диагностика |

Работа с молодыми специалистами

Цель: успешное профессиональное становление молодого учителя.

Задачи:

- психологическая, профессиональная адаптация молодых специалистов;
- установление отношений плодотворного сотрудничества и взаимодействия между всеми членами педагогического коллектива образовательного учреждения;
- мотивация молодых специалистов на совершенствование профессиональных и личностных качеств;
- способствование становлению индивидуального стиля педагога, раскрытию творческого потенциала;
- оказание своевременной помощи молодым в преподавании предметов и в воспитательной деятельности;
- обеспечение эффективности и результативности образовательного процесса.

| | | | | |
|----|---|---------------------------|---|---|
| 1. | Составление базы данных, качественный состав молодых специалистов. | Сентябрь и в течении года | Зам. директора по НМР, рук.МО | База данных |
| 2. | Знакомство с нормативными документами и вводный инструктаж по делопроизводству: составления календарно-тематических планов, поурочных планов по Гос.стандарту, оформления классной документации, личных дел, журнала и др. Планирование с одаренными и слабоуспевающими детьми. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, НМР, рук.МО, учителя-наставники | Правильность оформления школьной документации |
| 3. | Формирование пар молодой специалист - наставник. Составление и утверждение плана работы учителей-наставников с молодыми | Сентябрь | Директор, зам.директора по НМР, рук.МО | Утвержденный список |

| | | | | |
|-----|--|-----------------|---|--|
| | специалистами. | | | |
| 4. | Подготовка учителя к уроку. План урока. Методика разработки поурочных планов. | Сентябрь | Директор, зам.директора по НМР, рук.МО, учителя-наставники | Утвержденные планы наставников |
| 5. | Утверждение индивидуальных планов работы и темы по самообразованию молодых специалистов. | Сентябрь | Директор, зам.директора УВР, НМР, рук.МО, учителя-наставники | Утвержденные планы и темы по самообразованию |
| 6. | Занятия школы молодого учителя по 1-2-3 летнему обучению. | Сентябрь-апрель | Зам. директора по НМР, рук. МО, учителя-наставники | Практические рекомендации, практикумы, диспуты |
| 7. | Оказание методической помощи молодым специалистам в теоретической и практической деятельности. | В течении года | Зам. директора по НМР, рук. МО, учителя-наставники | Повышение проф. деятельности, обмен опытом |
| 8. | Оказание психологической помощи по адаптации и плодотворному включению в педагогическую деятельность молодых специалистов. | В течении года | Зам. директора по НМР, психолог, рук. МО, учителя-наставники, | Оказание психологической консультации |
| 9. | Посещение уроков молодых учителей с последующим анализом и оказанием методической помощи | В течении года | Зам. директора по НМР, рук. МО, учителя-наставники | Знакомство с методикой преподавания, выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей |
| 10. | Посещение уроков наставников, мастер-классов, открытых уроков предметных декад ШМО. | В течение года | Зам. директора по УВР, НМР, руководители МО | Становление профессионального мастерства |
| 11. | Выступление на заседаниях МО, научно-практических конференциях, методических семинарах, педсоветах др. мероприятиях школы. | В течении года | Зам. директора по УВР, НМР, руководители МО, учителя-наставники | Овладение навыками публичного выступления, тезисы выступлений, доклады и др.метод.наработки |

| | | | | |
|-----|---|------------------------------|---|---|
| 12. | Отчеты-анализы учителей-наставников по работе с молодыми специалистами. | По утвержденному графику | Зам. директора по УВР, НМР, рук.МО, уч-наставники | Мониторинг, диагностика, выработка рекомендаций |
| 13. | Открытые уроки молодых учителей. | Апрель В рамках декады МО | Зам. директора по УВР, НМР, рук.МО, уч-настав. | Оказание методической помощи |
| 14. | Творческий отчет молодых учителей: -портфолио -наглядно-дидактические материалы -работа по самообразованию -метод.наработки и др. | Апрель По плану | Зам. директора по УВР, НМР, руководители МО, учителя-наставники | Пополнение методико-дидактическими материалами портфолио МС |
| 15. | Теоретический экзамен. | Май | Зам.директора по НМР, рук. МО, учителя-наставники | Подведение итогов повышения проф.компетентности |

Школа молодого учителя.

Цель: повысить методический уровень слушателей Школы молодого учителя посредством консультаций, лекционных часов, знакомства с инструкциями, взаимопосещений уроков с последующим их анализом.

Задачи:

Способствовать освоению методики планирования уроков разных типов, видов, форм.

Формировать умения и навыки работы с научной литературой.

Выдвигать и апробировать новые идеи, содержания, методы организации учебного процесса. Осваивать новые технологии в сотрудничестве и развитии.

Адаптация молодых специалистов к требованиям учреждения и должности.

Формировать у молодых специалистов культуру публичных выступлений, межличностных отношений с учащимися.

Способствовать овладению новыми формами, методами, приемами, инновационными технологиями обучения и воспитания учащихся

Формировать у начинающих учителей потребность в непрерывном самообразовании.

Развитие молодых специалистов в профессиональной деятельности.

Формирование ключевых компетенций по освоению Гос.стандарта и внедрению в практическую деятельность предметных стандартов.

1 год работы

| | | | | |
|----|--|----------|-----------------------------------|---|
| 1. | <p>Занятие №1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктаж о ведении школьной документации; - учебный план - образовательная и рабочая программа - составление тематического и поурочного планирования - постановка задач урока -методические требования к современному уроку - работа с одаренными и слабоуспевающими учащимися - проектно-исследовательская деятельность. <p>Самообразование – лучшее образование. Выбор методической темы по самообразованию, утверждение индивидуальных планов работы саморазвития молодых специалистов.</p> | Сентябрь | Заместитель директора по НМР, УВР | <ul style="list-style-type: none"> • Знание законов и НПА об образовании • Грамотное ведение документации • Качественная подготовка к урокам • Систематизация материалов «Копилки молодого учителя • Анализ проделанной работы |
| 2. | <p>Занятие №2.</p> <p>Изучение нормативно–правовой базы школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение законов и НПА (конституция КР, закон «Об образовании», «Статус учителя», «Трудовой кодекс КР», «Конвенция о правах ребенка»,«Гос.стандарт ОО КР», предметные стандарты и др. | Октябрь | Зам.директора по НМР | |
| 3. | <p>Занятие №3.</p> <p>Типы и формы уроков, факторы, влияющие на качество преподавания.</p> | Ноябрь | Зам.директора по НМР | |
| 4. | <p>Занятие №4.</p> <p>Выполнение требований к объему, характеру и контролю(обратной связи) домашних заданий.</p> | Декабрь | Зам. директора по НМР, ВР | |
| 5. | <p>Занятие №5.</p> <p>Психолого-педагогические требования к проверке, учету и</p> | Январь | Зам.директора по НМР | |

| | | | | |
|---------------------|--|----------|---|--|
| | оценке знаний учащихся. | | | |
| 6. | Занятие №6. Круглый стол «Дидактические требования к современному уроку». | Февраль | Зам.директора по НМР | |
| 7. | Занятие №7. Требования к плану воспитательной работы. Методы познания личности. | Март | Зам директора по НМР | |
| 8. | Занятие №8. Декада молодых учителей. Тестирование. | Апрель | Зам.директора по НМР Учителя-наставники Руководители МО | |
| 2 год работы | | | | |
| 9. | Занятие №1. Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации | Сентябрь | Зам.директора по НМР, УВР | <ul style="list-style-type: none"> • Знание законов и НПА об образовании • Грамотное ведение документации • Качественная подготовка к урокам • Создание портфолио учителя • Анализ проделанной работы |
| 10. | Занятие №2 Основы целеполагания урока. Методика целеполагания. Трехединая дидактическая цель. | Октябрь | Зам.директора по НМР | |
| 11. | Занятие №3 Индивидуализация и дифференциация обучения – основные направления современного образования. | Ноябрь | Зам.директора по НМР, ВР | |
| 12. | Занятие №4 Классный час как урок взаимопонимания. Структура плана воспитательной работы классного руководителя. Основы составления психолого-педагогической характеристики класса и учащегося. | Декабрь | Заместитель директора по НМР, ВР | |
| 13. | Занятие №5 Мотивы обучения. Психологические особенности познавательной деятельности школьников; способы формирования познавательных интересов у школьников. | Январь | Зам.директора по НМР | |

| | | | | |
|---------------------|--|----------|--|--|
| 14. | Занятие №6 Анализ и самоанализ урока. Требования к анализу урока. Виды анализа уроков. | Февраль | Зам.директора по НМР | |
| 15. | Занятие №7 Дискуссия на тему: «Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё». Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). | Март | Зам.директора по НМР, учителя-наставники, руководители МО | |
| 16. | Занятие №8 Методическая выставка достижений молодого учителя. Подготовка материалов. | Апрель | Зам.директора по НМР, рук. МО Учителя-наставники | |
| 3 год работы | | | | |
| 17. | Занятие №1 Методика и особенности работы с одарёнными и слабоуспевающими детьми. | Сентябрь | Зам.директора по НМР | <ul style="list-style-type: none"> • Знание законов и НПА об образовании • Грамотное ведение документации • Качественная подготовка к урокам • Пополнение портфолио учителя • Анализ проделанной работы |
| 18. | Занятие №2 Портфолио учителя. Изучение нормативных документов по аттестации педагогических работников | Октябрь | Зам.директора по НМР | |
| 19. | Занятие №3 Организация научно-исследовательской и проектной деятельности учащихся. | Ноябрь | Зам.директора по НМР | |
| 20. | Занятие № 4 -Деятельность учителя на уроке с личностно-ориентированной направленностью. -Практикум «Проектирование уроков». | Декабрь | Зам.директора по НМР | |
| 21 | Занятие №5 -Стили педагогического общения. | Январь | Зам.директора по НМР | |

| | | | | |
|----|--|---------|--------------------------|--|
| | -Основы составления психолого-педагогической характеристики класса и учащегося. | | | |
| 22 | Занятие №6 Практикум "Самоанализ урока". | Февраль | Зам.директора по НМР, ВР | |
| 23 | Занятие №7 «Использование современных информационных технологий в учебном процессе». | Март | Зам.директора по НМР | |
| 24 | Занятие № 8 -Научно-практическая конференция «Учиться самому, чтобы успешнее учить других» -Творческий отчет молодых учителей. | Апрель | Зам.директора по НМР | |

Аттестация педагогических работников

Цель: стимулирование роста квалификации, профессионализма, продуктивности педагогического и управленческого труда, развитие творческой инициативы.

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
|-------|--|-------------|---|---|
| 1. | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации. | Апрель-июнь | Ответственный за аттестацию | Преодоление затруднений при написании заявлений |
| 2. | Прием заявлений на прохождение аттестации. | Апрель-июнь | Заместитель директора по НМР Ответственный за аттестацию | Список аттестуемых педагогических работников |
| 3. | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году. | Сентябрь | Заместитель директора по НМР Ответственный за аттестацию | Список аттестуемых педагогических работников |

| | | | | |
|-----|--|------------------|--|--|
| 4. | <p>Издание приказов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • О создании школьной аттестационной комиссии; • О создании экспертных групп; • Об аттестации педагогических работников на квалификационную категорию | Сентябрь-октябрь | Директор | Создание аттестационной комиссии, экспертных групп, распределение обязанностей по подготовке и оформлению документов на вторую и высшую категории |
| 5. | Оформление материалов по аттестации. | Ноябрь | Ответственный за аттестацию | Систематизация материалов к аттестации |
| 6. | Распределение обязанностей членов аттестационной комиссии и экспертных групп. | Сентябрь | Председатель аттестационной комиссии | Организованный и качественный процесс проведения аттестации |
| 7. | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. | Согласно графику | Члены аттестационной комиссии, экспертные группы | Экспертные заключения для школьной аттестационной комиссии на 2 квалификационную категорию и для районной аттестационной комиссии на высшую квалификационную категорию |
| 8. | Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление опыта работы аттестуемыми учителями. | Согласно графику | Аттестуемые педагоги | Материал для экспертных заключений |
| 9. | Творческий отчет педагогов. | Март | Ответственный за аттестацию | Участие в методическом месячнике |
| 10. | Оформление аналитических материалов. | Апрель | Отв. за аттестацию Председатель аттестационной комиссии | Эссе, анкетирование, практические рекомендации по самоанализу деятельности молодым педагогам |

Обобщение и распространение опыта работы

Цель: систематизировать работу по выявлению, изучению, обобщению и распространению педагогического опыта, результатов профессиональной творческой деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей на основе его научного осмысления и анализа.

| | | | | |
|----|--|----------------|--|---|
| 1. | Организация работы по выявлению и описанию эффективного педагогического опыта в коллективе. | Сентябрь-май | Руководители МО, уч.-предметники | Материалы опыта |
| 2. | Работа по заполнению электронного портфолио, эл.дидактики, эл.копилки. | Сентябрь-май | Руководители МО, уч.-предметники | Выработка рекомендаций для внедрения |
| 3. | Представление опыта на заседаниях МО. | Декабрь | Руководители МО, уч.-предметники | Тезисы выступлений, конспекты, доклады и т.д. |
| 4. | Представление опыта на заседании МС. | Январь, апрель | Зам. директора по НМР, руковод. МО | Решение о распространении опыта учителей |
| 5. | Участие и представление опыта в научно-практических конференциях, методических семинарах, педагогических советах. | В течении года | Зам.директора по НМР, руковод. МО, учителя-предметники | Тезисы выступлений, доклады презентации, метод. наработки и т.д. |
| 6. | Выдвижение кандидатов на участие и подготовки материалов для участия в конкурсе «Учитель года». | Октябрь-январь | Заместитель директора по НМР | Участие в конкурсе |
| 7. | Показ практического применения опыта на открытых уроках, мастер-классах. | Март | Учителя, представляющие опыт работы | Презентации опыта на практике |
| 8. | Разработка и публикация методических материалов, статей и пр. в научно- методических, педагогических изданиях, периодической печати. | Сентябрь-май | Зам.директора по НМР, рук.МО, учителя | Выпуск эл. и печатной продукции |
| 9. | Творческие мастерские «Ярмарка педагогических идей» | По плану | Зам.директора по НМР, рук. МО, уч.-предметники | Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства. |

| | | | | |
|-----|---|------|---|---|
| 10. | Анализы-отчеты о проделанной работе. Пополнение методический копилки. | Март | Зам.директора по НМР, рук. МО, учителя | Мониторинг, диагностика. Пополнение метод.копилки эл.и твердыми материалами |
|-----|---|------|---|---|

Предметные декады

Основная цель: повышение интереса учеников к предметам, формирование познавательной активности, кругозора.

Задачи предметных недель:

- Создание условий, максимально благоприятствующих получению качественного образования каждым учеником в зависимости от его индивидуальных способностей, наклонностей, культурно - образовательных потребностей.
- Совершенствование качества образовательного процесса с использованием современных образовательных технологий.
- Повышение мотивации, познавательного интереса и раскрытие творческого потенциала учащихся путем совершенствования методических приемов и форм организации урочной и внеурочной деятельности;

Прогнозируемый результат:

- развитие педагогического творчества и реализация инициатив педагогов;
- активизация познавательных интересов и творческой активности школьников

| | | | | |
|---|---|----------|-----------------|---------------------------------------|
| 1 | Декада МО государственного языка | Сентябрь | Руководители МО | Материалы декад, презентации опыта |
| 2 | Декада МО ГЦ | Октябрь | | |
| 3 | Декада МО Ми ЕНЦ | Ноябрь | | |
| 4 | Декада МО НШ | Декабрь | | |
| 5 | Декада МО ИЯ | Февраль | | |
| 6 | Декада Кыргызских классов | Март | | |
| 7 | Декада СЭЦ Декада молодых специалистов | Апрель | | |

Методические советы

Цель: реализация задач методической работы, путем повышения эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности.

| | | | | |
|----|---|-----------|----------------|---------------------------|
| 1. | 1. Утверждение плана методической работы на 2022-2023 | Сентябрь- | Администрация, | 1. Обеспечение выполнения |
|----|---|-----------|----------------|---------------------------|

| | | | | |
|----|---|----------------|--|--|
| | <p>учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Планирование предметных декад. 3. Анализ результатов ГИА. 4. Утверждение программ вариативной части учебного плана. 5. Рассмотрение и согласование рабочих программ, тематического планирования по предметам. 6. Реализация программы «Одаренные дети»: организация и подготовка к школьным предметным олимпиадам. | октябрь | члены МС, рук. МО | <p>задач плана методической работы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Обеспечение качественной реализации вариативной части учебного плана. 3. Обеспечение организованного проведения олимпиад, предметных недель. |
| 2. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти. 2. Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад. 3. Организация научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся. 4. Организация работы экспериментальных площадок. 5. Отчет по наставничеству. | Ноябрь-декабрь | Зам.директора по УВР, НМР Руководители МО, учителя-предметники, рук. эксперим. площадок | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы, мониторинг, диагностика. 2. Обеспечение качественной реализации: -научно-исслед. и проектной работы работы -работы эксп.площадок |
| 3 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Результативность методической работы школы, МО за 1 полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. 2. Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов учебного процесса по итогам 1-го полугодия. 3. Подготовка и участие в районных турах предметных олимпиад. | Январь-февраль | Руководители МО | <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы, мониторинг, диагностика, планирование. 2. Распространение опыта работы учителей. 3. Обеспечение качественной подготовки к районным, городским олимпиадам |
| 4. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка выпускников школы к ГИА. 2. Анализ результатов обучения учащихся за 3 четверть. | Март-апрель | Заместитель директора по | <ol style="list-style-type: none"> 1. Выявление положительных моментов и |

| | | | | |
|--|---|-----------------------|--|--|
| | <p>Итоги ВШК.</p> <p>3. Результаты научно-исследовательской и проектной деятельности.</p> <p>4. Анализ работа по преемственности начальной и основной школы.</p> <p>5. Коррекция и устранение пробелов знаний учащихся.</p> <p>6. Родительское собрание - одна из форм педагогического просвещения родителей.</p> <p>7. Анализ работы экспериментальных площадок.</p> | | <p>УВР, НМР, ВР, руководители МО, учителя-предметники, рук.экспер.площ., кл.руководители</p> | <p>проблем в работе педагогов по темам самообразования.</p> <p>2. Анализ результативности научно-исследовательской и проектной деятельности.</p> <p>3. Анализ результативности экспериментальных площадок.</p> |
| 5. | <p>1. Отчет руководителей МО учителей за 2022-2023 учебный год. Подведение итогов работы по самообразованию, повышение квалификации пед кадров.</p> <p>2. Подведение итогов работы МС. Рассмотрение плана работы методического совета на 2023-2024 учеб.год.</p> <p>3. Выполнение программы за 2022-2023 учебный год.</p> <p>4. Анализ проведения предметных декад и утверждение графика на 2023-2024уч.год.</p> <p>5. Реализация программы "Одаренные дети".</p> | <p>Май-июнь</p> | <p>Заместитель директора УВР, по НМР, руководители МО</p> | <p>1. Анализ выполнения задач плана научно-методической работы за 2020-2021 учебный год, выявление проблемных вопросов.</p> <p>2. Обобщение и распространение опыта.</p> |
| <p>Тематические педагогические советы</p> <p>Цель: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.</p> | | | | |
| <p>Реформы в образовании. Новый подход к обучению и воспитанию</p> | | | | |
| 1. | <p>Анализ учебно-восп. работы за 2021-2022уч.год.</p> | <p>Август</p> | <p>Администрация</p> | <p>Решение педсовета</p> |
| 2. | <p>Малый педагогический совет: Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов к новым условиям обучения.</p> | <p>Октябрь</p> | <p>Зам.директора по УВР, НМР, соц.педагог, психолог, кл.рук.</p> | <p>Решение педсовета</p> |

| | | | | |
|----|--|---------------|--|-------------------|
| 3 | «Повышение эффективности образовательного процесса через формирование функциональной грамотности учащихся, в рамках поликультурного воспитания» | Ноябрь | Зам.директора по НМР, Зам.директора по УВР, рук. МО | Решение педсовета |
| 4. | «Использование современных технологий обучения для повышения предметных компетенций и поликультурного воспитания учащихся при обучении предметам ЕМЦ » | Январь | Зам.директора по УВР, НМР, рук.МО, психолог | Решение педсовета |
| 5. | «Родительское собрание - одна из форм педагогического просвещения родителей». | Март | Зам. директора по НМР, ВР, руководители МО | Решение педсовета |
| 6. | По допуску к итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов | Май | Администрация, кл.рук. 9,11 кл., уч-предметники | Решение педсовета |
| 7. | Об окончании переводных классов учебного года и переходе в следующий класс | Май | Администрация, уч.предм., кл. рук. | Решение педсовета |

Методические семинары

Цель: практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов..

Прогнозируемый результат: повышение педагогического мастерства учителей; организация рефлексивной деятельности педагогов, выработка путей решения педагогических проблем и затруднений.

| | | | | |
|----|--|----------------|---|--|
| 1. | «Формирование функциональной грамотности как основа развития учебно -познавательной компетентности школьников в процессе обучения» | Октябрь | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО, учителя-предметники | Повышение уровня теоретических и практических знаний по применению новых педагогических технологий |
| 2. | «Педагогическая мастерская система подготовки участников к конкурсам исследовательских и проектных работ» | Ноябрь | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО, психолог, уч- | Освоение Гос.стандарта, повышение уровня теор. и практ. знаний педагогов по |

| | | | | |
|--|---|----------|---|--|
| | | | предметники | применению ИКТ-технологий |
| 3. | «Приемы формирования читательской грамотности на уроках в начальной школе» | Декабрь | Зам. директора по НМР, рук. МО, учителя-предметники | Активизация и повышение уровня подготовки проектных работ |
| 4. | «Развитие поликультурного воспитания в рамках реализации многоязычного образования и духовно-нравственного воспитания учащихся» (экспериментальные площадки) | Январь | Зам. директора по НМР, рук. МО, рук.экспер.площ., уч-экспер.инт. | Активизация и систематизация работы по поликультурному воспитанию |
| 5. | «Мотивация и развитие мышления у школьников в процессе обучения» (система индивидуальной работы с одаренными, со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися). | Февраль | Зам. директора по НМР, ВР, рук. МО, учителя-предметники, кл.рук., рук.кружков | Повышение мотивации у учащихся, повышение качества образования, систематизация индивидуальной работы |
| 6. | «Формирование метапредметных результатов обучающихся в рамках внеурочной и внеклассной деятельности» | Март | Зам. директора по НМР, рук. МО, уч-предметники | Повышение мотивации у учащихся, повышение качества образования |
| 7. | «Проблемы психологической готовности старшеклассников к ИГА» | Апрель | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО, кл.руков. | Выработка единых требований |
| Учебно-методическая работа | | | | |
| Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год | | | | |
| 1. | Обучение педагогов различным способам овладения ИКТ технологиям для создания и ведения электронного портфолио учителя | Сентябрь | Зам. директора по НМР, рук. МО, уч-предметники | Овладение инновационными технологиями |
| 2. | Утверждение графика проведения школьных олимпиад, предметных недель | Сентябрь | Зам. директора по НМР, рук. МО, уч-предметники | Перспективный план |

| | | | | |
|-----|---|----------------|---|--|
| 3. | Утверждение программ элективных курсов для предпрофильной и профильной подготовки | Сентябрь | Директор, зам. директора по УВР, НМР, члены МС | Утвержденные программы |
| 4. | Научно-исследовательская и проектная деятельность в учебном процессе. | Декабрь-март | Зам. директора по НМР, рук. МО, рук.эксп.площадки, уч-предметники | Научно-исследовательские и проектные работы |
| 5. | Проведение открытых уроков, учителями – предметниками в соответствии с графиком предметных недель. | В течении года | Зам. директора по НМР, рук. МО, уч-предметники | Разработки в эл. и твердом варианте, накопительный методический материал |
| 6. | Анализ проведения предметных недель. | По графику | Зам. директора по НМР, рук. МО | Мониторинг, диагностика |
| 7. | Проведение мастер-классов, опытными учителями в соответствии с графиком. | В течении года | Зам. директора по НМР, рук. МО, уч-предметники | Обмен опытом |
| 8. | Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий в рамках экспериментальных площадок учителями-экспериментаторами в соответствии с графиком. | В течении года | Зам. директора по НМР, рук.эксп. площадок, учителя-экспериментаторы | Обмен опытом, реализация задач экспер.деят. |
| 9. | Анализ экспериментальной деятельности по экспер.площадкам. | Май | Зам. директора по НМР, рук. эксп. площадок | Мониторинг, диагностика |
| 10. | Подготовка и проведение научно-практических конференций, утверждение рабочих групп. | По графику | Зам. директора по НМР, рук. МО, рук.эксп.площадки, уч-предметники | Тезисы к выступлениям, доклады по темам |
| 11. | Подготовка к методическим семинарам, утверждение рабочих групп по подготовке к семинарам-практикумам. | По графику | Зам. директора по НМР, рук. МО, рук.эксп.площадки, уч-предметники | Утверждение рабочей |

| | | | | |
|-----|---|------------|---|---|
| 12. | Подготовка к педсоветам, утверждение рабочих групп по подготовке к ТПС. | По графику | Зам. директора по НМР, рук. МО, рук.эксп.площадки, уч-предметники | группы |
| 13. | Анализ инновационной работы за год | Май | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО | Анализ, самоанализ учителей-предметников |
| 14. | Обсуждение характеристик педагогов награждение. | Май-июнь | Администрация, рук. МО, рук.эксп.площадок | Подготовка характеристик и представлений |
| 15. | Подготовка к творческому отчету МО | Май | Зам. директора по НМР, рук. МО | Методико-дидактические материалы в эл. и твердом варианте |

Деятельность методического совета

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год

| | | | | |
|----|--|------------------|---|---|
| 1. | - «Предметные недели в школе как средство повышения интереса обучающихся к получению знаний, развитие их одаренности, творческих способностей». -Методическая работа по наставничеству «От теории к практике» | Сентябрь-октябрь | Председатель методического совета, члены МС, рук.МО, учителя-наставники | Анализ, мониторинг, диагностика |
| 2. | - Реализации программы «Одаренные дети», активизация и системная работа с высокомотивированными, слабоуспевающими и отстающими детьми. - Реализация работы экспериментальных площадок - Работа по научно-исследовательской и проектной работе. | Ноябрь-декабрь | Члены МС | Повышение мотивации и систематизация работы |
| 3. | «Методика оценки качества педагогической деятельности в аспекте профессиональных компетентностей» | Январь-февраль | Зам. директора по НМР, члены МС | Анализ методики преподавания учителей- |

| | | | | |
|---|--|----------------|---|--|
| | -работа по самообразованию; -использование ИКТ, современных педагогических технологий; -взаимопосещения. | | | предметников |
| 4. | Инновационная деятельность как условие повышения качества в образовательном процессе: -учебно-метод.ресурсы; -эл.портфолио, эл.методико-дидактич.материалы, эл.копилка по предмету; -анализ функционирования инф.блока МО в сайте школы; -анализ мониторингового центра МО | Март-апрель | Зам. директора по НМР, члены МС, рук.МО | Анализ, мониторинг, диагностика иннов.деят.МО |
| Работа с методическими объединениями | | | | |
| Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ, роста профессионального мастерства педагогов, обобщение и распространение педагогического опыта. | | | | |
| 1. | Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2022-2023 уч. году и отражение в планах МО». Анализ работы МО за 2021-2022уч.год. Рабочая программа, поурочное планирование учителя в аспекте Гос.стандарта общего образования КР | Август | Администрация, рук. МО, учителя-предметники | Отражение задач и планирование программ по Гос.стандарту |
| 2. | Утверждение методических тем учителей-предметников. | Сентябрь | рук. МО, учителя-предметники | Утверждение методической темы |
| 3. | Обсуждение, экспертиза и утверждение рабочих программ, программ элективных учебных предметов. | Сентябрь | Администрация, Члены МС, рук. МО | Утверждение программ |
| 4. | Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время. | В течении года | Администрация, рук. МО, учителя-предметники | Реализация единых требований |
| 5. | Планирование и анализ проведения предметных декад. | По плану | Зам. директора по НМР, рук. МО, | Наработанные метод.материалы в эл.и |

| | | | | |
|-----|---|----------------|---|--|
| | | | уч-предметники | твердом варианте |
| 6. | Планирование и участие в экспериментальных площадках. | В течении года | Зам. директора по НМР, рук. МО, рук. эксп. площадок, уч-эксперимен. | Накопление метод. материала по эксперимен. площадкам |
| 7. | Составление плана работы и с одаренными детьми и учащимися, имеющими высокую и повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности по программе «Одаренные дети». | Сентябрь | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО, кл.руков., уч-предметники | Выявление одаренности по направлениям |
| 8. | Преимственность в обучении между начальной и основной школой. Проблемы адаптации пятиклассников в условиях перехода в основную школу. | Октябрь | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО, кл.руков., уч-предметники | Анализ, планирование, мониторинг, диагностика |
| 9. | Подготовка и участие во внутришкольных, районных, городских и Республиканских олимпиадах школьников. | По графику | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО, уч-предметн | Мониторинг, диагностика |
| 10. | Систематизация работы со слабоуспевающими и отстающими детьми. | В течении года | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО, кл.руков., уч-предметники | Повышение мотивации у слабоуспевающих и отстающих учащихся |
| 11. | Формы и методы работы по повышению качества обученности. Методы и приемы работы с обучающимися, не мотивированными на обучение. | Октябрь | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО, кл.руков., уч-предметники | Обмен опытом. |
| 12. | Анализ работы по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | В течении года | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО, кл.руков., уч-предметники | Анализ, планирование, мониторинг, диагностика |
| 13. | Участие в выставке, ярмарке педагогических идей и достижений. | По плану | Зам. директора по НМР, рук. МО, | Обмен опытом. Накопление методико-дидактических |

| | | | | |
|---|--|----------------------------------|--|---|
| | | | уч-предметники | материалов |
| 14. | Подготовка и участие в научно-исследовательской и проектной деятельности. | По графику | Зам. директора по НМР, рук. МО, уч-предметники | Активизация научно-исследовательской и проектной работы |
| 15. | Проведение и участие в школьных научно-практических конференциях. | По плану | Зам. директора по НМР, рук. МО, уч-предметники | Тезисы выступлений, доклады |
| 16. | Методические совещания по созданию рабочих групп по подготовке к педсоветам, методическим семинарам. | По графику педсоветов, семинаров | Администрация, члены МС, рук.МО, уч-предметники | Создание рабочих групп по подготовке к семинарам и педсоветам |
| 17. | Методические совещания по взаимопосещениям уроков (открытые уроки, мастер-классы, посещение уроков) - молодых специалистов наставниками -вновь прибывших учителей и т.д.). | В течении года | Зам. директора по НМР, рук. МО, уч-наставники уч-предметники | Оказание методической помощи, обмен опытом |
| 18. | Методические совещания по наставничеству и оказанию методической помощи молодым специалистам и вновь прибывшим учителям. | По плану | Зам. директора по НМР, рук. МО, уч-наставники | Планирование работы |
| 19. | Оказание методической помощи в планировании и отчета аттестуемых учителей. | В течении года | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО | Планирование работы, оказание методической помощи |
| 20. | Организация и работа мониторингового центра по МО (отчеты, мониторинг, диагностика, новости в сайт школы и т.д.). | В течении года | Зам. директора по НМР, рук. МО, кураторы, уч-предметники | Составление отчетов, мониторинга, диагностики, подготовка новостей в сайт школы |
| 21. | Методическое совещание «Подготовка к творческому отчету МО» | Апрель | Зам. директора по НМР, рук. МО, уч-предметники | Метод. наработки в эл. и твердом варианте |
| Диагностика деятельности педагогов | | | | |

| Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя | | | | |
|--|---|----------------|--|---|
| 1. | Составление банка данных, качественный состав. | Сентябрь-май | Заместитель директора по НМР | Пополнение эл.базы данных, мониторинг |
| 2. | Выявление трудностей и лучшего опыта в работе учителя с составлением рекомендаций. | Сентябрь | Заместитель директора по НМР, психолог, рук.МО | Выявление проблем, поиск путей их устранения |
| 3. | Заполнение портфолио педагогов. | В течении года | Зам. директора по НМР, рук. МО, уч-предметники | Накопление портфолио |
| 4. | Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога). | По плану | Администрация, рук. МО | Повышение квалификации учителей, оказание методической помощи |
| 5. | Организация мониторинга развития педагогического коллектива. | Октябрь | Заместитель директора по НМР | Разработка показателей мониторинга |
| 6. | Участие в научно-практических конференциях, методических семинарах, педсоветах. | В течении года | Зам. директора по НМР, рук. МО | Тезисы выступлений, доклады |
| 7. | Участие в экспериментальных площадках. | В течении года | Зам. директора по НМР, рук. МО | Накопление опыта. Нарботки в эл. и тверд.варианте |
| 8. | Посещение уроков, открытых уроков, мастер-классов, элективных курсов и др. мероприятий с последующим анализом. | В течении года | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО | Анализы уроков и мероприятий |
| 9. | Посещение уроков учителей-предметников с целью изучения методики работы по формированию у учащихся устойчивых навыков самоанализа и самоконтроля. | В течении года | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО | Анализы уроков |
| 10. | Посещение внеклассных мероприятий, занятий кружков с последующим анализом. | В течении года | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО | Анализы мероприятий и кружков |

| | | | | |
|-----|--|----------------|---|---|
| 11. | Создание условий, обеспечивающих тесную взаимосвязь учебного процесса с системой дополнительного образования через кружки, секции. | В течении года | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО, уч-пред, рук.кружков | Анализы взаимосвязи уроков, мероприятий и кружков |
| 12. | Творческие отчеты по темам самообразования. | По планам МО | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО | Заполнение отчетов |
| 13. | Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников по МО в сайте школы. | В течении года | Зам. директора по НМР, рук. МО,, уч-предметники | Заполнение сайта по блокам МО |
| 14. | Публикации и статьи из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях. | В течении года | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО | Обмен опытом |
| 15. | Рейтинг профессиональной компетентности учителя. | В течении года | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО | Совершенствование аналитической деятельности педагога |

Инновационная деятельность

Цель: целенаправленное преобразование коллективом педагогической системы с целью улучшения ее способности достигать качественно более высоких результатов обучения; деятельность по развитию самой школы.

Задачи:

- продвижение освоенных образовательных инноваций;
- расширение сферы внедрения и распространения результатов инновационной деятельности;
- создание механизма измерения результативности инноваций;
- обеспечение трансляции результатов инновационной деятельности.

Направления работы:

- обновление содержания образования;

- инновации в организации образовательного процесса, разработка и апробирование новых форм, средств и методов обучения и воспитания;
- конструирование и реализация программ и проектов развития;
- внедрение новых педагогических технологий и методик;
- организация интеллектуально-творческой деятельности учителей;
- организация опытно-экспериментальной работы;
- организация методической работы с педагогическими кадрами, осуществляющими инновационную деятельность;
- реализация инновационных педагогических проектов и программ;
- работа над созданием имиджа школы, благоприятной воспитательной среды.

Прогнозируемый результат:

качественно новый уровень методического сопровождения инновационных процессов, который достигается путем тесной интеграции методической службы школы как центра трансформации педагогических технологий с методическими кафедрами учителей предметников, школьными службами (социально-педагогической, психолого-педагогической, медицинской), а также с родителями обучающихся.

Информационное обеспечение методической работы

Цель: совершенствование информационного методического обеспечения.

| | | | | |
|----|---|-----------------|--|--|
| 1. | Реализация инновационных элементов учебного плана и их работа в образовательном процессе | Сентябрь-апрель | Заместители директора, рук.МО, рук.эксп.плоч., кл.рук. уч-пред., уч-эксперимент. | Реализация и внедрение |
| 2. | Работа по учебно-методическому обеспечению: учебники, учебно-методическая литература и т.д. | В течении года | Зам. директора по УВР, НМР, рук.МО, библиотекарь | Оформление заказа на учебники, приобретение учебно-методической литературы |
| 3. | Содействие информационно-справочному обеспечению: — консультации с учителями по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике; | В течении года | Зам. Директора по УВР, НМР, учитель информатики, | Расширение информационного пространства; |

| | | | | |
|----|---|-----------------|---|--|
| | — работа со СМИ; — оказание помощи в разработке методических рекомендаций с последующей публикацией на сайте гимназии, на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях и т.д. | | рук.МО, системный администратор | поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями; повышение квалификации педагогов |
| 4. | Развитие научно-исследовательской и проектной деятельности учащихся в рамках предметов учебного плана. | Сентябрь-апрель | Заместители директора рук.МО, рук.эксп.плещ., кл.рук., учителя-предметники, уч-эксперимент. | Активизация научно-исследовательской и проектной деятельности |
| 5. | Обсуждение планов развития сайта школы. | Сентябрь | Администрация, сист.админ., монит.центры МО | Пополнение инф.базы, блоков МО сайта школы |
| 6. | Внедрение, планирование и продолжение работы инновационных экспериментальных площадок в рамках реализации НМ темы по стратегическому развитию школы: «Совершенствование и повышение качества образовательного процесса обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную компетентность учащихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках поликультурного воспитания» | Сентябрь-апрель | Заместители директора рук.МО, кл.рук.,рук.эксп.пл., уч-предметники, уч-эксперимент. | Мониторинг, диагностика |
| 7. | Электронное портфолио «Визитная карточка учителя». | В течении года | Зам. Директора по УВР, НМР, учитель информатики, рук.МО, системный администратор | Повышение самообразования педагогов |

Диагностика и мониторинг

Цель: Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы

| | | | | |
|-----|---|--|--|-------------------------------------|
| 1. | Создание и утверждение мониторинговых центров по МО. | Сентябрь | Администрация, рук.МО | Работа мониторинговых центров по МО |
| 2. | Мониторинг содержания и планирования методической работы. | В течении года | Зам.директора по НМР, рук.МО | Мониторинг, диагностика |
| 3. | Анализ выполнения плана, отчет-анализов учебно-методической работы за четверть, полугодие, год. | в конце каждой четверти, учебного года | Администрация, рук.МО, кураторы | Мониторинг, диагностика |
| 4. | Мониторинг качества реализации образовательных программ. | В течении года | Администрация, рук.МО | Мониторинг, диагностика |
| 5. | Мониторинг качества реализации программ элективных курсов. | В течении года | Зам.директора по НМР, рук.МО | Мониторинг, диагностика |
| 6. | Мониторинг процесса повышения квалификации и аттестации педагогических работников. | В течении года | Зам.директора по НМР, рук.МО | Мониторинг, диагностика |
| 7. | Мониторинг системы работы с молодыми специалистами. | В течении года | Зам.директора по НМР, рук.МО, учителя-наставники | Мониторинг, диагностика |
| 8. | Мониторинг обобщения и распространения передового педагогического опыта. | В течении года | Зам.директора по УВР, НМР, рук.МО, | Мониторинг, диагностика |
| 9. | Мониторинг качества подготовки и участия в научно-исследовательской и проектной деятельности. | В течении года | Зам.директора по УВР, НМР, рук.МО, уч-предм. | Мониторинг, диагностика |
| 10. | Мониторинг качества реализации работы экспериментальных площадок. | В течении года | Зам.директора по УВР, НМР, рук.МО, уч-предм. | Мониторинг, диагностика |
| 11. | Итоги и отчет работы мониторинговых центров МО по учебно-методическому процессу. | По итогам четверти, полугодия и | Зам.директора по УВР, НМР, рук.МО, куратор | Мониторинг, диагностика |

| | | | | |
|-----|--|----------------|---|-------------------------|
| | | года | монит.центра МО, уч-предм. | |
| 12. | Мониторинг качества информационного обеспечения: - учебно-методические ресурсы с использованием Интернет-сервисов; - эл.библиотека, электронные учебные пособия, презентации и т.д. - функционирование системы эл.школьного сайта и пополнение блоков ШМО | В течении года | Администрация, рук.МО, учителя-информатики, библиотекарь, системный – администратор, кураторы | Мониторинг, диагностика |

Предпрофильная подготовка и профильное обучение

Цель: создание условий для обеспечения дальнейшего плодотворного развития и функционирования образовательного учреждения, повышение уровня преподавания педагогов школы за счёт использования новых технологий, повышения профессионального мастерства педагогов и развитие одаренности способных обучающихся.

Задачи: введения дополнительных инновационных новаций, проведение целенаправленной работы с обучающимися старших классов по их профессиональному самоопределению.

Направления:

- введение курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки;
- организация информационной работы и профильной ориентации старшеклассников по подготовке к выбору профессии (профиля обучения).

| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Предполагаемый результат |
|--------------|--|-----------------|---|---|
| 1. | Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9 и 11-х классов. | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР, НМР, ВР, кл.рук. | Мониторинг, диагностика |
| 2. | Согласование документации вариативной части учебного плана на 2022-2023 учебный год. | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР, НМР, члены МС | Учебный план предпроф. подготовки и проф.обучения |
| 3. | Консультирование учителей по составлению рабочих программ элективных курсов. | Август-сентябрь | Зам.директора по УВР, НМР | Рабочие программы |

| | | | | |
|-----|---|----------------------|--|--|
| 4. | Родительские собрания и лектории. | по плану | Администрация, психолог, кл.руководители | Информирование родителей об организации профильного обучения |
| 5. | Пополнение фонда библиотеки справочно-информационными материалами. | В течении года | библиотекарь | Библиобазы справочно-инф.материалов |
| 6. | Разработка и проведение информационных мероприятий. | В течение года | Заместитель директора по УВР, НМР, УВР | Осознанный выбор профиля |
| 7. | Внутренняя экспертиза рабочих программ элективных курсов, оформление программ элективных курсов для прохождения внешней экспертизы. | Сентябрь | Зам.директора по УВР, НМР, члены МС, рук.МО | Утверждение программ |
| 8. | Подготовка материалов по профориентации (памяток, бюллетеней) для обучающихся и родителей. | В течении года | Зам.директора по УВР, НМР, ВР, кл.рук. | Информирование выпускников |
| 9. | Оформление стенда по предпрофильной подготовке и профильному обучению | Сентябрь- октябрь | Зам.директора по УВР, НМР, ВР, кл.рук. | Информ.стенды |
| 10. | Проф.ориентационные встречи, консультации, дни открытых дверей с СУЗами и ВУЗами. | Март-май | Зам.директора по УВР, НМР, ВР, кл.рук., представ.СУЗов и ВУЗов | Информ.обеспеченность, выбор направлений |
| 11. | Мониторинг удовлетворенности выбором профиля, курсов по выбору. | 2 раза в год | Администрация, рук. курсов, рук. МО, монитор.центр МО | Анализ работы, самоанализ руководителей курсов, МО |

Работа с одаренными детьми

Цель: создать условия для выявления, поддержки и развития одаренных детей, их самореализации, профессионального самоопределения

в соответствии со способностями, а также создание условий для оптимального развития детей.

Задачи:

- Выявление одаренных детей и создание системы работы с детьми..
- Отбор средств обучения, способствующих развитию самостоятельности мышления, инициативности и научно - исследовательских навыков, творчества в урочной и внеурочной деятельности.
- Давать современное образование, используя на уроке дифференциации на основе индивидуальных особенностей детей
- Социальная и психологическая поддержка одаренных детей..

| | | | | |
|----|---|-------------------|---|---|
| 1. | Формирование банка данных интеллектуально и творчески одаренных детей, программно-методических материалов, технологий по работе с высокомотивированными и одаренными детьми. | Сентябрь | Замдиректора по УВР, НМР, рук. МО | Организация научно-исследовательской и проектной деятельности |
| 2. | Психологическое тестирование, выявление уровня развития познавательной, мотивационной сфер учащихся, степени одаренности учащихся. | Сентябрь-октябрь. | Кл.рук., учителя-предметники, психолог | Определение видов одаренности |
| 3. | Проведение мероприятий с родителями одаренных детей. Анкетирование родителей с целью определения их основных подходов к виду одаренности. | Сентябрь-октябрь. | Кл.рук., психолог | Определение видов одаренности |
| 4. | Проведение педагогических консультаций с родителями по вопросам: - круг интересов учащихся, - трудностей в учебе, - индивидуальных способностей | В течении года | Замдиректора по УВР, НМР, рук. МО, кл-рук., учителя-предметники | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 5. | Оказание методической помощи учителям предметникам, классным руководителям по организации работы развития интеллектуальных способностей, обучающихся на уроке и во внеурочной деятельности. | В течении года | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО | Оказание методической помощи |
| 6. | Консультации с учителями-предметниками по вопросам: - успеваемости, - уровня трудности заданий, - индивидуальных способностей школьников | В течении года | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО, кл-рук.. уч-предметники | Оказание методической помощи |

| | | | | |
|-----|--|--------------------|---|--|
| 7. | Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год по программе «Одаренные дети» | Сентябрь | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО | Программа и план реализации программы на 2020-2021 учебный год |
| 8. | Совершенствование методов стимулирования научно-исследовательской и проектной деятельности учащихся. | Сентябрь | Зам.директора по УВР, НМР, рук. МО | Реализации программы «Одаренные дети» |
| 9. | Обеспечение индивидуализации, дифференциации учебной нагрузки учащихся в зависимости от уровня развития их познавательной сферы, мыслительных процессов. | В течении года | Учителя-предметники | Обеспечение индив-дифференц.подхода |
| 10. | Использование элементов дифференцированного обучения, направленных на творческий поиск, высокую познавательную активность, самостоятельную деятельность, а также учебную мотивацию одаренных учащихся. | В течении года | Учителя-предметники | Систематизация индив-дифференц.обучения |
| 11. | Использование и применение на уроках современных ИКТ, игровых, учебно-исследовательских, коммуникативных, проблемно-поисковых и здоровье сберегающих технологий. | В течении года | Учителя-предметники | Повышение мотивации |
| 12. | Осуществление сравнительного анализа учебной успеваемости учащихся обучающихся на «4» и «5», определение направлений коррекционной работы. | По итогам четверти | Зам.директора по УВР, НМР, кл.рук., учителя-предметники | Мониторинг, диагностика, планирование |
| 13. | Взаимопосещение уроков с целью наблюдения за деятельностью учащихся с повышенными учебными способностями. | В течении года | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО | Мониторинг, диагностика |
| 14. | Определение целей, задач и содержания исследовательской работы. Выбор и формулировка темы. Организация научно-исследовательской и проектной деятельности. Создание и защита проектов. | Октябрь-февраль | Зам.директора по УВР, НМР, рук. МО, учителя-предметники | Научно – исследовательская и проектная работа |

| | | | | |
|-----|--|-----------------|---|---------------------------------------|
| 15. | Организация, подготовка и участие в научно-исследовательской и проектной деятельности, с последующим отбором лучших работ, для участия в городском конкурсе. | Февраль – март | Зам.директора по УВР, НМР, рук. МО, учителя-предметники | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 16. | Подготовка и участие в олимпиадах (школьный, районный, городской, республиканский уровень). | Октябрь-декабрь | Руководители МО, уч-предметники | Определение участников олимпиады |
| 17. | Участие в работе экспериментальных площадок. | В течении года | Руководители МО, рук.экспер.площ. | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 18. | Проведение научно-практических конференций, дебатов, диспутов, интеллектуальных игр в рамках предметных недель. | По плану | Руководители МО | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 19. | Анализ работы с одаренными учащимися, перспективы в работе на 2023-2024 уч. год. | Май | Зам.директора по УВР, НМР, рук.МО | Мониторинг, диагностика |

Работа методического кабинета

Цель: совершенствование методической работы в ШГ, совершенствование профессионализма педагогов, создание единого информационного и методического пространства.

| | | | | |
|----|---|----------------|---|---|
| 1. | Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, методических семинаров. | В течение года | Зам. директора по НМР | Создание банка информации |
| 2. | Приобретение и пополнение методической литературой, учебными программами, предметными стандартами, эл.учебниками, книгами, презентациями, видео роликами и материалами. | В течение года | Зам.директора по НМР, библиотекарь, рук.МО. рук.эксперимент. площадок | Пополнение фонда методическими материалами в эл. и твердом варианте |
| 3. | Разработка и выпуск электронных методических пособий и дидактических материалов. | | | |
| 4. | Оформление материалов по обобщению опыта работы учителей, методических семинаров, педсоветов, научно- | В течении года | Зам.директора по НМР, | Создание банка опыта работы |

| | | | | |
|---------------------------------------|--|----------------|---|---|
| | практических конференций, проектных работ, аттестации педагогов, предметных декад, экспериментальной площадки и др. методической деятельности. | | руководители МО, рук.экспер.площ. | |
| 5. | Организация выставок методической литературы-«Ярмарка педагогических идей, Творческая мастерская и т.д.». | В течение года | Зам. директора по НМР, рук.МО, рук.эксп.площадок | Наработка методико-дидактических материалов в эл. и твердом варианте |
| 6. | Формирование электронного банка научно-методической литературы. | В течение года | Зам.директора по НМР библиотекарь | Оказание помощи учителю в работе |
| 7. | Пополнение электронной библиотеки по экспер.площадке эл.библиопространство. | В течение года | Зам.директора по НМР,рук. МО, уч-предметники библиотекарь | Пополнение эл.библиотеки методико-дидакт.материалами |
| Экспериментальная деятельность | | | | |
| 1 | Обзор и планирование экспериментальных площадок. | Август | Заместитель директора по НМР, рук. МО, руководители эксперимент. площадок, учителя-экспериментаторы | Организация экспериментальной деятельности План реализации программ эксперимента на 2020-2021 учебный год. Прогнозирование результатов. |
| 2 | Утверждение темы и плана работы экспериментальных площадок. | Сентябрь | | |
| 3. | Рассмотрение и утверждение рабочих групп учителей-экспериментаторов по экспериментальным площадкам. | Сентябрь | | |
| 4. | Отбор и планирование работ экспериментальных классов. | Сентябрь | | |
| 5. | Планирование работы учителей-экспериментаторов на 2022-2023 учебный год. | Октябрь | Заместитель директора по НМР, рук. МО, рук.эксп. площадок, уч-экспериментаторы | Определение целей и задач экспериментальной работы. |
| 6. | Проведение отчетных мероприятий. | В течение года | | Анализ |
| 7. | Накопление базы экспериментальных площадок научно-методическими материалами. | В течение года | | Пополнение базы в эл. и твердом варианте |

| | | | | |
|--|---|---------------------------------|---|--|
| 8. | Подведение итогов работы. | Декабрь Май | | Анализ работы |
| <p>Работа с вновь прибывшими специалистами</p> <p>Цель: повышение профессиональной компетентности молодых специалистов в области теории и практики образования посредством оказания им методической помощи, психолого - педагогическая поддержка в период адаптации в условиях нового коллектива..</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • удовлетворить потребность вновь прибывших учителей в непрерывном образовании и оказать им помощь в профессиональной и личностной адаптации; • установление отношений плодотворного сотрудничества и взаимодействия между всеми членами педагогического коллектива образовательного учреждения; • мотивация вновь прибывших специалистов на совершенствование профессиональных и личностных качеств; • способствование становлению индивидуального стиля педагога, раскрытию творческого потенциала; • оказание своевременной методической помощи вновь прибывшим учителям; • выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей. | | | | |
| 1. | Составление базы данных, качественного состава вновь прибывших учителей. | Сентябрь и в течении года | Зам. директора по НМР, рук.МО | База данных |
| 2. | Знакомство с нормативными документами и вводный инструктаж по делопроизводству: составления календарно-тематических планов, поурочных планов по Гос.стандарту, оформления классной документации, личных дел, журнала и др. Планирование с одаренными и слабоуспевающими детьми. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, НМР, рук. МО | Правильность оформления школьной документации |
| 3. | Составление и утверждение планов работы и темы по самообразованию вновь прибывших учителей. | Сентябрь | Директор, зам.директора УВР, НМР, рук. МО | Утвержденные планы и темы по самообразованию |

| | | | | |
|-----|---|----------------------|---|---|
| 4. | Оказание методической помощи в теоретической и практической деятельности. | В течении года | Зам. директора по НМР, рук. МО | Повышение проф. деятельности, обмен опытом |
| 5. | Оказание психологической помощи по адаптации и плодотворному включению в педагогическую деятельность вновь прибывших учителей. | В течении года | Зам. директора по НМР, психолог, рук. МО | Оказание психологической консультации |
| 6. | Посещение уроков вновь прибывших учителей с целью знакомства методики преподавания и с последующим анализом для оказания методической помощи. | В течении года | Зам. директора по УВР, НМР, рук. МО | Знакомство с методикой преподавания, выявление проблем, трудностей в работе, оказание методической консультации |
| 7. | Посещение открытых уроков предметных декад ШМО, мастер-классов более опытных учителей. | В течение года | Зам. директора по УВР, НМР, руководители МО | Становление профессионального мастерства |
| 8. | Участие в экспериментальных площадках. | По плану | Зам. директора по НМР, рук.МО, рук.эсп.площадок | Повышение проф. деятельности, обмен опытом |
| 9. | Участие в научно-исследовательской и проектной деятельности школы. | По плану | Зам. директора по НМР, руков. МО | Мониторинг, диагностика |
| 10. | Выступление на заседаниях МО, научно-практических конференциях, методических семинарах, педсоветах и др. мероприятиях школы. | В течении года | Зам. директора по УВР, НМР, руководители МО | Тезисы выступлений, доклады |
| 11. | Открытые уроки вновь учителей в рамках декад ШМО. | По графику декад ШМО | Зам. директора по УВР, НМР, руководители МО | Обмен опытом |
| 12. | Творческий отчет вновь прибывших учителей: -портфолио -наглядно-дидактические материалы -работа по самообразованию -метод.наработки и др. | Апрель По плану | Зам. директора по УВР, НМР, руководители МО | Пополнение методико-дидактическими материалами портфолио |


 УТВЕРЖДАЮ
 директор ШИ №31
 Омурзақова Т. О.
 " 1 " сентября 2022 год

Циклограмма научно-методической работы ШИ №31 на 2022 - 2023 учебный год

| № п/п | Мероприятия | Месяцы | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--------|----------|---------|--------|---------|--------|---------|------|--------|-----|------|--|
| | | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | |
| 1. | Заседания МО | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Заседания методического совета | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Заседания школьной аттестационной комиссии | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Педагогические советы | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Занятия школы молодого учителя | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Изучение и обобщение передового педагог. опыта | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 7. | Контроль работы МО | | | | | | | | | | | |
| 8. | Предметные декады | | | | | | | | | | | |
| 9. | Школьные олимпиады | | | | | | | | | | | |
| 10. | Районные, городские олимпиады | | | | | | | | | | | |
| 11. | Проектно- исследовательская работа | | | | | | | | | | | |
| 12. | Конкурс «Сердце отдаю детям» | | | | | | | | | | | |
| 13. | Методические обучающие семинары | | | | | | | | | | | |
| 14. | Тематические педагогические советы | | | | | | | | | | | |
| 15. | Экспериментальная работа | | | | | | | | | | | |

Планы
учебно - воспитательной работы
на 2022- 2023 учебный год

УТВЕРЖАЮ
Директор ШГ №31
Омурзакова Т. О.
" 1 сентября 2022 год

**План работы заместителя директора по учебно – воспитательной работе
школы-гимназии №31 Ленинского района г.Бишкек**

Задачи учебной работы на 2022-2023 учебный год:

1. Создать условия для повышения качества обучения через: усиление и увеличение практической направленности учебных занятий, используя различные виды проверочных работ (тесты, контрольные работы, самостоятельные работы, диктанты, лабораторные и практические работы), с анализом работ и путями устранения пробелов в знаниях учащихся.
2. Совершенствование работы по выявлению, развитию и поддержке высокомотивированных и одаренных детей, обеспечения их личностной и социальной самореализации.
3. Усиление контроля за качеством обучения в 6-7-х классах, а также за подготовкой педагогического состава по прохождению тренингов, в связи с участием учащихся в проекте PISA-2025.
4. Обеспечить условия для формирования социально активной личности через: совершенствование работы по духовно-нравственному воспитанию обучающихся, профилактической работы по предупреждению противоправного поведения несовершеннолетних, формированию навыков безопасного и ответственного поведения; создание условий для овладения учащимися знаний, ценностей и навыков здорового образа жизни, сохранения и укрепления здоровья и формирования культуры безопасности жизнедеятельности.
5. Способствовать развитию профессиональных компетенций педагогов через: непрерывное совершенствование профессионального уровня; освоение обновленного содержания учебных предметов; активизацию работы по трансляции практических результатов образовательной деятельности, профессиональных достижений педагогических работников.
6. Повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;
7. Обновление материально-технической базы школы, оснащение её современными средствами обучения и учебным оборудованием, спортивным инвентарём.

| Основные направления деятельности | Содержание деятельности | Сроки | Вид документа | Планируемый результат | Ответственные |
|--|---|------------------------|----------------------|--|----------------------|
| Информационно аналитическая | 1.Изучение нормативных документов | Весь год | | Ознакомление с нормативными и аналитическими документами | Кононенко Л.Н. |
| | Подготовка к августовскому педсовету «.Анализ деятельности шг за 2021-2022 учебный год» | В течение года, август | | Обеспечение соблюдения «Закона об образовании» | Кононенко Л.Н. |

| | | | | | |
|--|--|---|----------------|--|-----------------------|
| | <p>3.Формирование необходимой и достаточной информации для управления процессом развития содержания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изучение уровня адаптации обучающихся при переходе с одной ступени образования на другую • Изучение состояния индивидуальной работы (консультации) • Изучение состояния организации учебного процесса <p>4. Оформление стенда и обновление информации на стенде « Готовимся к государственной (итоговой) аттестации</p> <p>5. Статистические отчёты по результатам окончания четверти, года</p> <p>6. Проверка состояния внутришкольной документации</p> <p>7. Проведение инструктажа классных руководителей по оформлению классного журнала</p> <p>8. Изучение документации по введению в основную школу государственных стандартов.</p> | <p>Весь год</p> <p>Апрель</p> <p>В течение года</p> <p>Август и по мере необходимости</p> <p>В течение года</p> | <p>Справка</p> | <p>Организация адаптационного периода.</p> <p>Обеспечение принципа преемственности в образовании.</p> <p>Реализация прав, обучающихся на получение качественного образования</p> | <p>Кононенко Л.Н.</p> |
|--|--|---|----------------|--|-----------------------|

| | | | | | |
|--|---|-----------------------|---|---|---|
| | 9.Анализ посещенных уроков | | По посещенным урокам | уровень преподавания отдельных предметов. | |
| | 10. Проведение и анализ результатов школьных предметных олимпиад и участие победителей в районной и городской олимпиаде | По итогам олимпиад | Аналитическая справка | Организация работы с одарёнными и способными детьми | Кононенко Л.Н. |
| | 11.Анализ состояния и готовности кабинетов, соблюдение техники безопасности | Итоги смотра кабинета | Акт приемки кабинетов | Влияние готовности и оформление кабинетов на качество образования школьников | Кононенко Л.Н. |
| | 12.Сбор документов по организации детей с ОВЗ.(соблюдение рекомендаций ТПМПК) | сентябрь | | Соблюдение условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья | Кононенко Л.Н. Классные руководители |
| | 13.Организация проведения мониторинговых исследований | Декабрь, Апрель | График проведения мониторинговых исследований | Обеспечение методического, организационно-технологического и информационного сопровождения мониторинговых исследований, сбор, анализ и хранение информации. | Кононенко Л.Н. |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|--------------------|---------------------------------|---|--|
| Планово-прогностическая | 1.Планирование работы | сентябрь | | План работы на год | Кононенко Л.Н. |
| Организационно-исполнительская | 1.Участие в комплектовании 1, 10 классов | Август Сентябрь | Списки обучающихся, личные дела | Формирование классов в соответствии с требованиями САН Пина | Кононенко Л.Н. Классные руководители |
| | 2.Составление списка обучающихся школы | Начало сентября | | Списки классов | Кононенко Л.Н. Классные руководители, секретарь |
| | 3. Организация репетиционного НЦТ и ГИА для выпускников 9, 11 классов, диагностического мониторинга в 9, 11-х классах. | Декабрь Апрель | Аналитическая справка | Предоставление праваобучающимся выбора предметов на государственную (итоговую) аттестацию | Кононенко Л.Н. Учителя предметники |

| | | | | | |
|--|--|-------------------|-----------|---|--|
| | 4.Участие в проведении родительских собраний | В течение года | Протоколы | Информированность родителей, организация педагогического сотрудничества | Кононенко Л.Н. Комарова И.М. Классные руководители |
| | 5.Проверка рабочих программ предметников | До 01.09 сентября | | | Кононенко Л.Н. Ботаева Ж.И. |

| | | | | | |
|--|---|-------------------------------|--|---|---|
| | 6. Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации в 9 и 11 классах | По плану и графику экзаменов | | | Кононенко Л.Н. |
| | 7. Организация и проведение школьной научно-практической конференции | апрель | подготовка списков участников | Организация работы с одарёнными и способными детьми | Кононенко Л.Н. Учителя предметники |
| | 8. Организация проведения различных конкурсов | Октябрь-апрель | | Организация работы с одарёнными и способными детьми | Кононенко Л.Н. Ботаева Ж.И. Руков. М/О Учителя предметники |
| | 9. Анализ состояния учебной работы по итогам четверти. Педагогический совет. | Один раз в четверть | Презентация и справка по итогам четверти | Информированность учителей по результатам четверти. | Кононенко Л.Н.. |
| | 10. Проведение родительских собраний для родителей обучающихся выпускных классов. | Декабрь, февраль, апрель | | Ознакомление с нормативными документами | Кононенко Л.Н. |
| | 11. Анализ посещаемости и успеваемости детей группы риска | Весь год | | Аналитическая справка | Кононенко Л.Н. |
| | 12. Собеседование с классными руководителями, учителями-предметниками по итогам четверти и года. Прием отчетов. | В конце каждой четверти, года | Отчёт по итогам четверти, года | Аналитические отчёты | Кононенко Л.Н. |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|------------------|----------------------------------|--|----------------|
| | 13. Контроль оформления аттестатов выпускников 9,11 классов. | Июнь,июль | | | Кононенко Л.Н. |
| | 14. Анализ учебно-методической работы | Июнь | Отчет учебно-методической работы | Наметить пути решения проблемных вопросов на следующий уч. год | Кононенко Л.Н. |
| Работа с документацией | 1.Анализ прохождения программного материала | 1 раз в четверть | Отчёт по прохождению программы | Коррекция программ и расписания | Кононенко Л.Н. |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|---|------------------------------------|
| | 2.Организация контроля за развитием качества образования | В течение года | Аналитические справки, графики контрольных работ | Обеспечение развития качества образования | Кононенко Л.Н. |
| | 3.Мониторинг адаптации обучающихся 5, 10 классов (ВШК) | Сентябрь Октябрь Ноябрь | Аналитическая справка Семинар по проблеме адаптации. | Обеспечение развития качества образования | Кононенко Л.Н. Борщева О.В. |
| | 4. Мониторинг по исследованию и оценке сформированности ключевых компетентностей обучающихся 4 класса. | Апрель | Аналитическая справка | Обеспечение развития качества образования | Кононенко Л.Н. Подберезная А.В. |

| | | | | |
|--|-----------------|---------------------------------------|---|--------------------------------|
| 5. Подготовка пакета документов к государственной(итоговой) аттестации | Апрель-май | Приказы Выписки из решения педсоветов | Обеспечение качества проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников | Кононенко Л.Н. |
| 6. Проведение предметных декад | По плану М/О | Графики | Повышение мотивации школьников к обучению | Кононенко Л.Н. Ботаева Ж.И. |
| 7. Составление и выверка базы данных выпускников 9, 11 классов. | Октябрь-март | База данных | Обеспечение качества проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников | Кононенко Л.Н. |
| 8. Инструктажи по работе с документацией- классными журналами, личными делами. | В течение года | Положение | Обеспечение качественной работы с документацией | Кононенко Л.Н. |
| 9. Проверка классных журналов | В течение года | Справка | Обеспечение качественной работы с документацией | Кононенко Л.Н. |
| 10. Проверка личных дел обучающихся | Сентябрь Май | | Обеспечение качественной работы с документацией | Кононенко Л.Н. |
| 11. Работа с приказами и информационными письмами | Весь год | | Обеспечение выполнения приказов | Кононенко Л.Н. |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------|-------------------------|---|----------------|
| | министерства образования, УО | | | | |
| | 12. Анализ выполнения практической части по предметам (лабор. и практ. работы) | В конце каждого полугодия | Справка | Обеспечение развития качества образования | Кононенко Л.Н. |
| | 13. Контроль за организацией работы со слабоуспевающими обучающимися | Весь год | Расписание консультаций | Обеспечение развития качества образования | Кононенко Л.Н. |
| | 14. ВШК с учителями-предметниками (персональный контроль) | По плану ВШК | Справка | | Кононенко Л.Н. |
| | 15. Оказание методической помощи учителям-предметникам | Весь год | | Обеспечение развития качества образования | Кононенко Л.Н. |


" 1 сентября 2022 год

**План
работы заместителя директора УВР начальной школы
ШГ №31 Ленинского района г.Бишкек на 2022-2023 учебный год**

Основная цель школы: создание единого образовательного пространства как центра поликультурного образования для формирования физически и нравственно здоровой, образованной, коммуникативно- ориентированной личности:

- умеющей работать в разнообразной информационной среде;
- способной познать и творить культуру путём диалогического общения;
- готовой к дальнейшему развитию, самосовершенствованию и самореализации в современном поликультурном мире

Задачи на новый учебный год:

- 1.Организация единого воспитательного пространства, создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе школы.
- 2.Содействие формированию сознательного отношения участников учебно-воспитательного процесса к своей жизни, здоровью, а также воспитание толерантности.
- 3.Создание условий для проявления творческой индивидуальности каждого.

4. Формирование духовно нравственной личности, воспитание гражданственности и патриотизма.
5. Формирование основ культуры поведения, общения, построения межличностных и деловых отношений, развитие коммуникативных УУД.
6. Создание условий для активного участия родителей в соуправлении школой.
7. Способствовать повышению ответственности педагогов за результаты собственной деятельности, повышению профессионализма,
8. Обеспечить эффективность осуществления контрольной функции управления образовательным процессом в контексте комплексно компетентного подхода.

Учебная деятельность и организационно-аналитическая работа

| месяц | Объекты содержания контроля | Цель контроля | Виды, форма контроля | Способы подведения итогов |
|---------------|---|---|---------------------------------|---------------------------|
| Август | 1. Контроль обеспечения учебного процесса кадрами | Рациональность в использовании кадрового потенциала | Тарификация | Совещание при директоре |
| | 2. Контроль за комплектованием 1-х классов | Укомплектованность классов | Составление списков | Завуч |
| | 3. Смотр готовности учебных кабинетов | Готовность кабинетов к учебному году | Обход, рейд | Завуч |
| | 4. Участие в августовской конференции | Обмен опытом | | Завуч |
| | 5. Обеспеченность учебниками | Проверка наличия учебников | Беседы с кл.рук., библиотекарем | Библиотекарь |

| | | | | |
|-----------------|--|--|---|---------------------------|
| Сентябрь | 1.Консультации для учителей начальных классов по оформлению и ведению классных журналов. ЕОР | Предупреждение ошибок по ведению документации | Собеседование и инструктаж Проверка журналов консультирование | Завуч Отчеты – анализы |
| | 2.Обеспечение ТБ на уроках физической культуры, безопасность учащихся во внеурочное время | Контроль оформления. Проведение инструктажа сбор расписок от родителей | Составление портфолио учащихся | Справка |
| | 3.Состояние школьной документации. | Наличие личных дел | Проверка личных дел | Справка |
| | 4.Уточнение расписания занятий | Предупреждение возможных неточностей | Корректировка | Расписание |
| | 5.Сбор сведений по составу учащихся 1-4 –х классов | Количественный состав классов | Сверка документов | Завуч |
| | 6.Участие в городских семинарах | Обмен опытом | | Завуч |
| | 7.Родительские собрания 1-4 кл. | Ознакомление с Уставом школы | Собрание | График |
| | 8. Проведение входных контрольных работ. Анализ работ. | Выявление уровня ЗУН | Письменные работы | Справка |

| | | | | |
|----------------|---|--|--|-------------------------|
| | 9. Утверждение календарно-тематического планирования. Заседание МО учителей начальной школы | Коррекция тематического планирования | Собеседование | Совещание при завуче МО |
| | 10. Организация и контроль работы со слабоуспевающими учащимися. | Выявление слабоуспевающих и составление планов работы | Составление списков и план работы | Учителя Завуч |
| | 11. Вводное повторение по основным предметам 2-4-е классы | Организация тематического повторения по результатам входящего контроля | Посещение уроков | Учителя Завуч |
| Октябрь | 1. Отчеты учителей за 1 четверть | Показатели за четверть | Контроль движения и качества ЗУН | Отчёт-анализ |
| | 2. Состояние школьной документации (проверка журналов) | Выполнение ЕОР | Проверка журналов | Справка |
| | 3. Проверка ведения тетрадей, прописей в 1-х классах | Обмен опытом Выполнение ЕОР | Проверка документации Проверка прописей | Справка |
| | 4. Контроль состояния УВП в 5-х классах. Работа по преемственности. | Определение уровня сформированности ЗУН | Посещение уроков | Психолог Справка |
| | 5. Организация работы с учащимися с высоким и | Планирование работы учителей | Составление списков и план работы | Завуч |

| | | | | |
|---------------|---|---|---|-----------------------------|
| | уровнем мотивации к обучению. | | | |
| | 6.Классно - обобщающий контроль по результатам входного контроля. | Определение уровня сформированности ЗУН и выявление причины проблем | Посещение занятий Проверка документации | Учителя Завуч Справка |
| | 7.Адаптация учащихся первых классов | Выявление причин тревожности и дезадаптации. | Мониторинговое исследование | Справка Психолог |
| | 8.Проведение административных контрольных работ за 1 четверть. | Определение уровня сформированности ЗУН | Письменные работы Анализ контрольных работ | Анализ-отчёт Завуч |
| | 9.Диагностика в 1-х кл. по обучению грамоте (уровень техники чтения) | Определение уровня сформированности ЗУН | Диагностическая проверка | Анализ завуч |
| | 10.Совещание при завуче: Итоги 1 четверти; итоги проверки школьной документации | Определение уровня сформированности ЗУН Оказание методической помощи | Мониторинговое исследование | Анализ завуч |
| | 11.Отслеживание мониторинга успеваемости по пройденным темам | Выявление уровня ЗУН | Письменные работы | Справка |
| Ноябрь | 1.Проверка ведения рабочих тетрадей и к\р по русскому языку 4-е классы | Выполнение ЕОР | Проверка тетрадей | Справка |

| | | | | |
|----------------|--|--|---|---------------------------------|
| | 2.Состояние школьной документации (проверка журналов, личные дела 1-4 кл). | Объективность выставления оценок, Выполнение ЕОР | Проверка документации | Справка |
| | 3.Участие в городских семинарах | Обмен опытом | | Завуч |
| | 4.Состояние УВП в классах с низкой мотивацией по результатам 1 четверти. | Определение уровня сформированности ЗУН | Посещение уроков, беседы с учителями | Завуч |
| | 5.Состояние работы ГПД | Выполнение режимных процессов | Проверка документации, посещение занятий | Завуч Справка |
| | 6.Контроль за состоянием преподавания русского языка в 3-4-хкл. | Соответствие уровню образовательных стандартов. Качество работы учителей | Посещение уроков | Завуч Справка |
| | 7.Изучение посещаемости учащимися начальной школы библиотеки | Посещаемость, читательские интересы учащихся | Выборочный контроль формуляров по классам | Завуч Справка библиотекарь |
| | 8.Декада МО НШ | Изучение системы работы учителей | Посещение уроков | Руководитель МО учителя |
| | 11.Отслеживание мониторинга успеваемости по пройденным темам | Выявление уровня ЗУН | Письменные работы | Справка |
| Декабрь | 1. Отчеты учителей за 2 четверть. | Показатели за четверть | Контроль движения и качества ЗУН | Отчёт-анализ |
| | 2.Состояние школьной документации (проверка | Объективность выставления оценок, правильность | Проверка документации | Совещание при завуче Справка |

| | | | |
|--|---|--|-------------------------|
| журналов 1-4 кл, тетрадей-3-е кл по русс.яз.) | оформления записей | | |
| 3.Участие в городских семинарах | Обмен опытом | | Завуч |
| 4.Родительские собрания 1-4 кл. | Анализ состояния обученности и уровня развития учащихся | Собрание | Справка |
| 5. Контроль за состоянием преподавания математики в 3-х классах. | Качество работы учителей соответствие уровню образовательных стандартов | Проверка документации, Тестирование | Завуч |
| 6.Проведение административных контрольных работ за 2 четверть (3-4-е классы) | Определение уровня сформированности ЗУН | Письменные работы Анализ контрольных работ | Завуч Анализ |
| 7.Техника чтения (понимание и осмысление текста) учащихся 2-4 классы | Проверить темп чтения. Выявить учащихся, не справляющихся с нормой техники чтения | Устная поверка | Завуч Справка |
| 8.Школьная олимпиада по русскому языку и математике в начальной школе | Стимулирование познавательного интереса учащихся к обучению | Выявление потенциальных участников районных и городских олимпиад | Руководитель МО учителя |
| 9. Отчеты учителей (1 полугодие) | Контроль движения и качества ЗУН | Отчеты- анализы | Отчет |

| | | | | |
|----------------|--|---|-----------------------------------|------------------|
| | | | | |
| Январь | 1.Проверка ведения школьной документации (личные дела, журналы 1-4 кл.) | оценок, правильность оформления записей | Проверка документации | Завуч Справка |
| | 2.Участие в городских семинарах | Обмен опытом | | Завуч |
| | 3.Корректировка расписания (при необходимости) | Предупреждение неточностей Объективность выставления | Расписание | Справка |
| | 4. Состояние УВП в классах с низкой мотивацией по результатам 2 четверти. | Анализ успеваемости | Анализ контрольных работ | Завуч Справка |
| | 5.Состояние преподавания предмета «Родиноведение» 2-3-4-е классы | Уровень преподавания ЗУНы учащихся | Посещение занятий Тестирование | Завуч Справка |
| | 6.Совещание при завуче: Итоги 2 четверти; итоги проверки школьной документации | Определение уровня сформированности ЗУН Оказание методической помощи | Мониторинговое исследование | Анализ завуч |
| Февраль | 1. Контроль за ведением тетрадей во 2-х классах по русскому языку | Выполнение ЕОР | Проверка тетрадей | Справка |
| | 2.Проверка санитарно-гигиенических норм | Выполнение норм | Проверка кабинетов | Завуч |
| | 3.Участие в городских | Обмен опытом | | Завуч |

| | | | | |
|-------------|--|--|--|----------------------------------|
| | семинарах | | | |
| | 4.Контроль за состоянием преподавания русского языка во 2-4-х классах. | Качество работы учителей, соответствие уровню образовательных стандартов | Посещение занятий Собеседование | Завуч |
| | 5.Контроль работы с одарёнными учащимися | Уровень индивидуальной работы | Собеседование | Справка Завуч |
| | 6.Соблюдение санитарно гигиенических норм в школе | Соответствие норм | | Справка Завуч |
| | 7. Срезы знаний в 4-х классах(рус.яз; чтение; математика) | Определение уровня сформированности ЗУН | Посещение уроков, беседы с учителями, тестирование психолога, срез | Завуч Справка Рук. ШМО ЕМЦ,ГЦ |
| | 8.Отслеживание мониторинга успеваемости по пройденным темам | Выявление уровня ЗУН | Письменные работы | Справка |
| Март | 1. Отчеты учителей за 3 четверть, мониторинг качества образования. | Контроль и анализ качественных показателей учебного процесса | Отчеты – анализы | Справка Завуч |
| | 2. Состояние школьной документации (проверка журналов, личные дела) | Объективность выставления оценок, правильность оформления | Проверка документации | Завуч Справка |
| | 3.Контроль за ведением тетрадей во 2-3-х классах по математике | Выполнение ЕОР | Проверка тетрадей | Справка |
| | 4. Участие в городских | Обмен опытом | | Завуч |

| | | | | |
|---------------|--|---|--|----------------|
| | семинарах. | | | |
| | 5. Проведение административных контрольных работ за 3 четверть (2-4-е классы) | Определение уровня сформированности ЗУН | Письменные работы | Отчеты-анализы |
| | 6.Совещание при завуче: Итоги 3 четверти; итоги проверки школьной документации | Утверждение контрольных заданий за четверть Оказание методической помощи | Отчеты – анализы | Справка Завуч |
| Апрель | 1.Праздник Букваря (1-е классы) | Обмен опытом | | Кл.рук. |
| | 2.Контроль работы со слабоуспевающими учащимися. | Проверка работы учителей и ее результативности | Проверка документации, посещение занятий | Завуч |
| | 3.Проведение административных контрольных работ в 1–х,4-х классах. | Выявление проблем и недостатков в уровне сформированности ЗУН | Письменные работы | Справка Завуч |
| | 4.Классно-обобщающий контроль по итогам 3 четверти. | Определение уровня сформированности ЗУН | Письменные работы | Завуч |
| | 5.Контроль за ведением тетрадей в 1-4-х классах по математике | Выполнение ЕОР | Проверка тетрадей | Справка |

| | | | | |
|------------|---|--|---|--------------------------|
| | 6.Отслеживание мониторинга успеваемости по пройденным темам | Выявление уровня ЗУН | Письменные работы | Справка |
| Май | 1. Планирование работы заместителя директора по УВР НШ на следующий год. | Анализ учебного процесса | План | Завуч |
| | 2. Отчеты учителей за 4 четверть, мониторинг качества образования. Анализ за год (1-4 кл) | Контроль и анализ качественных показателей учебного процесса | Отчеты – анализы | Справка Завуч |
| | 3. Состояние школьной документации (проверка журналов, личные дела) | Объективность выставления оценок, правильность оформления | Проверка документации | Завуч Справка |
| | 4.Праздник « Прощай, начальная школа!» (4-е классы) | | | Кл.рук |
| | 5.Итоговые родительские собрания 1-4 кл | Информированность родителей об итогах года | Собрание | Завуч, кл.рук. |
| | 6.Административные контрольные работы, проверка техники чтения во 2-4-хкл. | Уровень сформированности основных ЗУН на конец учебного года | Проверка документации, Письменные работы Собеседование с учителями | Справка Завуч Учителя |

| | | | | |
|--|---|---------------------------------|--|---------|
| | 7.Отслеживание мониторинга успеваемости по пройденным темам | Выявление уровня ЗУН | Письменные работы | Справка |
| | 8.Проведение заседаний МО учителей по вопросам: выполнения учебной программы, анализ работы за год, определение задач и планирование на новый учебный год | Предупреждение второгодничества | Проверка документации, посещение занятий | Завуч |



Внутришкольный контроль учебно-воспитательного процесса по начальной ШГ №31 на 2022– 2023 учебный год

Цели внутришкольного контроля:

- оценка состояния учебного процесса в школе на основе анализа полученной информации с учетом требований, предъявляемых на сегодняшний день к школе;
- оценка уровня соответствия образовательной подготовки учащихся базисным требованиям;
- выявление причин трудностей и недостатков, имеющих место в каком-либо звене учебной работы школы;
- изучение положительного опыта работы учителей с целью последующего ознакомления с ним всего педагогического коллектива;
- оказание методической помощи учителям.

Задачи внутришкольного контроля:

- создать благоприятные условия для развития школы;
- обеспечить взаимодействие администрации с педагогическим коллективом школы;
- обеспечить сочетание административного и общественного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса

| Содержание | Цель контроля. | Вид контроля. | Метод контроля. | Кто проводит |
|------------|----------------|---------------|-----------------|--------------|
|------------|----------------|---------------|-----------------|--------------|

| | | | | |
|---|---|-------------------|---|----------|
| контроля. | | | | |
| АВГУСТ | | | | |
| Контроль за комплектованием первых классов | Результаты комплектования, составление списков по классам | Диагностический | Составление списков | Завуч |
| Контроль за готовностью кабинетов к учебному году | Методическое обеспечение | Диагностический | Рейд по кабинетам | Директор |
| СЕНТЯБРЬ | | | | |
| Собеседование с учителями по самообразованию | Определиться с тематикой | Текущий | Собеседование | Завуч |
| Организация вводного повторения по математике, русскому языку во 2- 3-4-х кл. | Проверка соответствия стандартам | Предупредительный | Контрольные работы, диктанты | Завуч |
| Выполнение ЕОР по ведению тетрадей, оформлению журналов, личных | Вводный инструктаж | Предупредительный | Проверка журналов, личных дел, дневников учащихся | Завуч |

| | | | | |
|---|---|-------------------|-------------------------------------|----------|
| дел, дневников учащихся | | | | |
| Преимственность в обучении: адаптация учащихся 5-х классов | Уровень сформированности ЗУН | Тематический | Посещение уроков | Психолог |
| Техника чтения во 2-4 классах | Выявление способностей учащихся | Диагностический | Опрос учащихся | Завуч |
| ОКТАБРЬ | | | | |
| Состояние школьной документации (классных журналов) | Выявление общих недочётов ведения документации | Текущий | Собеседование, проверка журналов | Завуч |
| Проверка формирования техники каллиграфии, письма в период обучения грамоте | Проверка практической направленности уроков, коррекция. Выявление общих недочётов | Предупредительный | Посещение уроков, проверка тетрадей | Завуч. |
| Состояние адаптации и психологический комфорт первоклассника | Выявление дезадаптированных детей, определение причины | Диагностический | Мониторинг | Психолог |
| Классно-обобщающий контроль по итогам | Выявление эффективности работы | Текущий | Беседа с учителями, | Завуч |

| | | | | |
|--|---|-------------------|---|-------|
| входного контроля | при комплексном подходе в обучении | | учащимисяСрезы знаний | |
| НОЯБРЬ | | | | |
| Состояние работы ГПД | Выполнение режимных процессов | Текущий | Посещение занятий | Завуч |
| Контроль за состоянием преподавания русского языка (3-4кл.) | Соответствие уровню образовательных стандартов | Текущий | Посещение уроков Срез знаний | Завуч |
| Проверка состояния классных журналов, личных дел | Проверка своевременности, правильности заполнения | Предупредительный | Просмотр журналов. Проверка личных дел | Завуч |
| Собеседование с классными рук. по итогам первой четверти | Выявление уровня обученности, определение пути повышения качества | Индивидуальный | Беседа | Завуч |
| Проверка посещаемости школьной библиотеки учащихся 2-4 классов | Выявить посещаемость школьниками библиотеки | Диагностический | Собеседование с библиотекарем | Завуч |

| | | | | |
|---|--|------------------|-------------------------------------|--------------------|
| Проверка состояния ведения рабочих и конт. тетрадей по русскому языку 4-кл. | Выполнение норм | Текущий | Просмотр тетрадей | Завуч рук. МО |
| Взаимопосещение уроков в рамках декады МО НШ | Результативность данной формы контроля. | Текущий. | Посещение уроков, оформление папки. | Завуч Рук. МО и |
| ДЕКАБРЬ | | | | |
| Работа педагогов с отстающими детьми | Индивидуальные формы работы учителя | Текущий | Беседа | Завуч, психолог |
| Контроль за состоянием преподавания математики(3-е классы.) | Соответствие уровню образовательных стандартов | Текущий | Посещение уроковСрез знаний | Завуч |
| Состояние контрольных и рабочих тетрадей по рус.языкув 3-х классах | Выполнение единых требований | Текущий | Просмотр тетрадей | Завуч |
| Техника чтения и осмысление текста 2-4 | Выявить уровень ЗУН проверить прочность | Административный | Опрос учащихся | Завуч |

| | | | | |
|--|---|-------------------|---|-----------------------|
| классы | знаний | | | |
| Контрольные работы за первое полугодие по русскому языку, математике 3 – 4-е кл. | Выявить уровень ЗУН, Проверить прочность знаний | Административный. | Контрольные работы тестирование, | Завуч, учителя |
| Состояние школьной документации | Выявление общих недочётов ведения документации | Предупредительный | Проверка журналов, дневников | Завуч Рук. МО |
| Школьная олимпиада по русскому языку, математике. | Повышение уровня обученности учащихся | Текущий. | Олимпиада | Завуч |
| ЯНВАРЬ | | | | |
| Состояние школьной документации | Выполнение единых требований | Текущий | Проверка журналов, личных дел | Завуч |
| Состояние преподавания предмета «Родинаведение» 2-3-4-е классы | Уровень преподавания, сформированность ЗУН | Текущий | Посещение уроков Срез знаний. Проверка тетрадей | Рук.МО Завуч, учителя |
| Проанализировать успешность обучения в 5-х классах | Выявить продвижение в обучении. | Диагностический. | Собеседование, анализ успеваемости | Учителя. |

ФЕВРАЛЬ

| | | | | |
|--|---|----------|-----------------------------------|--------|
| Состояние контрольных и рабочих тетрадей по русскому языку во 2-х классах. | Выполнение единых требований. | Текущий. | Просмотр тетрадей. | Завуч. |
| Контроль за преподаванием русского языка во 2-4-х классах. | Проверить уровень сформированности ЗУН | Текущий. | Словарный диктант Срез знаний. | Завуч. |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм в школе | Выполнение единых требований. | Текущий. | Собеседование. | Завуч. |
| Проверка ведения журналов. | Выявление общих недочётов ведения документации. | Текущий. | Проверка журналов. | Завуч. |

МАРТ

| | | | | |
|----------------------------------|--|----------|--|--------|
| Состояние школьной документации. | Выполнение программы, объективность выставления итоговых оценок. | Текущий. | Просмотр журналов. Просмотр личных дел. | Завуч. |
|----------------------------------|--|----------|--|--------|

| | | | | |
|---|--|------------------|--|-----------------|
| Контроль за ведением рабочих тетрадей по математике, дневников во 2-3 -х классах. | Выполнение единых требований | Текущий | Просмотр тетрадей. Проверка дневников | Завуч. |
| Проведение административных контрольных работ за 3 четверть (2-4 классы) | Выявить уровень ЗУН, Проверить прочность знаний. | Административный | Контрольные работы диктанты, анализ успеваемости. | Завуч, учителя. |
| АПРЕЛЬ | | | | |
| Контроль за ведением рабочих и контрольных тетрадей 1 и 4-е классы (математика) | Выполнение единых требований. | Текущий. | Проверка тетрадей. | Завуч. Рук. МО |
| Диагностические контрольные работы в первых классах. | Выявить уровень усвоения учебного материала, проанализировать качество знаний. | Диагностический. | Диагностические работы по математике, русскому языку, технике чтения | Завуч, учителя. |
| Состояние школьной документации. | Работа со слабоуспевающими | Текущий. | Просмотр журналов | Завуч. |

| | | | | |
|---|--|-------------------------------|--|-------------------|
| Итоговые контрольные работы в 4-х классах (УО) | Выявить уровень ЗУН, Проверить прочность знаний. | Итоговый. | Проведение контрольных работ | Завуч, учителя |
| | МАЙ | | | |
| Проведение итоговых контрольных работ, проверка техники чтения во 2 – 4-х классах | Проверить уровень знаний программного материала. | Итоговый. (вторая неделя). | Проведение контрольных работ, диктантов. | Завуч учителя. |
| Мониторинг качества образования. Анализ работы за год. 1-4 классы. | Выявить уровень усвоения учебного материала, проанализировать качество знаний. | Итоговый. | Отчёт. | Завуч Учителя. |
| Состояние школьной документации. | Выполнение программы, объективность выставления итоговых оценок. | Текущий | Проверка журналов, личных дел. | Завуч |



Бишкек шаарынын Ленин районуна караштуу №31 мектеп-гимназиясынын мамлекеттик тил боюнча орун басарынын 2022-2023-окуу жылы үчүн пландаштырылган иш-чаралары:

| Айлар | Иштин мазмуну, көзөмөлдөнүүчү иш-аракеттер | Максаты | Ишке ашыруу ыкмасы, көзөмөлдүн түрү | Каралуучу жери |
|-------|---|---|--|----------------|
| | 1. Кадрлар менен камсыздоо. | Мугалимдерди окуу жылына комплекттөө | Вакансияларды тактоо, жумушка кабыл алуу, окуу жүктөмдөрүн аныктоо | Дир.кеңеши |
| | 2. Мектеп китепканасындагы окуу, усулдук китептеринин жетиштүүлүгү. | Окуу жана усулдук китептер менен камсыз кылуу | Мектеп китепканасын окуу жана усулдук китептер менен жабдуу | Дир.кеңеши |
| | 3. Мектептин иш-кагаздарын мамлекеттик тилде жүргүзүү. | Жаңы окуу жылына мектептин өнүктүрүү планын негизинде иш жүргүзүүнү улантуу | Жардам берүү, жүргүзүү, көзөмөлдөө | Дир.кеңеши |
| | 4. Мектептин иш-кагаздары менен | Журнал толтуруу, дептер | Инструктаж өтүү. Текшерүү | УБнын кеңеши |

| | | | | |
|----------|--|--|--|----------------|
| Август | иштөөнүн талаптары. | текшерүүнү жөнгө салуу, ката кетируүүлөрдүн алдын алуу | графигин түзүү. Иш-кагаздардын толтурулушун текшерүү | |
| | 5. Окуу кабинеттеринин абалы. | Жаңы окуу жылына кабинеттерди даярдоо. ТК менен камсыздоо. Көрсөтмө жана таркатуучу материалдарды топтоо | Окуу кабинеттердин абалын чейрек сайын көзөмөлдөө | УБнын кеңеши |
| | 6. Мугалимдердин өз билимин жогорулатуусу. | Мугалимдердин кесиптик адистигин жогорулатуу | Билимин өнүктүрүүчү курстарга, райондук, шаардык семинарларга катыштыруу | УБнын кеңеши |
| Сентябрь | 1. Мугалимдердин сандык-сапатын түзүү. | Квалификация жана курстан өтүү мөөнөтүн аныктоо, шарт түзүү | Бирдиктүү маалымат базасын түзүү | УБнын кеңеши |
| | 3. 9-сентябрь – комуз күнүн белгилөө. | Мамлекеттик тилдин аброюн көтөрүү, комузду даңазалоо | Иш-чараларды өткөрүү | УБнын кеңеши |
| | 4. Жаш адистер менен иш алып баруу. | Усулдук жардам көрсөтүп, тажрыйба топтоого жардам берүү | Насаатчыларды бекитүү, иш-планын түзүү, үзгүлтүксүз иш жүргүзүү | ӨК |
| | 5. Предметтик декада. | Ачык сабактар, класстан тышкаркы иштерди өткөрүү менен окуучулардын өздөштүрүүсүн талдоо. Өзүн-өзү өркүндөтүү боюнча тажрыйба алмашуусу. | Ачык сабактарды, класстан тышкаркы иш-чараларды өткөрүү | ӨК |
| | 6. 23-сентябрь – Мамлекеттик тил күнү. | Мамлекеттик тил күнүн өткөрүү | Иш-планын түзүү, бекитүү, иш жүргүзүү | Дир.кеңеши, ӨК |
| | 7. Окуучулардын башталгыч билим сапатын текшерүү (3-11-кл.). | Окуучулардын башталгыч билим сапатын текшерип, жыйынтык чыгаруу | Жазуу иштерин алуу | Дир.кеңеши, ӨК |
| | 8. Мектептин иш-кагаздарын мамлекеттик тилде жүргүзүү. | Жаңы окуу жылына мектептин өнүктүрүү планын негизинде иш | Жардам берүү, жүргүзүү, көзөмөлдөө | Дир.кеңеши |

| | | | | |
|--|---|--|--|---------------------------|
| | | жүргүзүүнү улантуу | | |
| Октябрь | 1. Мамлекеттик тил боюнча “Өтүлгөн предметтик декаданын темасы боюнча” семинардык окутуу өткөрүү | Мамлекеттик тил боюнча предметтик декадасын өткөрүлүшү боюнча отчет-анализ берүү | Усулдук-окутуу семинарын өткөрүү | ӨК |
| | | | | |
| | 2. Жакшы жана начар өздөштүргөн окуучулар менен иштөө боюнча иш-чараларды иштеп чыгуу. | Жакшы жана начар өздөштүргөн окуучулар менен иштөө боюнча иш-чараларды иштеп чыгуу | Сабактарга катышуу, билимин аныктоочу текшерүү иштерин алуу | Дир.кеңеши |
| | 3. Таланттуу балдардын бирдиктүү маалымат базасын түзүү. | Олимпиадага даярдоо боюнча иш-планын иштеп чыгуу | Предметтик олимпиадага катыштыруу | Дир.кеңеши, ӨК |
| | 4. Көп маданияттуу билим берүү алкагында эксперименталдык аянтчаны иштетүү аркылуу окуучулардын предметтик компетентүүлүгүн камсыздоо | Окуу процессинин сапатын жакшыртуу жана өнүктүрүү | Биринчи этабын жүргүзүү. Темаларды тактоо, иш-пландары менен тааныштыруу | УКда |
| | 5. Мамлекеттик тил усулдук бирикменин мугалимдеринин мектеп, райондук жана шаардык деңгээлде өткөрүлүүчү изилдөө долбооруна даярдоо. | Окуучулардын илимий-изилдөө ишмердүүлүгүнүн деңгээлин жогорулатуу | Биринчи этабын жүргүзүү. Темаларды тактоо, иш-пландары менен тааныштыруу | Дир. кеңеши |
| | 6. 1-чейректин жыйынтыгы. | Окуу программанын аткарылуусун камсыз кылуу | Журнал текшерүү, отчет алуу, анализ жүргүзүү | Пед. кеңеши, УБнын кеңеши |
| 7. Мектептин иш-кагаздарын мамлекеттик тилде жүргүзүү. | Жаңы окуу жылына мектептин өнүктүрүү планын негизинде иш жүргүзүүнү улантуу | Жардам берүү, жүргүзүү, көзөмөлдөө | Дир.кеңеши | |
| | 1. Мугалимдердин окуучуларды даярдоосун көзөмөлдөө. | Таланттуу балдардын билимин тереңдетүү | Мектеп ичиндеги олимпиаданы өткөрүү | Маалымат- анализ |
| | 2.5- 6-класстардын билим сапатын текшерүү. | Окутуунун деңгээлин жана окуучулардын билим сапатын аныктоо, жаңы чөйрөгө | Жазуу иштерин алуу, сабактарга катышуу | Дир. кеңеши, ӨК |

| | | | | |
|---------|---|--|--|----------------------------|
| Ноябрь | | ыңгайланышын байкоо | | |
| | 3. 5-6-класстарга сабак берген мугалимдердин журнал толтуруусун, дептерлердин абалын текшерүү. | Мугалимдердин журнал толтуруу, дептер текшерүүсүн жөнгө салуу | Мугалимдердин иш-кагаздарын текшерүү | Дир. кеңеши, ӨК |
| | 4. “ Окуучулардын предметтик компетенттүүлүгүн жана көп маданияттуу билим берүүнү өркүндөтүү үчүн заманбап окутуу технологияларын колдонуу” | Мугалимдердин өз билимин жогорулатуу, заманбап технологияларын өздөштүрүү | Пед.тематикалык кеңешме өткөрүү | Пед. кеңешмеде |
| | 5. Мектептин иш-кагаздарын мамлекеттик тилде жүргүзүү. | Жаңы окуу жылына мектептин өнүктүрүү планын негизинде иш жүргүзүүнү улантуу | Жардам берүү, жүргүзүү, көзөмөлдөө | Дир.кеңеши |
| Декабрь | 1.Окуу программаларынын аткарылышын текшерүү. | Окуу программаларын аткаруу | Иш-кагаздарын текшерүү | Дир. орун басарынын кеңеши |
| | 2. “Манас” күнүн белгилөө. | “ Манас” эпосунун аброюн көтөрүү | Иш-чараларды өткөрүү | УБнын кеңеши |
| | 3. Ч.Т.Айтматовдун туулган күнү жана адабият күнүн белгилөө. | Чыгармаларын даңазалоо | Иш-чараларды өткөрүү | УБнын кеңеши |
| | 4. 7-8-класстардын билим сапатын текшерүү. | Окутуунун деңгээлин жана окуучулардын билим сапатын аныктоо, сабакка катышуусун көзөмөлдөө | Жазуу иштерин алуу, сабактарга катышуу | Дир. кеңеши, ӨК |
| | 5. 7-8-класстарга сабак берген мугалимдердин журнал толтуруусун, дептерлердин абалын текшерүү. | Мугалимдердин журнал толтуруу, дептер текшерүүсүн жөнгө салуу | Мугалимдердин иш-кагаздарын текшерүү | Дир. кеңеши, ӨК |
| | 6. 4-класстарга сабак берген мугалимдердин журнал толтуруусун, дептерлердин абалын текшерүү. | Мугалимдердин журнал толтуруу, дептер текшерүүсүн жөнгө салуу | Мугалимдердин иш-кагаздарын текшерүү | Дир. кеңеши, ӨК |
| | 7. Жаш адистер менен иш алып баруу. | Усулдук жардам көрсөтүү, тажрыйба топтоого жардам берүү, | Жаш адистер менен насаатчылардын отчету. | УБнын кеңеши |

| | | | | |
|--------|---|---|---|--|
| | | тажрыйбалуу мугалимдердин сабактарына катышуусун активдештирүү | Насаатчылардын усулдук жардамы, сабактарды талдоо | |
| | 8. 2- чейректик жазуу иштерин жаздыруу. | Окуучулардын билим сапатын аныктоо | Жазуу иштерин алуу | Дир. орун басарынын кеңеши |
| | 9. 1-жарым жылдыктын жыйынтыгы боюнча отчет- анализ. | Мамлекеттик тилди өнүктүрүү боюнча иштерин анализдөө | Мугалимдердин отчет-анализдерин текшерүү, жыйынтыктоо | Маалымат-анализ, УБнын кеңеши, пед. кеңеши |
| | 10. Мектептин иш-кагаздарын мамлекеттик тилде жүргүзүү. | Жаңы окуу жылына мектептин өнүктүрүү планын негизинде иш жүргүзүүнү улантуу | Жардам берүү, жүргүзүү, көзөмөлдөө | Дир.кеңеши |
| Январь | 1. Окуучуларды райондук олимпиадага даярдык. | Таланттуу окуучулардын билимин тереңдетүү | Райондук олимпиадага катыштыруу | Дир. кеңеши |
| | 2. Мектептин иш-кагаздарын мамлекеттик тилде жүргүзүү. | Жаңы окуу жылына мектептин өнүктүрүү планын негизинде иш жүргүзүүнү улантуу | Жардам берүү, жүргүзүү, көзөмөлдөө | Дир.кеңеши |
| | 1. Шаардык олимпиадага даярдануу. | Таланттуу окуучулардын билимин тереңдетүү | Шаардык олимпиаданын жыйынтыгын талдоо | Дир. кеңеши |
| | 2. “Эне тил” күнү. | Ар бир улуттун тилин даңазалоо, ынтымакка чакыруу | Иш-чараларды өткөрүү | УБнын кеңеши |
| | 3. Мамлекеттик тил усулдук бирикменин мугалимдеринин райондук деңгээлде өткөрүлүүчү изилдөө долбооруна катышуусуна даярдык көрүүсүн көзөмөлдөө. | Илимий изилдөө долбоордун үстүндө иштөөнү улантуу “Эне тил” күнүнүн алкагында | Райондук конкурска катышуу | Дир. кеңеши |

| | | | | |
|---------|---|--|--|--|
| Февраль | 4. 9-класстарынын билим сапатын текшерүү. | Тил билүү деңгээлин текшерүү, “Кыргыз тесттен” тест тапшырууга даярдыгын аныктоо | Текшерүү иш, тест алуу, сабактарга катышуу | Дир. кеңеши, ӨК |
| | 5. 9-класстарга сабак берген мугалимдердин журнал толтуруусун, дептерлердин абалын текшерүү. | Мугалимдердин журнал толтуруу, дептер текшерүүсүн көзөмөлдөө | Мугалимдердин иш-кагаздарын текшерүү | Дир. кеңеши, ӨК |
| | 6. Мектептин иш-кагаздарын мамлекеттик тилде жүргүзүү. | Жаңы окуу жылына мектептин өнүктүрүү планын негизинде иш жүргүзүүнү улантуу | Жардам берүү, жүргүзүү, көзөмөлдөө | Дир.кеңеши |
| Март | 1. “Нооруз майрамы”, “Ак калпак күнүн” өткөрүү. | Мамлекеттик тилдин аброюн көтөрүү | Иш-чараларды өткөрүү | УБнын кеңеши |
| | 2.10- 11-класстардын билим сапатын текшерүү. | Тил билүү деңгээлин текшерүү, “Кыргыз тесттен” тест тапшырууга даярдыгын аныктоо | Текшерүү иш, тест алуу, сабактарга катышуу | Дир. кеңеши, ӨК |
| | 3. 10-11- класстарга сабак берген мугалимдердин журнал толтуруусун, дептерлердин абалын текшерүү. | Мугалимдердин журнал толтуруу, дептер текшерүүсүн көзөмөлдөө | Мугалимдердин иш-кагаздарын текшерүү | Дир. кеңеши, ӨК |
| | 4. 3-чейректин жыйынтыгы боюнча журналдарды, Программанын аткарылышын текшерүү. | Журналдардын туура, так толтурулушун, Программалардын аткарылышын камсыз кылуу | Журналдарды текшерүү. Текшерүү иштерин, отчет алуу | Маалымат-анализ, УБнын кеңеши, пед. кеңеши |
| | 5.9-11- кл. үчүн алдын ала экзамен өткөрүү | Экзаменге даярдык көрүү деңгээлин текшерүү | Экзамен алуу | УБнын кеңеши, ӨК |
| | 6. Мектептин иш-кагаздарын мамлекеттик тилде жүргүзүү. | Жаңы окуу жылына мектептин өнүктүрүү планын негизинде иш жүргүзүүнү улантуу | Жардам берүү, жүргүзүү, көзөмөлдөө | Дир.кеңеши |

| | | | | |
|--------|--|---|---|---------------------------------------|
| Апрель | 1. 3-4- класстарынын билим сапатын текшерүү. | Билим сапатын аныктоо | Текшерүү иштерин алуу, сабактарга катышуу | Дир. кеңеши, ӨК |
| | 2. 3-4- класстарга сабак берген мугалимдердин журнал толтуруусун жөнгө салуу, дептер текшерүүсүн көзөмөлдөө. | Мугалимдердин журнал толтуруу, дептер текшерүүсүн көзөмөлдөө | Мугалимдердин иш-кагаздарын текшерүү | Дир. кеңеши, ӨК |
| | 3. Жакшы жана начар өздөштүргөн окуучулар менен иш алып баруу. | Окуучулардын билим сапатын жогорулатуу, тереңдетүү | Жекече иш алып баруу, кошумча сабактарды өткөрүү | УБнын кеңеши |
| | 4. Бүтүрүү экзаменине даярдык. | Экзаменге болгон даярдыкты байкоо | Экзамендик материалдарды даярдоо | УБнын кеңеши |
| | 5. Мектептин иш-кагаздарын мамлекеттик тилде жүргүзүү. | Жаңы окуу жылына мектептин өнүктүрүү планын негизинде иш жүргүзүүнү улантуу | Жардам берүү, жүргүзүү, көзөмөлдөө | Дир.кеңеши |
| Май | 1. Жылдын жыйынтыгы боюнча журналдарды, Программанын аткарылышын текшерүү. | Журналдарды туура, так толтурулушун, Программалардын аткарылышын камсыз кылуу. Окуучулардын билим сапатын, жетишүүсүн аныктоо | Журналдарды текшерүү. Текшерүү иштерин, отчет алуу. Окуучулардын өздөштүрүүсүн салыштыруу, талдоо | Пед. кеңешме, УБнын кеңешмеси Июнь |
| | 2. Мамлекеттик тилди өнүктүрүү. | Мамлекеттик тил жөнүндө мыйзамын ишке ашыруу боюнча иштелип чыккан пландын аткарылышын камсыз кылуу | Отчет-анализ берүү | Пед. кеңешме |
| | 3. Жаңы окуу жылына план түзүү. | Окуу жылын пландаштыруу | Жумушчу топтун отчетунун негизинде план түзүү | УБнын кеңеши |
| | 4. Мектептин иш-кагаздарын мамлекеттик тилде жүргүзүү. | Жаңы окуу жылына мектептин өнүктүрүү планын негизинде иш жүргүзүүнү улантуу | Жардам берүү, жүргүзүү, көзөмөлдөө | Дир.кеңеши |
| | 1. 9,11-класстарынын бүтүрүү экзамендерин өткөрүү. | Окуучуларды бүтүрүү | Экзамен алуу | Дир. кеңеши |
| | 2. Окуу кабинеттерин жаңы окуу | | Ондоп-түзөө иштерин жүргүзүү | Дир. кеңеши |

| | | | | |
|------|--|---|------------------------------------|------------|
| Июнь | жылына даярдоо. | | | |
| | 3. Мектептин иш-кагаздарын мамлекеттик тилде жүргүзүү. | Жаңы окуу жылына мектептин өнүктүрүү планын негизинде иш жүргүзүүнү улантуу | Жардам берүү, жүргүзүү, көзөмөлдөө | Дир.кеңеши |

“Бекитемин”
Бишкек шаарынын
№31 мектеп – гимназиясынын
мүдүрү
_____ Омурзакова Т.О.

**Бишкек шаарынын Ленин районуна караштуу
№31 мектеп-гимназиясынын 2022-2023-окуу жылы үчүн
кыргыз класстар боюнча усулдук бирикменин
иш-чаралары**

Мектептин темасы: “Көп маданияттуу билим берүү алкагында заманбап педагогикалык жана инновациялык технологияларды колдонуу аркылуу окуучулардын жеке, социалдык жана кесиптик компетенттүүлүгүн камсыз кылган окуу процессинин сапатын жакшыртуу жана өнүктүрүү”

Усулдук бирикменин темасы: “ Ар тараптуу билим берүүнүн негизинде бүгүнкү күндүн талабына ылайык маалыматтык технологияларды колдонуу менен окуучулардын жеке, социалдык компетенттүүлүгүн камсыз кылган окуу процессинин сапатын жакшыртуу жана өнүктүрүү”

Усулдук бирикменин максаты:

1. Кыргыз класстарынын билим сапатын жогорулатуу.
2. Заманбап окутуу технологияларын колдонууну активдештирүү.
3. Ар бир окуучунун жеке өзгөчөлүгүн эске алуу менен дифференциалдык окутуунун формаларын колдонуу.
4. Окуучуларды издене билүүгө жана чыгармачылык менен иштөөгө үйрөтүү.

Усулдук теманын үстүндө иштөө үчүн төмөндөгүдөй маселелер коюлган:

| № | айлары | Өтүлүүчү иш-чаранын мазмуну | Ким аткарат |
|----------|---------------|---|--------------------|
| 1 | август | 1. 2022-2023-окуу жылына календардык-тематикалык пландарды бекитүүгө даярдоо. | УБ нин жетекчиси |

| | | | |
|---|----------|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Журналдарды толтуруу боюнча мугалимдерге инструктаж өтүү. 3. 2022-2023-окуу жылынын календардык-тематикалык планга Эл аралык изилдөөгө карата окуучулардын билим сапатын текшерүү максатында материалдардын түрүн иштеп чыгуу | мугалимдер |
| 2 | сентябрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Мугалимдердин сандык-сапаттык курамын түзүү. 2. Жаш мугалимдердин тизмелерин тактап насаатчы бекитүү. 3. Жайкы каникулдан кийин окуучулардын билим денгээлин текшерүүгө тапшырма даярдоо. (5-9-класстар боюнча) 4. УБ нин кенешмеси №1 | УБ нин жетекчиси мугалимдер |
| 3 | октябрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Жакшы начар өздөштүргөн окуучулар менен иштөө боюнча иш-чараларды иштеп чыгуу. 2. Жаш адистерге усулдук жардам көрсөтүү боюнча сабактарына катышуу. 3. Билимин жогорулатуу үчүн курстарга бара турган мугалимдерди тактоо. 4. Долбоордук иш-чараларды иштеп чыгуу 5. 1- чейректин жыйынтыгы класстар боюнча журналдардын, өздүк делолордун толтурушун көзөмөлдөө. (билим сапаты томон класстардын билим сапатын текшерүү) | УБ нин жетекчиси мугалимдер |
| 4 | ноябрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. 1- чейректин жыйынтыгы боюнча билим сапатты көзөмөлдөө. 2. 5-7 класстардын билим сапатын, дептерлеринин абалдарын текшерүү. 3. өздүк билимин жогорулатуу боюнча доклад. 4. 1- чейректин жыйынтыгы класстар боюнча журналдардын, өздүк делолордун толтурушун көзөмөлдөө. (билим сапаты төмөн класстардын билим сапатын текшерүү) 5. УБнин кенешмеси №2 | УБ нин жетекчиси мугалимдер УБ нин мугалимдери |
| 5 | декабрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Кабинеттердин абалын кароо. 2. 5-9 класстарынын билим сапатын, дептерлеринин абалдарын | УБ нин жетекчиси |

| | | | |
|---|---------|---|---|
| | | <p>текшерүү.</p> <p>3. Мугалимдердин сабактарында колдонмо куралдын абалдарын текшерүү.</p> | <p>мугалимдер</p> |
| 6 | январь | <p>1. Биринчи жарым жылдык жыйынтыгы боюнча отчетко даярдык көрүү.</p> <p>2. Жаш мугалимдерге насаатчылардын усулдук жардам көрсөтүүсүн көзөмөлдөө.</p> <p>3. Мугалимдердин өз ара сабактарына катышуусу</p> <p>4. 9- класстардын билим сапатын, журнал, дептерлеринин абалдарын текшерүү.</p> <p>5. УБ нин кенешмеси №3</p> | <p>УБнын жетекчиси</p> <p>УБнын жетекчиси</p> |
| 7 | февраль | <p>1. Тажрыйбалуу мугалимдердин сабактарына катышуу.</p> <p>2. Жаш мугалимдерге усулдук жардам көрсөтүүсүн көзөмөлдөө.</p> <p>3. География предмети боюнча 7-9-класстардын билим сапатын, журналдардын толтурулушун, дептерлердин абалдарын текшерүү.</p> <p>4. Март айында өтүүчү декадага карата даярдыкты талкуулоо жана даярдык көрүү.</p> | <p>УБ нин жетекчиси</p> <p>Насаатчы мугалимдер</p> <p>УБнын жетекчиси</p> |
| 8 | март | <p>1. Физика жана химия предметтери боюнча 7-8-9-журналдардын толтурулушун, дептерлердин абалдарын текшерүү.</p> <p>2. Мугалимдердин өз ара сабактарына катышуусун көзөмөлдөө.</p> <p>3. Кыргыз класстарынын декадасын өткөрүү.</p> <p>4. Кыргыз класстарына тиешелүү кабинеттердин көргөзмө, колдонмо куралдарынын абалын текшерүү.</p> <p>5. Усулдук кенешмеси №4</p> | <p>УБ нин жетекчиси</p> <p>Мугалимдер</p> |
| 9 | апрель | <p>1. Шаардык, райондук долбоордук ишке катышуу</p> <p>2. Мугалимдердин билимин жогорулатуу курстарына катыштыруу.</p> | <p>УБ нин жетекчиси</p> |

| | | | |
|----|------|---|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Математика жана информатика предметтери боюнча 5-9-класстардын билим сапатын, журнал, дептерлеринин абалдарын көзөмөлдөө. 4. Жаш адистердин иш кагаздарды жана журнал толтуруусун, дептер текшерүүсүн көзөмөлдөө. | УБ нин мугалимдери |
| 10 | май | <ol style="list-style-type: none"> 1. Бүтүрүү, көчүрүү экзамендеринин тапшырмаларынын даярдоо. 2. Экзамендик бурчтарды даярдоо. 3. Бүтүрүү, көчүрүү экзамендеринин жүгүртмөсү боюнча кошумча даярдыктарды өткөрүүнү көзөмөлдөө. 4. Усулдук кеңешме өткөрүү №5 | <p>УБ нин жетекчиси</p> <p>УБ нин мугалимдери</p> |
| 11 | июнь | <ol style="list-style-type: none"> 1. 9 классынын бүтүрүү экзамендерин өткөрүү. 2. 9 классынын бүтүрүү экзамендери боюнча иш-кагаздарды толуктоо. 3. Усулдук бирикменин 2021-2022-окуу жылына карата отчет-анализ даярдоо 4. Кийинки окуу жылына план түзүү. | УБ нин жетекчиси |

-УБ нин темасына карата ар бир мугалим өздүк темасын тандоо менен аны өздөштүрүүдө илимий-методикалык жактан жогорулатуусу

- Өздүк билимин жогорулатуу максатында усулдук жумалыктарга жана семинарларга активдүү катышуу

-илимий методикалык материалдарды, мугалимдердин алдыңкы тажрыйбаларын изилдөө иштерин топтоо

План

воспитательной работы



УТВЕРЖДАЮ
Директор ШИ №31
Омурзаева Т. О.
" 1 сентября 2022 год

План воспитательной работы на 2022 - 2023 учебный год

Цель воспитательной работы: создание эффективной инновационной воспитательной системы в школе для обеспечения духовно-нравственного, личностного развития, продуктивного досуга учащихся, реализации их творческих способностей, формирования патриотизма, гражданского самосознания, общей культуры, здорового образа жизни, профессионального самоопределения.

Основные задачи:

- повышение эффективности воспитательной деятельности в системе начального, общего, среднего и дополнительного образования;
- выявление и развитие творческих способностей, учащихся путем создания творческой атмосферы через организацию кружков, спортивных секций, совместной творческой деятельности учителей, учеников и родителей;
- создание условий для физического, интеллектуального, нравственного и духовного развития детей;

- повышение социальной активности учащихся, их самостоятельности и ответственности в организации жизни детского коллектива и социума;
- пропаганда здорового образа жизни;
- развитие взаимодействия школы с семьей, формирование целостного образовательного процесса, полноправным субъектом которого являются родители; повышение роли семьи в воспитании и развитии детей.

Практические задачи:

- разработка концепции воспитательной системы лично-ориентированного воспитания и образования, моделирование воспитательной системы и внедрение ее в воспитательно-образовательный процесс школы;
- совершенствование деятельности органов ученического самоуправления;
- совершенствование форм и методов воспитательной работы;
- изучение и внедрение новых воспитательных технологий;
- повышение уровня эффективности воспитательной работы через систему контроля;
- совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классных руководителей.

| Направление деятельности | Мероприятия | Ответственные |
|--|---|---|
| Август | | |
| 1 | 2 | 3 |
| Методическая работа с классными руководителями | Информационное совещание с классными руководителями. | Зам. директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей |
| Инструктивно-методическая работа с педагогами | 1. Отчёт о результатах воспитательной работы за прошедший учебный год, утверждение плана работы на предстоящий учебный год; 2. Совещание по проведению Дня знаний. | Зам. директора по ВР |
| Работа с педагогами дополнительного образования | 1. Организация работы кружков, секций. 2. Совещание с педагогами дополнительного образования по совместному планированию общешкольных дел. | Зам. директора по ВР, руководители кружков |
| Организация общешкольных коллективных творческих дел | 1. Подготовка к проведению Дня знаний 2. Подготовка к проведению торжественной линейки, посвящённой «Первому звонку». | Зам. директора по ВР, организатор ВР, классные руководители |

| | | |
|---|---|---|
| Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности | 1. Номенклатура документов по работе с классом классного руководителя; 2. Составление циклограммы работы классного руководителя; | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Организация взаимодействия с внешкольными организациями | 1. Беседы с руководителями дополнительного образования с целью сбора информации для планирования совместной деятельности; 2. Взаимодействие с органами ГУБДД по проведению месячника безопасности. 3. Составление и утверждение совместных планов работы. | Администрация школы, зам. директора по ВР |
| Работа с ученическими органами самоуправления | 1. Организация подготовительных мероприятий по проведению «Дня знаний». | Зам. директора по ВР |
| Взаимодействие с социально-психологической службой школы | 1. Консультации учителям 1-ых и 5-ых классов с целью предупреждения проблем дезадаптации обучающихся; 2. Составление графика дежурства по школе; | Администрация школы, зам. директора по ВР, соц. педагог, психолог |
| Сентябрь | | |

| 1 | 2 | 3 |
|--|---|--------------------------------|
| Методическая работа с классными руководителями | I. Взаимопосещение классных часов. Анализ и выводы. II. Информационное совещание классных руководителей. 1. Анализ работы МО классных руководителей за 2021-2022 учебный год. 2. Планирование работы МО классных руководителей. III. Социальный паспорт класса IV. Организации дежурства по школе. V. Классные уголки | Зам. директора по ВР |
| Инструктивно-методическая работа с педагогами | 1. Анализ проведения Дня Знаний; 2. Организация дежурства учащихся по школе. 3. Составление плана проведения месячника «Экстремизму – нет!» 4. Составление плана месячника «Жизнь без наркотиков» | Зам. директора по ВР, кл. рук. |
| Работа с педагогами доп. образования | 1. Утверждение программ и планов работы кружков, секций в системе дополнительного образования; 2. Конкурс рисунков «Терроризму - нет!» | Зам. директора по ВР |
| Организация общешкольных | 1. Проведение Дня знаний | Зам. директора по ВР, классные |

| | | |
|--|--|--|
| коллективных творческих дел | <p>2.Участие в месячнике «Внимание - дети!»</p> <p>3.Месячник безопасности «Экстремизму нет!»</p> <p>4. Акция, посвященная Международному Дню пожилых людей «День добра и уважения» (сентябрь – октябрь)</p> | руководители, |
| Организация взаимодействия с родителями учащихся | <p>1. Обследование жилищно-бытовых условий проживания детей из социально незащищённых и многодетных семей;</p> <p>2. Работа школы для родителей, проведение лекториев (по планам классных руководителей);</p> <p>3. Рейды по семьям.</p> <p>4.Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса и актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде.</p> <p>5.Здоровый образ жизни семьи – залог полноценного физического и психического здоровья ребенка.</p> <p>6. Правильное питание – залог здоровья ребенка. Организация питания в школьной столовой.</p> | Администрация школы, зам. директора по ВР, классные руководители |
| Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм | <p>1.Контроль работы по сбору информации и составлением номенклатуры документов по работе с классом классных руководителей;</p> <p>2.Социальный паспорт школы;</p> <p>3. Программы и планы дополнительного образования школы;</p> | Зам. директора по ВР |

| | | |
|---|--|---|
| отчетности | <p>4. Составление актов ЖБУ семей обучающихся;</p> <p>5. Справка о проверке планов воспитательной работы с классом.</p> <p>6. Проверка</p> <ul style="list-style-type: none"> - дежурство по школе; - график работы кружков; | |
| Организация взаимодействия с внешкольными организациями | <p>1. Взаимодействие с органами ГИБДД по проведению месячника безопасности.</p> <p>2. Взаимодействие с ГИБДД, КДД, пожарной службой, МЧС, ЦСМ, РНЦ</p> | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Внутришкольный контроль и управление | <p>1. Анализ планов воспитательной работы классов (справка)</p> <p>2. Проверка программ по дополнительному образованию (справка)</p> <p>3. Рейды по классам по состоянию книг и тетрадей учащихся.</p> <p>4. Акция "В школе всё должно быть прекрасно" (проверка внешнего вида, учащегося)</p> | Зам. директора по ВР Классные руководители |
| Работа с ученическими органами самоуправления | <p>I. Организация деятельности органов самоуправления в классах.</p> <p>II. Выборы представителей министерств в классах.</p> <p>Составление плана работы органа ученического самоуправления.</p> <p>III. Заседание №1</p> | Зам. директора по ВР, ШП |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>1. Анализ работы за 2021-2022 учебный год.</p> <p>2. Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год</p> <p>3. Выборы актива. Об организации дежурства.</p> <p>4. Планирование работы на сентябрь месяц.</p> <p>IV. Заседание №2</p> <p>1. Анализ мероприятий сентября месяца. Отчет месячника «Экстремизму нет!»</p> <p>2. Планирование работы на октябрь месяц.</p> <p>3. Правила поведения в школе.</p> | |
| Взаимодействие с социальной службой школы | <p>1. Анализ работы с «трудными» учащимися.</p> <p>2. Составление списков, учащихся из неблагополучных, неполных, многодетных семей, детей, состоящих на ВШУ, детей «группы риска», детей мигрантов по областям (соц. паспорт).</p> <p>3. Консультации учителям по адаптации учащихся 5-х классов.</p> <p>4. Заседание школьного Совета профилактики.</p> | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Октябрь | | |
| 1 | 2 | 3 |

| | | |
|---|--|---|
| Организация взаимодействия с внешкольными организациями | 1. Взаимодействие с работниками, ГИБДД, КДДБ, пожарной службой, МЧС, ЦСМ, РНЦ | Администрация школы, Зам. директора по ВР |
| Методическая работа с классными руководителями | 1.Взаимопосещение классных часов. 2.Информационное совещание классных руководителей. 3. Организация и проведение воспитательных мероприятий во время каникул. 4. Обсуждение месячника « День добра и уважения». | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Инструктивно-методическая работа с педагогами | 1. Совещание «Взаимодействие классного руководителя с учителями - предметниками» 2.Оперативное совещание по подготовке и проведению Дня учителя, Дня пожилых людей | Зам. директора по ВР |
| Организация общешкольных коллективных творческих дел | 1. Празднование Дня учителя (организация самоуправления, выпуск стенгазеты «Слово об учителе») 2. Мероприятия осенних каникул (по отдельному плану) 3. Проведение месячника « День добра и уважения», по отдельному плану. 4. Подготовка к республиканской олимпиаде по китайскому языку. | Зам. директора по ВР, Классные руководители, |
| Организация взаимодействия с родителями учащихся | 1. Проведение классных собраний. 3 Работа с родителями неуспевающих учащихся. | Зам. директора по ВР Классные |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>4.Выявление детей «группы риска».</p> <p>5. Обследование жилищно-бытовых условий. Работа с семьями.</p> | руководители |
| Система стимулирования | 1. Подведение итогов четверти и выявление наиболее результативной работы классов, отдельных учащихся. | Зам. директора по ВР |
| Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности | <p>1. Составление актов ЖБУ семей учащихся (из неблагополучных семей, семей в трудной жизненной ситуации);</p> <p>2. Справка о проверке журналов кружков и секций;</p> <p>3. Справка о посещении классных часов и внеклассных мероприятий</p> <p>4. Справка по проверке дневников.</p> | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Внутришкольный контроль и управление | <p>1.Мониторинг воспитательной работы по итогам 1-й четверти (отчёт);</p> <p>2.Посещение классных часов и внеклассных мероприятий.</p> <p>3.Проверка журналов кружков и секций (справка)</p> <p>4. Мониторинг посещения школы учащимися</p> <p>5. Проверка папок-копилочек у классных руководителей.</p> | Зам. директора по ВР |
| Работа с ученическими органами | <p>I.Организация самоуправления в классах</p> <p>II. Заседания № 3 Совета Старшекласников.</p> | Зам. директора по ВР, актив школы |

| | | |
|--|--|---|
| самоуправления | <p>1. Анализ мероприятий за октябрь месяц. Отчёт акции « День добра и уважения».</p> <p>2. Планирование работы на ноябрь месяц. Проведение месячника «XXI век- век без никотина, алкоголя и наркотиков».</p> <p>3. Приглашение учащихся нарушающих правила поведения в школе и имеющих большое количество пропусков уроков по неуважительным причинам.</p> | |
| Взаимодействие с социальной службой школы | <p>1. Проведение бесед с целью выявления проблем адаптационного периода в 5-х классах</p> <p>2. Посещение неблагополучных семей</p> <p>3. Проведение Совета профилактики школы</p> <p>4. Коррекционная работа с детьми «группы риска»</p> | Зам. директора по ВР, соц. педагог, психолог. |
| Ноябрь | | |
| 1 | 2 | 3 |
| Методическая работа с классными руководителями | <p>I. Информационное совещание с классными руководителями.</p> <p>Заседание №2</p> <p>1. Организация внеурочной деятельности в школе в 2022-2023 уч.г.</p> <p>2. Занятость учащихся школы во внеурочное время в объединениях дополнительного образования (справка).</p> <p>3. Предметные кружки.</p> <p>II. Занятость учащихся во внеурочное время</p> | Зам. директора по ВР |

| | | |
|--|---|---|
| Инструктивно-методическая работа с педагогами | 1. Планирование воспитательной работы в осенние каникулы 2. Оперативные совещания по подготовке и проведению школьных мероприятий | Зам. директора по ВР, педагоги |
| Работа с педагогами дополнительного образования | 1. Подведение итогов 1 четверти 2. Анализ посещаемости кружков, секций (справка) 3. Анализ результативности работы | Зам. директора по ВР |
| Организация общешкольных коллективных творческих дел | 8,9 ноября – дни истории и предков Конкурс рисунков «Мои права» | Зам. директора по ВР, классные руководители, |
| Организация взаимодействия с родителями учащихся | 1. Посещение неблагополучных семей; 3. Родительское собрание: Подведение итогов 1 четверти О сохранении здоровья и жизни, учащихся в осенний и зимний период. Профилактика правонарушений, состояние дисциплины в школе, анализ посещаемости и пропусков уроков без уважительной причины. | зам. директора по ВР Классные руководители |
| Ведение номенклатурной | 1. Своевременное заполнение текущей документации; | Зам. директора по |

| | | |
|--|--|--|
| документации и своевременное составление форм отчетности | <ul style="list-style-type: none"> 2. Составление индивидуально-психологических карт личности «трудного» подростка; 3. Составление актов ЖБУ семей учащихся; 4. Справка о посещаемости кружков и секций; | <p>ВР</p> <p>Классные руководители</p> |
| Внутришкольный контроль и управление | <ul style="list-style-type: none"> 1. Анализ посещаемости кружков и секций (справка) 2. Мониторинг по духовно- нравственному воспитанию учащихся 3. Диагностика знаний учащихся о наркотиках и СПИДе (7-9 кл.) 4. Тестирование школьной тревожности 6, 8 кл. 5. Мониторинг опозданий учащихся | <p>Зам. директора по ВР</p> |
| Работа с ученическими органами самоуправления | <p>I. Организация подготовительных мероприятий по проведению текущих дел</p> <p>II Заседание №4</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Анализ мероприятий ноября месяца 2. Планирование работы на декабрь месяц 3. Анализ рейда по соответствию требований внешнего вида требования школьной формы. | <p>Зам. директора по ВР, актив школы</p> |
| Взаимодействие с социальной службой школы | <ul style="list-style-type: none"> 1. Тест школьной тревожности в 6-х, 8-х классах 2. Индивидуальные беседы с учащимися девиантного поведения | <p>Зам. директора по ВР, психолог</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | | |
| Декабрь | | |
| 1 | 2 | 3 |
| Методическая работа с классными руководителями | 1. Планирование работы на каникулы. 2. Организация и проведение новогодних утренников для учащихся. 3. Информационное совещание классных руководителей. | Зам. директора по ВР |
| Инструктивно-методическая работа с педагогами | 1. Совещание по организации зимних каникул 2. Оперативные совещания по подготовке и проведению новогодних праздников; | Зам. директора по ВР, педагоги |
| Работа с педагогами дополнительного образования | 1. Совещание с руководителями дополнительного образования по подготовке и проведению Новогодних праздников | Зам. директора по ВР, руководители кружков |
| Организация общешкольных коллективных творческих дел | 1. Международный День людей с ограниченными возможностями здоровья (по отдельному плану) 2. Открытие мастерской Деда Мороза 3. 9 декабря Международный день борьбы с коррупцией | Зам. директора по ВР, классные руководители, |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>Акция «16 дней против насилия» (с 25 ноября по 10 декабря)</p> <p>4. 3 декабря – день людей с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>8. Всемирный день борьбы со СПИДом (конкурс плакатов, показ презентаций, классные часы)</p> | учителя ИХТ |
| Организация взаимодействия с родителями учащихся | <p>Проведение родительских всеобучей</p> <p>1. Содружество семьи и школы - взаимодействие во имя будущего.</p> <p>2. Взаимодействие семьи и школы по вопросам профилактики правонарушений, беспризорности и безнадзорности</p> <p>3. Хвалить нельзя ругать... о поощрении и наказании детей в семье.</p> <p>4. «Нет коррупции в школе!»</p> | Администрация школы, классные руководители |
| Система стимулирования | 1. Подведение итогов 2 четверти и выявление наиболее результативной работы классов, отдельных учащихся. | Администрация школы, зам. директора по ВР |
| Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности | <p>1. Протоколы родительских собраний;</p> <p>2. Отчёты о проделанной работе классных руководителей, руководителей кружков, секций по итогам четверти;</p> <p>3. Справка о проверке дневников учащихся;</p> <p>4. Справка о посещении классных часов</p> | Зам. директора по ВР |

| | | |
|---|--|---|
| Организация взаимодействия с внешкольными организациями | <ol style="list-style-type: none"> 1. Привлечение сотрудников наркологической службы для участия в проведении тематических линеек и часов здоровья, посвящённых борьбе с курением; 2. Операция «Милосердие» в рамках Международного Дня людей с ограниченными возможностями здоровья. 3. Подготовка к проведению нового года по восточному календарю. | Администрация школы, зам. директора по ВР |
| Внутришкольный контроль и управление | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка дневников учащихся; 2. Анализ посещения классных часов в 1-4 классах; 3. Состояние работы по профилактики правонарушений среди учащихся; 4. Выполнение планов воспитывающей деятельности школьников в классах, клубах, кружках и секциях (справка); 5. Мониторинг опозданий учащихся | Зам. директора по ВР |
| Работа с ученическими органами самоуправления | <p>I. Распределение обязанностей по подготовке к Новгодним праздникам</p> <p>II. Заседание № 5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и проведение новогодних праздников. Анализ мероприятий декабря месяца 2. Планирование работы на январь месяц <p>III. Проведение тематических линеек членами Совета школы «Итоги 2 четверти»</p> | Зам. директора по ВР, актив школы |
| Взаимодействие с социальной службой | <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение Школьного Совета профилактики | УВР, ВР |

| | | |
|---|---|---|
| ШКОЛЫ | | |
| Январь | | |
| 1 | 2 | 3 |
| Методическая работа с классными руководителями | <p>1. Документы, регламентирующие деятельность классного руководителя общеобразовательного учреждения.</p> <p>2. Новые подходы к организации воспитательного процесса в классном коллективе</p> | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Инструктивно-методическая работа с педагогами | 1. Совещание по подготовке и проведению школьных мероприятий | Зам. директора по ВР |
| Работа с педагогами дополнительного образования | <p>1. Проверка журналов занятий дополнительного образования;</p> <p>2. Анализ психологической комфортности на занятиях кружков, секций.</p> | Зам. директора по ВР |
| Организация общешкольных коллективных | <p>1. Декада по профилактике правонарушений.</p> <p>2. Подготовка к городскому конкурсу «Жоокер ыры»</p> | <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Руководители</p> |

| | | |
|---|---|--|
| творческих дел | | кружков |
| Организация взаимодействия с родителями учащихся | <p>I. Индивидуальные беседы с родителями</p> <p>II. О сохранении здоровья и жизни учащихся в зимний период.</p> <p>2. Роль семьи в духовно- нравственном воспитании детей</p> <p>3. «Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений в подростковой среде».</p> <p>- психология самовыражения подростка</p> <p>- подросток и улица</p> <p>- взаимодействие семьи и школы по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности.</p> | Администрация школы, зам. директора по ВР, классные руководители |
| Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности | 1. Справка о проверке журналов кружков и секций; | Зам. директора по ВР |
| Организация взаимодействия с внешкольными организациями | 1. Взаимодействие с работниками ГИБДД, КДД, ЦСМ | Администрация школы, Зам. директора по ВР |
| Внутришкольный контроль и управление | <p>1. Справка о рейдах;</p> <p>2. Мониторинг опозданий учащихся</p> | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Исследовательская | 1. Методы диагностики по предупреждению правонарушений и преступлений среди | Заместитель |

| | | |
|--|---|---|
| работа | учащихся | директора по ВР |
| Работа с ученическими органами самоуправления | <p>I Заседание № 6</p> <p>1. Мы - за здоровый образ жизни.</p> <p>2. Отчет работы секторов за 1 полугодие</p> <p>3. Анализ мероприятий января месяца.</p> <p>4. Подготовка и проведения месячника военно-патриотической направленности.</p> <p>Планирование работы на февраль месяц</p> <p>II. еженедельные</p> <p>III. Планирование работы на 2 полугодие.</p> | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Взаимодействие с социальной службой школы | <p>1. Посещение неблагополучных семей</p> <p>2. Заседание Совета профилактики</p> | Зам. директора по ВР, соц.педагог классные руководители |
| Февраль | | |
| 1 | 2 | 3 |
| Методическая работа с классными руководителями | <p>1. Организация в классах работы по патриотическому воспитанию.</p> <p>2. Информационное совещание классных руководителей.</p> | Зам. директора по ВР, классные руководители |

| | | |
|---|--|--|
| Работа с педагогами дополнительного образования | 1. Проведение занятий кружков, секций; 2. Оперативные совещания по подготовке и проведению школьных мероприятий | Зам. директора по ВР, педагоги ДО |
| Организация общешкольных коллективных творческих дел | 1. Месячник военно-патриотической работы (по отдельному плану) 2. Подготовка к участию соревнования «Эр жигит» 3. Проведения новогоднего праздника по восточному календарю | Зам. директора по ВР, классные руководители, учитель физической культуры, китайского языка. |
| Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности | 1. Справка о проверке планов воспитательной работы на 2-ое полугодие. | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Организация взаимодействия с внешкольными организациями | 1. Взаимодействие с работниками ГИБДД и др. службы | Администрация школы |
| Внутришкольный | 1. Проверка планов воспитательной работы на 2 полугодие (справка); | Зам. директора по |

| | | |
|---|---|---|
| контроль и управление | 2. Проверка кружков и секций; | ВР |
| Работа с ученическими органами самоуправления | <p>I Заседание № 7</p> <p>1. Анализ мероприятий февраля месяца</p> <p>2. Планирование работы на март месяц</p> <p>3. Приглашение учащихся нарушающих правила поведения в школе и имеющих большое количество пропусков уроков по неуважительным причинам</p> <p>II. Распределение обязанностей между членами Совета старшеклассников по подготовке текущих дел месяца</p> <p>III. Рейд по проверке внешнего вида</p> | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Взаимодействие с социальной службой школы | <p>1..Коррекция агрессивного поведения детей, состоящих на внутришкольном контроле</p> <p>2. Индивидуальные консультации с родителями агрессивных детей</p> <p>3. Проведение Школьного Совета профилактики</p> | Члены совета, классные руководители |
| Март | | |
| 1 | 2 | 3 |

| | | |
|--|--|---|
| Методическая работа с классными руководителями | 1. Анализ работы классных руководителей по пропаганде здорового образа жизни 2. Профилактика вредных привычек школьников | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Инструктивно-методическая работа с педагогами | 1. Совещание по проведению весенних каникул 2. Совещания по подготовке и проведению школьных мероприятий | Зам. директора по ВР, администрация |
| Работа с педагогами дополнительного образования | 1. Совещание по проведению праздника - Международного Женского дня | Зам. директора по ВР, педагоги ДО |
| Организация общешкольных коллективных творческих дел | 3 марта – день государственного флага 5 марта – день калпака 1. Мероприятия, посвящённые 8 2. Месячник правовых знаний (по отдельному плану) | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Организация взаимодействия с родителями учащихся | 1. Профилактика употребления ПАВ среди подростков или как уберечь детей от беды...» 2. Профилактика детского травматизма, обеспечение контроля за безопасностью жизнедеятельности ребенка в весенний каникулярный период. | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Система | 1. Подведение итогов четверти и выявление наиболее результативной работы классов, | Зам. директора по ВР, |

| | | |
|---|--|--|
| стимулирования | отдельных учащихся. | администрация школы |
| Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности | 1. Справка о рейдах 2. Справка о посещении уроков в 5-9 классах | Зам. директора по ВР |
| Организация взаимодействия с внешкольными организациями | 1. Взаимодействие с работниками ГИБДД, КДД, ЦСМ | Зам. директора по ВР, администрация школы |
| Внутришкольный контроль и управление | 1. Посещение тематических классных часов в 5-9 классах; 2. Мониторинг посещения учебных и кружковых занятий трудными подростками; 3. Мониторинг посещения учащимися учебных занятий. | Зам. директора по ВР |
| Работа с ученическими органами самоуправления | I. Заседание №8 1. Анализ мероприятий марта месяца 2. Планирование работы на апрель месяц 3. Результаты анализа пропусков уроков за 3 четверть. | Зам. директора по ВР, актив школы |

| | | |
|---|--|--|
| | II. Организация текущих дел (по отдельному плану) III. Проведение тематических линеек членами Совета школы «Итоги 3 четверти» | |
| Взаимодействие с социальной службой школы | 1. Организация работы «Школа для родителей» по вопросам общения с ребёнком | классные руководители. |
| Апрель | | |
| 1 | 2 | 3 |
| Методическая работа с классными руководителями | Проведение диагностики уровня воспитанности. | Зам. директора по ВР |
| Инструктивно-методическая работа с педагогами | 1. Совещания по подготовке и проведению школьных мероприятий | Зам. директора по ВР |
| Работа с педагогами дополнительного образования | 1. Подготовка к отчётным мероприятиям | Зам. директора по ВР, руководители кружков |

| | | |
|---|--|--|
| Организация общешкольных коллективных творческих дел | <ol style="list-style-type: none"> 1. День профилактики по профилактике правонарушений (по особому плану) 2. Декада экологии (по отдельному плану) 3. Субботники и акции по благоустройству школьной территории. | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Организация взаимодействия с родителями учащихся | <ol style="list-style-type: none"> 1. Родительские собрания в 9-х, 11-х классах «Роль семьи в подготовке к экзаменам»; 2. Работа «Школы для родителей» по вопросам общения с ребёнком | Классные руководители |
| Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности | <ol style="list-style-type: none"> 1. Справка по проверке дневников учащихся; 2. Справка о посещении классных часов в 8-9 классах. | Зам. директора по ВР |
| Организация взаимодействия с внешкольными организациями | <ol style="list-style-type: none"> 1. Тематические линейки с приглашением инспекторов ДПС; 2. Взаимодействие с работниками Центра занятости, ГИБДД, КДД. | Администрация школы, зам. директора по ВР, классные руководители |
| Внутришкольный контроль и управление | <ol style="list-style-type: none"> 1. Посещение тематических классных часов в 8-9 классах; 2. Проверка дневников учащихся 1-9 классов; 3. Мониторинг опозданий учащихся; | Зам. директора по ВР, психолог |

| | | |
|---|---|---|
| | 4. Тестирование трудных подростков «Личная агрессивность и конфликтность» | |
| Исследовательская работа | 1. Тестирование «Мой выбор профессии» для 9 класс | Психолог |
| Работа с ученическими органами самоуправления | <p>I. Заседание №9</p> <p>1. Профессиональная ориентация « Мой выбор будущей профессии»</p> <p>2. Анализ мероприятий апреля месяца</p> <p>3. Планирование работы на май месяц. Подготовка и празднование Дня Победы. О подготовке к празднику «Последний звонок».</p> <p>4. Беседа с неуспевающими учащимися по итогам 3 четверти.</p> <p>III. Рейд по проверке внешнего вида</p> | Зам. директора по ВР, актив школы |
| Взаимодействие с социальной службой школы | <p>1. Беседа на тему «Останови себя сам » для детей «группы риска»</p> <p>2. Индивидуальные консультации с детьми по профориентации,</p> <p>3. Проведение школьного Совета профилактики</p> | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Май | | |
| 1 | 2 | 3 |
| Методическая работа с классными | I. Анализ воспитательной работы классных руководителей. | Зам. директора по ВР, классные |

| | | |
|--|---|---|
| руководителями | <p>II. Организация летнего отдыха детей. Занятость учащихся в летние каникулы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ деятельности классных руководителей за 2022-2023 учебный год 2. Перспективное планирование воспитательной работы на 2023-2024 учебный год 3. Совещание классных руководителей выпускных классов по проведению праздника «Последнего звонка» 4. Подведение результатов работы МО классных руководителей. | руководители |
| Инструктивно-методическая работа с педагогами | <ol style="list-style-type: none"> 1. Совещание по подготовке и проведению праздников, посвященных окончанию учебного года; 2. Организация летнего оздоровительного отдыха учащихся. | Зам. директора по ВР, педагоги |
| Организация взаимодействия с родителями учащихся | <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоговые классные родительские собрания на тему: «Организация летнего отдыха детей»; 2. Анализ деятельности педагогического коллектива по созданию благоприятных условий для развития индивидуальных способностей учащихся. Организация летнего отдыха учащихся. Перспективы развития школы в следующем учебном году. 3. Профилактика детского травматизма и обеспечение контроля за безопасностью жизнедеятельности ребенка в летний каникулярный период. | Администрация школы, Классные руководители |
| Организация | 1. Проведение республиканского конкурса по китайскому языку | Зам. директора по |

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| общешкольных коллективных творческих дел | 2.общешкольные мероприятия ко Дню Победы (по отдельному плану) 2.Торжественная линейка « Последний звонок». | ВР, классные руководители |
| Система стимулирования | 1. Линейка по итогам года. Награждение грамотами и призами наиболее результативной работы классов, отдельных учащихся. | Зам. директора по ВР, директор школы |
| Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности | 1. Отчеты по воспитательной работе классных руководителей; 2. Справка о выполнении планов воспитывающей деятельности в кружках и секциях. | Зам. директора по ВР |
| Работа с педагогами дополнительного образования | 1.Отчёт работы кружков. | Зам. директора по ВР |
| Работа с ученическими органами самоуправления | I.Распределение обязанностей между членами Совета старшеклассников по подготовке текущих дел месяца, контроль за исполнением. II.Заседание Совета старшеклассников, посвящённое подведению итогов учебного года и планированию работы на следующий год | Зам. директора по ВР, актив школы |

| Июнь | | |
|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Организация общешкольных коллективных творческих дел | 1. Мероприятия, посвященные Международному Дню защиты детей 2. Торжественное вручение аттестатов и свидетельств. | Зам. директора по ВР, классные руководители |
| Внутришкольный контроль и управление | 1. Анализ воспитательной работы; | Зам. директора по ВР |
| Исследовательская работа | 1. Составить план работы на 2023-2024 учебный год | Зам. директора по ВР |



УТВЕРЖАЮ
Директор ИИИ №31
Омурзакова Т. О.
" 1 сентября 2022 год

План работы психолога на 2022-2023 учебный год.

Цель: способствовать созданию оптимальных условий для сохранения психологического здоровья субъектов образовательного процесса.

Задачи:

- Оказание своевременной психолого-педагогической поддержки.
- Проведение мониторингов образовательного процесса.
- Создание специальных социально-психологических условий для оказания помощи детям, имеющим проблемы в психологическом развитии, обучении и находящимся в социально-опасном положении.

| № | Планируемые мероприятия | Объект деятельности | Сроки | Планируемый результат, примечания |
|----------------------------|--|------------------------|-----------------------------|---|
| 1. Психодиагностика | | | | |
| 1. | Диагностический минимум: «Уровень сформированности учебной деятельности». Групповая диагностика. | Учащиеся 1-х классов. | сентябрь | Выявление детей группы риска, неготовых или имеющих низкий уровень готовности к школьному обучению. Выработка рекомендаций родителям и педагогам. |
| 2. | Изучение уровня адаптации обучающихся 1-х классов к систематическому обучению в школе(групповая диагностика). | Учащиеся 1-х классов. | октябрь | Определение успешности прохождения адаптационного процесса, выявление детей, испытывающих трудности адаптации. |
| 3. | Углубленная диагностика обучающихся 1-х классов с признаками школьной дезадаптации (индивидуальная диагностика). | Учащиеся 1-х классов. | Октябрь-ноябрь | Определить причины школьной дезадаптации. |
| 4. | Изучение уровня адаптации обучающихся 5-х классов (групповая диагностика). | Учащиеся 5-х классов. | Октябрь Январь Апрель | Определение уровня адаптации учащихся к среднему звену, выявление детей, испытывающих трудности в процесс адаптации. |
| 5. | Диагностика адаптации десятиклассников к | Учащиеся 10-х классов. | Октябрь-ноябрь. | Выявление детей с недостаточным уровнем адаптации. |

| | | | | |
|-----|---|-------------------------------|-----------------------------|---|
| | обучению в старшем звене, особенности межличностного воздействия со сверстниками и взрослыми | | | |
| 6. | Диагностика уровня готовности обучающихся 4-х классов к переходу в среднее звено. | Учащиеся 4-х классов. | апрель | Выявление у учащихся возможных причин неуспеваемости и дезадаптации при переходе в среднее звено школы. |
| 7. | Мониторинг УУД по запросу. Диагностика познавательной, эмоционально-волевой сфер по запросу педагогов, родителей, администрации (коррекционная работа по результатам диагностики) | Учащиеся ШГ №31 | В течение года, по запросу. | Получение объективной информации о состоянии и динамике уровня сформированности УУД. Выявление проблем в развитии детей с целью их дальнейшей коррекции |
| 8. | Диагностика личностных качеств детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. | Учащиеся школы, группы риска. | В течение года, по запросу. | Выявление личностных особенностей с целью оказания психологической поддержки и рекомендаций педагогам и родителям. |
| 9. | Диагностика с целью выявления причин отклоняющегося поведения учащихся. | Учащиеся группы риска. | В течение года, по запросу. | Выявление причин отклоняющегося поведения, формирование коррекционных групп для оказания психологической поддержки |
| 10. | Диагностика эмоционального состояния, склонности к суицидальному поведению. | Учащиеся 5-11 классов. | В течение года. | Выявление учащихся склонных к суицидальному поведению. |

| | | | | |
|---|---|---|-----------------------------|---|
| 11. | Диагностика уровня тревожности учащихся 9-х, 11-х классов при подготовке к сдаче экзаменов и ОРТ. | Учащиеся 9, 11 классов. | Апрель | Выявление учащихся с повышенным уровнем тревожности с целью оказания психологической помощи. |
| 12. | Социометрическое изучение межличностных отношений в классных коллективах. | Учащиеся 2-11 классов. | В течение года по запросу. | Определение психологического климата классов. |
| 13. | Изучение профессиональных предпочтений, профессиональных склонностей учащихся 9,11 классов | Учащиеся 9,11 классов. | Февраль - март | Оказание помощи учащимся в выборе профиля дальнейшего обучения и будущей профессии |
| 2. Индивидуальная коррекционно-развивающая деятельность. | | | | |
| 1. | Индивидуально - коррекционная работа с учащимися, имеющими трудности в обучении и адаптации | Учащиеся 1-11 классов. | В течение года, по запросу. | Создание психолого-педагогических условий для развития личности и оказание индивидуальной помощи учащимся по выявленным проблемам. |
| 2. | Индивидуально - коррекционная работа с учащимися "Группы риска", состоящими на ВШУ. | Учащиеся группы риска. | В течение года, по запросу. | Выявление проблем развития ребенка, проведение коррекционно-развивающих занятий и создание психолого-педагогической среды, способствующей его успешному развитию. |
| 3. | Тренинговые занятия для учащихся 9, 11 классов «Как успешно сдать экзамен». | Учащиеся 9, 11 классов с повышенным уровнем | В течение года по запросу. | Психологическое сопровождение учащихся при подготовке к экзаменам и ОРТ. |

| | | | | |
|-----------------------------|---|---|------------------------------|---|
| | | тревожности. | | |
| 4. | Индивидуальные занятия по запросу педагогов, родителей, учащихся. | Учащиеся школы. | В течение года. | Оказание психологической помощи. |
| 5. | Сопровождение участников Олимпиад. | Одаренные дети, участники школьных Олимпиад. | В течение года, по запросу . | Психологическое сопровождение, снятие тревожности. |
| 6. | Предотвращение синдрома эмоционального выгорания у педагогов и молодых специалистов | Педагоги школы. | В течение года, по запросу. | Психологическое сопровождение педагогического коллектива и молодых специалистов |
| 7. | Коррекция суицидального поведения. | Дети находящиеся в группе риска, с высоким уровнем тревожности. | В течение года, по запросу. | Формирование позитивной жизненной позиции. |
| 3. Консультирование. | | | | |
| 1. | Индивидуальное консультирование родителей (детско-родительские отношения), педагогов (психологические аспекты) по запросу, по итогам диагностики. | Родители, законные представители, педагоги. | В течение года по запросу. | Оказание психологической помощи и поддержки |
| 2. | Групповое консультирование по | Педагоги, родители, | В течение года по | Оказание психологической помощи и поддержки |

| | | | | |
|------------------------------------|--|------------------------|-----------------------------|---|
| | вопросам обучения родителей, законных представителей, педагогов, учащихся школы по запросу, по итогам диагностики. | обучающиеся. | запросу. | |
| 4. Экспертная работа. | | | | |
| 1. | Участие в совете профилактики «Группы риска». | | В течение года, по запросу. | Оказание психологической экспертной помощи. |
| 2. | Посещение уроков. | | В течение года, по запросу. | Выработка рекомендаций, для отдельных учащихся. |
| 5. Профилактическая работа. | | | | |
| 1. | Индивидуальные беседы с обучающимися «группы риска» | Учащиеся группы риска | В течение года, по запросу | Профилактика делинкветного поведения. |
| 2. | Подготовка к сдаче ЕГА, олимпиадам (тренинговые занятия для обучающихся 9,11 классов, участники олимпиад) | Учащиеся 9,11 классов. | В течение года по запросу. | Психологическая подготовка к сдаче ЕГА, олимпиадам. |
| 3 | Групповые и индивидуальные консультации для педагогов школы по профилактике эмоционального выгорания. | Педагоги школы. | В течение года по запросу. | Профилактика и коррекция эмоционального выгорания. |

| 6. Просвещение. | | | | |
|---|--|---|--|--|
| 1. | Участие в родительских собраниях, совместно с педагогами. | Родители, педагоги. | В течение года, по запросу. | Повышение психолого-педагогической компетентности родителей |
| 2. | Участие в педагогических советах и семинарах. | Педагоги | В течение года, по запросу. | Повышение психологической компетентности педагогов. |
| 3. | Участие в классных часах, по актуальным вопросам. | Учащиеся школы | В течение года, по запросу | Повышение психологической грамотности учащихся. |
| 7. Организационно-методическая работа. | | | | |
| 1. | Планирование работы | Составление годового плана работы, плана работы на четверть, графика работы, циклограммы. | Сентябрь и в течение года | Планирование деятельности в соответствии с планом школы. |
| 2. | Составление коррекционных программ. | | В течение года | Составление индивидуальных коррекционных программ с целью оказания коррекционной помощи. |
| 3. | Подготовка к семинарам, педагогическим советам, тренингам. | | В течение года, в соответствии с планом школы. | |
| 4. | Обработка, анализ, обобщение, интерпретация результатов диагностики. | | В течение года. | Получение результатов диагностики. |

Развитие умений ориентироваться в мире взрослых, занимать активную жизненную позицию, преодолевать трудности адаптации в современном обществе.

- Повышение уровня родительской компетентности, активизация роли родителей в создании оптимальных условий развития ребенка
- Создание и поддержание психологического климата в коллективе, развитие психолого-педагогической компетентности педагогов.

Планируемые направления в работе педагога-психолога.

1. Психодиагностика
2. Коррекционно-развивающая работа
3. Консультационная работа с учащимися, их родителями, педагогами, специалистами
4. Просветительская и профилактическая работа
5. Организационно-методическая работа.

Психолог _____ Борщева О.В.


 Омурзакова Т. О.
 " 1 " 12.09.2022 год

**План работы социального педагога
на 2022 - 2023 учебный год**

| № | Мероприятия | Дата | Ответственные | Примечание |
|--|--|----------------|---------------|------------|
| Работа с классными руководителями | | | | |
| 1 | Лекторий. Роль семьи в формировании личности ребенка. | Ноябрь Март | Соц. педагог | |
| 2 | Неблагополучная семья. Как помочь ребенку? | В течение года | Соц. педагог | |
| 3 | Беседа. Стили семейного воспитания. | В течение года | Соц. педагог | |
| 4 | Совместная деятельность в работе с трудными детьми и неблагополучными семьями. | В течение года | Соц. педагог | |

| | | | | |
|---|---|----------------|---------------------------------------|--|
| 5 | Совместная работа с психологом школы. «Дети девиантным поведением». | В течение года | Соц. педагог | |
| 6 | Совместное посещение детей на дому. | В течение года | Соц. педагог ИДН, кл.руководители | |
| Работа социально незащищенной категорией детей | | | | |
| 1 | Составление списка детей по социальному статусу. Составление социального паспорта школы | Сентябрь | Соц. Педагог Классные руководители | |
| 2 | Содействие в оказании материальной помощи детям из мало обеспеченной семьи | В течение года | Соц. педагог | |
| 3 | Поддержка связи с работниками отдела социальной защиты институтами | В течение года | Соц. педагог | |
| Работа с родителями | | | | |
| 1 | Соблюдение прав человека в школе и дома | В течение года | Соц. педагог | |
| 2 | Индивидуальные беседы с родителями | В течение года | Соц. педагог | |
| 3 | Приглашение родителей «трудных детей» на совет профилактики | В течение года | Соц. педагог | |
| 4 | Школа без насилия | В течение года | Соц. педагог | |
| Работа с трудными детьми | | | | |
| 1 | Изучение психологических особенностей детей | Октябрь-Ноябрь | Соц. Педагог, психолог | |
| 2 | Контроль за посещаемостью занятий «трудных подростков» | ежедневно | Соц. Педагог Зам. Директора по ВР | |

| | | | | |
|---|--|----------------|---|--|
| 3 | Посещение классных часов | В течение года | Соц. Педагог Зам. Директора по ВР | |
| 4 | Совместная работа с ИДН | В течение года | Соц. Педагог | |
| 5 | Рейды: «Подросток», «Малообеспеченная, неблагополучная семья», «Компьютер», «Прогульщик», «Допинг» | 1 раз в месяц | Соц. Педагог Зам. Директора по ВР ИДН | |

Планы
работы ШМО
на 2022 - 2023 учебный год


" 1 сентября 2022 год

План работы
Школьного методического объединения учителей гуманитарного цикла
На 2022-2023 учебный год

Методическая тема школы: «Совершенствование и повышение качества образовательного процесса обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную компетентность учащихся путем применения современных педагогических и инновационных технологий в рамках поликультурного воспитания»

Методическая тема МО: «Использование современных педагогических и инновационных технологий в целях совершенствования и повышения эффективности образовательного процесса»

Цели:

- Формирование творческой индивидуальности учителя и ученика.
- Создание условий для развития творческого потенциала педагогических кадров, формирование высокого профессионального уровня.
- Совершенствование форм и методов работы при подготовке учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации в форме ОРТ.
- Совершенствование программно-методического обеспечения образовательных дисциплин для повышения качества обучения школьников.

Основные задачи:

- Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий.
- Повышение профессиональной квалификации учителей.
- Внедрение новых технологий обучения.
- Оптимизация учебно-воспитательного процесса.
- Повышение качества знаний учащихся.
- Создания комфортной, экологической, психологически здоровой образовательной среды на уроках

- Активное использование инновационных методик, методов и приемов при подготовке учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации и ОРТ.
- Развитие культуры исследовательского творчества учащихся.
- Организация работы с одаренными и слабоуспевающими детьми.
- Инновационная исследовательская деятельность педагогов методического объединения с использованием компьютерных технологий.
-

| п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|-----|---|----------|--------------------------|
| 1 | <p>Анализ методической работы МО учителей гуманитарного цикла за 2021-2022 учебный год.</p> <p>Утверждение рабочих программ.</p> <p>Оформление документов МО учителей гуманитарного цикла.</p> <p>Внедрить работу с учащимися работу с тестами по прохождении каждой лексико -грамматической темы с целью выявления уровня усвоения и необходимой корректировки знаний для подготовки к международному исследованию PISA.</p> <p>Включить в календарное планирование проверочные работы с целью проверки усвоения лексико - грамматических тем.</p> <p>Диагностика уровня профессиональной компетентности и методической подготовки учителей МО.</p> <p>Утверждение календарно-тематического планирования по предметам, кружкам учителей МО на новый учебный год.</p> | Август | Руководитель МО, учителя |
| 2 | Утверждение плана методической работы. | Сентябрь | |

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|
| | <p>Определение тематики и планирование работы по самообразованию.</p> <p>Помощь при организации (подготовка заданий) стартового контроля (входные контрольные работы) в соответствии с планом школы.</p> <p>Подготовка предметных школьных олимпиад.</p> <p>Составление списков слабоуспевающих и одаренных детей.</p> <p>Планирование работы.</p> <p>Подготовка к проведению декады гуманитарного цикла.</p> | | |
| 3 | <p>Совершенствование форм и методов работы с неуспевающими учащимися.</p> <p>Анализ контрольных работ и срезовых работ по планам РЦО и УО.</p> <p>Проведение заседаний МО.</p> <p>Творческие отчеты и доклады по темам самообразования.</p> <p>Проведение предметной декады.</p> | <p>В течение года</p> <p>Октябрь</p> | <p>Учителя-предметники, руководитель МО</p> |
| 4 | <p>Организация, проведение и анализ школьного тура предметных олимпиад.</p> <p>Подготовка к городским олимпиадам.</p> | <p>Ноябрь</p> | <p>Учителя и руководитель МО</p> |

| | | | |
|---|---|----------------|--------------------------------------|
| 5 | <p>Работа по подготовке к государственной (итоговой) аттестации обучающихся.</p> <p>Результативность МО за первое полугодие.</p> <p>Результаты мониторинга учебного процесса за первое полугодие.</p> | Январь | Учителя-предметники, руководитель МО |
| 6 | <p>Работа с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности: подготовка и участие в школьном и городском туре олимпиад.</p> <p>Участие в конкурсе проектных и творческих работ.</p> | Февраль-март | Учителя и руководитель МО |
| 7 | <p>Обмен опытом работы между МО по повышению творческого потенциала учителей.</p> <p>Подготовка к государственной итоговой аттестации.</p> | Апрель | Учителя-предметники, руководитель МО |
| 8 | <p>Помощь при организации работы по аттестации учителей: уточнение списка учителей, аттестующихся в учебном году, оказание методической помощи учителям.</p> | В течение года | Руководитель МО |
| 9 | <p>Организация взаимодействия по обеспечению преемственности между МО учителей гуманитарного и МО учителей начальных классов.</p> | В течение года | Руководитель МО |

| | | | |
|----|--|----------------|---------------------------|
| 10 | Участие учителей МО в работе городских методических объединений. | В течение года | Руководитель МО, учителя |
| 11 | <p>Подготовка экзаменационного материала к промежуточной аттестации и итоговой аттестации.</p> <p>Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки повышения квалификации педагогических кадров МО.</p> <p>Отчет-анализ о проделанной работе за 2022-2023 учебный год.</p> <p>Составление и обсуждение плана работы МО на 2023-2024 учебный год</p> | Май | Руководитель и учителя МО |



УТВЕРЖАЮ
Директор ШМО №31
Омурзакова Т. О.
" 1 сентября 2022 год

План работы

Школьного методического объединения учителей гуманитарного цикла

На 2022-2023 учебный год

Методическая тема школы: «Совершенствование и повышение качества образовательного процесса обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную компетентность учащихся путем применения современных педагогических и инновационных технологий в рамках поликультурного воспитания»

Методическая тема МО: «Использование современных педагогических и инновационных технологий в целях совершенствования и повышения эффективности образовательного процесса»

Цели:

- Формирование творческой индивидуальности учителя и ученика.
- Создание условий для развития творческого потенциала педагогических кадров, формирование высокого профессионального уровня.
- Совершенствование форм и методов работы при подготовке учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации в форме ОПТ.

- Совершенствование программно-методического обеспечения образовательных дисциплин для повышения качества обучения школьников.

Основные задачи:

- Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий.
- Повышение профессиональной квалификации учителей.
- Внедрение новых технологий обучения.
- Оптимизация учебно-воспитательного процесса.
- Повышение качества знаний учащихся.
- Создания комфортной, экологической, психологически здоровой образовательной среды на уроках
- Активное использование инновационных методик, методов и приемов при подготовке учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации и ОРТ.
- Развитие культуры исследовательского творчества учащихся.
- Организация работы с одаренными и слабоуспевающими детьми.
- Инновационная исследовательская деятельность педагогов методического объединения с использованием компьютерных технологий.
-

| п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
|------------|---|--------------|--------------------------|
| 1 | Анализ методической работы МО учителей гуманитарного цикла за 2021-2022 учебный год. Утверждение рабочих программ. | Август | Руководитель МО, учителя |

| | | | |
|---|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| | <p>Оформление документов МО учителей гуманитарного цикла.</p> <p>Диагностика уровня профессиональной компетентности и методической подготовки учителей МО.</p> <p>Утверждение календарно-тематического планирования по предметам, кружкам учителей МО на новый учебный год.</p> | | |
| 2 | <p>Утверждение плана методической работы.</p> <p>Определение тематики и планирование работы по самообразованию.</p> <p>Помощь при организации (подготовка заданий) стартового контроля (входные контрольные работы) в соответствии с планом школы.</p> <p>Подготовка предметных школьных олимпиад.</p> <p>Составление списков слабоуспевающих и одаренных детей. Планирование работы.</p> <p>Подготовка к проведению декады гуманитарного цикла.</p> | Сентябрь | |
| 3 | <p>Совершенствование форм и методов работы с неуспевающими учащимися.</p> <p>Анализ контрольных работ и срезовых работ по планам РЦО и УО.</p> <p>Проведение заседаний МО.</p> | <p>В течение года</p> <p>Октябрь</p> | Учителя-предметники, руководитель МО |

| | | | |
|---|--|--------------|--------------------------------------|
| | Творческие отчеты и доклады по темам самообразования. Проведение предметной декады. | | |
| 4 | Организация, проведение и анализ школьного тура предметных олимпиад. Подготовка к городским олимпиадам. | Ноябрь | Учителя и руководитель МО |
| 5 | Работа по подготовке к государственной (итоговой) аттестации обучающихся. Результативность МО за первое полугодие. Результаты мониторинга учебного процесса за первое полугодие. | Январь | Учителя-предметники, руководитель МО |
| 6 | Работа с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности: подготовка и участие в школьном и городском туре олимпиад. Участие в конкурсе проектных и творческих работ. | Февраль-март | Учителя и руководитель МО |
| 7 | Обмен опытом работы между МО по повышению творческого потенциала учителей. Подготовка к государственной итоговой аттестации. | Апрель | Учителя-предметники, руководитель МО |

| | | | |
|----|---|----------------|---------------------------|
| 8 | Помощь при организации работы по аттестации учителей: уточнение списка учителей, аттестующихся в учебном году, оказание методической помощи учителям. | В течение года | Руководитель МО |
| 9 | Организация взаимодействия по обеспечению преемственности между МО учителей гуманитарного и МО учителей начальных классов. | В течение года | Руководитель МО |
| 10 | Участие учителей МО в работе городских методических объединений. | В течение года | Руководитель МО, учителя |
| 11 | Подготовка экзаменационного материала к промежуточной аттестации и итоговой аттестации. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки повышения квалификации педагогических кадров МО. Отчет-анализ о проделанной работе за 2022-2023 учебный год. Составление и обсуждение плана работы МО на 2023-2024 учебный год | Май | Руководитель и учителя МО |



**План работы
МО учителей математики и естественно-научного цикла
на 2022-2023 учебный год**

Методическая тема школы: «Совершенствование и повышение качества образовательного процесса обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную компетентность учащихся путём применения современных педагогических и инновационных технологий в рамках поликультурного воспитания»

Методическая тема МО: «Совершенствование и повышение качества образовательного процесса обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную компетентность учащихся путём применения современных педагогических и инновационных технологий в рамках поликультурного воспитания»

Цель:

- Повышение профессиональной компетенции учителя в области теории и практики современного урока и методики его педагогического анализа.
- Создание условий, способствующих достижению высокого качества образование и формированию учебных навыков и умений учащихся.

| № | Основное направление деятельности | Содержание деятельности | Срок | Ответствен |
|---|---|--|--|--|
| 1 | Аналитическая деятельность | 1. Анализ работы МО за 2021-2022 уч. год. 2. Анализ преподавания и качества знаний учащихся. 3. Анализ результатов итоговой аттестации. 4. Анализ пед. опыта аттестуемых учителей. 4. Анализ проведения школьных олимпиад. 5. Анализ проведения предметной декады. 6. Анализ участия учащихся школы в районных олимпиадах. | Август-сентябрь По четвертям и полугодиям Август, июнь В течение года По окончанию школьного тура. По окончанию декады. По окончанию районного тура. | учителя-предметники рук.МОБелякова М.П. |
| 2 | Планирование и организация деятельности методического объединения | Заседания МО 1. Планирование работы на 2022-2023 уч. год. 2. Разработка и утверждение проверочных работ для всех классов по итогам пройденных тем с целью выявления уровня усвоения и необходимой корректировки знаний для подготовки к международному исследованию PISA. 3. Включить в календарное планирование проверочные работы после усвоения новых тем с целью проверки. 3. Первичная экспертиза и утверждение программ учебных, и по выбору. 4. Изучение современных пед. технологий. 5. Планирование проведения школьных | Август – сентябрь Август – сентябрь В течении года Ноябрь-декабрь | Учителя-предметники |

| | | | | |
|---|---|---|--|---------------------------------|
| | | олимпиад и предметной декады. | | |
| 3 | Оказание практической методической помощи учителям | 1. Продолжаем изучать. О преподавании предметов естественно-математического цикла. Переход на новое содержание образования. Стандарты нового поколения. 2. Посещение уроков. 3. Групповые и индивидуальные консультации. | По мере необходимости | рук.МОБелякова М.П., наставники |
| 4 | Изучение состояния преподавания и качества знаний учащихся по предметам М. и ЕНЦ. | 1. Работа кружков и курсов. 2. Мониторинг качества знаний. 3. Мониторинг тетрадей. 4. Экспертиза материалов для проведения итоговой аттестации учащихся. 5. Мониторинг результатов НЦТ в 9 и ОРТ в 11 классах. | В течение года В соответствии школьного плана В течение года Апрель – май Июнь | учителя–предметники |
| 5 | Изучение и передача передового опыта Участие в конкурсе проектов | Обобщение опыта работы по темам самообразования учителей | В течение года Март | учителя–предметники |

| | | | | |
|---|--|---|---|---|
| 6 | Работа с одаренными детьми Работа со слабоуспевающими | <ol style="list-style-type: none"> 1. Школьные олимпиады по предметам. 2. Участие в конкурсе «Медвежонок». 3. Участие в предметных олимпиадах, районного и городского уровня. 4. Участие в городских конкурсах проектов. 5. Участие в городских мероприятиях и конкурсах | <p>Октябрь-ноябрь</p> <p>По графику 1 раз в году В течение года</p> | <p>учителя – предмет.</p> <p>учителя математики</p> |
|---|--|---|---|---|

| № | Тема заседания | Сроки | Ответств. | Результат |
|---|---|------------------|--|---|
| 1 | <p>Организационное заседание</p> <p>1. Отчёт и анализ проделанной работы ШМО учителей естественно-математического цикла за 2021-2022 уч. год.</p> <p>2. Утверждение плана работы ШМО на 2022 – 2023уч. год.</p> <p>3. Утверждение программ учебных и программ курсов по выбору.</p> <p>4. Утверждение проверочных работ для 5-6 классов по итогам пройденных тем с целью выявления уровня усвоения и необходимой корректировки знаний для подготовки к международному исследованию PISA.</p> <p>5. Анализ результатов итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов.</p> <p>6. Утверждение планов по самообразованию учителей на 2022 – 2023 уч. год.</p> <p>7. Обсуждение и утверждение графика проведения предметных школьных олимпиад и мероприятий декады предметов естественно – математического цикла.</p> <p>8. Преимущество учащихся 5классов .</p> <p>9. Определение наставничества.</p> | Август - октябрь | <p>Зам.директора по УВР, НМР</p> <p>Руководитель МО,</p> <p>Учителя-предметники</p> | <p>Календарные планы.</p> <p>Результаты нулевого контроля.</p> <p>График повышения квалификации.</p> <p>План работы с молодыми специалистами.</p> |
| 2 | <p>1. Анализ качества знаний учащихся за 1 четверть, выявление учеников с низкой мотивацией и учеников с высокой мотивацией.</p> <p>2. Обсуждение и утверждение графика проведения предметных школьных олимпиад.</p> | Ноябрь-декабрь | <p>Зам.директора по УВР, НМР</p> <p>Руководитель МО,</p> <p>Учителя-предметники.</p> | <p>План проведения декады, отчет по декаде.</p> <p>Аналитическая справка по результатам преимущества.</p> <p>График аттестации учителей-предметников.</p> <p>Результаты внутришкольной олимпиады.</p> |

| | | | | |
|---|--|----------------|--|--|
| | <p>3. Анализ результатов школьных олимпиад, проведённых в ноябре.</p> <p>4. Участие в районных олимпиадах по предметам естественно – математического цикла.</p> <p>5. Проведение декады предметов естественно – математического цикла.</p> <p>6. Взаимопосещение уроков с последующим обсуждением результатов.</p> <p>7. Проверка рабочих тетрадей по математике лабораторных и практических тетрадей по физике и химии.</p> | | | <p>План работы по подготовке уч-ся к олимпиаде.</p> <p>Доклады учителей по темам самообразования.</p> |
| 3 | <p>Анализ результатов районных олимпиад, результатов качества знаний и выполнение программ по предметам за 1 полугодие 2022-2023 уч. года.</p> <p>2. Изучение современных педагогических технологий.</p> <p>3. Участие в тематическом педсовете.</p> <p>4. Внутришкольная защита проектов по предметам М и ЕНЦ.</p> | Январь-февраль | <p>Зам.директора по УВР, НМР</p> <p>Руководитель МО, учителя-предметники</p> | <p>Справка о проверке тетрадей.</p> <p>Справка о выполнении норм контрольных и письменных работ.</p> <p>Аналитическая справка по итогам контроля над сформированностью ЗУН уч-ся.</p> <p>Аналитическая справка по результатам контроля по предметам.</p> |

| | | | | |
|---|--|-------------|--|---|
| 4 | <p>1. Обсуждение процесса подготовки учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации по предметам естественно – математического цикла.</p> <p>2. Выступление по теме самообразования.</p> <p>3. Создание банка данных о творческих способностях учащихся с целью дальнейшего сотрудничества учителей и учащихся по развитию одаренности. Проведение ярмарки «Методических разработок».</p> <p>4. Посещение уроков в начальной школе с целью обеспеченности преемственности и последующей адаптации учащихся.</p> <p>5. Перспективное планирование и выбор тем проектов на новый учебный год.</p> | Март-апрель | <p>Зам.директора по УВР, НМР</p> <p>Руководитель МО, учителя-предметники</p> | <p>Экзаменационный материал.</p> <p>Отчет по темам самообразования.</p> <p>Анализ итоговых срезов знаний.</p> <p>Анализ работы за год.</p> <p>План работы на новый учебный год.</p> |
|---|--|-------------|--|---|

Задачи:

- Повышение качества знаний, умений, навыков учащихся на уроках естественно – математического цикла.
- Продолжить начатую работу с одарёнными детьми, медалистами, всесторонне использовать научно-исследовательскую, творческую работу в разных возрастных группах школьников, с принятием участия в школьных, районных и городских предметных олимпиадах.
- Использовать на уроках естественно – математического цикла новые информационные и компьютерные технологии.
- Создать необходимые условия для реализации образовательных программ школы, обновления содержания обучения согласно новой программе школы гимназии и государственной образовательной политики.
- Продолжить работу по темам самообразования учителей и повышения квалификации на курсах.


УТВЕРЖАЮ
директор ШИ №31
Омурзакова Т. О.
" 1 септ. 2022 год

План работы
школьного методического объединения учителей иностранного языка
на 2022-2023 учебный год

Методическая тема школы: «Совершенствование и повышение качества образовательного процесса обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную компетентность учащихся путем применения современных педагогических и инновационных технологий в рамках поликультурного воспитания».

Научно-Методическая тема МО: «Повышение профессиональной компетентности и педагогического мастерства путем применения современных педагогических и инновационных технологий в рамках поликультурного воспитания».

Целью методической работы является: «Формирование и развитие коммуникативной личности учащихся путем совершенствования профессионального мастерства учителя»

Задачи методической работы: Создать условия для учащихся в целях развития коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности: говорение, аудирование, чтение, письмо через повышение педагогической компетентности учителя.

Продолжить работу:

- по самообразованию
- по обобщению и обмену опытом работы через взаимопосещение уроков
- по повышению квалификации педагогов (прохождение курсов повышения квалификаций)
- по обобщению и распространению личного опыта учителей (создание методических и дидактических пособий по предмету, выпуск печатной продукции)

| № | месяц | Содержание проводимой работы | Ответственные |
|---|--------|---|-----------------------------|
| 1 | август | 1. Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2022/ 2023 уч. год. 2. Нормативное правовое и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса по иностранному языку в 2022 -2023 учебном году – изучение и обсуждение нормативных документов. 3. Календарно-тематическое планирование на 2022/2023уч.г. 4.Внедрить работу с тестами по прохождении каждой лексико-грамматической темы с целью выявления уровня усвоения и необходимой корректировки знаний для подготовки к международному исследованию PISA. 5.Включить в календарное планирование проверочные работы с целью проверки усвоения лексико-грамматических тем с соответствие календарным планом. | Руководитель МО Члены МО |

| | | | |
|---|----------|--|--|
| 2 | сентябрь | <p>1. Обсуждение вопроса о совершенствовании профессиональных качеств учителей английского языка (обсуждение тем по самообразованию)</p> <p>2. Сбор данных учителей о прохождении курсов о повышение квалификаций и состава графика на текущий год</p> <p>3. Анализ результатов входного контроля</p> | <p>Руководитель МО</p> <p>Члены МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Члены МО</p> |
| 3 | октябрь | <p>1. План работы с одаренными и слабоуспевающими учащимися</p> <p>2. Составление списка молодых специалистов. Закрепление наставников. Составление плана работы с молодыми специалистами</p> <p>3. Проверка состояния кабинетов иностранных языков, оказания методической и консультационной помощи руководителям кабинетов</p> | <p>Члены МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Наставники</p> <p>Члены МО</p> |
| 4 | ноябрь | <p>1. Анализ успеваемости за I-четверть</p> <p>2. Взаимопроверка ведения тетрадей и словарей по иностранному языку.</p> <p>Заседание №2</p> <p>Совершенствование профессионального уровня(доклады по теме самообразования)</p> | <p>Руководитель МО</p> <p>Члены МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО ин.языка</p> |
| 5 | декабрь | <p>1. Подготовка и проведение школьных и районных олимпиад.</p> <p>Разработка олимпиадных заданий.</p> | <p>Руководитель МО</p> |

| | | | |
|----|---------|---|--|
| | | 2.Проверка состояния кабинетов иностранных языков, оказания методической и консультационной помощи руководителям | Члены МО |
| 6 | январь | 1.Анализ работы МО иностранного языка за 1 полугодие. Заседание №3 2. Совершенствование профессиональной компетенции учителя иностранного языка через самообразование | Руководитель МО Члены МО Учителя МО ин.языка |
| 7 | февраль | 1. Выполнение единых требований оформления тетрадей. 2.Проведение декады иностранного языка | Члены МО Наставники |
| 8 | март | Анализ успеваемости за 3-четверть Заседание №4 1.Использование современных методик и инновационных технологий в образовательном процессе. 2.Подготовка к проведению итогового внеклассного мероприятия в рамках эксперимента 3.Проверка состояния кабинетов иностранных языков, оказания методической и консультационной помощи руководителям | Руководитель МО Члены МО Учителя МО ин.языка |
| 9 | апрель | Заседание №5 Взаимопроверка ведения тетрадей и словарей по иностранному языку. Подготовка экзаменационных вопросов | Руководитель МО Члены МО |
| 10 | май | Проведение переводных и выпускных экзаменов Анализ успеваемости за IV четверть и год. | Руководитель МО Члены МО |

| | | | |
|----|------|--|-----------------|
| 11 | июнь | Анализ результатов работы МО иностранного языка за 2022/ 2023 уч.г. Качество обучения Задачи и планирование на новый учебный год. | Руководитель МО |
|----|------|--|-----------------|



ПЛАН РАБОТЫ
школьного методического объединения учителей начальных классов
на 2022 - 2023 учебный год.

Методическая тема работы ШМО учителей начальных классов:

«ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ И КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПУТЁМ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СОВРЕМЕННЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Цель:

Совершенствование педагогического мастерства , путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий.

Направления работы МО учителей начальных классов на 2022 – 2023 учебный год:

Информационная деятельность:

Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.

Организационная и учебно - воспитательная деятельность:

- * Заседания методического совета.
- * Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
- * Отбор содержания и составление учебных программ.
- * Утверждение индивидуальных программ по предметам.
- * Взаимопосещение уроков учителями с последующим самоанализом достигнутых результатов.
- * Организация открытых уроков по определенной теме с целью обмена опытом.
- * Организация и проведение предметных недель в школе.
- * Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, смотров.
- * Выступления учителей начальных классов на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах.
- * Повышение квалификации педагогов на курсах. Прохождение аттестации педагогических кадров.
- * Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- * Сохранение и укрепление здоровья обучающихся и педагогов, воспитание потребности в здоровом образе жизни.

Аналитическая деятельность:

- * Анализ методической деятельности за 2021 - 2022 учебный год и планирование на 2022 - 2023 учебный год.
- * Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).
- * Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

Методическая деятельность:

- * Методическое сопровождение преподавания по образовательным стандартам второго поколения в начальной школе.
- * Работа над методической темой, представляющей реальную необходимость и профессиональный интерес.
- * Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразования каждого учителя. Внедрение в практику работы всех учителей МО технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся: технологию развития критического мышления, информационно-коммуникационную технологию, игровые технологии, технологию проблемного обучения, метод проектов, метод самостоятельной работы
- * Организация системной работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- * Поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в различных формах;

- * Пополнение методической копилки необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю в работе;
- * Методическое сопровождение самообразования и саморазвития педагогов; ознакомление с методическими разработками различных авторов.
- * Совершенствование форм работы с одарёнными детьми.

Консультативная деятельность:

- * Консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования.
- * Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.

Ожидаемые результаты работы:

- * Рост качества знаний обучающихся.
- * Владение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с государственным стандартом.
- * Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

План работы по основным направлениям деятельности:

1. Информационное обеспечение. Работа с документами.

| №/п | Содержание деятельности | Сроки проведения | Ответственные |
|-----|--|------------------|----------------------------|
| 1 | Изучение методических рекомендаций учителям начальных классов на 2022-2023 учебный год | август | Руководитель МО |
| 2 | Составление календарно-тематических программ по предметам, курсам внеурочной деятельности. | август | Учителя МО |
| 3 | Отчет об участии учащихся в школьных предметных олимпиадах. | в течение года | Руководитель МО Учителя МО |
| 4 | Знакомство с новинками методической литературой. | в течение года | Учителя МО |

2. Научно-методическая и экспериментальная работа.

| №/п | Содержание деятельности | Сроки проведения | ответственные |
|-----|--|------------------|---------------|
| 1 | Основные направления модернизации учебного процесса: дальнейшее внедрение новых современных технологий, позволяющих переосмыслить содержание урока с целью формирования основных компетентностей у учащихся. | в течение года | Учителя МО |
| 2 | Взаимное посещение уроков. | в течение года | |
| 3 | Проведение открытых уроков учителей МО | в течение года | |
| 4 | Участие учителей МО в конкурсах, проектах, олимпиадах. | в течение года | |

3. Диагностическое обеспечение. Внутришкольный контроль.

| №/п | Содержание деятельности | Сроки проведения | Ответственные |
|-----|---|------------------|-----------------|
| 1 | Утверждение рабочих программ. | август | Руководитель МО |
| 2 | Входная диагностика по русскому языку, математике, чтению и пониманию текста. | сентябрь | Учителя МО |
| 3 | Контрольное тестирование по проверке знаний учащихся 4 класса (проверка степени готовности выпускников начальной школы к переходу в среднее звено). | в течение года | Учителя МО |
| 4 | Проведение и анализ итогового контроля по предметам | май | |

4. Работа с обучающимися.

| №/п | Содержание деятельности | Сроки проведения | Ответственные |
|-----|--|------------------|---------------|
| 1 | Организация и проведение предметных олимпиад | в течение года | Учителя МО |
| 2 | Организация и участие обучающихся начальных классов в предметных олимпиадах. | в течение года. | |

Заседания МО учителей начальных классов

Заседание № 1

Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2022 - 2023 учебный год.

| Содержание деятельности | Сроки проведения | Ответственные |
|--|---|--|
| <p>Цель: Обсудить план работы МО учителей начальной школы на 2022 – 2023 учебный год, основные направления работы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2021-2022 учебный год. 2. Диагностика учащихся 1-х классов на определение уровня готовности к обучению в школе. Организация педагогической диагностики в начальной школе. 3. Утверждение графика контрольных работ для учащихся 2- 4 классов. 4. Обсуждение нормативных, программно –методических документов: изучение нормативной и методической документации по вопросам образования; о едином орфографическом режиме. 5. Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения на 2022 - 2023 учебный год. 6. Требования к рабочей программе по учебному предмету как основному механизму реализации основной образовательной программы. Рассмотрение и утверждение КТП по предметам, рабочих программ учителей начальных классов в соответствии с учебным планом и стандартом начального образования. 7. Особенности организации внеурочной деятельности. Рассмотрение и утверждение программ внеурочной деятельности. 8. Корректировка и утверждение тем самообразования учителей. | <p>Август</p> <p>-----</p> <p>-----</p> | <p>Руководитель МО Зам. директора по УВР</p> <p>Учителя МО Руководитель МО</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>9. Рассмотрение и утверждение плана проведения Предметных недель и участие в них обучающихся начальной школы.</p> <p>10. Обсуждение участия учителей и учащихся начальных классов в различных конкурсах.</p> <p>11. Организация и проведение предметных олимпиад: 2 - 4 классы.</p> <p>12. Контроль за обеспеченностью учебниками и за готовностью кабинетов к новому учебному году.</p> | | |
|---|--|--|

Заседание № 2

Системно – деятельностный подход на уроках в начальной школе.

| Содержание деятельности | Сроки проведения | Ответственные |
|---|-------------------------|---------------------------------------|
| <p>1. Системно-деятельностный подход к обучению младших школьников по новым образовательным стандартам:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Понятие о деятельностном методе обучения. <p>Система дидактических принципов.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Особенности основных компонентов образовательного процесса при системно-деятельностном подходе. * Использование системно-деятельностного подхода в обучении младших школьников (из опыта работы). <p>2. Способы формирования УУД на уроках и во внеурочной деятельности в начальной школе.</p> | <p>Октябрь</p> | <p>Учителя МО Руководитель МО</p> |

| | | |
|--|--------------------|--|
| | | |
| Входные контрольные работы для учащихся 2 – 4 классов. | сентябрь | |
| Наблюдение за адаптацией учащихся 1 - 2 классов к УВП. | сентябрь - октябрь | |
| Результаты итоговых контрольных работ за 1 четверть. | октябрь | |
| Проверка тетрадей по русскому языку и математике во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы. Проверка дневников. | октябрь | Руководитель МО Зам. директора по УВР |

Заседание № 3

Использование ИКТ в начальных классах — как одно из условий повышения качества образования.

| Содержание деятельности | Сроки проведения | Ответственные |
|---|-------------------------|--|
| <p>1. Влияние современных технологий на повышение учебной и творческой мотивации учащихся.</p> <p>2. Активизация познавательных интересов посредством применения ИКТ.</p> <p>3. Здоровьесберегающие технологии на ИКТ- уроках.</p> <p>4. Использование современных педагогических технологий в процессе обучения (из опыта работы).</p> | | <p>Учителя МО</p> <p>Руководитель МО</p> |

| | | |
|---|---------|-----------------------|
| Итоговые контрольные работы для учащихся 2 –3 классов за 1 полугодие. | декабрь | |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, состояние учебных кабинетов начальных классов. | декабрь | |
| Результаты итоговых контрольных работ за 2 четверть. | декабрь | |
| Уточнение банка данных о способных детях и низкомотивированных детях, выделение детей для индивидуальной работы. | ноябрь | |
| Состояние оформления журналов. Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнение государственных программ, анализ успеваемости. | декабрь | Зам. директора по УВР |

Заседание № 4

Инновационный подход к организации контрольно - оценочной деятельности в условиях реализации ФГОС НОО.

| Содержание деятельности | Сроки проведения | Ответственные |
|--|-------------------------|-------------------------------|
| 1. Организация эффективной контрольно-оценочной деятельности. | март | Учителя МО Руководитель МО |
| 2. Изучение методов педагогической диагностики . | | |
| 3.Технология оценивания образовательных достижений учащихся начальных классов. | | |
| 4. Этапы формирования действий контроля и оценки в начальной школе. | | |
| Результаты итоговых контрольных работ за 3 четверть. | март | |

Заседание № 5

Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса.

| | | |
|---|--|--|
| начальных классов на первую квалификационную категорию. | | |
|---|--|--|

Совершенствование материально – технической базы кабинетов

| | | |
|---|----------------|-------------------------------------|
| Участие учителей в организации сохранности мебели, учебных пособий, ремонте закреплённых кабинетов. | В течение года | Учителя начальных классов, родители |
| Приобретение для кабинетов комплектов раздаточных справочных и дидактических материалов. | В течение года | Учителя начальных классов |



УТВЕРЖАЮ
Директор ШИ №31
Омурзакова Т. О.
" 1 сентября 2022 год

План работы
методического объединения учителей спортивно – эстетического цикла
на 2022 – 2023 учебный год

Методическая тема школы: «Совершенствование и повышение качества образовательного процесса обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную компетентность учащихся путём применения современных педагогических и инновационных технологий в рамках поликультурного воспитания»

Методическая тема МО СЭЦ: «Совершенствование современных технологий на уроках физического воспитания и изобразительного искусства в целях сохранения здоровья учащихся и формирования необходимых знаний, умений и навыков здорового образа жизни».

Цели:

- повышение профессионального мастерства учителя готовность к инновациям как фактору перспективного мастерства развития процессов обучения и воспитания
- оптимизация физического развития учащихся, всестороннего совершенствования физических качеств и способностей в единстве с воспитанием духовных и нравственных качеств;
и обеспечение на этой основе подготовленности каждого члена общества к плодотворной трудовой и другим видам деятельности
- активация познавательной деятельности и формирование здорового образа жизни учащихся

Задачи:

- информировать учителей о новых требованиях, предъявляемых к работе
- подготовить методическое обеспечение для осуществления образовательного процесса
- внедрение современных технологий с целью активации познавательной деятельности учащихся
- совершенствовать профессиональное мастерство учителя через подготовку, организацию и проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий на уровне современных требований

Предлагаемые результаты работы:

- рост качества знаний, умений и навыков учащихся
- овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с новыми технологиями
- создание условий в процессе обучения для формирования у учащихся ключевых компетентностей

Основные направления работы:

- совершенствование педагогического мастерства через самообразование и обобщение опыта работы;
- использование новых стандартов, современных технологий и пособий в преподавании предметов художественно-эстетического цикла, физической культуры;
- раскрытие творческого потенциала учащихся посредством новых образовательных технологий;

- развитие творческих способностей учащихся с учетом их возрастных, физиологических, психологических, интеллектуальных особенностей;
- использование эффективных образовательных технологий в обучении как средства повышения мотивации учащихся в изучении предметов художественно-эстетического цикла, физической культуры ;
- применение компьютерных технологий и использование электронных продуктов.

| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|----------|--|----------------------------|--|
| 1 | 1. Анализ методической работы МО учителей СЭЦ за 2021-2022 учебный год. 2. Утверждение календарно-тематических планов и рабочих программ. 3. Инструктаж по ведению документов. | август | руководитель МО, учителя- предметники |
| 2 | 1. Утверждение плана методической работы. 2. Определение тем и планирование работы по самообразованию. 3. Составление списков учащихся. | сентябрь | руководитель МО, учителя- предметники |
| 3 | 1. Проведение заседаний МО. 2. Творческие отчеты и доклады по темам самообразования. 3. Составление списков освобожденных от физической культуры по болезни. 4. Составление списка одаренных детей по музыке и ИЗО. | в течение года | руководитель МО, учителя- предметники |
| 4 | 1. Организация, проведение мероприятий. 2. Участие в городских, районных семинарах. 3. Участие в школьной лиге района, города. | Октябрь – ноябрь | руководитель МО, учителя- предметники |
| 5 | 1. Участие в школьных, районных, городских конкурсах и соревнованиях. | в течение учебного года | руководитель МО, учителя- предметники |
| 6 | 1. Посещение уроков. 2. Результативность МО за первое полугодие (анализ и информационная справка). | январь | руководитель МО, учителя- предметники |
| 7 | Проведение декады. | | руководитель |

| | | | |
|----|--|-------------------------|--------------------------------------|
| | | | МО, учителя-предметники |
| 8 | 1. Посещение на уроки опытных коллег. 2. Обмен опытом работы между МО по повышению творческого потенциала учителей. | в течение учебного года | руководитель МО, учителя-предметники |
| 9 | Организационные работы по аттестацию учителей: -уточнить список аттестующих учителей МО; -оказание методической помощи учителям по ведению документов. | в течение учебного года | руководитель МО, учителя-предметники |
| 10 | 1. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки повышения квалификации педагогических кадров МО. 2. Отчет-анализ о проделанной работе за 2022-2023 учебный год. 3. Составление и обсуждение плана работы МО на 2023- 2024учебный год. | апрель-май | руководитель МО, учителя-предметники |
| | | | |

**Тематика заседаний методического объединения
спортивно-эстетического цикла на 2022-2023 учебный год**

| Тематика заседаний | | ответственные |
|---|---|--|
| Заседание №1 август - сентябрь | Тема: Планирование, организация методической работы учителей на 2022-2023 учебный год - анализ работы методического объединения учителей за 2021-2022учебный год - обсуждение и утверждение плана работы МО на 2022-2023 учебный год - рассмотрение и утверждение календарно-тематических планов и рабочих программ - участие в педагогических чтениях школьных, районных, городских - рассмотрение норм Гос.стандарта - разное | Зам.дир.УВР. НМР, руководитель МО, учителя МО |

| | | |
|--|--|---|
| Заседание №2 октябрь – ноябрь | Тема: изучение нормативных документов - корректировка и утверждение тем по самообразованию учителей. | |
| Заседание №3 декабрь - январь | Тема: Основные образовательные технологии в урочной деятельности, планируемые результаты и оценка достижений - использование современных технологий в процессе обучения -использование информационно-коммуникационных образовательных ресурсов - участие в спортивных соревнованиях - оценка достижений результатов - знакомство с новыми требованиями и положениями к аттестации учителей - итоги 1-полугодия - анализ первого полугодия | Зам.дир.УВР., НМР, руководитель МО, учителя МО |
| Заседание №4. февраль - март | Тема: Контроль и самоконтроль учащихся -самооценка учащихся с разной успеваемостью - самооценка учащихся как средство повышения уровня успеваемости - результаты диагностики учащихся и рекомендации по развитию их познавательных, интеллектуальных и физических способностей - праздничные мероприятия | Руководитель МО, учителя МО |
| Заседание №5. апрель – май | Тема: Результаты деятельности учителей МО по совершенствованию образовательного процесса - индивидуальная методическая работа учителя (отчет по самообразованию) - подведение итогов работы учителей предметников - выполнение учебных программ - анализ работы МО учителей СЭЦ за 2022-2023учебный год | Зам.дир.УВР., НМР, руководитель МО, учителя МО |

| | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- обсуждение плана работы и задач МО на 2023-2024 учебный год- разное | |
|--|--|--|



**Бишкек шаарынын Ленин районуна караштуу
№ 31-мектеп-гимназиясынын 2022-2023-окуу жылы үчүн
Мамлекеттик тил усулдук бирикмесинин
ИШ ПЛАНЫ**

Мектептин илимий-усулдук темасы: “Көп маданияттуу билим берүү алкагында заманбап педагогикалык жана инновациялык технологияларды колдонуу аркылуу окуучулардын жеке, социалдык жана кесиптик компетенттүүлүгүн камсыз кылган окуу процессинин сапатын жакшыртуу жана өнүктүрүү”.

УБ усулдук темасы: “Мамлекеттик тил усулдук бирикмесинин мугалимдеринин өз билимин жогорулатуу, заманбап технологияларын өздөштүрүү аркылуу окуучулардын предметтик компетенттүүлүгүн жогорулатуу, көп маданияттуулугун тарбиялоо”

Усулдук иштеринин максаты:

- “КР мамлекеттик тил жөнүндө” мыйзамын ишке ашыруу;

- Ар түрдүү маалыматтык чөйрөдө иш алып барууга, диалог аркылуу таанып билүүгө жана маданиятты жаратууга, заманбап көп маданияттуулук дүйнөсүндө андан ары өзүн өзү өнүктүрүүгө жөндөмдүү, билимдүү, дени сак жана адептүү инсандарды калыптандыруучу бирдиктүү билим жана тарбия алуучу борборун түзүү.

| № | айлары | Өтүлүүчү иш чаранын мазмуну | Ким аткарат |
|---|----------|--|---|
| | август | <ol style="list-style-type: none"> 2022-2023- окуу жылына календардык-тематикалык пландарды бекитүүгө даярдоо. Журналдарды толтуруу боюнча мугалимдерге инструктаж өттү . Илимий-изилдөө долбоорлордун темаларын тактоо, даярдык көрүү. Бирдиктүү мониторинг жүргүзүү борборунун ишин улантуу, жооптууларды дайындоо. | <p>УБнын жетекчиси</p> <p>Мугалимдер</p> <p>УБ жет, дир.орун басары, мугалимдер</p> |
| | сентябрь | <ol style="list-style-type: none"> Мугалимдердин сандык-сапаттык курамын түзүү. Жаш мугалимдердин тизмелерин тактап насаатчы бекитүү. Насаатчы мугалимдер план иштеп чыгуу. Жайкы каникулдан кийин окуучулардын билим деңгээлин текшерүү “Жыл мугалими” конкурсuna даярдык көрүү, катышуу. 23-сентябрь – Мамлекеттик тил күнү. Предметтик декада өткөрүү <p>УБнын №1 кеңешмеси</p> | <p>УБнын жетекчиси</p> <p>Мугалимдер</p> <p>УБ жет, дир.орун басары, мугалимдер</p> |
| | октябрь | <ol style="list-style-type: none"> Өтүлгөн предметтик декадасынын темасы боюнча семинардык окутуу өткөрүү. Жакшы жана начар өздөштүргөн окуучулар менен иштөө боюнча иш-чараларды иштеп чыгуу. Жаш адистерге усулдук жардам көрсөтүү. Билимин жогорулатуу үчүн курстарга бара турган мугалимдерди тактоо. Изилдөө долбоорлорун иштеп чыгууну баштоо, киришүү УБнын № 2 кеңешмесинде 1-чейректи жыйынтыктоо | <p>УБнын жетекчиси</p> <p>Насаатчы мугалимдер</p> <p>Мугалимдер УБ жет, дир.орун басары, мугалимдер</p> |

| | | |
|---------|--|---|
| ноябрь | <ol style="list-style-type: none"> 1- чейректин жыйынтыгы боюнча билим сапатын көзөмөлдөө 5,6- класстардын билим сапатын, дептерлеринин абалдарын текшерүү. Өздүк билимин жогорулатуу боюнча доклад даярдоо. | <p>УБнын жетекчиси</p> <p>УБнын мугалимдери</p> |
| декабрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Мектеп ичиндеги олимпиаданын тапшырмаларын даярдоо 2. Кабинеттердин абалын кароо 3. Мугалимдердин сабактарында колдонмо куралдардын абалдарын текшерүү. 4. “Манас” күнүн белгилөө. 5. Ч.Т.Айтматовдун туулган күнү жана адабият күнүн белгилөө. 6. 7-класстардын билим сапатын текшерүү. 7. Илимий-изилдөө долбоорлор конкурсуна катышуу. | <p>УБнын мугалимдери</p> <p>Мугалимдер</p> <p>УБ жет, дир.орун басары, мугалимдер</p> |
| январь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Биринчи жарым жылдык жыйынтыгы боюнча отчетко даярдык көрүү. 2. Окуучуларды райондук олимпиадага даярдоо. 3. 8- класстардын билим сапатын текшерүү. 4. УБнын № 3 кеңешмеси | <p>УБнын мугалимдери</p> <p>мугалимдер</p> <p>Дир.орунбасары, УБ жетекчиси</p> |
| февраль | <ol style="list-style-type: none"> 1. Тажрыйбалуу мугалимдердин сабактарына катышуу 2. Жаш мугалимдерге насаатчылардын усулдук жардам көрсөтүүсүн көзөмөлдөө. 3. Шаардык олимпиадага даярдануу. 4. “Эне тил” күнүн өткөрүү, долбоорлорго катышуу 5. 9-класстарынын билим сапатын текшерүү. | <p>УБнын жетекчиси</p> <p>насаатчылар</p> <p>мугалимдер</p> <p>Дир.орунбасары, УБ жетекчиси</p> |
| март | <ol style="list-style-type: none"> 1. Жаш адистердин иш кагаздарды жана журнал толтуруусун, дептер текшерүүсүн көзөмөлдөө | <p>УБнын жетекчиси</p> |

| | | | |
|--|--------|--|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 2. Кыргыз тили жана адабияты кабинеттеринин көргөзмө, колдонмо куралдарынын абалын текшерүү 3. Нооруз майрамы”, “Ак калпак күнүн” өткөрүү. 4. 10- 11-класстардын билим сапатын текшерүү. 5. 9-11-кл. үчүн алдын ала экзамен өткөрүү 6. 3-чейректи жыйынтыктоо боюнча УБнын № 4 кеңешмесин өткөрүү | <p>Дир.орунбасары,УБ жетекчиси</p> <p>Мугалимдер</p> |
| | апрель | <ol style="list-style-type: none"> 1. Жаш адистердин сабактарына катышуу. 2. Мугалимдердин билимин жогорулатуу курстарына катыштыруу. 3. Райондук жана шаардык изилдөө долбоорлоруна катышуу. 4. 3-4-класстарынын билим сапатын текшерүү. 5. Удаалаштык боюнча 4-класстардын билим сапатын, окутуу усулдарын текшерүү.(окутуу кыргыз тилинде жүргүзүлгөн кл.) | <p>УБнын жетекчиси</p> <p>УБнын мугалимдери</p> <p>Дир.орунбасары,УБ жетекчиси</p> |
| | май | <ol style="list-style-type: none"> 1. Бүтүрүү, көчүрүү экзамендеринин тапшырмаларынын даярдоо. 2. Бүтүрүү, көчүрүү экзамендеринин жүгүртмөсү боюнча кошумча даярдыктарды өткөрүүнү көзөмөлдөө. | <p>УБнын жетекчиси</p> <p>Дир.орунбасары,УБ жетекчиси</p> |
| | июнь | <ol style="list-style-type: none"> 1. 9,11-класстарынын бүтүрүү экзамендерин өткөрүү. 2. 2.Усулдук бирикменин 2022-2023- окуу жылына карата отчет-анализ даярдоо 3. Кийинки окуу жылына план түзүү 4. УБнин № 5 кеңешмесин өткөрүү | <p>УБнын жетекчиси</p> |

Усулдук иштеринин милдеттери:

- Мугалимдердин өздук билимин, кесипкөйлүүлүгүн жогорулатуунун үстүндө иштөөнү улантуу;
- Мугалимдердин өз билимин жогорулатуу боюнча темаларынын үстүндө үзгүлтүксүз иш алып барып, өз максаттарын ишке ашыруу, кесиптик чеберчилигин үзгүлтүксүз жогорулатып, өз ара тажрыйба алмашуунун үстүндө иштөө;
- Педагогикалык, усулдук кеңешмелеринин чогулуштарына, шаардык семинарларга, усулдук жумалыктарга активдүү катышуу. Алдыңкы тажрыйбаларды, илимий-усулдук материалдарды, илимий-изилдөөчү топ менен бирге окуу-тарбия иштерин системалуу түрдө байланыштыруу.

УБнын жетекчиси : Ашымова Т.Т



**Бишкек шаарынын Ленин районуна караштуу
№31 мектеп-гимназиясынын 2022-2023-окуу жылы үчүн
кыргыз класстар боюнча усулдук бирикменин
иш-чаралары**

Мектептин темасы: “Көп маданияттуу билим берүү алкагында заманбап педагогикалык жана инновациялык технологияларды колдонуу аркылуу окуучулардын жеке, социалдык жана кесиптик компетенттүүлүгүн камсыз кылган окуу процессинин сапатын жакшыртуу жана өнүктүрүү”

Усулдук бирикменин темасы: “ Ар тараптуу билим берүүнүн негизинде бүгүнкү күндүн талабына ылайык маалыматтык технологияларды колдонуу менен окуучулардын жеке, социалдык компетенттүүлүгүн камсыз кылган окуу процессинин сапатын жакшыртуу жана өнүктүрүү”

Усулдук бирикменин максаты:

1. Кыргыз класстарынын билим сапатын жогорулатуу.
2. Заманбап окутуу технологияларын колдонууну активдештирүү.
3. Ар бир окуучунун жеке өзгөчөлүгүн эске алуу менен дифференциалдык окутуунун формаларын колдонуу.
4. Окуучуларды издене билүүгө жана чыгармачылык менен иштөөгө үйрөтүү.

Усулдук теманын үстүндө иштөө үчүн төмөндөгүдөй маселелер коюлган:

- УБ нин темасына карата ар бир мугалим өздүк темасын тандоо менен аны өздөштүрүүдө илимий-методикалык жактан жогорулатуусу
- Өздүк билимин жогорулатуу максатында усулдук жумалыктарга жана семинарларга активдүү катышуу
- илимий методикалык материалдарды, мугалимдердин алдыңкы тажрыйбаларын изилдөө иштерин топтоо

| № | айлары | Өтүлүүчү иш-чаранын мазмуну | Ким аткарат |
|----------|---------------|---|------------------------------------|
| 1 | август | 4. 2022-2023-окуу жылына календардык-тематикалык пландарды бекитүүгө даярдоо. 5. Журналдарды толтуруу боюнча мугалимдерге инструктаж өтүү. 6. 2022-2023-окуу жылынын календардык-тематикалык планга Эл аралык изилдөөгө карата окуучулардын билим сапатын | УБ нин жетекчиси мугалимдер |

| | | текшерүү максатында материалдардын түрүн иштеп чыгуу | |
|---|----------|---|---|
| 2 | сентябрь | <ul style="list-style-type: none"> 5. Мугалимдердин сандык-сапаттык курамын түзүү. 6. Жаш мугалимдердин тизмелерин тактап насаатчы бекитүү. 7. Жайкы каникулдан кийин окуучулардын билим денгээлин текшерүүгө тапшырма даярдоо. (5-9-класстар боюнча) 8. УБ нин кенешмеси №1 | <p>УБ нинжетекчиси</p> <p>мугалимдер</p> |
| 3 | октябрь | <ul style="list-style-type: none"> 6. Жакшы начар өздөштүргөн окуучулар менен иштөө боюнча иш-чараларды иштеп чыгуу. 7. Жаш адистерге усулдук жардам көрсөтүү боюнча сабактарына катышуу. 8. Билимин жогорулатуу үчүн курстарга бара турган мугалимдерди тактоо. 9. Долбоордук иш-чараларды иштеп чыгуу 10. 1- чейректин жыйынтыгы класстар боюнча журналдардын, өздүк делолордун толтурушун көзөмөлдөө. (билим сапаты төмөн класстардын билим сапатын текшерүү) | <p>УБ нинжетекчиси</p> <p>мугалимдер</p> |
| 4 | ноябрь | <ul style="list-style-type: none"> 6. 1- чейректин жыйынтыгы боюнча билим сапатты көзөмөлдөө. 7. 5-7 класстардын билим сапатын, дептерлеринин абалдарын текшерүү. 8. Өздүк билимин жогорулатуу боюнча доклад. 9. 1- чейректин жыйынтыгы класстар боюнча журналдардын, өздүк делолордун толтурушун көзөмөлдөө. (билим сапаты төмөн класстардын билим сапатын текшерүү) 10. УБнин кенешмеси №2 | <p>УБ нин жетекчиси</p> <p>мугалимдер</p> <p>УБ нин мугалимдери</p> |
| 5 | декабрь | <ul style="list-style-type: none"> 4. Кабинеттердин абалын кароо. 5. 5-9 класстарынын билим сапатын, дептерлеринин абалдарын текшерүү. 6. Мугалимдердин сабактарында колдонмо куралдын абалдарын текшерүү. | <p>УБ нин жетекчиси</p> <p>мугалимдер</p> |

| | | | |
|---|---------|---|---|
| 6 | январь | <ul style="list-style-type: none"> 6. Биринчи жарым жылдык жыйынтыгы боюнча отчетко даярдык көрүү. 7. Жаш мугалимдерге насаатчылардын усулдук жардам көрсөтүүсүн көзөмөлдөө. 8. Мугалимдердин өз ара сабактарына катышуусу 9. 9- класстардын билим сапатын, журнал, дептерлеринин абалдарын текшерүү. 10. УБ нин кенешмеси №3 | <p>УБнын жетекчиси</p> <p>УБнын жетекчиси</p> |
| 7 | февраль | <ul style="list-style-type: none"> 5. Тажрыйбалуу мугалимдердин сабактарына катышуу. 6. Жаш мугалимдерге усулдук жардам көрсөтүүсүн көзөмөлдөө. 7. География предмети боюнча 7-9-класстардын билим сапатын, журналдардын толтурулушун, дептерлердин абалдарын текшерүү. 8. Март айында өтүүчү декадага карата даярдыкты талкуулоо жана даярдык көрүү. | <p>УБ нин жетекчиси</p> <p>Насаатчы мугалимдер</p> <p>УБнын жетекчиси</p> |
| 8 | март | <ul style="list-style-type: none"> 6. Физика жана химия предметтери боюнча 7-8-9-журналдардын толтурулушун, дептерлердин абалдарын текшерүү. 7. Мугалимдердин өз ара сабактарына катышуусун көзөмөлдөө. 8. Кыргыз класстарынын декадасын өткөрүү. 9. Кыргыз класстарына тиешелүү кабинеттердин көргөзмө, колдонмо куралдарынын абалын текшерүү. 10. Усулдук кенешмеси №4 | <p>УБ нин жетекчиси</p> <p>Мугалимдер</p> |
| 9 | апрель | <ul style="list-style-type: none"> 5. Шаардык, райондук долбоордук ишке катышуу 6. Мугалимдердин билимин жогорулатуу курстарына катыштыруу. 7. Математика жана информатика предметтери боюнча 5-9- | <p>УБ нин жетекчиси</p> <p>УБ нин мугалимдери</p> |

| | | | |
|----|------|--|---|
| | | <p>класстардын билим сапатын, журнал, дептерлеринин абалдарын көзөмөлдөө.</p> <p>8. Жаш адистердин иш кагаздарды жана журнал толтуруусун, дептер текшерүүсүн көзөмөлдөө.</p> | |
| 10 | май | <p>5. Бүтүрүү, көчүрүү экзамендеринин тапшырмаларынын даярдоо.</p> <p>6. Экзамендик бурчтарды даярдоо.</p> <p>7. Бүтүрүү, көчүрүү экзамендеринин жүгүртмөсү боюнча кошумча даярдыктарды өткөрүүнү көзөмөлдөө.</p> <p>8. Усулдук кеңешме өткөрүү №5</p> | <p>УБ нин жетекчиси</p> <p>УБ нин мугалимдери</p> |
| 11 | июнь | <p>5. 9 классынын бүтүрүү экзамендерин өткөрүү.</p> <p>6. 9 классынын бүтүрүү экзамендери боюнча иш-кагаздарды толуктоо.</p> <p>7. Усулдук бирикменин 2022-2023-окуу жылына карата отчет-анализ даярдоо</p> <p>8. Кийинки окуу жылына план түзүү.</p> | УБ нин жетекчиси |



План работы МО классных руководителей на 2022-2023 учебный год

Тема МО: «Использование современных педагогических технологий в процессе воспитательной работы в условиях поликультурного воспитания»

Цель: Использование классным руководителем в воспитательном процессе современных образовательных технологий и методик для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

Предполагаемый результат:

- Организовать систему по использованию в воспитательном процессе современных образовательных технологий и методик для удовлетворения потребностей учащихся в культурном и нравственном воспитании.
- Использовать в воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном и региональном уровнях.
- Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
- Организовать информационно-методическую помощь классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
- Создать информационно-педагогический банк собственных достижений, популяризация собственного опыта;

План работы МО классных руководителей

на 2022-2023 учебный год

сентябрь

Заседание МО № 1:

1. Анализ воспитательной работы за 2021-2022 учебный год.
 2. Организация воспитательной работы в 2022 – 2023 учебном году.
 3. Планирование воспитательной работы на I полугодие.
 4. Выбор тем самообразования (обсуждение).
 5. Составление графика открытых классных часов.

 6. Индивидуальные собеседования с классными руководителями, помощь в подготовке мероприятий.
 7. Планирование воспитательной работы на 2022-2023 уч. г
- Зам. директора по ВР

октябрь

1. Актуальность применения инновационных воспитательных технологий в практике работы классного руководителя
2. Ярмарка педагогических идей на тему: «Как сделать классное дело интересным и содержательным».
3. Познакомить классных руководителей с различными формами проведения классных часов через игровые технологии
кл. руководители

ноябрь

Заседание МО № 2:

2. Отчёты классных руководителей по работе с учащимися, состоящими на всех видах учёта.
3. Комплексный подход к воспитанию личности в коллективе. (ЗДВР)
4. Межличностные отношения. Конфликтные ситуации.
5. Рекомендации классным руководителям по психологическому сопровождению профилактики правонарушений.
Зам. директора по ВР

декабрь

1. Физическое развитие как показатель здоровья детей и подростков.
2. Физкультурно-спортивные мероприятия как средство формирования здорового образа жизни.
3. Профилактика вредных привычек школьников (из опыта работы классных руководителей).
кл. руководители

январь

Заседание МО № 3:

1. Формирование активной гражданской позиции средствами патриотического воспитания школьников
 2. Резервы современного патриотического сознания;
 3. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся
 4. Патриотическое воспитание ;
- Зам. директора по ВР

февраль

1. Организация месячника патриотического воспитания.
 2. Консультации по плану
- кл. руководители

март

Заседание МО № 4

1. Формирование у учащихся трудолюбия, жизненного оптимизма, способности к преодолению трудностей
 2. Профессиональное самоопределение старшеклассников
 3. Развитие профессиональной зрелости старшеклассников
- кл. руководители

апрель

1. Консультации по плану.
 2. Круглый стол «Современные тенденции в воспитательном процессе».
- Зам. директора по ВР

май

Заседание МО № 5

1. Анализ работы МО за 2022-2023 уч. год.
- Предварительное планирование работы МО на 2023-2024 учебный год
2. Анализ воспитательной работы за учебный год.

Зам. директора по ВР

В течение года:

1. Создание банка интересных педагогических идей.
2. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся
3. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности
4. Проведение классными руководителями открытых мероприятий, взаимопосещение классных часов
5. Консультации классным руководителям
6. Контроль за выполнением планов воспитательной работы классными руководителями

Зам. директора по ВР
Классные руководители

План заседаний МО классных руководителей на 2022- 2023 учебный год

Сентябрь

Заседание №1

1. Анализ и утверждение плана МО классных руководителей на 2022- 2023 учебный год
2. Организация и утверждение воспитательной работы в 2022- 2023 учебном году

Ноябрь

Заседание №2

1. Отчёты классных руководителей по работе с учащимися, состоящими на всех видах учёта.

2. Комплексный подход к воспитанию личности в коллективе. (ЗДВР)
 3. Межличностные отношения. Конфликтные ситуации.
 4. Рекомендации классным руководителям по психологическому сопровождению профилактики правонарушений.
- Зам. директора по ВР

Январь

Заседание № 3

1. Формирование активной гражданской позиции средствами патриотического воспитания школьников.
 2. Резервы современного патриотического сознания.
 3. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся.
 4. Патриотическое воспитание.
- Зам. директора по ВР

Март

Заседание № 4

1. Формирование у учащихся трудолюбия, жизненного оптимизма, способности к преодолению трудностей.
 2. Профессиональное самоопределение старшеклассников.
 3. Развитие профессиональной зрелости старшеклассников.
- кл. руководители

Май

1. Анализ работы МО за 2022-2023 уч. год.
Предварительное планирование работы МО на 2023-2024 учебный год
2. Анализ воспитательной работы за учебный год.



**Тематика педагогических советов
 на 2022- 2023 учебный год**

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|--------------------------------------|---|--|
| <p align="center">Август</p> | <p>Педсовет № 1 1. «От качественного образования к успешной личности». Анализ работы по итогам 2021-2022 учебного года. 2. Утверждение плана работы школы на 2022-2023 учебный год.</p> | <p>Директор Заместитель директора по УВР</p> |
| <p align="center">Октябрь</p> | <p>Малый педагогический совет: Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов к новым условиям обучения.</p> | <p>Заместители директора по УВР, социальный педагог, психолог, классные руководители</p> |
| <p align="center">Ноябрь</p> | <p>Педсовет № 2 1. «Повышение эффективности образовательного процесса через</p> | <p>Заместитель директора по НМР</p> |

| | | |
|---------------|--|--|
| | <p>формирование функциональной грамотности учащихся, в рамках поликультурного воспитания ».</p> <p>2. Итоги успеваемости за 1 четверть во 2 - 9 классах.</p> | Заместитель директора по УВР |
| Январь | <p>Педсовет № 3</p> <p>1. «Использование современных технологий обучения для повышения предметных компетенций и поликультурного воспитания учащихся при обучении предметам ЕМЦ».</p> <p>2. Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.</p> | <p>Заместитель директора по НМР</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> |
| Март | <p>Педсовет № 4</p> <p>1. «Родительское собрание - одна из форм педагогического просвещения родителей».</p> <p>2.Итоги успеваемости за III четверть во 2 - 9 классах.</p> | <p>Заместитель директора по УВР,</p> <p>Заместитель директора по ВР</p> |
| Май | <p>Педсовет № 5</p> <p>1.О допуске обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации</p> <p>Педсовет № 6</p> <p>1. О переводе обучающихся 1-8, 10 классов.</p> <p>2. Итоги работы за 2022-2023 учебный год</p> | <p>Директор</p> <p>Заместитель директора по УВР</p> <p>классные руководители</p> |
| Июнь | <p>Педсовет №7</p> <p>1.«Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов».</p> | <p>Директор</p> <p>Зам. директора по УВР, классные руководители</p> |



План работы аттестационной комиссии ШГ №31

Ленинского района г. Бишкек

на 2022-2023 учебный год

| № | Мероприятия | Ответственные за выполнения | Дата проведения |
|---|--|-----------------------------|-------------------|
| 1 | Прием заявлений аттестуемых и их регистрация. | Зам. пред. АК | апрель – май |
| 2 | Составление списков учителей для прохождения аттестации; график прохождения аттестации. | Секретарь АК | август - сентябрь |
| 3 | Оформление приказов о создании: - школьной аттестационной комиссии; - утверждение список аттестуемых учителей. | Председатель АК | сентябрь |
| 4 | Оформление стенда «Аттестация педагогических работников». | Секретарь АК | сентябрь |
| 5 | Инструктивно-методическое совещание для аттестуемых учителей. | Зам. пред. АК | октябрь |

| | | | |
|----|--|-------------------------|------------------------------------|
| | | | |
| 6 | Посещение уроков аттестующихся. | Члены АК | в теч. уч. года |
| 7 | Изучение документации с целью методической помощи. | Аттестационная комиссия | в теч. уч. года |
| 8 | Заседание аттестационной комиссии. | | по графику в течение учебного года |
| 9 | Разработка и корректировка готовых текстов, вопросников для собеседования. | Аттестационная комиссия | октябрь, январь |
| 10 | Систематизация, обобщение результатов деятельности аттестуемого учителя. | Аттестационная комиссия | декабрь, март |
| 11 | Подготовка документации для сдачи аттестации. | Аттестационная комиссия | апрель |
| 12 | Подведение итогов работы аттестационной комиссии. Отчет-анализ | Аттестационная комиссия | апрель, май |


" 1 сентября 2022 год

**Список членов аттестационной комиссии
на 2022 – 2023 учебный год**

1. Омурзакова Т.О. – председатель аттестационной комиссии
2. Кононенко Л.Н. – зам. председателя
3. Ботаева Ж.И. – член аттестационной комиссии
4. Комарова И.М. – член аттестационной комиссии
5. Белякова М.П. – член аттестационной комиссии
6. Уйбакова Г.Э. - секретарь



УТВЕРЖАЮ
Директор ШШ №31
Омурзакова Т. О.
" 1 сентября 2022 год

**План работы
школьной библиотеки
на 2022 – 2023 учебный год**

Основные цели библиотеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их права на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.

5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.

6. Совершенствование номенклатуры представляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

Задачи библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного и информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.

2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.

4. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

5. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Основные функции библиотеки:

1. Аккумулятивная – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская - библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

Направления деятельности библиотеки

1. Работа с учащимися:

- a)* библиотечные уроки
- b)* библиографические уроки;
- c)* информационные и прочие обзоры;
- d)* конкурсы, презентации;

2. Поддержка общешкольных мероприятий

3. Работа с учителями и родителями:

- выступления на заседаниях педсовета;
- обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
- отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
- информационные обзоры на заданные темы;
- индивидуальная работа с педагогами

II. Формирование фонда библиотеки.

Работа с фондом учебной литературы

1. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями

Сентябрь-октябрь

Составление отчетных документов по обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой

Сентябрь

выдача учебников учащимся.

Май-июнь

Сбор учебной и художественной литературы.

Август-сентябрь

Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:

1. Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)
2. Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники.
3. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации.
4. Согласование и утверждение бланка-заказа.
5. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание.

Октябрь-апрель

Проведение работы по сохранности учебного фонда

(рейды по классам с проверкой учебников)

Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ.

Изучение и анализ использования учебного фонда в течение года.

Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы в течение года

В течение года

Ведение журнала выдачи учебников

Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий

Работа с фондом художественной литературы

1. Изучение состава фонда и анализ его использования.
2. Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений.

Постоянно в течение года

1. Учет библиотечного фонда.
2. Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации.

Работа с фондом:

1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления;
2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах;
3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год;
4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации;

Постоянно в течение года

Работа по сохранности фонда:

1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности.
2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке.
3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД.
4. составление списков должников 2 раза в учебном году.
5. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день.
6. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.

Постоянно в течение года

Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу.

По мере необходимости

Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре:

- к художественному фонду (для обучающихся 1-4 классов);
- к фонду периодики (для обучающихся и сотрудников);
- к фонду учебников (по требованию);

- к персональному компьютеру.

Постоянно

Оформление книжных выставок

III. Справочно-библиографическая работа.

1. Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации.

В течение года

Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.

По заявкам

1. Выполнение тематических, фактических и информационных справок.

2. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности.

В течение года

Продолжить работу с Советом Библиотечного Актива

В течение года

IV. Информационная работа.

V. Работа с читателями.

Индивидуальная работа

1. Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов.

Постоянно

2. Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.
3. Рекомендательные беседы при выдаче книг
4. Беседы о прочитанном
5. Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.

По мере поступления

Январь-февраль

6. Изучение и анализ читательских формуляров В течение года

Октябрь

Работа с педагогическим коллективом

1. Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.

На педсоветах

2. Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.

В течение года

3. Оказание методической помощи к уроку. В течение года

4. Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет

По требованию МО и педагогов

Работа с учащимися

1. Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки Постоянно

2. Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)

3. Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.

Постоянно

4. Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.

Постоянно

5. Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек

В течение года

6. Провести школьный конкурс «Лучший читатель года»,
«Лучший читающий класс школы» среди учащихся начальной и средней
школы.

Октябрь-март

Работа с библиотечным активом

1. Создать актив библиотеки. сентябрь
2. Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет. В течение года
3. Привлечь актив к работе на абонементе при выдаче книг, подбору книг
для читателей.
В течение года
4. Привлечь актив к проведению массовых мероприятий. В течение года
5. Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников. В течение года

Массовая работа:

Выставочная деятельность.

Цель: Раскрытие фонда, пропаганда чтения.

Вызвать интерес к предмету через литературу.

Через книгу помочь учащимся в образовательном процессе.

В течение года

1. Плановые выставки
2. Выставки в помощь учебному процессу:
3. Выставки учебных изданий по предметным неделям
4. Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей

В течение года

Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам

- 1) Сентябрь- день государственного языка (выставка словарей)
- 2) Октябрь – ДЕНЬ УЧИТЕЛЯ (подготовка концерта, чтецов)
- 3) Февраль. (Подбор стихов, песен, сценариев к 23 февраля)
- 4) Международный женский день. (Подбор стихов, песен, сценариев) Март
- 5) 9 мая – День Победы. (Подбор песен и стихов)

VI. РЕКЛАМА БИБЛИОТЕКИ.

1. Устная – во время перемен, на классных часах, собраниях. В течение года

2. Наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой.

В течение года

3. Оформление информационных стендов-папок. В течение года

4. Проведение экскурсий в школьную библиотеку. В течение года

5. Своевременно информировать читателей о проводимых мероприятиях

VII. Повышение квалификации

1. Участие в совещаниях, проводимых управлением образования.

2. Самообразование:

- чтение журналов «Школьная библиотека», «Библиотека».

- приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.

В течение года

Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

В течение года

Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей:

Посещение семинаров

Участие в работе тематических круглых столов

Присутствие на открытых мероприятиях

Индивидуальные консультации

В течение года


" 1 *сентября* 2022 год

**Планирование
организации питания учащихся в ШГ №31
на 2022- 2023 учебный год**

В ШГ №31 имеется типовая столовая на 160 посадочных мест.

Для организации питания администрация школы заключает **договор** с арендатором

Режим работы столовой:

с 7.30. до 16.00 с охватом учащихся 1 и 2 смены.

Запланированы следующие мероприятия:

- Администрация школы проводит работу по соблюдению санитарных, технических и пожарных норм.
- В августе 2022 года проводится косметический ремонт зала и кухни.
- Уборка обеденных залов проводится после каждого приёма пищи.
- В школе ведётся документация по организации питания.
- Выдача продуктов питания учащимся в столовой организуется по классам в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.
- Охват бесплатным питанием учащиеся 1-4 классов- 100%. Питание состоит из молока с булочкой или других напитков и хлебобулочных изделий, эквивалентных по своей энергетической ценности заменяемым продуктам.
- Ежедневно в обеденном зале вывешивают утверждённое меню с целью контроля по соблюдению технологического процесса, и отбирается суточная проба от каждой партии приготовленных блюд.
- Все приобретаемые продукты имеют сертификат соответствия.
- Контроль над приготовлением пищи ведётся медицинским работником школы. Организована комиссия из родителей учащихся, которая осуществляет контроль и проверку качества питания в столовой в течение года.
- Учащиеся группы продленного дня обеспечиваются горячим питанием (обед и полдник) за родительскую оплату. Реализуется буфетная продукция в достаточном ассортименте путём свободной продажи в течение учебного года. Запрещённые продукты в питании детей не употребляются. При проведении питания детей обязательным является присутствие классного руководителя. Классные руководители 1-4 классов ежедневно в журнале ведут учет посещаемости учащихся питающихся в столовой, со своей подписью и сопровождают учащихся в столовую.
- В соответствии с Законом «Об организации питания учащихся в общеобразовательных школах КР» от 23.10.2007г. в ШГ31 для учащихся 1-4 классов и для учащихся 5-7 классов из многодетных и малообеспеченных семей чей статус подтверждён соц.защитой населения организовано бесплатное питание, которое финансируется из городского бюджета.

Оснащение:

Пищеблок столовой оснащён всем необходимым оборудованием:

электроплитами,

электродуховками,

мясорубками,

промышленными и бытовыми холодильниками.

Имеется помещение для приготовления пищи, посудомоечное помещение, подсобное помещение для хранения продуктов.

Обеденный зал оснащён необходимой мебелью. За каждым классом закреплены определённые столы.

Столовая обеспечена достаточным количеством посуды и столовыми приборами, кухонный инвентарь частично обновлен и промаркирован.

Персонал обеспечен специальной одеждой и имеют медосмотр.

Для мытья рук установлены умывальные раковины, оборудованные дозатором для жидкого мыла.


Директор ИИИ №31
Омурзакова Т. О.
" 1 сентября 2022 год

План
работы с молодыми специалистами
на 2022 - 2023 учебный год

| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|----|---|--------|-----------------------|
| 1. | Составление списков молодых специалистов. Собеседование. | Август | Зам. директора по НМР |

| | | | |
|-----|---|-----------------------|---|
| 2. | Диагностика профессиональной компетентности и адаптационных способностей учителей. | Сентябрь | Зам. директора по НМР Психолог школы |
| 3. | Разработка рекомендаций по результатам диагностики (стратегия поведения с детьми, коррекция поведения, рекомендации по адаптации в новом коллективе). | Сентябрь | Зам. директора по НМР Психолог школы |
| 4. | Составление плана работы с молодыми специалистами. | Сентябрь | Зам. директора по НМР |
| 5. | Ознакомление с нормативной правовой документацией школы, законами "Об образовании", "О статусе учителя", "Трудовой кодекс КР", "Конвенция о правах ребенка", Гос. стандартом ООКР и др.НПА КР. | Сентябрь | Зам. директора по НМР |
| 6. | Закрепление учителей- наставников за молодыми учителями. | Сентябрь | Директор ШГ №31 |
| 7. | Инструктаж о ведении школьной документации. Изучение предметных программ и стандартов, требований к работе с журналами, ученическими тетрадями, дневниками, критериями оценки знаний учащихся. | Сентябрь | Зам. директора по НМР |
| 8. | Оказание помощи в составлении рабочих программ по предмету, поурочного планирования и плана классного руководителя. | Сентябрь | Зам. директора по НМР, ВР, рук.МО, учителя наставники |
| 9. | Организация работы по самообразованию. | Сентябрь | Зам. директора по НМР |
| 10. | Инструктаж по ведению профессионального портфолио. | Сентябрь - октябрь | Молодые специалисты |
| 11. | Разработка рекомендаций по учету психологических и возрастных особенностей школьников, с которыми работает молодой учитель. | Сентябрь - октябрь | Психолог школы |
| 12. | Инструктаж по соблюдению на уроке санитарно-гигиенических требований к обучению школьников. | Сентябрь- октябрь | Зам. директора по УВ, НМР, ВР, рук.МО, учителя наставники |
| 13. | Консультации по индивидуализации и дифференциации в обучении: различия, методы. | В течении года | Зам. директора по УВ, НМР, рук.МО, учителя наставники |

| | | | |
|-----|---|--------------------|---|
| 14. | Оказание помощи в организации работы с одаренными и слабоуспевающими учащимися. | Сентябрь - октябрь | Зам.директора по НМР Рук.МО, учителя наставники |
| 15. | Оказание помощи и участие в работе научно-исследовательской и проектной деятельности. | Сентябрь - октябрь | Зам. директора по НМР Рук.МО, учителя наставники |
| 16. | Мероприятия по адаптации молодых специалистов: консультирование, посещение уроков с целью оказания методической помощи, обучение самоанализу. | В течении года | Зам. директора по НМР Учителя наставники |
| 17. | Диагностика педагогических проблем молодых специалистов, выработка необходимых рекомендаций. | Сентябрь - декабрь | Зам. директора по НМР Рук.МО, учителя наставники Психолог школы |
| 18. | Индивидуальное психологическое консультирование. | В течении года | Психолог школы |
| 19. | Проведение учебных занятий с молодыми специалистами. | В течение года | Зам. директора по НМР Учителя наставники |
| 20. | Посещение районных, городских семинаров для молодых специалистов. | В течении года | Зам.директора по УВ, НМР, ВР |
| 21. | Проверка ведения документации молодыми специалистами. | В т. года | Зам.директора по НМР |
| 22. | Оказание методической и консультационной помощи молодым специалистам. | В т. года | Зам. директора по НМР |
| 23. | Посещение уроков молодых специалистов администрацией, учителями-наставниками, с целью оказания методической помощи. | В течение года | Администрация учителя наставники |
| 24. | Посещение уроков у учителей-наставников, открытые уроки в рамках декады ШМО, мастер-классы. | В течение года | Зам. директора по НМР Учителя наставники |
| 25. | Участие в научно-практических конференциях школы. | По плану | Зам. директора по НМР Молодые специалисты |
| 26. | Участие в работе экспериментальных площадок. | В течении | Зам. директора по НМР |

| | | | |
|-----|---|-------------------|---|
| | | года | Молодые специалисты |
| 27. | Проведение декады и творческого отчета. | Апрель | Зам. директора по НМР Учителя наставники |
| 28. | Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности учителя в коллективе. | Декабрь | Психолог школы Учителя наставники |
| 29. | Отчеты учителей- наставников о работе с молодыми педагогами. | Декабрь, май | Учителя наставники |
| 30. | Отчеты молодых учителей за 1 полугодие, за год. | Декабрь, май | Молодые специалисты |
| 31. | Контроль взаимопосещения уроков молодыми специалистами и учителями наставниками. | В течение года | Зам. директора по НМР |
| 32. | Методическая выставка, ярмарка педагогических идей и достижений молодого педагога. | Май | Зам. директора по НМР Рук.МО Учителя наставники |
| 33. | Отчеты о проделанной работе по самообразованию. | Май | Молодые специалисты |
| 34. | Анализ уровня необходимой профессиональной помощи учителям в их профессиональном становлении (оценка эффективности и результативности работы с молодыми специалистами). | Май | Зам. директора по НМР Рук.МО Учителя наставники Психолог школы |
| 35. | Планирование работы на новый учебный год. | Май | Зам. директора по НМР Рук.МО, учителя наставники |



 УТВЕРЖАЮ
 Директор ШИ №31
 Омурзакова Т. О.
 " 1 сентября 2022 год

План
работы учителя наставника с молодыми специалистами
на 2022 - 2023 учебный год

| № | Мероприятия | Сроки | Исполнители |
|----|---|----------------|--|
| 1. | Составление списков молодых специалистов. | Август | Заместитель директора по НМР |
| 2. | Составление индивидуальных планов работы. | Август | Учителя наставники |
| 3. | Реализация программы адаптации с вновь прибывшими молодыми специалистами. | В течение года | Заместитель директора по НМР Учителя наставники |
| 4. | Закрепление учителей-наставников. | Сентябрь | Заместитель директора по НМР |
| 5. | Оказание помощи в работе со школьной документацией (ведения журнала, личных дел учащихся, учебного плана, составления КТП и разработке поурочных планов по новым стандартам). | Сентябрь | Заместитель директора по НМР Рук.МО Учителя наставники |

| | | | |
|-----|---|------------------|--|
| 6. | Совместная подготовка и отбор дидактического материала для уроков и занятий. | В течении года | Заместитель директора по НМР Учителя наставники |
| 7. | Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию. | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по НМР Учителя наставники |
| 8. | Оказание помощи в составлении рабочего плана, поурочного планирования и плана, анализа воспитательной работы. | Сентябрь | Заместитель директора по ВР Рук.МО КР, учителя наставники |
| 9. | Ознакомление с требованиями и вариантами оформления профессионального портфолио. | Сентябрь | Заместитель директора по ВР Рук.МО КР, учителя наставники |
| 10. | Посещение уроков молодого специалиста с целью оказания методической помощи. | В течении года | Заместитель директора по НМР Рук.МО, учителя наставники |
| 11. | Консультации по самоанализу урока. Обсуждение схемы анализа урока. | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по НМР Учителя наставники |
| 12. | Изучение методической литературы по образовательным предметам, Гос.стандарту, предметным стандартам. | В течении года | Заместитель директора по НМР Рук.МО, учителя наставники |
| 13. | Консультации по частным вопросам методики преподавания и проведения внеклассных мероприятий. | В течении года | Заместитель директора по НМР Рук.МО, учителя наставники |
| 14. | Совместная разработка планов-конспектов уроков по теме, занятий по внеурочной деятельности, внеклассного мероприятия. | В течении года | Заместитель директора по НМР Рук.МО, учителя наставники |
| 15. | Взаимопосещение уроков, открытых уроков, мастер-классов более опытных учителей. | В течении года | Заместитель директора по ВР Рук.МО КР, учителя наставники |
| 16. | Подготовка и участие в научно-практических конференциях, педагогических советах, семинарах и т.д. мероприятиях. | В течение года | Заместитель директора по НМР Учителя наставники |
| 17. | Консультации и участие в научно-исследовательской и проектной деятельности. | В течение года | Заместитель директора по НМР Учителя наставники |
| 18. | Консультации и участие в работе в работе экспериментальных площадок. | В течение года | Заместитель директора по НМР Учителя наставники, рук.экспер.площадок |
| 19. | Отчет о результатах наставнической работы. | Декабрь, май | Учителя наставники |
| 20. | Подготовка и проведение декады и творческого отчета молодых специалистов. | Апрель | Заместитель директора по НМР Учителя наставники |


" 1 сентября 2022 год

План
работы заместителя директора по АХЧ
на 2022 - 2023 учебный год

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----|--|---------------|--------------------------|
| 1. | Подготовка школы к новому учебному году: <ul style="list-style-type: none">• Оснащение кабинетов инструкциями по ППБ• План эвакуации по этажам• Комплектование оборудования пожарного щита | Август май | Зам. директора по АХЧ |

| | | | |
|-----|--|----------------|-----------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Маркировка электрощитов • Маркировка электроточек | | |
| 2. | Смотр готовности школы к учебному году. | Август | Зам. директора по АХЧ |
| 3. | Провести инструктаж с учащимися школы по правилам пожарной безопасности и ТБ в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале. | Сентябрь | Зам. директора по АХЧ |
| 4. | Провести инструктаж с педагогическим коллективом, сотрудниками и тех.персоналом школы по правилам пожарной безопасности и ТБ. | Сентябрь | Зам. директора по АХЧ |
| 5. | Проверка теплосчетчиков. | Август | Зам. директора по АХЧ |
| 6. | Проверка наличия ключей от всех помещений школы. | Ежемесячно | Зам. директора по АХЧ |
| 7. | Распределение ТСО по кабинетам. | Август | Зам. директора по АХЧ |
| 8. | Распределение и закрепление убираемой площади за техническим персоналом. | Сентябрь | Зам. директора по АХЧ |
| 9. | Контроль качества уборки школы. | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 10. | Составление сметы на новый учебный год | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 11. | Подготовка школы к отопительному сезону: <ul style="list-style-type: none"> • Продувка отопительной системы • Проверка отопительной системы по кабинетам | Октябрь | Зам. директора по АХЧ |
| 12. | Замер сопротивление контуров школы, распределение щитов. | Май | Зам. директора по АХЧ |
| 13. | Контроль над потреблением энергии. | В течение | Зам. директора по |

| | | | |
|------------|---|----------------|-----------------------|
| | | года | АХЧ |
| 14. | Передача показаний счетчиков теплоэнергии. | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 15. | Инвентаризация. | Ноябрь | Зам. директора по АХЧ |
| 16. | Приобретение инвентаря, постановка на баланс. | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 17. | Ремонт школьной мебели. | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 18. | Частичный ремонт стеклопакетов. | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 19. | Контроль над уборкой пришкольного участка. | В течение года | Зам. директора по АХЧ |
| 20. | Подготовка школы к весенне- летнему периоду: <ul style="list-style-type: none"> • Уборка школы • Озеленение | Апрель | Зам. директора по АХЧ |
| 21. | Приобретение строительных материалов для ремонта. | Апрель – май | Зам. директора по АХЧ |
| 22. | Промывка отопительной системы. | Май | Зам. директора по АХЧ |
| 23. | Ремонт школы. | Май – июнь | Зам. директора по АХЧ |
| 24. | Благоустройство пришкольной территории. | Май – август | Зам. директора по АХЧ |
| 25. | Подготовка спортивной площадки к началу учебного года. | Август | Зам. директора по АХЧ |


" 1 *сентября* 2022 год

**План работы
медицинского кабинета ШГ №31
на 2022 - 2023 учебный год**

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---------------------------|-------------|-------|---------------|
| I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ | | | |

| | | | |
|---|--|--|---------------------|
| 1. | Проверка всех учебных помещений, с целью соблюдения требований СанПиН. | Август | Мед.работники школы |
| 2. | Сверка списков учащихся и наличия медицинской документации на них Посписочная выверка наличия Ф-62, Ф-26. | Сентябрь | Мед.работники школы |
| 3. | Подготовка Ф-25 для передачи в подростковый кабинет. | Январь- май | Мед.работники школы |
| 4. | Составление годового плана работы медицинского кабинета. | Сентябрь | Мед.работники школы |
| 5. | Формирование аптечки первой помощи. | В течение года | Мед.работники школы |
| 6. | Оформление Листов здоровья в классных журналах. | Сентябрь | Мед.работники школы |
| 7. | Осуществление контроля своевременности прохождения работниками школы медицинских осмотров. | Сентябрь. По мере прибытия новых работников | Мед.работники школы |
| II. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЕ | | | |
| 1. | Проверка учащихся на предмет личной гигиены, на педикулез. | В течение года | Мед.работники школы |
| 2. | Контроль правильной посадки учащихся на уроках во избежание снижения зрения, нарушения осанки. Ежемесячно менять место посадки (ряды). | В течение года | Мед.работники школы |
| 3. | Информирование родителей учащихся о результатах медосмотра | В течение года | Мед.работники школы |
| 4. | Содействие ЦСМ в организации медицинских осмотров учащихся | В течение года | Мед.работники школы |
| 5. | Проведение анализа эффективности диспансеризации в конце года. | Май | Мед.работники школы |
| 6. | Оказание медпомощи "острым" больным, ведение амбулаторного приема. | В течение года | Мед.работники школы |
| 7. | Участие в заседаниях педсовета по вопросам охраны здоровья учащихся и | В течение года | Мед.работники |

| | | | |
|---|---|----------------------------|---------------------|
| | выполнения санитарных правил. | | школы |
| 8. | Присутствие на школьных культурно-массовых и спортивных мероприятиях | По плану работы школы | Мед.работники школы |
| 9. | Контроль соблюдения здоровьесберегающего режима обучения и воспитания, в т.ч. при использовании ИКТ, технических средств обучения | В течение года | Мед.работники школы |
| III. ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | |
| 1. | Составление плана прививок | Январь | Мед.работники школы |
| 2. | Проведение профилактических прививок согласно плану и при наличии согласия родителей (против полиомиелита, дифтерии) | Ежемесячно, По возрасту | Мед.работники школы |
| 3. | Проведение пробы Манту обучающимся | По календарю прививок | Мед.работники школы |
| 4. | Организация обследования у фтизиатра учащихся, имеющих негативный результат реакции Манту | По необходимости | Мед.работники школы |
| 5. | Организация флюорографического обследования учащихся, достигших 15-летнего возраста | По графику | Мед.работники школы |
| 6. | Проведение сезонной вакцинации против гриппа при наличии согласия родителей | Октябрь-ноябрь | Мед.работники школы |
| 7. | Проведение количественного и качественного анализа заболеваемости. | ежеквартально | Мед.работники школы |
| 8. | Организация допуска учащихся к занятиям только при наличии справки. | В течение года | Мед.работники школы |
| IV. КОНТРОЛЬ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОГО РЕЖИМА ШКОЛЫ | | | |
| 1. | Контроль санитарного состояния классов, коридоров, спортивного зала. | Ежедневно | Мед.работники школы |
| 2. | Контроль уборки туалетов с дезинфицирующими средствами. | Ежедневно | Мед.работники школы |
| 3. | Контроль температурного режима в учебных кабинетах, спортивном зале | Еженедельно | Мед.работники |

| | | | |
|--|--|--------------------------------|------------------------|
| | | | школы |
| 4. | Контроль соблюдения норм освещенности в учебных кабинетах | В течение года | Мед.работники школы |
| 5. | Контроль проведения уборки рекреаций после каждой перемены. | Ежедневно | Мед.работники школы |
| 6. | Контроль соблюдения санитарного и дезинфекционного режима в пищеблоке | В течение года | Мед.работники школы |
| V. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ ШКОЛЬНИКОВ | | | |
| 1. | Осуществление контроля распределения учебной нагрузки | В течение года | Мед.работники школы |
| 2. | Контроль соблюдения техники безопасности на уроках | 1 раз в месяц | Мед.работники школы |
| 3. | Контроль проведения физкультурной минутки на уроках | 1 раз в неделю | Мед.работники школы |
| 4. | Проведение отбора детей на соревнования по состоянию здоровья. | В течение года | Мед.работники школы |
| 5. | Контроль проведения мероприятий по профилактике травматизма совместно с администрацией школы. | В течение года | Мед.работники школы |
| VI. САНИТАРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬНАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Оформление уголка здоровья. | В течение года | Мед.работники школы |
| 2. | Участие в работе родительских собраний по вопросам профилактики, оздоровления и оздоровления детей | В течение года | Мед.работники школы |
| 3. | Выпуск санитарных бюллетеней. | По эпидемическим показаниям | Мед.работники школы |
| 4. | Проведение санитарно-гигиенического обучения педагогов, работников столовой. | Постоянно | Мед.работники школы |


" 1 *сентября* 2022 год

**План работы
по пожарной безопасности ШГ №31
на 2022 - 2023 учебный год**

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----|---|-------------|------------------------------|
| 1. | Подготовка школы к новому учебному году <ul style="list-style-type: none">• Снабжение огнетушителями• Оснащение кабинетов инструкциями | Май, август | Заместитель директора по АХЧ |

| | | | |
|----|--|------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Маркировка электроточек • План эвакуации по этажам | | |
| 2. | Пропитка деревянных конструкций чердачного помещения огнеупорным составом. | Май | Заместитель директора по АХЧ |
| 3. | Оснащение противопожарного щита. | Август | Заместитель директора по АХЧ |
| 4. | Провести инструктаж с учащимися школы по правилам пожарной безопасности и ТБ в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале. | Сентябрь, январь | Учителя |
| 5. | Провести учебную эвакуацию учащихся на случай пожара в школе. | Март | Заместитель директора по ВР Учителя |
| 6. | Провести беседы с родителями по правилам пожарной безопасности. | В течение года | Классные руководители 1-11 |
| 7. | <p>Провести тематические мероприятия по пожарной безопасности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Огонь – друг и враг человека. 2) Отчего бывают пожары. 3) Пожар легче предупредить, чем потушить. 4) С огнем не шутят. 5) Правила пожарной безопасности и поведения при пожаре. 6) Чем тушить пожар? 7) Легковоспламеняющиеся и горючие жидкости – источники пожаров. 8) Первичные средства тушения пожара. 9) Правовые акты, определяющие ответственность граждан за нарушение правил пожарной безопасности. 10) Оказание первой помощи при ожогах, отравлении | В течение года | Классные руководители 1-11 |

| | | | |
|-----------|---|----------------|------------------------------|
| | продуктами горения. | | |
| 8. | Организация уборки территории, закрепленной за школой, от мусора. | В течение года | Классные руководители |
| 9. | Проверка наличия ключей от всех помещений школы. | Ежемесячно | Заместитель директора по АХЧ |

Раздел 2.

Цели и задачи общеобразовательной школы- гимназии №31 на 2022- 2023 учебный год

Цель и задачи работы школы- гимназии №31 на 2022 - 2023 учебный год

Цель:

В основе учебного и воспитательного процессов лежит единая цель – создание комфортной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей учащихся, умственному, нравственному, эмоциональному, физическому развитию личности, развитию творческих возможностей учащихся, в совокупности обеспечивающих возможности их самоопределения и самореализации в современных условиях.

Обеспечение качественного образования на основе всестороннего повышения компетентности и профессионального мастерства педагога в соответствии с Гос. стандартом общего образования КР.

Цель реализуется на учебных занятиях, во внеурочной деятельности классных коллективов, занятиях творческих групп дополнительного образования и кружковой работы.

Задачи:

1. Обеспечить новое качество образования соответствующее с Законом КР «Об образовании», программы развития школы, Государственного стандарта и для внедрения инноваций в УВП.

2. Повышать профессиональный уровень учителей, их методическое развитие и совершенствование, создавая условия безопасного и комфортного образовательного стандарта включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в научно - методической деятельности.
3. В 2022-2023 году продолжить работу над вторым этапом научно-методической работы по теме «Совершенствование и повышение качества образовательного процесса обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную компетентность учащихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках поликультурного воспитания».
4. Продолжение формирования у школьников духовно - нравственных ценностей в условиях взаимодействия семьи и школы, профилактика правонарушений, осуществление психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса с целью решения проблем образования и школьного воспитания.
5. Создать условия для повышения качества образования и формирования ключевых компетенций путем совершенствования механизмов повышения мотивации, обучающихся к учебной деятельности;
6. Совершенствовать меж предметные связи между системой основного и дополнительного образования;
7. Продолжить освоение методов и приемов системно-деятельностного подхода, с внедрением в практическую деятельность новых предметных стандартов, способствующих повышению качества знаний учащихся.
8. Принять управленческие решения по регулированию и коррекции учебных занятий в рамках формирования функциональной грамотности.

9. Повысить эффективность контроля качества образования путем совершенствования системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
10. Формирование личностной, социальной и профессиональной компетентности учащихся, развитие умений и навыков поликультурной компетентности, разных форм межкультурной коммуникации, путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках поликультурного воспитания.
11. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы, накопление опыта совместной социальной деятельности учащихся, педагогов и родителей в рамках единого поликультурного воспитательного пространства.
12. Продолжить систематическую индивидуальную работу с учащимися, имеющими высокую мотивацию к учению, для реализации творческих способностей, посредством участия в научно-исследовательской и проектной деятельности, творческих и интеллектуальных конкурсах, в урочной и внеурочной деятельности, конкурсах и смотрах.
13. Совершенствование системы образовательного процесса и обеспечение стабильных результатов учебной деятельности на основе эффективного использования индивидуализации и дифференциации обучения.
14. Создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования педагогического мастерства учителей по овладению новыми образовательными технологиями через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя.
15. Совершенствовать и укреплять материально-техническую базу, информационное пространство гимназии, создавать безопасные условия пребывания участников образовательного процесса, оснастить лабораторные кабинеты по физике и химии,

Приоритетные направления работы:

1. Сохранение контингента учащихся, продолжить работу по адаптации учащихся 1-х, 5-х классов и преемственности.
2. Обновление содержания образования, обеспечение качества, образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие ключевых компетентностей учащихся.
3. Инструктивно – методическая работа с учителями - предметниками и классными руководителями, молодыми и вновь принятыми специалистами.
4. Непрерывное самообразование педагогов, повышение уровня профессионального мастерства и совершенствование информационной компетентности.
5. Работа с одаренными и слабоуспевающими детьми (выявление, развитие и адресная поддержки одаренных и талантливых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности).
6. Работа с родительской общественностью.