

2024 - 2025 учебный год
Протокол педагогического совета №1

от 29.08.2024 года

Присутствовали: 34 педагога
Председатель - Есенова А. Д. и.о. руководителя
Секретарь - Тасевская И. А.

Тема: "Цифровизация образовательного процесса и особенности внутреннего искусственного интеллекта в процессе обучения, DIGITAL KAZAKHSTAN: образование в новой реальности".

Товестка:

1. Решения работы школы на 2024-2025 учебный год (и.о. руководителя)
2. Об особенностях организации образовательного процесса в общеобразовательных школах Республики Казахстан в 2024-2025 учебном году согласно УМК (зам. руководителя по УВР).
3. Утверждение учебной программы: УВР, НМР, ВР, ВМК (зам. руководителя по УВР, ВР).
4. Об утверждении Рабочего учебного плана школы на 2024-2025 учебный год, рабочих учебных планов цифровизации, дистанционного обучения на дому, предшкольного класса специальных классов (зам. руководителя по УВР).
5. Об утверждении расписания оформленной учебной деятельности на 2024-2025 учебный год (зам. руководителя по УВР).
6. Об утверждении КТП по предметам, программы факультативов, вариативного, коррекционного компонента, РУПа на 2024-2025 учебный год (зам. руководителя по УВР).
7. Особенности воспитательной работы на 2024-2025 учебный год (зам. руководителя по ВР).
8. Утверждение предварительной тарификации, штатного расписания, о распределении нагрузки педагогов (и.о. руководителя).
9. Утверждение Требований внутреннего распоряжения школы на 2024-2025 учебный год. Требования к школьной форме (и.о. руководителя).
10. Функциональные обязанности педагогов и администрации (и.о. руководителя).
11. Комплектование классов и закрепление классного руководства (и.о. руководителя).
12. Тихого педагогического сопровождения учащихся деятельности психологической службы.
13. О провах педагогической этики (и.о. руководителя).
14. О направлении педагогических кадров на курсы повышения квалификации в 2024-2025 учебном году.
15. Аттестация педагогических работников в 2024-2025 учебном году.
16. О наложении секретарей педсовета и метод. совета.

По первому вопросу слушали и.о. руководителя школы Есеноманову А.Д., подправила камешков с началом учебного года и показала успехов в работе. Рассказала о нововведениях в 2024-2025 учебном году, озвученных на августовском Саммите педагогов. Рассказала об особенностях учебного процесса в новой учебном году, обратив внимание на сроки учебного года, сроки итоговой аттестации: для обучающихся 9 классов итоговые выпускные экзамены - с 29 мая по 9 июня 2025 года; для обучающихся 11 классов государственных выпускные экзамены - с 30 мая по 13 июня 2025 года. Экзамен по казахскому языку для учащихся 5-8, 10 классов пройдет второй раз с 26.05 по 30.05. 2025 года. Рассказала об особенностях оценивания при 70-го зыгыт катрау бали, СОР и СОЧ, о важности преимущественности обучения, усвоения работ школьных библиотек, ППС и работ с учащимися с ООП, о важности планирования урока с обратением индивидуального подхода к каждому ученику работе со слабоуспевающими учащимися. Особое внимание уделено международным: PISA, TIMSS, ICILS, PIRLS и национальным МООДО образовательным исследованиям. В 2025 году планируется участие в PISA и МООДО, очень важно развивать функциональную грамотность на каждом уроке.

По второму вопросу слушали зам. руководителя по УВР Жунусову Т.С. по теме "Об особенностях организации образовательного процесса в общеобразовательных школах Республики Казахстан в 2024-2025 учебном году согласно ИАП".

- Продолжительность учебного года в 1-х классах составит 33 учебных недели, во 2-11(12)-х классах - 34 учебных недели. Первый учебный день - 2 сентября 2024 года, завершающий учебный день - 23 мая 2025 года.
- В рамках поэтапного изучения языков с 3-го класса вводится предмет "Иностранный язык".
- В рамках поэтапного введения предмета "Куржественный Трур" в 3-м классе вводится предмет "Трудовое обучение" и "Изобретательство" по 1 часу по каждому предмету; в 4-м классе вводится предмет "Куржественный Трур".
- Количество часов в 3 классе по предмету "Световидение" (1 час), в 4 классе - в количестве 2-х часов в неделю.
- Воспитательно-образовательный процесс в классах дошкольной подготовки общеобразовательных школ осуществляется с 1 сентября по 31 мая.

По третьему вопросу слушали зам. руководителя по УВР Жунусову Т.С. по теме "Утверждение типовых школ; УВР, ИМР, ВР, ВШС".

Более представление к рассмотрению годовые планы по УВР, ИМР, ВР, ВШС. В соответствии с Приказом АОК РК от 6 апреля 2020 года №130

По четвертому вопросу слушали зам. руководи-
теля по УВР Жукову Т.С. по теме "Об утвер-
ждении Рабочего учебного плана школы на
2024-2025 учебный год, рабочих учебных пла-
нов индивидуального, дистанционного обучения на
дом, переклассового класса, специальных
классов" школы будет работать по Типовому
учебному плану (содержимого содержания),
утвержден приказом МОиН РК от 8 ноября
2012 года №500 (с изменениями и дополнени-
ями, внесенными приказом МП РК от 8
февраля 2024 года №27, от 26.10.2023 №323,
приказом МОиН РК от 20 декабря 2012 года
№557 с изменениями, приложение к
приказу МП РК от "9" сентября 2022 года
№394, от 30.09.2022 г. №412).

По пятому вопросу слушали зам. руко-
водителя по УВР Жукову Т.С. по теме "Об
утверждении КТП по предметам программы
гражданствования, вариативного, коррекционного
компонента РУПа на 2024-2025 учебный
год". Были представлены к рассмотрению
КТП по предметам, программы вариативного
компонента;

во 2-х классах внедрено по 1 часу инди-
видуальных и групповых занятий развиваю-
щего характера "Основы игры на домбре",
в рамках обучения на дому для учащихся
внедрено 2 часа индивидуальных занятий
развивающего характера с учащимися - деть-
ми с ОВ и перенесшим психологическую травму
поддержки инклюзии при школе;

курс "Глобальные компетенции" в 5-8 клас-
сах по 0,5 часа;

курс "Глобальные компетенции" в 9-х классах -
по 1 часу;

курс "Глобальные компетенции" в 10-11 классах
по 1 часу и элективные курсы по 1 часу
переработаны в МУПР;

Коррекционный компонент:

в 7В социально-бытовая ориентировка - 2 часа,
индивидуальные и групповые коррекционные
занятия по восполнению пробелов в знаниях -
3 часа;

в 3В - коррекционная ритмика - 1 час, коррек-
ция недостатков развития речи - 3 часа, инди-
видуальные и групповые коррекционные
занятия по восполнению пробелов в зна-
ниях - 4 часа.

По шестому вопросу слушали зам. руководителя
по УВР Жукову Т.С. по теме "Об утверждении
расписания организованной учебной деятель-
ности на 2024-2025 учебный год" которая
представила школьное расписание на
учебный год.

По второму вопросу слушали зам. руководи-
теля по ВР Есенманову А.Д., которая опублико-
вала коммюнике с приказом об утверждении
программы воспитания "Биргута тэриге" с
титулом работ по реализации программы
воспитания "Биргута тэриге" в организационных
образовании №194 от 30.07.2024 года. С целью
защиты и целостности воспитания, о вневе-
дении уроков безопасности, цитатой переложив
УО, о деятельности ЦППР (центр педагогической
поддержки родителей) с целью укрепления
взаимодействия между организационной образова-
нием и семьями в воспитании и развитии
детей (протокол №3 от "15" августа 2023 года).
В Руководстве по педагогической поддержке
родителей в организационном образовании описаны
исторические подходы и содержание занятий
для родителей, даны практические материалы,
направленные на развитие социального
партнерства семьи и школы.

По третьему вопросу слушали и.о. руко-
водителя Есенманову А.Д., которая раско-
пала об утверждении предварительной тари-
фикации, штатного расписания, ознакомила
присутствующих с педагогической нагрузкой
учителей.

По четвертому вопросу слушали и.о. руко-
водителя Есенманову А.Д., которая сообщила,
оформив коммюнике школы с Типовыми
правилами внутреннего распорядка органи-
зации образования. Приказом Министра просве-
щения РК от 2 августа 2024 года №220, а
также с некоторыми пунктами внутрен-
него распорядка школы. Правило - акт рабо-
ты, регламентирующий в соответствии
с ТК, порядок приема и увольнения работ-
ников, основные права, обязанности и ответст-
венность сторон трудового договора, режим работ,
время отдыха, премиальное и рабочее время
мертвоборства и увольнения, а также иные
вопросы регулирования трудовых отношений.
В соответствии с п. 2 п. 5 и 7 Требования к
обязательной школьной форме для органи-
зации средней образования - фдсок, цвет школь-
ной формы указывается в массовом
описании, цвет школьной формы указывается в
описании, но спокойных и не вызывающих ярких
тонов, на первом этаже школы имеется инфор-
мационный стенд, на котором размещены
Требования к обязательной школьной форме.

По пятому вопросу слушали и.о. руко-
водителя Есенманову А.Д. В целях четкой
организации учебно-воспитательного процесса
для осуществления грамотного руководства УО
в рамках существующего правового законо-

деятельства в сфере образования в соответствии с действующими инструкциями т.ч. в армийской школе, распространено функциональные обязанности между т.ч. нами армийской школы и доверено до сведения педагогов.

По двудесятому вопросу слушали ч.о. руководитель Есеноманов А.Д.

По итогам комплектования на 2024-2025 учебный год всего - 22 классе - предметов и классе предметной подготовки.

В целях организации воспитательного процесса в классе, руководства и контроля этого процесса, а также созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося, а также в соответствии с Уставом школы были классные руководители. При рассмотрении кандидатур на должности классных руководителей были учтены квалификация, опыт работы, а также личные качества педагога.

Наименование классных руководителей:

- 1 А класс - Головинская Д.А.
- 1. Б класс - Иренова А.Р.
- 10 А класс - Аммибаева Д.А.
- 2 А класс - Максимова Л.К.
- 2 Б класс - Рен А.А.
- 3 А класс - Корнева Е.В.
- 3 Б класс - Максимова Л.К.
- 3 В класс - Камышова М.Р.
- 4 А класс - Корнева Е.В.
- 4.Б класс - Сивоконь С.Н.
- 5 А класс - Тасевская И.А.
- 5 Б класс - Кабалидинова А.И.
- 6 А класс - Петрова Е.Т.
- 6 Б класс - Турчизук И.А.
- 7 А класс - Воеводина К.В.
- 7 Б класс - Захар В.А.
- 7 В класс - Мансурова А.С.
- 8 А класс - Мансурова Т.С.
- 8 Б класс - Шермаганбетова С.З.
- 9 А класс - Есеноманов А.Д.
- 9 Б класс - Турчизук И.А.
- 11 класс - Мамедов М.В.

По двудесятому вопросу слушали педагога - психолога Мансурову А.С. которая занимается с учащимися психолого-педагогического сопровождения в организациях дошкольного, среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, дополнительного образования. Приказом министра образования и науки РК от 12 января 2022 года №6, с деятельностью психологической службы и направлением ее в работу применением методик, коррекционно-развивающими 69

запланированными мероприятиями по запросу с Гран-переводом с родительской ответственностью, с категорией детей.

По тринадцатому вопросу слушания председателем Совета по педагогической этике школы Акимбаеву Е.Д. о некоторых проблемах педагогической этики (Трикоу Министре образования и науки РК от 11 мая 2020 года №190), напомнив коллективу школы об основных принципах и нормах пер. этики, о функционировании Совета по педагогической этике как одной из основных задач - способствованию укреплению нравственно-психологического климата коллектива организации образования, урегулирование конфликтных ситуаций, связанных с нарушением педагогической этики.

По четырнадцатому вопросу слушания зам. руководителя по УОР Жулькову Т.С. по теме "О направлении педагогических кадров на курсы повышения квалификации в 2024-2025 учебный год". Она представила перспективный план прохождения курсов повышения квалификации педагогов на 3 года.

По пятнадцатому вопросу слушания зам. руководителя по УОР Жулькову Т.С. по теме "Итоги аттестации 2023-2024 года. Аттестация педагогических работников в 2024-2025 учебном году". Она рассказала что проведено и условия проведения аттестации педагогов и иных гражданских служащих в области образования и науки в Казахстане проводится в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 27 января 2016 года №83 "Об утверждении Тренингов и условий проведения аттестации педагогов" (в редакции приказа Министра просвещения РК от 02.04.2024г. №72).

В 2024 году поручили заявление на аттестацию - 14 педагогов (8 - на модератора, 1 - на эксперта, 2 - на исследователя). Присланы 1 жан ОЗП: 10 педагогов, один педагог-модератор не набрал баллов на педагога - модератора, присланы 2 жан (сразу поручено) - 10 педагогов. Присланы аттестацию - 10 человек, один педагог-исследователь в связи с ПЛЖ.

Согласно перспективного плана школы по аттестации педагогических работников в 2025 году поручили на аттестацию следующие учителя:

Тахолов В.В. - подтверждение педагога - исследователя

Жабжанов Д.Н. - подтверждение педагога - эксперта

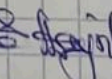
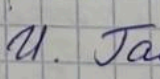
Майсорова О.М. - подтверждение педагога - эксперта

Мацулевич Л.В. - присвоение педагога - эксперта

Учитель английского языка

Тимонова М.Н. - присвоение первого - модератора первого - психолога.
По пятидесятому вопросу слушали о назначении секретарей: перссовет и метод. совет Тимоусекову Н.М.
Секретари совещаний при руководителе Тимоусекову Н.М.
Решение персвета:

1. Информацию принять к сведению.
2. Утвердить режим работы школы на 2024-2025 учебный год.
3. Утвердить план школы: УВР, НМР, ВР, ВМК.
4. Утвердить РУП на казального, основного, среднего образования, инновационного бесшестого обучения по дому, дошкольного класса, специальных классов.
5. Утвердить расписание организованной учебной деятельности на 2024-2025 учебный год.
6. Утвердить КТП по предметам, программным факультативов, вариативного, коррекционного компонента.
7. Проложить воспитательную работу.
8. Утвердить предварительную тарификацию, итоговое расписание.
9. Утвердить Правила внутреннего распорядка школы, соблюдать требования к школьной форме.
10. Утвердить Функциональные обязанности педагогов и администрации.
11. Выдать приказ о закреплении классных руководителей.
12. Выдать приказ о психолого-педагогическом сотрудничестве учащихся.
13. Соблюдать правила педагогической этики.
14. Проложить курс повышения квалификации согласно графику.
15. Вести подготовку аттестации педагогов.
16. Назначить секретарем персвета метод. совета, совещаний при руководителе Тимоусекову Н.М.

Председатель  А. Есеничкова
Секретарь  Н. Тасевская.

2024-2025 огу школа

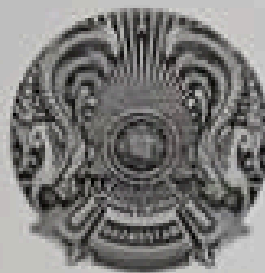
Педагогический коллектив №1.
Каттаман

29.08.2024г.

Комитетская: 34 педагог
Модератор: А. Д. Есеничкова, базирующую на
Каттаман: Н. А. Тасевская

Материал: "Талим беру процесин"

«АКМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ
БАСҚАМАСЫНЫҢ СТЕПНОГОРСК
ҚАЛАСЫ БОЙЫНША БІЛІМ БӨЛІМІ
СТЕПНОГОРСК ҚАЛАСЫНЫҢ
ЫБЫРАЙ АЛТЫНСАРИН АТЫНДАҒЫ
№ 1 ЖАЛПЫ ОРТА БІЛІМ БЕРЕТІН
МЕКТЕБІ» КОММУНАЛДЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ
БҮЙРЫҚ



КГУ «ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №1 ИМЕНИ ЫБЫРАЙ
АЛТЫНСАРИНА ГОРОДА
СТЕПНОГОРСК ОТДЕЛА
ОБРАЗОВАНИЯ ПО ГОРОДУ
СТЕПНОГОРСК УПРАВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ»
ПРИКАЗ

04.09.2024 г.

440

Об организации учебного процесса на дому

На основании пункта 11 приложения 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 года № 595 (глава 9) Типовые правила деятельности организации среднего образования (начального, основного среднего и общего среднего.

ПРИКАЗЫВАЮ:

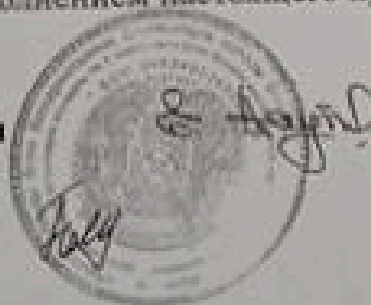
1. На основании Формы № 26/у «Заключения врачебно – консультационной комиссии» № 4520 от 16 августа 2024 года, заключения психолого - педагогической консультации № 101000069519981 от 4 сентября 2024 года и основании заявления родителей с 1 сентября 2024 года организовать обучение на дому ученика 2 «Б» класса Брударь Артема Григорьевича, 11.11.2016 г.р.

2. Главному бухгалтеру КГУ «Общеобразовательная школа № 1 имени Ыбырай Алтынсарина» Палёновой Л.А. произвести соответствующий расчет заработной платы за обучение на дому следующим педагогам (нагрузка в неделю):

- 1) Адильбекова О.В. – учитель начальных классов, 7 часов, ООП – 7 часов
- 2) Реш А.А. – учитель начальных классов, 2 часа, ООП - 2 часа;
- 3) Балманбетова Ж.И. – учитель казахского языка и литературы, 2 часа, ООП - 2 часа;
- 4) Воеводина К.В. - учитель информатики, 1 час, ООП - 1 час
- 5) Шермагамбетова С.З. – учитель – дефектолог, 1 час, ООП - 1 час;
- 6) Пикалова М.Н. – педагог – психолог, 1 час, ООП – 1 час

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя



Есенаманова А.Д.

С приказом ознакомлены:

Протокол №1 Методического совета

от 29.08.2024 года

Присутствовали: 18 перагогов (руководители и член
аттестационной комиссии, активные перагоги)
Прерсерагев - Жуковска Т.С. зам. руководителя по НМР
Секретарь - Жуковска Т.С. зам. руководителя по НМР

Тема: "Организация методической работы в 2024-
2025 учебном году"

Повестка дня:

1. Итоги аттестации перагогов за 2024 год.
2. Утверждение плана методической работы на 2024-2025 учебный год.
3. Утверждение плана работы школьных методических объединений на 2024-2025 учебный год.
4. Утверждение плана предметных недель на первое полугодие 2024-2025 учебного года.
5. Аттестация перагогов в 2024-2025 учебном году.
6. Перспективное планирование курсовой подготовки.
7. Искусственный интеллект в работе перагога.

По первому вопросу слушали зам. руководителя по НМР Жуковска Т.С., которая представила итоги аттестации перагогов за 2024 год.

В 2024 году на аттестацию перагогов 11 перагогов-технических работников:

- 8 перагогов на присвоение квалификационной категории "перагог-модератор";
 - 1 перагог на подтверждение квалификационной категории "перагог-эксперт";
 - 2 перагога на подтверждение квалификационной категории "перагог-исследователь";
- Итого прошлой аттестации:
- 6 перагогов присвоено квалификационной категории "перагог-модератор";
 - 1 перагог подтвердил квалификационную категорию "перагог-эксперт";
 - 2 перагога подтвердили квалификационную категорию "перагог-исследователь";

- 2 педагога не прошли аттестацию по "первому уровню" - один педагог отказался от аттестации в связи с увольнением по собственному желанию; второй педагог не набрал баллов на ОЭП и тоже не допущен к следующему этапу аттестации.

По второму вопросу слушали зам. руководителя по НМР Якубову Т.С., представившую план методической работы на 2024-2025 учебный год. Методическая работа в школе в новом учебном году будет направлена на реализацию основных методической тем: "Обеспечение качества работы по развитию функциональных грамотности школьников через применение инновационных технологий".

Основные направления:

- работа педагогического совета школы
- работа методического совета школы
- работа школьных МО
- аттестация педагогических работников
- повышение квалификации учителей
- работа с молодыми специалистами
- работа НОУ

По третьему вопросу слушали руководителей методических объединений, представивших планы работы на 2024-2025 учебный год. Каждое МО представило подробный перечень работ, составленный в соответствии с методической темой школы, включающий заседания, участие в конкурсах и семинарах, сопровождение молодых педагогов, подготовку к аттестации, повышение квалификации.

По четвертому вопросу слушали зам. руководителя по НМР Якубову Т.С. по теме - утверждение плана предметных декад на первое полугодие 2024-2025 учебного года. Представлен график предметных недель:

- Декада физиков округа Казахстана - сентябрь
- Декада химии - октябрь/ноябрь
- Декада биологии - ноябрь
- Декада художественного труда - ноябрь/декабрь
- Декада истории - декабрь.

По пятому вопросу слушали зам. руководителей по НМР Якубову Т.С., которая озвучила список педагогов, желающих аттестации в 2025 учебном году. По аттестации педагогов в педагогов:

- по присвоению квалификационной категории
- "педагог - модератор" - 2 педагога.
- по присвоению квалификационной категории

персонал - эксперт " - 1 педагог;
 "когда подтверждение квалификационной категории "педагог-эксперт" - 2 педагога;
 "когда подтверждение квалификационной категории "педагог-исследователь" - 1 педагог.
 "Педагогам больше капитальной части аттестации
 "дать рекомендации по подготовке учебно-методических материалов.

По существу вопросу слушали зам. руководителя
 по НМР техникуму Т.С., которая ознакомилась с
 графиком прохождения курсов повышения
 квалификации педагогов на 2024-2025 учебный
 год.

Курсовая подготовка планируется по направ-
 лениям:

- преподавание предметов
- развитие ИКТ-компетентности
- инклюзивное обучение
- формирование функциональной грамотности учащихся
- курсы для специальных педагогов.

По существу вопросу слушали техникуму Т.С.,
 где рассказали как они применяются в работе, какие ин-
 инициативы можно использовать учителям, дать рекомендации.
 Решение:

1. Принять к сведению выступление заместителя
 руководителя по НМР.
2. Принять к сведению итоги аттестации 2024 года.
3. Утвердить представленный план методической
 работы школы на 2024-2025 учебный год. Включить
 мероприятия плана в работу методических
 объединений.
4. Утвердить план работ ШМО. Рекомендовать
 руководителем ШМО проводить анализ выпол-
 нения плана каждую неделю.
5. Утвердить график мероприятий дскал по все-
 пражскому району-2025 учебного года, обязать руко-
 водителей ШМО обеспечить участие всех педагогов
 и обучающихся.
6. Утвердить список педагогов, подлежащих аттеста-
 ции в 2025 году. Обеспечить методическое сопрово-
 ждение педагогов в подготовке к аттестации.
7. Утвердить перспективный план курсовой
 подготовки.
8. Поддержать использование ИИ в рамках подгото-
 вки к ТИА.

Труссателю
 Секретарь

Т.С. Жукова
 И. Жукова

ИНФОРМАЦИЯ
по профилактике правонарушений и преступлений за летний период 2023-2024 уч.года
КГУ «Общеобразовательная школа №1 имени Ыбырая Алтынсарина»

Работа по профилактике правонарушений проводится в соответствии с утвержденными планами по воспитательной работе, профилактики правонарушений и преступлений, совместным планом работы с ГЮП ОМПС УВД.

Цель:

предупреждение правонарушений и преступлений среди учащихся

Задачи:

- Предупреждение асоциального поведения учащихся, склонных к агрессивному поведению, систематически пропускающих учебные занятия без уважительных причин;
- Формирование правовой культуры учащихся и родителей;
- Укрепление системы профилактической работы.

На 01.09.2024 года на учете в ГЮП УВД : нет.

Ранее состоявший на учете **Маралов Амирхан**, ученик 2А класса (прибыл из ШГ №4), снят с учета на основании справки №15-119/3504 от 22.08.2024 года. Классный руководитель: Корнева Е.В.

На 2 полугодие - нет

На учете ВШУ на 1.09.2024 г состоит 2 учащихся:

- 1.Гарькавченко Екатерина, 7Б класс (склонна к правонарушениям)
2. Мамиева Дамира, 7Б класс (склонна к правонарушениям)

На каждого учащегося составлены индивидуальные планы, имеются характеристики, справки о проведенных мероприятиях, журнал бесед.
Назначены наставники согласно **приказу №146 от 06.09.2024 г.**

Группа риска:

1. Казунин Артём Евгеньевич , 5 кл
2. Туев Эдуард Артёмович, 8 кл.
3. Рахматова Эмма Олеговна, 9 кл
4. Торопова Юлия Олеговна, 8 кл

На учете в ГЮП как неблагополучная семья состоит:

Груденталлер Виктория Ивановна — мать учащейся 5А класса **Мойченко Эвелины**.
Семья числится на учете по старшему ребенку (Мойченко Д., обучается в СШИ №3).
Учащаяся Мойченко Эвелина в школе характеризуется положительно.

В течение учебного периода проводятся профилактические мероприятия (беседы, кл.часы, воспитательный час, тренинги, ролевые игры, семинары) - кл.руководителями, психологической службой, зам.руководителя по ВР. Приглашаются сотрудники УП, прокуратуры для проведения бесед/лекций:

- ✓ ЗОЖ;
- ✓ Потребление табачных изделий, курительных смесей;
- ✓ Наркомании;
- ✓ Буллинга;
- ✓ Кибербуллинга;
- ✓ Влияние молодежных субкультур на развитие подростков;
- ✓ Инструктажи по ТБ (по всем направлениям).
- ✓ ПДД
- ✓ Половая неприкосновенность;
- ✓ Профилактика правонарушений;

- ✓ Формирование антикоррупционного воспитания
- ✓ Профилактика суицида

Проводится работа:

- Наблюдение психолога за учащимися «группы риска», проведение диагностических и коррекционных мероприятий с ними, анкетирование;
- Ежедневный мониторинг посещаемости занятий, отслеживание успеваемости;
- Единые профилактические дни (проверка посещаемости, опоздания на уроки, проверка учебных принадлежностей, посещение уроков);
- Беседы инспекторов ГЮП по профилактике правонарушений ;
- Индивидуально - профилактические беседы с учащимися и их родителями классными руководителями, психологом, соцпедагогом, администрацией школы;
- Посещение квартир по месту проживания;
- Ежемесячно проводятся заседания школьного Совета по профилактике правонарушений (проведено 8 заседаний, рассмотрено 20 персональных дел);

Привлечение детей, не только состоящих на различных учетах, к участию в школьных городских мероприятиях (День знаний, Осенний бал, новогодние праздники, тематические мероприятия, спортивные и т.д.);

Все мероприятия освещаются в социальных сетях.

Вывод:

Работа с учащимися, состоящими на различных видах учета, в летний период велась в плановом порядке. Документация оформлена должным образом. Своевременно организовано наставничество. Профилактическая деятельность отражена в отчетах и справках.

Рекомендации:

1. Продолжить индивидуальную работу с учащимися, склонными к правонарушениям.
2. Усилить взаимодействие с родителями и законными представителями.
3. Обеспечить систематическое обновление документации.
4. Поддерживать связь с ГЮП и другими субъектами профилактики.

Зам.руководителя по ВР Есенаманова А.Д.