

СПРАВКА

по итогам проверки ведения личных дел кл.руководителями 1-4 классов
КГУ «Общеобразовательная школа №1 имени Ыбырая Алтынсарина»

Цель контроля: выполнение требований по оформлению личных дел учащихся 1-4 классов.

Сроки проверки: 7 октября 2024 г.

Программа проверки: личные дела учащихся.

7 октября проверено ведение кл.руководителями личные дела учащихся 1-4 классов согласно плану ВШК.

По итогам проверки выявлено:

- кл.руководители учитывают единые требования по формированию папки личных дел учащихся, на начало учебного года сформированы списки и утверждены руководителем; табели успеваемости разложены по личным делам.

Вывод:

кл.руководители учитывают единые требования по формированию папки личных дел учащихся.

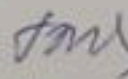
Рекомендации:

1. Систематизировать работу с личными делами 1 раз в четверть.

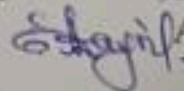
Справку составили

зам.руководителя по УВР

зам.руководителя по ВР



Г.Жунусова



А.Есенаманова

Справка
по проверке анализа результатов СОР и СОЧ
за I четверть 2024– 2025 учебного года

Срок проверки: 21-23.10.2024г.

Цель: проверить правильность и своевременность заполнения учителями-предметниками анализа результатов СОР/СОЧ

№	Ф.И.О	Должность	примечание
1	Балманбетова Ж. И	учитель казахского языка и литературы	замечаний нет
2	Данилова В.А	учитель начальных классов	замечаний нет
3	Сивоконь С.Н.	учитель начальных классов	замечаний нет
4	Туленбаева Г.С.	учитель казахского языка и литературы	замечаний нет
5	Зейнатуллина Г. Е	учитель русского языка и литературы	замечаний нет
6	Корнева Е. В	учитель начальных классов	замечаний нет
7	Майорова О.М	учитель химии	замечаний нет
8	Майорова О.М	учитель биологии	замечаний нет
9	Макашева Л.К	учитель начальных классов	замечаний нет
10	Мансурова А.С	учитель истории	замечаний нет
11	Мацулевич М.В	учитель английского языка	замечаний нет
12	Пахомов В.В	учитель физики	замечаний нет
13	Пахомов В.В	учитель математики	замечаний нет
14	Петрова Е.Г	учитель английского языка	замечаний нет
15	Семенова Е. А	учитель математики	замечаний нет
16	Сулейменова А.С	учитель казахского языка и литературы	замечаний нет
17	Шевелева Г.В.	учитель русского языка и литературы	замечаний нет
18	Конева Л.Г.	учитель математики	замечаний нет
19	Идрисова А.К	учитель математики	замечаний нет
20	Кабылбекова А.М	учитель казахского языка и литературы	замечаний нет
21	Жунусбекова Н.М.	учитель истории	замечаний нет

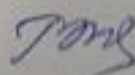
Выводы:

- СОРы/СОЧи заполнены в соответствии с критериями;
- Анализ результатов СОР/СОЧ учителями проводится систематически;
- Количество часов СОР/СОЧ по плану и фактически у учителей не расходятся с запланированными;

Рекомендации:

- СОЧи не планировать в последний день четверти
- СОР/СОЧ одновременно по одному предмету в один день не проводить.

Зам. руководителя по УВР

 Г.Жунусова

Справка
по организации индивидуальной работы по восполнению пробелов в знаниях и со
слабоуспевающими учащимися в урочное и внеурочное время

21.10.2025 года

Цель:

Оценка эффективности работы педагогов по устранению пробелов в знаниях учащихся и оказанию помощи слабоуспевающим в рамках урочной и внеурочной деятельности.

Анализ проведённой работы:

1. Списки учащихся, испытывающих трудности в обучении, сформированы по всем классам. Учителями-предметниками ведётся постоянный мониторинг успеваемости, результаты которого регулярно обсуждаются на методических объединениях.
2. Учителями-предметниками разработаны планы работы с учащимися, содержащие цели, сроки и формы работы.
3. В рамках уроков учителя применяют различные формы работы с учащимися, дополнительные задания.
4. Во внеурочное время организованы дополнительные занятия, консультации, проводится индивидуальная работа с родителями.
5. Результативность работы: по итогам промежуточного контроля у части учащихся зафиксирована положительная динамика; в отдельных случаях (особенно в 7 классах) результативность остаётся на низком уровне, что связано с появлением новых предметов (физика, химия, биология, алгебра, геометрия).

Выводы и рекомендации:

- Индивидуальная и коррекционная работа в целом организована, но требует более системного подхода и тесного взаимодействия с родителями.
- Рекомендовано:
 - Продолжить индивидуальную работу до конца учебного года;
 - Усилить контроль за качеством подготовки домашних заданий слабоуспевающими учащимися;
 - Активнее применять интерактивные формы работы для повышения вовлечённости;

Зам.руководителя по УВР



Г.Жунусова

Присутствовали: 26 педагогов
Президент - Журикова Т.С., зам. руководителя по НМР
Секретарь - Пруденкова Н.И.

Тема: Аттестация педагогических работников:
порядок, требования, методическая поддержка.

Известно, что

1. Сопоставление с нормативно-правовой базой аттестации педагогических работников.
2. Анализ типичных ошибок при подготовке аттестационных материалов.
3. Организация методической помощи педагогам, проходящим аттестацию.
4. УМК "Конструктивное решение конфликтных ситуаций", Выступление педагога-психолога Тихомировой М.И.

По первому вопросу слушали заместителя руководителя по НМР Журикову Т.С., которая представила обзор действующих нормативных документов, регламентирующих порядок проведения аттестации педагогических работников в 2025 году.

Сотверждением Травин и условий проведения аттестации педагогов, размещенных на сайте в организационных образцах, приказ МОК РК №83 от 27 января 2016 года, с изменениями приказа МП РК №72 от 02.04.2016 года.

По второму вопросу слушали заместителя руководителя по НМР Журикову Т.С. по теме "Анализ типичных ошибок при подготовке аттестационных материалов педагогических работников". В процессе анализа представленных документов были выявлены следующие типичные ошибки, оказывающие влияние на итоговую оценку педагога:

1. Несоответствие содержания документов установленным требованиям.
- Отсутствие или неполное отражение профессиональных достижений.
- Недостаточное раскрытие результатов педагогической деятельности.
- Отсутствие подтверждающих документов по критериям.

2. Ошибки в оформлении документов
 - Нарушение структуры; материал не систематизирован, отсутствует логическая последовательность.
 - Неправильное наименование разделов, несоблюдение объема.
 - Наличие грамматических, орфографических ошибок.
3. Нерасказанность заявленных достижений
 - Отсутствие подтверждающих документов (сертификатов, справок, протоколов, ссылки на публикации).
 - Приведение недостоверных или неактуальных сведений (например, устаревшие курсы повышения квалификации).
4. Недостаточная работа с цифровыми ресурсами
 - Отсутствие сведений об ИКТ-компетентности педагога.
5. Неверный выбор уровня квалификационной категории
 - Переход на более высокую категорию при отсутствии достаточного опыта или профессиональных достижений.
 - Отсутствие анализа соответствия квалификационным требованиям.

По третьему вопросу слушатели заместитель руководителя по НМР Кушуров Т.С. по теме «Организация методической помощи педагогам профессиональной аттестации». Она представила комплекс мероприятий, направленных на усиление поддержки педагогов:

- написание кратких - наставников и числа опытных педагогов;
- проводить индивидуальное и групповое консультирование;
- создать сайт ИТ-App с материалами, образцами и рекомендациями;
- создание экспертной группы из членов методического совета;
- предварительная проверка пакета документов;
- предоставление письменных рекомендаций;
- ведение электронного и бумажного портфолио.

По четвертому вопросу слушатели педагог-психолог Тихонову Михаилу Николаевичу, который представил учебно-методический материал в виде «Конструктивное решение конфликтных ситуаций», презентацию по присвоению квалификационной категории педагога - модератора, представил методические рекомендации, которые не раз были у учащихся в ходе учебного разрешения конфликтных ситуаций.

своего рода педагогов с угрозой наказания, с помощью которых удастся решить конфликт конструктивным путем.

Решение:

1. Принять к сведению выступление заместителя руководителя по НМР
2. Педагогам - ознакомиться с изменениями в требованиях аттестации педагогических работников.
3. Принять к сведению ошибки при подготовке аттестационных материалов педагогических работников.
4. Провести информационную работу для всех педагогов, педагогическим документам на аттестацию.
5. Разработать методические рекомендации по подготовке к аттестации и тек-листы для самопроверки педагогов.
6. Туканову М.Н. рекомендовать на присвоение квалификационной категории "педагог-инноватор" педагог - психолог

Генеральный директор *М. Г. Кукусова*
 Секретарь *Н. Кукусбекова*

до 24 числа 1. в архиве
 2. в отделе кадров
 3. в канцелярии

Копия: 2. в архив
 3. в отделе кадров
 4. в канцелярии
 5. в отделе кадров
 6. в отделе кадров

Получено: Педагогический кабинет
 1. в отделе кадров
 2. в отделе кадров
 3. в отделе кадров
 4. в отделе кадров
 5. в отделе кадров
 6. в отделе кадров

Копия: 1. в отделе кадров
 2. в отделе кадров
 3. в отделе кадров
 4. в отделе кадров
 5. в отделе кадров
 6. в отделе кадров

Справка
по итогам проверки документации социального педагога
буллинага/кибербуллинга
КГУ «Общеобразовательная школа № 1 имени Ыбырая Алтынсарина»

Цель: контроль за ведением документации.

Сроки проверки: 21.10.2024 года

Программа проверки: анализ мероприятий по профилактике буллинга/кибербуллинга среди учащихся, а также оценка полноты и правильности ведения соответствующей документации.

В ходе проверки выявлено:

1. Имеется план профилактической работы по вопросам буллинга и кибербуллинга.
2. Подготовлены и оформлены справки о проведённых мероприятиях, направленных на профилактику агрессивного поведения среди обучающихся.
3. Проведён анализ анкетирования с целью выявления признаков буллинга в школьной среде, обработан специалистами школы.
4. Проведены лекции сотрудниками прокуратуры, оформлены соответствующие справки.
5. Работа социального педагога освещается в социальных сетях на официальных страницах школы.
6. Информационно-разъяснительная работа с родителями организована через:
 - родительские собрания,
 - группы в мессенджере WhatsApp,
 - распространение памяток, буклетов, видеоматериалов.

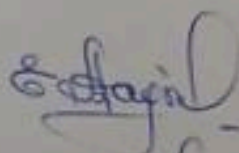
Вывод:

Документация по профилактической работе по вопросам буллинга и кибербуллинга ведётся в полном объёме, систематически обновляется. Профилактическая и просветительская деятельность осуществляется как среди учащихся, так и среди родителей. Работа организована на должном уровне.

Рекомендации:

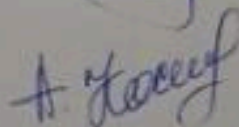
1. Продолжить систематическую реализацию плана профилактической работы по предупреждению буллинга и кибербуллинга среди учащихся.
2. Усилить вовлечение классных руководителей и педагогов-предметников в проведение мероприятий профилактической направленности.
3. Активизировать работу с учащимися «группы риска» и вовремя фиксировать выявленные случаи агрессии или конфликтов.
4. Обновлять и пополнять информационные материалы (буклеты, памятки, видеоролики) с учётом возрастных особенностей учащихся и актуальных цифровых угроз.
5. Укреплять взаимодействие с родителями через онлайн-платформы, родительские собрания и индивидуальные консультации по вопросам безопасности в интернете.

Справку составила зам.руководителя по ВР



А.Есенаманова

Ознакомлен: социальный педагог Касенова А.К.



Справка
по итогам проверки документации социального педагога
КГУ «Общеобразовательная школа № 1 имени Ыбырая Алтынсарина»

Цель: контроль за ведением документации.

Сроки проверки: 21.10.2024 года

Программа проверки: Проверка документации по работе с учащимися состоящих на различных видах учета: ГЮП ОМПС, ВШУ, группы риска.

В ходе проверки документации социального педагога было выявлено следующее:

На учете состоящих в ГЮП г.Степногорска – нет. Ранее состоящий Маралов Амирхан ученик 2А класса, классный руководитель Корнева Е.В. (прибывший ученик из ШГ №4) снят с учета, имеется справка-подтверждение № 15-119/3504 от 22.08.2024 г.

На ВШУ состоят два учащихся- Гарькавиченко Екатерина 7Б (склонна к правонарушениям), Мамиева Дамира 7Б (склонна к правонарушениям).

На начало учебного года имеется приказ о закреплении наставничества №146 от 06.09.2024 г.

На учете в ГЮП как «неблагополучная семья» состоит Груденталлер Виктория Ивановна, родитель уч-ся 5А класса Мойченко Эвелины. В школе ребенок характеризуется порлжительно (данная семья числится на учете по старшему ребенку Мойченко Д, ученик СШИ №3).

*составлен индивидуальный план на каждого учащегося;

*имеется характеристика

*справки проведенных мероприятий

*журнал бесед

Вывод: документация по работе с учащимися состоящих на учете ведется.

Рекомендации:

1. посетить семью ученика состоящего на учете, как «неблагополучная».

Справку составила зам.руководителя по ВР  А.Есенаманова

Ознакомлен: социальный педагог Касенова А.К. 