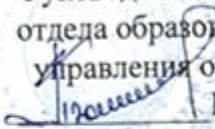


Согласовано:

Руководитель
отдела образования по Астраханскому району
управления образования Акмолинской области
 П.Барахоева.

Утвержден

на заседании педагогического совета

от 28.08.2025 года, протокол №_1

И.о. директора КГУ «Основная средняя школа
села Таволжанка по Астраханскому району управления
образования Акмолинской области

О.Смирнова

28 » 08 2025 г



**ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
КГУ «ОСНОВНАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА СЕЛА ТАВОЛЖАНКА
ПО АСТРАХАНСКОМУ РАЙОНУ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

2025 год

Содержание		
№	Наименование	номер страницы
I	Раздел I Информационная справка о школе.	5-7
	Паспорт школы	5-6
1	Наименование организации образования	
2	Современное типовое здание	
3	Директор школы	
4	Характеристика МТБ базы организации образования	
2	Раздел II. Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год	7-18 стр
	2.1 Организация деятельности школы для выполнения нормативных документов об образовании	8
	2.2 Всеобуч	8
	2.3 Реализация закона РК « О языках в РК»	9
	2.4 Реализация программы ЗОЖ	9-10
	2.5 Информатизация учебного процесса. Внедрение цифровых платформ.	10
	2.6 Работа с педагогическими кадрами. Повышение квалификации	11
	2.7 Аттестация учителей	12
	2.8 Методическая работа	13
	2.9 Научная работа	14
	2.10 Итоги учебной деятельности	15
	2.11 Воспитательная работа	16
	2.12 SWOT-анализ. Задачи на новый 2025-2026 учебный год.	17-18
3	Раздел III. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение современного уровня учебных достижений и качества образования.	19-23
	3.1. Организация деятельности школы, направленной на выполнение государственных нормативных документов об образовании. Реализация прав граждан на образование (всеобуч)	19
	3.1.План внедрения цифровых платформ и искусственного интеллекта.	20-21
	3.2. Информатизация образовательного процесса	21-23
	3.3. Соблюдение техники безопасности. Охрана жизни и здоровья детей	23
4	Раздел IV Руководство и контроль	24-28
	4.1. План педагогических советов	24-25

	4.2. План совещаний при директоре.	26-28
	4.3. План методических советов	28
5	Раздел. V Система внутришкольного контроля. Регулирование педагогических процессов в школе.План ВШК	32-36
	5.1.План контроля за выполнением нормативных документов.	32
	5.2.План контроля качества учебного процесса.	32
	5.3.План контроля восполнения пробелов и работы со слабоуспевающими.	33-34
	5.4. План учебно-исследовательской деятельности.	34-35
	5.5. Учебно-исследовательская деятельность	35
	5.6 Контроль за уровнем мастерства и состояния методической готовности учителя.	36
	5.7 Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий	36
	5.8 Контроль за укреплением МТБ	36
6	Раздел VI.. План работы с педагогическими кадрами. Организация непрерывного повышения квалификации.	37-39
	6.1. Аттестация педагогических кадров	37
	6.2 Повышение квалификации учителей	38
	6.3 Работа с кадрами по повышению профессионального мастерства	38
	6.4 Работа по изучению, обобщению ППО (открытые уроки, участие в НПК, конкурсах)	38
	6.5 Работа с молодыми специалистами.	39
7	Раздел VII. Организация деятельности школьного коллектива, направленная на выполнение Государственного общеобязательного стандарта образования и совершенствование образовательных услуг.	40-43
	7.1 Работа с учащимися с высокой мотивацией к обучению.	40
	7.2 Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации.	41
	7.3 Дошкольное воспитание и обучение.	42-43
8	Раздел VIII. План реализации программы «Адал Азамат». Система работы с обучающимися, родителями. Школьное самоуправление.	44-61
9	Раздел IX. Нормативно-правовые акты на 2025-2026 учебный год.	62
10	Раздел X Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса	64-67
11	Раздел XI. План работы социально-педагогической службы.	68-70
12	Раздел XII. План работы методической службы	71

13	Раздел XIII. План работы профориентационной работы	72-76
	Работа школьной библиотеки	77-78
	Укрепление учебной МТБ школы	79-80

Раздел I Информационная справка о школе.

1.1. Паспорт школы.

1. Наименование организации образования: КГУ «Основная средняя школа села Таволжанка по Астраханскому району управления образования Акмолинской области»

2. Современное типовое здание

3. и.о. директора школы: Михайлова Елена Ивановна

4. Характеристика материально-технической базы организации образования:

Школа расположена в типовом здании, построенном в 1992 году, рассчитанном на 9 классов-комплектов, проектная мощность 250 мест.

✓ Количество зданий 1

✓ Этажность 2

Общая площадь составляет 1 679,5 кв. м.

Рабочая площадь всех зданий равна: 1679,5 кв.м

✓ Автономная система отопления, расход топлива (угля) 200 т/г

✓ Водоснабжение: скважина

✓ Канализация местная: септик

✓ Кабинеты новой модификации - 0

Контингент учащихся – 18 (предшкола -3)

Количество обучающихся в школе на 01.09.2025 год – 18 человек.

Начальная школа - 9 уч.: 1 класс- 3, 2 класс-1, 3 класс -2, 4 класс -3.

Основная школа- 9 уч.: 5 класс- 0, 6 класс -2, 7 класс — 3, 8 класс -1, 9 класс — 3.

Язык обучения - русский

Число классов-комплектов 4,5

по языкам обучения:

✓ классов-комплектов на русском языке -4,5

✓ классов-комплектов на казахском языке -

Организация питания: В школе работает буфетное питание, горячим питанием не охвачены

Кадровый состав.

Всего работников – 24 человек, в том числе педагогических – 7.

Качественный состав педагогических работников:

по образованию:

с высшим образованием – 7 педагогов- 100% ↑

со средним специальным образованием-0

со средним — 0,

по категориям:

педагог-эксперт - 1-14%

педагог-модератор – 4-57%

педагог - 0

без категории — 2-29%

Раздел 2. Анализ учебно-методической работы за прошедший учебный год.

Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год

Цель: Создание благоприятной образовательной среды, способствующей повышению мотивации и качества знаний учащихся, раскрытию их индивидуальных способностей, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья. Воспитание трудолюбивого, честного, созидательного гражданина на основе общечеловеческих и национальных ценностей. Психолого-педагогическое сопровождение и создание условий для укрепления и сохранения психического благополучия учащихся, просветительская работа с педагогическим коллективом и родителями. Работа по привлечению педагогических кадров. Улучшение МТБ.

Задачи школы на 2024 -2025 учебный год:

1. Обеспечение безопасных условий ведения образовательного процесса всеми его участниками
2. Повышение уровня профессиональной компетенции педагогов через самообразование учителей, курсовую переподготовку, участие в профессиональных конкурсах. Оказание методической помощи молодым педагогам
3. Повышение качества образовательного процесса до уровня 68-69% через:
 - ✓ обеспеченность учащихся учебниками 100%;
 - ✓ укомплектованность кадрами; повышение категоричности;
 - ✓ работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ГИА;
4. Организация работы по изучению и внедрению в урочную деятельность педагогов эффективных способов и приемов формирования функциональной грамотности; активизация деятельности коллектива по реализации инновационных программ.
5. Формирование мотивационной среды через сотрудничество педагогов, учащихся и родителей
6. Формировать умения и прививать навыки уважения родителей, взрослых, прислушиваться к их наставлениям, ценить семейный лад, достойно исполнять свои обязанности перед семьей.
7. Продолжить укрепление материально-технической базы школы с привлечением спонсоров.

2.1 Организация деятельности школы для выполнения нормативных документов об образовании.

Основные направления, содержание и формы деятельности педагогического коллектива регламентировались нормативными документами:

- ✓ Законом РК «Об образовании»;
- ✓ Типовыми правилами деятельности по видам общеобразовательных организаций (начального, основного среднего и общего среднего образования);
- ✓ Уставом школы;
- ✓ Нормативными документами органов управления образованием;
- ✓ Рабочим учебным планом школы на учебный год;
- ✓ Инструктивно – методическим письмом на 2025-2026 учебный год.
- ✓ Типовыми учебными планами, утвержденными МОН РК

2.2 Всеобуч.

Количество детей в возрасте от 0 до 7 лет – 9 детей.

Социальный паспорт 2025-2026

- Многодетные семьи (в них в детей школьного возраста) -2 (5 учащихся)
Неполные семьи (в них детей школьного возраста) – 1 (2 детей)
Дети-инвалиды, дети с особыми образовательными потребностями-0
- По утере кормильца (в них в детей школьного возраста) -1(1 ребенок)
Опекаемые дети – 0
Сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей - 0

Мероприятия:

- ✓ Ежедневный контроль посещаемости;
- ✓ выяснение причин отсутствия или опозданий;
- ✓ контакт с классными руководителями;
- ✓ профилактическая работа с родителями: беседы, консультации, встречи с педагогами и сотрудниками ювенальной полиции;
- ✓ посещение елки акима Астраханского района -2 уч. из неполной и многодетной семей;

2.3 Реализация Закона РК «О Языках в РК»

- ✓ Мероприятия:
- ✓ ведение делопроизводства, оформление стендов и наглядных материалов на государственном языке;
- ✓ оказание государственных услуг (сайт «Электронное правительство», «Е-gov») на государственном языке;
- ✓ работа с сайтом на трех языках: размещение информации на казахском, русском и английском языках;
- ✓ проведение языковых уроков с применением новых технологий, внеклассные мероприятий в нестандартной форме, -проведение дополнительных занятий для учащихся, слабо владеющих языком;
- ✓ проведение запланированных мероприятий, посвященных месячнику Языков и знаменательным датам;
- ✓ проведение предметных языковых недель;
- ✓ организация и проведение тематических выставок (книжные, рисунков, поделок и т.д.), оформление стендов;

Проведение педагогами открытых уроков и внеклассных мероприятий.

Вывод: работа по реализации Закона РК «О Языках в РК» выполняется в соответствии с планом.

2.4. Реализация программы ЗОЖ

Мероприятия:

- ✓ организация учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормами СанПиНа;
- ✓ организация питания обучающихся, оформление стенда «Уголок здоровья»; беседы о здоровом питании
- ✓ организация физкультурно-оздоровительной работы;
- ✓ тематические классные часы;
- ✓ индивидуальные беседы с учащимися по профилактике вредных привычек;
- ✓ совместные мероприятия с медицинскими работниками;
- ✓ проведение акций «Мы за ЗОЖ», «Дорога домой», против курения, СПИДа, за трезвость, против наркотиков;
- ✓ конкурсы по БДД;
- ✓ регулярные инструктажи по технике безопасности с учащимися;
- ✓ мероприятия, посвящённые Всемирному дню борьбы с ВИЧ/СПИД.

Вывод: план мероприятий выполняется в соответствии с планом

2.5. Информатизация учебного процесса

Обеспеченность компьютерами

Планшет -1 шт.

Нетбук-10 шт.

ПК (экран+проектор) - 2 шт.

ПК -5

Вывод: наличие цифрового оборудования требует обновления, старое – списания.

2.6 Работа с педагогическими кадрами. Повышение квалификации

Участие педагогов школы в семинарах/вебинарах, обучающих курсах – 100%.

- ✓ 2 районных и кустовых семинара -2 педагога; 25%
- ✓ Предметные курсы - 5 педагогов- 62%

Согласно пункту 4 статьи 37 Закона Республики Казахстан "Об образовании" и пункту 1 статьи 18 Закона Республики Казахстан "О статусе педагога" за 2023-2024 учебный год курсы повышения квалификации по предметам в соответствии с графиком прошли 100% педагогов.

Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов.

1. Статья в республиканском журнале №43 за декабрь 2024 года «Y.ALTYN SARIN IZBASARLARY» Игровая деятельность

3.Достижения педагогов:

- Досанова Екатерина Александровна – сертификат за участие в районном семинаре-практикуме по теме «Лидерство педагога и взаимодействие с педагогическим сообществом»
- Фогельзанг Кристина Павловна - сертификат за участие на районном семинаре-практикуме «Методы эффективного применения инновационных технологий в начальных классах»

2.7. Аттестация учителей (категорийность)

Кадровое обеспечение

всего педагогов	из них, по образованию		из них, по категориям					
	с высшим	со с\спец	исследователь	первая	эксперт	модератор	педагог	б/к
8	8	0	0		2	4	0	2
% соотношение	100%	0 %	0%	0%	25%	50%	0 %	25%

Доля педагогов, имеющих высшее (послевузовское) педагогическое образование по соответствующему профилю или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку -88,5%.

Доля педагогов, которые не реже одного раза в пять лет повышали /подтверждали уровень квалификационной категории (в том числе руководителей не реже одного раза в три года)- 80 %.

Педагоги, не имеющие категорию:

-Шуршенов М.У. – прошел переподготовку по специальностям «учитель истории», в 2019 году, стаж по занимаемой должности- 13 лет;

- Смирнова О.В. – учитель математики: не набрала баллов при сдаче ОЗП;

Доля педагогов экспертов составила 25 %, что осталось на прежнем уровне по сравнению с 2023-2024 учебным годом. В то же время возросла доля педагогов- модераторов на 12,5% , уменьшилась доля педагогов без категории на 12,5%. В целом, категорийность коллектива составляет 75%.

Вывод: Анализ качественного состава педагогического коллектива показал положительную динамику роста профессионального уровня учителей. Аттестация педагогических работников ведется в соответствии с утвержденным перспективным графиком.

2.8. Методическая работа

Тема методической работы школы: «Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования и воспитания обучающихся ».

В 2024-2025 учебном году было проведено два тематических педагогических совета,

Выводы: Решения педсовета носили конкретный характер, соответствовали выводам и предложениям. По итогам педсоветов написаны протоколы, решения педсовета реализованы. Выполнение принятых решений позитивно отразилось на качестве преподавания.

Методические советы.

Вывод: План работы методического совета на 2045-2025 учебный год выполнен (информация, диагностика, мониторинг, обмен опытом).

Основные достижения методической работы школы

1. Обмен опытом на Республиканском уровне (размещение учебных материалов в журнале «Y.ALTYN SARIN IZBASARLARY»).

2. Обмен опытом на районном уровне (участие в районных семинарах).

3. Курсовая подготовка и аттестация педагогических работников ведется в соответствии с утвержденным перспективным графиком.

Недостатки:

1. Низкая активность учителей по обобщению педагогического опыта, созданию авторских работ.

2. Низкий уровень участия педагогов в профессиональных конкурсах.

3. Существует проблема обеспечения школы узкими специалистами. На вакансию вынесены специалисты по биологии, географии, химии, физике, математике, русскому языку, казахскому и английскому языкам.

Рекомендации:

1. Увеличить долю участия педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах.

2. Повысить активность по обобщению и распространению опыта творчески работающих учителей школы через публикацию.

2.9. Научная работа

В целях совершенствования системы работы с одаренными учащимися, повышения результативности участия учащихся в предметных олимпиадах, соревнованиях проведены следующие мероприятия:

- уточнение списков участников школьной, районной предметной олимпиады;
- утверждение планов работы по подготовке учащихся к олимпиадам;
- проведение индивидуальных занятий с учащимися, участие учащихся в первом школьном туре Республиканской предметной олимпиады;
- анализ итогов выступления школьной команды на районном туре Республиканской предметной олимпиады;
- проведение школьных интеллектуальных марафонов, конкурсов в рамках предметных недель;

Прослеживается положительная динамика увеличения количества участников и победителей, призёров конкурсов.

Рекомендации: Выявлять и развивать интересы и склонности учащихся к научно-исследовательской деятельности.

Активизировать участие в конкурсах научных проектов.

Повышать качество подготовки учащихся к предметным олимпиадам, марафонам, викторинам, проектной деятельности.

2.10 Итоги учебной деятельности

Анализ качества знаний по предметам в начальных классах показывает, что процент обученности учащихся на хорошем уровне, а по таким предметам как естествознание, литературное чтение, познание мира – высокий. В общем, по начальной школе, среднее качество знаний по предметам имеет положительную динамику. Незначительно ухудшилось качество знаний по математике. Анализ качества знаний в 5-9 классах показал что качество знаний по большей части предметов осталось на прежнем уровне. Снижение качества знаний в большей степени наблюдается по русскому и казахскому языкам.

2024-2025 уч.г.- отличников по итогам года 1 учащийся

Выводы:

1. Наблюдается стабильность в успеваемости 100% поставленная цель 65% качества достигнута (итоги года 66%)
2. В целом по школе прослеживается положительная динамика.
3. Наблюдается снижение качества знаний по химии

Рекомендации:

Активизировать работу с учащимися, имеющими 1-2 тройки над повышением качества обучения и степени обученности учащихся, грамотно строить методическую работу по предупреждению различных ошибок учащихся с целью повышения качества обучения.

ГИА

Результаты итоговой аттестации:

Успеваемость 9 класса по всем предметам по итогам ГИА составила 100%.

Качество знаний: русский язык – 100%: «5»- 0/0 %, «4»- 3/ 100 %, «3»- 0/0%; алгебра - 57 %: «5»- 0, «4»- 3/100%, «3»- 0/0%. казахский язык – 100%: «5»- 0/0 %, «4»- 3/ 100%, «3»- 0/0 %.

предмет по выбору- 100%: «5»- 0/0 %, «4»- 3/ 100 %, «3»- 0/0 %.

Среднее качество знаний по результатам экзаменов составляет 100 %.

Вывод: результаты итоговой аттестации обучающихся 9 класса считать хорошими, все обучающие получили аттестаты за курс основного среднего образования

Показателем эффективной работы педагогического коллектива является:

- 100% выпускников 9 класса получили аттестаты об основном образовании;

2. 12. SWOT-анализ, выполнено:

1. Обеспечена безопасность образовательного процесса (видеонаблюдение, соблюдение санитарно- гигиенического режима).

2. Повысили уровень профессиональных компетенций и категорийности педагогами :

курсы пройдены в соответствии с графиком 100%,

категорийность повысилась на 12,5% модератор

Достигли качества знаний на конец года 68% (в задачах 65%).

Исходя из анализа воспитательной работы, необходимо отметить, что:

1. Организация и проведение воспитательных мероприятий осуществлялись, исходя из интересов, интеллектуальных и физических возможностей учащихся, что обеспечивало реализацию личностно-ориентированного подхода при одновременном обеспечении массовости мероприятий;

2. По возможности была обеспечена максимальная занятость учащихся во внеурочное время и привлечение детей к творческой, художественно-эстетической, самоуправленческой деятельности с опорой на интерес и свободу выбора;

3. Воспитательная работа школы основывалась на принципах сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

Но несмотря на спланированность воспитательной работы, не удастся избежать и некоторых недостатков:

- ▶ по-прежнему не все направления воспитательной работы получили должное развитие;
- ▶ недостаточный уровень развития классных и школьного ученических самоуправлений;
- ▶ низкая активность родителей в образовательном процессе

Поэтому, на основе тех проблем, которые выделились в процессе работы, можно сформулировать рекомендации:

1. Продолжить работу по повышению теоретического уровня педколлектива в области воспитания детей;

2. Развивать ученическое самоуправление классов через учебу активом;

3. Активизировать родителей в образовательном процессе через разнообразие форм сотрудничества

Проблема школы: недостаточная учебная мотивация учащихся, отсутствие учебно-материальной базы, низкий контингент учащихся

Вывод: по основным направлениям план выполнен на 90%

Сильные стороны: качественный состав педагогов; уровень качества образовательных услуг, участие в творческих конкурсах, соревнованиях. Слабые стороны: ведение научной деятельности среди учащихся и педагогов, обобщение опыта, участие педагогов в профессиональных конкурсах.

Задачи на 2025-2026 учебный год.

1. Сохранить уровень качества знаний -68%
2. Создать действующее научное общество учащихся с направлением «Экологическое воспитание»
3. Реализовать работу по обобщению опыта (2 педагога);
4. Организовать работу по внедрению ИИ.
5. Продолжить работу по сотрудничеству с родителями

Раздел III . Организация деятельности школы, направленная на обеспечение современного уровня учебных достижений и качества образования

Проблема школы, задачи на новый учебный год.

Проблема школы: недостаточная мотивация учащихся к обучению, участию в олимпиадах и конкурсах; дефицит кадров, снижение категорийности ввиду выхода на пенсию педагогов, ветхое состояние здания, требуется капремонт.

Цель: Создание благоприятной образовательной среды, способствующей повышению мотивации и качества знаний учащихся, раскрытию их индивидуальных способностей, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья. Воспитание трудолюбивого, честного, созидательного гражданина на основе общечеловеческих и национальных ценностей. Психолого-педагогическое сопровождение и создание условий для укрепления и сохранения психического благополучия учащихся, просветительская работа с педагогическим коллективом и родителями. Работа по привлечению педагогических кадров. Улучшение МТБ.

Задачи школы на 2025 -2026 учебный год:

1. Обеспечение безопасных условий ведения образовательного процесса всеми его участниками
2. Повышение уровня профессиональной компетенции педагогов через самообразование учителей, курсовую переподготовку, участие в профессиональных конкурсах. Оказание методической помощи молодым педагогам
3. Повышение качества образовательного процесса до уровня 66% через:
 - обеспеченность учащихся учебниками 100%;
 - укомплектованность кадрами; повышение категорийности;
 - работу с обучающимися по подготовке к ГИА; МОДО, PISA, TIMS....
4. Организация работы по изучению и внедрению в урочную деятельность педагогов эффективных способов и приемов формирования функциональной грамотности; активизация деятельности коллектива по реализации инновационных программ .
5. Формирование мотивационной среды через сотрудничество педагогов, учащихся и родителей (Центра поддержки родителей)

6. Формировать умения и прививать навыки уважения родителей, взрослых, прислушиваться к их наставлениям, ценить семейный лад, достойно исполнять свои обязанности перед семьей.

Основные направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
3.1 Организация деятельности школы, направленной на выполнение государственных нормативных документов об образовании. Реализация прав граждан на образование (всеобщее)	1. Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	август-сентябрь	кл. рук-ли
	2. Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками.	август – сентябрь	библиотекарь
	3. Организация буфетного питания детей в школе.	до 15 сентября	и.о.директора школы
	4. Составление базы данных учащихся из многодетных и малообеспеченных семей.	август-сентябрь	и.о.директора школы
	5. Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах.	август-сентябрь	и.о.директора школы
	6. Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Организация дежурства по школе.	август-сентябрь	кл. рук-ли
	7. Выверка списков первоклассников.	август-сентябрь	и.о.директора школы
	8. Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	в теч. года	медсестра, кл. рук-ли
	9. Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планирований учителей.	в теч. года	и.о.директора школы
	10. Месячники в рамках всеобщего: учет и охват всех детей школьного возраста до 18 лет обучением.	в теч. года	и.о.директора школы
	11. Контроль посещаемости школы учащимися.	в теч. года	кл. рук-ли
	12. Организация работы по подготовке учащихся к ГИА.	в теч. года	кл. рук-ли
	13. Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть.	в теч. года	и.о.директора школы
	14. Организация работы со слабоуспевающими учащимися.	в теч. года	кл. рук-ли

	15. Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения.	в теч. года	администрация
	16. Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	в теч. года	библиотекарь
	17. Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года.	в теч. года	кл. рук-ли
	18. Профориентация (совместная работа с ВУЗами и СУЗами, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей).	в теч. года	профориентатор
	19. Совместная работа с организациями и комиссиями содействия семье и школе.	в теч. года	кл. рук-ли
3.2 Информатизация образовательного процесса	1. Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к условиям работы с источниками физических факторов (компьютеры и видеотерминалы) в образовательной деятельности.	август	и.о. директора школы
	2. Инвентаризация компьютеров и оргтехники. Определение необходимого ресурсного обеспечения в ходе изменений в условиях образовательной деятельности.	январь май	Завхоз, администрация
	3. Списание компьютерной техники, вышедшей из строя и/или не соответствующей современным требованиям	май-август	Завхоз, администрация
	4. Своевременная подготовка отчетности по ИКТ в вышестоящие инстанции	по требов	Учителя предметники, администрация
	5. Информирование всех участников образовательного процесса о возможности получения государственных услуг через Портал электронного правительства Egov.kz и EgovKzBot		Делопроизводитель

6. Работа в Единой электронной образовательной среде «Billim class»:	в течение года	Учителя предметники,
7.- Ознакомление вновь прибывших учителей с инструкциями и правилами работы в ЕЭОС «Billim class» - Восстановление логинов и паролей для ЕЭОС «Billim class» - Подготовка ЕЭОС «Billim class» для учебного года (актуализация пользователей, добавление предметов, составление расписания и пр.) - Добавление информации об учащихся, формирование 1 классов, вставка КТП - Мониторинги по работе с Billim class «» учителей и родителей - Мониторинг своевременности заполнения ЕЭОС «Billim class» -Контроль за использованием обучающего портала Opiq, Билимлэнд	1 неделя сентября	Администрация
8. Функционирование сайта школы и страниц социальных сетей, Публикация на школьном сайте теоретических материалов и практических результатов деятельности учащихся и учителей школы	В течение года	Администрация
9. Заполнение НОБД	сентябрь	Администрация
10. Создание электронных портфолио и базы Марапат	по требов.	Администрация
11. Оказание помощи в подготовке и проведении внеклассных мероприятий с использованием ИКТ	сентябрь,	Учителя предметники, администрация
12. Заполнение бланков аттестатов об основном среднем образовании и аттестатов об общем среднем образовании, выдача дубликатов	июнь	Кл. рук, и.о. директора школы
13. Участие в онлайн уроках и семинарах (активное и пассивное), вебинарах.	по требов.	Учителя предметники,

	14. Участие учащихся в олимпиадах и конкурсах по информатике, дистанционных конкурсах.	по требов.	Учителя предметники,
	15. Проведение уроков с использованием образовательных платформ (ИИ)	по требов.	Кл. рук, и.о. директора школы
3.3 Соблюдение техники безопасности. Охрана жизни и здоровья детей	1.Разъяснительные беседы и инструктажи с учащимися по вопросам правил безопасности поведения на дорогах, при угрозе пожарной опасности, в период паводка и ледостава, антитеррористические учения.	По плану	кл рук
	2.Родительские собрания по вопросам предупреждения детского дорожно-транспортного и бытового травматизма.	По плану	кл рук
	1. Контроль за организацией питания.	ежедневно	медсестра

РАЗДЕЛ IV. Руководство и контроль.

4.1 План проведения педагогических советов на 2025–2026 учебный год

Темы педсоветов	Ответственные	Сроки
Педагогический совет № 1 Тема: «Образовательная политика и приоритеты школы в 2025-2026 учебном году» Повестка дня:		Август
1. О приоритетных направлениях работы организации образования в новом учебном году.	и.о.директора	
2. Утверждение плана УВР школы на 2025-2026 учебный год.	и.о.директора	
3. Организационно-хозяйственной деятельности школы.	и.о.директора	
Педагогический совет № 2 Тема: «Качество образования как основной показатель работы школы» Повестка дня:		октябрь
1 Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.	и.о.директора	
2. Педагогическая этика.	и.о.директора	
3. Подготовка к итоговой аттестации 2026г. Правил проведения мониторинга образовательных достижений обучающихся. Система подготовки к МОДО и PISA.	Руководитель ШМО	
4.Организация внеурочной деятельности учащихся в рамках школьного проекта «Интересная школа»	Вожатая	
5. Мастеркласс Использование педагогами современных образовательных платформ ИИ	Учитель информатики	
Педагогический совет № 3 Тема: «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы». Повестка дня:		декабрь
1.Выполнение решений педагогического совета № 2	и.о.директора	
2. Итоги 2 четверти	и.о.директора	
3.Самооценка педагога по требованиям профстандарта.	Руководитель ШМО	

4. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя.		
5. Актуальные вопросы аттестации педагогов. Профессиональные конкурсы, олимпиады.	и.о.директора	
Педагогический совет № 4		
Тема: «Качество воспитательного процесса: критерии, показатели, результаты»		
Повестка дня:		
1. Выполнение решений педагогического совета №3	и.о.директора	Март
2.Итоги обучения и воспитания за 3 четверть.	и.о.директора	
3.Подготовка к итоговой аттестации за курс основной школы. Об утверждении предмета по выбору на государственной (итоговой) аттестации за курс основного образования обучающихся 9 класса.	Руководитель ШМО	
4.Анализ качества воспитательного процесса	Вожатая	
Педагогический совет № 5		
Тема: «О завершении 2025 – 2026 учебного года».		
Повестка дня:		
1.Выполнение решений педагогического совета № 4	и.о.директора	Май
2.Итоги обучения и воспитания за 4 четверть. 2025-2026 учебный год: результаты, проблемы, перспективы Выполнение госстандарта.	и.о.директора	
3.О переводе учащихся 1-4, 5-8 классов	и.о.директора	
4.О допуске к итоговой аттестации учащихся 9 класса.		
5.О награждении отличников похвальными листами и учащихся, принимающих активное участие в жизни школы, грамотами на торжественной линейке.	и.о.директора	
6.Об организации занятости детей в летний период.	Вожатая	
Педагогический совет № 6		
Тема: «Итоговая аттестация обучающихся за курс основного среднего образования».		
1.Выполнение решений педагогического совета № 5	и.о.директора	Июнь
2.Результаты итоговой государственной аттестации за курс основного среднего образования	и.о.директора	
3.О трудоустройстве учащихся 9 класса	Классный руковод.	

4.2 Совещания при и.о. директора на 2025-2025 учебный год.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
---	------------	-------	---------------

1	1. О проведении августовского педагогического совета об участии в августовской конференции. 2. Изучение приказов о начале 2024/2025 учебного года и Инструктивно-методического письма «Об особенностях преподавания основ наук в 2024/2025 учебном году» 3. Организованное начало нового учебного года: – урегулирование вопросов начала нового учебного года (режим работы, дежурство, обеспеченность учебниками, подготовка материалов отчетности, заполнение НОБД); – утверждение нагрузки учителей. 4. Знакомство с Правилами трудового распорядка.	Конец Августа 28.08.25г.	Администрация школы
	1.Состояние личных дел обучающихся 2. Состояние заполнения электронного журнала 3. Организация питания учащихся. Соответствие санитарно-гигиенических условий, созданных в школе, требованиям СанПиН. 4. Трудоустройство выпускников школы 9 класса. 5. Инструктаж по ТБ и должностным обязанностям учителей и техперсонала. 6. О проведении месячника по безопасности дорожного движения.	Сентябрь 29.09.25г.	Администрация школы
3	1. Организация работы по ТБ и охране здоровья учащихся.Предупреждение травматизма. 2. Воспитание казахстанского патриотизма, пропаганда изучения государственных символов Республики Казахстан. 4. Формирование <i>языковых</i> компетенций на уроках казахского языка в 8-9-х классах	Октябрь 30.10.25ж	Администрация школы
4	1. Выполнение плана осенних каникул. 2. Формирование функциональной грамотности учащихся при подготовке к международным исследованиям PISA, PIRLS. 3. Изучение уровня готовности к итоговой аттестации в 9 классе. 4. Использование ИКТ на уроках естествознания, географии, физики в 7–9-х классах.	Ноябрь 27.11.25г.	Администрация школы

	5.Деятельность педагогического коллектива школы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и противопожарной безопасности		
5	1. Развитие естественно-научной грамотности на уроках физики и химии в 7–9-х классах. 2. Организация проведения Дня независимости Республики Казахстан. 3. Подготовка к Новогодним праздникам. 4. Мониторинг работы в системе «Білім класс»	Декабрь 29.12.2025г.	Администрация школы
6	1.Итоги I полугодия. Выполнение программного материала за I полугодие. 2. О повышении квалификационных категорий и прохождении курсов по повышению квалификации. 3. Мониторинг питания учащихся 1–4-х классов. 4.Создание условий для развития творческих способностей учащихся в 5–9-х классах на уроках художественного труда, музыки.	Январь 29.01.26г.	Администрация школы
7	1. Состояние личных дел учащихся. Выполнение приказа по предоставлению государственных услуг. 2. Состояние преподавания физической культуры в школе. 3. Об итогах рейдов по сохранности учебников. Работа школьной библиотеки. 4. Результативность классных часов, внеклассных мероприятий по воспитанию казахстанского патриотизма и гражданственности, правовому воспитанию.	Февраль 26.02.26г.	Администрация школы
8	1. Предварительное трудоустройство выпускников. 2. Состояние учебно-воспитательного процесса в 1-4-х классах. 3. Сформированность мотивационной сферы учащихся. 4. О формировании навыков ЗОЖ у обучающихся. 5. О работе учителей в электронной системе «Білім класс».	Март 27.03.26г.	Администрация школы
9	1. О подготовке к итоговой аттестации и завершению учебного года. 2. Об итогах внеклассных работы с учащимися. 3. Мониторинг работы в системе «Білім класс» 4. Состояние работы по профилактике ПДД, ДТП, пожарной безопасности.	Апрель 29.04.26г.	Администрация школы
10	1. О мероприятиях по завершению учебного года. 2. Итоги работы методической службы школы. Работа методического объединения школы.	Май 27.05.26г.	Администрация школы

	4. О выполнении государственных программ с учетом их практической части за 2024/2025 учебный год. 5. О подготовке к летнему оздоровительному отдыху учащихся		
--	--	--	--

**Распределение кадров и обязанностей(нагрузка, классное руководство, дополнительные функции)
по КГУ «ОСШ села Таволжанка» на 2025-26 учебный год**

№	Ф.И.О	Предмет	Нагрузка (часов)	Общая нагрузка	Классное рук-во	Дополнительные функции	
1	Михайлова Е.И.	1 класс	14	24	1 класс	И.о. директора школы	
2	Шуршенов М.У.	История право	6	15			
3	Маркушин В.М.	Физическая культура	9	17,5	6-7 классы		
4	Смирнова В.В.	3 класс	10	12,5	3 класс		
5	Фогельзанг К.П.	2-4 класс	20	25	2-4 классы		
6	Шаравина А.В.	информатика	3,5	14,5	8-9 классы	Профориентатор (0,5ст)	
7	Досанова Е.А.	предшкола	0,5 ст			Вожатая (0,5ст)	
16	Айтжанова А.С.	Английский яз	8	8			
17	Аскарова К.Ж.	Казахский яз	6	6	6		

Работа школьного ШМО

Дата	Содержание деятельности	Ответственные
Август	Заседание № 1	
	1. Анализ работы ШМО КГУ «ОСШ с.Таволжанка» за 2024-2025 учебный год. 2. Утверждение плана работы ШМО на 2025-2026 учебный год, обмен мнениями по организации работы и деятельности школьного МО. 3. Утверждение рабочих программ по предметам на 2025-2026 учебный год. 5. Знакомство с нормативными документами, ведение школьной документации. Обсуждение количества контрольных и проверочных работ и норм их оценивания. 6. Подготовка материалов контрольных работ (входной контроль) по русскому, математике, казахскому языку	Фогельзанг К.П. Руководитель ШМО Михайлова Е.И.
Ноябрь	Заседание № 2	
	1. Итоги 1 четверти. 2. Мониторинг техники чтения и скорости письма обучающихся 2-9 классов. 3. Подготовка диагностических комплексных срезовых работ. 4. Выступление по теме «Современный урок в начальной школе» 5. «Преемственность в обучении между начальной и основной школой»	Михайлова Е.И. Учителя предметники Фогельзанг К.П.
Январь	Заседание № 3	
	1. Итоги 2 четверти. 2. Анализ контрольных работ за полугодие. 3. Использование на уроках современных технологий ИИ 4. Подготовка к МОДО.	Михайлова Е.И. Маркушин В.М. Шаравина А.В.
Март	Заседание № 4	
	1. «Активизация творческого потенциала обучающихся на уроках русского языка» 2. «У кого чему учиться». Основы деятельного подхода на уроках	Михайлова Е.И. Смирнова В.В.

	3. Итоги 3 четверти. Выполнение программ по предметам 4. Консультации и подготовка обучающихся к ГИА по предметам основных экзаменов и по выбору.	Учителя предметники
Май	Заседание № 5	
	1.Мониторинг качества знаний. Анализ и обсуждение результатов комплексных срезовых работ. Итоги года. 2.Результаты проверки техники чтения 2-4 классов. 3.Предварительные итоги работы ШМО за 2025-2026 учебный год. 4.Летний отдых детей.	Руководитель МО Михайлова Е.И.

Раздел V. Система внутришкольного контроля. Регулирование педагогических процессов в школе.

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
		I. Контроль за выполнением нормативных документов								
	Утверждение учебного плана (соответствие рабочего учебного плана типовому учебному плану).	Определение соответствия рабочего учебного плана типовому учебному плану (приказ МОН РК от 8 ноября 2012 года №500).	Рабочий учебный план, типовой учебный план, план мини-центра	фронтальный	комплексно-обобщающий /изучение документов	август	Директор	Педсовет		
	Утверждение плана работы школы на 2024-2025 учебный год. Утверждение пед. нагрузки учителей. Расписание занятий. Утверждение положений Изучение новых документов в области образования.	Обеспечение соблюдения требований к приказам МП РК и рекомендациям ИМП на 2024-2025 учебный год.	Докумен-тация	фронтальный	комплексно-обобщающий /изучение документов	август	Директор	Педсовет		
		II. Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям								
	Состояние личных дел обучающихся	Обеспечение соблюдения требований к заполнению документов	Докумен-тация	фронтальный	персональный/изучение документов	сентябрь	Директор	Совещание при директоре		
	Состояние заполнения электронного журнала	Определение правильности, соответствия требованиям заполнения электронного журнала	Электрон-ный журнал	фронтальный	персональный/изучение страниц электронного журнала	сентябрь, ноябрь, январь, май	Директор учитель информатики	Совещание при директоре		
	Охват учащихся школьного возраста обучением	Контроль за регистрацией учащихся в НОБД	База НОБ	фронтальный	комплексно-обобщающий /изучение документов	сентябрь	Директор Информатик	Совещание при директоре		
		III. Контроль за качеством учебного процесса								

	Оценка учебных достижений обучающихся	Своевременное выявление нарушений при проведении формативного и суммативного оценивания	Электрон-ный журнал, расписание СОР и СОЧ	тематический	классно-обобщающий /изучение документов	октябрь декабрь март май	Директор руководитель ШМО			
	Контроль за выполнение программы мини-центра	Своевременное выявление нарушений	Циклограммы, журнал посещения детей	фронтальный	комплексно-обобщающий контроль	В течении года	Директор руководитель ШМО			
	Результаты нулевого среза знаний	Определение уровня остаточных знаний после каникулярного периода	Уровень знаний учащихся по основным предметам	фронтальный	комплексно-обобщающий контроль	сентябрь	Директор руководитель МО	Совещание при директоре		
	Административный срез знаний по отдельным предметам за предыдущую четверть (предметы определяются в каждой школе самостоятельно по результатам анализа нулевого среза)	Определение уровня учебных достижений учащихся	Уровень знаний учащихся по отдельным предметам	тематический	комплексно-обобщающий контроль	октябрь декабрь март май	Директор руководитель МО	Совещание при директоре		
	Ведение и проверка тетрадей.	Контроль и выявление ошибок	Умения и навыки учащихся	фронтальный	персональный	декабрь май	Директор руководитель МО	Совещание при директоре		
	Пути повышения функциональной грамотности на уроках	Определение уровня функциональной грамотности обучающихся	Методы повышения функ. грамотности	фронтальный	классно-обобщающий/ тестирование	октябрь	Директор руководитель МО	Совещание при директоре		
	Состояние преподавания казахского языка	Изучение эффективности методов для развития языковых навыков	Уроки английского языка во 2-9 классах	фронтальный	персональный контроль /наблюдение урока, интервью	по графику	Директор руководитель МО	Совещание при директоре		
	Результаты качества обучения по итогам четверти	Мониторинг результатов качества обучения	Качество знаний за четверть	тематический	анализ	ноябрь январь март май	Директор руководитель МО	Педсовет		

	Результаты суммативного оценивания по итогам четверти	Диагностика учебных затруднений, выявление пробелов	Работы СОР/СОЧ обучающихся, анализ СОР/СОЧ	тематический	анализ	ноябрь январь март май	Директор руководитель МО	Заседание МО			
	Качество преподавания курсов по выбору	Определение качества преподавания и	Уроки предметов по выбору, КСП	фронтальный	комплексно-обобщающий/наблюдение,	февраль	Директор Р	Совещание п			
	Состояние работы по формированию читательской грамотности учащихся	Определение качества заданий, развивающих читательскую грамотность	Уроки гуманитарного цикла, КСП	Фронтальный	Наблюдение, изучение КСП, анализ	Март	Директор руководитель МО				
	IV. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
	Организация проведения нулевых срезов (входные контрольные работы) на начало учебного года	Своевременное выявление учебных затруднений учеников. Обеспечение работы по восполнению знаний.	Учебная деятельность слабоуспевающих	Тематический	наблюдение, анализ	сентябрь	Директор руководитель МО	Заседание МО			
	Составление индивидуальных планов по западающим темам по классам	Определение уровня учебных достижений учащихся	Слабоуспевающие дети	тематический	анализ	сентябрь	Учителя-предметники				
	Организация дополнительных занятий		Слабоуспевающие дети	Тематический	ежедневный контроль	раз в неделю	Учителя-предметники				
	V. Учебно-исследовательская деятельность										
	Методический уровень учителей	Определение уровня использования личностного подхода	Учебно-воспитательная работа	тематический	наблюдение: посещение уроков	в течение года	Руководитель МО	Заседание МО	Обмен опытом на заседаниях МО		
	Определение качества разработанных критериев оценивания, дескрипторов	Учебно-воспитательная работа	Тематический	Наблюдение: посещение уроков Изучение	в течение года при посещении уроков	Руководитель МО	Заседание МО	Организация изучения правил по критериаль-			

				документ ацииКСП				ному оцениванию		
	Оценка качества работы учителя над повышением качества знаний и мотивацией учащихся	Мастерство и состояние методической готовности учителя	Темати-ческий	Проверка знаний, контроль ные работы	Ноябрь	Директо р Руковод итель МО	Педсовет			
	VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий									
	Отслеживание связей между семьей и школой	Работа с родителями, ЦППР	Темати-ческий	опросы, интервью	каждый месяц	Директо р				
	Обеспечение требований к содержанию классного часа и внедрению новых подходов к воспитанию	Разработки классных часов в 2-9 классах «Біртұтас тәрбие»	Фронталь-ный	посещени е, анализ классных часов, беседа	Сентябрь, январь, март, май	Директо р				
	Определение эффективности работы организаций «Жас Улан, Жас Кыран»	Система самоуправления	Темати-ческий	Изучение документ ации	октябрь, декабрь, март	Вожаты й				
	Определение качества проведения акции «Читающая школа», дебатного движения.	Работа руководителей кружков, библиотекарей, промежуточные результаты акций, школьных проектов	Тематический	Изучение планов проектов, анализ мероприя тий	декабрь, май	Вожаты й				
	Создание благоприятных условий для организации горячего питания обучающихся и обеспечение санитарно-гигиенической безопасности продуктов питания	Качество питания учеников 2-3 классов	Фронтальный	контроль, изучение документ ации собеседов ание	Ежедневно	Директо р				
	VI Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя									

1	Курсовая подготовка	Анализ профес.-личностн. развития педагога, совершенствование профессиональных качеств через посещение курсов повышения квалификации	Повышение квалификации педагогов	Тематический	Анализ планов	В течение года	Зам директора по УВР Руководители МО	Методический совет	Справка	
2	Эффективность аттестации педагогов	Анализ уровня подготовки и эффективности аттестации педаг.		Тематический	Изучение документов	Сентябрь	Зам по УВР	Заседание метод. совета	Протокол	
3	Контроль за профессиональной компетентностью молодых специалистов.	Выявление уровня профессиональной компетентности. Оказание методической помощи мс.	Молодые педагоги	Тематический	Посещение уроков	сентябрь	администрация	Заседание метод. совета	Протокол	
4	Система работы вновь прибывших педагогов	Знакомство с системой работы и оценка профессиональной компетентности вновь принятых специалистов	Вновь принятые педагоги	Тематический	Посещение уроков	сентябрь	администрация	Заседание метод. совета	Протокол	
VII. Контроль за укреплением материально-технической базы										
	Подготовка к отопительной системе к работе зимних условиях	Подготовка акт готовности школы	Котельная, отопительная система школы	Постоянный		август-сентябрь	Директор, завхоз	Совещание при директоре	получить акт готовности	
	Инвентаризация основных средств	Систематизация ОС	Кабинеты	Фронтальный		ноябрь	Директор завхоз	В рабочем порядке		
	Косметический ремонт коридоров и фойе	Подача заявок на строй материалы	Внутренние помещения школы	Комплексный		с декабря по май	Директор завхоз	В рабочем порядке		
	Подача ходатайство на капитальный ремонт школы	Составление сметы	Здание школы	Фронтальный	Замена окон, линолеума	май-июнь	Директор завхоз			

РАЗДЕЛ VI. План работы с педагогическими кадрами. Организация непрерывного повышения квалификации по КГУ «ОСШ с. Таволжанка» на 2025-2026 уч. г.

Основные направления	Мероприятия	Сроки	Ответственные
----------------------	-------------	-------	---------------

6.1.Аттестация педагогических кадров	1. Прием заявлений и документов согласно перечню от аттестуемых учителей, собеседование, составление списков педагогов на аттестацию. 2. Заседание педсовета по рассмотрению кандидатур педагогов на соответствие заявленной категории. 3. Ознакомление педагогов с нормативными документами 4.Ознакомление с правилами аттестации педагогов. 5. Проведение методического дня в рамках аттестации педагогов (мастер-класс, творческие лаборатории, открытые уроки). 6. Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя» 7. Посещение конференций, семинаров, участие в конкурсах. 8. Прохождение квалификационного тестирования. 9. Предоставление аттестационных материалов в органы управления образования соответствующего уровня 10. Результаты работы по аттестации педагогических работников школы	август, август сентябрь сентябрь, январь в теч. года в теч. года по плану по запросу май	и.о. директора школы и.о. директора школы и.о. директора школы и.о. директора школы аттестующиеся педагоги и.о. директора школы Ат. педагоги аттест. педагоги
6.2.Повышение квалификации учителей	1. Ознакомление педагогов со ст.140, 141 Трудового кодекса и ст.51 Закона «Об образовании» об обязательном повышении квалификации. 2. Составление перспективного плана повышения квалификации педагогов 3. Оказание методической помощи аттестуемым учителям. 4. Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	Август сентябрь в течение года в течении года	и.о. директора школы и.о. директора школы и.о. директора школы

	5. Методическая помощь педагогам по ведению научно-исследовательской деятельности с обучающимися		и.о. директора школы
6.3.Работа с кадрами по повышению профессионального мастерства	1. Организация участия в мастер-классах, конкурсах. 2. Проведение открытых мероприятий в рамках деятельности МО 3. Взаимопосещение открытых мероприятий в рамках деятельности МО 4. Оказание методической помощи учителям, участвующим в профессиональных конкурсах 5. Участие педагогов в работе педсоветов, семинаров, конференциях 6. Собеседование с педагогами по результатам посещения уроков. 7. Организация взаимопосещения уроков. 8. Анализ результатов ИА (выявление недочетов в проф. подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию)	в теч. года 1 раз в четв в теч. года в теч.года в теч года в теч года	и.о. директора школы и.о. директора школы рук-ль ШМО предметники. рук-ль ШМО рук-ль ШМО рук. ШМО рук. ШМО
6.4.Работа по изучению, обобщению ППО (открытые уроки, участие в НПК, конкурсах)	1. Определение тем по самообразованию учит. школы на 2025/26 уч. г. 2. Повышение профессионально-педагогической компетентности учителя через формирование банка передового педагогического опыта для индивидуального использования в профессиональной деятельности. 3. Организац. деятельности по распространению пед. опыта через публикации. 4. Проведение методических недель: открытые уроки, внеурочные занятия; обмен опытом работы; тематический педсовет по итогам недель.	август В теч.года в теч.года по плану	рук. ШМО и.о. директора школы

	5.Представление опыта на заседаниях разного уровня (МС, МО, РМО, на семинарах и конференциях).		
6.5. Работа с молодыми специалистами	нет		

Раздел VII. Организация деятельности школьного коллектива, направленная на выполнение Государственного общеобязательного стандарта образования и совершенствование образовательных услуг (завуч)

Основные направления работы	Направления работы (содержания, мероприятия)	Сроки	Ответственные
7.1. Работа с учащимися с высокой мотивацией к обучению	1. Составление плана работы с одаренными детьми по предметным ассоциациям 2. Изучение интересов и склонностей обучающихся: уточнение критериев всех видов одаренности: интеллектуальной, академической, творческой, художественной и т.д. 3. Диагностика и индивидуальные беседы. 4. Школьные предметные олимпиады 5. Подготовка к участию в районном туре предметных олимпиадах 6. Подведение итогов предметных олимпиад 7. Декада «Презентация работы с одаренными детьми» 8. Участие в конкурсах, проектах различных направлений и уровней 9. Участие в конкурсах «Кенгуру» - математика для всех, «Ак бота» и др. 10. Работа спортивной секции 11. Подбор заданий повышенного уровня сложности для одаренных детей	Август Сентябрь ноябрь-декабрь ноябрь-декабрь декабрь апрель в течение года в течение года в течение года в течение года	Руководитель МО Классные руководители, учителя-предметники, педагог-психолог Руководитель МО Учителя-предметники, руководитель МО Директор Руководитель МО Учителя-предметники Учителя-предметники Учитель физической культуры Руководитель МО, учителя-предметники Руководитель МО,

			учителя-предметники
7.2. Подготовка и проведение промежуточной аттестации и итоговой аттестации	Разработка и утверждение плана проведения промежуточной и итоговой аттестации. Ознакомление педагогов с нормативными документами об аттестации (приказ МОН РК, локальные акты школы) Подготовка банка тестовых заданий по предметам. Проведение контрольных, диагностических и тестовых работ по предметам. Анализ результатов промежуточной аттестации, выявление обучающихся требующих коррекционной помощи. Подготовка и утверждение графика итоговой аттестации Формирование экзаменационных комиссий, утверждение председателей Проведение консультаций с выпускниками 9 класса Проведение экзаменов по утвержденному графику Подготовка аналитического отчета по итогам аттестации	Сентябрь Сентябрь Октябрь-ноябрь Декабрь После каждой четверти Апрель Апрель-май Апрель-май Май-июнь июнь	И.о. директора школы И.о. директора школы Учителя-предметники Руководитель ШМО И.о. директора школы И.о. директора школы И.о. директора школы Учителя-предметники И.о. директора школы И.о. директора школы

7.3. Дошкольное воспитание и обучение

Основные направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
Участие в конкурсах	1.Методическое сопровождение подготовки педагогов – участников конкурсов профессионального мастерства. 2.Контроль над проведением конкурсов, обеспечение доступности активного участия 3.Подготовка дипломов, благодарностей	В теч. года	Руководитель ШМО и.о. директора школы
Мероприятия	1.Изучение нормативно-правовой базы для реализации программ предшкольной подготовки и мини-центра 2. Составление и утверждение графика открытых просмотров ОУД, расписания, режима дня, перспективных планов воспитательно-образовательной работы на 2025-2026 учебный год. 3. Проведение педсоветов, инструктажей, и других форм информационно-аналитической деятельности 4. Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги. 7. Анализ достигнутых результатов.	август август сентябрь в течение года в течение года	И.о. директора школы И.о. директора школы И.о. директора школы И.о. директора школы Руководитель ШМО

	8. Проведение мониторинга усвоения программного материала		
Охрана жизни и здоровья детей	1.Создание санитарно-гигиенического режима соответственно требованиям Санэпиднадзора. 2.Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей 3.Мероприятия по профилактике простудных заболеваний 4.Выполнение плана физкультурно-оздоровительных мероприятий	Август-сентябрь В течение года В течение года В течение года	И.о. директора школы И.о. директора школы фельдшер ФАП воспитатель дошколы
Работа с родителями	1.Организационная работа с родительским комитетом 2.Проведение родительских собраний. 3. Азбука для родителей – консультации специалистов. 4. Привлечение родителей к участию в жизнедеятельности группы (класса).	В течение года В течение года В течение года В течение года	Воспитатель дошколы
Работа в летний период	1.Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы. 2. Составление годовых отчётов по самооценке мини-центра, по классу дошкольной подготовки. 3.Организация выпуска детей в школу /предшколу.	Май май-июнь май	Воспитатель дошколы
Аттестация педагогов	1.Составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации	сентябрь, январь	И.о. директора школы

Раздел VIII. План реализации программы «Адал азамат». Система работы с обучающимися, родителями.
Школьное самоуправление.

План образовательной работы для учреждений среднего образования				
Мероприятия, проводимые круглый год				
1	«Ұлттық ойын – ұлт қазынасы»: организация досуга обучающихся в игровой форме во время перерыва	Асық, тоғызқұмалақ, бес тас и др, публикации видеороликов, спортивных игр в социальных сетях	Заместитель по воспитательной работе, учитель физической культуры	Ежедневно
2	«Өнегелі 15 минут»	15-минутная личная беседа между родителями и детьми	Заместитель по воспитательной работе, родители	Ежедневно
3	«Үнемді тұтыну» – формирование бережного отношения к природным ресурсам ежедневно по потреблению воды, пищи, энергии (Учащиеся 1-4, 5-7 классов)	Разработка памяток, инструкций и листовок	Заместитель по воспитательной работе, классные руководители	Ежедневно
4	«Күй күмбірі» использование вместо звонка	Прослушивание во время большой перемены	Администрация школы	Ежедневно
5	«Менің Қазақстаным» исполнение гимна РК	Исполнение Гимна Республики Казахстан	Заместитель по воспитательной работе, классные руководители	Первый день недели
6	«Апта дәйексөздері» лейтмотив учебной и внеучебной деятельности	Пословицы, народная мудрость, великие слова выдающихся личностей. Цитаты недели размещение на информационных стендах, Led-экранах, классных досках и др.	Заместитель по воспитательной работе, заместитель по учебной работе, библиотекарь, учителя-предметники	Еженедельно

7	В проекте «Еңбегі адал жас өрен» провести «Мамандық күні» «День профессий» - презентации, тренинги, встречи классные часы, участие в ярмарках профессий, экскурсиях и выставках (учащиеся 9-11 классов)	План мероприятий, публикация в социальных сетях	Заместитель воспитателя, педагог-профориентатор	в месяц раз
8	«Әншуақ» Республиканский фестиваль детских песен	Публикация в социальных сетях	Заместитель по воспитательной работе, классные руководители	Целый год
9	В рамках проекта «Қамқор» «Забота» проводить чистые четверги, волонтерские движения	Публикация в социальных сетях	Заместитель по воспитательной работе , классные руководители, родители-волонтеры, учащиеся школы	В течение месяца

Сентябрь — месяц упорного труда и профессиональной подготовки

№	Название мероприятия	Форма заявки	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	День образования. "Школа — место доброты!" Урок по технике безопасности (10 минут)	Торжественное мероприятие/классный час	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	1-я неделя сентября
2	2-4 классы «Светлые воспоминания о летних каникулах» 5-8 классы «Лето – пора новых впечатлений» 9 класс Челлендж «Моя мечта и цель»	Челлендж	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	1 сентябрь

3	Тайм-менеджмент и самоорганизация 1-9 классы Центр педагогической поддержки родителей	Родительское собрание	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог	1-я неделя сентября
4	Выборы членов общественной организации, утверждение ее устава План (собрание мальчиков, собрание девочек)	Собрание	Администрация школы, руководители организаций, медсестра	1-я неделя сентября
5	Безопасность дорожного движения «Осторожно, дети!» ЗПШ(Экстренные профилактические меры) Урок безопасности (10 минут)	Классный час	Классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами (ДИА и др.)	2-я неделя сентября
6	Межшкольное родительское собрание в рамках Центра педагогической поддержки родителей, родительское собрание для родителей на тему «Управление временем и самоорганизация»	Протокол родительского собрания, размещение в социальных сетях Ата-аналар жиналысының хаттамасы, әлеуметтік желілерге жариялау	Заместитель директора по образованию, классные руководители	2 недели
7	«Семья – золотая колыбель образования» челлендж	15 сентября Челлендж, посвященный Дню семьи	Заместитель директора по образованию, классные руководители, социальный педагог	2-я неделя сентября

8	Защита от буллинг Урок безопасности (10 минут) «ДосболLIKE»	Классный час	Классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами (ДИА и др.)	3-я неделя сентября
9	Труд – это всегда благо. Урок по технике безопасности (10 минут) Проект «Еңбегі адал жас өрен»	Классный час, посвящённый Дню труда	Классные руководители Учитель-организатор, вожатый	4-я неделя сентября
10	Подготовка к Дню дублёра	Еженедельник.	Заместитель директора по вопросам образования, Парламент, Депутаты по вопросам образования.	4-я неделя сентября
Октябрь — День независимости и патриотизма				
1	Организация районного праздничного мероприятия ко Дню учителя	Размещение в социальных сетях	Методист районного отдела образования	3 октября
2	Волонтерская служба «Қоғамға қызмет ету» «Проект «Қамқор»»	Общешкольная волонтерская акция	Заместитель директора по воспитательной работе, учителя-предметники, классные руководители, вожатый	1 октября неделя
3	Челлендж «От мудрого учителя» Проект«Вдохновение»	Челлендж ко Дню учителя	Классные руководители, органы школьного самоуправления	1 октября неделя
4	Безопасность дорожного движения Урок безопасности (10 минут)	Классный час	Классные руководители совместно с заинтересованными	1 октября неделя

			государственными органами (ДИИ и др.)	
5	Здоровый подход к играм Уроки безопасности (10 минут)	Профилактика (профилактика игровой зависимости)	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами	1 октября неделя
6	Безопасная ступенька в цифровом мире Урок безопасности (10 минут)	Классный час, профилактика	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами	2 неделя Октябрь
7	Ярмарка «Осенний асар» Ярмарка проекта «Трудолюбивая молодёжь»	Ярмарка	Классные руководители, социальный педагог	2-я неделя октября
8	Защити себя от буллинга! Урок безопасности (10 минут) «ДосболLIKE»	Классный час	Классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами	3-я неделя октября
9	Дебаты «Ушкыр ой алан»	Школьные дебаты	Вожатый, организация школьного самоуправления	Проект 4-я неделя октября
10	Моя республика — моя гордость! Урок безопасности (10 минут)	Общешкольное мероприятие/классный час, посвящённое Дню Республики	Заместитель директора по воспитательной работе, учителя-предметники, классные руководители, вожатый	4-я неделя октября

11	Читаем книги на каникулах	Общешкольное мероприятие, посвящённое Дню библиотекаря	Заместитель директора по воспитательной работе, библиотекарь	4-я неделя октября
12	Урок ЦППР	Урок поддержки родителей	Заместитель директора по воспитательной работе, учителя-предметники, классные руководители, вожатый, классный руководитель	4-я неделя октября
Ноябрь – Месяц справедливости и ответственности				
1	Урок безопасности (10 минут) " Честный гражданин - Честный труд-Честный доход "	Классный час	Классные руководители	1 неделя ноября
2	Школьный театр Проект «Шабыт»	Театральная постановка	Эстетический цикл учителей предметников, учителя языковых предметов, педагоги дополнительного образования, школьное самоуправление	1 неделя ноября
3	15 ноября – День национальной валюты – тенге	Классный час	Классные руководители	2 неделя ноября
4	«Ұшқыр ой алаңы» («Площадка быстрой мысли») Интеллектуальная игра	Интеллектуальная игра	Педагоги дополнительного образования	2 неделя ноября
5	Конкурс «Startup» Проект «Smart bala»	Байқау	Классные руководители, школьное самоуправление	3 неделя ноября
6	Защита от буллинга! Урок безопасности (10 минут) «ДосболLIKE»	Классный час	Классные руководители совместно с	3 неделя ноября

			заинтересованными государственными органами	
7	Здоровый шаг к жизни. Урок безопасности (10 минут) Безопасность дорожного движения. (10 минут)	Профилактическое мероприятие	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами	4 неделя ноября
8	«Ответственность за свои действия»	Классный час	Классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами, социальный педагог	4 неделя ноября
9	"Счастливое детство» 10 дней против насилия	Неделя	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами социальный педагог	4 неделя ноября
10	Уроки по ЦППР.	Урок по педагогической поддержке родителей	Заместитель директора по воспитательной работе, учителя-предметники, классные руководители, вожатый , психолог	4 неделя ноября
11	"День борьбы с синдромом приобретенного иммунодефицита",	План мероприятия, публикация в социальной сети	Классные руководители 1-11 классов, школьная медсестра	4 неделя ноября

	21 ноября - Всемирный день борьбы с туберкулезом»			
12	"Нашақорлыққа жол жоқ!" Челлендж.	Челлендж	Вожатые	4 неделя ноября
Декабрь - месяц единства и солидарности				
1	Акция «Заботимся о природе» Урок безопасности (10 минут) Проект «Қамқор»	Классный час акция в поддержку чистоты в школе/классе	Классные руководители, социальный педагог	1 неделя декабря
2	Челлендж «Жетістігімді еліме арнаймын»	Челлендж	Вожатая, школьное самоуправление	2 неделя декабря
3	В рамках проекта «Ұшқыр ой алаңы» («Площадка быстрой мысли») дебаты	Школьные дебаты	Вожатая, школьное самоуправление	3 неделя декабря
4	«Тәуелсіздік – тәңірден келген тәтті сый» ("Независимость-сладкий дар от Бога») Защита от буллинга! Урок безопасности (10 минут)	Классный час	Классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами	3 неделя декабря
5	Здоровый подход к игре. Урок безопасности (10 минут)	Профилактическое мероприятие (профилактика лудомании)	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами	3 неделя декабря
6	Литературный вечер, книжная ярмарка, конкурс книжных героев в рамках проекта «Балалар кітапханасы»	План мероприятия, публикация видеозаписей, фото и информации в социальных сетях	Зам директора по воспитательной работе, учитель истории, учителя русского языка и литературы,	3 неделя декабря

			библиотекарь, классные руководители	
7	Районный многожанровый конкурс «Жұлдызды сәт».	План мероприятия, размещение фото и информации в социальных сетях	Методист районного отдела образования, заместители директора по воспитательной работе	3 неделя декабря
8	«Ценность единства и солидарности». Урок безопасности (10 минут)	Классный час	Классные руководители	4 неделя декабря
9	Уроки по ЦППР Подведение итогов I полугодия	Урок по педагогической поддержки родителей Общешкольное родительское собрание	Заместитель директора по воспитательной работе, учителя-предметники, классные руководители, вожатая, психолог, социальный педагог.	4 неделя декабря
10	Соблюдение правил пожарной безопасности при использовании пиротехнических изделий. Профилактика пожарной безопасности в праздничные дни.	Профилактическое мероприятие	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители.	4 неделя декабря
11	Новогодние мероприятия, «Здравствуй елка, новый год» утренники.	План мероприятия, размещение фото и информации в социальных сетях	Методист районного отдела образования, заместители директора по воспитательной работе	4 неделя декабря
Январь-месяц закона и порядка				
1	Марафон профессий, проект «Еңбегі адал – жас өрен	Конкурс, информация на сайт под хештегом #Адал азамат	учителя художественного труда, информатики, робототехники	2 неделя января

2	Мы-против коррупции!. Урок безопасности (10 минут)	Классный час	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами социально-педагогические	2 неделя января
3	Неделя классных руководителей	План мероприятия, размещение фото и информации в социальных сетях	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	3 неделя января (12.01-22.01.2026)
4	В рамках проекта«ҰШҚЫР ОЙ АЛАҢЫ» Интеллектуальные игры	Игры 5-9 классы Награждение Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат	Педагоги дополнительного образования, педагог организатор, руководитель дебатов	3 неделя января
5	Защита от буллинга! Урок безопасности (10 минут) «ДосболLIKE»	Классный час (1-9 кл.)	Классные руководители, лидеры школьного Парламента	3 неделя января
6	Классный час на тему: Ценность «Закон и порядок» Уроки безопасности (10 минут) ПДД (согласно тематике учебного курса(5-8 кл))	Классный час (1-9 кл.)	Классные руководители	4 неделя января
7	Конкурс «Өнер тапқыштыққа алғашқы қадам» «Первый шаг к изобретению» проекты по направлению «Smart bala»	2-9 классы (положение, протокол), информация на сайт под хештегом #Адал азамат	Учитель информатики, учителя предметники	4 неделя января

8	Конкурс среди родителей и педагогов КВН	Проведение конкурса, награждение, публикация в социальных сетях	Методист, заместитель директора по воспитательной работе	4 неделя января
9	Уроки по ЦППР Подведение итогов I полугодия	Урок по педагогической поддержки родителей Общешкольное родительское собрание	Заместитель директора по воспитательной работе, учителя-предметники, классные руководители, вожатая, психолог, социальный педагог.	4 неделя января
Февраль – месяц творчество и инновации				
1	Безопасный шаг в цифровом мире Урок безопасности (10 минут)	Классный час Профилактическое мероприятие	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами	1 неделя февраля
2	Интеллектуальные игры, Дебаты «Ұшқыр ой алаңы» по направлению: «Закон и порядок»	Дебаты, информация на сайт под хештегом #АдалАзамат	Старший вожатый, лидеры школьного	1 неделя февраля
3	Буллингтен қорған! Уроки безопасности (10 минут) «ДосболLIKE»	Классный час (1-9 кл)	Классные руководители	1 неделя февраля
4	Челлендж «Шын жүректен кітап сыйла!», «От души подари книгу»	Челлендж 1-9 кл Педагогический коллектив Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат	Библиотекарь, школьный Парламент	2 неделя февраля

5	180 лет со дня рождения народного акына и жыршы Жамбыла Жабаева (1846- 1945).	Тематические мероприятия	Заместитель директора по ВР, учителя предметники, библиотекарь	2 неделя февраля
6	Мероприятия, посвящённые Дню вывода войск из Афганистана	Фотоотчет, Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат	Руководитель НВиТП	2неделя февраля
7	«Нет наркомании!» Урок безопасности (10 минут)	Классный час Профилактическое мероприятие	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами	3 неделя февраля
8	Форум «Лидер 21 века»	Тематическое мероприятие	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	3 неделя января
9	Проект «SMART BALA» Конкурс «Өнертапқыштыққа алғашқы қадам»	Конкурс среди учащихся 3-9 классов информация на сайт под хештегом #АдалАзамат	Заместитель руководителя по ВР, Учителя предметники	3 неделя февраля
10	«Дәстүрлі ән – мәдени мұра» конкурс для учеников	План мероприятия, информация в социальных сетях	Методист, заместитель директора по воспитательной работе, учитель музыки	3 неделя февраля
11	Правопорядок и социальная ответственность Урок безопасности (10 минут)	Классный час	классные руководители, медсестра	4 неделя февраля
12	Уроки по ЦППР Подведение итогов I полугодия	Урок по педагогической поддержки родителей	Заместитель директора по воспитательной работе, учителя-предметники,	4 неделя февраля

		Общешкольное родительское собрание	классные руководители, вожатая, психолог, социальный педагог.	
Март-месяц независимости и патриотизма				
1	Благодарность- добрая воля Уроки безопасности(10минут)	Классный час	Классные руководители	1 неделя марта
2	Здоровый подход к игре Уроки безопасности(10минут)	Профилактическое мероприятие 1-4 классы Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат	Заместитель директора по ВР,классные руководители совместно с ОП	1 неделя марта
3	Мероприятия посвященные празднику 8 марта	Мероприятия по личному плану	Методист, заместители директоров по ВР	2 неделя марта
4	Челлендж «Ананьң аялы алақаны» (проект вдохновения)	Челлендж 1-9 классы Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат	Классные руководители, вожатые	2 неделя марта
5	Выставка «Ұлттық мәдениет» (выставка поделок в рамках реализации проекта Шабьт»)	выставка	Учителя художественного труда, классные руководители организация школьного самоуправления	2 неделя марта
6	«Амал мерекесі – көрісу» декада	Парад мероприятий	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, наставник, педагог- организатор, учителя ФК	2 неделя марта
7	Школьный театр (проект ШАБЫТ)	Театрализованная постановка	Руководитель кружка	3 неделя марта

		Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат		
8	«Час земли» экологическая акция (проект ҚАМҚОР)	Акция 8-9классы Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат	Заместитель директора по ВР, руководитель клуба	4 неделя марта
9	Наурыз – начало года Уроки безопасности (10 минут)	Классный час (1-9классы)	Классные руководители	4 неделя марта
10	Праздничный концерт «Армысың, Әз-Наурыз!» (по личному плану мероприятий)	1-9классы	Заместитель директора по ВР, классные руководители, старший вожатый	С 10 по 20 марта
11	Родительское собрание по итогам 3 четверти (личная беседа с родителями)	Родительское собрание 1-9 классы	Классные руководители	4 неделя марта
12	Профилактическая работа «Половая неприкосновенность»	Профилактическое мероприятие	Совместно с психологической службой школы и медицинскими работниками	4 неделя марта
АПРЕЛЬ — МЕСЯЦ ТРУДОЛЮБИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ				
1	«Книги, которые мы выбираем» Урок безопасности (10 минут)	Классный час	Классные руководители	1 неделя Апреля
2	«Шаг к здоровой жизни» Урок безопасности (10 минут)	Классный час Профилактическое мероприятие	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами, медсестра»	2 неделя Апреля
3	Мероприятие с организациями юношей и девушек	Встреча	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители	2 неделя Апреля

			совместно с заинтересованными государственными органами, медсестра, социальный педагог	
4	«Районный семинар по работе клубов в рамках Центра педагогической поддержки родителей»	Протокол, публикация в социальной сети	методист, заместитель директора по воспитательной работе	2 неделя Апреля
5	Буллингтен қорған! Урок безопасности (10 минут) «ДосболLIKE»	Классный час	Классные руководители	3 неделя Апреля
6	Турнир по жизненным ситуациям (проект «Ұшқыр ой алаңы»)	Внутришкольный турнир	Вожатые школы, школьная организация самоуправления	3 неделя Апреля
7	Қоғамдық мүлікті қорға! Урок безопасности (10 минут)	Классный час Профилактическое мероприятие	заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, совместно с заинтересованными государственными органами	4 неделя Апреля
8	Национальный день книги	Внутришкольное мероприятие	заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, библиотекарь	4 неделя Апреля
9	Эко-челлендж «Посадка деревьев выпускниками» (проект «Қамқор»)	Челлендж	Классные руководители, школьная организация самоуправления	4 неделя Апреля
10	«Атадан-өсиет, анадан қасиет» мастер-класс для родителей ЦППР	Мастер класс	Классные руководители / педагог-психолог, социальный - педагог	4 неделя Апреля

МАЙ — МЕСЯЦ ЕДИНСТВА И СОГЛАСИЯ				
1	«Мы все разные, но равны». 120-летие со дня рождения Ахмета Куанулы Жубанова Урок безопасности (10 минут)	Классные часы	Классные руководители	1 неделя Мая
2	Мероприятия, посвящённые 7 и 9 мая	Классные часы	Классные руководители	2 неделя Мая
3	«Жас сарбаз» фестиваль военно-патриотических песен Проект «Шабыт»	Фестиваль	Преподаватель НВиТП, учитель музыки, мұғалімдері, Классные руководители, школьная организация самоуправления	2 неделя Мая
4	Ко Дню семьи Неделя «Семейные традиции» Проект «Педагогическая поддержка родителей»	Выставка рисунков и фотографий	Классные руководители,	2 неделя Мая
5	Защищайся от буллинга Урок безопасности (10 минут) «ДосболLIKE» Виртуальное путешествие в музей (1-8 классы) День памяти жертв политических репрессий (9-11 классы)	Классные часы	Классные руководители,	3 Неделя Мая
6	«Мои знания – моей Родине!» Урок безопасности (10 минут)	Профилактическое мероприятие	заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, совместно с заинтересованными	3 неделя Мая

			государственными органами, медработник школы	
7	Білімім – Отаныма! Урок безопасности (10 минут)	Классные часы	классные руководители	4 неделя Мая
8	Мероприятия, посвящённые Дню государственных символов	Внутришкольное мероприятие	заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, вожатые	4 неделя Мая
9	Фестиваль «Әншуақ» Проект «Шабыт»	Опубликовать информацию о фестивале в социальных сетях	Учителя дополнительного образования	
ИЮНЬ				
1	В рамках работы Центра педагогической поддержки родителей, к Дню защиты детей, праздничное мероприятие и акция «День защиты детей	Опубликовать информацию в социальных сетях	заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители, ЦППР	1 июня
2	«Домбыра Party» челлендж	справка, опубликовать информацию в социальных сетях	заместитель директора по воспитательной работе, педагог- организатор, Учителя дополнительного образования / руководитель кружка	
3	Организация летних оздоровительных лагерей для детей	Опубликовать информацию в социальных сетях	Образовательные организации	Летние месяцы
4	В рамках проекта «Детская библиотека»: литературный вечер,	План мероприятий, опубликовать	заместитель директора по воспитательной работе	

	книжная ярмарка, конкурс литературных персонажей»	информацию в социальных сетях		
5	Мастер-класс «Роль отца в воспитании ребёнка» в рамках работы Центра педагогической поддержки родителей»	План мероприятий, опубликовать информацию в социальных сетях	заместитель директора по воспитательной работе	

Раздел IX. Нормативно правовые акты на 2025-26 учебный год.

№	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1	Ознакомление педагогического коллектива с Законом РК «Об образовании» (с изменениями и дополнениями)	Сентябрь 2025 г.	И.о. директора школы
2	Изучение Приказа МОН РК № 174 «О сроках начала и завершения учебного года, проведении промежуточной и итоговой аттестации»	Сентябрь 2025 г.	И.о. директора школы
3	Ознакомление с ГОСО начального, основного и среднего образования (Приказ № 348 от 03.08.2022 г.)	Сентябрь–октябрь 2025 г.	И.о. директора школы
4	Анализ изменений в типовых учебных программах (Приказ № 399 от 16.09.2022 г.)	Октябрь 2025 г.	Руководитель ШМО
5	Проведение методического совета «Актуальные изменения в нормативно-правовых актах системы образования»	Ноябрь 2025 г.	И.о. директора школы
6	Ознакомление педагогов с Законом РК «О внесении изменений по вопросам инклюзивного образования» (№ 56-VII от 26.06.2024 г.)	Январь 2026 г.	И.о. директора школы
7	Обновление локальных актов школы (положение об аттестации, внутреннем контроле, учебном процессе и т.д.)	В течение года	Администрация школы
8	Проверка наличия нормативных документов в папках делопроизводства школы	Май 2026 г.	делопроизводитель
9	Подведение итогов изучения нормативных актов за учебный год	Май–июнь 2026 г.	И.о. директора школы

Раздел X. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса.

№	Мероприятия	Вид работ	Целевая группа	Срок исполнения	Примечание	Форма отчетности
I Диагностика						
1	Диагностика адаптации учащихся 1-го класса к обучению в школе	наблюдение	Учащиеся первого класса	сентябрь-октябрь	Кл.рук.	тест
2	Посещение уроков с целью контроля посещаемости, поведения учащихся, уровня их общения с одноклассниками и педагогами	наблюдение	учащиеся 1-9 классов	в течении года	И.о.директора школы	отчет
II Коррекционно-развивающая работа						
№	Мероприятия	Вид работ	Целевая группа	Срок исполнения	Примечание	Форма отчетности
1	Индивидуальные занятия с учащимися, испытывающие трудности в обучении.	Индивидуальные занятия	учащиеся 1-9 классов	в течении года	учителя-предметники	
III Профилактика и психологическое просвещение						
№	Мероприятия	Вид работ	Целевая группа	Срок исполнения	Примечание	Форма отчетности
1	Тематические родительские собрания.	род.собрание	родители	в течении года	кл. руковод.	протокол
2	Методический семинар «Психологическая помощь при стрессе и выгорании!	семинар	педагоги	март	И.о.директора	протокол
3	Классные часы «Школа против насилия»	Кл.час	учащиеся 1-9 классов	в течении года	Кл.рук-и	протокол
IV Консультирование						
№	Мероприятия	Вид работ	Целевая группа	Срок исполнения	Примечание	Форма отчетности

1	Помощь в решении конфликтных ситуаций	индивидуальные беседы	педагоги родители	в течении года	и.о.директор а	
2	Помощь учащимся в подготовке и прохождении итоговой аттестации.	доп.занятия	учащиеся 9 класса	апрель-июнь	учителя-предметники	
V Организационно-методическая работа						
№	Мероприятия	Вид работ	Целевая группа	Срок исполнения	Примечание	Форма отчетности
1	Составление социального паспорта школы			сентябрь		утвержденный план

Работа социального педагога

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Формы отчета
Сентябрь				
I.	Проведение социальной паспортизации классов, школы			
II.	Работа по охране прав детства			
III.	Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета			
IV.	Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)			
V.	Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся			
VI.	Диагностико - аналитическая деятельность			
Октябрь				
I.	Проведение социальной паспортизации классов, школы			
II.	Работа по охране прав детства			
III.	Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета			
IV.	Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)			
V.	Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся			
VI.	Диагностико - аналитическая деятельность			
Ноябрь				
I.	Проведение социальной паспортизации классов, школы			
II.	Работа по охране прав детства			
III.	Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета			
IV.	Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)			
V.	Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся			
VI.	Диагностико - аналитическая деятельность			
Декабрь				
I.	Проведение социальной паспортизации классов, школы			
II.	Работа по охране прав детства			
III.	Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета			

IV. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)
V. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся
Январь
I. Проведение социальной паспортизации классов, школы
II. Работа по охране прав детства
III. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета
IV. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)
V. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся
Февраль
I. Проведение социальной паспортизации классов, школы
II. Работа по охране прав детства
III. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета
IV. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)
V. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся
VI. Диагностико - аналитическая деятельность
I. Проведение социальной паспортизации классов, школы
IV. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)
V. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся
Апрель
I. Проведение социальной паспортизации классов, школы
IV. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)
V. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся
Май
I. Проведение социальной паспортизации классов, школы
II. Работа по охране прав детства
III. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета

IV. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)
V. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся

Раздел XI. План работы социально – педагогической службы.

Цель: социальная адаптация личности ребёнка в обществе.

Задачи:

1. Формирование у учащихся адекватного представления о здоровом образе жизни, профилактика утомляемости школьников в процессе учебного труда.
2. Профилактика правонарушений среди подростков.
3. Социально-педагогическое сопровождение учащихся, детей, состоящих на различных видах контроля.
4. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение детей информацией по вопросам социальной защиты.

Для реализации поставленных задач в 2025- 2026 учебном году предполагается выполнение следующих функций в работе социального педагога:

Профилактическая функция

- Изучение условий развития ребёнка в семье, в школе, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи;
- Правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей, педагогов, учащихся;

Защитно-охранная функция

- Создание банка данных семей о проблемах и конфликтных ситуациях;
- Подготовка документации для представления интересов детей в государственных и правоохранительных учреждениях;
- Индивидуальные беседы, групповые занятия с участниками конфликтных ситуаций, обеспечение контакта детей с родителями и учителями в случае возникновения конфликта

Организационная функция

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнени я	Ответственные	Формы отчета
I. Проведение социальной паспортизации классов, школы				
1	Социальный паспорт классов	сентябрь	Кл. рук	Социальный паспорт класса по образцу
2	Социальный паспорт школы	сентябрь	И.о. директора школы	Утвержденный социальный паспорт школы
3	Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу: неполные семьи, многодетные семьи, малообеспеченные семьи, неблагополучные семьи	В течении года	И.о. директора школы	паспорт школы
II. Работа по охране прав детства				
1	Беседа, лекция на тему «О вреде алкоголя»	Сентябрь 6 класс.	Кл. руководитель	справка
2	Лекция на тему «вред табакокурения»	Октябрь 7 класс.	Кл. руководитель	справка
3	Лекция на тему «буллинг».	Ноябрь 8-9 класс	Кл. руководитель	справка
5	Профилактическая беседа с учащимися 8-9-х классов «Ответственность за уголовные и административные правонарушения»	Январь	Кл. руководитель	справка
7	Организация просвещения учащихся по предупреждению и преодолению вредных привычек. (Табакокурение, алкоголь. наркотики)	Март	Мед. работник	справка

8	Беседа «Ответственность и формы её реализации. Уголовная ответственность несовершеннолетних»	апрель	Кл. руководитель	справка
V. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся				
1	Изучение социальной ситуации в семье.	Август - сентябрь	классный руководитель	
2	Знакомство родителей с программой «ДОС БОЛ LAIK» Выступление на общешкольном родительском собрании	сентябрь	вожатая	Справка, выступление Информация на сайт, в соц.сети
4	Лекции для родителей: 1. Куда уходят дети: профилактика безнадзорности и бродяжничества 2. Алкоголизм – социальное зло 3. О влиянии вредных веществ на организм детей	В течение года	Классные руководители	Справка Информация на сайт, в соц.сети
5	Посещение квартир детей из категории малообеспеченных семей, многодетных и неполных семей	Начало учебного года, по мере необходимости	Классные руководители	
6	Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детей	Апрель, май, июнь, июль, август	И.о.директора школы	информация

Раздел XII. План работы методической службы.

Месяц	Содержание работы	Форма работы	Ответственные
Сентябрь	Организационное собрание педагогического коллектива, ознакомление с планом методической работы, назначение ответственных за направления	Заседание педагогического совета	И.о. директора
Сентябрь–октябрь	Разработка рабочих программ, планов и календарно-тематических планов по предметам	Индивидуальная работа учителей	Учителя предметники
Октябрь	Тематическое совещание: внедрение современных образовательных технологий	Педагогический совет	И.о. директора
Ноябрь	Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий	Обмен опытом	Все учителя
Декабрь	Мониторинг успеваемости, подготовка к промежуточной аттестации	Анализ работы	Классные руководители, учителя-предметники
Январь	Курсы повышения квалификации, вебинары, самообразование	Индивидуальная работа	Все учителя
Февраль	Проведение предметной недели (например, математика, русский язык)	Внеклассная работа	Учителя предметники
Март	Анализ успеваемости, корректировка рабочих программ	Совещание	И.о. директора
Апрель	Тематическая неделя или проектная работа (экология, здоровье, культура)	Внеклассная работа	Все учителя
Май	Итоговое заседание педагогического совета, подготовка отчёта о методической работе, анализ эффективности	Педсовет	И.о. директора
Июнь	Планирование методической работы на следующий учебный год	Совещание	Педагогический совет

Раздел XIII. План профориентационной работы.

№ п/ п	Наименование	Форма завершени я	Срок исполнени я	Ответственны е исполнители	Ожидаемые результаты
НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ					
1.	Внесение изменений в приказ от 15 апреля 2020 года №145 «Об утверждении Перечня должностей педагогов» в части включения должности «Педагог-профориентатор».	Приказ	Март 2025 г.	КСО	Нормативное обеспечение деятельности педагогов-профориентаторов
2.	Внесение изменений в приказ и.о. Министра просвещения РК от 21 июля 2023 года №224 «Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования» в части введения штатной единицы «Педагог- профориентатор»	Приказ	Апрель 2025 г.	КСО	Нормативное закрепление введения штатной единицы «Педагог- профориентатор»
3.	Внесение изменений в приказ от 6 апреля 2020 года №130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы», в части внесения документации педагога-профориентатора.	Приказ	Август 2025 г.	КСО	Регламентирование, нормативное регулирование, формирование функций деятельности педагогов-профориентаторов

МЕТОДИЧЕСКОЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ					
1.	Участие в работе семинаров по разъяснению педагогам-профориентаторам программы «Маман»	План-график	В течение года	П-п	педагоги-профориентаторы
2.	Применение пакета диагностических инструментов, методологии мониторинга и рекомендаций профориентационной работы	Банк методик, диагностик	В течение года.	П-п	Улучшение качества профориентационной работы
3.	Участие в курсах повышения квалификации педагогов-профориентаторов, педагогов-психологов, по профессиональной ориентации обучающихся	Программы курсов ПК	Согласно плана РОО.	П-п	Повышение уровня профессионализма педагогов-профориентаторов
4.	Разработка и утверждение календаря дней посещения предприятий, дней открытых дверей.	Календарь	Ежеквартально	Совместно с администрацией школы и руководителями предприятий	Определение дат, бронирование мест для проведения экскурсий, дня открытых дверей.
МЕХАНИЗМ И РЕАЛИЗАЦИЯ					
1.	Внедрение программы «Маман» в организации образования	План педагога-профориентатора	Сентябрь 2025 г.	П-п	Систематизация, развитие профориентационной работы
2.	Оформить информационный стенд по агитации на рабочие места		Сентябрь 2025 г.	П-п	Улучшение качества профориентационной работы

3.	Оформить уголок в библиотеке по профориентации		Сентябрь 2025 г.	П-п совместно с библиотекарем	Улучшение качества профориентационной работы
4.	Составить красочное портфолио рабочих профессий				Улучшение качества профориентационной работы
5.	Проведение диагностики, определение профессиональных интересов и склонностей обучающихся	План - график	Ежеквартально	П-п	Выявление склонности и интереса обучающихся для корректировки методик и мероприятий на основе результатов.
6.	Проведение консультаций и индивидуальной работы, вести журнал учета проведенной работы		Постоянно	П-п	Выявление склонности и интереса обучающихся для корректировки методик и мероприятий на основе результатов
7.	Организация совместных проектов с предприятиями, включая стажировки, экскурсии и мастер-классы для обучающихся	Информация СМИ	Ежеквартально	Совместно с администрацией школы и руководителями предприятий	Развитие практических навыков обучающихся, подготовка к реальной профессиональной среде
8	Проведение и организация ежегодных мероприятий, дней открытых дверей	Информация на сайт школы и СМИ	1 раз в квартал.	Совместно с администрацией школы	Информирование обучающихся, вовлечение в профессию

9	Организация профессиональных проб для старшеклассников в соответствии с профилем на базе колледжей.	Заявка в Астраханский с-х колледж	2 раза в год	Совместно с администрацией школы и руководителями предприятий	Обеспечение практики для осознанного выбора профессии старшеклассниками
10	Организация работы педагогов - профориентаторов по проекту «Атлас новых профессий» по регионам	План педагогов профориентаторов	На постоянной основе	ППС	Помощь выпускникам школ при выборе специальностей востребованных в селе, районе, области
11	Проведение внеклассного мероприятия по выбору профессии и обсуждением трудоустройства с приглашением работодателей По плану РОО по проведению Года рабочих профессий	Мероприятие с анкетированием	Декабрь 2026 года	ППС	Помощь выпускникам школ при выборе специальностей востребованных в селе, районе, области
12.	Встреча учащихся 9 и 11 классов с успешными выпускниками «Рабочая профессия ключ к успеху» По плану РОО по проведению Года рабочих профессий	Встреча		ППС	Помощь выпускникам школ при выборе специальностей востребованных в селе, районе, области
13.	Организация проекта «Один день на рабочем месте родителя» По плану РОО по проведению Года рабочих профессий	конкурс	Ноябрь 2025		Помощь выпускникам школ при выборе специальностей
14.	Организация проекта «профессия, которая делает мое село процветающим»				
ДИСТАНЦИОННОЕ И ЦИФРОВОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА					
1.	Организация работы на платформе «Мансап компасы»	Информация в	В течении года	П-п	Информирование учащихся о платформе «Мансап компасы».

2.	Внедрение средств диагностики обучающихся на платформе «Мансап компасы»		Сентябрь 2025 г.		Выявление навыков, склонности обучающихся к профессиям.
3.	Организацизация работы с обучающимися на цифровой платформе «Электронная биржа труда»	Справка результатах обучения,	Ежеквартально	П-п	Обучение обучающихся работе на цифровой платформе с развитием навыков подачи резюме, прохождений собеседований

Работа школьной библиотеки

Основные направления работы	Название мероприятия	Дата проведения	Ответственный
<i>I. Постоянная работа:</i>	Формирование фонда, рейд по проверке учебников, наведение порядка на книжных полках.		Библиотекарь
<i>II. Текущая работа:</i>	Обслуживание читателей на абонементе, изучение и анализ читательских формуляров.		Библиотекарь
<i>III. Комплектование и организация книжного фонда:</i>	Составление заказа на учебники	Май	Библиотекарь.
<i>IV. Массовые мероприятия:</i>	Привлечение учащихся к систематическому чтению. Проведение читающих перемен. Конкурс плакатов, агитирующих в пользу чтения	Апрель	Классные руководители
<i>V. Реклама библиотечного фонда: выставки, цикл бесед о писателях.</i>	Выставки: Л.Н.Толстого, С.Торайгырова, Ф.И.Тютчева, А.К.астеева. Беседы: Путешествие в книжное царство по произведениям В. Бианки «Абылай-Хан.История.Личность.Время»	Сентябрь Март	Библиотекарь. Классные руководители
<i>VI. Индивидуальная работа</i>	Беседа о прочитанном, рекомендательные беседы на абонементе при выдачи книг.		Библиотекарь
<i>VII. Работа с педагогическим коллективом</i>	Информирование о новых поступлениях. Подбор документов в помощь проведения предметных недель, общешкольных и внеклассных мероприятий. Оказание помощи в поиске информации.		Библиотекарь
<i>VIII. Формирование библиотечного фонда</i>	Участие в проекте «Букроссинг». Акция «Подари книгу библиотеке»	Ноябрь	Библиотекарь
<i>1. Работа с фондом учебной литературы</i>	Обеспечение учебного процесса необходимой литературой	Август	Библиотекарь
<i>2. Работа с фондом художественной литературы</i>	Контроль по своевременному возврату в фонд, выданных изданий, работа по сохранности фонда.		Библиотекарь

Укрепление учебной материально – технической базы школы.

Основные направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
10.1. Совершенствование кабинетной системы. Оформление школы	1. Приобретение учебно-методического оборудования, учебно-наглядных пособий, учебно-методическими комплексами, учебной литературы, учебников 2. Приобретение новых технических средств, компьютерной и офисной техники 3. Приобретение спортивного инвентаря (по заявке руководителя МО учителей физической культуры) 4. Материально-техническое обеспечение школьного информационного центра и библиотеки	в течении года заявка ОО	и.о. директор а школы
10.2. Контроль за соблюдением норм САНпина	1. Анализ состояния учебных кабинетов, выполнение гигиенических требований в соответствии с СанПиНом 2. Проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий 3. Контроль за: – тепловым, световым и воздушным режимом в соответствии с СанПиНом – качества уборки помещений – качества уборки школьной территории	сентябрь постоянно еженедельно	и.о. директор а школы завхоз
10.3. Благоустройство школьной территории	1. Проведение ремонтных работ 2. Продолжение работы по благоустройству школьной территории 3. Обеспечение сохранности здания школы, оборудования и имущества, школьной территории, уличного спортивного комплекса	июнь-август постоянно	и.о. директор а школы завхоз
10.4.	1.Поддержание в рабочем состоянии систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации	постоянно	электрик завхоз

Подготовка школы к отопительному сезону	2. Проведение ревизии электроосветительной, вентиляционной, водоканализационной и отопительной систем 3. Подготовка котельной 4. Получение акта готовности к отопительному сезону	август- сентябрь	и.о. директор а школы
--	---	---------------------	-----------------------------