

Согласовано

Руководитель

отдела образования по Астраханскому району
П. Барахоева.



Утвержден на заседании педагогического совета
от 04.09.2023 года, протокол № 2
и.о. заведующей КГУ «Начальная школа
села Приишимка по Астраханскому району управления
образования Акимолинской области
В.Булаевская
« 04 » 09 2024 г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
КГУ «НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ПРИИШИМКА ПО АСТРАХАНСКОМУ РАЙОНУ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

2024 г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
КГУ «НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ПРИИШИМКА»
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

дел 1

Паспорт школы.

Наименование организации образования: КГУ «Начальная школа села Приишимка по Астраханскому району управления образования Акмолинской области»

Типовое здание

И.о. заведующей школы Булаевская Валентина Иосифовна

Характеристика материально-технической базы организации образования:

Школа расположена в типовом здании, построенном в 1977 году, рассчитанном на 9 классов-комплектов, с наполняемостью 8 учащихся человек в классе, проектная мощность 70 мест.

- ✓ Количество зданий – 1;
- ✓ Этажность – 1;
- ✓ Общая площадь составляет – 326 кв.м;
- ✓ Рабочая площадь всех зданий равна – 206 кв.м;
- ✓ Общая площадь кабинетов составляет – 156 кв.м;
- ✓ Автономная система отопления, расход топлива (угля) – 50 тонн;
- ✓ Водоснабжение – централизованное;
- ✓ Канализация местная – автономная;
- ✓ Кабинеты новой модификации – не имеется.

Контингент учащихся: всего с 1 по 3 классы – 7 учащихся.

Язык обучения - русский

Число классов-комплектов - 3

классов-комплектов на русском языке - 3

классов-комплектов на казахском языке - 0

Организация питания: имеется.

Кадровый состав.

Всего работников – 12 человек, в том числе педагогических – 3. Качественный состав педагогических работников:

по образованию:

с высшим образованием 1 педагог

со средним специальным образованием 2

по категориям:

с высшей категорией - 0

с первой категорией - 0

со второй категорией - 1

педагог-исследователь - 0

педагог-эксперт - 1

педагог-модератор - 0

без категории - 2

Анализ работы школы за 2024-2025 учебный год

Педагогический коллектив ставил перед собой цель:

Повышение качества преподавания в начальной школе через применение различных способов и приемов развития функциональной грамотности младших школьников.

Для достижения поставленной цели решались следующие задачи:

- повышение качества преподавания в начальной школе через использование эффективных технологий преподавания;
- совершенствовать качество современного урока, применять современные методы обучения и внедрять новые технологии;
- продолжить целенаправленную систематическую работу по развитию у обучающихся младших классов творческих, интеллектуальных и коммуникативных способностей посредством организации различных форм работы.

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 учебный год.

Типовыми учебными планами, утвержденными МОН РК.

1. Организация деятельности школы для выполнения нормативных документов об образовании

1.1 Всеобщее

Руководствуясь законом РК «Об образовании», все учащиеся с. Приишимка, подлежащие обучению. В школе обучаются дети в возрасте от 6 до 9 лет в 1-3 классах. В предшкольном классе обучается 1 учащийся в возрасте 5 лет.

Таким образом, в 2024-2025 учебном году все дети школьного возраста, проживающие в селе Приишимка, полностью вовлечены в учебный процесс. На начало учебного года 7 учащихся.

Основная задача: создать условия для реализации конституционного права на получение основного бесплатного образования всеми детьми школьного возраста и оказания помощи малообеспеченным семьям.

Количество детей в возрасте от 0 до 7 лет – 12

0 лет	2
1 год	0
2 года	2
3 года	1
4 года	3
5 лет	1
6 лет	1
7 лет	2

Вывод: необходимо проводить своевременный сбор списков детей от новорожденных до совершеннолетия каждые шесть месяцев.

Рекомендации: Своевременно доводить до сведения родителей необходимость получения статуса малообеспеченной, многодетной семьи в соответствующих организациях

1.2 Реализация Закона РК «О Языках в РК»

В целях реализации Закона «О языках» в течение учебного года документация велась на двух языках, при оформлении школы и проведении мероприятий соблюдалось двуязычие. Фонд библиотеки в прошлом учебном году пополнился новой художественной литературой.

Вывод: Вопросы выполнения Закона «О языках» рассматривались на совещании при директоре.

Рекомендации: Продолжать работу по реализации закона «О языках в РК».

1. Сохранять принцип двуязычия в оформлении визуальной информации также при проведении общешкольных мероприятий.

1.3 Реализация программы ЗОЖ

Программа реализации ЗОЖ осуществлялась одним из направлений в образовательном процессе, основное направление помочь детям осознать себя в окружающем мире, понять, что его здоровье – это достояние общества. Актуальность программы заключается в наметившейся во всем мире тенденции новых подходов в вопросах формирования здорового образа жизни. Совершенствовалась работа физической культуры, направленная на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни.

Вывод: нужно прививать детям навыки здорового образа жизни, приучать к спорту, воспитывать бережное отношение к своему здоровью.

Рекомендации: совершенствовать работу по сохранению и укреплению здоровья как учащимся, так и педагогам, родителям.

1.4 Информатизация учебного процесса

Компьютерный фонд школы составляет 19 компьютерных единиц, из них 8 ноутбуков 2021 года, в учебном процессе было задействовано 4 ноутбука и два компьютера, имеется 1 точка доступа со скоростью 8 Мбит/с. Имеется оборудованный кабинет информатики. Два класса оснащены проекторами.

Вывод: в нашей школе информатизация образовательного процесса решена полностью. Интернетом оснащены 5 кабинетов, по всей школе интернет полностью работает. Это немного облегчает работу педагогам.

Рекомендации:

2. Работа с педагогическими кадрами

2.1 Повышение квалификации

Согласно закону РК «Об образовании» процессы совершенствования и обновления системы образования требуют от педагогов прохождения курсов повышения квалификации. Учителя периодически повышают свой уровень профессионализма, через посещение курсов районного и областного масштаба. Ведется работа по самообразованию.

Вывод: В 2023-2024 году 2 учителя прошли курс повышения квалификации «Использование цифровых ресурсов в преподавании предметов».

Рекомендации: продолжение плана по повышению квалификации в 2024-2025 учебном году.

2.2 Аттестация учителей

В 2023-2024 учебном году квалификационную категорию имел 1 учитель.

Вывод: в следующем году квалификационную категорию должны пройти два учителя.

Рекомендации: углубить работу с педагогами в плане развития навыков и анализа профессиональной практики.

2.3 Методическая работа

Тема методической работы школы: «Развитие функциональной грамотности в начальной школе, путем использования инновационных технологий»

Итоги учебной деятельности: по итогам 2023-2024 учебного года качество знаний учащихся начального звена показало 93%.

Воспитательная работа: воспитательная работа в школе велась по 8 основным направлениям. В школе проводились все мероприятия, которые были запланированы, с участием всех учащихся. Многие мероприятия были опубликованы в социальных сетях.

Вывод: *Продолжить работу в рамках реализации программы «Рухани жаңғыру», под проекта «Тәрбие және білім» по четырем базовым направлениям.*

Рекомендации: Повышение профессионального мастерства по программам современного образования. Усилить работу педагогов по обмену передового опыта.

Работа с родительской общественностью: за 2023-2024 учебный год каждую четверть проводились классные и общешкольные родительские собрания. Родительский комитет оказывал активную помощь в проведении общешкольных мероприятий

Вывод: продолжать активную работу школы и родительского комитета, а также привлекать к школьной деятельности малоактивных родителей.

Рекомендации:

- Организовывать мероприятия, направленные на совместную работу школы и семьи;
- Проведение работы с родителями и оказании помощи по воспитанию детей.

Проблема школы, задачи на новый 2024-2025 учебный год

Проблема школы: Развитие функциональной грамотности у младших школьников.

Цель: Повышение качества преподавания в начальной школе через применение различных способов и приемов развития функциональной грамотности младших школьников.

Задачи на 2024-2025 учебный год КГУ «Начальная школа села Припимка отдела образования по Астраханскому району управления образования Акмолинской области»

- Изучение и внедрение современных инновационных технологий;
- Обеспечивать взаимодействие учебно-познавательной и оздоровительной деятельности в учебном процессе и во внеурочных занятиях;
- Создавать условия для творчества учащихся во всех видах деятельности;
- Внедрение в учебно-воспитательный процесс приемов формирования функциональной грамотности учащихся.

Раздел II. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями.

Основные направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.1. Организация деятельности школы, направленной на выполнение	1. Зачисление учащихся в 1 класс через портал egov 2. Составление списков детей от 0 до 7 лет и учащихся от 7 до 9 лет. 3. Степень обеспеченности учебниками учащихся 4. Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий 5. Итоги посещаемости за каждую четверть. 6. Охват детей инклюзивным обучением.	Каждые пол года 01.04 – 31.05.24г	Администрация Слепова Ю.С. Белая Л.И.

государственных нормативных документов об образовании. Реализация прав граждан на образование (всеобуч)	7. Итоги рейда по сохранности учебников. 8. Рейд по проверке соблюдения школьной формы учащихся школы. 9. Контроль посещаемости кружков, соответствие занятий утвержденному расписанию и программам. 10. Мониторинг посещения журнала «Кунделик» учащимися и родителями	Август - сентябрь В течение года	Администрация, классные руководители
2.2. Информатизация образовательного процесса	1. Обеспечить работу в платформе «BILIM LAND» для учителей и учащихся	В течение года	Администрация
2.3. Соблюдение техники безопасности. Охрана жизни и здоровья детей	1. Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий 2. Правила ТБ во время занятий и на период каникул 3. Проведение практических занятий по пожарной безопасности и антитеррору	В течение года В течение года В течение года	Администрация Администрация, классные руководители Администрация, классные руководители

Раздел III. Руководство и контроль

3.1 План работы педагогического совета

№	Тема /вопросы	Задачи	Ответственный	Итоги	Сроки
1	<u>Теоретические вопросы</u> 1.1 «Деятельность школы по повышению качества знаний» 1.2. Изучение Инструктивного письма РК на 2024-2025 учебный год 1.3. Исправление замечаний ДКСО <u>Организационные вопросы</u> 2.1. Утверждение плана работы школы на новый учебный год 2.2. Распределение учебной нагрузки	1. Познакомить педагогический коллектив с основными направлениями и задачами школы на новый 2024-2025 учебный год по разным направлениям образовательной деятельности; 2. Разное.	Администрация	Решение педагогического совета Протокол	Август
2.	1. Знакомство с приказом о зачислении детей 2. Ознакомление коллектива с нагрузкой 3. Положение о работе попечительского совета	1. Познакомить коллектив со списком учащихся по классам и приказом, положение попечительского совета. 2. Утвердить рабочие планы	Администрация	Решение педагогического совета Протокол	Сентябрь
3.	<u>Теоретические вопросы</u>	1. Выявить основные проблемы у учащихся 1 класса в адаптационный период	Администрация	Решение педагогического совета	Октябрь

	1. «Приобретение опыта активного и дружного взаимодействия в коллективе» <u>Организационные вопросы</u> 2.1. Итоги четверти и выполнение учебных программ за 1 четверть 2.2. План работы школы на осенних каникулах 2.3. О внесении изменений в Правила внутреннего распорядка для учащихся	2. Определить направления дальнейшей работы с ними		Протокол	
4.	<u>Теоретические вопросы</u> 1. «Урок в начальной школе: фокусы и стратегии улучшений» <u>Организационные вопросы</u> 2.1. Итоги четверти и выполнение учебных программ за 1 полугодие 2.2. Итоги предметных олимпиад	1. Определить понятия «Развитие функциональной грамотности школьника через эффективные методы работы на уроке» 2. Активизировать деятельность педагогического коллектива по совершенствованию учебного процесса 3. Поиск путей формирования функциональной грамотности в целях обеспечения качественного образования	Администрация	Решение педагогического совета Протокол	Декабрь

	2.3. План работы школы на зимних каникулах				
	<u>Теоретические вопросы</u> 1. «Создание условий для позитивного общения учащихся в классе, для проявления инициативы, ответственности». <u>Организационные вопросы</u> 2.1. Итоги четверти и выполнение учебных программ за 3 четверть 2.2. План работы школы на весенних каникулах	1. Определить основные проблемы по формированию экологического воспитания школьников через творческую деятельность 2. Сформировать правила педагогической этики работы с детьми и родителями	Администрация	Решение педагогического совета Протокол	Март
5.	<u>Теоретические вопросы</u> 1. Развитие предметных компетенций учителей, начальных классов <u>Организационные вопросы</u> 2.1 Итоги четверти и выполнение учебных программ за год 2.2 Организация летнего отдыха учащихся.	1. Результаты работы 2. Разное	Администрация	Решение педагогического совета Протокол	Май

План работы совещаний при директоре

Тематика		Ответственный
Август		
Расстановка педагогических кадров. Тарификация		И.о. заведующей
О готовности школы к новому учебному году (ТБ, готовность кабинетов)		И.о. заведующей
О плане работы школы на 1 четверть		И.о. заведующей
Обеспеченность учебниками		Библиотекарь
Обновление данных в системе НОБД		Делопроектировщик
О подготовке праздничной линейки 1 сентября		Белая В.И.
Сентябрь		
Знакомство с новыми правилами аттестации учителей		И.о. заведующей
Утверждение планов по воспитательной работе		И.о. заведующей
Об организации общешкольного родительского собрания		Белая Л.И.
Октябрь		
Итоги заполнения электронного журнала «Кунделик»		Исаева А.В.
Итоги адаптации обучающихся в 1 классе		Слепова Ю.С.
Итоги 1 четверти		И.о. заведующей
О мерах безопасности учащихся на период осенних каникул		И.о. заведующей
Ноябрь		
Итоги работы классных руководителей за 1 четверть		классные руководители
Журналы инструктажей обучающихся и их родителей		И.о. заведующей
О посещаемости и успеваемости учащихся		И.о. заведующей
Декабрь		
Об итогах 2 четверти		И.о. заведующей
Анализ выполнения плана контроля и руководства за 2-ю четверть		И.о. заведующей
Анализ воспитательной работы за 2-ю четверть		И.о. заведующей
О подготовке и проведении Новогоднего праздника		И.о. заведующей
О мерах безопасности учащихся на период зимних каникул		И.о. заведующей
Январь		
		Классные руководители

1	О работе методического объединения учителей за 1 полугодие	
2	Совершенствование методики преподавания учебных дисциплин с целью повышения качества образования	И.о. заведующей
3	Об организации питания обучающихся	И.о. заведующей
4	Организация проведения декады начальных классов	И.о. заведующей
Февраль		
1	Анализ проведения декады начальных классов	И.о. заведующей
2	Предварительные итоги 3-ей четверти	И.о. заведующей
3	Результаты заполнения электронного журнала «Кунделик»	Слепова Ю.С.
Март		
1	Анализ работы классных руководителей и учителей предметников	И.о. заведующей
2	О мерах безопасности учащихся во время весенних каникул	И.о. заведующей
3	О плане работы школы: в весенние каникулы	Классные руководители И.о. заведующей
Апрель		
1	Об итогах 3-ей четверти	И.о. заведующей
2	Подготовка к неделе начальных классов	И.о. заведующей
3	Об организации праздничных мероприятий в мае	И.о. заведующей
Май		
1	Утверждение программы летнего отдыха	И.о. заведующей
2	Проверка состояния и заполнения личных дел учащихся	И.о. заведующей
3	Подготовка школы к новому учебному году	И.о. заведующей
4	О мерах безопасности на период летних каникул	И.о. заведующей
		Классные руководители

3 План работы методического объединения

План работы МО учителей начальных классов на 2024-2025 уч.год

Методическая тема школы:

Развитие функциональной грамотности обучающихся посредством использования инновационных технологий».

Методическая тема МО учителей начальных классов:

Развитие функциональной грамотности в начальной школе, путем использования инновационных технологий».

Цель:

Повышение качества преподавания в начальной школе через применение различных способов и приёмов развития функциональной грамотности младших школьников.

Задачи:

- Повышение качества преподавания в начальной школе через использование эффективных технологий преподавания;
- Совершенствовать качество современного урока, применять современные методы обучения и внедрять новые технологии;
- Продолжить целенаправленную систематическую работу по развитию у обучающихся младших классов творческих, интеллектуальных и коммуникативных способностей посредством организации различных форм работы.

Задачи работы МО на 2024-2025 уч.год:

- ✓ Изучение и внедрение современных инновационных технологий;
- ✓ Обеспечивать взаимодействие учебно-познавательной и оздоровительной деятельности в учебном процессе и во внеурочных занятиях;
- ✓ Создавать условия для творчества учащихся во всех видах деятельности.
- ✓ Внедрение в учебно – воспитательный процесс приёмов формирования функциональной грамотности учащихся.

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Форма завершения	Ответственные
1	Заседание №1 Тема: «Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2024-2025 учебный год» 1. Утверждение плана работы на 2024-2025 уч.год. 2. Организация методической работы с учителями в новом учебном году: определение целей и задач деятельности МО, обсуждение структуры и содержания методической работы. 3. Согласование календарно-тематических планов, утверждение тем самообразования. 4. Согласование графика проведения СОР и СОЧ.	август	Анализ и планирование деятельности работы МО	Протокол №1	Руководитель МО, педагоги.
2	Заседание №2 Тема: «Основы индивидуализации обучения. Методы диагностики и выявления индивидуальных особенностей учащихся» 1. Итоги 1 четверти. 2. Доклад «Итоги адаптации первоклассников». 3. Знакомство с новыми правилами аттестации учителей	ноябрь	Ознакомить учителей с концепцией индивидуализации обучения и её важностью. Изучить методы диагностики и анализа	Протокол №2	Булаевская В.И.

		индивидуальных особенностей учащихся.			
3	Заседание №3 Тема: «Разработка индивидуальных учебных планов» 1. Доклад «Использование ИКТ в работе с одаренными детьми». 2.Итоги 2 четверти и за 1 полугодие. 3.Итоги проверки техники чтения обучающихся 1-3 классов. 4. Мастер-класс «Современные приемы формирования функциональной грамотности в начальной школе»	январь	Обсудить методы разработки и реализации индивидуальных учебных планов	Протокол №3	Булаевская В.И. Слепова Ю.С
4	Заседание №4 Тема: «Применение адаптивных методов обучения» 1. Итоги 3 четверти 2. Итоги проверки техники чтения обучающихся 2-3классов. 3. Мастер-класс «Использование элементов техники «Скорочтение» на уроках в начальных классах, как средства формирования осмысленного чтения. 4. Доклад «Развитие навыков каллиграфии у учащихся начальных классов».	март	Научить учителей применять адаптивные методы и стратегии обучения.	Протокол №4	Слепова Ю.С.
5	Заседание №5 Тема: «Подведение итогов и обмен опытом» 1. Итоги 4 четверти и итоги учебного года. 2. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2024-2025 уч.год. 3. Подведение итогов проведенных конкурсов, проверка скорости письма и техники чтения обучающихся 1-3классов. 4. Самоанализ деятельности учителя по итогам учебного года, творческий отчет по темам самообразования. 5. Обсуждение плана работы и задач МО на 2024-2025 уч.год.	май	Подведение итогов учебного года. Обсуждение организации летнего отдыха младшего школьника и	Протокол №5	Слепова Ю.С

В течение года участие учителей и учеников во внеклассной и внешкольной деятельности (конкурсы различного уровня и участия в них детей)		Весь год	школы будущего первоклассник		Учителя начальных классов

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

Для реализации управленческих задач, связанных с контролем и улучшением учебно-воспитательного процесса, школой разработан План внутришкольного контроля в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 «Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организации среднего, технического и профессионального, послесреднего образования и их формы».

Цель: Совершенствование УВП с учётом состояния здоровья детей, их образовательных возможностей, интересов, индивидуальных способностей, обновлённым содержанием образования.

Задачи:

Обеспечить повышение качества знаний учащихся.

Активизировать научно-исследовательскую, творческую деятельность учителей и учащихся.

Совершенствовать методику преподавания через использование новых подходов к оцениванию и обучению, обновление содержания образования, дистанционные формы работы.

Продолжить методическое и психолого-педагогическое сопровождение обновления содержания образования.

Обеспечить взаимодействие и сочетание административного и общественного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса.

Совершенствовать систему внеурочной деятельности по школьным предметам.

Эффективно использовать потенциал педагогического коллектива для повышения успешности учащихся, обеспечения психологической защиты всех участников УВП.

Направления контроля:

Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям II. Контроль за качеством учебного процесса

I. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

7. Учебно- исследовательская деятельность

Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, введением мероприятий

Элементы контроля:

исполнение всеобща.

Состояние преподавания учебных предметов.
 Качество ЗУН учащихся.
 Исполнение решений педсоветов, совещаний. Качество ведения документации, электронный документооборот. Выполнение образовательных программ.

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассматривания	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Проверка личных дел обучающихся	Оценивание состояния личных дел учащихся КПП, 1-3 классы	Личные дела обучающихся	Тематический	Проверка документации	Сентябрь	Администрация, делопроизводитель	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Оказание государственных услуг за 3-й квартал 2024 года	Анализ соответствующей документации	Материалы по оказанию госуслуг	Тематический	Проверка документации	Сентябрь	Лица, ответственные за оказание госуслуг	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
3	Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации	Ознакомление с рекомендациями по составлению КТП, КСП, анализа СОР, СОЧ	Документы, согласно приказу МОН РК № 130 от 06.04.2020 г	Тематический	Ознакомление с нормативной документацией	Август	И.о. заведующей	МО	Рекомендации для педагогов	
4	Результаты проверки и планов воспитательной работы классов	Соответствие критериям плана воспитательной работы классных руководителей на 2023/2024 учебный год.	Планы воспитательной работы	Тематический	Анализ Воспитательных планов и Собеседование с классными руководителями.	Сентябрь	И.о. заведующей	СД	Справка с выводами и рекомендациями	

5	Результаты изучения календарно-тематических планов на 2024/2025 учебный год	Составление календарно-тематических планов в соответствии с учебными программами. Правильность составления КСП согласно поставленным целям.	Календарно-тематические, поурочные планы, программы курсов учителей-предметников	Тематический	Проверка календарно-тематических планов, КСП, программ курсов	Сентябрь	Администрация	СД	Справка с выводами и рекомендациями
6	Обновление данных в системе	Оценивание своевременности и качества заполнения	Электронный журнал	Персональный	Сбор документов, проверка,	До 31 августа	Администрация	АП	Информация с рекомендациями

	«Кундлик», НОБД	электронного журнала			собеседование				циями
7	Контроль за своевременностью ведения документации по соблюдению ТБ в УВП	Оценить уровень организации работы по соблюдению ТБ в УВП	Журналы по ТБ	Тематический	Анализ документации	Сентябрь	И.о. заведующей, администрация	СД	Справка с выводами и рекомендациями
8	Мониторинг расписания учебных занятий и занятий вариативного компонента РУП в штатном режиме и расписания звонков	Создание оптимальных условий для УВП в соответствии с ранжированием предметов по сложности	Педагогический коллектив	Тематический	Изучение ИМП	До 5 сентября	И.о. заведующей	СД	Справка с выводами и рекомендациями
9	Обеспеченность учащихся учебниками	Работа библиотечек по обеспечению учащихся необходимыми учебниками	Обеспеченность учащихся учебниками	Фронтальный	Беседа	Август-сентябрь	библиотекарь	СД	Информационная справка

1	Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, УО и ОО о начале 2023/2024 учебного года	Ознакомление педагогического коллектива с ИМП и документами по организации УВП в 2023/2024 учебном году	Педагогический коллектив	Тематический	Изучение документа	Август	Администрация	МО	Информация с рекомендациями
2	Готовность школы к новому учебному году	Анализ документации школы	Школьные кабинеты	Тематический	Изучение кабинетов и документации	До 28 августа	И.о. заведующей	СД	Справка с выводами и рекомендациями
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя									
1	Кадровое обеспечение учебного процесса, объем нагрузки педагога	Анализ учебной нагрузки педагогам	Педагогический коллектив	Персональный	Изучение итогов деятельности каждого педагога школы	До 28 августа	И.о. заведующей	СД	Справка с выводами и рекомендациями
2	Педагогический совет	Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2023/2024 учебный год и перспективы развития школы в 2024/2025 учебном году	Педагоги школы	Тематический	Доклады	31 августа	Администрация	ПС	Протокол с выводами и рекомендациями
3	Занятость	Составление	Воспитатель-	Тематический	Сбор	25-28	И.о. заведующей	АП	Информация

учащихся в кружках, факультативах	мониторинга по охвату обучающихся внеурочной деятельностью	ный процесс	кий	информации	сентября			ия с выводами
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий								
О деятельности психологической службы школы	Уровень организации психологического сопровождения работы с	Деятельность психологов	Тематический	Общешкольное родительское собрание	25-28 сентября	Психологическая служба	АП	Протокол родительского собрания

Контроль за процессом адаптации обучающихся 1-х классов к условиям учебно-воспитательного процесса	Обеспечение условий для успешной адаптации обучающихся 1-х классов	1-е классы	Текущий	Посещение уроков, проведение	Октябрь	И.о. заведующей	СД	Справка с выводами и рекомендациями
--	--	------------	---------	------------------------------	---------	-----------------	----	-------------------------------------

III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

Состояние работы по освоению сложных тем для обучающихся (3 класс)	Определение затруднений в освоение сложных тем	КСП	Тематический	анкетирование, анализ, наблюдение	октябрь, январь, апрель	Руководитель МО	По расписанию	
--	--	-----	--------------	-----------------------------------	-------------------------	-----------------	---------------	--

IV. Учебно-исследовательская деятельность

--	--	--	--	--	--	--	--	--

V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

Контроль за деятельностью прибывших учителей	Ознакомление с системой работы прибывших учителей	Слепова Ю.С.	Тематический	Проверка документации, беседы, посещение уроков	Октябрь	И.о. заведующей	СД	Справка с выводами и рекомендациями
--	---	--------------	--------------	---	---------	-----------------	----	-------------------------------------

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

Контроль за реализацией выполнения программы «Рухани жангыру»	Отслеживание эффективности работы классных руководителей в рамках программы «Рухани жангыру»	Выполнение программы «Рухани жангыру» в рамках УВП	Тематический	Посещение внеклассных мероприятий классных часов	25-29 октября	И.о. заведующей, библиотекарь	МО	Справка с выводами и рекомендациями
---	--	--	--------------	--	---------------	-------------------------------	----	-------------------------------------

1	Контроль за работой педагогов с обучающимися, имеющими одну «3» или «4» по	Обеспечение реализации индивидуального подхода при работе педагогов с данной категорией	2-3 классы	Персональный	Посещение занятий, беседа	Ноябрь	И.о. заведующей	АП	Информация
	предметам РУП по итогам 1-й четверти	обучающихся							

IV. Учебно-исследовательская деятельность

Контроль за деятельностью школьной библиотеки, МО классных руководителей	Оценка уровня организации работы школьной библиотеки	Документация библиотеки и МО классных руководителей, интернет-ресурсы школы	Тематический	Проверка документации, беседа с учащимися	Ноябрь	И.о. заведующей	СД	Справка
--	--	---	--------------	---	--------	-----------------	----	---------

V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

1	Педагогический совет	Профессиональная компетентность современного педагога как основа успешного развития школы	Педагоги школы	Тематический	Доклады	2 ноября	Администрация	ПС	Протокол с выводами и решениями
---	----------------------	---	----------------	--------------	---------	----------	---------------	----	---------------------------------

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

1	Контроль учета посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности учащихся	Оценка своевременности и полноты учета пропусков обучающихся	Электронный журнал, журнал учета пропусков	Персональный	Анализ данных	6-10 ноября	И.о. заведующей	СД	Информация с выводами и рекомендациями
3	Контроль занятости учащихся, состоящих на	Оценивание деятельности классных руководителей по	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Анализ данных	Ноябрь	И.о. заведующей	СП	Справка с выводами и рекомендациями

1	Оценка эффективности системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Проверка знаний: итоговые контрольные работы Анализ: итоги СОЧ	Педагоги школы	Персональный	Посещение занятий, проверка документации	Декабрь	И.о. заведующей	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Педагогический совет	Аналитическая информация по аттестуемым учителям 2023 года и утверждение комиссии для проведения аттестации педагогических кадров в 2024 году	Педагоги школы	Тематический	Доклады	29 декабря	Администрация	СД	Протокол с выводами и рекомендациями	

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

	Контроль за качеством и своевременности работы классных руководителей 1-3-х классов по подготовке к организации и проведению мероприятий в каникулярный период	Оценивание качества организации досуга обучающихся в каникулярный период	Планы классных руководителей	Фронтальный	Проверка	Декабрь	И.о. заведующей	АП	Информация	
1	Контроль за работой школьного библиотекаря по реализации проекта «Читающая школа — читающая нация»	Оценка уровня выполнения плана работы библиотекаря, анализ посещения библиотеки учащимися, оценка качества фонда художественной литературы в школе	Планы мероприятий	Тематический	Анализ документации	Декабрь	И.о. заведующей	АП	Информация	

No. -

7

[illegible]

1	Организация воспитательной работы на зимних каникулах	Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий	Внеклассные мероприятия	Тематический, персональный	Анализ работы кл.рук-лей	3-6 января	И.о. заведующей	Совещание при директоре	план	
ФЕВРАЛЬ										
№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	управленческое решение	вторичный контроль
Контроль за выполнением нормативных документов										
1	Выполнение учебных программ	Качество выполнения учебных программ	Выполнение учебных программы	Тематический	Беседы по итогам четверти. Проверка журнала.	24 марта	И.о. заведующей	педсовет	Справка. Педсовет	
2	Выполнение устава школы.	Контроль за выполнением устава школы	Соблюдение устава школы	Фронтальный, комплексно-обобщающий	Анкетирование документации	14-17 февраля		Совещание при директоре	Справка	

Контроль за ведением школьной документации согласно требованиям

II	Качество заполнения электронных журналов	Соответствие заполнения журналов инструкции	Журналы 1-3 классов по учебным предметам	Тематический	Проверка журналов	28 февраля	И.о. заведующей	Справка,
1								
2	Проверка документов строгой отчетности	Анализ состояния документов (личные дела)	Учащиеся 1-3 классов	Тематический Сбор данных	Анализ	14-18 февраля	И.о. заведующей	делопроизводитель классные руководители
III								

Контроль за качеством учебного процесса

I	Анализ работы классных руководителей по посещаемости уроков учащихся 1-3 классов.	Качество работы классных руководителей по организации посещаемости уроков	Посещаемость учащихся 1-3 классов	Фронтальный	персональный	14-18 февраля	И.о. заведующей	совещание при директоре	Справка
IV									
Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими									
I	Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс: - информирование родителей учащихся о результатах дополнительных занятий - проведение индивидуальных бесед с родителями с целью усиления контроля за подготовкой к урокам	качество и результативность работы классных руководителей с родителями	работа с родителями, протокола, акты посещения	тематический	анализ	в течении месяца	Рук МО	МО	информация

[illegible]

[illegible]

I	Оценка качества знаний и успеваемости за год. Проверка анализов СОР, СОЧ	Анализ результатов учебно-воспитательного процесса	анализ	итоговый	контрольные срезы, анализ СОР, СОЧ	15-24 мая	И.о. заведующей	ПС	информация
V	Учебно-исследовательская деятельность								
I									
VI	Контроль за уровнем мастерства и состояния методической готовности учителя								
I	Анализ методической работы за год. Обсуждение перспективного плана на 2024-2025 уч. год	Выявить проблемы, определить пути их решения	работа методической службы	персональный контрольный	Анализ выполнения планов	23 мая	И.о. заведующей	МО	анализ
VII	Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий								
I	Организация воспитательной работы на летних каникулах	Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий	Внеклассные мероприятия	Тематический, персональный	Анализ работы кл.рук-лей	23 мая	И.о. заведующей	совещание при директоре	план
2	Формирование навыков безопасного поведения учащихся.	Оценка работы классных руководителей.	Внеклассные мероприятия	Тематический, персональный	Анализ работы кл.рук-лей	16-20 мая	И.о. заведующей	совещание при завуче	протоколы

Раздел V. Система работы с педагогическими кадрами. Организация непрерывного повышения квалификации.

Основные направления в работе	Мероприятия	Сроки	Ответственные
5.1.Аттестация педагогических кадров	Изучение и ознакомление педагогического коллектива с новыми правилами аттестации педагогических кадров. Редактирование информации по вопросам аттестации на внутришкольном сетевом ресурсе.	Сентябрь	администрация
5.2.Повышение квалификации учителей	Мониторинг прохождения предметного курса преподавателями, проходящим аттестацию;	В течении года	администрация
5.3.Работа с кадрами по повышению профессионального мастерства	Апробация новых форм и методов изучения и обобщения педагогического опыта учителя, его педагогического мастерства Участие педагогических работников в дистанционных конкурсах, конференциях, вебинарах, семинарах.	В течении года	администрация
5.4. Работа по изучению, обобщению ППО (открытые уроки, участие в НПК, конкурсах)	Посещение уроков в рамках предметных недель; взаимопосещение уроков учителями с целью обмена опытом	В течении года	администрация
5.5.Работа с молодыми специалистами			

Раздел VI. Организация деятельности школьного коллектива, направленная на выполнение Государственного общеобразовательного стандарта образования и совершенствование образовательных услуг

Основные направления работы	Направления работы (содержание, мероприятия)	Сроки	Ответственные
6.1. Работа с учащимися с высокой мотивацией к обучению	Еженедельные индивидуальные и групповые занятия	В течение учебного года	Учителя-предметники
6.2. Подготовка и проведение промежуточной аттестации и итоговой аттестации	Организация и проведение суммативного оценивания за раздел и за четверть согласно соответствующего графика, ИМП и методических рекомендаций.	В течение учебного года	Администрация школы, Классные руководители

Раздел VII. Система работы с обучающимися, родителями. Школьное самоуправление. План воспитательной работы

План воспитательных мероприятий на 2024-2025 учебный год

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные Исполнители	Срок исполнения
Нормативное правовое обеспечение воспитания				
1.	Нормативно-правовые документы, законы РК, положения региональных программ, регламентирующие деятельность воспитательной работы. 1) Конвенция ООН о правах ребенка; 2) Конституция Республики Казахстан; 3) Кодекс Республики Казахстан «О браке (супружестве) и семье» от 26 декабря 2011 года;	База НПА	И.о. заведующая, кл. руководители	1-29 августа

	4) Закон Республики Казахстан «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 8 августа 2002 года; 5) Закон Республики Казахстан «О профилактике бытового насилия» от 4 декабря 2009 года № 214-IV; 6) Закон Республики Казахстан «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 2 июля 2018 года №169-VI; 7) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года; 8) Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы, утвержденная ПП РК от 27 декабря 2019 года №988; 9) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года; 10) Закон Республики Казахстан «О религиозной деятельности и религиозных объединениях»; 11) Концептуальные основы развития краеведения в Республике Казахстан, утвержденные приказом МОН РК от 12.06.2020, № 248. 12) Концептуальные подходы к развитию инклюзивного образования в Республике Казахстан, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 1 июня 2015 года №348; 13) «Об утверждении Требований к обязательной школьной форме для организаций среднего образования» (приказ МОН РК от 14.01.2016 г. № 26, изменением, внесенным приказом Министра просвещения РК от 30.12.2022 г. № 534); 14) «Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования» (приказ МОН РК от 12.01.2016 г.		
--	---	--	--

№18, с изменениями, внесенным приказом МОН РК от 31.05.2022 г. № 251); 15) «Об утверждении инструкции по организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении, Министерства образования и науки Республики Казахстан и объектов, уязвимых в террористическом отношении, осуществляющих деятельность в сфере образования и науки» (приказ МОН РК от 30.03.2022 г. № 117); 16) «Об утверждении Правил психолого-педагогического сопровождения в организациях образования» (приказ Министра образования и науки РК от 12 января 2022 года № 6)				
2.	Инструктивно-методическое письмо «Об особенностях учебно-воспитательного процесса в организациях среднего образования Республики Казахстан в 2023-2024 учебном году»	ИМП	И.о.заведующая, кл.руководители	31 августа
3.	- методические рекомендации по использованию инструментария по проведению профессиональной диагностики обучающихся 7-11 классов средней школы; - методические рекомендации по взаимодействию семьи, школы и органов по трудоустройству при выборе профессии детьми с ООП (https://www.pao.kz).		И.о.заведующая, кл.руководители	31 августа
4.	Разработка должностных обязанностей классных руководителей на основе Положения МОН РК	Должностные обязанности	И.о.заведующая	11 сентября
5.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков) безопасности массовых мероприятий.	Нормативные акты	И.о.заведующая	В течение года
6.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков) выездных мероприятий для обучающихся.	Нормативные акты	И.о.заведующая	В течение года

7.	Перечень республиканских и областных планов, дорожных карт по профилактике деструктивных форм поведения детей и подростков: 2023 год.	Перечень республиканских и областных планов и дорожных карт	И.о.заведующая	В течение года
----	---	---	----------------	----------------

СЕНТЯБРЬ – МЕСЯЦ «ТРУДОЛЮБИЕ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ»

1 сентября – «Білім күні» (День знаний), воспитательные часы

второе воскресенье сентября – День семьи

Третье воскресенье сентября – День матери

последнее воскресенье сентября – День труда

итаты недель:

1 неделя - «Білім-қымбат қазына, қанағат тұтпа азына»/«Знания - драгоценное сокровище, не довольствуйся малым» (Мұзафар Әлімбаев)

2 неделя - «Жанұям - қорғаным, ата-анам - тірегім!»/«Моя семья - моя крепость, мои родители - моя опора»

3 неделя - «Ақырын жүріп анық бас, еңбегің кетпес далаға!»/«Медленно шагая, ясная голова, не уходи в степь!» (Абай)

4 неделя - «Еңбек-жайғана қызмет емес, адам болмысының айнасы.»/«Труд-это не просто деятельность, а зеркало человеческого бытия» (Абай)

Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ			
День знаний. «Мектеп – мейірім мекені!».	Торжественное мероприятие /классные часы 1-3 классы	Классные руководители	01.09. - 02.09.
Уроки безопасности (10 минут).			

2	Послание Главы государства народу Казахстана.	Совещание	Администрация школы	1 неделя
ЕДИНСТВО И СОЛИДАРНОСТЬ				
3	«Тілім менің гасырларға аманат» (ко дню рождения А.Байтұрсынова). Уроки безопасности (10 минут).	Общешкольное мероприятие, посвященное Дню языков народов Казахстана, классные часы 1-3 классы	классные руководители	1 неделя
4	«Антитеррористическая защищенность».	Беседы	Классные руководители	4 недели
СПРАВЕДЛИВОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ				
5	ЦППР. «Тайм-менеджмент и самоорганизация», «Особенности учебно-воспитательного процесса в 2024-2025 уч.году».	Родительские собрания	И.о.заведующая, классные руководители	1 неделя
6	«Буллингтен қорған»/«Защита от буллинга».	Классные часы 1-3 классы	Классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами	3 недели
7	Уроки безопасности (10 минут).			
ЗАКОН И ПОРЯДОК				
7	«Безопасность дорожного движения».	Классные часы 1-3 классы	Классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами	4 недели
7	Уроки безопасности (10 минут).			
ТРУДОЛЮБИЕ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ				
8	«Здравствуй, новый учебный год».	Акции по благоустройству	Администрация школы, классные руководители	В течение месяца
9	«Еңбек түбі береке»/ «Честный достаток труда».	Классные часы, посвященные Дню труда	Классные руководители	3 недели

СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВО				
10	«День спортивных игр».	Спортивные мероприятия	Учитель физической культуры Слепова Ю.С	В течение месяца

1 октября – День пожилых людей октября – День Учителя

➤ 25 октября – День Республики

➤ 145-летие со дня рождения казахского писателя, общественно-государственного деятеля, заслуженного учителя Казахстана Спандияра Кобеева

➤ 165-летие со дня рождения славного сына Алаша, одного из выдающихся казахских акынов, этнографа, мыслителя и ученого Машхура-Жусупа Копеева

➤ 165-летие со дня рождения поэта, писателя, философа, историка композитора Шакарима Кудайбердиева 135-летие выдающегося казахского писателя, драматурга, публициста, одного из основоположников казахской литературы Жусупбека Аймауытова

➤ 130-летие со дня рождения деятеля движения Алаш, поэта, яркой звезды казахской литературы Магжана Жумабаева

➤ 130-

летие со дня рождения выдающегося казахского поэта, писателя начала 20 века, мыслителя, демократа Султанмахмута Тарайгырова

➤ 130-летие со дня рождения поэта, писателя, видного государственного общественного деятеля Сакена Сейфуллина

ОКТАБРЬ – МЕСЯЦ «НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ»

Октябрь – День пожилых людей

Октябрь – День Учителя

24 октября – День библиотеки
 25 октября – День Республики
 Осенние каникулы

Пятая неделя:

Неделя - «Ел-жұртымның бақыты аталатын, сөнбесін мәңгі сенің, Отан, атың!)/«Пусть страна- это счастье, пусть не угаснет навсегда твоя, родина, имя твое!»

Неделя - «Туған жердей жер болмас, туған елдей ел болмас!)/«Не быть родной землей, не быть родной страной!»

Неделя - «Отанды сүй-отбасынан басталады!)/«Любовь к Родине - начинается с семьи!»

Неделя - «Отаным - алтын бесігім!)/«Родина - золотая колыбель!»

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ				
	«Учитель! Перед именем твоим».	Праздничный концерт	Классные руководители	1 неделя
	«Республикам – мақтанышым!)/«Республика-моя гордость!». Уроки безопасности (10 минут).	Общешкольное мероприятие, посвященные Дню Республики Казахстан классные часы 1-3 классы	Классные руководители	4 неделя
СПРАВЕДЛИВОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ				
3	«1 октября – День пожилых людей».	Чествование ветеранов труда	Администрация школы, классные руководители	01.10
4	«Защита от буллинга»	Классные часы	классные руководители	3 неделя

		1-3 классы		
5	ЦПНР. «Итоги I четверти 2024-2025 уч.года. Безопасность детей в период осенних каникул».	Родительские собрания	Классные руководители	4 неделя
ЗАКОН И ПОРЯДОК				
6	«Цифровые элементы кауіпсіз кадам»/«Безопасный шаг в цифровом мире». Уроки безопасности (10 минут).	Профилактические мероприятия 1-3 класс	Классные руководители	2 неделя
7	«Безопасность в период осенних каникул». Уроки безопасности (10 минут).	Классные часы	Классные руководители	4 неделя
ТРУДОЛЮБИЕ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ				
8	Праздник «Золотая осень»	Мероприятие 1-3 класс	Классные руководители	2 неделя
	«Читаем книги на каникулах».	Общешкольное мероприятие, посвященное Дню библиотекаря	библиотекарь школы Белая Л.И	4 неделя
СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВО				
	«Спорт – это жизнь».	Спортивное мероприятие	Учитель физической культуры Слепова Ю.С.	В течение месяца

15 ноября – День национальной валюты

16 ноября – Международный день толерантности

20 ноября – Всемирный день детей

Пятиты недель:

1 неделя - «Әділдік пен жауапкершілік – біртұтас ұғым!»/«Справедливость и ответственность-понятие единое!»

2 неделя - «Тура биде туған жоқ!»/«Не родился в прямом танце!»

3 неделя - «Жауапкершілік – адамгершілік қасиеттің көрінісі»/«Ответственность-проявление нравственных качеств»

4 неделя - «Әділетте берік болсаң аяғың таймайды!»/«Если ты будешь справедлив, не подскользнешься!»

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ				
2	«День национальной валюты». Уроки безопасности (10 минут).	Классные часы 1-3 классы	Классные руководители	2 неделя
СПРАВЕДЛИВОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ				
3	«Всемирный день детей».	Внеклассные мероприятия	Классные руководители	3 неделя
ЗАКОН И ПОРЯДОК				
3	«Ответственность за свои поступки». Уроки безопасности (10 минут).	Классные часы 1-3 классы	Классные руководители,	4 неделя
ТРУДОЛЮБИЕ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ				
4	«Парад литературных героев».	Конкурс	Библиотекарь школы Белая Л.И.	4 неделя

СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВО			
«Я выбираю спорт».	Спортивные мероприятия	Учитель физической культуры Слепова Ю.С.	В течение месяца

КАБРЬ – МЕСЯЦ «ЕДИНСТВО И СОЛИДАРНОСТЬ

16-17 декабря - 33-летие Независимости РК
Зимние каникулы

пять недель:

- деля - «Бірлігі күшті ел озады»/«Страна с сильным единством добьется успеха»
- еделя - «Ынтымақ жүрген жерде ырыс бірге жүреді»/«Там, где идет солидарность, вместе идет изобилие»
- деля - «Бірлік болмай тірлік болмас»/«Нет жизни без единства»
- деля - «Ынтымақ – бұзылмайтын қорған»/«Солидарность - нерушимый курган»

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ				
1	«33-летие Независимости РК». «Единая Земля, единый народ, единое будущее». Уроки безопасности (10 минут).	Классные часы 1-3 классы	Классные руководители	2 неделя
2	ЦППр. «Итоги II четверти 2024-2025 уч.года. Безопасность детей в период зимних каникул».	Родительские собрания	Классные руководители	4 неделя

ЗАКОН И ПОРЯДОК

3	«Безопасность в период зимних каникул». Уроки безопасности (10 минут).	Классные часы 1-3 классы	Классные руководители	4 неделя
ТРУДОЛЮБИЕ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ				
4	«Табигатка камкорлык жасаймыз»/«Заботимся о природе».	Акция по поддержке чистоты в школе/классе	Классные руководители	4 неделя
5	«Психологические особенности периода адаптации, формы родительской помощи и поддержки».	Тренинг-занятие	И.о. заведующая	3 неделя
6	«Чудеса Нового года», «Новый год – 2025», «Новогодняя дискотека».	Новогодние мероприятия	Администрация школы, классные руководители	4 неделя

Январь – МЕСЯЦ «ЗАКОН И ПОРЯДОК»

Зимние каникулы

пять недель:

1 неделя - «Талап бар жерде тәртіп бар»/«Там, где есть требование, есть порядок»
 2 неделя - «Тәртіп – тәрбие бастауы»/«Дисциплина - начало воспитания»
 3 неделя - «Әділдік – аспан тірегі»/«Справедливый закон, опора неба»
 4 неделя - «Тәртіпсіз ел болмайды»/«Без порядка не будет страны»

Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения

ЕДИНСТВО И СОЛИДАРНОСТЬ

1	Помоги каждому ребенку зажечь свою звезду	Внеклассные мероприятия	Классные руководители	3 неделя
ЗАКОН И ПОРЯДОК				
2	Детство без насилия	Классные часы	Классные руководители	4 неделя

ФЕВРАЛЬ – МЕСЯЦ «СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВА»

- 4 февраля – Всемирный день безопасного интернета
 14 февраля – Международный день дарения книг
 5 февраля – 110 лет со дня рождения историка, доктора исторических наук Ермахана Бекмаханова
 15 февраля – 36 лет – со дня вывода Советских войск из Афганистана

пять недель:

1 неделя - «Жасампаздық – бәрімізге оныге»/«Созидание - добродетель для всех нас»

2 неделя - «Шығармашыл бала - ойлы бала»/«Творческий ребенок - вдумчивый ребенок»

3 неделя - «Өнерлі бала өрге жүзер»/«Талантливый ребенок, плывет вверх»

4 неделя - «Жаңашылдық - заманталабы»/«Новизна-требование времени»

Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
ЕДИНСТВО И СОЛИДАРНОСТЬ			

1	«Международный день дарения книг». Балалар кітапханасы. «Шын жүректен кітап сыйла!». Детская библиотека. «Подари книгу от души!».	Челлендж	Библиотекарь школы Белая Л.И.	3 недели
2	«Гражданская оборона и пожарная безопасность».	Месячник	И.о. заведующая	В течение месяца
СПРАВЕДЛИВОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ				
3	«Всемирный день безопасного интернета».	Внеклассные мероприятия	Классные руководители,	1 неделя
ЗАКОН И ПОРЯДОК				
4	«Цифрлық әлемде қауіпсіз қадам»/«Безопасный шаг в цифровом мире». Уроки безопасности (10 минут)	Профилактические мероприятия 1-3 классы	Классные руководители,	3 недели
СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВО				
5	«Мы за здоровый образ жизни».	Флешмоб	Учитель физической культуры Слепова Ю.С.	3 недели

МАРТ – МЕСЯЦ «НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ»

1 марта – день Благодарности
 2 марта – Международный женский день
 10 марта - 90 лет со дня рождения поэта Туманбая Молдагалиева
 11, 22, 23 марта – Наурыз мейрамы
 17 марта – Всемирный день театра
 20 марта – Всемирный день Земли
 Весенние каникулы

пять недель;

дея - «Патриотизм - ата-анаңды құрметтей білуің...»/«Патриотизм - это умение уважать своих родителей...»(Б. Момышұлы)

неделя - «Тәуелсіздік – тәтті сөзгана емес, ұлттық жауапкершілік»/«Независимость - это не только сладкое слово, но и национальная ответственность»
 неделя - «Ар-намысқа тәуелсіздікке тірек бола алады»/«Только честь может служить опорой независимости»
 неделя - «Патриотизмі жоқ халық жаны жоқ тәңірі менің»/«Народ без патриотизма равен плоти без души»

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ				
1	«Қошқелдің – Өз Наурыз», «Добро пожаловать - Наурыз», «Наурыз – жыл басы», «Март-начало года». Уроки безопасности (10 минут).	Праздничное мероприятие, классные часы 1-3 классы	И.о. заведующая, классные руководители.	3 неделя
2	Благодарность- добрые намерения	Благотворительная Акция	Классные руководители	В течение месяца
СПРАВЕДЛИВОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ				
3	«Международный женский день -8 Марта».	Внеклассные мероприятия, праздничный концерт	Администрация школы	1 неделя
ЗАКОН И ПОРЯДОК				
4	«Профилактика безопасности в период весенних каникул». Уроки безопасности (10 минут).	Классные часы 1-3 классы	Классные руководители	1 неделя
ТРУДОЛЮБИЕ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ				
5	ЦНПР. «Итоги III четверти 2024-2025 уч.года. Безопасность детей в период весенних каникул».	Родительские собрания (индивидуальные беседы с родителями)	Классные руководители	3 неделя

РЕЛЬ – МЕСЯЦ «ТРУДОЛЮБИЕ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ»

- 1 апреля – Международный день детской книги
- 5 апреля – День геолога
- 1 апреля – Всемирный день здоровья
- 2 апреля – День Науки
- 12 апреля – День Космонавтики
- 5 апреля – Международный день культуры
- 8 апреля – Международный день охраны памятников и исторических мест
- 12 апреля – Международный день Земли
- Запрета – Национальный день книги

таты недель:

деля - «Еңбек - қуаныш, жалқаулық – айырымас азап.» / «Труд - радость, лень - неизгладимая боль.» (Абай)

деля - «Көп еңбек еткенге бақыт басын иеді.» / «Счастье склоняется к тому, кто много трудится.» (Леонардо да Винчи)

деля - «Болашағы зор мамандықтар жоқ, тек болашағы зор мамандар бар» / «Перспективных специальностей нет, есть только перспективные специалисты»

деля - «Білікті білім жинап кәсіпетер, білімнің дәмін татып өсіп өнер» / «Умный собирает знания, познав вкус знаний, растет»

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ				
	Международный день детской книги. «Книги, которые мы выбираем».	Внеклассные мероприятия	Библиотекарь школы Белая Л.И.	1 неделя
	12 апреля День Космонавтики - «Наследники Великой Земли». Уроки безопасности (10 минут). Национальный день книги. «Подари школе книгу».	Классные часы 1-3 классы Акция	Классные руководители Библиотекарь школы Белая Л.И.	2 неделя 4 неделя
ЕДИНСТВО И СОЛИДАРНОСТЬ				

4	День единства народов РК «Родина глазами детей», «Прощай мой Казахстан». Уроки безопасности (10 минут).	Конкурс рисунков, классные часы 1-3 классы	И.о. заведующая, классные руководители,	5 неделя
СПРАВЕДЛИВОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ				
5	«Часы доброты». Уроки безопасности (10 минут).	Правовые часы, просмотр видеороликов 1-3 классы	И.о. заведующая, классные руководители	3 неделя
ЗАКОН И ПОРЯДОК				
6	«Безопасные окна».	Беседы	Классные руководители	2 неделя
7	«Буллингтенкорған!»/«Защита от буллинга!», Уроки безопасности (10 минут).	Классные часы 1-3 классы	Классные руководители	4 неделя
8	ПДД. «Мотоциклы, скутеры, мопеды, квадроциклы».	Беседы	Классные руководители,	4 неделя
9	«Терроризм и его проявления».	Беседы	Классные руководители	5 неделя
ТРУДОЛЮБИЕ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ				
10	«День земли». Посадка деревьев	Экологические часы	Учитель биологии, классные руководители	4 неделя
СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВО				
11	«Всемирный день здоровья».	Спортивные мероприятия	Классные руководители, учитель физической культуры	2 неделя

АЙ – «ЕДИНСТВО И СОЛИДАРНОСТЬ»

1 мая – Праздник Единства народа Казахстана

1 мая - 80 лет со дня рождения заслуженного учителя Республики Казахстан Канипы Омаргалиевны Битибаевой

1 мая - 130 лет со дня рождения, поэта, основоположника казахской литературы Ильяса Жансугурова

7 мая – День защитника Отечества

9 мая – День Победы

15 май – Международный день семьи

18 мая – Международный день музеев

31 мая – День памяти жертв политических репрессий и голода

таты неделя;

неделя - «Күннің көз іортақ, жақсының сөзі ортақ»/«Солнце для всех, хорошие слова для всех»

неделя - «Бірлік жоқ болса ұйым жоқ, ұйым жоқ, болса күнің жоқ»/«Если нет единства, нет жизни без организованности»

неделя - «Жалғанда ойлап тұрсаң бірлік керек, бірлікті ойлау үшін тірлік керек.»/«Если ты думаешь о лжи, тебе нужно единство, ты должен жить, чтобы думать о единстве» (Төлеби)

неделя - «Тату елге тыныштық пен тоқшылық нәсіп.»/ «Дружной стране покой и изобилие» (Күлтегін)

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ				
1	Шабит. «Жас Сарбаз». «День защитника Отечества», «День Победы». Уроки безопасности (10 минут)	Фестиваль военно-патриотических песен, классные часы 1-3 классы	Классные руководители	2 недели
ЕДИНСТВО И СОЛИДАРНОСТЬ				
2	Праздник Единства народа Казахстана.	Внеклассные мероприятия	Классные руководители	1 неделя

3	«Международный день семьи». Веселые старты.	Внеклассные мероприятия	И.о.заведующая классные руководители	3 неделя
4	ЦППР. «Итоги 2024-2025 уч.года. Организация и безопасность детей в период летних каникул».	Родительские собрания	Классные руководители	4 неделя
5	Последний звонок.	Торжественная линейка	И.о.заведующая	25.05.
СПРАВЕДЛИВОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ				
6	«Безопасность детей в период летних каникул». Уроки безопасности (10 минут).	Классные часы 1-3классы	Классные руководители	4 неделя
ЗАКОН И ПОРЯДОК				
ТРУДОЛЮБИЕ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ				
7	«Грудовой десант».	Благоустройство школьной территории	классные руководители	В течение месяца
СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВО				
8	«Коллективный забег».	Кросс	Учитель физической культуры, классные руководители	3 неделя
9	«День защиты детей».	Флешмоб	Классные руководители	4 неделя
10	«Организация летнего отдыха»	Посты в социальных сетях	И.о.заведующая	5 неделя

ЮНЬ – «СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВО»

1 июня – День Защиты детей

4 июня - День государственных символов Республики Казахстан

5 июня – День эколога

Летние каникулы

Пятая неделя:

Понедельник - «Еңбектік қамал – Отанға деген сүйіспеншілік»/«Самая прочная крепость - любовь к Родине.»

Среда - «Бірлік пен жасамаздық - ел бағдары»/«Единство и созидание-ориентация страны»

Пятница - «Жасаппаз халық болуымыз қажет.»/«Нардо быть созидательным народом» (Қ.К.Тоқаев)

Понедельник - «Ежелден ел тілегі - ер тілегі, адал ер боптуса - ел тілегі!»/«С незапамятных времен желание страны-храбрый и честный сын-опора страны!» (Б.Момышұлы)

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ				
1	«День государственных символов Республики Казахстан».	Онлайн-мероприятия	Классные руководители	04.06.
ЕДИНСТВО И СОЛИДАРНОСТЬ				
2	ЦППР. «Балаларды қорғау күні»/«День Защиты детей».	Акция, посты в социальных сетях	Классные руководители	01.06.
ЗАКОН И ПОРЯДОК				
3	Часы безопасности: «Личная безопасность», «Безопасные окна», «Безопасный водоём», «Безопасность дорожного движения (скутеры, мотоциклы, мопеды, квадроциклы и т.д.)», «Пожарная безопасность», «Информационная безопасность».	Онлайн-мероприятия 1-3 классы	Классные руководители	В течение месяца

СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВО

4	«Летняя площадка».	Организация летнего отдыха учащихся	Классные руководители	В течение месяца
---	--------------------	-------------------------------------	-----------------------	------------------

ЮЛЬ – «ЗАКОН И ПОРЯДОК»

биюля - День столицы Республики Казахстан

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ				
1	«День столицы Республики Казахстан»	Онлайн-мероприятия	Классные руководители	В течение месяца
ЕДИНСТВО И СОЛИДАРНОСТЬ				
2	«Өмірге салауатты кадам»/«Здоровый шаг к жизни».	Онлайн-мероприятия	Классные руководители	В течение месяца
СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВО				
3	«Летняя площадка».	Организация летнего отдыха учащихся	Классные руководители	В течение месяца

АВГУСТ – «ТРУДОЛЮБИЕ И ПРОФЕССИОНАЛИЗМ»

30 августа - День Конституции Республики Казахстан

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
НЕЗАВИСИМОСТЬ И ПАТРИОТИЗМ				
1	«День Конституции Республики Казахстан»	Онлайн-мероприятия	Классные руководители	5 неделя
ЗАКОН И ПОРЯДОК				
2	«Қауіпсіздік сабағы»/ «Урок безопасности»: «Личная безопасность», «Безопасные окна», «Безопасный водоём», «Безопасность дорожного движения (скутеры, мотоциклы, мопеды, квадроциклы и т.д.)», «Пожарная безопасность», «Информационная безопасность».	Профилактические онлайн-мероприятия 1-3 классы	И.о.заведующая, классные руководители	В течение месяца
СОЗИДАНИЕ И НОВАТОРСТВО				
3	«Летняя площадка».	Организация летнего отдыха учащихся	Классные руководители	В течение месяца

Раздел VIII. Работа школьной библиотеки

Основные цели библиотеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства школы; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа и информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
5. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе.
6. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

Задачи библиотеки:

Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечно-информационно-библиографического обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации. Сбор, накопление и обработка информации и доведение её до пользователя. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке. Развитие содержательного общения между пользователями, воспитание культуры общения.

Основные функции библиотеки:

1. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
2. Сервисная – библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
3. Методическая – библиотека разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.
4. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
5. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

6. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
7. Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Координирующая – библиотека согласовывает свою деятельность со всеми подразделениями школы, другими библиотеками, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

1. Формирование фонда библиотеки

Содержание работы		Срок исполнения	Ответственный
Работа с фондом учебной литературы			
Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2023 – 2024 учебный год.		Сентябрь-октябрь	Белая Л.И.
Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.		Май-июнь Август-сентябрь	Белая Л.И.
Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: 1. Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) 2. Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2023 – 2024 учебный год. Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации 3. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2024 – 2025 учебный год администрацией школы, его передача районному методисту 4. Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, но не заказанных по бланку заказов (внебюджет) 5. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа 6. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.		Ноябрь В течение года В течение года	Белая Л.И.
		Октябрь	

Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	Январь	
	В течение года	
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	Октябрь-март	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
Изучение и анализ использования учебной литературы	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
Ведение тетради выдачи учебников	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
Составить УМК на 2024 – 2025 учебный год.	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
	В течение года	Белая Л.И.
Работа с фондом художественной литературы		
Изучение состава фонда и анализ его использования	Срок исполнения	Ответственный
	Декабрь	Белая Л.И.
	Постоянно в течение года	Белая Л.И.
	По графику инвентаризации	Белая Л.И.
	По мере комплектования	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно	Белая Л.И.
	Октябрь-декабрь	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
Учет библиотечного фонда	Постоянно	Белая Л.И.
	Октябрь-декабрь	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	Постоянно	Белая Л.И.
	Октябрь-декабрь	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы	Постоянно	Белая Л.И.
	Октябрь-декабрь	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
Подведение итогов инвентаризации.	Постоянно	Белая Л.И.
	Октябрь-декабрь	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда в бухгалтерии.	Постоянно	Белая Л.И.
	Октябрь-декабрь	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
Выдача документов пользователям библиотеки	Постоянно	Белая Л.И.
	Октябрь-декабрь	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
Работа с фондом:	Постоянно	Белая Л.И.
	Октябрь-декабрь	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
1. оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления	Постоянно	Белая Л.И.
	Октябрь-декабрь	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
2. соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	Постоянно	Белая Л.И.
	Октябрь-декабрь	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.
	Постоянно	Белая Л.И.

3. проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год 4. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации		
Работа по сохранности фонда:		Белая Л.И.
1. организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности	Постоянно в течение года	
2. обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке		
3. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива и ГПД		
4. составление списков должников 2 раза в год		
5. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц проводить санитарный день	Постоянно в течение года	Белая Л.И.
6. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий		
	1 раз в месяц	Белая Л.И.
	Декабрь, май	
	Постоянно в течение года	
	Постоянно в течение года	
Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь	Белая Л.И.
Обеспечение работы читального зала	В течение года	
Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости	Белая Л.И.
Комплектование фонда периодики		
Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы	Ноябрь	Белая Л.И.
Оформление подписки на 1 полугодие 2024 года		Белая Л.И.
Контроль доставки		

Оформление подписки на 2 полугодие 2025 года Контроль доставки	Апрель-май	Белая Л.И.
---	------------	------------

II. Справочно-библиографическая работа

Содержание работ	Срок исполнения	Ответственный
Вести тетрадь учёта библиографических справок	Постоянно	Белая Л.И.
Создание и ведение электронного каталога нетрадиционных носителей информации	Октябрь-декабрь	Белая Л.И.
Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной и средней школы с применением новых информационных технологий	В течение года	Белая Л.И.
Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным детям и праздникам.	По заявкам	Белая Л.И.
Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития личности.	В течение года	Белая Л.И.

III. Работа с читателями

Содержание работ	Срок исполнения	Ответственный
Индивидуальная работа		
Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно	Белая Л.И.
Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно	Белая Л.И.
Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	Белая Л.И.
Беседы о прочитанном	Постоянно	Белая Л.И.
Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Белая Л.И.
Провести анкетирование учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги»	Январь-февраль	Белая Л.И.
Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Белая Л.И.
Работа с родительским комитетом школы		

- Методическая помощь в проведении родительских собраний. - Выступление на родительских собраниях. Пропаганда книг на родительских собраниях. - Работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции родителей «Подарим библиотеке книжку» - Провести анкетирование родителей на родительских собраниях по теме «Что и как читают наши дети?»	По плану школы	Белая Л.И.
	По плану школы	
	Январь	
Работа с педагогическим коллективом		Белая Л.И.
Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах	
Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников.	Апрель	
Оказание методической помощи по планированию учебной и воспитательной работы	Август	
Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	По заявке МО и педагогов	Белая Л.И.
Работа с учащимися		
Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно	
Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в четверть	
Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно	
Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно	
Ознакомление школьников с мультимедиа ресурсами, имеющимися в фондах школьных библиотек	В течение года	
Провести ежегодный школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы»	Октябрь-март	

Мероприятия по проекту «Читающая школа» Темы: • Организовать экскурсию в школьную библиотеку учащихся 2-х классов на тему «Откуда пришли буквы?» с показом наглядного материала. Знакомство с библиотекой, конкурс литературных загадок. Запись в библиотеку. • Структура книги: внешнее оформление книги – 2-е классы • «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Художники-иллюстраторы детских книг – 2-е и 3-е классы • Первое знакомство с каталогом: шифр, каталожная карточка, отделы каталога и разделители – 3-е классы • Твои первые энциклопедии, словари, справочники: обзор. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, указатели – 2-3 классы • История книги. Древнейшие библиотеки – 1,2,3 классы. Мультимедийная презентация с викториной.	Декабрь Январь Ноябрь-декабрь Декабрь Март Март-апрель	Белая Л.И.
Массовая работа		Белая Л.И.
Выставочная деятельность.	В течение года	
Плановые ежегодные выставки: • Ежегодная плановая выставка «Читать – это модно!» • Плановая выставка «С Новым годом! с показом старых ёлочных игрушек. • Организовать в библиотеке выставку, посвященную мировой классике в целях пропаганды классических произведений для подростков (в рамках Программы Чтения)	Декабрь Декабрь Январь	Белая Л.И.
Выставки в помощь учебному процессу: • Выставки учебных изданий по предметным неделям	По предметным неделям.	Белая Л.И.
Воспитание здорового образа жизни 1. Создание папки материалов на тему «Искусство быть здоровым» Нравственное воспитание	В течение года	Белая Л.И.

- Провести в начальных классах обзор детских журналов - Понятие рождественского рассказа. Обзор рождественских рассказов русских, зарубежных и современных писателей	Март Декабрь	Белая Л.И.
Экологическое воспитание		
- Создание тематической картотеки «Наша планета в экологической опасности» - Провести экологическую игру «Поле чудес» по теме «Цветы» среди учащихся начальной школы	В течение года Март-Апрель	Белая Л.И.
Эстетическое воспитание:		
- Организовать для начальной школы конкурс загадок по сказкам писателей-юбиляров - Игра для ума «Загадки планеты» (2-3 классы) - Клуб интеллектуальных игр «Серебряная подкова» «Страна литературных героев» (1-3 классы) - Неделя детской книги (по отдельному плану)	Февраль-март Апрель Февраль Январь	Белая Л.И. Учителя начальных классов
Патриотическое воспитание:		
- Организовать выставку к 80-летию Победы с беседой и конкурсом рисунков учащихся средней школы - Организовать викторину для 1-3 классов по истории Великой Отечественной войны и провести обзор книг военно-патриотической тематики - Организация конкурса чтецов стихов военной тематики	Апрель Апрель Май	Белая Л.И. Учителя начальных классов
Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам.		
День знаний. Выставка. Помощь в организации мероприятия.	Сентябрь	Белая Л.И. Учителя начальных классов
День языков народов РК. <u>Выставка, онлайн беседа, конкурс рисунков.</u>	Сентябрь	
Сакен Сейфуллин казахский писатель. <u>Выставка, беседа.</u>	Сентябрь	

Спортивные игры		Сентябрь
Акция «Бір ел-бір кітап» . (дистанционно, совместно с сельской библиотекой).		В течение года
«Читающая школа». Выставки, конкурсы, презентации, видеоролики.		В течение года
Международный день пожилых людей. <u>Выставка, беседа, конкурс рисунков.</u>		Октябрь
День учителя. «Ұстазым менің ұстазым» <u>Плакаты, выставка.</u>		Октябрь
101 лет со дня рождения Кемеля Токаева. <u>Выставка, презентация.</u>		В течение года.
В.В.Бианки(1894-1959) <u>Видео-презентация.</u>		Октябрь.
День валюты РК. <u>Презентация</u>		Ноябрь.
День рождения Деда Мороза		Ноябрь
<u>Всемирный день ребенка</u>		Ноябрь.
КАЗАХСТАН- СТРАНА ВЕЛИКОЙ СТРАНЫ. <u>Выставка, беседа</u>		Декабрь
100 лет казаху водрузившему знамя победы на Рейхстаге. <u>Беседа.</u>		Декабрь
День прав человека. <u>Беседа, презентация.</u>		Декабрь
«Откен курестер жеңісі Тәуелсіздік жемісі » <u>Презентация, Выставка.</u>		Декабрь
День принятия закона «О гос символах РК». <u>Беседа.</u>		Декабрь
80 лет со дня рождения Мухтара Ауэзова. <u>Выставка.</u>		Декабрь
Новый Год! «Төрлет елге кел жылым» <u>Плакаты, выставка.</u>		Декабрь
Международный день дарения книг. <u>Викторина, конкурс.</u>		Декабрь
255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова. Презентация.		Февраль
День памяти воинов-интернационалистов. <u>Презентация, беседа.</u>		Февраль
День благодарности. <u>Выставка. Презентация. Дебаты</u>		Февраль
8 марта – международный женский день. «Әлемді әлділеген ана». <u>Выставка</u>		Март
Праздник Наурыз! «Салт дәстүрім асыл қазынам» <u>Выставка, Презентация</u>		Март
Неделя детской и юношеской книги		Март
День смеха. <u>Конкурс.</u>		Март
День птиц. «Кұстар әлемі» <u>Выставка.</u>		Апрель
Всемирный день здоровья. <u>Выставка, презентация</u>		Апрель
День детской книги. «Кітапхана әлеміне саяхат» <u>Выставка, викторина, беседа.</u>		Апрель
День космонавта.«Ғарыш – келешектің кемелді жолы ». <u>Выставка. Викторина.</u>		Апрель
День единства народов Казахстана. <u>Выставка</u>		Апрель
		Май

День защитника отечества. «Қорғаймын сені Отаным!» <u>Презентация</u>	Май	
День Победы! Праздник со слезами на глазах! <u>Презентация, выставка, беседа.</u>	Май	
Международный день семьи. <u>Выставка, конкурс</u>	Май	
<u>Выставка, презентация</u>	Май	
<u>Выставка, презентация.</u>	Май	
<u>Беседа</u>	Май	
День памяти жертв политических репрессий. <u>Выставка, беседа.</u>	Май	
День защиты детей. «Абайла балақай » <u>Выставка, конкурс чтецов</u>	Июнь	
День творчества А.С.Пушкина. <u>Выставка, конкурс чтецов прозы</u>	Июнь	
День символов Республики Казахстан. «Мой Флаг! Мой Герб! Мой Гимн!» <u>Презентация, выставка, викторина</u>	Июнь	
День столицы. «Астана - Тәуелсіздіктің бойтұмары» <u>Презентация, Выставка, викторина</u>	Июнь	
Творчество Абая Кунанбаева. <u>Выставка, презентация, конкурс чтецов</u>	Август	
День Конституции Республики Казахстан. <u>Выставка, презентация, Дебаты</u>	Август	
Юбилей детских книг, книги юбиляры.		
100летие со дня рождения детского писателя, поэта Б.Сокпабаева		
186лет – Ханс Кристиан Андерсен “Стойкий оловянный солдатик”		
191 лет Ершов П. П. «Конёк-Горбунок»		
216 лет Крылов И. А. «Басни»		

V. Повышение квалификации

Участие в совещаниях, проводимых отделом образования.	Срок выполнения В течение года	Ответственный Белая Л.И.
---	-----------------------------------	-----------------------------

VI. Взаимодействие с библиотеками города/района

Содержание работ	
Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками города/района.	Срок выполнения В течение года
	Ответственный Белая Л.И.

Раздел IX. Укрепление учебной материально – технической базы школы.

Основные направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
10.1. Совершенствование кабинетной системы. Оформление школы	1. Пополнение школьной библиотеки новыми учебниками, электронными учебниками наглядными и методическими пособиями.	В течение года	Библиотекарь
10.2. Контроль за соблюдением норм СанПин	1. Произвести профилактический ремонт имеющихся компьютеров. 2. Ревизия противопожарного инвентаря и средств пожаротушения, заправка огнетушителей, ремонтные работы по заземлению, проверка сигнализации.	В течение года	Администрация, учитель информатики
10.3. Благоустройство школьной территории	1. Провести косметический ремонт школы: побелка кабинетов, коридоров, внешней части школы, провести необходимый ремонт школьной мебели косметический ремонт столовой. 2. Подготовка зданий школы к новому учебному году. 3. Благоустройство школьного двора. 4. Поддерживать надлежащий порядок на территории школы.	До 25.06 Июнь-август	Администрация
10.4. Подготовка школы к отопительному сезону	1. Промывка, опрессовка и испытание системы отопления. 2. Косметический ремонт котельной (побелка, покраска, очистка территории). 3. Произвести вывоз зольного элемента. 4. Произвести завоз угля в количестве 50 т	Май-август Апрель-май Апрель-июнь Апрель-август	Администрация