

Согласовано  
Руководитель  
отдела образования  
района  
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 Акмолинской области  
В. Булаевская  
2023 г.



**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ  
КГУ «НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ПРИИШИМКА ПО АСТРАХАНСКОМУ РАЙОНУ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АКМОЛИНСКОЙ  
ОБЛАСТИ»  
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел</b>	<b>Наименование</b>	<b>Номер страницы</b>
<b>Раздел1</b>	<b>Информационная справка о школе</b>	7
	<b>Паспорт</b>	7
<b>Раздел2</b>	<b>Анализ учебно-методической и воспитательной работы школы 2025-2026 учебный год</b>	8
	<b>Всеобуч</b>	8-9
	<b>Социальный паспорт 2025-2026</b>	9
	<b>Мероприятия</b>	9-10
	<b>Реализация программы ЗОЖ</b>	10
	<b>Реализация Закона РК «О Языках в РК»</b>	10
	<b>Информатизация учебного процесса</b>	10-11
	<b>Работа с педагогическими кадрами</b>	11-12
	<b>Итоги учебной деятельности</b>	12
<b>Раздел3</b>	<b>Организация деятельности школы, направленная на обеспечение современного уровня учебных достижений и качества образования</b>	13-18
<b>Раздел4</b>	<b>Руководство и контроль</b>	19
	<b>План работы педагогических советов</b>	19-23

	<b>План работы совещаний при директоре</b>	23-25
<b>Раздел5</b>	<b>Система внутришкольного контроля. Регулирование педагогических процессов в школе. План ВШК</b>	25-34
<b>Раздел6</b>	<b>План работы с педагогическими кадрами. Организация непрерывного повышения квалификации Распределение кадров и обязанностей План повышения квалификации</b>	34 34-35 35
<b>Раздел7</b>	<b>Организация деятельности школьного коллектива, направленная на выполнение Государственного общеобязательного стандарта образования и совершенствование образовательных услуг.</b>	35-36
<b>Раздел8</b>	<b>План реализации программы « Адал азамат».система работы с обучающимся,родителями. Школьное самоуправление.</b>	37-50
<b>Раздел9</b>	<b>Нормативно правовые акты на 202502026 у.г.</b>	50-51
<b>Раздел10</b>	<b>Работа социального педагога</b>	52-60
<b>Раздел11</b>	<b>План работы методической службы</b>	61
<b>Раздел12</b>	<b>План работы профориентационной работы</b>	61-65
<b>Раздел13</b>	<b>Работа школьной библиотеки</b>	66-75
<b>Раздел14</b>	<b>Укрепление учебной материально-технической базы школы.</b>	75-77

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ  
КГУ «НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ПРИИШИМКА»  
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Раздел 1. Информационная справка о школе.**

**Паспорт школы.**

1. Наименование организации образования: КГУ «Начальная школа села Приишимка по Астраханскому району управления образования Акмолинской области»
2. Типовое здание
3. 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 накопляемостью 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 4 классы – 8 учащихся.

Язык обучения - русский

Число классов-комплектов - 4

- ✓ классов-комплектов на русском языке - 4
- ✓ классов-комплектов на казахском языке – 0

**Организация питания:** В школе работает буфет.

**Кадровый состав.**

Всего работников – 16 человек, в том числе педагогических – 3. Качественный состав педагогических работников:

по образованию:

с высшим образованием \_\_2\_\_ педагог

сосредним \_\_\_\_\_ специальным \_\_\_\_\_ образованием \_\_\_\_\_2\_\_  
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 - \_\_\_\_3\_\_

**Раздел 2 Анализ учебно-методической и воспитательной работы школы 2025-2026 учебный год**

**Всеобуч**

Количество детей от 0 до 7 лет -8 детей. Руководствуясь законом РК «Об образовании», все учащиеся с. Приишимка, подлежали обучению. В школе обучаются дети в возрасте от 6 до 9 лет в 1-4 классах. В предшкольном классе обучается 3 учащийся в возрасте 5 - 6 лет.

Таким образом, в2025-2026 учебном году все дети школьного возраста, проживающие в селе Приишимка, полностью вовлечены в учебный процесс. На начало учебного года 8 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	0
3 года	3
4 года	0
5 лет	3
6 лет	1
7 лет	1

**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

### Социальный паспорт 2025-2026

Многодетные семьи-0

Неполные семьи-1(двое детей)

Дети-инвалиды-0

По утери кормильца-0

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;

Акция «Дорога в школу» - 1 уч. 1 класса оказана спонсорская помощь (ранцы с канцтоварами) на сумму 10000 тыс тг. из не полной семьи.

### 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.

### 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.

**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.

## Работа с педагогическими кадрами

### 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 2024-2025 году 2 учителя прошли курс повышения квалификации «Использование цифровых ресурсов в преподавании предметов» и 1 учитель «Дошкольное образование :развитие детей через игровую и познавательную деятельность».

**Рекомендации:**продолжение плана по повышению квалификации в 2025-2026 учебном году.

### 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
4	2	2	0	0	1	0	0	3
% соотношение	50%	50 %	0%	0%	25 %	0 %	0 %	75 %

Доля педагогов, имеющих высшее (послевузовское) педагогическое образование по соответствующему профилю или документ, подтверждающий педагогическую переподготовку -50%.

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)- 50 %.

Педагоги, не имеющие категорию:

- Белая Л. И. –учитель начальных классов;
- Исаева А. В. – учитель английского языка;
- Кузко Ю. С. – учитель начальных классов.

Доля педагогов исследователей, экспертов и с первой категорией составила 25 %. Это объясняется тем, что из коллектива выбыли педагоги с категорией «эксперт», а прибыл молодой педагог без категории.

**Вывод:** Анализ качественного состава педагогического коллектива показал не положительную динамику роста профессионального уровня учителей.

### 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
- **Динамика качества знаний**

Качество знаний по уровням обучения

Уровни обучения	1 четв	1 полуг	динамика	3 четв.	динамик а	4 четв	динамик а	год	динамик а
Начальное	83%	100 %	стабильно	100 %	стабильно	100 %	стабильно	100 %	стабильно

Всего по школе	83%	100 %	+16%	100%	стабильно	100%	стабильно	100%	стабильно
----------------	-----	-------	------	------	-----------	------	-----------	------	-----------

По итогам года из 6 учащихся

Хорошистов-6

Не успевающих- нет.

**Выводы:**

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

**Рекомендации:**

Продолжить работу над повышением качества обучения и степени обученности учащихся, грамотно строить методическую работу по предупреждению различных ошибок учащихся с целью повышения качества обучения.

**Раздел 3. 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;

**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 - укомплектованность кадрами.  
- работу с обучающимися по подготовке к МОДО.
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
-----------------------------	-------------	-------	---------------

<p>Организация деятельности школы, направленной на выполнение государственных нормативных документов об образовании. Реализация прав граждан на образование (всеобуч)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками.</li> <li>2. Организация буфетного питания детей в школе.</li> <li>3. Составление базы данных учащихся из многодетных и малообеспеченных семей.</li> <li>4. Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах.</li> <li>5. Организация работы с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации и их родителями.</li> <li>6. Создание в школе надлежащих санитарно- гигиенических условий. Организация дежурства по школе.</li> <li>7. Выверка списков первоклассников.</li> <li>8. Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.</li> <li>9. Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планирований учителей.</li> <li>10. Составление расписания уроков и занятий по внеурочной деятельности.</li> <li>11. Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, предметные недели и т. д.).</li> </ol>	<p>август-сентябрь</p> <p>август – сентябрь</p> <p>до 15 сентября</p> <p>в теч.года</p> <p>в теч.года</p> <p>август-сентябрь</p> <p>в теч. года</p> <p>август, сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>в теч.года</p> <p>в теч.года</p> <p>в теч.года</p> <p>в теч. года</p>	<p>кл. рук-ли</p> <p>библиотекарь</p> <p>кл. рук-ли</p> <p>фельдшер</p> <p>кл.рук-ли</p> <p>Аянварьдминистрация</p> <p>кл. рук-ли</p> <p>Администрация</p> <p>Администрация</p> <p>Администрация</p> <p>Администрация</p> <p>кл.рук-ли</p> <p>кл. рук-ли</p>
---	--	--	--

	<p>12. Контроль посещаемости школы учащимися.</p> <p>13. Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть.</p> <p>14. Организация работы со слабоуспевающими учащимися.</p> <p>15. Проведение кампании по набору учеников в первый класс.</p> <p>16. Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год</p> <p>17. Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года.</p>	<p>в теч.года</p> <p>август</p> <p>август-сентябрь</p> <p>май</p>	<p>кл.рук-ли</p> <p>кл.рук-ли</p> <p>библиотекарь</p> <p>библиотекарь</p>
<p>Информатизация образовательного процесса</p>	<p>1. Контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к условиям работы с источниками физических факторов (компьютеры и видеотерминалы) в образовательной деятельности.</p> <p>2. Инвентаризация компьютеров и оргтехники. Определение необходимого ресурсного обеспечения в ходе изменений в условиях образовательной деятельности.</p> <p>3. Списание компьютерной техники, вышедшей из строя и/или не соответствующей современным требованиям.</p>	<p>август, январь, май</p> <p>май-август</p> <p>по требов</p>	<p>Администрация</p> <p>Администрация</p> <p>Администрация</p> <p>Администрация</p>

	<p>4. Своевременная подготовка отчетности по ИКТ в вышестоящие инстанции</p> <p>5. Информирование всех участников образовательного процесса о возможности получения государственных услуг через Портал электронного правительства Egov.kz и EgovKzBot</p> <p>6. Работа в Единой электронной образовательной среде «Billimclass»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление вновь прибывших учителей с инструкциями и правилами работы в ЕЭОС «Billimclass»</li> <li>- Восстановление логинов и паролей для ЕЭОС «Billimclass»</li> <li>- Подготовка ЕЭОС «Billimclass» для учебного года (актуализация пользователей, добавление предметов, составление расписания и пр.)</li> <li>- Добавление информации об учащихя, формирование 1 классов, вставка КТП</li> <li>- Мониторинги по работе с Billimclass «» учителей и родителей</li> <li>- Мониторинг своевременности заполнения ЕЭОС «Billimclass»</li> <li>-Контроль за использованием обучающего портала Оріq, Билимлэнд</li> </ul> <p>7. Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Подготовка кабинетов к новому учебному году.</li> <li>-Расстановка компьютерной техники в учебных кабинетах, закрепление ответственных.</li> <li>-Установка, подключение и настройка компьютерной техники</li> </ul> <p>8. Заполнение НОБД</p> <p>9. Создание электронных портфолио и базы Марапат</p> <p>10. Оказание помощи в подготовке и проведении внеклассных</p>	<p>в течение года</p> <p>1 неделя сентября</p> <p>сентябрь,</p> <p>по требов. сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>в теч.года</p> <p>в теч.года</p>	<p>Учителя , администрация</p> <p>Кл. рук, завуч</p> <p>Администрация</p> <p>Администрация</p> <p>Администрация</p> <p>Отв. за сайт</p> <p>Делопроизводитель</p> <p>Уч. предметник</p>
--	---	--	--

	<p>мероприятий с использованием ИКТ</p> <p>11. Участие в онлайн уроках и семинарах (активное и пассивное), вебинарах.</p> <p>12 Участие учащихся в дистанционных олимпиадах и конкурсах.</p> <p>13. Организация просветительской работы с педагогическими кадрами:</p> <p>14. Проведение уроков с использованием образовательных платформ (ИИ).</p>	<p>в теч.год</p> <p>в теч. Года</p> <p>в теч. года</p> <p>в теч.года</p>	<p>Уч. предметники</p> <p>Уч. предметники</p> <p>Уч. предметники</p> <p>Уч. предметники</p>
<p>Соблюдение техники безопасности. Охрана жизни и здоровья детей</p>	<p>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.</p> <p>2.Родительские собрания по вопросам предупреждения детского дорожно-транспортного и бытового травматизма.</p> <p>3. Контроль за организацией питания.</p>	<p>По плану</p> <p>По плану</p> <p>ежедневно</p>	<p>кл рук</p> <p>кл рук</p>

№	Тема /вопросы	Задачи	Ответственный	Итоги	Сроки
1	<p><b><u>Теоретические вопросы</u></b></p> <p>1.1 «Деятельность школы по повышению качества знаний»</p> <p>1.2. Изучение Инструктивного письма РК на 2024-2025 учебный год</p> <p>1.3. Исправление замечаний ДКСО</p> <p><b><u>Организационные вопросы</u></b></p> <p>2.1. Утверждение плана работы школы на новый учебный год</p> <p>2.2. Распределение учебной нагрузки</p>	<p>1. Познакомить педагогический коллектив с основными направлениями и задачами школы на новый 2025-2026 учебный год по разным направлениям образовательной деятельности;</p> <p>2. Разное.</p>	Администрация	<p>Решение педагогического совета</p> <p>Протокол</p>	Август

2.	<p>1. Знакомство с приказом о зачислении детей</p> <p>2. Ознакомление коллектива с нагрузкой</p> <p>3. Положение о работе попечительского совета</p>	<p>1. Познакомить коллектив со списком учащихся по классам и приказом, положение попечительского совета.</p> <p>2. Утвердить рабочие планы</p>	Администрация	<p>Решение педагогического совета</p> <p>Протокол</p>	Сентябрь
3.	<p><b><u>Теоретические вопросы</u></b></p> <p>1. «Приобретение опыта активного и дружного взаимодействия в коллективе»</p> <p><b><u>Организационные вопросы</u></b></p> <p>2.1. Итоги четверти и выполнение учебных программ за 1 четверть</p> <p>2.2. План работы школы на осенних каникулах</p> <p>2.3. О внесении изменений в Правила</p>	<p>1. Выявить основные проблему у учащихся 1 класса в адаптационный период</p> <p>2. Определить направления дальнейшей работы с ними</p>	Администрация	<p>Решение педагогического совета</p> <p>Протокол</p>	Октябрь

	внутреннего распорядка для учащихся				
4.	<p><b><u>Теоретические вопросы</u></b></p> <p>1. «Урок в начальной школе: фокусы и стратегии улучшений»</p> <p><b><u>Организационные вопросы</u></b></p> <p>2.1. Итоги четверти и выполнение учебных программ за 1 полугодие</p> <p>2.2. Итоги предметных олимпиад</p> <p>2.3. План работы школы на зимних каникулах</p>	<p>1. Определить понятия «Развитие функциональной грамотности школьника через эффективные методы работы на уроке»</p> <p>2. Активизировать деятельность педагогического коллектива по совершенствованию учебного процесса</p> <p>3. Поиск путей формирования функциональной грамотности в целях обеспечения качественного образования</p>	Администрация	<p>Решение педагогического совета</p> <p>Протокол</p>	Декабрь

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

	<p><b><u>вопросы</u></b></p> <p>2.1 Итоги четверти и выполнение учебных программ за год</p> <p>2.2 Организация летнего отдыха учащихся.</p>				
--	---	--	--	--	--

## Совещаний при директоре

№	Тематика	Ответственный
<b>Август</b>		
1	Расстановка педагогических кадров. Тарификация	И.о. заведующей
2	О готовности школы к новому учебному году (ТБ, готовность кабинетов)	И.о. заведующей
3	О плане работы школы на 1 четверть	И.о. заведующей
4	Обеспеченность учебниками	Библиотекарь
5	Обновление данных в системе НОБД	Делопроизводитель
6	О подготовке праздничной линейки 1 сентября	Белая Л.И.
<b>Сентябрь</b>		
1	Утверждение планов по воспитательной работе	И.о. заведующей
2	Об организации общешкольного родительского собрания	Белая Л.И.
<b>Октябрь</b>		
1	Итоги заполнения электронного журнала «BillimClass»	И.о. заведующей

2	Итоги адаптации обучающихся в 1 классе	Белая Л.И.
3	Итоги 1 четверти	И.о. заведующей
4	О мерах безопасности учащихся на период осенних каникул	И.о. заведующей классные руководители
<b>Ноябрь</b>		
1	Итоги работы классных руководителей за 1 четверть	И.о. заведующей
2	Журналы инструктажей обучающихся и их родителей	И.о. заведующей
3	О посещаемости и успеваемости учащихся	И.о. заведующей
<b>Декабрь</b>		
1	Об итогах 2 четверти	И.о. заведующей
2	Анализ выполнения плана контроля и руководства за 2-ю четверть	И.о. заведующей
3	Анализ воспитательной работы за 2-ю четверть	И.о. заведующей
4	О подготовке и проведении Новогоднего праздника	И.о. заведующей
5	О мерах безопасности учащихся на период зимних каникул	И.о. заведующей Классные руководители
<b>Январь</b>		
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
<b>Февраль</b>		
1	Анализ проведения декады начальных классов	И.о. заведующей
2	Предварительные итоги 3-ей четверти	И.о. заведующей
3	Результаты заполнения электронного журнала «BillimClass»	И.о. заведующей
<b>Март</b>		
1	Анализ работы классных руководителей и учителей предметников	И.о. заведующей
2	О мерах безопасности учащихся во время весенних каникул	И.о. заведующей Классные руководители
3	О плане работы школы в весенние каникулы	И.о. заведующей
<b>Апрель</b>		

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
<b>Май</b>		
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

## Раздел 5 Система внутришкольного контроля. Регулирование педагогических процессов в школе. План ВШК

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

### **Задачи:**

1. Обеспечить повышение качества знаний учащихся.
2. Активизировать научно-исследовательскую, творческую деятельность учителей и учащихся.
3. Совершенствовать методику преподавания через использование новых подходов к оцениванию и обучению, обновление содержания образования, дистанционные формы работы.
4. Продолжить методическое и психолого-педагогическое сопровождение обновления содержания образования.
5. Обеспечить взаимодействие и сочетание административного и общественного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса.
6. Совершенствовать систему внеурочной деятельности по школьным предметам.
7. Эффективно использовать потенциал педагогического коллектива для повышения успешности учащихся, активизации инклюзивной составляющей, обеспечения психологической защиты всех участников УВП.

### **Элементы контроля:**

1. Выполнение всеобуча.
2. Состояние преподавания учебных предметов.

3. Качество ЗУН учащихся.
4. Исполнение решений педсоветов, совещаний.
5. Качество ведения документации, электронный документооборот.
6. Выполнение образовательных программ.

### **СЕНТЯБРЬ**

<b>№</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид, формы, методы контроля</b>	<b>Должность контролирующего</b>	<b>Способы подведения итогов</b>
1	Работа в системе «BillimClass»	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Персональный	Администрация	справка
2	Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации	1-4кл	Определить уровень соблюдения требований к ведению журналов	Проверка	Администрация	Рекомендации
3	Календарно-тематическое планирование, планирование воспитательной работы и пр.	0 -4 кл.	Выявление несоответствия требованиям программы, корректировка сроков	Анализ, собеседование	Администрация	педсовет

### **ОКТАБРЬ**

<b>№</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид, формы, методы контроля</b>	<b>Должность контролирующего</b>	<b>Способы подведения итогов</b>
1	Работа в системе «BillimClass»	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Персональный	Администрация	справка
2	Работа классного руководителя в адаптационный период 1 класса	Учащиеся 1 класса	Изучение психологического климата в 1 классе, оказание методической помощи в период адаптации	Определение уровня усвоения языка	Администрация	Анализ

### **НОЯБРЬ**

<b>№</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид, формы, методы контроля</b>	<b>Должность контролирующего</b>	<b>Способы подведения итогов</b>
1	Выполнение требований к ведению школьной документации: алфавитная книга, личные дела учителей и учащихся,	Документы	Проанализировать, выявить недостатки и привести документацию в соответствие с	персональный	Профком, делопроизводитель	Педсовет

	книга приказов		требованиями			
2	Работа в системе «BillimClass»	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Персональн й	Администраци я	справка
3	Работа классных руководителей по созданию классных уголков.	1-4 классы	Определить качество и содержание оформления классных уголков	Тематически й, персональны й	Администраци я	Рекомендации

### *ДЕКАБРЬ*

<b>№</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид, формы, методы контроля</b>	<b>Должность контролирующего</b>	<b>Способы подведения итогов</b>
1	Работа в системе «BillimClass ». Контроль выполнения требований.	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Персональный	Администрация	справка
2	Проведение СОЧ.	2-4 кл.	Определить соответствие уровня ЗУН уч-ся требованиям и наметить пути повышения качества обучения	Контрольные срезы	Классный руководитель, администрация	Анализ

3	Работа учителей по организации Новогодних праздников	0-4 классы	Качество организации и уровень проведения праздников, ТБ	Тематический, персональный	Администрация	Докладная записка и.о. заведующей
---	--	------------	--	----------------------------	---------------	-----------------------------------

### ***ЯНВАРЬ***

<b>№</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид, формы, методы контроля</b>	<b>Должность контролирующего</b>	<b>Способы подведения итогов</b>
1	Промежуточный контроль выполнения ВШК	Долгосрочные «Программы»	Корректировка планов	Анализ выполнения	Администрация	Анализ
2	Работа в системе «BillimClass »	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Персональный	Администрация	справка
3	Выполнение норм теплового режима в школе	Здание школы	Создание условий для сохранения здоровья детей	Проверка	Администрация	Докладная записка и.о. заведующей
4	Планирование воспитательной работы на 2 полугодие	Планы в/р	Анализ содержания планов в/р	Персональный, тематический	Кл.рук-ли 0-3 классов	Рекомендации

## ФЕВРАЛЬ

№	Содержание контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Должность контролирующего	Способы подведения итогов
1	«Формирование межнациональной толерантности через организацию совместной творческой деятельности».	Воспитательная работа	Стимулирование всех участников учебно-воспитательного процесса к активной творческой деятельности. Актуализация праздника День благодарности в Казахстане.	Цифровой марафон	Администрация	Педсовет
2	Работа в системе «BillimClass »	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Персональный	Администрация	справка
3	Оказание государственных услуг.	Документация по оказанию гос.услуг	Формирование и предоставление отчётности.	Персональный	Администрация	Отчёт в РОО

**МАРТ**

<b>№</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид, формы, методы контроля</b>	<b>Должность контролирующего</b>	<b>Способы подведения итогов</b>
1	Работа в системе «BillimClass ». Контроль выполнения требований.	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Персональный	Администрация	справка
2	Использование государственных символов Республики Казахстан	Документация, оформление школы	Просмотреть соответствие документации и государственных символов требованиям	Тематически	Администрация	Совещание при и.о. заведующей
3	Организация воспитательной работы на весенних каникулах	Внеклассные мероприятия	Мониторинг воспитательной составляющей проводимых мероприятий	Анализ работы кл.рук-лей	Классные руководители	Анализ работы классных рук-лей

**АПРЕЛЬ**

<b>№</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид, формы, методы контроля</b>	<b>Должность контролирующего</b>	<b>Способы подведения итогов</b>
1	Работа в системе «BillimClass ». Контроль соблюдения требований.	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Персональный	Администрация	справка
2	Мониторинг оказания государственных услуг.	Документация по оказанию гос.услуг	Формирование и предоставление отчётности.	Персональный	Администрация	Отчёт в РОО
3	Формирование навыков безопасного поведения учащихся.	Воспитательные мероприятия	Оценка работы классных руководителей.	Тематический Персональный	Администрация	Заседание МО классных руководителей

***МАЙ-ИЮНЬ***

<b>№</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Вид, формы, методы контроля</b>	<b>Должность контролирующего</b>	<b>Способы подведения итогов</b>
1	Анализ итогов работы в 2024-25 уч. г. Перспективы и задачи	Анализ работы за год	Выявить проблемы и определить пути их	Изучение проблем и	Администрация	Общешкольный план

	на 2025-2026 уч.г.		развития	поиск пу-тей их решения		
2	Выполнение учебных программ за год	0-4 классы	Оценка состояния выполнения учебных программ за учебный год.	Взаимопрверка	Администрация	педсовет
3	Работа в системе «BillimClass». Контроль соблюдения требований.	Электронные журналы	Проследить своевременность и качество заполнения журналов.	Персональный	Администрация	справка
4	Проведение СОЧ	2-4 кл.	Определить соответствие уровня ЗУН учащихся требованиям, пути повышения качества обучения	Контрольные срезы	Администрация	Анализ
5	О соблюдении ТБ в летних лагерях, при работе на пришкольном участке	Протоколы, инструктажи, беседы	Создать условия для сохранения здоровья детей, предупредить травматизм	Собеседование	Кл. руководители	Докладная записка и.о. заведующей
6	Анализ методической работы за год. Обсуждение перспективного плана на 2025-2026 уч. год	Работа методической службы	Выявить проблемы, определить пути их решения	Анализ выполнения планов	Администрация	Рек-ции, отчёты, перспективный план.
7	Работа классных руководителей с лич-ными делами учащихся 0-	0-4 классы	Состояние личных дел, алфавитной книги,	Тематически й,	И.о. заведующей,	Совещание при и.о.

4 кл., алфа-витной книгой, по движению уч-ся		своевременность внесения приказов и необходимых сведений	персональный	делопроизводитель	заведующей. Собеседования.
--	--	--	--------------	-------------------	----------------------------

## Раздел 6. План работы с педагогическими кадрами. Организация непрерывного повышения квалификации

### Распределение кадров и обязанностей

№	Ф.И.О	Предмет	Нагрузка (часов)	Общая нагрузка	Классное рук-во	Дополнительные функции	
1	Булаевская В.И	3-4 класс	17	17	3-4 класс	И.о. заведующей	
2	Белая Л.И	Предшкольный класс	20	20	1 класс		
		1 класс	15	15			
3	Кузко Ю.С	2 класс	17	17	2 класс	Библиотечный фонд	
		Цифровая грамотность	3.5	3.5	1-4 класс		
		Физическая культура	12	12	1-4 класс		

## План повышения квалификации.

№ п/п	ФИО	Предмет	Дата прохождения курсов
1	Белая Л.И	Инклюзивное образование	-

## Раздел 7. Организация деятельности школьного коллектива, направленная на выполнение Государственного общеобязательного стандарта образования и совершенствование образовательных услуг.

### Укрепление учебной материально – технической базы школы.

Основные направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>10.1. Совершенствование кабинетной системы. Оформление</b>	1. Пополнение школьной библиотеки новыми учебниками, электронными учебниками наглядными и методическими пособиями.	В течение года	Библиотекарь

<b>школы</b>			
<b>10.2. Контроль за соблюдением норм САНПИН</b>	1.Произвести профилактический ремонт имеющихся компьютеров.	В течение года	Администрация,
<b>10.3. Благоустройство школьной территории</b>	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 01.08  Июнь-август	Администрация
<b>10.4.Подготовка школы к отопительному сезону</b>	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  Июль-август  Аперь-май  Апрель-май	Администрация

**Раздел 8. План реализации программы «Адал азамат». Система работы с обучающимися, родителями. Школьное самоуправление.**

№	Наименование мероприятия	Форма завершения	Ответственные исполнители	Срок исполнения
<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>				
1	Секционное заседание районных образовательных учреждений для заместителей директоров по воспитанию на тему «Единая воспитательная программа» Адал азамат»: механизмы эффективной реализации системы ценностного воспитания". Ознакомление с особенностями организации воспитательной системы, НПА 2025-2026 учебного года (нормативные правовые акты)	Секционное заседание, программа, протокол.  Ознакомление с годовым планом районного внутришкольного воспитания и годовым планом классных руководителей посредством письма	Методист отдела образования, заместители директоров по воспитательной работе	Август (на протяжении всего года)
3	Ознакомление на заседании педагогического совета с новым содержанием Единой воспитательной программы «Адал азамат», механизмами реализации, социальными проектами, алгоритмом интеграции в предмет.	Педагогический совет протокол	Методист отдела образования	В четверть 1 раз
4	ДосболLike -ознакомление с алгоритмом реализации программы.	Письмо в организации образования по программе, протокол	Методист районного отдела образования, заместители директора по воспитательной работе	Сентябрь, круглый год (при необходимости)

5	Работа службы медиации в организациях образования	Протокол, информация в социальные сети	Методист районного отдела образования, заместители директора по воспитательной работе	В течение года
6	Организация районных семинаров по реализации единой воспитательной программы "Адал азамат"	Программа, протокол, информация в социальных сетях	Камышенская школа в 1 квартале, Первомайская школа во 2 квартале, Акимовская школа в 3 квартале, Лозовская школа в 4 квартале	Каждую четверть
7	Проводить мониторинг и сбор отчетов по воспитательной работе ежеквартально	Итоги мониторинга	Методист районного отдела образования, заместители директора по воспитательной работе	Каждую четверть
8	Публикация постоянной информации на сайтах образовательных организаций по воспитательному направлению	Статьи, фотоотчет	Организации образования	В течение года
9	Надзор за работой курируемых образовательных учреждений, оказание методической помощи	Протокол , сертификат	Методист районного отдела образования	Круглый год
10	Организация летнего отдыха учащихся	Планирование, информация в соцсети	Методист районного отдела образования, заместители директора по воспитательной работе	Летние месяцы

**ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ И ОЛИМПИАД**

1	«Қауіпсіз интернет»«Безопасный интернет» республиканский конкурс видеороликов	Протокол, сертификат	И.о. заведующей	Декабрь
2	«Бұл жер – сенікі және менікі»Турнир знатоков природы	Протокол, сертификат	И.о. заведующей	Апрель

## 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	И.о. заведующей	Ежедневно
2	«Өнегелі 15 минут»	15-минутная личная беседа между родителями и детьми	И.о. заведующей, кл.рук	Ежедневно
3	«Күй күмбірі» использование вместо звонка	Прослушивание во время большой перемены	Администрация школы	Ежедневно
4	«Менің Қазақстаным» исполнение гимна РК	Исполнение Гимна Республики Казахстан	И.о. заведующей	Первый день недели
5	«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.	И.о. заведующей	Еженедельно
6	В рамках проекта «Қамқор» «Забота» проводить чистые четверги, волонтерские движения	Публикация в социальных сетях	И.о. заведующей	В течение месяца

**Сентябрь — месяц упорного труда и профессиональной подготовки**

1 сентября — День образования  
 5 сентября — День языков народа Казахстана  
 Второе воскресенье сентября — День семьи  
 Третье воскресенье сентября — День матери  
 Последнее воскресенье сентября — День труда

№	Название мероприятия	Форма заявки	Ответственные исполнители	Сроки реализации
1	День образования. "Школа — место доброты!" Урок по технике безопасности (10 минут)	Торжественное мероприятие/классный час	И.о. заведующей	1-я неделя сентября
2	1-4 классы «Светлые воспоминания о летних каникулах»	Челлендж	И.о.заведующей	1 сентября
3	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
4	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	И.о.заведующая, кл.руководители	2 недели
5	«Семья – золотая колыбель образования» челлендж	15 сентября Челлендж, посвященный Дню семьи	И.о. заведующей	2-я неделя сентября

6	Защита от буллинг Урок безопасности (10 минут) «ДосболЛІКЕ»	Классный час	Классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами (ДИА и др.)	3-я неделя сентября
7	Труд – это всегда благо. Урок по технике безопасности (10 минут) Проект «Еңбегі адал жас өрен»	Классный час, посвящённый Дню труда	Классные руководители И.о. заведующей	4-я неделя сентября

### Октябрь — День независимости и патриотизма

1 октября — Международный день пожилых людей

5 октября — День учителя

24 октября — День библиотекаря

25 октября — День Республики

1	Организация районного праздничного мероприятия ко Дню учителя	Размещение в социальных сетях	Методист районного отдела образования	3 октября
2	Челлендж «От мудрого учителя» Проект «Вдохновение»	Челлендж ко Дню учителя	И.о. заведующей	1 октября неделя
3	Безопасность дорожного движения Урок безопасности (10 минут)	Классный час	И.о. заведующей, кл.рук	1 октября неделя
4	Здоровый подход к играм Уроки безопасности (10 минут)	Профилактика (профилактика игровой зависимости)	И.о. заведующей	1 октября неделя
5	Безопасная ступенька в цифровом мире Урок безопасности (10 минут)	Классный час, профилактика	И.о. заведующей	2 неделя Октябрь
6	Защити себя от буллинга!	Классный час	И.о. заведующей, кл.рук	3-я неделя

	Урок безопасности (10 минут) «ДосболЛКЕ»			октября
7	Моя республика — моя гордость! Урок безопасности (10 минут)	Общешкольное мероприятие/классный час, посвящённое Дню Республики	И.о. заведующей, кл.рук	4-я неделя октября
8	Читаем книги на каникулах	Общешкольное мероприятие, посвящённое Дню библиотекаря	И.о. заведующей ,библиотекарь	4-я неделя октября
9	Урок ЦППР	Урок поддержки родителей	И.о. заведующей	4-я неделя октября

### Ноябрь – Месяц справедливости и ответственности

15 ноября – День национальной валюты - тенге  
 16 ноября – Международный день толерантности  
 21 ноября - Всемирный день борьбы с туберкулезом

1	Урок безопасности (10 минут) " Честный гражданин - Честный труд-Честный доход "	Классный час	Классные руководители	1 неделя ноября
2	15 ноября – День национальной валюты – тенге	Классный час	Классные руководители	2 неделя ноября
3	Защита от буллинга! Урок безопасности (10 минут) «ДосболЛКЕ»	Классный час	Классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами	3 неделя ноября
4	Здоровый шаг к жизни. Урок безопасности (10 минут) Безопасность дорожного движения. (10 минут)	Профилактическое мероприятие	И.о. заведующей, кл.рук	4 неделя ноября

5	«Ответственность за свои действия»	Классный час	Классные руководители совместно с заинтересованными государственными органами	4 неделя ноября
6	"Счастливое детство» 10 дней против насилия	Неделя	И.о. заведующей, кл.рук	4 неделя ноября
7	Уроки по ЦППР.	Урок по педагогической поддержке родителей	Заместитель директора по воспитательной работе, учителя-предметники, классные руководители, вожатый, психолог	4 неделя ноября

### Декабрь - месяц единства и солидарности

5 декабря – Всемирный день волонтеров  
16 декабря – День Независимости Республики Казахстан  
27-29 - Новогодняя елка

1	Акция «Заботимся о природе» Урок безопасности (10 минут) Проект «Қамқор»	Классный час акция в поддержку чистоты в школе/классе	Классные руководители	1 неделя декабря
2	Челлендж «Жетістігімді еліме арнаймын»	Челлендж	Классные руководители	2 неделя декабря
3	«Тәуелсіздік – тәңірден келген тәтті сый» ("Независимость-сладкий дар от Бога») Защита от буллинга! Урок безопасности (10 минут)	Классный час	И.о. заведующей, кл.рук	3 неделя декабря
4	Здоровый подход к игре. Урок безопасности (10 минут)	Профилактическое мероприятие (профилактика лудомании)	И.о. заведующей, кл.рук	3 неделя декабря

5	Литературный вечер, книжная ярмарка, конкурс книжных героев в рамках проекта «Балалар кітапханасы»	План мероприятия, публикация видеозаписей, фото и информации в социальных сетях	И.о.заведующей	3 неделя декабря
6	«Ценность единства и солидарности». Урок безопасности (10 минут)	Классный час	И.о. заведующей, кл.рук	4 неделя декабря
7	Уроки по ЦППР Подведение итогов I полугодия	Урок по педагогической поддержке родителей Общешкольное родительское собрание	И.о.заведующей	4 неделя декабря
8	Соблюдение правил пожарной безопасности при использовании пиротехнических изделий. Профилактика пожарной безопасности в праздничные дни.	Профилактическое мероприятие	И.о. заведующей, кл.рук	4 неделя декабря
9	Новогодние мероприятия, новогодняя елка, 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 января – Новый год

1	Марафон профессий, проект «Еңбегі адал – жас өрен	Конкурс, информация на сайт под хештегом #Адал азамат	И.о.заведующей	2 неделя января
2	Мы-против коррупции!. Урок безопасности (10 минут)	Классный час	И.о. заведующей, кл.рук	2 неделя января
3	Неделя классных руководителей	План мероприятия, размещение фото и	И.о. заведующей, кл.рук	3 неделя января (12.01-

		информации в социальных сетях		22.01.2026)
4	Защита от буллинга! Урок безопасности (10 минут) «ДосболЛІКЕ»	Классный час (1-4 кл.)	И.о. заведующей, кл.рук	3 неделя января
5	Классный час на тему: Ценность «Закон и порядок» Уроки безопасности (10 минут) ПДД	Классный час (1-4 кл.)	И.о. заведующей, кл.рук	4 неделя января
6	Уроки по ЦППР Подведение итогов I полугодия	Урок по педагогической поддержке родителей Общешкольное родительское собрание	И.о.заведующей	4 неделя января

### Февраль– месяц творчество и инновации

14 февраля – Международный День подарков книг

Первый вторник февраля-Всемирный день безопасного интернета

1	Безопасный шаг в цифровом мире Урок безопасности (10 минут)	Классный час Профилактическое мероприятие	И.о.заведующей, кл.рук	1 неделя февраля
2	Буллингтен қорған! Уроки безопасности (10 минут) «ДосболЛІКЕ»	Классный час (1-4 кл.)	Классные руководители	1 неделя февраля
3	Челлендж «Шын жүректен кітап сыйла!», «От души подари книгу»	Челлендж 1-4 кл Педагогический коллектив Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат	И.о.заведующая, библиотекарь	2 неделя февраля
4	«Нет наркомании!» Урок безопасности (10 минут)	Классный час Профилактическое	И.о.заведующей, кл.рук	3 неделя февраля

5	«Дәстүрлі эн – мәдени мұра» конкурс для учеников	мероприятие План мероприятия, информация в социальных сетях	И.о.заведующей	3 неделя февраля
6	Правопорядок и социальная ответственность Урок безопасности (10 минут)	Классный час	И.о.заведующей	4 неделя февраля
7	Уроки по ЦППР Подведение итогов I полугодия	Урок по педагогической поддержки родителей Общешкольное родительское собрание	И.о.заведующей	4 неделя февраля

### Март-месяц независимости и патриотизма

1 марта – День Благодарения

8 марта – Международный женский день

21, 22, 23 марта – праздник Наурыз

30 марта – Всемирный День Земли

1	Благодарность- добрая воля Уроки безопасности(10минут)	Классный час	И.о.заведующей,кл.рук	1 неделя марта
2	Здоровый подход к игре Уроки безопасности(10минут)	Профилактическое мероприятие 1-4 классы Информация на сайт под хештегом #АдалАзамат	И.о.заведующей	1 неделя марта
3	Мероприятия посвященные празднику 8 марта	Мероприятия по личному плану	И.о.заведующей	2 неделя марта
4	Выставка «Ұлттық мәдениет» (выставка поделок в рамках реализации проекта Шабьт»)	выставка	И.о.заведующей	2 неделя марта
5	Наурыз – начало года Уроки безопасности (10 минут)	Классный час (1-4классы)	И.о.заведующей,кл.рук	4 неделя марта

6	Праздничный концерт «Армысың, Өз-Наурыз!» (по личному плану мероприятий)	1-4 классы	И.о.заведующей	С 10 по 20 марта
7	Родительское собрание по итогам 3 четверти (личная беседа с родителями)	Родительское собрание 1-4 классы	И.о.заведующей, кл.рук	4 неделя марта

### АПРЕЛЬ — МЕСЯЦ ТРУДОЛЮБИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ

2 апреля — Международный день детской книги

7 апреля — Всемирный день здоровья

12 апреля — День науки

15 апреля — Международный день культуры

18 апреля — Международный день охраны памятников и исторических мест

23 апреля — Национальный день книги

1	«Книги, которые мы выбираем» Урок безопасности (10 минут)	Классный час	И.о.заведующей, кл.рук	1 неделя Апреля
2	«Шаг к здоровой жизни» Урок безопасности (10 минут)	Классный час Профилактическое мероприятие	И.о.заведующей, кл.рук	2 неделя Апреля
3	Буллингтен қорған! Урок безопасности (10 минут) «ДосболЛІКЕ»	Классный час	И.о.заведующей, кл.рук	3 неделя Апреля
4	Қоғамдық мүлікті қорға! Урок безопасности (10 минут)	Классный час Профилактическое мероприятие	И.о.заведующей, кл.рук	4 неделя Апреля
5	Национальный день книги	Внутришкольное мероприятие	И.о.заведующей	4 неделя Апреля
6	Эко-челлендж «Посадка деревье» (проект «Қамқор»)	Челлендж	И.о.заведующей	4 неделя Апреля
7	«Атадан-өсиет, анадан қасиет» мастер-класс для родителей	Мастер класс	И.о.заведующей	4 неделя Апреля

## \

### МАЙ — МЕСЯЦ ЕДИНСТВА И СОГЛАСИЯ

1 мая — День единства народов Казахстана  
 7 мая — День защитников Отечества  
 9 мая — День Победы в Великой Отечественной войне  
 15 мая — Международный день семьи  
 18 мая — Международный день музеев  
 31 мая — День памяти жертв политических репрессий

1	«Мы все разные, но равны». 120-летие со дня рождения Ахмета Куанулы Жубанова Урок безопасности (10 минут)	Классные часы	И.о.заведующей	1 неделя Мая
2	Мероприятия, посвящённые 7 и 9 мая	Классные часы	И.о.заведующей, кл.рук	2 неделя Мая
3	«Жас сарбаз» фестиваль военно-патриотических песен Проект «Шабыт»	Фестиваль	И.о.заведующей	2 неделя Мая
4	Ко Дню семьи Неделя «Семейные традиции» Проект «Педагогическая поддержка родителей»	Выставка рисунков и фотографий	И.о.заведующей, кл.рук	2 неделя Мая
5	Защищайся от буллинга Урок безопасности (10 минут) «ДосболЛКЕ»	Классные часы	И.о.заведующей, кл.рук	3 Неделя Мая
6	«Мои знания – моей Родине!» Урок безопасности (10 минут)	Профилактическое мероприятие	И.о.заведующей	3 неделя Мая
7	Білімім – Отаныма! Урок безопасности (10 минут)	Классные часы	И.о.заведующей, кл.рук	4 неделя Мая

8	Мероприятия, посвящённые Дню государственных символов	Внутришкольное мероприятие	И.о.заведующей	4 неделя Мая
---	---	----------------------------	----------------	-----------------

**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	И.о.заведующей	1 июня
3	Организация летних оздоровительных лагерей для детей	Опубликовать информацию в социальных сетях	Образовательные организации	Летние месяцы
4	В рамках проекта «Детская библиотека»: литературный вечер, книжная ярмарка, конкурс литературных персонажей»	План мероприятий, опубликовать информацию в социальных сетях	И.о.заведующей	

**Раздел 9. 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. заведующей
2	Изучение Приказа МОН РК № 174 «О сроках начала и завершения учебного года, проведении промежуточной и итоговой аттестации»	Сентябрь 2025 г.	И.о. заведующей

3	Ознакомление с ГОСО начального, основного и среднего образования (Приказ № 348 от 03.08.2022 г.)	Сентябрь–октябрь 2025 г.	И.о. заведующей
4	Анализ изменений в типовых учебных программах (Приказ № 399 от 16.09.2022 г.)	Октябрь 2025 г.	Руководитель МО
5	Проведение методического совета «Актуальные изменения в нормативно-правовых актах системы образования»	Ноябрь 2025 г.	И.о. заведующей
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. заведующей
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.заведующей

## Раздел 10. Работа социального педагога

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Формы отчета
<b>Сентябрь</b>				
<b>1. Проведение социальной паспортизации классов, школы</b>				
<b>2. Работа по охране прав детства</b>				
<b>3. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета</b>				
<b>4. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)</b>				
<b>5. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся</b>				
<b>6. Диагностико - аналитическая деятельность</b>				
<b>Октябрь</b>				
<b>1. Проведение социальной паспортизации классов, школы</b>				

**2. Работа по охране прав детства**

**3. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)**

**4. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся**

**5. Диагностико - аналитическая деятельность**

**Ноябрь**

**1. Проведение социальной паспортизации классов, школы**

**2. Работа по охране прав детства**

**3. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета**

**4. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)**

**5. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся**

**6. Диагностико - аналитическая деятельность**

**Декабрь**

**1. Проведение социальной паспортизации классов, школы**

**2. Работа по охране прав детства**

**3. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета**

**4. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)**

**5. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся**

**Январь**

**1. Проведение социальной паспортизации классов, школы**

**2. Работа по охране прав детства**

**3. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета**

**4. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)**

**5. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся**

**Февраль**

**1. Проведение социальной паспортизации классов, школы**

**2. Работа по охране прав детства**

**3. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета**

**4. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)**

**5. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся**

**6. Диагностико - аналитическая деятельность**

**Март**

**1. Проведение социальной паспортизации классов, школы**

**2. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)**

**3. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся**

**4. Диагностико - аналитическая деятельность****Апрель****1. Проведение социальной паспортизации классов, школы****2. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)****3. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся****Май****1. Проведение социальной паспортизации классов, школы****2. Работа по охране прав детства****3. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учета****4. Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом и взаимодействию с внешними организациями (отдел по делам несовершеннолетних, органы опеки и попечительства и др.)****5. Профилактическая работа с родителями (семьей) обучающихся**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Целевая группа</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Примечание</b>	<b>Форма отчетности</b>
<b>1.Диагностика</b>						
	Диагностика адаптации учащихся 1-го класса к обучению в школе	наблюдение	Учащиеся первого класса	сентябрь-октябрь	Кл.рук.	тест
	Посещение уроков с целью контроля посещаемости, поведения	наблюдение	учащиеся 1-4	в течении года	И.о заведующая	отчет

	учащихся , уровня их общения с одноклассниками и педагогами		классов		школы	
<b>2.Коррекционно-развивающая работа</b>						
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Целевая группа</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Примечание</b>	<b>Форма отчетности</b>
1	Индивидуальные занятия с учащимися , испытывающие трудности в обучении.	Индивидуальные занятия	учащиеся 1-4 классов	в течении года	Учителя начальных классов	
2						
<b>3. Профилактика и психологическое просвещение</b>						
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Целевая группа</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Примечание</b>	<b>Форма отчетности</b>
1	Тематические родительские собрания.	род.собрание	родители	в течении года	кл. руководители	протокол
2	Классные часы «Школа против насилия»	Кл.час	учащиеся 1-4 классов	в течении года	Кл.руководители	
<b>4. Консультирование</b>						
<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Целевая группа</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Примечание</b>	<b>Форма отчетности</b>

1	Помощь в решении конфликтных ситуаций	индивидуальные беседы	педагоги родители	в течении года	и.о.заведующая	
<b>5.Организационно-методическая работа</b>						
№	Мероприятия	Вид работ	Целевая группа	Срок исполнения	Примечание	Форма отчетности
1	Составление социального паспорта школы			сентябрь		утвержденный план
2.						

## План работы с родителями учащихся начальных классов на 2025–2026 учебный год

### Цель:

Установление партнерских отношений между школой и семьей, направленных на всестороннее развитие личности ребёнка.

### Задачи:

- Повышать педагогическую культуру родителей.
- Способствовать формированию единого воспитательного пространства «школа – семья».
- Обеспечить совместную работу по развитию личности, интересов и способностей детей.
- Содействовать созданию благоприятного психологического климата в семье и классе.

## 1.Организационная работа

<b>№</b>	<b>мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>ответственные</b>
<b>1</b>	Оформление базы данных о семьях учащихся (социальный паспорт класса)	Сентябрь	Классные руководители
<b>2</b>	Определение активных родителей (родительский комитет)	Сентябрь	Классные руководители
<b>3</b>	Планирование совместных мероприятий школы и семьи	Сентябрь	Классные руководители, родительский комитет

## 2. Информационно-просветительская работа

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1</b>	Родительское собрание «Особенности адаптации первоклассников к школе»	Сентябрь	Классный руководители
<b>2</b>	Консультация «Как помочь ребёнку успешно учиться»	Октябрь	Классный руководители
<b>3</b>	Тематическое собрание «Безопасность детей в интернете и на улице»	Ноябрь	Классный руководители
<b>4</b>	Круглый стол «Роль семьи в формировании ответственности у ребёнка»	Январь	Классный руководители

<b>5</b>	Лекция «Профилактика детской агрессии и буллинга»	Март	Классный руководители
<b>6</b>	Итоговое родительское собрание «Наши достижения и перспективы»	Май	Классный руководители

### 3. Совместные мероприятия с родителями и детьми

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1</b>	Осенний семейный праздник «Золотая осень»	Октябрь	Классный руководители
<b>2</b>	Новогодний утренник	Декабрь	Классные руководители ,родители
<b>3</b>	Конкурс семейного творчества «Моя семья — моя гордость»	Февраль	Классный руководители
<b>4</b>	Весенний праздник «8 Марта»	Март	Классные руководители ,родители
<b>5</b>	День семьи «Папа, мама, я — дружная семья!»	Май	Классный руководители

### 4. Индивидуальная работа с родителями

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
----------	--------------------	--------------	----------------------

<b>1</b>	Индивидуальные консультации по вопросам обучения и воспитания	В течение года	Классный руководители
<b>2</b>	Посещение семей учащихся (по необходимости)	В течение года	Классный руководители
<b>3</b>	Работа с неблагополучными и малообеспеченными семьями	В течение года	Классный руководители

## 5. Взаимодействие с родительским комитетом

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1</b>	Заседания родительского комитета (обсуждение текущих вопросов, организация мероприятий)	1 раз в четверть	Классный руководитель
<b>2</b>	Привлечение родителей к участию в школьных и классных мероприятиях	В течение года	Классный руководитель

## Раздел 11. План работы методической службы

### Организационная деятельность научно-методического совета

1	<p style="text-align: center;"><b>Заседание методического совета № 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Утверждение плана работы НМР на 2025 – 2026 учебный год.</li><li>2. Утверждение планов работы МО, МС.</li><li>3. Изучение инструктивно – методического письма «О преподавании основ наук и использование учебно-методических пособий и учебников в 2025 – 2026 учебном году.»</li><li>4. Соответствие содержания календарно-тематического плана типовым учебным программам.</li><li>5. Рассмотрение локальных актов и положений.</li><li>6. МОДО в 3 и 4 классах: план работы, график тестирований, банк дидактического материала</li></ol>	Август	Материалы протокол №1	Состав методического совета школы, педагоги
2	<p style="text-align: center;"><b>Заседание методического совета № 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Утверждение плана работы с одарёнными детьми.</li><li>3. О требованиях к составлению СОР и СОЧ</li><li>5. Итоги административного среза по предметам в 3, 4 классах ,</li><li>6. План работы по ликвидации пробелов знаний</li><li>7. Итоги входного контрольного среза</li><li>11. Оценка учебных достижений обучающихся</li><li>12. График и Анализ СОР и СОЧ.</li><li>13. Готовность к участию в МОДО и в международных исследованиях</li></ol>	Ноябрь	Материалы протокол №2	Состав методического совета школы, педагоги

3	<p style="text-align: center;"><b>Заседание методического совета № 3</b></p> <p>1. Оценка учебных достижений обучающихся  2. Итоги административного среза по предметам в 3, 4 классах  5. Работа над проблемой школы.  6. График и Анализ СОР и СОЧ.  7. Готовность к участию в МОДО и в международных исследованиях  <b>11. Методический час:</b> «Проблемы организации повышения качества обучения и пути их решения»</p>	Январь	Материалы протокол №3	Состав методического совета школы, педагоги
4	<p style="text-align: center;"><b>Заседание методического совета № 4</b></p> <p>1. Повышение эффективности профильного обучения во взаимосвязи с обновленным содержанием образования.  2. Оценка учебных достижений обучающихся  4. Итоги административного среза по предметам в 3, 4 классах  5. График и Анализ СОР и СОЧ.  7 Готовность к участию в МОДО и в международных исследованиях</p>	Март	Материалы протокол №4	Состав методического совета школы, педагоги
5	<p style="text-align: center;"><b>Заседание методического совета № 5</b></p> <p>«Итоговое»  1. Выполнение учебных рабочих программ.  2. Анализ работы МС, МО, служб школы. за 2025-2026 уч.год.  3. Обсуждение плана работы МС и МО на 2026-2027 учебный год.  6. Оценка учебных достижений обучающихся  7. Итоги административного среза по предметам в 3, 4 классах  8. График и Анализ СОР и СОЧ.</p>	Май	Материалы протокол №5	Состав методического совета школы, педагоги

**Методическая тема на 2025-2026 учебный год:**

**«Повышение качества образовательной деятельности через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся».**

**Цель:** совершенствование педагогического мастерства педагога, качества образовательной деятельности и успешности обучающихся через использование системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании.

**Задачи:**

- Обновить педагогическую систему педагога на основе выделения сущности его опыта в технологии деятельностного обучения;
- Поспособствовать формированию системы универсальных учебных действий, базовых учебных действий средствами технологии деятельностного обучения;

Посодействовать полной реализации адаптированных основных образовательных программ и индивидуальных учебных планов

**Формы методической работы:**

- 1) Тематические педсоветы.
- 2) Методический совет.
- 3) Предметные и творческие объединения учителей.
- 4) Работа учителей по темам самообразования.
- 5) Открытые уроки.
- 6) Творческие отчеты.
- 7) Методические недели.
- 8) Работа творческих объединений
- 9) Предметные недели.
- 10) Семинары.
- 11) Консультации по организации и проведению современного урока.
- 12) Организация работы с одаренными детьми.
- 13) Разработка методических рекомендаций в помощь учителю по ведению школьной документации, организации, проведению и анализу современного урока. Систематизация имеющегося материала, оформление тематических стендов.
- 14) Педагогический мониторинг.
- 15) Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

**План работы МО на 2025-2026 учебный год.**

№п/п	Проводимые мероприятия	Сроки
1.	<u>Заседание первое</u> (установочное). Изучение ИМП	Сентябрь

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Распределение обязанностей между членами методического объединения.</li> <li>2. Изучение плана методической работы школы и планов работы МО на 2025–2026 у. год.</li> <li>3. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2025-2026 учебном году..</li> <li>.</li> <li>6. Составление и утверждение графика СОР и СОЧ.</li> <li>7. Составление и утверждение плана работы по восполнению пробелов учащихся.</li> <li>8. Итоги входящих контрольных работ.</li> </ol>	
2.	<p><b><u>Заседание второе.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мониторинг качества знаний по итогам первой четверти</li> <li>2. Разработка комплекса мер по повышению качества знаний учащихся (представить на педсовет).</li> <li>3. Организация и проведение научно - методической работы с целью обмена опытом работы и оказания помощи педагогам.(работа с молодыми педагогами)</li> <li>4. Мониторинг достижений учащихся и педагогов через участие в олимпиадах, конкурсах педмастерства.</li> <li>5. Подготовка к МОДО функциональной грамотности(анализ)</li> </ol>	Ноябрь
3.	<p><b><u>Заседание третье.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ промежуточного контроля по основным предметам</li> <li>2. Состояние работы по повышению квалификации учителей (анализ)</li> <li>3. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие, выполнение ГОСО.</li> <li>4. Результаты опытно- экспериментальной и исследовательской работы.</li> <li>6. Подготовка к МОДО функциональной грамотности(справка)</li> </ol>	Январь
4.	<p><b><u>Заседание четвертое.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.Анализ недели учителей МО начальных классов</b></li> <li>2. Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть. Выполнение ГОСО</li> <li>4. Подготовка к МОДО</li> </ol>	Март

6.	<p><b><u>Заседание пятое.</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результатов работы МО по реализации проблемы школы за год.</li> <li>2. Подведение работы МО за 2025-2026 учебный год.</li> <li>3. Подведение итогов работы по изменению системы оценивания достижений учащихся, внедрению инновационных технологий (обмен опытом и обобщение опыта).</li> <li>4. Итоги мониторинга учебного процесса за четвертую четверть, год, выполнение ГОСО.</li> <li>5. Рейтинг.</li> <li>6. Отчёт по восполнению пробелов учащихся</li> <li>7. Обсуждение плана методической работы на 2026-2027 учебный год</li> </ol>	Май
----	---	-----

### Раздел 13. План профориентационной работы.

№ п/п	Наименование	Форма завершения	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемые результаты
<b>НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>					
1.					

<b>МЕТОДИЧЕСКОЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ</b>
--

1.					
2.					
3.					

## Раздел 14. 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. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
3. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.
4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностного общения в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей и особенностей обучающихся
5. Воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

### Задачи библиотеки:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путём библиотечного обслуживания учащихся и педагогов.
- Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
- Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой.
- 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 ресурсе
3. Учебная – библиотека организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.
4. Воспитательная – библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
5. Социальная – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
6. Просветительская библиотека приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

### 1. Формирование фонда библиотеки

Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
<b>Работа с фондом учебной литературы</b>		
Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2025-2026 учебный год.	Сентябрь-октябрь	Кузко Ю.С.
Приём и выдача учебников учащимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объёме согласно учебным программам.	Май-июнь Август-сентябрь	Кузко Ю.С.
Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  1. Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2025-2026 учебный год. Формирование общешкольного бланка	Ноябрь	Кузко Ю.С.

заказа на учебники . 2. Согласование и утверждение бланка-заказа на 2025-2026 учебный год администрацией школы, его передача районному методисту 3. Подготовка перечня учебников, планируемых в новом учебном году, но не заказанных по бланку заказов (внебюджет) 4. Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа 5. Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки.	В течение года  В течение года  В течении года	
Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников)	В течение года	Кузко Ю.С.
Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Октябрь-март	Кузко Ю.С.
Пополнение и редактирование фонда учебной литературы	В течение года	Кузко Ю.С.
Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу .	В течение года	Кузко Ю.С.
Ведение тетради выдачи учебников	Май, сентябрь	Кузко Ю.С.
Составить УМК на 2025 – 2026 учебный год.	Июнь	Кузко Ю.С.
<b>Работа с фондом художественной литературы</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь	Кузко Ю.С.
Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года	Кузко Ю.С.
Списание недостающих изданий, оформление акта замены-утери. Оформление акта о проверке библиотечного фонда .	Октябрь-декабрь	Кузко Ю.С.
Работа с фондом:  1. обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года	Кузко Ю.С.

Работа по сохранности фонда: 1. организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий 2. составление списков должников 2 раза в год 3. обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц проводить санитарный день 4. систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Постоянно в течение года	Кузко Ю.С.
7.Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь-декабрь	Кузко Ю.С.
8.Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости	Кузко Ю.С.
<b>Комплектование фонда периодики</b>		
Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы Оформление подписки на 1 полугодие 2024 года Контроль доставки	Ноябрь	Кузко Ю.С. Кузко Ю.С.
Оформление подписки на 2 полугодие 2025 года Контроль доставки	Апрель-май	Кузко Ю.С.

## 2. Справочно-библиографическая работа

Содержание работ	Срок исполнения	Ответственный
Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся начальной школы с применением новых информационных технологий	В течение года	Кузко Ю.С..
Составлять рекомендательные списки литературы, планы чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	По заявкам	Кузко Ю.С.

## 3. Работа с читателями

Содержание работ	Срок исполнения	Ответственный
<b>Индивидуальная работа</b>		

Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно	Кузко Ю.С.
Беседы о прочитанном	Постоянно	Кузко Ю.С.
Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Кузко Ю.С.
Провести анкетирование учащихся начальной школы по теме «Твои любимые книги»	Январь-февраль	Кузко Ю.С.
<b>Работа с родительским комитетом школы</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Методическая помощь в проведении родительских собраний.</li> <li>• Выступление на родительских собраниях. Пропаганда книг на родительских собраниях.</li> <li>• Работа с родительским комитетом по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции родителей «Подарим библиотеке книжку»</li> <li>• Провести анкетирование родителей на родительских собраниях по теме «Что и как читают наши дети?»</li> </ul>	По плану школы  По плану школы  Январь	Кузко Ю.С.
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>		
Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педсоветах	Кузко Ю.С.
Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям для подготовки школьных газет	По заявке педагогов	
<b>Работа с учащимися</b>		Кузко Ю.С.
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	

Провести школьный конкурс «Лучший читатель года», «Лучший читающий класс школы»	Октябрь-март	
<p align="center"><b>Мероприятия по проекту «Читающая школа»</b></p> <p align="center">Темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовать экскурсию в школьную библиотеку учащихся 1-х классов на тему «Откуда пришли буквы?» с показом наглядного материала. Знакомство с библиотекой, конкурс литературных загадок. Запись в библиотеку.</li> <li>• Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги – 2-е классы</li> <li>• «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор книги в школьной библиотеке. Художники-иллюстраторы детских книг – 1 класс</li> <li>• История книги. Древнейшие библиотеки – 1,2,4 классы. Мультимедийная презентация с викториной.</li> </ul>	<p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Ноябрь-декабрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Март</p> <p>Март-апрель</p>	Кузко Ю.С.
<b>Массовая работа</b>		Кузко Ю.С.
Выставочная деятельность.	В течении года	
<b>Плановые ежегодные выставки:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ежегодная плановая выставка «Читать – это модно!»</li> <li>• Плановая выставка «С Новым годом! с показом старых ёлочных игрушек.</li> </ul>	<p>Декабрь</p> <p>Декабрь</p>	Кузко Ю.С.
<b>Выставки в помощь учебному процессу:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выставки учебных изданий по предметным неделям</li> </ul>	По предметным неделям.	Кузко Ю.С.
<b>Воспитание здорового образа жизни</b>		
1. Организовать конкурс рисунков на тему «Искусство быть здоровым»	В течении года.	Кузко Ю.С.
<b>Нравственное воспитание</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Провести в начальных классах обзор детских журналов</li> <li>• Понятие рождественского рассказа. Обзор рождественских рассказов русских,</li> </ul>	<p>Март</p> <p>Декабрь</p>	Кузко Ю.С.

зарубежных и современных писателей		
<b>Экологическое воспитание</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Провести экологическую игру «Поле чудес» по теме «Цветы» среди учащихся начальной школы</li> </ul>	Март-Апрель	
<b>Эстетическое воспитание:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Организовать для начальной школы конкурс загадок по сказкам писателей-юбиляров</li> <li>Игра для ума «Загадки планеты» (1-4 класс)</li> </ul>	Февраль-март  Январь	Кузко Ю.С. Учителя начальных классов
<b>Патриотическое воспитание:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Организовать выставку к 80-летию Победы с беседой и конкурсом рисунков учащихся средней школы</li> <li>Организовать викторину для учащихся по истории Великой Отечественной войны и провести обзор книг военно-патриотической тематики</li> <li>Организация конкурса чтецов стихов военной тематики</li> </ul>	Апрель  Апрель  Май	Кузко Ю Учителя начальных классов
<b>Цикл мероприятий к знаменательным и памятным датам.</b>		Учителя начальных классов
День знаний. Помощь в организации мероприятия.	Сентябрь	
День языков народов РК. <b><u>Выставка.</u></b>	Сентябрь	
«Читающая школа». Выставка, конкурс.	В течение года	
Международный день пожилых людей. <b><u>Выставка, беседа, конкурс рисунков.</u></b>	Октябрь	

День учителя. <u>Плакат, выставка.</u>	Октябрь	
День валюты РК. <u>Презентация</u>	Ноябрь.	
День рождения Деда Мороза	Ноябрь	
Новый Год! <u>Плакат, выставка.</u>	Декабрь	
Международный день дарения книг. <u>Викторина,</u>	Февраль	
255 лет со дня рождения Ивана Андреевича Крылова. Презентация.	Февраль	
День благодарности. <u>Выставка. Презентация. Дебаты</u>	Март	
8 марта – международный женский день. <u>Выставка</u>	Март	
Праздник Наурыз! <u>Выставка, Презентация</u>	Март	
День смеха. <u>Конкурс.</u>	Апрель	
День птиц. <u>Выставка.</u>	Апрель	
День детской книги. <u>Выставка, викторина, беседа.</u>	Апрель	
День космонавтики.. <u>Выставка. Викторина.</u>	Апрель	
День единства народов Казахстана. <u>Выставка</u>	Май	
День защитника отечества. <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	
День памяти жертв политических репрессий. <u>Выставка, беседа.</u>	Май	
День защиты детей. <u>Конкурс чтецов</u>	Июнь	
День символов Республики Казахстан. «Мой Флаг! Мой Герб! Мой Гимн!» <u>Презентация, выставка, викторина</u>	Июнь	
День столицы. <u>Презентация, Выставка.</u>	Июнь	
День Конституции Республики Казахстан. <u>Выставка.</u>	Август	
<b>Юбилей детских книг, книги юбиляры.</b>		
<b>185 лет – Ханс Кристиан Андерсон “Стойкий оловянный солдатик”</b>	В течении года	
<b>190 лет Ершов П. П. «Конёк-Горбунок»</b>		
<b>215 лет Крылов И. А. «Басни»</b>		

#### 4. Повышение квалификации

Содержание работ	Срок выполнения	Ответственный
Участие в совещаниях, проводимых отделом образования.	В течение года	Кузко Ю.С.

#### 5. Взаимодействие с библиотеками города/района

Содержание работ	Срок выполнения	Ответственный
Сотрудничество по обслуживанию школьников с библиотеками города/района.	В течение года	Кузко Ю.С.

#### МЕХАНИЗМИРЕАЛИЗАЦИЯ

1.	Оформить уголок в библиотеке по профориентации		Сентябрь 2025г.	П-п совместно с библиотекарем	Улучшение качества профориентационной работы
2.	Составить красочное портфолио рабочих профессий				Улучшение качества профориентационной работы

3.	Организация экскурсий на предприятия	Информация СМИ	В теч.года	Совместно с администрацией школы и руководителями предприятий	
4.	Проведение кл.часови викторин о профессиях.	Информация на сайт школы и СМИ	В теч.года	Кл.рук	Информирование обучающихся, вовлечение в профессию
<b>ДИСТАНЦИОННОЕ И ЦИФРОВОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b>					
1.					

## Раздел 14. Укрепление учебной материально – технической базы школы.

Основные направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>10.1.</b> <b>Совершенствование кабинетной системы.</b> <b>Оформление школы</b>	1. Пополнение школьной библиотеки новыми учебниками, электронными учебниками наглядными и методическими пособиями.	В течение года	Библиотекарь
<b>10.2.</b> <b>Контроль за соблюдением норм САНПИН</b>	1. Произвести профилактический ремонт имеющихся компьютеров.	В течение года	Кузко.Ю.С
<b>10.3.</b> <b>Благоустройство школьной территории</b>	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.	До 25.06  Июнь-август	Администрация

	<p>3. Благоустройство школьного двора.</p> <p>4. Поддерживать надлежащий порядок на территории школы.</p>		
<p><b>10.4.Подготовка школы к отопительному сезону</b></p>	<p>1. Промывка, опрессовка и испытание системы отопления.</p> <p>2. Косметический ремонт котельной (побелка, покраска, очистка территории).</p> <p>3. Произвести вывоз зольного элемента.</p> <p>4. Произвести завоз угля в количестве 50 т</p>	<p>Май-август</p> <p>Июль-август</p> <p>Аперь-май</p> <p>Апрель-май</p>	<p>Администрация</p>