

Информационная справка о школе на начало учебного года.

1.1 П А С П О Р Т

КГУ «Заречная школа-лицей отдела образования Костанайского района»

I. Общая информация	
Год основания	1982
Язык обучения	русский
Статус школы	Общеобразовательная
Юридический адрес	с. Заречное Костанайского района ул. Ленина 1
Телефон	6-15-80
Адрес сайта в Интернете	<zarech_school@mail.kz>
Администрация школы: Директор школы Зам. директора по УР Зам. директора по ПО Зам. директора по ВР Зам. директора по АХЧ Зам. директора по военно-патриотическому воспитанию	Ердаулетова Г.Б. Кудайбергенова Г.Б., Тлеубаева Р.Б. Айшуакова Л.К. Жангужина З.М., Каримова А.П. Молдабаева Г.Н. Мукашев А.А.
Психолог Вожатая Социальный педагог Учитель-логопед Библиотекарь Медицинский работник	Минзанурова Е.С. Масликова Ю.В Саукпаева Д.М. Досымханова А.С. Карандей О.В. Алекперова Г.К.
II. Ресурсная база общеобразовательного учреждения	
1. Финансы • Финансирование учреждения (бюджетные и привлеченные средства) • Фонд заработной платы • Затраты на 1 ученика	Бюджет

2. Материальная база	
• Помещение и его состояние (год постройки, год капитального ремонта)	Общая площадь 6057 кв.м.1986 г.постройки, капитальный ремонт 2005 г
• Тип здания	3-х этажное, типовое.
• Количество мест по мощности	470
• Фактически занято мест	467
• Класс-комплектов	37
• Технологическая оснащённость (количество персональных компьютеров, из них в локальных сетях, в Интернете)	89 (89 - локальная сеть, 89 –Интернет)
• Оборудованные кабинеты:	
- мультимедийно - лингафонный кабинет	1
- кабинет информатики	1
- кабинет физики	1
- кабинет биологии	1
- кабинет химии	1
- кабинет русского языка	1
- кабинет казахского языка	3
- кабинет начальных классов	10
- кабинет истории	1
- кабинет математики	1
-кабинет НВП	1
• Интерактивных досок	5
• Количество принтеров	2
• Количество сканеров	1
• Библиотека, библиотечный фонд школы:	
- учебники;	10829
- художественная литература	14576
• Спортивный зал	1
• Медицинский кабинет (лицензирован)	1
• Логопункт	1

<ul style="list-style-type: none"> • Кабинет психолога • Соц.педагог • Актальный зал • Столовая • Пришкольная территория • Спортивная площадка • Детская площадка 	1 1 1 1 1 1 1
3. Кадры.	
Общее количество педагогических работников:	79
Качественный состав: <ul style="list-style-type: none"> • Отличники просвещения РК • мастер • Педагог-исследователь • Педагог-эксперт • Педагог –модератор • б/к По образованию: <ul style="list-style-type: none"> • Высшее образование • Средне специальное образование 	Нет 1 21 18 26 18 77 2
III. Сведения о воспитанниках и обучающихся	
Общее количество воспитанников и обучающихся:	870
Из них воспитываются в КПП	15
Из них обучающихся начальной школы	360
Из них обучающихся основной школы	428
Из них обучающихся средней полной школы	82

Годовая циклограмма работы школы.

№	Мероприятия	Ответственные	Где рассматривается данный вопрос	Выход
АВГУСТ				
1	Месячник по всеобучу: Подворный обход, комплектование списков учащихся, Список детей с ограниченными возможностями.	Завуч Соц. педагог Организатор	Административная планёрка	Списки учащихся на 2025-2026 учебный год, информация о детях ООП
2	Подготовка школы к приемке	Администрация	Оперативная планерка	Акт о приемке школы.
3	Благотворительная акция «Дорога в школу»	Зам.директора по ВР Социальный педагог	Административная планёрка	Информация о проведении акции
4	Смотр кабинетов (готовность к новому учебному году)	Профком	Профсоюзное совещание	Информация
5	Укомплектование педкадрами	Директор школы	Заседание тарификационной комиссии	Тарификация
6	ВШК. Распределение функциональных обязанностей между членами администрации кадров.	Директор школы	Административная планерка	План, приказ
7	Трудоустройство выпускников 9- 11 классов	Директор школы, зам по УР	Административная планерка	Справки, информация,отчёт в РОО
8	Комплектование КПП ,1,10 класс	Зам по УР	Административная планерка	Списки,приказ
9	Режим работы школы	Администрация	Административная планерка	Расписание уроков, курсов, кружков и др.
10	Августовский педсовет (планирование работы на учебный год)	Директор школы	Заседание педсовета	План деятельности школы, протокол педагогического совета
11	Участие в августовских конференции, в работе РМО	Зам.директора по МР	Секции конференции	Выступления, обмен опытом, методическая выставка
СЕНТЯБРЬ				
1	Первичное инструктирование	Директор школы	Совещание при директоре	Приказы

	персонала и школьников по ТБ и по должностным обязанностям	Зам. директора по АХЧ		
2	Праздник «Первый звонок»	Зам.по ВР	Административная планерка	Сценарий
3	Организованное начало учебного года.	Директор школы	Административная планерка	Приказы
4	Выявление больных детей освобожденных от занятий физической культурой и труда.	Зам. по УР	Административная планерка	Списки, приказы, справки
5	Выявление детей, проживающих по доверенности	Зам. по ВР, социальные педагоги	Административная планерка	Списки
6	Составление плана школьного парламента	Ст. вожатый	Заседание школьного актива	План
7	Месячник по ПДД «Внимание светофор»	Зам. по ВР	Административная планерка	Сценарии, информация в РОО
8	Диагностика социальных условий жизни обучающихся по категориям	Соц. педагог	Совещание классных руководителей	Протокол, социальный паспорт, акты ЖБУ
9	Диагностика адаптации 10, 5, 1 классы	Зав. по УР психолог	педагогический совет	Анализ
10	Составление перспективного и годового плана повышения квалификации учителей	Зам.по УР	Заседание МС №2	График
11	Планирование деятельности по подготовке к ЕНТ и МОДО	Зам.по УР	Административная планерка	Планы работы Мониторинг
12	Выявление больных детей на дому, обучающихся на дому.	Зам.по УР	Административная планерка	Списки, приказы, справки
13	Контроль за посещаемостью учащихся школы	Зам. по ВР, социальный педагог, классные руководители	Планерка педколлектива	Листы учета посещаемости
14	Планирование работы по обобщению передового	Зам.по УР	Методсовет №1	Утвержденный список учителей

	педагогического опыта учителей			
15	Организация питания школьников.	Администрация школы. Социальный педагог	Совещание при директоре № 1	Документы столовой, составление списков детей, питающихся из фонда всеобуча
16	Сдача отчетности в вышестоящие организации	Директор школы	Административная планерка	Справки, информации, отчеты
17	Обеспечение учебниками.	Библиотекарь	Административная планерка	Справка
18	Общешкольное родительское собрание. Классные родительские собрания	Зам. по ВР Классные руководители	Собрание	Протоколы
19	Заседание попечительского совета	Члены попечительского совета		Протокол
20	Акции «Таза Казахстан».	Зам. по ВР Классные руководители	Планерка классных руководителей	Информация
21	Реализация республиканского проекта «Читающая школа»	Зам. по ВР		
22	Совет профилактики.	Директор школы Зам по ВР. Соц. педагог. Классные руководители	Заседание Совета	Протоколы
23	КТП по предметам	Зам по УР, руководители ШМО	Административная планерка	Календарно-тематическое планирование
24	Личные дела сотрудников школы, учащихся.	Деловод Зам по УР Зам по УР	Инструктаж, Совещание при директоре №1	Справка
25	Организация работы ШМО	Зам. директора по УР Рук. ШМО Первая неделя	Заседание МС №1.	Протокол, планы работы МО
26	Определение наставников молодых специалистов.	Зам.директора по ПО	Методсовет № 1	Протокол, приказ Приказ по школе
27	Посещение уроков молодых специалистов с целью оказания	Администрация школы, зам. директора по ПО	Собеседование с наставниками и молодыми	Собеседование

	методической помощи.		учителями	
28	Обсуждение плана деятельности школы по приоритету «Одаренные дети». Методические рекомендации для учителей, работающих с одаренными детьми.	Руководители ШМО	Заседание МС №1	Протокол, электронные и печатные материалы.
29	Работа по аттестации педагогов.	Зам. директора по УР	Заседание аттестационной комиссии	Протокол
30	Совещание классных руководителей №1	Зам. директора по ВР	Планерка педколлектива	Протокол
ОКТАБРЬ				
1	День самоуправления	Зам.по ВР, президент школьного самоуправления, ст.вожатая	Совет лидеров	Сценарий
2	Знакомство с работой молодых специалистов, вновь поступивших педагогов.	Зам. директора по ПО	Административная планерка	Анализ уроков
4	Профилактическая работа с детьми из группы «риска»	Социальный педагог психолог	Планерка педколлектива	Рекомендации кл.руководителям и родителям
5	День учителя, чествование ветеранов педагогического труда	Зам. по ВР, ст.вожатая, классные руководители	Совет лидеров	Сценарий, расписание уроков.
6	Общешкольное родительское собрание. Классные родительские собрания	Зам. по ВР, педагог-психолог		Протокол
7	Школьные мероприятия: «Осенний бал»	Зам. по ВР, ст.вожатая, классные руководители	Совещание классных руководителей №2	Сценарий
8	Родительский лекторий «Первые проблемы». Трудности адаптации ребенка к обучению в 5 классе.	Педагог-психолог		Информация

9	Совет профилактики.	Зам.по ВР социальный педагог	Совещание классных руководителей №2	Протокол
10	Школьный тур предметной олимпиады 4-11 классы	Зам. по ПО	Заседание МС № 2	Итоги олимпиады (сводная ведомость). Приказ. Электронные и печатные материалы. Протоколы, сводная ведомость
11	Проведение предметной декады ЕМЦ	Руководитель ШМО Зам. директора по МР 11.11-21.11	Заседание ШМО, МС № 2	План работы Сценарии Протокол
12	Организация работы с магистрами	Зам директора по НМР Айшуакова Л.К.	Педсовет	протокол
13	Уточнение банка одаренных детей (школьного), формирование и пополнение портфолио.	Зам. директора по ПО Классные руководители.	Методический совет № 2	Портфолио. Банк данных электронный и печатный
14	Совещание при директоре № 2	Директор школы	Административная планерка	Протокол, рекомендации
15	Посещение уроков аттестуемых учителей	Зам. по УР , НМР, ВР	Экспертная комиссия	листы наблюдений уроков
НОЯБРЬ				
1	Осенние каникулы	Зам. по ВР Классные руководители	Планерка педколлектива	План работы на каникулах
2	Подготовка к ЕНТ и ВОУД. Пробные тестирования учащихся 9,11 классов. Коррекционная работа.	Зам.по УР	Планерка педколлектива	Анализы, мониторинги, папки учителей
3	Совет профилактики.	Директор школы Зам.по ВР, социальный педагог	Заседание совета	Протокол
4	Совещание классных руководителей №2	Зам. по ВР Классные руководители		

	Проведение предметной декады ШМО начального класса	Зам. директора по ПО, Зам. директора по УР	Планерка пед.коллектива	План, сценарии мероприятий
5	Классные родительские собрания	Зам. по ВР Классные руководители	Совещание классных руководителей №2	Протокол
8	Установочная конференция НОУ	Зам.по НМР Руководитель НОУ	Методический совет №2	План работы над проектами, списки секций НОУ, протокол
9	Занятие в ШМУ	Наставники	Семинарское занятие	План, рекомендации молодым учителям
10	Состояние работы по профориентации в 9-11 классах	Зам по ВР	Административная планерка	Справка
11	Совещание при директоре № 3	Директор школы	Административная планерка	Протокол, рекомендации
ДЕКАБРЬ				
1	Подведение итогов, выполнения планов за первое полугодие	Зам.по УР	Совещание при директоре №4	Справки
2	Попечительский совет	Зам. директора по ВР	Административная планерка	Информация
3	Проведение предметной декады истории, русской литературы ШМО гуманитарного цикла. Проведение Дня первого Президента, Дня Независимости.	Зам. директора по ВР Зам. директора по УР	Планерка пед. коллектива	План, сценарии мероприятий
4	Организация работы с магистрами	Зам директора по НМР	педсовет	Протокол, материалы работы
5	Совет профилактики.	Директор школы, Зам.по ВР, социальный педагог	Административная планерка	Протокол
6	Новогодние праздники	Зам. по ВР Классные руководители	Совещание классных руководителей	Сценарии
7	Планирование зимних каникул	Зам. по ВР Классные руководители	Административная планерка	План
8	Заседание родительского комитета	Директор школы, Зам.по ВР		Протокол
9	Совещание при директоре № 4	Директор школы	Административная планерка	Протокол, рекомендации

ЯНВАРЬ				
1	Совещание при директоре № 5	Директор школы	Административная планерка	Протокол, рекомендации
2	Занятие в ШМО, РМО	Зам. директора по УР	ШМО	План, рекомендации молодым учителям
3	Участие в дистанционных конкурсах «Кенгуру», «Русский медвежонок»	Зам.по НМР	Заседание МС	Протокол игры, мониторинг
4	Районный тур предметной олимпиады.	Зам.по НМР	Заседание МС	Анализ итогов
5	Совет профилактики.	Директор школы Зам.по ВР, социальный педагог		Протокол
6	Общешкольное родительское собрание	Зам.по ВР, социальный педагог		Протокол
7	Совещание классных руководителей № 3	Зам. директора по ВР Рожкова И.А.,	Административная планерка	Проткол
ФЕВРАЛЬ				
1	Совет профилактики.	Зам. по ВР, социальный педагог	Административная планерка	Протокол
2	Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год	Директор школы	Административная планерка	Предварительное укомплектование
3	Проведение предметной декады ШМО воспитателей КПП	Зам.по УР Руководитель ШМО	Заседание ШМО, совещание при директоре №5	План, материалы декады, протокол
4	Подготовка к ЕНТ и МОДО Пробные тестирования учащихся 9,11 классов. Коррекционная	Зам.по УР	Оперативное совещание учителей-предметников	Мониторинг. Анализ.

	работа			
5	Дополнительные каникулы для 1-х классов. КПП.	Директор школы	Административная планерка	План на каникулы
6	Заседание родительского комитета	Директор школы, Зам.по ВР,		Протокол
7	Родительский лекторий Подростковый суицид.	Педагог-психолог		Протокол
8	Посещение занятий вариативной части РУПА	Зам.по НМР Зам по ВР	Административная планёрка	Справки
9	Школьная научно-практическая конференция	Рук. НОУ Айшуакова Л.К.	Конференция.	Научные проекты.
10	Совещание при директоре № 5	Директор школы	Административная планерка	Протокол, рекомендации
МАРТ				
1	Совещание при директоре № 7	Директор школы	Административная планерка	Протокол, приказы
2	Подготовка к ЕНТ. Пробные тестирования учащихся 11 классов. Коррекционная работа.	Зам.по УР	Оперативное совещание учителей-предметников	Мониторинг Аналитическая информация
4	Проведение предметной декады ШМО казахского языка и литературы.с 10.03-20.03 Празднование праздника «Наурыз»	Зам. директора по ВР Зам. директора по УР	Планерка пед. коллектива	План, сценарии мероприятий
6	Празднование 8 марта.	Зам. по ВР	Оперативное совещание классных руководителей	Сценарии
7	Организация весенних каникул.	Зам. по ВР Классные руководители	Оперативное совещание классных руководителей	План работы на каникулах.
8	Подготовка документов на освобождение учащихся от итоговой аттестации (по болезни).	Зам.по УР	Педсовет	Справки, приказы, протокол
9	Классные родительские собрания	Зам. по ВР	Оперативное совещание	Протокол

		Классные руководители	классных руководителей	
10	Занятие в ШМУ	Зам. директора по УР	ШМУ	План, рекомендации молодым учителям
12	Попечительский совет	Зам. по ВР		Протокол
13	Празднование Наурыза	Зам. по ВР Классные руководители	Оперативное совещание классных руководителей	План и сценарии
14	Организация работы с магистрами-анализ деятельности за период октябрь-март	Зам. по НМР	Совещание при директоре №7	Протокол, справка
15	Заседания ШМО, РМО	Зам.по МР		Протокол, решения
16	Месячник по ГО	Зам. директора по ВР педагог-организатор НВП	Административная планерка	План, сценарии мероприятий, отчет
19	«Степень готовности к итоговой аттестации учащихся с ООП»	Зам. директора по НМР Айшуакова Л.К.	Педконсилиум	Материалы, протокол
АПРЕЛЬ				
1	Совет профилактики	Директор Социальный педагог		Протокол, рекомендации кл.руководителям, родителям
2	Подготовка к ЕНТ. Пробные тестирования учащихся 11 классов. Коррекционная работа.	Зам.по УВР	Оперативное совещание учителей-предметников	Мониторинг. Отчеты в РОО.
3	Организация подготовки учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации выпускников	Зам. по УР Классные руководители	Административная планерка, педагогический совет	План, рекомендации родителям, протокол ПС, приказ
4	Организация подготовки учащихся 10 классов, 5-8 классов к промежуточной аттестации	Зам. по УР Классные руководители	Административная планерка, педагогический совет	План, рекомендации родителям Протокол ПС, приказ
5	Районная научно-практическая конференция НОУ	Зам. директора по ПО Руководители секций НОУ	Конференция	Материалы конференции

		Руководители проектов		
6	Диагностика выбора профиля обучения (9 классы) Предварительное трудоустройство	Зам. по УР, педагог-психолог, классные руководители, зам по ВР	Совещание классных руководителей №4	Анализ диагностических данных.
7	Совещание при директоре № 8	Директор школы	Административная планерка	Протокол, справка.
8	Подготовка к празднованию Дня Победы	Зам. по ВР	Совещание классных руководителей № 4	План мероприятий
9	Совет профилактики	Директор школы Социальный педагог		Протокол, рекомендации, приказ
10	Занятие в ШМУ	Зам. директора по УР	ШМУ	План, рекомендации молодым учителям
11	Проведение предметной декады МО начальных классов с 14.04 по 27.04	Зам. директора по УР Руководитель ШМО	Заседание ШМО	План, материалы декады
12	Рассмотрение портфолио аттестуемых педагогов	Директор школы Зам. директора по УР	Заседание экспертного Совета	Протокол
13	Родительский лекторий «Особенности подросткового возраста» 6-8 кл	Педагог-психолог		Протокол
14	Система работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Зам.по НМР	МС № 4	Информация
15	Творческие отчеты руководителей кружков, факультативов, спецкурсов, учителей, работающих с одаренными детьми.	Руководители факультативов, кружков	Административная планерка	Творческие отчеты.
16	Экологические акции «Чистый школьный двор», «Чистая улица»	Зам. директора по ВР	Планерка педколлектива	Информация
17	Месячник по ПДД	Зам. директора по ВР	Административная планерка	Спец. план, сценарии

		ст.вожатая		мероприятий, аналитический отчет
18	Заседание родительского комитета	Директор школы, Зам.по ВР,		Протокол
19	Планированиеи проведение декады молодых учителей. Посещение уроков молодых учителей. Анализ работы молодых учителей	Зам. дир.по ПО, наставники, руководители МО	ШМУ №4	План декады Сценарий
20	Совещание классных руководителей №4	Зам. по ВР Классные руководители	Оперативное совещание классных руководителей	Протокол, решения
МАЙ				
1	Подготовка к ремонту школы в летний период	Директор школы Зам. по АХЧ	Административная планерка	План работы
2	Планирование работы по благоустройству школьного двора	Зам. по ВР Учителя технологии и биологии	Административная планерка	Проект благоустройства Списки учащихся (бригады)
3	Планирование и утверждение плана летней занятости обучающихся.	Зам. по ВР	Совещание при директоре №9	План кружков, дворовых клубов.
4	Классные родительские собрания	Зам. по ВР Классные руководители	Административная планерка	Протоколы
5	Подготовка к проведению переводных и выпускных экзаменов (комиссии, расписание, педсовет, др.)	Директор школы Зам.по УР	Заседания педсовета	Приказы о создании комиссий Расписание консультаций, экзаменов
6	Акция Международный день детских организаций	Зам. по ВР, старшая вожатая	Административная планерка	Сценарий
7	Проверка личных дел учащихся.	Делопроизводитель.	Совещание при директоре № 9	Протокол, справка
8	Праздник «Последний Звонок».	Зам. по ВР	Совещание классных руководителей	Сценарий

9	Награждение педагогов и учащихся школы за успехи в различных направлениях	Администрация школы	Парад звезд	Сценарий награждение
10	Анализ деятельности школы в 2024-2025 уч. году	Администрация школы	Итоговый педсовет	Протокол
11	Совещание при директоре № 9	Директор школы	Административная планерка	Протокол, справка.
ИЮНЬ				
1	Участие в ЕНТ	Директор школы Зам.по УР	Педагогический совет	Анализ, мониторинг
2	Подготовка и проведение выпускного вечера.	Зам. по ВР	Административная планерка	Сценарий
3	Организация летней трудовой практики.	Зам. по ВР Классные руководители	Совещание при директоре	Фотоальбом
4	Планирование работы на следующий учебный год	Администрация школы Ст. вожатая, психолог Социальный педагог, Библиотекарь, медик	Заседание педсовета	Проект плана деятельности
5	Работа по аттестации педагогов	Зам. директора по УР	Заседание экспертной группы и аттестационной комиссии.	Протоколы
ИЮЛЬ				
1	Работа дворовых площадок, спортивных секций	Руководители площадок, секций	Административная планерка	Отчёт
2	Работа на пришкольном участке и клумбах	Зам. по ВР Классные руководители	Административная планерка	Фотоальбом
3	Подготовка материалов к августовской выставке.	Зам. диретора по УР	Заседание МС	Выставка
4	Консультативная помощь педагогам по подготовке к августовскому совещанию.	Зам. директора по УР	Заседание МС	Рекомендации
5	Комплектование 10-х классов	Директор школы Зам. директора по УР	Совещание классных руководителей	Списки классов

Тема, цели и задачи деятельности школы на новый учебный год.

Тема школы:

«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации Государственного Стандарта РК»

Цель:

повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ГОСО второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации начального образования и создавать условия для поэтапного введения основного общего образования и среднего общего образования
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ, и написания основной образовательной программы образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Модель выпускника

Ценностные ориентации:

- активная гражданская позиция;

- ценностное отношение к Родине, ее культурно-историческому прошлому;
- уважение человеческого достоинства;
- толерантное отношение к окружающим;
- здоровый образ жизни;
- нравственные принципы.

Социальные умения:

- устанавливать конструктивные отношения с другими людьми;
- быть предприимчивым и инициативным;
- уметь вносить коррективы в свое собственное поведение;
- обладать мобильностью и умением адаптироваться в социуме;
- быть способным к самостоятельному принятию решений;
- отстаивать свои собственные интересы и интересы близких людей;
- прилагать усилия к самореализации в будущей профессиональной деятельности;

Интеллектуальные умения:

- широкий кругозор;
- критическое мышление;
- целостное представление об окружающем мире.
- разносторонние интересы;
- ассоциативность мышления;
- способность к самообразованию;
- креативность;
- умение работать с информацией, делать объективные и взвешенные выводы.

Приоритетные направления деятельности школы:

Повышение качества школьного образования посредством:

- дальнейшей реализации программ предпрофильных курсов, курсов по выбору и прикладных курсов на уровне среднего и общего среднего образования на основе психолого-педагогической диагностики, потребностей, возможностей, способностей обучающихся;
- разработки и внедрения методических, дидактических и программных продуктов;
- внедрения образовательных технологий, направленных на развитие ключевых компетенций обучающихся, системного использования активных и интерактивных методов обучения;
- усиления диагностической, организационной и методической работы с одаренными детьми, повысив персональную ответственность учителей за результаты данной работы;
- развития информационной компетентности обучающихся и педагогов в процессе совершенствования информационной среды учреждения;

- преемственности в системе дошкольного и школьного образования;
- работы с одаренными детьми.

Совершенствование профессиональной компетентности педагогов школы посредством:

- повышения квалификации педагогов через своевременную организацию курсовой подготовки, систему участия в научно-практических конференциях, семинарах, педагогических чтений, дистанционных формах обучения;
- внедрение идеи семи модулей программы уровневых курсов повышения квалификации педагогических работников Республики Казахстан в практику педагогов школы;
- участие педагогов в профессиональных конкурсах;
- обобщения и распространение актуального педагогического опыта педагогов школы;
- прогнозирования потребности в педагогических кадрах, своевременного укомплектования квалифицированными кадрами;
- развития мировоззренческих, профессиональных и личностно-нравственных качеств педагогов в процессе их самообразования;
- овладение преподавателями различными методами диагностики и прогнозирования результатов образовательного процесса;
- экспертиза и обобщение опыта инновационной деятельности по научно-методическому обеспечению образовательного процесса.
- стимулирование инициативы и активизация деятельности педагогов школы в научно-исследовательской, поисковой работе.

Совершенствование системы управления школой и укрепление материально-технической базы:

- создание условий, способствующих успешной реализации основных направлений инновационного развития школы;
- исследование возможностей привлечения образовательных, общественных организаций, научно-культурных центров для реализации Программы развития;
- включение всех участников образовательного процесса в реализацию Программы развития;
- освоение новых механизмов финансирования, направленных на повышение качества образования;
- укрепление и развитие материально базы образовательного учреждения в соответствии с современными требованиями к оснащению школ;
- обогащение информационной среды школы.

Создание здоровьесберегающей среды через:

- формирование здорового образа жизни субъектов образовательного процесса;
- разработку и внедрение программ здорового образа жизни;
- мониторинг здоровья детей, учителей, родителей;
- модернизацию воспитательной системы школы.

Развитие воспитательной системы на основе:

- внедрения в активную практику воспитательной работы социального проектирования;
- обновления содержания деятельности по основным направлениям воспитательной системы школы;

- развитие сотрудничества с учреждениями дополнительного образования при разработке школьных социальных проектов и в процессе участия обучающихся в конкурсах и проектах всех уровней;
- участие родителей в управлении школой через общественное родительское объединение – родительский комитет;
- вовлечение родителей и социума в совместные творческие дела, акции, спортивные мероприятия.

Методическая тема школы: «Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания».

Цель: повышение теоретических и практических знаний педагогов в области методики проведения современного урока и его общедидактического анализа.

Задачи:

- Продолжить модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку;
- Продолжить модернизацию системы оценивания в школе путем поэтапного перехода на критериальное оценивание.
- Активнее и эффективнее использовать современные образовательные технологии в учебно-воспитательном процессе;
- Расширить область использования информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы: рабочего места учителя, интерактивной доски;
- Выстраивание системы поиска и поддержки талантливых детей и их сопровождение в течение периода обучения;
- Совершенствовать работу со слабоуспевающими учащимися;
- Продолжить работу по реализации обновления содержания образования в начальной школе, начать работу по переходу в среднем звене.

Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленная на выполнение государственных нормативных документов об образовании.

Деятельность по осуществлению всеобуча.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1	1.Выявление и учет детей, подлежащих обязательному обучению в школе (выполнение закона «Об образовании» РК) 2.Обследование семей детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации и имеющих риск социального сиротства в целях защиты их прав	Август, январь сверка по всеобучу	Кл.руководители, зам. директора по УР, по ВР	Отчет в РОО

2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	До 05.09. До 10.01.	Кл.руководители	Отчет в РОО
3	Анализ обеспеченности учащихся учебниками.	Сентябрь	Библиотекарь	Справка
	Комплектование 1 класса	Август-сентябрь, май	Администрация школы	информация
4	Комплектование кружков, секций, спецкурсов.	Сентябрь	Руководители кружков секций спецкурсов	Информация
	Составление расписания учебных занятий, индивидуально-групповых занятий в соответствии с требованиями СанПина.	Сентябрь-январь	Зам.директора по Тлеубаева Р.Б. Курмангалиева Ш.К.	Информация
5	Проведение работы по внедрению информационной системы «Всеобуч», включая создание банка данных по выявлению и учету детей из малообеспеченных семей, создания банка данных по выявлению и учету детей, относящихся к «группе риска»; создания банка данных по выявлению и учету подопечных детей.	Сентябрь-январь	Зам. директора по УВР, соц. педагог, педагоги психологи, Кл.руководители	Информация, база данных
6	Контроль посещаемости кружков, секций, факультативов, спецкурсов и соответствия занятий по утвержденному расписанию и программам.	Октябрь Февраль	Администрация школы	Справка
7	Учет количества уроков, пропущенных учащимися по неуважительным причинам.	Ежедневно	Классные руководители, зам.директора по ВР	Журнал посещаемости

8	Оперативное информирование и предоставление полной информации о выполнении всеобща	30-го числа каждого месяца	Зам. дир. по УВР Соц.педагог	Отчет
9	Организация горячего питания детей в школе. Организация работы школьной столовой.	Сентябрь	Соц.педагог	Совещание при директоре №1
10	Рейтинговый контроль по охвату учащихся горячим питанием.	Ежемесячно	Соц.педагог	Отчет по питанию РОО
11	Обследование ЖБУ подопечных семей. Работа по охране прав детства.	Сентябрь, май	Соц.педагог	Информация
12	Обследование ЖБУ многодетных и малообеспеченных семей.	Август, сентябрь	Кл.руководители, соц.педагог	Справка
13	Составление социальных паспортов классов и социального паспорта школы.	Сентябрь	Кл.руководители, Соц.педагог	Социальный паспорт
14	Благотворительная акция «Дорога в школу»	Август, сентябрь	Соц.педагог	Отчет в РОО
15	Проведение благотворительной акции «Камкор».	Январь	Соц.педагог	Информация
16	Работа с учащимися «Группы риска» и неблагополучными семьями по профилактике правонарушений.	В течение года, согласно плана	Соц.педагог Психологи	Информация за полугодие
17	Рейды по неблагополучным семьям, семьям учащихся группы риска. Обследование условий жизни опекаемых детей.	По необходимости	Классные руководители, зам. директора по ВР соц.педагог куратор по работе с семьей и детьми	Справка
19	Контроль выполнения санитарно-гигиенического режима.	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Справка

			Зам. директора по ВР	
20	Состояние работы по охране труда и ТБ.	Декабрь	Зам.директора по АХЧ	Справка
21	Организация работы с одаренными детьми.	Сентябрь	Зам. директора по ПО	Протокол МС
22	Индивидуальный подход к детям имеющим низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Январь	Зам директора по УВР	Справка
23	Организация работы по формированию здорового образа жизни.	В течение года согласно плана	Зам. директора по ВР Старшая вожатая	Справка
24	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть	Конец каждой четверти	Зам директора по УВР, кл. руководители	Информация
25	Контроль выполнения учебных программ по всем предметам.	Октябрь Март Декабрь Май	Зам директора по УР	Справка
26	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации.	Март-апрель	Зам директора по УР	Справка
27	Организация работы по профилактике религиозного экстремизма.	В течение года.	Зам. по ВР	Информация по полугодиям
28	Организация работы по профессиональной и профильной подготовки учащихся.	Ноябрь	Кл.руководители, зам. по ВР	Справка
29	Работа по организации летней занятости учащихся в каникулярное время обучающихся, стоящих на разных формах учета	Май- июнь	Зам. по ВР соц.педагог	Отчет в РОО
30	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий год.	Май	Зам.директора по УР	Анализ работы

Выполнение закона «О языках в Республике Казахстан»

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1	Ведение документации с соблюдением двуязычия.	В течение года	Переводчик	Книги приказов, протоколов педагогических советов, совещаний при директоре; составление учебно-воспитательного плана, локальные акты, расписание уроков
2	Проведение декады языков	март	Руководитель МО учителей казахского языка и литературы	Сценарий, анализ
3	Посещение уроков. Оказание методической помощи учителям казахского языка и литературы	В течение года	Зам.директора по УР Тлеубаева Р.Б.	Анализ уроков
4	Оформление стенда по пропаганде изучения казахского языка	В течение года	Учителя предметники	Стенд

Мероприятия по реализации государственных общеобязательных стандартов образования.

Реализация мероприятий по обновлению содержания образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1.	Консультации по календарному планированию.	август	Зам. директора по УР,	Собеседование, КТП
2.	Контрольные срезы	Сентябрь-Январь	Зам. директора по УР	Аналитические отчеты
3.	Контроль по обеспечению учебниками учащихся 1-11 классов	Сентябрь	Библиотекарь	справка
4.	Подготовка детей к предметным олимпиадам, проведение школьной олимпиады	Октябрь	Учителя-предметники, зам. директора по НМР	Протоколы
5.	Тематический учёт знаний по классам	В течение года	Учителя-предметники, зам. директора по УР	Отчеты
6.	Работа в МО по вопросам перехода на обновленное содержание образования. Теоретические основы и особенности обновлённого содержания образования	В течение года	Руководители МО	Протоколы, материалы ШМО

	в 11 классах.			
7.	Контроль за календарным планированием в соответствии с требованием стандарта общего среднего образования	Сентябрь, январь	Зам. директора по УР	КТП
8.	Контроль за качеством выполнения программного материала, определённого госстандартом	В течение года	Зам. директора по УР	Аналитические отчеты
9	Курсы повышения квалификации	В течение года (по графику)	Зам. директора по УР	График

Система работы с педагогическими кадрами.

Основные направления работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1	2	3	4
Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.	Консультации членов МС, взаимное посещение уроков, работа с аттестующимися учителями, молодыми специалистами, сертифицированными учителями.	Зам. дир по УР и НМР	В течение года
	Организация и проведение предметных декад	Зам. дир по УР Руководители МО	В течение года
	Проверка планов МО.	Зам. дир по УР, НМР	Сентябрь
	Проектные и исследовательские виды деятельности обучающихся в индивидуальной и групповой	Зам.директора по НМР, руководители МО	Ноябрь

	формах		
	Работа над методической темой.	Руководители МО	Январь
	Обзор новинок психолого-педагогической и методической литературы, статей, помещенных в периодической печати.	Библиотекарь школы	В течение года
	Творческие отчеты МО учителей школы по реализации методической темы.	руководители МО	Апрель
	Анализ результатов работы за год	Руководители МО	Май
Работа с педагогическими кадрами	Аттестация педагогических кадров	Зам. директора по УР Кудайбергекнова Г.Б.	по графику
	Прохождение курсовой подготовки	зам. директора по УР Кудайбергекнова Г.Б.	по графику
	Участие в районном этапе конкурса «Учитель года»	Руководители МО	По графику
	Карта успешности за 1 полугодие, за 2 полугодие, за год	Руководители МО	Декабрь Май
Управление методической работой	Заседание МС №1 1. Итоги методической работы за 2024-2025 учебный год. 2. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом 2025 -2026 учебном году. 3. Утверждение плана методической	Заместитель директора по НМР Тлеубаева Р.Б. Заместители директра по ПО Айшуакова Л.К.	Август

	<p>работы школы на 2025-2026 уч.год.</p> <p>4.Рассмотрение плана работы методических объединений.</p> <p>5. Планирование предметной декады по МО.</p> <p>6.Утверждение графика рубрик МО и МС</p>		
	<p>Заседание МС №2</p> <p>Ноябрь Тема: «Формирование компетенций педагогов и обучающихся в области использования ИКТ-технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности» Рабочие вопросы:</p> <p>1. Подготовка педагогов к аттестации. Изучение нормативных документов по аттестации педагогов.</p> <p>2. Создание экспертной группы по подготовке и проведению внутришкольной предметной олимпиады:</p> <p>3. Создание экспертной группы по подготовке и проведению внутришкольных соревнований научных проектов.</p> <p>4. Планирование и рекомендации</p>	<p>Заместитель директора по УР Кудайбергенова Г.Б., НМР Тлеубаева Р.Б. Заместители директра по ПО Айшуакова Л.К.</p>	ноябрь

	<p>по разработке учебных, учебно-методических, дидактических пособий (в том числе и на электронных носителях).</p> <p>5. Документация школьных методических объединений. Отчет руководителей МО по декаде</p> <p>6. Итоги работы по организации работы с одаренными детьми за первую четверть.</p>		
	<p>Заседание МС №3</p> <p>1. Результативность работы методической службы школы в I-м полугодии.</p> <p>2. Об итогах районного тура предметных олимпиад за 1 полугодие</p> <p>3. Информация внутришкольных соревнований научных проектов</p> <p>4. Итоги проведения предметной декады английского языка, русского языка, истории и ЕМЦ</p> <p>5. Рекомендации по итогам проведения предметных декад МО</p>	<p>Заместитель директора по УР Кудайбергенова Г.Б., НМР Тлеубаева Р.Б. Заместители директра по ПО Айшуакова Л.К.</p>	Январь
	<p>Заседание МС №4</p> <p>1. промежуточные результаты работы МО по созданию</p>	<p>Заместитель директора по УР Кудайбергенова Г.Б., НМР Тлеубаева Р.Б.</p>	Март

	<p>методической копилки</p> <p>2. Отчет наставников молодых учителей</p> <p>3. Методика организации образовательного процесса по развитию функциональной грамотности учащихся в контексте международных исследований TIMSS, PISA</p> <p>4. Анализ итогов школьного и районного этапов НОУ 2025 –2026г.</p>	<p>Заместители директра по ПО Айшуакова Л.К.</p>	
	<p>Заседание МС №5</p> <p>1. Задачи и планирование работы методического совета школы на новый учебный год.</p> <p>2. Обобщение передового педагогического опыта.</p> <p>3. Реализация подхода Lesson Study</p> <p>4. Итоги проведения предметных декад предметов: начальные классы, казахский язык и эстетического цикла</p> <p>5 рекомендации по итогам проведения предметных недель МО</p>	<p>Заместитель директора по УР Тлеубаева Р.Б.</p>	<p>Май</p>

План работы по аттестации педагогических работников школы

№ п/п	Вид деятельности	Срок	Ответственные	Результат
1.	Посещение уроков учителей подавших заявление на прохождение национального квалификационного тестирования, сбор диагностических данных.	Весь год	Заместители все	Листы наблюдения уроков/занятий.
2.	1. Комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности аттестуемых на соответствие заявленной категории.	Март, апрель	Руководители МО, Заместители все	листы оценивания портфолио.
3.	1. Анализ деятельности аттестуемых учителей. 2. Подведение итогов аттестации.	Май, сентябрь	Руководители МО, Заместители все	Протокол

План работы по повышению квалификации учителей.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организационная подписка на методические издания.	Октябрь-ноябрь	Библиотекарь школы Карандей О.В.
2.	Пополнение кабинетов методическими пособиями, наработками. Систематизация всего материала.	В течение года	Зав. кабинетами

4.	Взаимопосещение уроков. Посещение открытых уроков с целью обмена опытом.	В течение года	Учителя-предметники рук.ШМО
5.	Участие учителей в районных и областных конкурсах.	В течение года	Зам. директора по ПО
6.	Подготовка выступлений к педсоветам, семинарам, совещаниям.	В течение года	Учителя-предметники, специалисты
7.	Участие в работе педагогических сообществ и исследовательских групп учителей в школе.	В течение года	Сертифицированные учителя, школьные тренеры
8.	Прохождение курсов повышения квалификации	В течение года	Зам. директора по УР Кудайбергенова Г.Б.

План работы с молодыми педагогами «Школа молодого учителя»

Цель:

Адаптация молодых специалистов, их самоутверждение, профессиональное становление.

Задачи:

- Обеспечение развития школы, формирование педагогической системы, профессионального стиля учреждения.
- Обобщение передового опыта, апробация и внедрение в работу молодых специалистов современных образовательных технологий.
- Развитие отношений сотрудничества и взаимодействия между молодыми специалистами и опытными педагогами.

-Организация и проведение научно-методической работы по проблемам современного образования, проведение педагогических советов, семинаров конференций и др. с привлечением интеллектуального потенциала молодых учителей.

Основные виды деятельности:

-Организация помощи начинающим педагогам в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта лучших педагогов школы.

-Проведение опытными педагогами «Мастер-классов» и открытых уроков.

-Привлечение молодых специалистов к подготовке и организации педсоветов, семинаров, конференций, к работе методических объединений.

-Посещение уроков молодых специалистов.

-Отслеживание результатов работы молодого учителя.

-Организация разработки молодыми специалистами дидактического материала, электронных учебных материалов и др.

Работа с молодыми специалистами

№	Тема занятий	Срок	ответственный
1	2	3	4
Первый год обучения. Тема «Знания и умения учителя – залог творчества и успеха учащихся»			
1.	1. Презентация программы работы Школы молодого учителя. 2. Знакомство с локальными актами школы. 3. Микроисследование «Потенциальные возможности молодых педагогов в обучении, воспитании»	сентябрь	Директор школы Зам. директора по НМР Айшуакова Л.К.
2.	1. Методы изучения личности школьника. 2. Требования к плану воспитательной работы класса. Методика разработки плана воспитательной работы.	Октябрь	Зам. директора по ВР Каримова А.П.
3.	1. Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы и формы уроков. 2. Практикум «Самоанализ урока». 3. Обсуждение «Факторы, влияющие на качество преподавания».	Ноябрь	Наставники Исмаилова А.А., Котельникова И.Н., Сапрыкин М.В., Дауметова А.Б.
4.	1. Проблемы мотивации учебно-познавательной деятельности	Декабрь	

	учащихся. 2. Способы организации работы учащихся с учебником, учебным текстом.		Наставники Исмаилова А.А., Котельникова И.Н., Сапрыкин М.В., Дауметова А.Б.
5.	Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний учащихся.	Февраль	Педагог-психолог
6.	1. Круглый стол «Дидактические требования к современному уроку» 2. Микроисследование «Приоритеты творческого саморазвития».	Апрель	Наставники Исмаилова А.А., Котельникова И.Н., Сапрыкин М.В., Дауметова А.Б.
Второй год обучения. Тема «Самостоятельный творческий поиск»			
1.	1. Развитие творческих способностей учащихся. 2. Микроисследование «Оценка уровня творческого потенциала личности».	Сентябрь	Зам. директора по НМР Айшуакова Л.К.
2.	Индивидуализация и дифференциация обучения – основные направления современного образования	Октябрь	Наставники Исмаилова А.А., Котельникова И.Н., Сапрыкин М.В., Дауметова А.Б.
3.	Изучение нового материала с использованием дифференцированных заданий.	Ноябрь	Наставники Исмаилова А.А., Котельникова И.Н., Сапрыкин М.В., Дауметова А.Б.
4.	Деятельность учителя на уроке с личностно ориентированной направленностью.	Декабрь	Наставники Исмаилова А.А., Котельникова И.Н., Сапрыкин М.В., Дауметова А.Б.
5.	Микроисследование «Проблемы молодых учителей».	Февраль	Наставники Исмаилова А.А., Котельникова И.Н., Сапрыкин М.В., Дауметова А.Б.
6.	Коррекционно-развивающая направленность упражнения в системе психолого-педагогической помощи учащимся с нарушением интеллекта.	Март	Наставники Исмаилова А.А., Котельникова И.Н., Сапрыкин М.В., Дауметова А.Б. педагог-психолог Мирзанурова Е.С.
Третий год обучения. Тема «Выбор индивидуальной педагогической линии»			
2.	1. Основные качества устного ответа, подлежащие оценке. 2. Обсуждение «Отметка и оценка – одно и то же?»	Ноябрь	Наставники Исмаилова А.А., Котельникова И.Н., Сапрыкин М.В., Дауметова А.Б.
3.	1. Виды индивидуальных и дифференцированных заданий учащимся. 2. Обсуждение «Домашнее задание: как, сколько, когда?»	Декабрь	Наставники Исмаилова А.А., Котельникова И.Н., Сапрыкин М.В., Дауметова А.Б.

4.	1. Особенности подготовки и проведения открытого урока. 2. Внеклассная работа по предмету.	Январь	Наставники Исмаилова А.А., Котельникова И.Н., Сапрыкин М.В., Дауметова А.Б.
5.	1. Навыки коммуникации и общения в современном образовании 2. Семинар «Имидж современного учителя».	Февраль	Наставники Исмаилова А.А., Котельникова И.Н., Сапрыкин М.В., Дауметова А.Б.
6.	1. Потребность в успехе. Мотив и цель достижения. 2. Обсуждение «Как часто школьники переживают на уроке чувство успеха?»	Март	Наставники Исмаилова А.А., Котельникова И.Н., Сапрыкин М.В., Дауметова А.Б.
7.	Творческий отчет молодых учителей	Апрель	Сакенова С.М., Кайырбекова Т.Б., Масликова Ю.В.

5-й РАЗДЕЛ: Организация учебно-воспитательного процесса, направленная на выполнение государственных стандартов образования, улучшение образовательного процесса.

5.1 План мероприятий по преемственности КПП школы.

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные	Результат
1	Собрание с родителями детей КПП	Август	Воспитатели	Протокол
2	Зачисление учащихся в КПП	Сентябрь	Директор	Заявления родителей, списки
3	Согласование и утверждение плана по реализации преемственности в работе классе дошкольный подготовки	В течение года	Воспитатели зам. директора по УВР	Информация
4	Собеседование с завучем школы. Итоги и проблемы адаптации к школе выпускников м/ц (по результатам диагностики детей школьным педагогом-психологом)	Октябрь	Справка «Итоги и проблемы адаптации к школе выпускников КПП»	Информация

5	Утверждение календарно-тематических планов КПП	До 11.09.	Зам. директора по УВР	КТП
6	Исследование индивидуальных особенностей развития детей КПП	В течении года	Психолог Минзанурова Е.С. Воспитатели	Документация на рассмотрение ПМПК
7	Посещение учителями 4-х классов занятий по математике, обучению грамоте, ознакомлению с окружающим миром в КПП	Апрель Май	Руководитель ШМО учителей начальной школы	Анализы занятий, справка
8	Посещение воспитателями КПП занятий МЦ Круглый стол	Апрель Май	Руководитель ШМО дошкольного образования	Анализы занятий, справка
9	«Осенний бал»	Октябрь	Воспитатели	Сценарии, анализ
10	Ознакомление учащихся с правилами ТБ при проведении занятий	В течение года	Воспитатели Мед.работник	Инструктажи
11	Новогодний праздник.	Декабрь	Воспитатели Зам. директора ВР	Сценарий, анализ
12	Контроль организации учебного процесса в КПП	Декабрь	Зам. директора по УВР	Справка
	Консультация для воспитателей «Мотивационная готовность детей к школе»	Январь	Педагог-психолог Минзанурова Е.С. Воспитатели	Материалы консультации Практические рекомендации воспитателям КПП теме консультации
13	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима и питания в школе	Постоянно	Мед. работник	Бракеражный журнал
14	Проведение утренника, посвященного празднику «8 марта» с участием детей КПП	Март	Воспитатели Старшая вожатая	Сценарии, анализ
15	Анкетирование родителей и детей дошкольного возраста	Апрель	Психолог Минзанурова Е.С. Логопед Хасанова М.Е. Воспитатели.	Анкеты, анализ
16	Диагностика готовности к школьному обучению будущих первоклассников	Апрель-май	Психолог Минзанурова Е.С. Воспитатели.	Мониторинг
17	Выпускной бал	Май	Воспитатели	Сценарий праздника, анализ

**План мероприятий по организации и проведению мониторинг образовательных достижений обучающихся 4, 9 классов
(МОДО) в 2025-2026 учебном году**

№	Мероприятия	Результат	Сроки	Ответственный
1	Составление плана мероприятий к МОДО -2026	План	Сентябрь	Зам по УВР
2	Изучить «Инструкцию по организации и проведению МОДО, «Правила проведения МОДО»: 1.с педагогическим коллективом 2. с родителями 3.с учащимися.	Протоколы	Сентябрь	Зам.директора по УР Классные руководители
4	На уроках проводить тестирования по изученным темам с последующим анализом ошибок, повторению изученного материала, обучать рациональным формам работы с тестами.	Тесты, анализы	Поизучению темы	Учителя-предметники
5	Составить график пробных тестирований Проводить пробные тестирования за курс основной школы. Итоги доводить до сведения учащихся, их родителей и учителей.	График, аналитические отчеты	Ноябрь, январь, февраль	Зам.директора по УР
6	По итогам пробных тестирований проводить мониторинг. Корректировать ошибки.	Мониторинг	Ноябрь, январь, февраль	Зам.директора по УВР Учителя-предметники Учащиеся
7	Психолого-педагогические мероприятия для учащихся в период подготовки к МОДО	Разработки	В течение подготовки к МОДО	Школьный психолог Минзанурова Е.С.
13	Следить за рекомендациями, указаниями, дополнениями, изменениями к инструкции о МОДО.	Информация	В течение года	Зам.директора по УР
14	Подготовить банк данных на учащихся 1. Допущенных к МОДО-2026 2. Освобождённых от МОДО-2026	Банк данных	март	Зам.директора по УР Классные руководители
15	Вопросы подготовки к МОДО-2026 рассматривать на административной планерке	Информация	Март	Заместитель директора. по УР

Система работы с учащимися.

План деятельности по подготовке и проведению итоговой аттестации – 2025 -2026 учебный год

Цель: обеспечить качественную подготовку выпускников к итоговой аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1	Изучение и работа с нормативно-правовыми актами по итоговой аттестации Правила организации итоговой аттестации Технология проведения итоговой аттестации Памятка выпускнику по итоговой аттестации	Сентябрь	Зам.директора по УР	Справка
2	Родительское собрание «Подготовка к итоговой аттестации-2026»	Август	Классные руководители	Протокол
3	Профориентационная работа	Октябрь	Кл.рук-ли	Определение предметов по выбору
4	Составить банк данных выпускников -2026 г	Сентябрь	Кл.рук-ли	Банк выпускников
5	Проведение консультаций	В течение года	Учителя-предметники	Расписание
6	Психологические тренинги.	Перед экзаменом	психолог школы – Мирзанурова Е.С.	
7	Проведение коррекционной работы.	В течение года	Учителя-предметники	Консультации
8	Выдача выпускникам аттестатов о среднем образовании.	Июнь	Директор школы	Аттестаты

План работы школы с одарёнными детьми

Цель: создание системы работы по выявлению, развитию, сопровождению и поддержке талантливых детей.

Задачи:

-подготовка педагогических кадров для работы с детьми, склонными к научно- исследовательской и творческой работе, посещение семинаров, курсов;

-совершенствование системы выявления и сопровождения одарённых детей, их специальной поддержки; - отбор среди различных систем обучения тех методов и приёмов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества; - активное включение учащихся школы в процесс самообразования и саморазвития - расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в городских, областных, Республиканских, международных олимпиадах, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах; - организация и проведение интеллектуальных игр, конкурсов, научно-практических конференций на уровне школы				
№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный, исполнитель	Результат
	Цели и задачи на 2025-2026 учебный год, обновление списка одаренных детей.	Май, сентябрь 2025г.	Койшибаева З.И.	План работы с одаренными детьми на 2025-2026 учебный год
	Подготовка и проведение школьного тура олимпиад	сентябрь	зам. директора по ПО Койшибаева З.И.	Изучение нормативно-правовой базы и методических материалов по республиканской олимпиаде школьников
	Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с учащимися	сентябрь	Учителя-предметники, зам. директора по ПО Айшуакова Л.К.	Организация исследовательской деятельности
	Отбор и систематизация материалов	в течение года	Учителя-предметники,	План исследований

			Учителя-предметники, зам. директора по ПО Айшуакова Л.К.	
	Организация школьного этапа республиканской олимпиады школьников	Сентябрь-октябрь	зам. директора по ПО Койшибаева З.И.	Списки обучающихся на участие в предметных олимпиадах.
	Посещение уроков учителей-предметников с целью выявления приемов разноуровневого обучения на уроках, реализация приемов углубления, расширения знаний в рамках нормативной учебной нагрузки	В течение года	Заместители директора по УВР, ПО, НМР	Формирование базы данных приемов разноуровневого обучения на уроках.
	Подготовка к публичному выступлению на школьной научно-практической конференции	Февраль-март	Учителя-предметники, зам. директора по ПО Айшуакова Л.К.	Текст речи ораторского мастерства
	Выступление обучающихся и обсуждение работ на школьной научно-практической конференции	Апрель	Учителя-предметники, зам. директора по ПО Айшуакова Л.К.	Выявление уровня владения навыками исследовательской деятельности
	Организация участия обучающихся в районном этапе республиканской олимпиады школьников	Ноябрь-декабрь	зам. директора по ПО Койшибаева З.И.	Составление заявки на участие в районном туре олимпиад по предметам
	Определение рейтинга школы по результатам районной олимпиады	январь	зам. директора по ПО Койшибаева	Определение уровня

			З.И.	подготовки детей
	Работа с учащимися, подготовка к олимпиадам (очным, заочным, дистанционным) и конкурсам городского, областного, республиканского и международного уровней	в течение года	Учителя - предметники	Выявление и поддержка одарённых детей
	Предметные недели (декады МО)	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники	Повышение мотивации обучающихся к участию в мероприятиях различного уровня
	Очные, заочные и дистанционные предметные олимпиады, проводимые по линии РНПЦ «Дарын»	в течение года	Учителя - предметники	Выявление и поддержка одарённых детей
	Работа по индивидуальным планам подготовки к различным турам школьных предметных олимпиад	в течение года	Учителя - предметники , , зам. директора по ПО Койшибаева З.И.	Успешность учащихся на олимпиадах
	Этапы Республиканской олимпиады по общеобразовательным предметам для учащихся 8-11 классов	октябрь	Учителя-предметники, зам. директора по ПО Койшибаева З.И.	Успешность учащихся на олимпиадах
	Районная олимпиада по общеобразовательным предметам для учащихся 5-7 классов	в течение года	Учителя-предметники, зам. директора по ПО Койшибаева З.И.	Успешность учащихся на олимпиадах
	Районная олимпиада для учащихся 5-7 классов по предметам естественно-	ноябрь	Учителя естественно-	Успешность учащихся на

	математического направления		математического цикла	олимпиадах
	Дистанционные предметные олимпиады (Ак-бота, Русский медвежонок, Кенгуру-математика для всех, Полиглот и др.)	в течение года	Учителя-предметники	Успешность учащихся на олимпиадах
	Этапы Республиканского конкурса исследовательских работ и творческих проектов «Зерде»	в течение года	Учителя-предметники, зам. директора по ПО Айшуакова Л.К.	Успешность учащихся в конкурсах
	Методический совет по итогам работы с одаренными детьми в 1 полугодии	январь	Заместитель директора по НМР	Аналитический отчет
	Олимпиада для школьников по иностранным языкам (английский) 6-9 классы	январь	Учителя - предметники	Успешность учащихся на олимпиадах
	Международные олимпиады и конкурсы научных соревнований 9-11 классы	в течение года	Учителя - предметники	Успешность учащихся на олимпиадах и конкурсах
	Международные, Республиканские и областные интеллектуальные игры, конкурсы и соревнования 1-11 классы	в течение года	Учителя – предметники, зам. директора по ПО Койшибаева З.И. Айшуакова Л.К	Успешность учащихся на олимпиадах и конкурсах
	День Науки	апрель	Учителя – предметники, зам. директора по ПО Айшуакова Л.К.	Выявление и поддержка одарённых детей
	Мониторинг участия и результативности обучающихся в конкурсах	В каждой четверти	Учителя – предметники, зам. директора по ПО Койшибаева З.И. Айшуакова Л.К	Аналитический отчет

	Анализ работы с одаренными обучающимися, планирование и перспективы работы с одаренными детьми на 2025-2026 учебный год	Май	зам. директора по ПО Койшибаева З.И. Айшуакова Л.К,	Аналитический отчет
	Изучение, распространение опыта работы педагогов-предметников по вопросам поддержки одаренных детей	В течение года	зам. директора по ПО Койшибаева З.И. Айшуакова Л.К, руководители МО	Формирование базы данных по вопросам поддержки одаренных детей

План работы НОУ на 2025-2026 учебный год

№п/п	месяц	Направление деятельности	Предоставленные материалы	Ответственные
1	Сентябрь 2024 г	1. Анализ работы НОУ за 2024-2025 учебный год. 2. Заседание НОУ №1. Выборы и утверждение Совета НОУ. 3. Обсуждение плана работы. 4. Составление списка участников НОУ в новом учебном году. 5. Формирование предметных секций НОУ. 6. Подборка литературы по научно-исследовательской работе. 7. Знакомство с банком тем, предлагаемых школьникам для написания исследовательского проекта.	Протокол №1. 1.Список участников НОУ. 2.Бланки заявки на участие в работе НОУ от участников проекта. 3.Список секций НОУ 4.График консультаций по подготовке к РОШ	Зам. директора по НМР Айшуакова Л.К. руководитель НОУ Руководители секций

		<p>8. Консультации по подготовке к Республиканской олимпиаде школьников (далее РОШ)</p> <p>9. Начало проведения школьного этапа Республиканской олимпиады школьников.</p> <p>10. Проведение работы с родителями одаренных детей.</p>		
2.	Октябрь 2024 г	<p>Заседание НОУ №2.</p> <p>1. Методические консультации для руководителей проектов.</p> <p>2. Обработка заявок на участие в работе НОУ.</p> <p>3. Работа над проектами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа в библиотеке с научной литературой; - сбор материала по теме исследования; - систематизация материала по проблеме; - работа в секциях. <p>4. Консультации по подготовке к республиканской олимпиаде школьников.</p> <p>5. Проведения школьного этапа Республиканской олимпиады школьников.</p>	<p>Протокол №2.</p> <p>1. Создание банка Информации проектной деятельности школьников НОУ</p>	<p>Зам. директора по ПО</p> <p>Руководитель НОУ</p> <p>Руководители ШМО</p> <p>Руководители секций</p>
3.	Ноябрь 2024 г	<p>1. Консультации для учащихся по вопросам выполнения исследовательского проекта. Оформление исследовательской работы.</p> <p>2. Международная лингвистическая игра «Русский медвежонок».</p>	<p>1. Анализ РОШ школьного этапа.</p> <p>2. Анализ участия и</p>	<p>Руководитель НОУ</p> <p>Руководители секций</p>

		<p>3. Участие в районном этапе Республиканской олимпиады школьников.</p> <p>4. Организация участия учащихся в дистанционных конкурсах (на выбор учителя).</p> <p>5. Награждение победителей и призёров РОШ школьного этапа.</p> <p>6. Публикация результатов РОШ школьного этапа и фотоотчёт о награждении призёров и победителей.</p>	<p>результаты олимпиады, районных конкурсов.</p> <p>3. Отчёт на сайте школы.</p>	<p>Сапрыкин М.В. ответственный по выставлению публикаций на сайт школы.</p>
4.	Декабрь 2024 г	<p>1. Международный игровой конкурс «Британский Бульдог»,</p> <p>2. « Золотое Руно»,</p> <p>3. Участие в республиканской этапе олимпиад 2024 г.</p> <p>4. Организация участия учащихся в дистанционных конкурсах (на выбор руководителя секций).</p>	<p>1. Анализ работы НОУ за первое полугодие.</p>	<p>Руководитель НОУ</p>
5.	Январь 2025 г	<p>1.Контроль и корректирование работы НОУ над проектами.</p> <p>2.Контроль за ходом выполнения, сроками и результатами проводимых работ.</p>	<p>1.Сбор отчетной документации</p>	<p>Руководитель НОУ</p>
6.	Февраль 2025 г	<p>1.Заседание НОУ №3</p> <p>2.Международный математический конкурс-игра «Кенгуру».</p> <p>3. День Науки</p>	<p>1.Протокол заседания №3</p> <p>НПК</p>	<p>Руководитель НОУ Койшибаева З.И.</p>

7.	Март 2025 г	1.Участие в районных научно-практических конференциях 2. Участие в дистанционных конкурсах, мероприятиях научно – исследовательской направленности (на выбор руководителя секций).	1.Сертификаты участия в дистанционных конкурсах.	Руководители секций
8.	Март –апрель 2025 г	1.Индивидуальные консультации для учащихся. 2. Участие в олимпиадах, конкурсах, турнирах, интеллектуальных играх на уровне школы, района, области, республики 3. Методические консультации для руководителей работ учащихся по оформлению творческих и исследовательских работ, проектов, рефератов 4. Публикация лучших исследовательских работ учащихся (тезисов, презентаций) в интернет – ресурсах (руководители секций на своих интернет-страницах).	1. Публикация в интернет - ресурсах	Руководители секций; Руководитель НОУ
	Апрель 2025г.	Заседание НОУ №3 Изучение передового опыта работы учителей, работающих с одаренными детьми	1.Протокол заседания №4	Руководитель НОУ Зам директора ПО рук МО и рук НОУ
9.	Май 2025 г	Заседание НОУ №3 1.Участие в дистанционных конкурсах, мероприятиях научно – исследовательской направленности (на выбор руководителя секций). 2.Общее собрание НОУ; подведение итогов;	Протокол заседания №5 1.Сбор и оформление отчетной документации,	Учителя предметники, Руководитель НОУ

		3. Анализ НОУ за 2025-2026 г.		
		4. Составление перспективного планирования (рассмотрение Положения о НОУ на следующий учебный год)		
		5. Цели и задачи на новый учебный год		

**Деятельность психолого-педагогической службы.
План работы социального педагога.**

Цели работы:

Формирование адаптивного поведения обучающихся при взаимодействии их с микросоциумом, адекватно отвечающим потребностям и возможностям развития, социализации обучающихся.

Задачи на 2024- 2025 учебный год:

1. уделить внимание научному направлению в социально-психологической работе;
2. систематически оказывать социально-педагогическую поддержку учащимся в процессе социализации;
3. активизировать работу с семьей в микрорайоне школы;
4. шире внедрять в практику технологии коллективно-творческой деятельности (дебаты, дискуссии, «судебные процессы», «мозговой штурм», симпозиум и др.) и тренинги, ориентированные на гуманные отношения к окружающим людям;
5. повышать уровень правовой грамотности учащихся и их родителей с целью профилактики правонарушений несовершеннолетними;
6. защищать и охранять права детей во взаимодействии с представителями различных социальных институтов;
7. продолжить участие в работе ГЮП.

Циклограмма работы:

Ежедневно:

- Индивидуальная работа с учащимися и их родителями.
- Помощь классным руководителям в выяснении причин отсутствия учащихся на занятиях, конфликтов.
- Работа с учителями-предметниками в рамках оказания педагогической помощи учащимся «группы риска».
- Работа с методической и периодической литературой.

Еженедельно:

- Посещение девиантных учащихся на дому.
- Работа с классными журналами.
- Взаимодействие с внешкольными учреждениями.

Один раз в четверть:

- День права.
- Информация по выполнению правовых документов. Участие в проведении родительских собраний, педсоветов, совета по профилактике правонарушений
- Рейды (совместно с инспектором ГДН).

Раз в год:

- Составление социального паспорта школы.
- Составление банка данных «группы риска».
- Оформление актов обследования условий жизни учащихся, находящихся на опеке или попечении.
- Анализ работы социальной службы

План работы социального педагога на 2025-2026 учебный год

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные	Формы отчёта
---	-------------	------------------	---------------	--------------

п/п				
I. Проведение паспортизации классов, школы				
1	Составление социального паспорта школы	Август - сентябрь	Социальный педагог, классные руководители	Банк данных
2	Сбор сведений о детях-сиротах и ОБПР, детях из малообеспеченных семей. Составление списков на обеспечение горячим питанием и материальной помощью за счет средств фонда всеобуч			
II. Работа по охране прав детства				
1	Проведение акции «Дорога в школу»	Август	Социальный педагог	Справка
2	Проведение обследования ЖБУ семей, где дети воспитываются отчимами, сожителями матерей или мачехами	Сентябрь, январь	Классные руководители, социальный педагог	Акты ЖБУ
3	Осуществление мониторинга питания детей из категории детей-сирот, детей, получающих АСП, ОБПР в школьной столовой	В течение года	Социальный педагог, классные руководители	Табель питания
4	Вести контроль над посещаемостью занятий учащимися	В течение года	Социальный педагог, классные руководители	Журнал посещаемости, kundelik
III. Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на разных формах учёта				
1	Проведение рейдовых мероприятий на места жительства учащихся из «группы риска», состоящих на ВШК и ГИДН	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, инспектор по ДН	Акты ЖБУ

2	Проведение бесед с трудными детьми по поводу дальнейшего трудоустройства	Апрель-май	Социальный педагог, классные руководители	Журнал бесед с учащимися
3	Индивидуальная работа с учащимися	Постоянно, в течение года	Социальный педагог	Журнал бесед с учащимися
4	Проведение заседания Совета по профилактике правонарушений	Раз в месяц	Социальный педагог, инспектор по ДН, заместитель директора по ВР, психолог, классные руководители	Протокол
IV. Работа по взаимодействию с внешними организациями				
1	Привлечение к административной ответственности лиц, невыполняющих родительские обязанности	По мере необходимости	Социальный педагог, классные руководители, инспектор по ДН, заместитель директора по ВР	справка
2	Совместная работа с инспектором по ДН по профилактике правонарушений подростками	В течение года	Социальный педагог, инспектор по ДН	Акты ЖБУ, протокола бесед с учащимися и их законными представителями
3	Подготовка детей-сирот, ОБПР, детей из малообеспеченных семей к Президентской ёлке, елке акима Района	Ноябрь-декабрь	Социальный педагог, заместитель директора по ВР	Приказ
4	Содействие в организации летнего-оздоровительного отдыха детям из	Июнь - август	Социальный педагог, заместитель	Справка, приказ

	неблагополучных семей, малообеспеченных		директора по ВР	
V. Профилактическая работа с семьями обучающихся				
1	Проведение бесед с родителями из категории СУСН	В течение года	Социальный педагог, классные руководители	Журнал бесед с родителями обучающихся
2	Индивидуальные консультации по возникающим вопросам и проблемам	В течение года, по необходимости	Социальный педагог	Журнал бесед с родителями обучающихся
3	Оказание социальной помощи и поддержки нуждающимся семьям	В течение года	Социальный педагог, заместитель директора по ВР	Отчёты
VI. Диагностико-аналитическая деятельность				
1	Проведение анкетирования	Ежеквартально	Социальный педагог	Мониторинговая справка
2	Анализ проделанной работы	Май	Социальный педагог	отчёт

План работы психологической службы

Цель: обеспечение условий способствующих сохранению психологического здоровья, субъектов образовательного процесса.

Задачи:

- содействи личностному и интеллектуальному развитию обучающихся, формированию способности к самовоспитанию и саморазвитию;
- подбор диагностических материалов для обследования учащихся;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся на основе психолого-педагогического изучения личности;
- проведение психологической диагностики и развитие творческого потенциала обучающихся;
- осуществление психокоррекционной работы по решению психологических трудностей и проблем обучающихся;

- оказание консультативной помощи родителям и педагогам в решении психологических проблем и в выборе оптимальных методов учебно-воспитательной работы;
- повышение психолого-педагогической компетенции субъектов образовательного процесса.

Направления деятельности:

- психодиагностическое направление;
- консультативное направление;
- коррекционно-развивающее;
- просветительно-профилактическое.

	Мероприятия	Вид работы	Целевая группа	Срок исполнения	Примечания	Форма отчетности
I. Диагностика						
1	Наблюдение за процессом адаптации учащихся на сложных возрастных этапах		1,5,10	сентябрь октябрь		Справка
2	Диагностика учащихся с ООП	обследование	Учащиеся ООП	сентябрь		Карта псих. обследов.
3	Определение уровня тревожности учащихся в период адаптации.	Диагност	5,10	сентябрь		Справка
4	Изучение уровня адаптации первоклассника к школе. Анкета для учащихся «Адаптация первоклассника». Анкета для родителей «Адаптация первоклассника»	Диагност.	1	октябрь		Справка
5	Выявление учащихся, склонных к аутодеструктивному поведению. Выявление депрессивного состояния.	Диагност.	11	октябрь		Справка
6	Изучение уровня тревожности. Выявление учащихся, склонных к аутодеструктивному поведению. Определение психоэмоционального напряжения у подростка.	Диагност.	1,2, 3, 4,5,6,7,8,9,10, 11	1 раз в четверть		Справка в РОО
7	Анкета на выявление бытового насилия	анкетирование	5-11	один раз в четв.		Справка в РОО
8	Диагностика неуспевающих учащихся.	Диагност.	По запр.	в теч. года		Справка
9	Диагностика «Определение склонностей учащихся к	Диагност.	9	февраль		Справка

	профессиональному самоопределению»					
10	Диагностика учащихся, стоящих на различных формах учета («группа риска», ВШК, ГДН, дети из неблагополучных семей).	Диагност.	уч-ся разл. форм учет	по необх.		Карта псих. обследования
11	Определение уровня готовности к школе групп КПП	обследование	КПП	апрель-май		Справка
II. Коррекционно-развивающая работа						
12	Индивидуальная работа с учащимися, требующими особого педагогического воздействия по запросу кл. руководителей. Коррекция поведения обучающихся, нуждающихся в этом (агрессия, тревожность, адаптация, коммуникативность).	Индив. работа	по запросу	В теч. года		Журнал инд. работ
13	Тренинговые занятия по профилактике аутодеструктивного поведения, приобретению навыков самоконтроля, умения прощать обиды, искать смысл жизни. Обучение учащихся способам разрешения конфликтов.	Тренинг	по необх.	В теч. года		Журнал гр. форм работы
14	Оказание психологической помощи выпускникам. Тренинговые занятия на снятие уровня тревожности, обучение способам саморегуляции	Тренинг	11	апрель июнь		Журнал гр. форм работы
15	Психолого-педагогическое сопровождение процесса подготовки и сдачи ЕНТ. Занятия с элементами тренинга «Путь к успеху»	Занятие	11	январь		Журнал гр. форм работы
16	Занятие с элементами тренинга «Методы самопомощи в ситуации стресса» (в рамках психологического сопровождения ЕНТ, ОУД)	Занятие	9,11	февраль		Журнал гр. форм работы
17	Развитие навыков общения, адекватного поведения в конфликтных ситуациях у подростков.	Занятие	1-11	по необх.		Журнал регистр.
18	Занятия с учащимися с повышенным уровнем тревожности (по результатам диагностики)	Занятие	по рез. диагн.	в теч. года		Журнал регистр.
19	Работа с детьми, стоящими на разных видах учета.	Беседа, коррекц. занятия	уч-ся разл. форм учет	в теч. года		Журнал регистр.
20	Индивидуальные занятия с детьми с особыми образовательными потребностями.	Занятия	Дети ООП	в теч. года		Индивид. план
21	Оказание помощи и поддержки учащимся в период адаптации.	Беседа	1,5,10 кл			Журнал регистр.

22	Оказание помощи вновь прибывшим учащимся в адаптации в новом классном коллективе	Беседа	1– 11кл.	по необх.		Журнал регрстр.
III. Профилактика и психологическое просвещение						
23	Участие в родительских собраниях.	Выступления	Родители			Журнал регистрации
24	Мероприятия по профилактике половой неприкосновенности, формирование сексуального воспитания и репродуктивного здоровья. Беседа с девочками «Ранняя беременность»	Беседа	Учащиеся 8-11 классов	октябрь		Журнал регрстр.
25	Мероприятия по профилактике жестокого обращения с детьми в рамках республиканской информационной кампании «Детство без жестокости и насилия». Способы предупреждения преступности «Жизнь без насилия»		Родители Учащиеся Педагоги	ноябрь		Журнал регрстр.
26	Мероприятия по профилактике ПАВ, ВИЧ, СПИДа и привитию учащимся навыков ЗОЖ	Беседы, публикации	Родители Учащиеся Педагоги	по необх.		Журнал регрстр.
27	Просвещение родителей, педагогического коллектива по вопросам профилактики суицидального поведения несовершеннолетних.	Беседы, выступ., публ..	Педагоги Родители	в теч. года		Журнал регистрации
28	Разработка рекомендаций учащимся, педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития. Информация на странице Instagram, Kundelik : «Как легко начать учебный год» «Первый раз в 1 класс» «Рекомендаций родителям школьников по организации учебного процесса перед началом нового учебного года» «Самооценка ребенка: способы развития адекватной самооценки у ребенка. Советы психолога» «Профилактика детской тревожности: рекомендации психолога родителям» «Как помочь ребенку в адаптации к школе после каникул?» «15 способов выражения (выплескивания) гнева для детей и взрослых» «Если ты попал в трудную жизненную ситуацию»	Просвещение на страницах социальных сетей	Родители Учащиеся Педагоги	в течении года		Журнал регистрации

	<p>«Инструкции для работы с трудным поведением»</p> <p>«Как вести себя, если ребенок проявляет упрямство, капризы, непослушание»</p> <p>«Как избавиться от тревожности самостоятельно»</p> <p>«Как научить ребёнка добиваться поставленных целей?»</p> <p>«Как организовать заблаговременную подготовку к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам?»</p> <p>«Как помочь ребенку улучшить эмоциональное состояние»</p> <p>«Как укрепить психологическое здоровье»</p> <p>«Как улучшить свою самооценку?»</p> <p>«Мобильный телефон и ты»</p> <p>«Полезные советы, которые помогут стать счастливее»</p> <p>«Помощь при страхе, тревоге, панической атаке»</p> <p>«Правильные советы для школьников»</p> <p>«Признаки депрессии у детей»</p> <p>«Простые способы, которые позволят быстро снять стресс и раздражение»</p> <p>«Профилактика зависимости от гаджетов»</p> <p>«Рекомендации родителям по профилактике деструктивных проявлений у детей и подростков»</p> <p>«Создание благоприятной семейной атмосферы»</p> <p>«Стабилизация эмоционального состояния»</p> <p>«Стрессоустойчивость подростка»</p> <p>«Трудный подросток». Что же делать родителям?»</p> <p>«Эффективные способы профилактики психологического здоровья и уменьшения стресса»</p>					
29	<p>Информация на страницу Kundelik.</p> <p>«Восемь типов интеллекта (для педагогов и родителей)»</p> <p>«За счет чего можно повысить стрессоустойчивость?»</p> <p>«Как оставаться в ресурсном состоянии на протяжении рабочей недели? (для педагогов)»</p>	Просвещение	Родители Учащиеся Педагоги	в течении года		Журнал регистрации
30	Единоновременная информационно-разъяснительная акция «Если трудно – просто позвони»	информирова ние	Родители Учащиеся Педагоги	октябрь апрель		Журнал регистрации Отчет в РОО
31	Акция «Протяни руку жизни!	Просвещение	Родители Учащиеся	По плану		Журнал регрстр.

			Педагоги			
32	Оформление информационно-тематического стенда для выпускников «Впереди экзамены»	Просвещение	9,11 кл.	май		
33	Мини лекция: «Психологическая готовность к ЕНТ»	Беседа	11 кл	май		Журнал регистрации
34	Просвещение родителей (буклеты, памятки)	Просвещение	Родители	По необход.		
35	Посещение уроков с целью наблюдения за учащимися «группы риска»	Наблюдение	Учащиеся «группы риска»	по необх.		Анализ
IV. Консультирование						
36	Индивидуальные и групповые консультирования обучающихся и их родителей, по проблемам личности, взаимоотношений с окружающими, профессионального самоопределения, и др.	Беседа	1-11 кл	в теч. года		Журнал учета
37	Индивидуальные консультации (доступным методом Watsapp, Telegram, телефон)	Беседа	По запросу	по необх.		Журнал консулт.
38	Индивидуальные встречи с подростками девиантного поведения и их родителями	Беседа	Дети «группы риска»	в теч. года		Журнал учета
39	Психологические консультации тревожных учащихся, учащихся с низкой самооценкой, эмоциональной неустойчивостью.	Беседа	5-11 кл	по необходимости		Журнал консулт.
40	Оказание психологической помощи обучающимся, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания.	Беседа	По запросу	в теч. года		Журнал инд. консулт.
41	Консультирование вновь прибывших учащихся при поступлении в образовательное учреждение.	Беседа	По запросу	в теч. года		Журнал инд. консулт.
42	Совет по профилактике правонарушений			По плану		Протокол
43	Консультирование обучающихся, родителей (или лиц их заменяющих) и педагогов по их запросам.	Беседа	По запросу	в теч. года		Журнал инд. консулт.
V. Организационно-методическая работа						
44	Планирование психолого-педагогического сопровождения			август сентябрь		План

45	Утверждение основных направлений психолого-педагогического сопровождения			август сентябрь		План
46	Сбор информации о детях и семьях, состоящих на разных формах учета, формирование банка данных. Выявление детей «группы риска».			сентябрь		Банк данных
47	Совместная работа психолога с зам.директора по ВР и социальным педагогом по выявлению трудных детей и коррекции отклоняющегося поведения.			в теч. года		
48	Подготовка и накопление психологического материала. Подбор диагностического материала			в теч. года		Картотека
49	Разработка памяток и рекомендаций по половой неприкосновенности, по профилактике жестокости и насилия, по профилактике буллинга и кибербуллинга, по профилактике детской тревожности и т.д.			в теч. года		Памятки, рекомендации
50	Разработка коррекционно-развивающих программ, занятий, тренингов.			в теч. года		Картотека
51	Выдача рекомендаций учителям по результатам диагностики.			в теч. года		Рекомендации
52	Участие в заседаниях совета по профилактике правонарушений			по плану		Протокол
53	Участие в совещаниях, педсоветах.			по необ.		Журнал регистрации
54	Заполнение журналов, протоколов.			в теч. года		
55	Составление отчетов			по плану		
56	Самообразование			в теч. года		
VI. Аналитические отчеты о деятельности психологической службы за год						
57	Аналитический отчет о деятельности психологической службы Зш-л за первое полугодие	Отчет		январь		Отчет
58	Аналитический отчет о деятельности психологической службы Зш-л за год	Отчет		июнь		Отчет

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГУ «Заречная школа-лицей
отдела образования Костанайского района»
УОАКО
_____ **Ердаулетова Г.Б.**

«_____» _____ **2025** год

План работы Библиотеки

**«КГУ «Заречная школа-лицей» отдела образования Костанайского района»
Управления образования акимата Костанайской области
на 2025-2026 учебный год**

Цель работы школьной библиотеки

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогов и других категорий читателей.
2. Формирование у обучающихся потребности в книге, в духовном и интеллектуальном росте, самосознании и самообразовании.

I. Основные задачи работы библиотеки на год

1. Обеспечить информационно-документальную поддержку учебно-воспитательного процесса школы-лицея.
2. Способствовать развитию гражданской ответственности, патриотизма, социальной ответственности у обучающихся посредством книги.
3. Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии. Расширять ассортимент библиотечно-информационных услуг, повышать их качество на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
4. Разработать план мероприятий, способствующий привлечению к чтению и повышению читательской активности.

II. Функции и направления работы библиотеки:

1. **Информационная** - обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей обучающихся, учителей и других категорий работников школы-лицея.
2. **Культурная** - обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры, создание условий для культурной деятельности.
3. **Аккумулятивная** – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.
4. **Социальная** – библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

Распорядок работы Библиотеки:

Библиотека работает с 9 ч. до 17.30 ч.

Обеденный перерыв 13.00 ч. - 13.30 ч.

Выходной день – суббота, воскресенье.

Последняя пятница месяца – санитарный день

Один день в месяц - методический день

Контрольные показатели

№ п/п		Выполнено 2024-2025	Запланировано 2025-2026
	Книжный фонд	11200	11200
	Читателей	950	950
	Посещений	10303	10303
	Книговыдача	10944	10944
	Читаемость	11,59	11,59
	Посещаемость	10,8	10,8
	Обращаемость	0,9	0,9

№ п/п	Содержание работы	Аудитория	Срок исполнения
	<i>Работа с фондом учебной литературы</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> Изучить Приказы МОН РК об учебных изданиях, допущенных на учебный год. 		
	<ul style="list-style-type: none"> Информировать педагогический коллектив, родителей и учащихся об УМК, допущенных к использованию на учебный год на сайте школы, информационном стенде в ШБ. 		Май-август
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2025-2026 уч. год	1-11 кл	Сентябрь

2	<p>Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на следующий год для формирования заказа • составление и формирование, совместно с завучем по УР, общешкольного заказа на учебники на 2026-2027 учебный год; • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году для обучающихся и родителей; • приём и обработка поступивших учебников: • - оформление накладных; • - запись в книгу суммарного учёта; • - штемпелевание; • уточнение списков класса, прием и сверка ведомостей на выдачу учебников, совместно с классными руководителями. • редактирование картотеки учебников; • внесение УМК в систему НОМАД. 		<p>Январь-февраль Апрель</p> <p>Январь-апрель</p> <p>Август-сентябрь</p> <p>Сентябрь-октябрь</p>
	Оформление актов, обмен и доставка учебников по МБА		Май-июнь, Август-сентябрь
3	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и потребность в недостающих.		Сентябрь
4	Приём и выдача учебников (по графику)		Май-июнь, август-сентябрь
5	Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий		Август-сентябрь
6	Инвентаризация учебников. Списание с учётом фондирования и смены программ		Июнь, Октябрь
	<i>Работа с фондом отраслевой литературы</i>		

7	Обеспечение свободного доступа в библиотеке: - к художественной и отраслевой литературе; - электронным пособиям и педагогической литературе	1-11 кл	Постоянно По требованию
8	Выдача изданий читателям		Постоянно
9	Ведение разъяснительной работы по пользованию справочной литературой, энциклопедиями, словарями, электронными носителями.		Постоянно
10	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах		Постоянно
11	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий		Постоянно
12	Ведение работы по сохранности фонда		Постоянно
13	Создание и поддержка комфортных условий для читателей.		Постоянно
14	Составление электронных и бумажных и картотек, ЭБ информационных ресурсов, внесение в систему НОМАД		Регулярно
15	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся		Еженедельно (каждая пятница)
16	Переоформление полочных разделителей на книжный фонд.		В течение года, по мере изношенности
17	Постоянный просмотр фонда с целью изъятия ветхой, устаревшей по содержанию, дублетной, непрофильной литературы.		В течение года
18	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и устаревания.		Март, июнь, октябрь
19	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников, работа по этим спискам совместно с классными руководителями.		Декабрь, май
	<i>Комплектование фонда периодики</i>		
20	Оформление заказа на периодическую печать на 2026 г. (по полугодиям)		Октябрь-ноябрь, Апрель-май

	<i>Работа с читателями - учащимися</i>		
21	Обслуживание читателей на абонементе	1-11	Постоянно
22	Рекомендательные беседы при сдаче книг	1-11	Регулярно
23	Обслуживание пользователей в читальном зале согласно расписанию работы библиотеки	1-11	Постоянно
24	Проведение бесед с вновь записавшимися пользователями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и периодики	1-11	Постоянно
25	Организация ознакомительных экскурсий для первоклассников в школьную библиотеку	1 кл	2-3 четверть
26	Рекомендация литературы согласно возрастным категориям каждого пользователя библиотеки.	1-11	Постоянно
27	Проведение индивидуальных бесед с целью изучения и формирования читательских интересов.	1-11	Постоянно
28	Привлечение детей к систематическому чтению научно-популярной и художественной литературы, журналов, газет. Способствовать развитию навыков работы с книгой, со справочно-энциклопедической литературой, электронными носителями.	1-11	Постоянно
29	«Книжкина больница»- мелкий ремонт книг	волонтеры	1 раз в полугодие
	<i>Работа с педагогическим коллективом</i>		
30	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах. Рекомендация новых поступивших изданий «Жаңа кітаптар- новые книги»		На заседаниях м\о и индивидуально. по мере поступления
31	Оказание помощи педагогическому коллективу в поиске информации. Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным		Постоянно и по мере требования

	часам. Оказание информационной поддержки при подготовке к внеклассным мероприятиям.		
	<i>Реклама библиотеки</i>		
32	Рекламная деятельность библиотеки: - устная – во время перемен, на сайте школы; - наглядная – информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой; - «Наглядная пропаганда книги»: организация традиционных и онлайн выставок- просмотров новых книг - Оформление выставки одного автора цикла «Календарь знаменательных и памятных дат». - Публикация в социальной сети школы в рамках программы «АДАЛ АЗАМАТ» проектов «Оқуға қуштар мектеп»- «Читающая школа – читающая нация» и «Балалар Кітапханасы»-«Детская библиотека»		В течение года
	<i>Профессиональное развитие и взаимодействие с другими библиотеками</i>		
33	Участие в семинарах районного методического объединения и заседаниях творческой группы школьных библиотекарей.		В течение года
34	Самообразование: - работа с профессиональной литературой и периодической печатью, изучение материалов республиканского журнала «Библиотека в школе»; - изучение информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных библиотек; - знакомиться и руководствоваться в работе с поступающими нормативными документами, касающихся работы библиотеки (приказы, письма, инструкции о библиотечном деле)		В течение года
35	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий		В течение года
36	Перенимать опыт работы других библиотек и		

	сотрудничество по обслуживанию учащихся со школьными библиотеками района, города; - детской библиотекой Костанайского района; -ОДЮБ им.Ы.Алтынсарина; -ОУНТБ им.Л.Н.Толстого. Взаимодействие с сельской библиотекой с. Заречное		В течение года и по мере требования
37	Посещение семинаров, присутствие на открытых мероприятиях;		В течение года

Календарно - тематический план работы школьной библиотеки

Направление работы	Название мероприятия и содержание работы	Сроки	Аудитория читателей
	<i>Август</i>		
<i>Формирование информационной культуры личности, интереса к чтению и образованию в рамках республиканских проектов «Адал Азамат», «Балалар кітапханасы», «Читающая школа»</i>	-Обновление выставки «Календарь знаменательных и памятных дат»	в течение года	ШКЧ.
	- Обновление «Книги-юбиляры». - Оформление выставок одного автора цикла «КЗД» «Калейдоскоп знаменательных и памятных дат» -Разработка Плана работы ШБ. -Подбор материалов для школьных зон чтения. - Акция «Кітаптар айналымы» - школьный буккроссинг, книжная полка, где обучающиеся могут выбрать необходимую им книгу в обмен на свою. - Чтение в любое время - «Читаем все!» - еженедельная акция - «Читай, листай, новое узнавай» - читающая переменка	в течение года	ШКЧ
<i>Развитие</i>	-Выставка к 1 сентября «Хочу все знать»;		ШКЧ

<i>гражданственности и патриотизма, в рамках республиканских проектов «Балалар кітапханасы», «Читающая школа»</i>	-Выставка к 180-летию Абая Кунанбаева; -Видеоролик – реклама книг Абая. -Темполка к 30-летию Конституции РК;	24-31. 08	
<i>Формирование коммуникативной культуры</i>	-Участие в работе районного методического объединения школьных библиотек, творческой группы	Работа по отдельному плану.	
	Сентябрь		
<i>Работа с фондами библиотеки: ресурсы, технические средства,</i>	-Принять по сопроводительному документу, доставить новые учебные издания -Провести финансовый учёт и техническую обработку новых учебных изданий. - Организовать выдачу учебных изданий классам под роспись кл.рук.,уч-ся. - Доукомплектование недостающими учебниками (по МБА). Провести обмен учебниками между школами Кост. р-на: передача неиспользуемых учебников в другие школы, получение и доставка необходимых учебников из других школ. -Совещания при директоре, оценка обеспеченности учащихся 1-11 классов учебниками и учебными пособиями. - Мониторинг обеспеченности учебниками.	авг.-сент. по мере поступления сент до 20 сент.	1-11 кл.
<i>Информационная и справочно-</i>	Обновление инструктивно- нормативной базы библиотеки: приказы, положения,	до 28.09	

библиографическая работа, в рамках республиканского проекта «Балалар кітапханасы»,	справки		
	- Редактирование (отметка о получении художественной литературы) списка книг, рекомендованных для прочтения казахстанским обучающимся (1770 названий) «Казахстанская карта детского чтения»	окт.-ноябрь	
Формирование информационной культуры личности	-Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Сентябрь-октябрь; в течение года	2-11 кл. прибывшие
	-Беседы с читателями о прочитанных книгах, о правилах пользования библиотечными книгами. - Беседа-предостережение, правила о сохранности школьных учебников	Ежедневно при приеме и выдаче л-ры 1-2-я неделя	2-11 кл 1-11 кл.
Духовно – нравственное и эстетическое воспитание	Темполка - «Давайте, дети, учиться!» (1 сентября – День знаний) Книжная выставка ко Дню языков народа РК «Тіл – достықтың алтын көпірі» Рекомендательный список литературы ко Дню Семьи- книжная выставка «Семья - главный символ жизни»	1-я неделя	1-4 , 3-11 кл.
Продвижение художественной Литературы в рамках республиканских проектов «Балалар кітапханасы», «Читающая школа»,	Выставки, тем. Полки, рекомендательные списки, обзоры и буклеты к юбилеям по КЗД 2025-2026 уч. г.: - «Есімдер бар және сондай да күндер бар. Есть имена и есть такие даты», согласно КЗД - «Книги-детям» -Послание Президента народу РК - Информирование об областном онлайн-конкурсе «Оқы Және Жең» любителей чтения учителей, обучающихся,	2-я неделя	ШКЧ

	родителей.		
<i>Здоровьесберегающее воспитание посредством книги</i>	Тем. Полка - «За здоровую нацию» ко Дню здоровья	3-я неделя	5-11 кл.
	Октябрь		
<i>Информационная и справочно-библиографическая работа</i>	«Картотека учебников» -регистрация новых учебников Информационный обзор новых книг «К нам новая книга пришла» - библиофреш	до 15.10 до 30.10	
<i>Работа с фондом библиотеки</i>	Исключение из фонда документов: -Списать переизданные учебники в соответствии с приказом МОН РК с учетом смены программ и ДП (времен. Содержания) - Списание литературы отраслевого фонда. Сверка с бухгалтерией.	до 30.10	
<i>Патриотическое воспитание в рамках республиканского проекта «Читающая школа»</i>	«Тәуелсіз елім - Қазақстан»: (Мой независимый Казахстан)- книжная выставка. - «3Д туры по природным достопримечательностям, музеям РК»	20-30 окт..	ШКЧ
<i>Формирование информационной культуры личности. Продвижение художественной литературы, в рамках республиканских</i>	-Беседы с читателями о прочитанных книгах, о правилах пользования библиотечным фондом. -Темполки, информирование, рекомендательные списки, обзоры и буклеты к юбилеям по КЗД: - «Одна страна-одна книга» книжн.выставка, посвященная Такену	Ежедневно при приеме и выдаче л-ры в течение месяца	ШКЧ

проектов «Балалар кітапханасы», «Читающая школа»	Алимкулову и Жумекену Нажимеденову.		
	книжные выставки: - «Книжное путешествие по Казахстану» - тем. полка -- «Читаем книги Казахстана» -громкое чтение на перемене с волонтерами. - «Осеннее чтение» -акция продвижения чтения на каникулах	1-я неделя 2-я неделя 3-я неделя	ШКЧ 1-4 кл. ШКЧ
Продвижение чтения в рамках республиканских проектов «Балалар кітапханасы», «Читающая школа»	- «Как привить детям любовь к чтению 2» - информационный буклет - «За страницами учебника» - выставки, тем. Полка, онлайн-чтение доп. литературы по предметным декадам. - Изучение читательского спроса. Анкетирование - Акция «Запиши в библиотеку друга!»	Октябрь-ноябрь	для родит. МЦ и нач.шк.
Духовно – нравственное и эстетическое воспитание	Темполка: 5 октября – ко Дню учителя книжная выставка "Образ учителя в литературе"	1-я неделя	ШКЧ
Формирование коммуникативной культуры	Участие в работе районного методического объединения школьных библиотек, творческой группы	Работа по отдельному плану.	
	Ноябрь		
Работа с фондами библиотеки: ресурсы, технические средства	- Проверка состояния учебников у учащихся школы - Подписная компания на периодику на 1–е полугодие	В течение месяца	
Формирование	- Беседы с читателями о прочитанных	Ежедневно	2-11

<i>информационной культуры личности в рамках республиканских проектов «Балалар кітапханасы», «Читающая школа»</i>	книгах, о правилах пользования библиотечным фондом.	при приеме и выдаче л-ры	
	Информирование о списке книг, рекомендованных для прочтения учащимися «1770 книг». Редактирование списка	2-3 неделя	
	«Теңге - тәуелсіздік символы» Ко Дню Национальной валюты, темполка	2-я неделя	ШКЧ
<i>Продвижение чтения в рамках республиканских проектов «Балалар кітапханасы», «Читающая школа»</i>	- «Как заинтересовать цифровых детей чтением» -информационный буклет-консультация. «Как хорошо уметь читать!» - «За страницами учебника» - выставки, тем. полка, онлайн-чтение доп. литературы по предметным декадам.	ноябрь	для родителей. 5-11 кл.
<i>Правовое воспитание и культура безопасности</i>	Темполка к Международному дню прав ребёнка «Имею право» Подбор литературы и статей о правах	20 ноября-10 декабря	ШКЧ
<i>Продвижение художественной литературы, в рамках республиканских проектов «Балалар кітапханасы», «Читающая школа»</i>	Темполки, рекомендательные списки, обзоры и буклеты к юбилеям по КЗД: - к 140-летию Миржакыпа Дулатова, информационно-книжная выставка; - к 130-летию Сапаргали Бегалина; - к 190-летию Шокана Шынгысовича Уалиханова (1835-1865). - «Осеннее чтение» -акция продвижения чтения на каникулах	2-4 неделя ноября	ШКЧ 1-11 кл.
	<i>Декабрь</i>		

<i>Здоровьесберегающее воспитание посредством книги</i>	- «ЗНАТЬ, чтобы ЖИТЬ!» (ко Дню борьбы со СПИДом) -информационная выставка	1-я неделя	9-11 кл
<i>Патриотическое воспитание</i>	Книжная выставка литературы ко Дню Независимости РК «Туын мэнгі желбіресін - ТӘУЛСІЗ ҚАЗАҚСТАН!»	1-я неделя	ШКЧ
	Читаем на переменке брошюры о Казахстане серии «Сен білесін бе?» «Знаешь ли ты?»	2-я неделя	2-4 кл
<i>Правовое воспитание и культура безопасности</i>	Темполка «Мир твоих прав» (10 декабря - Международный день прав человека).	2-я неделя	ШКЧ
<i>Продвижение художественной литературы, В рамках республиканских проектов «Адал Азамат», «Балалар Кітапханасы», «Читающая школа»</i>	-Книжная полка «Зимние книжные истории» подбор-рекомендация «зимнего» чтения	1-я неделя	2-7 кл.
	-Тем.полки, рекомендательные списки, обзоры и буклеты к юбилеям по КЗД: -115-летию Бауыржана Момышулы тем.полка; - «Литературная гостинная»-встреча с детской писательницей Сусловой А.И. -Обновление списка QR-книг «Мобильная библиотека» - «За страницами учебника» - выставки, тем. полка, онлайн-чтение доп. литературы по предметным декадам.	3-4-я неделя во время провед. декады	ШКЧ
	-Новогодняя тема в книжках – тем..полка	4-я неделя	1 -4кл.
<i>Работа с фондами библиотеки: ресурсы,</i>	-Инвентаризация и анализ состояния учебного фонда библиотеки.	в течение месяца	

<i>технические средства обучения</i>	-Итоги движения всех частей фонда за 2024 год. Сверка с бухгалтерией	1-я декада	
	-Сбор информации для формирования предварительного заказа учебников	2-4 неделя	1-11 кл
	Январь		
<i>Формирование информационной культуры личности в рамках республиканских проектов «Балалар китапханасы», «Читающая школа»</i>	-Беседы с читателями о прочитанных книгах, о правилах пользования библиотечным фондом. - Анализ читательских формуляров, выявление задолжников.	Ежедневно при приеме и выдаче л-ры в течение месяца	2-11кл.
	-Посвящение в читатели. Экскурсии и запись первоклассников в библиотеку «Волшебный мир- Библиотека»	3-я неделя	1 кл.
<i>Продвижение художественной литературы, в рамках республиканских проектов «Балалар китапханасы», «Читающая школа»</i>	-Тем. полки, рекомендательные списки, обзоры и буклеты к юбилейным датам 2026 г.: «Писатели-юбиляры», «Книги-юбиляры» виртуальная выставка; - «За страницами учебника» - выставки, тем. полка, онлайн-чтение доп. литературы по предметным декадам.	2-4 недели вовремя провед. декады	ШКЧ
<i>Работа с фондами библиотеки: ресурсы, технические средства</i>	- Формирование заказа. В соответствии с утверждённым перечнем учебников.	в течение месяца	
	Февраль		
<i>Привлечение к чтению, в рамках республиканских проектов «Балалар китапханасы»,</i>	-Беседы с читателями о прочитанных книгах, о правилах пользования библиотечным фондом.	Ежедневно при приеме и выдаче л-ры	1-11

«Читающая школа»			
Продвижение художественной литературы, в рамках республиканских проектов «Балалар кітапханасы», «Читающая школа»	Тем. полки, рекомендательные списки, обзоры и буклеты к юбилеям по КЗД: - «Бір ел - бір кітап» Международная Акция; - к 180- летию Жамбыла Жабаева информационная виртуальная выставка; - «За страницами учебника» - выставки, тем. полка, онлайн-чтение доп. литературы по предметным декадам.	в течение года 28 февраля вовремя провед. декады	ШКЧ
В рамках республиканских проектов «Адал Азамат», «Балалар Кітапханасы», «Читающая школа»	Организация челлендж «Шын жүректен кітап сыйла!»-изготовление подарочных обложек для книжек с записками и пожеланиями	14 февраля	ШКЧ
Патриотическое воспитание, в рамках республиканских проектов «Адал Азамат», «Балалар Кітапханасы», «Читающая школа»	Тем. полка ко Дню памяти воинов-интернационалистов «Из пламени Афганистана»	до 15 февраля	7-9 кл.
	1 февраля Всемирный день чтения вслух «Смысловое чтение» - «Мы читаем вслух» -акция	1 февраля	
Формирование коммуникативной культуры	- Участие в работе методического объединения школьных библиотек, творческой группы		

	<i>Март</i>		
<i>Работа с фондами библиотеки: ресурсы, технические средства обучения</i>	Изучение отраслевого состава фонда	в течение месяца	
	- Извлечение из фонда изданий с учётом ветхости, смены программ, устаревших учебников и книг (по ветхости, утерянных) -Приём, оформление отраслевой, худож. литературы в дар от читателей (составление актов, тех. обработка, запись в Суммарные, Инвентарные кн.)	в течение каникул	
<i>Продвижение художественной литературы, в рамках республиканских проектов «Балалар китапханасы», «Читающая школа»</i>	Тем. полки, рекомендательные списки, обзоры и буклеты к юбилеям по КЗД: - «Стихи-стишата- ко Всемирному Дню поэзии – тем. полка «Ура! Каникулы! - книжная выставка-рекомендация. Обновление стенда QR-книг «Мобильная библиотека» «За страницами учебника» - выставки, тем. полка, онлайн-чтение доп. литературы по предметным декадам.	21 марта 2-3 неделя вовремя провед. декады	1-11 кл.
<i>Пропаганда библиотечно – библиографических знаний</i>	Беседы с читателями о прочитанных книгах, о правилах пользования и сохранности библиотечного фонда.	Ежедневно при приеме и выдаче л-ры	1-11 кл
<i>Духовно – нравственное и эстетическое воспитание, в рамках республиканского</i>	Милосердие на книжной полке-ко Дню Благодарности (1 марта)-книжная выставка.	1-я неделя	ШКЧ
	- Выставка-обзор к Межд. женскому Дню Подбор стихов и произведений писателей	1-я неделя	ШКЧ

<i>проекта «Читающая школа»</i>	о женщинах		
	«Наурыз – праздник мира и согласия» Книжная полка. - «Добро пожаловать, Наурыз» игра	3-я неделя	ШКЧ 2 кл.
	<i>Апрель</i>		
<i>Пропаганда художественной литературы, в рамках республиканского проекта «Читающая школа»</i>	Ко Всемирному Дню детской книги: - «Я-иллюстратор» акция. – 2 апреля - День рождения датского писателя Х.К. Андерсена. Библиотечный квилт. - «Подарю закладку любимой книжке» - акция - Тем. полки, рекомендательные списки, обзоры и буклеты к юбилеям по КЗД. - «За страницами учебника» - выставки, тем. полка, онлайн-чтение доп. литературы по предметным декадам.	1-я неделя	нач. шк. ШКЧ
<i>Работа с фондами библиотеки: ресурсы, технические средства обучения</i>	- Подписная компания на периодику на 2–е полугодия Беседы с читателями о правилах пользования библиотечным фондом, сохранности учебников.	в течение месяца ежедневно при приеме и выдаче л-ры	
<i>Развитие гражданственности, патриотизма, социальной</i>	-Читаем и рисуем: «Я-иллюстратор»; «Космические выражи» - смысловое чтение о космонавте-костанайце Дмитриии Петелине	1-я неделя	1-4 кл. 5-6 кл.

<i>ответственности у учащихся</i>	-Книжная выставка ко Всемирному дню авиации и космонавтики «Мы к звездам проложили путь» (Байконур - родина космонавтики)	2-я неделя	
<i>Экологическое воспитание</i>	Подбор литературы и информации о природе, животных, экологии -темполка «Птичий базар» интерактивная познавательная игра	(22.04) 3-я неделя	2-8 кл 3кл.
	май		
<i>Работа с фондами библиотеки: ресурсы, технические средства обучения</i>	Сбор художественной литературы. Анализ читательских формуляров, выявление задолжников.	2-я неделя	1-11 кл
	Подведение итогов чтения за год. Подготовка к сдаче учебников.	2-я неделя	
<i>Патриотическое воспитание, в рамках республиканского проекта «Читающая школа»</i>	Книжная выставка «Под единым шаныраком» ко дню Единства народа РК	1-я неделя	ШКЧ
	Пополнение накопительных папок: «Писатели Казахстана», «Они сражались за Родину- о земляках, костанайцах»; Книжная полка «Во имя жизни на земле» ко дню Победы в ВОВ	1-я неделя	5-10 кл
<i>Пропаганда художественной литературы, в рамках республиканского проекта «Читающая школа»</i>	«Герои ПОБЕДЫ», книжная выставка, посвященная Дню Победы в Великой Отечественной войне		ШКЧ
	Рекомендательные списки летнего чтения		1-11 кл.
<i>Работа с фондами библиотеки</i>	Сбор учебников	С 20 мая	1-11 кл.

<i>Ведение и редактирование картотек</i>	Картотека учета учебников, редактирование	Май-июнь	
<i>Работа с фондами библиотеки: ресурсы, технические средства обучения</i>	Работа с должниками.		
	Возврат и развоз учебников, взятых в других школах, сбор своих по МБА	до 15.06	
	Инвентаризация учебного фонда	до 20.06	
	Отчетная кампания. Планирование	до 30.06	

Зав. Школьной Библиотекой: Карандей О.В.