

Государственное учреждение
Отдел образования города Сарани

И.О. Директора КГУ «Школа-лицей №1»

Утверждаю

А.Базылова.

«24» 08 2022 г.



2022-2023 оқу жылына арналған №1 мектеп-лицейі оқу-тәрбие
Жұмысынын жомпары

План учебно-воспитательной работы КГУ «Школа-лицей №1» на 2022-
2023 учебный год

Plan of teaching and educational work the comprehensive school-lyceum №1
in 2022-2023 school year



Қарағандинская область ,город Сарань 2022 год

**План учебно-воспитательной работы КГУ «Школа-лицей №1 отдела образования города Сарани, управления образования Карагандинской области»
на 2022-2023 учебный год**

Миссия	Повышение качества образования через обеспечение равного доступа всех участников образовательного процесса к лучшим образовательным ресурсам и технологиям; удовлетворение потребности учащихся в получении образования, обеспечивающего успех в быстро меняющемся мире; формирование интеллектуального, физически и духовно развитого гражданина Республики Казахстан
Цель ПРШ	подготовка выпускника обладающего навыками исследовательской культуры, функционально грамотного, полиязычного, патриота своей Родины
Задачи ПРШ	<ul style="list-style-type: none"> - создание условий обеспечивающих повышение качества и доступности образования; - повышение квалификации педагогических работников, создание организационных и научно-методических условий для развития профессиональной компетентности; - развитие системы государственно-общественного управления школой; - улучшение материально-технической обеспеченности учебно-воспитательного процесса; - обучение школьников разнообразным способам речевого общения и развитие навыков социокультурного взаимодействия.

Основные направления работы	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1	2	3	4
Общее управление КГУ «Школа-лицей №1»	1. Внедрение программы развития школы: - утверждение плана мероприятий на 2022-23 у.г.;	Зам. директора	до 1.09.22
	- контроль исполнения плана;	Зам. директора	28 числа каждого месяца
	- рефлексивный отчет выполнения СПР.	Зам. директора	10.06.23

	2. Работа на портале Білімал: -перевод школы на новый у.г. в АСУ;	Зам. директора	20.08.22
	- распределение нагрузки учителей, назначение классного руководства в электронном журнале;	Зам. директора	1.-3.09.22
	- загрузка расписания уроков;	Зам. директора	до 10.09.22
	- загрузка и утверждение КТП;	Курирующие завучи	до 5.09.22
	- работа классных руководителей с картотекой учащихся: заполнение, внесение изменений в данные об учащихся и родителях;	Зам. директора	5.09-7.09.22
	- контроль ведения электронного журнала;	Курирующие завучи	7.11.22, 4.01.23, 24.03.23
	- архивация классных журналов на электронных носителях	Зам. директора	10.06.23
	3. Работа с Попечительским Советом -утверждение плана на 2022-23 у.г.;	Зам. директора	До 1.08.2022
	-публикация протоколов на сайте школы	Зам. директора	В течение года
	4. Работа в базе НОБД - заполнение паспорта	Зам. директора	сентябрь 2022
	-актуализация данных	Зам. директора	ежедневно
	- формирование аналитических и статистических отчетов на основе введенных данных	Зам. директора	по необходимости
	-хранение и обработка данных	Зам. директора	ежемесячно
	5. Работа общешкольного родительского комитета -утверждение состава ОРК	Зам. директора	август
	-утверждение плана на 2022-23 у.г.;	Зам. директора	До 1.09.2022
	-ведение протоколов	Зам. директора	В течение года
	6. Работа педсовета. - утверждение состава педагогического совета	Зам. директора	август 2022
	-утверждение графика педсоветов на 2021-2022 учебный год	Зам. директора	август 2022
	- контроль за исполнением решений педсоветов	Зам. директора	в течение года
Организация образовательного процесса	1.Комплектование классов	Зам. директора	до 28.08.22
	-контроль движения учащихся	Зам. директора	постоянно, отчет по итогам каждой четверти
	- контроль исполнения Гос. услуг по приему и переводу учащихся	Зам. директора	еженедельно
	-формирование отчетов по Гос услугам	Зам. директора	в последний день месяца
	2. Вариативная часть У.П. «Mindal» - ознакомление кл. руководителей с программой «Mindal»	Зам. директора	сентябрь 2022
	-формирование и корректировка	Зам. директора	В течение

базы сведений по педагогам		учебного года
3. Преемственность между начальным и средним звеньями		
- создание банка данных о педагогах 5-х классов 2023-2024 года	Администрация	январь 2023
- посещение уроков в 4-х классах учителями среднего звена	Зам. директора Учителя - предметники среднего звена	апрель-май 2023
- родительское собрание для родителей 4-х классов	Зам. директора Учителя - предметники среднего звена	январь 2023
- проведение среза знаний учителями-предметниками в 4-х классах	Зам. директора Учителя - предметники среднего звена	май 2023
4. Комплектование групп интересов (кружки, секции)		
- формирование Базы данных	Зам. директора	До 1.09.2022
5. Мероприятия по проведению итоговой аттестации учащихся		
-ознакомление педагогов с порядком и правилами проведения итоговой аттестации	Зам. директора	март 2023
- составление индивидуальных планов по подготовке к итоговой аттестации	учителя-предметники	сентябрь 2022
- родительские собрания в 9-х классах по ознакомлению с правилами итоговой аттестации	классные руководители 9,11-х классов	март 2023
- ознакомление учащихся с инструкциями и правилами проведения итоговой аттестации	классные руководители 9,11-х классов	март 2023
-организация консультаций для выпускников по всем предметам, включенным в итоговую аттестацию	Зам. директора	январь 2023
-профориентационная работа с учащимися 10-11-х классов. Встреча с представителями ВУЗОВ, колледжей.	Зам. директора	в течение года
-участие в НПК, олимпиадах, конкурсах по линии Вузов для профессионального самоопределения выпускников и выбора профильных предметов	Зам. директора	в течение года
- проведение пробных тестирований на базе ППЕНТ, Плюс 5, Достык, онлайн тестирование, bilimland.kz/ru, сайт «Умник»	Зам. директора	по графику
- определение предмета по выбору среди учащихся	Зам. директора	январь 2023

	- оформление информационного стенда по итоговой аттестации	Зам. директора	апрель 2023
	-составление графика экзаменов	Зам. директора	апрель 2023
	-организация и проведение экзаменов	Зам. директора	май-июнь 2023
	6. Организация профильного образования школьников	Зам. директора	
	-Обновление банка данных по профильному обучению	Зам. директора	сентябрь 2022
	-зачисление в лицейские классы учащихся 5,7,10 классов	Зам. директора	август 2022
	-размещение расписания элективных курсов и учебного расписания на информационном сайте школы	Зам. директора	сентябрь 2022
	-внутренняя экспертиза рабочих программ элективных курсов	Зам. директора	сентябрь 2022
	-контроль выполнения программы элективных курсов по итогам полугодия, года	Зам. директора	декабрь, май
	7. Обеспечение и ношение школьной формы	Зам. директора	
	- утверждение образца школьной формы через Попсовет.	Зам. директора	до 1.08.2022
	-разъяснительная работа с родителями;	Зам. директора	в течение года
	- мониторинг соблюдения требований к школьной форме	Зам. директора	в течение года
	8. Разработка и утверждение ПВТР		
	- корректировка ПВТР и согласование с профсоюзным комитетом	Зам. директора	до 28.08.22
	-утверждение на пед.совете ПВТР	Зам. директора	до 28.08.22
Организация работы с педагогическими кадрами	1.Научно-методическая работа	Зам. директора	2.09.2022
	- утверждение плана НМР на 2022-23 у.г.		
	- контроль и корректировка плана НМР	Зам. директора	до 25 числа каждого месяца
	- аналитический отчет выполнения плана НМР	Зам. директора	май 2023
	2. Аттестация педагогов		
	Информационное совещание учителей -госуслуга: госстандарт, регламент - нормативно-правовая база по аттестации -положение о порядке прохождения аттестации и тестирования -требования к квалификационным категориям	Председатель комиссии Зам.председателя комиссии	сентябрь
	-издание приказов о создании и утверждении состава аттестационной комиссии, экспертной комиссии	Зам.председателя комиссии	сентябрь
	-беседа с аттестуемыми учителями о требованиях к квалификационным категориям, оформлению портфолио	Администрация	в течение года
	-подготовка приказа об утверждении состава школьной	Председатель комиссии	сентябрь

аттестационной комиссии по проверке деятельности педагогических работников. Разработка регламента работы школьной аттестационной комиссии	Зам.председателя комиссии	
-прием заявлений от аттестуемых и их регистрация на НКТ. Уточнение списка педагогических работников, аттестуемых по плану	Аттестуемые педагоги. Заместитель председателя комиссии	С 26.06.2022 С 23.08.22
-составление графика проведения НКТ	Зам.пред.комиссии	до 25 июня 2022г. до 20 августа 2022г.
-национальное квалификационное тестирование	Зам.пред.комиссии Аттестуемые педагоги	28.06-25.07.22г 25.08-30.11.22
-посещение открытых мероприятий аттестуемых, анализ, рекомендации. Персональный контроль профессиональной деятельности аттестуемых	Члены экспертных групп, члены комиссии	1 полугодие 2022г. 2 полугодие 2022г.
-установление соответствия заявленной квалификационной категории в аттестационную комиссию соответствующего уровня. 1.Создание экспертного совета. 2.Экспертный совет: комплексное аналитическое обобщение итогов деятельности аттестуемых на соответствие заявленной квалификационной категории. Вынесение заключения (рекомендовать (не рекомендовать) для аттестации), направление листов оценивания, портфолио аттестуемых на присвоение	Председатель комиссии Зам.пред.комиссии	20.07-15.08.22г. 05.11-25.12.22г.
-выдача удостоверений на категорию	Секретарь аттестационной комиссии	Август, декабрь
3.Обобщение опыта		
-утверждение графика открытых уроков	Зам. директора	сентябрь
-участие в реализации проекта «Бирге окимыз». Воркшопы	Зам. директора	в течение года
-участие в конференциях различного уровня	Зам. директора	в течение года
-публикации	Зам. директора	
- участие в профессиональных конкурсах	Зам. директора	в течение года
-создание авторских программ	Зам. директора	в течение года
4 Повышение квалификации педагогов	Зам. директора	
-утверждение плана курсовой переподготовки на год	Зам. директора	сентябрь
-утверждение перспективного плана курсовой переподготовки	Зам. директора	сентябрь
-прохождение проблемных курсов	Зам. директора	в течение года
-мониторинг курсовой переподготовки учителей	Зам. директора	в течение года
5 Самообразование педагогов	Зам. директора	

	-утверждение тем самообразования педагогов и тем исследования	Зам. директора	август
	-консультирование и индивидуальные собеседования	заместители директора	в течение года
	-представление результатов работы по исследовательской теме и темам самообразования	Зам. директора	по плану
	6. Работа с молодыми специалистами. Наставничество.		
	-Ознакомление с правилами организации наставничества, требованиями к педагогам, осуществляющим наставничество.	Зам. директора	сентябрь 2022
	-Назначение наставников.	Зам. директора	не позднее пяти рабочих дней со дня принятия на работу педагога
	-Утверждение плана работы наставников	Зам. директора	сентябрь 2022
	-Реализация плана наставничества.	Зам. директора	в течение года
	-Отчет наставников на заседании педсовета о результатах наставничества.	Зам. директора	май
	-Рекомендации для совершенствования практики в действии	Зам. директора	май
	7. Охрана труда педагогических работников школы.	Зам. директора	
	- Организация бесплатного медосмотра педработников. -Ознакомление педагогов с требованиями по охране труда перед началом работы -Ознакомление педагогов с требованиями по охране труда при завершении работы -Ознакомление педагогов с правилами пожарной безопасности -Ознакомление педагогов с информацией о возможном воздействии опасных факторов.	Зам. директора	сентябрь 2022
Повышение качества образования	1. Аналитические и организационные мероприятия		
	- организация работы Летней школы	Зам. директора	Май
	- ознакомление коллектива с Положением о стимулирующих выплатах	Зам. директора	сентябрь
	- подведение итогов и распределение стимулирующих выплат	Зам. директора	декабрь
	-педконсилиум по 4-м классам	рук. ТГ	май 2023
	-медико-психолого-педагогический консилиум для учителей-предметников и учителей начальных классов. «Психолого-	рук. ТГ	ноябрь 2022

	физиологические аспекты адаптации учащихся при переходе из начальной в среднюю школу. Индивидуальные особенности детей "группы риска"»		
	2. ВШК		
	-утверждение плана на 2021-22 у.г.;	Зам. директора	1.09.22
	-контроль исполнения плана;	Зам. директора	28 числа каждого месяца
	-анализ ВШК	Зам. директора	Июнь 2023
	3. Проектная деятельность учащихся.	Зам. директора	В течение учебного года
	- проведение конференции для учащихся 5-10 лицейских классов по проектной деятельности.	Зам. директора	октябрь 2022
	- определение руководителей и тем научных проектов учащихся	руководители проектов, классные руководители	октябрь 2022
	- предварительная защита научных проектов	рук. ТГ руководители проектов	01.11-07.11. 2022 04.01-06.01.2023 20.03-28.03.2023
	-защита научных проектов	рук. ТГ руководители проектов	10.05-15.05.2023
	4. Работа с одаренными детьми		
	-утверждение плана работы с одаренными детьми на 2021-2022.год,	Зам. директора	сентябрь 2022
	-составление базы одаренных детей.	Зам. директора	сентябрь 2022
	- Работа психолога с одаренными детьми (выявление умственного потенциала, стимулирование творческой активности и т.д. (тестирование и помощь учащимся по необходимости)	психологи	в течение года
	-организация НОУ, выбор тематики НОУ	Зам. директора	сентябрь 2022
	-организация и проведение олимпиад и интеллектуальных конкурсов	Зам. директора	в течение года
	-мониторинг результатов школьных, районных олимпиад, конкурсов	Зам. директора	май 2022
	5. Работа со слабоуспевающими детьми	Зам. директора	
	-проведение мониторинга знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала с целью определения фактического уровня знаний детей и выявления в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации (текущие контрольные, районные контрольные работы).	Руководители МО	сентябрь
	-установление причин отставания слабоуспевающих	Учителя-предметники	сентябрь
	-составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего	Учителя-предметники	сентябрь

	ученика на текущую четверть		
	-разработка руководителями предметных МО методических рекомендаций по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Руководители МО	сентябрь
	-отчет классных руководителей по работе со слабоуспевающими учащимися	Классные руководители	по итогам четверти
	6. Портфолио учащихся лицейских классов. -проведение классных часов в лицейских классах по оформлению портфолио.	Зам. директора классные руководители	ноябрь 2022
	- проведение конкурса «Лучший портфолио года»	Зам. директора классные руководители	апрель 2023
	7. Мониторинг качества знаний учащихся	Зам. директора	
	-анализ качества знаний учащихся по итогам четвертей и учебного года	Зам. директора	ноябрь 2022, январь, март, июнь 2023
	- проведение входного контроля знаний и на основе полученных данных организация повторения.	Зам. директора	2.09-15.09
Организационно-педагогическое обеспечение получения учащимися общего среднего образования.	1.Обучение учащихся на дому		
	- приказ об организации обучения на дому	Зам. директора	по мере поступления документов
	-составление учебного плана и расписания для учащихся, обучающихся на дому	Зам. директора	по мере поступления документов
	-утверждение КТП учителей	курирующие зам. директора по предметам	по мере поступления документов
	-анализ прохождения программ по предметам	Зам. директора	май
	2.Контроль за посещаемостью учащихся		
	-мониторинг посещаемости учащихся	Зам. директора	ежедневно
	-анализ посещаемости на Совете по профилактике правонарушений	Зам. директора	ежемесячно
	-профилактические беседы с учащимися, родителями	Зам. директора	в течение года
	3.Работа учебных кабинетов.	Зам. директора	
	-закрепление классных руководителей за учебными кабинетами	Зам. директора	До 01.09.2022
	-проведение паспортизации специализированных кабинетов	Зам. директора	До 01.09.2022
	-контроль санитарного состояния учебных кабинетов	Зам. директора	раз в четверть
	-мониторинг потребностей оснащения учебных кабинетов	Зам. директора	август
	4.Работа библиотеки		
	5.Учет и жизнеустройство учебного заведения		
	-составление расписания	Зам. директора	До 01.09.2022

	-составление тарификации	Зам. директора	До 01.09.2022
	-составление графиков дежурств зам. директоров, учителей	Зам. директора	До 01.09.2022
	6. Организация летнего отдыха		
	- приказ об организации летнего отдыха	Зам. директора	До 25.05.2023
	- акт о санитарном состоянии школы	Зам. директора	До 01.06.2023
	- Формирование отрядов	Зам. директора	До 25.05.2023
	- организация летнего отдыха из средств Всеобуча (путевки в оздоровительный лагерь)	Зам. директора	До 01.06.2023
	- утверждение плана работы пришкольного лагеря	Зам. директора	До 01.06.2023
	- инструктаж по ТБ в летний период	Кл.рук.	До 25.05.2023
	- мониторинг работы пришкольного лагеря	Зам. директора	До 25.08.2023
	7. Учет и безопасность учащихся группы «риска» в учебное и каникулярное время - ежемесячная сверка списков учащихся состоящих на учете - рейдовые мероприятия - составление актов ЖБУ -профилактические беседы - анкетирование - составление плана работы в каникулярное время	Зам. директора	В течение года До 25 числа, каждого месяца По плану ОП По запросу классных руководителей Каникулярное время
	8. Организация работы Всеобуча - обновление банка данных - уведомление о возможности получения гос. услуги - сбор документов -выдача помощи -отчет - рассмотрение результатов на заседании ПОП Совета	Зам. директора	Август – сентябрь 2022 г.
Организация воспитательной работы школы	Планирование воспитательной работы. - составление годового плана на 2021-22 учебный год по следующим направлениям: 1. Воспитание казахстанского патриотизма и гражданственности, правовое воспитание; 2. Духовно-нравственное воспитание; 3. Национальное воспитание; 4. Семейное воспитание; 5. Труд, экономическое и экологическое воспитание; 6. Интеллектуальное воспитание, воспитание информационной культуры; 7. Поликультурное и художественно-эстетическое направление; 8. Физическая культура, здоровый	Зам. директора	До 1.09.2022

	образ жизни		
	Реализация мероприятий по плану	Педагогический коллектив	В течение года
	Аналитический отчет	Зам. директора	Май 2023
Обеспечение социально-педагогической поддержки и психологической помощи учащихся	1. Выявление детей нуждающихся в помощи и защите.	Зам. директора Соц.педагог	
	- создание списков		В течение года
	- рассмотрение материала на заседании Попсовета	Соц.педагог	В течение года
	- организация помощи	Соц.педагог	В течение года
	2. Социально –педагогическая, психологическая и правовая помощь учащимся.	Зам. директора.	
	- составление соц паспорта школы	Соц.педагог	До 1.09.2022
	- составление плана работы психолога на 2021-22 уч.год	психологи	До 1.09.2022
	- составление плана работы соц. педагога	Соц.педагог	До 1.09.2022
	- диагностика школьников	психологи	В течение года
	- профилактические беседы	Зам. директора	В течение года
	- рейдовые мероприятия с привлечением инспектора ГЮП ОП г.Сарани	Зам. директора	В течение года
	- организация и проведение тренингов среди учащихся и родителей	Зам. директора	В течение года
	3. Патронат	Зам. директора	
	- составление банка данных	Соц.педагог	До августа 2022
	4. Охрана здоровья детей		
	- мониторинг здоровья учащихся	Медицинский работник	В течение года
	- организация физминуток на уроках	Учителя предметники	В течение года
	- организация лекций по охране здоровья совместно со специалистами городской больницы, МЦЗ	Зам. директора	В течение года
	- организация Дней здоровья	Зам. директора	В течение года
	5. Меры социальной защиты детей		
	-материальная помощь из Фонда Всеобуча	Соц.педагог	Август-сентябрь 2022
	- организация горячего питания	Зам. директора	В течение года
	- предоставление путевок в летний оздоровительный лагерь	Зам. директора	Июнь-июль 2023
	- благотворительные акции «Твори добро», «Забота»	Соц.педагог	В течение года
	6. Инклюзивное обучение	Зам. директора	
	- создание банка данных детей	Зам. директора	До 1.09.2022
	- составление индивидуальных программ	Учителя предметники	До 1.09.2022
- план работы дефектолога, логопеда, психолога	дефектолог, психологи	До 1.09.2022	
- посещение уроков	Зам. директора	По отдельному плану	
- организация и участие в школьных и внешкольных конкурсах и мероприятиях	Зам. директора	В течение года	
- корректировка индивидуальных	Зам. директора	1 раз в полугодие	

	программ		
	- работа школьного консилиума	Зам. директора	По отдельному плану
	9.Работа дефектолога		
	-входящая диагностика учащихся	дефектолог	сентябрь 2022
	-посещение занятий с целью выявления учащихся группы риска	дефектолог	сентябрь 2022
	-совместное составление программы психолого-педагогического сопровождения со специалистами службы ППС	дефектолог	сентябрь 2022
	-проведение индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий с учащимися в соответствии с программой психолого-педагогического сопровождения	дефектолог	в течение года
	-мониторинга динамики развития учащихся	дефектолог	май 2023
Организация инновационной деятельности	1.Внедрение трехязычия в образовательный процесс		
	-преподавание химии, физики, биологии на английском языке (частичное погружение)	Зам. директора	в течение года
	-работа английского клуба «Speaking Club»	рук. ТГ	в течение года
	-участие учащихся в интеллектуальных конкурсах на уровне города, области, Республики	Зам. директора	в течение года
	- предметные недели по языковым дисциплинам	Зам. директора	по плану
	-обобщение и распространение опыта преподавания предметов на английском языке	Зам. директора	по плану
	2.Развитие функциональной грамотности учащихся. Проект «Зейн»		
	-создать базу заданий, направленных на развитие функциональной грамотности школьников, основываясь на опыте исследований TIMMS, PISA, PIRLS, ICILS	Зам. директора	октябрь
	-мастер-классы с целью обмена опытом по методике применения эффективных способов работы, позволяющими развивать функциональную грамотность учащихся и умение применять полученные знания в практике	Зам. директора	в течение года по плану
	-практический семинар по методике применения эффективных способов работы, позволяющими развивать функциональную грамотность учащихся и умение применять полученные знания в практике	Зам. директора	ноябрь
	-реализация проекта «Читающая школа – читающая нация»	рук. ТГ	в течение года

	- создание авторских программ, направленных на развитие функциональной грамотности	Зам. директора	в течение года
	3. Внедрение республиканского проекта «Читающая школа – читающая нация»		
	-разработать положение школьного конкурса «Читательское братство» учащихся, педагогов, родителей	рук. ТГ	сентябрь
	-проведение конкурса в два этапа	рук. ТГ	по полугодиям
	- защита работы читательского братства	рук. ТГ	декабрь, апрель
	- организация ежедневного 20-минутного чтения книг в школе и семье.	рук. ТГ	ежедневно
	-организация дебатного движения	рук. ТГ	в течение года
	4. Внедрение проекта Бірге оқимыз		
	-утверждение графика проведения воркшопов	Зам. директора	сентябрь
	-организация и проведение воркшопов	Зам. директора	по плану
	-мониторинг проведения воркшопов	Зам. директора	май
	5.Внедрение проекта Адал ұрпак		
	- Оформление стенда по антикоррупционной тематике	Зам. директора	До 1.09.2022
	- приказ о создании отряда на начало 2021-22 уч.года	Зам. директора	До 1.09.2022
	- план работы отряда	Руководитель отряда	До 1.09.2022
	-организация участия в школьных, городских, областных мероприятиях	Зам. директора	В течение года
	- анализ работы отряда	Зам. директора	До 25.05.2023
	6.Внедрение проекта Туған өлке сырлары		
	- интеграция курса «Краеведения» на уроках истории, географии, музыки, каз.яз	Учителя предметники	В течение года
	- участие в школьных, городских, областных, республиканских конкурсах и проектах	Учителя предметники	В течение года
	- организация музейных уроков	Учителя предметники	В течение года
	- пополнение музейных экспонатов в школьном музее	Кл.рук.	В течение года
	- книжные выставки в библиотеке	Библиотекарь	В течение года
	- TEDx выступления на тему «Музей Древнего искусства и технологий Великой степи »	Учителя рус.яз, каз.яз, англ.яз.	В течение года
	- мониторинг реализации проекта	Зам. директора	Июнь 2023
	7.Внедрение проекта Билет в будущее		
	- Информирование учащихся и родителей о реализации областного проекта на классных часах и родительских собраниях	Кл. Рук.	По плану месячника по профориентации
	- Организация участие в	Классные	В течение года

	мероприятиях проекта	руководители 9,11 классов	
	- Мониторинг реализации проекта	Зам. директора	До июня 2023
	8.Выполнение закона РК «О языках»		
	-планирование встреч со специалистами Центра развития языков для ознакомления работников школы с основными правилами орфографии казахского языка на основе нового алфавита	Зам. директора	в течение года
	-проведение информационных часов с делопроизводителями, учителями казахского языка и литературы, архивистами с целью информирования об изменениях в области терминологии и ономастики	Зам. директора	в течение года
	-участие в онлайн-мероприятиях для специалистов, обучающихся государственному языку	Зам. директора	в течение года
	-участие в бесплатных курсах по уровням образования при центрах обучения государственному языку для поддержки изучения казахского языка работниками школ, расширения сферы применения государственного языка	Зам. директора	в течение года
	-участие в областных, городских мероприятиях по повышению языковой квалификации	Зам. директора	в течение года
	-участие в мероприятиях, связанных с праздниками, памяtnыми датами и юбилеями	Зам. директора	в течение года
	-проведение внутришкольного конкурса "Абай оқулары" (учащиеся 5-11 классов)	Зам. директора	апрель 2023
	-участие в городских мероприятиях, организуемых ГУ "Отдел культуры и развития языков города Сарани"	Зам. директора	в течение года
	-участие в тестовой системе по обеспечению системы контроля уровня владения языком на основе программы "Казтест"	Зам. директора	в течение года
Финансово – хозяйственная деятельность	1. Мероприятия по выполнению САНПиНа в школе, пожарной безопасности - соблюдение санитарных норм по школе для сотрудников и учащихся	Зам. директора по АХЧ	постоянно
	- обработка чердачного помещения	Зам. директора по АХЧ	Июль 2023
	- ревизия ПК	Зам. директора по АХЧ	2 раза в год
	- перезарядка огнетушителей	Зам. директора по АХЧ	Июль 2023
	- установка пожарных кранов	Зам. директора по АХЧ	Июль 2023
	- испытание наружных вертикальных лестниц	Зам. директора по АХЧ	Май 2023
	2. Организация горячего питания	Зам. директора	

