



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель школы:

Ш.Дауленбаева

«02» сентября 2025г.

План работы

КГУ "Общеобразовательная школа поселка Заводской отдела образования по городу Степногорск управления образования Акмолинской области"

№	Тема контроля	Сроки выполнения	Ответственные	На выходе
1	Проверка личных дел обучающихся	До 5 сентября	Администрация делопроизводитель	Справка
2	Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации	Август	Зам.руководителя по УВР, НМР	Справка
3	Результаты проверки и планов воспитательной работы классов	До 20 сентября	Мухамедрахимова А.С.	Справка
4	Результаты изучения календарно-тематических планов на 205-2026 учебный год	До 10 сентября	Шатаева Ш.Т.	Справка
5	Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД	До 05 сентября	Зам.руководителя по УВР Ответственные за «Күнделік», НОБД	Справка
6	Контроль за своевременностью ведения документации по соблюдению ТБ в УВП	До 10 сентября	Замруководителя по УВР Зам по АХЧ	Справка
7	Мониторинг расписания учебных занятий и занятий вариативного компонента РУП в	До 02.09.25	Шатаева Ш.Т. Шенгерей Н.В.	Справка

	штатном режиме и расписания звонков			
8	Итоги трудоустройства выпускников 9, 11-х классов	До 15 сентября	Мухамедрахимова А.С. Пушкарева Н.Н.	Аналитический отчет
9	Обеспеченность учащихся учебниками	До 29 августа	Дроздова Н.В.	Отчет
10	О ходе проведения благотворительной республиканской акции «Дорога в школу», а также об оказании материальной и финансовой помощи семьям из социально незащищенной категории.	Август-сентябрь	Социальный педагог	Аналитический отчет
11	Организация горячего питания	До 01 сентября	Зам. руководителя по УВР, социальный педагог	Подробный отчет
12	Организовать учет многодетных и социально незащищенных семей учащихся школы с целью предоставления им бесплатного питания, оформить соответствующую документацию	До 01 сентября	Зам. руководителя по ВР, социальный педагог	Список
13	Изучение условий жизни ребёнка в семье	До 15 сентября	Социальный педагог, психологи	Акт ЖБУ
14	Создание условий для учащихся с ООП	Учителя-предметники, классные руководители, психологи, логопед	Ежедневно	Информация

	Ежедневная проверка посещаемости учащихся классными руководителями	Классные руководители	В течение года 1 смена до 9.30 2 смена до 15.00	Мониторинг
15	Проверка качества уровня предметных знаний обучающихся на начало учебного года	До 05 сентября	Зам.руководителя по УВР Руководители ШМО	График Материал работы
16	Результаты проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях обучающихся	До 15 сентября	Замруководителя по УВР, руководители ШМО	Учитель – предметник проводит анализ и сдает рук. ШМО. Общий анализ руководителя ШМО
17	Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, УО и ОО о начале 2025/2026 учебного года	До 29 августа	Администрация	Решение на ПС
18	Готовность школы к новому учебному году	До 28 августа	Руководитель, Зам по АХЧ	Акт готовности школы
19	Кадровое обеспечение учебного процесса, объем нагрузки педагога	До 25 августа	Руководитель, замруководитель по УВР	Штатное расписание Тарификация
20	Педагогический совет	29 августа	Администрация	Протокол
21	Занятость учащихся в кружках и секциях в школе	Сентябрь	Замруководителя по ВР Учителя физкультуры Педагог – организатор	План Отчет
22	Пути реализации проекта «Читающая школа – читающая нация» на 2025-2026 учебный год	Август-сентябрь	Замруководителя по ВР	Аналитическая справка

23	О результатах работы по организации летнего отдыха и оздоровления	До 28 августа	Замруководителя по ВР Социальный педагог	Аналитическая справка
24	О деятельности ИПС	16–27 сентября	Психологическая служба	Аналитический отчет
25	Дежурство по школе	До 05.09.25	Администрация	График
26	Создание санитарно-гигиенических условий в школе	Постоянно	Зам. руководителя по АХЧ	Информация
27	Составление перспективного плана повышения квалификации учителей школы	10.09.2025	Зам. руководителя по НМР	План - график
28	Составление постоянного расписания уроков	05.09.25	Зам. руководителя по УВР	Расписание уроков
29	Профориентационная работа в 9-х классах (анкетирование)		Пушкарева Н.Н.	Информация
30	Курсы повышения квалификации согласно программе ФАО «НЦПК «Орлеу»»,	Сентябрь	Зам. руководителя по НМР	Перспективный план
31	Организация работы кружков	Сентябрь	Зам. руководителя по ВР	План Информация

32	Проверка школьной документации (в соответствии с приказом «О номенклатуре школьных дел»)	Сентябрь	Зам. руководителя по УВР	Справка
33	Проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лабораториях, спортивном зале	Сентябрь	Администрация	Справка
34	Планирование аттестации педагогических кадров; деятельность школьной аттестационной комиссии	Сентябрь	Заместитель руководителя по НМР Руководители ШМО	Список аттестуемых педагогов
35	Профориентационная работа	В течение года	Заместитель директора по ВР	План Информация
36	Проведение тренировочных эвакуаций с обучающимися и работниками организации по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Сентябрь	Администрация школы, преподаватель-организатор НВиТП	План Информация
37	Проверка запасных выходов из здания организации	Ежедневно	Заместитель директор по АХЧ, ответственный за ТБ	Информация
38	Совещание при руководителе школы	По вторникам	Заместитель руководителя по УВР, НМР Руководители ШМО Классные руководители	Протокол

39	Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения (проведение пробных тестирований)	Сентябрь	Учителя-предметники	План работы по подготовке к ГИА ЕНТ
40	Пополнение школьной библиотеки	Август-сентябрь	Заведующая библиотекой	Информация
41	Составление графиков проведения контрольных, лабораторных и практических работ, предметных кружков, СОР и СОЧ	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	График
42	Организация особого режима адаптации учащихся 1, 5, 10-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, ВР	Информация
43	Реализация программы «Бір тұтас тәрбие»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР	План

Заместитель руководителя по УВР:  Ш.Шатаева