

## КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ СПОРТА И ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

Республиканская специализированная школа-интернат – колледж олимпийского резерва имени К. Ахметова



Д. АХМЕТОВ

им. К. Ахметова

Ибраимов Е.Т.

2023 г.

## РЕСПУБЛИКАНСКОЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА-КОЛЛЕДЖА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА ИМ. К. АХМЕТОВА ОБЩИЙ ПЛАН НА 2023 -2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

### Цели, задачи, миссия РСШИКОР им. К. Ахметова:

РГУ «Республиканская специализированная школа-интернат-колледж олимпийского резерва имени Каркена Ахметова» является одним из ведущих учреждений по подготовке спортсменов Олимпийского резерва. Выпускники РСШИКОР им. К. Ахметова конкурентоспособны и успешны на рынке труда.

**Миссия** – подготовка высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов в сфере физической культуры и спорта.

**Видение** – создание условий для формирования профессиональных компетенций в сфере физической культуры и спорта.

**Цели:** деятельности государственного учреждения является подготовка качественного олимпийского резерва для сборных команд Республики Казахстан по видам спорта, развитие индивидуальных особенностей каждого учащегося, создание благоприятных условий для учебы и занятий избранным видом спорта.

1. Формирование личности, ориентированной на саморазвитие, гибкой, способной использовать информационные, интеллектуальные ресурсы, функционально грамотной, воспитанной в национальном духе. Воспитание гражданской ответственности, казахстанского патриотизма, любви к своей Родине – Республике Казахстан, гуманизма и интернационализма, развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни.

2. Внедрение новых технологий обучения, обогащение интеллекта путем создания условий для развития индивидуальности и для усвоения учащимися образовательных программ, спортивной подготовки учащихся на основе максимального учета индивидуальных особенностей каждого ученика, ориентация

учебно-тренировочного процесса на развитие самостоятельной творческой активности и навыков системного мышления учащихся.

3. Создание эффективной системы подготовки кадров и предоставления качественных образовательных услуг, способствующих формированию интеллектуально, физически, духовно развитого успешного гражданина.

Задачи:

1. всестороннее развитие индивидуальных способностей обучающегося, создание благоприятных условий для занятий спортом, учебной деятельностью;
2. организация и проведение в полном объеме круглогодичных учебно-тренировочных занятий;
3. подготовка спортивного резерва – спортсменов для сборных команд города, области, юношеского, молодежного и основного составов сборных команд Республики Казахстан по видам спорта;
4. создание условий для получения качественного образования, направленного на формирование, развитие и профессионального становления личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижений науки;
5. обеспечение профориентационной работы с обучающимися;
6. внедрение и эффективное использование новых технологий обучения, способствующих своевременной адаптации профессионального образования к изменяющимся потребностям общества и рынка труда;
7. обеспечения комфортных и безопасных условий для проживания и питания обучающихся.

<b>СЕНТЯБРЬ</b>		
<b>Учебная часть</b>		
<b>Направление работы</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Примечание</b>
<b>1. Заседание педагогического совета.</b>	Установочный педсовет: задачи на новый учебный год, утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год. Тарификация. Утверждение состава аттестационной комиссии (Ибраимов Е.Т., Адильханова Ж.Б.)	
<b>2. Методическая работа (работа с молодыми специалистами).</b>	Собеседование с молодыми специалистами, выбор наставников. Организация наставничества и школа молодого учителя: ответственная Красикова С.А. Инструктаж по ведению школьной документации. Зам. по УР Адильханова Ж.Б. Посещение уроков молодого специалиста, вновь прибывших учителей, с целью оказания им методической помощи (зам директора по УР Адильханова Ж.Б., учитель-наставник, методисты)	
<b>3. Работа с документацией.</b>	Утверждение рабочих программ. Утверждение плана работы на год. (Администрация) Составление планов работы предметных групп - рук. М.О. (предметных групп) <b>Сулейменова Р.Р., Игнаatenко В.С., Кайрат К.К.</b>	Работа с личными делами, проверка документации, личных дел учащихся (кл.рук.)
	Составление годовых планов, расписания уроков, графиков, расписания учебных часов в соответствии с программами видов спорта. (Адильханова Ж.Б.)	

	<p>Утверждение КТП - Зам. по УР Адильханова Ж.Б., методисты. Работа по НОБД ( постоянно) Работа с kundelik.kz (постоянно)</p>	
<p><b>4. Обобщение опыта работы (открытые уроки, взаимопосещение уроков).</b></p>	<p>День языков 5 сентября – «Қазақстан халықтарының тілдері күні»-учителя каз.яз. <b>Кайрат К. К.</b> <b>Айтбаева Л.К.</b> <b>Бейсенбина А.Б.</b> <b>Смагулова Д.М.</b> <b>Аязбаева О.Б.</b> Посещение уроков учителей группы становления (администрация, рук. предметных групп). Составление графика взаимопосещения уроков (руководители М.О).</p>	<p>Совместно с бухгалтерией</p>
<p><b>5. Финансово-хозяйственная работа</b></p>	<p>Формирование заявки на приобретение технических средств обучения. Формирование заявки на приобретение канцелярских товаров. Формирование заявки на приобретение наглядных пособий по предметам.</p>	
<b>Колледж</b>		
<p><b>1. Организация учебного процесса</b></p>	<p>Составить и утвердить расписание учебных занятий на 2023-2024 учебный год. Оформить личные дела учащихся нового набора. Выдать студентам 1 курса нового набора студенческие билеты. Утвержденные планы работ. Контроль за прохождением пробной практики в группах (методист, руководители практик). Утвердить педнагрузку, подготовить и издать приказ о тарификации преподавателей на 2023-2024 учебный год. Оформить учебные журналы для всех групп. Заполненная алфавитная книга. Провести неделю первокурсника. Поддерживать связь с родителями учащихся. Работа с НОБД.</p>	
<b>Спортивная часть</b>		
<p><b>1. Организационная работа</b></p>	<p>Подведение итогов спортивной работы за 2022-2023 учебный год и работы приемной комиссии по приему учащихся на 2023-2024 уч. год.( Байдосова Д.К. ст. тренера, методисты по спорту). Провести комплектацию учебно-тренировочных групп в отделе спорта на 2023-2024 уч. год.( Байдосова Д.К. ст. тренера, методисты по спорту). Составить и утвердить тарификационные списки тренеров-преподавателей отделений по видам спорта на 2023-2024 уч. год. Составить и утвердить расписание учебно-тренировочных занятий по видам спорта на 2023-2024 уч. год Составить и утвердить: - план работы тренерского совета, - график проведение тренерских советов.</p>	

	<p>Провести в отделениях по видам спорта общее собрание учащихся по вопросам соблюдения спортивного режима, дисциплины, успеваемости по учебе и соблюдению техники безопасности во время тренировочных занятий и соревновательном процессе.</p> <p>Вести контроль над работой тренерско-преподавательского состава. Постоянный контроль и оказание методической помощи в ведении журналов учета рабочего времени (Байдосова Д.К., методисты по спорту)</p>	
<p><b>2. Спортивно-массовая работа</b></p>	<p>Составить индивидуальные планы подготовки спортсменов отделений по видам спорта.</p> <p>Проводить постоянный мониторинг выступлений учащихся отделений по видам спорта на международных и республиканских соревнованиях (тренерский состав, методисты).</p> <p>Следить за исполнением финансового календаря по участию учащихся в соревновательном процессе и УТС.</p> <p>Постоянный контроль над выполнением спортивных разрядов и званий учащимися.</p>	
<p><b>3. Учебно-воспитательная и медико-восстановительная работа</b></p>	<p>Провести родительские собрания в отделениях по видам спорта (тренерский состав, методисты)</p> <p>Систематически проводить работу по патриотическому воспитанию юных спортсменов.</p> <p>Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий с контингентом учащихся РСШКОР (тренерский состав, методисты по спортивной и учебной работе, воспитатели)</p> <p>Организовать встречи со знаменитыми спортсменами (тренерский состав, методисты по спорту, воспитательная часть)</p> <p>На постоянной основе организовать поздравительные встречи с учащимися достигших высоких результатов на международных стартах.</p> <p>В рамках программы «Рухани жангыру» организовать выезды в памятные места Республики Казахстан.</p> <p>Контроль над своевременным прохождением учащимися диспансеризации (УМО).</p> <p>Систематически проводить общие собрания учащихся по теме:</p> <p>антидопинговые правила РК;</p> <p>- соблюдение санитарно-гигиенических требований;</p> <p>- восстановление и реабилитация организма после физических нагрузок (тренерский состав, методисты, совместно с мед. персоналом)</p>	
<p><b>4. Финансово-хозяйственная работа</b></p>	<p>Следить за своевременным обеспечением учащихся спортивным инвентарем и экипировкой (тренерский состав, методисты по спорту)</p> <p>Обеспечить оформление спортивных залов и тренерских кабинетов соответствующими спортивными стендами и баннерами (тренерский состав, совместно с АХЧ)</p> <p>Обеспечить постоянный контроль над составлением сметы расходов на спортивные мероприятия (методисты)</p> <p>Обеспечить своевременную сдачу финансовых отчетов тренерами по участию в спортивных мероприятиях (методисты)</p>	<p>Совместно с бухгалтерией</p>

*Воспитательная часть*

Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие ұлттық тәрбие	«Армысың аяулы мектебім», «Әділетті Қазақстан: сапалы білім, адал ұрпақ, табысты ұлт». Ата-аналар жиналысы (ұялы телефон ережесі, ага-ананың міндеті). Жалпы мектеп және жатақхана тәртібімен, ережелермен таныстыру. Ата-аналарды келісімшарттармен таныстырып балаларды қабылдау. Мектептің және жатақхананың «Оқушы ережесі» туралы әңгіме өткізу.
<b>Медицинская часть</b>	
<b>Медицинское обслуживание</b>	Ведение амбулаторного приема заболевших детей (ежедневно). Проведение этапного мед осмотра детей курируемых отделений. Медикаментозно-восстановительная терапия перспективных детей. Предсоревновательная подготовка курируемых отделений. Плановая диспансеризация. Проведение углубленного мед обследования (сентябрь-декабрь, февраль-апрель)
<b>Сан. просвет работа</b>	Ведение разъяснительной работы (ежемесячно).
<b>АХЧ (административно-хозяйственная работа)</b>	
<b>1. Работа с документацией</b>	Работа по оформлению документации с организациями, обслуживающими школу.
<b>2. Ремонтные работы</b>	Проведение текущих ремонтных работ (при наличии финансирования). Подготовка помещений школы к 1 Сентябрю.
<b>3. Организационные вопросы</b>	Работа по подбору и расстановке кадров (по необходимости). Подготовка к сдаче школы к новому учебному году. Проведение частичной инвентаризации (совместно с инвентаризационной комиссией).
<b>Отдел бухгалтерского учета и планирования</b>	
<b>1. Работа с документацией</b>	Работа с текущей документацией.
<b>2. Ежемесячная форма работы</b>	Реализация услуг по организации, проведению культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий. Инвентаризация запасов. Начисление и выплата заработной платы.
<b>3. Ежедневная форма работы</b>	Операции по поступлению продуктов питания и их списание. Прием наличных денежных средств в кассу и сдача наличную выручку в банк. Операции по поступлению ТМЗ, ОС и их списание, перемещение. Составление авансового отчета. Операции по банковским поручениям.
<b>Гос. закуп</b>	
<b>ОКТЯБРЬ</b>	
<b>Учебная часть</b>	
<b>Направление работы</b>	<b>Вид работы</b>
	<b>Примечание</b>

Ежемесячно

Ежедневно

ОКТЯБРЬ

Учебная часть

Вид работы

Примечание

1. Совместная работа.	Общешкольные мероприятия: Ұстаздар күні «Ұстаз аты-биік, әрі мәңгілік» Кайрат Қ.Қ Мадьярова А.М. Темирбаева Ж.А.	
2. Активизация интереса учащихся к обучению (проведение предметных недель, олимпиад, конкурсов...).	Участие в городских, республиканских олимпиадах, конкурсах. В онлайн и офлайн форматах.	
3. Обобщение опыта работы (открытые уроки, взаимопосещение уроков).	Открытые уроки и внеклассные мероприятия проводят: 1. Дүйсебаева Жамила Есенбековна 2. Байсалова Гульнара Абдрахмановна 3. Бексембекова Дана Кенесовна 4. Красикова Светлана Анатольевна 5. Естемесова Айман Османқызы	Мероприятия проводятся в течении всего месяца
4. Контроль за ведением школьной документации.	Проверка кл. журналов. Цель: оценить систему проверки знаний уча-ся учителями-предметниками, накопляемость оценок, система выставления оценок, правильность оформления журнала. (Адилханова Ж.Б., методисты) Контроль за наличием поурочных планов у учителей (Адилханова Ж.Б., методисты) Проверка Кунделик.kz	
5. Контроль за преподавание предметов.	Посещение уроков учителей (Адилханова Ж.Б., методисты)	
6. Методическая работа	День методической учебы – Певнева Т.В. Самоанализ открытых уроков. Обсуждение с целью оказания методической помощи.	
<b>Колледж</b>		
1. Организация учебного процесса	Вести контроль по учету: - сводная ведомость на группу по предметам - рабочее время преподавателей - посещаемость и успеваемость за неделю, месяц, семестр документация на студентов выпускных групп. На заседаниях рассматривать вопросы улучшения успеваемости учащихся.	
2. Внеклассные мероприятия	Организация и проведение «Дня учителя» Участие в проведении «Дня студента»	
3. Контроль за качеством знаний	Контроль за прохождением пробной и по выбору практик Подготовка информации обучающихся по предметам цикла на заседание цикловых	

<b>Спортивная часть</b>	
комиссий	
<b>1. Организационная работа</b>	<p>Вести контроль над работой тренерско-преподавательского состава. Постоянный контроль и оказание методической помощи в ведении журналов учета рабочего времени.</p> <p>Провести в отделе по видам спорта общее собрание учащихся по вопросам соблюдения спортивного режима, дисциплины, успеваемости по учебе и соблюдению техники безопасности во время тренировочных занятий и соревновательном процессе.</p> <p>Проводить постоянный мониторинг выступления учащихся отделений по видам спорта на международных и республиканских соревнованиях (постоянно).</p> <p>Следить за исполнением финансового календаря по участию учащихся в соревновательном процессе и УТС.</p> <p>На постоянной основе проводить качественную селекционную работу по набору учащихся в РСШИКОР (постоянно).</p> <p>Постоянный контроль над выполнением спортивных разрядов и званий учащимися.</p> <p>Следить за повышением уровня мастерства спортсменов. Постоянно контактировать с личными и первыми тренерами. Усилить работу с федерациями и региональными (местными) органами в сфере спорта.</p> <p>Проводить контрольные тесты у учащихся по ОФП и СФП (ежеквартально).</p> <p>Посещение спортивных баз и объектов вне РСШИКОР, где проходят учебно-тренировочные занятия учащихся (постоянно).</p> <p>Обеспечить участие тренерского состава и методистов по спорту в соревнованиях. Анализ работы тренерского состава и итоги выступлений спортсменов отделений по видам спорта.</p> <p>Составить и утвердить график открытых уроков тренеров-преподавателей.</p>
<b>3. Учебно-воспитательная и медико-восстановительная работа</b>	<p>Обеспечить постоянное участие тренерского состава в образовательном и воспитательном процессе.</p> <p>Разработать комплексный план по пропаганде и исполнению поставленных задач в ежегодном Послании Президента Республики Казахстан К.К. Токаева (по графику).</p> <p>Систематически проводить работу по патриотическому воспитанию юных спортсменов (постоянно).</p> <p>Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий с контингентом учащихся РСШИКОР (постоянно).</p> <p>В рамках программы «Рухани жаңғыру» организовать выезды в памятные места Республики Казахстан.</p> <p>Организовать встречи со знаменитыми спортсменами (постоянно).</p> <p>На постоянной основе организовать поздравительные встречи с учащимися достигших высоких результатов на международных стартах.</p> <p>Контроль над своевременным прохождением учащимися диспансеризации (УМО) (постоянно).</p> <p>Систематически проводить общие собрания учащихся по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение санитарно-гигиенических требований;</li> <li>- соблюдение правил РК;</li> <li>- восстановление и реабилитация организма после физических нагрузок (постоянно).</li> </ul>
<b>4. Финансово-хозяйственная работа</b>	<p>Обеспечить своевременную подачу заявок на необходимое спортивное оборудование, инвентарь, экипировку, а также на ремонт спортивных объектов и техники (по требованию).</p>

**Воспитательная часть**

<p><b>1.Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие</b></p>	<p>Ұстаздар күні «Ұстаз ағы-биік,әрі мәңгілік». Қарым – қатынаста агрессияны болдырмау жолдары (тренинг).</p>
<p><b>2.Отбасылық тәрбие</b></p>	<p>Сыныптық ата-аналар жиналысы (тоқсансайын).</p>
<p><b>3.Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие</b></p>	<p>Кәмелетке толмаған жасөспірімдерге қатысты жыныстық қатынастардың қаупі</p>
<p align="center"><b>Медицинская часть</b></p>	
<p><b>Медицинское обслуживание</b></p>	<p>Ведение амбулаторного приема заболевших детей (ежедневно). Проведение этапного мед осмотра детей курируемых отделений. Медикаментозно-восстановительная терапия перспективных детей (систематически). Предсоревновательная подготовка курируемых отделений (по графику). Плановая диспансеризация. Медикаментозная терапия выявленной патологии ( по результатам УМО и по показаниям). Диспансерное наблюдение за детьми с выявленной хронической патологией (постоянно). Врачебно-педагогическое наблюдение курируемых отделений (постоянно). Ведение разъяснительной работы (ежемесячно).</p>
<p align="center"><b>Сан. просвет работа</b></p>	
<p align="center"><b>АХЧ (административно-хозяйственная работа)</b></p>	
<p><b>1.Работа с документацией</b></p>	<p>Работа по оформлению документации с организациями. Работа с контролирующими организациями, оформление документов (по мере необходимости).</p>
<p><b>2.Ремонтные работы</b></p>	<p>Подготовка теплового пункта к новому отопительному сезону согласно требованиям проверяющих организаций. Профилактическая обработка против грызунов и насекомых.</p>
<p><b>3.Организационные вопросы</b></p>	<p>Работа по подбору и расстановке кадров (по необходимости). Контроль за уборкой школьных помещений.(Согласно санитарных норм и правил). Проведение частичной инвентаризации (совместно с инвентаризационной комиссией). Осмотр технических помещений школы с представителями контролирующих организаций (теплоэнергосбыт, водоканал).</p>
<p align="center"><b>Отдел бухгалтерского учета и планирования</b></p>	
<p><b>1.Работа с документацией</b></p>	<p>Работа с текущей документацией.</p>
<p><b>2.Финансовые</b></p>	<p>Реализация услуг по организации, проведению культурно-массовых, спортивно-оздоровительных</p>
	<p align="right">Ежемесячно</p>



операции	мероприятий. Инвентаризация запасов. Начисление и выплата заработной платы.	
3. Ежедневная форма работы	Операции по поступлению продуктов питания и их списание. Принем наличных денежных средств в кассу и сдача наличную выручку в банк. Операции по поступлению ТМЗ, ОС и их списание, перемещение. Составление авансового отчета. Операции по банковским поручениям.	Ежедневно
<b>НОЯБРЬ</b>		
<b>Учебная часть</b>		
<b>Направление работы</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Примечание</b>
1. Заседание педагогического совета	Педагогический совет. 1.Итоги успеваемости за 1-ю четверть (Адилъханова Ж.Б.).	
2.Совместная работа.	<b>Общешкольные мероприятия:</b> СӨС «Дені саудың –жаны сау» Эстафеталык ойындар <b>Кудайбергенов Н.Ш., КулакаевМ.С., Абикев К.Ж.</b>	
3. Активизация интереса учащихся к обучению (олимпиады, предметных неделях).	Участие в олимпиадах, конкурсах, викторинах, предметных неделях.	
4. Обообщение опыта работа (открытые уроки, взаимопосещение уроков).	<b>Открытые уроки и внеклассные мероприятия проводят:</b> 1. Аюпова Зина Аркиновна 2. Утегенов Тимур Галыйович 3. Тажикова Елисавета Амандыковна 4. Сулейменова Айгуль Ильясовна Посещение уроков (администрация)	
5. Контроль за качеством ЗУН учащихся.	Анализ СОР и СОЧ за 1 четверть (уч.предметники) Прием отчетов за 1 четверть (администрация)	
<b>Колледж</b>		
1.Организация учебного процесса	Контроль за прохождением учебной и производственной практик. Контроль за подготовкой экзаменационного материала.	
2. Внеклассные мероприятия	Участие в месячнике по ЗОЖ и профилактике правонарушений (по отдельному плану)	
3. Мероприятия по	На заседаниях цикловых комиссий, кураторов, рассматривать вопросы учебного характера (протоколы	

<p>улучшению успеваемости учащихся</p>	<p>заседания). На заседаниях рассматривать вопросы улучшения успеваемости учащихся Отчет по успеваемости и посещаемости по итогам I аттестации Подготовка информации об учащихся, неуспевающих по предметам цикла на заседание цикловых комиссий, СШ.</p>
<p><b>Спортивная часть</b></p>	
<p>1. Организационная работа</p>	<p>Совместно с тренерским составом проводить анализ выступлений спортсменов на спортивных соревнованиях. Определить эффективность проведения учебно-тренировочного процесса, а также перспективы каждого спортсмена. Вести контроль над работой тренерско-преподавательского состава. Постоянный контроль и оказание методической помощи в ведении журналов учета рабочего времени. Подготовка к промежуточной аттестации учащихся РСШИКОР.</p>
<p>2. Спортивно-массовая работа</p>	<p>Проводить постоянный мониторинг выступлений учащихся отделений по видам спорта на международных и республиканских соревнованиях (постоянно). Постоянный контроль над выполнением спортивных разрядов и званий учащимися (постоянно).</p>
<p>3. Финансово-хозяйственная работа</p>	<p>Следить за своевременным обеспечением учащихся спортивным инвентарем и экипировкой. Своевременно составить и утвердить финансовый календарь по участию в соревнованиях и УТС учащихся и тренеров учреждения. Обеспечить постоянный контроль над составлением сметы расходов на спортивные мероприятия (постоянно).</p>
<p><b>Воспитательная часть</b></p>	
<p>1. Казакстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие</p>	<p>Наркологпен кездесу. «Менің қояр сұрағым...» Кұдық қорғау инспекторларымен кездесу тиолог мамандарымен кездесу «Халықтың даңқты ұлы» Темірбек Жүргеновқа 125 жбыл</p>
<p>2. Рухани-әдептілік тәрбие</p>	<p>«Адамгершілік – асыл қасиет» дөңгелек үстел 7-10 сыныптар</p>
<p>3. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты</p>	<p>«Арақ аздыра, темекі тоздырады» әңгіме 9-11 сыныптар</p>
<p><b>Медицинская часть</b></p>	
<p>1. Медицинское обслуживание</p>	<p>Ведение амбулаторного приема заболевших детей (ежедневно). Медикаментозно-восстановительная терапия перспективных детей (систематически). Предсоревновательная подготовка курируемых отделений (по графику). Плановая диспансеризация. Медикаментозная терапия выявленной патологии ( по результатам УМО и по показаниям). Диспансерное наблюдение за детьми с выявленной хронической патологией (постоянно).</p>

2. Сан. просвет работа	Ведение разъяснительной работы (ежемесячно).	
<b>АХЧ (административно-хозяйственная работа)</b>		
1. Работа с документацией	Работа с текущей документацией.	
2. Ремонтные работы	Контроль за проведением ремонта школьной мебели (ремонт, замена спинок и сидений стульев, ремонт дверей шкафов и др.) Проведение косметических и капитальных ремонтов (при наличии финансирования).	
3. Организационные вопросы	Работа по подбору и расстановке кадров (по необходимости). Контроль за уборкой школьных помещений (согласно санитарных норм и правил). Проведение частичной инвентаризации (совместно с инвентаризационной комиссией). Осмотр технических помещений школы с представителями контролирующих организаций (теплоэнергосбыт, водоканал).	
<b>Отдел бухгалтерского учета и планирования</b>		
1. Работа с документацией	Работа с текущей документацией.	
2. Ежемесячная форма работы	Реализация услуг по организации, проведению культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий. Инвентаризация запасов. Начисление и выплата заработной платы.	Ежемесячно
3. Ежедневная форма работы	Операции по поступлению продуктов питания и их списание. Прием наличных денежных средств в кассу и сдача наличную выручку в банк. Операции по поступлению ТМЗ, ОС и их списание, перемещение. Составление авансового отчета. Операции по банковским поручениям.	Ежедневно
<b>ДЕКАБРЬ</b>		
<b>Учебная часть</b>		
Направление работы	Вид работы	Дополнение
1. Работа с молодыми специалистами.	Посещение уроков молодых специалистов учителями-наставниками с целью оказания методической помощи (зам. директора Адильханова Ж.Б., методисты, учитель-наставник, Красикова С.А. рук. МО).	
2. Совместная работа.	<b>Общешкольные мероприятия:</b> Еске алу күні. «Желтоқсан желі» Сулейменова Р.Р. Ерғазы Э.Е. Красикова С.А.	
3. Активизация интереса учащихся к обучению (олимпиады,	Посещение учащимися внеклассных мероприятий, участие в олимпиадах, конкурсах, дебатах.	

предметные декады, конкурсы).	
4. Обобщение опыта работы (взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий).	<p>Открытие уроки и внеклассные мероприятия проводят:</p> <p>1. Игнатенко Вера Сергеевна 2. Шакенова Лаура Ескалиевна Оттепбергенова Райхан Заманбековна</p>
5. Контроль за преподаванием предметов.	Посещение уроков преподавателей (администрация)
<b>Колледж</b>	
1. Организация учебного процесса	Контроль за прохождением учебной практики. Контроль за ходом зимней сессии в группах. Контроль за утверждением тем курсовых работ.
2. Внеклассные мероприятия	Акция по борьбе со СПИДом. Неделя, посвященная Дню Независимости РК.
3. Мероприятия по улучшению успеваемости учащихся	Организационные кураторские часы по группам – итоги успеваемости и посещаемости за ноябрь. Отчет кураторов о работе с отстающими и мероприятиями по повышению качества знаний учащихся.
<b>Спортивная часть</b>	
1. Организационная работа	Подготовить и провести промежуточную аттестацию учащихся РСШИКОР. Подготовка и сдача годового статистического отчета по форме ДШ - 1. Составить и утвердить Календарный План основных международных и республиканских спортивных мероприятий на 2024 год. Подведение итогов 2023 календарного года. Определение лучших спортсменов и тренеров, а также отделений по видам спорта.
2. Спортивно-массовая работа	Следить за повышением уровня мастерства спортсменов. Постоянно контактировать с личными и первыми тренерами. Усилить работу с федерациями и региональными (местными) органами в сфере спорта (постоянно). Проводить контрольные тесты у учащихся по ОФП и СФП (ежеквартально). Посещение спортивных баз и объектов вне РСШИКОР, где проходят учебно-тренировочные занятия учащихся.
3. Учебно-воспитательная и медико-восстановительная работа	Организовать встречи со знаменитыми спортсменами. На постоянной основе организовать поздравительные встречи с учащимися достигших высоких результатов на международных стартах. Систематически проводить общие собрания учащихся по теме: - антидопинговые правила РК;

	<p>- соблюдение санитарно-гигиенических требований;  - восстановление и реабилитация организма после физических нагрузок.</p>	
<b>4. Финансово-хозяйственная работа</b>	<p>Подготовить сводные данные по процентной надбавке тренерам-преподавателям за подготовку чемпионов и призеров спортивных соревнований.  Обеспечить своевременную сдачу финансовых отчетов тренерами по участию в спортивных мероприятиях.</p>	
<b>Воспитательная часть</b>		
<b>1. Рухани-әдептілік тәрбие</b>	«Елімнің бақытын тербеткен Тәуелсіздік!» салтанатты жиын.	
<b>2. Көпмәдениетті және көркем эстетикалық тәрбие</b>	«Өнерлі өрге жүзер» конкурстар сайысы 7-11 сыныптар. К.Ахметов атындағы ОРРММИК спорт ардагерлерімен кездесу.	
<b>Медицинская часть</b>		
<b>1. Медицинское обслуживание</b>	<p>Ведение амбулаторного приема заболевших детей (ежедневно).  Медикаментозно-восстановительная терапия перспективных детей (систематически).  Предсоревновательная подготовка курируемых отделений (по графику).  Плановая диспансеризация.  Медикаментозная терапия выявленной патологии ( по результатам УМО и по показаниям).  Диспансерное наблюдение за детьми с выявленной хронической патологией (постоянно).  Ведение разъяснительной работы (ежемесячно).</p>	
<b>2. Сан. просвет работа</b>	<b>АХЧ (административно-хозяйственная работа)</b>	
<b>1. Работа с документацией</b>	<p>Работа с текущей документацией.  Списание материальных ценностей (сверка остатков с бухгалтерией).  Совместно с материально-ответственными лицами</p>	
<b>2. Ремонтные работы</b>	Контроль за проведением ремонта школьной мебели (ремонт, замена спинок и сидений стульев, ремонт дверей шкафов и др.) Проведение косметических и капитальных ремонтов (при наличии финансирования).	
<b>3. Организационные вопросы</b>	<p>Работа по подбору и расстановке кадров (по необходимости).  Контроль за уборкой школьных помещений (согласно санитарных норм и правил).  Проведение частичной инвентаризации (совместно с инвентаризационной комиссией).</p>	
<b>Отдел бухгалтерского учета и планирования</b>		
<b>1. Работа с документацией</b>	<p>Работа с текущей документацией.  Составление индивидуального плана финансирования Государственного учреждения по обязательствам и платежам.  Инвентаризация ОС.  Составление актов сверки с поставщиками.</p>	
<b>2. Ежемесячная форма</b>	Реализация услуг по организации, проведению культурно-массовых, спортивно-оздоровительных	Ежемесячно

работы	мероприятий. Инвентаризация запасов. Начисление и выплата заработной платы.	
<b>3. Ежедневная форма работы</b>	Операции по поступлению продуктов питания и их списание. Прием наличных денежных средств в кассу и сдача наличную выручку в банк. Операции по поступлению ТМЗ, ОС и их списание, перемещение. Составление авансового отчета. Операции по банковским поручениям.	Ежедневно

### ЯНВАРЬ

#### Учебная часть

Направление работы	Вид работы	дополнение
<b>1. Заседание педагогического совета.</b>	Педагогический совет. Итоги успеваемости во II четверти (Адилханова Ж.Б.). Информация кураторов колледжа по результатам зимней сессии. Отчет спортивной части. Отчет воспитателей о проделанной работе.	
<b>2. Обобщение опыта работы (открытые уроки, взаимопосещение уроков, методические летучки).</b>	<b>Открытые уроки и внеклассные мероприятия проводят:</b> 1. Манатов Ержан Кырыкбаевич 2. Аскербекова Ляззат Аскербековна 3. Мадырова Айнагуль Мухатовна Подготовка документов по обобщению опыта, посещение открытых уроков.	
<b>3. Контроль за ведением школьной документации.</b>	Проверка правильности ведения Кунделик.kz - по итогам II четверти (Адилханова Ж.Б., методист – Толбасы А.К.)	
<b>4. Контроль за преподаванием предметов.</b>	Посещение уроков (Адилханова Ж.Б., рук. предметных групп, методисты)	Оказание методической помощи в организации учебного процесса
<b>5. Методическая работа</b>	День методической учебы. Подготовка к проведению Республиканского семинара: «Формирование системы интеллектуальных ценностей при обобщении педагогического опыта преподавателей спортивных учреждений образования». Самоанализ, анализ проведенных уроков, внеклассных мероприятий. Корректировка планов М.О.	

#### Колледж

<b>1. Организация учебного процесса</b>	Отчет кураторов по итогам 1 семестра. Анализ выполнения графика выполнения обязательных контрольных работ по предметам.
---	--

	Контроль за графиком передачи задолженностей по итогам зимней экзаменационной сессии. Контроль за прохождением учебной практики.
<b>2. Внеклассные мероприятия</b>	Тренинг с преподавательским составом: «Команда и эффективные коммуникации».
<b>3. Мероприятия по улучшению успеваемости учащихся</b>	Работа по сдаче задолженностей Работа со слабоуспевающими студентами. Корректировка знаний учащихся на сборах, соревнованиях.
<b>Спортивная часть</b>	
<b>1. Организационная работа</b>	Подготовить и утвердить планы-обязательства по спортивным показателям отделений по видам спорта на 2024 год.
<b>2. Спортивно-массовая работа</b>	Посещение спортивных баз и объектов вне РСШИКОР, где проходят учебно-тренировочные занятия учащихся. Обеспечить участие тренерского состава и методистов по спорту в соревнованиях. Анализ работы тренерского состава и итоги выступления спортсменов отделений по видам спорта.
<b>3. Финансово-хозяйственная работа</b>	Обеспечить своевременную сдачу финансовых отчетов тренерами по участию в спортивных мероприятиях.
<b>Воспитательная часть</b>	
<b>1. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие</b>	Дөңгелек үстел «Мен құқықтарым қандай?». Оқушылардың сабаққа келуін қадағалау.
<b>2. Отбасылық тәрбие</b>	11-сынып ата-аналармен, комитетімен кездесу ҰБТ байланысты
<b>3. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие</b>	К.Ахметов атындағы ОРРММИК спорт ардагерлерімен кездесу
<b>Медицинская часть</b>	
<b>1. Медицинское обслуживание</b>	Ведение амбулаторного приема заболевших детей (ежедневно). Медикаментозно-восстановительная терапия перспективных детей (систематически). Предсоревновательная подготовка курируемых отделений (по графику). Плановая диспансеризация. Медикаментозная терапия выявленной патологии ( по результатам УМО и по показаниям). Диспансерное наблюдение за детьми с выявленной хронической патологией (постоянно).
<b>2. Сан. просвет работа</b>	Ведение разъяснительной работы (ежемесячно).

	Контроль за графиком передачи задолженностей по итогам зимней экзаменационной сессии. Контроль за прохождением учебной практики.
<b>2. Внеклассные мероприятия</b>	Тренинг с преподавательским составом: «Команда и эффективные коммуникации».
<b>3. Мероприятия по улучшению успеваемости учащихся</b>	Работа по сдаче задолженностей Работа со слабоуспевающими студентами. Корректировка знаний учащихся часто находящихся на сборах, соревнованиях.
<b>Спортивная часть</b>	
<b>1. Организационная работа</b>	Подготовить и утвердить планы-обязательства по спортивным показателям отделений по видам спорта на 2024 год.
<b>2. Спортивно-массовая работа</b>	Посещение спортивных баз и объектов вне РСШИКОР, где проходят учебно-тренировочные занятия учащихся. Обеспечить участие тренерского состава и методистов по спорту в соревнованиях. Анализ работы тренерского состава и итоги выступлений спортсменов отделений по видам спорта.
<b>3. Финансово-хозяйственная работа</b>	Обеспечить своевременную сдачу финансовых отчетов тренерами по участию в спортивных мероприятиях.
<b>Воспитательная часть</b>	
<b>1. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие</b>	Дөңгелек үстел «Мен құқықтарым қандай?». Оқушылардың сабаққа келуін қадағалау.
<b>2. Отбасылық тәрбие</b>	11-сынып ата-аналармен, комитетімен кездесу ҰБТ байланысты
<b>3. Кәсіпкерлік және көркем-эстетикалық тәрбие</b>	К.Ахметов атындағы ОРММИК спорт ардагерлерімен кездесу
<b>Медицинская часть</b>	
<b>1. Медицинское обслуживание</b>	Ведение амбулаторного приема заболевших детей (ежедневно). Медикаментозно-восстановительная терапия перспективных детей (систематически). Предсоревновательная подготовка курируемых отделений (по графику). Плановая диспансеризация. Медикаментозная терапия выявленной патологии ( по результатам УМО и по показаниям). Диспансерное наблюдение за детьми с выявленной хронической патологией (постоянно).
<b>2. Сан. просвет работа</b>	Ведение разъяснительной работы (ежемесячно).



**АХЧ (административно-хозяйственная работа)**

1. Работа с документацией	Заключение договоров на новый календарный год. Работа по оформлению документации с организациями, обслуживающими школу. Разработка сметы на следующий календарный год.	
2. Ремонтные работы	Проведение текущих ремонтных работ (при наличии финансирования).	
3. Организационные вопросы	Работа с обслуживающим персоналом школы, проведение собраний по производственным вопросам (1 раз в квартал). Работа по подбору и расстановке кадров (по необходимости).	
<b>Отдел бухгалтерского учета и планирования</b>		
1. Работа с документацией	Составление штатного расписания. Составление тарификаций. Составление плана поступлений и расходов от реализации товаров (работ, услуг). Составление финансового календаря спортивных мероприятий. Составление, сдача годовой финансовой и бухгалтерской отчетности. Составление, сдача статистических форм 1-Т (квартальная)	Ежемесячно
2. Ежемесячная форма работы	Реализация услуг по организации, проведению культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий. Инвентаризация запасов. Начисление и выплата заработной платы.	Ежедневно
3. Ежедневная форма работы	Операции по поступлению продуктов питания и их списание. Прием наличных денежных средств в кассу и сдача наличную выручку в банк. Операции по поступлению ТМЗ, ОС и их списание, перемещение. Составление авансового отчета. Операции по банковским поручениям.	
<b>ФЕВРАЛЬ</b>		
<b>Учебная часть</b>		
Направление работы	Вид работы	дополнение
1. Совместная работа.	Общешкольные мероприятия: Ауган соғысының жаңғырығы» кездесу. «Ауган соғысы: отқа оранган 10 жыл»  Байсалова Г.А. Оспанов Г.Д. Колледж: Қарынбаева А.Н.	
2. Обобщение опыта работы (открытые уроки, внеклассные уроки, внеклассные мероприятия)	Открытые уроки и внеклассные мероприятия проводят: 1. Абикеев Кенжеалы Жумагазиевич 2. Ергазы Элмира Еркінқызы 3. Сулейменова Раушан Рахимбердиевна	

взаимопосещение уроков).	4. Темирбаева Жанар Амангельдиевна
<i>Колледж</i>	
1. Организация учебного процесса	Контроль за прохождением учебной практики в группах. Организационные кураторские часы – итоги успеваемости и посещаемости за январь
2. Внеклассные мероприятия	Организация и проведение: «День памяти воинов-интернационалистов»
3. Мероприятия по улучшению успеваемости учащихся	Подготовка информации об учащих, неуспевающих по предметам цикла на заседании цикловых комиссий. Корректировка знаний учащихся часто находящихся на сборах, соревнованиях
<i>Спортивная часть</i>	
1. Организационная работа	Постоянный контроль за повышением уровня квалификации тренерами-преподавателями и методистами по спорту. Вести контроль над работой тренерско-преподавательского состава. Постоянный контроль и оказание методической помощи в ведении журналов учета рабочего времени.
2. Спортивно-массовая работа	Посещение спортивных баз и объектов вне РСШИКОР, где проходят учебно-тренировочные занятия учащихся. Обеспечить участие тренерского состава и методистов по спорту в соревнованиях. Анализ работы тренерского состава и итоги выступлений спортсменов отделений по видам спорта.
3. Учебно-воспитательная и медико-восстановительная работа	Систематически проводить работу по патриотическому воспитанию юных спортсменов. На постоянной основе организовывать поздравительные встречи с учащимися достигших высоких результатов на международных стартах. Контроль над своевременным прохождением учащимися диспансеризации (УМО). Систематически проводить общие собрания учащихся по теме: - антидопинговые правила РК; - соблюдение санитарно-гигиенических требований; - восстановление и реабилитация организма после физических нагрузок.
4. Финансово-хозяйственная работа	Обеспечить постоянный контроль над составлением сметы расходов на спортивные мероприятия. Обеспечить своевременную сдачу финансовых отчетов тренерами по участию в спортивных мероприятиях.
<i>Воспитательная часть</i>	
1. Қазақстандық патриотизм және азаматтық, тәрбие, құқықтық тәр	Ауған соғысының жаңғырығы» кездесу. «Ауған соғысы: отқа оранған 10 жыл»
2. Дене тәрбиесі, салауатты өмір салты	«Спорт-өмір серігі!» Ардагер жаттықтырушылармен кездесу

**Медицинская часть**

<p><b>1. Медицинское обслуживание</b></p>	<p>Ведение амбулаторного приема заболевших детей (ежедневно). Медикаментозно-восстановительная терапия перспективных детей (систематически). Предсоревновательная подготовка курируемых отделений (по графику). Плановая диспансеризация. Медикаментозная терапия выявленной патологии ( по результатам УМО и по показаниям). Диспансерное наблюдение за детьми с выявленной хронической патологией (постоянно). Ведение разъяснительной работы (ежемесячно).</p>
---	---

**АХЧ (административно-хозяйственная работа)**

<p><b>1. Работа с документацией</b></p>	<p>Работа с текущей документацией. Списание материальных ценностей (сверка остатков с бухгалтерией). Совместно с материально-ответственными лицами</p>
<p><b>2. Ремонтные работы</b></p>	<p>Контроль за проведением ремонта школьной мебели (ремонт, замена спинок и сидений стульев, ремонт дверей шкафов и др.) Проведение косметических и капитальных ремонтов (при наличии финансирования).</p>
<p><b>3. Организационные вопросы</b></p>	<p>Работа по подбору и расстановке кадров (по необходимости). Контроль за уборкой школьных помещений (согласно санитарных норм и правил). Проведение частичной инвентаризации (совместно с инвентаризационной комиссией).</p>

**Отдел бухгалтерского учета и планирования**

<p><b>1. Работа с документацией</b></p>	<p>Составление актов приема передачи документов в архив. Составление, сдача статистических форм 1-Т (годовая), 7-ТПЗ (годовая). Составление, сдача налоговой отчетности ф 200.00., 870.00.</p>	<p>Ежемесячно</p>
<p><b>2. Ежемесячная форма работы</b></p>	<p>Реализация услуг по организации, проведению культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий. Инвентаризация запасов. Начисление и выплата заработной платы.</p>	<p>Ежедневно</p>
<p><b>3. Ежедневная форма работы</b></p>	<p>Операции по поступлению продуктов питания и их списание. Прием наличных денежных средств в кассу и сдача наличную выручку в банк. Операции по поступлению ТМЗ, ОС и их списание, перемещение. Составление авансового отчета. Операции по банковским поручениям.</p>	<p>Ежедневно</p>

**МАРТ**

**Учебная часть**

<b>Направление работы</b>	<b>Вид работы</b>	<b>Дополнение</b>
<p><b>1. Заседание педагогического совета.</b></p>	<p>Педсовет Итоги успеваемости за III четверть (Адилханова Ж.Б.) Отчет классных руководителей.</p>	

2. Совместная работа.	Общешкольные мероприятия: Наурыз мейрамы «Нұр Наурыз халық тойы» - (10 күндік іс-шаралар).  Бейсенбина А.А Шакенова Л.Е Джелъдибаева Г.Н Кураторлар
3. Активизация интереса учащихся к обучению (олимпиады, предметные недели, конкурсы).	Организация внеклассных мероприятий, тематических встреч с целью повышения интереса учащихся к обучению.
4. Работа с документацией.	Контроль объективности выставления четвертных оценок (администрация). Отчет классных руководителей о движении и успеваемости учащихся в III четверти (Адильханова Ж.Б., методисты, кл. рук.)
5. Обобщение опыта работы (открытые уроки, взаимопосещение уроков).	<b>Открытые уроки и внеклассные мероприятия проводят:</b> 1. Бакирова Жанна Тажмановна 2. Джумадилова Салтанат Сламжановна Курмашева Гулжан Аскаровна
6. Контроль за ведением школьной документации.	Контроль за ведением школьной документации. Проверка Кунделик кз. Проверка правильности заполнения классных журналов с целью проверки объективности выставления четвертных оценок, прохождения программного материала (Адильханова Ж.Б.).
<b>Колледж</b>	
1. Организация учебного процесса	Организационные кураторские часы – итоги успеваемости и посещаемости. Контроль за прохождением учебной практики.
2. Внеклассные мероприятия	Тематические кураторские часы «Здравствуй, Наурыз» (по отдельному плану). Принять участие в мероприятии, посвященном 8 марта
3. Мероприятия по улучшению успеваемости учащихся	Корректировка знаний учащихся часто находящихся на сборах, соревнованиях.
<b>Спортивная часть</b>	
1. Организационная работа	Вести контроль над работой тренерско-преподавательского состава. Постоянный контроль и оказание методической помощи в ведении журналов учета рабочего времени.
2. Спортивно-массовая	Постоянный контроль над посещаемостью учащихся тренировочных и учебных занятий.

работа	Проводить постоянный мониторинг выступления учащихся отделений по видам спорта на международных и республиканских соревнованиях.
3. Учебно-воспитательная и медико-восстановительная работа	Постоянный контроль над выполнением спортивных разрядов и званий учащимися. Систематически проводить работу по патристическому воспитанию юных спортсменов. На постоянной основе организовать поздравительные встречи с учащимися достигших высоких результатов на международных стартах. Организовать встречи со знаменитыми спортсменами.
4. Финансово-хозяйственная работа	Следить за исполнением финансового календаря по участию учащихся в соревновательном процессе и УТС.
<b>Воспитательная часть</b>	
1. Енбек, экономикалык және экологиялык тәрбие	«Мектепшілік сенбілік» Газа мектеп ауласы» «Жасыл ел» бағарламасына сәйкес мектеп ауласын көгалдандыру «Мерекемен, анашым!» 8 –наурыз мерекесіне арналған мерекелк іс-шара
2. Зияткерлік тәрбие, аппараттық мәдениет тәрбиесі	Ұлттық ойындар 7-10 сыныптар (Сынып жетекшілер, жаттықтырушылар. Дене шынықтыру пәні мұғ.)
<b>Медицинская часть</b>	
1. Медицинское обслуживание	Ведение амбулаторного приема заболевших детей (ежедневно). Медикаментозно-восстановительная терапия перспективных детей (систематически). Предсоревновательная подготовка курируемых отделений (по графику). Плановая диспансеризация. Медикаментозная терапия выявленной патологии ( по результатам УМО и по показаниям). Диспансерное наблюдение за детьми с выявленной хронической патологией (постоянно).
2. Сан. просвет работа	Ведение разъяснительной работы (ежемесячно).
<b>АХЧ (административно-хозяйственная работа)</b>	
1. Работа с документацией	Работа по оформлению документации с организациями. Работа с контролирующими организациями, оформление документов (по мере необходимости).
2. Ремонтные работы	Профилактическая обработка против грызунов и насекомых. Проведение косметических и капитальных ремонтов (при наличии финансирования).
3. Организационные вопросы	Работа по подбору и расстановке кадров (по необходимости). Контроль за уборкой школьных помещений (согласно санитарных норм и правил). Проведение частичной инвентаризации (совместно с инвентаризационной комиссией). Осмотр технических помещений школы с представителями контролирующей организацией (теплэнергобыт, водоканал).

**Отдел бухгалтерского учета и планирования**

1. Работа с документацией	Работа с текущей документацией. Составление, сдача статистических форм 2-КС (годовая), 1-КПЭ (годовая).	Ежемесячно
2. Финансовые операции	Реализация услуг по организации, проведению культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий. Инвентаризация запасов. Начисление и выплата заработной платы.	Ежедневно
3. Ежедневная форма работы	Операции по поступлению продуктов питания и их списание. Прием наличных денежных средств в кассу и сдача наличную выручку в банк. Операции по поступлению ТМЗ, ОС и их списание, перемещение. Составление авансового отчета. Операции по банковским поручениям.	Ежедневно

**АПРЕЛЬ**

**Учебная часть**

Направление работы	Вид работы	Дополнение
1. Совместная работа.	Общешкольные мероприятия: «Шекарим акын шалкарынан» 165 жыл  Оспанбаева Б.З Тажикова Е.А.	
2. Активизация интереса учащихся к обучению (олимпиады, предметные недели, конкурсы).	Организация и проведение «Недели добрых дел» (кл.рук.) Участие в олимпиадах, конкурсах, дебатах. Посещение внеклассных мероприятий.	
3. Обобщение опыта работы (открытые уроки, взаимопосещение уроков).	Открытые уроки и внеклассные мероприятия проводят:  1. Айтбаева Лаура Кадировна 2. Аязбаева Оразгул Бултековна 3. Бейсенбина Айгерим Абдигалиевна 4. Кайрат Кундыз Кайраговна 5. Смагулова Дамира Муратовна	
4. Работа с электронными носителями	Работа по НОБД Работа с kundelik.kz	Систематически, на постоянной основе.

**Колледж**

1. Организация учебного процесса	Организационные кураторские часы. Отчет кураторов и анализ посещаемости и успеваемости Контроль за прохождением учебной и преддипломной практик в группах 3 курсов	
----------------------------------	--	--

2. Внеклассные мероприятия	Участие групп отделения в городских субботниках по благоустройству города, генеральные уборки Контроль качества знаний. Подготовка к сессии. Корректировка знаний учащихся часто находящихся на сборах, соревнованиях.
<b>Спортивная часть</b>	
1. Организационная работа	Подготовка к итоговой аттестации учащихся РСШИКОР. Вести контроль над работой тренерско-преподавательского состава. Постоянный контроль и оказание методической помощи в ведении журналов учета рабочего времени.
2. Спортивно-массовая работа	Следить за повышением уровня мастерства спортсменов. Постоянно контактировать с личными и первыми тренерами. Усилить работу с федеральными и региональными (местными) органами в сфере спорта. Посещение спортивных баз и объектов вне РСШИКОР, где проходят учебно-тренировочные занятия учащихся.
3. Учебно-воспитательная и медико-восстановительная работа	Обеспечить постоянное участие тренерского состава в образовательном и воспитательном процессе. На постоянной основе организовать поздравительные встречи с учащимися достигших высоких результатов на международных стартах.
4. Финансово-хозяйственная работа	Следить за своевременным обеспечением учащихся спортивным инвентарем и экипировкой. Обеспечить своевременную сдачу финансовых отчетов тренерами по участию в спортивных мероприятиях.
<b>Воспитательная часть</b>	
1. Салауатты өмір салты	СӨС «Дені саудын –жаны сау»
2. Отбасылық тәрбие	ЖЖЕ«Жолдан абай бол!»
<b>Медицинская часть</b>	
1. Медицинское обслуживание	Ведение амбулаторного приема заболевших детей (ежедневно). Медикаментозно-восстановительная терапия перспективных детей (систематически). Предсоревновательная подготовка курируемых отделений (по графику). Плановая диспансеризация. Медикаментозная терапия выявленной патологии ( по результатам УМО и по показаниям). Диспансерное наблюдение за детьми с выявленной хронической патологией (постоянно).
2. Сан. просвет работа	Ведение разъяснительной работы (ежемесячно).
<b>АХЧ (административно-хозяйственная работа)</b>	
1. Работа с	Работа с текущей документацией.

документацией			
2. Ремонтные работы	Профилактическая обработка против грызунов и насекомых. Проведение косметических и капитальных ремонтов (при наличии финансирования).		
3. Организационные вопросы	Работа по подбору и расстановке кадров (по необходимости). Контроль за уборкой школьных помещений (согласно санитарных норм и правил). Проведение частичной инвентаризации (совместно с инвентаризационной комиссией). Осмотр технических помещений школы.		
<b>Отдел бухгалтерского учета и планирования</b>			
1. Работа с документацией	Составление бюджетной заявки на три года. Единая система сдачи отчетности (инвентаризация активов). Единая система сдачи отчетности ф №468 для ГУ. Составление, сдача статистических форм Соцфин (годовая), 1-инвест (годовая), 11 (годовая), 4-ОС (годовая).		
2. Финансовые операции	Реализация услуг по организации, проведению культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий. Инвентаризация запасов. Начисление и выплата заработной платы.	Ежемесячно	
3. Ежедневная форма работы	Операции по поступлению продуктов питания и их списание. Прием наличных денежных средств в кассу и сдача наличную выручку в банк. Операции по поступлению ТМЗ, ОС и их списание, перемещение. Составление авансового отчета. Операции по банковским поручениям.	Ежедневно	
<b>МАЙ</b>			
<b>Учебная часть</b>			
<b>Направление работы</b>		<b>Вид работы</b>	
1. Заседание педагогического совета.	Педагогический совет 1. О допуске учащихся к экзаменам и итоговой аттестации, переводе и выпуске учащихся (Адильханова Ж.Б.)		дополнение
1. Совместная работа.	<b>Общешкольные мероприятия:</b> «Мағжан мұрасы мәнгілік» 130 жыл Ответственные: Джумадилова С.С Смагулова Д.М Бакирова Ж.Т. <b>Общешкольные мероприятия:</b> «Сынғырла күміс коңырау» Ответственные: Аюпова З.А Айтбаева Л.К.		



1. Контроль за ведением школьной документацией.	Проверка классных журналов, выявление основных недочетов в работе по оформлению журналов (зам. по учебной части Адильханова Ж.Б., методисты). Контроль за объективностью выставления четвертных и годовых оценок (зам. по учебной части Адильханова Ж.Б., методисты).
3. Контроль за качеством ЗУН учащихся.	Проведение пробных экзаменационных работ, тестирования, по общеобразовательным предметам, вынесенным на экзамены (учителя предметники, рук. МО)
1. ЕНТ, Гос. экзамены учащихся.	Подготовка документов по ЕНТ Подготовка к Гос. экзаменам Прием Гос. экзаменов
<b>Колледж</b>	
1. Организация учебного процесса	Контроль за прохождением практики. Допуск к летней экзаменационной сессии (информация на педсовет).
2. Внеклассные мероприятия	Участие в проведении мероприятий, посвященных Дню единства народов Казахстана.
3. Мероприятия по улучшению успеваемости учащихся	На заседаниях рассматривать вопросы улучшения успеваемости учащихся (ежемесячно). На заседаниях цикловых комиссий, кураторов, рассматривать вопросы учебного характера. Организационные классные часы – итоги успеваемости и посещаемости за апрель.
4. Работа с учебно-учетной	Вести контроль по учету: - сводная ведомость на группу по предметам - рабочее время преподавателей - посещаемость и успеваемость за неделю, месяц, семестр документация на студентов выпускных групп Работа с электронными носителями : НОБД Платформа- Smart Nution College
<b>Спортивная часть</b>	
1. Организационная работа	Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся РСШИКОР. Организовать курсы повышения для членов приемной комиссии. Постоянный контроль за повышением уровня квалификации тренерами-преподавателями и методистами по спорту.
2. Спортивно-массовая работа	Проводить постоянный мониторинг выступления учащихся отделений по видам спорта на международных и республиканских соревнованиях. Постоянный контроль над выполнением спортивных разрядов и званий учащимися. Посещение спортивных баз и объектов вне РСШИКОР, где проходят учебно-тренировочные занятия учащихся. Составить индивидуальные планы спортивной подготовки спортсменов на летний каникулярный

	период.	
<b>3. Учебно-воспитательная и медико-восстановительная работа</b>	Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий с контингентом учащихся РСШИКОР. В рамках программы «Рухани жанғыру» организовать выезды в памятные места Республики Казахстан. На постоянной основе организовать поздравительные встречи с учащимися достигших высоких результатов на международных стартах.	
<b>4. Финансово-хозяйственная работа</b>	Обеспечить своевременную подачу заявок на необходимое спортивное оборудование, инвентарь, экипировку, а также на ремонт спортивных объектов и техники. Обеспечить постоянный контроль над составлением сметы расходов на спортивные мероприятия. Обеспечить своевременную сдачу финансовых отчетов тренерами по участию в спортивных мероприятиях.	
<b>Воспитательная часть</b>		
<b>1. Қазақстандық патриотизм және азаматтық тәрбие, құқықтық тәрбие</b>	«Қазақстан халқының бірлігі» Мектепшілік Іс-шара Мамыр «Дара тұлға Бейбарыс» мерекелік іс-шара Сұлтан Бейбарыстың 800-жылдығы «Қылмыстық жауапкершілік». 7-11 сыныптар	
<b>2. Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие</b>	Сыңғырла, соңғы коңырау» мерекелік іс-шара «Мектебім менің сүйікті, қоштасар бүгін кез келді!» Мерекелік іс-шара	
<b>Медицинская часть</b>		
<b>1. Медицинское обслуживание</b>	Ведение амбулаторного приема заболевших детей (ежедневно). Медикаментозно-восстановительная терапия перспективных детей (систематически). Предсоревновательная подготовка курируемых отделений (по графику). Плановая диспансеризация. Медикаментозная терапия выявленной патологии ( по результатам УМО и по показаниям). Диспансерное наблюдение за детьми с выявленной хронической патологией (постоянно). Ведение разъяснительной работы (ежемесячно).	
<b>2. Сан. просвет работа</b>	<b>АХЧ (административно-хозяйственная работа)</b>	
<b>1. Работа с документацией</b>	Работа по оформлению документации с организациями. Работа с контролирующими организациями, оформление документов (по мере необходимости).	
<b>2. Ремонтные работы</b>	Проведение косметических и капитальных ремонтов (при наличии финансирования). Контроль за проведением ремонта школьной мебели ( ремонт, замена спинок и сидений стульев, ремонт дверей шкафов и др.)	
<b>3. Организационные вопросы</b>	Работа по подбору и расстановке кадров (по необходимости). Контроль за уборкой школьных помещений (согласно санитарных норм и правил). Проведение частичной инвентаризации (совместно с инвентаризационной комиссией).	

**Отдел бухгалтерского учета и планирования**

1. Работа с документацией	Работа с текущей документацией.	
2. Ежемесячная форма работы	Реализация услуг по организации, проведению культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий. Инвентаризация запасов. Начисление и выплата заработной платы.	Ежемесячно
3. Ежедневная форма работы	Операции по поступлению продуктов питания и их списание. Прием наличных денежных средств в кассу и сдача наличную выручку в банк. Операции по поступлению ТМЗ, ОС и их списание, перемещение. Составление авансового отчета. Операции по банковским поручениям.	Ежедневно

**ИЮНЬ**

**Учебная часть**

Направление работы	Вид работы	дополнение
1. Заседание педагогического совета.	<p><b>6 педагогический совет:</b> Итоговый педсовет школа Итоги года: обмен опытом и задачи на новый учебный год. Итоги экзаменов и ЕНТ. Перевод и выпуск учащихся, анализ выполнения решений педсовета в текущем году, планирование на следующий учебный год. Предварительная тарификац. (Адилъханова Ж.Б.)</p> <p><b>7 педагогический совет:</b> Итоговый педсовет колледж.</p>	
2. Работа с документацией.	<p>Составление общешкольного плана на 2024-2025 учебный год (рук.М.О.) Проверка Кунделик.kz (Администрация) Работа с НОБД</p>	
1. Контроль за ведением школьной документации.	<p>Итоговая проверка школьной документации: кл. журналов, ведомостей, табелей, свидетельств и аттестатов учащихся (Администрация) Оформление и выдача выпускникам свидетельств и аттестатов о среднем образовании и сертиф. ЕНТ (администрация, кл. рук.)</p>	

**Колледж**

1. Организация учебного процесса	<p>Контроль за прохождением практики. Контроль за подготовкой к госэкзаменам. Контроль за ходом экзаменационной сессии в группах.</p>	
2. Внеклассные мероприятия	<p>День государственных символов РК</p>	

3. Мероприятия по улучшению успеваемости учащихся	<p>На заседаниях рассматривать вопросы улучшения успеваемости учащихся (ежемесячно).</p> <p>На заседаниях цикловых комиссий, кураторов, рассматривать вопросы учебного характера.</p> <p>Организационные классные часы – итоги успеваемости и посещаемости за апрель.</p>
4. Работа с учебно-учетной группой	<p>Вести контроль по учету:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сводная ведомость на группу по предметам</li> <li>- рабочее время преподавателей</li> <li>- посещаемость и успеваемость за неделю, месяц, семестр документация на студентов выпускных групп</li> </ul> <p>Работа с электронными носителями:  НОБД  Плагформа- Smart Nution College  Подготовка годового отчета колледжа</p>
<b>Спортивная часть</b>	
1. Организационная работа	<p>Подготовка к приему учащихся на 2024-2025 учебный год.</p> <p>Утверждение состава приемной комиссии.</p> <p>Организовать курсы повышения для членов приемной комиссии.</p>
2. Спортивно-массовая работа	<p>Составить индивидуальные планы спортивной подготовки спортсменов на летний каникулярный период.</p>
3. Учебно-воспитательная и медико-восстановительная работа	<p>На постоянной основе организовать поздравительные встречи с учащимися достигших высоких результатов на международных стартах.</p> <p>Контроль над своевременным прохождением учащимися диспансеризации (УМО).</p>
4. Финансово-хозяйственная работа	<p>Обеспечить постоянный контроль над составлением сметы расходов на спортивные мероприятия.</p> <p>Обеспечить своевременную сдачу финансовых отчетов тренерами по участию в спортивных мероприятиях.</p>
<b>Медицинская часть</b>	
1. Медицинское обслуживание	<p>Ведение амбулаторного приема заболевших детей (ежедневно).</p> <p>Медикаментозно-восстановительная терапия перспективных детей (систематически).</p> <p>Предсоровновательная подготовка курируемых отделений (по графику).</p> <p>Плановая диспансеризация.</p> <p>Медикаментозная терапия выявленной патологии ( по результатам УМО и по показаниям).</p> <p>Диспансерное наблюдение за детьми с выявленной хронической патологией (постоянно).</p>
2. Сан. просвет работа	<p>Ведение разъяснительной работы (ежемесячно).</p>
<b>АХЧ (административно-хозяйственная работа)</b>	
1. Работа с документацией	<p>Работа с текущей документацией.</p> <p>Списание материальных ценностей (сверка остатков с бухгалтерией).</p>

	Совместно с материально-ответственными лицами	
<b>2. Ремонтные работы</b>	Контроль за проведением ремонта школьной мебели (ремонт, замена спинок и сидений стульев, ремонт дверей шкафов и др.)	
<b>3. Организационные вопросы</b>	Проведение косметических и капитальных ремонтов (при наличии финансирования). Работа по подбору и расстановке кадров (по необходимости). Проведение частичной инвентаризации (совместно с инвентаризационной комиссией).	
<b>Отдел бухгалтерского учета и планирования</b>		
<b>1. Работа с документацией</b>	Работа с текущей документацией. Подготовка, составление, сдача полугодовой финансовой и бухгалтерской отчетности. Подготовка, составление, сдача полугодовой отчет по дебиторской и кредиторской задолженности.	Июнь-июль
<b>2. Ежемесячная форма работы</b>	Реализация услуг по организации, проведению культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий. Инвентаризация запасов. Начисление и выплата заработной платы.	Ежемесячно
<b>3. Ежедневная форма работы</b>	Операции по поступлению продуктов питания и их списание. Прием наличных денежных средств в кассу и сдача наличную выручку в банк. Операции по поступлению ТМЗ, ОС и их списание, перемещение. Составление авансового отчета. Операции по банковским поручениям.	Ежедневно

**ИЮЛЬ - АВГУСТ**

Основная часть сотрудников находится в отпусках.  
Остальные работают в штатном режиме, по индивидуальному плану развития подразделений.