**Утверждаю:**

**Заведующая школой:**

**Т.В.Ракецкая**

**ЖЫЛДЫҚ ЖОСПАР ЖҰМЫС**

**"Байсуат ауылының**

**бастауыш мектебі" КММ**

**ГОДОВОЙ ПЛАН**

**РАБОТЫ**

**КГУ «Начальная школа**

 **с. Байсуат»**

**2024-2025 ж.**

**Раздел I**

**Анализ учебно-воспитательной деятельности педагогического коллектива школы за прошедший год и основные задачи на новый учебный год.**

**1.1.Анализ учебно-воспитательной работы**

**Байсуатской начальной школы за 2023-2024уч.год.**

      В 20223-2024году учебно-воспитательный процесс  школы  руководствовался  Законом РК «Об образовании», типовым

Положением  об образовательном учреждении,  Уставом школы,  решением педсоветов, инструктивно-методическим письмом, приказами  и постановлениями вышестоящих органов образования, решением методических объединений района, предметных секций августовской педагогической конференции.

         Средняя общеобразовательная школа – вид государственного образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы начального, основного общего и среднего общего образования и обеспечивающего подготовку обучающихся к активному интеллектуальному труду, творческой и исследовательской деятельности в различных областях фундаментальных наук. Главным условием для достижения этих целей является включение каждого ребенка на каждом учебном занятии в деятельность с учетом его возможностей и способностей.

**Цели и задачи работы школы:**  способствовать повышению эффективности учебно-воспитательного процесса на основе повышения профессионального мастерства педагогического коллектива.

**1.Характеристика контингента школы**

       В 2023-2024 учебном году  в школе  обучалось 12 учащихся / в предшколе 3 ученика

Всего 12уч-ся..

На первой ступени: в 1-4 классах обучается – 9  человек;

.

 В школе работает 2 класса –-комплекта с русским языком обучения. ( предшкольный класс – 3ученика).

    Режим работы – пятидневная учебная неделя в 1-4 классе и в предшкольном классе,

Занятия проводились в 1смену.

.

**2. Состав педагогического кадра .**

Качество образования и его эффективность в наибольшей степени зависит от профессиональных характеристик педагогического коллектива, его квалификации, способности, опыта работы

Школа практически укомплектована кадрами, кроме казахского языка

Численность педагогов школы  составляет -3  человек, из них 1 – воспитатель предшкольной подготовки, 2 учителя начальных классов.

Совместитель – 2

учитель английского языка.,и учитель казахского языка

 **Образование педагогов**:

3 чел. имеют высшее педагогическое образование (67,0%),

среднее – специальное педагогическое образование имеют – 2 человек (33%)

    **Квалификация педагогов**:

 2 педагога-имеет категрию педагог-эксперт 50%

1. педагога имеют первую квалификационную категорию 25% (совместитель)

1 .Педагог-модератор1 педагог-без категории -25%( совместитель)

 **Педагогический стаж:**

 свыше 25 лет- 3 чел.- 100 %

 до 5 лет- 2 человека

**Возрастной  состав учителей:**

25-30 лет –2 человек (40% )

свыше 50 лет –3 человека (60%)

Средний возраст педагогического коллектива -50 лет.

4. **Кадровый состав (уровень образования, категория)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Фамилия,имя,отчество** | **Дата рождения** | **Образование ВУЗ(ССУЗ),год окончания,специальность по диплому** | **Место работы** | **Что преподает** | **Язык обучения** | **Педстаж,из них в должности руководителя** | **Категория,****год аттестации** |
|  |
| 1 | Ракецкая Татьяна Владимировна | 31.01.1973 | Высшее. Кокшетауский ун-т2008г бакалавр ПМНО | Байсуатская НШ | 1кл | русский | 30  | Педагог-эксперт2021г  |
| 2 | Карлова Наталья Алексеевна | 04.10.1964 | ВысшееКокшетуский Университет, 2006г. учитель нач.кл  | Байсуатская НШ | 2кл | Рус. | 39л | Педагог-эксперт2019г |
| 3 | ЕнсебаеваМайдаш Сериковна | 17.12.1967 | Высшее. Кокшет.пед.институт 1990г.; №140956 | Байсуатская НШ | предшкола | рус | 35.  | 12019г. |
| 4 | Кожахметов Азиз Ардакович  | 08.10.1998 | Высшее Кокшетауский ун-т Ш.Уалиханова№ BD 000168410241992г | Макинская ОШ № 2 совместитель | Каз.язык | Рус | 4г | Педагог-модератор |
|  | Дергунова Анастасия Александровна | 25.03.2003 | Ср.спец. Многопрофильный колледж при Кокшетауском ун-теТКВ № 19151312023г | Аккайинская ОШ совместитель | Анг.язык | рус | До года | Без категории |

**Курсовая переподготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность**  | **Место прохождения курсов** | **Год прохождения** |
| 1 | Ракецкая Т.А. | Заведующая школой Учитель начальных классов | НЦПК «Орлеу» | 2023г |
| 2 | Карлова Н.А. | Учитель начальных классов | НЦПК «Орлеу» | 2023г |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 3 | Енсебаева М.С. | Учитель предшколы | НЦПК «Орлеу» | 2023г. |
| 4 | Кожахметов А.А. | Каз.язык | НЦПК «Орлеу» | 2023г. |
| 5 | Дергунова А.А. | Анг.язык | НЦПК «Орлеу» | 2023г. |
|  |  |  |  |  |

 Все педагоги принимают участие в семинарах,дистанционных олимпиадах.

В 2021 г. Учитель Ракецкая Т.В. делала обобщение опыта на МО по теме « «Использование ИКТ в работе учителя начальных классов»

**3. Учебная  деятельность**

В 2023-2024 учебном году в 1-4 кл в школе обучалось 9 чащихся..

на конец года численность уч-ся составила 9 ученика.

**Количество**

**отличников**:  - 4 человека

  **Число хорошистов**:  - 2 человека

**Качество знаний: о**бщее  по школе — 100% ,

**Процент успеваемости :** - 100 %.

**Уровень обученности:** 88 %

**Сводная таблица качества знаний по предметам за 2022 -23уч.год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| класс | **Каз.яз** | **Анг.яз.** | **Лит-ра** | **Рус.яз.** | **Матем.** | **познание** | **Естеств.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 3 | 100% | 100 % | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 4 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

-

. По результатам СОР и СоЧ качество знаний составило **100%**

**Таблица результатов знаний учащихся по каждому учителю указанием динамики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Учитель**  | **Предмет** | **Качество** | **Динамика** |
| Ракецкая Т.В. | Нач.классы | 1-4 кл.- 100% |  |
| Карлова Н.А. | Нач.классы | 2-3кл. - 100 % |  |
| Кожахметов А.А. | Каз.яз | 2-4кл-100% |  |
| Дергунова А.А.. | Англ.яз | 3кл.-100%4кл.-100% |  |

***Выводы:***

Анализ итогов успеваемости учащихся школы за 2023-2024 учебный год  , позволяет сделать вывод о том, что уровень

качество знаний- 100 % , успеваемость -100 %.  Качество знаний по сравнению с прошлым учебным стабильное 100%

Вся деятельность педагогического коллектива реализуется согласно плану

работы школы, все мероприятия, запланированные

на 2023-2024 учебный год, выполнены. Учебный год успешно завершен.

***Рекомендации****:*

-В целях предупреждения неуспеваемости

необходимо учителям предметникам продумывать и проводить в системе

индивидуальную работу с учащимися

группы «риска».

-Руководителям МО рассмотреть на заседаниях МО итоги  года.

- Учителям – предметникам при планировании

уроков продумывать систему индивидуальной работы с учащимися, своевременно выявлять образовавшиеся пробелы в знаниях, умениях и организовывать своевременную ликвидацию пробелов

**1.2.Анализ методической работы**

В 2023-2024учебном году деятельность Начальной школы с.Байсуат строилась в

соответствии с законом РК «Об образовании» и была направлена на решение

проблемы  «Повышение качества учебно-воспитательного процесса в условиях нового содержания образования»

**Реализация данной проблемы**

**осуществлялась по следующим направлениям**:

1. Работа по реализации ГОСО (начального, основного среднего, общего среднего образования),

Закон «Об образовании», инструктивно методическим письмом на 2017-18 уч.год)

2.Совершенствование  системы оценки качества образования.

3. Развитие педагогического потенциала

системе образования.

4. Оказание методической помощи и поддержки учителям не прошедшим курсы по ОСО

5. Координационная работа по профессиональной переподготовке  педагогических кадров

6.Аттестация педагогических работников.

Совершенствование методического сопровождения

аттестации.

7.Работа с одаренными детьми

Эти направления реализовывались через

систему практической работы со всеми категориями педагогических кадров, которая включала:

работу методических объединений, круглые столы,

**1.3 .Анализ состояния и результатов  методической**

**работы**

Школьное методическое объединение

работало над своей методической темой, связанной с методической темой школы. В методической работе школе использовались классические

 формы работы

тематические педсоветы;

-

заседания методического совета;

-

заседания методического объединения;

-

работа по самообразованию;

-

предметные недели;

--

обучение на курсах повышения квалификации

- творческие отчеты, мастер - классы;

доклады, выступления;

**Направления совершенствования методической работы:**

С целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов учителя активно обмениваются

своим опытом работы на  заседаниях МО, заседаниях методсовета  школы и района, на секционной работе августовской конференции, размещают на сайте разработки уроков, внеклассных мероприяти

.

            **Работа с ППО в школе ведется на различных уровнях**

-На уровне учителя. Она связана с самообразованием, самоанализом, самооценкой учителем своего опыта работы.

-Деятельность по самообразованию предполагает постоянное ознакомление с современными

научными исследованиями ученых в области педагогики, методики преподавания

.



На уровне руководителя ШМО

На уровне администрации школы. Изучение и оценка педагогической деятельности  учителя способствуют поддержке и дальнейшему

развитию его творчества, распространению его профессионального опыта среди членов педагогического коллектива, повышению качества образования

**1.4 .Повышение квалификации педагогических кадров.**

Важным показателем результативности деятельности школы является обеспечение качества образовательных услуг. В этом большое значение имеет повышение квалификации педагогов. Все учителя начальных классов прошли курсы повышения квалификации.по ОСО

 В 2022-2023 все педагоги школы прошли курсы повышения квалификации.

1 педагог прошел курсы по инклюзивному образованию

**1.5. Работа с одаренными детьми.**

*Организация предметных олимпиад*.

В школе ведется работа по выявлению, поддержке, развитию и социализации одаренных детей. Традиционными формами в работе с талантливыми

и одаренными детьми в школе стали предметные олимпиады,

В этом учебном году проведены внутришкольная олимпиада по предметам, для уч-ся 2-4классов.

,Дети принимали активное участие в дистанционных олимпиадах и онлайн проектах.

  По итогам олимпиад и конкурсов видно, что имеются проблемы:

недостаточно ведется работа по подготовке учащихся к  предметным олимпиадам, в олимпиадах и конкурсах  чаще всего участвуют учащиеся,

которые имеют высокие оценки по данному предмету, что недостаточно для занятия призового места.

Перечень

необходимых изменений:

-

систематичность работы по подготовке учащихся к олимпиаде;

-

целенаправленная подготовка учащихся в течение учебного года в рамках

деятельности научного общества учащихся;

-

тщательное составление заданий, необходимо корректировать задания и включать

тот материал, который уже изучен на 1 четверть.

**Выводы.**

В деятельности методической работы  остается ряд

нерешенных проблем, требующих всестороннего изучения, анализа и разработки, а именно:

       организовать целенаправленную работу с учащимися над развитием творческих способностей не только во внеурочное время, но и в учебное

       отслеживать работу по накоплению и обобщению педагогического опыта;

     в работе МО по повышению профессионального мастерства обратить внимание на следующие умения: технология подготовки урока и его самоанализ, самоконтроль своей

деятельности, применение новых технологий и их элементов.

      продолжить работу по применению новых

технологий  в обучении: проектная деятельность, использование информационно-компьютерных технологий в обучении и подготовке проектов; проведение

принимать участие в районной олимпиаде.

**АНАЛИЗ ВЫПОЛНЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ**

Анализ выполнения учебных программ за 2022-2023 учебный год показал, что годовой учебный план в целом выполнен. Количество данных часов за год имеют незначительные расхождения по программам вследствие праздничных дней. Содержание уроков соответствует тематическому планированию, нормы контрольных работ соблюдены, количество групповых занятий соответствует количеству учебных недель. Отсутствие вакансий, грамотно проводимое замещение уроков позволили выполнить учебную программу по предметам в полном объеме.

Нормативно-правовая база школы позволяет строить образовательный процесс, руководствуясь законодательными и локальными актами, разработанным в соответствии с Законом «Об образовании», Уставом школы. Это способствовало реализации права на образование, его доступности с учетом социального заказа родителей, возможностей, потребностей обучающихся.

Учебный процесс строился в соответствии с учебным планом, в режиме 5-ти дневной (1-4 классы) соответствовал требованиям СанПиНа.

Учебный план соответствовал целям и задачам образовательного процесса.

Образовательные программы соответствовали статусу школы и носили типовой образовательный уровень. Программно-методическое обеспечение отвечало требованиям учебного плана и заявленным программам. Учебные программы выполнены в полном объёме.

В целях совершенствования образовательного процесса, обеспечения его доступности педагогический коллектив продолжал изучать, апробировать и внедрять технологии, способствующие активизации мыслительной деятельности учащихся в условиях личностно-ориентированного обучения.

Образовательный процесс носил характер системности, открытости, что позволило обучающимся и родителям постоянно владеть информацией о результативности обучения, знакомиться с результатами проводимых мониторингов.

.

**АНАЛИЗ ПОСЕЩАЕМОСТИ УРОКОВ**,

Необходимое условие уменьшения количества прогулов - это ежедневное отслеживание посещаемости уроков «трудными» учениками, тесная связь классных руководителей с учителями предметниками и социальным педагогом, с родителями этих учеников, при необходимости подключение в этот процесс родительских комитетов классов, своевременное сообщение сведений о прогулах учащихся родителям.

Кропотливая работа в этом направлении проводится с учащимися, требующими индивидуального подхода в обучении и воспитании.

От хорошей посещаемости напрямую зависит весь педагогический процесс. Поэтому в школе обеспечивается целенаправленное педагогическое влияние на поведение и деятельность учащихся с целью предотвращения пропусков занятий и прогулов. Что содействует образовательной и воспитательной работе. В 2023-2024 мучебном году посещаемость учащимися занятий была стабильной. Именно воспитательная работа классных руководителей, и родителей позволила обеспечить хороший уровень посещаемости уроков, имеющиеся пропуски уроков в основном по болезням или по уважительным причинам по просьбе родителей. Отлажена строгая система контроля:

- - ежедневно производится запись отсутствующих в журнал учета посещаемости с указанием причины отсутствия и принятых мер;

##  ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ УЧЕБНИКАМИ

 За период 2023-2024уч.год . Обеспеченность учебниками 100%

**2.Задачи**

**школы на 2024 – 2025 учебный год**

**Тема и задачи работы школы**

**«Совершенствование форм работы и методов обучения и воспитания для эффективного повышения качества образования»**

**Цель работы:** Реализация эффективных форм и методов личностно-ориентированного обучения и воспитания как важнейшее условие повышения качества образования.

**Задачи школы:**

1. Повышение эффективности воспитательной работы через:
2. усиление взаимодействия с семьей;
3. усиление роли гражданско-патриотического и правового воспитания; o сохранение и укрепление здоровья учащихся;
4. формирование нравственных и морально-этических норм поведения учащихся;
5. существление качественной профориентационной работы для успешного самоопределения учащихся.

2. **Повышение качества образования через:**

- усовершенствование педагогической деятельности учителей по реализации обновленного содержания образования;

- создание благоприятных условий для получения учащимися качественного образования при сохранении их здоровья;

-совершенствование системы мониторинга качества образования;

- создание условий для удовлетворения образовательных потребностей учащихся с повышением мотивации к обучению;

- активное использование современных личностно-ориентированных технологий и новых информационных ресурсов.

**Раздел II**

**Организация деятельности школы направленной на получение бесплатного общего образования.**

**2.1 Организация деятельности педагогического коллектива,**

**направленной на получение бесплатного**

**общего образования**

**(неполного, основного, полного (общего).**

**2024/2025 учебный год**

**Цель:**

1. Создание условий для обучения каждого ребенка в микрорайоне школы.

2. Предупреждение второгодничества, отсева учащихся основной школы.

3. Сохранение и укрепление здоровья детей и сотрудников школы**.**

**2.2.Закрепление домов села по учету детей.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Дата | Ответственный | Выход |
|  | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Учет детей школьного возраста в микрорайоне школы. | до 01.09. | Кл.рук-ли | Совещание при директоре. |
| 2 | Выявление детей – сирот и опекаемых, планирование работы с ними. | до 05.09. | Кл.рук-ли | Административное совещание. |
| 3 | Выявления детей «группы риска», планирование работы с ними. | до 20.09. | Кл.рук-ли | Информация в ОДН УВД |
| 4 | Учет детей из малообеспеченных семей, оказания материальной помощи. | до 10.09.весьпериод. | Кл.рук | ПоложениеПротоколкомиссии, приказ. |
| 5 | Учет посещаемости учащихся. | с 01.09. | Кл.рук | Тетрадь учета,совещание при директоре. |
| 6 | Организация работы с одаренными учащимися. | с 01.09 | Кл.рук | Проекты, программы |
| 7 | Составление графика дежурств:а) администрации;б) учителей;в) классов по школе;г) учащихся в столовой. | до 01.09. | Кл.рук | Графики дежурства, утвержденные директором школы |
| 8 | Изучение педагогами нормативных документов по модернизации образования, стандартов образования, рабочих программ | Весь период | Зав. школой | Совещание при директоре, зам. директора |
| 9 | Утверждение рабочих программ дополнительного образования | до 24.09. | Зав.школой | Протокол совещания зам. директора |
| 10 | Утверждение планов воспитательной работы в классных коллективах. | до 20.09. | Зав.школой. Руководитель МО. | Протокол совещания зам. директора |
| 11 | Составление социального паспорта школы (классов) | до 15.09. | Классные руководители,. | Социальный паспорт школы;Обновленные списки всех категорий семей |
| 12 | Организация работы Совета профилактики (приказы) | до 10.09. | Классные руководители | Приказ об организации работы СП |
| 13 | Уточнение потребности в учебниках на новый учебный год. | с 01.01.12 до 31.03. | учителя, руководители МО. | На заседании МО, заявки в РОО. |
| 14 | Постоянная информация об успеваемости и посещаемости слабоуспевающих учащихся, нарушителей дисциплины, индивидуальные беседы с учащимися и их родителями. | Постоянно весь период. | Классный руководитель. | Дневник, эл.журнал Кунделик. |
| 15 | Организация работы над проектом учебного плана школы на 2024-2025 учебный год. | 01.01.18. по 05.05.18 | МО, метод. совет. | Протокол метод. совета. |

# 1.Общее положение:1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Министерством Образования и науки Республики Казахстан в целях осуществления ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению в ОУ;1.2. Ежегодному персональному учёту подлежат все дети от 0 до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории а.Байсуат , независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания) в целях обеспечения их конституционного права на получение обязательного основного общего образования;2. Основные задачи:2.1. Профилактика детской безнадзорности и беспризорности; 2.2. Обеспечение   прав   несовершеннолетних   на   получение   обязательного основного общего образования;З.Организация работы по учёту детей:3.1.Директором ОУ издаётся приказ о закреплении домов (дворов, подъездов,квартир) за педагогическими работниками;Учреждение обслуживает дома по улицам:Центральная ,А.Кунанбаева, Абылай Хана

3.2. Информация о детях, проживающих в микрорайоне школы, два раза в год передаётся в районный отдел образования по установленной форме;3.5. ОУ  ведёт документацию  по  учёту  и  движению  учащихся  (включая       приёмы, переводы, выбытия, исключения);
3.3. ОУ осуществляет систематический контроль над посещением занятий учащимися,    ведёт    индивидуальную    профилактическую    работу    с учащимися, имеющими проблемы в поведении, развитии и социальной адаптации;
3.4 ОУ информирует районную комиссию по делам несовершеннолетию и защите их прав о детях, прекративших обучение;
3.5. ОУ проводит необходимую информационно-разъяснительную работу)  с родителями по учёту детей;
3.6. ОУ обеспечивает хранение сведений о детях, подлежащих обучению и иной документации по учёту и движению обучающихся до достижения ими возраста 18 лет;

 4.    Документы,    регистрирующие    учёт    детей,     проживающих    в а.Байсуат Начальная школа с. Байсуат
;
4.1. .Списки детей, не  приступивших к занятиям в текущем учебном году по различным    причинам    (по    состоянию    здоровья,    по    семейным обстоятельствам и т. п.);
4.2.Списки будущих первоклассников в алфавитном порядке с указанием даты рождения

|  |
| --- |
| **2.3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ****ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ, ТРАВМАТИЗМА И БЕЗОПАСНОСТИ УЧАЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ****НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД** |
| Мероприятия по предупреждению дорожно-транспортного травматизма |
| 1 | Организация с классными руководителями инструктивно-методического занятия по методике проведения занятий с учащимися по ПДД | До 20.09 | Кл.рук-ли | Протокол |
| 2. | Изучение ПДД с учащимися школы | В течении года | Классные руководители | протоколы |
| 3. | Проведение с учащимися тематических утренников. Викторин, конкурсов | Постоянно |  | Сценарии, справки |
| 4 | Организация встреч учащихся, родителей, педагогов школы с работниками ГИБДД | 2 раза в год | Зав.школой | Протоколы, графики |
| 5 | Проведение выставки детских рисунков, плакатов, компьютерной графики по безопасности дорожного движения | 1 раз в четверть | Педагог-организатор | Протоколы результатов |
| 6 | Оформление уголков по безопасности дорожного движения | До 10.09 | Классные руководители | Отчет в УО |
| **Противопожарные мероприятия** |
| 1. | Месячник по безопасности детей | До 20.09 | Классные руководители | Отчет в  |
| 2. | Организация встреч с представителями ПЧ – 34 | Не реже 2 раз в год | Классные руководители | Письмо, график |
| 3. | День пожарной охраны | 30.04 |  |  |
| 4. | Классные часы по профилактике | В течение года | Классные руководители | Отчеты по итогам четверти |
| **Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев** |
| 1. | Лекции с преподавателями:1. Типы несчастных случаев. Определение основных понятий: травма, повреждение, несчастный случай2. Причины травматизма: технические, организационные, личностные3. Суицид | 1 раз в полугодие | Классные руководители | График, справки |
| 2. | Изучение нормативных документов:постановление Минтруда РК особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях»положение о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе  | 1 четверть учебного года | Классные руководители | справка |
| 3. | Включить в план работы с родителями вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей | Постоянно | Классные руководители | Протоколы РС |

**2.4.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся**

|  |
| --- |
|  |
| 1. | Подготовка документации по разделу «Охрана жизни и здоровья учащихся»:Ф-26 на каждого ребенка;Списки учеников, состоящих на «Д» учете;Листки здоровья в классных журналах;Медицинские карты на каждого ребенка;Приказ по школе «Об охране жизни и здоровья учащихся» | В течение сентября | Классные руководителиДиректор школы | Списки, соц. паспорт школы |
| 2. | Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно санитарным правилам и нормам СанПиНа:- Организация работы по сохранению санитарно-гигиенических требований к уроку: рассаживание детей согласно рекомендациям, валеологический анализ расписания занятий, предотвращение перегрузок учебными занятиями; дозирование домашнего задания; профилактика близорукости;- Обеспечение учащихся 1 – 4классов горячим питанием | Сентябрь, декабрь | Классные руководители, мед.работник ФАПА  | СправкиСписки, % охваченных |
| 3. | Организация бесплатного питания для детей льготных категорий  | Сентябрь | , классные руководители | Приказ по школе, справки |
| 4. | При организации экскурсий, туристических походов тщательно выбирать маршруты, проводить подготовку учащихся и руководителей: тренировки, инструктажи, проверять оборудование и средства первой доврачебной помощи | Постоянно | Классные руководители | Приказ по школе, при каждом выходе |
| 5. | Изучение правил ДД, организация встреч со специалистами различных структур, организация внеклассных мероприятий по профилактике травматизма с учащимися | Постоянно | Классные руководители | План воспитательной работы |
| 6. | При проведении массовых мероприятий (в актовом, спортивном зале, спортплощадках и т.д.) принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей | Постоянно | Классные руководители | Справки |
| **2.5 Работа с «трудными» учащимися. Совместная работа с инспектором по делам несовершеннолетних** |
| 1. | Анализ состояния профилактической работы, причины правонарушений среди несовершеннолетних | Ежеквартально | Зам. директора по ВР, инспектор | Протоколы совещаний |
| 2. | Уточнение списков «трудных», неблагополучных семей, наличие характеристик | К 20.09 | Зам. директора по ВР | Пакет документов в милицию |
| 3. | Вовлечение детей «трудных» в ДО | Сентябрь | Классные руководители | Списки ДО |
| 4. | Контроль посещаемости «трудных» мероприятий, ДО | В течение учебного года | Классные руководители | Отчеты ежеквартальные |
| 5. | Отчет классных руководителей о работе с «трудными», неблагополучными семьями | 1 раз в четверть | Зам. директора по ВР | Бланки отчетов |
| 6. | Организация работы классных РК по работе с «трудными» | 1 раз в полугодие | Зам. директора по ВР, председатель ОРК | Протоколы |
| 7. | Работа Совета профилактики | 1 раз в месяц | Соц. педагог | Протоколы заседаний |
| 8. | Организация консультаций для родителей детей группы «риска» | В течение учебного года | Педагог-психолог, соц. Педагог | Журналы учета обращений |
| 9. | Организация дежурства родителей в районе | В течение учебного года | Зам. директора по ВР, председатель ОРК, инспектор ОДН | Акты, протоколы, справки |
| 10. | Проведение акций: «Быть здоровым – здорово!» | Октябрь-ноябрь;Декабрь | Соц. Педагог,Классные руководители | Отчет |
| 11. | Организация родительского собрания с приглашением специалистов, посвященное обязанностям и ответственности родителей за воспитание детей | Октябрь | Зам. директора по ВР | протокол |
| 12. | Диспут по проблемам воспитания | Ноябрь | Зам. директора по ВР, руководитель соц. – психологической службы | протокол |
| **2.6.Организация досуга учащихся** |
| 1. | Проведение общешкольных праздников, спортивных соревнований, конкурсов и т.д. | По плану работы школы | Кл.руководители | Сценарии, справки |

**Раздел III**

**Работа с педагогическими кадрами.**

**3.1.Качественный состав педагогических кадров школы.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Дата рождения | образование | Преподаваемый предмет | Штатный или совместитель | Пед.стаж | категория | курсы | Год след.аттестации |
| 1 | РакецкаяТатьяна Владимировна | 31.01.1973г | высшее | Нач.кл | Штат | 32л | Педагог-эксперт | 2023г. | 2026г |
| 2 | Карлова Наталья Алексеевна | 04.10.1964г | высшее | Нач.кл | Штат | 42г. | Педагог-эксперт | 2023г | 2024г |
| 3 | Енсебаева МайдашСериковна | 09.09.1964г | Ср.спец | предшкола | Штат | 326л | 1 | 2013 | 2025г |
| 4 | ЧернегаИннаОлеговна(совместитель) | 30.07.1987г | высшее | Анг.язык | совместит | 16л |  | 2022 | 2021г |
| 5 | Кожахметов АзизАрдакович(совместитель) | 08.10.1998г | высшее | Каз.яз | совместитель | 4г | модератор | 2023 | 2022 |

**Состояние работы с педагогическими кадрами**

## 3.2 Статистика педагогических кадров по образованию, по стажу, возрасту, квалификационным категориям

Образовательный процесс обеспечивается педагогическим коллективом численностью 5 человек.

Профессиональная компетенция педагогов:

**3.3. Примерный план подготовки и проведения аттестации учителей в 2024-2025учебном году**

**В.2024-25г.аттестующихся педагогов 1**

1.1. Работа педагогов над темами самообразования - это специальный комплекс мероприятий, базирующихся на достижениях науки, передового педагогического опыта, направленный на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства.

1.2.        Работа педагогов по теме самообразования является обязательной.

1.3. При совмещении педагогом двух и более должностей тема самообразования определяется по каждому виду деятельности.

2. **Цели и задачи**

2.1.    Целью работы над темами самообразования является систематическое и непрерывное повышение педагогами своего профессионального уровня.

2.2.    **Задачи:**

1) совершенствование   теоретических   знаний, педагогического   мастерства участников образовательного процесса;

2) овладение новыми формами, методами и приемами обучения и воспитания детей;

3) изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других специальных наук, новых педагогических технологий, методов обучения;

4) развитие в школе инновационных процессов.

3. Порядок работы над темой самообразования

3.1. Тема самообразования определяется, исходя из:

1) методической темы школы;

2) затруднений педагогов;

специфики их индивидуальных интересов.

3.2. Срок работы над темой определяется индивидуально и может составлять от 2-х до 5-ти лет.

3.3. Каждый педагог самостоятельно разрабатывает индивидуальный план работы над темой.                                              (Приложение 1).

3.4. В процессе работы над темой самообразования и по ее завершению педагог представляет наработанный материал. Формы представления могут быть различны:

- выступления (отчет) на заседании МО. НМС, педсовета;

- теоретический, методический и практический семинар;

- практикум;

- тренинг;

- мастер – класс;

- открытый урок.

3.5. Заместитель директора по УВР ведет учет тем самообразования, курирует деятельность педагогов по их реализации, консультирует, оказывает необходимую методическую помощь.

3.6. Результат работы по теме самообразования может быть представлен в форме:

- доклада;

- реферата;

- статьи в журнале;

- программы;

- дидактического материала;

- методического пособия;

- научно - методической разработки.

Весь наработанный материал сдается заместителю директора по УВР и является доступным для использования другими педагогами.

3.7. Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован к распространению на различных уровнях.

**4. Структура программы самообразования**

4.1.      Тема самообразования.

4.2. Цель изучения данной темы.

4.3. План самообразования по форме.                  (Приложение 2).

**5. Контроль за самообразованием педагогов**

5.1. В целях методического осуществления контроля за самообразованием педагогов в конце учебного года заместителем директора по УВР заполняется таблица.                     (Приложение 3).

5.2. По итогам работы над темой самообразования заполняется отчет (приложение 4) и проводится корректировка профессионального развития каждого педагога

**Тема самообразования педаго гов Начальной школы с.Байсуат**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. педагога** | **Должность****предмет** | **Тема самообразования** | **Год работы над темой** | **Деятельность по реализации темы** |  |
| 1 | Ракецкая Татьяна Владимировна | Учитель нач.кл. | «Устный счет на уроках математики в начальной школе « | 2022-2026г | Выступление на МОПрименение на уроках математики |  |
| 2 | Карлова Наталья Алексеевна | Учитель нач.кл. | «Применение активных методов обучения на уроках в начальных классах». | 2022-2025г. | Выступление на МОПрименение на уроках |  |
| 3 | Енсебаева Майдаш Сериковна | Учитель предшколы | «Сюжетно-ролевая игра как средство выразительности речи детей дошкольного возраста» | 2021-2025г | Выступление на МОПрименение на уроке |

**3.5. План научно-методической работы школы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Ответственные |
| **Сентябрь** |
| 1 | Анализ методической работы  за 2023-2024 учебный год | Ракецкая Т.В. |
| 2 | Организация деятельности школы по обеспечению введения ГОСО в начальной школе | Руководитель МО Енсебаева М.С. |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 3 | Утверждение плана работы и основных направлений методической и инновационной работы школы на 2023-2024 учебный год | Карлова Н.А. |
| **Октябрь** |
| 1 |  Защита и утверждение планов работы ШМО | Руководитель МО |
| 2 | Организация подготовки к педсовету по теме: «Преемственность в формах, методах и содержании образования начального и среднего звена» | Ракецкая Т.В. |
|  |  |  |
| **Ноябрь** |
| 1 | О корректировке   рабочих программ  основной  школы согласно  требованиям ГОСО | Директор  |
| 2 | Проведение внутришкольной олимпиады | Кл.рук-ли |
|  |  |  |
| **Декабрь** |
|  |
| 1 | Подготовка к семинару  | Учителя нач.кл |
|   | **Январь** |  |
| 1 | Об инвентаризации учебников | Ракецкая Т.В. |
| 2 | О заказе учебников по новым государственным стандартам | Кл.руководители |
| **Февраль** |
| 1 | Об организации конкурса воспитательных систем | Карлова Н.А.. |
| 2 |  | Карлова Н.А. |
|  |  |  |
| **Март** |
| 1 | О ходе реализации плана подготовки  к аттестации школы  | Ракецкая Т.В. |
|  |  |  |
| **Апрель** |
| 1. | Об итогах аттестации педагогических работников. | Ракецкая Т.В. |
| 2. | О ходе реализации программы «Одаренный ребенок» | Енсебаева М.С.Карлова Н.А. |
| **Май** |
|   | О реализации инновационного проекта «Продуктивная модель школы семейного воспитания как механизм формирования открытости системы образования общественности». | Ракецкая Т.В. |

**Раздел IV**

**Руководство и контроль**

 **за учебно-воспитательным процессом.**

**4.1.Педагогические советы**

**План работы Педагогического совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема**   | **Дата** | **Ответственные** |
| I  | **Тема: «Культура педагога – условие успешной профессиональной деятельности»**1. Профессиональная культура современного педагога
2. Анализ учебно-воспитательной работы за 2023-2024 учебный год
3. Утверждение годового плана работы школы.
4. Рассмотрение и утверждение Рабочего учебного плана на 2024-2025 учебный год. Экспертиза КТП, программ вариативного компонента
5. Распределение часовой нагрузки учителей на 2024-2025 учебный год
6. Об утверждении списка аттестуемых педагогов в 1 полугодии 2024-2025 уч.г.
7. Выбор секретаря педагогического совета и совещаний при директоре
 | август  | Директор школы, зам.директора по УВР |
|   II    | **Тема: «Использование ИКТ - залог успешной воспитательной работы с учащимися»**1. Работа школы по реализации закона РК «О языках»2. Состояние индивидуальнаой работы для обучащихся, участвующих в интеллектуальных, научных конкурсах, олимпиадах, спротивных соревнованиях3. Успеваемость учащихся по итогам 1 четверти. Выполнение ГОСО4. Использование ИКТ- залог успешной воспитательной работы с учащимися5. Состояние преподавания предметов учителями начальных классов | ноябрь  | Директор школыКл.рук-ли |
| III  | **Тема: «Дисциплина в школе- территория свободы или принуждения?»**1. Выполнение ГОСО образования по итогам 1 полугодия.2. Состояние преподавания предметов « математика, естествознание », предметов из вариативного компонента 3. Аттестация педагогических кадров4. Инклюзивное обучение в школе5. Дисциплина в школе- территория свободы или принуждения?7. Анализ проведения декады учителей начальных классов  |  январь      | Директор школыКл.рук-ли |
| IV  | **Тема: «Проектная и исследовательская деятельность в начальной школе»**1. Проектная и исследовательская деятельность в начальной школе: мотивация, содержание, результаты.2. Выполнение ГОСО образования по итогам 3 четверти5. Состояние преподавания предметов««Русский язык и литература», «Казахский язык и литература», «Иностранный язык» |  март  | Директор школыКл.рук-лиУчителя предметники |
| V  | **Тема «Завершение учебного года»**1. Завершение учебного года .2. Итоги и сравнительный анализ успеваемости за 4 четверть, год5. Итоги учебно-методической и воспитательной работы по реализации мероприятий закона «О языках РК»6. Летняя занятость учащихся8. Состояние преподавания предметов«Физическая культура», «Музыка», «Художественный труд» | май  | Директор школыКл.рук-ли |
| VI | 1.Отчет председателя методического совета о результатах деятельности за 2024-2025учебный год.2.Задачи на новый 2023-2024 учебный год | май | Председатель метод.совета |

**4.2 Тематика совещаний при директоре**

**на 2024-2025 учебныйгод**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Тема совещания** | **Повестка** | **Месяц** |
| 1 | Организация работы школы в 2023-2024 учебном году | 1. Готовность школы к новому учебному году..2.Утверждение расписания учебных занятий..3.Организация питания в школьной столовой.4.Организация дежурства учителей и обучающихся по школе..5. План работы школы на 1 четверть6.Составление графика СОР и СОЧ на | **сентябрь** |
| 2 | Техника безопасности и учебно-воспитательный процесс | 1. Техника безопасности, противопожарные и антитеррористические мероприятия.2. Работа учителей-предметников со школьной документацией.3. Посещаемость занятий обучающимися.4. Адаптация первоклассников к новым условиям школьной жизни по ГОСО5. Итоги ВШК | **октябрь** |
| 3 | Анализ работы школы за 1 четверть | 1.Состояние работы по профилактике правонарушений..2. Итоги ВШК.3. Работа учителей в эл.журнале Кунделик | **ноябрь** |
| 4 | Работа с высоко мотивированными обучающимися. | 1.Результаты работы с обучающимися с повышенным уровнем мотивации к обучению.2. Посещаемость занятий обучающимися.3. Предварительные итоги 1 полугодия..4. Итоги ВШК5.Подготовка к проведению новогодних праздников.6. О плане работы школы в зимние каникулы. | **декабрь** |
| 5 | Итоги внутришкольного контроля и учебно-воспитательной деятельности школы за 1 полугодие | 1. Итоги работы школы за 1 полугодие.2. Корректировка работы школы на 3 четверть.3.Работа школы по подготовке к итоговой аттестации.4. Итоги ВШК5. Работа учителей в эл.журнале Кунделик | **январь** |
| 6 | Внутришкольный контроль | 1. Состояние преподавания в 1-2классах
2. Проверка личных дел уч-ся
3. Работа в эл.журнале Кунделик
4. Работа классных руководителей поранней профилактике религиозного экстремизма и терроризма
 | **февраль** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 7 | Итоги учебно-воспитательного процесса 3 четверти | 1. Итоги работы школы за 3 четверть.2. Корректировка работы школы на 4 четверть..3. План работы школы на весенних каникулах.4. Итоги ВШК5.Состояние преподавания математики в 3-4-м классе.6. Подготовка к проведению аттестации. | **март** |
| 8 | Итоговая и промежуточная аттестация обучающихся. | 1. Предварительные итоги учебного года..2. О подготовке к празднованию Дня Победы3. Работа учителей в эл.журнале Кунделик | **апрель** |
| 9 | Организация труда и отдыха учащихся в летний период | 1.Выполнение программного материала2. Мониторинг Кунделик3. Утверждение программы летнего отдыха.4.Об организации работы летнего пришкольного оздоровительного лагеря.5.О проведении праздника «Последнего звонка». | **май** |

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая школой:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Ракецкая

 « « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г

**4.3.План общешкольных мероприятий.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Ответственный** |  **Сроки** |
| 1. | 1 сентября-день знанийНеделя языков | Карлова Н.А.Енсебаева М.С. |  сентябрь |
| 2. | Утренник «Золотая осень»День Республики | Ракецкая Т.В.Енсебаева М.С. |  Октябрь |
| 3. | Правила дорожного движения –кл.час |  Ракецкая Т.В.Карлова Н.А. | ноябрь |
| 4 | 16декабря-День Независимости-кл.час.Новогодний утренник | Енсебаева М.С.Классные руководители |  декбрь |
| 5 |  Путешествие в мир сказок-час библиотекаря | Кл. руководители,библиотекарь | январь |
| 6 | П.Д.Д. –классный час | Клас. руководители | февраль |
| 7 | Мамин день-утренник22 Марта Наурыз-утренник | Кл. руководителиЕнсебаева М.С. |  март |
| 8 | День космонавтики-конкурс рисунков, кл.час | Ракецкая Т.В.Карлова Н.А. |  апрель |
| 9 | День защитника отечества-утренникДень Победы-утренник |  Енсебаева М.С.Карлова Н.А. |  май |
| 10 | Прощание с начальной школой  | Ракецкая Т.В. | май |
| 11 |  Летний отдых-пришкольный лагерь |  Карлова Н.А.Енсебаева М.С. |  Июньиюль |

**Раздел V**

**Работа с родителями,**

**семьей и общественностью.**

**5.1.План работы родительского комитета школы**

**на2024-2025 уч.год.**

***Цель:***

* *Создание условий для вооружения  родителей определённым минимумом педагогических знаний, оказания им помощи в организации педагогического самообразования, в выработке умений и навыков по воспитанию детей, привлечение родителей к активному взаимодействию со школой и общественностью.*

***Задачи:***

* *Организация родительского  всеобуча*
* *Организация работы родительских комитетов классов и школы.*
* *Организация взаимодействия с государственными и общественными организациями.*
* *Организация работы классного руководителя по сплочению родительского коллектива, выявление проблемных семей, семей, нуждающихся в помощи.*
* *Пропаганда здорового образа жизни.*
* *Включения семьи и общественности в учебно-воспитательный процесс.*
* *Предупреждение и разрешение конфликтных ситуаций.*

***Направления деятельности:***

* *Диагностика семьи.*
* *Взаимоотношения с родителями обучающихся.*
* *Работа с нестандартными семьями (многодетными, неполными, неблагополучными) через администрацию школы, инспектора ОДН, инспектора по защите прав ребенка, социально-педагогическую службу школы.*
* *Организация полезного досуга.*
* *Регулярное проведение родительских собраний.*
* *Индивидуальные и групповые консультации.*
* *Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности школы.*
* *Организация взаимного творчества.*

***Критерии эффективности:***

******         *В начальной школе – сформированность положительного отношения к школе, престижность ее восприятия, уважительное отношение к педагогическому коллективу.*

**

**5.2.План заседаний родительского комитета**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мероприятия** | **Ответственный**  |
| **Сентябрь*****I заседание родительского комитета школы***1. Ознакомление и обсуждение «Публичного  отчета» о работе КГУ « Начальная школа « за 2023-2024 учебный год.
2. Отчет работы родительского комитета за 2023-2024 учебный год.
3. Утверждение списка, входящих в состав общешкольного родительского комитета.
4. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы.
5. Утверждение плана  работы на 2024-2025учебный год.
6. Разное.
 |    директор председательпредседательчлены РКчлены РК  |
| **Ноябрь*****II заседание родительского комитета школы***1. Организация горячего питания.
2. Участие родительского комитета в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».
3. Подготовка к новогодним праздникам.
4. Разное.
 | директордиректордиректоркл.руководители |
| **Январь*****III Заседание родительского комитета школы***1. Проведение лекции «Ситуация спора и дискуссия в семье».
2. . Приглашение родителей, уклоняющихся от воспитания детей.
3. Профилактика правонарушений школьниками. Роль классных родительских комитетов в данной работе.
4. Разное
 |  директор   |
| **Март*****IV Заседание родительского комитета школы***1. День открытых дверей (посещение уроков и внеклассных мероприятий).
2. Профилактика дорожно-транспортных нарушений школьниками.
3. Подготовка учащихся  к итоговой  аттестации э
4. Разное.
 |   директор |
| **Май*****V Заседание родительского комитета школы***1. Подведение итогов работы классных родительских комитетов.
2. Подготовка к проведению Последних звонков для уч-ся 4 -х классов.
3. Отчет родительских комитетов по классам.
4. Организация летнего отдыха учащихся.
5. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе.
6. Разное.
 | Директор. Кл.руководители |

**Раздел VI**

**Приложения.**

**6.1.Укрепление материально-технической базы школы.**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество |
| Общая площадь всех помещений (м2) | 144,4кв.м |
| Количество классных комнат (включая учебные кабинеты и лаборатории) (ед) | 2 |
| Их площадь (м2) | 70кв.м |
| Размер учебно-опытного земельного участка в гектарах (га) | 0,3 |
| Имеется ли столовая или буфет с горячим питанием для обучающихся в общеобразовательном учреждении (да, нет) | Да |
| Численность обучающихся, пользующихся горячим питанием (чел) | 9 |
| Численность обучающихся, имеющих льготное обеспечение горячим питанием (чел) | 2 |
| Число посадочных мест в столовой или буфете общеобразовательного учреждения (мест) | 20 |
| **Техническое состояние общеобразовательного учреждения:**требует ли капитального ремонта (да, нет) | нет |
| имеют все виды благоустройства (да, нет) | нет |
| Наличие:водопровода (да, нет) | нет |
| центрального отопления (да, нет) | нет |
| канализации (да, нет) | Да |
| Количество кабинетов основ информатики и вычислительной техники (ед) | о |
| в них рабочих мест с ЭВМ (мест) | о |
| Количество персональных ЭВМ (ед) | 4 |
| из нихприобретенные за два последних отчетных периода | 2 |
| используются в учебных целях | 4 |
| Наличие подключения к сети Интернет (да, нет) | Да |
| Тип подключения к сети Интернет:модем (да, нет) | Да |
| спутниковое (да, нет) | да |
| Скорость подключения к сети Интернет не менее 128 кбит/с (да, нет) | Да |
| Количество персональных ЭВМ, подключенных к сети Интернет (ед) | 0 |
| Наличие в учреждении адреса электронной почты (да, нет) | Да |
| Наличие медицинского кабинета | нет |
| Наличие библиотеки | нет |
| Спортивной площадки | да |

Кабинеты школы по заявкам учителей регулярно пополняются учебным оборудованием;

- приобретается новая мебель;

- ежегодно в школе проводится косметический ремонт;

- действует система противопожарной безопасности.

Учебные площади – 70 м2

**6.2.Работа по укреплению учебно - материальной базы школы.**

Реализовать задачи школы позволяет реально и видимо укрепившаяся за эти год

**материально-техническая база школы.**

|  |  |
| --- | --- |
| Материалы | Количество |
| КомпьютерыНоутбуки ПланшетпроекторСтульяПарты СтульяШкафКухонная посудаКнижный фонд- Художественная литература**Спортинвентарь** - мячи 4 - - скакалки 2- гимн.маты 4Скамейки 2 | 242189182есть2241 |

В школе оборудована столовая.

В кабинете директора есть компьютер, подключен Мегалайн

**Ремонт и приобретения за 2023-2024учебный год**

• Ремонт

• косметический ремонт школы.

• побелка кабинетов

- покраска окон, дверей

- Освещенность, соответствующая нормам СанПин

-