

СОГЛАСОВАНО

Зам. по УВР

Ж.Г. Шарипова Шарипова Ж.Г.

«05» 09 2023 г



КГУ «Областная специализированная школа-интернат-колледж олимпийского резерва имени Бөгенбай батыра»

УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА
ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ
на 2023-2024 учебный год

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ УВП
КГУ «Областная специализированная школа-интернат-колледж
олимпийского резерва Акмолинской области»
на 2023-2024 учебный год

Цель: Совершенствование УВП с учётом состояния здоровья детей, их образовательных возможностей, интересов, индивидуальных способностей, обновлённым содержанием образования.

Задачи:

1. Обеспечить повышение качества знаний учащихся.
2. Активизировать научно-исследовательскую, творческую деятельность учителей и учащихся.
3. Совершенствовать методику преподавания через использование новых подходов к оцениванию и обучению, обновление содержания образования.
4. Продолжить методическое и психолого-педагогическое сопровождение обновления содержания образования.
5. Обеспечить взаимодействие и сочетание административного и общественного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса.
6. Совершенствовать систему внеурочной деятельности по школьным предметам.
7. Эффективно использовать потенциал педагогического коллектива для повышения успешности учащихся, обеспечения психологической защиты всех участников УВП.

Элементы контроля:

1. Контроль за выполнением нормативных документов.
2. Контроль за ведением школьной документации.
3. Контроль за качеством учебного процесса.
4. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими.
5. Учебно-исследовательская деятельность.
6. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя.
7. Контроль за укреплением материально-технической базы.



ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД: I ПОЛУГОДИЕ

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
АВГУСТ–СЕНТЯБРЬ										
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Проверка личных дел обучающихся	Оценивание состояния личных дел учащихся КПП, 7–11 классы	Личные дела обучающихся	Тематический	Проверка документации	Сентябрь	Администрация, делопроизводитель	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Оказание государственных услуг за 3-й квартал 2022 года	Анализ соответствующей документации	Материалы по оказанию госуслуг	Тематический	Проверка документации	Сентябрь	Лица, ответственные за оказание госуслуг	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
3	Инструктаж по выполнению требований к ведению школьной документации	Ознакомление с рекомендациями по составлению КТП, КСП, анализа СОР, СОЧ	Документы, согласно приказу МОН РК № 130 от 06.04.2020 г	Тематический	Ознакомление с нормативной документацией	Август	Зам. директора по УР Шарипова Ж.Г.	ШМО	Рекомендации для педагогов	
4	Результаты проверки и планов воспитательной работы классов	Соответствие критериям плана воспитательной работы классных руководителей на	Планы воспитательной работы	Тематический	Анализ Воспитательных планов и Собеседование с классными	Сентябрь	Замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т.	СД	Справка с выводами и рекомендациями	

		2023/2024 учебный год.			руководителя ми.					
5	Результаты изучения календарно-тематических планов на 2023/2024 учебный год	Составление календарно-тематических планов в соответствии с учебными программами. Правильность составления КСП согласно поставленным целям.	Календарно-тематические, поурочные планы, программы курсов учителей-предметников	Тематический	Проверка календарно-тематических планов, КСП, программ курсов	Сентябрь	Директор Жапаров Е.Б. Зам по УР Шарипова Ж.Г.	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
6	Обновление данных в системе «Күнделік», НОБД	Оценивание своевременности и качества заполнения электронного журнала	Электронный журнал	Персональный	Сбор документов, проверка, собеседование	До 31 августа	Бекмаганбетов А.А.	АП	Информация с рекомендациями	
7	Контроль за своевременностью ведения документации по соблюдению ТБ в УВП	Оценить уровень организации работы по соблюдению ТБ в УВП	Журналы по ТБ	Тематический	Анализ документации	Сентябрь	Замдиректора по АХЧ Қайырденев О.Д.	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
8	Мониторинг расписания учебных занятий и занятий вариативного компонента РУП в штатном режиме и расписания звонков	Создание оптимальных условий для УВП в соответствии с ранжированием предметов по сложности	Педагогический коллектив	Тематический	Изучение ИМП	До 28 августа	Замдиректора по УР Шарипова Ж.Г.	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
9	Итоги трудоустройства выпускников 9, 11-х классов	Выявление детей неохваченных обучением	Выпускные классы	Персональный	Сбор данных	До 15 сентября	Замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т.	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
10	Обеспеченность учащихся учебниками	Работа библиотекарей по обеспечению учащихся необходимыми учебниками	Обеспеченность учащихся учебниками	Фронтальный	Беседа	До 1 сентября	Заведующая библиотекой Ешимхамбетова С.Ж.	СД	Информационная справка	

11	Сведения семей из социально незащищенной категории.	Реализация плана по организации всеобща в школе	Воспитанники КПП, учащиеся 7–11-х классов	Тематический	Мониторинг	Сентябрь	Социальный педагог Мухтарова Д.Ж.	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
II. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Изучение условий жизни ребенка в семье	Обследование жилищно-бытовых условий семьи	Организация УВП	Фронтальный	Собеседования, наблюдение	В течение месяца	Социальный педагог Мухтарова Д.Ж. психологи	АП	Акты ЖБУ	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Проверка качества уровня предметных знаний обучающихся на начало учебного года	Организация проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях обучающихся	Учителя-предметники	Персональный	Изучение предложенных графиков учителей-предметников	До 12 сентября	Замдиректора по УР Шарипова Ж.Г.	АП	Организационные документы	
2	Результаты проведения контрольных срезов, направленных на выявление пробелов в знаниях обучающихся	Выявление уровня обученности учащегося на начало учебного года и определения пробелов в знаниях по учебной программе.	Обучающиеся 2–11-х классов	Фронтальный	Письменная проверка знаний учащихся. тесты, контрольные срезы	Сентябрь	Замдиректора по У Шарипова Ж.Г.Р	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
1	Изучение инструктивно-методических документов, приказов МОН РК, УО и ОО о начале 2023/2024 учебного года	Ознакомление педагогического коллектива с ИМП и документами по организации УВП в 2023/2024 учебном году	Педагогический коллектив	Тематический	Изучение документа	Август	Администрация	ШМО	Информация с рекомендациями	
2	Готовность школы к новому учебному году	Анализ документации школы, проверка санитарно-эпидемиологического состояния школы	Школьные кабинеты	Тематический	Изучение кабинетов и документации	До 28 августа	Директор	СД	Справка с выводами и рекомендациями, акт	

V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

1	Кадровое обеспечение учебного процесса, объем нагрузки педагога	Анализ учебной нагрузки педагогам в соответствии с их категориями и заслугами	Педагогический коллектив	Персональный	Изучение итогов деятельности каждого педагога школы	До 28 августа	Директор, замдиректора по УР Шарипова Ж.Г.	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Педагогический совет	Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2022/2023 учебный год и перспективы развития школы в 2023/2024 учебном году	Педагоги школы	Тематический	Доклады	25 августа	Администрация	ПС	Протокол с выводами и рекомендациями	
3	Занятость учащихся в кружках и секциях в школе и учреждениях	Составление мониторинга по охвату обучающихся внеурочной деятельностью	Воспитательный процесс	Тематический	Сбор информации, анкетирование детей	22-26 сентября	Замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т	АП	Информация с выводами и рекомендациями	
4	Заседание ШМО № 1		Научно-методическая деятельность	Тематический	Анализ документов	Август	Рук МО	НМС	Протокол с выводами и рекомендациями	

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

1	Пути реализации проекта «Читающая школа – читающая нация» на 2023/2024 учебный год	Проверка на соответствие мероприятий республиканскому проекту «Читающая школа – читающая нация», утверждение школьного плана	Деятельность библиотекаря, классных руководителей, кружка	Тематический	Проверка документации. Беседа	Август-сентябрь	Замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т	ЗКР	Справка с выводами и рекомендациями	
2	О результатах работы по организации летнего отдыха и оздоровления	Анализ деятельности школьной летней площадки	Деятельность педагогического состава при организации летнего отдыха и оздоровления	Персональный	Беседа, отчет	До 28 августа	Замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т	СД	Справка с выводами и рекомендациями	

3	О деятельности психологической службы школы	Уровень организации психологического сопровождения работы с родителями	Деятельность психологов	Тематический	Общешкольное родительское собрание	19–28 сентября	Психологическая служба	АП	Протокол родительского собрания	
---	---	--	-------------------------	--------------	------------------------------------	----------------	------------------------	----	---------------------------------	--

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ОКТАБРЬ

I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям

1	Контроль устранения замечаний по ведению личных дел обучающихся	Обеспечение качественного ведения личных дел обучающихся	Личные дела обучающихся	Фронтальный	Проверка личных дел	Октябрь	Замдиректора по УР Шарипова Ж.Г.	АП	Информация	
2	Организация рейдовой проверки состояния дневников и наличия школьных принадлежностей у обучающихся	Обеспечение качества ведения дневника и наличия необходимых школьных принадлежностей	Дневники и школьные принадлежности обучающихся	Фронтальный	Проверка дневников и школьных принадлежностей	Октябрь	Замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т.	АП	Информация	
3	Проверка качества заполнения электронного журнала системы «Күнделік» за 1-ю четверть	Проследить своевременность и качество заполнения журнала	Электронный журнал	Персональный	Проверка журнала	Октябрь	Замдиректора по УР,	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
4	Организация работы комиссии по мониторингу за качеством питания	Проверка состояния документации по организации горячего питания учащихся	Школьная столовая	Тематический	Проверка сертификатов качества и сроки годности на продукты, меню, маркировки	Октябрь	Директор, медицинский работник	АП	Акт проверки, информация с выводами и рекомендациями	

					посуды, снятие проб					
II. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Контроль за процессом адаптации обучающихся 7-х классов к условиям учебно-воспитательно-го процесса	Обеспечение условий для успешной адаптации обучающихся 7 классов	1-е классы	Текущий	Посещение уроков, проведение психодиагностики	Октябрь	Замдиректора по УР Сунгубаева Н.Т., соц. педагог, психолог	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими										
1	Контроль процесса ВПЗ обучающихся 11-х классов в рамках подготовки к ЕНТ	Мониторинг итогов пробных тестирований к ЕНТ	11 классы	Фронтальный	Мониторинг	Октябрь	Замдиректора по УР Шарипова Ж.Г.	АП	Аналитическая справка	
IV. Учебно-исследовательская деятельность										
1	Контроль состояния работы психологической службы школы с одаренными детьми	Определение направленности одаренности обучающихся школы	7-8-е классы	Тематический	Анкетирование, беседа, наблюдение	Октябрь	Замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т. психологи	Заседание ШМО	Рекомендации	
V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя										
1	Контроль за деятельностью вновь прибывших учителей, тренеров и воспитателей	Ознакомление с системой работы вновь прибывших учителей	Вновь прибывшие учителя	Тематический	Проверка документации, беседы, посещение уроков	Октябрь	Замдиректора по УР, СР, ВР,	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Контроль за реализацией выполнения программы «Рухани жангыру»	Отслеживание эффективности работы классных руководителей в рамках программы	Выполнение программы «Рухани жангыру» в рамках УВП	Тематический	Посещение внеклассных мероприятий классных часов	25-29 октября	зам. директора по ВР Сунгубаева Н.Т.	ШМО	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Контроль деятельности классных	Отслеживание качества выполнения плана по правовому	Правовое воспитание	Тематический	Посещение классных часов	Октябрь	Замдиректора по ВР	СД	Справка с выводами и	

	руководителей 7–11-х классов по созданию условий для формирования правовых знаний	всеобучу, анализ тестирования правовых знаний за 1-ю четверть.							рекомендациями	
3	Состояние работы социального педагога по профилактике правонарушений и аутодеструктивного поведения среди учащихся 7–8-х классов	Анализ деятельности социального педагога, выполнение плана, ведение документации по номенклатуре	Социальная работа	Тематический	Наблюдение, анализ, беседа	Октябрь	Замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т.	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
4	Обеспечение социально-психологической поддержки учащимся из неблагополучных семей, малообеспеченных, детей-сирот,	Контроль своевременности оказания социально-психологической поддержки учащимся данной категории	Всеобуч	Персональный	Обследование социально-бытовых условий, беседа, оказание помощи	Октябрь	Социальный педагог Мухтарова Д.Ж. психологи	АП	Акт ЖБУ	

№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
НОЯБРЬ										
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Состояние личных дел работников школы	Оценивание состояния личных дел работников школы	Личные дела работников школы, книга приказов по личному составу	Фронтальный	Проверка документации	Ноябрь	Отдел кадров председатель профкома	АП	Информация	

2	Работа бракеражной комиссии по мониторингу за качеством питания.	Проверка работы школьной столовой по организации горячего питания учащихся	Школьная столовая	Тематический	Проверка сертификатов качества и сроки годности на продукты, меню, маркировки посуды, снятие проб	Ноябрь декабрь	Замдиректора по АХЧ медицинский работник	АП	Акт проверки, информация с выводами и рекомендациями	
3	Выполнение требований к ведению школьной документации: алфавитная книга, книга приказов движения обучающихся	Проанализировать, выявить недостатки и привести документацию в соответствие с требованиями	Документы	Комплексный	Проверка документов на соответствие с требованиями приказа МОН РК № 130 от 06.04.2020 г.	Ноябрь	Замдиректора по УР Шарипова Ж.Г. делопроизводитель	СД	Справка с выводами и рекомендациями	

II. Контроль за качеством учебного процесса

1	Контроль за процессом адаптации обучающихся 7-х классов к спортивной школе	Изучения уровня адаптации детей, обеспечение психолого-педагогической поддержки в УВП	5-е классы	Текущий	Посещение уроков, проведение психодиагностики, контрольные срезы, анкетирование	Ноябрь	Замдиректора по УР, соц. педагог, психолог	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Состояние преподавания казахского, русского, английского языка	Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей	Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков, анализ	Ноябрь	Замдиректора по НМР	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
3	Контроль за процессом адаптации обучающихся 10 классов к условиям обучения в старшей школе	Оказание психолого-педагогической поддержки учащимся и педагогам	10-е классы	Текущий	Посещение уроков, проведение психодиагностики, контрольные срезы, анкетирование	Ноябрь	Замдиректора по УР, социальный педагог, психолог	СД	Справка с выводами и рекомендациями	

III. Контроль за работой по восполнению пробелов в знаниях и за работой со слабоуспевающими

1	Контроль за работой педагогов с обучающимися, имеющими одну «3» или «4» по предметам РУП по итогам 1-й четверти	Обеспечение реализации индивидуального подхода при работе педагогов с данной категорией обучающихся	7–11 классы	Персональный	Посещение занятий, беседа	Ноябрь	Замдиректора по УР Шарипова Ж.Г.	АП	Информация	
---	---	---	-------------	--------------	---------------------------	--------	----------------------------------	----	------------	--

IV. Учебно-исследовательская деятельность

1	Контроль за деятельностью школьной библиотеки, МО классных руководителей, школьного читательского клуба в рамках реализации проекта «Читающая школа – читающая нация»	Оценка уровня организации работы по реализации проекта «Читающая школа – читающая нация»	Документация библиотеки и МО классных руководителей, занятия клуба, интернет-ресурсы школы	Тематический	Проверка документации, беседа с учащимися	Ноябрь	Замдиректора по ВР Сунгубаев А.Т.	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
---	---	--	--	--------------	---	--------	-----------------------------------	----	-------------------------------------	--

V. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности учителя

1	Педагогический совет	Профессиональная компетентность современного педагога как основа успешного развития школы	Педагоги школы	Тематический	Доклады	1–4 ноября	Администрация	ПС	Протокол с выводами и решениями	
2	Заседание МО № 2	Аналитическая информация по предметам ЕМН	Деятельность и достижения учителей ЕМН	Персональный	Анализ документов	Ноябрь	Рук ШМО	НМС	Протокол с выводами и рекомендациями	

VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий

1	Контроль учета посещаемости в рамках урочной и внеурочной деятельности учащихся	Оценка своевременности и полноты учета пропусков обучающихся	Электронный журнал, журнал учета пропусков	Персональный	Анализ данных	7–11 ноября	Замдиректора по ВР Сунгубаев А.Т.	СД	Информация с выводами и рекомендациями	
---	---	--	--	--------------	---------------	-------------	-----------------------------------	----	--	--

2	Контроль качества организации внеклассной работы в школе	Оценка качества проведения занятий в кружках и секциях	Школьные курсы по выбору и спортивные секции	Тематический	Посещение кружков. Беседа. Мониторинг заполнения НОБД занятости детей во внеурочное время	7-11 ноября	Замдиректора по УР Шарилова Ж.Г. замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т.	АП	Информация с выводами и рекомендациями	
3	Контроль занятости учащихся, состоящих на всех видах учета во внеурочное время (ОДН, ВШК, группа особого внимания)	Оценивание деятельности классных руководителей по обеспечению 100 % охвата учащихся, состоящих на всех видах учета, организаций дополнительного образования	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Анализ данных	Ноябрь	Замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т.	СП	Справка с выводами и рекомендациями	
4	Контроль занятости учащихся в каникулярное время	Оценка деятельности классных руководителей по обеспечению занятости учащихся в каникулярное время	План мероприятий на период осенних каникул	Тематический	Анализ работы классных руководителей	1-6 ноября	Замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т.	АП	Информация с выводами и рекомендациями	
5	Контроль за деятельностью классных руководителей по профилактике правонарушений, бытового насилия, буллинга	Оценка эффективности работы классных руководителей по профилактике правонарушений, буллинга, бытового насилия	Посещение классных часов	Тематический	Индивидуальная беседа	Ноябрь	Замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т.	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
6	Контроль работы психологической службы школы по вопросу мониторинга участия обучающихся школы в группах	Оценка продуктивности мониторинга социальных сетей	Аккаунты ВК, инстаграм	Тематический	Беседа, психологическая консультация	Ноябрь	Замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т.	АП	Информация	

	социальных сетей, пропагандирующих аутодеструктивное поведение среди несовершеннолетних									
№	Тема контроля	Цель контроля	Объект контроля	Вид контроля	Методика	Сроки выполнения	Ответственные	Место рассмотрения	Управленческое решение	Вторичный контроль
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ДЕКАБРЬ										
I. Контроль за выполнением нормативных документов и ведением школьной документации согласно требованиям										
1	Контроль своевременности и качества заполнения электронного журнала системы «Күнделік» за 2-ю четверть	Проследить своевременность и качество заполнения журнала	Электронный журнал	Персональный	Проверка журнала	Декабрь	Замдиректора по УР Шарипова Ж.Г.	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Работа бракеражной комиссии по мониторингу за качеством питания.	Проверка работы школьной столовой по организации горячего питания учащихся	Школьная столовая	Тематический	Проверка сертификатов качества и сроки годности на продукты, меню, маркировки посуды, снятие проб	Декабрь	Замдиректора по АХЧ, медицинский работник	АП	Акт проверки, информация с выводами и рекомендациями	
II. Контроль за качеством учебного процесса										
1	Контроль за состоянием преподавания предметов география,	Контроль качества проведения уроков и творческого потенциала учителей	Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков, анализ	Декабрь	Рук ШМО	СД	Справка с выводами и рекомендациями	

	подготовки к ЕНТ за период 2-й четверти									
IV. Контроль за уровнем мастерства и состоянием методической готовности воспитателей										
1	Контроль деятельности воспитателей КПП	Оценивание деятельности воспитателей КПП по организации интегрирования учебной деятельности с воспитательным компонентом	Воспитатели	Персональный	Посещение занятий, проверка документации	Декабрь	Замдиректора по УР Сунгубаева Н.Т. психологи	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
2	Педагогический совет № 3	Аналитическая информация по аттестуемым учителям 2023 года и утверждение комиссии для проведения аттестации педагогических кадров в 2024 году	Педагоги школы	Тематический	Доклады	20–25 декабря	Администрация	СД	Протокол с выводами и рекомендациями	
VI. Контроль за качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий										
1	Контроль за качеством и своевременностью работы классных руководителей 7–11-х классов и по подготовке к организации и проведению мероприятий в каникулярный период	Оценивание качества организации досуга обучающихся в каникулярный период	Планы классных руководителей	Фронтальный	Проверка	Декабрь	Замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т.	АП	Информация	
2	Контроль работы школьного библиотекаря по реализации проекта «Читающая»	Оценка уровня выполнения плана работы библиотекаря, анализ посещения библиотеки учащимися, оценка качества фонда	Планы мероприятий	Тематический	Анализ документации	Декабрь	Замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т.	АП	Информация	

	школа –читающая нация»	художественной литературы в школе								
3	Контроль работы классных руководителей 7–8-х классов по патриотическому и гражданскому воспитанию школьников	Оценить эффективность работы классных руководителей по формированию патриотического и гражданского воспитания школьников	Классные часы	Тематический	Анализ работы классных руководителей	Декабрь	Замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т.	СД	Справка с выводами и рекомендациями	
4	Контроль деятельности психологической службы школы и социального педагога по реализации Дорожной карты по аутодеструктивному поведению, половой неприкосновенности	Оценивание уровня работы психологической службы и социального педагога по реализации Дорожной карты по аутодеструктивному поведению, половой неприкосновенности	Планы работы	Тематический	Анкетирование	Декабрь	Замдиректора по ВР Сунгубаева Н.Т. психолог	СД	Справка с выводами и рекомендациями	

Заместитель директора по УР: 

Ж.Г.Шарипова



БЕКІТЕМІ

Бөгенбай батыр атындағы

ООРММИК директоры

Е.Б. Жапаров

2024 ж

Арнайы қорғау деңгейін талап ететін мемлекеттік үлгідегі білім туралы баспа өнімін дайындау бойынша жұмысты орындауға техникалық сипаттама

№	Атауы	БИН	Таралым, дана.	ҚҚС есебімен 1 данасының бағасы теңгеде	ҚҚС есебімен жалпы сомасы, теңгеде
1	ЖОБ сериялы жалпы орта білім туралы аттестаттың бланкісін дайындау (қатты мұқабасымен)	991240002337	25	823,76	20594
2	Жалпы орта білім аттестатына қосымшаның бланкісін дайындау		25	46,48	1162
3	НОБ сериялы негізгі орта білім туралы аттестаттың бланкісін дайындау (қатты мұқабасымен)		50	705,32	35266
4	Негізгі орта білім аттестатына қосымшаның бланкісін дайындау		50	45,92	2296
Барлығы:					59318

Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары:

Шарипова Ж.Г.



Утверждаю
Директор ОСШИКОР
имени Богенбай батыра
Е.Б. Жапаров
2024 г

Техническая спецификация
на выполнение работ по изготовлению печатной продукции государственного образца об образовании, требующей
специальной степени защиты

№	Наименование	БИН	Тираж, шт.	Цена 1-го экз. в тенге с учетом НДС	Общая сумма в тенге с учетом НДС
1	Изготовление бланка аттестата об общем среднем образовании серия ЖОБ (с твердой обложкой)	991240002337	25	823,76	20594
2	Изготовление бланка приложения к аттестату об общем среднем образовании		25	46,48	1162
3	Изготовление бланка аттестата об основном среднем образовании серия НОБ (с твердой обложкой)		50	705,32	35266
4	Изготовление бланка приложения к аттестату об основном среднем образовании		50	45,92	2296
Итого:					59318

Зам.директора по УВР:

Шарипова Ж.Г.



"Бөгенбай батыр
атындағы облыстық
олимпиадалық резервтің
мамандандырылған
мектеп-интернат-
колледжі" КММ
НІЛДІБАЕВ АЗИЗХАН
ЕСКЕНДІРҰЛЫАМАТ(ша)

Өтініш № 10100693603651

Сізден Жоғалуы байланысты маған Аттестат телнұсқасын беруіңізді сұраймын.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» 2013 жылғы 21 мамырдағы Қазақстан Республикасының Заңымен құпия қорғалатын мәліметтерді қолдануға келісемін.

08.04.2024ж

АКМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ ДЕНЕ ШЫНЫҚТЫРУ ЖЕ
СПОРТ БАСҚАРМАСЫ «БӨГЕНБАЙ БАТЫР
АТЫНДАҒЫ ОБЛЫСТЫҚ ОЛИМПИДАЛЫҚ РЕЗЕРВ
МАМАНДАНДЫРЫЛҒАН МЕКТЕП-ИНТЕРНАТ-
КОЛЛЕДЖІ» КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕП
Кіріс № 07-18/45
2024 ж. 11. 04