

1. Die ersten Erfahrungen
 des Kindes mit dem
 Sprechen sind
 die ersten Schritte
 zum Erlernen der
 Muttersprache.
 Diese ersten Schritte
 sind die ersten
 Schritte zum Erlernen
 der Muttersprache.
 Die ersten Schritte
 sind die ersten
 Schritte zum Erlernen
 der Muttersprache.
 Die ersten Schritte
 sind die ersten
 Schritte zum Erlernen
 der Muttersprache.
 Die ersten Schritte
 sind die ersten
 Schritte zum Erlernen
 der Muttersprache.

Die ersten Schritte
 sind die ersten
 Schritte zum Erlernen
 der Muttersprache.
 Die ersten Schritte
 sind die ersten
 Schritte zum Erlernen
 der Muttersprache.
 Die ersten Schritte
 sind die ersten
 Schritte zum Erlernen
 der Muttersprache.
 Die ersten Schritte
 sind die ersten
 Schritte zum Erlernen
 der Muttersprache.
 Die ersten Schritte
 sind die ersten
 Schritte zum Erlernen
 der Muttersprache.
 Die ersten Schritte
 sind die ersten
 Schritte zum Erlernen
 der Muttersprache.
 Die ersten Schritte
 sind die ersten
 Schritte zum Erlernen
 der Muttersprache.

на практике травматизма должно включаться в план воспитательной работы, которой контролируется зам. директора по учебной части и директорами школы, а также в план санитарно-просветительной работы, ответственная за его выполнение медицинский работник школы.

По второму вопросу выступила Абрамянова А. В., ответственная за культурно-массовый сектор. Она ознакомлена с планом работы при подготовке и проведении 26 июня Независимости

РК. Основной целью данной мероприятия является формирование патриотизма, ответственности изучения культурного наследия народа, активизация познавательного интереса к знаниям государственного языка и казахской литературы.

Решение:

Признать план работы удовлетворительным. Активизировать работу по организации и проведению мероприятий, посвященных Дню Независимости РК, помочь в организации школьного и актового зала.

По третьему вопросу выступила руководителем

Новые и малоизвестные
семьям школы в приоб-
ретенные подарки к
Новому Году и билетов на
новогодние утренники.

4. О сооружении снежного
городка (горки и ледяная
опушка).

5. Организационные мероприя-
тия во время зимних
каникул.

Слушаем:

По первому вопросу
замурманом председателем
Комитетского совета
Отроверенко Н. А.

Он пояснил, что гра-
мотная организация
защиты охраны труда
в образовательном уч-

реждении является обязатель-
ным условием коррективного
образовательного процесса, со-
ответствует профилактике
детского травматизма.

Решение:

Работа по профилактике
детского травматизма должна
вестись в двух основных
направлениях:

1) воспитательское обучение и
воспитание детей, целью кото-
рого выработка у них навыков
безопасного поведения в раз-
личных жизненных situa-
циях.

2) работа по созданию
безопасной среды обитания
для детей.

Мероприятия по профи-

16. Руководитель МО
Искакова Г.К.
17. Руководитель МО
Мурзина О.А.
18. Руководитель МО
Закарова В.В.
19. Руководитель МО
Каримурзаева Д.А.

Секретарь: Искакова В.В.

Протокол № 2

от 10.12.2017г. (18⁰⁰)

Присутствовало: 14 чел.

Товарка дня:

1. Анализ (травматизма) работы по предупреждению травматизма и созданию безопасных условий при организации образовательного процесса
2. Об организации и проведении мероприятий, посвящённых празднованию 26 годовщины КС Независимости РК.
3. О проведении новогодних утренников и об организации работы мастерской Деда Мороза (украшение автового зала и ёлки), оказании помощи откликнувшимся, на добровольных

и закрепление участков за классами и сроки выполнения.

Решение:

Оказать помощь классной руководительнице в организации работы по утилизации мусора к зимней сезону.

- * 1. Директор КДУ, о.м.н. в.т. Тамара Ченова Т. Е.
2. Зам директора по ЧР Белеметова Е. П.
3. Зам директора по ЧР Гончарова Н. Н.
4. Зам директора по ВР Мещанинко Т. Б.
5. Зам директора по ВР Ерофеева Е. К.

6. Зам директора по ЧР Муцабаева Н. Ю.
7. Зам директора по ЧР Калининга И. Н.
8. Соц педагог Прохорова Н. И.
9. МКОУ импектор Мина И.
10. Педагог школы Гребкина Т. Ю.
11. Педагог школы Кузнецова С. Ю.
12. Зам директора по АНЧ Березова А. А.
13. Мед работник школы Золотова Л. Ю.
14. Воспитатель школы Торопов С. Т.
15. Руководитель МО Троица О. Ю.

дательном Бюро избран
Островершиенко Н. А.

Решением членом Пона-
чительского совета Бюро
распределено по секторам
обязанности:

1. Финансовой: Загороткина Л. С.
2. Числовой: Сагарева Н. Н.
3. Культурно-массовой: Абрамова
Л. В.
4. Производственной:
Акиметов О. В.
5. Помощник в создании
рекламных материалов:
Кодарев С. С.
6. Экспертной: Корова Л. В.
7. Спортивной: Гераскина О. Т.
8. Ответственной: Камылова Ю. А.

По шестому вопросу встает
вопрос председателю ПС Остро-
вершиенко Н. А. ознакомим
с планом работы ПС, вве-
дем вопроса, запланиро-
ванной дню рассмотрения
на заседании из четвёртой за-
седания.

Решение:

Принять к сведению озву-
ченного вопроса и строить
свою работу в данном на-
правлении.

По седьмому вопросу
выступила зам директора
по АХЧ Бернова Н. Н.

Она ознакомилась с орга-
низацией работы по ути-
лизации отходов к земельному
законодательству - распределение

году и о введении пятне-
дневной недели обучения.
Решение:

Рекомендовать Администрации школы разрабо-
тать расписание для 1, 2, 3,
4, 5, 6, 7 классов с учётом пе-
рехода на пятидневную неде-
лю обучения с 2 днями
отдыха, для 8-11 классов
с учётом перехода на
пятидневную неделю с выхо-
дом на субботу всех ва-
риантных курсов, курсов
по выбору, уроков физкуль-
туры.

По четвёртому вопросу
заслушав председателя
Попечительского совета
Островершенко Н.А. Он

отчитался перед присутству-
ющими о работе ПС за
2016/17 уч. год. Ознакомил
с Положением о Попечитель-
ском совете, с Уставом
школы.

Решение:

Работу Попечительского сове-
та за 2016/17 уч. год признать
удовлетворительной. В своей
работе опираться на норма-
тивно-правовую базу Попе-
чительского совета.

По пятому вопросу высту-
пили председателем ПС
Островершенко Н.А. и
заместителем председателя
Четывицев А.Ю. Объявили
голосованием членом Попе-
чительского совета пред-

качество с Положением о Попечительском совете, представит школа.

5. Выбора председателя Попечительского совета и распределение по секторам.

6. О плане работы ПС на 2017-2018 учебной год

7. Организация работы по утеплению школы к зимнему сезону.

Суренские:

По первому(3) вопросу заслушав зам. директора по ЧБР Бельякову С.А., которая ознакомилась с анализом учебно-воспитательной деятельности школы за 2016/17 уч. год.

Директор школы Ченова Т.Е.

рассказала о том, что учебные материалы подготовлено к новому учебному году, акты подготовки подписаны всеми ответственными сотрудниками, проведено все ремонтные работы, созданы условия для нормального функционирования школы в новом учебном году.

Признать работу школы за 2016/17 уч. год удовлетворительной. Считать, что для нормального функционирования школы и безопасности детей созданы все условия.

По второму вопросу заслушав зам. директора школы Ченову Т.Е., которая ознакомилась с аспектами обновления содержания образования в этом учебном

Протокол № 1

от 05.09.2017г. (18.00)

Присутствует: 30 человек (11 чел + 19 чел.*).

Повестка дня:

1. Анализ учебно-воспитательной деятельности школы за 2016/17 учебный год. Подготовка школы к новому учебному году.
2. Обновление содержания образования - ориентация на будущее (внедрение критериевого оценивания в 4, 5 классах; введение пятидневной недели).
3. О создании условий для жизнеобеспечения детей и нормального функционирования школы в новом 2017-2018 учебном году.
4. Нормативно-правовая база Депутатского совета. Зна-

снего или вода смет -
ную фигуру и раскра-
сить её. На школьном
дворе должно проводиться
не менее 6 фигур и ле-
гкой горка.

По теме вопроса
выступила Тараскина
О.Т. - спортивной сектор,
она сообщила присут-
ствующим, что наобо-
димо заботиться о том,
как проведут свой раз-
учащиеся во время
зимних каникул. Урою
организации зимнего от-
дыха является создание
участий для формирования
потребности ребёнка к
укреплению здоровья и

целесообразно самоорганизи-
цию в обществе.

Решение:

Совместно с администра-
цией школы и классными
руководителями составить
план организации отдо-
ха учащихся во время
зимних каникул. При
подготовке плана учесть
возрастные особенности
и интересы учащихся.

Секретарь: *Л.А. Коханова*