

**Орта білім беру ұйымының 2024-2025 оқу жылына дайын болу  
ПАСПОРТЫ**

Ұйымның атауы «Ақмола облысы білім басқармасының Шортанды ауданы бойынша білім бөлімі Белое Озеро аулының негізгі орта мектебі» КММ

Жобалық қуаты 60 контингенті 21

Ұйымның мекен-жайы: Ақмола облысы Шортанды ауданы Белое озеро аулы Достық көшесі 30Б

Ұйымның басшысы Каралькевич Светлана Антоновна

**Оқу жылына дайын болуы бойынша міндеттер**

№ п/п	Тапсырмалар	Орындау мерзімі (ұйым басшысы толтырады)
1.	Күрделі жөндеу жүргізу (қажеттілік бойынша)	Жоқ
2.	Ағымдағы жөндеу жүргізу	01.08.2024 жылға дейін
3.	Оқулықтарды сатып алу және жеткізу	20.07.2024 жылға дейін
4.	Электрондық оқулықтарға жазылу	30 тамыз 2024ж
5.	Жұмысқа қабылдау бойынша конкурстар өткізу	Жоқ
6.	Оқушыларды қабылдауды аяқтау	31.08.2024ж
7.	Сағаттық жүктемені бөлу (тарификация, сынып жиынтықтар)	31.08.2024ж
8.	Санитариялық-эпидемиологиялық қызметтің және төтенше жағдайлар қызметінің қорытындылары	тамыз 2024ж
9.	ҰББД-да деректерді өзектендіру	Жыл бойы
10.	Жылдық жоспарды қабылдау	27.08.2024ж
11.	Тамақтандыруды ұйымдастыру бойынша шарттар жасасу	тамыз 2024ж
12.	Тасымалдауды ұйымдастыру жөнінде шарттар жасасу	жоқ
13.	Ішкі дәретханалардың септиктеріне қызмет көрсету бойынша шарттар жасасу	31.12.2024 дейін жарамды
14.	Оқу жылының басталуы туралы педагогикалық кеңес өткізу	27.08.2024ж

Білім беру ұйымының  
басшысы \_\_\_\_\_

*Каралькевич*

(Аты жөні, қолы)

Күні 31.05.2024ж.



**ПАСПОРТ**  
**готовности организации среднего образования к началу**  
**2024-2025 учебного года**

Наименование организации **КГУ «Основная средняя школа села Белое Озеро отдела образования по Шортандинскому району управления образования Акмолинской области»**

Проектная мощность **60** контингент **21**

Адрес организации **Акмолинская область Шортандинский район село Белое озеро улица Достык 30Б**

Руководитель организации **Каралькевич Светлана Антоновна**

**Задачи по подготовке к началу учебного года**

№ п/п	Задачи	Срок исполнения (указывает руководитель организации)
1.	Проведение капитального ремонта (по необходимости)	Нет
2.	Проведение текущего ремонта	До 01.08.2024г
3.	Закуп и поставка учебников	До 20.07.2024г
4.	Подписка на электронные учебники	30августа 2024г
5.	Проведение конкурсов по приему	Нет
6.	Завершение приема учащихся	31.08.2024г
7.	Распределение часовой нагрузки (тарификация, класс комплекты)	31.08.2024г
8.	Заключение СЭС, ЧС	август 2024г
9.	Актуализация данных в НОБД	В течение года
10.	Принятие годового плана	27.08. 2024г
11.	Заключение договоров по организации питания	август 2024г
12.	Заключение договоров по организации подвоза	Нет
13.	Заключение договоров по обслуживанию септиков внутренних туалетов	Действующий до 31.12.2024г
14.	Проведение педагогического совета о начале учебного года	27.08.2024г

Руководитель  
организации образования

*Каралькевич С.А. [подпись]*  
(ФИО, подпись)

Дата 31.05.2024г.

