

Рассмотрен и принят
на педагогическом совете №1
Протокол №1 от 30.08.2023г.



«Утверждаю»
Директор МКОУ

З.А.Сарахова «Прогимназия №66/1»
З.А.Сарахова
Приказ №44 от «30».08.2023г.

ПЛАН РАБОТЫ МКОУ «Прогимназия №66/1» на 2023 – 2024 учебный год

г.о. Нальчик,
2023г.

Содержание.

№№	Разделы	Стр.
Введение.		4
Раздел 1.		
1.1.	Сведения об образовательных учреждениях городского округа Нальчик по состоянию на 05.09.2023г.	6
1.2.	Структура общеобразовательного учреждения.	7
1.3.	Материально-техническое и информационно-техническое обеспечение общеобразовательного процесса.	7
1.4.	Уровень оснащения учебных помещений.	8
1.5.	Медицинское обслуживание.	8
1.6.	Организация питания обучающихся.	9
1.7.	Кадровое обеспечение общеобразовательного учреждения.	9
Раздел 2. Объекты собственности.		
2.1.	Земельные участки.	9
2.2.	Здание и сооружения.	10
2.3.	Обеспеченность мерами пожарной и антитеррористической защищенности подведомственных МКУ «Департамент образования Местной администрации г.о. Нальчик» образовательных учреждений.	10
2.4.	Техническое состояние объекта.	11
Раздел 3. Научно-практическое обеспечение.		
3.1.	Нормативно-правовая база деятельности МКОУ «Прогимназия №66/1».	11
3.2.	Программно-методическое обеспечение.	12
3.3.	Полные сведения педагогических работников МКОУ «Прогимназия №66/1» на 2023 - 2024 учебный год.	15
3.4.	План-график обучения педагогов по повышению квалификации педагогов в МКОУ.	22
3.5.	Циклограмма методической поддержки педагогов с использованием разносторонних форм методической работы. Циклограмма работы с молодыми педагогами.	23
3.6.	Циклограмма работы с учителями в начальной школе.	24
3.7.	Циклограмма программно-методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условия для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций.	25
3.8.	Циклограмма работы по подготовке к аттестации педагогов на квалификационную категорию и на	25

	соответствие занимаемой должности.	
3.9.	Организационно-педагогическая работа.	26
3.10.	Планирование совещаний при заместителе директора по учебной работе.	32
Раздел 4. Контрольно–диагностическая работа.		
4.1.	Циклограмма форм и видов контроля.	34
4.2.	Циклограмма форм и видов контроля заместителя директора по УВР в начальных классах.	37
4.3.	Циклограмма форм и видов контроля заведующего хозяйством.	38
4.4.	Внутришкольный контроль на 2023 - 2024 учебный год.	39
Раздел 5. Работа с родителями (законными представителями).		
5.1.	Циклограмма работы с родителями (законными представителями).	49
5.2.	Анкетирование родителей (законных представителей).	49
5.3.	Культурно-досуговая деятельность и организация культурных практик, взаимодействие с социумом.	49
5.4.	Циклограмма административно-хозяйственной работы.	51
Раздел 6. Организация деятельности начальной школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний.		
6.1.	План работы по всеобучу на 2023 – 2024 учебный год.	52
6.2.	План работы по предупреждению неуспеваемости.	53
6.3.	План предметных недель.	54
Раздел 7. План деятельности педагогического коллектива по развитию воспитательной системы и обеспечению воспитанности обучающихся.		
7.1.	Планирование работы по охране прав ребенка.	54
7.2.	План мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.	59

ВВЕДЕНИЕ.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: - повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации обновлённых ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире,

освоение педагогами инновационных технологий обучения.

Задачи работы на 2023 - 2024 учебный год:

1. Совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
2. Использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
3. Повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
4. Способствовать повышению эффективности работы по развитию всех компонентов устной речи детей дошкольного и младшего школьного возраста (лексической стороны, грамматического строя речи, произносительной стороны речи, связной речи) в различных формах и видах детской деятельности.
5. Совершенствовать работу по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей через оптимизацию двигательного режима.
6. Создание единой Педагогической основы взаимодействия прогимназии и семьи в воспитании, обучении и развитии детей дошкольного и младшего школьного возраста
7. Создание условий для развития детской инициативы через организацию проектной деятельности.
5. Совершенствовать систему работы психолого-педагогической компетентности родителей посредством нетрадиционных форм работы.

Организационно-управленческая деятельность:

- Включение в систему контроля вопросов реализации здоровьесберегающего подхода к образованию в ходе совместной деятельности педагогов с детьми.
- Организация изучения педагогами нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность образования, в части образования и воспитания детей, организации коррекционной работы в МКОУ.
- Выработка управленческих решений, направленных на повышение качества образовательного процесса, совершенствование кадровой политики и пополнение материально-технической базы МКОУ.

Методическое сопровождение:

- Разработка системы мероприятий, обеспечивающей оптимальное развитие индивидуальных речевых способностей дошкольников.
- Обеспечение систематической методической помощи педагогам в изучении, освоении и применении системы мероприятий, обеспечивающих развитие индивидуальных речевых способностей. Привлечение к организации и проведению методических мероприятий педагогов всех возрастных групп.
- Помощь в обобщении положительного педагогического опыта и создание условий для его распространения.
- Создание системы методического сопровождения образовательного процесса, направленной на совершенствование профессиональных умений, затрагивающих вопросы развития и оздоровления детей.
- Усиление активного деятельностного подхода к организации и проведению методических мероприятий в МКОУ с целью профессиональной активизации педагогов.

Кадровая политика:

- Совершенствование системы материального и морального стимулирования на повышение качества труда сотрудников.

Педагогический процесс:

– Обогащение системы работы с детьми занимательными и развивающими приёмами, методами и средствами, направленными на развитие речи и обеспечение воспитательно-образовательного процесса.

– Системное использование технологии проектного метода, направленной на формирование основ здорового образа жизни в процессе взаимодействия МКОУ и семьи.

– Творческое преобразование предметно-развивающей среды групп в соответствии с годовыми задачами МКОУ.

Работа с родителями (законными представителями):

– Углубление и расширение правовых знаний родителей (законных представителей) в сфере соблюдения прав несовершеннолетних и выполнения обязанностей родителей по развитию, обучению, воспитанию и здоровьесбережению детей.

– Повышение мотивации родителей на активное сотрудничество с МКОУ.

– Коррекция работы педагогов по организации сотрудничества с родителями в вопросах развития индивидуальных способностей дошкольников.

– Привлечение семей к сотрудничеству в сфере формирования основ здорового образа жизни, оздоровления детей и успешной их подготовки к обучению в школе.

Ожидаемые результаты:

– Создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции дошкольного и начального образования, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в учреждении, повышению продуктивности профессиональной деятельности.

– Обеспечение комфортных условий и эмоционального благополучия каждого ребёнка во время пребывания в детском саду и начальной школе.

– Активное участие родителей (законных представителей) в работе прогимназии.

ПАСПОРТ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Прогимназия №66/1»

г.о. Нальчик, Кабардино-Балкарской республики.

Раздел 1.

1.1. Сведения об образовательных учреждениях городского округа Нальчик по состоянию на 05.09.2023г.

Полное наименование ОУ.	Юридический адрес (с индексом) с указанием ДО.	Фактический адрес (с индексом)	Контактные телефоны (раб., моб.)	Ф.И.О.
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Прогимназия №66/1».	360024, Кабардино-Балкарская Республика, г.о. Нальчик, ул. Ашурова 3	360024, Кабардино-Балкарская Республика, г.о. Нальчик, ул. Ашурова 3	96-05-85, 89287101751 89380782938 89604248270	З.А.Сарахова- директор Шкежева М.Х.- зам. директора по УВР

МКОУ «Прогимназия №66/1».

Год основания.	Телефон, факс.	Адрес электронной почты.	Адрес сайта.	Свидетельство о государственной регистрации (номер, дата выдачи, кем выдано).	Лицензия на право образовательной деятельности (дата выдачи, № бланка, рег. номер).	Свидетельство о государственной аккредитации (дата выдачи, № бланка, рег. номер).
1	2	3	4	5	6	7
1982г.	96-05-85 96-00-27	mou-66- kbr@yandex. ru	https://progimnaziya66.ru	№243 от 29.09.1998г. Департаментом по управлению городским имуществом (ДУГИ).	Регистрационный №1580 серия 07Л01 №0000115 от 20 февраля 2013г. (бессрочно).	ДО №914 от 8 мая 2014г. серия 07А01 №0000443 (бессрочно).

1.2. Структура общеобразовательного учреждения.

№№ ОУ	Проектная мощность по современным требованиям/факт.	Здание типовое/нетиповое.	Наличие			Количество		Количество приспособленных кабинетов.	Количество классов комплектов.	Количество учащихся.	Соотношение ученик/учитель.
			Столовой (количество посадочных мест).	Музыкальный зал (м. кв.).	Спортивного зала (м. кв.).	Типовых классов	Групповых комнат.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13
МКОУ «Прогимназия №66/1»	240/305	Типовое	60	74,1	100	4	7 - дошкол. 3 - ГПД	3	4	86	11.1

1.3. Материально-техническое и информационно-техническое обеспечение общеобразовательного процесса.

Наличие необходимых помещений для реализации учебных программ и воспитательной работы.	Уровень оснащённости общеобразовательного процесса оборудованием и инвентарём, информационно-техническими средствами.	Уровень оснащения учреждения ученической мебелью.	Обеспеченность учебниками.		Обеспеченность учреждения компьютерной техникой.		
			Общая обеспеченность (%)	Обеспеченность бесплатными учебниками.	Общее количество компьютеров, используемых в образовательном процессе.	Количество обучающихся на одну единицу компьютерной техники.	Количество обучающихся на одну единицу компьютерной техники с выходом в Интернет.
1	2	3	4	5	6	7	8
Имеется.	Укомплектован и в основном соответствует современным требованиям.	Укомплектован и в основном соответствует современным требованиям.	100%	60%	7	25	25

1.4. Уровень оснащения учебных помещений.

№№ п/п	Кабинет иностранного языка.	Кабинет музыки.	Спортивный зал.	Актный зал.	Столовая.
1	2	3	4	5	6
МКОУ «Прогимназия №66/1»	Укомплектован и в основном соответствует современным требованиям (1)	Укомплектован и в основном соответствует современным требованиям (1)	Укомплектован и в основном соответствует современным требованиям (1)	Укомплектован и в основном соответствует современным требованиям (1)	Укомплектован и в основном соответствует современным требованиям (1)

1.5. Медицинское обслуживание.

№№ ОУ	Наличие оборудованного медицинского кабинета (количество кабинетов, площадь).	Наличие процедурной.	Наличие изолятора.	Кем осуществляется медицинский контроль за состоянием здоровья обучающихся.	Документ подтверждающий право на ведение медицинской деятельности (лицензия, договор с учреждением здравоохранения, другое).	Местонахождение (указать структурное подразделение)	Фактическое состояние (используется, требуется ремонт, подлежит списанию и другое).	Оснащение кабинетов	Наличие документов на оборудование (проверка, технический осмотр).
МКОУ «Прогимназия №66/1»	1 - 25 кв. м	Имеется	Имеется	Медсестра	Договор с поликлиникой №5	ул. Ашурова,3	Используется	Укомплектован и в основном соответствует современным требованиям.	Имеется

1.6. Организация питания обучающихся.

Кем осуществляется организация питания обучающихся.	В каких помещениях осуществляется питание обучающихся (количество мест).				Уровень обеспеченности технологическим оборудованием, мебелью, посудой.	Обеспеченность бесплатным питанием.		Стоимость питания на 1 учащегося.
	Типовая столовая.	Приспособленное помещение.	Пристроенное помещение.	Другое.		Учащихся начальных классов.	Учащихся из малоимущих семей.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
МКОУ «Прогимназия №66/1»	-	Приспособленное	-	-	100%	80 чел (13,80 в день)	-	56 руб. 65 коп.

1.7. Кадровое обеспечение общеобразовательного учреждения.

Общие сведения:

МКОУ	Всего работников.				Укомплектованность педагогическими кадрами.		Количество работников пенсионного возраста.			Средняя нагрузка на одного учителя.
	Руководители.		Педагогические работники.	Другие работники.	Штатные работники.	Совместители.	Руководители.		Педагогические работники.	
	Директор	Зам. директора					Директор	Зам. директора		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
МКОУ «Прогимназия №66/1»	1	2	19	19	42	Внутренние совместители - 4	-	-	-	18 часов

Раздел 2. Объекты собственности.

2.1. Земельные участки.

№№ п/п	Адрес местонахождения	Форма владения (постоянное (бессрочное) пользование, аренда, собственность).	Свидетельство о регистрации права на земельный участок (номер и дата регистрации).	Общая площадь земельного участка.	Наличие на территории учреждения участков, оборудованных в соответствии с СанПиНом.			
					Спортивная площадка.	Футбольное поле.	Учебно-опытная зона.	Зона отдыха.
	360024, Кабардино-Балкарская Республика, г.о. Нальчик, ул. Ашурова 3	Бессрочное	№293729 Дата выдачи: 27.12.12г.	11,234 кв. м	Имеется	-	-	Имеется

2.2. Здание и сооружения.

Год постройки.	Мощность.	Факт.	Сменность (одна/две).	Загруженность (%).	Техническое состояние				Вид отопления.	Общая площадь.	Этажность.	Год проведения ремонта.		Состояние туалетов.	Фактическое состояние объекта (находится в аварийном состоянии, требует реконструкции, требует ремонта и другое) <i>указать виды необходимых работ.</i>
					Пищеблок.	Буфет.	Актный зал.	Спортивный зал.				Текущего.	Капитального.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1982г.	300	303	1	100%	100%	-	100%	100%	Централизованное.	1691,9 кв. м	2	2016г.	2013г.	Удовлетворительное.	Требует ремонта (канализационные трубы, санузлы).

2.3. Обеспеченность мерами пожарной и антитеррористической защищенности подведомственных.

МКУ «Департамент образования Местной администрации г.о. Нальчик» образовательных учреждений.

Наименование объекта (здания, строения, корпуса).	Наличие автоматической пожарной сигнализации (АПС) с выводом сигнала на пульт пожарной части.	Наличие системы оповещения и управления эвакуацией людей.	Наличие ограждений (указать вид ограждения).	Количество постов охраны.	Организация пропускного режима.	Наличие кнопки тревожной сигнализации (КТС)	Наличие системы видеонаблюдения.	Укомплектованность первичными средствами пожаротушения.	Наличие источников наружного противопожарного водоснабжения.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
МКОУ «Прогимназия №66/1»	Имеется	Имеется	Имеется (бетонное)	1	Имеется	Имеется	-	Укомплектовано	Имеется

2.4. Техническое состояние объекта.

Наименование объекта (здания, строения, корпуса).	Кровля.			Фактическое состояние (пригодно для эксплуатации, требуется ремонт, модернизация, другое) год последнего ремонта.						Состояние ограждения.
	Площадь, кв. м.	Тип кровли.	Состояние.	Системы электро-снабжения и освещения.	Системы водоснабжения (горячей, холодной).	Системы отопления.	Системы канализации.	Системы вентиляции.	Системы газоснабжения.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
МКОУ «Прогимназия №66/1»	845,95 кв. м	Металлочерепица.	Удовлетворительное.	Пригодно для эксплуатации.	Пригодно для эксплуатации.	Пригодно для эксплуатации.	Пригодно для эксплуатации.	Пригодно для эксплуатации.	Пригодно для эксплуатации.	Удовлетворительное.

Раздел 3. Научно-практическое обеспечение.

3.1. Нормативно-правовая база деятельности МКОУ «Прогимназия №66/1».

- ✓ Закон РФ от 10.07.1992 N 3266-1 (ред. от 12.11.2012) "Об образовании"
- ✓ Концепция дошкольного воспитания. 1989г.
- ✓ Методические рекомендации о взаимодействии общеобразовательного учреждения с семьей. Приложение №2 к Письму Минобразования РФ от 31.01.01г. №90/30-16.
- ✓ Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования. Письмо Минобразования РФ от 27.06.03г. № 28-51-513/16 (сб. приказов № 17-2003г).
- ✓ Постановление Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» от 28 сентября 2020г. №28;
- ✓ О недопустимости перегрузок обучающихся начальной школы. Письмо Минобразования РФ от 22.02.99г. №220/11-12 (сб. приказов № 9-1999г.).
- ✓ О новых актуальных программах по дошкольному образованию. Письмо Минобразования РФ от 23.09.02г. №03-51-142ин/23-03 (сб. приказов № 1-2003г.).
- ✓ О построении преемственности в программах дошкольного образования и начальной школы. Письмо Минобразования РФ от 09.08.00г. №237/23-16 (сб. приказов № 17-2001г.).
- ✓ О проблемах сохранения единства общеобразовательного пространства в РФ. Приказ Минобразования РФ от 25.12.00г. №3784.

- ✓ О совершенствовании процесса физического воспитания в образовательных учреждениях Российской Федерации. Приказ Минобрнауки РФ, Минздрава РФ, Госкомспорта РФ и Российской Академии образования от 16.07.02г. №2715/227/166/19.
- ✓ Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации. Федеральный закон от 24.07.98г. №124-ФЗ (с изменениями от 20.07.00г., 22.08, 21.12.04г.).
- ✓ Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования. Постановление Правительства РФ от 05.07.01г. №505.
- ✓ Концепция о правах ребенка.
- ✓ Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка».
- ✓ Национальная доктрина образование в РФ, одобренная Постановлением Правительства РФ от 04.10.00г.
- ✓ Концепция модернизации российского образования на период до 2010 года.
- ✓ Рекомендации по организации приема в первый класс. Письмо Минобрнауки РФ от 21.03.03г. №03-51-57ин/13-03 (сб. приказов № 9-2003г.).

3.2. Программно-методическое обеспечение.

Начальная школа обучается по программе «Школа России». Это учебно-методический комплект для 4-летней начальной школы. Научный руководитель – Андрей Анатольевич Плешаков – кандидат педагогических наук.

УМК «Школа России» включает в себя завершение линии учебников по всем основным предметам начального образования. Утверждена Министерством образования РФ.

Главная идея программы: «Школа России» создается о России и для России. Школа России должна стать школой духовно-нравственного развития. Именно такая школа будет достойна России.

Цели обучения:

- 1) создание условий для развития личности младшего школьника, реализации его способностей, поддержка индивидуальности;
- 2) освоение младшим школьником системы знаний, обще учебных и предметных умений и навыков;
- 3) формирование у ребенка интереса к учению и умения учиться,
- 4) формирование здоровье сберегающих навыков, обучение основам безопасной жизнедеятельности

Принципы:

- приоритет воспитания в образовательном процессе;
- лично-ориентированный и деятельностный характер обучения;
- сочетание инновационных подходов с традициями отечественного образования.

Основной особенностью методов и форм является то, что предпочтение отдается проблемно-поисковой и творческой деятельности младших школьников. Такой подход предусматривает создание проблемных ситуаций, выдвижение предположений, поиск доказательств, формулирование выводов, сопоставление результатов с эталоном. При таком подходе возникает естественная мотивация учения, успешно развивается способность ребенка понимать смысл поставленной задачи, планировать учебную работу, контролировать и оценивать ее результат. Проблемно-поисковый подход позволяет выстраивать гибкую методику обучения, хорошо адаптированную к специфике учебного содержания и конкретной педагогической ситуации, учитывать индивидуальные особенности детей, их интересы и склонности. Он дает возможность применять обширный арсенал методов и приемов эвристического характера, целенаправленно развивая познавательную активность и самостоятельность учащихся. При этом демонстрируется возможность существования различных точек зрения на один и тот же

вопрос, воспитывается терпимость и уважение к мнению другого, культура диалога, что хорошо согласуется с задачей формирования толерантности.

В комплект входят учебники и учебные пособия нового поколения, отвечающие требованиям к современной учебной книге. При этом в нём бережно сохранены лучшие традиции русской школы, учитывающие известные принципы дидактики, в частности учет возрастных особенностей детей, постепенное нарастание трудности в предъявлении учебного материала и др. Авторы учебников и учебных пособий взяли на вооружение все лучшее, что было накоплено и апробировано в практике отечественной школы, доказало свою доступность для учащихся младшего школьного возраста, гарантирует достижение положительных результатов в обучении и реальные возможности личностного развития ребенка.

Комплект учебников «Школа России» представляет собой целостную модель начальной школы, построенную на единых концептуальных основах и имеющую полное программно-методическое обеспечение.

При этом учебно-методическому комплексу приданы такие качества, как фундаментальность, надёжность, стабильность, открытость новому, которые должны быть неотъемлемыми характеристиками начальной школы для того, чтобы она могла с успехом выполнять свое высокое предназначение.

Обобщающими характеристиками содержания комплекта являются следующие:

- Личностно-развивающий характер образования с приоритетом духовно-нравственного развития ребенка.
- Гражданский-ориентированный характер образования, предусматривающий воспитание ребенка гражданином своей страны, развивающий чувства гражданственности, и патриотизма.
- Глобально-ориентированный характер образования, отвечающий новым задачам образования в эпоху глобализации.
- Эко адекватный характер образования с приоритетным вниманием к проблемам экологической этики, воспитанию любви и бережного отношения к природе.

Комплект учебников и рабочих тетрадей по программе «Школа России» для 1 класса:

- **Русский язык.**

Азбука. 1 класс. Горецкий В.Г., Кирюшкин В.А., Виноградская Л.А. и др.

Русский язык. 1 класс. Канакина В.П., Горецкий В.Г.

- **Литературное чтение.** 1 класс. Климанова Л.Ф., Горецкий В.Г., Голованова М.В. и др.

- **Математика.** 1 класс. Моро М.И., Степанова С.В., Волкова С.И.

- **Окружающий мир.** 1 класс. Плешаков А.А.

- **Изобразительное искусство.** 1 класс. Неменская Л.А., Коротева Е.И., Горяева Н.А. (под ред. Неменского Б.М.).

- **Музыка.** 1 класс. Критская Е.Д., Сергеева Г.П., Шмагина Т.С.

- **Технология.** 1 класс. Лутцева Е.А., Зуева Т.П.

- **Физическая культура.** 1-4 классы. Лях В.И.

- **Физическая культура.** Гимнастика. 1-4 классы. Винер И.А., Горбулина Н.М., Цыганкова О.Д. (Учебники могут использоваться в составе систем учебников «Школа России» и «Перспектива»).

Комплект учебников и рабочих тетрадей по программе «Школа России» для 2 класса:

- **Русский язык.** 2 класс. Канакина В.П., Горецкий В.Г.

- **Литературное чтение.** 2 класс. Климанова Л.Ф., Горецкий В.Г., Голованова М.В. и др.

- **Математика.** 2 класс. Моро М.И., Бантова М.А., Бельтюкова Г.В. и др.

- **Окружающий мир.** 2 класс. Плешаков А.А.
- **Изобразительное искусство.** 2 класс. Неменская Л.А., Коротева Е.И., Горяева Н.А. (под ред. Неменского Б.М.).
- **Музыка.** 2 класс. Критская Е.Д., Сергеева Г.П., Шмагина Т.С.
- **Технология.** 2 класс. Лутцева Е.А., Зуева Т.П.
- **Физическая культура.** 1-4 классы. Лях В.И.
- **Физическая культура. Гимнастика.** 1-4 классы. Винер И.А., Горбулина Н.М., Цыганкова О.Д. (Учебники могут использоваться в составе систем учебников «Школа России» и «Перспектива»).

Комплект учебников и рабочих тетрадей по программе «Школа России» для 4 класса:

- **Русский язык.** 4 класс. Канакина В.П., Горецкий В.Г.
- **Литературное чтение.** 4 класс. Климанова Л.Ф., Горецкий В.Г., Голованова М.В. и др.
- **Математика.** 4 класс. Моро М.И., Бантова М.А., Бельтюкова Г.В. и др.
- **Информатика.** 3-4 классы. Семёнов А.Л., Рудченко Т.А.
- **Окружающий мир.** 4 класс. Плешаков А.А., Крючкова Е.А.
- **Основы религиозных культур и светской этики.** 4 класс. (Учебники могут использоваться в составе систем учебников «Школа России» и «Перспектива»).
- **Изобразительное искусство.** 4 класс. Неменская Л.А., Коротева Е.И., Горяева Н.А. (под ред. Неменского Б.М.).
- **Музыка.** 4 класс. Критская Е.Д., Сергеева Г.П., Шмагина Т.С.
- **Технология.** 4 класс. Лутцева Е.А., Зуева Т.П.
- **Физическая культура.** 1-4 классы. Лях В.И.
- **Физическая культура. Гимнастика.** 1-4 классы. Винер И.А., Горбулина Н.М., Цыганкова О.Д. (Учебники могут использоваться в составе систем учебников «Школа России» и «Перспектива»).

Учебники для изучения предметной области «Основы религиозных культур и светской этики» (ОРКСЭ) в 4 классе (могут использоваться в составе систем учебников «Школа России» и «Перспектива»):

- ОРКСЭ. Основы православной культуры. Кураев А.В.
- ОРКСЭ. Основы исламской культуры. Латышина Д.И., Муртазин М.Ф.
- ОРКСЭ. Основы иудейской культуры. Членов М.А., Миндрин Г.А., Глоцер А.В.
- ОРКСЭ. Основы буддийской культуры. Чимитдоржиев В.Л.
- ОРКСЭ. Основы мировых религиозных культур. Беглов А.Л., Саплина Е.В., Токарева Е.С. и др.
- ОРКСЭ. Основы светской этики. Шемшурин А.И.

Изучение иностранных языков по следующим УМК издательства «Просвещение»:

- **Английский язык «Английский в фокусе» («Spotlight»).** Быкова Н.И., Дули Д., Поспелова М.Д., Эванс В. (1-4 классы)
- **Английский язык «Звездный английский» («Starlight»).** Баранова К.М., Дули Д., Копылова В.В., Мильруд Р.П., Эванс В. (углубленное изучение: 1-4 классы)
- **Английский язык.** Кузовлев В.П., Перегудова Э.Ш., Пастухова С.А., Лапа Н.М., Костина И.П., Дуванова О.В. (2-4 классы) **(не включен в новый перечень)**
- **Английский язык.** Верещагина И.Н., Бондаренко К.А., Притыкина Т.А., Афанасьева О.В. (углубленное изучение: 2-4 классы)

- **Английский язык.** Алексеев А.А., Смирнова Е.Ю., Э.Хайн и др. (2-4 классы). УМК «Сферы»
- **Немецкий язык.** Бим И.Л., Рыжова Л.И., Фомичева Л.М. (2-4 классы)
- **Немецкий язык** «Вундеркинды Плюс». Захарова О.Л., Цойнер К.Р. (базовое и углубленное изучение: 2-4 классы)
- **Французский язык** **«Твой друг французский язык».** Кулигина А.С., Кирьянова М.Г. (2-4 классы)
- **Французский язык** **«Французский в перспективе».** Касаткина Н.М., Белосельская Т.В., Гусева А.В., Береговская Э.М. (углубленное изучение: 2-4 классы)
- **Испанский язык.** Воинова А.А., Бухарова Ю.А., Морено К.В. (2-4 классы)

3.3. Полные сведения педагогических работников МКОУ «Прогимназия №66/1» на 2022 - 2023 учебный год.

№ №	Ф.И.О.	Дата рождения. Возраст.	Национальность.	Учебное заведение, год окончания, специальность, квалификация.	Занимаемая должность.	Дата поступления на работу.	Общий стаж.	Педагогический стаж.	В учреждении.	Переподготовка, сфера.	Дата прохождения курсов, № удостоверения.	Год прохождения аттестации, квалификационная категория.	Пенсионер по возрасту или выслуге.
1.	Сарахова Залина Анатольевна	18.06.76г. 46	Каб.	КБГУ 1998г. Филолог. Преподаватель английского языка по специальности «Филология». Высшее.	Директор МКОУ «Прогимназия №66/1».	26.10.2022г.	27	27	6 мес.	ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» «Менеджмент в образовании» 360ч. 28.10.15г. №085/15-799	22.09.21г. №807/21 12.07.22г. №74173 26.07.22г. №ПКИЯ- 12/05/22-009		

2.	Шкежева Милана Хамзетхановна	18.02.1989 34	Каб.	КБГУ, 2011г. Филолог. Учитель английского языка. Высшее.	Зам. директора по УВР.	4.09.2023г.	12	12	0	АНО ДПО СКЦП «Менеджмент в образовании». 25.08.2023 г. №072420195789	25.08.2023 г. №072420195789	2020г. Высшая категория	
3.	Азикова Асият Султановна	07.11.79г. 42	Каб.	КБГУ. 2002г. Филолог. Преподаватель по специальности «Филология». Высшее.	Учитель музыки.	12.08.2010г.	15	15	12	ГБОУ ДПО «Кабардино-Балкарский республиканский центр непрерывного профессионального развития». Профессия «Педагогический работник дошкольной образовательной организации». «Воспитатель». 25.12.16г. №001711	05.08.20г. №64352 06.10.20г. №441- 1700181 22.12.21г. №11287	2020г. СЗД.	

4.	Кунижева Жанна Анатольевна	05.08.1976 47	Каб.	КБГУ, 1998г. Филолог. Учитель английского языка. Высшее	Учитель английского языка.	01.09.1998г.	22	22	6 ме ся це в	Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Московская академия профессиональных компетенций». «Музыкальное воспитание в дошкольной образовательной организации и начальной школе», «Музыкальный руководитель, учитель музыки» 26.08.21г. №ППП 4643-35	06.10.20г. №441- 1702392 30.04.21г. №68473 18.05.21г. №68503	2020 г. Высшая категория	

5.	Ложараева Зарема Аркадьевна	24.07.79г. 43	Каб.	1) Пед. колледж КБГУ, 1999г. Учитель начальных классов. Среднее профессиональное. 2) ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский аграрный университет имени В.М. Кокова» 2016г. Государственное и муниципальное управление. Высшее.	Учитель кабардино- черкесского языка и литературы, воспитатель ГПД.	04.09.2000г.	21	21	21	ГБОУ ДПО «Кабардино-Балкарский республиканский центр непрерывного профессионального развития» «Учитель кабардинского языка и литературы». 31.08.15г. №001303	18.08.20г. №441- 114962 25.07.20г. №837264 30.11.21г. №06960	2022г. СЗД.	
----	--------------------------------	----------------------	------	--	--	--------------	----	----	----	--	--	----------------	--

6.	Махотлова Альбина Исуфовна	27.01.77г. 45	Каб.	Московский государственный открытый университет, 1997г. Учитель начальных классов. Высшее.	Учитель начальных классов, воспитатель ГПД.	12.08.2016г.	25	25	6	ООО «Центр инновационного образования и воспитания» Единый урок РФ. «Цифровая грамотность педагогического работника». 30.05.21г. №466-142533 285ч.	28.08.20г. №441- 142533 30.07.20г. №839267 30.08.20г. №443- 142533 2020г. №34080 11.12.20г. №470- 142533 11.12.20г. №456- 142533 28.01.21г. №467- 142533 28.09.21г. №481- 142533 11.10.21г. №526- 142533 11.10.21г. №519- 142533 30.05.21г. №466- 142533 30.11.21г. №06876 12.01.22г. №483- 142533 22.08.22г. №620- 178873	2019г. Высшая.
----	-------------------------------	----------------------	------	---	---	--------------	----	----	---	---	--	-------------------

7.	Чеченова Олеся Руслановна	20.05.67г. 55	Каб.	ГКПОУ «Кабардино-Балкарский колледж «Строитель», 2016г. Бухгалтер. Экономика и бухгалтерский учет. Среднее профессиональное.	Учитель начальных классов, воспитатель ГПД.	18.01.2012г.	31	16	9	ГБОУ ДПО «Кабардино-Балкарский республиканский центр непрерывного профессионального развития». «Учитель начальных классов». 26.12.14г. №000683	29.07.20г. №441-114859 18.07.20г. №838743 29.08.20г. №443-114859 10.10.20г. №457-114859 10.10.20г. №458-114859 10.10.20г. №457-114859 11.10.21г. №519-114859 11.10.21г. №526-114859 11.10.21г. №524-114859 11.10.21г. №481-114859 07.08.22г. №620-173748	2021г. СЗД.	
----	------------------------------	----------------------	------	--	--	--------------	----	----	---	--	---	----------------	--

8.	Шакова Альбина Биляловна	08.07.77г. 44	Каб.	1) ПК КБГУ, 2001г. Учитель начальных классов. Среднее профессиональное. 2) КБГУ, 2011г. Филолог. Преподаватель. Высшее.	Учитель начальных классов.	01.12.2003г.	18	18	18	ООО «Центр инновационного образования и воспитания» Единый урок РФ. «Цифровая грамотность педагогического работника». 11.06.21г. №466-114859 285ч.	08.10.20г. №441-1651761 08.10.20г. №443-1651761 13.10.20г. №458-1651761 05.08.21г. №У010024 84/28 12.10.21г. №519-1651761 30.11.21г. №06879 22.12.21г. №11407 12.01.22г. №463-1651761 13.01.22г. №483-1651761 31.08.21г. №286621	2022г. СЗД.	
----	-----------------------------	----------------------	------	---	----------------------------	--------------	----	----	----	---	--	----------------	--

9.	Эттеева Зулихат Азретовна	18.03.70г. 52	Балк.	КБГУ, 1997г. Учитель начальных классов. Высшее.	Учитель балкарского языка и литературы.	13.01.2020г.	7				2 год 11 мес.	2 год 7 мес.	ГБУ ДПО «Центр непрерывного развития» Министерства образования, науки по делам молодежи КБР. «Преподователь филологических дисциплин. Учитель русского и балкарского языков». 11.03.19г. №003688	12.10.20г. №441- 1704664 16.03.21г. №288- 51305 22.12.21г. №11420	2021г. СЗД.	
----	------------------------------	----------------------	-------	---	--	--------------	---	--	--	--	---------------	--------------	--	--	----------------	--

3.4. План-график обучения педагогов по повышению квалификации педагогов в МКОУ.

№	Мероприятия.	Сроки.	Ответственный.
1.	Круглый стол. «Критерии уровней профессионального стандарта педагога МКОУ «Прогимназия №66/1»: «Начинающий педагог», «Продвинутый педагог», «Педагог-методист», «Педагог-исследователь».	Сентябрь	Зам. директора по УВР. Рабочая группа.
2.	Индивидуальная корректировка затруднений планирования образовательной деятельности.	Сентябрь	Зам. директора по УВР. Рабочая группа.
3.	Написание рабочей программы.	Сентябрь	Зам. директора по УВР. Рабочая группа.
4.	Организация работы для самостоятельной деятельности детей в центрах активности.	Октябрь	Зам. директора по УВР. Рабочая группа.
5.	Проектная деятельность, как средство решения годовых задач в соответствии с ФОП и ФГОС.	Ежемесячно	Зам. директора по УВР. Рабочая группа.
6.	Составление планов развития профессиональной компетентности для групп педагогов.	Октябрь	Зам. директора по УВР. Рабочая группа.

7.	Подбор диагностических методик, организационная работа по подготовке к проведению педагогической диагностики.	Октябрь	Педагог-психолог.
8.	1. Анализ работы педагогов, изучение документации с целью оказания методической помощи. 2. Собеседование с педагогами об уровне их готовности к аттестации.	В течение года	Зам. директора по УВР.
9.	Анкетирование педагогов для корректировки планов семинаров.	Ноябрь	Зам. директора по УВР.
10.	Психологический тренинг «Профилактика эмоционального выгорания педагогов».	Декабрь	Педагог-психолог.
11.	Современные формы работы с семьей.	Январь	Воспитатель.
12.	Итоговое заседание рабочей группы.	Май	Зам. директора по УВР.

3.5. Циклограмма методической поддержки педагогов с использованием разносторонних форм методической работы. Циклограмма работы с молодыми педагогами.

№	Тема и содержание занятий.	Форма работы.	Ответственные.	Срок выполнения.
1.	Планирование воспитательно-образовательного процесса.	Практикум.	Зам. директора по УВР. Руководитель м/о.	Сентябрь
2.	Консультация «Организация проектной деятельности».	Консультация.	Зам. директора по УВР. Руководитель м/о.	Сентябрь
3.	Профессиональные навыки и умения, необходимые педагогу для организации индивидуальной работы.	Консультация.	Руководитель м/о.	Октябрь
4.	Нетрадиционные формы работы с родителями.	Консультация.	Зам. директора по УВР Руководитель м/о.	Ноябрь
5.	Организация основной образовательной деятельности детей.	Просмотр и анализ.	Зам. директора по УВР.	Декабрь
6.	Особенности обучения грамоте в начальных классах.	Просмотр и анализ.	Учитель – логопед. Учитель 1 класса.	Январь
7.	Организация сюжетно-ролевой игры . Организация коллективных игр во время прогулки (ГПД).	Консультация.	Руководитель м/о.	Февраль
8.	Мониторинг индивидуального развития ребенка.	Практикум.	Педагог-психолог.	Март

9.	Подведение итогов работы.	Анкетирование.	Зам. директора по УВР.	Апрель
----	---------------------------	----------------	------------------------	--------

3.6. Циклограмма работы с учителями в начальной школе.

№	Месяц.	Форма работы.	Ответственный.
1.	Сентябрь	1. Изучение тем: - документация педагога; - планирование; - перспективное планирование; - календарное планирование. 2. Рабочие программы педагогов.	Зам. директора по УВР.
2.	Октябрь	Изучение тем: «Проектирование, как действенный метод решения годовых задач».	Зам. директора по УВР.
3.	Ноябрь	Преимственность. Обучение грамоте.	Учитель 1 класса
4.	Декабрь	Мультимедийные презентации: - электронное портфолио педагога; - технология проблемного обучения; - взаимодействие с родителями; - осуществление преимущественности дошкольного и начального общего образования через организацию поисково-исследовательской деятельности.	Зам. директора по УВР.
5.	Январь	Беседа: - метод проектов; - духовно-нравственное развитие дошкольников и младших школьников	Зам. директора по УВР.
6.	Февраль	1. Консультация - Уголок экспериментирования. 2. Нетрадиционные формы работы с родителями.	Зам. директора по УВР.
7.	Март	Консультация (по запросу педагогов).	Зам. директора по УВР.
8.	Апрель	1. Использование инновационных педагогических технологий на занятиях и уроках. 2. Мониторинг.	Зам. директора по УВР.
9.	Май	Консультация - подготовка к новому учебному году.	Зам. директора по УВР.

3.7. Циклограмма программно-методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций.

№	Мероприятие.	Сроки.	Ответственный.
1.	Круглый стол для воспитателей и учителей. Тема «Проектная деятельность» Обмен опытом по организации проектов в группах, в соответствии с возрастными. особенностями детей и их развития».	Октябрь	Педагоги.
2.	Организация и проведения конкурса презентаций «Развитие познавательной активности через детскую проектную деятельность».	Ноябрь	Зам. директора УВР. Творческая группа.
3.	Организация и проведение «Творческой гостиной» для педагогов МКОУ.	Декабрь	Творческая группа.
4.	Организация и проведение конкурса детских проектов.	Январь	Творческая группа.
5.	Консультация для воспитателей и учителей. «Новые формы работы с родителями».	Февраль	Рабочая группа.
6.	Проведение конкурса – презентации «Лучший центр исследовательской деятельности (уголок экспериментирования, созданный совместно с родителями)».	Май	Творческая группа.
7.	1. Определение эффективности работы Педагогического коллектива по работе с родителями. 2. День открытых дверей для родителей.	Апрель	Зам. директора по УВР. Рабочая группа. Творческая группа.
8.	Заседание рабочей группы. Тема: «Перспективы и дальнейшие планы». Обсуждение годовых задач на следующий учебный год.	Май	Директор. Рабочая группа.

3.8. Циклограмма работы по подготовке к аттестации педагогов на квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности.

№	Мероприятия.	Сроки.	Ответственный.
1.	1. Создание информационной базы для подготовки педагогов к аттестации. 2. Оформление приказов об утверждении графиков о прохождении педагогами аттестации на соответствие занимаемой должности и на квалификационную категорию.	Сентябрь	Директор. Председатель АК Секретарь АК
2.	Деловая игра с аттестуемыми «Разбор Педагогических ситуаций».	Октябрь	Председатель АК. Члены АК.

3.	Консультация по составлению личного портфолио педагога.	Октябрь	Председатель АК. Члены АК.
4.	Мастер-класс «Составление самоанализа проведения ООД».	Октябрь	Председатель АК. Члены АК.
5.	1. Анализ работы педагогов, изучение документации с целью оказания методической помощи. 2. Собеседование с педагогами об уровне их готовности к аттестации.	В течение года	Председатель АК. Члены АК.
6.	Составление заявки на курсы повышения квалификации на следующий учебный год, с учетом потребности педагогов и графика прохождения аттестации.	Декабрь	Председатель АК. Члены АК.
7.	1. Анализ работы по аттестации. 2. Подготовка графика по аттестации на новый учебный год.	Апрель - май	Председатель АК. Члены АК.

3.9. Организационно-педагогическая работа.

Подготовка к педсовету №1.

№	Содержание.	Сроки.	Ответственный.	Отметка о выполнении.
1.	Проблемная диагностика педагогов.	Май	Зам. директора по УВР.	
2.	Подготовка и оформление анализа работы за летний период Мультимедийные презентация: - итоги летне-оздоровительной работы Практическая часть: - хочу поделиться	До 30 августа	Директор. Зам. директора по УВР. Педагоги.	
3.	Оформление необходимой документации в группах. Изучение тем: - документация педагога; - планирование; - перспективное планирование; - календарное.	До 25 августа	Зам. директора по УВР.	
4.	Оперативный контроль «Проведение летней оздоровительной работы».	В течении лета	Директор. Зам. директора по УВР.	
5.	Подбор методической литературы и методических рекомендаций.	До 25 августа	Зам. директора по УВР.	
6.	Маркировка мебели по ростовым показателям детей группы. Проведение антропометрии в МКОУ.	Сентябрь	Воспитатели и учителя. Медсестра. Завхоз.	

Педсовет №1. Установочный.

Содержание основной деятельности.	План педсовета.	Сроки проведения.	Ответственный.
<p>Тема: «Основные направления работы прогимназии в 2023 – 2024 учебном году».</p>	<p>I. Итоги августовской конференции Педагогических работников. Анализ и диагностика итогов 2022-2023 учебного года. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы на 2023-2024 учебный год.</p> <p>II. Итоги летней оздоровительной работы с детьми</p> <p>III. Готовность прогимназии к новому учебному году:</p> <p>1. Итоги подготовки коллектива к новому учебному году.</p> <p>2. Ознакомление педагогического коллектива с годовым планом на новый учебный год.</p> <p>3. Утверждение планов кружковой работы с детьми, утверждение графиков работы специалистов МКОУ.</p> <p>4. Утверждение рабочих программ и локальных актов.</p>	<p>Август (2 недели)</p>	<p>Директор. Зам. директора по УВР. Специалисты. Педагоги.</p>

Подготовка к педсовету №2.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<p>Тематический контроль «Организация проектной деятельности с детьми дошкольного и младшего школьного возраста».</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Директор. Зам. директора по УВР.</p>
2.	<p>Семинар–практикум «Организация проектной деятельности в рамках реализации ФГОС и ФООП».</p> <p>Изучение темы: «Проектирование, как способ решения годовых задач».</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Зам. директора по УВР.</p>

3.	Педагогическая гостиная «Педагогическое проектирование как ресурс развития дошкольников и младших школьников».	Октябрь	Руководители м/о.
4.	Психологический тренинг «Вместе все достижимо» на сплочение коллектива.	Ноябрь	Педагог – психолог.
5.	Разработка положения о смотре-конкурсе «Создание условий для развития детской инициативы через систему краткосрочных	Ноябрь	Рабочая группа.
6.	Конкурс презентаций проектов.	Ноябрь	Педагоги. Зам. директора по УВР.

По первой годовой задаче:

«Создание условий для развития детской инициативы через организацию проектной деятельности».

1.	Выполнение решения предыдущего педсовета.	Директор. Зам. директора по УВР.
2.	Дискуссия с педагогами на тему: «Проектный метод – как способ воспитать успешного ребенка».	Зам. директора по УВР.
3.	Как решаются задачи по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей через физкультурно-оздоровительный процесс.	Зам. директора по УВР. Педагоги.
4.	Представление проектов взаимодействия педагогов с родителями дошкольников и младших школьников.	Воспитатели и учителя. Зам. директора по УВР.
5.	Итоги тематического контроля. Итоги 1 четверти.	Зам. директора по УВР.
6.	Итоги смотра - конкурса «Создание условий для развития детской инициативы через систему краткосрочных проектов».	Творческая группа.
7.	Проект решения.	Директор.

Подготовка к педсовету №3.

№	Содержание.	Срок.	Ответственные.
1.	Написание проекта по второй годовой задаче.	Январь	Творческая группа. Воспитатели и учителя.
2.	Просмотр итоговых занятий по группам.	Декабрь - январь	Зам. директора по УВР. Педагоги.
3.	Смотр-конкурс выносного материала в зимний период времени.	Декабрь	Воспитатели и учителя. Специалисты.

4.	Творческая гостиная: «Повышение профессионального мастерства через самообразование» - творческие отчеты педагогов по темам	Январь	Педагоги. Зам. директора по УВР.
5.	Новинки методической и научной литературы.	В течение года	Зам. директора по УВР.
6.	Детско-родительский квест «Играем и учимся вместе» Для подготовительных старших групп и начальной школы.	Январь	Зам. директора по УВР. Рабочая группа.
7.	Удовлетворенность родителей работой дополнительного образования. Анкетирование.	Январь	Зам. директора по УВР.
8.	Подготовка к ПМПК: - диагностика развития детей; - вывод детей из Лого-групп; - заседание ПМПК.	До 18 января	Заседание комиссии.
9.	Мультимедийные презентации: - планирование образовательного процесса в соответствии с ФГОС и ФООП; - портрет выпускника по ФГОС и ФООП.	Декабрь	Зам. директора по УВР. Творческая группа.
10.	Беседа: - экспериментирование в детском саду с детьми		Зам. директора по УВР. Творческая группа.
11.	Практическая часть: - изготовление пособий.		

Педсовет №3 (Аналитический за полугодие).

Содержание основной деятельности.	План педсовета.	Сроки проведения.	Ответственный.
Тема: «Анализ работы МКОУ за I полугодие».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решения предыдущего педсовета. 2. Итоги 2 четверти. Анализ заболеваемости и посещаемости детей. 3. Творческий отчет педагогов «Самые успешные реализованные проекты за I полугодие». 4. Задачи МКОУ на второе полугодие. 5. Проект решения педсовета. 	Январь	Зам. директора по УВР. Медсестра.

Подготовка к педсовету №4.

№	Содержание.	Сроки.	Ответственные.
1.	Мастер-класс «Оригинальных идей» - изготовление нетрадиционных игрушек».	Февраль	Творческая группа.
2.	Тематический контроль «Создание эффективных условий для детско-родительского проектирования и нетрадиционных форм работы».	Март	Директор.
3.	Смотр-конкурс уголков.	Апрель	Творческая группа.
4.	День открытых дверей для родителей «Подведём итоги, чему мы научились».	Апрель	Педагоги доп. образования.
5.	Анкетирование родителей.	Апрель	Творческая группа.
6.	Смотр-конкурс детско-родительских проектов.	Март	Педагоги.
7.	Мастер-класс от специалистов для родителей.	Февраль	Председатель УС.
8.	Консультация: Уголок экспериментирования. Нетрадиционные формы работы с родителями.	Февраль	Зам. директора по УВР. Рабочая группа.

Педсовет №4 (Тематический по второй годовой задаче).

Содержание основной деятельности.	План педсовета.	Сроки проведения.	Ответственные.
--	------------------------	--------------------------	-----------------------

<p>Совершенствовать систему работы психолого-педагогической компетентности родителей посредством нетрадиционных форм работы.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решения предыдущего педсовета. 2. Итоги 3 четверти. 3. Аналитическая справка по тематическому контролю: «Создание эффективных условий для детско-родительского проектирования и нетрадиционных форм работы». 4. Итоги работы с родителями (на основе анкетирования). 5. Качество кружковой работы. 6. Проект решения педсовета. 	<p>Апрель</p>	<p>Директор. Зам. директор по УВР. Отчёт руководителей кружков. Педагог – психолог.</p>
--	--	---------------	---

Подготовка к педсовету №5.

№	Содержание.	Сроки.	Ответственные.
1.	Просмотр итоговых занятий по группам.	Апрель - май	Зам. директора по УВР. Педагог – психолог. Воспитатели и учителя.
2.	Фронтальная проверка детей подготовительной группы «О готовности к школе».	Апрель - май	Директор. Зам. директора по УВР. Учитель – логопед.
3.	Анкетирование родителей «Ваше мнение».	Май	Воспитатели и учителя.
4.	Составление проекта летней оздоровительной работы.	Май	Директор.
5.	Психологическая акция «На пороге школы».	Май	Педагог – психолог.
6.	Подготовка отчётов и анализа работы за год. Итоги работы с родителями (на основе анкетирования).	Апрель	Воспитатели и учителя. Специалисты.
7.	Тематический контроль «Коррекционно-логопедическая работа в МКОУ».		Директор. Зам. директора по УВР. Учитель – логопед.

Педсовет №5 (Аналитический за второе полугодие).

Содержание основной деятельности.	План педсовета.	Сроки проведения.	Ответственный.
-----------------------------------	-----------------	-------------------	----------------

Тема: «Итоги работы воспитательно-образовательной деятельности работы МКОУ».	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение годовых задач учебного года. Итоги года. 2. Творческий отчёт работы воспитателей и учителей, специалистов по самообразованию. 3. Утверждение годового плана работы МКОУ на 2024 - 2025 учебный год. 4. Летняя оздоровительная работа с детьми в МКОУ: - Обсуждение проекта программы МКОУ на летний оздоровительный сезон. 5. Реализация образовательной Программы. 6. Определение основных направлений деятельности МКОУ на новый учебный год. 7. Проект решения. 	Май	Директор. Воспитатели и учителя. Специалисты. Музыкальный руководитель. Зам. директора по УВР.
---	--	-----	--

3.10. Планирование совещаний при заместителе директора по учебной работе.

№ п/п	Тематика совещаний.	Ответственные.	Сроки проведения.
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике.	Зам. директора по УВР.	Сентябрь
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УВР.	
	Ведение электронных журналов.	Зам. директора по УВР.	
	Комплектование кружков.	Учителя.	
	Планирование работы м/о.	Руководители м/о.	
	Курсовая подготовка учителей.	Зам. директора по УВР.	
2.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Учителя.	Октябрь
	Проверка электронных журналов.	Зам. директора по УВР.	
	Анализ к/срезов.	Руководители м/о.	
	Техника чтения (2 - 4 классы)	Зам. директора по УВР.	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Зам. директора по УВР.	
	Адаптационный период первоклассников. Начало мониторинга общей готовности ребенка к школе.	Учитель 1 класса.	
3.	Электронные журналы.	Зам. директора по УВР.	Ноябрь
	Участие одаренных школьников во всероссийской олимпиаде школьников.	Кл. руководители, учителя – предметники.	
	Анализ итогов I четверти.	Зам. директора по УВР.	

	Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. руководители, учителя – предметники.	
4.	Посещаемость.	Кл. руководители.	Декабрь
	Реализация тем самообразования и реализация ФГОС и ФООП.	Руководители м/о.	
	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Зам. директора по УВР.	
	Проведение школьной олимпиады.	Руководители м/о.	
	Итоги предметной недели	Учителя – предметники.	
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УВР.	
5.	Выполнение программ за I полугодие.	Зам. директора по УВР.	Январь
	Анализ состояния ученических тетрадей.	Зам. директора по УВР.	
	Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия.	Кл. руководители.	
	Выполнение программного материала по факультатавам.	Зам. директора по УВР.	
	Итоги предметных олимпиад.	Учителя – предметники.	
6.	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Кл. руководители.	Февраль
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (4 класс)	Учителя – предметники.	
	Итоги проверки работы с журналами	Зам. директора по УВР.	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок).	Зам. директора по УВР.	
	Творческие отчеты аттестуемых учителей.	Учителя – предметники.	
	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители м/о.	
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1 - 2 классах.	Зам. директора по УВР.	
7.	Анализ ведения журналов.	Зам. директора по УВР.	Март
	Эффективность использования ИКТ на уроках.	Учителя – предметники.	
	Предварительные итоги III четверти.	Зам. директора по УВР.	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания).	Зам. директора по УВР.	
	Итоги предметной недели.	Руководители м/о.	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя – предметники.	Апрель
	Итоги работы предметных кружков.	Руководители кружков.	
	Выполнение графика контрольных работ.	Учителя – предметники.	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1 - 4 классах.	Зам. директора по УВР.	
9.	Итоги промежуточной аттестации.	Учителя – предметники.	Май
	Предварительные итоги II полугодия.	Зам. директора по УВР.	
	Выполнение государственных программ.	Зам. директора по УВР.	

	Проект учебного плана на 2024 - 2025 учебный год.	Директор.	
10.	Состояние документации, журналов, личных дел учащихся.	Кл. руководители.	Июнь
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УВР.	
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники.	

Раздел 4. Контрольно–диагностическая работа.

4.1. Циклограмма форм и видов контроля.

Вид контроля.	Тема контроля.	Классы.	Сроки.	Ответственные.
Тематический.	Мониторинг здоровья воспитанников.	Все классы	Сентябрь - октябрь Апрель	Зам. директора по УВР. Медсестра. Педагог – психолог.
	Итоги работы за летний оздоровительный период (результаты мониторинга).	Все классы	Сентябрь	Творческая группа.
	Итоги тематического контроля «Организация физкультурно-оздоровительной работы».	Все классы	Январь	Директор. Медсестра. Зам. директора по УВР. Педагог – психолог.
Оперативный.	Проверка планов воспитательно-образовательной работы.	Все	Ежемесячно	Директор. Зам. директора по УВР.
	Организация режима дня и деятельности детей с учетом специфики сезона.	Все	Октябрь Февраль Апрель	Директор. Зам. директора по УВР. Медсестра.
	Выполнение СанПиН.	Все подразделения	Ежемесячно	Зам. директора по УВР. Медсестра.

	Анализ заболеваемости.	Все	Ежемесячно	Директор. Зам. директора по УВР. Медсестра.
	Организация и осуществление учебно-образовательного процесса с учетом требований Сан ПиН.	Все группы	Октябрь Февраль Май	Директор. Зам. директора по УВР.
	Педагогическое просвещение и формирование педагогической культуры родителей.	Все	Ежеквартально	Директор. Зам. директора по УВР.
Административный.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.	Все	Постоянно	Директор. Зам. директора по УВР.
	Организация оздоровительных мероприятий в режиме дня.	Все	1 раз в 2 месяца	Зам. директора по УВР. Медсестра.
	Организация питания в МКОУ, соответствие 10 дневному меню.	Все	Ежемесячно	Директор. Медсестра.
	Санитарное состояние помещений.	Все	Постоянно	Медсестра. Завхоз.
	Анализ посещаемости детей.	Все	1 раз в месяц	Директор.
	Выполнение правил техники безопасности.	Все	Постоянно	Директор. Завхоз.
	Работа с неблагополучными семьями «группы риска».	Все	В течение года	Зам. директора по УВР. Педагог – психолог.
	Сохранность имущества.	Все	Ежеквартально	Завхоз.
	Состояние документации в группах подотчетных лиц.	Все	Ежеквартально	Директор Зам. директора по УВР.
	Уровень проведения родительских собраний в группах.	Все	Ежеквартально	Директор. Зам. директора по УВР.
Анализ посещаемости детей.	Все	Ежеквартально	Директор. Медсестра.	

Виды контроля	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
Санитарное состояние.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Охрана жизни и здоровья.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Анализ травматизма.			+			+				+
Анализ заболеваемости.		+				+		+		
Выполнение режима прогулки.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Режим проветривания.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Проведение фильтра.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Проведение развлечений.		+								
Содержание книжных уголков.	+			+				+		
Содержание музыкальных уголков.		+				+			+	
Содержание физкультурных уголков.		+			+				+	
Оборудование для сюжетно-ролевых игр.		+		+					+	
Оборудование для театрализованной деятельности.							+			
Наличие дидактических игр по задачам Программы.		+				+			+	
Наличие плана воспитательно-образовательной работы с детьми.		+				+			+	
Наглядная педагогическая пропаганда.		+		+	+		+	+	+	+
Проведение родительских собраний.		+			+	+			+	

4.2. Циклограмма форм и видов контроля заместителя директора по УВР в начальных классах..

Вид	Сроки								
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
Тематический.		+						+	
Плановый.	По плану-графику годового плана.								
Оперативный.	По запросам и жалобам родителей.								
Результаты образовательной деятельности.	Ежемесячно. Зам. директора по УВР.								
Исполнительская деятельность.	По плану-графику годового плана.								
Выполнение программы.	I квартал Зам. директора по УВР.				II квартал Зам. директора по УВР.			III квартал Зам. директора по УВР.	
Вопросы преемственности со школой: результаты успеваемости за полугодие, за год.	I квартал Зам. директора по УВР.		II квартал Зам. директора по УВР.		III квартал Зам. директора по УВР.				
Диагностика педагогического мастерства.	Зам. директора по УВР.								
Выполнение режима.	Постоянно. Зам. директора по УВР, медсестра.								
Учебно-методическое обеспечение.	I квартал Творческая группа.		II квартал Творческая группа.		III квартал Творческая группа.				
Аудит.	По запросам педагогов.								

4.3. Циклограмма форм и видов контроля заведующего хозяйством.

Месяц.	Содержание контроля.	Вид контроля.	Формы контроля.	Ответственный.
Август	Готовность помещений МКОУ к новому учебному году: - соблюдение инструкций по ТБ и приказа по охране жизни и здоровья детей; - санитарное состояние, чистота и порядок в помещениях (сан. эпид. режим).	Комплексный.	Проверка	Завхоз.
Сентябрь	Выполнение правил противопожарной безопасности.	Предупредительный.	Анализ документации	Завхоз.
Октябрь	Наличие и выполнение инструкций по охране труда в группах и служебных помещениях.	Комплексный.	Анализ документации.	Завхоз.
Ноябрь	Контроль состояния участков для прогулки.	Предупредительный.	Наблюдение.	Завхоз.
Декабрь	Анализ подготовки к праздникам, выполнение инструкций по противопожарной безопасности.	Предупредительный.	Наблюдение, беседа.	Завхоз.
Январь	Состояние охраны труда в прачечной, гладильной	Предупредительный.	Наблюдение.	Завхоз.
Февраль	Контроль маркировки мебели и оборудования.	Предупредительный.	Наблюдение, беседа.	Завхоз.
Март	Контроль состояния сантехнического оборудования в группах.	Предупредительный.	Наблюдение.	Завхоз.
Апрель	Контроль санитарного состояния служебных помещений.	Предупредительный.	Наблюдение.	Завхоз.
Май	Соблюдение инструкций по противопожарной безопасности в группах, физкультурном зале и музыкальном зале.	Предупредительный.	Анализ документации.	Завхоз.
Июнь	Контроль оборудования детских площадок.	Предупредительный.	Наблюдение.	

4.4. Внутришкольный контроль на 2023 - 2024 учебный год.

Цели:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для развития школы.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП.
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
6. Мониторинг достижений, обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Совместный контроль.

№	Содержание.	Объект.	Цель.	Виды, формы, методы.	Сроки.	Ответственные.	Итоги.	Отметка о выполнении.
I. Совместный контроль.								
1.	Оперативный контроль.	Педагоги дошкольных групп и начальной школы.	Предупредить возможные ошибки в работе педагогов, выявить причины и выработать единые требования к их устранению.	А, Б, Н	Ежемесячно	Администрация	Экран	
2.	Фронтальный контроль.	Подготовительные группы 4 класс	Определение уровня ЗУН, оценка профессиональных умений педагогов, создания развивающей среды, взаимодействия с родителями.	О, П, И	Февраль	Администрация	Справка	
			Уровень готовности к обучению.	О, П, И	Февраль, март	Администрация	Справка	

3.	«Адаптация детей 3-х, 6-ти, 10-ти лет к новым условиям».	Младшие группы 1 класс 5 класс (МОУ «СОШ №28»)	Выявить уровень адаптации детей: эмоциональные и поведенческие реакции ребенка, уровень обученности в 5 классе с целью выявления дезадаптации детей и составления плана работы с ними.	ПО; Н, А, Б	Ноябрь	Педагог – психолог	Справка	
	Определение уровня работы педагогов по проектной деятельности.	Педагоги	Выявить уровень профессионального роста, определить уровень сформированности необходимых умений педагогов.	ПО; Н, А, Б	Март	Зам. директора по УВР. Педагог – психолог.	Таблица (И.Н. Казакова «Годовое планирование в ДОУ.» с.7)	
	Самоанализ работы педагогов и специалистов по выполнению основных задач учреждения и приоритетного направления.	Педагоги, специалисты	Совершенствование умения анализировать свою деятельность, выявить качество реализации годового плана.	ПО; Н, Б, А, Д	Май	Зам. директора по УВР. Педагог – психолог.	Отчеты Профессио-грамма	

План внутришкольного контроля.

Сентябрь – октябрь.

Содержание контроля.	Классы.	Цель проверки.	Вид контроля.	Форма контроля.	Метод контроля.	Кто проводит.	Где, когда слушается, форма отчета.
Сбор сведений и составление ОШ-1 Совещание по первому дню.	1 - 4	Выявить количественный состав учащихся.	Ф	Диагност.	Сверка по документам.	Зам. директора по УВР.	Отчет для ДОМА.

Выявление уровня школьной зрелости учащихся 1-х классов.	1	Выявление стартового уровня знаний.	Ф	Комплексно-обобщающий.	Мониторинг.	Кл. руководители, педагог-психолог.	Результаты диагностики.
Собеседование с учителями по темам самообразования.	1 - 4	Помощь в грамотном формулировании темы самообразования учителя, в общем ключе методической темы ОУ.	Т	Персональный.	Собеседование.	Руководитель м/о.	М/О.
Организация работы ГПД	1 - 4	Правильность формирования групп и составления списков ГПД, соблюдение ТБ на прогулке и в столовой. Правильность организации режима дня.	Ф	Комплексно-обобщающий.	Изучение документации, наблюдение, анализ.	Зам. директора по УВР.	ЭС.
Соблюдение инструкций и положений.	Педагоги	Правильность ведения работы, соответствие положениям.	Т	Комплексно-обобщающий.	Собеседование	Зам. директора по УВР.	Справка, локальные акты.
Мониторинг учебной деятельности.	3 – 4	Стартовый уровень знаний учащихся на начало года.	Т	Комплексно-обобщающий.	Контрольные работы, диктанты.	Зам. директора по УВР.	Анализ к/р.
	3 – 4	Выявление прочности усвоения материала.		Тематический	Анализ	Зам. директора по УВР.	Анализ к/р.
Культура оформления журнала. Своевременность заполнения. Наличие сведений об учащихся и их родителях. Оформление листов здоровья.	1 – 4	Проконтролировать соблюдение учителями правил ведения классных журналов на начало года.	Ф	Комплексно-обобщающий.	Проверка журналов.	Зам. директора по УВР.	Совещание при завуче, справка (19 - 23 сентября)
Выполнение ЕОР по ведению тетрадей, дневников.	1 – 4	Вводный инструктаж. Правильность заполнения дневников. Соблюдение единого орфографического режима при ведении рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ.	Т	Персональный.	Выборочная проверка дневников. Тетрадей.	Зам. директора по УВР.	ЭС.

Организация учебно-воспитательного процесса в I классе в период адаптации обучающихся к школьной жизни.	1	Выявление дезадаптированных детей, составление плана работы с ними.	Ф	Комплексно-обобщающий.	Посещение уроков, обучение грамоте.	Зам. директора по УВР, педагог - психолог.	Карты наблюдений.
Посещение уроков.	1 – 4	Оказание необходимой методической помощи.	Ф	Обзорный.	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР.	Карты наблюдений.
Проверка рабочих программ, планов воспитателей, рабочие планы, индивидуальные работы.	1 – 4	Качество составления тематических КТП.	Т	Персональный.	Наблюдение, беседа, анализ.	Зам. директора по УВР, учителя.	25 - 30.10

Ноябрь.

Содержание контроля.	Классы.	Цель проверки.	Вид контроля.	Форма контроля.	Метод контроля.	Кто проводит.	Где, когда слушается, форма отчета.
Организация воспитательной работы в начальной школе.	3 - 4	Выявить уровень реализации целей и задач воспитательной работы. Анализ планов воспитательной работы.	Т	Обзорный	Наблюдение, посещение.	Зам. директора по УВР, педагог – психолог.	Справка.
Выявление состояния работы по теме «Основы безопасности».	Подгот. группы. 1 класс.	Уровень организации работы по пропаганде ПДД.	Т	Обзорный	Наблюдение, посещение, анализ.	Зам. директора по УВР, педагог – психолог, отв. за ПДД.	Справка.
Организация работы с родителями.	Учителя 1 - 4 классов.	Изучить систему работы с родителями.	Т	Обзорный персональный.	Наблюдение, посещение, анализ.	Зам. директора по УВР, педагог – психолог.	Справка.
Контроль за работой учителей 2- 4 классов.по реализации программ.	Учителей 2- 4 классов.	Изучить систему работы по реализации программ и уровня их усвоения учащимися.	Т	Предметно-обобщающий	Наблюдение, посещение, анализ.	Зам. директора по УВР, педагог – психолог.	Справка.
Качество усвоения программы по русскому языку. Тестирование.	4	Анализ состояния усвоения программы, методы и формы работы учителя.	Т	Предметно-обобщающий	Посещение уроков русского языка.	Зам. директора по УВР.	Запись в индивидуальную тетрадь (7 - 11.11) ЭС.

Качество усвоения программы по математике. Тестирование.	4	Анализ состояния усвоения программы, методы и формы работы учителя.	Т	Предметно-обобщающий.	Посещение уроков математики.	Зам. директора по УВР.	Запись в индивидуальную тетрадь, ЭС.
Состояние рабочих тетрадей по математике.	2	Качество работы учителя с рабочими тетрадями уч-ся: работа над ЕОР.	Т	Предметно-обобщающий.	Проверка тетрадей.	Зам. директора по УВР.	ЭС.
Формирование УУД в 1 классе.	1	Выявить Уровень работы по формированию УУД.	Т	Комплексно-обобщающий.	Беседа, изучение документации, анализ.	Зам. директора по УВР, руководитель м/о.	Справка.
Состояния классных журналов. Журналов ДР, журналов ГПД.	1 - 4	1) Контроль выполнения учебных программ, практической части программы. 2) Проверка объективности выставления отметок по всем предметам и правильность оформления журналов.	Ф	Обзорный.	Просмотр журналов.	Зам. директора по УВР.	ЭС.
Организация посещения курсов ИПК.	Педагоги.	Корректировка списков.	Т	Персональный.	Собеседование.	Зам. директора по УВР, руководитель м/о.	Списки, совещание при директоре.
Обеспечение выполнения требований к уровню профессиональной квалификации.	Педагоги.	Исследование личностных качеств учителя (ФГОС и ФОП НОО).	Т	Персональный.	Собеседование.	Зам. директора по УВР.	Мониторинг.

Декабрь.

Содержание контроля.	Классы.	Цель проверки.	Вид контроля.	Форма контроля.	Метод контроля.	Кто проводит.	Где, когда слушается, форма отчета.
Проверка дневников учащихся.	4	Соблюдение орфографического режима, дозировка домашних заданий, своевременное выставление отметок.	Ф	Обзорный.	Изучение документации (дневников).	Зам. директора по УВР.	Совещание при завуче, справка.
Состояние компетентности учащихся.	2 – 4	Выявления уровня сформированности умений совместной работы.	Т	Предметно-обобщающий.	Письменная проверка знаний, анализ.	Зам. директора по УВР.	Отчет.
Состояние рабочих тетрадей.	4	Качество работы учителя с рабочими тетрадями учащихся: осуществление системы работы над ошибками, объема классной и домашней работ.	Т	Предметно-обобщающий.	Проверка тетрадей.	Зам. директора по УВР.	ЭС.
Организация работы со слабоуспевающими детьми.	Учителя.	Проверить качество работ со слабоуспевающими детьми.	Т	Предметно-обобщающий.	Наблюдение, посещение, анализ.	Зам. директора по УВР.	Справка.
Работа педагогов по здоровьесбережению.	1 – 4	Выявление системы работы по здоровьесбережению.	Т	Предметно-обобщающий.	Наблюдение, посещение, анализ.	Зам. директора по УВР.	Справка.
Организация самоподготовки в ГПД.	2 – 4	Качество выполнения домашних заданий в ГПД.	Т	Персональный.	Посещение самоподготовки.	Зам. директора по УВР.	Справка.
Состояние техники чтения учащихся.	2– 4	Выявить динамику, осмысленность, безошибочность чтения.	Т	Предметно-обобщающий.	Опрос обучающихся.	Руководитель м/о.	Запись в журнале, ЭС.
Состояние журналов ГПД.	1 – 4	Проверить своевременность и правильность заполнения журналов, в соответствии с	Ф	Обзорный.	Проверка журналов.	Зам. директора по УВР.	Мониторинг.

		расписанием ШК и занятий ГПД.					
Посещение (взаимопосещение) уроков.	Педагоги.	Выявление уровня профессиональной подготовки учителя, заявленной квалификационной категории.	Т	Персональный.	Наблюдение, анализ, беседа.	Директор, зам. директора по УВР, руководитель м/о.	Карты посещения.
Состояние преподавания учебных предметов.	1 – 4	Формирование общеучебных умений на уроках математики. Применение деятельностного метода.	Т	Тематическо-обобщающий.	Наблюдение, беседы.	Зам. директора по УВР, руководитель м/о.	Самоанализы педагогов.
Самоанализ.	Педагоги.	Выявить уровень самооценивания.	Т	Персональный.	Беседа, анализ.	Инициативная группа.	Мониторинг.

Январь – февраль.

Содержание контроля.	Классы.	Цель проверки.	Вид контроля.	Форма контроля.	Метод контроля.	Кто проводит.	Где, когда слушается, форма отчета.
Состояние преподавания уроков: окружающий мир, английский язык.	2 – 4	Технологии, уровень усвоения знаний.	Т	Предметно-обобщающий.	Посещение уроков.	Зам. директора по УВР.	Запись в индивидуальных тетрадях (16 - 24.01), ЭС.
Качество работы педагогов.	Шакова А.Б.	Оказание необходимой методической помощи.	Т	Персональный.	Собеседование, анализ деятельности учителя, проверка документ.	Директор, зам. директора по УВР, педагог – психолог.	Справка.
Состояние контрольных тетрадей.	2 – 4	Выполнение единых требований, соблюдение норм оценок и видов письменных работ.	Ф	Обзорный.	Просмотр тетрадей.	Руководитель м/о.	Совещание при завуче.
Состояние рабочих тетрадей по русскому языку.	2	Выполнение ЕОР. Соблюдение норм оценок, разнообразных видов работ на уроке,	Ф	Обзорный.	Проверка тетрадей.	Зам. директора по УВР.	Совещание при завуче, ЭС.

		система работ над ошибками.					
Состояние электронных журналов.	1 – 4	Контроль за выполнением учебных программ, проверка объективности выставления отметок.	Ф	Обзорный.	Просмотр журналов.	Зам. директора по УВР.	Справка 29.02.
Проектно-исследовательская деятельность.	1 – 4	Организация проектной деятельности.	Т	Обобщающий.	Наблюдение, беседа.	Руководитель м/о, педагог – психолог.	Защита проектных работ, ЭС.

Март.

Содержание контроля.	Классы.	Цель проверки.	Вид контроля.	Форма контроля.	Метод контроля.	Кто проводит.	Где, когда слушается, форма отчета.
Эффективность работы ГПД.	1 – 4	Влияние занятий ГПД на рост качества ЗУН учащихся и их интеллектуальное развитие.	Т	Персональный.	Посещение развивающих занятий.	Зам. директора по УВР.	Справка (19 - 23 марта).
Формирование правильного типа читательской деятельности на уроках чтения.	2 – 4	Анализ состояния преподавания литературного чтения.	Т	Предметно-обобщающий.	Посещение уроков (19 - 23 марта 2 - 3 классы: 26 - 28 марта 4 класс)	Зам. директора по УВР.	Запись в индивидуальную тетрадь.
Контроль за ведением дневников в 3 - 4 классах.	2 – 4	Проверить работу учителей с дневниками и контроль родителей.	Т	Персональный.	Выборочная проверка дневников.	Руководитель м/о.	Справка (19 - 23 марта).
Состояние рабочих тетрадей по русскому языку.	4	Выполнение ЕОР, работа над каллиграфией, соблюдение норм оценок, разнообразие видов работы на уроке, система работы над ошибками.	Ф	Обзорный.	Проверка тетрадей.	Зам. директора по УВР.	Справка (26 - 28 марта).

Состояние работы по развитию речи.	2 – 4	Выполнение уровня сформированности коммуникативных умений.	Т	Персональный.	Письменная проверка знаний.	Зам. директора по УВР.	Справка.
------------------------------------	-------	--	---	---------------	-----------------------------	------------------------	----------

Апрель.

Содержание контроля.	Классы.	Цель проверки.	Вид контроля.	Форма контроля.	Метод контроля.	Кто проводит.	Где, когда слушается, форма отчета.
Заседание м/о.	1 – 4	Выступление учителей по темам самообразования.	Ф	Обзорный.	Изучение материала, беседа.	Зам. директора по УВР.	Заседание м/о.
Работа учителя со слабоуспевающими учащимися. Система работ по повторению учебного материала.	1 – 4	Проверить систему повторения, работу со слабоуспевающими учащимися.	Т	Персональный.	Просмотр журналов.	Зам. директора по УВР.	Заседание м/о, протокол.
Диагностика учащихся 1-го класса.	1	Анализ работы за год.	Ф	Комплексно-обобщающий.	Диагностика.	Кл. руководители, педагог – психолог.	Совещание, диагностические карты.
Диагностическое обследование по метапредметным умениям.	4	Выявление уровня усвоения учебного материала за курс начальной школы, анализ качества знаний.	Ф	Комплексно-обобщающий.	Письменная проверка знаний, наблюдение, анализ.	Зам. директора по УВР, учителя.	Справка.
Контроль за качеством ЗУН на конец учебного года.	1 – 2	Выявить уровень усвоения основного материала за учебный год.	Ф	Комплексно-обобщающий.	Комплексные работы по русскому языку, чтению математике.	Зам. директора по УВР.	Анализ работ.
Состояние рабочих тетрадей учащихся.	1	Выполнение ЕОР, работа над каллиграфией.	Ф	Обзорный.	Проверка тетрадей.	Зам. директора по УВР.	Справка (23 - 25.04).
Работа с кадрами.	Педагоги.	Публикация в печать.	Т	Персональный.	Сбор конспектов.	Зам. директора по УВР, инициативная группа.	Отчет.

Май.

Содержание контроля.	Классы.	Цель проверки.	Вид контроля.	Форма контроля.	Метод контроля.	Кто проводит.	Где, когда слушается, форма отчета.
Проверка техники чтения в 1 - 4 классах.	1 – 4	Выявить уровень сформированности навыков чтения.	Т	Предметно-обобщающий	Индивидуальное прослушивание учащихся.	Кл. руководители.	Совещание при зам. директоре по УВР, анализ (до 11 мая).
Система работы учителей и воспитателей с классными журналами, журналами ВД и ГПД.	1 – 4	1) Контроль выполнения государственных программ, соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов. 2) Объективность выставления отметок за год.	Ф	Обзорный	Просмотр журналов, собеседования.	Зам. директора по УВР.	Совещание при директоре. Справка (30 - 31 мая).
Родительские собрания.	1 – 4	«Итоги учебного года».	Ф	Обзорный	Анкетирование, беседа.	Кл. руководители.	Совещание при зам. директоре по УВР, протокол.
Состояние кабинетов на конец учебного года.	1 – 4	Ремонт, подготовка рабочих мест (по отдельному графику).	Т	Обзорный	Смотр.	Администрация.	Совещание при директоре.
Заседание м/о «Анализ работы за 2022 – 2023 учебный год. Планирование работы на 2023 – 2024 учебный год».	1 – 4	Согласно плану.	Ф	Обзорный	Анализ работы, анкетирование.	Зам. директора по УВР, руководитель м/о.	Заседание м/о, протокол (28 мая).
Правильность оформления и ведения личных дел учащихся классными руководителями.	1 – 4	Проконтролировать правильность оформления и ведения личных дел учащихся.	Т	Обзорный	Просмотр личных дел.	Зам. директора по УВР.	Совещание при директоре (30 - 31 мая).
Патриотическое воспитание учащихся.	1 – 4	Уровень проведения мероприятий, направленных на воспитание патриотизма.	Т	Обзорный	Наблюдение, анализ.	Зам. директора по УВР, руководитель м/о.	Совещание при директоре.

Раздел 5. Работа с родителями (законными представителями).
5.1. Циклограмма работы с родителями (законными представителями).

Организация взаимодействия с родителями воспитанников.			
1. День открытых дверей.			
1.1.	День открытых дверей: Встреча гостей, регистрация - Режим дня в детском саду; - Организация питания в МКОУ; - НОД и ДО.	Октябрь	Директор. Воспитатели и учителя, руководители кружков.
2. Общие родительские собрания.			
2.1.	«Начало учебного года – начало нового этапа в жизни детского сада, родителей и его воспитанников».	Октябрь	Директор. Зам. директора по УВР. Воспитатели и учитель – логопед.
2.2.	«Здоровье сбережение в детском саду и дома».	Февраль	Зам. директора по УВР, воспитатели и учителя, медсестра, педагог – психолог.
2.3.	«Результаты работы МКОУ в 2022 - 2023 учебном году».	Апрель	
3. Круглый стол.			
3.1.	Стратегия взаимодействия педагогов и родителей.	Декабрь	Воспитатели и учителя.

5.2. Анкетирование родителей (законных представителей).

№№	Содержание.	Сроки.	Ответственный.
1.	Анкетирование родителей по вопросам питания.	Октябрь	Зам. директора по УВР.
2.	Опрос родителей подготовительных групп довольны ли они качеством подготовки детей к школе.	Февраль	Зам. директора по УВР.
3.	Мониторинг удовлетворенности работой МКОУ.	Май	Зам. директора по УВР, педагог – психолог.

5.3. Культурно-досуговая деятельность и организация культурных практик, взаимодействие с социумом.

№	Культурно-досуговая деятельность.	Дата проведения.	Группа.	Ответственные.
1.	Осеннее развлечение.	Сентябрь	Все	Музыкальный руководитель.
2.	Концерт, посвященный Дню дошкольного работника.	Сентябрь	Все	Зам. директора по УВР. Музыкальный руководитель.
3.	Развлечения «У лесных зверей в гостях».	Сентябрь	Средние группы	Инструктор по физическому воспитанию.
4.	Музыкальное развлечение посвящённое.	Октябрь	Все	Музыкальный руководитель.
5.	Семинар – практикум «Сказки – шумелки».	Ноябрь	Все	Музыкальный руководитель.
6.	День матери.	Ноябрь	Средние, старшая, подготовительные группы.	Музыкальный руководитель.
7.	Музыкальная среда, как средство развития креативности ребенка. (мастер класс).	Апрель	Все	Музыкальный руководитель.
8.	Новогодние праздники.	Декабрь	Все	Музыкальный руководитель. Воспитатели.
9.	Видео–презентация «Как устроить Новый год для ребёнка в семье?»	Декабрь	Все	Музыкальный руководитель.
10.	Неделя здоровья.	1-ая декада декабря	Все	Инструктор по физическому воспитанию.
11.	Зимняя олимпиада.	Январь	Старшая и подготовительные группы.	Инструктор по физическому воспитанию.
12.	«День рождение Зимушки - зимы» - развлечение для всех групп.	Январь	Все	Воспитатели и учителя.
13.	«День Защитника Отечества» - тематический праздник для старших и подготовительных групп	Февраль	Старшая и подготовительные группы.	Музыкальный руководитель.
14.	Женский день - 8 марта.	Март	Все	Музыкальный руководитель.
15.	Весеннее развлечение.	Март - апрель	Все	Музыкальный руководитель.

16.	1 апреля - День смеха «Ералаш».	Апрель	Все	Зам. директора по УВР. Воспитатели и учителя. Музыкальный руководитель.
17.	9 мая.	Май	Все	Воспитатели. Музыкальный руководитель.
18.	День семьи.	Май	Все	Музыкальный руководитель. Воспитатели и учителя.
19.	День космонавтики.	Апрель	Все	Воспитатели и учителя.
20.	Выпуск в школу.	Июнь	Подготовительные группы, 4 класс.	Музыкальный руководитель. Воспитатели и учителя.

5.4. Циклограмма административно-хозяйственной работы.

Дни	Мероприятия.			
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
Понедельник	Обход территории МКОУ и его помещений.			
	Выдача моющих средств.	Работа с графиком учёта рабочего времени технического персонала.	Выдача моющих средств.	Проверка состояния мебели.
Вторник	Контроль за выполнением заявок на мелкий ремонт.			
	Оформление договоров.	Приобретение пособий, материалов для игр, труда и занятий. Доставка необходимого оборудования.	Оформление договоров.	Приобретение посуды, моющих средств, мягкого инвентаря.
Среда	Осмотр санитарного состояния помещений и территории.			
	Контроль выхода на работу младших воспитателей и другого обслуживающего персонала.	Инструктаж технического персонала по правилам противопожарной безопасности.	Посещение Управления образования.	Работа по организации питания детей и сотрудников.

Четверг	Контроль за состоянием инвентаря.			
	В групповых помещениях.	В приемных.	На пищеблоке, в туалетах, прачечной.	В служебных помещениях.
	Работа с документацией. Работа со швейей – кастеляншей.	Инструктаж обслуживающего персонала по поведению в чрезвычайных ситуациях.	Контроль за уходом с работы обслуживающего персонала.	
Пятница	Обеспечение обслуживающего персонала необходимым инвентарём. Совещание административно-хозяйственного аппарата.			
	Составление личного плана работы на неделю.			Участие в планировании на месяц.
	Работа с родителями.	Инструктаж по ТБ и ОТ.	Проведение инвентаризации.	Организация субботников по благоустройству территории МКОУ.

Раздел 6. Организация деятельности начальной школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний.

6.1. План работы по всеобучу на 2023 – 2024 учебный год.

№	Мероприятия.	Сроки.	Ответственные.
1.	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	До 31 августа	Директор. Зам. директора по УВР.
2.	Комплектование 1 - 4 классов.	До 31 августа	Директор. Зам. директора по УВР.
3.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	До 26 августа	Кл. руководители.
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	До 5 сентября	Делопроизводитель.
5.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы.	До 10 сентября	Директор Зам. директора по УВР.
6.	Организация горячего питания в школе.	Август	Зам. директора по УВР. Медсестра
7.	Составление расписания занятий.	До 2 сентября	Зам. директора по УВР.
8.	Комплектование кружков.	До 15 сентября	Зам. директора по УВР.
9.	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей.	Сентябрь	Зам. директора по УВР.
10.	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска».	Сентябрь	Зам. директора по УВР.
11.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	1 раз в неделю	Директор Зам. директора по УВР. Завхоз.

12.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	В течение года	Зам. директора по УВР. Педагог – психолог.
13.	Учёт посещаемости школы обучающимися.	Ежедневно	Зам. директора по УВР. Кл. руководители.
14.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования).	В течение года	Зам. директора по УВР.
15.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР.
16.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей).	В течение года	Кл. руководители.
17.	Работа по предупреждению неуспеваемости.	В течение года	Зам. директора по УВР.
18.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации.	По плану	Зам. директора по УВР.
19.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей.	В течение года	Кл. руководители.
20.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	В течение года	Зам. директора по УВР. Учителя - предметники.
21.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	В течение года	Кл. руководители.
22.	Анализ работы по всеобучу.	Май - июнь	Зам. директора по УВР.

6.2. План работы по предупреждению неуспеваемости.

№	Мероприятия.	Сроки.	Ответственные.
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.	Сентябрь	Учителя – предметники.
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка.	Постоянно	Учителя – предметники.
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися (по желанию родителей и детей).	Весенние, осенние каникулы	Учителя – предметники.
4.	Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися».	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР.
5.	Проведение заседаний м/о по профилактике неуспеваемости и второгодничества.	Ноябрь	Учителя – предметники.
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах.	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР.

7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся.	Постоянно	Кл. руководители.
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР.

6.3. План предметных недель.

Предметные недели	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Ответственные
Английский язык.				3 неделя				Руководители м/о, Учителя-предметники.
Родные языки.					3 неделя			Руководители м/о, Учителя-предметники.
Математика, ФЭМП.							3 неделя	Руководители м/о, классные руководители, воспитатели дошкольных групп.
Русский язык, литература, развитие речи.		3 неделя						Руководители м/о, классные руководители, воспитатели дошкольных групп.

Раздел 7. План деятельности педагогического коллектива по развитию воспитательной системы и обеспечению воспитанности обучающихся.

7.1. Планирование работы по охране прав ребенка.

Планом предусматривается следующая работа:

- с воспитателями:

- 1) Изучить основные положения Конвенции о правах ребенка и нормативно-правовые акты Российской Федерации.
- 2) Направить усилия коллектива МКОУ на выполнение охраны прав детей.
- 3) Повысить педагогическую компетентность педагогов по проблеме охраны прав детей в МКОУ (Проведение семинара - практикума: «Охрана прав и достоинства маленького ребенка. Координация усилий семьи и детского сада»; проведение итогового педсовета; разработка проекта «Изучаем свои права»).

Воспитатель, ставящий своей задачей профилактику нарушения прав ребенка в семье, прежде всего, должен выступать для родителя определенной моделью уважительного и доброжелательного поведения с ребенком. Родитель, который изо дня в день видит воспитателя, реализующего стратегию гуманизма в общении с детьми, скорее всего, лишней раз задумается над необходимостью применения тех или иных агрессивных способов воспитательного воздействия на собственного ребенка.

- с детьми:

1) Формировать правовое сознание ребенка – дошкольника (Знакомство детей с их правами через включение материалов конвенции в праздники, спектакли, разнообразные развлекательные и познавательные игры; Цикл занятий с детьми «Что я знаю о своих правах?»).

2) Создать условия для социально – эмоционального развития детей (Организация и проведение «Недели игры и игрушки». Выставка детских работ. Оформление альбома с детскими рисунками - «Что я знаю о своих правах»).

- с родителями:

1) Создать условия для объединения усилий семьи и МКОУ по охране прав детей (Групповая дискуссия «Наказывая, подумай: зачем?»; Оформление рекомендаций по проблеме; Организация информационного стенда в каждой группе детского сада «Правам ребенка посвящается»).

2) Формировать индивидуально родительскую позицию, стили воспитательной практики, ответственность и инициативу.

3) Осуществлять мониторинг семейного воспитания с целью выявления и коррекции нарушения прав детей.

Перспективный план организации работы по проблеме защиты прав ребёнка на 2023 - 2024 учебный год.

Содержание работы.	Ответственные.	Сроки.
<u>1. Приобретение материалов, литературы по защите прав ребёнка.</u>	Зам. директора по УВР.	В течение года
<u>2. Работа по правовому образованию родителей:</u> Тема: «Конвенция о правах ребёнка – документ для взрослых и детей». Задачи: Ознакомить родителей с основными статьями Конвенции о правах ребёнка (1,2,5-9,12,13,16,18,19,24,27,28,31); нацелить родителей на воспитание уважения прав ребёнка и защиту этих прав. • Родительское собрание. • Анкетирование на темы: «Я и мой ребёнок», «Мой ребёнок и его индивидуальные способности».	Зам. директора по УВР.	Ноябрь
Тема: «Создание системы работы по защите прав и достоинств ребёнка». Цель: Профилактика жестокого обращения с детьми. • Деловая игра «Работа по профилактике жестокого обращения с детьми». • Выступление на педсовете совместно со школой по вопросу «Защита детей от жестокого обращения со стороны родителей, как проблема преемственности между детским садом и школой».	Зам. директора по УВР.	Март

«Правовое воспитание детей старшего дошкольного и младшего школьного возраста».

Задачи:

- создание условий для формирования у детей правовой компетентности;

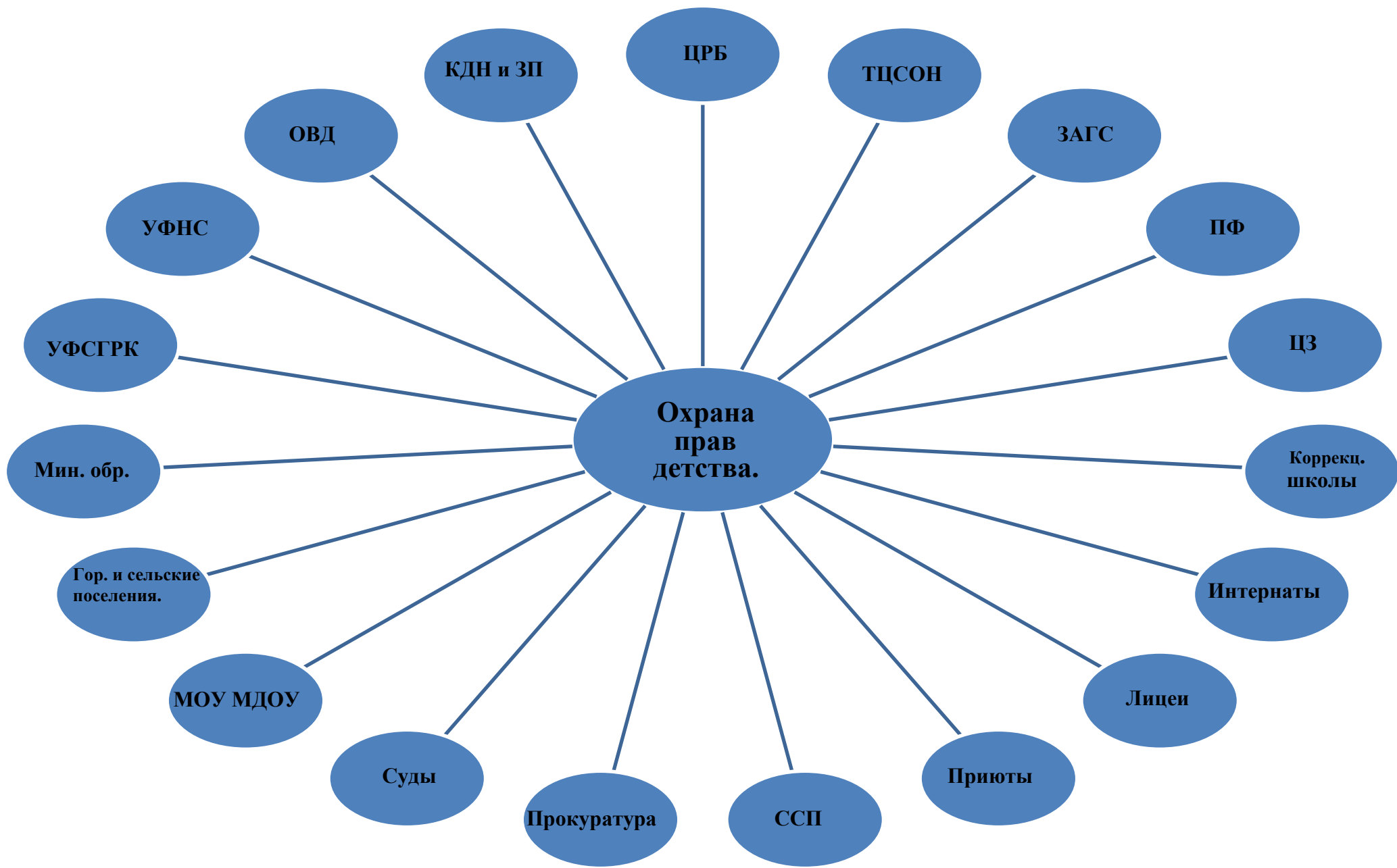
- ознакомление детей в соответствующей их возрасту форме с социально-правовыми нормами и правилами поведения;

- воспитание у детей уважительного и терпимого отношения к людям независимо от их происхождения, языка, пола, возраста;

- содействие процессу формирования у детей чувства собственного достоинства своего мнения и навыках его проявления;
- оказание необходимой помощи семьям в вопросах правового воспитания детей.

Месяц	Цели	
Сентябрь	<p>Познакомить детей с понятием «Право». Воспитывать уважение к правам человека. Способствовать воспитанию правовой культуры. Права, обязанности, государство, декларация.</p> <p>Формирование представлений об имени, традициях именовании людей в соответствии с возрастом и роли имени в жизни человека. Имя, имена, фамилия, отчество, возраст.</p>	
Октябрь	<p>Углубить представлениям детей о семейном благополучии и о защите прав ребенка членами семьи. Благополучие, дружная семья, родственники, любовь, забота, уважение, защита, обязанности, права.</p> <p>Формирование представлений о потребностях человека в жилье и праве на жилье. Дом, квартира, комнаты, жильцы, порядок, беспорядок, продукты, магазин, деньги.</p>	
Ноябрь	<p>Формирование у детей навыков бесконфликтного поведения и общения. Добро, зло, обида, обман, наказание, переживание, расстраиваться.</p> <p>Формирование представлений о собственности, личных вещах. Понимать, что такое- личные вещи, общие вещи, чужое, свое, наказание, вред, брать чужие вещи без разрешения (красть).</p>	
Декабрь	<p>Развитие самостоятельности и ответственности, формирование навыков совместной деятельности, помощь, поступок, заботиться, ухаживать, обида, прощение, дружба, друг, приветливо, сочувствие.</p> <p>Формирование уважительного отношения детей друг к другу и навыков бесконфликтного поведения и общения. Обида, ссора, плохой поступок, зло, добро, зло, жадность, щедрость.</p>	
Январь	<p>Закрепление элементарных правил поведения в детском саду, формирование навыков вежливого обращения и поведения. Уважение, терпение, внимание, понимание, правила, добрый, вежливый, внимательный, отзывчивый, нежадный.</p> <p>Ознакомление с правилами вежливого отношения к другим людям и формирование у детей навыков вежливого обращения. Уважение, правила, вежливость, Вы, ты, прозвище, насмешка, вежливые слова, до свидание, здравствуйте и др.</p>	
Февраль	<p>«Дети и взрослые».</p> <p>«Жизнь дана добрые дела».</p>	<p>Углубление представлений о различиях людей разного пола и возраста и их социальных ролях. Мальчик, девочка, тетя, дядя, старик, старушка, возраст, помощь, забота.</p> <p>Воспитание доброжелательного отношения к людям. Уважение, возраст, пожилой, старость, детство, помощь, добрые дела.</p>

Март	«Кто где живет?». «Моя Родина».	Ознакомление детей с разными странами и народами. Страна, народы, географическая карта, иностранный, национальность, раса, вера, сходства, различия. Формирование представлений о своей стране, главном городе России и уважения к своей малой родине. Страна, родина, Россия. Россияне, столица, город, флаг, герб, территория.
Апрель	«Труд и отдых». «Грамоте учиться всегда пригодится».	Познакомить с правом на труд и отдых. Закрепить понимание того, что каждый человек нуждается как в труде, так и в отдыхе Труд, работа, помощь, обязанности, отдых, детский труд, труд взрослых. Расширять представление детей о роли образования в жизни каждого человека. Знание, обучение, образование, грамотный.
Май	«Каждый маленький ребенок, должен знать это с пеленок». Диагностика.	Формирование у детей навыков безопасного поведения во взаимоотношениях со взрослыми и сверстниками в общественных местах правила, нарушитель, преступник, безопасность, внимание, запрещено, смерть, травма. Проверка уровня освоения детьми знаний и навыков.



7.2. План мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.

№ п/п	Дата	Мероприятие	Участники	Ответственный
1.	19.08 - 21.09.23г.	1. Акция «В центре внимания – дети». 2. Проведение бесед и уроков безопасности.	1 - 4, дошкольные группы	Классные руководители, воспитатели дошкольных групп
2.	13-16.09.23г.	Беседы «День без автомобиля» (по плану).	1 - 4	Классные руководители
3.	Ежедневно	Проведение «Минутки безопасности»	1 - 4, дошкольные группы	Воспитатели ГПД, воспитатели дошкольных групп
4.	Сентябрь - май	1. Встреча с инспектором ИДН «Дорога глазами ребенка». 2. Встреча с сотрудниками ГАИ «ДТП».	1 - 4	Инспекторы
5.	1 раз в месяц	Просмотр тематических видеофильмов.	1 - 4, дошкольные группы	Классные руководители, воспитатели дошкольных групп
6.	16.11.23г.	Сюжетно-ролевая игра «Будь осторожен!»	дошкольные группы	Воспитатели дошкольных групп
7.	14.12.23г.	Викторина «Знай и повторяй!»	1 - 4	Классные руководители
8.	Октябрь, май	Проведение Дней здоровья.	1 - 4, дошкольные группы	Классные руководители, воспитатели дошкольных групп
9.	Май	Игровая программа «В стране пешеходов».	3	Классные руководители
10.	10.05.24г.	Конкурсная программа «Знай правила дорожного движения».	1 - 3	Классные руководители
11.	В течении каждого месяца.	Проведение обучающее-воспитательных и воспитательно-профилактических занятий по ПДД.	1 - 4, дошкольные группы	Классные руководители, воспитатели дошкольных групп

