

**Содержание.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№** | **Разделы** | **Стр.** |
| **Введение.** | | **4** |
| **Раздел 1.** | | |
| **1.1.** | Сведения об образовательных учреждениях городского округа Нальчик по состоянию на 05.09.2022г. | **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. | **9** |
| **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.** | Научно-практическое обеспечение. | **18** |
| **3.4.** | Полные сведения педагогических работников МКОУ «Прогимназия №66/1» на 2022 - 2023 учебный год. | **19** |
| **3.5.** | План-график обучения педагогов по повышению квалификации педагогов в МКОУ. | **30** |
| **3.6.** | Циклограмма методической поддержки педагогов с использованием разносторонних форм методической работы. Циклограмма работы с молодыми педагогами. | **31** |
| **3.7.** | Циклограмма работы с воспитателями и учителями в начальной школе. | **32** |
| **3.8.** | Циклограмма программно-методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций. | **33** |
| **3.9.** | Циклограмма работы по подготовке к аттестации педагогов на квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности. | **33** |
| **3.10.** | Организационно-педагогическая работа. | **34** |
| **3.11.** | Планирование совещаний при заместителе директора по учебной работе. | **40** |
| **Раздел 4. Контрольно–диагностическая работа.** | | |
| **4.1.** | Циклограмма форм и видов контроля в ДО. | **42** |
| **4.2.** | Циклограмма форм и видов контроля заместителя директора по УВР в дошкольном отделении | **45** |
| **4.3.** | Циклограмма форм и видов контроля заведующего хозяйством. | **46** |
| **4.4.** | Внутришкольный контроль на 2022 - 2023 учебный год. | **47** |
| **Раздел 5.** Организация работы по преемственности. | | |
| **Раздел 6.** Работа с родителями (законными представителями). | | |
| **6.1.** | Циклограмма работы с родителями (законными представителями). | **58** |
| **6.2.** | Анкетирование родителей (законных представителей). | **60** |
| **6.3.** | Культурно-досуговая деятельность и организация культурных практик, взаимодействие с социумом. | **60** |
| **6.4.** | Циклограмма административно-хозяйственной работы. | **61** |
| **Раздел 7.** Организация деятельности начальной школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний. | | |
| **7.1.** | План работы по всеобучу на 2022 – 2023 учебный год. | **62** |
| **7.2.** | План работы по предупреждению неуспеваемости. | **64** |
| **7.3.** | План предметных недель. | **64** |
| **7.4.** | Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса. | **65** |
| **Раздел 8.** План деятельности педагогического коллектива по развитию воспитательной системы  и обеспечению воспитанности обучающихся. | | |
| **8.1.** | Планирование работы по охране прав ребенка. | **65** |
| **8.2.** | План мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма. | **70** |

**ВВЕДЕНИЕ.**

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ: -** создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе; формированием современной модели образования, соответствующей принципам модернизации российского образования, современным потребностям общества и каждого обучающегося, направленной на реализацию целей опережающего развития каждого школьника и воспитанника в условиях реализации ФГОС НОО И ФГОС ДО.

**Задачи работы на 2022 - 2023 учебный год:**

**1.** 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.

**2.** Совершенствовать работу по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей здоровья детей через оптимизацию двигательного режима.

**3.** Создание единой Педагогической основы взаимодействия прогимназии и семьи в воспитании, обучении и развитии детей дошкольного и младшего школьного возраста

**4.** Создание условий для развития детской инициативы через организацию проектной деятельности.

**5.** Совершенствовать систему работы психолого-педагогической компетентности родителей посредствам 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 05.09.2022г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Полное наименование ОУ.** | **Юридический адрес**  **(с индексом)**  **с указанием ДО.** | **Фактический адрес**  **(с индексом)** | **Контактные телефоны**  **(раб., моб.)** | **Ф.И.О.** |
| Муниципальное казённое 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 | Акежева О.Б. - директор  Ворокова Е.Б. - 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 классных комплектов. | Количество | | Соотношение  ученик/учитель. |
| Столовой  (количество посадочных мест). | Актового зала  (м. кв.). | Спортивного зала (м. кв.). | Типовых классных комнат. | Групповых комнат. | Учащихся. | Воспитанников. |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| МКОУ «Прогимназия №66/1» | 240/305 | Типовое | 60 | 74,1 | 100 | 4 | 7 - дошкол.  3 - ГПД | 3 | 4 | 80 | 186 | 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 Интерне. |
| **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.** | **Актовый 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)  *указать виды необходимых работ.* |
| Пищеблок. | Буфет. | Актовый 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, КБР «Об образовании» от 10.07.92г. №3266-1 (с изм. и доп. от 24.12.93г., 13.01.96г., 16.11.97г., 20.07, 07.08, 27.12.00г., 30.12.01г., 13.02, 21.03, 25.06, 25.07, 24.12.02г., 10.01, 07.07, 08.12, 23.12.03г., 05.03, 30.06, 20.07, 22.08, 28.12.04г., 09.05, 18.07, 21.07, 31.12.05г.).
* 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 Минобразования РФ, Минздрава РФ, Госкомспорта РФ и Российской Академии образования от 16.07.02г. №2715/227/166/19.
* «О федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования». Приказ МОН РФ №1155 от 14.11.2013г.
* 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 Минобразования 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;

- личностно-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 подход 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 гот 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 комплекту 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 отношении к природе.

[**Комплект учебников и рабочих тетрадей по программе «Школа России» для 1 класса:**](http://www.cvartplus.ru/catalogue/category/1068/1-klass-shkola-rossii.html)

* Русский язык. Авторы: Канакина В.П., Горецкий В.Г.
* Литературное чтение. Авторы: Климанова Л.Ф., Горецкий В.Г., Голованова М.В. и др.
* Математика. Авторы: Моро М.И., Степанова С.В., Волкова С.И.
* Окружающий мир. Автор: Плешаков А.А.
* Технология. Авторы: Роговцева Н.И., Богданова Н.В., Фрейтаг И.П., Добромыслова Н.В., Шипилова Н.В. (Учебники могут использоваться в составе системы «Перспектива»).
* Музыка. Авторы: Критская Е.Д., Сергеева Г.П., Шмагина Т.С.
* Изобразительное искусство. Авторы: Неменская Л.А., Коротеева Е.И., Горяева Н.А. (под ред. Неменского Б.М.).
* Физическая культура. Автор: Лях В.И.

[**Комплект учебников и рабочих тетрадей по программе «Школа России» для 3 класса:**](http://www.cvartplus.ru/catalogue/category/1078/3-klass-shkola-rossii.html)

* Русский язык. Авторы: Канакина В.П., Горецкий В.Г.
* Литературное чтение. Авторы: Климанова Л.Ф., Горецкий В.Г., Голованова М.В. и др.
* Математика. Авторы: Моро М.И., Степанова С.В., Волкова С.И.
* Окружающий мир. Автор: Плешаков А.А.
* Изобразительное искусство. Авторы: Неменская Л.А., Коротеева Е.И., Горяева Н.А. (под ред. Неменского Б.М.).
* Музыка. Авторы: Критская Е.Д., Сергеева Г.П., Шмагина Т.С. (Учебники могут использоваться в составе системы «Перспектива»).
* Технология. Авторы: Роговцева Н.И., Богданова Н.В., Фрейтаг И.П., Добромыслова Н.В., Шипилова Н.В. (Учебники могут использоваться в составе системы «Перспектива»).
* Физическая культура. Автор: Лях В.И.
* Английский язык. Авторы: Кузовлев В.П., Перегудова Э.Ш., Пастухова С.А., Лапа Н.М., Костина И.П., Дуванова О.В.

[**Комплект учебников и рабочих тетрадей по программе «Школа России» для 4 класса:**](http://www.cvartplus.ru/catalogue/category/1079/4-klass-shkola-rossii.html)

* Русский язык. Авторы: Канакина В.П., Горецкий В.Г.
* Литературное чтение. Авторы: Климанова Л.Ф., Горецкий В.Г., Голованова М.В. и др.
* Математика. Авторы: Моро М.И., Степанова С.В., Волкова С.И.
* Информатика (3-4 классы). Авторы: Семёнов А.Л., Рудченко Т.А.
* Окружающий мир. Автор: Плешаков А.А.
* Изобразительное искусство. Авторы: Неменская Л.А., Коротеева Е.И., Горяева Н.А. (под ред. Неменского Б.М.).
* Музыка. Авторы: Критская Е.Д., Сергеева Г.П., Шмагина Т.С. (Учебники могут использоваться в составе системы «Перспектива»)
* Технология. Авторы: Роговцева Н.И., Богданова Н.В., Фрейтаг И.П., Добромыслова Н.В., Шипилова Н.В. (Учебники могут использоваться в составе системы «Перспектива»).
* Физическая культура. Автор: Лях В.И.
* Английский язык. Авторы: Кузовлев В.П., Перегудова Э.Ш., Пастухова С.А., Лапа Н.М., Костина И.П., Дуванова О.В.
* Английский язык (расширенное содержание обучения иностранному языку). Авторы: Верещагина И.Н., Бондаренко К.А., Притыкина Т.А., Афанасьева О.В.
* Немецкий язык. Авторы: Бим И.Л., Рыжова Л.И., Фомичева Л.М.
* Французский язык. Авторы: Кулигина А.С., Кирьянова М.Г.
* Испанский язык. Авторы: Воинова А.А., Бухарова Ю.А., Морено К.В.
* Основы духовно-нравственной культуры народов России (4-5 класс). (Учебники могут использоваться в составе системы «Перспектива»)
* Основы религиозных культур и светской этики (ОРКСЭ). Основы православной культуры. Авторы: Р.Н. Бунеев, Д.Д. Данилов, И.И. Кремлёв

**Дошкольный блок.**

**Программно-методическое сопровождение. Физическая культура.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Программы,** **технологии,**  **методики.** | **Литература.** |
| **Методические пособия.** | **1.** Федорова С.Ю. «Примерные планы физкультурных занятий с детьми 2-3 лет». – М.: Мозаика-Синтез, 2017г.  **2.** Пензулаева Л.И. «Физкультурные занятия в детском саду». 2-я младшая группа. – М.: Мозаика-Синтез, 2010г.  **3.** Пензулаева Л.И. «Физкультурные занятия в детском саду». Средняя группа. – М.: Мозаика-Синтез, 2010г.  **4.** Пензулаева Л.И. «Физкультурные занятия в детском саду». Старшая группа. – М.: Мозаика-Синтез, 2010г.  **5.** Пензулаева Л.И. «Физкультурные занятия в детском саду». Подготовительная группа. – М.: Мозаика-Синтез, 2010г.  **6.** Коротков И.М. «Подвижные игры детей». – М.: Сов. Россия, 1987г.  **7.** Кожевникова Н.Г. «Спортивные развлечения и игры». – М.: Просвещение, 1957г.  **8.** Осокина Т.И. «Игры и развлечения на воздухе». – М.: Просвещение, 1981г. |

**Программно-методическое сопровождение. Здоровье.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Программы,** **технологии,**  **методики.** | **Литература.** |
| **Методические пособия.** | **1.** Кузнецова Л.В., Панфилова М.А. «Формирование нравственного здоровья дошкольников. Занятия, игры, упражнения». – М.:  ТЦ Сфера, 2003г. |

**Программно-методическое сопровождение. Безопасность.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Программы,** **технологии,**  **методики.** | **Литература.** |
| **Методические пособия.** | **1.** Максиняева М.Р. «Занятия по ОБЖ с младшими дошкольниками». – М.: ТЦ Сфера, 2003г.  **2.** Белая К.Ю. и др., «Твоя безопасность. Как вести себя дома и на улице. Для среднего и старшего дошкольного возраста». – М.: ТЦ «Сфера», 1998г. |

**Программно-методическое сопровождение. Социализация.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Программы,** **технологии,**  **методики.** | **Литература** |
| **Методические пособия.** | **1.** Максиняева М.Р. «Занятия по ОБЖ с младшими дошкольниками». – М.: ТЦ Сфера, 2003г.  **2.** Винникова Г.И. «Занятия с детьми младшего дошкольного возраста. Социальное развитие, окружающий мир». – М.: ТЦ Сфера, 2009г.  **3.** Николаева С.О. «Занятия по культуре поведения с дошкольниками». – М.: Просвещение, 2001г.  **4.** Кузнецовой Л.В., Панфиловой М.А. «Формирование нравственного здоровья дошкольников. Занятия, игры, упражнения». – М.: ТЦ Сфера, 2003г.  **5.** Корчинова О.В. «Детский этикет». – Ростов н/ Д: Феникс, 2002г.  **6.** Краснощекова Н.В. «Сюжетно-ролевые игры для детей дошкольного возраста». – Ростов н/ Д: Феникс, 2008г.  **7.** Зайцев Г.К. «Уроки Мойдодыра». – СПб.: Детство-Пресс. 1999г. |

**Программно-методическое сопровождение. Познание.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Программы,** **технологии,**  **методики.** | **Литература.** |
| **Методические пособия.** | **1.** Соломенникова О.А. «Занятия по формированию элементарных экологических представлений во второй младшей группе детского сада». Конспекты занятий. – М.: Мозаика-Синтез, 2007г.  **2.** Акимова Ю.А. «Знакомим дошкольников с окружающим миром». Младшая группа. – М.: ТЦ Сфера, 2008г.  **3.** Иванова А.И. «Экологические наблюдения и эксперименты в детском саду». – М.: ТЦ Сфера, 2008г.  **4.** Кравченко И.В., Долгова Т.А. «Прогулки в детском саду». Младшая и средняя группы. – М.: ТЦ Сфера, 2010г.  **5.** Волчкова В.Н., Степанова Н.В. «Конспекты занятий во второй младшей группе детского сада». Практическое пособие для воспитателей и методистов в ДОУ. – Воронеж: ТЦ Учитель, 2004г.  **6.** Винникова Г.И. «Занятия с детьми младшего дошкольного возраста»: Социальное развитие, окружающий мир. – М.: ТЦ Сфера, 2009г.  **7.** Козлова С.А. «Я – человек». Программа социального развития ребенка в детском саду. – М.: ТЦ Сфера, 2003г.  **8.** Николаева С.О. «Занятия по культуре поведения с дошкольниками». – М.: Просвещение, 2001г.  **9.** Вахрушев А.А. «Здравствуй, мир!» – М.: Балласс, 2000г.  **10.** Николаева С.Н. «Методика экологического воспитания в детском саду». Средняя, старшая группы, – М.: Просвещение, 2002г.  **11.** Горькова Л.Г. «Сценарии занятий по экологическому воспитанию дошкольников». Средняя, старшая, подготовительная группы. – М.: ТЦ Сфера, 2008г.  **12.** Тугушева Г.П., Чистякова А.Е. «Экспериментальная деятельность для среднего и старшего дошкольного возраста»  – М.: Детство-Пресс, 2009г.  **13.** Дыбина О.В. «Неизведанное рядом. Из чего сделаны предметы?» – М.: ТЦ Сфера, 2009г.  **14.** Колесникова Е.В. «Математика для дошкольников 4-5 лет». – М.: ТЦ Сфера, 2006г.  **15.** Фалькович Т.А. «Формирование математических представление детей 4-7 лет». – М.: Вако, 2007г.  **16.** Лиштван З.В. «Конструирование». – М.: Просвещение, 1981г.  **17.** Тарловская Н.Ф., Топоркова Л.А. «Обучение детей дошкольного возраста конструированию и труду» – М.: Владос, 1994г.  **18.** Куцакова Л.В. «Занятия по конструированию из строительного материала». – М.: Мозаика-Синтез, 2008г.  **19.** Алешина Н.В. «Ознакомление дошкольников с окружающей действительностью». Старшая и подготовительная группы. – М.: Элизе-Трейдинг, ЦГЛ, 2004г.  **20.** Кравченко И.В., Долгова Т.Л. «Прогулки в детском саду». Старшая и подготовительная группа. – М.: ТЦ Сфера, 2010г. |

**Программно-методическое сопровождение. Коммуникация.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Программы,** **технологии,**  **методики.** | **Литература.** |
| **Методические пособия.** | **1.** Гербова В.В. «Занятия по развитию речи во второй младшей группе детского сада». Планы занятий. – М.: Мозаика-Синтез, 2008г.  **2.** Ушакова О.С. «Занятия по развитию речи в детском саду». – М.: Просвещение, 1999г.  **3.** Колесникова Е.В. «Развитие звуковой культуры речи у детей 3-4 лет». Сценарии учебно-игровых занятий к рабочей тетради «Раз – словечко, два – словечко». – М.: Ювента, 2004г.  **4.** Фалькович Т.А. «Развитие речи и подготовка к освоению письма». – М.: Вако, 2005г.  **5.** Петрова Т.И., Петрова Е.С. «Игры и занятия по развитию речи дошкольников». Кн. 1. Младшая и средняя группы. – М.: Школьная пресса, 2005г.  **6.** Петрова Т.И., Петрова Е.С. «Игры и занятия по развитию речи дошкольников». Кн. 2. Старшая и подготовительная группы. – М.: Школьная пресса, 2005г.  **7.** Колесникова Е.В. «От звука к букве». – М.: Ювента, 2006г. |

**Программно-методическое сопровождение. Чтение художественной литературы.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Программы,** **технологии,**  **методики.** | **Литература** |
| **Методические пособия.** | **1.** Гурович Л.М., Береговая Л.Б., Логинова В.И. «Ребенок и книга». – СПб.: - 2-е изд. Акцидент, 1996г.  **2.** Крылова Н.А., Иванова В.Т. «Несколько советов педагогу». //Дошкольное воспитание - №6. – 1994г.  **3.** Ушакова О.С., Гавриш Н.В. «Знакомим дошкольников с литературой». – М.: ТЦ Сфера, 1998г.  **4.** Ушакова О.С. «Знакомим дошкольников с литературой». – М.: ТЦ Сфера, 1998г.  **5.** Ушакова О.С. «Знакомим дошкольников 3-5 лет с литературой». – М.: ТЦ Сфера, 2010г.  **6.** Ушакова О.С. «Знакомим дошкольников 5-7 лет с литературой». – М.: ТЦ Сфера, 2010г. |

**Программно-методическое сопровождение. Художественное творчество.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Программы,** **технологии,**  **методики.** | **Литература.** |
| **Парциальные программы,**  **технологии.** | **1.** Лыкова И.А. Программа художественного воспитания, обучения и развития детей 2-7 лет «Цветные ладошки» |
| **Методические пособия.** | **1.** Волчкова В.Н., Степанова Н.В. «Конспекты занятий ИЗО в старшей группе детского сада» – Воронеж.: 2006г.  **2.** Жукова О.Г. «Планирование и конспекты занятий по изодеятельности для детей младшего дошкольного возраста». – М.: Айрис-Пресс, 2007г.  **3.** Казакова Т.Г. «Развивайте у дошкольников творчество». – М.:  Просвещение, 1985г.  **4.** Казакова Т.Г. «Развивайте у дошкольников творчество». (Конспекты занятий рисованием, лепкой, аппликацией). Пособие для воспитателя детского сада. – М.: Просвещение, 1985г.  **5.** Казакова Р.Г., Сайганова Т.И., Седова Е.М., Слепцова В.Ю., Смагина Т.В. «Рисование с детьми дошкольного возраста. Нетрадиционные техники». – М.: ТЦ Сфера, 2004г.  **6.** Комарова Т.С. «Занятия по изобразительной деятельности в детском саду». – М.: Просвещение, 1978г.  **7.** Комарова Т.С. «Изобразительная деятельность в детском саду. Программа и методические рекомендации. – М.: Мозаика-Синтез, 2008г.  **8.** Рыжова Н.В. «Развитие творчества детей 5-6 лет с ОНР». – М.:  ТЦ Сфера, 2009г.  **9.** Швайко Г.С. «Занятия по изобразительной деятельности в детском саду». – М.: Владос, 2000г. |

**Программно-методическое сопровождение. Музыка.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Программы,** **технологии,**  **методики.** | **Литература.** |
| **Методические пособия.** | **1.** Каплунова И.М., Новоскольцева И.А. «Праздник каждый день. Конспекты музыкальных занятий с удиоприложением» (2-я младшая группа). – СПб.: Композитор, 2008г.  **2.** Каплунова И.М., Новоскольцева И.А. «Праздник каждый день. Конспекты музыкальных занятий с удиоприложением» (Средняя группа). – СПб.: Композитор, 2008г.  **3.** Каплунова И.М., Новоскольцева И.А. «Праздник каждый день. Конспекты музыкальных занятий с удиоприложением» (Старшая группа). – СПб.: Композитор, 2008г.  **4.** Каплунова И.М., Новоскольцева И.А. «Праздник каждый день. Конспекты музыкальных занятий с удиоприложением» (Подготовительная группа). – СПб.: Композитор, 2008г.  **5.** Картушина М.Ю. «Конспекты логоритмических занятий с детьми 6-7 лет». – М.: ТЦ Сфера, 2007г.  **6.** Музыкальный руководитель.  Иллюстрированный методический журнал для музыкальных руководителей. |

**3.3. Научно-практическое обеспечение.**

Организовать работу по договору с:

* Учителей:

- Шакову А.Б.

- Ложараеву З.А.

Рекомендовать к аттестации следующих педагогов:

- *на первую квалификационную категорию:*

Азикову А.С. - воспитателя дошкольной группы

Кибишеву М.Х. - воспитателя дошкольной группы

Халилову И.М. - воспитателя дошкольной группы

Шакову А.Б. – учителя начальных классов

*- на высшую квалификационную категорию:*

Чеченову О.Р.- учителя начальных классов

* МКОУ «СОШ №28» /Ворокова Е.Б./
* Р.Э.Б.Ц. /Альбердиева Р.Ю./
* Детским творческим центром «Эрудит» /Альборова Л.Б./

Повысить профессиональную компетентность педагогов:

*Направить на курсы ИПК:*

* Воспитателей дошкольных групп:
* Мицаеву З.З.
* Сасикову Л.М.

**3.4. 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.** | Акежева  Оксана Батырбековна | 19.03.75г.  47 | Каб. | **1)** КБВПУ. 1994г.  Учитель начальных классов, преподаватель обслуживающего труда.  **Высшее.**  **2)** КБГУ. 2000г.  Историк-преподаватель. **Высшее.**  **3)** Международный институт управления бизнеса и права  г. Махачкала курс Институт управления бизнесом и права  г. Пятигорск. 2000г**.** Специальность «Юриспруденция**».**  **Высшее.** | Директор МКОУ «Прогимназия №66/1». | 03.06.1993г. | 29 | 29 | 29 | ГОУ ВПО «КБГУ им. Х.М. Бербекова» Профессиональная подготовка менеджера образования **«Менеджер образования»** (дополнительно к квалификации Историк. Преподаватель Истории). **27.12.10г. №085/10-28** | | 09.10.20г.  №441-1707122  20.08.20г. №899472  12.11.21г. №395/2021  15.06.21г.  №1200 | 2018г.  **СЗД.** |  |
| **2.** | Азикова  Асият Султановна | 07.11.79г.  42 | Каб. | КБГУ. 2002г.  Филолог. Преподаватель по специальности «Филология».  **Высшее.** | Воспитатель дошкольной группы.  Музыкальный руководитель. | 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.** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 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** | |  |  |  |
| **3.** | Альбердиева  Радима Юрьевна | 13.05.86г.  36 | Каб. | **1)** Педагогический колледж ГОУ ВПО КБГУ. 2007г.  Учитель начальных классов с дополнительной подготовкой в области русского языка и литературы.  **Среднее**  **профессиональное.**  **2)** ФГБОУ ВС «КБГУ им. Х.М. Бербекова»  г. Нальчик 2021г.  Педагогическое образование.  **Высшее.** | Воспитатель дошкольной группы.  Педагог-психолог. | 12.03.2012г. | 17 | 17 | 10 | НОУ ВПО «Кабардино-Балкарский институт бизнеса».  **«Организация воспитательной работы в ДОУ». 29.08.14г. №КБ47/09/14ОВР** | ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный университет им Х.М. Бербекова» **«Педагог-психолог». 31.08.21г. №160/21-67** | 05.08.20г.  №64353  03.10.20г.  №441-1410858  30.11.21г. №07066  22.12.21г. №11291 | 2019г.  **СЗД.** | г.о. Нальчик,  ул. Кадырова д.15а, кв.11 |
| **4.** | Альборова  Лариса Борисовна | 11.02.81г.  41 | Каб. | **1)** ПК КБГУ. 2000г. Учитель начальных классов с дополнительной подготовкой в области английского языка.  **Среднее профессиональное.**  **2)** СГА. 2006г. Психолог.  **Высшее.** | Старший воспитатель.  Учитель-логопед. | с 21.08.2000г.  по 27.09.2012г.  02.09.2016г. | 20 | 17 | 12  6 | АНОО ДПО «Центральный институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки  г. Учкекен.  **«Логопед». 18.11.16г. №6823** | | 19.08.20г. №928654  06.10.20г.  №441-1655405  09.10.20г.  №458-1655405  22.12.20г.  №05318  27.10.21г.  №481-1655405  30.11.21г. №06988 | 2022г.  **СЗД.** |  |
| ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный университет  им. Х.М. Бербекова»  **«Управление персоналом» 256ч.**  **20.12.21г. №174/21-423** | |
| **5.** | Афаунова Анжелина Ахмедовна | 08.08.00г.  22 | Каб. | ФГБОУ ВС КБГУ.  2020г.  Воспитатель детей дошкольного возраста.  **Среднее профессиональное.** | Воспитатель дошкольной группы. | 10.09.21г. | 1 | 1 | 1 |  | | 11.11.20г. №161/20-147  22.12.21г. №11297  12.01.22г.  №480-2378974  16.02.22г. №296184 |  |  |
| **6.** | Борсова Альбина Руслановна | 29.09.85г.  37 | Каб. | **1)** ГОУ ВПОКБГУ. 2011г.  Математик, системный программист.  **Высшее.**  **2)** Дополнение к высшему образованиюГОУ ВПОКБГУ 2011г.  Преподаватель.  Математик, системный программист. | Воспитатель дошкольной группы. | 02.09.2020г. | 2 | 2 | 2 | ГБУ ДПО «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» Минпросвещения КБР  **«Педагог дошкольного и коррекционно-развивающего образования».** **30.05.20г. №004112** | | 04.10.20г.  №441-1699770    04.10.20г.  №459-1699770  10.10.20г.  №288-51135  22.12.20г.  №05356  31.05.21г.  №ПК-ДО1-57265 | - |  |
| ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный университет  им. Х.М. Бербекова»  **«Управление персоналом» 256ч.**  **20.12.21г. №174/21-455** | |
| **7.** | Ворокова  Елена Борисовна | 31.01.69г.  53 | Каб. | КБГУ, 1997г.  Филолог. Преподаватель русского языка и литературы.  **Высшее.** | Зам. директора по УВР. | 01.09.1994г. | 32 | 30 | 28 | НОУ ВПО «Кабардино-Балкарский институт бизнеса».  **«Менеджмент в образовании». 18.07.14г. №КБ153/0714МО** | | 09.10.20г.  №441-1707061  25.07.20г. №836435  30.11.21г. №07067 | 2022г.  **СЗД.** |  |
| **8.** | Камергоева Ирина Хусеновна  (Шогенова) | 31.03.84г. | Каб. | ГОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова». 2007г.  Филолог. Преподаватель.  **Высшее.** | Воспитатель дошкольной группы. | 06.09.2022г. | 15 | 12 | - | ФГБОУ ВПО «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова».  **«Дошкольное образование».** **15.09.15г.**  **085/15-659** | | 06.04.17г. №36616  22.07.20г. №64205 |  |  |
| **9.** | Кибишева  Марьят Хачимовна | 27.01.95г.  27 | Каб. | ФГБО учреждение высшего профессионального образования «КБГУ им. Х.М. Бербекова».  (Педагогический колледж). 2015г.  Воспитатель детей дошкольного возраста. **Среднее профессиональное.** | Воспитатель дошкольной группы. | 03.09.2015г. | 7 | 7 | 7 |  | | 04.10.20г.  №441-1700789  22.10.21г. №69863  30.11.21г. №06959  22.12.21г. №11346 | 2021г.  **СЗД.** |  |
| **10.** | Кочесокова Рузанна Ибрагимовна | 16.04.91г.  31 | Каб. | **1)** ГБУВ ПО КБГУ, 2010г.  Учитель иностранного (английского) языка начальной и основной общеобразовательной школы.  **Среднее профессиональное.**  **2**) г. Москва, Образовательное частное учреждение высшего профессионального образования «Институт туризма», 2013г.  Учитель иностранного языка.  **Высшее.** | Учитель английского языка. | 06.10.2020г. | 2 год 10 мес. | 2 год 7 мес. | 2 |  | | 06.10.20г.  №441-1702392  30.04.21г.  №68473  18.05.21г.  №68503 | 2022г.  **СЗД.** |  |
| **11.** | 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.** |  |
| **12.** | Мамрешева Джульетта Хабаровна | 17.05.81г.  41 | Каб. | Кабардино-Балкарский государственный университет  2004г.  Учитель начальных классов.  **Среднее профессиональное.** | Воспитатель дошкольной группы. | 01.09.18г. | 4 | 1 | 4 | Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Московская академия профессиональных компетенций».  **«Педагогика дошкольного образования: Воспитатель дошкольной образовательной организации»**  **11.08.21г. №ППП 4598-56** | | 29.10.19г. №57147  22.10.21г. №69866  07.12.21г.  №480-2409904  22.12.21г. №11358  30.11.21г. №07045 |  |  |
| **13.** | 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.** |  |
| **14.** | Мицаева  Зарема Заиндиновна | 20.08.71г.  51 | Чечен. | Волгоградский заочный экономический техникум, 1990г.  Техник-товаровед.  **Среднее специальное.** | Воспитатель дошкольной группы. | 03.09.2013г. | 9 | 9 | 9 | ГБУ ДПО «Центр непрерывного развития»  Министерства образования науки и по  делам молодежи КБР.  **«Педагог дошкольного и коррекционно-развивающего образования». 10.04.16г. №003256** | | 06.10.20г.  №441-1703178  22.12.20г.  №05461  30.11.21г. №06877 | 2018г.  **СЗД.** |  |
| **15.** | Сасикова  Лейла Магомедовна | 16.12.82г.  40 | Каб. | Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  «КБГУ им. Х.М. Бербекова». 2006г.  Филолог. Преподаватель.  **Высшее.** | Воспитатель дошкольной группы. | с 13.08.2008г. по 01.09.2012г.  01.09.2017г. | 9 | 9 | 4  5 | Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Московская академия профессиональных компетенций». **«**Педагогика дошкольного образования: Воспитатель дошкольной образовательной организации».  **«Воспитатель». 15.02.19г. №1ППП1927-22** | | 04.10.20г.  №441-1699424  22.12.20г.  №05488  30.11.21г. №06878 | 2018г.  **СЗД.** |  |
| **16.** | Халилова  Инесса Мухамедовна | 30.05.84г.  38 | Каб. | КБГУ, 2006г. Филолог. Преподаватель Филологии.  **Высшее.** | Воспитатель дошкольной группы. | 02.09.2013г. | 9 | 9 | 9 | ГБУ ДПО «Центр непрерывного развития»  Министерства образования, науки по делам молодежи КБР.  **«Педагог дошкольного образования.**  **Воспитатель групп продленного дня». 10.04.18г. №003386** | | 05.08.20г.  №64362  04.10.20г.  №441-1422956  30.11.21г. №06943  22.12.21г. №11401 | 2020г.  **СЗД.** |  |
| **17.** | 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.** |  |
| **18.** | 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.  №У01002484/28  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.** |  |
| **19.** | Шереужева  Оксана Султановна | 09.04.82г.  40 | Каб. | **1)** ПК КБГУ, 2001г., Учитель начальных классов.  Базовый уровень.  **Среднее профессиональное.**  **2**) ПК КБГУ, 2002г.  Учитель начальных классов с дополнительной подготовкой в области иностранного (английского) языка.  Повышенный уровень. **Среднее профессиональное.** | Воспитатель дошкольной группы. | 03.05.2018г. | 12 | 10 | 4 | Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Московская академия профессиональных компетенций». **«**Педагогика дошкольного образования: Воспитатель дошкольной образовательной организации».  **«Воспитатель». 16.03.21г. №1ППП 4200-56** | | 07.10.20г.  №441-1704464  22.12.20г.  №05543  22.10.21г. №69871  12.11.21г. №399/2021 | 2020г.  **СЗД.** |  |
| **20.** | Шуева Людмила Нурадамовна | 10.05.83г.  39 | Каб. | КБГУ, 2006г.  ПМНО  Учитель начальных классов.  **Высшее.** | Инструктор по физ. воспитанию.  Учитель по физической культуре. | 15.08.2002г. | 20 | 20 | 20 | НОУ ВПО «Кабардино-Балкарский институт бизнеса».  **«Организация физкультурно-оздоровительной деятельности в ДОУ». 15.12.15г. №КБ170917ОВР** | | 03.10.20г.  №441-1699394  30.11.21г. №06991 | 2021г.  **СЗД.** |  |
| ФГБОУ ВО «Кабардино-Балкарский государственный университет  им. Х.М. Бербекова»  **«Управление персоналом» 256ч.**  **20.12.21г. №174/21-637** | |
| **21.** | 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.  **«Преподаватель 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.** |  |

**3.5. 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 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. |

**3.6. 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 ДО. | Просмотр и анализ. | Учитель – логопед.  Учитель 1 класса. | Январь |
| **7.** | Организация сюжетно-ролевой игры (ДО).  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 |

**3.7. Циклограмма** **работы** **с** **воспитателями и 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** | Преемственность. Обучение грамоте. | Учитель 1 класса |
| **4.** | **Декабрь** | Мультимедийные презентации:  - электронное портфолио педагога;  - технология проблемного обучения;  - взаимодействие с родителями;  - осуществление преемственности 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 нам занятиях и уроках.  **2.** Мониторинг. | Зам. директора по УВР. |
| **9.** | **Май** | Консультация  - подготовка к новому учебному году. | Зам. директора по УВР. |

**3.8. 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. |

**3.9. 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. |

**3.10. 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 20 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.** |
| **Тема:** «Основные направления работы прогимназии в 2022 – 2023 учебном году». | **I.** Итоги августовской конференции Педагогических работников. Анализ и диагностика итогов 2021-2022учебного года. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы на 2022-2023 учебный год.  **II.** Итоги летней оздоровительной работы с детьми  **III.** Готовность прогимназии к новому учебному году:  **1.** Итоги подготовки коллектива к новому учебному году.  **2.** Ознакомление педагогического коллектива с годовым планом на новый учебный год.  **3.** Утверждение планов кружковой работы с детьми, утверждение графиков работы специалистов МКОУ.  **4.** Утверждение рабочих программ и локальных актов. | Август  (2 неделя) | Директор.  Зам. директора по УВР.  Специалисты.  Педагоги. |

**Подготовка** **к** **педсовету** **№2.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **1.** | **Тематический контроль** «Организация проектной деятельности с детьми дошкольного и младшего школьного возраста». | Ноябрь | Директор.  Зам. директора по УВР. |
| **2.** | **Семинар–практикум** «Организация проектной деятельности в рамках реализации ФГОС».  **Изучение темы:** «Проектирование, как способ решения годовых задач». | Ноябрь | Зам. директора по УВР. |
| **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 проектов». | 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 самообразования. | 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;  - портрет выпускника по ФГОС. | 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». | **1.** Выполнение решения предыдущего педсовета.  **2.** Итоги 2 четверти. Анализ заболеваемости и посещаемости детей.  **3.** Творческий отчёт 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.** |
| Совершенствовать систему работы психолого-педагогической компетентности родителей посредствам нетрадиционных форм работы. | **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. | Апрель | Директор.  Зам. директор по УВР.  Отчёт руководителей кружков.  Педагог – психолог. |

**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». | **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 2023 - 2024 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. |

**3.11. 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 классных 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 классных 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.** | Классные 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. | 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 факультативам. | 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 (3 – 4 классы) | 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 - 3 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 2022 - 2023 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** **в ДО.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контроля.** | **Тема контроля.** | **Группа.** | | **Сроки.** | | **Ответственные.** |
| **Тематический.** | Мониторинг здоровья воспитанников. | Все группы | | Сентябрь - октябрь Апрель | | Зам. директора по УВР. Медсестра.  Педагог – психолог. |
| Итоги работы за летний оздоровительный период (результаты мониторинга). | Все группы | | Сентябрь | | Творческая группа. |
| Итоги тематического контроля «Организация физкультурно-оздоровительной работы». | Все группы | | 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. | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Культурно-гигиенические навыки при питании. | + |  |  | + |  |  | + |  |  | + |
| Культурно-гигиенические навыки при одевании и раздевании. |  | + |  |  |  | + |  |  | + |  |
| Культурно-гигиенические навыки при умывании. | + |  |  |  | + |  |  |  | + | + |
| Режим проветривания. | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Проведение закаливающих процедур. | + |  |  |  | + |  |  |  |  | + |
| 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 дошкольном отделении.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. | |  | | III квартал  Зам. директора по УВР. | | | | | |
| II 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 2022 - 2023 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.
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.  Уровень готовности к обучению. | О, П, И  О, П, И | Февраль  Февраль, март | Администрация  Администрация | Справка  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  3 – 4 | Стартовый уровень знаний учащихся на начало года.  Выявление прочности усвоения материала. | Т | Комплексно-обобщающий.  Тематический | Контрольные работы,  диктанты.  Анализ | Зам. директора по УВР.  Зам. директора по УВР. | Анализ к/р.  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 1 классе в период адаптации обучающихся к школьной жизни. | 1 | Выявление дезадапированных 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 3 – 4 классов по реализации программ. | Учителя  3 - 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. | 3 - 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. | 3 | 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). | 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 зданий, своевременное выставление отметок. | Ф | Обзорный. | Изучение документации (дневников). | Зам. директора по УВР. | Совещание при завуче, справка. |
| Состояние компетентности учащихся. | 3 – 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 здороьесбережению. | 1 – 4 | Выявление системы работы по здоровьесбережению. | Т | Предметно-обобщающий. | Наблюдение, посещение, анализ. | Зам. директора по УВР. | Справка. |
| Организация самоподготовки в ГПД. | 3 – 4 | Качество выполнения домашних заданий в ГПД. | Т | Персональный. | Посещение самоподготовки. | Зам. директора по УВР. | Справка. |
| Состояние техники чтения учащихся. | 3 – 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 расписанием ШК и занятий ГПД. | Ф | Обзорный. | Проверка журналов. | Зам. директора по УВР. | Мониторинг. |
| 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. | 3 – 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. | 3 – 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. | 3 | Выполнение ЕОР. Соблюдение норм оценок, разнообразных видов работ на уроке, система работ над ошибками. | Ф | Обзорный. | Проверка тетрадей. | Зам. директора по УВР. | Совещание при завуче, ЭС. |
| Состояние 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. | 3 – 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. | 3 – 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. | 1 – 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 – 3 | 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. Организация** **работы** **по** **преемственности.**

**Цель**: Взаимодействие делового сотрудничества между педагогами МКОУ и школы, подготовка детей к благополучной адаптации к школьному обучению.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание.** | **Сроки.** | **Ответственный.** |
| **1.** | Обсуждение и утверждение совместного плана работы школы и МКОУ. | Сентябрь | Зам. директора по УВР. |
| **2.** | «Круглый стол»: обсуждение программы начальной школы и детского сада. | Октябрь | Зам. директора по УВР. |
| Совместное заседание м/о учителей начальных классов и воспитателей дошкольных групп.  Тема: «Технология построения современного занятия в МКОУ». | Руководители м/о. |
| **3.** | Педагогические наблюдения за уровнем готовности детей к школе. | Ноябрь | Зам. директора по УВР.  Педагоги. |
| **4.** | Наблюдение учителями начальных классов занятий по развитию речи, математике в подготовительных группах. | Декабрь | Воспитатели и учителя. |
| **5.** | Знакомство воспитателей и учителей подготовительных групп с требованиями школьной программы в 1 классе. | Январь | Зам. директора по УВР. |
| **6.** | Совместные выставки рисунков детей подготовительной группы и учащихся 1 классов начальной школы. | Февраль | Воспитатели и учителя. |
| **7.** | Взаимопосещение воспитателями и учителями начальных классов уроков, НОД, утренников, спортивных мероприятий, «Дней открытых дверей». | Март | Зам. директора по УВР. Воспитатели и учителя. |
| **8.** | Участие учителей в родительском собрании родителей детей подготовительной группы в рамках семинара «Семья в преддверии школьной жизни ребёнка». | Апрель | Зам. директора по УВР. |
| **9.** | Обсуждение итогов совместной работы за год и проектирование сетевого взаимодействия на следующий учебный год. | Май | Педагог – психолог. |

**Раздел 6. Работа с родителями (законными представителями).**

**6.1. 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 2018 - 2019 учебном году». | Апрель |
| **3. Круглый стол.** | | | |
| **3.1.** | Стратегия взаимодействия педагогов и родителей. | Декабрь | Воспитатели и учителя. |
| **4. Групповые родительские собрания.** | | | |
| **4.1.** | ***I младшая группа.*** | | |
| **4.1.1.** | «Адаптация к детскому саду». | Октябрь | Воспитатели, педагог-психолог. |
| **4.1.2.** | «Развитие речи детей». | Декабрь | Воспитатели. |
| **4.1.3.** | «Игры и игрушки наших детей». | Апрель | Воспитатели. |
| **4.2.** | ***II младшая*  *группа*** | | |
| **4.2.1.** | «Такие разные обыкновенные дети». | Сентябрь | Воспитатели. |
| **4.2.2.** | «Развитие речи детей». | Февраль | Воспитатели. |
| **4.2.3.** | «Детские страхи». | Декабрь | Воспитатели. |
| **4.2.4.** | Общие родительские собрания. | Апрель | Зам. директора по УВР. Воспитатели. |
| **4.3.** | ***Средние* *группы*** | | |
| **4.3.1.** | «Изобразительная деятельность в жизни детей». | Сентябрь | Воспитатели. |
| **4.3.2.** | «Как научить ребенка дружить». | Ноябрь | Воспитатели. |
| **4.3.3.** | «Развитие речи детей». | Декабрь | Учитель – логопед. |
| **4.3.4.** | Общие родительские собрания. | Апрель | Зам. директора по УВР. Воспитатели. |
| **4.4.** | ***Старшая группа*** | | |
| **4.4.1.** | «Любимые книги наших детей». | Сентябрь | Воспитатели. |
| **4.4.2.** | «Развитие речи детей». | Ноябрь | Учитель – логопед. |
| **4.4.3.** | «Наказания». | Февраль | Воспитатели и учителя. |
| **4.4.4.** | Общие родительские собрания. | Апрель | Воспитатели и учителя. |
| **4.5.** | ***Подготовительные* *группы*** | | |
| **4.5.1.** | «Подготовка детей к школе». | Сентябрь | Педагог – психолог. |
| **4.5.2.** | «Развитие речи детей». | Декабрь | Воспитатели. |
| **4.5.3.** | «Телевидение, видео, компьютер: плюсы и минусы». | Февраль | Воспитатели. |
| **4.5.4.** | Общее родительское собрание. | Апрель | Зам. директора по УВР. |
| **4.5.5.** | Семейный конкурс  - Нетрадиционные музыкальные инструменты.  - Конкурс смешных шляп. |  | Музыкальный руководитель. |
| **4.5.6.** | Анкетирование родителей «Праздники в детском саду». | Ноябрь | Музыкальный руководитель. |
| **4.5.7.** | Видео-презентация «Как устроить Новый год для ребенка в семье?» (старшая группа). | Ноябрь | Музыкальный руководитель. |
| **4.5.8.** | Совместный досуг «Папа- гордость моя!» (подготовительные группы). Индивидуальные встречи, консультации, подготовка совместных номеров, организация выставки и т.д. | Февраль | Музыкальный руководитель. |
| **4.5.9.** | Мастер-класс «Нетрадиционные музыкальные инструменты» (средняя группа) | Ноябрь | Музыкальный руководитель. |
| **4.5.10.** | Сказки-шумелки (младшая группа). | Ноябрь | Музыкальный руководитель. |

**6.2. 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. |

**6.3. 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. |

**6.4. Циклограмма** **административно**-**хозяйственной** **работы.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дни** **недели.** | **Мероприятия.** | | | |
| **Понедельник** | **1-я неделя** | **2-я неделя** | **3-я неделя** | **4-я неделя** |
| 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 игрушек, 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 швеёй – 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 7. Организация деятельности начальной школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний.**

**7.1. План работы по всеобучу на 2022** – **2023 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. |

**7.2. 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 задании 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. |

**7.3. 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. |

**7.4. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Основные направления деятельности.** | **Сроки.** | **Ответственные.** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.** | | | |
| **1.** | Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса. | Сентябрь | Предметники. |
| **2.** | Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе. | Октябрь | Руководитель м/о. |
| **3.** | Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе. | Ноябрь | Учителя начальных классов. |
| **4.** | Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе. | Декабрь | Предметники. |
| **5.** | Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса. | Январь | Руководитель м/о. |
| **6.** | Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год. | Апрель, май | Предметники. |

**Раздел 8. План деятельности педагогического коллектива по развитию воспитательной системы и обеспечению воспитанности обучающихся.**

**8.1. 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, лишний 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** **2022 - 2023 учебный год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы.** | **Ответственные**. | **Сроки.** |
| **1. Приобретение материалов, литературы по защите прав ребёнка.** | Зам. директора по УВР. | В течение года |
| **2. Работа по правовому образованию родителей:**  **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** | Познакомить детей с понятием «Право». Воспитывать уважение к правам человека. Способствовать воспитанию правовой культуры. Права, обязанности, государство, декларация.  Формирование представлений об имени, традициях именования людей в соответствии с возрастом и роли имени в жизни человека. Имя, имена, фамилия, отчество, возраст. | |
| **Октябрь** | Углубить представлениям детей о семейном благополучии и о защите прав ребенка членами семьи. Благополучие, дружная семья, родственники, любовь, забота, уважение, защита, обязанности, права.  Формирование представлений о потребностях человека в жилье и праве на жилье. Дом, квартира, комнаты, жильцы, порядок, беспорядок, продукты, магазин, деньги. | |
| **Ноябрь** | Формирование у детей навыков бесконфликтного поведения и общения. Добро, зло, обида, обман, наказание, переживание, расстраиваться.  Формирование представлений о собственности, личных вещах. Понимать, что такое- личные вещи, общие вещи, чужое, свое, наказание, вред, брать чужие вещи без разрешения (красть). | |
| **Декабрь** | Развитие самостоятельности и ответственности, формирование навыков совместной деятельности, помощь, поступок, заботиться, ухаживать, обида, прощение, дружба, друг, приветливо, сочувствие.  Формирование уважительного отношения детей друг к другу и навыков бесконфликтного поведения и общения. Обида, ссора, плохой поступок, зло, добро, зло, жадность, щедрость. | |
| **Январь** | Закрепление элементарных правил поведения в детском саду, формирование навыков вежливого обращения и поведения. Уважение, терпение, внимание, понимание, правила, добрый, вежливый, внимательный, отзывчивый, нежадный.  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. | |
| **Февраль** | «Дети и взрослые».  «Жизнь дана  добрые дела». | Углубление представлений о различиях людей разного пола и возраста и их социальных ролях. Мальчик, девочка, тетя, дядя, старик, старушка, возраст, помощь, забота.  Воспитание доброжелательного отношения к людям. Уважение, возраст, пожилой, старость, детство, помощь, добрые дела. |
| **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 пригодиться». | 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. |

**Охрана**

**прав**

**детства.**

**ЦРБ**

**ТЦСОН**

**ЗАГС**

**ПФ**

**ЦЗ**

**Коррекц.**

**школы**

**Интернаты**

**Лицеи**

**Приюты**

**ССП**

**Прокуратура**

**Суды**

**МОУ МДОУ**

**Гор. и сельские поселения.**

**Мин. обр.**

**УФСГРК и К**

**УФНС**

**ОВД**

**КДН и ЗП**

**8.2. План мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Мероприятие** | **Участники** | **Ответственный** |
| **1.** | 19.08 - 21.09.22г. | **1.** Акция «В центре внимания – дети».  **2.** Проведение бесед и уроков безопасности. | 1 - 4, дошкольные группы | Классные руководители, воспитатели дошкольных групп |
| **2.** | 13-16.09.22г. | Беседы «День без автомобиля» (по плану). | 1 - 4 | Классные руководители |
| **3.** | Ежедневно | Проведение «Минуток 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.** | 16.11.22г. | Сюжетно-ролевая игра «Будь осторожен!» | дошкольные группы | Воспитатели дошкольных групп |
| **7.** | 14.12.22г. | 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.** | 10.05.23г. | 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 |