|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  заседание педагогического совета  Протокол №1  от 21 августа 2020 года |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор МБОУ Запорожская НШ-ДС №9  Е.Д.Литвиненко  Приказ№18/1-ОД  от «24» августа 2020 г. |

***Годовой план работы***

***МБОУ Запорожская начальная общеобразовательная школа-детский сад № 9***

***на 2020-2021 учебный год.***

**Тема работы МБОУ Запорожская начальная школа- детский сад №9:**

**Совершенствование единого образовательного пространства образовательного учреждения «начальная школа – детский сад», осуществление преемственности на всех уровнях воспитания и обучения воспитанников и обучающихся.**

В соответствии с Программой развития МБОУ Запорожская начальная школа- детский сад №9, приятой на период 2016-2020 гг. ( утверждена приказом директора от 27.01.2016 года №55/1- ОД) **ЦЕЛЯМИ РАБОТЫ** МБОУ Запорожская начальная школа- детский сад №9 являются:

* обеспечение высокого качества и доступности образования в соответствии с перспективными задачами развития экономики Камчатского края;
* эффективное выполнение муниципального задания на оказания образовательных услуг в соответствии с требованиями законодательства;

В рамках реализации данных целей в 2019-2020 учебном году МБОУ Запорожская начальная школа-детский сад №9 продолжает работать по **СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ**:

* Обеспечение высокого качества образования на этапах начального общего и дошкольного образования.
* Обеспечение доступности начального и дошкольного образования.
* Выявление, сопровождения и поддержка одаренных и талантливых детей.

В рамках реализации приоритетных направлений коллектив педагогов МБОУ Запорожская начальная школа- детский сад №9 ставит перед собой следующие **ЗАДАЧИ**:

1. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного и начального общего образования. В частности:

– предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;

– обеспечить получение обучающимися необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные компетенции;

– индивидуализировать образовательные траектории обучающихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;

– формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.

В части поддержки одаренных детей:

– обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов обучающихся;

– увеличить число обучающихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;

– развивать таланты обучающихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития педагогического потенциала:

– содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;

– совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;

– улучшить организацию повышения квалификации;

– обеспечить внедрение профстандарта педагогов;

– обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

– повысить уровень комфортности и технологической оснащенности учреждения (согласно ФГОС);

– обеспечить комплексную безопасность учреждения;

– оснастить спортивную деятельность учреждения;

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

– вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;

– организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;

2. Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.

3. Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

**Прогнозируемый результат:**

* Повышение качества образованности и уровня воспитанности обучающихся.
* Сохранение и укрепление здоровья обучающихся.
* Активное участие обучающихся в районных, школьных конкурсах, выставках, олимпиадах.

***Основными принципами образовательной политики МБОУ Запорожская начальная школа-детский сад №9 являются:***

* гуманистический характер обучения;
* свобода выбора форм образования;
* общедоступность образования;
* воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
* демократический характер управления образованием.

***1.ВЫПОЛНЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 29.12.2012 Г. № 273-ФЗ***

***«ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»***

* Работа по охране прав детей, лишенных родительского попечения.
* Контроль за организацией питания детей.
* Учет детей дошкольного возраста, школьного возраста.
* Обеспечение всех обучающихся необходимыми учебниками, пополнение фонда учебников, провести необходимое списывание.
* Изучение семей первоклассников и семей новых обучающихся.
* Сохранность контингента обучающихся.
* Рассмотрение вопросов выполнения **Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации »** на совещаниях при директоре, на заседаниях педсовета и методических советах.
* Инструктаж по всем видам планирования и особенностям работы школьного и дошкольного отделения в новом учебном году.
* Соблюдение санитарно-гигиенического режима в школьном и дошкольном отделениях.

***2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УСПЕВАЕМОСТИ И КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ***

**2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Учет детей по классами группам в соответствии со списочным составом | До 31 августа | Директор, заместитель директора по ДВ |
| 2 | Смотр готовности классов, групп к началу учебного года | Август | Директор, заместитель директора по ДВ |
| 3 | Утверждение плана внутришкольного контроля | Август | Директор |
| 4 | Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности ,рабочих программ воспитателей групп дошкольного отделения | Август | Директор, заместитель директора по ДВ, руководители МО |
| 5 | Назначение классных руководителей, воспитателей, помощников воспитателей групп дошкольного отделения | Сентябрь | Директор |
| 6 | Составление расписания занятий | До 2 сентября | Директор |
| 7 | Утверждение социального паспорта школьного отделения | Сентябрь | Директор |
| 8 | Организация горячего питания обучающихся школьного отделения | Сентябрь | Ответственный за питание |
| 9 | Обеспечение преемственности дошкольного и начального общего образования | В течение года | Директор |
| 10 | Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся | В течение года | Учителя-предметники |
| 11 | Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися | В течение года | Директор |
| 12 | Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов | Согласно плану ВШК | Директор |
| 13 | Контроль уровня преподавания учебных предметов, областей ДО | В течение года | Директор, заместитель директора по ДВ |
| 14 | Анализ прохождения программного материала | Согласно плану ВШК | Директор, заместитель директора по ДВ |
| 15 | Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов | Согласно плану МО | Директор |
| 16 | Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования) | В течение года | Учителя- предметники |
| 17 | Учет посещаемости учреждения обучающимися | Ежедневно | Классные руководители, воспитатели групп ДО |
| 18 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Директор |
| 19 | Работа по предупреждению неуспеваемости | В течение года | Классные руководители |
| 20 | Организация работы по подготовке учащихся к ВПР | По плану | Учитель 4 класса |
| 21 | Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей | В течение года | Классные руководители |
| 22 | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение года | Учителя-предметники |
| 23 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | В течение года | Классные руководители, воспитатели групп дошкольного отделения |

**2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы** | | | |
| 1 | Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 1-го класса | Сентябрь | Учитель 1 класса |
| 2 | Взаимопосещение занятий учителями и воспитателями дошкольного отделения | Ноябрь | Учителя начальных классов, воспитатели дошкольного отделения |
| 3 | Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса | Январь | Руководитель МО |
| **Работа с одаренными детьми** | | | |
| 1 | Создание банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Директор, классные руководители |
| 2 | Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении | Октябрь | Классные руководители, педагог- психолог |
| 3 | Подготовка учащихся к олимпиадам | По графику | Предметники |
| 4 | Участие в предметных декадах и олимпиадах | По графику | Классные руководители |
| **Внеурочная деятельность** | | | |
| 1 | Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков |
| 2 | Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью | Октябрь | Классные руководители |
| **Предупреждение неуспеваемости** | | | |
| 1 | Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Учителя начальных классов |
| 2 | Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей | 1 раз в 2 недели | Учителя начальных классов |
| 3 | Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка | В течение года | Учителя начальных классов |
| 4 | Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися | По мере необходимости | Учителя начальных классов |
| 5 | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Ноябрь, декабрь, март, май | Директор |
| 6 | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | В течение года | Классные руководители |
| 7 | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение года | Директор |

**3. *ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
| 1 | Утверждения плана работы на новый учебный год в соответствии с образовательными программами и программой развития | Август | Директор | Формирование системы оперативных мероприятий |
| 2 | Тарификация | Август | Администрация | Обеспечение требований НСОТ |
| 3 | Собеседование с учителями и воспитателями дошкольного отделения по учебным программам, планам | По графику | Директор, зам. директора по ДВ | Контроль профессиональной компетентности |
| 5 | Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса | В течение года | Администрация | Предоставление педагогам школы актуальной информации |
| 6 | Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания | В течение года | Директор, зам. директора по ДВ | Повышение уровня педагогического мастерства |
| 7 | Посещение уроков, занятий и внеклассных  мероприятий по предмету | По графику | Администрация | Контроль качества преподавания |
| 8 | Собеседование с учителями, воспитателями дошкольного отделения по нагрузке в следующем учебном году | Май | Директор | Формирование нагрузки нового учебного года |
| 9 | Комплектование кадрами на новый учебный год | Июнь-август | Директор | Формирование штатного расписания |
| 10 | Обеспечение прохождения КПК | В течение года | Директор, зам. директора по ДВ | Повышение профессионализма учителей |
| 11 | Аттестация педагогических кадров | В течение года | Директор, зам. директора по ДВ | Выполнение норм ФЗ  «Об образовании в РФ |

**3.1.План организационно-методического сопровождения аттестации педагогических кадров**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
| 1 | Подготовка списка педагогических работников, подавших заявление на аттестацию | октябрь  март | Председатель аттестационной комиссии | Организационно-методическое обеспечение процессов аттестации педагогических работников школы |
| 2 | Подготовка приказа «Об утверждении списка педагогических работников, подавших заявления на аттестацию» | октябрь  март | Директор | Приказ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Составление графика прохождения  аттестации. | октябрь | Председатель аттестационной комиссии | График |
| 4 | Информационное совещание:  - нормативно-правовая база по аттестации;  - порядок аттестации педагогических работников;  - требования к квалифицированным характеристикам. | март, май | Председатель аттестационной комиссии | Информационное обеспечение аттестационных процессов в ОУ |
| 5 | Консультирование педагогов по подготовке пакета документов для аттестации, по вопросам проведения аттестующимися педагогическими работниками различных форм предъявления результатов деятельности образовательному сообществу | В течение года | Председатель аттестационной комиссии | Создание условий для качественного проведения аттестации педагогических работников |
| 6 | Подготовка аналитических материалов по итогам аттестации педагогических кадров | В течение года | Председатель аттестационной комиссии | Отчет в Управление образования по итогам аттестации педагогических работников школы |
| 7 | Делопроизводство аттестационных процессов | В течение года | Секретарь | Качество делопроизводства |

**4**. ***ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО И ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.***

***Цель:*** реализовать единую линию развития обучающихся на этапах дошкольного и начального общего образования, придать педагогическому процессу целостный, последовательный и перспективный характер.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование мероприятия*** | ***Срок проведения*** | ***Ответственный*** |
| 1. | Организационная работа.  Организация предметно-развивающей среды и жизненного пространства для обеспечения разнообразной деятельности обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных интересов. | В течение года | Воспитатели, учителя |
| 2. | Проведение экскурсий, целевых прогулок в школьное отделение, совместных мероприятий. | В течение года | Воспитатели, учителя |
| 3. | Осуществление единого подхода в привитии обучающимся гигиенических навыков, в воспитании культуры поведения, умения вести себя со сверстниками, взрослыми, слушать собеседника, быть вежливыми, аккуратными, умения занять себя, найти дело по интересам, в соблюдении режима дня, не допускающей физической, психологической и интеллектуальной перегрузки и способствующему общему развитию и оздоровлению обучающемуся. | В течение года | Воспитатели, учителя |
| 4. | Осуществление воспитания обучающихся в игре. Место игры в режиме дня, подбор и размещение игрового материала, содержание игр, умение играть самостоятельно. Использование игры в педагогическом процессе. | В течение года | Воспитатели, учителя |
| 5. | Осуществление своевременного медицинского осмотра обучающихся, сбор данных о состоянии здоровья, об уровне физического развития обучающихся. | В течение года | Воспитатели, учителя |
| 6. | Оказание шефской помощи дошкольному отделению:  -постройка снежных сооружений;  -инсценирование сказок обучающимися школьного отделения. | В течение года | Учителя |
| 7. | Изучение и анализ программ начального и дошкольного общего образования, нормативных документов по подготовке обучающихся к школе, взаимопосещение уроков и занятий. | В течение года | Воспитатели, учителя |
| 8. | Изучение личности и контроль за развитием каждого обучающегося, начиная с дошкольной группы дошкольного отделения до 4 класса начальной школы. | В течение года | Воспитатели, учителя,  педагог- психолог,  учитель- логопед |
| 9. | Работа с родителями:  - проведение родительских собраний в школьном и дошкольном отделениях;  -проведение консультации для родителей:  -проведение тематические выставки для родителей;  -привлечение родителей в проведении мероприятий, для участия в различных конкурсах совместно с детьми. | В течение года | Воспитатели, учителя |

**5.Тематика педагогических советов муниципального бюджетного образовательного учреждения Запорожская начальная общеобразовательная школа- детский сад № 9**

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Педагогический совет –  важнейшая форма  самоуправления школы,  обеспечивая право участия в нем  всем педагогическим работникам.  Педагогический совет определяет  ведущие направления деятельности школы» |

***Цель***: коллективная выработка управленческих решений по созданию условий для эффективного решения приоритетных задач педагогического коллектив на 2020 – 2021 учебный год, использование в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

***5 .1.ШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Содержание** | **срок** |
| **1** | ***«Анализ и диагностика итогов 2019/2020***  ***учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2020/2021***  ***учебном году »*** | **Утверждение годового плана**  1.Итоги работы педагогического коллектива за 2019-2020 учебный год.  2.Условия и результаты учебно – воспитательного процесса школы: противоречия, проблемы, поиски решений.    3.Приоритетные направления развития школы в 2020 – 2021 учебном году  4. Нормативно-правовая база школьного отделения МБОУ Запорожская начальная школа- детский сад №9 на 2020-2021 учебный год. | **Август** |
| **2** | ***««Качество образования как основной показатель работы школы»»*** | 1.Оценки качества образования по модели PISA.  2.Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.  3.Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.  4.Организация оценочной деятельности учителя.  5. Качество образования при дистанционном обучении | **Ноябрь** |
| **3** | ***««Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»»*** | 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.  2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта.  3. Внедрение национальной системы учительского роста.  4. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников | **Декабрь** |
| **4** | ***««Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»»*** | 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.  2. Разработка инвариантных модулей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП.  3. Основные направления самоанализа воспитательной работы в МБОУ Запорожская НШ\_ДС №9. | **Март** |
| **5** | ***«Компетенции учителя начальных классов»*** | 1. Состояние образовательного процесса в дошкольных группах.  2. Готовность будущих первоклассников к школе. | **Апрель** |
| **6** | ***«Об итогах работы педагогического коллектива школьного отделения по вопросу обученности и качеству знаний обучающихся за 2019-2020 учебный год.»*** | 1.Об итогах работы педагогического коллектива школьного отделения по вопросу обученности и качеству знаний обучающихся за четвертую четверть 2020-2021 учебного года, 2020-2021 учебного года.  2.О реализации учебного плана и рабочих программ в МБОУ Запорожская начальная школа- детский сад № 9 по итогам четвертой четверти 2020-2021 учебного года, 2020-2021 учебного года.  3.О переводе обучающихся 1-х- 3 классов в следующий класс.  4.Об отчислении обучающихся 4 класса, как получивших НОО.  6. О награждении обучающихся похвальным листом «За отличные успехи в учении» | **Май** |

***5.2.ДОШКОЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Тема** | **Содержание** | **Сроки** | | 1. | ***Тема: «Новый учебный год на пороге».*** | 1. Подведение итогов летней оздоровительной работы .  2. Анализ готовности дошкольного отделения к новому учебному году с требованиями ФГОС ДО.  3. Знакомство с основными задачами на новый 2020-2021 учебный год.  4. Обсуждение и коллективное утверждение проекта годового плана на учебный год и приложений к нему.  5. Разное. | Август | | 2. | **Тема: ««Использование современных педагогических технологий в работе с дошкольниками»»** | 1. «Использование игровых технологий для развития мелкой моторики рук  дошкольников».  2. «Применение современных образовательных технологий в работе».  3. ТРИЗ-технология «Приемы фантазирования при помощи волшебни-  ков».  4. «Нетрадиционная техника рисования. Мастер-класс «Оттиск».  5.Выступления из опыта работы. | Ноябрь | | 3. | **Тема:**  **«Влияние театрализованной** **деятельности на эмоциональное раскрепощение ребенка».** | 1.Анализ работы ДОУ по развития творческих способностей у детей старшей и подготовительной к школе группах  2.Анализ творческой развивающей среды в группе.  3.Разработка перспективный план по развитию театрально – игровой деятельности и организация работы драматического кружка. | Февраль | | 4. | **Тема: ««Художественный труд как способ развития творческих способностей у дошкольников»»** | 1.Инновационные подходы в обеспечении качества художественного образования детей дошкольного возраста.  2.Художественный труд как способ развития ребенка.  3. Личностно-ориентированные технологии художественного образования детей дошкольного возраста | Апрель | | 5 | **Тема: «Итоги работы дошкольного отделения за 2020-2021 учебный год»**  **Цель:** анализ работы коллектива за прошедший год. Подготовка проекта годового плана на новый учебный год. Выполнение целевых ориентиров дошкольного образования. | 1.О выполнении годовых задач учебного года.  2.Отчёт воспитателей групп о проделанной работе за год.  3.Анализ воспитательно – образовательной работы за 2020-2021 уч. гг.  4.Утверждение плана работы на летне-оздоровительный период. | Май | |  |

**6.МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ПЕДАГОГОВ МБОУ ЗАПОРОЖСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД №9**

**6.1. Работа методического объединения учителей начальных классов**

**МБОУ Запорожская начальная школа-детский сад № 9 на 2017/2018 учебный год.**

**Проблема, над которой будет работать МО: *«Формирование профессиональной компетентности педагога начальной школы для качественной подготовки и обученности по ФГОС второго поколения,* *формирование универсальных учебных действий учащихся и развитие детской одаренности».***

**Цель работы:**

1. Организация системы социально-психологических и педагогических условий, способствующей гармоничному развитию личности ребенка, развитию творческого мышления на основе дифференцированного и индивидуализированного подходов, способствующих успешной социализации и самореализации личности на следующих ступенях образования и в дальнейшей жизни.

2. Повышение уровня методической подготовки учителей и их профессионализма. Повышение качества проведения учебных занятий на основе оптимальных сочетаний традиционных и инновационных методов.

**Задачи работы:**

1. Изучать теоретические и практические материалы о современных формах, методах и технологиях развития младших школьников.

2. Повышать компетентность педагогов по теме МО.

3. Внедрять в учебный процесс современные технологии, формы, методы и приемы педагогической деятельности, способствующие успешной социализации и самореализации личности на следующих ступенях образования и в дальнейшей жизни.

4. Проанализировать результаты внедрения путем выбора и анализа методических тем.

**Направления работы МО учителей начальных классов:**

**Информационная деятельность:**

1 . Проанализировать используемые современные технологии

2 . Наметить основные этапы в педагогической деятельности

3. Подготовка и выбор аттестационных работ для промежуточной аттестации

**Организационная и учебно-воспитательная деятельность:**

1. Изучать нормативную и методическую документацию по данной проблеме

2. Организовывать взаимопосещение уроков по определенной теме с целью обмена опытом.

3. Организовывать и проводить предметные недели в школе.

4. Организовывать и проводить предметные олимпиады, конкурсы, смотры.

4. Повышать квалификации педагогов на курсах.

5. Оказывать социально – педагогическую поддержку детям группы «особого внимания».

6. Сохранять и укреплять здоровье обучающихся и педагогов, воспитывать потребность в здоровом образе жизни.

**Аналитическая деятельность:**

1. Анализ методической деятельности за 2019 - 2020 учебный год и планирование на 2020 - 2021 учебный год.

2. Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).

3. Самоанализ работы педагогов.

**Методическая деятельность:**

1. Методическое сопровождение преподавания по новым образовательным технологиям и работа над методической темой, представляющей реальную необходимость и профессиональный интерес для педагога.

2. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразования каждого учителя. Внедрение в практику работы всех учителей МО технологии по формированию навыков смыслового чтения.

3. Организация системной работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

4. Поиск, обобщение, анализ и внедрение передового педагогического опыта в различных формах.

5. Пополнение методической копилки для оказания помощи учителю в работе.

6. Взаимопосещение уроков.

***Консультативная деятельность:***

1. Консультирование педагогов по вопросам тематического планирования.

2. Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.

3. Консультирование педагогов  по вопросам в сфере формирования  универсальных учебных действий в рамках ФГОС

**Работа с обучающимися.**

1. Организация и проведение предметных недель начальных классов.

2. Организация и проведение муниципальных, региональных, федеральных и международных конкурсов

**Работа по преемственности.**

1. Приглашение воспитателей дошкольной группы к первоклассникам с целью ознакомления со школьными программами и требованиями.

2. Проведение открытых уроков для воспитателя подготовительной группы дошкольного отделения.

3. Посещение будущими классными руководителями и учителями - предметниками уроков и мероприятий 4- классников.

4. Посещение учителями начальных классов уроков 5-классников.

5. Проведение педагогического консилиума по адаптации 5- классников.

**Диагностическое обеспечение. Внутришкольный контроль.**

1. Утверждение рабочих программ.

2. Диагностика учащихся 1-4 классов.

3. Проведение и анализ промежуточной аттестации по предметам.

4. Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в период подготовки к аттестации.

***Организационные формы работы:***

1. Заседания методического объединения.

2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеклассной деятельности.

3. Взаимопосещение уроков педагогами.

4. Выступления учителей начальных классов на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах.

5.  Повышение квалификации педагогов на курсах. Прохождение аттестации педагогических кадров.

**Ожидаемые результаты работы ШМО учителей начальных классов:**

**-** Совершенствование и углубление межпредметных связей на основе внедрения и распространения интегрированных уроков, способствующих развитию функциональной грамотности учащихся

**-** создание оптимальных условий развития полноценной психически и физически здоровой личности с устойчивым нравственным поведением, способной к самореализации и самоопределению в социуме.

- положительное изменение качественных показателей работы педагогического коллектива с учащимися через освоение современных технологий

- совершенствование профессиональной компетентности педагогического коллектива, мотивации его роста и успеха.

**Заседания МО учителей начальных классов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Заседания МО | Ответственные |
| Август-сентябрь | **Заседание № 1**    **Тема:** *«Организация методической работы учителей начальных классов на 2020-21 уч.г.»*  **Цель:** обеспечение нормативно-методического сопровождения учебно-воспитательного процесса  **Повестка:**  1. Анализ деятельности МО за 2019-20 уч.г.  2. Обсуждение изменений ФГОС.  3. Корректировка и утверждение плана работы МО учителей начальных классов на 2020-21 уч.г.  4.Обсуждение нормативных, программно–методических документов.  5. Утверждение рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности.  6.Утверждение тем по самообразованию педагогов.  7. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной и ученической документации.  8. Подготовка к школьному этапу Всероссийской олимпиады школьников и ВПР | Директор,  руководитель МО, учителя |
| Октябрь-  ноябрь | **Заседание № 2**  ***Тема:*** *«Современные способы оценивания успешности учащихся»*  ***Цель:*** использование  наиболее эффективных технологий оценивания  **Повестка:**  1. . Оценка и отметка в современных образовательных системах.  2.Современные средства оценивания. Нормы и критерии оценки.  3**.** Методические приёмы формирования адекватной самооценки у детей младшего школьного возраста. | Зам.директора по УВР, руководитель МО,  учителя НШ |
| Декабрь-январь | **Заседание №3**  ***Тема***: «*Цифровые информационные технологии как средства развития познавательной деятельности учащихся начальных классов».*  ***Цель:*** показать пути использование на уроках и во внеурочной деятельности информационных технологий, позволяющих формировать ключевые компетенции школьников  **Повестка:**  1.Теория и практика образования в современном мире.  2. Учебно-методические и информационно-методические ресурсы, как необходимое условие для успешного решения задач ФГОС.  3. Особенности использования цифровых информационных технологий, позволяющих формировать у школьников ключевые компетенции.  4. Педагогическая диагностика как эффективная форма контроля динамики становления УУД младших школьников.  5. Контроль и учёт знаний учащихся за I полугодие 2020/21 уч.г. | Зам.директора по УВР,  руководитель МО, учителя |
| Февраль- март | **Заседание № 4**  ***Тема:*** Развитие творческого потенциала личности младшего школьника через организацию внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС»  ***Цель:*** изучение и распространение опыта по проблеме формирования творческого потенциала школьников.  **Повестка:**  **1.** Создание условий для полноценного интеллектуального и творческого развития учащихся младших классов, их успешной адаптации в образовательной и социальной среде.  **2.** Содержательное и методическое  обеспечение занятий  внеурочной деятельностью.  3. Семья и школа: пути эффективного взаимодействия для успешной реализации внутреннего потенциала младшего школьника.  4.Проектная деятельность младших школьников во внеурочное время.  5. Мониторинг эффективности и предполагаемые  результаты в ходе реализации внеурочной деятельности. | Зам.директора по УВР НШ,  руководитель МО, учителя НШ |
| Май | **Заседание № 5**  ***Тема:*** «Достижения и нерешенные проблемы начальной школы»  ***Цель:*** проанализировать результаты деятельности МО, определить проблемы и пути их коррекции.  **Повестка:**  1.Анализ работы МО учителей начальных классов за 2020/2021 учебный год.   2.Обсуждение плана работы МО на 2021/2022 учебный год.  3. Совместный анализ итоговых комплексных работ  и итогов промежуточной аттестации.  4. Методическая копилка-обзор методических находок учителей. | Зам.директора по УВР НШ, руководитель МО,  учителя |

**6.2.МО классных руководителей.**

***Тема:* « «Создание оптимальных педагогических условий для развития и воспитания компетентного гражданина России»**

**Цель:** Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

**Задачи:**

* Повышать теоретический, научно-методический уровень подготовки классных руководителей по вопросам совершенствования нравственных качеств личности.
* Изучать, обобщать и использовать на практике педагогический опыт классных руководителей.
* Обеспечивать выполнение программы по внедрению здоровьесберегающих технологий в систему воспитательной работы.
* Создавать оптимальные условия для развития творческой личности каждого учащегося в различных видах деятельности сообразно его способностям, интересам, возможностям, а так же потребностям общества.
* Развивать такие качеств личности, как предприимчивость, самостоятельность, деловитость, ответственность, гражданственности, инициативность, стремление к честности и порядочности.
* Содействовать воспитанию высокоразвитой духовно-нравственной личности.
* Вооружать классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм работы с одарёнными детьми.

**Основные направления работы в 2020 – 2021 учебном году:**

* Духовно-нравственное
* Гражданско - патриотическое
* Социальное.
* Трудовое
* Эстетическое
* Воспитание здорового образа жизни
* Правовое воспитание
* Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних

**Предполагаемый результат:**

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

**Ожидаемые результаты работы:**

1. рост качества воспитанности обучающихся;
2. создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

**Принципы построения воспитательной работы.**

1.Принцип открытости.

2. Принцип привлекательности будущего дела.

3. Принцип деятельности.

4. Принцип свободы участия.

5. Принцип обратной связи.

6. Принцип сотворчества.

7. Принцип успешности.

**В течение года:**

1. Создание банка интересных педагогических идей.

2. Работа по созданию учебно-методического комплекса.

3. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности.

4. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.

5. Проведение классными руководителями открытых мероприятий.

**Основные формы работы:**- совещания, семинары, круглые столы, планёрки;  
- творческие отчёты классных руководителей;- открытые классные часы и мероприятия;  
- доклады, сообщения, презентации;  
- изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта  
  
**Работа с нормативными документами:**

1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.

2. Планы воспитательной работы.  
3. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».  
4. Документация классного руководителя.  
5. Современные педагогические диагностики.  
  
**МО классных руководителей соблюдает:**1. Конвенцию о Правах ребёнка  
2. Конституцию РФ и Законы РФ  
3. Указы Президента РФ  
4. Решения Правительства РФ  
5. Устав школы.

**Методическая работа с классными руководителями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Взаимопосещение внеклассных мероприятий, учебных занятий (наблюдение воспитательных аспектов). | руководитель МО | В течение года |
| Методические оперативные совещания классных руководителей. | Руководитель МО,  классные руководители | Еженедельно |
| Диагностика развития классных коллективов, развития ученического самоуправления. | Классные руководители,  руководитель МО | Октябрь апрель |
| Диагностика уровня воспитанности | Классные руководители | Октябрь апрель |
| Деятельность классного ру­ководителя по изучению развития лично­сти в классном коллективе. | Классные руководители | В течение года |
| Обзор методической литературы по про­блемам организации воспитательной дея­тельности. | Руководитель МО | В течение года |
| Обобщение передового педагогического опыта классных руководителей. | ЗД по УВР, руково­дитель МО | В течение года |

**Повышение профессионального мастерства классных руководителей через изучение темы по самообразованию (2020 – 2021 учебный год)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема по самообразованию | Классный руководитель | Класс |
| 2. | Духовно-нравственное воспитание учащихся в условиях реализации ФГОС | Андропова С.Ф. | 1 |
| 3. | Сотрудничество классного руководителя и родителей в рамках реализации ФГОС. | Громова Е.В. | 2 |
| 4. | Формирование коммуникативной компетентности учащихся. | Литвиненко Е.Д. | 3 |
| 5. | Воспитание учащихся в познавательной творческой деятельности. | Зурбаева С.С. | 4 |

**План заседаний МО классных руководителей**

**на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Мероприятия** | **Ответственный** |
| **сентябрь** | **Заседание МО № 1:**  1. Анализ воспитательной работы за 2019-2020 учебный год.  2. Организация воспитательной работы в 2020 – 2021 учебном году.  3. Планирование воспитательной работы на I полугодие.  4. Выбор тем самообразования (обсуждение).  5. Составление графика открытых классных часов. | Зам. директора по УВР |
| **ноябрь** | **Заседание МО № 2:**  1.Отчёты классных руководителей по работе с учащимися, состоящими на всех видах учёта.  2.Комплексный подход к воспитанию личности в коллективе. (ЗДВР)  3.Межличностные отношения. Конфликтные ситуации.  4.Рекомендации классным руководителям по психологическому сопровождению профилактики правонарушений. | Зам. директора по УВР |
| **январь** | **Заседание МО № 3:**  1. Патриотическое воспитание – великое дело: им решается участь человека;  2. Резервы современного патриотического сознания;  3. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся  4. Патриотическое воспитание в рамках ОУ; | Зам. директора по УВР |
| **март** | **Заседание МО № 4**  1. Нравственные внеклассные мероприятия, их технологии, качество и эффективность.  2. Работа классного руководителя по формированию толерантных отношений у школьников (из опыта работы классных руководителей).  3. Современные воспитательные технологии и формирование активной гражданской позиции. | кл. руководители |
| **май** | **Заседание МО № 5**  1. Анализ работы МО за 2020-2021 уч. год.  Предварительное планирование работы МО на 2021-2022 учебный год  2. Анализ воспитательной работы за учебный год.  3. Подготовка к летней оздоровительной компании.  4. Разное. | Зам. директора по УВР |

**6.3.План работы методического объединения воспитателей дошкольного отделения**

**6.3.План работы методического объединения воспитателей дошкольного отделения**

**на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тема учебного года:**  «Профессиональная компетентность педагогов дошкольного образования в условиях реализации ФГОС ДО».  **Цель:** создание организационных условий, способствующих повышению профессиональной компетентности педагогов дошкольного образования в условиях реализации ФГОС ДО.  **Задачи МО на 2020-2021 учебный год:**  1. Совершенствование педагогического мастерства на основе современных требований и передового опыта творчески работающих воспитателей.  2. Создание банка данных инновационных идей педагогов дошкольного образования для обобщения передового педагогического опыта по математическому развитию.  3. Развитие творческого потенциала личности педагога через активное участие в работе МО, мероприятиях различного уровня и трансляции педагогического опыта.  **Ожидаемые результаты работы:**  1. Повысится педагогическое мастерство на основе современных требований и передового опыта творчески работающих воспитателей.  2. Сформирован банк данных инновационных идей педагогов дошкольного образования для обобщения передового педагогического опыта.  3. Педагоги проявят творческий потенциал через активное участие в работе МО, мероприятиях различного уровня и трансляции педагогического опыта.  **Направления работы:**  *1. Аналитическая деятельность:*  -Анализ работы МО за 2019 -2020 г.  Анализ педагогической компетентности педагогов по реализации процессов разнообразных видов детской деятельности: игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно- исследовательской, продуктивной (изобразительная, конструктивная и др.)  - Анализ запросов педагогических затруднений педагогов.  -Анализ педагогической компетентности педагогов в изучении «Закона об образовании», «ФГОС ДО»  *2. Информационная деятельность:*  - Освещение новой нормативно- правовой базы.  *3. Консультативная деятельность:*  1.«Технология личностно- ориентированного взаимодействия педагога с детьми в условиях реализации ФГОС ДО».  2. «Составление ОП (образовательной программы) ДО в соответствии с ФГОС».  3. «Социоигровые технологии в ДОУ».  4.«Современные технологии по реализации регионального компонента ООП в педагогический процесс ДОУ».  **Организационные формы работы:**  1. Заседания методического объединения.  2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам проведения интегрированных НОД , проектной деятельности, работа в разновозрастных группах ДО.  3. Взаимопосещение НОД, досугов, праздников педагогами.  4. Участие в конкурсах различного уровня.  5. Выступления педагогов на МО, практико-ориентированных семинарах.  6. Повышение квалификации педагогов на курсах.  **Совершенствование педагогических кадров**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | № | Мероприятие | Ответственный | Сроки | | 1 | Участие воспитателей в семинарах, МО района. | Зам директора по ДВ | В течении года | | 2 | Участие воспитателей в конкурсном движении | Воспитатели | В течении года | | 3 | Выполнение индивидуальной программы самообразования | Воспитатели | В течении года | | 4 | Аттестация педагогов | Воспитатели  Зам директора по ДВ | В течении года | |

***План проведения методических объединение воспитателей ДО***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Методическое объединение №1 (установочное)**  **Тема: Координация деятельности МО педагогов ДО на 2019 -2020 учебный год**  **Цель**: ознакомить с планом работы МО; утверждение плана работы МО воспитателей на учебный год. Обеспечение роста педагогического мастерства, повышение творческого потенциала педагогов МО.  1.Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2019-2020 учебный год с учётом праздничных дат и мероприятий  2.Карта педагогической активности участников МО: распределение мероприятий между членами МО на 2019-2020 учебный год.  3.Утверждение графика открытых мероприятий воспитателей ДО, тем самообразования воспитателей  4. Разработка единых требований по ведению документации воспитателей  5. Наставничество и сотрудничество. Педагогическое сопровождение молодых педагогов.  6. Анкета «Современный воспитатель»  7. «Эстетическое оформление групп и детского сада»  Результат конкурса «На лучшую подготовку групп к новому учебному году»  8. Оформление портфолио воспитателя | Зам. директора по дошкольному воспитанию | Сентябрь |
| 2 | **Методическое объединение № 2 на тему:**  **Тема: « Дошкольное детство – как важнейший период становления духовно-нравственных основ ребенка».**  **Цель:** Внедрение современных технологий в педагогический процесс ДОУ.  *Повестка:*  1. Построение образовательного процесса по патриотическому воспитанию в ДОУ с учетом введения ФГОС дошкольного образования.  2. Сенсорное воспитание детей через дидактические игры  3.Использование здоровьесберегающих технологий в работе с детьми дошкольного возраста  4. Художественная литература как средство всестороннего развития дошкольника  5. Диагностика выпускников детского сада. Готовность к школе. Данные за 1-ю четверть | Зам. директора по дошкольному воспитанию | Ноябрь |
| 3 | **Методическое объединение № 3 на тему:**  **Заседание МО № 3**  **Тема: «Личностно-ориентированный подход в деятельности ДОУ. Проблемы, поиски, решения».**  **Цель:** Актуализация знаний педагогов о личностно-ориентированном взаимодействии педагога с детьми в условиях реализации ФГОС.  1.Технология личностно- ориентированного взаимодействия педагога с детьми.  2. «Развитие творческих способностей детей младшего возраста и эмоционально – познавательной сферы через различные виды познавательной деятельности».  3. «Роль игры в физическом развитии и укрепления здоровья ребенка» . | Зам. директора по дошкольному воспитанию | Февраль |
| 4 | **Методическое объединение № 4 (итоговое) .**  **Тема: «Игровые технологии в работе с детьми обеспечивающие социально-психологическое благополучие»**  **«»**  **Цель:** Актуализация знаний педагогов о игровых технологиях в условиях реализации ФГОС, поведения детей в играх.  1. «Трансформация предметно-развивающей среды в ДОУ в соответствии с ФГОС»  2. «Поисково-исследовательская деятельность в ДОУ в свете требований ФГОС» (  3.Мастер-класс «Игровая деятельность в дошкольном учреждении с учетом ФГОС»  4.Подведение итогов работы методического объединения воспитателей за 2019-2020 учебный год . | Зам. директора по дошкольному воспитанию | Май |

**Межсекционная работа:**

- взаимопосещения воспитательных занятий, мероприятий;

- работа творческих групп;

- изучение методической литературы;

- работа по темам самообразования;

- прохождение курсов повышения квалификации;

- методическая учёба вновь назначенных воспитателей.

**7. ПЛАН СОПРОВОЖДЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС НОО**

**НА 2020- 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**.*Цель:***  управление процессом реализации ФГОС НОО в 1-4-х классах в 2020– 2021 учебном году.

***Задачи:***

1.    Реализация ФГОС НОО в соответствии с нормативными документами федерального, регионального, муниципального уровней и уровня ОУ.

2.    Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО в течение 2020-2021 учебного года.

3.    Создание условий для реализации ФГОС НОО в 1- 4 классах в 2020-2021 учебном году.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Создание организационно-управленческих условий** | | | |
| 1 | Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования | Август | Директор |
| 2 | Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС второго поколения | Май | Директор |
| 3 | Организация участия различных категорий педагогических работников в областных, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС | В течение года | Директор |
| 4 | Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы | По мере обновления нормативных документов | Директор, рабочая группа |
| 5 | Корректировка (на основе примерной ООП НОО из реестра) и утверждение учебного плана | Август | Директор |
| 6 | Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности | Август | Руководитель МО, директор |
| 7 | Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов | Август | Руководитель МО, директор |
| 8 | Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС | В течение года | Директор |
| 9 | Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС | В течение года | Педагог-психолог школы |
| 10 | Внесение изменений в локальные акты школы | Сентябрь | Директор |
| 11 | Организация отчетности по реализации ФГОС | По срокам и процедуре, установленным управлением образования | Директор |
| 12 | Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся | В течение учебного года | Директор |
| 13 | Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся | В течение учебного года | Директор |
| **Кадровое обеспечение** | | | |
| 1 | Анализ кадрового обеспечения ФГОС начального общего образования | Август | Директор |
| 2 | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, в том числе, желающих преподавать ОРКСЭ | В течение года | Директор |
| 3 | Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС начального общего образования | В течение года | Директор |
| 4 | Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО | В течение года | Директор |
| **Материально-техническое обеспечение** | | | |
| 1 | Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений | В течение года | Директор |
| 2 | Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения | Август | Директор |
| 3 | Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО | Август | Директор |
| 4 | Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных | В течение года | Директор |
| 5 | Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет | В течение года | Директор |
| **Организационно-информационное обеспечение** | | | |
| 1 | Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по ФГОС НОО | Август | Директор |
| 2 | Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС НОО (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по ФГОС НОО) | Декабрь–январь | Директор |
| 3 | Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО | В течение года | Директор |

**8. ПЛАН СОПРОВОЖДЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС ДО**

**НА 2020- 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель:**  организация методического сопровождения по реализации ФГОС ДО

**Задачи:**

1. Выявление проблем ДО по вопросам введения и реализации ФГОС ДО.
2. Организация внутри ДО обучения для повышения уровня профессиональной

компетентности педагогов.

1. Изучение и распространение передового педагогического опыта по вопросам реализации
2. ФГОС ДО.
3. Поиск инновационных технологий и авторских разработок по обновлению содержания
4. образовательного процесса в дошкольном учреждении.

**Ожидаемые результаты:**

* + Повышение уровня профессиональной компетенции педагогов в вопросах организации
  + образовательного пространства в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
  + Участие педагогов в мероприятиях по реализации ФГОС ДО на различных уровнях.
  + Пополнение методической копилки ДОО материалами по реализации ФГОС ДО.
  + Повышение качества образования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Управление реализацией ФГОС ДО** | | | | |
| 1.1 | | Продолжение изучения Профессионального стандарта педагога и отдельных глав ФГОС ДО | сентябрь 2020 г | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| 1.2. | | Организация разработки Рабочих программ воспитателя и специалистов | Май-август 2020 | Зам. директора по дошкольному воспитанию. |
| 1.3. | | Управление созданием условий для реализации ООП | 2020-2021 учебный год | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| **2. Нормативно-правовое обеспечение сопровождения реализации ФГОС ДО** | | | | |
| 2.1 | | Разработка и утверждение плана-графика реализации ФГОС ДО на 2020-2021 г.г.; согласование на Педагогическом совете и утверждение приказом директора. | Август 2020 г. | Зам. директора по дошкольному воспитанию,  Рабочая группа |
| 2.2 | | Анализ исполнения нормативных документов, корректировка и внесение изменений в локальные акты, разработка и принятие новых документов. | постоянно | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| 2.3 | | Приведение в соответствие с требованиями ФГОС ДО и новыми тарифно-квалификационными характеристиками должностных инструкций работников учреждения. | 2020-2021 г.г. | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| 2.4 | | Организация консультаций по ознакомлению педагогов с новыми нормативными документами. | 2020-2021 г.г. | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| 2.5 | | Мониторинг созданных в ДОУ условий реализации ФГОС ДО. | 2020-2021 г.г. | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| 2.6 | | Организация методической и консультативной помощи по ведению документации в соответствии с новыми нормативными документами. | 2020-2021 г.г. | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| 2.7 | | Формирование нормативно-правовой базы по введению ФГОС ДО | 2019-2020 г.г. | Зам. директора по дошкольному воспитанию. |
| **3. Кадровое и методическое обеспечение сопровождения реализации ФГОС ДО** | | | | |
| 3.1 | Обеспечение повышения квалификации педагогических кадров по вопросам реализации ФГОС ДО через курсы повышения квалификации. | | 2020-2021 г.г.. | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| 3.2 | Обеспечение повышения квалификации педагогических кадров по вопросам реализации ФГОС ДО через активные формы методической работы:   * анкетирование педагогов с целью выявления затруднений и проблем в реализации ФГОС ДО. * консультирование, ориентированное на практические проблемы педагогов; * постоянно действующие семинары-практикумы; * открытые просмотры, мастер-классы; * оказание индивидуальной помощи педагогам по вопросам разработки Рабочих программ, планирования; * рассматривание вопросов по реализации ФГОС ДО на педагогических советах; | | 2020-2021 г.г. | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| 3.2 | Создание условий для участия педагогов в районных Конкурсах педагогических достижений | | 2020-2021г.г. |  |
| 3.3 | Мониторинг образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов | | 2020-2021 г.г. | Замдиректора по дошкольному воспитанию. |
| **4. Информационное сопровождения реализации ФГОС ДО** | | | | |
| 4.1. | | Размещение на сайте ОУ информации по реализации «Дорожной карты введения ФГОС ДО» на 2020- 2021 учебный год. | сентябрь 2020 г | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| 4.2. | | Информирование родительской общественности по вопросам введения ФГОС ДО | 2020-2021 г.г. | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| **5. Материально- техническое сопровождения реализации ФГОС ДО** | | | | |
| 5.1. | | Обеспечение соответствия материально-технической базы требованиям ФГОС ДО (приобретение пособий, оборудования и т.д.) | 2020-2021 г.г. | Зам. директора по дошкольному воспитанию |

**.**

**9. ИЗУЧЕНИЯ СОСТОЯНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ В МБОУ ЗАПОРОЖСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД №9**

***Цели:***

* сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса;
* обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
* корректировка деятельности;
* дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, учитывая индивидуальные особенности обучающихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья;
* выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся;
* отслеживание динамики развития обучающихся, создание при этом эмоционального комфорта и условий для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого обучающихся.

***Задачи****:*

* диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса;
* отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, проведение занятий сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся и воспитанников;
* внедрять новые, передовые, индивидуальные методы и приемы работы в практику преподавания учебных предметов, проведение занятий;
* создать обстановку заинтересованности, доверия, совместного творчества: учитель – ученик, руководитель – учитель; воспитанник- воспитатель, воспитатель- руководитель;
* совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением документации.

**8. 1 ВОПРОСЫ, ТРЕБУЕМЫЕ ПОСТОЯННОГО КОНТРОЛЯ.**

* Посещаемость занятий обучающихся.
* Организация горячего питания обучающихся
* Организация работы с обучающимися, требующие к себе особого внимания.
* Соблюдение Устава МБОУ Запорожская начальная школа- детский сад №9..
* Физкультурно-оздоровительная работа в режиме дня.
* Выполнение теоретической и практической части образовательной программы.
* Состояние преподавания и качества знаний обучающихся**.**
* Текущий, тематический и итоговый учет и проверка знаний обучающихся.
* Организация индивидуальной работы с обучающимися.
* Сохранность имущества школьного и дошкольного отделения.
* Соблюдение санитарно-гигиенического режима в школьном и дошкольном отделении.

**8.2 ВОПРОСЫ, ТРЕБУЕМЫЕ КОНТРОЛЯ НЕ РЕЖЕ 1 РАЗА В ЧЕТВЕРТЬ.**

* Работа педсовета.
* Проведение родительских собраний.
* Работа с родителями.
* Работа методического объединения учителей, классных руководителей и воспитателей.

**8.3 ВОПРОСЫ, ТРЕБУЕМЫЕ КОНТРОЛЯ НЕ РЕЖЕ 1 РАЗА В МЕСЯЦ.**

* Выполнение плана работы МБОУ Запорожская начальная школа-детский сад №9.
* Пополнение библиотечного фонда.
* Состояние работы с трудными детьми, неблагополучными семьями.
* Состояние документации МБОУ Запорожская начальная школа-детский сад №9.
* Организация внеклассного чтения.
* Организация и содержание работы кружков.

**8.4 ИЗУЧЕНИЯ СОСТОЯНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ**

***Школьное отделение***

**Август**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Вид и формы контроля** | **Тематика контроля** | **Цель контроля** | **Ответственный** |
| **1.** | Тематический | Комплектование  классов | Соблюдение требований Закона об образовании, СанПина, Устава школы | Директор |
| **2.** | Персональный | Распределение учебной  нагрузки на 2020-2021 учебный год. Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Директор |
| **3.** | Персональный | Рабочие программы учебных предметов, календарно-тематическое планирование | Выполнение требований к составлению рабочих программ, календарно-тематического планирования  Соответствие рабочих программ государственным программам по предметам, соответствие календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам | Директор, руководитель МО |
| **4.** | Тематический | Обеспечение обучающихся учебниками | Обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями в соответствии с перечнем учебников, утвержденным на 2020-2021 учебный год | Директор |
| **5.** | Обобщающий | Готовность школы к новому учебному году | Готовность школы к новому учебному году | Директор |

**Сентябрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Вид и формы контроля** | **Тематика контроля** | **Цель контроля** | **Ответственные** |
| **1.** | Классно-обобщающий | Посещаемость учебных  занятий | Выявление обучающихся, не приступивших к занятиям | Директор,  кл. руководители |
| **2.** | Тематический | Мониторинг учебных достижений обучающихся  2-4 классов | Определение качества знаний обучающихся по предметам (стартовый контроль: диагностические работы) | Руководитель МО, учителя начальных классов |
| **3.** | Тематический | Личные дела обучающихся | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Директор, классные руководители |
| **4.** | Тематический | Электронные классные журналы 1-4 классов | Выполнение требований к ведению электронных классных журналов | Директор |
| **5.** | Персональный | Содержание планов ВР классных руководителей 1-4 классов, воспитателей ГПД. | Проверить соответствие содержания планов ВР возрастным особенностям учащихся; проанализировать актуальность поставленных задач и соотнесение их с задачами школы; изучить умение классных руководителей определять формы и методы работы с классом | Директор |
| **6.** | Тематический | Мониторинг занятости обучающихся 1-4 классов в кружках и секциях, группе продленного дня | Охват обучающихся дополнительным образованием, наполняемость группы продленного дня | Директор |
| **7.** | Персональный | Журнал учета работы группы продленного дня, внеурочных занятий. | Проверить правильность ведения школьной документации | Директор |
| **8.** | Тематический | Мониторинг посещаемости обучающимися 1-4 классов внеурочных занятий | Организация внеурочной деятельности обучающихся 1-4 классов | Директор |
| **9.** | Тематический | Организация безопасности учащихся на переменах | Проверка организации на переменах | Классные руководители |
| **10.** | Тематический | Организация питания | Организация и качество питания обучающихся | Директор |

**Октябрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Вид и формы контроля** | **Тематика контроля** | **Цель контроля** | **Ответственные** |
| **1.** | Тематический | Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО | Выполнение требований образовательной программы ФГОС НОО к обучению первоклассников | Директор, классный руководитель |
| **2.** | Персональный | Независимая экспертиза по математике (2-4 классов) | Определение качества знаний обучающихся по предмету | Директор |
| **3.** | Тематический | Техника чтения обучающихся 2-4 классов | Работа учителей начальных классов по выполнению норм техники чтения обучающимися | Руководитель МО |
| **4.** | Тематический | Дневники обучающихся 2-4 классов | Правильность оформления дневников обучающимися, своевременность проверки их классными руководителями, родителями | Директор |
| **5.** | Персональный | Работа учителей с обучающимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной  деятельности | Изучение работы учителя со слабоуспевающими обучающимися | Руководитель МО |
| **6.** | Обобщающий | Мониторинг ежедневного учета посещаемости учебных занятий | Работа классных руководителей и социального педагога по ежедневному учету посещаемости учебных занятий обучающимися | Директор |
| **7.** | Обобщающий | Организация безопасности участников ОУ | Проверка журнала инструктажа | Директор |
| **8.** | Обобщающий | Итоги четверти | Справка | Руководитель МО |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Вид и формы контроля** | **Тематика контроля** | **Цель контроля** | **Ответственные** |
| **1** | Фронтальный | Посещаемость занятий обучающимися 1-4 классов | Контроль классных руководителей за посещаемостью обучающихся | Зам. директора по УВР |
| **2** | Фронтальный | МО учителей начальных классов | Эффективность работы МО учителей начальных классов (ведение документации, состояние тетрадей обучающихся, внеурочная работа по предмету и др.) | Директор |
| **3** | Тематический | Независимая экспертиза  по русскому языку (2-4 классы) | Определение качества знаний обучающихся 2-4 классов по русскому языку | Директор |
| **4** | Тематический | Классные журналы | Выполнение требований к ведению журнала, объективность выставления оценок за I четверть | Директор |
| **5** | Тематический | Проверка дневников обучающихся 2-4 классов | Правильность оформления дневников обучающимися 2-4 классов, своевременность проверки их классными руководителями, родителями | Зам. директора по УВР |
| **6** | Тематический | Рабочие тетради обучающихся 2-4 классов по русскому языку и математике | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность выставления оценок. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Зам. директора по УВР |
| **7** | Персональный | Аттестация педагогических работников | Продуктивность преподавательской деятельности аттестующихся учителей | Администрация |
| **8** | Персональный | Журналы ГПД, кружков и внеурочной деятельности | Правильность ведения школьной документации | Заместитель директора по УВР |
| **9** | Фронтальный | Контроль классных руководителей 2-4 классов за ведением дневников | Оценка качества контроля классного руководителя за ведением дневников обучающихся, качество и частота проверки дневников. | Администрация |
| **10** | Обобщающий | Готовность участников ОУ процесса к экстремальным ситуациям | Проверка документации  Проверка состояния помещений | Заместитель директора по организации безопасности |
| **11** | Обобщающий | Контроль администрации за ведением школьной документации (дневник, эл. журнал, контроль работы кружков) | Соответствие наличия и ведения документации установленным нормам | Директор |
| **12** | Фронтальный | Система работы ОУ по сохранение и укрепление здоровья учащихся | Система работы ОУ по сохранение и укрепление здоровья учащихся | Директор |

**Декабрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Вид и формы контроля** | **Тематика контроля** | **Цель контроля** | **Ответственные** |
| **1** | Фронтальный | Успеваемость обучающихся 2-4 классов | Итоги успеваемости обучающихся за II четверть (I полугодие). | Руководитель МО |
| **2** | Тематический | Техника чтения обучающихся 1-4 классов | Работа учителей начальных классов, по выполнению норм техники чтения обучающимися | Руководитель МО |
| **3** | Тематический | Независимая экспертиза по английскому языку (3 класс) | Определение качества знаний обучающихся | Директор |
| **4** | Тематический | Классные журналы | Выполнение требований к ведению журнала, выполнение государственных программ по предметам за I полугодие, соответствие пройденного материала календарно-тематическому планированию | Директор |
| **5** | Тематический | Контрольные тетради обучающихся 2- 4 классов по русскому языку, математике | Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей, объективность выставления оценок, организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. | Директор,  руководитель МО |
| **6** | Тематический | Проверка дневников обучающихся 2-4 классов | Правильность оформления дневников обучающимися, своевременность проверки их классными руководителями, родителями | Руководитель МО |
| **7** | Персональный | Работа воспитателя ГПД по реализации поставленных воспитательных задач | Оценка форм и методов воспитательной работы в ГПД | Директор |
| **8** | Персональный | Журналы ГПД | Правильность ведения школьной документации | Директор |
| **9** | Обобщающий | Соблюдение ТБ в группе продленного дня | Повышение эффективности работы по безопасности | Директор |

**Январь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Вид и формы контроля** | **Тематика контроля** | **Цель контроля** | **Ответственные** |
| **1.** | Тематический | Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике в начальной школе | Состояние ведения тетрадей: качество проверки, объективность оценок, классификация ошибок | Руководитель МО начальных классов |
| **2.** | Тематический | Проверка дневников обучающихся 2-4 классов | Правильность оформления дневников обучающимися  2-4 классов, своевременность проверки их классными руководителями, родителями | Директор |
| **3.** | Тематический | Выполнение графика контрольных и творческих работ  за 1полугодие | Выполнение графика контрольных и творческих работ | Директор |
| **4.** | Предметно-обобщающий | Преподавание музыки, искусства, | Качество преподавания  музыки, искусства, | Директор |
| **5.** | Персональный  Повторный | Работа классных руководителей 1-4 классов в соответствии с планами воспитательной работы | Проверить выполнение планов ВР классными руководителями | Директор |
| **6.** | Обобщающий | Мониторинг образовательного процесса | Итоги работы школы за 1 полугодие | Директор |

**Февраль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Вид и формы контроля** | **Тематика контроля** | **Цель контроля** | **Ответственные** |
| **1.** | Классно-обобщающий | ЗУН учащихся 4 класса | Успеваемость обучающихся, их готовность к продолжению обучения в основной школе | Директор, руководитель МО начальных классов |
| **2.** | Повторный | Проверка дневников обучающихся 2-4 классов | Правильность оформления дневников обучающимися  2-4 классов, своевременность проверки их классными руководителями, родителями | Директор |
| **3.** | Классно-обобщающий | ЗУН учащихся 3 класса | Успеваемость обучающихся | Директор |
| **4.** | Повторный | Дневники обучающихся | Исправление замечаний по оформлению | Директор |

**Март**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Вид и формы контроля** | **Тематика контроля** | **Цель контроля** | **Ответственные** |
| **1.** | Тематический | Проверка журналов обучающихся 1-4 классов | Объективность выставления оценок за III четверть , соблюдение инструкции по оформлению классных журналов | Директор |
| **2.** | Тематический | Проверка дневников обучающихся 2-4 классов | Правильность оформления дневников обучающимися  2-4 классов, своевременность проверки их классными руководителями, родителями | Директор |
| **3.** | Тематический | Работа классных руководителей 1-4 классов с родителями учащихся | Оценить методы и формы работы классных руководителей с родителями. Проверить качество взаимодействия социального педагога, классных руководителей и родителей; привлечение родителей к участию в учебно-воспитательном процессе; наличие работы по педагогическому просвещению родителей. | Директор |
| **4.** | Повторный | Журналы | Исправление замечаний | Директор |
| **5.** | Классно-обобщающий | ЗУН учащихся 2класса | Успеваемость обучающихся | Директор |
| **6.** | Тематический | Выполнение требований по охране труда работниками школы | Соблюдения ТБ работниками | Директор |

**Апрель**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Вид и формы контроля** | **Тематика контроля** | **Цель контроля** | **Ответственные** |
| **1.** | Тематический | Проверка техники чтения обучающихся  1-4 классов | Выполнение норм техники чтения обучающимися | Руководитель МО учителей начальных классов |
| **2.** | Предметно-обобщающий | Преподавание физической культуры | Качество преподавания  физической культуры | Администрация Директор |
| **3.** | Тематический | Итоговый контроль по предметам (промежуточная аттестация) | Проверка уровня ЗУН учащихся за год | Директор |
| **4.** | Тематический | Работа классных руководителей по экологическому воспитанию. | Повышение эффективности работы по экологическому воспитанию. | Директор |
| **5.** | Тематический | Соблюдение внутришкольного режима в ГПД | Проверка соблюдения ТБ | Директор |

**Май**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Вид и формы контроля** | **Тематика контроля** | **Цель контроля** | **Ответственные** |
| 1. | Тематический  Повторный | Проверка журналов обучающихся 1-4 классов | Выполнение государственных программ по предметам за учебный год,  Исправление замечаний | Директор |
| 3. | Тематический | Соблюдение графика контрольных и творческих работ за 2 полугодие | Выполнение графика контрольных и творческих работ | Директор |
| 4. | Классно-обобщающий | Мониторинг учебных достижений обучающихся 1-4 классов (проведение итоговых контрольных срезов в 1-4 классах) | Определение уровня обученности учащихся на конец учебного года | Директор, руководитель МО |
| 5. | Обобщающий | Итоги работы классных руководителей | Подвести итоги работы | Директор |
| 6. | Тематический | Готовность участников ОУ к экстремальным ситуациям | Проверка соблюдения ТБ | Директор |
| 7. | Тематический | Выполнение требований ТБ в столовой | Проверка соблюдения ТБ | Директор |
| 8. | Обобщающий | Работа летнего лагеря дневного пребывания детей | Проверить содержание оздоровительной и воспитательной работы в летнем лагере | Директор |

***Дошкольное отделение***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Сроки** | **Метод** | **Ответственный** |
| Предварительный контроль «Развивающая среда во всех возрастных группах » | Сентябрь | Изучение результатов построения развивающей среды | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Предупредительный контроль «Готовность педагога к НОД с детьми» | Сентябрь | Анализ НОД | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Результативный мониторинг «Мониторинг по усвоению детьми задач ООП ДО», «Мониторинг уровня физической подготовленности детей на начало учебного года» | Сентябрь | Мониторинг | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Оперативный контроль:   * «Организация хозяйственно-бытового труда с воспитанниками» (дежурство) «Теремок», «Почемучки» * « Определение сформированности у воспитанников культурно-гигиенических навыков при умывании» * Соблюдение режима дня * Содержание уголков ПДД | Сентябрь | Наблюдение | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Контроль деятельности воспитателей по ведению документации (календарное, перспективное планирование, тетрадь посещаемости, работа с родителями) | Сентябрь | Изучение документации | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Оперативный контроль:   * «Сформированность у детей культурно-гигиенических навыков при одевании и раздевании» (« Почемучки») * «Проведение прогулки» * Выполнение индивидуальной работы с детьми по музыкальному воспитанию | Октябрь | Наблюдение  Наблюдение  Изучение и анализ документации | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Фронтальный контроль: «Система работы с детьми по всем видам деятельности» (1 и 2 половина дня группа « Теремок») | Октябрь | Наблюдение | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Предупредительный контроль   1. «Готовность педагога к НОД с детьми» 2. Организация игровой деятельности с детьми (группа «Почемучки») | Октябрь | Анализ НОД  Анализ самостоят.деят. | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Обзорный контроль «Взаимодействие с родителями » | Октябрь | Мониторинг | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| «Санитарное состояние в группах» | Октябрь | Наблюдение | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Контроль деятельности воспитателей по ведению документации (календарное, перспективное планирование, тетрадь посещаемости, работа с родителями) | Октябрь | Изучение документации | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Тематический контроль: предметно-развивающая среда в группе в соответствие с ФГОС | Ноябрь | Карта контроля | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Предупредительный контроль  «Готовность педагога к НОД с детьми» | Ноябрь | Анализ НОД | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Оперативный контроль:   * «Проведение утренней гимнастики и НОД по Физическому развитию» * Посещение закаливающих и оздоровительных мероприятий * Соблюдение режима дня; организация прогулки (использование подвижных игр на прогулке) | Ноябрь | Наблюдение | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Контроль деятельности воспитателей по ведению документации (календарное, перспективное планирование, тетрадь посещаемости, работа с родителями) | Ноябрь | Изучение документации | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| * Навыки самообслуживания у детей * Самостоятельная деятельность детей во второй половине дня | Декабрь | Наблюдение | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Предупредительный контроль:   * Проведение индивидуальной работы с детьми | Декабрь | Изучение документации | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Контроль деятельности воспитателей по ведению документации (календарное, перспективное планирование, тетрадь посещаемости, работа с родителями) | Декабрь | Изучение документации | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Итоговый контроль «Протоколы родительских собраний» | Декабрь | Работа по протоколам родительских собраний групп | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Оперативный контроль:   * «Осмотр группы. Проведение прогулки зимой» * Сформированность культурно-гигиенических навыков у детей при питании. * Проведение индивидуальной работы с детьми | Декабрь | Наблюдение  Изучение документации | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Фронтальная проверка:  Режимные моменты, закаливающие процедуры, длительность пребывания детей на свежем воздухе (в течение месяца) | Декабрь | Наблюдение | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| * Работа в уголке природы * Сервировка стола, работа дежурных * Мониторинг усвоения детьми знаний по нравственно-патриотическому воспитанию детей. | Январь | Наблюдение  Мониторинг | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Оперативный контроль:   * Наличие материала по нравственно-патриотическому воспитанию * Содержание уголков природы, система работы с детьми в уголке природы | Январь | Карта контроля  Изучение документов педагогов | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Тематический контроль: «Совместная деятельность ДОУ и родителей по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников» | Январь | Карта контроля | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Контроль деятельности воспитателей по ведению документации (календарное, перспективное планирование, тетрадь посещаемости, работа с родителями) | Январь | Изучение документации | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Оперативный контроль:   * Содержание сюжетно-ролевых игр * Содержание книжных уголков * Двигательная активность детей * Организация совместной деятельности родителей, детей, педагогов во время утреннего приема воспитанников | Февраль | Наблюдение  Карта контроля | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Самостоятельная деятельность воспитанников во второй половине дня | Февраль | Наблюдение | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Контроль деятельности воспитателей по ведению документации (календарное, перспективное планирование, тетрадь посещаемости, работа с родителями) | Февраль | Изучение документации | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| * Организация прогулок (длительность, содержание) * Сформированность у детей культурно-гигиенических навыков при одевании и раздевании. | Март | Наблюдение | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Контроль: Подготовка к НОД | Март | Изучение конспектов и материала к НОД, | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Контроль деятельности воспитателей по ведению документации (календарное, перспективное планирование, тетрадь посещаемости, работа с родителями) | Март | Изучение документации | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Обзорный контроль «Здоровьесбережение в дошкольном отделении» | Апрель | Изучение документации | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Обзорный контроль «Музыкальная деятельность в детском саду» | Апрель | Наблюдение  Опрос  Анкетирование | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Оперативный контроль:  Организация прогулки во всех возрастных группах | Апрель | Наблюдение  изучение документации воспитателей | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Контроль деятельности воспитателей по ведению документации (календарное, перспективное планирование, тетрадь посещаемости, работа с родителями) | Апрель | Изучение документации | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Мониторинг учебной деятельности, анализ воспитательно-образовательной работы | Май | Мониторинг | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| Контроль деятельности воспитателей по ведению документации (календарное, перспективное планирование, тетрадь посещаемости, работа с родителями) | Май | Изучение документации | Зам. директора по дошкольному воспитанию |

**10. ПЛАН РАБОТЫ ПО БЕЗОПАССНОСТИ**

**10.1.ПЛАН РАБОТЫ МБОУ ЗАПОРОЖСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД №9**

**ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ДТП**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п\п*** | ***Срок выполнения*** | ***Мероприятия*** | ***Ответственные*** |
| 1 | Сентябрь,  по мере поступления | Изучение нормативных документов по вопросам безопасности дорожного движения (БДД) | Классные руководители, воспитатели |
| 2 | Сентябрь | Месячник профилактики.  Осенняя декада: «Помни правила движения, как таблицу умножения».  Мониторинг ДТП. | Классные руководители, воспитатели |
| 3 | В течение года | Тематические занятия по ПДД | Классные руководители,  воспитатели |
| 4 | В течение года | Пропаганда ПДД через учебные предметы (окружающий мир, уроки развития речи, литература, труд, рисование, физкультура). | Учителя начальных классов |
| 5 | 1 раз в четверть | Оформление и обновление стендов по правилам ДД. | Воспитатель ГПД, воспитатели |
| 6 | Сентябрь, май | Рассмотрение вопроса на родительских собраниях «Детские дорожно-транспортные происшествия и меры их предотвращения». | Директор,  зам. директора по дошкольному воспитанию |
| 7 | Сентябрь | Посвящение в пешеходы | Воспитатель ГПД, воспитатели |
| 8 | Сентябрь | Проверка воспитательных планов на наличие тем по ПДД. | Директор, зам. директора по дошкольному воспитанию |
| 9 | Февраль | Выставка агитплакатов «Знай правила движения, как таблицу умножения». | Воспитатель ГПД |
| 10 | Май | Конкурная программа «Крестики-Нолики» по ПДД | Учителя начальных классов |
| 11 | По мере необходимости | Беседы с детьми, нарушившими ПДД | Классные руководители,  воспитатели |
| 12 | В течение года | Приглашение инспектора ГИБДД | Классные руководители, воспитатели |
| 13 | Сентябрь, май | Конкурс рисунков «Сделай себя заметней» | Воспитатель ГПД, воспитатели |
| 14 | Январь, июнь | Проведение мероприятий по ПДД в осеннем и летнем ЛДП. | Начальник лагеря |
| 15 | В течение года | Экскурсии по селу на знакомство с дорожными знаками, правилами «Как перейти улицу» | Классные руководители, воспитатели |
| 16 | По плану | Проведение инструктажа по ПДД в классах, на линейках перед началом каникул | Классные руководители |

**10.2.ОРГАНИЗАЦИЯ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***1.Работа с кадрами*** |  |  |
| Изучение педколлективом школы, соответствующих  нормативных актов | В течение  года | Директор, отв. за  ОТ и ТБ |
| Обучение членов трудового коллектива, принимаемых  на работу, по разделу охраны труда | В течение  года | Директор, отв. за  ОТ и ТБ |
| Проведение регулярных инструктажей по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих  журналах | В течение года | Директор, отв. за ОТ и ТБ |
| Проведение оперативных совещаний по вопросам  состояния охраны труда в ОО | В течение  года | Директор, отв. за  ОТ и ТБ |
| ***2.Работа с обучающимися*** |  |  |
| Проведение вводных инструктажей в 1-4 классах на  начало учебного года | До 05.09.19 | кл.  руководители |
| Проведение инструктажей при организации учебных занятий | сентябрь | педагоги |
| Проведение тематических инструктажей в 1-4 классах:  -по правилам пожарной безопасности  -по правилам электробезопасности  -по правилам дорожно-транспортной безопасности  -по правилам безопасности на воде  -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов  -по правилам поведения в экстремальных ситуациях  -при проведении массовых мероприятий  -при организации трудовой деятельности  -по правилам поведения во время каникул | В течение года | кл.руководители |
| Проведение внеплановых инструктажей по вопросам  состояния детского травматизма | В течение  года | Отв. за ОТ и ТБ |
| Проведение профилактических бесед работниками  ОВД, , пожарной части | В течение  года | Отв. за ОТ и ТБ |

**10.3 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей начальных классов, классных руководителей, воспитателей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся» | Сентябрь | Директор, заместитель директора по ДВ |
| 2 | Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту | В течение года | Классные руководители, воспитатели |
| 3 | Контроль соответствия состояния кабинетов, групп с требованиями техники безопасности и санитарно- эпидемиологических норм | В течение года | Заведующие кабинетами |
| 4 | Обеспечение безопасности в спортивном зале, на спортивных и игровых площадках | В течение года | Учителя, воспитатели |
| 5 | Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | В течение года | Директор, ответственные за проведение мероприятий |
| 6 | Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО | Октябрь | Классные руководители |
| 7 | Организация медицинского осмотра обучающихся школы | В течение года | Медсестра |
| 8 | Диагностические исследования в 1-х, 4-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки | Ноябрь | Директор |
| 9 | Обеспечение санитарно-гигиенического режима в учреждении | В течение года | Завхоз |
| 10 | Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год | Сентябрь | Директор |
| 11 | День здоровья | Сентябрь–май | Учителя начальных классов, воспитатели групп ДО |
| 12 | Проводить:  – осмотр территорий учреждения с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации;  – проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;  – осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;  – профилактические беседы по всем видам ТБ;  – беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;  – тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций | В течение года | классные руководители  воспитатели            завхоз |
| 13 | Проверить наличие и состояние журналов:  – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;  – учета проведения вводного инструктажа для учащихся;  – оперативного контроля; | Ноябрь | Директор |
| 14 | Организовать:  – углубленный медосмотр обучающихся по графику;  – проверку обучающихся на педикулез и кожные заболевания;  – освобождение учащихся от занятий по физкультуре на основании справок о состоянии здоровья;  – санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, новой короновирусной инфекцией, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании | В течение года | Медсестра |
| 15 | Проводить:  – вакцинацию учащихся:  – хронометраж уроков физкультуры;  – санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки | В течение года | Медсестра  Директор  Заместитель директора по ДВ |
| 16 | Организовать работу школьной столовой | Сентябрь | Директор |
| 17 | Организовать горячее питание учащихся начальных классов за бюджетные средства на базе школьной столовой | В течение года | Директор |
| 18 | Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой | В течение года | Директор |
| 19 | Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания | В течение года | Бракеражная комиссия |

**11. ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ.**

* В классах, группах организовать работу по ознакомлению каждого обучающегося с правами и обязанностями .

*Ответственные: классные руководители, воспитатели*

*Срок: сентябрь-октябрь*

* Вести постоянную работу по усилению ответственности каждого обучающегося за совершенный поступок, за конечный результат общего труда.

*Ответственные: классные руководители, воспитатели*

*Срок: в течении учебного года*

* Не допускать удаления обучающихся с уроков.
* Не допускать нарушения внутреннего распорядка МБОУ Запорожская начальная школа-детский сад №9.
* Своевременно принимать меры по каждому случаю нарушения дисциплины и порядка в учреждении, на улице, в общественных местах.

*Ответственные: классные руководители, воспитатели, администрация*

* Классным руководителям, воспитателям держать постоянно связь с семьями обучающихся.
* Вести строгий учет всех пропусков обучающихся. Своевременно выяснить причину отсутствия.

*Ответственные: классные руководитель, воспитатель*

*Срок: в течении учебного года*

**12.РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ**

***12.1Социально-психологическая работа с родителями обучающихся, воспитанников.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Учет и обследование условий воспитания обучающихся в неблагополучных, неполных и многодетных семьях. Разработка планов работы с данной категорией семей | Сентябрь-октябрь | Директор  Зам. директора по дошкольному воспитанию  Педагог-психолог |
| 2. | Посещение обучающихся на дому с целью обследования социально-бытовых условий проживания, контроля за семьей и ребенком (согласно ФЗ РФ № 120 "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"), оказания помощи семье | В течении учебного года | Классные руководи­тели, воспитатели  Педагог-психолог |
| 3. | Индивидуальные психолого-педагогические консуль­тации по вопросам обучения и воспитания для родителей педагогически запущенных и слабоуспевающих обучающихся | По отдельному плану | Классные руководи­тели, педагог-психолог |
| 4. | Психолого-педагогические консультации для родителей-опекунов | В течение года | Классные руководи­тели, воспитатели  педагог-психолог |
| 5. | Работа почты и телефона доверия | В течение года | Педагог-психолог |
| 6. | Привлечение родителей к участию в общественных акциях, экскурсиях, походах и общешкольных мероприятиях | В течение года | Классные руководи­тели, воспитатели |

***12.2 План проведения общих родительских***

***собраний на 2020-2021 учебный год в школьном отделении***

**Тема года: «Поведение родителей – пример для подражания детей»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№п.п*** | ***Тема собрания*** | ***сроки проведения*** | ***ответственный*** |
| 1 | ***Тема:* Итоги прошедшего учебного года «Вот и стали мы на год взрослее»**   * Отчёт директора о проделанной работе, анализ учебно-воспитательной работы. * Права и обязанности учащихся и их родителей (законных представителей). Правила внутреннего распорядка для учащихся. * Выборы общешкольного родительского комитета. * Разное. | начало сентября | директор  Литвиненко Е.Д. |
| 2 | ***Тема*: «Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка»**   * «Здоровье наше и наших детей» * «Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка» * Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка. | середина декабря | учитель начальных классов  Громова Е.В. |
| 3 | ***Тема*: «Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка»**   * «Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений среди учащихся» * Приоритет семьи в воспитании ребёнка. Духовные ценности семьи. * Охрана здоровья школьников. * Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка. | конец марта | учитель начальных классов  Зурбаева С.С.. |
| * 4 | * ***Тема:* «Деятельность педагогического коллектива по созданию благоприятных условий для развития индивидуальных способностей учащихся.»** * Итоги проведения годовых контрольных работ, ВПР. * «Безопасность детей на дорогах в летний период» * Организация летнего отдыха учащихся. * Обеспечение комплексной безопасности детей в период каникул. | середина мая | учитель начальных классов  Андропова С.Ф. |

***12.3 План проведения общих родительских***

***собраний на 2019-2020 учебный год в дошкольном отделении***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ***Тема собрания*** | ***Сроки проведения*** | ***ответственный*** |
| 1. | **«Путешествие в страну знаний продолжается, или только вперёд!»**  1. Цели и задачи общения, воспитания и оздоровления воспитанников на новый учебный год.  2. Выборы родительского комитета. | Октябрь | Зам. директора по дошкольному воспитанию |
| 2. | **«Игрушка-антиигрушка. Как наши дети играют».».**  1.Доклад на тему: «Игрушка-антиигрушка. Требование к игрушке.».   1. Речевой этикет взрослых и детей. 2. Решение педагогических ситуаций « Как наши дети играют». | Декабрь | Каткова Н.В. |
| 3. | **"Как повзрослели и чему научились наши дети за этот год. Организация летнего отдыха детей".**  1.Отчет родительского комитета о проделанной работе.  2. Организация деятельности дошкольного учреждения в летний период (вопросы оздоровления, физического развития и питания детей).  3. Детско- родительские отношения, отношения детей в социуме. | Май | Зам. директора по дошкольному воспитанию |

**13.РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**

***13.1. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | ***Сроки*** | ***Форма и методы*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Назначение наставников | Август | Совещание при директоре | Заместитель директора по дошкольному воспитанию |
| 2. | Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов | Август | Заседания методического объединения дошкольного отделения | Заместитель директора по дошкольному воспитанию |
| 3. | Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса | Сентябрь-октябрь | Работа наставника и молодого специалиста | Директор |
| 6. | Посещение занятий, внеклассных мероприятий | В течение года | Работа наставника и молодого специалиста | Наставники |

***13.2. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО САМООБРАЗОВАНИЮ ПЕДАГОГОВ***

***НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД***

***школьное отделение***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФИО** | **Тема** | **Форма отчёта** |
| Литвиненко Е.Д. | Исследовательская деятельность как одно из условий формирования УУД младших школьников. | Открытый урок, представление опыта на МО |
| Андропова С.Ф. | Возможности использования УМК «Школа России» для повышения качества образования в условиях реализации стандартов второго поколения. | Открытый урок, представление опыта на МО |
| Громова Е.В. | Взаимодействие учителя и обучающихся на уроках литературного чтения и развития речи по ФГОС НОО. | Открытый урок, представление опыта на МО |
| Зурбаева С.С. | Формирование читательской самостоятельности младших школьников через умения и навыки работы с книгой на уроках по ФГОС. | Открытый урок, представление опыта на МО |
| Панасенкова Р.Б. | Эффективные пути и способы пополнения активного словарного запаса обучающихся на уроках английского языка с учётом требований ФГОС второго поколения. | Открытый урок, представление опыта на МО |

***дошкольное отделение***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. педагога** | **Должность** | **Тема самообразования** | **Форма, отчеты, сроки** |
| 1 | Бочкарева Елена Николаевна | Зам. директора по дошкольному воспитанию | Педагогическая диагностика в дошкольном учреждении. | Подборка конспектов, выставка работ, выступление на педсовете. |
| 2 | Вибе Лариса Сергеевна | Воспитатель | Формирование процесса познания природного окружения дошкольниками посредством сенсорного восприятия. | Подборка конспектов, выставка работ, выступление на педсовете, распространение опыта работы |
| 3 | Каткова Нина Вячеславовна | Воспитатель | Развитие креативности дошкольников посредством оригами. | Подборка конспектов, выступление на педсовете, распространение опыта работы |
| 4 | Шерстюк Людмила Федоровна | Воспитатель | Первые сюжетные игры детей и руководство ими | Подборка конспектов, выступление на педсовете, распространение опыта работы |

***13.3Расстановка педагогических кадров на 2018-2019 учебный год***

***дошкольное отделение***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Возрастная группа** | **Ф.И.О. педагогов** | **Образование** | **Пед.**  **стаж** | **Кв кат.** |
| 1. | Группа «Почемучки» | Каткова Нина Вячеславовна | Среднее спец. дошкольное | 4 года11мес. | Соответствие  занимаемой  должности |
| 2. | Группа  « Весёлые горошины» | Вибе  Лариса  Сергеевна | Студент педколледжа  г. Петропавловск- Камчатский | нет | Студент педколледжа |
| 3. | Группа «Теремок» | Шерстюк Людмила  Федоровна | Среднее спец. дошкольное | 31 г. 18 мес.. | Соответствие  занимаемой  должности |

***школьное отделение***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **класс** | **Ф.И.О. педагогов** | **Образование** | **Пед.стаж** | **Кв кат.** |
| 1. | 4 класс | Зурбаева  Соелма Сергеевна | Высшее  педагогическое | 10 лет | 1 категория |
| 2. | 2 класс | Громова Елена Вячеславовна | Среднее спец.  педагогическое | 28 года 2 мес. | Соответствие  занимаемой  должности |
| 3. | 3 класс | Литвиненко Елена  Дмитриевна | Высшее  педагогическое | 29 лет 8 мес. | Соответствие  занимаемой  должности |
| 4. | 1 класс | Андропова Светлана Фахритдиновна | Высшее  педагогическое | 29 лет | 1 категория |
| 5. | Иностран.  язык | Панасенкова Рахима Багиевна | Высшее педагогическое | 1 год 11 мес |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Занимаемая должность** | **Ф.И.О. педагогов** | **Образование** | **Пед.стаж** | **Кв кат.** |
| 1. | Педагог-психолог | Густяк Татьяна Олеговна | Высшее педагогическое | 5 лет 11 мес. | Без категории |
| 2. | Учитель- логопед | Корюкина Наталия Александровна | Высшее педагогическое | 17 лет 2 мес. | Без категории |

**14 .ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**С ОБУЧАЮЩИМИСЯ НА 2019– 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**школьное отделение**

**Цель воспитательной работы школа на 2020/2021 учебный год:** совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

**Задачи воспитательной работы:**

* совершенствовать систему воспитательной работы в классных коллективах;
* формировать гуманистическое отношение к окружающему миру, приобщение к общечеловеческим ценностям, освоение, усвоение, присвоение этих ценностей;
* формировать гражданское самосознание, ответственность за судьбу Родины, потребность в здоровом образе жизни, активной жизненной позиции;
* координировать деятельность и взаимодействие всех звеньев системы образования;
* повышать уровень профессиональной культуры и педагогического мастерства учителя для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся;
* развивать и совершенствовать системы внеурочной деятельности и дополнительного образования;
* развивать коммуникативные умений педагогов, навыки работать в системе «учитель – ученик - родитель».

**Приоритетные направления воспитательной работы на 2020/2021 учебный год:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Задачи работы по данному направлению** |
| **Общеинтеллектуальное** *(популяризация научных знаний, проектная деятельность)* | Активная практическая и мыслительная деятельность.  Формирование потребности к изучению, создание положительной эмоциональной атмосферы обучения, способствующей оптимальному напряжению умственных и физических сил обучающихся.  Воспитание экологической грамотности и социально значимой целеустремленности в трудовых отношениях школьников;  Изучение обучающимися природы и истории родного края.  Проведение природоохранных акций.  Выявление и развитие природных задатков и способностей обучающихся. |
| **Гражданско-патриотическое**  *(гражданско-патриотическое воспитание, приобщение детей к культурному наследию, экологическое воспитание)* | Формирование гражданской и правовой направленности личности, активной жизненной позиции;  Формирование у воспитанников такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность.  Воспитание любви и уважения к традициям Отечества, школы, семьи.  Воспитание уважения к правам, свободам и обязанностям человека. |
| **Духовно-нравственное** *(нравственно-эстетическое воспитание, семейное воспитание)* | Приобщение к базовым национальным ценностям российского общества, таким, как патриотизм, социальная солидарность, гражданственность, семья, здоровье, труд и творчество, наука, традиционные религии России, искусство, природа, человечество.  Формирование духовно-нравственных качеств личности.  Воспитание человека, способного к принятию ответственных решений и к проявлению нравственного поведения в любых жизненных ситуациях.  Воспитание нравственной культуры, основанной на самоопределении и самосовершенствовании.  Воспитание доброты, чуткости, сострадания, заботы и милосердия.  Создание единой воспитывающей среды, в которой развивается личность ребенка, приобщение родителей к целенаправленному процессу воспитательной работы образовательного учреждения.  Включение родителей в разнообразные сферы жизнедеятельности образовательного учреждения. |
| **Здоровьесбегающее**  *(физическое воспитание и формирование культуры здоровья, безопасность жизнедеятельности)* | Формирование и развитие знаний, установок, личностных ориентиров и норм здорового и безопасного образа жизни с целью сохранения, и укрепления физического, психологического и социального здоровья обучающихся как одной из ценностных составляющих личности обучающегося и ориентированной на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования.  Формирование у обучающихся сознательного и ответственного отношения к личной безопасности и безопасности окружающих, усвоение ими знаний и умений распознавать и оценивать опасные ситуации, определять способы защиты от них, оказывать само- и взаимопомощь  Способствовать преодолению у воспитанников вредных привычек средствами физической культуры и занятием спортом. |
| **Социальное**  *(воспитание трудолюбия, сознательного, творческого отношения к образованию, труду в жизни)* | Формирование экологической культуры.  Формирование общественных мотивов трудовой деятельности как наиболее ценных и значимых, устойчивых убеждений в необходимости труда на пользу обществу. |
| **Профилактика безнадзорности и правонарушений, социально-опасных явлений** | Совершенствование правовой культуры и правосознания обучающихся, привитие осознанного стремления к правомерному поведению.  Организация работы по предупреждению и профилактике асоциального поведения обучающихся.  Организация мероприятий по профилактике правонарушений, наркомании, токсикомании, алкоголизма.  Организация консультаций специалистов (социального педагога, педагога-психолога, медицинских работников) для родителей и детей «группы риска». |
| **Контроль за воспитательным процессом** | Соблюдение отчетности всех частей воспитательного процесса.  Выявление успехов и недостатков в воспитательной работе. |

##### План воспитательной работы школьного отделения на 2020-2021 учебный год составлен по целевым направлениям в соответствии с ООП НОО МБОУ Запорожская начальная школа-детский сад №9 и ее составляющими компонентами.

### Общешкольные мероприятия распределены по этим целевым направлениям, а весь учебный год разделен на тематические периоды. Работа строится так, чтобы каждый обучающийся мог попробовать себя в разных сферах деятельности, почувствовал успешность и в конечном итоге проявил себя инициатором в организации и проведении общественно значимых дел и инициатив.

### Такая форма работы позволяет глубоко рассматривать обозначенные вопросы, вызывать интерес у младших школьников, находить разнообразные подходы к достижению поставленных воспитательных и образовательных целей и задач.

### Непрерывный образовательно-воспитательный процесс в  школьном отделении осуществляется ступенчато. Следовательно, и задачи, стоящие перед педагогами, изменяются в зависимости от возрастных характеристик ребенка.

### В начальной школе ведущим в воспитании является адаптация ребенка в социуме школы, развитие рефлексии собственного поведения, общение со сверстниками и взрослыми, воспитание гражданина.

### Воспитательная работа в начальных классах построена по принципу концентричности: по тематическим периодам обучающимся предлагаются мероприятия и виды работ от простых (1 класс) к более сложным по содержанию, выполнению во 2-4 классах.

### Вся неурочная работа в школьном отделении проводится по планам классных руководителей, общешкольному воспитательному плану. Эти планы несут определённые цели и задачи, исходящие из потребностей учреждения и классов, согласовываются между собой и дополняют друг друга. В течение учебного года воспитательная работа может корректироваться с учетом рекомендаций Министерства образования и науки РФ и Камчатского края, Управления образования Усть- Большерецкого района Камчатского края.

**Во внеурочной деятельности используются различные формы работы, такие как экскурсии, диспуты, олимпиады, соревнования, поисковые и научные исследования, кружки, секции, творческие конкурсы (рисунков, стихов, песен, поделок и др.), общешкольные мероприятия, линейки, творческие отчеты, трудовые десанты. Содержание и формы воспитательной работы:**

**Календарь образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, памятным датам и событиям российской истории и культуры на 2020/ 2021учебный год:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | Дата | **Образовательное событие** |
| **Сентябрь** | 1 | [День знаний](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%B7%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B9) |
| 3 | [День солидарности в борьбе с терроризмом](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D1%81%D0%BE%D0%BB%D0%B8%D0%B4%D0%B0%D1%80%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8_%D0%B2_%D0%B1%D0%BE%D1%80%D1%8C%D0%B1%D0%B5_%D1%81_%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%80%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%BE%D0%BC) |
| 2-8 | Неделя безопасности |
| 8 | [Международный день распространения грамотности](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D1%83%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BE%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8) |
| 27 | День работника дошкольного образования |
| **Октябрь** | 4 | [День гражданской обороны](https://www.xn--d1abkefqip0a2f.xn--p1ai/index.php/kalendar-edinykh-urokov/item/8-den-grazhdanskoj-oborony) |
| 4 | День защиты животных |
| 5 | [Международный день учителя](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D1%81%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D1%83%D1%87%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9) |
| 16 | [Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче](https://www.xn--b1agaa6a0afi1cwe.xn--p1ai/) |
| 26 | [Международный день школьных библиотек](https://www.calend.ru/holidays/0/0/2976/) |
| 28-30 | [День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет](https://www.xn--d1abkefqip0a2f.xn--p1ai/index.php/plan-meropriyatij-kontseptsii-bezopasnosti/edinyj-urok-po-bezopasnosti-v-seti-internet-2018) |
| **Ноябрь** | 4 | [День народного единства](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0) |
| 22 | День словаря |
| 24 | [290-летие со дня рождения](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B0%D0%BB%D0%B0%D1%88%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2,_%D0%9C%D0%B8%D1%85%D0%B0%D0%B8%D0%BB_%D0%A2%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D1%84%D0%B5%D0%B5%D0%B2%D0%B8%D1%87)  А.В. Суворова |
| 26 | [День матери в России](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8) |
| **Декабрь** | 1 | [Всемирный день борьбы со СПИДом](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D1%81%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%B1%D0%BE%D1%80%D1%8C%D0%B1%D1%8B_%D1%81%D0%BE_%D0%A1%D0%9F%D0%98%D0%94%D0%BE%D0%BC) |
| 3 | [Международный день инвалидов](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D1%83%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%B8%D0%BD%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%B4%D0%BE%D0%B2) |
| 3 | [День Неизвестного Солдата](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%BD%D0%B5%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D1%81%D0%BE%D0%BB%D0%B4%D0%B0%D1%82%D0%B0) |
| 9 | День героев отечества: |
| 12 | [День Конституции Российской Федерации](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%82%D0%B8%D1%82%D1%83%D1%86%D0%B8%D0%B8_%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9_%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8) |
| **Январь** | 27 | [День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D1%83%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%BF%D0%B0%D0%BC%D1%8F%D1%82%D0%B8_%D0%B6%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B2_%D0%A5%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0) |
| 27 | Международный день памяти жертв Холокоста. |
| **Февраль** | 8 | [День Российской науки](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D1%80%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9_%D0%BD%D0%B0%D1%83%D0%BA%D0%B8) |
| 15 | [День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%BF%D0%B0%D0%BC%D1%8F%D1%82%D0%B8_%D0%B2%D0%BE%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2-%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%B2) |
| 21 | [Международный день родного языка](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D1%83%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA%D0%B0) |
| 23 | [День защитника Отечества](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%B7%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B0_%D0%9E%D1%82%D0%B5%D1%87%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0) |
| **Март** | 1 | [Всемирный день гражданской обороны](https://www.xn--d1abkefqip0a2f.xn--p1ai/index.php/kalendar-edinykh-urokov/item/8-den-grazhdanskoj-oborony) |
| 8 | [Международный женский день](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D1%83%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%8C) |
| 18 | [День Воссоединения Крыма и России](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D1%81%D0%BE%D0%B5%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5_%D0%9A%D1%80%D1%8B%D0%BC%D0%B0_%D0%BA_%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B9%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9_%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8) |
| 25-30 | [Всероссийская неделя детской и юношеской книги](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D1%8F_%D0%B4%D0%B5%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9_%D0%BA%D0%BD%D0%B8%D0%B3%D0%B8) |
| 23-29 | Всероссийская неделя музыки для детей и юношества |
| **Апрель** | 12 | [День космонавтики. Гагаринский урок «Космос - это мы»](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%BA%D0%BE%D1%81%D0%BC%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%B2%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B8) |
| 21 | [День местного самоуправления](https://www.calend.ru/holidays/0/0/3083/) |
| 30 | [День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%BF%D0%BE%D0%B6%D0%B0%D1%80%D0%BD%D0%BE%D0%B9_%D0%BE%D1%85%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%8B_%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8) |
| **Май** | 9 | [День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%9F%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D0%B4%D1%8B) |
| 15 | Международный день семьи |
| 24 | [День славянской письменности и культуры](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D1%81%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8F%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9_%D0%BF%D0%B8%D1%81%D1%8C%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8_%D0%B8_%D0%BA%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D1%83%D1%80%D1%8B) |
| **Июнь** | 1 | [Международный День защиты детей](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9C%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D1%83%D0%BD%D0%B0%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%B7%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%82%D1%8B_%D0%B4%D0%B5%D1%82%D0%B5%D0%B9) |
| 6 | [День русского языка - Пушкинский День России](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D1%80%D1%83%D1%81%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE_%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA%D0%B0) |
| 12 | [День России](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%A0%D0%BE%D1%81%D1%81%D0%B8%D0%B8) |
| 22 | [День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B5%D0%BD%D1%8C_%D0%BF%D0%B0%D0%BC%D1%8F%D1%82%D0%B8_%D0%B8_%D1%81%D0%BA%D0%BE%D1%80%D0%B1%D0%B8) |

**Гражданско-патриотическое воспитание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Содержание деятельности и название мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| 1. | Беседа «Наши права и обязанности…»  Деловая игра «Устав – основной закон школы» (1 — 4 классы); | сентябрь | Классные руководители |
| 2. | Урок, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом  (1 — 4 классы); | сентябрь | Классные руководители |
| 3. | Диспут «Братья наши меньшие»  (1 – 4 классы) | октябрь | Классные руководители |
| 4. | Общешкольный праздник , посвященный Дню народного единства «Мы вместе»  (1 — 4 классы) | ноябрь | Классные руководители |
| 5. | Беседа «По знаменитым местам нашего края» (1 — 4 классы) | декабрь | Классные руководители |
| 6. | Урок «И мама, и Родина – самое дорогое для человека» (1 – 4 классы) | январь | Классные руководители |
| 7. | Урок Памяти «Дорогами войны» (1 – 4 классы) | январь | Классные руководители |
| 8. | Урок мужества «Славим защитников Отечества» (1 – 4 классы) | февраль | Классные руководители |
| 9. | Спортивная игра «Зарничка» | февраль | Классные руководители |
| 10. | Гагаринский урок «Космос –это мы» (1 – 4 классы) | апрель | Классные руководители |
| 11. | Урок Мужества «Я помню! Я горжусь!» (1 – 4 классы) | май | Классные руководители |

**Нравственное и духовное воспитание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Содержание деятельности и название мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| 1. | Урок нравственности «Планета толерантности» (1 – 4 классы) | сентябрь | Классные руководители |
| 2. | Праздничный концерт, посвященный дню пожилого человека «Счастья, вам» (1 – 4 классы) | октябрь | Классные руководители |
| 3. | Праздник, посвященный Дню Матери «Загляните в мамины глаза» | ноябрь | Классные руководители |
| 4. | Урок нравственности «Давайте жить дружно» (1 — 4 классы); | декабрь | Классные руководители |
| 5. | Конкурсная программа ««Планета чистых слов» (1-4 классы) | январь | Классные руководители |
| 6. | Игровая программа «Сударыня Масленица»  (1 – 4 классы) | февраль | Классные руководители |
| 7. | Праздник «Прощание с «Азбукой»  (1 – 4 классы) | март | Классные руководители |
| 8. | Урок добра «Если добрый ты..» (1 – 4 классы) | апрель | Классные руководители |
| 9. | Урок мужества «Поклонимся великим тем годам» (1 – 4 классы) | май | Классные руководители |

**Воспитание положительного отношения к труду и творчеству**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Содержание деятельности и название мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| 1. | Урок-путешествие «Все работы хороши…»» (1 – 4 классы) | сентябрь | Классные руководители |
| 2. | Конкурсная программа «Откуда хлеб на стол пришёл…» | октябрь | Классные руководители |
| 3. | Мастерская Деда Мороза  (1 – 4 классы) | декабрь | Классные руководители |
| 4. | Классные часы «Все профессии важны»  (1 – 4 классы) | декабрь | Классные руководители |
| 5. | Конкурс поделок «Наши руки не для скуки…»  1-4 классы | май | Классные руководители |

**Интеллектуальное воспитание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Содержание деятельности и название мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| 1. | Игра-путешествие «Первый раз в первый класс» (1 – 4 классы) | сентябрь | Классные руководители |
| 2. | Игра-викторина «Неизведанное рядом..» (1 – 4 классы) | октябрь | Классные руководители |
| 3. | Игра «Грамотеи»  (1 – 4 классы) | ноябрь | Классные руководители |
| 4. | Интеллектуальный марафон «Чему учат в школе» (1 – 4 классы) | январь | Классные руководители |
| 5. | Игра «Пять звезд» (1 – 4 классы) | март | Классные руководители |
| 6. | Путешествие в страну Знаний  (1 – 4 классы) | апрель | Классные руководители |
| 7. | Литературное лото «Все на свете интересно»  (1 – 4 классы) | май | Классные руководители |

**Здоровьесберегающее воспитание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Содержание деятельности и название мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| 1. | Проект «Как произошло слово «здоровье»?» (1 – 4 классы) | сентябрь | Классные руководители |
| 2. | Конкурсная программа «Мы за ЗОЖ»  (1 – 4 классы) | октябрь | Классные руководители |
| 3. | Час общения «Компьютер и я» | ноябрь | Классные руководители |
| 4. | Обучающий урок «Наш помощник- Светофорик» (1 – 4 классы) | декабрь | Классные руководители |
| 5. | Игра «Музей вредных привычек»  (1 – 4 классы) | январь | Классные руководители |
| 6. | Беседа «Профилактика детского травматизма» | февраль | Классные руководители |
| 7. | Путешествие на планету «Здоровье» (1 – 4 классы) | март | Классные руководители |
| 8. | Беседа «Огонь- друг, огонь-враг» (1 – 4 классы) | апрель | Классные руководители |
| 9. | Час здоровья «Гигиена и движение – это всех проблем решение»  (1 – 4 классы) | май | Классные руководители |

**Социокультурное и медиакультурное воспитание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Содержание деятельности и название мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| 1. | Литературный турнир «Что за прелесть эти сказки» (1 – 4 классы) | октябрь | Классные руководители |
| 2. | Праздник «Мы теперь не просто дети, а за школу мы в ответе» (1 – 4 классы) | ноябрь | Классные руководители |
| 3. | Проект «Зима в произведениях поэтов и художников» | декабрь | Классные руководители |
| 4. | Урок милосердия «Ты поверь, совсем нетрудно человеком добрым стать»  (1 – 4 классы) | январь | Классные руководители |
| 5. | Игра «Это- я, это- я, это- все мои друзья» (1 – 4 классы) | май | Классные руководители |

**Культуротворческое и эстетическое воспитание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Содержание деятельности и название мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| 1. | Игровая программа «Хорошие манеры» | сентябрь | Классные руководители |
| 2. | Конкурс стихов «Любовь к России начинается с любви к матери» | ноябрь | Классные руководители |
| 3. | Круглый стол «День рождения – лучший праздник» (1- 4 классы) | январь | Классные руководители |
| 4. | Брейн-ринг «Азбука вежливости или этикет на каждый день» (1 – 4 классы) | февраль | Классные руководители |

**Правовое воспитание и культура безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Содержание деятельности и название мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| 1. | Беседа «Я вышел во двор» (1 – 4 классы)  (1 – 4 классы) | сентябрь | Классные руководители |
| 2. | Урок-путешествие «Знаешь ли ты самого себя» (1 – 4 классы) | октябрь | Классные руководители |
| 4. | Беседа «Знакомимся с правами ребенка» (1 – 4 классы) | декабрь | Классные руководители |
| 6. | Беседа «Улица полна неожиданностей» (1 – 4 классы) | февраль | Классные руководители |
| 8. | Викторина «На что имеем право»  (1 – 4 классы) | апрель | Классные руководители |

**Воспитание семейных ценностей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Содержание деятельности и название мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| 1. | Игра «Киндер-шоу» (1 – 4 классы) | октябрь | Классные руководители |
| 3. | Игровая программа «Нам вместе весело» (1 – 4 классы) | ноябрь | Классные руководители |
| 4. | Беседа «СемьЯ» | декабрь | Классные руководители |
| 7. | Праздник Семьи «Семью семь»  (1 – 4 классы) | май | Классные руководители |

**Формирование коммуникативной культуры**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Содержание деятельности и название мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| 1. | Беседа «Бывают люди и такие» (1 – 4 классы) | октябрь | Классные руководители |
| 2. | Игра «Поле чудес» (1 – 4 классы) | январь | Классные руководители |
| 3. | Урок-путешествие «Устное народное творчество» | март | Классные руководители |
| 4. | Конкурс «Мы дружбою сильны»  (1 – 4 классы) | апрель | Классные руководители |

**Экологическое воспитание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Содержание деятельности и название мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| 1. | Экологическая игра «Лукошко грибника» (1 – 4 классы) | сентябрь | Классные руководители |
| 2. | Экскурсия в сад «На помощь пернатым» (1 – 4 классы) | ноябрь | Классные руководители |
| 3. | Следствие ведут знатоки «Маленькие тайны большой природы» 1 – 4 классы) | январь | Классные руководители |
| 4. | Птичий КВН (1 – 4 классы) | март | Классные руководители |
| 5. | Экологический час «Земля – наш общий дом» (1 – 4 классы) | апрель | Классные руководители |

Корректировка плана воспитательной работы возможно с учетом текущих приказов, постановлений, писем, распоряжений Управления образования администрации Усть-Большерецкого района Камчатского края.

**15.МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ В ДОШКОЛЬНОМ ОТДЕЛЕНИИ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Ответственные | Сроки |
| День знаний. | Воспитатели, музыкальный руководитель | Сентябрь |
| Международный День Учителя. | Воспитатели, музыкальный руководитель | Октябрь |
| Праздник осени «Осенины». | Воспитатели, музыкальный руководитель | Ноябрь |
| Праздник «День Матери». | Воспитатели, музыкальный руководитель | Ноябрь |
| Новогодние утренники .. | Воспитатели, музыкальный руководитель | Декабрь |
| Весёлые старты. День Защитника Отечества. | Воспитатели, музыкальный руководитель | Февраль |
| Встреча с воинами- пограничниками | Воспитатели, музыкальный руководитель | Февраль |
| Праздник для мам и бабушек. | Воспитатели, музыкальный руководитель | Март |
| «Здравствуй, милая весна» | Воспитатели, музыкальный руководитель | Апрель |
| «Вот и стали мы на год взрослей», праздник прощания с детским садом | Воспитатели, музыкальный руководитель | Май |

***14.1 Взаимосвязь со школьным отделением.***

1. Экскурсия в школу. (День Знаний, осенне-весенние каникулы).

2. Шефская помощь учеников , совместные спортивные игры, неделя Зимних игр и забав.

3. Выставка работ выпускников «Вот что мы теперь умеем».

4.Совместные прогулки и экскурсии в летне - оздоровительный сезон.

***14.2 План летне-оздоровительных работ (проект)***

*1. Материально-техническая база:*

а) Конкурс «Наш участок –лучше всех» с участием родителей в благоустройстве и озеленению участка

б) Подготовить спортивный инвентарь, игровой материал и оборудование для развития движений, игр с песком , наблюдений и труда в природе.

в) Обновить содержание предметно-развивающей среды групп в соответствии с требованием Программы, ФГОС.

г) Сделать посадку рассады для цветников и огородов.

д) Приобретение основных средств, мягкого инвентаря, игрушек

*2. Оздоровительно-профилактическая работа:*

а) Выполнять оздоровительно-закаливающие процедуры: хождение босиком, воздушные ванны.

б) Утренняя гимнастика и прием детей на воздухе.

в) Обучение старших детей умению оказывать первую помощь пострадавшему.

*3. Методическая работа:*

а) Целевые прогулки и экскурсии(на Тоню-№4,к морю, на сопку)

б) Проведение физкультурных досугов.

в) Развлечение с детьми «Здравствуй лето», «В гостях у Нептуна».

г) Конкурс детского рисунка на асфальте «Мир глазами детей»

д) Оформить консультации ,папки-передвижки для родителей «Летний период в жизни ребенка».

е) Оформить ширмы-раскладушки «Ребенок и дорога».

*4. Санитарно-просветительская работа:*

а) Провести инструктаж с персоналом дошкольного отделения МБОУ Запорожская начальная школа-детский сад №9 об охране жизни и здоровья детей в летний период.

б) Организовать учебу пом. воспитателей ,работников пищеблока: «Профилактика желудочно-кишечных заболеваний».

в) Контроль за физическим воспитанием и развитием детей, его анализ (в течение года,)

г) Обучение детей умению оказывать первую помощь пострадавшему.

**16.Выставки, смотры, конкурсы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| Сентябрь | Смотр кабинетов и групп. | Учителя нач. кл., воспитатели |
| Октябрь | Акция «Подари добро» | Учителя нач. кл., воспитатели |
| Ноябрь | Конкурс рисунков ко Дню Матери. | Учителя нач. кл., воспитатели |
| Февраль | Конкурс на лучшую поздравительную открытку, посвященную Дню защитника Отечества | Учителя нач. кл., воспитатели |
| Март | Конкурс чтецов «Весенняя капель» | Учителя нач. кл |
| Апрель | Конкурс рисунков ко Дню космонавтики. | Учителя нач. кл., воспитатели |
| Май | Конкурс на лучшую спортивную группу. | Учителя нач. кл., воспитатели |