****

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **СОДЕРЖАНИЕ** | **СТР.** |
|  | ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ МБОУ “Кизиловская начальная школа-детский сад “Росинка” НА 2024-2025 учебный год | 3 |
| **1 БЛОК** | **Воспитательная и образовательная деятельность** | 5 |
| 1.1 | Работа с обучающимися и воспитанниками | 5 |
| 1.2. | Взаимодействие с семьями обучающихся и воспитанников, с родителями (законными представителями),школой, коллегиальными органами, общественными организациями. | 15 |
| 1.3. | Преемственность детского сада и школы | 31 |
| 1.4. | Взаимодействие с социальными партнерами | 35 |
| **2 блок** | **Административная и методическая деятельность** | 38 |
| 2.1. | Методическая работа | 38 |
| 2.2. | Работа с кадрами | 61 |
| 2.3. | Контроль и оценка деятельности | 75 |
| 2.4. | Мониторинг инфраструктуры | 89 |
| 2.5. | Контроль за состоянием санитарно-гигиенического режима и техники безопасности | 91 |
| **3 блок** | **Хозяйственная деятельность и безопасность** | **93** |
| 3.1. | Закупка и содержание материально-технической базы | 93 |
| 3.2. | Безопасность | 104 |

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ**

**МБОУ “Кизиловская начальная школа-детский сад “Росинка”**

**НА 2024-2025 учебный год**

**Начальная школа**

**Цели работы школы на 2024-2025 уч. год:** сформировать единое образовательное пространство, повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся, сформировать у обучающихся представление о важности семьи.

**Задачи:**

**Для достижения намеченных целей перед школой стоят следующие приоритетные задачи:**

* совершенствование материально­технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП и ФГОС ;
* использование воспитательных возможностей единой образовательной среды и пространства;
* повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
* совершенствование механизмов просвещения обучающихся о важности труда, значимости семьи;
* создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития обучающихся;
* проведение мероприятий, направленных на повышение грамотности обучающихся по вопросам информационной безопасности;
* проведение мероприятий, направленных на формирование у подростков навыков законопослушного и ответственного поведения в цифровой среде;
* развитие нормативно-правового обеспечения профориентационной деятельности;
* развитие представлений обучающихся о современном разнообразии профессий и специальностей, возможностях профессионального образования.

**ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ**

по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо продолжить работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

**Задачи деятельности детского сада на предстоящий учебный год**

**Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:**

* обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
* **улучшить** условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности
* дополнить материально-техническую базу помещений для обучения воспитанников
* формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
* повысить профессиональную компетентность педагогических работников;
* создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
* ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные и духовно-нравственные мероприятия
* совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности
* совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников;
* обеспечить развитие педагогических подходов и технологий осуществления преемственности образования, направленных на формирование фундаментальных личностных компетенций дошкольника и учащегося начальной школы, в соответствии с ФГОС ДО и НОО;
* продолжать совершенствовать работу по реализации эффективных форм формирования культуры здорового образа жизни дошкольников, овладения спортивными и подвижными играми с правилами ;
* внедрять современные педагогические технологии для осуществления образовательной деятельности, направленной на раннюю профориентацию детей дошкольного возраста;
* формирование семейных ценностей у дошкольников через организацию преемственности детского сада и семьи в воспитании и обучении детей;
* формировать у детей представления о роли труда и социальной значимости профессий в жизни общества через ознакомление с трудом взрослых и непосредственное участие в посильной трудовой деятельности в соответствии с возрастными возможностями воспитанников;

1.*Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.*

*2.Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.*

3 *Создать систему работы по ранней профориентации детей дошкольного возраста*

*4.Физическое развитие дошкольников средствами подвижных игр.*

**Блок I.**

**ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1.РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ВОСПИТАННИКАМИ**

**1.1.1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО И НАЧАЛЬНОГО ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационные мероприятия** | | |
| Готовить списки обучающихся и воспитанников , которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг в школе | Ежемесячно до 25- го числа | Заместитель директора по УВР ДО и НОО,  классные руководители 1-4 классов  воспитатели подготовительной к школе группы |
| Организация работы кружков | В течение года | Педагоги |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы | В течение года | Заместитель директора по УВР ДО и НОО |
| Апробация инновационных способов воспитательной работы | Ноябрь–декабрь, май | Педагоги |
| Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания | Май–август | Педагоги, Заместитель директора по УВР ДО и НОО |
| **Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий** | | |
| Организация мероприятия к Международному дню распространения грамотности | До 8 сентября | Заместитель директора по УВР НОО и ДО |
| Организация мероприятия ко Дню дошкольного работника | До 27 сентября | Заместитель директора по УВР ДО |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками и обучающимися | Октябрь | Зам.директора по УВР ДО и НОО |
| Организация мероприятия ко Дню учителя | до 5 октября | Заместитель директора по УВР НОО |
| Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры | В течение года | Зам.директора по УВР ДО и НОО  воспитатели и ,  педагог-организатор,  руководитель музея |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО | В течение года | Воспитатели  Муз. руководитель  Педагог-организатор |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания | В течение года | Зам.директора по УВР ДО и НОО  воспитатели и классные руководители,  муз. руководитель  педагог-организатор |
| Организация выездных воспитательных мероприятий | В течение года | Зам.директора по УВР ДО и НОО  воспитатели и классные руководители,  педагог-организатор |
| Организация мероприятия ко Дню победы | до 7 мая | Заместитель директора по УВР НОО и ДО |
| Организация мероприятия «Выпускной» | До 25 мая  До 1 июня | Классный руководитель 4 класса  Муз. руководитель,  Воспитатели подгтовительной группы |
| Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО | Май—июль | Зам.директора по УВР ДО и НОО, воспитатели и классные руководители,  педагог-организатор, педагог-психолог |
| Еженедельное поднятие флага с целью формирования у воспитанников ценности государственных символов РФ и уважения к ним | В течение года | Директор  Зам.директора по УВР ДО и НОО  воспитатели и классные руководители,  педагог-организатор |
| **Образовательная деятельность** | | |
| Разработка плана совместной работы дошкольных групп и начальной школы МБОУ «Кизиловская начальная школа-детский сад «Росинка» в целях обеспечения преемственности в соответствии с ФГОС НОО, ФОП НОО и ФОП ДО | Сентябрь | Зам.директора по УВР ДО и НОО  Воспитатели подготовительной группы,  Учителя начальных классов |
| Оформление кабинетов и групп дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения | Октябрь | Зам.директора по УВР ДО и НОО |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь—декабрь | Воспитатели |
| Внедрять в работу педагогов методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников | Октябрь—декабрь | Воспитатели, классные руководители, педагог-организатор |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | Ноябрь | Воспитатели |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | Ноябрь | Воспитатели, учителя |
| Обновление содержания ОП ДО | Май—август | Воспитатели, зам.директора по УВР ДО |
| Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу | Январь-апрель | зам.директора по УВР ДО, воспитатели и специалисты |

**1.1.2.РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация обучения** | | |
| Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ | Июнь-Июль | Педагоги дополнительного образования |
| Формировать учебные группы | Август, | Педагоги дополнительного образования |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | Август | Зам. директора по УВР ДО |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | Апрель–Август | Педагоги дополнительного образования |
| **ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ** | | |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | Сентябрь | Директор |
| Подготовить локальный акт о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | Руководитель центра дополнительного образования |
| Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | Руководитель центра дополнительного образования |
| Внесение корректировок в дополнительные общеразвивающие программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий | ноябрь – декабрь | Педагоги дополнительного образования |
| Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | Педагоги дополнительного образования |
| Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | Педагоги дополнительного образования |
| Разместить на официальном сайте школы вкладку «Дистанционное обучение по дополнительным образовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п. | январь | Руководитель центра дополнительного образования |
| **1.1.3.ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА** | | |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей | Март–август | Руководитель лагеря, заместитель директора по УВР НОО  Классные руководители |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | Апрель | Заведующий ХЧ |
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | Апрель | Заведующий ХЧ, Зам.директора по УВР ДО и НОО |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | Апрель-Май | Заведующий ХЧ |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | Май | заведующий ХЧ |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май | Медсестра |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников дошкольных групп и обучающихся лагеря с дневным пребыванием детей | Конец мая – начало июня | Медсестра Руководитель лагеря Воспитатели |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников и обучающихся в летний период | Май | Воспитатели  Классные руководители |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май | Зам.директора по УВР, воспитатели |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | Май | Зам.директора по УВР, педагоги |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками и обучающимися | Май | Воспитатели  Классные руководители |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | Май | Зам.директора по УВР ДО и НОО |

**1.1.4. ПРАЗДНИКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Сентябрь** | | |
| День знаний | 1 сентября | Воспитатели  Классные руководители  Муз. руководитель  Педагог-организатор |
| День воспитателя и всех дошкольных работников | 27 сентября | Воспитатели  Муз. руководитель |
| **Октябрь** | | |
| День пожилых людей | 1 октября | Воспитатели  Педагог-организатор |
| День учителя | 5 октября | Классные руководители  Педагог-организатор |
| Праздник осени | 27-30 октября | Воспитатели  Муз. руководитель  Педагог-организатор |
| **Ноябрь** | | |
| День народного единства | 4 ноября | Воспитатели  Муз. руководитель  Педагог-организатор |
| День Матери | 29 ноября | Воспитатели  Муз. руководитель  Педагог-организатор |
| **Декабрь** | | |
| Новый год, . Новогодние утренники | 23-31декабря | Воспитатели  Муз. руководитель  Педагог-организатор |
| **Январь** | | |
| Рождество | 6-8 января | Воспитатели  Муз. руководитель  Педагог-организатор |
| **Февраль** | | |
| День защитника Отечества | 23 февраля | Воспитатели  Муз. руководитель  Педагог-организатор |
| **Март** | | |
| Международный женский день | 8 марта | Воспитатели  Муз. руководитель  Педагог-организатор |
| День воссоединения Крыма с Россией | 18 марта | Воспитатели Педагог-организатор |
| Ораза –Байрам | 30 марта | Воспитатели Педагог-организатор |
| **Апрель** | | |
| День космонавтики | 12 апреля | Воспитатели Педагог-организатор |
| Пасха Христова | 20 апреля | Воспитатели  Педагог-организатор |
| **Май** | | |
| Праздник Весны и Труда | 1  мая | Педагог-организатор |
| День Победы | 9 мая | Воспитатели  Муз. руководитель  Педагог-организатор |
| Выпускной | 25-30 мая | Воспитатели подгот. группы  Муз. руководитель  Учитель 4 класса  Педагог-организатор |

**1.1.5. ВЫСТАВКИ И КОНКУРСЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| **МБОУ** | | |
| Конкурс рисунков, посвященный Дню знаний | Сентябрь | Зам.директора по УВР ДО и НОО,воспитатели, педагог-организатор |
| Конкурс «Осенние чудеса» | Октябрь | Воспитатели |
| Конкурс чтецов, посвященный Дню матери | Ноябрь | Зам.директора по УВР ДО  воспитатели,  педагог-организатор |
| Конкурс поделок «Мастерская Деда Мороза» | Декабрь | Воспитатели |
| Выставка рисунков «Защитники Родины» | Февраль | Зам.директора по УВР ДО и НОО Воспитатели  Педагог-организатор |
| Конкурс «Царевна из русской сказки» (кукла в костюме сказочной героини) | Март | Воспитатели |
| Конкурс поделок «Космические дали» | Апрель | Зам.директора по УВР ДО и НОО  Воспитатели  Педагог-организатор |
| Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся» | Май | Зам.директора по УВР ДО и НОО  Воспитатели  Педагог-организатор |
| **Муниципальные** | | |
| Конкурс «Дорога глазами детей» ( мун. конкурс) | Сентябрь | Воспитатели |
| Конкурс «Первооткрыватель» ( мун. конкурс) | Январь | Воспитатели |
| Конкурс « Эколята-друзья природы» ( мун. конкурс) | Март | Воспитатели |
| Конкурс «Пасхальная ассамблея» ( мун. конкурс) | Апрель | Воспитатели |
| Конкурс «Неопалимая купина» ( мун. конкурс) | Апрель | Воспитатели |
| Конкурс «Ради жизни на земле» ( мун. конкурс) | | Апрель | Воспитатели | |
| Конкурс «Школа здоровья маленьких крымчан» ( мун. конкурс) | | Май | Воспитатели | |
| Конкурс «Мир глазами детей» | | Май | Воспитатели | |

**1.1.6. ДНИ ЗДОРОВЬЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Групповые мероприятия** | | |
| **Возрастная группа** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Младшая группа | Один раз в месяц | Воспитатели, |
| Средняя группа | Воспитатели |
| Старшая группа | Воспитатели |
| Подготовительная к школе группа | Воспитатели |
| **Общесадовские мероприятия** | | |
| Спортивный праздник | 1 раз в квартал | Зам.директора по УВР ДО, воспитатели |
| День солидарности в борьбе с терроризмом | 3 сентября | Зам. Директора по УВР ДО  медсестра |
| Неделя безопасности дорожного движения | 27-30 сентября | Зам.директора по УВР ДО, воспитатели  Педагог-психолог |
| Неделя здорового питания | Ноябрь | Зам.директора по УВР ДО, воспитатели  Мед.сестра |
| Неделя здоровья  Практикум: «Игры , которые лечат: Весело играем здоровье укрепляем». | Январь | Зам.директора по УВР ДО, воспитатели  Медсестра |
| Всемирный день здоровья | Апрель | Зам.директора по УВР ДО, воспитатели  Мед.сестра |
| Тематический день «В гости тетке Зубной щетке» | Февраль | Зам.директора по УВР ДО, воспитатели, педагог-организатор  Мед.сестра |
| Конкурс: «Школа здоровья для маленьких крымчан» 2024 года | Май-июнь | Зам.директора по УВР ДО, воспитатели  Мед.сестра |
| Информационные стенды в группах и родительских чатах:  «Что такое здоровый образ жизни?»  «Значение режима дня в жизни дошкольника»  «Здоровая нация – это вакцинация»  Советы доктора Пилюлькина» | В течение года | Зам.директора по УВР ДО, воспитатели педагог-организатор  Педагог-психолог  Мед.сестра |
| **Организация и проведение тематических дней и недель по инклюзивному образованию** | | |
| Международный день волонтеров«Если добрый ты..» | 5 декабря | Воспитатели |
| Международный день инвалидов «Доброта спасет мир» | 3 декабря | Воспитатели |
| Неделя инклюзивного образования | 4-8 апреля | Воспитатели |
| Всемирный день  распространения информации о проблеме  аутизма | 2 апреля | Воспитатели |

**1.1.7. СОПРОВОЖДЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ –ДЕТЕЙ УЧАСТНИКОВ СВО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Разработка памяток, буклетов, листовок для родителей и воспитанников по вопросам мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО | Октябрь, февраль | Зам.директора по УВР ДО и НОО педагоги,  специалисты |
| Оказание межведомственного взаимодействия в оказании помощи и поддержки воспитанникам  родители которых являются ветеранами СВО | В течение года | Зам.директора по УВР ДО и НОО педагоги,  специалисты |
| Мониторинг психологического состояния воспитанников, родители которых являются участниками СВО | В течение года | Директор, Зам.директора по УВР ДО и НОО педагог- психолог |
| Оказание адресной помощи воспитанникам, родители которых являются участниками СВО | В течение года | Директор  Зам.директора по УВР ДО и НОО , педагог- психолог |

**1.2.** **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕМЬЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВОСПИТАННИКОВ С РОДИТЕЛЯМИ (законными представителями), ШКОЛОЙ, КОЛЛЕГИАЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ И ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ.**

**1.2.1. ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **МОНИТОРИНГОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | |
| Анкетирование по текущим вопросам:  – удовлетворенность организацией питания обучающихся и воспитанников  – оценка работы школы и детского сада | Сентябрь Октябрь  Апрель | Классные руководители  1-4 классы  Воспитатели дошкольных групп |
| Опросы:  – образовательные установки для вашего ребенка  -способы взаимодействия с работниками школы и детского сада | Август Август | Заместитель директора по УВР |
| **СИСТЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ И АДМИНИСТРАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** | | |
| Провести встречи по сбору:  согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка ;размещение фото на сайтеи т.п.);  заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, школы, о предоставлении мер социальной поддержки, о предоставлении горячего питания,, зачислении в группу продленного дня и т.п.) | Август Сентябрь | Директор ,  Зам.директора по УВР ДО  Зам.директора по УВР НОО  МедсестраОтветственный по питанию |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте МБОУ по текущим вопросам | По необходимости, но не реже 1 раза в месяц | Зам.директора по УВР ДО и НОО |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | В течение года | Воспитатели групп  Классные руководители |
| Посещать семьи обучающихся, состоящих на различных видах учета | 1 раз в четверть | Воспитатели групп  Классные руководители |
| Работа по комплектованию 1-х классов | Апрель  в течение месяц | Психолог |
| Изучение запросов родителей на образовательные услуги | Апрель  в течение месяца | Классные руководители |
| Организация помощи родителей в ремонте учебных кабинетов | до 30.05 | кл. рук., родительские комитеты |
| **ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ** | | |
| **Банк данных о семьях обучающихся** | | |
| 1.Социологическое обследование с выявлением социального статуса и микроклимата семьи:  -анкеты для педагогов и родителей;  -беседы с ребенком;  Социальный паспорт семей обучающихся.  2.Проведение мониторинга по изучению потребностей семьи в дополнительных образовательных услугах.  3.Планирование и проведение рейдов в семьи учащихся с целью:  - изучения материального состояния и условий для образования;  - посещение семей отсутствующих учеников;  - посещение семей трудновоспитуемых детей;  - посещение детей с проблемами семейного воспитания. | 1 квартал  ноябрь  февраль  апрель  декабрь | Бекирова Н.К.,  Сподаряк Л.С.  педагоги |
| **Анкетирование** | | |
| 1.«Потребности родителей в организации дополнительного образования обучающихся».  2. «Готов ли ваш ребенок к поступлению в детский сад?»  3. «Ваше мнение о работе детского сада»  4. «Оцените работу МБОУ в целом за2024/2025уч.год»  5. «Оценка деятельности МБОУ по результатам учебного года».  6. Проведение опроса «Отношение родителей к ФОП ДО»  7. Анкетирование родителей об участии в реализации мероприятий по ФОП | Август.  Сентябрь  апрель  Май. | педагоги  директор  Корнейчук Т.С.  замдиректора по УВР  Бекирова Н.К.,  Сподаряк Л.С. |

**1.2.2.ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Создание рекламных презентаций МБОУ (дошкольных групп и начальных классов) | В течение уч. года | Бекирова Н.К.,  Сподаряк Л.С.  педагоги , специалисты. |
| Размещение информации о реализации ФОП ДО, ОП ДО МБОУ в социальных сетях и на официальном сайте МБОУ . | В течение уч. года | Бекирова Н.К.,  Сподаряк Л.С.  Модератор за сайт |
| Информационно-справочные стенды: Стенд нормативных документов. | В течение года | Директор  Зам.директора по УВР ДО и НОО |
| Информационные уголки для родителей : памятки, буклеты для родителей , уголки здоровья , уголки безопасности,  Оформление папок-передвижек :  по ознакомлению родителей с ФОП ДО;ФОП НОО  ,по вопросам воспитания и обучения; по временам года, к праздникам и мероприятиям, связанных с народными праздниками. | В течение года | Директор  Зам.директора по УВР ДО и НОО  Воспитатели дошкольных групп  Классные руководители |
| Оказание консультативной помощи  - По заявке родителей  -Заочное консультирование  через групповые информационные стенды (по плану воспитателей , через медицинские информационные стенды (по плану медсестры, раздел «Санитарно – просветительская работа») | В течение года | Зам.директора по УВР ДО и НОО  Воспитатели дошкольных групп  Классные руководители  Специалисты  Медсестра |

**1.2.3.КОНСУЛЬТАЦИИ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДОШКОЛЬНОЕ ЗВЕНО** | | |
| «Адаптация к ДОО и здоровье ребенка» | Сентябрь | Зам.директора по УВР ДО и НОО  Воспитатели дошкольных групп  Классные руководители  Специалисты  Медсестра |
| Как способствовать формированию познавательных процессов у детей  «Двигательные навыки и умения детей 6-7 лет» | Октябрь |
| «Ваш ребенок- будущий первоклассник»  «Трудовые обязанности ребенка в семье | Октябрь |
| «Двигательная активность – сохранение здоровья»;  Особенности занятий физической культурой с детьми с ОВЗ в детском саду.  Рекомендации родителям: «Создание комфортных условий для здорового развития ребенка | Ноябрь |
| Консультация «Гендерное воспитание: правда, мифы и роль семьи» | Ноябрь |
| Как справиться с возрастными проблемами ребенка  «Игровой стретчинг- как здоровьесберегающая технология» | Декабрь |
| Как решить проблемы социализации ребенка  «Закаливание детей в домашних условиях».  «Трудовое воспитание- воспитание примером | Январь |
| Как формировать самостоятельность у ребенка Сообщение для родителей: «Движение – это жизнь»  «Каким должно быть питание для маленького спортсмена». | Февраль |
| Какие ошибки воспитания могут допустить родители и как их решить  « Воспитательные ресурсы семьи в формировании физической культуры дошкольников» | Март |
| Как способствовать развитию личности ребенка  «Физическая культура в семье» консультация.  Индивидуальные беседы с родителями.  «Знакомство с профессиями» | Апрель |
| Как сформировать психологическую готовность ребенка к школе  Индивидуальные беседы по результатам диагностики | Май |
| **НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА** | | |
| Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий | В течение года | Педагог-психолог |
| Групповое консультирование:  – «Спрашивали - отвечаем» | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР, медицинский работник |
| – «Формирование основ культуры здоровья у обучающихся»; | Сентябрь |
| – Консультации родителей по вопросам адаптации первоклассников | Октябрь |
| – «Организация свободного времени подростка»»; | Декабрь |
| Индивидуальные беседы с родителями слабоуспевающих учеников | Январь  в течение месяца | кл. рук., Педагог-психолог |
| – «Компьютер и дети» | Февраль | Заместитель директора по УВР, медицинский работник |
| Привлечение родителей для участия в совместных внеклассных мероприятиях | Февраль  в течение месяца | Классные руководители |
| Индивидуальные консультации родителей по воспитанию детей с девиантным и гиперактивным поведением | Март в течение месяца | Психолог |
| **Подготовка и вручение раздаточного материала**:  – профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома | Сентябрь | Классные руководители |
| – правила фото- и видеосъемки в школе | Сентябрь |
| – безопасное лето | Май |
| – мы пешеходы | Май |

**1.2.4.СОЦИАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПАТРОНАЖ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма проведения** | **Содержание работы** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| Мониторинг | Изучение контингента детей, не охваченных дошкольным образованием, проживающих на территории с. Кизиловое | ежемесячно | Сподаряк Л.С |
| Приглашение родителей неохваченных детей | Ознакомление родителей с работой дошкольных групп по подготовке детей к школьному обучению. Ознакомление с планом работы консультативного пункта. | сентябрь | Корнейчук Т.С.  Сподаряк Л.С. |
| Встреча за круглым столом | Психолого - педагогический портрет современного ребенка. | декабрь | Клочева Н.В. |
| Консульт. пункт. | «Советы специалистов» | В течении уч. года | Все педагоги и специалисты МБОУ |

**1.2.5. РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ**

**1.2.5.1.ОБЩЕШКОЛЬНЫЕ РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем | Сентябрь | Директор, заместитель   директора по УВР, начальник лагеря дневного пребывания «Новая волна-2024» |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Заместитель директора по УВР,  директор, педагог-психолог |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул | Май | Директор, заместитель директора по УВР, медсестра, начальник лагеря «Новая волна-2025» |

**1.2.5.2. ОБЩЕСАДОВЫЕ РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** |
| *Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2024/25 учебном году с учетом ФОП ДО*  -О результатах готовности МБОУ к новому 2024/2025мучебному году **.**  -Отчет о летнем оздоровлении дошкольных групп  - Основные задачи и приоритетные направления деятельности МБОУ в 2024/2025 учебном году с учетом ФОП ДО  - «Ответственность родителей в обеспечении комплексной безопасности детей» с  -Режим работы МБОУ. Правила внутреннего распорядка воспитанников МБОУ  -Ознакомление с графиком работы специалистов  -Выборыродительский комитет на 2024/2025 уч. год. | Сентябрь  2024 | Директор  Зам.директора по УВР ДО и НОО  Педагог-психолог  Воспитатели  Учитель-логопед  Педагог-организатор  Муз. руководитель |
| «Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия Преемственность детского сада, начальной школы и семьи по физическому воспитанию».  **1.** Роль семьи в историческом просвещении детей»  **2.**Укрепление и сохранение здоровья обучающихся  **3.** «Опасности, которые подстерегают ребенка»  4.Мастер-класс: «Игры нескольких поколений» «Пальчиковые игры для детей дошкольного возраста» | Январь | Директор  зам. директора по УВР ДО  медсестра  Мезга К.В.,  Тыщенко И.А. |
| Итоги работы детского сада в 2024/25 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период  1.Итоги реализации ОП МБОУ .  2.Итоги выполнения норм питания.  3.Творческие отчеты специалистов МБОУ о проделанной работе за учебный год.  4.Успехи и достижения в конкурсах муниципального и регионального уровня.  5.Перспективы развития МБОУ .  6. Летнее оздоровление. Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул .Роль совместного отдыха детей и родителей. | Май 2024 | Директор  зам. директора по УВР ДО и НОО  Педагог-психолог  Воспитатели  Учитель-логопед  медсестра  Муз. руководитель |

**1.2.5.3.РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. **КЛАСС** |  |  |
| 1.Ваш ребенок первоклассник. Адаптация первоклассников к обучению в школе . Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения» | Сентябрь | Родюшкина Т.Г.  Педагог-психолог  медсестра |
| 2«Итоги 1 четверти.Физическое развитие младшего школьника в школе и дома» | Октябрь |
| 3. «Итоги второй четверти .Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения .Безопасность детей в период праздников и зимних каникул. Подготовка кабинетов к проведению новогодних праздников | Декабрь |
| 4. «Итоги третьей четверти .Роль семьи в трудовом воспитании школьника» «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | Март |
| 5. По итогам четвертой четверти .Перелистывая страницы учебного года | Май |
| **2 КЛАСС** |  | Педагог-психолог  Клочева Н.В.  СавченкоА.М. |
| [«Особенности обучения во 2 классе Система и критерии оценок во 2 классе. Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения».](https://druzhnyj-alenushka14-kyshtym.educhel.ru/uploads/36200/36200/section/791030/Pervaia_otmetka_roditelskoe_sobranie.pptx?1664308661568) | Сентябрь |
| «Итоги первой четверти. Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения Зачем нужно воспитывать патриотизм? Родина – как семья» | Ноябрь |
| «Итоги второй четверти. Физическое развитие младшего школьника в школе и дома» Подготовка кабинетов к проведению новогодних праздников. Безопасность детей в период праздников и зимних каникул» | Декабрь |
| «Итоги третьей четверти .Мир профессий глазами младшего школьника» «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | Март |
| « По итогам четвертой четверти. Вот и стали мы на год взрослей?» | Май |
| **3 КЛАСС** | | Бекирова Н.К.  Педагог-психолог |
| Задачи и организация учебно-воспитательного процесса. Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения» | Сентябрь |
| "Итоги 1 четверти. Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения. Здоровый образ жизни.» | Ноябрь |
| « Итоги второй четверти. Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения. Безопасность детей в период праздников и зимних каникул. Подготовка кабинетов к проведению новогодних праздников | Декабрь |
| «Итоги третьей четверти .Все профессии нужны, все профессии важны» «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | Март |
| По итогам четвертой четверти .Подведение итогов за год | Май |
| **4 КЛАСС** |  | Когутова И.Н.  Педагог-психолог  Учитель 4-х кл., Психолог |
| Особенности обучения в 4 выпускном классе. Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения» | Сентябрь |
| «Итоги первой четверти.Как поддержать интерес к учебе.Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков.» | Октябрь |
| Итоги второй четверти.Твоё здоровье в твоих руках. Подготовка кабинетов к проведению новогодних праздников .Безопасность детей в период праздников и зимних каникул | Декабрь |
| «Итоги третьей четверти. Семья – основа государства. Роль семьи в выборе профессии школьника» | Март |
| Родительское собрание с родителями будущих первоклассников *»* | Апрель |
| «По итогам четвертой четверти.Школе мы не говорим «Прощай!», мы говорим : « До новой встречи!» Предварительные итоги успеваемости учащихся за 4 четверть .«Подготовка к выпускному» | Май |
| **Собрания для родителей будущих первоклассников** | | |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников. Профилактика трудной школьной адаптации. | Апрель | Директор, классный руководитель |
| Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе | Июнь | Директор, классный руководитель, педагог-психолог |

**1.2.5.4. РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУППЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **2 МЛАДШАЯ ГРУППА** |  |  |
| Организационное родительское собрание «Улыбка малыша в процессе адаптации. «Адаптационный период детей в детском саду» | Сентябрь | Ключко Е.С.  Сазонова Д.Р.  Клочева Н.В.  (педагог-психолог) |
| «Быть здоровым, жить активно–это стильно, позитивно. «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | Ноябрь |  |
| «Семья и детский сад: единое образовательное пространство.Организация и проведение новогодних утренников» | Декабрь | Ключко Е.С.  Сазонова Д.Р. |
| Первые трудовые поручения детям | Март | Ключко Е.С.  Сазонова Д.Р. |
| «Подросли мы немножко. Наши успехи. Итоги работы за учебный год и перспективы.Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | Май | Клочева Н.В.  Ключко Е.С.  Сазонова Д.Р. |
| **СРЕДНЯЯ ГРУППА** | | Кучеренко М.В.  Мезга К.В.  Клочева Н.В. |
| «Путешествие в страну знаний»  Форма проведения: педагогическая гостиная  Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы МБОУ в 2024-2025 уч. году с учетом ФОП ДО | Сентябрь |
| Семейная конференция «Диалог с семьей» | Октябрь | Кучеренко М.В.  Мезга К.В.  Клочева Н.В. |
| «Валеологическое воспитание дошкольников. Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» Организация и проведение новогодних утренников» | Декабрь | Кучеренко М.В.  Мезга К.В. |
| «Роль родителей в трудовом воспитании дошкольника» | Февраль | Кучеренко М.В.  Мезга К.В. |
| «Чему мы научились за учебный год . Организация летнего отдыха .Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»» | Апрель | Кучеренко М.В.  Мезга К.В. |
| **ГРУППА СТАРШЕГО ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА** | | |
| Организационное собрание  «Вот и стали мы на год взрослей!» | Сентябрь | Воловик Л.А.  Мезга К.В. |
| «Дети и родители на школьном старте. «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | Ноябрь | Воловик Л.А.  Мезга К.В.  Когутова И.Н. |
| « Ранняя профориентация как средство социальной адаптации дошкольников. Роль семьи в формировании интересов детей и выборе будущей профессии Организация и проведение новогодних утренников» | Декабрь | Воловик Л.А.  Мезга К.В. |
| «Я – семья- род-народ!» « «Подготовка к выпускному» | Февраль-март | Воловик Л.А.  Мезга К.В. |
| **«**Семья на пороге школьной жизни» с участием специалистов МБОУ, завучей, учителя будущего 1 класса. Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | Апрель-май | Зам. директора по УВР ДО  Воловик Л.А.  Мезга К.В.  Когутова И.Н. педагог-психолог |
| **СОБРАНИЕ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ БУДУЩИХ ВОСПИТАННИКОВ ДЕТСКОГО САДА** | | |
| **« Мы рады вас приветствовать или Как подготовить ребенка к детскому саду»**  1.Ознакомление с нормативно-правовой базой МБОУ.  2.Ознакомление родителей с ОП ДО .  3.Основные трудности при поступлении ребенка в детский сад. Способы их преодоления.  4.Как подготовить ребенка к детскому саду. | Июнь-Июль  2024 | Директор  Зам.директора по УВР ДО  Педагог-психолог  Воспитатели дошкольных групп |

**1.2.6.ДНИ ОТКРЫТЫХ ДВЕРЕЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Дата проведения** | **Ответственные** | **Выполнение** |
| **ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ** | | | |
| Взаимодействие ДОУ и семьи по вопросам ранней профориентации дошкольников | Ноябрь | Директор МБОУ  Консульт. центр  Пед.-психолог  Воспитатели |  |
| « Здоровые дети – здоровая страна! » | Январь | Замдиректора по УВР  Педагоги  Педагог-психолог  Учитель-логопед  Музруководитель, |  |
| «Гость группы» (знакомство с профессией родителя) | Март | замдиректора по УВР,  педагоги  родители |  |
| **НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА** | | | |
| «День открытых дверей» | Май | Заместитель директора по УВР НОО |  |

**1.2.7.СОТРУДНИЧЕСТВО ПО ВОПРОСАМ ПАТРИОТИЧЕСКОЙ И ИДЕОЛОГИЧЕСКОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С ДЕТЬМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Линейка «День знаний». Урок мира | 1 сентября | Зам.дир. по УВР НОО, классный руководитель |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | 1 сентября | Зам.директора по УВР ДО  Советник директора по воспит. работе |
| День солидарности в борьбе с терроризмом | 3 сентября | Классный руководитель |
| Минута молчания ко Дню памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России | 10 ноября | Классный руководитель |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | Накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | Зам.директора по УВР ДО и НОО  Советник директора по воспит. работе |
| Оформление стенгазеты ко Дню Героев Отечества | Декабрь | Классный руководитель |
| Совместная деятельность с папами «Кормушка» в рамках акции «Кормушка для птиц» | Январь | Родители |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в мини-музей «Русская изба»  В музей воинской славы Партизанской школы им. Героя Советского Союза Богданова А.П. | В течение года  Апрель | Директор  Педагог допобразования  Воспитатели групп  Классные руководители |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | Декабрь | Зам.директора по УВР ДО и НОО |
| Организовать  родительский ринг «Патриотическое воспитание детей: что могут сделать родители?» | Март | Педагог-психолог |
| Мастер­класс для родителей «Георгиевская ленточка» | Апрель | Классный руководитель |
| Акция «Георгиевская ленточка» | Май | Родители |
| Возложение цветов к Могиле Неизвестного Солдата, приуроченное ко Дню Победы | Май | Классный руководитель, родители |
| Праздник «День Победы» в рамках проектной деятельности ( совместное праздничное мероприятие дошкольников и школьников с родителями , посвященное Дню Победы) | Накануне 9 мая | Классный руководитель, воспитатели групп родители, обучающиеся |

**1.2.8.ПОВЫШЕНИЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ В ВОПРОСАХ СЕМЕЙНОГО ВОСПИТАНИЯ, ОХРАНЫ И УКРЕПЛЕНИЯ ЗДОРОВЬЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**1.2.8.1.НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы** | | |
| День открытых дверей для родителей будущих первоклассников | Май | Заместитель директора по УВР НО, заведующий ХЧ |
| Открытые уроки/занятия для родителей | 1 раз в четверть | Классные руководители 1-4 классов |
| Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций с родителями | Сентябрь, март | Директор |
| Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте школы | В течение года | Заместитель директора по УВР НО |
| Организация праздничных и воспитательных совместных с обучающимися мероприятий | По календарному плану | Заместитель директора по УВР |
| Акции:  – «Благоустройство школы» | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР НО |
| – «Посади дерево» | Май |

**1.2.8.2.ДОШКОЛЬНОЕ ЗВЕНО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Педагог-психолог, воспитатели младших групп |
| Привлечение родителей к благоустройству детского сада | Сентябрь, апрель | Зам.директора по УВР ДО |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | Ноябрь | Зам.директора по УВР ДО |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | Январь | Педагог-психолог,  Зам.директора по УВР ДО |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | Март | Зам.директора по УВР ДО |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | Май | Педагог-психолог |
| Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей | Раз в три месяца | Педагог-психолог |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | По запросам | Педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | В течение года | Зам.директора по УВР ДО  педагог–психолог |

**1.2.9. СОВМЕСТНОЕ ТВОРЧЕСТВО ДЕТЕЙ , РОДИТЕЛЕЙ , ПЕДАГОГОВ**

**1.2.9.1.ДОШКОЛЬНОЕ ЗВЕНО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **ПРАЗДНИКИ, ДОСУГИ, УТРЕННИКИ** | | |
| Организовать утренник ко Дню знаний | 1 сентября | Зам. директора по УВР ДО, музыкальный руководитель |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | 1 октября | Музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать  спортивные эстафеты ко Дню отца в России | Накануне 16 октября | Воспитатели групп |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | Накануне 27 ноября | Воспитатели групп  Музыкальный руководитель |
| Новогодние утренники | С 23 по 29 декабря | Музыкальный руководитель Воспитатели групп |
| Физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | Накануне 23 февраля | Музыкальный руководитель Воспитатели групп |
| Концерт к Международному женскому дню | Накануне 8 марта | Музыкальный руководитель Воспитатели групп |
| Выпускной утренник (для подготовительной группы) | 29-30 мая | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| **ПЛАН В РАМКАХ ГОДА СЕМЬИ** | | |
| Оформление фотовыставки «Детский сад и семья» | сентябрь | Воспитатели |
| «Бабушки и дедушки родные – наши поздравления Вам, дорогие» (в рамках Дня пожилого человека –) | 1-5 октября 2024 | Воспитатели |
| Выставка бабушкиных рукоделий | октябрь | Воспитатели  Родители |
| Фотоколлаж «Бабушка с дедушкой рядышком» | октябрь | Воспитатели  Родители |
| Для меня всегда герой - самый лучший ПАПА мой!» (в рамках Дня отца в России –16 октября) | 14-18 октября 2024 | Воспитатели |
| «Прекрасен мир любовью матери» (в рамках Дня матери в России - 29 ноября 2024) | 25-29 Ноября | Воспитатели |
| Фотоколлаж «Наша дружная семья- сначала папа, потом я!» | Октябрь | Воспитатели  Родители |
| Выставка поделок «Любимому папочке» | Октябрь | Воспитатели |
| Выставка рисунков «Мама-солнышко мое» | Ноябрь | Воспитатели |
| Выставка поделок «Подарочки для мамы» | Ноябрь | Воспитатели |
| Буклеты, подкасты, памятки: «Влияние образовательной среды на развитие детей», «Дидактические игры своими руками», «Музеи, выставки, театры и концерты как часть образовательной среды». | В течение года | Воспитатели |
| **КОНКУРСЫ-ВЫСТАВКИ**  **(совместное творчество родителей, детей педагогов)** | | |
| **Конкурсы МБОУ** | | |
| Конкурс «Осенние чудеса» | Октябрь | Воспитатели  Родители |
| Конкурс «Мастерская Деда Мороза» | Декабрь | Воспитатели  Родители |
| Конкурс «Царевна из русской сказки» (кукла в костюме сказочной героини) | Февраль | Воспитатели  Родители |
| Конкурс «Космические дали» | Апрель | Воспитатели  Родители |
| **Муниципальные и региональные конкурсы** | | |
| Конкурс «Дорога глазами детей» ( мун. конкурс) | Сентябрь | Воспитатели  Родители |
| Конкурс «Первооткрыватель» ( мун. конкурс) | Январь | Воспитатели  Родители |
| Конкурс « Эколята-друзья природы» ( мун. конкурс) | Март | Воспитатели  Родители |
| Конкурс «Пасхальная ассамблея» ( мун. конкурс) | Апрель | Воспитатели  Родители |
| Конкурс «Неопалимая купина» ( мун. конкурс) | Апрель | Воспитатели  Родители |
| Конкурс «Ради жизни на земле» ( мун. конкурс) | Апрель | Воспитатели  Родители |
| Конкурс «Школа здоровья маленьких крымчан» ( мун. конкурс) | Май | Воспитатели  Родители |
| Конкурс «Мир глазами детей» | Май | Воспитатели  Родители |

**1.2.9.2.НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ В РАМКАХ ГОДА СЕМЬИ** | | |
| Международный день распространения грамотности | Сентябрь | Классный руководитель |
| Конкурсная программа «Папа может» | Октябрь | Классный руководитель |
| Фотовыставка «Папа в объективе» | Октябрь | Классный руководитель |
| Тематические встречи родителей с психологом «Я и мой ребенок. Поиск путей взаимодействия» | Октябрь | Педагог-психолог |
| Фотоколлажи «Стоп-кадр» «Семейные выходные» | Октябрь | Педагоги |
| Классные часы с подготовленной мультимедийной презентацией на темы:  «Своей семье я говорю-СПАСИБО!»  «Духовный мир семьи»  Цикл классных часов «Как хорошо, что есть семья, которая от бед хранит меня» | Ноябрь | Классные руководители |
| Семейная гостиная «Материнское сердце согрею любовью» | Ноябрь | Классный руководитель |
| Презентация видеороликов «Говорят дети»- «Семья-это» | Декабрь | Классные руководители |
| **КОНКУРСЫ, ВЫСТАВКИ, ПРАЗДНИКИ** | | |
| Выставка поделок из природного материала | Сентябрь | Классный руководитель, родители, учащиеся |
| Фестиваль семейного творчества «Семья – суперсила России» | Ноябрь | Классный руководитель |
| Оформление кабинета к Новому году | Декабрь | Классный руководитель, родители |
| Участие в новогоднем базаре: изготовление новогодних игрушек, композиций, елок. | Декабрь | Родители |
| Постановка Новогодней сказки | Декабрь | Классный руководитель, родители  Педагог допобразования |
| Концерт к 8 Марта «Дарите женщинам цветы» | Март | Зам по УВР, классный руководитель |
| Праздник вместе с семьей «Масленица» | Февраль-март | Классный руководитель, родители, учащиеся |
| Акция к Дню здоровья «За здоровье всей семьей» | Апрель | Классный руководитель, родители |
| Участие родителей в муниципальных, региональных акциях и конкурсах и конкурсах . | В течение года | Педагоги  Родители |
| Привлечение родителей к участию в проектной деятельности в рамках реализации ФОП | В течение года | Педагоги |
| Привлечение родителей к праздничным мероприятиям с целью развития эмоционально – насыщенного взаимодействия родителей, детей и педагогов МБОУ | По плану мероприятий досуга и праздников | Педагог-организатор, педагог доп.образования |
| Привлечение родителей к благоустройству территории МБОУ | По мере необходимости |  |
| Информационное оповещение через школьный сайт, родительские чаты, официальные сообщества | В течение года | Специалисты школы |
| Консультирование родителей и оказание психологической поддержки семьям учащихся | В течение года | Администрация школы, психолог, логопед, учитель­логопед |
| Цикл классных часов «Как хорошо, что есть семья, которая от бед хранит меня» | В течение года | Классный руководитель |
| Инструктаж родителей по безопасности детей в различных ситуациях | В течение года | Классный руководитель |
| Встреча с психологом в рамках мероприятий по профилактике суицидального поведения | В течение года | Педагог-психолог |

**1.2.10. СОТРУДНЧЕСТВО ПО ВОПРОСАМ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь Май | Директор  Зам.директора по УВР ДО и НОО  педагоги |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатели в группах |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь | Зам.директора по УВР ДО и НОО |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | Зам.директора по УВР ДО и НОО |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада и школы | В течение года | Зам.директора по УВР ДО и НОО |

**1.2.11.ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организационное заседание:  - выборы председателя;  - знакомство с положением о Совете МБОУ;  - распределение поручений;  - утверждение плана работы Совета;  - принятие локальных актов;  - подготовка МБОУ к работе в зимних условиях | Сентябрь | Корнейчук Т.С. Председатель совета |
| - Подготовка к новогодним праздникам;  - Организация дежурств на детских праздниках;  - О пожарной безопасности, гражданской обороне и антитеррористической защите в МБОУ; | Ноябрь | Корнейчук Т.С.  Председатель совета |
| - Анализ питания и заболеваемости за 2024 уч.г.  - Организация и помощь в проведении воспитательных мероприятий | Январь | Корнейчук Т.С.  Председатель совета |
| - Соблюдение охраны жизни и здоровья детей на прогулочных площадках  - Соблюдение СанПиН в учреждении  - Об организации субботника | Март | Корнейчук Т.С.  Председатель совета |
| - Подведение итогов работы Совета МБОУ за 2024/2025уч.г.  - Подготовка и утверждение Публичного Доклада | Апрель | Корнейчук Т.С.  Председатель совета |

**1.3. ПРЕЕМСТВЕННОСТЬ ДЕТСКОГО САДА И ШКОЛЫ**

**1.3.1.План мероприятий по вопросам преемственности в работе со школой.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **сроки проведения** | **Форма отображения** | **ответственные** |
| **ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА** | | | |
| Учет детей подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального школьного образования, проживающих на территории муниципального образования. | Май, июнь 2024 г. | Без данных | Зам. директора по УВР ДО и НОО |
| Утверждение и обсуждение общего плана дошкольных групп и начальных классов МБОУ «Кизиловская начальная школа-детский сад «Росинка» на 2024-2025 уч. год. | До 1.09.2024 | План  преемственности | Директор МБОУ  Зам. директора по УВР ДО и НОО |
| Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих образовательную деятельность дошкольного и начального общего образования. | В течение года | Картотека | Зам. директора по УВР ДО и НОО |
| Обзор новой методической литературы, изданий периодической печати |
| Беседа-диалог представителей дошкольных групп и учителей 1-го класса на тему «Адаптация детей в 1-ом классе» | Октябрь 2024 г. |  | Педагоги дошкольных групп и начальных классов, педагог-психолог |
| Составить списки будущих первоклассников. | Март 2025г. | Списки будущих первоклассников | Директор  Зам. директора по УВР ДО |
| **МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА** | | | |
| Административное совещание при директоре МБОУ  -Формирование у детей 6,6-7(8) лет предпосылок учебной деятельности на этапе завершения ими уровня дошкольного образования | По плану МБОУ | Протокол | Директор МБОУ  Зам. директора по УВР ДО и НОО |
| Административное совещание при директоре МБОУ :  -Создание специальных образовательных условий для детей с ОВЗ в условиях введения ФГОС-2021 | По плану МБОУ | Протокол |
| **Консультация** «Основы преемственности детского сада и начальной школы с реализацией ФГОС дошкольного воспитания и ФГОС начального образования» | Август | Конспект | Зам. директора по УВР ДО и НОО |
| **Консультация** «Преемственность в работе ДОУ и школы как условие успешной адаптации детей» | Сентябрь | Конспект | Зам. директора по УВР ДО и НОО |
| Организация взаимопосещений: уроков в первом классе воспитателями подготовительной группы, учителями начальной школы; посещение занятий в подготовительной группе учителем 4 класса .  Посещение педагогами уроков в 1 классе и в подготовительной группе | Сентябрь  В течение года | Журнал взаимопосещений | Зам. директора по УВР ДО и НОО |
| **Круглый стол**: «Проведение диагностики развития ребенка дошкольного и младшего школьного возраста» | Октябрь | Протокол | Зам. директора по УВР ДО и НОО  педагоги |
| Оформить в методическом кабинете выставкуметод. литературы  «Подготовка детей к школьному обучению», соответственно требованиям ФГОС РФ. | Октябрь | выставка | Зам. директора по УВР ДО и НОО |
| Психолого-педагогический консилиум «По итогам адаптации выпускников ДОУ ( первоклассников) к школьному обучению» | Ноябрь | Протокол | Педагог-психолог  Педагоги |
| Проведение совместной диагностики о готовности детей к школе | Декабрь | Материалы диагностики | Зам. директора по УВР ДО и НОО  педагоги ,  педагог-психолог, учитель-логопед |
| **Консультация для воспитателей**  «О развитии учебно-познавательной компетентности детей в период подготовки к школе» | Январь | Конспект | Зам. директора по УВР ДО |
| **Круглый стол**: «Преемственность дошкольного и начального общего образования: достижения и проблемы» . Обмен опытом | Январь | Протокол | Зам. директора по УВР ДО и НОО  педагоги |
| Заседание психолого-педагогического консилиума «Готовность воспитанников подготовительной к школе группы к обучению в школе на этапе завершения дошкольного образования» ( результаты педагогической диагностики) | Апрель | Протокол | Зам. директора по УВР ДО  Зам. директора по УВР НОО  Педагоги, педагог-психолог, учитель-логопед |
| **МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОТРУДНИЧЕСТВУ С РОДИТЕЛЯМИ** | | | |
| **Консультации для родителей:**  «Ваш ребенок- будущий первоклассник» | Октябрь | Конспект | Зам. директора по УВР ДО  педагоги |
| **Родительское собрание в старшей группе :** «Дети и родители на школьном старте» | Октябрь | Протокол | Педагоги подготовительной группы |
| **Разработка рекомендаций** для родителей будущих первоклассников по подготовке детей к школьному обучению. Информирование родителей о подготовке ребенка к школе : размещение рекомендаций для родителей будущих первоклас-сников на сайте МБОУ | Ноябрь | Рекомендации | Зам. директора по УВР ДО |
| Оформление стендов в дошкольных группах и ОУ «Для родителей будущих первоклассников» | Ноябрь | Информация на стенд | Педагоги подготовительной группы |
| **Тематическая выставка:**  - Поступление в школу — важное событие в жизни детей. | Январь | Выставка | Зам. директора по УВР НОО |
| **Консультации для родителей**:  «Знания, умения, необходимые будущим первоклассникам» | Март | Конспект | Педагоги  Зам. директора по УВР НОО |
| **Родительское собрание**: «Вечер вопросов и ответов «Семья на пороге школьной жизни» с участием специалистов МБОУ, завучей, учителя будущего 1 класса | Апрель | Протокол | Зам. директора по УВР НОО  Зам. директора по УВР ДО  Воспитатели, учитель 4 кл. |
| **Анкетирование** родителей будущих первоклассников Анкетирование «Готовы ли родители к поступлению детей в школу?»  «Готов ли ребенок к обучению в школе?» | Май | Аналитическая справка | Педагоги |
| **Интернет- общение** через официальный сайт МБОУ в сети Интернет | В течение года | Информация на  сайте | Отв. за сайт МБОУ |
| **Презентация** детских достижений ( продукт детского творчества) | В течение года | Выставка | Педагоги |
| **Памятки для родителей:**  «Как подготовить ребенка к школьному обучению»;  «С какими трудностями могут столкнуться дошкольники при поступлении в первый класс» | В течении уч.года. | Памятки | Воспитатели подг. к школе группы, учитель нач.кл. |
| **МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ДЕТЬМИ** | | | |
| Проведение психолого-педагогического проекта  «Готовимся к школе » | В течении уч. года. | Проект | Воспитатели подг. к школе группы, Учитель нач. кл |
| День знаний. Выступление выпускников ДОУ и воспитанников подготовительной группы на линейке в школе | 1 сентября 2023 | Фоторепортаж | Педагог-организатор, муз. руководитель |
| Экскурсия воспитанников ДОУ в первый класс «Ждет нас школа, ждет нас класс» | Сентябрь, апрель | Фоторепортаж | Воспитатели, учитель нач. кл. |
| Посещение «Праздника Букваря»; | По плану | Фоторепортаж | Воспитатели, учитель нач. кл. |
| ***Дни открытых дверей :***  для будущих первоклассников  Цель: ознакомление с работой воспитателей по подготовке детей к школе. | Январь | План проведения мероприятия | Зам. директора по УВР НОО  Зам. директора по УВР ДО  педагоги |
| Развивающие занятия по подготовке к школьному обучению | Январь | конспекты | Педагог-психолог |
| Комплекс образовательных ситуаций, направленных на повышение интереса к получению школьного образования:  -Цикл бесед :правила первоклассника;  -Чтение литературных произведений о школе;  -Выставка книг о школе  -Занятия ;  - Знакомство с правилами поведения в школе;  -Викторина «Что такое школа?»  -Сюжетно- ролевые игры на школьную тематику. | В течение года | План | педагоги |
| **РАБОТА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ** | | | |
| **Разговор с психологом** | По запросу | Рекомендации | Педагог-психолог |
| Психолого-педагогическая диагностика «Будущий первоклассник. Динамика развития» | В течение года | Материалы по итогам | Педагог-психолог |
| **Мониторинг**:  -анализ процесса адаптации учеников 1 класса к обучению в школе и установление уровня дезадаптации первоклассников к школьному обучение | Октябрь, | Материалы  по итогам проведения | Педагог-психолог |
| -уровень готовности детей подготовительной к школе группы к обучению в школе. | апрель |

**1.4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ**

**1.4.1.План мероприятий с организациями , с которыми заключены договора .**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** | **Выполнение** |
| **УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА** | | | |
| Нормативно-правовое обеспечение, финансирование, комплектование групп и содействие в развитии ДОУ, профессиональные конкурсы, консультирование, управленческий аудит, контрольно – инспекционная деятельность. | В течение года | Директор |  |
| **ГБОУ ДПО КРИППО** **РЕСПУБЛИКИ КРЫМ** | | | |
| Повышение педагогического мастерства педагогов через курсовую переподготовку, участие в региональных конкурсах, форумах, конференциях, семинарах, мастер-классах. Участие педагогов и воспитанников в региональных конкурсах | В течение года  По плану курсовой переподготовки | Директор  Зам. директора по УВР ДО и НОО  Педагоги |  |
| **МБОУ ДО «ЦДЮТ» СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ** | | | |
| Симферопольского района Республики Крым Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства, РМО для воспитателей и специалистов, в творческой группе Симферопольского района и участие воспитанников в творческих конкурсах муниципалитета. | В течение года  По плану | Зам. директора по УВР ДО и НОО  Педагоги |  |
| **МБОУ ПАРТИЗАНСКАЯ ШКОЛА ИМ.А.П.БОГДАНОВА** | | | |
| Взаимодействие с педагогами «МБОУ «Партизанская школа» осуществляется с целью подготовки детей старшего дошкольного возраста к обучению в школе. Используются разные формы взаимодействия: совместные педсоветы, посещение музея «Воинская слава», консультации, взаимопосещения, обмен опытом по подготовке детей к школьному обучению. | В течение года | Директор  Зам.директора по УВР ДО и УВР НОО |  |
| **КИЗИЛОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА –ФИЛИАЛ №54** | | | |
| Экскурсии в библиотеку, совместное проведение тематических мероприятий, литературных встреч с детскими писателями Крыма, литературно-музыкальных гостиных, тематических вечеров совместно с родителями, театрализованных представлений | В течение года  По плану | Зам.директора по УВР ДО и УВР НОО  Педагоги  Педагог-организатор |  |
| **ТПМПК СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА** | | | |
| Комплектование детей, нуждающихся в  коррекционной помощи на текущий учебный год | По плану  ТПМПК | Педагог-психолог  Члены ТПМПК,  учит.-логопед |  |
| **МБОУ «КИЗИЛОВСКЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА-ДЕТСКИЙ САД «РОСИНКА»** | | | |
| Взаимодействие с педагогами начальных классов осуществляется с целью подготовки детей старшего дошкольного возраста к обучению в школе. Используются разные формы взаимодействия: совместные педсоветы, посещение линейки, посвященной 1 сентября и последнему звонку, консультации, взаимопосещения уроков и занятий, экскурсии в класс , на урок, обмен опытом по подготовке детей к школьному обучению. | В течение года  По плану | Зам.директора по УВР ДО и УВР НОО  Педагоги |  |
| **ПАРТИЗАНСКАЯ ВРАЧЕБНАЯ АМБУЛАТОРИЯ ГБУЗ РК «СИМФЕРОПОЛЬСКАЯ ЦРКБ»** | | | |
| Согласование сроков проведения медицинских осмотров педагогов и воспитанников МБОУ, мероприятий по осуществлению просветительской работы среди родителей воспитанников МБОУ. | Август- сентябрь | Директор |  |
| **ОГИБДД ОМВД СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ** | | | |
| Взаимодействие с ГИБДД. Утверждение плана работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.  -Родительские собрания и совместные тематические мероприятия с участием представителя ГИБДД | По плану ОГИБДД | Инспектор ОГИБДД |  |
| **СОТРУДНИЧЕСТВО В РАМКАХ ПРОГРАММЫ «СИМФЕРОПОЛЬ-КУЛЬТУРНАЯ СТОЛИЦА»** | | | |
| Симферопольский художественный музей;  - Крымский театр кукол;  - Этнографический музей | В течение  года | Зам.директора по УВР ДО и НОО |  |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1.МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**2.1.1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Формирование методической среды** | | |
| Подписка на журналы и справочные системы | Сентябрь  Май | Заместитель директора по УВР НОО и ДО |
| Приобретение новинок методической литературы | Октябрь  Январь | Заместитель директора по УВР НОО и ДО |
| Оснастить методический кабинет наглядно­дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации основных образовательных программ, практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения | В течение года | Заместитель директора по УВР НОО и ДО |
| Обновление информации на официальном сайте МБОУ | В течение всего периода | Ответственный за сайт |
| Обновлять содержание уголка методической работы:  -оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования ежемесячно старший воспитатель;  -оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | Не реже 1 раза в месяц  В течение года | заместитель директора по УВР ДО |
| **Аналитическая работа** | | |
| Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год | Май | Заместитель директора по УВР НОО |
| Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год | Июнь-июль | Заместитель директора по УВР НОО |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | Заместитель директора по УВР ДО |
| Организовать заседания методического совета | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР ДО |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | В течение года | Заместитель директора по УВР ДО |
| **Работа с документами** | | |
| Разработка положений и сценариев мероприятий для обучающихся | Октябрь, апрель | заместитель директора по УВР НОО и ДО |
| Обновление режима дня групп | Май, август | Заместитель директора по УВР ДО  Медработник |
| Составление сетки образовательной нагрузки в возрастных группах | Май, август | Заместитель директора по УВР ДО |
| Обновление диагностических карт | В течение года | Заместитель директора по УВР ДО, воспитатели |
| Уточнение:  – графика повышения квалификации и аттестации педагогических работников;  – графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | Январь | Заместитель директора по УВР НОО |
| Подготовка цифровых материалов для проведения уроков с использованием дистанционных образовательных технологий | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР НОО |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | Заместитель директора по УВР НОО и ДО |
| Оформить публичный доклад | С июня до 1 августа | Заместитель директора по УВР НОО и ДО |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | Заместитель директора по УВР НОО и ДО |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | В течение года | Заместитель директора по УВР НОО и ДО |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | В течение года | Заместитель директора по УВР НОО и ДО |
| Скорректировать паспорта кабинетов | По необходимости | Заместитель директора по УВР НОО и ДО |
| Экспертиза документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | В течение всего периода | заместитель директора по УВР НОО |
| **Работа с педагогическими работниками** | | |
| Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития | Сентябрь | Заместитель директора по УВР НОО |
| Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР НОО |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам | По запросам | Заместитель директора по УВР НОО и ДО |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | В течение года | Заместитель директора по УВР ДО |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | В течение года | Заместитель директора по УВР ДО |
| Обеспечение методсопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС | В течение года | Заместитель директора по УВР ДО Воспитатели |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию | В течение года | Заместитель директора по УВР ДО |
| Обеспечить подготовку к конкурсу:   * муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; | В течение года | Заместитель директора по УВР ДО |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, региона | В течение года | Заместитель директора по УВР ДО и НОО |
| **Методическое обеспечение** **дистанционного обучения** | | |
| Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с обучающимися с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий | Сентябрь, январь | Заместитель директора по УВР ДО и НОО  , педагоги |
| Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности обучающихся с использованием ЭСО» | Октябрь, апрель | Заместитель директора по УВР ДО и НОО |
| Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства от 11.10.2023 № 1678 | По запросам | Заместитель директора по УВР ДО и НОО |
| **Информационное сопровождение образовательного процесса** | | |
| Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта МБОУ | Сентябрь | Директор |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | С февраля по 20 апреля | Директор |
| Обновлять материалы и сведения на информационных стендах школы | В течение года, но не реже 1 раза в месяц | Ответственный за стенды |
| Вести официальный сайт МБОУ (обновлять информацию, размещать материалы и т. п.) | В течение года (в соответствии с требованиями законодательства) | администратор сайта |

**2.1.2 ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Дата проведения.** | **Ответственный** |
| **Педсовет №1 (установочный)**  «Основные направления работы МБОУ на 2024-2025 учебный год с учетом ФГОС и ФОП ДО | Август | Директор Корнейчук Т.С зам.директора по УВР  Бекировой Н.К.,  Сподаряк Л.С. |
| **Педсовет №2**  Повестка дня малого педсовета «Проблемы адаптации воспитанников при поступлении в детский сад, в 1 класс начальной школы, при переходе из начальной в основную школу» | Октябрь | Директор Корнейчук Т.С зам.директора по УВР  Бекировой Н.К., Сподаряк Л.С. |
| **Педсовет №3**  «Формирование привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста посредством развития представлений о некоторых видах спорта, овладение подвижными играми с правилами .Подвижная игра – средство оздоровления и развития детского организма» | Декабрь | Директор Корнейчук Т.С зам.директора по УВР  Бекировой Н.К., Сподаряк Л.С. |
| **Педсовет №4**  «Повышение качества образования в дошкольной организации через эффективное взаимодействие с семьями воспитанников» | Январь | Директор Корнейчук Т.С зам.директора по УВР  Бекировой Н.К., Сподаряк Л.С. |
| **Педсовет №5**  «Изучение работы педагогического коллектива МБОУ по проблеме ранней профориентации дошкольников в условиях реализации ФГОС ДО» | Март | Директор Корнейчук Т.С зам.директора по УВР  Бекировой Н.К., Сподаряк Л.С. |
| **Педсовет №6**  Отчет о самообследовании | Апрель | Директор Корнейчук Т.С зам.директора по УВР  Бекировой Н.К., Сподаряк Л.С. |
| **Педсовет №7**  Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2024/25 учебном году» «Реализация годовых задач МБОУ в 2024/2025 учебном году. Подведение итогов воспитательно-образовательной работы за 2024-2025учебный год. Утверждение программы летне-оздоровительной работы» | Май | Директор Корнейчук Т.С зам.директора по УВР  Бекировой Н.К., Сподаряк Л.С. |

**2.1.3.ПЛАН МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ ШКОЛЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Содержание работы** | **ответственный** |
| Заседание  №1 (август) | «Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2024– 2025 учебный год». | Зам.директора по УВР  Учителя МО |
| Заседание  №2 (октябрь) | «Формирование функциональной грамотности как основы развития учебно-познавательной компетенции школьников в начальных классах» | Руководитель МО Бекирова Н.К.  Учителя начальных классов |
| Заседание  №3 (январь) | «Развитие творческого потенциала личности младшего школьника через организацию внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС» | Учителя начальных классов  Советник директора по воспитанию  Зам.директора по УВР |
| Заседание №4(январь) | «Повышение эффективности современного  урока через применение современных  образовательных технологий». | Учителя начальных классов  Руководитель МО |
| Заседание  №5  ( май) | «Результаты деятельности педагогов по совершенствованию образовательного процесса в рамках ФГОС НОО». | Руководитель МО  Учителя начальных классов  Директор |

**2.1.4. ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ЧАСОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Ознакомление с планом работы на месяц | К.1-й вторник месяца | Зам. директора по УВР ДО |
| Ознакомление с нормативно-правовыми актами Минпросвещения РФ; распорядительными актами УО Симферопольского района  Информирование педагогов о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах | По мере выхода | Директор  Зам. директора по УВР ДО |
| Представление педагогами и специалистами ДОУ результатов посещаемых РМО | по плану ЦДЮТ | Зам.директора по УВР ДО |
| Анализ открытых мероприятий | 1 раз в месяц | Зам.директора по УВР ДО |
| Обсуждение сценариев утренников | По плану мероприяти й музыкальног о руководителя | Зам.директора по УВР ДО |
| Отчет педагогов об участии в районных методических мероприятиях | По плану РМО | педагоги |
| Отчет педагогов о прохождении курсов профессиональной подготовки по дополнительным профессиональным программам | По окончании курсов | Педагоги |
| Сетевое взаимодействие ДОУ с учреждениями социума по реализации ФГОС ДО | 1 раз в квартал | Зам. директора по УВР ДО |
| Результаты коррекционно-развивающей работа с разными категориями детей с ОВЗ (ОНР, ФФНР, РАС) | 1 раз в квартал | Зам. директора по УВР ДО |
| О рейдах по выполнению инструкций ОТ, ТБ, ПВТР | 1 раз в квартал | Директор |
| О выполнении решений педагогических советов | XI, II, IV | Зам. директора по УВР ДО |
| **Педчас №1**   * Организация и проведение:   -Дня Знаний  -Дня солидарности в борьбе с терроризмом;  -Дня дошкольного работника «Всех работников детского сада, мы поздравить очень рады!»   * Подготовка отчетных материалов по летнему оздоровлению. * Готовность педагогов к новому учебному году * Подготовка к установочному педсовету * Подготовка к общесадовому родительскому собранию. О подготовке к проведению групповых родительских собраний * Об информационном наполнении страниц официального сайта МБОУ материалами по итоговым мероприятиям * Оформление документации * О результативности работы педагогов по самообразованию | Август | Зам. директора по УВР ДО  муз. руководитель,  воспитатели |
| **Педчас №2**   * Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО * Годовом плане мероприятий методической работы дошкольного отдела МБОУ ДО «ЦДЮТ» на 2024/2025 учебный год * Подготовка к участию в торжественных мероприятиях:   -День дошкольного работника 27 сентября   * Организация и проведение информационно-профилактических мероприятий по ПДД. Подготовка к творческим конкурсам по ПДД. * Подготовка ко Дню пожилого человека. * Создание развивающей предметнопространственной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО | Сентябрь | Зам. директора по УВР ДО,  воспитатели  муз. руководитель |
| **Педчас №3**   * Подготовка к проведению стартового мониторинга на начало учебного года. * Итоги проведения информационно-профилактических мероприятий по ПДД «Внимание! Дети!» * О состоянии работы по подготовке педагогов к аттестации в 2024/2025 уч.г. Об участии аттестуемых педагогов в мероприятиях МБОУ и РМО. * Организация и проведение осенних экологических праздников и развлечений. Подготовка костюмов, подарков , сюрпризных моментов. * График проведения утренников и развлечений. * Подготовка к Дню народного единства * Подведение итогов адаптации ( 2 мл. гр.) * Создание развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО * Подготовка к Педсовету | Октябрь | Зам. директора по УВР ДО,  воспитатели ,  специалисты |
| **Педчас №4**   * Об итогах педагогической диагностики индивидуального развития детей * О подготовке к тематическому педсовету * О подготовке к тематическим дням:   -День энергосбережения,  -Синичкин день,  -День матери России   * О мероприятиях согласно календаря образовательных событий * Создание развивающей предметнопространственной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО * Участие в конкурсе «Первооткрыватель» * О результативности работы педагогов по самообразованию | Ноябрь | Зам. директора по УВР ДО,  воспитатели  муз. руководитель |
| **Педчас №5**   * Итоги работы за первый квартал. * Подготовка отчетных материалов специалистов , тьютора по работе с детьми с ОВЗ, преемственности между детским садом и школой. * Охрана жизни и здоровья детей дошкольного возраста. Отчет по заболеваемости за год * Подготовка анализа о выполнении годового плана за 1 полугодие * О подготовке к проведению новогодних и рождественских праздников, утверждение сценариев по возрастным группам * Подготовка родительских собраний в группах * Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО * Создание развивающей предметнопространственной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО | Декабрь | Зам. директора по УВР ДО,  воспитатели специалисты,  медсестра |
| **Педчас №6**   * Подготовка к Педсовету . * Организация итоговых мероприятий по освоению дошкольниками ООП МБОУ и дополнительных программ по доп. образованию. * Об итогах рейда-контроля по привитию навыков культуры питания у детей всех возрастных групп * О результативности работы творческой группы за первое полугодие * О проведении Дня открытых дверей * О проведении общего родительского собрания * Создание развивающей предметнопространственной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО | Январь | Зам. директора по УВР ДО,  воспитатели специалисты |
| **Педчас №7**   * Организация и проведение музыкально-спортивного праздника к Дню защитника Отечества. * Итоги проведения РМО для воспитателей Симферопольского района. * Организация и подготовка праздничных мероприятий к весенним праздникам: 8 марта, 18 марта День присоединения Крыма к России * О подготовке к тематическому педсовету * О проведении других мероприятий согласно календаря образовательных событий * О результатах и эффективности работы по внедрению регионального компонента в практику работы дошкольных групп * Создание развивающей предметнопространственной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО * О результативности работы педагогов по самообразованию | Февраль | Зам. директора по УВР ДО,  воспитатели специалисты |
| **Педчас №8**   * Об итогах проведения праздничных мероприятий * График проведения утренников. * Инструктаж по антитеррористической безопасности. * Подготовка к Педсовету * О выполнении плана повышения квалификации педагогов. * О результативности работы по наставничеству * Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО * Создание развивающей предметнопространственной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО * Участие в муниципальных конкурсах   -«Неопалимая купина»  -«Пасхальная ассамблея»  -«Ради жизни на земле» | Март | Зам. директора по УВР ДО,  воспитатели специалисты |
| **Педчас №9**   * Итоги весенних утренников. * Подготовка к тематическим дням * Подготовка к педагогической диагностике индивидуального развития детей. * Подготовка к праздничным мероприятиям , посвященным Дню Победы. * Подготовка к Педсовету * Создание развивающей предметнопространственной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО * О подготовке к проведению групповых родительских собраний * Участие в муниципальных конкурсах   - «Мир глазами детей»  -«Школа здоровья маленьких крымчан» | Апрель | Зам. директора по УВР ДО,  воспитатели специалисты |
| **Педчас №10**   * О результатах педагогической диагностики индивидуального развития детей * Подготовка к Педсовету * Об итогах реализации рабочей программы воспитания и Календарного плана воспитательной работы за 2023/2024 учебный год * Подготовка к выпускному балу: оформление музыкального зала, праздничных газет, портфолио выпускников, презентаций «До свиданья детский сад», грамот и благодарностей родителям * Подготовка к конкурсу «Школа здоровья маленького крымчанина» * О создании рабочей группы по составлению проекта годового плана детского сада на 2025/2026 учебный год * Подготовка к Дню защиты детей, обсуждение сценария, распределение ролей, подготовка сюрпризных моментов * О выполнении годовых задач и ОП ДО каждым педагогом и педагогическим коллективом в целом (аналитическая справка) * Создание развивающей предметнопространственной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО * О результативности работы педагогов по самообразованию | Май | Сподаряк Л.С.  Тыщенко И.А |
| **Педчас №11**   * Об организационно – педагогической работе в летний период. * Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО * Создание развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО * О результатах обсуждения направления работы и плана совместных мероприятий по преемственности дошкольных групп и начальных классов МБОУ «Росинка» | Июнь | Сподаряк Л.С.  Тыщенко И.А. |
| **Педчас №12**   * Отчет рабочей группы по составлению проекта годового плана на 2025/2026 учебный год * Утверждение тематики родительских собраний * Создание развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО | Июль | Рабочая группа |
| **Педчас №13**   * О состоянии готовности территории МБОУ, групп к учебному году * Создание развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО | Август | Зам. директора по УВР ДО |

**2.1.5. СЕМИНАРЫ ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **Ресурсный тренинг** «Осенний дождь», чтобы адаптировать педагогов к рабочему режиму  **Тренинговое занятие** для педагогов «Давайте жить дружно» | Сентябрь | Зам.директора по УВР ДО  Педагог-психолог |
| **Деловая игра** с элементами тренинга «Общаемся с родителями компетентно» | Сентябрь | Педагог-психолог |
| **Семинар** для педагогов «Традиционные и новые формы взаимодействия с родителями ДОО» | Сентябрь | Зам.директора по УВР ДО  Воловик Л.А.  Мезга К.В. |
| **Семинар** Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Октябрь | Зам.директора по УВР ДО |
| **Семинар - практикум** «Технология Утренний и Вечерний круг, как эффективное построение дня» | Октябрь | Зам.директора по УВР ДО |
| **Семинар-практикум** «Ранняя профессиональная ориентация дошкольника, как одно из условий повышения качества образования в современном мире»  Игровое занятие для педагогов «Минутка профориентации | Ноябрь-Март | Зам.директора по УВР ДО , воспитатели |
| **Практикум** «Роль подвижной игры в развитии движений ребенка» | Ноябрь | Зам.директора по УВР ДО , воспитатели |
| **Семинар** «Формирование здорового образа жизни дошкольников в условиях ДОУ и семьи» | Январь | Зам.директора по УВР ДО , воспитатели |
| **Сказкотерапевтический тренинг-путешествие** для педагогов «Для чего Снежной королеве Кай» | Январь | Зам.директора по УВР ДО , воспитатели  Педагог-психолог |
| **Викторина** с воспитателями на тему «Родной край люби и знай» | Февраль | Зам.директора по УВР ДО , воспитатели |
| **Деловая игра** с педагогами «Воспитываем граждан России» | Февраль | Зам.директора по УВР ДО , воспитатели |
| **Семинар** «Дискуссионный круглый стол: встреча учителей начальных классов и воспитателей с целью обсуждения преемственности в работе детского сада и начальной школы с внедрением ФОП ДО и ФОП НОО» | Апрель–май | Зам.директора по УВР ДО и НОО, воспитатели подготовительной группы, учителя начальных классов |

**2.1.6. КОНСУЛЬТАЦИИ ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Дата проведения.** | **ответственный** |
| **Консультация для педагогов** | | |
| Моделирование развивающей предметно-пространственной среды в группах ДОУ с учетом ФОП ДО .Рекомендации воспитателям по оформлению центров в группе». Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО | Сентябрь | Заместитель директора |
| Календарное планирование в соответствие с ФГОС ДО и ФОП ДО | Сентябрь | Заместитель директора |
| «Виды утренней гимнастики и возможности ее использования» | Октябрь | Заместитель директора |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО |  | Заместитель директора |
| «Ранняя профориентация детей дошкольного возраста» | Ноябрь | Заместитель директора |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды | Ноябрь | Медработник |
| «Подвижные игры для детей!» | Декабрь | Заместитель директора |
| «Организация питания детей и формирование эстетических навыков приема пищи. Культура поведения за столом | Декабрь | Зам.директора по УВР ДО |
| Тренинг «Методы снятия психоэмоционального напряжения» | Декабрь | педагог-психолог |
| Консультация «Порядок проведения дежурства в группах» | Январь | Зам.директора по УВР ДО |
| «Экспериментирование как средство и условие познавательного развития ребенка | Январь | Зам.директора по УВР ДО |
| Консультация «Педагогические технологии поддержки детской инициативы | Февраль | Зам.директора по УВР ДО |
| Игра-тренинг «Здоровый педагог – здоровый ребенок» | Март | Педагог-психолог |
| «Логоритмика, как средство воздействия на речевое развитие детей старшего дошкольного» | Апрель | Учитель-логопед |
| Мини-проект «Организация работы в летний оздоровительный период, оформление летних участков» | Май | Зам.директора по УВР ДО |
| Методический блокнот «Организация занятий по обучению дошкольников безопасному поведению на улице. Осторожно: лето!» | Май | Зам.директора по УВР ДО |

**2.1.7. ОТКРЫТЫЕ ЗАНЯТИЯ И МАСТЕР-КЛАССЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Дата проведения.** | **ответственный** |
| Краткосрочные образовательные практики в рамках методической недели:  1. Утренняя гимнастика  2. Гимнастика после сна  3. Игровые занятия по здоровьесбережению | В течениие года | Воспитатели дошкольных групп |
| Методика проведения утренней зарядки | сентябрь | Сподаряк Л.С. |
| Оздоровительная акция «Кто с зарядкой дружит смело, будет сильным и умелым» (в рамках Всероссийского дня гимнастики – 29 октября) | 28 октября | Все группы |
| Развлечение на основе подвижных игр | Ноябрь | Муз. руководитель |
| Открытый просмотр режимного момента: дежурство по столовой | Декабрь | группа старшего дошкольного возраста |
| Физкультурное занятие с использованием русских народных подвижных игр | Январь | Воспитатели группы старшего дошкольного возраста |
| Физкультурно-речевой досуг «Необычная тренировка» (все группы) | 09-13 октября | Учителя-логопеды, воспитатели |
| Открытое  мероприятие во второй младшей группе «Организация и проведение подвижной игры | Февраль | Воспитатели 2 младшей группы |
| Открытое занятие сюжетно-ролевой игры «Пирожки для кукол». | Март | Воспитатели  2 младшей группы |
| Открытый просмотр сюжетно – ролевой игры «Все профессии важны» | Март | Группа старшего дошкольного возраста |
| Открытый просмотр сюжетно – ролевой игры | Март | Воспитатели средней группы |
| Отчетные открытые мероприятия по темам самообразования | Апрель | Воловик Л.А.  Мезга К.В. |
| Отчетные открытые мероприятия по допобразованию | Май | Тыщенко И.А.  Сподаряк Л.С.  Воловик Л.А. |
| **ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЕ.ОБМЕН ОПЫТОМ.** | | |
| **Методическая неделя** | | |
| Мастер-класс «Декоративное рисование в детском саду» | В течение года | Сподаряк Л.С. |
| Взаимодействия учителя-логопеда и воспитателя в процессе коррекционно-педагогического сопровождения детей логопатов | Октябрь | Уч.-логоп., воспитатель |
| Взаимопосещение занятий на тему «По тропинкам народных промыслов»  -«Праздник ложки»  -«Праздник Самовара»  -«Праздник Валенка»  Музыкально-фольклорный праздник «Дружбой народов Россия сильна – народы России вместе на века!» (в рамках Дня народного единства) Ноябрь | 18-22 ноября | Воспитатели групп  Муз. руководитель |
| Выставка в музее «Русская изба» «Веселая ярмарка» | Ноябрь  5-11 ноября | Сподаряк Л.С.  Воловик Л.А. |
| В рамках посещения новогодних утренников | Декабрь | Мол. воспитатели |
| Музыкально-спортивный досуг «Ждут нас быстрые ракеты для полетов по планетам» | Апрель | Средняя и старшая группы |
| Музыкально-поэтический праздник «День Победы не забыть, будем помнить, будем чтить» | Май | Муз. рук.,  Воспитатели всех групп |
| Реализация муниципальной программы по гражданско-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста «Маленький гражданин Симферопольского района» | В течение года | Педагоги всех групп |

**2.1.8.КОНКУРСЫ , ВЫСТАВКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Дата проведения.** | **ответственный** |
| **Для педагогов** | | |
| Готовность групп к новому учебному году. | Август | Ст. воспитатель Воспитатели групп |
| Мини-проект «Осеннее оформление группы» | Сентябрь-октябрь |  |
| Смотр-конкурс «Пополнение физ. уголка под. играми» | Ноябрь | Воспитатели групп |
| Смотр-конкурс оформления к Новому году «Зимняя сказка» | Декабрь | Воспитатели групп |
| Смотр-конкурс «Организация развивающей предметно-пространственной среды в группах в направлении ранней профориентации дошкольников:  -«Атрибуты для сюжетно-ролевых игр»»  -«Дидактическая игра о профессиях»  -«Лэпбук «Профессии»  -«Дидактическое пособие о профессиях» | Январь | Воспитатели групп |
| Смотр-конкурс на «Лучший огород на окне» | Январь | Зам. директора  Члены жюри |
| **КОНКУРСЫ РЕГИОНАЛЬНОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УРОВНЯ**  **(**Во исполнение приказов (распоряжений) Минобразования РК, УО Симферопольского р-на) | | |
| Муниципальный конкурс детского творчества по безопасности дорожного движения «Дорога глазами детей» | сентябрь | Педагоги дошкольных групп  Зам. директора  Члены жюри |
| «Воспитатель года России – 2024» | ноябрь-январь |
| Республиканский конкурс педагогического мастерства воспитателей ДОО «Мастерская добра» | февраль |
| Всероссийский конкурс на лучшую поделку из вторичного сырья «Наши друзья - Эколята за раздельный сбор отходов и повторное использование материалов» | апрель |
| «Неопалимая купина» | апрель |
| «Ради жизни на Земле!» | апрель |
| «Мир глазами детей» | май |
| «Школа здоровья для маленьких крымчан» | май |
| **КОНКУРСЫ ДЛЯ ДЕТЕЙ И РОДИТЕЛЕЙ** | | |
| **Традиция**. Вернисаж детских рисунков на тему «Осень подарками богата» | 02-31 октября | Педагог доп.образования  Кружка «Страна фантазий» |
| **Традиция**. Экологическая акция «Синичкин день» изготовление кормушек «Кормушка для пичужки» | 12 ноября | Воспитатели дошкольных групп  Родители |
| **Конкурс стихов к Дню Матери** | 28 ноября | Воспитатели дошкольных групп  Родители |
| **Конкурс-выставка поделок**  **Традиция** «Мастерская Деда Мороза» | Декабрь | Воспитатели дошкольных групп  Родители |
| **Детско-родительский проект** «Альбом о профессиях наших родителей» | Январь | Воспитатели дошкольных групп  Родители |
| **Конкурс чтецов** «Люблю свой Крым» | Март | Зам. директора  Члены жюри |
| **Выставка-конкурс декоративно-прикладного творчества** и изобразительного искусства «Пасхальная ассамблея» ( муниципальный конкурс) | Апрель | Воспитатели дошкольных групп  Родители |
| **Конкурс-выставка** «Сказочная царевна» | Март | Воспитатели дошкольных групп  Родители |
| **Патриотический конкурс детского творчества** «Ради жизни на Земле!» | Апрель | Воспитатели дошкольных групп  Родители |
| **Конкурс- выставка поделок** «Космические истории» | Апрель | Воспитатели дошкольных групп  Родители |
| **ВЫСТАВКИ** | | |
| Выставка детского рисунка «Осень, осень, в гости просим» | Октябрь | Педагог доп. образования |
| Выставка детского рисунка «Мама солнышко мое» | Ноябрь | Воспитатели |
| «Моя будущая профессия» | Январь | Воспитатели |
| Выставка рисунков «Хрустальная музыка зимы» | Февраль | Педагог доп. образования |
| Выставка «Пасхальная корзинка» | Май | Воспитатели |
| Выставка рисунков «Осторожно, огонь!» | Апрель | Воспитатели |
| Выставка рисунков «Этот удивительный мир космоса» (нетрадиционная техника рисования) | Апрель | Педагог доп.образования |
| Выставка рисунков, посвященная Дню Победы:«Мы помним!» | Май | Воспитатели родители |
| Выставка рисунков «Моя любимая сказка А.С.Пушкина» | Июнь | воспитатели |
| Выставка семейного творчества «Ромашковое счастье» | Июль | Педагоги, дети и родители |
| **ФОТОВЫСТАВКИ** | | |
| Фотовыставка «Лучшие на свете впечатления о лете» | август | Воспитатели, родители |
| Фотовыставка к Дню воспитателя | сентябрь | Зам. директора  воспитатели |
| Фотовыставка «Лады, лады, ладушки- наши дедушки и бабушки» | октябрь | Воспитатели, родители |
| Фотовыставка « Краски осени» (по страничкам осенних мероприятий). | октябрь | Воспитатели |
| Всемирный день домашних животных.  Выставка детского рисунка и фото «Мой домашний любимец. | ноябрь | Педагог доп. образования |
| Фотовыставка « Наша жизнь в детском саду» | Январь, апрель | Воспитатели |
| Фотовыставка «Наша дружная семья, главный – папа, потом я» | Февраль | Воспитатели, родители |
| Фотовыставка ко Дню кошки | Март | Воспитатели, родители |
| Фотовыставка «Мама -солнышко мое» | Март | Воспитатели |
| Фотовыставка «Прощай любимый детский сад» | Май | воспитатели |

**2.1.9.Акции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание** | | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | **ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ** | | |
| Муниципальная акция «Белый цветок» | | Сентябрь | Воспитатели  дошкольных групп |
| «Очистим планету от мусора» | | Сентябрь-октябрь | Все сотрудники, родители |
| Всемирный день Энергосбережения: «Вместе- Ярче!», флешмоб. Акция «Энергосберегающая лампочка». | | ноябрь | Воспитатели, , родители  сотрудники |
| Акция «Покормите птиц зимой» | | Декабрь-март | Воспитатели, , родители  дети |
| Акция «Берегите воду, берегите!». | | Март | Воспитатели, родители,  Сотрудники  дети |
| Темат. неделя «Тюльпан милосердия» («Мерхаметлик лялеси») | | 16 февраля-6 марта | Сподаряк Л.С., воспитатели, родители |
| День Земли. Акция «Час Земли» | | Март | Воспитатели |
| Всемирная акция «Зажги синим» | | Апрель | Воспитатели |
| Темат. день «Окна Великой Победы» | | Май | Воспитатели |
| **НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА** | | | |
| Акция «Белый цветок» | | Сентябрь | Классные руководители  Педагог-организатор |
| Акция «День государственного флага Российской Федерации**»** | | Октябрь | Классные руководители  Педагог-организатор |
| Акция «Сирень Победы» | | Май | Классные руководители  Педагог-организатор |
| Акция «Сделаем мир чище» | | Апрель-май | Классные руководители  Педагог-организатор |
| Акция «Час без телефона» | | Март | Классные руководители  Педагог-организатор |
| Акция: «Георгиевская ленточка»; «Бессмертный полк». | | 10.04.-10.05.2025 | Классные руководители  Педагог-организатор |
| Акция: «Час кода», «Час без телефона» | | В течение года | Классные руководители  Педагог-организатор |

**2.1.10.ТЕМАТИЧЕСКИЕ ДНИ И НЕДЕЛИ**

**НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Дата проведения.** | **ответственный** |
| Неделя безопасности дорожного движения | 21-26.09 | Учителя нач.кл |
| Всероссийская олимпиада школьников | Октябрь-март | Савченко А.М. |
| Благотворительная ярмарка «Время делать добро» | В течение года | Учителя нач.кл |
| «Уроки финансовой грамотности». | В течение года | Учителя нач.кл |
| Неделя математики | 13-19.03 | Учителя нач.кл |
| Всероссийская неделя музыки для детей и юношества. | 20-24.03 | Учителя нач.кл |

**ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Дата проведения.** | **ответственный** |
| **ТЕМАТИЧЕСКИЕ НЕДЕЛИ** | | |
| Месячник «Азбука дорожного движения» | Сентябрь | Воспитатели всех групп |
| Осенняя неделя Безопасности | Октябрь-ноябрь | Воспитатели всех групп |
| Неделя здорового питания | Ноябрь |  |
| Мини-проект «Почта деда Мороза» | Ноябрь-Декабрь | Группа старшего дошкольного возраста |
| Зимняя Неделя Безопасности | Январь | Воспитатели всех групп |
| Неделя Здоровья | Январь | Воспитатели всех групп |
| **Неделя Зимних забав** | Февраль | Воспитатели всех групп |
| **Масленичная неделя**  Масленичный квест «В поисках пропавшей Масленицы»  Мастерская «Расписной блинчик» | 20-26 февраля | Группа старшего и среднего возраста |
| **Неделя** «Весну встречаем, зиму провожаем» | Март | Воспитатели всех групп |
| **Театральная неделя** | Март | Воспитатели всех групп |
| **Мини-проект «Победа»**  Выставка ХДТ «Поклонимся великим тем годам» 3-13 мая  Праздничное мероприятие совместно с нач. школой | 03-13 мая | Педколлектив Муз.руководитель  Педагог-организатор |
| **ТЕМАТИЧЕСКИЕ ДНИ** | | |
| “День знаний” | 1 сентября | Воспитатели  Муз. рук. |
| “День воспитателя” | 27 сентября | Воспитатели  Муз. рук. |
| **День пожилых людей**  Тематические занятия «Лады – лады – ладушки, мы вас любим дедушки и бабушки» | 1 октября | Группа  старшего дошкольного возраста |
| «Всемирный день животных»-  Фотовыставка «Мой любимый питомец» | 4 октября | Воспитатели групп |
| **День интернета**. Всероссийский урок безопасности в сети Интернет. Мультуроки для дошкольников | 10-14 октября | Группа старшего и среднего возраста |
| **День отца в России**. | 16 октября |  |
| **Международный день хлеба**: тестопластика | 17 октября | Воспитатели групп |
| **Международный день библиотек** «Книжный квест» | 20 октября | Группа старшего и среднего возраста |
| **День народного единства** | 4ноября | Воспитатели  Муз. рук. |
| **День энергосбережения** | 11 ноября | воспитатели |
| **Синичкин день** | 12 ноября | воспитатели |
| **День Матери**  Тематические мероприятия ко Дню матери «С матери начинается Родина» Акция для детей старших и подготовительных к школе групп «Поздравьте маму» | 28 ноября | Все возрастные группы |
| **Международный день инвалидов**  тематическое мероприятие  по воспитанию толерантного отношения друг к другу | 3 декабря | Группа старшего дошкольного возраста |
| Тематические занятия с детьми старшего дошкольного возраста «Ленинградская блокада» | 25-29 января | Группа старшего дошкольного возраста |
| **«День доброты»**  Оформление тематической выставки в группах «Наши добрые дела» | 07 февраля | Воспитатели всех групп |
| **Международный день родного языка** Развлечение | 17 февраля | Учитель-логопед подготовительная к школе группа |
| **День защитника Отечества**  Тематические мероприятия во всех группах  «Подарок папе»- 2 младшие группы  «Секретное донесение»- спортивная квест-иградля детей подготовительной к школе группы  **«**Папы разные важны»- средние группы | 20-22 февраля | Воспитатели всех групп |
| **Всемирный День воды** | 22 марта | Группа стар.дошкольного возраста ,  средняя группа |
| **Международный день театра**. Фестиваль «Талантик» Инсценировки во всех группах | 20-24 марта | Воспитатели групп |
| **Международный день музея**.  Виртуальные экскурсии. Медиапрезентации | 16 мая | Воспитатели групп |
| **День памяти** со дня гибели Героя Советского Союза –земляка Богданова А.П. | 19 мая | Группа старшего дошкольного возраста |
| **Всемирный день здоровья** | 7 апреля | Воспитатели групп |
| **День космонавтики**  Спортивный праздник «Приключения в космосе» | 12 апреля | Группа старшего дошкольного возраста |
| **«Пасхальный перезвон»** | 20 апреля | Воспитатели групп |
| **«День Земли»** | 22 апреля | Воспитатели групп средней и группы старшего дошкольного возраста |
| **День защиты детей** | Июнь | Воспитатели  Муз. рук. |
| **День России** | Июнь | Воспитатели  Муз. рук. |

**2.1.11.РАБОТА ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЫ МБОУ**

**Тема-проблема:** *«Профессиональная ориентация дошкольников: новейшие методы и перспективные направления работы»*

**Цель:** включение педагогов ДОУ в инновационный процесс, направленный на создание условий для формирования у воспитанников конкретно-наглядных представлений о профессиональной деятельности взрослых, обеспечивая тем самым допрофессиональное самоопределение дошкольников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственные** |
| **Заседание № 1** | Методический компас: О работе творческой группы Информационное направление –  Знакомство с приказом по ДОУ о создании и составе творческой группы  - Обсуждение плана работы творческой группы (ТГ) на текущий учебный год  - Распределение обязанностей в рамках работы ТГ | Сентябрь | Директор  Зам. директора по УВР ДО |
| **Заседание № 2** | **Педагогический вектор**: «Ребенок в мире профессий» Диагностическое направление  **Педагоги:** Анализ «Состояние РППС группы, обеспечивающей реализацию ранней профориентации воспитанников ДОУ»  **Воспитанники**: Мониторинг «Уточнение и систематизация знаний воспитанников о труде и профессиях взрослых»  **Семья:** Анкетирование «Анализ заинтересованности родителей (законных представителей) в профессиональной ориентации своего ребенка» | Октябрь | Педагоги дошкольных групп |
| **Заседание № 3** | **Круглый стол** «Первые шаги в мире профессий»  **-**Разработка рекомендаций (оказание методической помощи и распространение практических материалов для использования в работе педагогов)  - «Родители нам рассказали, как Профессию себе выбирали»  - «В детском саду нас с улыбкой встречают, любят и свой труд нам посвящают»  - Встреча с интересным человеком в рамках взаимодей - ствия с социумом (библиотекарь, хореограф…)  - Конкурс рисунков «Палитра профессий» | Январь | Творческая группа |
| **Заседание № 4** | **Вернисаж педагогических находок** «Слагаемые успеха в ранней профориентации дошкольников посредством современных образовательных технологий»  - Обмен мнениями «Условия, созданные в ДОУ для формирования у воспитанников эмоциональноположительного отношения к труду и профессиональному миру»  -Тест-анкета для обследования предрасположенности ребенка к различным видам человеческой деятельности  - Презентация дид. пособия Лэпбук «Ребенок в мире профессий» |  |  |

**2.1.12.ВНЕДРЕНИЕ ИННОВАЦИОННЫХ МЕТОДИК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Дата проведения.** | **ответственный** |
| Методика «Палочки Киюзинера» | В течение учебного года | Воспитатели  (средняя группа, группа старшего дошкольного возраста) |
| Педагогическая мастерская «Оздоровительные игры в образовательном процессе ДОУ» | В течение учебного года | Воспитатели  (средняя группа, группа старшего дошкольного возраста) |
| Музей в чемодане | В течение учебного года | Воспитатели  (средняя группа, группа старшего дошкольного возраста) |
| Камешки Марблс | В течение учебного года | Воспитатели  (2 млад. гр.,средняя группа, группа старшего дошкольного возраста) |
| Финансовая грамотность как компонент ранней профориентации детей старшего дошкольного возраста | В течение учебного года | Воспитатели  (группа старшего дошкольного возраста) |
| Применение инновационных технологий STEM-образования. Модуль «Экспериментирование с живой и неживой природой | В течение учебного года | Воспитатели  (группа старшего дошкольного возраста) |

**2.1.13.РАЗРАБОТКА И ОБНОВЛЕНИЕ РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ И ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Дата проведения.** | **ответственный** |
| **Разработка локальных и распорядительных актов** | | |
| Разработка графика отпусков на предстоящий год | Январь | Кадровик |
| Составление в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании МБОУ | Ноябрь—декабрь | Специалист по охране труда, директор |
| Разработка правил по охране труда школы и детского сада | Январь | специалист по охране труда |
| Разработка локального акта, устанавливающего порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления школы и Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н | До 1 сентября | Специалист по охране труда |
| Подготовка локального акта «О Нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам школы» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной школы или иного представительного органа работников) | до 1 сентября | Специалист по охране труда, директор |
| **Обновление документации** | | |
| Положение о текущей и отчетной документации педагогов ДОО | Август | Зам.директора по УВР ДО |
| Положение о календарно-тематическом планировании дошкольных групп | Сентябрь | Зам.директора по УВР ДО |
| Положение о поощрении воспитанников | Октябрь | Зам.директора по УВР ДО |
| Номенклатура дел | Декабрь | Делопроизводитель |
| Программа производственного контроля | Сентябрь | Заведующий ХЧ |
| Штатное расписание | Декабрь | Бухгалтер, кадровик, директор |
| Положение об оплате труда | Декабрь | Бухгалтер |
| Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | Январь | Руководитель центра дополнительного образования |

**2.2. РАБОТА С КАДРАМИ.**

**2.2.1. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**2.2.1.1.График прохождения аттестации на 1 и высшую категории.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **должность** | **Дата предыд. аттестации** | **Категория** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Корнейчук Т.С. | директор | **2021** | СЗД |  |  | **А** |  |  |
| Бекирова Н.К. | Зам. директора | **2021** | СЗД |  |  | **А** |  |  |
| Бекирова Н.К. | Учитель нач.кл. | **2021** | высшая |  |  | **А** |  |  |
| Сподаряк Л.С. | Зам. директора | **2022** | СЗД |  |  |  | **А** |  |
| Родюшкина Т.Г. | Учитель нач.кл. | **2023** | Высшая |  |  |  |  | **А** |
| Когутова И.Н. | Учитель нач.кл. | **2022** | Высшая |  |  | **А** |  |  |
| Савченко А.М. | Учитель нач.кл. | **2023** | Высшая |  |  |  |  | **А** |
| Тыщенко И.А. | Муз. руков. | **2019** | Высшая | **А** |  |  |  |  |
| Воловик Л.А. | воспитатель | **-** | **-** |  |  | **А** |  |  |
| Ключко Е.С. | воспитатель | **2022** | Первая | **А** |  |  | **А** |  |
| Сазонова Д.Р. | воспитатель | **-** | **-** |  |  |  |  | **А** |
| Кучеренко М.В. | воспитатель | **-** | **-** |  |  |  |  | **А** |
| Мезга К.В. | воспитатель | **-** | Отпуск по уходу за ребенком до 3 лет |  |  |  |  | **А** |
| Клочева Н.В. | Педагог-психолог | **-** | - | **А** |  |  |  |  |
| Акимова Э.Э. | Учитель-логопед | **-** | - |  |  | **А** |  |  |
| Давлетшаева Р.А. | Воспитатель ГПД | **-** | Отпуск по уходу за ребенком до 3 лет |  |  |  |  | **А** |

**2.2.1.2.График прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| 1 | Корнейчук Т.С. | Директор |  |  | А |  |  |
| 2 | Бекирова Н.К. | Зам. директора |  |  | А |  |  |
| 3 | Сподаряк Л.С. | Зам. директора |  |  |  |  | А |
| 4 | Кучеренко М.В. | воспитатель |  |  |  |  | А |
| 5 | Сазонова Д.Р. | воспитатель |  |  |  |  | А |
| 6 | Акимова Э.Э. | Учитель-логопед |  |  | А |  |  |

**2.2.1.3.План методической работы по подготовке педагогов к аттестации на соответствие занимательной должности в МБОУ «Кизиловская начальная школ-детский сад «Росинка» в 2024 /2025 уч.году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Отв.** | **примечание** |
| Составление и утверждение списка педагогов, аттестующихся на СЗД в текущему уч. году | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Список аттестующихся |
| Согласование графиков аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности | до 18.09.  2024 г. | зам. директора по УВР  Сподаряк Л.С.  Бекирова Н.К. | графики аттестации, перспективный план аттестации |
| Утверждение состава аттестационной комиссии (АК) | Сентябрь | Директор |  |
| Разработка локальной нормативно — правовой базы для организации и проведения аттестации педагогических работников | август — сентябрь 2024 г. | зам. директора по УВР  Сподаряк Л.С.  Бекирова Н.К. | пакет документов |
| Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году | октябрь 2024г. | зам. директора по УВР  Сподаряк Л.С.  Бекирова Н.К. | владение информацией по аттестации педагогов |
| Оформление стенда по аттестации педагогических работников. Обновление информации по вопросам аттестации через сайт учреждения | октябрь 2024г.  и по мере поступления информации | зам. директора по УВР  Сподаряк Л.С.  Бекирова Н.К. | информация на стенде и сайте учреждения |
| Проведение педагогического часа, семинаров с педагогическими работниками по вопросам аттестации: инструктивные и методические материалы, разработанные и подготовленные отделом сопровождения аттестации педагогических работников ,образцы заполнения форм. | в течение года | зам. директора по УВР  Сподаряк Л.С.  Бекирова Н.К. | протоколы |
| Оформление документов для прохождения аттестации, посещение фронтальных, подгрупповых занятий, мастер — классов. | согласно графику и перспективному плану | зам. директора по УВР  . | справка |
| Индивидуальное консультирование педагогических работников по составлению модели аттестации в электронном формате | в соответствии с графиком | зам. директора по УВР | Табличные формы для представления результатов по разделам на педагогического работника |
| Размещение информации об аттестации на сайте ДОУ в разделе «Аттестация педагогов» | По мере обновления | зам. директора по УВР | Информация на сайте |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками, у которых истекает срок квалификационной категории в 2023-2024 году. | январь — апрель  2025 г. | зам. директора по УВР |  |
| Информирование аттестуемых педагогов о дате, месте и времени проведения аттестации | В соответствии с графиком аттест. | Секретарь АК |  |
| Заседания аттестационной комиссии | По графику | Председатель АК | протокол |
| Посещение районных семинаров по организации аттестации | октябрь 2025 г. | зам. директора по УВР |  |
| Анализ педагогической деятельности аттестуемого педагога, оформление представлений по результатам его работы | За 30 календ. дней до дня аттестации | Директор  Зам.директора по УВР | Представления  По результатам работы |
| Знакомство педагогического работника подлежащего аттестации на СЗД с приказом и представлением под подпись | Не менее чем за 30 календ. дней до дня аттестации | Директор | Приказ  Представление |
| Подготовка выписки из протокола заседания АК по результатам аттестации педагога на соответствие занимаемой должности | Не позднее 2-х дн со дня принятия решения | Секретарь АК |  |
| Ознакомление аттестуемых педагогов с итогами аттестации | До 3-х раб. дней после ее составл-я | директор | выпиской из протокола заседания АК под подпись |
| Подготовка отчета по аттестации педагогических работников | апрель  2025 г. | зам. директора по УВР | отчет |

**2.2.2. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**2.2.2.1.Перспективный план курсовой переподготовки и повышения квалификации педагогических работников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **Корнейчук Т.С.** | Директор | К |  |  | К |  |  |
| **Бекирова Н.К.** | Зам. директора | К |  |  | К |  |  |
| **Бекирова Н.К.** | Учитель нач.кл. |  |  |  |  |  |  |
| **Сподаряк Л.С.** | Зам. директора |  |  | К |  |  |  |
| **Сподаряк Л.С.** | Курсы педагога доп.образования |  | К |  |  | К |  |
| **Родюшкина Т.Г.** | Учитель нач.кл. |  |  | К |  |  |  |
| **Когутова И.Н.** | Учитель нач.кл. | К |  |  | К |  |  |
| **Савченко А.М.** | Учитель нач.кл. |  |  | К |  |  |  |
| **Тыщенко И.А.** | Муз. руков. | К |  |  | К |  |  |
| **Тыщенко И.А.** | Педагог допобразования |  | К |  |  | К |  |
| **Воловик Л.А.** | воспитатель |  |  |  | К |  |  |
| **Воловик Л.А** | Педагог допобразования |  | К |  |  | К |  |
| **Ключко Е.С.** | воспитатель |  | К |  |  | К |  |
| **Сазонова Д.Р.** | воспитатель | К |  |  | К |  |  |
| **Кучеренко М.В.** | воспитатель | К |  |  | К |  |  |
| **Мезга К.В.** | воспитатель |  | К |  |  | К |  |
| **Клочева Н.В.** | Педагог-психолог |  |  | К |  |  | К |
| **Акимова Э.Э.** | Учитель-логопед |  |  |  | К |  |  |
| **Давлетшаева Р.А.** | Воспитатель ГПД |  |  |  |  |  | К |

**План мероприятий межкурсовой подготовки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников | Сентябрь | Зам.директора по УВР ДО и НОО |
| Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад | Октябрь | Специалист по кадрам |
| Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | Октябрь | Директор |
| Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам | Октябрь– ноябрь | Контрактный управляющий,  Директор |

**2.2.3.САМООБРАЗОВАНИЕ ПЕДАГОГОВ**

**2.2.3.1.ПЛАН РАБОТЫ ПО САМООБРАЗОВАНИЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание работы** | **Срок выполнения** | **Ответственный** | **Выполнение** |
| **1 этап** - **Диагностический** | | | | |
| 1.1. | Провести анкетирование  «Выявления способности педагога к саморазвитию» .Собеседование с целью анализа затруднений педагога. Постановка  проблемы | Май-июнь | Зам. директора по УВР |  |
| 1.2 | Самодиагностика (анализ имеющегося опыта педагогической деятельности,  направленный на освоение педагогами нового содержания образования) |  |  |  |
| **2 этап - Прогностический этап** | | | | |
| **2.1.** | Создание условий для творческой самореализации личности педагога (методические рекомендации по разработке тем самообразования) Определение темы и задач работы над выбранной темой | Июль-август | Зам.директора по УВР  педагоги |  |
| 2.2 | Разработка системы мер, направленных на решение проблемы (изучение научно-методической литературы, образовательных программ, новых эффективных технологий и методов педагогической деятельности) |
| 2.3 | Конкретизация ближайших целей и прогнозирование ожидаемых результатов |
| 2.4 | Разработка этапов деятельности Составление плана работы по самообразованию |
| **2.5** | - Провести консультации с педагогами:  «Самообразование педагога- шаг к педагогическому успеху»  «Этапы работы по самообразованию».  - Оказать методическую помощь каждому педагогу в выборе темы углублённой работы, подобрать методическую литературу. | Август-сентябрь |
| **3 этап - Практический** | | | | |
| 3 | **«Педагогический час» -**  **1.**Ознакомление педагогов с методическими рекомендациями по реализации учебных программ и методической литературы на 2023/2024. **«** Повышение профессионального мастерства , развитие творческой активности педагогов средствами самообразования.»  - Проводить собеседование с педагогами по ходу работы над темой.  - С целью оказания методической помощи осуществлять контроль за самообразованием педагогов.  - Вести дневники самообразования. | Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь | Бекирова Н.К.  Сподаряк Л.С.  педагоги |  |
| 3.1 | Методическая поддержка педагогам в деятельности по реализации тем самообразования:  •формирование мотивации педагогов на обеспечение профессионального, культурного и творческого роста  •советы и рекомендации по совершенствованию программно-методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса МБОУ | В течение учебного года | Зам.директора по УВР ДО |  |
| 3.2. | Наработка практического материала: консультации, рефераты; разработка перспективных планов, конспектов занятий | В течение учебного года | Педагоги | Практический материал |
| 3.3. | Составление картотеки научно-методической и детской литературы по теме самообразования |
| 3.4. | Выступления о ходе работы на заседаниях педагогического совета, педагогических часах |
| 3.5. | Участие в открытых просмотрах |
| 3.6. | Организация выставок по теме самообразования |
| 3.7. | Изготовление методических пособий, атрибутов; подбор наглядно – иллюстрированного и дидактического материала по теме самообразования с обоснованием и описанием |
| 3.8. | Проведение семинаров, семинаров-практикумов, мастер-классов для педагогов |
| 3.9. | Посещение семинаров, курсов, методических объединений РМК |
| 3.10 | Участие в вебинарах, используя ресурс Интернет |
| 3.11. | Организация выставок методической литературы | В теч. года | Зам. директора по УВР |  |
| **4 этап – обобщающий этап** | | | | |
| 4.1. | Выступление на заседании педагогического совета об итогах работы | Май | Педагоги |  |
| 4.2. | Корректировка гипотезы, оформление и описание хода и результатов работы по теме самообразования |  |  |  |
| 4.3. | Планирование педагогической деятельности на новый учебный год |  |  |  |
| **5 этап - итогово-контрольный этап** | | | | |
| 5.1. | **«Педагогический час»**  Творческий отчет педагогов по самообразованию. (презентация, индивидуальный творческий проект, реферат) | май | педагоги |  |

**2.2.3.2.ТЕМЫ ПО САМООБРАЗОВАНИЮ ПЕДАГОГОВ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема работы по самообразованию** | **Ф.И.О. педагога** | **Формы отчета** |
| “Развитие творческих способностей детей младшего школьного возраста” | Бекирова Н.К.  учитель нач. классов | Отчет на заседании МО |
| «Изучение традиций и обычаев русского народа детьми старшего дошкольного возраста» | Сподаряк Л.С.  воспитатель | создание презентаций по теме,пополнение РППС группы по данной теме ( альбомы, игры конспекты занятий, демонстрационный и раздаточный материал) |
| «Дидактические игры на уроках русского языка и математики» | Когутова И.Н. учитель нач. классов | Отчет на заседании МО |
| «Развитие творческих способностей на уроках технологии и ИЗО» | Родюшкина Т.Г. | Отчет на заседании МО |
| «Системно-деятельностный метод обучения в начальной школе в условиях реализации ФГОС" | Савченко А.М. | Отчет на заседании МО |
| «Детский оркестр – форма развития музыкальных способностей дошкольников | Тыщенко И.А.  музруководитель | Проведение развлечения  Помещение  своих разработок  на сайтах в Интернете |
| «Использование театрализованной игры в развитии речи младших дошкольников" | Кучеренко М.В. | Выставка «Театр своими руками» |
| «Воспитание нравственных качеств детей дошкольного возраста посредством русских народных сказок» | Воловик Л.А. | занятие с участием сказочного персонажа |
| «Сказка, как средство духовно-нравственного воспитания дошкольников»» | Сазонова Д.Р. | Развлечение по теме самообразования |
| «Развитие речи детей 3-4 лет посредствам пальчиковых игр» | Мезга К.В. |  |
|  |  |  |

**2.2.4.РАБОТА С МОЛОДЫМИ И НАЧИНАЮЩИМИ ПЕДАГОГАМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тема** | **Форма проведения** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Создание банка данных на молодого педагога | Ознакомительная беседа, анкетирование, наблюдение | август | Директор  Зам.директора по УВР ДО и УВР НОО |
| Организационные мероприятия: собеседование с молодыми и начинающими специалистами; анкетирование;  выбор и назначение наставников | Собеседование |
| Разработка и утверждение плана работы | План работы |
| Составление памятки для молодых специалистов | Памятка |
| Анкетирование педагогов « Изучение запросов при изучении ФОП ДО» | анкета | август | Зам.директора по УВР ДО |
| Моделирование развивающей предметнопространственной среды в группах ДОУ с учетом ФОП ДО | педчас | В течение года  1 р. в месяц |  |
| «Организация учебно-воспитательного процесса в ДОУ» .Ознакомление с нормативными актами, регламентирующие образовательную деятельность и планом взаимодействия.  Календарное планирование в соответствие с ФГОС ДО и ФОП ДО | Практикум Выставка нормативно-правовых документов в методическом кабинете | Сентябрь  1 неделя  Сентябрь  В течение года | Педагог-наставние  Зам. дирктора по УВР ДО |
| Изучение образовательной программы дошкольного образования. Обзор программ: ФОП ДО, ФОП НОО , ОП ДО ; ОП НОО |  |
| Рекомендации по режиму дня, особенностям планирования, организации образовательного процесса, совместной и самостоя тельной деятельности детей 1-й месяц, в течение года | Консультация «Особенности планирования образовательного процесса, совместной и самостоятельной деятельности детей» | Педагог наставник |
| «Формы и методы, используемые при организации режимных моментов». | Консультация | Октябрь | Педагог-наставние  Зам. дирктора по УВР ДО |
| «Формы работы с родителями». «Советы по проведению родительских собраний» | Консультация  Памятка |
| Изучение методических разработок «Как подготовить конспект занятия», составление конспектов | Практикум |
| «Диагностика овладения детьми необходимыми навыками и умениями по образовательным областям и составление сводной таблицы». | Практикум | Педагог-наставние  Зам. дирктора по УВРДО |
| Оформление документации группы | Практическое занятие: «Как вести документацию группы» |  | Наставник, молодой педагог |
| Планирование и организация работы по самообразованию. | Практикум | Ноябрь | Педагог-наставние  Зам. дирктора по УВР ДО |
| Аттестация воспитателя. |
| Портфолио воспитателя. |
| «Методы и приемы ознакомления детей дошкольного возраста с окружающим миром». | Консультация |
| «Организация РППС в группе по»  Создание развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО | Консультация: |
| Составление конспекта занятия | Рекомендации «Подготовка к проведению занятия» | Педагог наставник |
| «Методика проведения детских праздников» | Практикум | Декабрь  в течение года | Педагог-наставние  Зам. дирктора по УВР ДО |
| Взаимопосещение новогодних утренников, анализ мероприятий. | Взаимопосещение |
| Взаимопосещение занятий опытных педагогов. | Личностно-ориентированное общение с педагогом наставником | Молодой педагог |
| «Детское экспериментирование. Организация и проведение экспериментов с дошкольниками. Занимательные опыты и эксперименты».  «Центр экспериментирования в группе детского сада» | Лекция - практикум  Памятка | Январь | Педагог-наставние  Зам. дирктора по УВР ДО |
| «Сотрудничество воспитателя и музыкального руководителя». | Консультация |
| Организация совместной и самостоятельной деятельности  Открытые мероприятия. | Самоанализ деятельности | Молодой педагог |
| «Место игры в обучении ребёнка-дошкольника. Организация и руководство творческими играми детей». | Консультация | февраль | Педагог-наставние  Зам. дирктора по УВР ДО |
| «Игры и упражнения на коррекцию детской агрессивности». | Консультация: |
| Организация режимных моментов Открытые мероприятия. | Самоанализ деятельности | Молодой педагог |
| «Современные инновационные технологии в системе дошкольного образования. Проектная технология». | Консультация | Март | Педагог-наставние  Зам. дирктора по УВР ДО |
| «Проектная деятельность», методической литературы по теме. | Выставка |
| Организация и проведение открытых занятий | Составление конспекта занятий | Педагог наставник |
| «Использование здоровье сберегающих технологий в образовательном процессе». | Консультация | Апрель | Педагог-наставние  Зам. дирктора по УВР ДО |
| «Развитие личности в трудовой деятельности» (виды труда и их освоение детьми; оборудование). | Консультация |
| Посещение ОД опытных педагогов, анализ ОД. | Посещение |
| «Организация летней оздоровительной работы» | Консультация | май | Педагог-наставник |
| Ознакомление с педагогической диагностикой (системой мониторинга детского развития) Заполнение диагностической таблицы и индивидуальной карты развития ребенка |  | апрель | Педагог наставник |
| Оперативная помощь молодому педагогу: взаимодействия с педагогами-специалистами | Индивидуальное консультирование по запросам педагога | В течение учебного года | Специалисты ДОУ |
| Анализ работы за 2024-2025 учебный год.  Оценка уровня сформированности профессионально значимых компетенций молодого педагога. Подготовка отчетных материалов. | Сбор и анализ информации о состоянии образовательного процесса и профессиональ ного развития | В течение учебного года | Зам. дирктора по УВР ДО педагог наставник |
| Составление плана работы педагога-наставника с молодым педагогом на 2-ой год | Ознакомление с планом взаимодействия | Май | Наставник, молодой педагог |

**2.2.5. ОПЕРАТИВНЫЕ СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **ответственный** |
| Ознакомление с документами, приказами вышестоящих органов Минпросвещения РФ, МОН и М РК, УО Симферопольского района  С. | систематически | Корнейчук Т.С. |
| Обсуждение и утверждение изменений в систему оплаты труда и выплат стимулирующего характера | Август, декабрь | Корнейчук Т.С. |
| Обсуждение результатов участия педагогов и их воспитанников в смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках. | По мере участия. | Корнейчук Т.С. |
| Обсуждение итогов проведения аттестации, курсов повышения квалификации педагогами. | Январь  Апрель | Корнейчук Т.С. |
| Анализ контроля за воспитательно-образовательной работой в д/с, школе | Ежемесячно по плану | Сподаряк Л.С.  Бекирова Н.К. |
| Обсуждение результатов работы с родителями: адаптация, анкетирование,  работа ПС, Управляющего совета | Ноябрь  Март  Май | Дьяконова Н.А.  Бекирова Н.К.,  Сподаряк Л.С. |
| Обсуждение результатов работы ПМПк. | Май | Клочева Н.В.  Бекирова Н.К.,  Сподаряк Л.С. |
| Обсуждение вопросов организации питания. Итоги контроля. | 1 раз в квартал | Корнейчук Т.С.,  Дьяконова Н.А. |
| **План совещаний при директоре** | | |
| 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.  2.Результативность контрольной деятельности.  3.Анализ заболеваемости за месяц  4. Анализ выполнения натуральных норм питания  5. Подготовка к осенним праздникам  6. Подготовка МБОУ к зиме ( утепление помещений, уборка территории)  Организация работы по защите прав воспитанников в МБОУ и семье . Работа с социально неблагополучными семьями | октябрь | Корнейчук Т.С.  Бекирова Н.К.,  Сподаряк Л.С.  Кононенко О.М. |
| 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц .  2.Результативность контрольной деятельности.  3.Анализ заболеваемости за месяц  4.Анализ выполнения натуральных норм питания. | ноябрь | Корнейчук Т.С.  Бекирова Н.К.,  Сподаряк Л.С.  Корнилова Е.В  Дьяконова Н.А. |
| Инвентаризация. Итоги инвентаризации. | Декабрь-май | Гордик А.В. |
| 1. Обсуждение и утверждение плана на месяц 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за месяц 4. Анализ выполнения натуральных норм питания 5. Подготовка к новогодним праздникам:   - педагогическая работа, оформление муз. зала, групп, коридоров  -утверждение сценариев и графиков утренников  -обеспечение безопасности пр проведении  6. Подготовка изменений и дополнений в Коллективный договор | декабрь | Корнейчук Т.С.  Бекирова Н.К.,  Сподаряк Л.С.  Тыщенко И.А.  Дьяконова Н.А.  Клочева Н.В. |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | ежемесячно | Корнейчук Т.С.  Гордик А.В. |
| 1.Утверждение плана работы на месяц.  2.Результативность контрольной деятельности.  3.Результаты административно-общественного контроля.  4.Анализ заболеваемости детей и сотрудников МБОУ за прошедший год.  5. Подготовка к собранию трудового коллектива  6. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса , ОТ . | январь | Корнейчук Т.С.  Бекирова Н.К.,  Сподаряк Л.С.  Дьяконова Н.А. |
| 1.Утверждение плана работы на месяц .  2.Результативность контрольной деятельности .  3.Анализ заболеваемости . Результаты углубленного медицинского осмотра , готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению.  4.Анализ выполнения натуральных норм питания .  5. Взаимодействие МБОУ с социумом , с «неблагополучными» семьями | февраль | Корнейчук Т.С.  Бекирова Н.К.,  Сподаряк Л.С.  Кононенко О.М.  Клочева Н.В.  Дьяконова Н.А. |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Корнейчук Т.С. |
| 1.Утверждение плана работы на месяц.  2.Результативность контрольной деятельности.  3.Анализ заболеваемости .  4.Анализ выполнения натуральных норм питания  5. Подготовка к 8 Марта  6. Результаты административно-общественного  контроля 2 ступени. | март | Корнейчук Т.С.  Бекирова Н.К.,  Сподаряк Л.С.  Тыщенко И.А.  Дьяконова Н.А. |
| 1.Утверждение плана работы на месяц.  2.Результативность контрольной деятельности.  3.Анализ заболеваемости .  4.Анализ выполнения натуральных норм питания  5. Организация субботника по благоустройству территории.  6. Утверждение плана ремонтных работ в МБОУ. | апрель | Корнейчук Т.С.  Бекирова Н.К.,  Сподаряк Л.С.  Дьяконова Н.А.  Гордик А.В.  Кононенко О.М. |
| 1.Утверждение плана работы на месяц.  2.Результативность контрольной деятельности.  3. Подготовка выпуска детей в школу  4.Анализ заболеваемости .  5.Анализ выполнения натуральных норм питания  6. О подготовке к летней оздоровительной работе  7. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период.  8. Анализ административно-общественного  контроля 3 ступени. | май | Корнейчук Т.С.  Бекирова Н.К.,  Сподаряк Л.С.  Дьяконова Н.А.  Кононенко О.М. |

**2.2.6. ОХРАНА ТРУДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: |  |  |
| * заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; | Ноябрь | Директор,  медработник |
| * направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; | в течение года (при поступлении на работу) |
| * направлять на периодический медицинский осмотр работников | по отдельному графику |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | специалист по охране труда |
| Организовать СОУТ | январь | Директор, специалист по охране труда |
| Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ | февраль | контрактный управляющий, специалист по охране труда |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | специалист по охране труда |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | Директор,специалист по охране труда |
| Провести закупку:   * поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; * поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | до 1 сентября | контрактный управляющий, специалист по охране труда |

**2.3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**2.3.1.Внешний контроль деятельности образовательной организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовка к проверке Управлением Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения) | Октябрь | Заведующий по ХЧ, медсестра |
| Подготовка к проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной безопасности | Ноябрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры | Декабрь | Директор |
| Подготовка школы к приемке к новому учебному году | Май-июль | Директор, заведующий по ХЧ |

**2.3.2. ВНУТРИСАДОВЫЙ КОНТРОЛЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| **Фронтальный** | | | |
| «Готовность групп к новому учебному году. Эстетическое оформление приемных и групповых комнат. Соответствие РППС групп, наполнения игровых зон и центров активности требованиям нормативных документов» | Посещение групп и учебных помещений | Август | Зам.директора по УВР ДО |
| Соблюдение условий жизнедеятельности: параметры температуры, продолжительность проветривания, инсоляция, уровень освещения, уровень шума, показатели безопасности песка | Посещение групп и учебных помещений | Еженедельно | Директор  Медработник |
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь Декабрь Март  Июнь  Август | Директор,  Зам.директора по УВР ДО, заведующий ХЧ |
| Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь | Зам.директора по УВР ДО |
| **Тематический** | | | |
| Формирование привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста посредством развития представлений о некоторых видах спорта, овладение подвижными играми с правилами | Анализ документации  Открытый просмотр  РППС | Декабрь | Директор,  Зам.директора по УВР ДО |
| «Организация работы в детском саду по ранней профориентации дошкольников» | Анализ документации  Открытый просмотр  РППС | Март | Директор,  Зам.директора по УВР ДО |
| **Предупреждающий контроль** | | | |
| -за содержанием и качеством планирования образовательного процесса;  -готовностью педагогов к занятиям;  -за хранением прогулочного игрового инвентаря;  -организацией предметно-развивающей среды , соответственно тематическому планированию  (С целью предоставления помощи педагогам , предупреждения ошибок систематически осуществлять контроль) | Просмотр:  -планирования  - РППС  - прогулочного инвентаря | 1 раз в неделю  Ежедневно  1 раз в месяц  1 раз в неделю | Зам.директора по УВР ДО |
| **Итоговый** | | | |
| «Состояние работы по инклюзивному образованию.» | Анализ документации | Апрель | Директор  Зам.директора по УВР ДО  Педагог-психолог |
| Уровень подготовки детей к школе. | Анализ образовательной деятельности за учебный год  (подготовительная группа) | Май | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| «Итоги реализации рабочей программы воспитания» | Анализ документации | Май | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| Анализ проведения летней оздоровительной кампании | Анализ деятельности педкадров | Август | Зам.директора по УВР  Заведующий по ХЧ |
| **Проведение ПМПК** | | | |
| ПМПК по вопросу готовности выпускников к школе | Группа старшего дошкольного вораста | Май | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| **Административно-хозяйственный контроль** | | | |
| По соблюдению правил техники безопасности и охраны труда в группах, пищеблоке, прачечной, кабинетах целостность и техническое  состояние имущества; | Группы ДОУ  Пищеблок  Прачечная | В течение года | Заведующий по ХЧ |
| Соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов, согласно требованиям СанПиН | Все группы | В течение года | Заведующий по ХЧ |
| Осуществление контроля охраны объекта, системы видеонаблюдения, пожарно-охранной сигнализации | Территория  МБОУ | В течение года | Заведующий по ХЧ |
| Осуществление контроля за тработой и ведением документации по  использованию оборудования по обеззараживанию воздуха .Анализ работы ламп. | Группы и  кабинеты  МБОУ | В течение года | Заведующий по ХЧ |

**2.3.3.ОПЕРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ (ДОШКОЛЬНОЕ ЗВЕНО)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вопросы контроля** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Санитарное состояние помещений группы. Проветривание. Питьевой режим | Ежемесячно | Директор  Медсестра  Заведующий ХЧ Зам.директора по УВР ДО |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Сентябрь | Зам.директора по УВР ДО  Медсестра  Педагог-психолог |  |
| Охрана жизни и здоровья дошкольников | 1 раз в месяц | Комиссия по ОБЖ |
| Соблюдение режима дня воспитанников Анализ документации, посещение групп, наблюдение | 1 раз в неделю | Зам.директора по УВР |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня Наблюдение, анализ документации | 1 раз в неделю | Зам.директора по УВР |
| Выполнение режима прогулки. Соблюдение требований к прогулке | Ежемесячно | Зам.директора по УВР |
| Организация питания Посещение кухни.  Выполнение натуральных норм питания | Ежемесячно | Директор  Медсестра  Зам.директора по УВР, |
| Организация питания в группе. Дежурство. | Ежемесячно |
| Организация совместной деятельности по воспитанию КГН и культуры поведения | 1 раз в неделю | Зам.директора по УВР |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми. Анализ документации | Ежемесячно | Зам.директора по УВР |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп.Анализ документации, наблюдение | Октябрь  Январь | Зам.директора по УВР |
| Организация режимного момента «Умывание» | 1 раз в месяц | Зам.директора по УВР |
| Проведение закаливающих процедур | 1 раз в месяц | Зам.директора по УВР  Медсестра |
| Организация совместной и самостоятельной деятельности в утренний период времени | 1 раз в неделю | Зам.директора по УВР |
| Организация совместной и самостоятельной деятельности во второй половине дня | 1 раз в месяц | Зам.директора по УВР |
| Подготовка воспитателя к занятиям.  Организация и проведение занятий | Постоянно  1 раз в месяц | Зам.директора по УВР |
| Планирование и организация итоговых мероприятий | 1 раз в месяц | Зам.директора по УВР |
| Оформление и обновление информации в уголке для родителей | 1 раз в 2 недели | Зам.директора по УВР |
| Проведение родительских собраний | 1 раз в квартал | Зам.директора по УВР |
| Проведение утренников , развлечений, досугов. | По плану мероприятий | Зам.директора по УВР |
| Организация работы музыкального руководителя | 1 раз в квартал | Зам.директора по УВР |
| Организация работы учителя-логопеда | 1 раз в квартал | Зам.директора по УВР |
| Организация работы педагога-психолога | 1 раз в квартал | Зам.директора по УВР |
| Организация кружковой работы | 1 раз в квартал | Зам.директора по УВР |
| Организация двигательного режима | 1 раз в месяц | Зам.директора по УВР |
| Организация игровой деятельности | 1 раз в месяц | Зам.директора по УВР |
| Организация гимнастики пробуждения. Утренняя гимнастика. Проведение физминуток | 1 раз в месяц | Зам.директора по УВР |
| Организация индивидуальной работы педагогов с детьми | 1 раз в квартал | Зам.директора по УВР |
| Организации образовательной деятельности с детьми \_с ОВЗ | Октябрь, январь, апрель | Зам.директора по УВР |
| Организация работы педагогов по  патриотическому воспитанию детей | Ноябрь, февраль, май, июнь | Зам.директора по УВР |
| Организация работы педагогов по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | 1 раз в квартал | Зам.директора по УВР |
| Организация работы педагогов по региональному компоненту | 1 раз в месяц | Зам.директора по УВР |
| Техника безопасности | 1 раз в месяц | Зам.директора по УВР |
| Организация трудовой деятельности | 1 раз в квартал | Зам.директора по УВР |
| Наличие маркировки мебели | 1 раз в квартал | Зам.директора по УВР |

**2.3.4. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объекты, содержание контроля** | **Сроки** | **ответственный** |
| **Нормативно-правовое направление** | | |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Июнь–август | Заместитель директора |
| Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО | Июнь | Руководитель методического объединения |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август | Заместитель директора по УВР |
| **Финансово-экономическое направление** | | |
| Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы | Сентябрь–октябрь | Секретарь |
| Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания | Ноябрь | Заместитель директора |
| Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации | Декабрь Июль | Контрактный управляющий |
| **Организационное направление** | | |
| Контроль состояния школы перед началом учебного года –внутренняя приемка | Август | ЗаведующийХЧ |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий | Октябрь Март–апрель | Заместитель директора по УВР НОО |
| Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ | Декабрь Июнь | Заместитель директора по УВР НОО |
| Контроль реализации сетевой формы образовательной программы | Ноябрь Май | Заместитель директора по УВР НОО |
| Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь– мониторинг Июнь– оценка качества | Заместитель директора по УВР НОО |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | Июнь | Заместитель директора по УВР НОО |
| Контроль эффективности деятельности органов управления | Каждое заседание управляющего совета | Директор |
| Мероприятия по производственному контролю | По плану производственного контроля | Директор |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год | Август | Директор |
| **Кадровое направление** | | |
| Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заместитель директора |
| Проведение анализа уроков по ФГОС | Апрель | Заместитель директора по УВР НОО |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации | Декабрь Апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УВР НОО |
| **Информационное направление** | | |
| Мониторинг содержания сайта | Октябрь.  Февраль.  Июнь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Совещание – обсуждение итогов ВШК | Декабрь.  Июнь | Директор |
| .Контроль за рассмотрением обращений граждан | В течение года | Секретарь |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы | Август | Секретарь |
| **Материально-техническое направление** | | |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации | В течение года по графикам проверки | Заведующий ХЧ |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | Зам.директора по УВР НОО |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР НОО |
| Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года | Педагоги, заведующий ХЧ |

**2.3.5. ВНУТРЕННЯЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

**НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Контроль реализации ООП НОО | 1 раз в квартал | Заместитель директора по УВР НОО |
| Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО | 1 раз в четверть | Заместитель директора по УВР НОО, педагоги |
| Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы | Октябрь, январь и май | Заместитель директора по УВР НОО |
| Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности | Декабрь, апрель | Заместитель директора по УВР НОО, заведующий ХЧ |
| Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ | Март | Заместитель директора по УВР НОО |
| Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования | Октябрь, декабрь | Заместитель директора по УВР НОО |
| Мониторинг качества воспитательной работы в 1–4­х классах | Январь, май | Заместитель директора по УВР НОО, классные руководители |
| Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности | Январь, май | Заместитель директора по УВР НОО |
| Проанализировать состояние сайта школы на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | Ежемесячно | Замдиректора по УВР НОО, технический специалист |
| Комплексная диагностика обучающихся 1­х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заместитель директора по УВР НОО, классный руководитель 1 класса |
| Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности обучающихся методическими пособиями, разработка перспективного плана | Заместитель директора по УВР НОО |
| Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–4­х классов, календарно­тематического планирования требованиям ФГОС НОО | Октябрь | Заместитель директора по УВР НОО, руководитель  методического объединения |
| Проведение анкетирования обучающихся 1–4­х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора по УВР НОО, классные руководители |
| Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно­двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся) | Ноябрь, декабрь | Заместитель директора по ВР, медсестра |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у обучающихся 1–4­х классов.  Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа | Заместитель директора по УВР |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию |
| Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно­воспитательном процессе. | Заместитель директора по УВР |
| Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение |
| Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов обучающихся 1–4­х классов | Заместитель директора по УВР НОО |
| Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно­воспитательном процессе.  Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Январь | Заместитель директора по УВР НОО, заместитель директора по ВР |
| Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно­методических пособий | Февраль | Заместитель директора по УВР НОО, заведующий ХЧ |
| Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования |  | Заместитель директора по УВР НОО |
| Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–4­х классах | Март | Заместитель директора по УВР НОО, руководители методических объединений |
| Опрос обучающихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | Заместитель директора по УВР НОО |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования | Апрель | Заместитель директора по УВР НОО, классные руководители |
| Проведение анкетирования обучающихся 1–4­х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора по УВР НОО, классные руководители |
| Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Май | Заместитель директора по УВР НОО |
| Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–4­х классов | Заместитель директора по УВР НОО |
| Оценка динамики показателей здоровья обучающихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно­двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих обучающихся) | Заместитель директора по УВР НОО,  медсестра |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения | Июнь | Заместитель директора по УВР НОО, руководители методических объединений |
| Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования | Заместитель директора по УВР НОО |

**ДЕТСКИЙ САД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I блок. Методическая работа и повышение квалификации педагогов:** обеспечить качество образовательного процесса, повышать профессиональный уровень педагогов | | | |
| Повышение квалификации молодых специалистов | Сентябрь  Январь  Май | | Зам.директора по УВР ДО |
| Повышение квалификации педагогов Анализ кадрового состава, своевременного прохождения курсов повышения квалификации на базе учреждений дополнительного профессионального образования | Ноябрь  Январь  Май | | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| Корпоративное обучение: сетевое взаимодействие с детскими садами района, индивидуальные и групповые коуч-сессии, семинары-практикумы, вебинары, видеоуроки, РМО | Сентябрь  Январь  Май  Июнь | | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| Аттестация педагогов: на высшую категорию, первую категорию, соответствие занимаемой должности | Сентябрь  Январь  Май Август | | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| Система наставничества: педагогическое, межуровневое детское, родительское наставничество | Сентябрь  Январь  Май | | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| Самообразование педагогов | Декабрь  Июнь  Август | | Зам.директора по УВР ДО |
| Анализ участия педагогов в конкурсном движении | Ноябрь  Февраль  Май | | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| **II блок. Организация воспитания и обучения дошкольников:** проводить систематическое наблюдение динамики, оценку и коррекцию образовательной системы детского сада | | | |
| Адаптация воспитанников младшего возраста, обучающихся первых классов | Сентябрь, октябрь | | Директор  Зам.директора по УВР ДО  Педагог-психолог |
| Организация РППС в соответствии с календарно-тематическим планированием (все группы) | Постоянно | | Зам.директора по УВР ДО |
| Организация образовательной деятельности с детьми с ОВЗ | Ноябрь  Январь  Июнь | | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| Уровень подготовки детей к школе, анализ образовательной деятельности за учебный год | Май | | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| Работа по программе воспитания: воспитательная работа в дошкольных группах и начальных классах, выполнение календарного плана воспитательной работы в детском саду и школе, участие в мероприятиях района | Сентябрь  Декабрь  Март  Июнь | | Зам.директора по УВР ДО |
| Организация образовательной деятельности с детьми с ОВЗ | Ноябрь  Январь  Июнь | | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | Ноябрь  Февраль, Май | | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| **III блок. Совместная работа ДОО и семьи:** обеспечить участие родителей в оценке качества образования | | | |
| Оформление родительских уголков | Сентябрь  Февраль  Июнь | | Зам.директора по УВР ДО |
| Ведение документации по работе с родителями | Сентябрь  Февраль | | Зам.директора по УВР ДО |
| Мероприятия для родителей | Сентябрь  Февраль  Май | | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| Удовлетворенность родителей качеством образования в ДОО | Октябрь  Апрель | | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| Анализ запросов родителей | Сентябрь  Май | | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| **IV блок. Профилактика детского и семейного неблагополучия:** повысить качество работы по своевременному выявлению и профилактике детского и семейного неблагополучия, жестокого обращения с детьми | | | |
| Соблюдение законодательства по вопросам выявления детского и семейного неблагополучия и организации работы по его коррекции | Октябрь  Февраль | | Директор |
| Анализ динамики показателей детского и семейного неблагополучия | Октябрь  Январь  Апрель  Июль | | Дтректор |
| Взаимодействие с субъектами профилактики по вопросам раннего выявления детского и семейного неблагополучия и жестокого обращения с детьми | Ноябрь  Август | | Директор |
| Анализ реализации раздела годового плана «Работа с родителями» и плана мероприятий по выявлению и | Январь  Май | | Директор |
| Анализ показателей успешности | Июль | | Директор |
| **V блок. Физкультурно-оздоровительная работа:** повысить качество организации здоровьесберегающих мероприятий | | | |
| Выполнение санитарно-гигиенических требований | Постоянно | | Директор  Заведующий ХЧ , Медицинская сестра |
| Организация питания в МБОУ:  выполнение натуральных норм питания, снятие остатков продуктов питания, разнообразие меню,  соблюдение противоэпидемиологического режима на пищеблоке, эстетика, сервировка стола, методические приемы организации питания | 1 раз в месяц | | Директор  Зам.директора по УВР ДО  Заведующий ХЧ , Медицинская сестра |
| Соблюдение требований к прогулке | Постоянно | | Зам.директора по УВР ДО |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма) | Сентябрь  Январь  Май | | Зам.директора по УВР ДО  Медсестра |
| Санитарно-просветительская работа с родителями по профилактике здоровья детей | Постоянно | | Зам.директора по УВР ДО и НОО  Медсестра |
| Реализация образовательной области «Физическое развитие»: утренняя гимнастика, физкультурные занятия в зале и на улице, закаливание, активный отдых, РППС | Сентябрь  Ноябрь  Февраль  Май | | Зам.директора по УВР ДО |
| Соблюдение режима дня воспитанниками | Постоянно | | Зам.директора по УВР ДО |
| **VI блок. Мониторинг качества умений и навыков дошкольников:** реализовать основную общеобразовательную программу в полном объеме | | | |
| Анализ индивидуальных образовательных маршрутов развития детей | В течение года | | Зам.директора по УВР ДО |
| Организация мониторинга освоения детьми ООП ДО | Сентябрь  Май | | Зам.директора по УВР ДО |
| Уровень речевого развития детей, имеющих дефекты в речи | Постоянно | | Зам.директора по УВР ДО  Учитель-логопед |
| Организация мониторинга освоения детьми программы развития | Октябрь  Январь  Май | | Зам.директора по УВР ДО |
| Анализ уровня подготовки детей к школе, образовательной деятельности за учебный год | Октябрь  Май | | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| **VII блок. Контроль документации, наполнения сайта:** отслеживать систему педагогической деятельности педагогов, оформление документации административными и педагогическими работниками | | | |
| Выполнение мероприятий годового плана | Декабрь  Май | | Директор |
| Планирование образовательной работы с детьми | Постоянно | | Зам.директора по УВР ДО |
| Анализ документации педагогов, воспитателей групп | Октябрь  Февраль | | Зам.директора по УВР ДО |
| Анализ документации по работе с детьми с ОВЗ | Октябрь  Январь  Апрель | | Зам.директора по УВР ДО |
| Анализ документации учреждения в соответствии с номенклатурой дел | Январь  Май | | Директор |
| Анализ сайта ДОО: актуальность и своевременность размещения информации | Сентябрь  Март | | Директор |
| **VIII блок. Выполнение решений педсоветов и исполнения локальных актов:** контролировать исполнительскую дисциплину работников детского сада | | | |
| Выполнение решений педсовета, приказов | Декабрь  Май | | Директор |
| Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка | Сентябрь  Декабрь  Апрель | | Директор |
| Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, противопожарного состояния | В течение года | | Директор  Заведующий ХЧ |
| **IX блок. Самообследование:** получить объективную информацию о состоянии образовательной деятельности в ДОО | | | |
| Самоанализ выполнения требований к созданию РППС: мониторинг муниципального уровня | | Ноябрь | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| Самоанализ выполнения требований к созданию РППС по рекомендациям Минпросвещения | Ноябрь  Декабрь  Август | | Директор  Зам.директора по УВР ДО |
| Процедура самообследования: ВСОКО, НОКО, МКДО | Март  Апрель  Май | | Директор  Зам.директора по УВР  Заведующий ХЧ |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь  Декабрь  Май | | Директор |

**2.4. МОНИТОРИНГ ИНФРАСТРУКТУРЫ РППС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП и ФАОП ДО | В течение года | Зам.директора по УВР ДО  Заведующий ХЧ |
| Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС | В течение года | Зам.директора по УВР ДО  Воспитатели групп |
| Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах | В течение года | Зам.директора по УВР ДО  Воспитатели групп |
| Организация предметно-развивающей среды (центры активности) | Октябрь—апрель | Зам.директора по УВР ДО  Воспитатели групп |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Физическое развитие» (становление ценностей здорового образа жизни, овладение его элементарными нормами и правилами) | октябрь | Зам.директора по УВР ДО |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Физическая развитие» | октябрь | Зам.директора по УВР ДО |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»( усвоение норм и ценностей, принятых в обществе; общение и взаимодействие ребёнка со взрослыми и сверстниками; становление самостоятельности, целенаправленности и саморегуляции собственных действий) | ноябрь | Зам.директора по УВР ДО |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»(формирование позитивных установок к различным видам труда и творчества) | ноябрь | Зам.директора по УВР ДО |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»(формирование основ безопасного поведения в быту, социуме, природе) | ноябрь | Зам.директора по УВР ДО |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Речевое развитие» (знакомство с книжной культурой, детской литературой, понимание на слух различных жанров детской литературы) | декабрь | Зам.директора по УВР ДО |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Речевое развитие» | декабрь | Зам.директора по УВР ДО |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познавательное развитие» Центр сенсорного развития | январь | Зам.директора по УВР ДО |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познавательное развитие». Центр познания мира | январь | Зам.директора по УВР ДО |
| . Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познавательное развитие». Центр математического развития. | январь | Зам.директора по УВР ДО |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие». В совместной с педагогом и самостоятельной конструктивной деятельности. | февраль | Зам.директора по УВР ДО |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» (ценностно-смысловое восприятие и понимание произведений музыкального искусства; реализация самостоятельной творческой деятельности). | февраль | Зам.директора по УВР ДО |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области ««Художественно-эстетическое развитие»(формирование элементарных представлений о видах искусства; ценностно-смысловое восприятие и понимание произведений искусства; реализация самостоятельной творческой деятельности (изобразительной, конструктивно-модельной и др.)) | февраль | Зам.директора по УВР ДО |
| Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами | В течение года | Зам.директора по УВР ДО  Воспитатели групп |

**2.5.КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОГО РЕЖИМА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы, подлежащие контролю** | **Время** | **Форма отображения** | **Ответственный** |
| 1. Материально-техническое состояние кабинетов, классов, групп, качество ремонта.  2. Режим работы школы, расписание кружков, занятий, ГПД. | Август | совещание при директоре  совещание при директоре | Корнейчук Т.С.  Бекирова Н. К. |
| 1. Оформление «Листа здоровья в классном журнале».  2. Записи в журнале вводного инструктажа по ТБ.  3. Проверка физкультминуток на уроках в 1-4 классах.  4. Озеленение учебных кабинетов.  5. Расстановка мебели в 1-4 классах, группах. | Сентябрь | планерка  совещание при директоре МО  совещание при директоре совещание при директоре | Бекирова Н. К.  Корнейчук Т.С.  Бекирова Н. К.  Бекирова Н. К.  Бекирова Н. К. |
| 1. Уровень освещенности рабочих мест в учебных кабинетах и группах.  2. О сохранности мебели в классах, группах, санитарное состояние. | Октябрь | справка  приказ, акт | администрация  Корнейчук Т.С. |
| 1. Соблюдение санитарно-гигиенических требований к учебным кабинетам, спортивному залу.  2. Дозировка домашнего задания.  3. Записи в журналах инструктажей по ТБ и ОТ.  4. Соблюдение санитарно-гигиенических норм во время проведения занятий в ГПД. | Ноябрь | Сов. при директоре.  к педсовету  журналы, справка  собеседование | медсестра  Бекирова Н. К.  Бекирова Н. К.  Корнейчук Т.С. |
| 1. Режим проветривания кабинетов, групп.  2. Профилактика простудных заболеваний.  3. Контроль за соблюдением выполнения норм ТБ и ОТ. | Декабрь | справка  справка  педсовет | медсестра  Бекирова Н. К. |
| 1. Техника безопасности при проведении уроков трудового обучения.  2. Дозировка домашнего задания по русскому языку, украинскому языку, математике.  3. Профилактика нарушения зрения (пересадка учащихся). | Январь | справка  МО  планерка | Бекирова Н. К.  Бекирова Н. К.  кл. рук.,  медсестра |
| 1. Учет санитарно-гигиенических требований при планировании занятий по русскому языку, украинскому языку, англ. языку, математике.  2. Оформление «Листка здоровья» в классных журналах.  3. Санитарно-гигиеническое состояние в кабинетах. | Февраль | собеседование  журналы  по необходимости | Корнейчук Т.С.  Бекирова Н. К  Корнейчук Т.С. |
| 1. Записи в журналах инструктажей по вопросам ОТ.  2. Режим проветривания кабинетов. | Март | собеседование, справка  собеседование | Корнейчук Т.С.  кл. рук. |
| 1. Дозировка домашнего задания в 1-4 классах.  2. Повторные посещения уроков труда и физкультуры с целью контроля соблюдения ТБ. | Апрель | МО  приказ | Бекирова Н. К  Корнейчук Т.С. |
| 1. Режим проветривания кабинетов.  2. Санитарно-гигиеническое состояние кабинетов во время занятий ГПД. | Май | справка  собеседование | кл. рук.  Бекирова Н. К. |
| 1.Соблюдение санитарно-гигиенического режима и ТБ на пришкольном участке и в лагере дневного пребывания. | Июнь | справка | Бекирова Н. К. |

**Блок III.**

**ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

**3.1.ЗАКУПКА И СОДЕРЖАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | **Выполнение** |
| **ЗАКУПКА И СОДЕРЖАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ** | | | |
| Провести инвентаризацию материально-технической базы , | Октябрь–ноябрь | Директор, инвентаризационная комиссия |  |
| Подготовка здания к зимнему периоду, уборка территории | Октябрь-ноябрь | Директор  Заведующий ХЧ  Пом.воспитателей |  |
| Своевременная уборка территории МБОУ от мусора, листьев, снега | В течение года | Заведующий ХЧ  дворник |  |
| Контроль за расходованием средств на хозяйственные нужды.  Приобретение медикаментов.  Проверка освещения МБОУ  Проверка оснащения территории и помещений МБОУ | Ноябрь | Гордык А.В.  Галинка Т.А. |  |
| Составить ПФХД | Декабрь | Директор, бухгалтер |  |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год | Декабрь | Контрактный управляющий |  |
| Проанализировать библиотечный фонд печатных и ЭОР, скомплектовать библиотечный фонд на предстоящий учебный год | Декабрь–март | Директор  Педагоги |  |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | С февраля по 20 апреля | Директор |  |
| Организовать субботники | Еженедельно в октябре и апреле | Заведующий ХЧ |  |
| Подготовить публичный доклад МБОУ | С июня до 1 августа | Директор |  |
| Подготовить план работы школы на предстоящий учебный год | Июнь-август | Рабочая группа |  |
| Проанализировать выполнение ПФХД | Ежемесячно | директор, бухгалтер |  |
| **РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА** | | | |
| Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря | Март–май | Заместитель директора по УВР  Контрактный управляющий |  |
| Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ) | Апрель– август | Заместитель директора по УВР  Заведующий ХЧ |  |
| Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой начального общего образования | Май–август | Заместитель директора по УВР  Заведующий ХЧ |  |
| Организовать закупку и приобрести:  •учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды;  •программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы | Май | Заместитель директора по УВР,  Контрактный управляющий |  |
| Оформить подписку на периодическую печать | Ноябрь | Гордык А.В. |  |
| Обновить:  - игровое оборудование на участках  - заменить мебель: педшкафы в средней и 2 млад. группах  -заменить стулья для педагогов в группах | В течение года | Корнейчук Т.С.  Сподаряк Л.С.  Гордык А.В. |  |
| Организовать ремонт классов, дошкольных групп к началу учебного года | Июнь  Июль | Заведующий ХЧ |  |
| Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги» | Июнь  Июль | Контрактный управляющий |  |

**3.1.1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственный** |
| Приемка МБОУ к новому учебному году | Август | Директор |
| Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей». | Август | Директор  Зам.дир. по УВР  Заведующий ХЧ |
| Проработка инструкций по охране труда, охране жизни и здоровья детей и правил пожарной безопасности | Август-Март | Директор  Заведующий ХЧ  Зам.директора.по безопасности |
| Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка педагогических кадров | Август | Директор |
| Заключение договоров | Август  Сентябрь | Директор  Заведующий ХЧ |
| Издание приказов о назначении ответственных за соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности, электробезопасности, при ЧС и террористической угрозе | Август | Директор |
| Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб МБОУ | Сентябрь | Корнейчук Т.С.  Бекирова Н.К.  Сподаряк Л.С.  Мисинева Н.С .  Гордык А.В. |
| Оформление документации по оперативному управлению зданием. | Сентябрь | Гордык А.В. |
| Проведение текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей | В течение года | Директор  Заведующий ХЧ  Председатель ПК |
| Общие производственные собрания:  - ознакомление с приказами по МБОУ | Сентябрь | Директор |
| Производственные совещания  Требования ОТ и ТБ, противопожарной безопасности  Соблюдение требований СанПин | 1раз в квартал | Директор Зам.дир..по безопасности |
| Работы с обслуживающими организациями | В течение года | Директор  Заведующий ХЧ |
| Обновление документации по ОТ и ТБ | Октябрь | Заведующий ХЧ |
| Анализ исполнения бюджетов всех уровней в 2024 – 2025 учебном году | Декабрь | Директор |
| Составление и утверждение графика отпусков | Декабрь | Директор |
| Инструктаж: «Соблюдение техники противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников» | Декабрь | Директор  Заведующий ХЧ  Зам.дир.по безопасности |
| Проведение рейдов совместной комиссии по ОТ. Составление соглашения по охране труда  Подготовка помещения:  -к проведению Нового года.  Просмотр трудовых книжек и личных дел. | Декабрь | Гордык А.В.  Галинка Т.А.  Корнейчук Т.С  Председатель ПК |
| Составление номенклатуры дел МБОУ.  Рассмотрение вопроса по организации аттестации рабочих мест. | Январь | Корнейчук Т.С.  Председатель ПК |
| Подготовка инвентаря для работы на участке. Выполнение норм СанПиН в МБОУ | Февраль | Медсестра  Гордык А.В. |
| Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в весенний период | Март | Директор  Заведующий ХЧ  председатель ПК |
| Подготовка территории МБОУ к весенне-летнему периоду. | Март | Гордык А.В.  Корнейчук Т.С. |
| Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями | Май | Корнейчук Т.С.  Гордык А.В.  Педагоги |
| Инструктаж сотрудников «Охрана жизни и здоровья детей в летний период» | Май | Директор  Зам.дир. по УВР |
| Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону | Апрель | Гордык А.В.  дворник |
| Подготовка учреждения к работе в летний период. | Апрель | Корнейчук Т.С |
| Анализ затрат по основным статьям расходов (тепло, водопотребление, затраты на электроэнергию, вывоз ТБО и т.п.) за 2024 – 2025 учебный год, планирование мер по экономии | Май | Директор  Заведующий ХЧ |
| Благоустройство территории  . | Июнь | Гордык А.В.  Мисинева Н.С. |
| Продолжение работы по оформлению нормативных документов | Июнь | Гордык А.В.  Мисинева Н.С. |
| Подготовка МБОУ к приемке к новому учебному году | Июль | Корнейчук Т.С  Бекирова Н.К.  Сподаряк Л.С.  Мисинева Н.С .  Гордык А.В. |

**3.1.2.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Строительные и сантехнические работы** | | |
| Капитальный ремонт крыши | В течение года | Директор  Заведующий ХЧ |
| Косметический ремонт музыкального зала | В течение года | Директор  Заведующий ХЧ |
| Ремонт помещения пищеблока | В течение года | Директор  Заведующий ХЧ |
| Покраска надворного оборудования | май |  |
| **Пополнение материально-технической базы** | | |
| Организовать и провести закупку спортивного оборудования и инвентаря | Март–май | Заместитель директора по УВР  Контрактный управляющий |
| Закупить новые учебники и учебные пособия (по требованиям ФПУ) | Апрель– август | Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по АХЧ |
| Доукомплектовать учебные кабинеты по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой начального общего образования | Май–август | Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по АХЧ |
| Организовать закупку и приобрести:  •учебно-наглядные пособия, плакаты, стенды;  •программное обеспечение для компьютеров, цифровые образовательные ресурсы | Май | Заместитель директора по УВР,  Контрактный управляющий |
| Оформить подписку на периодическую печать | Ноябрь | Гордык А.В. |
| Обновить:  - игровое оборудование на участках  - заменить мебель: педшкафы в средней и 2 млад. группах  -заменить стулья для педагогов в группах | В течение года | Корнейчук Т.С.  Сподаряк Л.С.  Гордык А.В. |
| Организовать ремонт классов, дошкольных групп к началу учебного года | Июнь  Июль | Заведующий ХЧ |
| Провести закупку «Поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги» | Июнь  Июль | Контрактный управляющий |

**3.1.3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ( СОБЛЮДЕНИЮ ) ТРЕБОВАНИЙ САНИТАРНЫХ НОРМ И ГИГИЕНИЧЕСКИХ НОРМАТИВОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственный** |
| Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | В течение всего периода | Заведующий ХЧ |
| Рейды и смотры по санитарному состоянию групп  .Проверка условий: 1) готовность МБОУ к новому учебному году; 2) анализ состояния технологического оборудования; 3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. | Август | Корнейчук Т.С.  Бекирова Н.К.  Сподаряк Л.С.  Мисинева Н.С .  Гордык А.В. |
| Заключение договоров:  – на утилизацию люминесцентных ламп;  – смену песка в детских песочницах;  – дератизацию и дезинсекцию;  – вывоз отходов;  – проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь | Директор, контрактный управляющий |
| Контроль за уборкой территории | В течение года | Директор  Заведующий ХЧ  Пом.воспитателей |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:   * текущей уборки и дезинфекции * генеральной уборки | Ежедневно | Заведующий ХЧ |
| Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам | Еженедельно по понедельникам | Ответственный за охрану труда |
| Текущая уборка и дезинфекция помещений, проветривание | Ежедневно | технический персонал |
| Обеспечить измерение температуры обучающимся, работникам, посетителям | В течение 2024 года – ежедневно утром при входе в здание | Медсестра, ответственный по охране труда |

**3.1.4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ РАЗВИВАЮЩЕЙ ПРЕДМЕТНО-ПРОСТРАНСТВЕННОЙ СРЕДЫ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Декоративное оформление коридоров МБОУ** | | |
| Оформление групп и коридоров к праздникам , оформление по сезонам | В течение года | Зам.директора по УВР ДО и НОО  Педагог-организатор  Педагоги |
| Приобретение информационных, познавательно-развивающих стендов, стендов достижений и др. | В течение года | Зам.директора по УВР ДО и НОО  Заведующая ХЧ |
| Оформление стендов:  «Информация для родителей»,  «Визитная карточка МБОУ»,  «Уголок психолога»  «Уголок логопеда»  «Наши педагогические достижения», «Юные таланты»  « Советы безопасности: ПБ и Антитеррор»  «Уголок здоровья» | В течение года | Зам.директора по УВР ДО и НОО  Педагог-психолог  Учитель-логопед  Педагоги  Ответственные по Антитеррору, ПБ Медсестра |
| **Благоустройство территории и прогулочных участков** | | |
| Приобретение малых архитектурных форм | В течение года | Директор  Заведующий по ХЧ |
| Оформление детских площадок в едином стиле | В течение года | Зам.директора по УВР ДО и НОО  Педагоги |
| Минипроект «Экологическая тропа» | В течение года | Зам.директора по УВР ДО и НОО  Педагоги |
| **Пополнение и оформление кабинетов** | | |
| Оформление кабинетов учителя-логопеда и педагога-психолога | В течение года | Педагог-психолог  Педагог-логопед |
| **Физкультурно-оздоровительное развитие** | | |
| Зонирование групповых помещений с учетом центров сохранения здоровья ребенка | Сентябрь-октябрь | Воспитатели дош. групп |
| Изготовление и пополнение сенсорных дорожек | Ноябрь-Декабрь | Воспитатели дош. групп |
| Пополнение физкультурного зала и спортивных уголков в группах спортинвентарем в том числе и нестандартный в зависимости от задач ОП ДО и НОО | В течение года | Заведующий по ХЧ  Зам.директора по УВР ДО и НОО |
| Изготовление масок-шапочек к подвижным играм | Ноябрь-декабрь | Воспитатели дош. групп |
| **Художественно-эстетическое развитие** | | |
| Пополнение муз. зала муз. инструментами, костюмами | В течение года | Муз. руководитель  Зам.директора по УВР ДО  Заведующий ХЧ |
| Оформление зоны свободного творчества | Ноябрь | Воспитатели дош. групп |
| Оформление центров по сенсорике оборудованием звуковыми и световыми эффектами | Февраль | Воспитатели дош. групп |
| **Зонирование групповых помещений с учетом музыкально-театральных центров**  «Центр театра»  - Обогащать театральный уголок костюмами, масками. Для детей 5-7 лет приобрести куклы для театра Би-ба-бо и перчаточного театра.  «Центр ряжения»  Для детей расширить ассортимент масок, шапочек.  «Центр музыки»  -Для детей 3-5 лет расширить содержание музыкального уголка за счет музыкальных игрушек.  -Для детей 5-7 лет расширить содержание музыкального уголка за счет народных шумовых инструментов (бубны, бубенцы, трещотки, свистульки, вертушки, колокольчики, кастаньеты, коробочка бук, колотушки и др.  -«Центр книги» или «Центр речевого развития»  Во всех возрастных группах постоянно обновлять книги в библиотеке  «Центр творчества»  Расширять материал для изобразительной деятельности.  -Для детей 5-7 лет создать условия для дизайнерской деятельности (глина, пластилин, стеки, альбомы декоративно0прикладного творчества)  -Для детей 4-7 лет приобрести мольберты на прогулочные участки, для рисования на прогулке | В течение года | Воспитатели дош. групп |
| **Познавательное развитие** | | |
| Приобрести бизиборды для развития мелкой моторики | В течение года | Зам.директора по УВР ДО  Заведующий ХЧ |
| Пополнение Центра познавательно исследователь-ской деятельности (кинестетический песок, юнги-анский цветной песок, многофункциональный центры для игры с водой) | В течение года | Зам.директора по УВР ДО  Заведующий ХЧ |
| Обновление игрового оборудования, способствующей  формированию финансовой грамотности дошколь-ников | В течение года | Воспитатели дош. групп |
| Моделирование профессионально-ориентированной среды, которая помогает сформировать у дошколь-ников базовоепредставление о разнообразии профессий и вызвать интерес ктруду | Сентябрь-март | Воспитатели дош. групп |
| Для детей 2-4 лет расширить дидактический материал для обогащения сенсорного опыта | В течение года | Воспитатели дош. групп |
| Приобрести бизиборды для развития мелкой моторики | В течение года | Зам.директора по УВР ДО  Заведующий ХЧ |
| «Центр занимательной математики», или «Игротека»  **-**Для детей 4-5 лет расширить картотеку игр-головоломок, игр-шуток. Создать уголок увлекатель-ных игр В.В. Воскобовича (квадрат, змейка)  **-**Для детей 5-7 лет создать условия для игр с дид. материалом В.В. Воскобовича (фиолетовый лес, геоконт и др.).  **-**Создать уголок для шахматистов – комплекты шашек, шахмат, столы, магнитные навесные доски**.**  «Лаборатория Природы» или «Центр экспериментиро вания»  -Для детей 4-5 создать «ящик экспериментатора» (карандаши, бумага, лупы, зеркала, емкости различной величины, пробирки, пипетки и др.)  -Для детей 5-7 лет создать условия для постоянного экспериментирования (стол, доступный для работы каждого ребенка, полки для размещения материала для экспериментирования).Пополнить материалами для экспериментирования.  «Центр природы»  Во всех возрастных группах обновить комнатные растения, учитывая возрастные особенности детей и задачи ОП ДО  «Центр конструирования»  Расширить конструкторские возможности дошкольников:  - 3-4 года – конструкторы из серии «Лего»  5-7 лет – конструкторы из серии «Полидроны», набор Фребеля. | В течение года | Зам.директора по УВР ДО  Заведующий ХЧ  Воспитатели дош. групп |
| **Речевое развитие** | | |
| Пополнение речевого уголка мнемотаблицами для заучивания стихов и пересказывания сказок. | Сентябрь-Октябрь | Воспитатели дош. групп |
| Материал на закрепление правильного речевого выдоха | Январь | Воспитатели дош. групп |
| Игры на штриховку; «Рисуем по клеточкам»; | Февраль | Воспитатели подготовительной группы |
| Материал на активизацию словаря, обобщающих понятий и лексико-грамматических категорий, на развитие связной речи. | Апрель | Воспитатели 2 млад. и средней группы |
| **Социально-коммуникативное развитие** | | |
| Изготовление игрушек своими руками  (Мини музей «Русская изба») | В течение года | Педагог доп.образования Воловик Л.А. |
| Оснащение декоративными, старинными предметами быта, игрушками | В течение года | Педагог доп.образования Воловик Л.А. |
| «Центр безопасности»  Оформление и пополнение центоров по ПДД и ПБ:  -Для детей 3-5 лет организовать уголки безопасности с использованием бизибордов на тему пожарной и дорожной безопасности.  -Для детей 5-7 лет создать макет «Улица, перекресток» | Сентябрь | Воспитатели дош. групп |
| Создание «Уголка настроения», пополнение его пособиями:  -Для детей 2-3 лет создать уголок со сказочным героем, который «разговаривает» с детьми на актуальные темы  -Для детей 4-7 лет разработать дидактические игры для усвоения норм и ценностей, принятых в обществе. д/и «Азбука настроений» и дидактическое пособие  «Что я чувствую?», «Театр эмоций», «Солнышко позитива».  «Центр патриотического воспитания»  Расширить материалы уголка патриотизма за счет размещения материалов посвященных празднованию 80-ти летия Великой Победы  «Центр дежурства»  Для детей 4-7 лет обновить фартуки, колпаки, косынки, щетки, совочки для дежурства. Создать условия для трудовой деятельности (приобрести инструменты)  «Центр игры»  Для детей 3-4 лет расширить игровой материал для игры «Семья».  Для детей 4-7 лет пополнить игровые стеллажи атрибутами : «Больничка», «Салон красоты», «Кухня», «Магазин», «Строитель» | В течение года  Май  Октябрь  В течение года | Воспитатели дош. групп |
| **Региональный компонент** | | |
| Создать презентации на темы:  «Животные Крыма»  «Птицы Крыма»  «Черное море и его обитатели»  «Архитектура Крыма»  «Города Крыма»  «Народы Крыма»  «Праздники Крыма» | Апрель | Зам.директора по УВР ДО  Воспитатели дошкольных групп |
| Изготовление альбомов:  «Архитектура Крыма»  «Города Крыма»  «Народы Крыма»  «Праздники Крыма» | Апрель | Воспитатели дошкольных групп |
| Сделать картотеку видеоматериалов о Крыме для дошкольников | Май | Воспитатели дошкольных групп |

**3.2. БЕЗОПАСНОСТЬ**

**3.2.1. АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ ЗАЩИЩЕННОСТЬ**

**Цель**: Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **МЕРОПРИЯТИЯ , НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВОСПРЕПЯТСТВОВАНИЕ НЕПРАВОМЕРНОМУ ПРОНИКНОВЕНИЮ В ЗДАНИЕ И НА ТЕРРИТОРИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** | | |
| Обеспечить обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта | Октябрь | Руководители структурных подразделений |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | В течение всего периода | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | Ноябрь | Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | Декабрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ |
| **МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ НАРУШИТЕЛЕЙ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЕКТНОГО РЕЖИМОВ И ПРИЗНАКОВ ПОДГОТОВКИ ИЛИ СОВЕРШЕНИЯ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОГО АКТА** | | |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:  – разработать схемы маршрутов по зданию и территории;  – составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | Зам. директора по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | Ноябрь | Директор и ответственный за обслуживание здания |
| – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; |
| – заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны; |
| – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; | Декабрь |
| – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии | Январь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| **МИНИМИЗИРОВАТЬ ВОЗМОЖНОСТИ ПОСЛЕДСТВИЯ И ЛИКВИДИРОВАТЬ УГРОЗЫ ТЕРАКТОВ** | | |
| Ознакомить ответственных работников с телефонам экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение всего периода | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Июль | Директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Закупить памятки по действиям при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | Август | Директор, контрактный управляющий |
| **МЕРОПРИЯТИЯ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ, С СОТРУДНИКАМИ МБОУ** | | |
| Ознакомление с планом мероприятий по противодействию экстремизма, терроризма на учебный год | Сентябрь | Директор |
| Изучение администрацией, педагогами нормативных документов по противодействию экстремизма, терроризма, этносепаратизма | В течение года | Директор  Зам. директора  Воспитатели |
| Рассмотрение вопросов, связанных с экстремизмом и терроризмом на производственных совещаниях, заседаниях методических объединений и т.д. | В течение года | Зам. директора |
| Накопление методического материала по противодействию экстремизма, терроризма | В течение года | Директор  Зам. директора  Воспитатели |
| Распространение памяток, методических инструкций по противодействию экстремизма, терроризма, этносепаратизма; обновление наглядной профилактической агитации. | В течение года | Директор  Зам. директора  Воспитатели |
| Контроль за пребыванием посторонних лиц на территории и в здании МБДОУ при регулярном функционировании записи видеонаблюдения | Постоянно | Директор  Сотрудники МБОУ |
| Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию МБОУ | Постоянно | Зам.директора |
| Инструктаж работников МБОУ по противодействию терроризма. Инструктаж по обеспечению безопасности | Один раз в квартал | Специалист по охране труда |
| Инструктаж по пропускному и внутри объектовому режиму | 2 раза в год | Специалист по охране труда |
| Организация внешней безопасности (наличие замков в воротах, на подвальном и складских помещениях ) | Постоянно | Завхоз |
| Обеспечение и контроль круглосуточного дежурства в МБОУ. | В течение года | Директор |
| Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него. | Ежедневно: утром, перед прогулками | Сторож,  Дворник  Воспитатель |
| Поддерживать в рабочем состоянии техническую систему контроля и управления доступом на территорию МБОУ | В течение года | Завхоз |
| Оснастить здание техническими системами охраны:  -систему наружного освещения; | Ноябрь | Завхоз |
| Соблюдать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Постоянно | Директор |
| Организация встречи с представителем МЧС с проведением бесед | 1 раза в год | Директор |
| Проведения встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», | 1 раза в год | Директор |
| Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории МБОУ в темное время | Постоянно | Администрация |
| Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию МБОУ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов | Ежедневно | Администрация |
| Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов | 1 раз в год | Администрация |
| Контроль за исправностью работы систем АПС | Ежедневно | Администрация |
| Анализ работы по антитеррористической защищенности ДОУ | Май | Администрация |
| **Круглый стол** с сотрудниками МБОУ «Толерантная и интолерантная личность»,  **консультации** «Особенности поведения людей в условиях паники» | В течение года | Педагог-психолог |
| **РАБОТА С ДЕТЬМИ** | | |
| Занятия по отработке практических навыков ОБЖ (игры-драматизации «Чрезвычайные ситуации», «Знаю. Умею. Делаю») | В течение года | Воспитатели групп  Классные руководители |
| Проведение мероприятий в рамках недель безопасности в МБОУ | В течение года | Воспитатели групп |
| Проведение мероприятий в рамках «День защиты детей» | май-июнь | Воспитатели групп  Классные руководители |
| Проведение выставок детских тематических рисунков по ОБЖ | в течение года | Зам.директора по УВР ДО и НОО воспитатели групп |
| Привлечение работников силовых ведомств к проведению практических занятий с воспитанниками:«Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?» | два раза в год | Зам.директора по УВР ДО и НОО |
| Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма, этносепаратизма и ОБЖ:  - «Давайте жить дружно! Учимся решать конфликты»;  - «Учимся жить в многоликом мире»;  - «Доброта - дорога к миру». | в течение года | Зам. директора по УВР ДО и НО воспитатели групп,  Классные руководители |
| Подгрупповые и индивидуальные занятия с детьми на тему  «Агрессивность – это плохо!»,  «Страх – не мой друг!»,  «Азбука эмоций» | по плану педагога | Педагог-психолог |
| Занятия, тематические беседы:  «Как я должен поступать»;  «Как вызвать полицию»;  «Правила поведения в городском транспорте»;  «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»;  «Военные профессии» | Согласно перспективн ого плана | Заместитель директора,  педгоги |
| Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС природного и техногенного характера | Ежеквартально | Заместитель директора,  Педагоги |
| Изготовление наглядных пособий по материалам бесед | В течении года | Педагоги |
| **РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ** | | |
| Проведение бесед с родителями о режиме посещения | В течении года | Заместитель директора  Педагоги |
| Проведение родительских собраний с обсуждением вопросов, связанных с распространением экстремистских взглядов среди населения. | В течении года | Заместитель директора по УВР  Педагоги |
| Оформление информационных уголков (папкипередвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.); | В течении года | Педагоги |
| Регулярное информирование родителей воспитанников с инструкциями по профилактике терроризма. | В течение года | Заместитель директора по УВР  Педагоги |
| Консультации для родителей «Формирование толерантного поведения в семье». | в течение года | Педагог-психолог |

**3.2.2. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ** | | |
| Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней постоянно | Август | Заместитель директора по АХР |
| Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности:  - приказ о назначении ответственного за пожарную безопасность в МБОУ;  - инструкция о мерах пожарной безопасности на территории и в помещениях МБОУ;  - перспективный план противопожарных мероприятий на 2021 -2025 годы;  - плана противопожарных мероприятий на 2024/2025 год;  - программа противопожарного инструктажа работников;  - положение о пожарно-технической комиссии;  - приказ об установлении противопожарного режима в МБОУ;  - приказ о противопожарных мероприятиях и назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность;  - приказ о проведении мероприятий по обучению сотрудников мерам пожарной безопасности;  - приказ о подготовке и проведении противопожарной тренировки;  - план проведения противопожарной тренировки; | Август | Администрация |
| Разработать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты и регламент их технического обслуживания. Скорректировать инструкцию о мерах пожарной безопасности | Сентябрь и октябрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| Разработать новые планы мероприятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | Сентябрь и октябрь | Зам.директора по УВР ДО и НОО ,  педагоги |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | Февраль | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Разработать график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки | Сентябрь  Октябрь | Директор |
| Разместить информацию о пожарной сигнализации в месте установки прибора приемно-контрольного пожарного (ППКП) | Сентябрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| Обеспечить каждого дежурного одним электрическим фонарем и одним СИЗ органов дыхания и зрения | Сентябрь | Директор |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Директор  Ответственный за пожарную безопасность |
| Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года | СентябрьФевраль  Июнь | Директор,  Ответственный за пожарную безопасность |
| Регулярное оформление наглядной агитации по пожарной безопасности (уголки по пожарной безопасности). | В течение года | Администрация |
| Приобретение дидактических игр, наглядных пособий для изучения правил пожарной безопасности с воспитанниками и работниками. | В течение года | Администрация |
| Контроль соблюдения требований пожарной безопасности:  -устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора;  - устранение нарушений выявленных ПТК;  -соблюдение противопожарного режима;  - соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий;  - содержание территории;  - содержание здания, помещений МБОУ и путей эвакуации;  - содержание электроустановок;  -содержание сетей противопожарного водоснабжения;  - учет и использование первичных средств пожаротушения;  - содержание пожарной сигнализации. | В течение года | Администрация |
| Проверка исправности наружного освещения, электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей, состояния электрооборудования, осветительных и бытовых электросистем. | Постоянно | Администрация |
| Контроль за соблюдением правил ПБ на рабочем месте, противопожарного режима. | Постоянно | Администрация |
| Участие в районных акциях, конкурсах и др. | В течение года | Воспитатель |
| Оформление уголков пожарной безопасности в групповых помещениях. Приобретение дидактических игр, наглядных пособий для изучения правил пожарной безопасности с воспитанниками. . | В течение года | Воспитатель |
| Утверждение на общем собрании коллективного плана работы по пожарной безопасности на новый учебный год. | Сентябрь | Администрация |
| Консультации:   * Средства пожаротушения. * «Основы пожарной безопасности». | В течение года | Администрация |
| Разместить на интернет-сайте МБОУ «Кизиловская начальная школа-детский сад «Росинка»» основные требования пожарной безопасности на территории учреждения и информацию о действиях в случае возникновения пожаров. | Сентябрь | Ответственный за сайт |
| **ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ПРОТИВОПОЖАРНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | |
| Проверить работоспособность котельной | Сентябрь | Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений:  — вентиляционные камеры;  — циклоны;  — фильтры;  — воздуховоды | Октябрь | Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | Октябрь | Директор, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | Октябрь, апрель | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств | Ноябрь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | Январь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | В соответствии с инструкцией по эксплуатации  (Ежемесячно по 18-м числам) | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить:  — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;  — устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;  — автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре | В соответствии с технической документацией устройств | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить помещение для массовых мероприятий | По мере необходимости | Директор,  Ответственный за пожарную безопасность |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По регламентам технического обслуживания  противопожарных систем | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора  Проверить чердаки , технические помещения , школьные этажи и подвалы на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Заместитель директора по АХЧ Ответственный за пожарную безопасность Директор |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | В течение всего периода | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | В течение всего периода | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | В зимний период | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь  Декабрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| **ИНФОРМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ О МЕРАХ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ** | | |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности в кабинетах ОБЖ и технологии | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами |
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь,  Декабрь,  Февраль | Директор  Ответственный за пожарную безопасность |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности | В соответствии с перспективным графиком обучения | Директор |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | Октябрь, март | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности | В течение всего периода | Педагогические работники |
| Рассмотрение на административных совещаниях, педагогических советах состояния пожарной безопасности в ДОУ и принятие первоочередных мер по усилению противопожарного режима. | В течение года по плануМБОУ | Администрация |
| **РАБОТА С ПЕДАГОГАМИ** | | |
| Разработка, утверждение перспективного плана мероприятий по профилактике ПБ в ДОУ на 2024-2025 учебный год | Сентябрь | Заместитель директора Ответственный по ПБ |
| Оформление уголков пожарной безопасности в групповых помещениях, холле ДОУ | Сентябрь | Воспитатели  Заместитель директора |
| Проведение инструктажей с педагогами по ППБ | Сентябрь | Ответственный по ПБ  Заместитель директора |
| Практические занятия по эвакуации детей в случае возникновения пожара | 2 раза в год | Ответственный по ПБ  Заместитель директора |
| Практическое занятие «Как пользоваться средствами пожаротушения».  Практическое занятие по отработке схемы эвакуации детей на сигнал «Внимание, пожар!» | В течение года | Ответственный за пожарную безопасность |
| Приобретение дидактических игр, наглядных пособий для изучения правил пожарной безопасности с воспитанниками | В течение года | Заведующий |
| Обновление и дополнение атрибутами сюжетно-ролевых игр по ПБ | В течение года | Воспитатели |
| Оформление в методическом кабинете в помощь воспитателю выставки методической литературы по ППБ | Октябрь | Заместитель директора |
| Планирование работы по пожарной безопасности с детьми, родителями, педагогами | В течение года | Воспитатели |
| Размещение информации по соблюдению ППБ и профилактике ППБ на сайте ДОУ, соц.сетях (группы в Viber, WhatsApp ) | В течение года | Воспитатели Специалисты |
| **РАБОТА С ДЕТЬМИ** | | |
| Организация проведения перед началом каждого учебного года с обучающимися занятия по изучению требований пожарной безопасности (п. 92 Правил, утв. постановлением Правительства № 1479 от 16.09.2020г.) | 1-я неделя сентября | Заместитель директора по УВР  Ответственный по ПБ |
| Беседы - инструктажи о правилах пожарной безопасности и поведению в случае возникновения пожара. | Ноябрь, Апрель | Педагоги |
| Организация и проведение конкурсов рисунков, викторин по вопросам пожарной безопасности в группах ДОУ | В течение года | Воспитатели |
| Экскурсия «Знакомство с планом эвакуации и знаками пожарной безопасности» | Ноябрь | Педагоги |
| Развлечение «Юные пожарные» дети 3- 5 лет | Ноябрь | Воспитатели |
| Тематическое занятие «Добрый и злой огонь» | Ноябрь | Воспитатели |
| Спортивный праздник с включением в него эстафеты «Кто быстрее потушит пожар» 6-7лет | Декабрь | Воспитатели |
| Виртуальная экскурсия в пожарную часть дети 5- 7 лет | Апрель | Воспитатели |
| Развлечение «На лесной опушке»  3-5 лет | Апрель | Муз.рук |
| Конкурс творческих работ «Огонь – друг или враг?» (детского и семейного творчества) (5-7 лет) | Апрель | Заместитель директора по УВР |
| Организация и проведение с воспитанниками бесед, занятий, сюжетно-ролевых, дидактических и подвижных игр, чтение художественной литературы и других мероприятий по Правилам пожарной безопасности | В течение года | Воспитатели |
| Участие в городских, областных, всероссийских конкурсах детского и семейного творчества на противопожарную тематику | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **Дидактические игры**: - «Опасные ситуации» - «В мире опасных предметов» - «Служба спасения: 01,02,03» - «Горит-не горит» - «Кому, что нужно для работы» «Бывает, не бывает» | В течение года | Воспитатели групп  Классные руководители |
| **Сюжетно-ролевые игры**: - «Мы пожарные». « Служба спасения» - «Задымленный коридор» «Тушение пожара» | В течение года | Воспитатели групп |
| **Подвижные игры**: - «Мы спасатели» - «Юный пожарный» «Самый ловкий» | В течение года | Воспитатели групп |
| **ЧХЛ**: - Знакомство с литературными произведениями: -Ю.Л. Смирнов «Огонь». Книжка для талантливых детей и заботливых родителей» - С.Я. Маршак «Рассказ о неизвестном герое», - Л.П. Анастасова «Жизнь без опасностей» ч.1,2., - С.Е.Гаврина «Безопасность вашего малыша», - С.Я. Маршак «Кошкин дом»,  Загадки, пословицы, поговорки. | В течение года | Воспитатели групп |
| **Практикум для детей и воспитателей** «Оказание первой помощи в экстренных ситуациях» | Январь | Медсестра |
| Познавательная итоговая викторина «Что? Где? Когда?» | Апрель | Воспитатели групп |
| Участие в муниципальном конкурсе «Неопалимая купина» | Апрель | Воспитатели групп |
| **РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ** | | |
| Участие в муниципальных, республиканских, всероссийских конкурсах детского и семейного творчества на противопожарную тематику. | В течение года | Воспитатели |
| Наглядно-информационные материалы в приёмных групп: Оформление стендов «Опасные ситуации дома и в детском саду» Выпуск папки-передвижки «Пожарная безопасность», «Берегите детей от огня! »  Плакаты на противопожарную тематику | В течение года | Воспитатели, специалисты |
| Оформление стендов и уголков безопасности с консультациями групповых помещениях, холле ДОУ все | В течение года | Воспитатели, специалисты |
| Консультация для родителей «Спички детям не игрушка! » | Ноябрь | Воспитатели |
| Консультация для родителей «Пожарная безопасность в дни новогодних каникул» | Декабрь | Зам. директора по УВР |
| Консультация для родителей «Огонь – судья беспечности людей» | Апрель | Воспитатели |
| Консультация для родителей «Что нужно делать при пожаре на природе? » | Апрель | Воспитатели |
| Консультация для родителей «Первая помощь при ожогах» | Апрель | Медсестра |
| Конкурс творческих работ «Огонь – друг или враг?» (детского и семейного творчества) 5-7 лет | Апрель |  |

**3.2.3. ПРОФИЛАКТИКА ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | |
| Издание приказа о назначении ответственного за проведение работы по формированию транспортной безопасности | Август | Директор |
| Разработка плана работы по профилактике ДДТТ в МБОУ на 2024-2025 уч. год. Ознакомление педагогов с планом | Август | Заместитель директора |
| Оформление (обновление) наглядной информации для родителей по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | Август | Заместитель директора |
| Контроль «Готовность групп к новому учебному году».  Анализ развивающей предметно-пространственной среды в группах по обучению дошкольников ПДД | Август | Заместитель директора |
| Размещение информации на сайте МБОУ в разделах: «Новости», «Безопасность» | В течение года | Заместитель директора |
| **РАБОТА С СОТРУДНИКАМИ И ПЕАГОГАМИ** | | |
| Проведение целевых инструктажей с сотрудниками по обеспечению безопасности детей на дорогах | По мере необходимости | Директор |
| Работа с нормативными документами по вопросу профилактики дорожно-транспортного травматизма и обучение детей правилам дорожного движения | В течении года | Зам.директора по УВР ДО и НОО |
| Инструктажи с воспитателями и специалистами по охране жизни и здоровья детей, предупреждению детского травматизма | Август | Заместитель директора |
| Оформление выставки детского творчества «Правила дорожные, знать каждому положено» | Сентябрь | Воспитатели,  Классные руководители |
| Консультация для воспитателей: Памятка «Чем пополнить уголок ПДД» | Сентябрь | Заместитель директора |
| Разработка конспектов занятий на уличной площадке по ПДД | Октябрь | Заместитель директора  Воспитатели |
| Разработка памяток для родителей по ПДД «Что должны знать взрослые о правилах безопасного движения» | Октябрь | Воспитатели |
| Конкурс творческих работ по ПДД «Светофор», оформление выставки | Октябрь | Воспитатели |
| Разработка буклетов «Ребенок и взрослый на улице» | Ноябрь | Воспитатель |
| Изготовление пособий по ПДД | Декабрь | Заместитель директора |
| Оформление фотовыставки «Организация работы с детьми по профилактике ДТП» | Январь | Заместитель заведующего |
| Консультация для воспитателей «Формирование у дошкольников сознательного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности для окружающих» | Февраль | Заместитель директора |
| Проведение инструктажа родителей по ПДД «Дорога в детский сад» | Март | Заместитель директора |
| Подбор информации по ПДД | Апрель | Заместитель директора |
| Оперативный контроль «Работа педагога по формированию у детей знаний по ПДД» | Апрель | Заместитель директора |
| Анализ работы с детьми и родителями по ПДД | Май | Заместитель директора |
| Подготовка атрибутов для транспортной площадки | Май | Воспитатели |
| Обобщение опыта работы детского сада по изучению ПДД | Май | Заместитель директора |
| **РАБОТА С ДЕТЬМИ** | | |
| День безопасности дорожного движения (по отдельному плану)  Тема «Улица» Познакомить с понятием «улица», «дорога», уточнить знания о местах, где едут машины, где ходят пешеходы. (вторая младшая)  Тема «Мы знакомимся с улицей» Закрепить знания детей о движении транспорта и пешеходов в городе. Закрепить представления детей о словах: пассажир, пешеход, повторить названия улиц.(средняя группа).  Тема: «Прогулка по городу» Уточнить представления детей о транспорте. Развивать умения находить признаки сходства и различия видов транспорта. Называть их. Учить культуре поведения в транспорте. (старшая группа)  Тема: « Для чего нужны правила дорожного движения и как они появились» Познакомить детей с историей правил дорожного движения. Объяснить почему необходимо их выполнять. (подготовительная группа) | Сентябрь | Педагоги |
| Чтение произведений и рассматривание иллюстраций | Сентябрь | Воспитатели |
| Тема: «Транспорт» Познакомить с различными видами транспорта (грузовик, легковой автомобиль. Автобус). Уточнить знания о работе шофера. (вторая младшая группа)  Тема: «Транспорт» Расширять представления детей о появлении первых машин. Продолжать учить классифицировать транспорт: наземный, подземный, воздушный, водный, специальный. (средняя группа)  Тема: «Улица полна неожиданностей» Расширять представления о правилах поведения во дворе, на улице. (старшая группа)  Тема: «Участники дорожного движения» Дать понятие о том, что каждый человек может стать участником дорожного движения в качестве пассажира, пешехода, водителя и при этом обязан выполнять определенные правила» (подготовительная группа) | Октябрь | Воспитатель |
| Организация сюжетно-ролевых игр по ПДД в группах | Октябрь | Воспитатели |
| Беседы с детьми, чтение литературы, рассматривание иллюстраций | Октябрь | Воспитатели |
| Совместная деятельность с детьми по ПДД  Тема: «Светофор» Познакомить с понятиями «светофор». Уточнить, что обозначают цвета светофора. (вторая младшая группа)  Тема: «Улица» Расширять представления детей о строении и разметке улиц. Познакомить детей с работой сотрудников ГИБДД. (средняя группа)  Тема: «Где и как проходить улицу» Дать представление об обстановке на улице. Закрепить знания о дорожных знаках, указателях, о их назначениях. (старшая группа)  Тема: «Правостороннее, одностороннее, двухстороннее движение транспорта» Знакомит с разными видами движения транспорта. (подготовительная группа) | Ноябрь | Воспитатели |
| Просмотр мультфильмов по ПДД | Ноябрь | Воспитатель |
| Совместная деятельность с детьми по ПДД  Тема: «Знакомство с дорогой и ее частями» с использованием магнитной доски познакомить с понятием дорога и частями дороги. (вторая младшая группа)  Тема: «Движение транспорта и пешеходов». Продолжать учить детей правильно переходить через улицы разных типов. Расширять представления о сложности движения на перекрестке. (средняя группа) Тема: «Когда мы пассажиры» Учить детей правилам поведения в общественном транспорте, на остановке и на улице. (старшая группа)  Тема: «Мостовая для машин, тротуар для пешехода» Дать детям знания о дорожных знаках; научить различать и понимать некоторые дорожные знаки, предназначенные пешеходам и водителям. (подгот. группа)  Организация и проведение игр | Декабрь | Воспитатель |
| Тема: «Кого называют пешеходом, водителем и пассажиром, что такое транспорт» Познакомить детей с участниками дорожного движения. (вторая младшая группа)  Тема: «Светофор». Закрепить знания о необходимости следовать указаниям светофора. Закрепить знания о том, что светофоры бывают с двумя и с тремя сигналами. Познакомить с временным указателем на светофоре.(средняя группа)  Тема: «Дорожные знаки» Расширять знания детей о дорожных знаках и их назначениях. (старшая группа)  Тема: «Скоро в школу в школу» С. Михалков Познакомить детей с правилами безопасного поведения в общественном транспорте; научить применять личный опыт в совместной игровой деятельности. (подгот. гр.) | Январь | Воспитатели |
| Просмотр презентаций по БДД | Январь | Воспитатели |
| Тема: «Уроки светофора» Повторить и закрепить знания детей о назначении светофор (вторая младшая гр.)  Тема: «Дорожные знаки». Продолжать знакомить детей с дорожными знаками. Классифицировать их: запрещающие, предупреждающие, предметно-указательные, предписывающие. Расширять представления о том, к чему приводит несоответствие действий дорожным знакам. (средняя группа)  Тема: «О ступеньках под землю и полосатой зебре» Закрепить знания детей об опасностях, которые ждут их на улице; о сигналах светофора и их назначении, а также о некоторых дорожных знаках. (подгот. гр.) | Февраль | Воспитатель |
| *«Неделя безопасности дорожного движения»* ( по отдельному плану) Развлечение «Наш помощник светофор» (вторая младшая) Кейс драматизация «Путешествия шустрика» (средняя группа) Викторина «Знатоки дорожных правил» (старшая группа) Квест -игра «Знают правила друзья» (подготовительная группа) | Март | Заместитель Директора, Воспитатель |
| Проведение экскурсий на проезжую часть | Март | Воспитатель |
| Организация и проведение игр и викторин в группах | Март | Воспитатель |
| Игровая ситуация «Улица» Расширить знания детей о правилах поведения пешехода Детям предлагается: рассмотреть игровое поле и то, что на нем изображено. Расставить нужные дорожные знаки. (вторая младшая)  Тема: «Где можно играть» Закрепить правила поведения на улице, во дворе. (средняя группа)  Тема: «О правилах поведения на улице» закрепить знания о дорожных знаках; Закрепить правила поведения на дороге во дворе. Просмотр видеофильма «Детям о ПДД».  Тема: «Мы – будущие водители» Закрепить дорожные знаками. Рассказать о труде водителя дорожного движения. Беседа о транспорте. Какие бывают машины. (подготовительная группа) | Апрель | Заместитель директора. воспитатель |
| Организация и проведение игр по ПДД | Апрель | Воспитатель |
| Чтение произведений и рассматривание иллюстраций | Апрель | Воспитатель |
| Изготовление плакатов по ПДД совместно с детьми | Май | Воспитатель |
| Организация и проведение с-р игр в автогородке :  Сюжетная игра "Поездка в автобусе" (вторые младшие) Сюжетная игра "Путешествие" (средние группы) Сюжетная игра "Едем в гости" (старшие группы) Сюжетные игры "Автомобилисты", "Гараж" (подготовительные группы) | Май | Воспитатель |
| Чтение произведений и рассматривание иллюстраций | Май | Воспитатель |
| Планирование образовательной деятельности с воспитанниками | один раз в квартал |  |
| **Чтение художественной литературы**: С. Михалков «Моя улица», «Велосипед», «Скверная история»; С. Маршак «Милиционер», «Мяч»; А. Северный «Светофор»; В. Семиренко «Запрещается-разрешается» В. Головко «Правила движения»; Я. Пишумов «Машины», «Самый лучший пешеход», «Три сигнала светофора»; В. Волков «В парке»; М Пляцковский «Светофор»; И. Лешкевич «Гололед»; В. Степанов «Машины»; В. Кожевников «Светофор»; И. Серяков «Улица, где все спешат»; И. и Л. Сандбери «Мальчик и сто автомобилей»; О. Бедарев «Правила дорожные»; Н. Кончаловская «Самокат». Н. Носов «Автомобиль» Г.Юрмин «Любопытный мышонок» Г.Гальперштейн» Заборчик вдоль тротуара», «Шлагбаум», «Трамвай и его семья»  **Просмотр мультипликационных фильмов, презентаций, видеофильмов по ПДД:**  «Уроки тетушки совы», «Дорожное королевство» — для детей 6-9 лет;  **Игровые материалы** по ПДД по ссылке Портал «Город дорог».  **Подвижные игры**: Птицы и автомобиль», «Воробушки и автомобиль», «Трамвай», «Найди свой цвет», «Цветные автомобили», «Стоп», «Лошадки». «Горелки». | | |
| **РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ** | | |
| Оформление информационных стендов для родителей («Дорога и мы») | Сентябрь | Воспитатель |
| Организация и проведение родительских собраний с рассмотрением вопроса обеспечения безопасного поведения детей на дорогах, в том числе вопрос использования ремней безопасности и детских удерживающих устройств при перевозке детей в автомобилях | Сентябрь | Воспитатель |
| Обновление информации для родителей на сайте МБОУ в разделе «Безопасность» | Сентябрь | Заместитель директора |
| Изготовление выносного материала для автогородка | Октябрь | Воспитатель |
| Консультация «Необходимость обучения детей культурному поведению на улице» | Октябрь | Воспитатель |
| Консультация «Ребенок в автомобиле» | Ноябрь | Заместитель директора |
| Выставка рисунка по БДД «Уроки Светофорчика» | Ноябрь | воспитатель |
| Консультация: «Правила безопасного перехода дороги с ребенком» | Декабрь | Заместитель директора |
| Обновление информации для родителей на сайте МБОУ в разделе «Безопасность» | Декабрь | Заместитель директора |
| Советы для родителей «Поведение детей в общественном транспорте» | Январь | Воспитатель |
| Встреча с инспектором ГИБДД Проведение инструктажа родителей по ПДД Акция «Стань заметней на дороге» | Январь | Заместитель директора |
| Оформление информационного стенда «Автомобильное кресло для детей» | Февраль | Заместитель директора |
| Индивидуальные беседы и консультации по ПДД | Февраль | Заместитель директора |
| Консультация для родителей «Дорога в детский сад» | Март | Воспитатель |
| Обновление информации для родителей на сайте ДОУ в разделе «Безопасность» | Март | Заместитель директора |
| Изготовление атрибутов для группы по БДД | Апрель | Воспитатель |
| Обновление информации для родителей на сайте МБОУ в разделе «Безопасность» | Май | Воспитатель |