

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад» № 26 д. Камышевка**

456887 Челябинская область Аргаяшский район д. Камышевка, ул. Садовая, 9 тел.: 8(35131)99564
ИНН 7426006380 КПП 746001001 ОКАТО 75206850000 ОГРН 1027401480160
E-mail: 024skh@mail.ru сайт: <http://tzvetick12.ucoz.ru/>

Принят педагогическим советом
протокол № 11
от «30» 08 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ «Начальная школа-
детский сад» № 26 д. Камышевка
А.В. Мухортикова
Приказ от 01.09.2019г. № 84/4

**Годовой план работы
МОУ «Начальная школа-детский сад» №26 д. Камышевка
на 2019-2020 учебный год**

**Цель и задачи работы МОУ «Начальная школа-детский сад» №26 д. Камышевка
в 2019-2020 учебном году**

В соответствии с Программой развития, принятой на период 2019-2021 гг., **цель работы школы в 2018-2019 учебном году** связана с формированием современной модели образования, соответствующей принципам модернизации российского образования, современным потребностям общества и каждого обучающегося, направленной на реализацию целей опережающего развития каждого обучающегося в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ДО.

Цель: создание условий развития для всех обучающихся с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства МОУ «Начальная школа-детский сад» №26 д. Камышевка.

Задачи на 2019-2020 учебный год:

Направить усилия педагогического коллектива на обеспечение современного качества образования, внедрение современных моделей воспитания и обучения в соответствии с актуальным и перспективным запросом общества и каждого ребенка путем:

- совершенствования профессиональной среды, способствующей повышению педагогической компетентности и успешной реализации творческого потенциала каждого педагога через повышение методической активности;
- повышение компетентности педагогических кадров в вопросе внедрения профессионального стандарта педагога;
- совершенствование воспитательного процесса по формированию духовно-нравственных ценностей и патриотизма через разработку для каждого коллектива класса и группы проекта программы воспитания, нацеленной на становление их гражданской идентичности и мировоззрения, укрепление физического и психического духовного здоровья;
- формирования объективной системы оценки качества образования,
- обеспечения совместную работу педагогов, детей и родителей, направленную на создание комфортных условий для становления личности ребенка, проявления индивидуальности, развития творческого потенциала, самосовершенствования и саморазвития;
- продолжать способствовать повышению эффективности работы дошкольных групп МОУ по развитию всех компонентов устной речи детей дошкольного возраста (лексической стороны, грамматического строя речи, произносительной стороны речи) в различных формах и видах детской деятельности.
- повысить эффективность физкультурно – оздоровительной работы дошкольных групп с учетом интеграции образовательных областей и реализации индивидуального подхода.

Содержание работы
МОУ «Начальная школа-детский сад» №26 д. Камышевка в 2019-2020 учебном году

Планорганизационныхмероприятий

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемыйрезультат
1	Реализация мероприятий основного этапа Программы развития школы в 2019-2021 гг.	В течениегода	Директор, зам. директора по УВР, старший воспитатель	Реализация задач основного этапа выполнения Программы развития школы
2	Комплектование и уточнение списков классов, групп	Август	Директор и зам. директора по УВР	Формирование контингента школы и детского сада
3	Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников	Август	Директор	Формирование структуры педагогических работников
4	Издание приказов об утверждении учебного плана, учебного графика.	Август	Директор, зам. директора по УВР, старший воспитатель	Обеспечение образовательного процесса нормативной базой
5	Организация режима работы в соответствии с Уставом.	В течениегода	Директор,зам. директора по УВР, старший воспитатель	Обеспечение условий работы школы и детского сада
6	Создание и корректировка локальных документов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	В течениегода	Директор, зам. директора по УВР, старший воспитатель	Реализация требований ФГОС НОО и ФГОС ДО
7	Организацияобразовательногопроцесса	В течениегода	Директор, зам. директора по УВР, старший воспитатель	Создание условий для реализации прав обучающихся и воспитанников накачественное образование, обеспечивающих освоение основных содержания образовательных программ
8	Организация оперативных совещаний с коллективом	В течениегода	Директор,зам. директора по УВР, старший воспитатель	Своевременное информирование сотрудников школы и детского сада о предстоящих изменениях

9	<p>Организация работы педагогического совета</p> <p><i>1. Организационные педсоветы:</i></p> <p>1. «О задачах работы на 2019 – 2020 учебный год. Утверждение плана работы на год. Утверждение графика, расписания образовательной деятельности. Утверждение изменений образовательных программ начального общего и дошкольного общего образования»</p> <p>2. «Итоги учебного года» Проанализировать работу за прошедший год. Подготовка проекта годового плана на новый учебный год. Ознакомление с планом летней оздоровительной работы дошкольных групп МОУ.</p> <p><i>Тематические педсоветы:</i></p> <p>1. «Аналитическая культура педагога»</p> <p>2. Педсовет.. «Повышение качества речевого развития детей в различных формах и видах детской деятельности. посредством внедрения современных педагогических технологий» План: 1. Анализ тематического контроля организации непрерывной образовательной деятельности с использованием информационных технологий. 2. Результаты уровня речевого развития детей дошкольного возраста (мониторинг) 3. Презентация современных технологий речевого развития детей. (приложение)</p> <p>3. Педагогический совет «Использование здоровьесберегающих технологий по сохранению и укреплению физического и психического здоровья дошкольников на основе интеграции образовательных областей»;</p> <p>консультации: «Новые подходы к физическому воспитанию и оздоровлению», «Физическое развитие и здоровье ребенка - основа формирования личности»;</p>	<p>Август</p> <p>Июнь</p> <p>Ноябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>Октябрь</p> <p>март</p>	<p>Директор, зам. директора по УВР, старший воспитатель</p>	<p>Обеспечение работы педагогического совета в течение учебного года</p>
---	--	--	---	--

--	--	--	--	--

	2. "Ресурсы современного урока (НОД), обеспечивающих качественное освоение образовательных стандартов"	март		
10	Организация работы Управляющего совета Школы	В течение года	Председатель	Решение актуальных вопросов
11	Организация работы Методического объединения	В течение года	Зам. директора по УВР	Решение актуальных проблем методической работы
12	Контроль образовательного процесса	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, старший воспитатель,	Обеспечение условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение основных содержания образовательных программ
13	Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, старший воспитатель	Обеспечение локальной нормативной базы образовательного процесса
15	Утверждение тематического планирования и рабочих программ по внеурочной деятельности	Сентябрь	зам. директора по УВР	Обеспечение дисциплинарных условий работы школы
16	Утверждение расписания занятий, расписания по внеурочной деятельности	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР	
17	Подготовительная работа к заполнению электронных классных журналов, ведению дневников	Август - Сентябрь	зам. директора по УВР	Организация школьного делопроизводства
18	Работа с школьной документацией	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, старший воспитатель	
19	Организация работы школьного сайта	В течение года	Директор, зам. директора по УВР	Продвижение миссии школы, развитие корпоративной культуры, предоставление актуальной информации учредителю и населению, реализация задач по информатизации школьного пространства
20	Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам Управления образования.	В течение года	Администрация	Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач
21	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом	Сентябрь	Администрация	Создание безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом

22	Составление статистической отчетности	В течение года	Администрация	Получение мониторинговых данных об эффективности работы образовательной системы
23	<p>Планирование работы методобъединения</p> <p>Темы заседаний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цели и задачи работы МО на 2019-2020 уч.год» 2. «Особенности преемственных связей в формировании регулятивных УУД в образовательной деятельности» 3. «Условия успешного речевого развития детей младшего школьного возраста» 4. Семинар для воспитателей дошкольных групп МОУ: Формирование и совершенствование лексико-грамматического строя речи у детей дошкольного возраста посредством дидактических игр. <p>Работа творческой группы</p> <ul style="list-style-type: none"> -Изучение, обобщение и представление опыта работы - Подготовка публикаций педагогов для размещения в научных изданиях, на интернет-порталах - Материалы отчетов <p>Открытый просмотр НОД по развитию речи в средней, старшей, подготовит. группах.</p> <p>Семинар-практикум</p> <p>«Приёмы релаксации, снятия напряжения в течение рабочего дня»;</p> <p>Открытый просмотр НОД по физическому развитию в подготовительной группе.</p> <p>смотр - стенгазет «Мы за здоровье в нашей группе»;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Тематический контроль «Совершенствование физкультурно-оздоровительной работы на основе интеграции двигательной и познавательной деятельности детей». -физкультурные развлечения и досуги («Здоровьем 	<p>Август</p> <p>Сентябрь</p> <p>Август</p> <p>Ноябрь</p> <p>Март</p> <p>ноябрь</p> <p>Май</p>	<p>Заместитель директора по УВР, старший воспитатель</p>	Обеспечение работы методических объединений

	<p>крепчаем - село прославляем!», «Зов джунглей», «Семейный спортивный праздник «Стозатей для 100 друзей», «Путешествие в страну здоровья», «Бегай, прыгай, детвора» и др.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методический совет. Внутрифирменное повышение квалификации педагогов по речевому развитию детей 4. «Анализ работы МО за 2018-2019 учебный год». 2. Темы заседаний МО учителей начальных классов: 1. Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2019-2020 учебный год. 2. Современный урок в соответствии с ФГОС НОО – индивидуальная стратегия профессионального роста. 3. Инновационный подход к организации контрольно-оценочной деятельности в условиях реализации ФГОС НОО. 4. Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса. 	<p>Август</p> <p>Октябрь</p> <p>Январь</p> <p>Май</p>		
24	Посещение администрацией заседаний МО с целью координации работы	В течение года	Директор и зам. директора по УВР	Координация работы ШМО
25	Посещение администрацией уроков, факультативов и занятий.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР	Контроль образовательного процесса
26	Формирование планов работы: на месяц, неделю, год	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, старший воспитатель	Координация образовательного процесса
27	Проведение смотр-учебных кабинетов	август	Администрация	Обеспечение комфортных и безопасных условий участникам образовательного процесса
28	Контроль организации питания	Октябрь	Зам. директора по УВР	Обеспечение условий здорового образа жизни детей

29	Собеседование с учителями по итогам четвертей	Ноябрь, Декабрь Март, Июнь	Зам. директора по УВР	Выполнение учебных программ и реализация учебного плана
30	Собеседование с классными руководителями классов по итогам полугодия	Декабрь Май	Зам. директора по УВР	Выполнение программ воспитательной работы
31	Анализ отчетов по итогам учебных четвертей	Ноябрь, Декабрь Март, Июнь	Зам. директора по УВР	Контроль образовательного процесса
32	Утверждение графика отпусков	Январь	директор ОУ	Реализация прав работников школы на ежегодный отпуск

33	Сопровождение аттестации педагогических работников	В течение года	зам директора по УВР старший воспитатель,	Реализация прав педагогических работников школы на очередную аттестацию
34	Анализ работы школы за год и планирование на новый учебный год.	Июнь	Администрация	Обеспечение преемственности управленческих процессов и реализация задач Программы развития
35	Подготовка школы к новому учебному году.	Июнь-август	директор ОУ	Создание комфортных и безопасных условий реализации образовательного процесса
36	Обеспечение заполнения электронных таблиц на сервере	В течение года	ответственный	Предоставление сведений региональному и федеральному оператору
37	Обеспечение заполнения АИС	В течение года	ответственный	Предоставление сведений муниципальному оператору
38	Проведение родительских собраний	В течение года	Администрация и классные руководители, воспитатели	Реализация образовательных отношений между субъектами образовательного процесса
39	Организация взаимодействия с социальными партнерами	В течение года	Администрация	Улучшение условий образовательного процесса
53	Подготовка годовых отчетов	В течение года	Администрация	Анализ работы

План организационно-методического сопровождения мониторинговых исследований по направлениям

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Подготовка и проведение мониторинга соответствия обеспечения образовательного процесса в начальной школе и детском саду в условиях реализации ФГОС	Октябрь	Директор	Получение информации о состоянии дел обеспечения введения ФГОС НОО
2	Мониторинг профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Зам директора по УВР, старший воспитатель	Управление качеством педагогической деятельности
3	Мониторинговое исследование одаренности учащихся	В течение года	Классные руководители, воспитатели групп	Развитие способностей учащихся и воспитанников
4	Мониторинг образовательных достижений	В течение года	Зам директора по УВР, старший воспитатель,	Управление качеством образования

План организации образовательного процесса

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
---	-------------	-----------------	---------------------------	-----------------------

1	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года. Смотр кабинетов	август	Администрация	Оптимальные условия для учебных занятий
2	Административное совещание по итогам смотра кабинетов	август	Администрация	Утвержденный план работы учебных кабинетов
3	Комплектование, зачисление в 1 -4 классы	Июнь-август	Администрация	Списки учащихся школы на 2019-2020уч год
4	Уточнение списков учащихся по классам	Июнь-август	Администрация	Списки учащихся школы на 2019-2020 уч год
5	Распределение недельной нагрузки учителей.	Август-Сентябрь	Администрация	Тарификация на год
6	Назначение классных руководителей	Август	Администрация	Организация деятельности классного коллектива
7	Назначение заведующих кабинетами	Август	Администрация	Оптимизация работы специализированных кабинетов
8	Проверка наличия у учащихся учебников	Сентябрь	Классные руководители	Обеспеченность учащихся учебниками
9	Подготовка отчетов	Сентябрь	зам директора по УВР	Отчеты
10	Организация работы групп	Сентябрь	Зам директора по УВР	Организация свободного времени учащихся
11	Организация преподавания предметов по выбору. Создание групп в рамках предметов по выбору	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Удовлетворение потребностей субъектов образования
12	Организация работы кружков	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Развитие одаренности детей
13	Собеседование с учителями, с воспитателями по тематическому планированию	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель	Качество педагогической документации
14	Составление графика проведения практической части учебных программ (диктантов, контрольных)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	График контроля и оценки
15	Составление графика диагностических мероприятий по выявлению уровня развития компетенций	Сентябрь	зам директора по УВР	График контроля и оценки
16	Организация льготного питания учащихся. Обеспечение режима горячего питания	В течение года	ответственный по питанию	Выполнение программ по здоровью и сбережению
17	Организация работы : - анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками;	В течение года		Обеспечение школы информационными ресурсами
18	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-	В течение года По плану	Администрация	Согласованность действий родителей и школы

	воспитательного процесса			
19	Проведение тематических контрольных срезов	По графику в течение года	заместитель директора по УВР	Контроль качества образования
20	Организация приема учащихся в 1 классы с учетом дифференциации учебного процесса: - учет будущих первоклассников школы; - прием заявлений и документов; - организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками	Март-июнь	Замдиректора по УВР	Списки первоклассников
26	Проведение общешкольных родительских собраний	В течение года	Администрация	Согласованность действий родителей и школы

План управления образовательным процессом

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Контроль за организацией работы	В течение года	Замдиректора по УВР	Оптимальная работа групп продленного дня
2	Контроль за работой внеурочных занятий	В течение года	замдиректора по УВР	Оптимальная работа занятий
3	Проверка планов: - учебно-тематических; - воспитательной работы; - работы МО; - внеурочных занятий	В течение года	Заместитель директора по УВР, ст. воспитатель	Оптимальная организация работы ОУ
4	Сдача отчетов по итогам четвертей, учебного года	По итогам четвертей	Заместитель директора по УВР.	Информационный обмен
5	Подведение итогов четвертей, полугодия и учебного года	Ноябрь, декабрь Март, май, июнь	Заместитель директора по УВР, ст. воспитатель	Анализ и корректировка деятельности ОУ
6	Контроль за выполнением учебных программ	В течение года	Заместители директора по УВР	Реализация рабочих программ
7	Выполнение практической части учебных Программ	В течение года	Заместители директора по УВР	Реализация рабочих программ
8	Проверка учебной документации в соответствии с требованиями СанПин	Декабрь Апрель	Заместитель директора по УВР, старший воспитатель	Качество оформления учебной документации, выполнение требований ФГОС НОО и ФГОС ДО
9	Текущая проверка состояния внутришкольной	В течение года	директор ОУ	Качество оформления документации,

	документации: - классных журналов; - журналов внеурочной деятельности; - журнала индивид. занятий; - личных дел учащихся; - дневников учащихся; - тетрадей учащихся; - личных дел сотрудников. - календарных планов		Заместители директора по УВР старший воспитатель,	выполнение требований ФГОС НОО и ФГОС ДО, требований норм трудового права
10	Посещение уроков в начальной школе и занятий в детском саду	По графику	Заместители директора по УВР, старший воспитатель	Качество преподавания
15	Организация работы с одаренными учащимися	В течение года	Заместители директора по УВР	Сопровождение и поддержка одаренных детей
16	Контроль за проведением промежуточной и итоговой диагностики.	Декабрь Апрель	Заместители директора по УВР, старший воспитатель	Контроль качества образования

План работы по адаптации первоклассников

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Родительское собрание (ознакомление с ООП НОО, особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 1 классов)	ноябрь май	Зам. директора по УВР	Информирование родителей об особенностях образовательного процесса, соответствующего требованиям ФГОС
3	Проведение входной и итоговой диагностики	Сентябрь–апрель Октябрь (дошк.)	Классный руководитель, воспитатели подготовительной группы	Адаптация первоклассников: анализ и коррекция адаптационных процессов
4	Реализация курса «Введение в школьную жизнь»	1 неделя сентября	Зам директора по УВР, учитель 1 класса	Обеспечение адаптационного комплекса первоклассников
5	Проведение малого педсовета, посвященного адаптации первоклассников, детей младшей группы	Ноябрь	Директор	Анализ выполнения программы «Адаптация первоклассников», анализ адаптации детей 2 группы раннего возраста.
6	Консультирование родителей по организации учебного процесса и поддержке детей	В течение года	Зам. Директора по УВР классные руководители	Повышение педагогической компетентности родителей

План работы с кадрами

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

План организационно-методического сопровождения аттестации педагогических кадров

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные Исполнители	Планируемый результат
1	Подготовка списка педагогических работников, подавших заявление на аттестацию	октябрь март	Председатель аттестационной комиссии	Организационно-методическое обеспечение процессов аттестации педагогических работников школы

2	Подготовка приказа «Об утверждении списка педагогических работников, подавших заявления на аттестацию»	октябрь март	Директор	Приказ
3	Составление графика прохождения аттестации.	октябрь	Председатель аттестационной комиссии	График

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

План организации методической работы в школе

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
<i>Развитие профессиональных компетенций педагогов</i>				
1	Консультация «Анализ и планирование деятельности педагогов в современной образовательной практике»	В течение года	Зам. директора по УВР старший воспитатель,	Качество аналитической деятельности педагога
2	Самопрезентации педагогов....			Навыки самопрезентации педагогов
3	Мастер-класс по написанию педагогами работ по Самообразованию	По плану работы МО	Зам. директора по УВР старший воспитатель	Качество творческих работ педагогов
4	Практикум «Особенности оформления учебной документации современного педагога»	Сентябрь		Качественное оформление учебной документации
5	Школьные педагогические чтения (публичная защита деятельности педагога по методической теме)	март	Зам. директора по УВР	Банк публикаций, открытых мероприятий педагогов
<i>Совершенствование образовательной практики</i>				
1	Организация и проведение семинаров по актуальным проблемам начального и дошкольного образования	По плану работы МО	Заместители директора по УВР, старший воспитатель	Успешное образование учащихся и воспитанников
4	Организация посещения уроков	В течение года	Заместители директора по	Административный контроль

			УВР,	
5	Подготовка учебно-методических материалов (издание, размещение на сайте)	В течение года	Заместитель директора по УВР,	Информационный доступ к образовательным ресурсам
<i>Деятельность МО</i>				
1	Планирование деятельности методической работы в школе. Утверждение графика методической работы на методическом совете школы	Сентябрь	Зам. директора по УВР старший воспитатель,	План работы МО на год
2	Определение перечня тем методической работы педагогов	Август		Корректировка методической работы педагога
3	Проведение заседаний МО в соответствии с утвержденным планом работы	В течение года		
4	Публичный отчет деятельности педагогов по методической теме (педагогические чтения)	Март		Сборник публикаций педагогов
4	Участие в подготовке и проведении мастер-классов и семинаров и т.д.	В течение года		Обобщение опыта работы
5	Консультативная методическая помощь	В течение года		Профессиональная компетентность педагогов
<i>ФГОС ДО</i>				
1.	Консультации по разработке технологических карт занятий НОД	Октябрь – декабрь	Руководитель рабочей Группы	Учебные программы отдельных направлений
2.	Совещания педагогов по вопросам разработки системы оценки результатов освоения ООП ДО	март	Руководитель рабочей Группы	Система оценки результатов освоения ООП ДО
3.	Работа творческой группы по преемственности НОО и ДО (посещение занятий)	В течение года	Зам. директора по УВР, старший воспитатель	система адаптации учащихся 1 класса
4.	Внутренняя рецензия ООП ДО	Апрель	Зам. директора по УВР старший воспитатель,	Качество ООП ДО

План работы по обеспечению безопасности и сохранению здоровья участников образовательных отношений

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные Исполнители	Планируемый результат
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педагогического коллектива	Сентябрь	Директор	Контроль организации процесса
2	Обучение членов трудового коллектива,	Октябрь	Ответственный по охране	Компетентность педагогов в сфере

	вновь принимаемых на работу по разделу охраны труда		труда	охраны труда
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Ответственный по охране труда	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	В течение года	Директор	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
5	Проведение вводных инструктажей в 1-4 классах (на начало учебного года)	Сентябрь	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
6	Проведение тематических инструктажей в 1-4 классах в рамках классных часов <ul style="list-style-type: none"> - по правилам пожарной безопасности; - по правилам электробезопасности; - по правилам дорожно-транспортной безопасности; - по правилам безопасности на воде и на льду; - по правилам безопасности на спортивной площадке; - по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых вещества подозрительных предметов - по правилам поведения в экстремальных ситуациях; - по правилам безопасного поведения на железной дороге; - по правилам поведения во время каникул 	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
7	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
8	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, городе	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
9	Проведение профилактических бесед	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране

	работников ГИБДД, УВД, пожарной части с учащимися школы			здоровья и обеспечению собственной безопасности
10	Проведение Дня защиты детей	1 июня	Музыкальный руководитель	Актуализация проблемы защиты прав ребенка
11	Проверка учебных кабинетов на предмет соответствия требованиям техники безопасности.	Сентябрь - январь	ответственный за технику безопасности	Безопасность труда
12	Ревизия системы пожаротушения	Август Январь	директор Зам директора по АХЧ, отв. по ппб	Система безопасности
13	Проведение бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов и детей дошкольного возраста.	В течение года	Классные руководители, воспитатели	Компетентность учащихся по вопросам безопасного образа жизни
14	Оформление, обновление информационных уголков по правилам дорожного движения противопожарной безопасности	В течение года	Классные руководители, воспитатели	Пропаганда безопасного образа жизни
15	Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Классные руководители, воспитатели	Компетентность учащихся по вопросам безопасного образа жизни

План работы с одаренными детьми

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Изучение психологических особенностей учащихся (речи, мышления, памяти). Диагностика одарённых детей, результаты групповых тестирований.	В течение года	Классные руководители	степень и метод самораскрытия одарённых учащихся, умственное, эмоциональное, социальное различие учащихся
2	Вовлечение школьников во внеурочную деятельность	1 четверть	Классные руководители	Создание условий для оптимального развития одарённых детей
3	Работа с родителями, опросы, анкетирования, консультирование.	В течение года	Классные руководители воспитатели	Педагогическое сопровождение родителей одаренного ребенка Совместная практическая деятельность одаренного ребенка и родителей

4	Подготовка к олимпиадам, к конкурсам.	В течение года	Классные руководители воспитатели	Активное участие в интеллектуальных соревнованиях различного уровня
---	---------------------------------------	----------------	--------------------------------------	---

План организации воспитательной работы по направлениям

№	Мероприятие	Срокреализации	Ответственные исполнители	Планируемыйрезультат
1	<i>Гражданско-патриотическое воспитание</i> День Знаний Беседы по ПДД День Семьи Кл. час «Конституция- главный закон государства» Конкурс инсценированной военно-патриотической песни КТД «поклонимся великим тем годам	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Май	Зам. директора по УВР Кл. руководители Ст.воспитатель, воспитатели	Сформированность у учащихся качеств: долг, ответственность, честь идостоинство
2	<i>Духовно-нравственное воспитание</i> Посвящение в ученики День Учителя, День воспитателя Конкурс «Новогодняя игрушка» КТД «День пахнувший мимозой» Праздник окончания д/с – начальной школы	Сентябрь Октябрь Декабрь Март май	Зам. директора по УВР Кл. руководители, Ст.воспитатель, воспитатели	Сформированность у учащихся качеств: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности; Создание условий для развития у учащихся творческих способностей
3	<i>Экологическое воспитание и ЗОЖ</i> Декада Здоровья, Безопасности Праздник осени Акция «Птичья столовая» Конкурс проектов «Мы за здоровый образ жизни» Легкоатлетическаяэстафета	Сентябрь Октябрь Январь Апрель май	Зам. директора по УВР Кл. руководители Ст.воспитатель, воспитатели	Сформированность у учащихся культуры сохранения и укрепления своего здоровья; уважительное отношение к окружающему миру; Пропаганда здорового образажизни

План развития материально-технической базы ОУ

№	Мероприятие	Срокреализации	Ответственные исполнители	Планируемыйрезультат
1	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2018-2019 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах,	Сентябрь, октябрь	Администрация	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, а

	<ul style="list-style-type: none"> - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы. 			
2	Подготовка плана закупок на 2019-2020 уч. год	Октябрь	Зам. директора по АХЧ	План закупок