

- ✚ состояние проведения предметной недели по родному языку;
- ✚ посещение открытого урока по физической культуре;
- ✚ аттестация учителей;
- ✚ посещение уроков администрацией;
- ✚ итоги организации внеурочной деятельности в 1-4 классах (ФГОС НОО);
- ✚ подготовка к государственной итоговой аттестации;
- ✚ взаимопосещение учителями уроков;
- ✚ посещение учебных занятий обучающимися;
- ✚ контроль дежурных учителей по школе;
- ✚ контроль состояния учебно – воспитательного процесса;
- ✚ готовность к летне - оздоровительному периоду;
- ✚ работа с ОД учащимися, имеющими высокий уровень развития;
- ✚ взаимопосещение учителями уроков;
- ✚ личные дела учащихся;
- ✚ работа со слабоуспевающими;
- ✚ проверка техники чтения в начальной школе;
- ✚ проверка дневников учащихся 1-4 классов;
- ✚ классные журналы;
- ✚ предметная неделя по литературному чтению;
- ✚ работа МО;
- ✚ подготовка к проведению педсовета № 5;
- ✚ обеспечение соблюдения правил ПБ при проведении детских утренников, вечеров, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников;
- ✚ состояние проведения праздника «День Победы»;
- ✚ проведение выпускного бала;
- ✚ составление графика административных срезов;
- ✚ подготовка материала для административных контрольных;
- ✚ оценка уровня обученности учащихся 1-4 классов;
- ✚ посещение учебных занятий учащимися;
- ✚ состояние проведения родительских собраний;
- ✚ контроль дежурства учителей по школе;
- ✚ посещение уроков администрацией;
- ✚ выполнение учебных программ и соответствие тематическому плану;
- ✚ прием отчетов учителей – предметников и классных руководителей за 4 четверть и за год;
- ✚ прием родителей по вопросам учебно – воспитательной деятельности;
- ✚ оформление информационно – аналитических документов;
- ✚ итоговые родительские собрания в начальной школе;
- ✚ контроль за прохождением курса повышения учителями;
- ✚ подготовка анализа работы школы за 2022 – 2023 учебный год;
- ✚ планирование работы на следующий учебный год подготовка анализа работы школы за 2022-2023 учебный год.

Анализ внутреннего контроля

Работа по внутришкольному контролю в 2022-2023 учебном году была организована в соответствии с планом, составленным по всем направлениям всеобуча:

- ✚ выполнение всеобуча;
- ✚ состояние преподавания учебных предметов состояние ЗУН;
- ✚ качество ведения школьной документации;

- ✚ выполнение учебных программ и предусмотренного минимума письменных работ;
- ✚ выполнение решений педагогических советов и совещаний.

При планировании работы коллектива были учтены рекомендации, высказанные в ходе анализа работы за предыдущий учебный год. Все запланированные мероприятия выполнены.

Формы контроля, использованные в 2022-2023 учебном году

Класно – обобщающий контроль во всех классах с целью изучения отдельных проблем учебного воспитательного процесса; деятельность всех учителей в одном классе; эффективности организации самостоятельной работы; степени сформированности у учащихся специальных и общенаучных умений и навыков; формирования интереса к предмету; сотрудничества учителя и учащихся.

В ходе контроля была проведена следующая работа:

- ✚ Посещены уроки предметников с целью знакомства с системой работы учителя, оценки оптимальности избранной структуры урока, изучение соответствия методических приемов обучения возрастным особенностям учащихся.
- ✚ Проверены тетради обучающихся с целью выявления систематичности и качества проверки тетрадей учителями - предметниками.
- ✚ Проверен классный журнал с целью контроля объективности оценки знаний учащихся.
- ✚ Проверены дневники учащихся, правильность их заполнения, связь с учителями и родителями.

Посещенные уроки во всех классах показали, что у некоторых учащихся знания слабые. Учителя стараются разными методами и приемами обучения привить интерес учащихся к своему предмету. Многие родители не заинтересованы в знаниях учащихся.

Проверка тетрадей во всех классах показала, что тетради обернутые, орфографический режим соблюдается, в тетрадях есть достаточное количество выполненных работ. Систематически проверяются учителями тетради обучающихся 1-4 классов. Почерк у некоторых учащихся очень плохой.

Предметные журналы заполняются аккуратно, оценки выставляются вовремя, грубых замечаний по журналам не было. Малая накопимость оценок наблюдается у учителей по некоторым предметам.

Учителя доброжелательны с учащимися, в конфликт с классом не вступают.

Итоги класно – обобщающего контроля подводились на педагогических советах и совещаниях при директоре.

Персональным контролем были охвачены в 2022-2023 учебном году следующие учителя:

Курбанова Лейла Шамсудиновна

Этот вид контроля имеет цель проверить деятельность одного учителя. В ходе проверки были посещены уроки учителя, охваченного персональным контролем с последующим анализом посещенных уроков, проверена документация в соответствии с функциональными обязанностями учителя: тематическое и поурочное планирование, тетради и словари учащихся, классные журналы, объективность выставления оценок.

Контроль был проведен с целью оказания методической помощи учителям с малым опытом работы.

Курбанова Лейла Шамсудиновна – учитель начальных классов, ведет уроки в 3 классе.

Посещенные уроки показали, что учительница к каждому уроку готовится тщательно. На уроках проводит разнообразные работы. Необходимо систематизировать работу в устранении пробелов в

знаниях у учащихся. Документация учителя всегда аккуратная, вовремя заполняется журнал и выставляются оценки. Они носят объективный характер.

Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

Для контроля состояния преподавания учебных предметов посещались уроки, внеклассные мероприятия по предметам, заседания МО.

Особое внимание уделялось:

- ✚ совершенствованию новых технологий на уроках;
- ✚ применению форм и методов, направленных на мотивационную деятельность учащихся;
- ✚ оказание методической и практической помощи;
- ✚ степени достижения учебной и воспитательной целей урока.

Все посещенные уроки проанализированы, даны рекомендации каждому учителю.

Посещенные уроки показали, что учителя теоритически хорошо подготовлены, владеют методикой ведения уроков, учитывают возрастные особенности обучающихся, используют на уроках элементы современных педагогических технологий: разноуровневое обучение, проблемное обучение, обучение в сотрудничестве, полного усвоения знаний, активизирующие учащихся для восприятия изученного материала. Следует отметить доброжелательность учителей, владение детским коллективом, взаимопонимание.

Документация учителей аккуратная, у всех учащихся заведены все номера тетрадей, проверяются регулярно и качественно, после контрольных работ обязательно проводится работа над ошибками, единый орфографический режим соблюдается.

Рекомендации:

- ✚ учителям дать больше самостоятельности учащимся на уроках;
- ✚ разнообразить уроки, использовать новые педагогические технологии, работать с тестами;
- ✚ обратить внимание на накопляемость оценок;
- ✚ работать с одаренными детьми индивидуально;
- ✚ систематизировать работу со слабоуспевающими.

Внутришкольный контроль повышает теоритический и методический уровень подготовки учителя к уроку, поддерживает стремление внедрять новые технологии на уроке.

Итоги контроля рассмотрены на совещаниях при директоре, заместителе директора по УВР, на заседаниях педагогического совета. По итогам проверки составлены справки.

Контроль за школьной документацией

Проверялась материально – техническая база, учебно – методическое оснащение кабинетов. В школе функционируют 4 кабинета начальных классов. Кабинеты начальных классов оформлены со вкусом, много наглядности, справочного материала. Много зелени, детские поделки.

Руководители кабинетов начальных классов:

Абдурахманова К.И., Исмаилова Б.И., Курбанова Лейла Шамсудиновна, Сулейманова М.С.

Посещаемость занятий учащимися

В течении года со стороны администрации и учителей велась работа по посещаемости занятий учащимися. Велась беседа с часто пропускающими занятия учащимися и родителями нарушителей.

Все эти мероприятия дали положительный результат. Без уважительной причины пропусков было немного. Хорошо поставлена такая работа у всех учителей начальной школы – сад.

1.11. Здоровьесбережение

В течение учебного года совершенствовалась работа, направленная на сохранение и укрепление здоровья учащихся, которая осуществляется в соответствии с программой школы по оздоровлению и формированию здорового образа жизни, критериями СанПин, нормами утомляемости, нормами учебного плана, принципами здорового образа жизни и включает в себя следующие пункты:

- соблюдение гигиенических требований;
- соблюдение качества питьевой воды и питания учащихся;
- физическая активность школьников в период их пребывания в школе;
- организация образовательного процесса по принципам здоровьесбережения;
- создание благоприятного психологического климата в школе;
- создание благоприятного экологического климата на территории школы;
- снижение заболеваемости школьников и педагогов;
- грамотность школьников и педагогов по вопросам здоровья;
- внеклассная и внеурочная работа по сохранению и укреплению здоровья учащихся.

Питание учащихся школы осуществлялось по договору (площади и оборудование пищеблока предоставляются образовательным учреждением). Горячим питанием обеспечены 100% младших школьников.

Положительный опыт:

- соблюдены все требования к режиму образовательного процесса (СанПин 2.4.2.1178 – 02);
- расписание построено с учетом работоспособности учащихся;
- соблюдается воздушный и световой режим в школе;
- учащиеся обеспечены горячим питанием;
- для соблюдения питьевого режима – кулеры;
- с целью профилактики нарушений осанки, зрения проводились физкультминутки, гимнастика для глаз, школьный конкурс физминуток;
- объем двигательной активности слагался из уроков физкультуры, физкультминуток, подвижных игр на переменах, динамических пауз на свежем воздухе.

Вместе с тем имеются и недостатки.

Пути устранения недостатков: необходимо проводить анализ заболеваний и их динамику.

Прочее:

- еженедельно проводились пятиминутки с учителями по подведению итогов недели и планированию на предстоящую неделю;
- беседа со слабоуспевающими и неуспевающими детьми;
- подготовлены справки и отчеты по всем направлениям ВШК;
- подготовлен отчетный материал по всем проведенным мероприятиям для школьного сайта;
- занятия «Школа будущего первоклассника»;
- посещены и проанализированы уроки коллег и внеклассных мероприятий;
- собеседование с будущими 1-классниками и их родителями.

1.12. Заключение

по результатам работы школы на 2022-2023 учебный год:

- образовательная деятельность осуществляется на основе Устава, лицензии;

- ✚ учебный план соответствует нормативам базисного учебного плана;
- ✚ обязательный минимум содержания образования выполняется по всем предметам учебного плана;
- ✚ результаты итоговой аттестации выпускников, результаты тестирования обучающихся подтверждает выполнение требований государственных образовательных стандартов;
- ✚ задачи, поставленные на 2022-2023 учебный год педагогическим коллективом начальной школы, в основном выполнены;
- ✚ хорошо организована методическая работа, которая положительно влияет на повышение качества учебно – воспитательного процесса;
- ✚ обобщение опыта работы учителей школы проводится на уровне района;
- ✚ продолжить работу по накоплению и обобщению передового педагогического опыта творчески работающих учителей;
- ✚ по повышению педагогического мастерства работать над вопросами: технология подготовки урока и его самоанализ, самоконтроль своей деятельности, применение современных технологий.

Исходя из анализа работы школы, для совершенствования работы педагогического коллектива определены следующие цели и задачи на новый 2023 – 2024 учебный год.

Цель работы школы:

- ✚ создание условий для успешного овладения программным материалом и выполнения Госстандарта учащимися;
- ✚ совершенствовать работу начальной школы по ведению ФГОС в образовании;
- ✚ совершенствование системы поиска и поддержки талантливых детей, их сопровождения в течении всего периода школьного образования;
- ✚ продолжить изучение и внедрение образовательных технологий преподавания предметов в начальной школе, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к развитию творческой деятельности обучающихся;
- ✚ обеспечить оптимальный уровень квалификации педагогических кадров, необходимый для успешного развития школы;
- ✚ внедрять опыт творчески работающих учителей через мастер – классы, обучающие семинары;
- ✚ совершенствовать работу по повышению качества ведения документов педагогами;
- ✚ развитие творческой деятельности учащихся, как основополагающего фактора развития мыслительных и личностных способностей детей;
- ✚ внедрение комплексной программы воспитания учащихся, формирования у них высоких моральных качеств;
- ✚ усовершенствовать работу с родительской общественностью.

Раздел 2. Организационно – педагогическая работа

Целью образования в школе является обеспечение каждому ребенку условий для его развития, сохранения здоровья и самовыражения в рамках перехода на ФГОС второго поколения.

Методическая тема начальной школы:

«Повышение качественного образования младших школьников путем реализации системно – деятельностного подхода»

Цель:

- ✚ **формировать** разносторонне развитой, здоровой физической и нравственно личности, способной реализовать творческий потенциал в динамических социально-экономических условиях, как в собственных интересах, так и в интересах общества в соответствии с новыми Государственными стандартами;
- ✚ **совершенствовать** профессиональную компетентность педагогического коллектива, как условие для раскрытия способностей, интеллектуального и творческого потенциала каждого обучающегося;
- ✚ **организовать** оптимальный учебно – воспитательный процесс на основе компетентностного подхода с учетом индивидуальных особенностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья;
- ✚ **выявлять** и реализовывать образовательный потенциал учащихся;
- ✚ **отслеживать** динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика;
- ✚ **продолжить** изучение и внедрение в практику наиболее эффективных здоровьесберегающих образовательных технологий преподавания предметов в начальной школе, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к развитию творческой деятельности учащихся.

Задачи:

- ✚ **повышение** доступности качества и эффективности образования за счет значительного обновления содержания образования;
- ✚ **реализация** Федеральных Образовательных Стандартов (ФГОС) в начальной школе; внедрение новых технологий обучения и воспитания;
- ✚ **разработка** системы диагностики и мониторинга с целью определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания обучающихся;
- ✚ **продолжить** работу, направленную на индивидуализацию и дифференциацию образовательного процесса, активизируя внимание на работе с мотивированными детьми, детьми инвалидами и детьми с ОВЗ;
- ✚ **продолжить** изучение и внедрение в практику наиболее эффективных здоровьесберегающих образовательных технологий преподавания предметов в начальной школе, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к развитию творческой деятельности учащихся;
- ✚ **обеспечение** психологической защищенности учащихся в образовательном процессе;

развитие мотивов профессиональной деятельности учителя, современного, диалектического стиля педагогического мышления учителя, готовности к профессиональному самосовершенствованию, работе над собой;

внедрять опыт творчески работающих учителей через мастер –классы, обучающие семинары;

- ✚ **формирование** у учащихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками, потребности в обучении и саморазвитии, развитие культуры и нравственности;
- ✚ **совершенствовать** работу по повышению качества ведения документов педагогами.

2.1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на повышение качества образования

Цель: обеспечить лично ориентированный подход в обучении, воспитании, развитии школьников в соответствии с их зоной ближайшего развития.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<p>Работа по реализации обновленного содержания образования</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Утверждение учебного плана школы, предусматривающего 3/2 часа физической культуры и ведение курса ОРКСЭ. ➤ Распределение педагогической нагрузки. ➤ Работа методических служб ОО в вопросах повышения качества образования. ➤ Нормативно-правовое, организационное, кадровое обеспечение введения ФГОС. ➤ Использование возможностей учебных кабинетов для повышения уровня качества образовательного процесса. 	<p>Август-сентябрь В течение года</p>	<p>Директор Председатель МО</p>
2.	<p>Работа по освоению современных педагогических систем обучения</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Повышение уровня научно-теоретической и методической подготовки учителя. Работа по теме самообразования. ➤ Курсовая подготовка учителей. ➤ Развитие творчества учителей и учеников через проектно - исследовательскую деятельность. 	<p>В течение года</p>	<p>Директор</p>
3.	<p>Работа по предупреждению неуспеваемости школьников, воспитанию положительного отношения к учебе</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Выявление детей, вызывающих педагогическую тревогу. <p>Использование возможностей часов школьного компонента на достижение учащимися базового уровня образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ индивидуальные консультации; ➤ групповые консультации <p>Заседания МО в целях профилактики проблем в обучении.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, Председатель МО</p>

4.	Организация работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию учебно - познавательной деятельности <ul style="list-style-type: none"> ➤ Выявление учащихся, способных работать на повышенном уровне обучения. ➤ Привлечение «одаренных», «мотивированных» детей к участию в школьных и городских олимпиадах и марафонах, окружных фестивалях научно-технического творчества, проектно-исследовательских конференциях. 	Сентябрь-ноябрь В течение года	Учителя и учителя - предметники
5.	Расширение и углубление знаний учащихся средствами системы дополнительного образования и внеурочной деятельности	В течение года	Директор Зам. директора
	Организация работы предметных кружков, с целью привития интереса к предмету. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведение предметных недель. ➤ Проведение Праздника Знаний. ➤ Проектные работы учащихся. 	Сентябрь-октябрь В течение года	Учителя и учителя предметники, Председатель МО
6.	Организационно- методическое и информационное обеспечение деятельности <ul style="list-style-type: none"> ➤ Создание единого образовательного пространства в школе. ➤ Работа по раннему выявлению и учету детей, нуждающихся в государственной защите. ➤ Поддержка сайта образовательного учреждения. 	Сентябрь-октябрь В течение года	Директор Председатели МО
7.	Организация работы с детьми-инвалидами и с детьми с ОВЗ, с детьми, находящимися на семейном обучении. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Изучение нормативно-правовых документов по работе с данными группами детей. ➤ Создание банка данных о детях-инвалидах и детях с ОВЗ. ➤ Разработка и утверждение локальных актов по работе с данной категорией учащихся. ➤ Создание специальных условий для данной категорией обучающихся. 	Сентябрь-октябрь В течение года	Классные руководители
8.	В целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся Диспансеризации обучающихся. Учёт санитарно-гигиенических требований при составлении расписания учебной и внеурочной работы. Организация горячего питания. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Применение здоровьесберегающих технологий в учебном процессе. ➤ Проведение мониторинга физической подготовленности воспитанников и обучающихся. ➤ Внедрение комплексных программ физического воспитания для ОУ, программ по формированию здорового образа жизни. ➤ Мониторинг показателей здоровья учащихся, общей 	По плану Сентябрь Сентябрь, декабрь, май В течение года	Медсестра, отв. за питание Учитель по физической культуре

<p>заболеваемости и хронической патологии, определение групп здоровья.</p> <p>Внедрение системного подхода к формированию информационной образовательной среды общего образования по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Использование ИКТ на уроке, во внеурочной деятельности. Посещение уроков. ➤ Проектная и исследовательская деятельность уч-ся с использованием ИКТ. Выступления учащихся с презентациями на школьном уровне. ➤ Использование ресурсов ИНТЕРНЕТ в образовательной деятельности. 	<p>В течение года</p>	<p>Директор Зам. директора Учителя начальных классов</p>
---	-----------------------	--

2.2. Работа с кадрами

Цель: обеспечить повышение профессиональной компетентности, развитие творческой инициативы, поиска и освоения новых педагогических технологий обучения, воспитания, развития, оздоровления школьников.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	<p>Обеспечить повышение педагогического мастерства учителей</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Курсы повышения квалификации учителей, учителей – предметников педагогов дополнительного образования. ➤ Участие педагогов в профессиональных конкурсах, фестивалях, семинарах. 	<p>В течение года</p>	<p>Директор</p>
2.	<p>Организовать внутришкольную методическую работу</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Методический совет школы. ➤ Работа педагогов по темам самообразования. ➤ Методические объединения учителей, учителей - предметников: 1-4 классы ➤ Методическое объединение классных руководителей. 	<p>1 раз в четверть В течение года</p>	<p>Директор Зам. директора по УВР Председатель МО</p>
3.	<p>Организовать работу по изучению, обобщению и распространению перспективного педагогического опыта.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Введение ФГОС с ОВЗ; ➤ Портфолио учителя; ➤ Открытые уроки учителей начальных классов; ➤ Выступления на МО педагогов; ➤ Участие в конкурсе «Учитель года». 	<p>В течение года, по графику</p>	<p>Директор Зам. директора по УВР</p>
4.	<p>Оказание методической помощи учителям, которым предстоит пройти аттестацию на высшую, 1-ую квалификационную категории и на соответствие занимаемой должности.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор Зам. директора по УВР</p>

5.	Стимулирование качества труда педагогов.	В течение года	Директор, председатель
6.	Внедрение системного подхода к формированию информационной образовательной среды начального общего образования по следующим направлениям: Использование современных педагогических и информационных технологий для достижения качественных знаний, умений и навыков учащихся	В течение года	Директор Зам. директора по УВР Учителя

2.3. Комплексные проекты

№	Содержание	Сроки	Ответственные	Форма подведения итогов
1.	Духовно-нравственное и гражданское воспитание, правовое просвещение <ul style="list-style-type: none"> ➤ Разработка механизмов взаимодействия школы, семьи и других социальных партнеров в области воспитания; ➤ Правовое просвещение, формирование гражданско-правовой культуры детей; ➤ Участие детей в творческих конкурсах ➤ Внедрение новых технологий по профилактике негативных явлений в детской среде: безнадзорности, наркомании, алкоголизма, преступности и др. 	В течение года	Классные руководители	Программа дополнительного модуля духовно-нравственного развития и воспитания личности учащихся Отчёт
2.	Реализация приоритетного национального проекта «Образование» <ul style="list-style-type: none"> ➤ Мониторинг работы классных руководителей; ➤ Реализация механизмов и форм публичной отчетности в системе образования: размещение публичного отчета учебно-воспитательной работы начальной школы на сайте образовательного учреждения. 	В течение года	Директор Зам. директора по УВР Председатель МО Классные руководители	Анализ работы Сайт школы

МБОУ "Муниципальная начальная школа - детский сад"

2.4. Педагогические советы

№ п/п	Содержание работы	По плану	Фактически	Ответственные
Установочный педсовет № 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ деятельности школы за 2022-2023 учебный год. 2. Обсуждение и утверждение плана работы на новый 2023-2024 учебный год. 3. Утверждение учебного плана с 5 – ти дневной рабочей неделей на 2023-2024 учебный год. 4. Утверждение календарного учебного графика и режима функционирования школы на 2023-2024 учебный год. 5. Анализ работы МО за 2022-2023 учебный год и рассмотрение плана работы на 2023 – 2024 учебный год. 6. Утверждение локальных актов (по мере необходимости). 9. Выборы секретаря педагогического совета и председателя на 2023 – 2024г. 10. Выборы председателя и секретаря по рассмотрению и распределению стимулирующей части ФОТ. 11. Утверждение программ на 2023 – 2024 учебный год. 12. Создание рабочей группы ФОР НОО и утверждение программы ФОР НОО 11. Текущие организационные вопросы. 	Август		Директор Зам. директора по УВР Учителя начальных классов
Тематический педсовет № 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решения педагогического совета № 1. 2. Подведение итогов 1 четверти (отчеты классных руководителей и учителей предметников). 3. Анализ результатов административных срезов за 1 четверть. 4. Утверждение локальных актов(по мере необходимости). 5. Выступление с докладом. 6. Текущие организационные вопросы. 	Ноябрь		Директор Зам. директора по УВР Учителя начальных классов Сулейманова М.С.
Тематический педсовет № 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений педагогического совета № 2 2. Анализ учебно – воспитательной работы школы за второе полугодие (аналитическая справка зам. директора по УВР). 3. Подведение итогов 2 четверти (отчеты классных руководителей и учителей предметников) 4. Утверждение локальных актов (по мере необходимости). 5. Выступление с докладом. 5. Текущие организационные вопросы. 	Январь		Директор Зам. директора по УВР Учителя начальных классов Абдурахманова К.И.
Тематический педсовет	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений педагогического 	Март		Директор

ий педсовет №4	совета № 3 2. Анализ учебно – воспитательной работы школы за 3 четверть (аналитическая справка зам. директора по УВР). 3. Подведение итогов 3 четверти (отчеты классных руководителей и учителей предметников) 4. Утверждение локальных актов(по мере необходимости). 5. Выступление с докладом 5. Текущие организационные вопросы.			Зам. директора по УВР Учителя начальных классов Исмаилова Б.И.
Итоговый педсовет № 4	1. Выполнение решений педагогического совета № 4 2. Анализ успеваемости на конец учебного года. 3. Анализ готовности детей старшей группы к обучению в школе. 4. О переводе учащихся 1-4 классов в следующий класс. 5. О выполнении образовательной программы учащимися 1-4 классов. 6. Итоги 2023-2024 учебного года. Задачи на новый учебный год. 7. Выступление с докладом. 8. Проект учебного плана на 2024-2025 учебный год. 9. Текущие организационные вопросы.	Май		Директор Зам. директора по УВР Учителя начальных классов Исмаилова З.М. Курбанова Л.Ш.

2.5. Сообщения педагогов

№п/п	Темы сообщений	Сроки	Ответственные
1	«Использование здоровьесберегающих технологий в процессе учебной деятельности»	Ноябрь	Сулейманова М.С.
2	« Формы работы с семьей по формированию читательской самостоятельности у детей»	Январь	Исмаилова Б.М.
3	« Функциональная грамотность на уроках в начальной школе»	Март	Сулейманова М.С.
4	«Использование игровых технологий в начальной школе»	Май	Абдурахманова К.И.
5	«Теория и практика обучения младших школьников решению математических задач»	Май	Курбанова Л.Ш.

2.6. Конкурс «Учитель года»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Сроки
1	Абдурахманова К.И.	Учитель начальных классов	

2.7. Производственные совещания

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	<p>Общее собрание трудового коллектива №1</p> <p>Тема: «Основные направления деятельности учреждения на новый учебный год».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение трудового распорядка. 2. Должностные инструкции педагогов. 3. Текущий инструктаж по охране труда, технике безопасности, охране жизни и здоровья детей. 4. Инструктаж «Поведение и действия должностных лиц и работников учреждения при террористическом акте». 5. Выбор комиссии по охране труда и технике безопасности. 6. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости). 7. Знакомство с приказами. 8. Коротко о разном. 	Август	<p>Директор</p> <p>Зам. по УВР</p>
2	<p>Общее собрание трудового коллектива №2</p> <p>Тема: «Предварительные итоги учебного года».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты работы за учебный год. 2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка. 3. Сохранность имущества. 4. Соблюдение требований пожарной безопасности и антитеррористической безопасности. 5. Обсуждение и принятие локальных актов (по мере необходимости.) 6. Текущие организационные вопросы. 	Май	<p>Директор</p> <p>Зам. по УВР</p>

2.8. Семинары, тренинги, мастер - классы

№п/п	Темы семинар – практикумов, тренингов	Сроки	Ответственные
1.	<p>Семинар – практикум на тему: «Одаренные дети в условиях общеобразовательной школы»:</p> <ul style="list-style-type: none"> особенности работы с ОД; методика работы с ОД. 	В течение года	Исмаилова З.М.

2.9. График проведения открытых уроков учителями школы

Класс	Предмет	Дата проведения	Ответственные
1	Русский язык	Ноябрь	Абдурахманова К.И.
2	Математика	Декабрь	Исмаилова Б.И.
3	Окружающий мир	Февраль	Сулейманова М.С.
4	Родной язык	Март	Курбанова Л.Ш.
5	Русский язык	Апрель	Исмаилова З.М.

2.10. График открытых классных часов

№ п/п	Дата проведения	Класс	Ответственные
1	Октябрь	4 класс	Курбанова Л.Ш.
2	Декабрь	1 класс	Сулейманова М.С.
3	Февраль	3 класс	Абдурахманова К.И.
4	Апрель	2 класс	Исмаилова Б.И.

2.11. Предметные недели

№ п/п	Месяц	Неделя	Ответственный
1	Октябрь	Музыка	Руководитель МО, зам. директора по УВР
2	Ноябрь	Русский язык	Руководитель МО, зам. директора по УВР
3	Декабрь	Математика	Руководитель МО, зам. директора по УВР
4	Январь	Литературное чтение	Руководитель МО, зам. директора по УВР
5	Февраль	Окружающий мир	Руководитель МО, зам. директора по УВР
6	Март	Родной язык	Руководитель МО, зам. директора по УВР
7	Апрель	Физкультура	Руководитель МО, зам. директора по УВР

2.12. Традиции школы

Общешкольные внеклассные мероприятия

Мероприятие	Форма проведения	Сроки	Ответственные
День знаний	Торжественная линейка	01.09.2023г.	Курбанова Л.Ш.
День единства народов Дагестана	Праздник	Сентябрь	Сулейманова М.С.
День учителя	Праздник	Октябрь	Абдурахманова К.И.
День народного единства	Праздник	Ноябрь	Иемпилова Б.И.
Новогодние утренники	Праздник	Декабрь	Курбанова Л.Ш.
День защитника Отечества	Праздник	Февраль	Исмаилова Б.И.
Международный день 8 марта (концерт для мам)	Праздник	Март	Сулейманова М.С.
День Победы!	Праздник	Май	Абдурахманова К.И.
Выпускной бал	Утренник	Май	Курбанова Л.Ш.
Подведение итогов	Линейки	В конце каждой четверти	Директор Зам. директора по УВР

2.13. Введение и реализация ФГОС НОО второго поколения и ФГОС ОВЗ в 2023 – 2024 учебном году

Дата	Мероприятие	Исполнители
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1.Подготовить публичный отчет ОУ, в том числе в части готовности ОУ к реализации ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ в первых, вторых, третьих и четвертых классах. 2.Организация деятельности рабочей группы ОУ: внесение изменений в состав рабочей группы с учетом задач на 2022-2023 уч. год; внесение изменений в план рабочей группы на 2022-2023 уч. год. 3.Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4-х классов. 4.Проверка обеспеченности учителей 1-4-х классов методическими материалами и учебными пособиями 5.Рассмотрение вопросов введения и реализации ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ на заседании МО учителей начальной школы. 	<p>Директор</p> <p>Руководители МО</p>

Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заключение договоров с родителями обучающихся 1-х классов. 2. Составление заявки на курсы повышения квалификации педагогических работников ОУ по ФГОС ОВЗ. 3. Проведение собраний для родителей, обучающихся 1-4-х классов: -УУД – основа результатов реализации ФГОС НОО. Роль родителей в формировании УУД. 4. Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ по всем предметам учебного плана 1 - 4 классов. 5. Организация рабочего места учителей 1-4-х классов. 	<p>Директор школы, МО нач. классов, учителя 1-4х классов</p>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в мониторинге результатов освоения ООП НОО. входная диагностика обучающихся 1-4-х классов. 2. Проведение обучающих семинаров по темам: - адаптированные программы для детей с ОВЗ. 	<p>Директор МО нач. классов, учителя 1-4-х классов</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО в ОУ: -о ходе реализации ФГОС НОО по итогам 1 четверти в 1-4-х классах; 2. Анализ материально-технической базы ОУ с учетом поставок оборудования в 2018 году и потребностей для обеспечения условий реализации ФГОС НОО. 3. Методическое совещание «Адаптация 1-х классов к обучению в школе». 	<p>Директор, МО 1-х, 2-х, 3-х, 4-х классов, завхоз</p>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение обучающих семинаров по темам: -организация контроля и оценки 2. Проведение собраний для родителей, обучающихся 1-4-х классов 	<p>Директор, МО 1-4-х классов</p>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО в ОУ: промежуточные итоги реализации ООП в 1-4-х классах 2. Составление заявки на курсы повышения квалификации педагогических работников ОУ. 3. Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС НОО по всем предметам учебного плана 1 - 4 классов. 	<p>Директор МО 1-4-х классов</p>
Февраль	Проведение обучающих семинаров по темам: ИКТ в деятельности учителя начальных классов.	
Март	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2022-2023 учебный год и перспективу	Директор

Апрель	<p>1. Участие в мониторинге результатов освоения ООП НОО диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1 - 4 классах.</p> <p>2. Изучение мнения педагогических работников о ходе реализации ФГОС НОО (круглый стол, анкетирование);</p> <p>3. Диагностика уровня готовности педагогических работников к реализации ФГОС НОО в 2023-2024 уч. году.</p> <p>4. Проведение собраний для родителей, обучающихся 1-4-х классов:</p> <p>О мониторинге планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах.</p> <p>5. Анкетирование родителей (законных представителей) целью изучения общественного мнения по вопросам введения и реализации ФГОС НОО.</p> <p>6. Проведение обучающих семинаров по темам роль внеурочной деятельности в формировании УУД.</p>	<p>Директор</p> <p>Классные руководители</p>
Май	<p>1. Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО в ОУ: об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-3-х классах.</p> <p>2. Подведение итогов реализации ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ в 2022-2023 уч. году и обсуждение задач и плана на 2023-2024 уч. года</p> <p>3. Проведение собраний для родителей, обучающихся 1-3-х классов:</p> <p>Итоги обучения в 1-4 классах (в т.ч. проведение опроса мнения родителей первоклассников и второклассников о ФГОС НОО, выявление уровня их удовлетворенности результатами и условиями обучения)</p> <p>4. Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам введения и реализации ФГОС НОО.</p> <p>5. Обобщение опыта реализации ФГОС НОО в ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ работы учителей, заместителя директора; - составление плана открытых занятий, мастер-классов; - подготовка материалов для публичного отчета 	Учителя 1-4 кл
Ежедневно	1. Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ.	Учителя 1-4 кл.
Еженедельно	Консультации для учителей по вопросам реализации ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ.	Директор
Ежемесячно	<p>1. Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов.</p> <p>2. Организация сетевого взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, обмену опытом.</p> <p>3. Размещение материалов на школьном стенде</p>	Директор

	«Образовательные стандарты нового поколения» (нормативно-правовые документы, план реализации ФГОС НОО, ФГОС ОВЗ, информация о ходе реализации плана).	
Раз в	1. Анализ исполнения нормативных документов работниками ОУ.	Директор
полгода	(Положение о портфолио ученика, учителя, системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации, ООП НОО). 2. Пополнение банка методических разработок (электронные версии учебно-методической литературы, разработки уроков, презентации, контрольные работы) 3. Диагностика результативности освоения программы в условиях введения ФГОС НОО.	Директор
В течение 2022-2023 учебного года	1. Индивидуальное консультирование родителей обучающихся 1х, 2-х классов 2. Организация участия педагогов школы в семинарах, круглых столах города и края по вопросам внедрения ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ 3. Организация отчетности по введению ФГОС НОО. 4. Организация и проведение научно-методических семинаров с ориентацией на проблемы введения ФГОС НОО, ФГОС ОВЗ 5. Обеспечение оснащённости учебного процесса и оборудования учебных помещений ОУ.	Директор учителя 1-4-х классов, Завхоз

2.14. Реализация приоритетного национального проекта «Образование»

Дата	Мероприятие	Исполнители
Август	Назначение классных руководителей	Директор школы
Сентябрь	Выдвижение кандидатур на участие в профессиональных конкурсах	Председатели МО
Октябрь	Заседание МО по подготовке участников профессиональных конкурсах	Председатели МО
Ноябрь	Оказание методической помощи участникам профессиональных конкурсов	Председатели МО
Декабрь-март	Участие в конкурсах пед. мастерства «Учитель года», «Самый классный, классный»...	Председатели МО, учителя-предметники
Апрель	Анализ участия в профессиональных конкурсах	Председатели МО
Май	Создание портфолио учителя. Анализ работы за год.	Председатели МО

Июнь	Перспективное планирование на 2022-2023 год	Председатели МО
------	---	-----------------

2.15. Выполнение программы «Всеобуч»

Дата	Мероприятие	Исполнитель
Август	Формирование документов отчетности по комплектованию контингента учащихся	Директор
Сентябрь	1. Сдача отчета ОО-1	Директор
Октябрь	1. Проверка контингента учащихся и кадрового состава с учетом вновь прибывших 2. Подготовка и сдача отчета РИК	Директор
Ноябрь	1. Проверка ТД	Директор
Декабрь	1. Проверка ТД и дополнительных соглашений к ТД на вновь принятых сотрудников	Директор
Январь	1. Корректировка групп ДО	Директор
Февраль	1. Внесение изменений в базы данных по контингенту учащихся и кадрового состава	Директор
Март	1. Мониторинг учащихся, проживающих на территории, закрепленной за школой	Директор
Апрель	1. Запись учащихся в 1 класс	Директор
Май	Подготовка отчета на конец года по комплектованию учащихся на новый учебный год	Директор
Июнь	Сдача отчетов по учащимся и кадрам	Директор

3. Взаимодействие с родительской общественностью

3.1. План работы на 2023-2024 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа общешкольного родительского комитета	В течение года	Председатель родительского комитета
2	Работа классных родительских комитетов	В течение года	Председатели комитетов начальных классов
3	Собрания для родителей будущих первоклассников: Проведение родительских собраний совместно с учителями начальных классов в подготовительной к школе группе.	В течение учебного года	Учителя начальных классов Воспитатель подготовительной к школе группы
4.	Общешкольное родительское собрание	Сентябрь Май	Администрация, классные руководители
5.	Ознакомление родителей с нормативно – правовой базой школы (устава, локальные акты, образовательные программы школы)	В течение года	Администрация школы

6.	Родительский урок «О проблеме асоциальных явлений»	Октябрь	Администрация, классные руководители
7.	Мероприятия для родителей (законных представителей) по формированию культуры профилактики суицидного поведения несовершеннолетних с освещением вопросов, касающихся психологических особенностей детей и подростков	В течение года	Администрация, классные руководители
8.	Родительские собрания по классам: <ul style="list-style-type: none"> ✚ знакомство с родителями и учащимися. Выбор родительского комитета; ✚ «Трудности адаптации первоклассников в школе»; ✚ «Роль микроклимата в семье. Авторитет родителей»; ✚ «Школьный устав. Дисциплина»; ✚ «Профилактика детского травматизма»; ✚ «Привитие интереса к учебной деятельности»; ✚ «Предварительные итоги года»; ✚ «Летний отдых». 	В течение года	Администрация, классные руководители

МБОУ "Меусишинская начальная школа - детский сад"

Раздел 4. Административно – хозяйственная деятельность

4.1. План мероприятий по благоустройству территории школы - сада

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Завершить комплектование согласно возрасту.	Сентябрь	Директор
2	Организация контроля за рациональным питанием детей: <ul style="list-style-type: none"> ✚ издать приказ по организации питания в учреждении, о назначении ответственных; ✚ качество продуктов питания; ✚ условия хранения и соблюдения сроков реализации; ✚ выполнение натуральных норм; ✚ витаминизация пищи с учетом сезона 	В течение года	Директор
	Приобретение информационных стендов	В течение года	Директор, завхоз
	Промывка отопительной системы	Лето	Завхоз, оператор кот.установок
2	Ремонт: <ul style="list-style-type: none"> ✚ ремонт оборудования на территории учреждения; ✚ ремонт оборудования по необходимости. 	Август	Завхоз, родительский комитет ДОУ
3	Приобретение: <ul style="list-style-type: none"> ✚ моющих средств; ✚ спортивный инвентарь; ✚ игрушки; ✚ дидактические пособия; ✚ посуда; ✚ методическая литература 	В течение года	Администрация
4	Проведение испытания спортивного оборудования инвентаря в спортзале	Август	Завхоз
5	Проверка санитарного состояния учреждения	1 раз в неделю	Медсестра
	Провести анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах.	Сентябрь	Медсестра
	Обеспечить своевременное прохождение медицинских осмотров сотрудниками учреждения	Постоянно	Медсестра
6	Косметический ремонт: <ul style="list-style-type: none"> ✚ пожарного водоема; ✚ канализация. 	В течение года	
7	Покраска: <ul style="list-style-type: none"> ✚ беседок; ✚ скамеек уличных; ✚ помещений. 	Август	Завхоз Сотрудники учреждения

8	Проведение летнего месячника по экологической уборке территории учреждения: <ul style="list-style-type: none"> ✚ санитарная уборка территории; ✚ чистка газонов 	Август	Сотрудники учреждения Завхоз Родительский комитет
9	Генеральная уборка помещений учреждения	Август	Сотрудники учреждения Завхоз
10	Проведение весеннего месячника по экологической уборке территории учреждения: <ul style="list-style-type: none"> ✚ санитарная уборка территории; ✚ обрезка кустарников; ✚ перекопка и разбивка клумб 	Март	Сотрудники учреждения Завхоз
11	Озеленение территории учреждения	Апрель	Сотрудники учреждения Воспитатели групп Завхоз
12	Оформление площадки по обучению детей правилам дорожного движения	Май	Воспитатели групп
13	Проведение смотра игровых участков к летнему оздоровительному периоду	Май	Специалисты учреждения Заведующая Завхоз
14	План работы комиссии по охране жизни и здоровья воспитанников: <ul style="list-style-type: none"> ✚ инструктаж по охране безопасности детей; ✚ контроль по устойчивому закреплению детской мебели в групповых комнатах; ✚ контроль за состоянием игровых площадок, территории детского сада. 	В течение года	Комиссия по охране труда
15	Субботник по благоустройству территории учреждения	Июнь	Завхоз Сотрудники учреждения

4.2. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни обучающихся

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Обеспечить охрану жизни и здоровья детей	Постоянно	Все сотрудники
2	Проводить анализ посещаемости по группам	Ежемесячно	Директор, медсестра
3	Контролировать проведение закаливающих мероприятий	Постоянно	Директор, медсестра
4	Контролировать прогулки и воздушный режим в группах	Постоянно	Директор, медсестра
5	Контролировать одежду детей.	Постоянно	Директор, медсестра, педагоги
6	Контролировать организацию питания	Постоянно	Директор, медсестра
7	Контролировать проведение утренней гимнастики	Постоянно	Директор, физ. инструктор

План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности учреждения

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Переработать и вывесить инструкцию по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации в организации	Постоянно	Общественный инспектор по ПБ Ответственный по ПБ
2	Переоформить в организации противопожарный уголок	Сентябрь - октябрь	Завхоз
3	Продолжить работу по изучению с работниками организации «Правил пожарной безопасности»	1 раз в год	Директор
4	Проведение инструктажа повторного и первичного (при оформлении на работу нового сотрудника)	-	Завхоз
5	Организовать инструктаж по «Правилам ПБ» со всеми работниками образовательной организации с регистрацией в специальном журнале	2 раза в год	Завхоз
6	Проверка здания, помещений школы - сада, путей эвакуации (в т.ч. наружных пожарных лестниц) на предмет нарушений правил ПБ	Ежедневно	Ответственный за ПБ
7	Проверка пожарной сигнализации	Ежемесячно	Завхоз
8	Организация и проведение практических занятий по обработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	2 раза в год	Завхоз
9	Организация методической работы: <ul style="list-style-type: none"> ✚ обучение педагогов ознакомлению детей с правилами ПБ, ✚ оформление уголков ПБ в групповых помещениях с родителями (иными законными представителями) воспитанников и соблюдению ПБ дома 	В течение года	Директор Завхоз
10	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Апрель	Директор
11	Проверить исправность электроустановок, электро выключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов	Ежемесячно	Обслуживающая организация
12	Перезарядка огнетушителей с истекающим сроком годности. Занести номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения.	1 раз в 5 лет 1 раз в год	Ответственный за ПБ
13	Оборудовать запасные выходы из здания организации легко открывающимися запорами и обозначить их светящимися табло от сети аварийного освещения указательными	Постоянно	Ответственный за ПБ

	знаками.		
14	Обеспечить соблюдение ПБ при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, установив во время их проведения, обязательное дежурство работников.	Постоянно	Воспитатели групп Администрация Инспектор Сторожа
15	Организовать хранение красок, лаков, растворителей и др. легковоспламеняющихся жидкостей в негоряемых кладовых отдельно от здания организации, т. е. там, где нет людей.	Постоянно	Ответственный по ПБ
16	Систематически очищать территорию организации от мусора, не допускать его сжигания на территории.	Постоянно	Директор Завхоз

МБОУ "Меусишинская начальная школа - детский сад"