**СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ**

педагогічною радою КЗДО № 336 Директор КЗДО №336 ДМР

(протокол №4 від 30.08.2023 р.) \_\_\_\_\_\_\_ Наталія ГАНЖА

**ПЛАН РОБОТИ**

**Комунального закладу дошкільної освіти**

**(ясла-садок) комбінованого типу № 336**

**Дніпровської міської ради**

**на 2023-2024 навчальний рік**



Дніпро

2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст** | **Лист** |
|  | Зміст | 2 |
|  | Аналіз роботи за 2022-2023 навчальний рік | 4 |
|  | Завдання на 2023-2024 навчальний рік | 27 |
|  | Основні законодавчі та нормативно-правові документи, програми, навчально-методичні посібники | 28 |
|  | План роботи на навчальний рік:  Вересень | 37 |
| Жовтень | 41 |
| Листопад | 46 |
| Грудень | 51 |
| Січень | 55 |
| Лютий | 60 |
| Березень | 64 |
| Квітень | 69 |
| Травень | 74 |
|  | План роботи на оздоровчий період:  Червень | 79 |
| Липень | 84 |
| Серпень | 88 |
|  | Додатки  №1 План медико-профілактичної та фізкультурно-оздоровчої роботи  №1.1Модель загартування дітей у ЗДО № 336  №1.2Фізкультурно-оздоровчі заходи по ЗДО № 336  №1.3 Фізкультурно-оздоровчі свята та розваги  №2 Музичні свята та розваги  №3Перспективність і наступність у роботі ЗДО №336 та CЗШ №54 на 2023-2024 навчальний рік  №4 План роботи консультаційного пункту для батьків «За порадою спеціаліста»  №5 Координаційний план роботи з батьками на 2023-2024 н. р.  №6 План роботи «Школи здорової дитини» для батьків  №7 План засідань клубу «Сімейний ліцей»  №8 План роботи з молодими педагогами  №9Виробничі наради  №10План роботи КППС в ЗДО №336 на 2023-2024 н. р.  №11Заходи щодо охорони здоров’я і життя дітей у ЗДО №336  №12Заходи щодо охорони дитинства у ЗДО №336  №13План роботи ЗДО №336 з протидії булінгу  №14Заходи щодо виконання Закону України «Про дошкільну освіту» про охоплення дітей п’ятирічного віку суспільним дошкільним навчанням та вихованням  №15План заходів з пожежної безпеки у ЗДО №336  №16 План заходів з попередження дорожньо-транспортного травматизму  №17 План роботи вокального гуртка «Дзвінкі голосочки»  №18План роботи студії театральної творчості «Крок до зірок»  №19План роботи методичної ради ЗДО №336  №20 План роботи академії раннього розвитку «Перші кроки» | 92  98  99  100  102  104  106  107  112  113  114  115  116  118  120  121  123  124  126  128  130  134  136 |

**Аналіз роботи закладу дошкільної освіти за 2022-2023 навчальний рік та завдання на 2023-2024 навчальний рік**

**1. Тип закладу, характеристика груп, кількість дітей у них; якісна характеристика педагогічного колективу (аналіз результатів підвищення кваліфікації та атестації педагогів); основні програми, якими керуються педагоги в організації освітнього процесу, структура календарних планів педагогів.**

Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №336 Дніпровської міської ради знаходиться за адресою: 49018, вул. Метробудівська, 4 Д, м. Дніпро, Новокодацький район, тел. (096) 954-10-43,

Тип закладу – ясла-садок комбінованого типу. Розрахований на 220 місць.

Заклад дошкільної освіти у минулому навчальному році відвідувало 302 дитини віком від 2-х до 7 років. Функціонувало 11 вікових груп з денним режимом перебування дітей: 2 групи для дітей раннього віку, 3 групи молодшого дошкільного віку, 2 групи середнього дошкільного віку, 3 групи старшого дошкільного віку та 1 група спеціалізована. ЗДО працював з 7.30 о 18.00 за п’ятиденним робочим тижнем. Чергові групи з 12-ти годинними перебуванням дітей (з 6.30 до 18.30) та у зв’язку із адаптивним карантином спричиненим CОVID-19, вони не працювали, а з введенням воєнного стану заклад взагалі працював у дистанційному форматі.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Відомості | Показники |
| **1.** | **Мова навчання** | **українська** |
| **2.** | **Кількість груп усього** | **11** |
| **раннього віку** | **2** |
| **дошкільні** | **8** |
| **ЗПР** | **1** |
| **3.** | **Режим роботи груп:** |  |
| **10,5 годин** | **9** |
| **12 годин** | **2** |
| **4.** | **Кількість вихованців** | **302** |
| **5.** | **Кількість працівників усього** | **48** |
| **педагогічний персонал** | **27** |
| **обслуговуючий персонал** | **21** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № гр. | Назва групи | Рік життя |
| № 1 | «Сонечко» | 3 рік життя |
| № 7 | «Веселі нотки» | 3 рік життя |
| № 2 | «Капітошка» | 4 рік життя |
| № 5 | «Соняшники» | 4 рік життя |
| № 8 | «Веселка» | 4 рік життя |
| № 4 | «Чомусики» | 5 рік життя |
| № 3 | «Лісова казка» | 5 рік життя |
| № 10 | «Веселий вулик» | 5-7 рік життя (ЗПР) |
| № 6 | «Кольорові метелики» | 6 рік життя |
| № 9 | «Калинонька» | 6рік життя |
| № 11 | «Яскраві зірочки» | 6 рік життя |

Важливим завданням дошкільної освіти є консолідація зусиль влади, закладів освіти, громадськості з метою забезпечення необхідних умов для розвитку, освіти, повноцінної соціалізації дітей і створення безпечного освітнього середовища. Постійний діалог між практиками, науковцями, засновниками ЗДО, представниками громад, державних органів дають змогу оцінити та визначити необхідні заходи в організації діяльності закладів у воєнний час та такі заходи, які будуть спрямовані на відродження дошкільної освіти у повоєнний період.

**Дошкільний навчальний заклад:**

* задовольняв потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти у дистанційному форматі;
* забезпечував відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
* створював безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
* формував у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
* сприяв збереженню та зміцненню здоров’я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
* здійснював соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім’єю;
* був осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку; додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
* здійснював інші повноваження відповідно до Статуту закладу дошкільної освіти.

**Дошкільний навчальний заклад:**

Означені завдання мали реалізуватися на різних рівнях**.**

На державному рівні цей процес забезпечувався своєчасним та миттєвим законотворчим реагуванням на освітні виклики, що поставали в умовах воєнного стану. Зокрема, 20 березня 2023 року набув чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану». Він створював умови для відновлення якісного та безпечного освітнього процесу в умовах воєнного стану. державні гарантії педагогічним та науково-педагогічним працівникам визначала нова стаття 57-1 Закону України про освіту.

Впродовж навчального 2022-2023 року педагогічний колектив здійснював свою роботу згідно річного плану з урахуванням змін, які відбувалися в сані освіти, керуючись такими нормативними документами:

Законами України:

* Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану
* Про правовий режим воєнного стану *(стаття 15 п. 44)*
* Закон України «Про освіту»

Листами МОН:

* Про методичні рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні
* Щодо особливостей застосування норм трудового законодавства, дистанційної форми роботи під час дії правового режиму воєнного стану
* Про практику застосування трудового законодавства у галузі освіти і науки під час дії правового режиму воєнного стану
* Щодо відпусток без збереження заробітної плати у зв’язку із введенням в Україні правового режиму воєнного стану
* Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного сану в Україні
* Про зарахування до закладів дошкільної освіти дітей із числа внутрішньо переміщених осіб
* Про перенесення атестації педагогічних працівників у 2022 році
* Про оплату праці працівників закладів освіти під час призупинення навчання
* Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками
* Лист МОН України «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти під час карантину» від 23.04.2020 №1/9-219)
* Лист МОН України «Щодо відновлення діяльності закладів дошкільної освіти» (від 22.05.2020 №1/9-269)
* Лист МОН України «Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік» (від 07.07.2021 №1/9-344)
* Лист МОН України «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти (від 26.06.2019 №1/9-409)

Постановами:

* Постанова Кабінету Міністрів України від 10.04.2019 №530 «Про затвердження Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти.

Діяльність закладу дошкільної освіти була направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: створення належних умов для отримання дітьми дошкільної освіти, забезпечення дієвості особистісно-орієнтованої освітньої системи та реалізація принципів демократизації, гуманізації та індивідуалізації, інтегрованості педагогічного процесу у закладі дошкільної освіти.

Організація освітньої роботи в ЗДО здійснювалася відповідно до  Базового компонента дошкільної освіти. Педагогічний колектив працював за програмами розвитку дитини дошкільного віку «Стежинки у Всесвіт», для дітей раннього віку «Маляточко» та програмою розвитку дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт».

 Заклад дошкільної освіти на початок навчального року був повністю укомплектований педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом. Трудовий колектив налічував  48  працівників. Педагогічні  кадри закладу мали відповідну освіту.

**Освітній рівень педагогічних працівників**

***Показники категорійного складу педагогічних працівників (27 чол.)***

***Рівень освіти***

***Віковий склад***

***Педагогічний стаж***

Упродовж 2022-2023 навчального року освітній  процес закладу був спрямований на вирішення головної методичної мети: «Формувати в дітей життєві компетентності, розвивати базові якості особистості в різних видах діяльності, які відповідають можливостям дітей раннього та дошкільного віку».

 Педагогічний колектив ЗДО протягом року вивчав та впроваджував методи роботи, які обумовлюють особистісно-орієнтовану модель освіти, відкриваючи нові методи та сучасні здоров’язберігаючі педагогічні технології. Педагоги застосовували  в своїй  діяльності гуманістичні форми спілкування, що сприяли гармонійному розвитку особистості.

Виконуючи завдання намічені у річному плані на 2022-2023 н. р., педагогічний колектив закладу намагався створити найсприятливіші умови для успішного розвитку, навчання та виховання дітей. Заняття було провідною, але не єдиною формою навчання дітей.

На заняття виносився лише основоположний зміст програми, який знаходив своє продовження в цільових прогулянках, міні-екскурсіях, іграх, пошуково-дослідницькій діяльності.

В роботі з дітьми використовувались як традиційні так і нетрадиційні підходи; цікаво проходили заняття у формі змагань, подорожей, екскурсій до введення воєнного стану.

Впроваджуючи інноваційні технології в практику роботи з дітьми педагоги проводили тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінантні, сюжетно – динамічні заняття в залежності від освітніх ліній, обраного напрямку, що забезпечує високу продуктивність діяльності дітей.

Під час таких занять діти розкуті, емоційні, сприймають і вирішують різноманітні пізнавальні та проблемні завдання, дають відповіді на запитання, самостійно роблять висновки та узагальнення, висловлюють судження до часу переходу освітньо-виховної роботи в онлайн-режимі.

Під час проведення атестації педагогічних працівників застосовувався метод кваліметрії. Кваліметрична діагностика педагогів більш ефективно визначала кваліфікацію педагогів, особистісне зростання, компетентність. Під час проведення атестації педагогічних працівників застосовувався метод кваліметрії. Кваліметрична діагностика педагогів більш ефективно визначала кваліфікацію педагогів, особистісне зростання, компетентність.

Бо розкриття творчого потенціалу та проявів креативності кожного педагога така необхідна умова для оновлення освітнього процесу, реалізації його у роботі з дітьми.

Протягом навчального року педагоги підвищили свій професійний рівень в онлайн режимі на курсах підвищення кваліфікації при Дніпропетровській академії неперервної освіти.

Продовжувалося підвищення кваліфікації педагогів і через відвідування вихователями онлайн-семінарів, вебінарів, педагогічних толок тощо. 27 педагогів закладу впродовж року прийняли участь в різноманітних онлайн-формах міської та обласної методичної роботи. Згідно плану ЗДО усі педагоги систематично відвідували онлайн-засідання міського центру професійного розвитку Освітня траєкторія. Наприкінці навчального року ними було зроблено аналіз впровадження отриманих рекомендацій в практику роботи. Слід відмітити, що вихователі визначили значну допомогу засідань в їхньому професійному становленні, вони активно впроваджували рекомендації в своїй практиці. Про це свідчать і результати контролю з боку адміністрації.

  Свій професійний рівень педагоги ЗДО підвищували і в самому закладі завдяки різноманітним методичним заходам навчального характеру: теоретичні, практичні та психологічні семінари, ділові ігри, круглі столи, тренінги, майстер-класи, на яких педагоги мали можливість вивчати передові інноваційні педагогічні методики.

 Підвищення кваліфікації керівними та педагогічними працівниками здійснювалося згідно з планом підвищення кваліфікації закладу дошкільної освіти на рік.

Підвищувати свою кваліфікацію педагоги могли за різними формами: денна, очно-дистанційна, дистанційна, заочна, мережева, на робочому місці, шляхом самоосвіти.

Основними видами підвищення кваліфікації є: навчання за програмою підвищення кваліфікації, стажування, участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах, знайомство з новинками методичної літератури, періодичними фаховими виданнями.

Було організовано взаємовідвідування занять між колегами. Проводилися педагогічні години з питань оновлення змісту, форм і методів дошкільного виховання.

Планування контролю за станом освітнього процесу в ЗДО було системним, відповідало річним завданням закладу та спрямоване не лише на виявлення недоліків, а й на глибоке вивчення стану освітнього процесу з метою його удосконалення, надання своєчасної допомоги вихователям

Складовими успішного професійного зростання педагогів є:

* володіння інноваційними педагогічними технологіями;
* організація розвивального середовища, забезпечення його розвивального ефекту;
* використання інформаційно-комунікативних (комп’ютерних) технологій та користування цифровими інструментами гугл

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид діяльності | Планова кількість педагогів | Фактична  кількість  педагогів | % |
| **1.** | **Курси підвищення кваліфікації** | **3** | **3** | **100** |
| **2.** | **Атестація** | **3** | **3** | **100** |
| **3.** | **Самоосвіта** | **27** | **27** | **100** |
| **4.** | **Участь у роботі творчої групи** | **4** | **4** | **100** |
| **5.** | **Участь у підготовці та проведенні методичних заходів** | **27** | **27** | **100** |

  Курси підвищення кваліфікації пройшли: вихователі М. Шевченко,, Л. Волошина, Н. Штанько, О. Черненко, Ю. Герасімова

   З метою стимулювання якості роботи педагогічних кадрів в 2022-2023 навчальному році була проведена атестація педагогів, за результатами якої:

1. ГОРЧІЛІНА Ольга Євгенівна, вчитель-дефектолог, присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»;

2. ХОЛОДНА Галина Володимирівна, вихователь, відповідність раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічному званню «вихователь-методист»;

  В закладі освіти існує практика педагогічного наставництва та взаємонавчання. Активно працює  «Школа молодого педагога»  (керівник О.ГОРЧІЛІНА). Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, взаємовідвідування занять, наставництво). В школі молодого педагога в минулому навчальному році працювало 5 наставників і 5 молодих спеціалістів.

Педагогічні працівники брали участь у Міжнародному онлайн-семінарі «Оцінювання дошкільної освіти з погляду Чешської шкільної інспекції» та Міжнародному заняттю доброти, присвяченому Всесвітньому дню котів та отримали сертифікат.

Педагоги ЗДО також брали участь у обласних онлайн заходах та онлайн-засіданнях міського центру професійного розвитку Освітня траєкторія: семінарі-тренінгу «Інклюзивна компетентність керівника закладу освіти» (керівники закладів освіти), семінарі-практикуму «Індекс інклюзії: планування дій зі створення та розвитку інклюзивного закладу освіти» (керівники закладів освіти), семінарі для практичних психологів, вчителів-логопедів «Командний підхід в організації корекційно-розвиткової роботи в умовах інклюзії», тренінгу «Технологія емоційно-цінністного ставлення особистості до себе. Профілактика емоційного та професійного вигорання» (педагоги), семінарах «Особливості мови, мовлення і спілкування дітей з особливими освітніми потребами в умовах інклюзії в закладах дошкільної освіти», «Інноваційна діяльність закладів дошкільної освіти: основні аспекти й зміст», «Особливості змісту і технології освіти сталого розвитку дітей дошкільного віку» (педагогічні працівники закладів дошкільної освіти) тощо.

Відповідно до річного плану роботи ЗДО протягом року проводилась ретельна робота з охорони життя і здоров’я дітей, та запобігання дитячого травматизму, булінгу. Ці питання знаходяться на постійному контролі адміністрації закладу, обговорюються на педагогічних радах, виробничих нарадах, батьківських зборах.

Нещасних випадків з дітьми під час освітнього процесу не було. Цьому сприяла постійно поновлювана інформація щодо попередження різних видів травмування дітей висвітлена в Viber-групах, сайті ЗДО, на сторінці закладу у фейсбуці.

На достатньому рівні проводилися традиційні щорічні заходи: «Тиждень безпеки дитини», «Тиждень безпеки дорожнього руху», «Тиждень цивільного захисту», під час яких мали місце цікаві форми роботи з дітьми, батьками, працівниками з різних розділів безпеки життєдіяльності.

Велику увагу протягом навчального року колектив закладу дошкільної освіти приділяв формуванню здоров’язберігаючої компетентності дітей. У кожній віковій групі наявний листок здоров’я вихованців, згідно з яким проводилося маркування меблів, здійснювався індивідуальний підхід під час фізкультурно-оздоровчої роботи.

Ефективність оздоровчих заходів визначалася тим, що поєднувалася тривала комплексна інтенсивна оздоровчо-профілактична робота з корекційно-педагогічними заходами в умовах звичайного режиму життя дошкільників.

Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний заклад, змісту Базового компонента дошкільної освіти в Україні, одним з головних завдань, що стояло перед колективом ЗДО, вважалася взаємодія з сім'єю.

Протягом року педагогічний колектив закладу дошкільної освіти працював над питанням модернізації підходів у роботі з родинами та розвитку партнерських відносин між закладом та сім’єю, налагодження онлайн комунікацій.

**2. Діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку професійної компетентності педагогів.**

Система методичної роботи в закладі дошкільної освіти будувалася таким чином, щоб створити належні умови для підвищення професійної майстерності кожного педагогічного працівника.

Методичний кабінет укомплектований дидактичними матеріалами, рекомендаціями, зразками планування, консультаціями для батьків та педагогічних працівників, сценаріями свят, серіями картин, таблицями, демонстраційними матеріалами. Здійснювалася передплата періодичних фахових видань, найпопулярнішим є видавництво МЦФЕР, зокрема журнали «Практика управління дошкільним закладом», «Вихователь-методист ДНЗ», «Практичний психолог: дитячий садок», «Музичний керівник», «Методична скарбничка вихователя», «Медична сестра дошкільного закладу», а також журнали «Дошкільне виховання» та «Вчитель-логопед».

У 2022-2023н.р. продовжував роботу оновлений сайт ЗДО.

Вихователь-методист О.ГОРЧІЛІНА та педагоги постійно висвітлювали роботу педагогічного колективу на сайті ЗДО та у батьківських вайбер-групах, на фейсбук у групі SMART-освіта та сторінці закладу «Наталія Червоні вітрила», забезпечували участь в міських та обласних онлайн заходах, надсилала матеріали на конкурси.

Вивчення стану навчально-виховної діяльності, результативності роботи педагогічного колективу здійснювалася за допомогою різних видів контролю:

* Спостереження за діяльністю педагогів;
* Анкетування педагогів та батьків;
* Аналізу занять;
* Аналізу контрольних зрізів;
* Аналізу стану здоров'я дітей.

Під час проведення методичних заходів були з’ясовані основні проблеми:

* низький рівень особистої участі педагогів у проведенні певних заходів, особливо у формати онлайн;
* недостатня професійна компетентність педагогів щодо використання цифрових інструментів гугл.

***Діагностування професійної компетентності педагогів КЗДО № 336***

Організація методичної роботи в закладі з педагогічними працівниками носила діагностично-прогностичний характер для безпосереднього відстеження результативності різних форм методичної роботи. Адміністрацією постійно проводився педагогічний моніторинг з метою виявлення існування позитивної динаміки розвитку професіоналізму педагогів, існування передумов для удосконалення роботи педагогічного колективу. Результати були зафіксовані за допомогою рейтингових оцінок, про що свідчать діаграми.

Аналіз діагностування професійної майстерності педагогів в 2021-2022 навчальному році показав зростання оптимального рівня майстерності педагогів в порівнянні з минулим навчальним роком на 1%.

Оптимальний рівень майстерності 43% (2022 – 2023 – 43%)

Достатній рівень майстерності 57% (2022 – 2023 – 57%)

Критичний рівень - -

***Моніторинг професійної майстерності педагогів***

Педагогічний колектив постійно працював над створенням єдиного методичного простору з інноваційною діяльністю педагогів. Неординарні форми методичної роботи сприяли розвитку творчості, ініціативи та були спрямовані на підвищення якості освітнього процесу. Педагоги використовували технології розвивального навчання, інтерактивні методи та онлайн методи. Вони мали свої власні методичні розробки.

Методична робота в закладі протягом минулого навчального року базувалася на принципі системності колективної та індивідуальної праці педагогів над підвищенням своєї науково-теоретичної підготовки, професійної майстерності.

На допомогу вихователям були створені інформаційні папки, підібрана методична і художня література, розроблені конспекти занять за всіма напрямками та рекомендації щодо організації дистанційної роботи з вихованцями.

На педагогічних годинах, нарадах при директорі розглядалися питання якісної підготовки прогулянок, виконання режиму, принципу демократичного, правового, патріотичного, трудового виховання дітей тощо.

При організації вказаних заходів методичною службою широко використовувались інтерактивні методи - різноманітні ділові, психологічні ігри та вправи, що дозволило активізувати слухачів, перевести їх у розряд активних учасників та підвищити користь спільної праці. Проведені різноманітні форми роботи допомогли сприяти росту професійного рівня педагогів нашого закладу. Про це свідчать і результати підсумкової діагностика за матеріалами методичної роботи впродовж навчальногоо року, проведеної у червні 2023р. Результати показали, що переважна кількість педагогів ЗДО (23 педагога – 86%) добре володіють матеріалом із запропонованих тем і їх рівень компетенції на високому та достатньому рівнях. Педагоги, що мають середній рівень (4 педагоги – 14%) за матеріалами діагностики, це насамперед новоприбулі спеціалісти і у наступному навчальному році планується з ними поглиблена індивідуальна робота.

**3. Результати моніторингу якості освіти.**

Освітній процес в закладі дошкільної освіти відповідав вимогам Базового компоненту дошкільної освіти.

Організована освітня діяльність здійснювалась з урахуванням розумового і фізичного навантаження, воєнного стану. Основним акцентом у освітній роботі закладу дошкільної освіти була максимальна гуманізація педагогічного процесу та особистісно-орієнтований підхід.

Слід відмітити,  що індивідуальна робота з дітьми, зокрема і онлайн, планувалась з урахуванням даних моніторингового дослідження дітей, показників прояву форм активності,  які дали змогу вихователям своєчасно виявляти відставання у засвоєнні дітьми програмових завдань та вносити корективи щодо усунення цих недоліків.

Для здійснення моніторингу педагоги проводили, як онлайн, так і онлайн: спостереження за дітьми, міні-заняття, дидактичні ігри та вправи, розвивальні ігри, бесіди. Також використовували доручення, як один із видів природного експерименту, вивчали продукти праці дошкільнят (малювання, ліплення, аплікації, конструювання, художньої праці, мовленнєвої творчості).

Отримані результати дали педагогам змогу визначити, які з пройдених тем вивчалися дистанційно, а тому важливим буде на наступний навчальний рік посилення роботи з цих тем, перегляд запланованих форм роботи, тем, тощо.

Моніторинг реалізації освітніх завдань з різних сфер по групах виявив, що в основному знання та уявлення всіх дітей відповідають показникам компетентності, наведеним у освітніх програмах для дітей дошкільного віку «Стежинки у Всесвіт», для дітей раннього віку «Маляточко» та програмою розвитку дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт». Рівень сформованості компетентності дітей в цілому відповідав віку та загальним показникам.

*У закладі дошкільної освіти функціонувало дві групи для дітей раннього віку.*

Серед багатьох чинників, що забезпечували необхідний рівень фізичного та психічного розвитку дітей раннього віку, одним з головних є раціональний режим, який враховував:

* тривалість активної діяльності, що відповідала межі функціональної працездатності нервової системи, певної кількості годин сну для повноцінного відпочинку;
* послідовність та чергування прийому їжі, сну та активної діяльності з урахуванням можливостей організму дитини.

Особлива увага приділялася режиму дня в період адаптації дітей до умов закладу. Перехід з домашніх умов до садка для багатьох малюків досить складний.

Процес адаптації дітей, що вступали до ЗДО протягом навчального року був максимально полегшений завдяки попередньо проведеній роботі адміністрації та вихователів. За результатами спостережень особливостей поведінки та емоційним станом дітей, експертної оцінки рівня готовності дітей до вступу у ЗДО, аналізу результатів анкетування батьків та цілеспрямованих бесід з батьками та вихователями, отримані наступні показники адаптації вихованців.

***Діаграма «Результати адаптації дітей раннього віку»***

Особливо слід відмітити роботу наступних педагогів Е.ЛИТВИНЕНКО, П.ХОМЯК, Ю. ГЕРАСІМОВОЇ, М, ШЕВЧЕНКО, О. ЧЕРНЕНКО, Г. ХОЛОДНОЇ та керівника гуртка «Академія раннього розвитку» Т.АНДРІЯШ. Це дає можливість оцінити проведену роботу як задовільну і скласти сприятливий прогноз на подальший розвиток дітей.

Значна увага вихователями груп раннього віку приділялася питанням виховання та розвитку. Педагоги активно впроваджували у педагогічний процес сучасні освітні технології, забезпечували повноцінний фізичний та психічний розвиток малят, формували необхідні компетентності, сприяли їхньому особистісному становленню, дбали про створення естетичного розвивального середовища, яке сприяє формуванню творчо-розумового потенціалу дитини.

Методи і прийоми, які використовували педагоги в роботі з дітьми доцільні, різноманітні згідно віковим особливостям дітей.

*У закладі дошкільної освіти функціонувало дев’ять груп для дітей дошкільного віку*, одна з яких різновікова для дітей ЗПР.

Освітній процес у дошкільних групах закладу дошкільної освіти умовно розподілявся на III складових блоки:

1. Спеціально організоване навчання у формі занять різного типу.
2. Спільна доросло-дитяча (партнерська) діяльність, де дорослий посідає позицію партнера-ініціатора, запрошує дітей до різного роду активної діяльності, демонструє зразки її організації; заохочує та враховує дитячу ініціативу.
3. Вільна самостійна діяльність дітей, де дорослий перебуває поза межами дитячої діяльності, забезпечуючи розвивальне предметне середовище для вільної діяльності дітей, змінюючи та доповнюючи її відповідно до дитячих інтересів.

Особливу актуальність в сучасній освіті набуває ідея інтеграції. У практиці освітньої діяльності нашого закладу інтеграція була представлена у двох напрямках:

1. Інтеграція змісту, методів і технологій освіти.
2. Інтеграція діяльності педагогів, які здійснюють освітній процес із дітьми.

Педагогічний колектив впроваджував в роботу сучасні моделі освітнього процесу: ситуаційну, занятійну та проектну.

Використання занятійної моделі освітнього простору сприяло підвищенню розвивального потенціалу занять та оптимізації освітнього процесу.

Важливим моментом в оптимізації освітнього процесу з дітьми в групах було використання професійної позиції педагога:

* «для дітей»
* «разом з дітьми»

Динаміка результатів за рівнем у різних напрямках роботи показує, що високий рівень у засвоєнні ЗУН дітей складає у середньому 48%, ці показники значно покращилися відповідно до показників минулого року, хоча можуть бути і з похибками, бо визначалися у онлайн форматі. Це свідчить про високий рівень освітньо-виховної роботи, особливо вихователів: О.ЛАШКУН, Т.СУІМА, Г.ХОЛОДНА, Л.НОВІКОВА, М.ШЕВЧЕНКО.

В результаті послідовної роботи в ЗДО створена діюча система комплексного психологічного вивчення готовності дітей 6-річного віку до навчанні в школі. Результати обстеження практичним психологом Т.АНДРІЯШ були узагальнені та оформлені в спеціальних картках, які були видані на руки батькам випускників.

Згідно річного плану роботи ЗДО та плану роботи практичного психолога, з метою визначення рівня розвитку основних компонентів шкільної готовності і виявлення рівня психологічної готовності майбутніх першокласників до шкільного навчання, практичним психологом ЗДО Т.АНДРІЯШ була проведена діагностика дітей щодо готовності до навчання в школі. Обстеження старших дошкільників проходило в ІІ етапи з грудня по травень 2023 року, другий етап проводився у форматі онлайн і на жаль, не всі вихованці взяли у ньому участь. Тому результат обстеження відносний. Результати діагностичної роботи свідчать, що у 46% дітей високий рівень готовності до навчання у школі, у 39% дітей достатній рівень готовності до шкільного навчання, 14 % дітей мають середню готовність, у 1 % дітей низька готовність до школи. За результатами обстеження складена аналітична довідка з донесенням інформації  про результати до педагогічних працівників на педагогічній раді ЗДО.

***Результати обстеження шкільної зрілості***

Діти-випускники мають на достатньому рівні розвинуті психічні процеси, сформовані необхідні компетентності, добрі потенційні можливості в галузі розвитку працездатності і розумової активності; у дітей сформовані навички навчальної діяльності, саморегуляції, самостійності; розвинуті дії мислення: серіація, класифікація, абстрактування; сформована мотиваційна готовність до шкільного навчання.

Протягом минулого навчального року простежувалася позитивна динаміка у навчально-виховній та корекційно-відновлювальній роботі *спеціалізованої групи для дітей із затримкою психологічного розвитку (ЗПР).* Процес корекційної роботи мав коригуючий і розвивальний характер. Педагоги не лише удосконалювали усне мовлення дітей, але й забезпечували їхній інтелектуальний розвиток, використовуючи систему фонетичних та мовленнєвих вправ. Уся корекційно-педагогічна робота була побудована в ігровій формі за принципом «від простого до складного» і спрямувалася на позитивний результат. Забезпечуючи ефективний процес корекційно-педагогічної роботи, ми намагалися створити належні умови і найперше – забезпечити тісний взаємозв’язок вчителів-логопедів, вчителів-дефектологів, практичного психолога з вихователями та батьками вихованців. Тісний контакт всіх сторін поліпшив спільну творчу діяльність і дав можливість дошкільнятам досягти гарних результатів у подоланні існуючих вад.

Заняття з дітьми проводилися індивідуально, або з  підгрупою дітей в ігровій формі, враховуючи індивідуальні особливості дітей, а у період воєнного стану дистанційно. Онлайн заняття показали, що діти з особими освітніми потребами потребують саме живого спілкування, а спілкування через гаджет ними сприймається не дуже позитивно.

Для занять в логопедичному кабінеті є все необхідне: навчальний матеріал, дидактичні ігри, вправи.

Поклавши в основу своєї роботи принцип розвивального навчання, вчителя-логопеди та вчителя-дефектологи творчо підходили до своєї роботи. В процесі проведеної корекційно-відновлювальної роботи, спрямованої на подолання вад були досягнуті такі результати:

* відвідувало групу ЗПР –14дітей;
* кількість дітей випущених в перший клас загальноосвітніх шкіл - 5 дітей.

За результатами аналізу відмічаємо результативність роботи спеціалізованої групи: з 5 дітей дошкільного віку, які її відвідували, 4 дітей (92%) випущенні зі значним покращенням, 1 дитина (8%) – з достатнім покращеннями.

Залишаються проблемними питання підвищення самооцінки дошкільників і рівня самоконтролю. Особову увагу педагоги та практичний психолог приділяли індивідуальній роботі, що значно сприяло подальшому розвитку дітей та адаптації їх до шкільного навчання.

**4. Забезпечення матеріально-технічних  та навчально-методичних умов.**

В ЗДО забезпечується архітектурна доступність території та будівлі, приміщення і територія адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу.

У закладі освіти є приміщення, необхідні для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу: укомплектовані групові приміщення (з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх освітніх потреб, площі приміщень), спортивна та музична зали, інші кабінети, які обладнані засобами навчання відповідно до вимог законодавства та освітньої програми.

Простір закладу дошкільної освіти, обладнання, засоби навчання сприяють формуванню ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти.

Робота педагогічного колективу відзначалася стабільністю та позитивною результативністю. Протягом року педагоги працювали над створенням в групах психологічно-комфортної атмосфери, зміцнювали розвивальне середовище груп в залежності від індивідуальних потреб, здібностей, вікових категорій дітей відповідно до вимог програм «Стежинки у Всесвіт» та програмою розвитку дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт».

**5.  Забезпечення медико-соціальних та психолого-педагогічних умов.**

У закладі освіти формуються навички здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність тощо) та екологічно довільної поведінки у здобувачів освіти.

Пріоритетними у 2022-2023 навчальному році були і залишаються здоров’язберігаючі аспекти. У закладі сформувалась модель оптимальної взаємодії всіх спеціалістів, об’єднаних єдиною метою, які допомагають у реалізації медико-педагогічного супроводу дитини.

Створена система оздоровчих та фізкультурних заходів, першочерговим її завданням було формування у дітей мотивації здоров’я і поведінкових навичок здорового способу життя. За результатами поглибленого медичного огляду вузькими спеціалістами ми маємо наступний розподіл дітей за групами здоров’я.

***Розподіл дітей за групами здоров’я***

***Діагнози дітей (53 чоловік) ІІІ групи здоров’я***

Аналіз захворюваності проводився медичною сестрою старшою Т.РУСАКОВОЮ на основі даних річного статистичного звіту, що базується на матеріалах медичної документації, яка ведеться щоденно. Облік захворюваності проводився з огляду на час відсутності дитини в закладі через хворобу, якість проведеного лікування згідно з рекомендаціями щодо оздоровлення. Всі дані про захворюваність фіксувалися в картках дітей.

Аналіз захворюваності дітей, динаміка їхнього стану здоров’я допомагали виявити слабкі сторони в організації лікувально-профілактичної допомоги дітям і скласти плани заходів, спрямованих на покращення стану їх здоров’я, зниження захворюваності.

***Результати моніторингу рівня захворюваності***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кількість випадків: | 2021-2022 | 2022-2023 |
| соматичних захворювань | 126 | 134 |
| інфекційних захворювань | 3 | 1 |
| захворювань (усього) | 129 | 135 |
| пропущених днів через хворобу однією дитиною | 3,85 | 3,9 |

Вирішуючи завдання укріплення фізичного здоров’я дітей, послідовну роботу всіх служб закладу дошкільної освіти було націлено на зменшення рівня захворюваності вихованців наступними *заходами*:

1. Проведення медичною службою *лікувально-профілактичних та оздоровчих* заходів.

2) Впровадження *системи фізичного розвитку дітей*, оптимізації їхнього рухового режиму педагогами:

▫ організація режиму: руховий, життєдіяльності, санітарно-гігієнічного;

▫ організація процесу фізичного виховання дітей у різних формах (фізкультурні заняття, ранкова гімнастика, фізкультурні хвилинки, гігієнічна гімнастика після сну, спортивні і рухливі ігри, спортивні свята і розваги, дні здоров’я, індивідуальна робота з дітьми, гурткова робота тощо);

▫ оптимізація загартовуючи процедур;

▫ впровадження системи традиційних та нетрадиційних заходів, націлених на профілактику простудних захворювань;

▫ озеленення спортивного та групових майданчиків чагарником із метою створення екологічної зони навколо нього;

▫ здійснення постійного аналізу харчування дітей.

Систематичним був протягом минулого року і медико-педагогічний контроль за станом фізичного виховання, проведенням загартовуючих процедур, додержанням режиму дня.

Протягом навчального року було проведено ряд спортивно-оздоровчих заходів, до введення воєнного стану, (свят, розваг, днів здоров’я) тощо.

Педагогами колективу велася системна робота з дітьми з виховання культури здоров’я, що сприяло збереженню і зміцненню здоров’я дітей, а отримані позитивні результати свідчать про стабільну роботу всього колективу ЗДО. Але нажаль немає чіткості в проведенні деяких заходів, особливо при загартуванні, слабко виконується ощадливий режим та індивідуальний підхід к дітям диспансерної групи.

Згідно річного плану педагогічні працівники демонстрували практичні заняття та виховні заходи на високому професійному рівні, представляючи інноваційні технології природного розвитку дитини.

Психолого-педагогічною службою закладу здійснювався соціально-педагогічний патронат сімей.

В повному обсязі виконано план роботи психологічної служби в розділі просвітницька робота з педагогами з використанням різноманітних форм та проведено вся діагностична робота з дітьми груп раннього та дошкільного віку, корекційні заняття з дітьми дошкільного віку відповідно до плану роботи.

При організації роботи з дітьми в ЗДО значна увага приділялася соціальному захисту дітей, а у період воєнного стану психологічній допомозі, як дітям так і їх батькам. Проводилася активна робота щодо профілактики насилля над дітьми в сім'ї.

У вирішенні задач психологічної служби велика роль відводилась взаємозв’язку з іншими підсистемами закладу. Так, достатньо тісний взаємозв’язок у роботі склався з методичною службою. Це і взаємна робота по розробці річного плану, проведенню семінарів та педрад тощо. Тісно ведеться співпраця і з медичною службою (вивчення індивідуальних медичних карт дітей на ІРЦ). Таким чином, склалась певна структура взаємодії психологічної служби з іншими службами.

В  дошкільному закладі освіти створено освітнє середовище, вільне від будь-якого насильства та дискримінації, заклад планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам булінгу. Освітнє середовище в закладі є безпечним і психологічно комфортним для усіх учасників навчального процесу.

**6. Взаємодія з батьками. Співпраця із закладами загальної, середньої освіти, іншими установами та організаціями.**

Окремою ланкою роботи ЗДО була організація взаємодії з родинами вихованців. Педагогами закладу, вихователем-методистом, практичним психологом, вчителем-логопедом/дефектологом постійно планувалися та проводилися онлайн-консультації для батьків «Працюємо разом», «Безпека дитини», «Домашня бібліотечка», «Формуємо дружні стосунки», інформаційні матеріали на актуальні теми. Спільно з батьками була організована природоохоронна акція «Посади дерево, кущ, квітку», «Допоможемо птахам», трудовий десант «Наш майданчик найчистіший».

У закладі дошкільної освіти протягом року використовувалися різні форми взаємодії закладу та родини. Цей рік став особливим у звʼязку із введенням воєнного стану, більшість форм роботи з батьками стала спиратися на дистанційну основу чи онлайн.

Колективні форми взаємодії з батьками: батьківські збори, батьківський всеобуч (на якому проводилися зустрічі з цікавими людьми), дні відкритих дверей, спільні родинні свята, ярмарки, конференції, звіт директора про роботу закладу, мали заочні чи онлайн форми проведення.

Індивідуальні форми взаємодії: консультації спеціалістів закладу, консультативний пункт «За порадою спеціаліста», майстер-клас, папки – проводились в основному в телефонному режимі чи через групи вайбер і фейсбук.

У закладі протягом року планомірно проводилась робота щодо соціального захисту дітей відповідно до Конституції України, Закону України «Про дошкільну освіту», Конвенції про права дитини. Цим питанням і багатьом іншим приділялась велика увага.

Певна робота педагогічним колективом та медиками проводилась з дітьми та їх батьками щодо попередження дитячого травматизму та різноманітних отруєнь, особливо в осінній та літній періоди.

У закладі створювалися усі умови для соціального захисту дітей.

***Соціальний статус сімей ЗДО***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Стан сім’ї** | **Навчальні роки** | | |
| **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** |
| 1. | Кількість обстежених дітей | 332 | 312 | 302 |
| 2. | Повні сім’ї | 253 | 233 | 224 |
| 3 | Неповні сім’ї | 63 | 67 | 70 |
| 4 | Багатодітні сім’ї | 16 | 12 | 8 |
| 5 | Діти під опікою | - | - | - |

Були розроблені та впроваджені заходи щодо забезпечення умов навчання, виховання, оздоровлення й соціального захисту дітей пільгових категорій.

Батьки багатодітних сімей сплачували 50% від вартості харчування, а батьки малозабезпечених були на 100% звільнені від сплати за харчування, як і діти учасників АТО, внутрішньо переміщені особи та відвідуючи групу ЗПР.

***Контингент батьків вихованців***

Колектив ЗДО продовжує працювати над завданням забезпечення наступності в роботі закладу дошкільної освіти та початкової школи. В ЗДО щорічно проводиться облік дітей, яким на 1 вересня виповнюється 6 років, підготовлені списки направляються у відповідні заклади за мікрорайонами.

Психолого-педагогічна служба закладу тісно співпрацювала зі школами, в які пішли навчатись наші випускники, відслідковує вступ та рівень адаптації випускників ЗДО у школі, приймає участь у заходах з полегшення адаптації в перших класах. Так, у вересні 2023 р. психологом нашого закладу Т.АНДРІЯШ та вихователями старших груп при підтримці психолога ЗОШ №54 було проведено ряд заходів щодо полегшення адаптаційного періоду першокласників (акція «До школи із задоволенням»).

В закладі дошкільної освіти в роботі з дітьми старшого дошкільного віку особлива увага приділялася формуванню мотиваційної готовності дітей до школи: в освітній процес введено заняття «Абетка спілкування» та курс занять «Введення в шкільне життя».

У 2022-2023 навчальному році педагогічний колектив закладу приділяв увагу наступності в роботі із початковою ланкою освіти, тісно співпрацював із педагогічним колективом ЗОШ № 54 - відповідно до угоди, складеної між ЗДО та СЗШ, були проведені ряд спільних онлайн методичних заходів: круглий стіл «Наступність вимог до рівня освіченості, розвиненості та вихованості дитини 6(7) років згідно нових редакцій Базового компонента дошкільної освіти та Державного стандарту початкової загальної освіти».

Заклад освіти співпрацював з представниками правоохоронних органів та управлінням по незвичайним ситуаціям,іншими фахівцями з питань  організації просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу та вирішення проблемних питань.

З метою вирішення головних завдань проведено 81,5% із запланованих заходів, проведення їх було в основному в інтерактивних та онлайн формах. Причинами не виконання річного плану стали наступні фактори: введення воєнного стану, недостатня професійна компетентність педагогів, хвороби та відпустки працівників, не володіння деякими педагогами ІКТ.

Рішення чотирьох засідань педрад виконані на 87% (причина не виконання 13% в відсутності живого спілкування та присутності на робочому місці, в недостатності фінансування).

**Аналіз виконання річного плану роботи у 2022-2023 н. р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Розділи річного плану | Виконано  (всього%) | Виконано част.% | Не виконано % |
| 1. | Методична робота з кадрами | 81% | 16% | 3% |
| 2. | Вивчення стану життєдіяльності | 80,5% | 15% | 4,5% |
| 3. | Організаційно – педагогічна робота | 83% | 16% | 1% |
| 4. | Робота методичного кабінету | 81% | 17% | 2% |
| 5. | Адміністративно - господарська діяльність | 82% | 14% | 4% |

Річний план за 2022-2023 н. р. був реальним, в основному поставлені завдання виконані, проте в організації освітньо-виховного процесу залишаються такі загальні недоліки:

* Мало використовується диференційований підхід до проведення організованих занять, дидактичних ігор за рівнями пізнавального розвитку;
* Незначне місце в плані методичної роботи приділено питанням використання цифрових інструментів гул та самоаналізу особистої діяльності педагогів;
* Слабким залишається розвиток дрібної моторики дітей раннього віку та дітей групи ЗПР, розвинути яку допоможуть інклюзивно-ресурсні центри, водна та пісочна терапія;
* Потребує вдосконалення контроль за станом розвитку зв’язного комунікативного українського мовлення дошкільників;
* Не достатньо створене особистісне розвивальне середовище (облаштування куточків гарного настрою, психологічного розвантаження, тиші, спокою);
* Не всі співробітники дошкільного закладу працюють над підвищенням рівня володіння українською мовою та ІКТ.

1. **Діяльність закладу в період дії воєнного стану в Україні**

Введення в Україні воєнного стану позначилося на всіх сферах людського життя. Особливих змін зазнала освітня галузь, зокрема дошкільна. Є заклади, які працюють у звичному режимі, деякі – приймають тимчасово переміщених осіб, організовують освітній процес дистанційно, консультують батьків тощо. Але значна кількість закладів дошкільної освіти працюють дистанційно, до таких відноситься і наш ЗДО.

Сьогодення внесло корективи в освітянське життя та незмінним лишилося те, що всі ми маємо працювати заради наших дітей. Робота кожного з нас наразі надзвичайно важлива, бо у стані війни діти дошкільного віку належать до найуразливішої категорії населення.

Перебуваючи в небезпеці, в тривалому стресовому стресі, дитина позбавлена нормальних умов для розвитку та освіти. Через відчуття тривоги, напруги, страху, не визначеності ускладнюється процес повноцінної соціалізації дитини. Тому, незважаючи на відсутність очних занять з дітьми, в закладі було організовано епізодичну діяльність, тобто консультування, психологічна допомога за запитом.

Все це проводилось з використанням дистанційних технологій:

* педагоги використовували інструменти онлайн-спілкування та електронні ресурси й веб-сервіси в синхронному та асинхронному режимі, практикували індивідуальні консультації за запитом;
* інформували батьків вихованців про особливості такого спілкування через сайт, за необхідності, надавали рекомендації;
* використовували закриті спільноти в соціальних мережах (вайбер, телеграм, фейсбук) за визначеними спільно з батьками принципами організації груп та правилами спілкування;
* використовували дистанційні інструменти спілкування відповідно до наявного системотехнічного забезпечення (електронна пошта, форум, чат, блог тощо)

Одним із найважливіших пріоритетів діяльності закладу дошкільної освіти є і буде забезпечення безпеки учасників освітнього процесу, які на сьогодні страждають від російської воєнної агресії. А життя та здоров’я дітей – це найбільша цінність людства.

Навіть в таких складних умовах, адміністрацією закладу  та педагогами було організовано та проведено цілу низку заходів: тематичних днів, флешмобів, консультацій, нарад, батьківські збори тощо.

В умовах воєнного стану зазнала змін й організація роботи з кадрами, зокрема підвищення кваліфікації, інформаційна та методична підтримка педагогів. Педагоги ЗДО продовжують підвищувати свою кваліфікацію, займаються самоосвітою та ознайомлюються з новою нормативною базою для роботи в новому навчальному році.

З 24 лютого 2022 року, коли в Україні було запроваджено воєнний стан у зв’язку з воєнною агресією російської федерації проти України, освітня діяльність офлайн у нашому ЗДО була припинена. Але практичний психолог Т.АНДРІЯШ майже з перших днів війни почала здійснювати, за потреби, психологічний супровід всіх учасників освітнього процесу. За необхідності, надавала дистанційні консультації батькам вихованців, поради співпрацівникам закладу щодо сприяння збереженню психологічного здоров’я всіх учасників освітнього процесу. В першу чергу це стосується дітей, бо вони дуже беззахисні в таких умовах, їхнє життя та безпека безпосередньо залежить від того, чи допомагають їм дорослі в складних ситуаціях.

З використанням дистанційних комунікацій практичний психолог пропонувала малечі інтерактивні вправи, які є найбільш цікавими та розвивають дитяче мислення, увагу, пам'ять та загальний розвиток. Для дітей дошкільного віку були запропоновані розвивальні відеофільми, дидактичні та сенсорні ігри, ігри на розвиток емоційного стану. А батькам були надані поради, дотримання яких зможе допомогти підтримати дитину в цей непростий час.

Ефективним також є розміщені у фейсбуці на сторінці нашого закладу «Наталія Червоні вітрила» рекомендацій практичного психолога щодо дій для зняття стресу та покращення психологічного стану

Ефективним також є розміщені у фейсбуці на сторінці нашого закладу «В умовах війни педагоги нашого закладу готові повноцінно надавати освітні, інформаційні, консультаційні послуги сім’ям, які виховують дітей раннього та дошкільного віку.

Колектив ЗДО №336 за допомогою сторінки закладу у фейсбуці висвітлює всі цікаві події, які відбуваються в закладі, упродовж такого складного для всіх нас періоду, організовує взаємодію всіх учасників освітнього процесу, постійно його оновлює й поповнює, використовує ресурси онлайн-освіти.

На офіційному сайті нашого закладу до уваги всіх учасників освітнього процесу також було створено сторінку «Дистанційне навчання», де запропоновані цікаві статті, заняття, поради, консультації, рекомендації для дорослих та дітей.

Підводячи підсумки роботи педагогічного колективу можна стверджувати що робота велась цілеспрямовано і систематично, реалізувався принцип орієнтації на особистість кожної дитини.

Плануючи роботу на новий 2023-2024 навчальний рік та виходячи з аналізу освітньої і методичної роботи за 2022-2023 навчальний рік, враховуючи досягнення і перспективи розвитку та з метою забезпечення більш високої якості дошкільної освіти, ефективного педагогічного впливу на розвиток особистості дитини, педагогічний колектив ЗДО №336 спрямовує свою роботу на реалізацію проблеми «Сукупність умов, процедур та заходів, що забезпечують ефективність освітніх і управлінських процесів, які безпосередньо впливають на якість освітнього процесу, формування ключових компетентностей дітей раннього та дошкільного віку, сприяють всебічному розвитку особистості».

**Завдання на 2023-2024 навчальний рік**

Виходячи з вищевикладеного, враховуючи досягнення і перспективи розвитку, роботу педагогічного колективу КЗДО №336 в 2022-2023 навчальному році можна оцінити як - добре.

**Пріоритетні завдання Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок)комбінованого типу №336 Дніпровської міської ради «Червоні вітрила» на 2023-2024 навчальний рік:**

1. ***Створити освітнє середовище, яке мотивує, активізує, зберігає та розвиває.***
2. ***Забезпечити психологічний супровід та підтримку учасникам освітнього процесу в умовах воєнного та післявоєнного стану.***
3. ***Формувати соціально-громадянську компетентність та національну ідентичність у дітей дошкільного віку.***

В наступному 2023-2024 навчальному році педагогічний колектив КЗДО буде керуватися:

**І.Основними законодавчими та нормативно-правовими документами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Міжнародні правові акти:*** | | |
| 1. | | «Загальна декларація прав людини» |
| 2. | | «Конвенція про права дитини» |
| 3. | | «Конвенція ООН про права осіб з інвалідністю» |
| ***Закони України:*** | | |
| 4 | «Про освіту» | |
| 5 | «Про дошкільну освіту» | |
| 6 | «Про охорону праці» | |
| 7 | «Про дитяче харчування» | |
| 8 | «Про фізичну культуру і спорт» | |
| 9 | Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності | |
|  |  | |
| ***Укази Президента України*** | | |
| 10 | «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні» | |
| 11 | «Про Державну премію України в галузі освіти» | |
| 12 | «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами) | |
| ***Постанови Кабінету Міністрів України:*** | | |
| 13 | «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»24.06.2022 року №711 | |
| 14 | «[Деякі питання соціального захисту дітей та сім’ї» № 1474 від 30.12.2022 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/88082/) | |
| 15 | «Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад» від 29.07.2015 № 530 | |
| 16 | «Про порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 № 800 | |
| 17 | «Порядок та умови надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами» (оплата праці залучених фахівців, п.6) від 14.02.2017 №88 | |
| ***Акти Кабінету Міністрів України:*** | | |
| 18 | «Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад»від 12 березня 2003 р. № 305 | |
| 19 | «Про затвердження Порядку медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі» від 14 червня 2002 р. № 826 | |
| ***Накази Міністерства:*** | | |
| 20 | «Про затвердження плану заходів щодо забезпечення права на освіту дітей з особливими потребами» від 14.06.2013 №768 | |
| 21 | «Про затвердження Порядку державної атестації дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів» від 30.01.2015 № 67, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14 лютого 2015 року за № 173/26618 | |
| 22 | «Про затвердження Порядку комплектування інклюзивних груп у дошкільних навчальних закладах від 06.02.2015 № 104/52, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 лютого 2015 року за № 224/26669 | |
| 23 | «Типовий перелік спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку осіб з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах (групах) закладів освіти» від 23.04.2018 № 414 (зі змінами), зареєстрованого Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 | |
| 24 | «Про здійснення психолого-педагогічного супроводу дитини протягом усього періоду навчання із обов’язковим залученням батьків до освітнього процесу» від 17.04.2019 № 423, зареєстрований в Мінюсті 17.04.2019 за № 403/33374) | |
| 25 | Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності від 20.04. 2015 р. №446, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 13.05.2015 р. за №520/26965 | |
| 26 | «Про затвердження Змін до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах» від 26.02.2013 № 202/165 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20.03.13 № 440/22972 | |
| 27 | «Про затвердження Інструкції про ділову документацію в дошкільних закладах» від 01.10.2012 № 1059 | |
| 28 | «Про затвердження Примірного положення про порядок звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед педагогічним колективом та громадськістю» від 23 березня 2005р. № 178 | |
| 29 | «Про санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів» МОЗ України від 24.03.2016 № 234 та зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14.04.2016 за № 563/28693 | |
| 30 | «Про затвердження Примірного положення про батьківські комітети (раду) дошкільного навчального закладу» від 26 квітня 2011 року № 398 | |
| 31 | «Про затвердження Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів» від 04.11.10. № 1055 | |
| 32 | «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) нова редакція»від 12.01. 2021 р. № 33 | |
| 33 | «Про затвердження Примірного положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти» від 16.04.2018 № 372 | |
| 34 | «Примірного переліку ігрового т навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти) від 19.12.2017 № 1633 | |
| 35 | «Пpo затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти» від 08.06.2018 р. № 609 | |
| 36 | «[Про затвердження Типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо впровадження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти» № 1068 від 29.11.2022 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/87901/) | |
| 37 | «[Про затвердження Типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо організації безпечного освітнього простору в закладі дошкільної освіти](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/89168/)» [№ 619 від 22.05.2023 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/89168/) | |
| 38 | «[Про затвердження Типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо впровадження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» № 1067 від 29.11.2022 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/87902/) | |
| 39 | [Про затвердження звіту за результатами основного етапу польового дослідження оцінки якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти за методикою ECERS-3Наказ МОН № 615 від 07.07.2022 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/87085/) | |
| 40 | «[Про затвердження Типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти «Психолого-педагогічна підтримка дітей, батьків та педагогів в умовах надзвичайної ситуації» № 461 від 21.04.2023 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/89012/) | |
| ***Листи Міністерства:*** | | |
| 41 | «Про окремі питання діяльності ЗДО у 2023-2024 навчальному році» від 21.08.2023 №1/12490-23 | |
| 42 | «[Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/89729/)»  [№ 21/08-1254 від 04.08.23 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/89729/) | |
| 43 | «[Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів» № 1/8820-23 від 20.06.23 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/89460/) | |
| 44 | «[Про інформування» № 1/7735-23 від 31.05.23 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/89280/) | |
| 45 | «[Про організацію діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/89288/)» [№ 4/1798-23 від 31.05.23 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/89288/) | |
| 46 | «Про неухильне виконання трудового законодавства в закладах освіти на період воєнного стану» від 28.02.2022 №1/3292-22 | |
| 47 | «[Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/86206/)»  [№ 1/3845-22 від 02.04.22 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/86206/) | |
| 48 | «[Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/86744/)»  [№ 1/6894-22 від 22.06.22 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/86744/) | |
| 49 | «[Про методичні рекомендації щодо заповнення та подання звіту про діяльність закладу дошкільної освіти за 2022 рік (форма 85-к) в період воєнного стану» № 1/61-23 від 03.01.23 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/88094/) | |
| 50 | [Про методичні рекомендації щодо впровадження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» № 1/15511-22 від 20.12.22 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/88011/) | |
| 51 | «[Щодо відрахування дітей із закладів дошкільної освіти в умовах війни» № 1/12502-22 від 24.10.22 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/87648/) | |
| 52 | «[Про атестацію та підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти у період воєнного стану в Україні» № 1/12392-22 від 21.10.22 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/87649/) | |
| 53 | «[Про забезпечення якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти за результатами дослідження ECERS-3» № 1/11743 від 06.10.22 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/87564/) | |
| 54 | «[Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти та захисту законних прав працівників» № 1/11679-22 від 04.10.22 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/87511/) | |
| 55 | «[Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні» № 1/3845-22 від 02.04.22 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/86206/) | |
| 56 | «Про деякі питання національно-патріотичного виховання в закладах освіти України» від 10.06.2022 № 1/6267-22 | |
|  | «Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні» від 30.05.2022 № 1/5735-22 | |
| 57 | «[Про зарахування до закладів дошкільної освіти дітей із числа внутрішньо переміщених осіб](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/85999/)» [№ 1/3475-22 від 17.03.21 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/85999/) | |
| 58 | «[Щодо умов звільнення від плати за харчування дитини з особливими освітніми потребами, яка відвідує інклюзивну групу в закладі ​дошкільної освіти» № 4/1253-21 від 22.12.21 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/85343/) | |
| 59 | «[Щодо безкоштовного харчування дітей в закладах дошкільної освіти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, або з числа внутрішньо переміщених осіб» № 1/9-50 від 22.01.21 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/79693/) | |
| 60 | «Щодо створення інклюзивного освітнього середовища в закладах дошкільної освіти» від 25.06.2020 № 1/9-348 | |
| 61 | «Щодо тривалості щорічної основної відпустки вихователів закладів дошкільної освіти у 2020 році» МОН № 1/9-59, Профспілки працівників освіти і науки № 02-8/100 від 30.01.2020 | |
| 62 | «Щодо організації роботи та дотримання вимого з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти» від 14.02.2019 № 1/11-1491 | |
| 63 | «Щодо порядку зарахування дітей до інклюзивних та спеціальних груп ЗДО»МОН від 10.04.2019 №1/9-235 | |
| 64 | «Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організація взаємодії з їхніми батьками» від 12.12.2019 № !/9-766 | |
|  | «Щодо застосування державної мови в освітній галузі» від 01.02.2018 № 1/9-74 | |
| 65 | «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти» від 19.04.2018  № 1/9-249 | |
| 66 | «Щодо використання медичних форм для зарахування дітей до закладу дошкільної освіти» МОЗ № 111-01/89 від 29.03.18 року | |
| 67 | «Щодо відрахування вихованців закладів дошкільної освіти» від 15.06.2018 №1/9-392 | |
| 68 | «Методичні рекомендації щодо організації взаємодії закладів дошкільної освіти з батьками вихованців» від 11.10.2017 № 1/9-546 | |
| 69 | «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів»від 25.05.2016 № 2/4-14-926-16 | |
| 70 | «Щодо організації роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах» від 02.09.2016 № 454 | |
| 71 | «Щодо організації роботи дошкільних навчальних закладів по ознайомленню дітей із народними традиціями, святами та обрядами» від 20.10.2016 № 1/9-561 | |
| 72 | «Щодо визначення рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку за допомогою кваліметричної моделі» від 06.11.2015 № 1/9-535 | |
| 73 | «Щодо протидії сепаратизму та антиукраїнській ідеології в системі освіти» від 24.06.2015 №1/9-302 | |
| 74 | «Про організацію діяльності інклюзивних груп у дошкільних навчальних закладах» від 12.10.15 р. №1/9 - 487 | |
| 75 | «Щодо вирішення окремих питань про зарахування до дошкільних і загальноосвітніх навчальних закладів дітей, у яких відсутні обов’язкові профілактичні щеплення» від 29.09.2014 р. № 1/9-500 | |
| 76 | «Щодо вирішення окремих питань діяльності керівників гуртків дошкільних навчальних закладів» від 18.09.2014 № 1/9-473 | |
| 77 | «Щодо переліку документів, необхідних для зарахування дитини до дошкільного навального закладу та електронної реєстрації»від 02.04.2014 № 1/9-187 | |
| 78 | «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами» від 08.08.2013р. № 1/9-539 | |
| 79 | «Про організацію фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період» від 23.05.2012 № 1/9-413 | |
| 80 | «Щодо терміну перебування дітей, які досягли шестирічного віку, у дошкільних навчальних закладах» від 21.07.2011 №1/9-552 | |

**ІІ.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назва** | **Автор** | | **Мова** | **Видавництво** | **Документ**  **про надання грифа** |
| Базовий компонент дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти) нова редакція | наук. керівник  Піроженко Т.О. | | укр. |  | Наказ МОН України  від 12.01.2021№ 33 |
| **Комплексні програми** | | | | |
| «Стежинки у Всесвіт» Комплексна освітня програма для дітей раннього та передшкільного віку | наук. керівник  Крутій К. Л. | | укр. | ТОВ «ЛІПС» ЛТД | Лист МОН  від 02.10.2020  №22.1/12-Г-801 |
| «Соняшник».  Комплексна програма розвитку, навчання і виховання дітей дошкільного віку. | Калуська Л. В. | | укр. | Мандрівець | Лист ІМЗО  від 14.07.2017  № 21.1/12-Г-397 |
| «Впевнений старт». Освітня програма для  дітей старшого дошкільного віку. | Гавріш Н.В.  Піроженко Т.О.  Хартман О.Ю.  Шевчук А.С.  Рогозянський О.С. | | укр. | ТОВ  Новий друк | Лист МОН  від 01.08.2017  № 1/11-7684 |
| «Впевнений старт» Освітня програма для дітей середнього дошкільного віку | За заг. науков. редакцією Піроженко Т.О. | | укр. | ТОВ  Новий друг | Лист ІМЗО  від 27.05.2019  № 22.1/12-Г-292  Лист МОН  Від 12.07.2019  № 1/11-6327 |
| «Освіта і піклування» Програма освіти дітей раннього та дошкільного віку (EducationCare) | Упорядники: Воронов В.А., Ковальчук К.В., Сисоєва С.О. | | укр. | Київ  ФОП В.Б. Ференець | Протокол №5  від 06.10.2021  зареєстр. у Каталозі за № 1.0024-2021  Наказ МОН від 23.10.2021 № 1121 |
| **Парціальні програми** | | | | |
| «Радість творчості».  Програма художньо-естетичного розвитку дітей раннього та дошкільного віку. | Борщ Р. М.,  Самойлик Д.В. | | укр. | Мандрівець | Лист ІІТЗО  від 25.05.2012  № Г-106 |
| «Про себе треба знати, про себе треба дбати».  Парціальна програма з основ здоров’я та безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку. | Лохвицька Л. В. | | укр. | Мандрівець | Лист ІІТЗО  від 08.11.2013  № 14.1/12-Г-632 |
| «Скарбниця моралі».  Парціальна програма з морального виховання дітей дошкільного віку. | Лохвицька Л. В. | | укр. | Мандрівець | Лист ІІТЗО  від 25.07.2014  № 14.1/12-Г-1359 |
| «Казкова фізкультура».  Парціальна програма з фізичного виховання дітей раннього та дошкільного віку. | Єфименко М. М. | | укр | Мандрівець | Лист ІІТЗО  від 11.06.2014  № 14.1/12-Г-869 |
| «Грайлик».  Парціальна програма з організації театралізованої діяльності в дошкільному навчальному закладі. | Березина О. ,Гніровська О.,  Линник Т. | | укр. | Мандрівець | Лист ІІТЗО  від 31.03.2014  № 14.1/12-Г-501 |
| «Дитина в світі дорожнього руху».  Програма з формування основ безпечної поведінки дітей дошкільного віку під час дорожнього руху. | Тимовський О. А.,  Репік І. А. | | укр | Мандрівець | Лист ІІТЗО  від 25.12.2014  № 14.1/12-Г-1856 |
| «Веселкова музикотерапія: оздоровчо-освітня робота з дітьми старшого дошкільного віку». | Малашевська І. А.,  Демидова С. К. | | укр | Мандрівець | Лист ІІТЗО  від 25.02.2015  № 14.1/12-Г-54 |
| «Мудрі шахи».  Програма та методичні рекомендації з навчання дітей старшого дошкільного віку гри в шахи. | Семизорова В. В., Духновська О. І.,  Пащенко Л. Ю. | | укр | Мандрівець | Лист ІІТЗО  від 05.05.2015  № 14.1/12-Г-262 |
| «Цікаві шашки».  Програма та методичні рекомендації з навчання дітей старшого дошкільного віку гри в шашки. | Семизорова В. В.,  Романюк О. В.,  Дульська Г. П. | | укр | Мандрівець | Лист ІІТЗО  від 05.05.2015  № 14.1/12-Г-261 |
| «Дитяча хореографія». | Шевчук А. С. | | укр | Мандрівець | Лист ІІТЗО  від 05.05.2015  № 14.1/12-Г-255 |
| «Шкіряний м`яч».  Програма та методичні рекомендації з навчання дітей старшого дошкільного віку гри у футбол. | Дрозд юк В. І.,  Д`яконова НС.,  Коваленко Г.М.,  Якименко Н. ,І. | | укр | В. Д. Мадрид | Лист ІІТЗО  від 18.06.2015  № 14.1/12-Г-526 |
| «Україна – моя Батьківщина».  Парціальна програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку. | за наук. кер..  Рейпольської О, Д.,Каплуновська О.М., Кичата І. І., Палець Ю. М. | | укр | Мандрівець | Лист ІІТЗО  від 25.03.2016.  № 2.1/12-Г-85 |
| «Вчимося жити разом».  Парціальна програма з розвитку соціальних навичок ефективної взаємодії дітей від 4 до 6-7 років. | Піроженко Т.О.,  Хартман О. Ю. | | укр | Алатон | Лист ІІТЗО  від 13.06.2016.  № 2.1/12-Г-363 |
| «Англійська мова для дітей дошкільного віку».  Програма та методичні рекомендації | Кулікова І. А.,  Шкваріна Т. М. | | укр | Мандрівець | Лист ІІТЗО  від 28.07.2015.  № 14.1/12-Г-952 |
| «Комп’ютерна грамота для малят». Парціальна програма для дітей старшого дошкільного віку | Болотова О.М.,  Вайнер О.В.,  Семизорова В.В. | | укр | Мандрівець | Лист ІМЗО  від 04.05.2018  № 22.1/12-Г-236 |
| «Інтелектуальна мозаїка». Парціальна програма інтелектуального розвитку дітей раннього та перед шкільного віку | Зданевіч Л.В.,  Пісоцька Л.С., Миськова Н.М.,  Таранціца С.В. | | укр |  | Лист ІМЗО  від 08.11.2019  № 22.1/12-Г-1052 |
| «Вітаю театру». Парціальна програма (для дітей старшого дошкільного віку) | Макаренко Л.В. | | укр | Сайт МДУ | Лист ІМЗО  від13.11.2019  № 22.1/12-Г-1068 |
| «Лідер живе в кожному»  Парціальна програма для закладів дошкільної освіти по формуванню лідерського потенціалу для дітей дошкільного віку | авторський колектив  Гавриш Н., Безсонова О., Воронов В. | | укр | ТОВ  МР.ЛІДЕР  ГЛОБАЛ | Лист ІМЗО  від13.11.2019  № 22.1/12-Г-1068 |
| «Моя країна – Україна» Парціальна програма з патріотичного виховання для дітей старшого дошкільного віку | Автори: Гавриш Н.В., Косенчук О.Г., Піроженко Т.В. | | укр | видавництво  Ранок | Протокол №4  від 29.06.2022  зареєстр. в Каталозі за № 1.0013-2022 |
| «Творці майбутнього» Парціальна програма розвитку дитини через гру | авторський колектив  Рома О.Ю., Піскова І.Ю., Малевич Г.В. | | укр | The LEGO  Foundation | Протокол №1  від 04.01.2023  зареєстр. в Каталозі за № 1.0001-2023 |
| «Життя на долонях» Парціальна програма розвитку інтелекту у різних видах діяльності для дітей старшого дошкільного віку (на основі інтерактивного контенту комп’ютерної програми «LifeInHands» | За загальним науковим керівництвом Борща Р.М., Кондрата С.В. | | укр. | ТОВ  ЕВІКА | Протокол №5 від 30.08.2022  зареєстр. в Каталозі за № 1.0016-2022 |
| «Дошкільнятам – освіта сталого розвитку» Парціальна програма для ЗДО | Гавриш Н.В., Пометун О.І. | | укр. | Вчителі за демократію та партнерство | Лист ІМЗО  від. 12.02.2019  № 22.1/12-Г-46 |
| «STREM – освіта, або Стежинки у Всесвіт». Альтернативна програма формування культури інженерного мислення в дітей перед шкільного віку | наук. керівник  Крутій К.Л. | | укр. | ТОВ «ЛІПС» ЛТД | Лист ІМЗО  від 14.07. 2020  № 22.1/12-Г-274 |
| ***Програми і навчально-методичні посібники для роботи з дітьми, що мають особливі освітні потреби*** | | | | | |
| ***Програми*** | | | | | |
| «Віконечко»  Програма розвитку дітей дошкільного віку із затримкою психічного розвитку від 3 до 7 років | Закерівництвом Сак Т. В. | | укр | Мандрівець | Лист МОН України  від 12.04.2013  №1/11-6943 |
| Корекційно-розвиткова робота з дітьми із загальним та фонетичним недорозвиненням мовлення молодшого та старшого дошкільного  віку | Кравцова І.В.,  Стахова Л.Л. | | укр | Мандрівець | Лист ІМЗО  від 15.07.2019  №22.1/12-Г-577 |
| «Крок за кроком» Програма із корекційно-розвиткової роботи для дітей старшого дошкільного віку із тяжкими порушеннями мовлення (заїкування) комплексний педагогічний підхід | Ткаченко Л.І., Деуля І.В., Шаповалова І.А. | | укр | Мандрівець | Лист МОН  від 19.11.2020  №1/9-635 |
| ***Навчально-методичні посібники*** | | | | | |
| Комунікативний компонент мовленнєвої діяльності у дітей: методика форсування. Навчально-методичний посібник для дітей з порушеннями мовлення | | БрушневськаІ.М.,  Рібцун Ю.В. | укр | Сайт МОН | Лист ІМЗО від 19.04.2019  №22.1/12-Г-231 |
| Комунікативний компонент мовленнєвої діяльності у дітей: діагностичний комплекс. Навчально-методичний посібник для дітей з порушеннями мовлення | | Брушневська І.М.,  Рібцун Ю.В. | укр | Сайт МОН | Лист ІМЗО від 19.04.2019  №22.1/12-Г-232 |
| Комунікативний компонент мовленнєвої діяльності у дітей: діагностичний аспект. Навчально-методичний посібник для дітей з порушеннями мовлення.  «У країні звуків», «Альбом учителі-логопеда» | | Рібцун Ю. В. | укр | Сайт МОН | Лист ІМЗО від 19.04.2019  №22.1/12-Г-233 |
| «Грайлик розмовляй лик» Посібник з корекційно-розвиткової роботи з дітьми 5-6 років із ФФНМ | | Войтінцева А. | укр | Сайт МОН | Лист ІМЗО від 22.07.2020  №22.1/12-Г-618 |
| «Казкова розмовляночка за малюнками» Методичний посібник для роботи з дітьми 4-го року життя та дітьми з ООП за опорними малюнками | | Калуська Л., Чекан О. | укр | Мандрівець | Лист ІМЗО від 16.11.2020  №22.1/12-Г-910 |
| «Казкова розмовляночка за малюнками» Методичний посібник для роботи з дітьми 5-го року життя та дітьми з ООП за опорними малюнками | | Калуська Л., Чекан О. | укр | Мандрівець | Лист ІМЗО від 16.11.2020  №22.1/12-Г-912 |
| «Казкова розмовляночка за малюнками» Методичний посібник для роботи з дітьми 5-го року життя та дітьми з ООП за опорними малюнками | | Калуська Л., Чекан О. | укр | Мандрівець | Лист ІМЗО від 16.11.2020  №22.1/12-Г-911 |
| «Навчально-методичний посібник для батьків дітей дошкільного віку з особливими потребами» | | За заг.ред. Колупаєвої А. А. | укр. | Сайт МОН | Лист МОН  від 18.09.2015  № 2.1/12-Г-13 |
| «Звукові намистинки.  Формування мовленнєвої полі компетентності дошкільників» | | Рібцун Ю. В. | укр. | Мандрівець | Лист МОН  від 24.06.2014  №750 |
| Навчально-методичний посібник «Дошкільнятко: корекційно-розвивальна та навчально-виховна робота з дітьми ФФНМ» | | Рібцун Ю. В. | укр. | Сайт МОН | Лист МОН України  від 03.06.2013  № 14.1/10-1652 |
| Корекційна робота з розвитку мовлення дітей п’ятого року життя із фонетико-фонематичним недорозвитком мовлення. | | Рібцун Ю. В. | укр. | Мандрівець | Лист МОН молодь спорту  від 05.12.2012  №1/11-18798 |
| Корекційне навчання з розвитку мовлення дітей старшого дошкільного віку із загальним недорозвитком мовлення. | | Трофименко Л. І.  . | укр. | Мандрівець | Лист МОН молодь спорту  від 05.12.2012  №1/11-18794 |

**Вересень 2023 рік**

**ІІ. Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Форма проведення заходів | Тема чи зміст заходів | Термін  проведення | Відповідальний | Примітка |

**2.1.Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Інформаційна година | * Ознайомити працівників з *наказом* «Про комплектування кадрами на 2023--2024 навчальний рік»; * Ознайомити працівників з правилами внутрішнього трудового розпорядку. | До 07.09.22 | Директор ЗДО |  |
| 2 | Виробнича  нарада | 1. Виконання річного плану роботи закладу за 2022-2023 навчальний рік та оздоровчий період.  2.Ознайомлення з листами МОН «Про окремі питання діяльності ЗДО у 2023-2024 навчальному році» від 21.08.2023 №1/12490-23, «[Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів» № 1/8820-23 від 20.06.23 року](https://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/89460/)  3. Дотримання працівниками закладу правил внутрішнього трудового розпорядку. Затвердження режиму роботи закладу. 4. Виконання заходів з підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період. | До 28.09.23 | Вих.-методист  Директор ЗДО  Директор ЗДО  Завгосп ЗДО |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2.2. Атестаційна комісія** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2.3. Комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | |
| 1 | Інформаційна година | *Створити комісії*: з пожежної безпеки; охорони праці; харчування; цивільної оборони. | До 20.09.23 | Директор ЗДО |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2.4. Команда супроводу дітей з особливими освітніми потребами** | | | | | |
| 1 | Засідання | *Провести засідання КППС:*  1.Розробити та впровадити спільні з фахівцями форми і методи корекційної роботи в ЗДО на 2023-2024 н. р. в умовах воєнного стану  2. Розподіл обов’язків. | До 20.09.23 | Члени  КППС |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ІІІ. Діяльність методичного кабінету** | | | | | |
| **3.1. Методична робота з педагогами** | | | | | |
| 1 |  | Продовжити вихователям та фахівцям роботу з впровадження сучасних педагогічних технологій та програм розвитку дітей дошкільного віку | Постійно | Вих.-методист  Вихователі  Фахівці |  |
| 2 |  | Організувати роботу з педагогами онлайн та офлайн | Протягом дії воєнного стану | Вих.-методист |  |
| 3 |  | Налагодити роботу педагогів у Zoom та classroom | Протягом дії воєнного стану | Директор ЗДО  Вих.-методист |  |
| 4. | Засідання | *Засідання методичної ради:*  1. Аналіз стану методичної роботи в ЗДО за 2022-2023 н. р. та завдання на новий 2023-2024 н. р. 2.Затвердження плану роботи методичної ради на 2023-2024 н. р. Розподіл обов’язків між членами МР.  3. Огляд нормативних документів та рекомендацій щодо роботи педагогічного колективу у новому навчального року під час дії воєнного стану. | До 25.09.23 | Горчіліна О.Є  Горчіліна О.Є  Новікова Л.Г.  Андріяш Т.Г.  Лівадова Р.В. |  |
| 7 | Педфакультатив | Провести *педфакультатив*: «Інтернет-ресурси для створення матеріалів в дистанційній освіті дошкільнят» | До 15.09.23 | Вих.-методист |  |
| 8 | Педгодина | *Педгодина* «Партнерські відносини в колективі ЗДО» | До 21.09.23 | Директор ЗДО |  |
| 9 |  | *Оформити тематичну виставку* «Стежинками доброти» (до Дня народження В. Сухомлинського) | До 28.09.23 | Вих.-методист |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3.2. Атестація, підвищення кваліфікації педагогів** | | | | | |
| 1 | Інформаційна  година | 1.Ознайомити з *наказом* «Про створення атестаційної комісії в ЗДО в 2023-2024 навчальному році»  2.Ознайомити педагогів з Положенням (новим) про атестацію педагогічних кадрів.  3.Провести у 2023-2024н.р. атестацію педагогічних працівників: Рижа Ю.В. Волошина Л.В., Штанько Н.А., Шевченко М.В., Герасімова Ю.Ю. | До 20.09.23 | Директор ЗДО |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3.3. Моніторинг якості освіти** | | | | | |
| 1 |  | Провести *педагогічн*у *діагностику* професійної діяльності педагогів | До 28.09.23 | Директор ЗДО  Вих.-методист | Діагностич.  карта |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ІV. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | |
| **4.1. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення** | | | | | |
| 1 |  | Створити постійно діючу комісію в ЗДО | До 05.09.23 | Директор ЗДО |  |
| 2 |  | Розпочати підготовку дошкільного закладу до осінньо-зимового періоду | Протягом місяця | Директор ЗДО  Завгосп |  |
| 3 |  | Доукомплектувати необхідними матеріалами та посібниками кабінети фахівців (за потреби) | До 30.09.23 | Директор ЗДО |  |
| 4 |  | Обновити інформацію на всіх стендах загального користування | До 15.09.23 | Директор ЗДО  Завгосп |  |
| 5 |  | Замінити меблі згідно антропометричних показників дітей | Протягом місяця | Завгосп,  пом. вихователів |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Створення розвивального життєвого простору дитини** |  |  |  |
| 6 |  | Підготувати розвивальні куточки згідно віку дітей | До 30.09.23 | Вихователі |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Адміністративно-господарський контроль** |  |  |  |
| 7 |  | Провести обстеження подвір`я та усіх приміщень ЗДО на дотримання інструкції ТБ, охорони життя та здоров`я дітей | 1 раз на квартал | Директор ЗДО | Акти |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності** | | | | | |
| 1 | Інформаційна година | Провести повторний інструктаж з охорони життя та здоров’я дітей | До 05.09.23 | Директор ЗДО |  |
| 2 | Інформаційна година | Провести повторний інструктаж з пожежної безпеки | До 07.09.23 | Директор ЗДО |  |
| 3 | Інформаційна година | Провести повторний інструктаж з охорони праці | До 07.09.23 | Директор ЗДО |  |
| 4 | Інформаційна година | Ознайомити з функціональними обов’язками та графіком роботи всі категорії працівників (під час дії воєнного стану) | До 05.09.23 | Директор ЗДО |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **4.3. Санітарно-просвітницька робота** | | | | | |
| 1 | Інформаційна година для працівників ЗДО | «Опрацювання санітарного- регламенту» | До 20.09.23 | Директор ЗДО  Ст. м/с |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | | | |
| 1 |  | **Провести групові батьківські збори:**  *Ранній вік:*  «Перший крок у дитсадок.Дистанційна освіта для найменших»  *Молодший дошкільний вік:*  *«*Давайте познайомимося! Дистанційна освіта для дошкільнят*»*  *Середній дошкільний вік:*   * *«*Особливості розвитку та виховання дітей середнього дошкільного віку. Особливості розвитку та виховання дітей середнього дошкільного віку*»*   *Старший дошкільний вік:*   * *«*Психофізіологічна готовність дітей до шкільного навчання. Зміст освітньої діяльності з дітьми старшої груп. Дистанційна освіта для дошкільнят*»*   *Спеціалізована група:*  «Особливості розвитку дитини 5-6 років. Корекційна робота з дітьми спеціалізованої групи в системі онлайн» | До 30.09.23 | Вихователі  Фахівці | (відповідно до умов воєнного стану) |
| 2 |  | *Засідання клубу «Сімейний ліцей»* № 1 (згідно плану) | До 28.09.23 | Директор ЗДО | заочне  (відповідно до умов воєнного стану) |
| 3 |  | Провести засідання *академії раннього розвитку «Перші кроки»* | До 28.09.23 | Практ. психолог | заочне  (відповідно до умов воєнного стану) |
|  |  |  |  |  |  |
| **5.2. Співпраця закладу дошкільної освіти з закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями** | | | | | |
| 1 |  | Обговорити та скласти  спільний план заходів роботи закладу дошкільної освіти та школи з питань наступності відповідно до умов воєнного стану | До 20.09.23 | Директор ЗДО  Директор ЗОШ  Вих-.метод ЗДО  Зав. нав..част ЗОШ |  |
| 2 | Круглий стіл | Провести круглий стіл «Сучасні підходи до взаємодії між ЗДО і початковою ланкою ЗОШ» | До 28.09.23 | Директор ЗДО  Директор ЗОШ | заочне  (відповідно до умов воєнного стану) |
| 3 |  | Ознайомити вихователів з програмою навчання дітей у 1 класі та програмою навчання дітей дошкільного віку «Стежинки у Всесвіт» | Протягом місяця | Вих.-методист  Зав. навч. част |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |
| **5.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо- естетичного циклів** | | | | | |
| 1 |  | *Спортивна розвага* «На гостини до осені» 4-5 р. ж | До 10.09.23 | Вихователі  Муз.керівники |  |
| 2 |  | *Спортивне свято* «Веселі старти»5-6 р. ж | До 22.09.23 | Вихователі  Муз.керівники |  |
| 3 |  | *Спортивна розвага* «У країні веселих м’ячів» 5-6 р. ж | До 20.09.23 | Вихователі  Муз.керівники |  |
| 4 |  | *Свято* «Перше вересня скликає на гостину всіх малят» 4 – 6р.ж. | 01.09.23 | Вихователі  Муз.керівники |  |
| 5 |  | *Розвага* «День дошкілля – свято радості» 4 – 6р.ж. | До 27.09.23 | Вихователі  Муз.керівники |  |
| 6 |  | *Ляльковий театр* «Подорож осіннім лісом» 3-4 р. ж. | До 20.09.23 | Вихователі  Муз.керівники |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності** | | | | | |  | *Ігрова година* «Казковими стежинками» 3-4 р. ж |
| 1 |  | *Оглядово-оперативний* Готовність груп до нового навчального року (відповідно до умов воєнного стану) | До 20.09.23 | Директор ЗДО  Вих.-методист | До педгодини |
| 2 |  | *Оглядово-оперативний .*Стан та якість підготовки документації до нового навчального року та її ведення (вихователі, фахівці)(відповідно до умов воєнного стану) | До 20.09.23 | Вих.-методист  Вих.-методист | До педгодини |
|  |  |  |  |  |  |

**Жовтень 2023 рік**

**ІІ. Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Фома проведення | Зміст заходів | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1.Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Засідання | *Засідання №1 ради ЗДО*  1. Звіт про заходи щодо підготовки до нового навчального року.  2.Про затвердження плану та основних завдань роботи ради закладу на 2023-2024 н. р.  2. Про розподіл обов’язків серед членів Ради ЗДО.  3. Різне | До 20.10.23 | | Директор ЗДО  Голова ради ЗДО  Заступник голови | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| **2.2. Атестаційна комісія** | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| **2.3. Комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | | | | |
| 1 |  | Контроль за санітарно-гігієнічними умовами в ЗДО | Постійно | | Ст. м/с | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| **2.4. Команда супроводу дітей з особливими освітніми потребами** | | | | | | | | |
| 1 |  | Розробити та впровадити спільні з фахівцями форми і методи корекційної роботи в ЗДО | До 15.10.23 | | Члени  КППС | |  | |
| 2 |  | Здійснювати просвітницьку роботу з батьками які мають дітей з ООП. | Постійно | | Члени  КППС | |  | |
| 3 |  | Надавати консультаційну допомого педагогам щодо особливостей роботи з дітьми з ООП | Постійно | | Члени  КППС | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| **ІІІ. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | | |
| **3.1. Методична робота з педагогами** | | | | | | | | |
| 1 | Засідання | *Засідання методичної ради:*  1.Підсумки роботи методичної ради ЗДО 2022-2023 н. р.  2. Основні напрямки, задачі методичної роботи у 2023.2024 н. р. в умовах викликів часу.  3.Психологічнийсупровід та підтримка учасників освітнього процесу в умовах воєнного та після воєнного стану.. | До 20.10.23 | | Горчіліна О.Є  Новікова Л.Г.  Андріяш Т.Г | |  | |
| 3 |  | Підготувати *інформаційний матеріал* «Увага, діти!» з питання безпеки життєдіяльності дошкільнят | До 10.10.23 | | Вих.-методист | |  | |
| 4 | Інформаційна година | Засідання *«Клубу ділового спілкування»* *«*Безпека життєдіяльності дітей – важливий аспект навчально-виховного процесу» | До 12.10.23 | | Вих.-методист | |  | |
| 5 |  | *Психологічна вітальня* «Подбай про себе» до всесвітнього Дня ментального здоров’я | До 10.10.23 | | Практичний  психолог | |  | |
| 6 | Семінар-практикум | **«Роль вихователя у формуванні безпечного середовища в умовах воєнного стану»** 1.Безпечне освітнє середовище: нові виміри безпеки. 2.Формуємо психологічне здоров’я дошкільників.  3.Фактори ризику та захисту психологічного здоров’я.  4.Практики емоційної самодопомоги під час війни.  5.Партнерська підтримка всіх учасників освітнього процесу..  *Домашнє завдання:*добірка ігор та вправ для зміцнення психічного та емоційного здоров’я дошкільників*.* | До 25.10.23  Вих.-методист  Бублик Н.А.  Андріяш Т.Г.  Андріяш Т.Г.  Герасімова Ю.Ю. | |  | |  | |
| 7 | Засідання | Провести засідання *творчої групи*(скласти та затвердити план роботи на 2023-2024 н. р.) | Згідно плану | | Творча група | |  | |
| 8 |  | Провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами груп № 5,6,7,8 | Відповідно графіку | Вих.-методист | | |  | |
| 9 |  | Організувати та провести *Тиждень знань* з основ безпеки життєдіяльності | з 16.10-20.10.23 | Вих.-методист  Вихователі | | |  | |
|  | | | | | | | | |
| 10 |  | Забезпечити групи необхідними матеріалами та обладнанням для організації трудової діяльності дітей | До 10.10.23 | | | Директор КЗДО  Вихователі | |  |
| 11 |  | Доповнити *педагогічний процес* посібниками та матеріалами за інноваційним напрямком роботи групи | До 30.10.23 | | | Вихователі | |  |
| 12 |  | *Розпочати підготовку до огляду-конкурсу* «Добра справа для природи»(на кращій куточок природи і експериментування) | До 25.10.23 | | | Вих.-методист | |  |
| 13 | Школа  молодого вихователя  «Сходинки майстерності» | *Засідання №1*  1. Обговорення плану роботи ШМВ на навчальний рік.  2.Створення груп «наставник-молодий вихователь».  3.Плануванняроботи вихователя. Робота з парціальними та комплексними програмами, пояснювальними записками до них, дошкільною документацією»  4. Поради психолога молодим, або малодосвідченим вихователям | За планом | | | Наставники  Вих.-методист  Практичний психолог | |  |
|  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  | **3.2. Атестація, підвищення кваліфікації педагогів** | | | | | | |
| 1 |  | Провести *засідання атестаційної комісії №1* «Про хід атестації в ЗДО»:  1. Визначення складу атестаційної комісії в ЗДО на 2023-2024 н. р. Затвердження складу атестаційної комісії на 2023-2024 н. р. Розподіл функціональних обов’язків.  2.Ознайомлення з наказом «Про проведення атестації педагогічних  працівників у 2023-2024 навчальному році».  3.Розгляд списку атестуючихся педпрацівників  4. Різне. | До 20.10.23 | | Атестаційна комісія | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| **3.3. Моніторинг якості освіти** | | | | | | | | |
| 1 | Тестування | *Тестування педагогів* «ОБЖД дітей дошкільного віку» | До 12.10.23 | | Вих.-методист | | Тест | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| **ІV. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | | |
| **4.1. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення** | | | | | | | | |
| 1 |  | Підготовка до осінньо-зимового періоду:  - придбання необхідного інвентарю для прибирання опалого листя на території ЗДО | Протягом місяця | | Завгосп ЗДО | |  | |
| 2 |  | Вести постійний облік витрат бюджетних та позабюджетних коштів (медикаменти, іграшки, канцтовари, господарський інвентар тощо) | Постійно | | Матеріально-відповідальні особи | |  | |
|  |  | **Створення розвивального життєвого простору дитини** |  | |  | |  | |
| 3 |  | Дообладнати осередки творчості у групових кімнатах | До 20.10.23 | | Вихователі | |  | |
| 4 |  | Обновити дидактичні ігри відповідно віку дітей | До 10.10.23 | | Вихователі | |  | |
| 5 |  | Оновити атрибути для сюжетно-рольових ігор відповідно віку дітей | До 30.10.23 | | Вихователі | |  | |
|  |  | **Адміністративно-господарський контроль** |  | |  | |  | |
| 6 |  | Контроль за харчуванням дітей:  - дотримання вагових норм в групах;  - дотримання санітарно-гігієнічних норм в групах;  - виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей під час їжі. | Постійно | | Директор ЗДО  Ст. м/с,  Вих.-методист | |  | |
| 7 |  | Контроль за санітарно-гігієнічними умовами в дошкільному закладі | Постійно | | Ст. м/с,  Вих.-методист | |  | |
|  |  | Контроль за економним використанням води, електроенергії | Постійно | | Завгосп ЗДО | |  | |
| 8 |  | Контролювати сплату батьківських внесків | Постійно | | Директор ЗДО | |  | |
| 9 |  | Контроль за підготовкою проведенням інвентаризації | Згідно графіку | | Директор ЗДО | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| **4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності** | | | | | | | | |
| 1 |  | *Інструктаж* з ОБЖД для всіх працівників ЗДО | До 10.10.23 | | Директор ЗДО | |  | |
| 2 |  | Провести чергові інструктажі з ОП для сторожів | Протягом місяця | | Директор ЗДО | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| **4.3. Санітарно-просвітницька робота** | | | | | | | | |
| 1 | Консультація | Консультація для обслуговуючого персоналу: «Харчування дітей; дотримуємося певних правил» | до 10.10.23 | | Ст. м/с | |  | |
| 2 |  | Оформити інформаційний листівку «Одяг дитини у осінній період» | до 20.10.23 | | Ст. м/с | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| **V. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | | |
| **5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | | | | | | |
| 1 |  | Організувати *виставку сімейних газет* «Про себе треба знати, про себе треба дбати» | До 12.10.23 | | Вихователь  Рижа Ю.В. | | Виставка | |
| 2. |  | Організувати *виставку осінніх поробок* «Осінній дивограй» | До 10.10.23 | | Вихователі  Батьки | | Виставка | |
| 2 |  | **Загальні батьківські збори «Пріоритетні напрямки роботи закладу в новому навчальному році»**  1.Пріоритетні напрямки роботи закладу у 2023-2024 н.р.  2 Особливості роботи закладу в період воєнного стану.  3. Психологічно безпечне освітнє середовище як необхідна умова успішного розвитку та соціалізації дитини  4. Обрання ради закладу та складу батьківського комітету. Ознайомлення з нормативно-правовими документами, що регламентують діяльність дошкільного навчального закладу та діяльність батьківського комітету. | До 25.10.23 | | Директор ЗДО  Вих.-методист  Практичний психолог  Голова БК  Директор ЗДО | | відповідно до умов воєнного стану | |
| 3 |  | Організувати профілактичну роботу та соціальний супровід сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах |  | | Вихователі  Практичний психолог | |  | |
| 4 |  | Провести *анкетування батьків*  щодо побажань роботи ЗДО у новому навчальному році. | До 15.10.23 | | Вихователі | |  | |
| 5 |  | Робота *консультаційного пункту для батьків* «За порадою спеціаліста» | Згідно плану | | Горчіліна О.Є. | | відповідно до умов воєнного стану | |
| 6 |  | *Засідання БК:* - розподіл обов’язків;  - складання плану роботи. | До 25.10.23 | | Голова БК | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| **5.2. Співпраця закладу дошкільної освіти з закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями** | | | | | | | | |
| 1 |  | Провести круглий стіл «Сучасні підходи до взаємодії між ЗДО і початковою ланкою закладу загальної середньої освітиі» | До 20.10.23 | | Директор ЗДО  Директор ЗОШ | | відповідно до умов воєнного стану | |
| 2 |  | Школа педагогічної майстерності: взаємне відвідування занять учителями, уроків вихователями. | Протягом року | | Директор ЗДО  Директор ЗОШ | | відповідно до умов воєнного стану | |
| 3 |  | * З метою запобігання травматизму та нещасних випадків провести тренінг евакуації з співробітниками МЧС: * - скласти план проведення евакуації; * - погодити і затвердити план; * - призначити день проведення тренінгу. | До 05.10.23 | | Директор ЗДО  Представник МЧС | | відповідно до умов воєнного стану | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| **5.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо- естетичного циклів** | | | | | | | | |
| 1 |  | *Спортивна розвага* «Веселі м’ячики» 3-4 р. | До 10.10.23 | | Вихователі  Муз.керівники | |  | |
| 2 |  | *Спортивна розвага* «Веселі, спритні та сміливі»5- 6 р. ж | До 17.10.23 | | Вихователі | |  | |
| 3 |  | *Спортивна розвага* «Про здоров’я дбаємо, в спортивні ігри граємо» 4-5 р ж. | До 19.10.23 | | Вихователі | |  | |
| 4 |  | *Розвага з ОБЖД* «Як малятам не потрапити злому вовку прямо в лапи» 5-6 | До 20.10.23 | | Вихователі | |  | |
| 5 |  | *Свято* Ярмарок «Осінні подарунки» 4-6 р | До 20.10.23 | | Муз.керівники | |  | |
| 6 |  | *Свято* «Ми маленькі козачата» 5 – 6р.ж. | До 02.10.23 | | Муз.керівники | |  | |
|  |  |  |  | |  | |  | |
| **VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності** | | | | | | | | |
| 1 |  | *Оглядово-оперативний* Зміст інформаційних куточків для батьків | До 25.10.23 | | Вих.-методист | | До  педгодини | |
| 2 |  | *Вибірковий* Організація сюжетно – рольових ігор | До 30.10.23 | | Вих.-методист | | До відома | |
| 3 |  | *Попереджувальний* Організація та планування роботи педагогів із ОБЖД | До 20.10.23 | | Директор ЗДО | | До наради | |

**Листопад 2023 рік**

**ІІ. Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Фома проведення | Зміст заходів | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1.Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Педагогічна рада | **«Створення безпечного освітнього середовища в ЗДО в умовах воєнного стану, яке мотивує, активізує, зберігає та розвиває»**   1. Про виконання рішень попередньої педради . 2. Про формування стійкої мотивації педагогів до самоосвітньої та творчої діяльності в умовах оновленого змісту освітнього процесу й реалізації особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти. 3. Про ECERS як сучасну систему критеріїв оцінювання якості роботи ЗДО, її переваги. 4. Підвищення ефективності розвивальної роботи з дітьми:  * раннього віку ; * молодшого дошкільного віку; * старшого дошкільного віку.   (Обмін досвідом)   1. Про результати тематичного контролю з проблеми « Особливості діяльності педагогічних працівників в інноваційному освітньому просторі» (довідка) 2. Кращі зразки дидактичного матеріалу і посібників для організованої навчально-пізнавальної та самостійної діяльності дошкільників. (Виставка-презентація) | До 23.11.22  . | | Андріяш Т.Г.  Директор ЗДО  Вих.-методист  Вихователі  Директор ЗДО  Вих.-методист | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
| **2.2. Атестаційна комісія** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |
| **2.3. Комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | | | |
| 1 |  | Перевірка стану протипожежної безпеки ЗДО | До 10.11.23 | | Завгосп ЗДО | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
| **2.4. Команда супроводу дітей з особливими освітніми потребами** | | | | | | | |
| 1 |  | За потреби обновити інформацію у куточках «За порадою спеціаліста» та поповнювати його інформаційним матеріалом. | До 05.11.23 | | Фахівці | |  |
| 2. |  | Поповнювати сторінку сайта щодо корекційної роботи з дітьми з ООП | Протягом року | | Фахівці | |  |
| 3 |  | Підготувати інформаційний матеріал до засідання «Школи здорової дитини» | До 10.11.23 | | Фахівці | |  |
| **ІІІ. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | |
| **3.1. Методична робота з педагогами** | | | | | | | |
| 1 |  | *Поповнити інформаційним матеріалом* папку за освітнім напрямом «Гра дитини» | До 30.11.23 | | Вих.-методист | |  |
| 2 |  | Організувати *тематичну виставку – презентація* «Мовленнєві перлинки для маленької дитинки» | До 15.11.22 | | Вих.-методист | |  |
| 3 |  | Узагальнення матеріалів, підготовка тез та проекту рішення до педагогічної ради | До 20.11.23 | | Вих.-методист | |  |
| 4 |  | Доповнити педагогічний процес посібниками та матеріалами за основними пріоритетами роботи вихователів в групах та згідно освітніх напрямів Базового компонента дошкільної освіти | До 30.11.23 | | Вихователі | |  |
| 5 | Співбесіда | Провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами груп № 9,10,11 та Ливадовою Р.В., Скрябіною А.С.Горчіліною О.Є., Ганжою Н.В., Андріяш Т.Г., Холодною Г.В. | Відповідно графіку | | Вих.-методист | |  |
| 6 | Інформаційна година | *Провести зустріч за кавою:* «Забезпечення всебічного розвитку дітей дошкільного віку» | До 15.11.23 | | Вихователь  Штанько Н.А. | |  |
| 7 |  | *Продовжити підготовку до огляду-конкурсу* «Добра справа для природи» (на кращій куточок природи і експериментування) | Протягом місяця | | Вихователі | |  |
| 8 | Школа  молодого вихователя  «Сходинки майстерності | - Відвідування вихователями-початківцями занять по з розвитку мовлення.  - Здійснити перевірку ведення документації та планів навчально-виховної роботи молодих спеціалістів. | Протягом  місяця | | Вих.-методист  Наставники | |  |
| 9 | Відкриті покази | *«Простір який розвиває»*  Мета: організація освітньої діяльності з дітьми в укриттях (№ 3 – 5 р. ж., № 4 – 5р. ж., № 6- 6 р. ж, № 9- 6 р .ж, № 11- 6 р. ж.) | До 20.11.23 | | Вих.-методист  Вихователі | | відповідно  до умов  воєнного стану |
| 10 | Засідання | *Засідання методичної ради:*  1.Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності.  2.Аналіз особливостей проведення дистанційної роботи в умовах воєнного стану.  3.Про організацію педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності. | До 30.11.23 | | Горчіліна О.Є.  Ганжа Н.В.  Горчіліна О.Є. | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
| **3.2. Атестація, підвищення кваліфікації педагогів** | | | | | | | |
| 1 |  | Поновити куточок *«Увага! Атестація*»:  - провести консультації щодо виконання творчих завдань;  - заслухати виступи на педраді педагогів, які атестуються;  - провести анкетування колег, для проведення незалежного оцінювання педагогічної майстерності педагогів що атестуються | До 10.11.23  До 23.11.23  До 30.11.23 | | Атестаційна комісія | |  |
| 2 |  | Підвести підсумки курсів підвищення кваліфікації педагогів за 2022 р. | За графіком ДАНО | | Директор ЗДО | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
| **3.3. Моніторинг якості освіти** | | | | | | | |
| 1 |  | Провести *моніторинг* стану здоров’я дошкільників | До 15.11.23 | | Вих.-методист  Ст. м/с | | відповідно  до умов  воєнного стану |
|  |  |  |  | |  | |  |
| **ІV. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | |
| **4.1. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення** | | | | | | | |
| 1 |  | Підготовка до зимового періоду:  - вивіз опалого листя;  - заготовка піску для посипання доріжок. | Протягом місяця | | Завгосп ЗДО | |  |
| 2 |  | Вести постійний облік витрат бюджетних та позабюджетних коштів (медикаменти, іграшки, канцтовари, господарський інвентар) | Постійно | | Матеріально-відповідальні особи | |  |
| 3 |  | Підготовка квітників та зелених насаджень до зими | До 05.11.23 | | Завгосп ЗДО | |  |
|  |  | **Створення розвивального життєвого простору дитини** |  | |  | |  |
| 4 |  | Поповнити (за необхідністю) осередки пошуково-дослідницької діяльності | До 15.11.23 | | Вихователі | |  |
| 5 |  | Придбати (за необхідністю) нові дидактичні та розвивальні ігри щодо розвитку пізнавальної діяльності дошкільників | До 20.11.23 | | Вихователі | |  |
| 6 |  | Підготувати обладнання та ґрунту для організації городів на підвіконні | До 30.11.23 | | Вихователі | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
|  |  | **Адміністративно-господарський контроль** |  | |  | |  |
| 8 |  | Контроль за своєчасним проходженням медичного огляду | Протягом року | | Ст. м/с | |  |
| 9 |  | Здійснення контролю за дотриманням температурного режиму | Протягом року | | Ст. м/с | |  |
| 10 |  | Контролювати сплату батьківських внесків за харчування | Протягом року | | Директор ЗДО | |  |
| 11 |  | Перевірка стану протипожежної безпеки ЗДО | До 10.11.23 | | Завгосп ЗДО | |  |
| 12 |  | Контроль за зберіганням продуктів та строками їх реалізації | Постійно | | Ст. м/с | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
| **4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності** | | | | | | | |  | Встановити годівнички для птахів | До 10.12.19 | Вихователі |
| 1 |  | *Провести семінар-практикум з помічниками вихователів* на тему «Роль помічника вихователя в організації життєдіяльності дитини» | До 30.11.23 | | Завгосп ЗДО | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
| **4.3. Санітарно-просвітницька робота** | | | | | | | |
| 1 |  | Оформити інформаційну листівку для батьків «Якщо дитина не хоче їсти» | До 15.11.23 | | Ст. м/с | |  |
| 2 |  | Засідання «Школи здорової дитини» № 1 | До 15.23 | | Ст. м/с | |  |
| 3 |  | Стежити за дотриманням санітарно-гігієнічних норм у ЗДО | Протягом року | | Ст. м/с | |  |
| 5 |  | Аналіз захворювання на І квартал. | 30.11.23 | | Ст. м/с | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
| **V. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | |
| **5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | | | | | |
| 1 |  | Виставка малюнків «Моя мирна Україна» | До 23.11.23 | | Вихователі  Батьки | | Виставка |
| 2 |  | Доповнити педагогічний процес посібниками та матеріалами за основними пріоритетами роботи вихователів в групах та згідно освітніх напрямів Базового компонента дошкільної освіти | До 30.11.23 | | Вихователі | |  |
| 3 |  | Доповнити оснащення осередку розвивального навчання | До 15.11.23 | | Вихователі  Батьки | | відповідно до умов воєнного стану |
| 4 |  | *Провести засідання* «*Школи здорової дитини»* №1 | Згідно плану | | Ст. м/с | | відповідно до умов воєнного стану |
| 5 |  | Розробити поради для батьків, щодо організації дитячої бібліотечки вдома | До 10.11.23 | | Вих.-методист | |  |
| 6 |  | Організувати профілактичну роботу та соціальний супровід сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах (за потреби) | До 25.11.23 | | Рада закладу | |  |
| 7 |  | *Засідання БК* | За необхідністю | | Голова БК | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  | | | |  |
| **5.2. Співпраця закладу дошкільної освіти з закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями** | | | | | | | |
| 1 |  | Проведення індивідуально-консультативних занять з батьками, дітьми старшої групи, 1-го класу «Педагогіка співпраці» | Протягом року | | Вих.-методист  Зав. навч. част. | | відповідно до умов воєнного стану |
| 2 |  | Поновити банк даних літератури та посібників на допомогу батькам з питань підготовки дитини до школи | до 30.11.23 | | Вихователі  Вчителі | | відповідно до умов воєнного стану |
|  |  |  |  | |  | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
| **5.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо- естетичного циклів** | | | | | | | |
| 1 |  | *Спортивне свято* «Листопад прийди, веселощі принеси» 5-6 р. | До 25.11.23 | | Вихователі  Муз.керівники | |  |
| 2 |  | *Спортивна розвага* «Спритні дошкільнята скрізь и весь час» 4-5р. ж | До 10.11.23 | | Вихователі  Муз.керівники | |  |
| 3 |  | *Спортивна розвага* «Вітамінчик в гостях у малюків» 3-4 р. ж | До 30.11.23 | | Вихователі  Муз.керівники | |  |
| 4 |  | Розвага «Ой співаночки мої»5 – 6 р.ж. | До 15.11.23 | | Вихователі  Муз.керівники | |  |
| 5 |  | Лялькова вистава «У селі забавника» | До 20.11.23 | | Вихователі  Муз.керівники | |  |
| 6 |  | Розвага «Веселі музики» 3 – 4 р ж. | До 30.11.23 | | Вихователі  Муз.керівники | |  |
|  |  |  |  | |  | |  |
| **VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності** | | | | | | | |
| 1 |  | *Тематичний* Про результати тематичного контролю з питання  «Особливості діяльності педагогічних працівників в інноваційному освітньому просторі» | До 20.11.23 | | Директор ЗДО  Вих.-методист | | Довідка  Наказ |
| 2 |  | *Оглядово-оперативний* Стан роботи з дітьми з формування природо екологічної компетенції | До 30.11.23 | | Вих.-методист | | До відома |
| 3 |  | *Вибірковий* Стан роботи з формування мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку | До 15.11.23 | | Вих.-методист | | До відома |
|  |  |  |  | |  | |  |

**Грудень 2023 рік**

**ІІ. Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Фома проведення | Зміст заходів | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1.Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **2.2. Атестаційна комісія** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |
| **2.3. Комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | | | |
| 1 |  | Провести обстеження подвір`я та усіх приміщень ЗДО на дотримання інструкції ТБ, охорони життя та здоров`я дітей | До 10.12.23 | | Директор ЗДО  Завгосп ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **2.4. Команда супроводу дітей з особливими освітніми потребами** | | | | | | | |
| 1 |  | Спільно з фахівцями ЗДО підготувати інформацію щодо проведеної діагностики дітей які плануються бути зарахованими до групи ЗПР на новий навчальний рік | До 15.12.23 | | КППС ЗДО |  | |
| 2 |  | Підготувати інформаційний матеріал до *засідання клубу «Сімейний ліцей»* №2 | До 10.11.23 | | Фахівці |  | |
| **ІІІ. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | |
| **3.1. Методична робота з педагогами** | | | | | | | |
| 1 | Інформаційна година | Провести *педфакультатив* «Дитячий страх. Причини, прояви і види» | До 25.12.23 | | Вих.-методист |  | |
| 2 |  | *«Прес-хроніка»* - новини періодичних видань та методичної літератури | Протягом місяця | | Вих.-методист |  | |
| 3 | Школа  молодого вихователя  «Сходинки майстерності | - Обмін досвідом щодо підвищення компетентності молодих педагогів відповідно освітньої напряму «Дитина у світі мистецтва»;  - Проведення консультацій для молодих педагогів директором ЗДО, вихователем-методистом, практичним психологом. | Протягом місяця | | Директор ЗДО  Вих.-методист  Практ. психолог |  | |
| 4 | Консультація | *Провести консультацію для педагогів*: «Творчі ігри дошкільників» | До 10.12.23 | | Вих.-методист |  | |
| 5 |  | Провести та підвести підсумки *огляду-конкурсу* «Добра справа для природи» (на кращій куточок природи і експериментування) | До 29.12.23 | | Директор ЗДО |  | |
| 6 | Відкриті покази | *«Вчимося розповідати»*  Мета: організація мовленнєвої діяльності під час різних форм роботи з дошкільниками за серією сюжетних картин | До 22.12.23 | | Вчитель-логопед |  | |
| 7 |  | Розробити та впровадити діагностичні картки щодо виявлення рівня компетентності учасників педагогічного процесу з екологічного виховання дітей дошкільного віку | До 15.12.23 | | Члени ТГ | Діагностичні картки | |
| 8 |  | Оформити *тематичну виставку* «Економічна освіта дошкільників» | До 15.12.23 | | Вих.-методист | Виставка | |
| 9 |  | *Природоохоронна акція* «Допоможи птахам взимку» | До 15.12.23 | | Вихователі |  | |
| 10 | Педгодина | Провести бесіди за планами самоосвіти з педагогами груп №1,2,3,4 | Відповідно графіку | | Вих.-методист |  | |
| 11 | Засідання | *Засідання методичної ради:*  1.Про результати перевірки документації  за І півріччя  2. Робота з молодими педагогами.  3. Різне | До 29.12.23 | | Горчіліна О.Є  Шевченко М.В. |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **3.2. Атестація, підвищення кваліфікації педагогів** | | | | | | | |
| 1 |  | Провести *засідання* атестаційної комісії №2:  - хід проведення атестації;  - участь педагогів які атестуються у методичній роботі закладу та колективних переглядах. | До 30.12.23 | | Атестаційна комісія |  | |
| 2 |  | Вивчення організації та проведення навчально-виховної роботи, оформлення документації педагогів які атестуються | До 25.12.23 | | Вих.-методист |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **3.3. Моніторинг якості освіти** | | | | | | | |
| 1 |  | *Тестування* «Мотиваційна готовність до навчання в школі» | До 10.12.23 | | Практ. психолог |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **ІV. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | |
| **4.1. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення** | | | | | | | |
| 1 |  | Замінити інвентар для прибирання снігу (за потреби) | До 05.12.23 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 2 |  | Придбати нові ялинкові прикраси та прикраси для оздоблення музичної зали до новорічних свят | До 15.12.23 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 3 |  | Підготувати музичну залу (скласти безпечні умови) до проведення новорічних свят | До 15.12.23 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 4 |  | Поповнити маніпуляцій кабінет медичної сестри (за необхідністю) | До 25.12.23 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 5 |  | Пошити нові новорічні костюми | До 10.12.23 | | Завгосп ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | | | |
| 6 |  | Поновити осередок театралізованої діяльності в групових кімнатах | До 25.12.23 | | Вихователі |  | |
| 7 |  | Придбати нові прикраси для оздоблення груп до свята | До 10.12.23 | | Вихователі |  | |
| 8 |  | Обновити матеріали в ігрових осередках для покращення комунікації та соціалізації дошкільників | До 30.12.23 | | Вихователі |  | |
| 9 |  | Встановити годівнички для птахів | До 10.12.23 | | Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Адміністративно-господарський контроль** | | | | | | | |
| 10 |  | Контроль за сплатою батьківських внесків за харчування | Постійно | | Директор ЗДО |  | |
| 11 |  | Контроль за харчуванням дітей та роботою харчового блоку | Постійно | | Директор ЗДО  Ст. м/с |  | |
| 12 |  | Контроль за додержанням техніки безпеки в зимових умовах (ожеледь, бурульки тощо) | Протягом місяця | | Директор ЗДО |  | |
| 13 |  | Провести обстеження подвір`я та усіх приміщень ЗДО на дотримання інструкції ТБ, охорони життя та здоров`я дітей | 1 раз на квартал | | Завгосп ЗДО | Акти | |
| 14 |  | Контроль за своєчасним обміном білизни, рушників | Протягом року | | Ст.м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності** | | | | | | | |  | Встановити годівнички для птахів | До 10.12.19 | Вихователі |
| 1 |  | Ознайомити працівників ЗДО *з наказом* про проведення новорічних свят | До 10.12.23 | | Директор ЗДО |  | |
| 2 |  | З метою забезпечення умов безпечного проведення новорічних свят провести інструктаж з пожежної безпеки з працівниками, батьками та дітьми | До 10.12.23 | | Директор ЗДО |  | |
| 3 |  | Оформити *інформаційний матеріал для батьків* «Безпека під час новорічних свят» | До 20.12.23 | | Директор ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **4.3. Санітарно-просвітницька робота** | | | | | | | |
| 1 |  | Оформити інформаційний матеріал для батьків «Комп’ютерна безпека дітей» | До 15.12.23 | | Ст. м/с |  | |
| 2 |  | Стежити за дотриманням санітарно-гігієнічних норм у ЗДО | Постійно | | Ст. м/с |  | |
| 3 |  | Провести сезонну профілактику грипу та респіраторних захворювань | Протягом місяця | | Ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **V. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | |
| **5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | | | | | |
| 1 |  | *Засідання клубу* «*Сімейний ліцей*» №2 (згідно плану) | До 10.12.23 | | Директор ЗДО | відповідно до умов воєнного стану | |
| 2 |  | *Батьківська майстерня.* Виготовлення карнавальних костюмів, атрибутів, вітальних листівок до новорічних свят | До 15.12.23 | | Вихователі |  | |
| 3 |  | Підготувати *інформаційний матеріал* для батьківського куточка «Яскраві зимові свята» | До25.12.23 | | Вих.-методист |  | |
| 4 |  | *Засідання БК* | За необхідністю | | Голова БК |  | |
| 5 |  | Проінформувати батьків про графік проведення новорічних свят. | До 10.12.23 | | Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | | |  | |
| **5.2. Співпраця закладу дошкільної освіти з закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями** | | | | | | | |
| 1 |  | Залучити батьків до підготовки новорічних свят та розваг | Протягом місяца | | Вих.-методист  Зав. навч. част | відповідно до умов воєнного стану | |
| 2 |  | Спільні виставки дитячих робіт: «Новорічна майстерня» | До 21.12.23 | | Вихователі  Вчителя | відповідно до умов воєнного стану | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **5.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо- естетичного циклів** | | | | | | | |
| 1 |  | *Розвага* «Чарівна крижинки» 3-4 р. | До 10.12.23 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 2 |  | *Розвага* до свята Святого Миколая 5-6р | 06.12.23 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 3 |  | *Свято* «Новорічний карнавал» 3-6 р. | 27.12.23 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 4 |  | *Спортивна розвага*  «В країні веселих м’ячів» 5 – 6 р.ж. | До 10.12.23 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 5 |  | *День здоров’я* «Спорт найкращій друг»» 3-6 р. ж. | До 20.12.23 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 6 |  | *Спортивна розваг* «Ми маленькі силачі» 4 – 5 р. ж. | До 25.12.23 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності** | | | | | | | |
| 1 |  | *Комплексний* Вивчення стану освітнього процесу гр. № 6 | До30.12.23 | | Директор ЗДО  Вих.-методист | Довідка  Наказ | |
| 2 |  | *Вибірковий* Здійсненням психологічного супроводу в ЗДО | До 15.12.23 | | Вих.-методист | Рекомендації | |
| 3 |  | *Оглядово-оперативний* Проведення музичних та фізкультурних свят, розваг | До 25.12.23 | | Вих.-методист | До відома | |
|  |  |  |  | |  |  | |

**Січень 2024 рік**

**ІІ. Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Фома проведення | Зміст заходів | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1.Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Засідання | *Провести раду ЗДО:*  1. Стан захворюваності в дошкільному закладі в 2023 р. порівняно з 2022 р.  2. Аналіз стану харчування (відповідно до умов воєнного стану)  3. Інформація про результати медичного контролю за фізичним навантаженням на організм дітей.  4. Різне. | До 15.01.24 | | Ст. м/с  Директор ЗДО |  | |
| 2 | Засідання | *Провести виробничу нараду:*  1.Аналіз дотримання лімітів та Забезпечення безпечних умов перебування дітей в ЗДО.  2.Якісний рівень навчально – виховної роботи з урахуванням вимог Базового компоненту дошкільної освіти.  3.Звіт про роботу профспілкового комітету. Про організацію чергових відпусток та затвердження графіку на 2024 рік.  4. Різне. | До 30.01.24 | | Директор ЗДО  Вих.-методист  Горчіліна О.Є.  Суіма Т.С. |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **2.2. Атестаційна комісія** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |
| **2.3. Комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | | | |
| 1 |  | Контроль за додержанням техніки безпеки в зимових умовах (ожеледь, бурульки тощо) | Протягом місяця | | Директор ЗДО |  | |
| 2 |  | Провести обстеження подвір`я та усіх приміщень ЗДО на дотримання інструкції ТБ, охорони життя та здоров`я дітей | 1 раз на квартал | | Завгосп ЗДО | Акти | |
|  |  | Затвердити графік відпусток працівників ЗДО на 2024 рік | До 05.01.24 | | Директор ЗДО  Голова ПК |  | |
| **2.4. Команда супроводу дітей з особливими освітніми потребами** | | | | | | | |
| 1 |  | З метою підвищення кваліфікаційного рівня:  - проводити консультації з педагогами;  - контролювати самоосвіту педагогів;  - діагностування педагогів. | Протягом року | | Члени  КППС |  | |
| 2 |  | Робота *консультаційного пункту для батьків* «За порадою спеціаліста» | До 25.01.24 | | Вих.-методист  Горчіліна О.Є. |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **ІІІ. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | |
| **3.1. Методична робота з педагогами** | | | | | | | |
| 1 | Консультація | *Провести консультацію для педагогів* «Як забезпечити високий ступінь активності та свободи дитини в організації ігрової діяльності» | До 20.01.24 | | Вих.-методист |  | |
| 2 | Інформаційна година | *Провести консультацію для педагогів* Предметно-ігрове середовище в ЗДО» | До 30.01.24 | | Вих.-методист |  | |
| 3 |  | Презентація дидактичних матеріалів та посібників «Криниця доброти» | До 20.01.24 | | Вих.-методист |  | |
| 4 |  | *Виставка* науково-методичної літератури «Трудове виховання дітей в ЗДО» | До 30.01.24 | | Вих.-методист | Виставка | |
|  |  | *«Прес-хроніка»* - новини періодичних видань та методичної літератури | Протягом місяця | | Вих.-методист |  | |
| 6 | Школа  молодого вихователя  «Сходинки майстерності» | - Взаємовідвідування молодими спеціалістами груп наставників з питання організації роботи у другу частину дня.  - Участь наставників та молодих педагогів у *засіданні «*Сходинки майстерності*»* | До 30.01.24  До 20.01.24 | | Наставники  Вих.-методист |  | |
| 6 | Відкриті покази | *«З пальчиками будемо грати, дрібну моторику ми будемо розвивати»»*  Мета: розвиток дрібної моторики як засіб мовленнєвого та інтелектуального розвитку дитини | До 30.01.24 | | Практичний психолог |  | |
| 7 | Семінар-практикум | **«Психологічна резільєнтність в умовах війни, що триває»**  1.Резильєнтність як риса особистості.  2.Компоненти резільєнтності: Цінності.  3.Компоненти резільєнтності: Поведінкова гнучкість.  4.Компоненти резільєнтності: Когнітивна гнучкість.  5.Компоненти резільєнтності: Соціальна сфера.  ***Домашнє завдання для педагогів:***познайомитися з вправою «Ресурсна скринька» та продумати її наповнення | 25.01.24 | | Андріяш Т.Г.  Горчіліна О.Є.  Андріяш Т.Г.  .  Горчіліна О.Є.  Лашкун О.С. |  | |
| 8 | Інформаційна година | *Засідання «Клубу ділового спілкування»* «Як сформувати психологічну стійкість педагогів у складних обставинах » | До 22.01.24 | | Практ. психолог |  | |
|  | Інформаційна година | Провести *засідання творчої групи* | Згідно плану | | Горчіліна О.Є. |  | |
| 9 |  | Підготувати для педагогів рекомендації щодо комунікативної компетенції дітей дошкільного віку | До 25.01.24 | | Вчитель-логопед |  | |
| 10 | Педгодина | Провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами груп № 5,6,7,8 | Відповідно графіку | | Вих.-методист |  | |
| 11 |  | Проаналізувати результативність проведення зимової розваги | До 05.01.24 | | Творча група |  | |
| 12 |  | Розробити *план проведення Дня здоров’я* | До 15.01.24 | | Творча група | План | |
| 13 |  | Скласти план підготовки до засідання педагогічної ради (відповідно до річного плану) | До 30.01.24 | | Вих.-методист |  | |
| 14 | Засідання | *Засідання методичної ради:*  1. Узагальнити матеріали діагностики дітей з розвитку пізнавальних здібностей за І півріччя.  2. Стан роботи над розвитком творчих здібностей здобувачів освіти. | До 25.01.23 | | Андріяш Т.Г.  Горчіліна О.Є |  | |
| **3.2. Атестація, підвищення кваліфікації педагогів** | | | | | | | |
| 1 |  | *Тестування* педагогів до оцінки якості своєї діяльності | До 25.01.24 | | Педагоги |  | |
| 2 |  | Вивчити рейтинги серед батьків педагогів які атестуються, аналіз та оцінка їх роботи | До 25.01.24 | | Вих.-методист |  | |
| 3 |  | Направити на курси підвищення кваліфікації: Ганжу Н.В., Лівадову Р.В., Горчіліну О.Є.,Бублик Н.А., Чорну А.А., Філімонову Ю.Ф. | За графіком  ДАНО | | Директор ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **3.3. Моніторинг якості освіти** | | | | | | | |
| 1 |  | Відстеження результатів освітньої роботи для дітей низького та нижче середнього рівня розвитку (за потреби) | До 15.01.24 | | Вихователі  Практ. психолог |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **ІV. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | |
| **4.1. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення** | | | | | | | |
| 1 |  | Затвердити графік відпусток працівників ЗДО на 2024 рік | До 05.01.24 | | Дирекор ЗДО  Голова ПК |  | |
| 2 |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | | | |
| 3 |  | Обновити за потреби куточки сюжетно-рольових ігор | До 25.01.24 | | Вихователі |  | |
| 4 |  | Поповнити сучасним обладнанням сенсорно-корекційний центр групи для дітей ЗПР | До25.01.24 | | Вихователі групи ЗПР |  | |
| 5 |  | Поновити та урізноманітнити осередок оздоровчої діяльності груп раннього віку | До 25.01.24 | | Вихователі |  | |
| 6 |  | Обновити (за необхідністю) іграшки в ігрових осередках | Протягом місяця | | Вихователі  Батьки |  | |
| 7 |  | Здійснити заміну меблів згідно антропометричних показників дітей у всіх вікових групах | До 30.01.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Адміністративно-господарський контроль** | | | | | | | |
| 8 |  | Скласти статистичний звіт за 2023 рік | До 05.01.24 | | Директор ЗДО |  | |
| 9 |  | Перевірка стану ТБ в ЗДО | До 10.01.24 | | Завгосп, роб. |  | |
| 10 |  | Контроль за харчуванням дітей:  - якість завезення продуктів з бази;  - закладка продуктів до котла;  - ваговий вихід порцій;  - виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей під час їжі. | Постійно | | Робітничий контроль |  | |
| 11 |  | Вести постійний облік витрат бюджетних та позабюджетних коштів (медикаменти, іграшки, канцтовари, господарський інвентар) | Постійно | | Матеріально-відповідальні особи |  | |
| 12 |  | Перевірка протипожежного стану приміщень | До 10.01.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 13 |  | Контроль за чергуванням сторожів в святкові дні | За необхідністю | | Завгосп ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності** | | | | | | | |  | Встановити годівнички для птахів | До 10.12.19 | Вихователі |
| 1 |  | Провести інструктаж з охорони життя та здоров’я дітей | До 05.01.24 | | Директор ЗДО |  | |
| 2 |  | Провести інструктаж з пожежної безпеки | До 10.01.24 | | Директор ЗДО |  | |
| 3 |  | Провести інструктаж з охорони праці | До 15.01.24 | | Директор ЗДО |  | |
| 4 |  | Провести *консультацію* для працівників ЗДО щодо питань охорони праці | До 30.01.24 | | Голова ПК |  | |
| 5 |  | Провести чергові інструктажі з ОП для сторожів | У передсвяткові дні | | Директор ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **4.3. Санітарно-просвітницька робота** | | | | | | | |
| 1 |  | Контроль за санітарним станом груп, музичного та спортивних залів, кабінетів спеціалістів | Протягом року | | Ст. м/с |  | |
| 2 |  | Рекомендації працівникам ЗДО «Умови ефективної взаємодії ЗДО та родини у процесі оздоровлення та фізичного розвитку дітей» | До 25.01.24 | | Ст. м/с |  | |
| 3 |  | Розробити пам’ятку для батьківських куточків «Наповнюємо дитячу аптечку» | До 20.01.24 | | Ст. м/с |  | |
| 4 |  | Дотримання режиму провітрювання та вологого прибирання в групових кімнатах | Протягом року | | Ст. м/с |  | |
| 5 |  | Консультація для помічників вихователя «Особиста гігієна» | До 15.01.24 | | Ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **V. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | |
| **5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | | | | | |
| 1 |  | **Заочні групові батьківські збори** (через батьківський куточок):  *Групи раннього віку:*«Розвиваємо мовлення дітей з колиски»  *Молодші групи*: «Сучасні іграшки для дітей – друзі чи вороги ?»  *Середні групи*: «Родина – осередок формування особистості дитини»  *Старші групи*: «Діти, телебачення та комп’ютер. Попередження комп’ютерної залежності»  *Спеціалізована група:* «мистецтво спілкування в сім’ї» | До 25.01.24 | | Вихователі |  | |
| 2 |  | *Засідання БК* | За необхідністю | | Голова БК |  | |
| 3 |  | Робота *консультаційного пункту для батьків* «За порадою спеціаліста» | Відповідно графіка | | Вих.-методист  Горчіліна О.Є. | відповідно до умов воєнного стану | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Організаційно-педагогічна робота** | | | | | | | |
| 6 |  | *Організувати* та провести День здоров’я | До 25.01.24 | | Вихователі |  | |
| 7 |  | *Організувати фотовиставку* «Зимові забави» | До 30.01.24 | | Боброва І.І. |  | |
| 8 |  | *Організувати та провести* Тиждень безпеки | 22.01 – 26.01.24 | |  |  | |
| 9 |  | Виготовити нетрадиційні атрибути для ігор на прогулянці в зимовий період | До 10.01.24 | | Вихователі |  | |
| 10 |  | Перевірити та за необхідністю поповнити осередки театралізованої діяльності | До 30.01.24 | | Вихователі |  | |
| 11 |  | Обновити атрибути для театралізованої діяльності | До 25.01.24 | | Вихователі |  | |
|  |  |  |  | | |  | |
| **5.2. Співпраця закладу дошкільної освіти з закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями** | | | | | | | |
| 1 |  | Провести відвідування КЗО СЗШ № 54 вихователями старших груп для виявлення успішності випускників за І півріччя. | До30.01.24 | | Вих.-методист  Зав. навч. част. | відповідно до умов воєнного стану | |
| 2 |  | Спільний семінар-практикум «Проблеми адаптації до шкільного навчання» | До 25.01.24 | | Практ. психолог ЗДО, СЗШ  Вихователі,  Вчителі | відповідно до умов воєнного стану | |
| 3 |  | Оформлення тематичного стенду для батьків: «Поради для батьків майбутніх першокласників» | 01.24 | | Вихователі  Практ. психолог ЗДО | відповідно до умов воєнного стану | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **5.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо- естетичного циклів** | | | | | | | |
| 1 |  | *Розвага* «Зимові забави» 5-6 р. | До 10.01.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 2 |  | *Лялькова вистава* «Лісові пригоди» 3-6 р. | 20.02.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 3 |  | *Лялькова вистава* «Безпечне містечко»3-6 р. | До25.01.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 4 |  | *Спортивна розвага*  «Зимова Олімпіада»5 – 6 р.ж. | До 20.01.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 5 |  | *День здоров’я* «Збережемо своє здоров’я міцним» (всі вікові групи) | До 30.01.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 6 |  | *Спортивна розвага* «Хто спритніший та сміліший» 5 – 6 р.ж. | До 30.01.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| **VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності** | | | | | | | |
| 1 |  | *Оглядово-оперативний* Рівень мовленнєвої компетентності дошкільника | До 30.01.24 | | Вих.-методист | До відома | |
| 2 |  | *Комплексний* Вивчення стану освітнього процесу гр. № 11 | До 25.01.24 | | Директор ЗДО  Вих.-методист | Довідка  Наказ | |
| 3 |  | *Медико-педагогічний* Фізична діяльність дітей | До 30.01.24 | | Вих.-методист  Ст. м/с | До відома | |

**Лютий 2024 рік**

**ІІ. Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Фома проведення | Зміст заходів | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1.Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Педагогічна  рада | **«**Психологічна підтримка учасників освітнього процесу в умовах війни**»**  **1.**Про виконання рішень попередньої педради.  2.Психологічна підтримка учасників освітнього процесу в умовах війни.  3.Панічні атаки у дітей, боротьба з ними.  4.Психологічна стабільність педагогів.  5.. Результати тематичного контролю.  *Вправа* «Мудра торбинка – для вихователів родзинка» | | До 25.02.24 | | Вих.-методист  Андріяш Т.Г.  Волошина Л.Г.  Вих.-методист  Директор ЗДО |  | |
|  |  |  |  | | |  |  | |
| **2.2. Атестаційна комісія** | | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  | | |  |
|  |  |  |  | |  | | |  |
| **2.3. Комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | | | | |
| 1 |  | Контроль за додержанням техніки безпеки в зимових умовах (ожеледь, бурульки тощо) | Протягом місяця | | | Директор ЗДО |  | |
|  |  | Контроль дотримання вимог санітарних правил та норм щодо використання промаркованого посуду, приладдя, засобів дезінфекції | Постійно | | | Ст. м/с |  | |
| 2 |  | Контроль за виконанням інструкції з охорони життя та здоров’я дітей | Постійно | | | Директор ЗДО  Ст. м/с,  вих.-методист |  | |
| **2.4. Команда супроводу дітей з особливими освітніми потребами** | | | | | | | | |
| 1 |  | Індивідуально-консультативна діагностика за запитом вихователів та батьків. | Протягом року | | | Члени  КППС |  | |
| 2 |  | Виявлення факторів ризику в розвитку дітей, прогнозування шкільних труднощів (по запиту батьків) | Протягом року | | | Члени  КППС |  | |
|  |  |  |  | | |  |  | |
| **ІІІ. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | | |
| **3.1. Методична робота з педагогами** | | | | | | | | |
| 1 | Консультація | *Консультація для педагогів*: «Як формувати у дітей знання про навколишній світ» | До 10.02.24 | | | Вчитель-дефектолог |  | |
| 2 | Інформаційна година | *«Прес-хроніка»* - новини періодичних видань та методичної літератури | Протягом місяця | | | Вих.-методист |  | |
| 3 | Інформаційна година | Провести *зустріч за кавою*: «Як потурбуватися про себе» | До 05.02.24 | | | Практ. психолог  Андріяш Т.А. |  | |
| 4 | Інформаційна година | Провести *засідання творчої групи* | Згідно плану | | | Горчіліна О.Є. |  | |
| 5 |  | *Розпочати підготовку до огляду-конкурсу* «Безпечна країна» (на найкращій осередок з безпеки життєдіяльності) | До 25.02..24 | | | Вих.-методист |  | |
| 6 | Школа  молодого вихователя  «Сходинки майстерності» | - Провести *Тиждень молодого спеціаліста;*  - Надання індивідуальних консультацій молодим педагогам. | 12.02. – 16.02.24 | | | Вих.-методист |  | |
| 6 | Відкриті покази | *«Психологічний калейдоскоп»*  Мета: пошук ресурсу для стабілізації психоемоційного напруження у дітей та дорослих(віку. всі вікові групи) | До 20.02.24 | | | Вих.-методист |  | |
| 7 | Педгодина | Провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами груп № 9,10,11 та Ливадовою Р.В., Горчіліною О.Є., Ганжою Н.В., Андріяш Т.Г., Холодною Г.В. | Відповідно графіку | | | Вих.-методист |  | |
| 8 |  | Поповнити інформаційним матеріалом *папку* «Дитина у соціумі» | До 25.02.24 | | | Вих.-методист |  | |
| 9 |  | Скласти *план* проведення Дня рідної мови | До 05.02.24 | | | Творча група | План | |
| 10 |  | Організувати і провести *День рідної мови* | 21.02.24 | | | Вихователі |  | |
| 11 |  | Погодити сценарії святкових ранків присвячених святу Весни та скласти графік їх проведення | До 20.02.24 | | | Директор ЗДО |  | |
| 12 |  | Організувати *фотовиставку* «Зимові мініатюри» | До 20.02.24 | | | Вихователі  Батьки | Виставка | |
|  |  |  |  | | | . |  | |
| **3.2. Атестація, підвищення кваліфікації педагогів** | | | | | | | | |
| 1 |  | З метою підвищення якості проведення атестації, вивчити систему роботи педагогів, які підлягають ся атестації:  - перегляд практичної роботи педагогів;  - творчий звіт педагогів;  - оформлення характеристик;  - оформлення творчих портретів. | Протягом місяця | | | Атестаційна  комісія |  | |
| 2 |  | Провести засідання атестаційної комісії №3:  - хід атестації;  - проведення самодіагностики вихователями, які атестуються;  - вивчення їх рейтингу серед колег та батьків | До 23.02.24 | | | Атестаційна  комісія |  | |
|  |  |  |  | | |  |  | |
| **3.3. Моніторинг якості освіти** | | | | | | | | |
| 1 |  | *Моніторинг* відстеження динаміки якості освітніх послуг, що надаються ЗДО, та ефективність управління якістю освіти ( ІІ етап) | До 30.02.24 | | | Директор ЗДО  Вих.-методист |  | |
| 2 |  | *Анкетування педагогів* щодо вивчення стану організації зображувальної діяльності дітей дошкільного віку | До 15.02.24 | | | Вих.-методист |  | |
|  |  |  |  | | |  |  | |
|  |  |  |  | | |  |  | |
| **ІV. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | | |
| **4.1. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення** | | | | | | | | |
| 1 |  | Обновити та придбати інвентар для весняних робіт | До 25.02.24 | | | Завгосп ЗДО |  | |
| 2 |  | Підготувати музичну залу (безпечні умови) для проведення святкових ранків | До 28.02.24 | | | Завгосп ЗДО | відповідно до умов воєнного стану | |
| 3 |  | Пошити нові костюми до свята Весни(за потреби) | До 28.02.24 | | | Завгосп ЗДО |  | |
|  |  |  |  | | |  |  | |
| **Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | | | | |
| 3 |  | Поповнення осередку національно-патріотичного виховання | До 25.02.24 | | | Вихователі |  | |
| 4 |  | Організувати «Огород на підвіконні» | До 10.02.24 | | | Вихователі |  | |
| 5 |  | Обновити атрибути для рухливих ігор на групах | За необхідністю | | | Вихователі |  | |
| 6 |  | Організувати спостереження за зламаними гілочками | Протягом місяця | | | Вихователі |  | |
|  |  |  |  | | |  |  | |
|  |  |  |  | | |  |  | |
| **Адміністративно-господарський контроль** | | | | | | | | |
| 7 |  | Контроль з сплатою батьківських внесків за харчування | Постійно | | | Директор ЗДО | відповідно до умов воєнного стану | |
| 8 |  | Перевірка ведення документації всіма категоріями працівників | До 25.02.24 | | | Директор ЗДО  Вих.-методист |  | |
| 9 |  | Контроль дотримання вимог санітарних правил та норм щодо використання промаркованого посуду, приладдя, засобів дезінфекції | Постійно | | | Ст. м/с |  | |
| 10 |  | Контроль за дотриманням світлового режиму | Постійно | | | Вихователі |  | |
| 11 |  | Контроль за виконанням інструкції з охорони життя та здоров’я дітей | Постійно | | | Директор ЗДО  Ст. м/с,  вих.-методист |  | |
|  |  |  |  | | |  |  | |
| **4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності** | | | | | | | | |  | Встановити годівнички для птахів | До 10.12.19 | Вихователі |
| 1 |  | Провести інструктаж з питань безпеки на робочому місці | До 15.02.24 | | | Директор ЗДО |  | |
| 2 |  | Провести *консультацію* для працівників ЗДО щодо питань охорони праці | До 30.02.24 | | | Голова ПК |  | |
| **4.3. Санітарно-просвітницька робота** | | | | | | | | |
| 1 |  | Контроль дотримання вимог санітарних правил та норм щодо використання промаркованого посуду, приладдя, засобів дезінфекції | Постійно | | | Ст. м/с |  | |
| 2 |  | Забезпечення позитивного психологічного мікроклімату в групах | Протягом року | | | Практ.психолог,  вихователі |  | |
| 3 |  | Проведення заходів «День здоров’я» | Згідно річного плану | | | Ст. м/с,  вих.-методист, вихователі |  | |
| 4 |  | Випустити пам’ятку для батьків «Бережемо зір дітей» | До 15.02.24 | | | Ст. м/с |  | |
| 5 |  | Засідання «Школи здорової дитини» | 02.24 | | | Ст. м/с |  | |
| 6 |  | Консультація для машиністів з прання: «Вимоги до прийому та видачі білизни. Гігієнічні вимоги до зберігання, використання миючих та дезінфікуючих засобів» | До 20.02.24 | | | Ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | | |  |  | |
| **V. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | | |
| **5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | | | | | | |
| 1 |  | Засідання «*Школи здорової дитини*»  № 2 (згідно плану) | До 15.02.24 | | | Ст. м/с | відповідно до умов воєнного стану | |
| 2 |  | Підготувати інформаційні матеріали в батьківські куточки «Комп’ютер та діти» | До 10.02.24 | | | Вихователі  Ст. м/с |  | |
| 3 |  | *Засідання БК* | За необхідністю | | | Голова БК |  | |
|  |  |  |  | | |  |  | |
| **Організаційно-педагогічна робота** | | | | | | | | |
| 4 |  | *Організувати фотовиставку* «Зимовий калейдоскоп» | До 25.02.24 | | | Холодна Г.В. |  | |
| 5 |  | Виготовити нетрадиційні атрибути для ігор на прогулянці в зимовий період | До 10.02.24 | | | Вихователі |  | |
| 6 |  | Перевірити та за необхідністю поповнити осередки сюжетно-рольових ігор | До 30.02.24 | | | Вихователі |  | |
|  |  |  |  | | | |  | |
| **5.2. Співпраця закладу дошкільної освіти з закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями** | | | | | | | | |
| 1 |  | Провести педагогічну годину «Форсування інтелектуального розвитку майбутніх школярів: за та проти» | До 15.02.24 | | | Вих.-методист  Зав. навч. част | відповідно до умов воєнного стану | |
| 2 |  | Проводити зі старшими дошкільниками цикл занять «Я йду до школи» | Протягом місяця | | | Вихователі  Вчителі | відповідно до умов воєнного стану | |
|  |  |  |  | | |  |  | |
| **5.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо- естетичного циклів** | | | | | | | | |
| 1 |  | *Розвага* «Зліпимо всі сніговика – друга нам -жартівника» 3-5 р. | До 10.02.24 | | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 2 |  | *Тематична захід* «Мова рідна,слово рідне» 5-6 р. | 20.02.24 | | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 3 |  | *Лялькова вистава* «Весну зустрічаємо»5-6 р. | До 30.02.24 | | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 4 |  | *Спортивна розвага*  «Дракоша в гостях у малюків»4 – 5 р.ж. | До 20.02.24 | | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 5 |  | *День здоров’я* «Ми здорові та міцні» (всі вікові групи) | До 25.02.24 | | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 6 |  | *Спортивна розвага* «Веселі пригоди м’ячів» 5 – 6 р.ж. | До 15.02.24 | | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
|  |  |  |  | | |  |  | |
| **VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності** | | | | | | | | |
| 1 |  | *Тематичний* Стан роботи щодо психологічної підтримки усіх учасників освітнього процесу | До 20.02.24 | | | Директор ЗДО  Вих.-методист | Довідка  Наказ | |
| 2 |  | *Вибірковий* Аналіз організації та проведення прогулянки | До 28.02.24 | | | Вих.-методист | Інформація | |
| 3 |  | *Оглядово-оперативний* Організація та сюжетно-рольових ігор | До 10.02.24 | | | Вих.-методист | До відома | |

**Березень 2024 рік**

**ІІ. Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Фома проведення | Зміст заходів | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1.Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **2.2. Атестаційна комісія** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |
| **2.3. Комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | | | |
| 1 |  | Скласти *план заходів* на весняно-літній період щодо покращення матеріально-технічної бази | До 20.03.24 | | Директор ЗДО  Завгосп | План заходів | |
| 2 |  | Виконання співробітниками ЗДО інструкцій з охорони життя та здоров’я дітей | Постійно | | Директор ЗДО  Вих.-методист | Рекомендації | |
| 3 |  | Контроль за харчуванням дітей. | Постійно | | Директор ЗДО  Ст. м/с | відповідно до умов воєнного стану | |
| 4 |  | Провести обстеження подвір`я та усіх приміщень ЗДО на дотримання інструкції ТБ, охорони життя та здоров`я дітей | 1 раз на квартал | | Завгосп ЗДО | Акти | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **2.4. Команда супроводу дітей з особливими освітніми потребами** | | | | | | | |
| 1 |  | Індивідуально-консультативна діагностика за запитом вихователів та батьків. | Протягом року | | Члени  КППС |  | |
| 2 |  | Виявлення факторів ризику в розвитку дітей, прогнозування шкільних труднощів (по запиту батьків) | Протягом року | | Члени  КППС |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **ІІІ. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | |
| **3.1. Методична робота з педагогами** | | | | | | | |
| 1 | Консультація | Провести *консультацію для педагогів*: «Трудова діяльність – значення для життя та розвитку дитини дошкільного віку» | До 15.03.24 | | Вихователь  Шапова Н.Л. |  | |
| 2 | Інформаційна година | *«Прес-хроніка»* - новини періодичних видань та методичної літератури | Протягом місяця | | Вих.-методист |  | |
| 3 | Інформаційна година | *Педгодина для вихователів груп раннього віку* «Мовленнєві перлинки для маленької дитинки» | Протягом місяця | | Вих.-методист |  | |
| 4 | Школа  молодого вихователя  «Сходинки майстерності» | - Проведення індивідуальних консультацій за потребами молодих спеціалістів*.*  - Забезпечити участь молодих спеціалістів у заходах ЗДО.  - Відвідування молодими педагогами занять наставників з мовленнєвого розвитку. | За необхідністю  Протягом місяця  Протягом місяца | | Вих.-методист  Наставники  Наставники  Наставники |  | |
| 6 | Відкриті покази | *«Естафета з казками»*  Мета: розвивати фізичні та вольові якості в змаганнях і естафетах (5-6 р. ж.) | До 25.03.24 | | Вихователі |  | |
| 7 | Педгодина | Провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами груп №1,2,3,4 | Відповідно графіку | | Вих.-методист |  | |
| 8 |  | Проведення педагогічних читань з питань «Соціальні орієнтири формування особистості в громадянському суспільству» | Згідно плану | | Творча група |  | |
| 9 |  | Продовжити підготовку до *огляду-конкурсу* «Безпечна країна» (на найкращій осередок з безпеки життєдіяльності) | Протягом місяця | | Творча група |  | |
| 10 |  | Надати допомогу педагогам з питань планування освітньої роботи з дітьми на квітень | До 25.03.24 | | Вих.-методист |  | |
| 11 |  | *Розробка рекомендацій* для батьків майбутніх першокласників | До 25.03.24 | | Практ. психолог | Рекомендації | |
| 12 |  | Поновити картотеку новинками методичної літератури | До 10.03.24 | | Вих.-методист |  | |
| 13 |  | Оформити *інформаційний стенд* до дня народження великого Кобзаря | До 09.03.24 | | Методична рада | Виставка | |
| 14 | Засідання | *Засідання методичної ради:*  1. Про хід атестації педагогічних працівників та про підготовку до творчих звітів педагогів, які атестуються у 2023-2024 навчальному році.  2. Діяльність щодо поліпшення умов та якості роботи, професійної майстерності працівників. | До 25.02.24 | | Шевченко М.В.  Новікова Л.Г.  Горчіліна О.Є. |  | |
| **3.2. Атестація, підвищення кваліфікації педагогів** | | | | | | | |
| 1 |  | Провести заключне засідання атестаційної комісії №4:  - оформити документацію;  - узагальнити атестаційні матеріали педагогів. | До 25.03.24 | | Атестаційна  комісія |  | |
| 2 |  | Видати *наказ* по ЗДО «Про підведення підсумків атестації в 2023-2024 навчальному році» | До 30.03.24 | | Директор ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **3.3. Моніторинг якості освіти** | | | | | | | |
| 1 |  | *Моніторинг* відстеження динаміки якості освітніх послуг, що надаються ЗДО та ефективність управління якістю освіти ( ІІІ етап) | До 25.03.24 | | Директор ЗДО  Вих.-методист |  | |
| 2 |  | *Вивчення досягнень дітей* за освітнім напрямом «Дитина у світі мистецтва» | До 15.03.24 | | Вих.-методист |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **ІV. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | |
| **4.1. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення** | | | | | | | |
| 1 |  | Організувати прибирання території ЗДО після зимового періоду | Протягом місяця | | Завгосп ЗДО |  | |
| 2 |  | Замінити за необхідністю інструменти та обладнання для організації ЗІЗ | До 25.03.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 3 |  | Обрізати та омолодити дерева на території ЗДО | До 30.03.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 4 |  | Поновити метеомайданчик та спортивний майданчик на території ЗДО | До 30.03.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | | | |
| 3 |  | Обновити матеріал для осередку СХД | Протягом місяця | | Вихователі |  | |
| 4 |  | Доукомплектувати спортивним інвентарем спортивну залу | До 20.03.24 | | Директор ЗДО |  | |
| 5 |  | Обновити (за необхідністю) атрибути куточку чергування | Протягом місяця | | Вихователі |  | |
| 6 |  | Обновити іграшки для виносу на подвір’я | До 30.03.23 | | Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Адміністративно-господарський контроль** | | | | | | | |
| 7 |  | Скласти *план заходів* на весняно-літній період щодо покращення матеріально-технічної бази | До 20.03.24 | | Директор ЗДО  Завгосп |  | |
| 8 |  | Виконання співробітниками ЗДО інструкцій з охорони життя та здоров’я дітей | До 20.03.24 | | Директор ЗДО  Вих.-методист |  | |
| 9 |  | Виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей під час прийому їжи | Постійно | | Ст. м/с |  | |
| 10 |  | Інструктаж на робочому місці для МОП, дотримання санітарно-гігієнічних умов в ЗДО | До 10.03.24 | | Ст. м/с |  | |
| 11 |  | Контроль за сплатою батьківських внесків за харчування | До 15.03.24 | | Директор ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності** | | | | | | | |  | Встановити годівнички для птахів | До 10.12.19 | Вихователі |
| 1 |  | Інструктаж щодо проведення Дня цивільної захисту | До 30.03.24 | | Директор ЗДО |  | |
| 2 |  | *Засідання «Школи санітарного мінімуму»* (для помічників вихователів) «Гігієнічні вимоги до окремих режимних моментів» | До 25.03.24 | | Директор ЗДО  Ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **4.3. Санітарно-просвітницька робота** | | | | | | | |
| 1 |  | Участь у роботі КППС ЗДО | Протягом року | | Ст. м/с |  | |
| 2 |  | Контроль за організацією рухового режиму | Протягом року | | Ст. м/с |  | |
| 3 |  | Випустити інформаційний бюлетень  «Предмети догляду за дитиною» | До 25.03.24 | | Ст. м/с |  | |
| 4 |  | Проводити бесіди щодо дотримання правил техніки безпеки та запобігання травматизму за темами: «Дотримання правил техніки безпеки на робочому місці», «Дотримання вимог інструкції з охорони життя і здоров’я дітей». | 1 раз на квартал | | Директор ЗДО,  ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **V. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | |
| **5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | | | | | |
| 1 |  | *Батьківська майстерня*. Виготовлення костюмів, атрибутів, вітальних листівок до свята Весни (за потреби) | 03.24 | | Вихователі |  | |
| 2 |  | *День добрих справ* (допомога батьків у підготовці майданчиків до весняно-літнього періоду) | Протягом місяця | | Завгосп  Вихователі |  | |
| 3 |  | *Засідання БК* | За необхідністю | | Голова БК |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Організаційно-педагогічна робота** | | | | | | | |
| 6 |  | Підготувати насіннят а розсаду для городів | Протягом місяця | | Вихователі |  | |
| 7 |  | Організувати та провести свято Весни | До 08.03.24 | | Вихователі |  | |
| 8 |  | Оформити *інформаційний стенд* до дня народження великого Кобзаря | До 10.03.24 | | Вихователі |  | |
| 9 |  | Організувати *фотовиставку* «Весна до нас завітала» | До 20.03.24 | | Муз. керівники | Виставка | |
| 10 |  | Скласти *план* проведення:   * Дня гумору; * Дня театру; * Дня дитячої книжки. | До 25.03.24 | | Творча група |  | |
|  |  |  |  | | |  | |
| **5.2. Співпраця закладу дошкільної освіти з закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями** | | | | | | | |
| 1 |  | Провести зустріч за кавою «Особливості формування емоційно-вольової готовності до шкільного навчання» | До 25.03.24 | | Вих.-методист  Зав. навч. част | відповідно до умов воєнного стану | |
| 2 |  | Відкрити в батьківських куточках груп 6 р. ж. *рубрику «*У родині майбутній школяр» | До 20.03.24 | | Вихователі  Вчителі |  | |
| 3 |  | Проводити зі старшими дошкільниками цикл занять «Я йду до школи» | Протягом року | | Вихователі  Вчителі | відповідно до умов воєнного стану | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **5.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо- естетичного циклів** | | | | | | | |
| 1 |  | *Свято* «Дівчина – дівчина люба Весна» 3-6 р. | До 08.03.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 2 |  | *Розвага* «Була колись на світі така казка» 5-6 р. | 20.03.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 3 |  | *Розвага* «Чарівна квітка»5-6 р. | До 30.03.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 4 |  | *Спортивна розвага*  «Вітаміни – друзі кожної дитини»4 – 5 р. ж. | До 20.03.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 5 |  | *Спортивна розвага* «Разом веселіше, разом ми сильніше!» | До 25.03.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 6 |  | *Спортивна розваг*« Вітерець та його пригоди» 3 – 4 р.ж. | До 15.03.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності** | | | | | | | |
| 1 |  | *Оглядово-оперативний* Рівень педагогічної майстерності та стан освітньо-виховної роботи вихователів, що атестуються, виконання рекомендацій щодо атестації | До 15.03.24 | | Вих.-методист | До відома | |
| 2 |  | *Вибірковий* Використання різноманітних методів, прийомів та форм роботи з розвитку мовлення дошкільників | До 30.03.24 | | Вих.-методист | Рекомендації | |
| 3 |  | *Порівняльний* Цілісний підхід до розвитку, навчання та виховання дітей раннього віку | До 05.03.23 | | Вих.-методист | Інформація | |
|  |  |  |  | |  |  | |

**Квітень 2024 рік**

**ІІ. Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Фома проведення | Зміст заходів | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1.Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Засідання | *Провести засідання ради ЗДО:*  1. Про підготовку до літнього оздоровчого періоду та підготовку до проведення ремонтних робіт.  2. Про заходи щодо попередження дитячого травматизму..  3. Про організацію акції «День довкілля».  4. Звіт про використання батьківської благодійної допомоги.  5. Різне. |  | | Голова ради ЗДО  Завгосп ЗДО  Заступник голови  Голова ради ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **2.2. Атестаційна комісія** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |
| **2.3. Комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | | | |
| 1 |  | Контроль за економічним використанням електроенергії, води | Постійно | | Завгосп ЗДО |  | |
| 2 |  | Контроль за динамікою розвитку та станом здоровʼя дітей | Постійно | | Ст. м/с |  | |
| 3 |  | Контроль за харчуванням дітей:  - виконання норм харчування;  - санітарно-гігієнічні умови приготування їжі на харчоблоці;  - стан овочесховища, збереження овочів; | Постійно | | Директор ЗДО  Ст. м/с | відповідно до умов воєнного стану | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **2.4. Команда супроводу дітей з особливими освітніми потребами** | | | | | | | |
| 1 |  | Продовжити психолого-педагогічного та логопедичного вивчення дітей з метою зарахування у спеціалізовану групу ЗДО | Протягом місяца | | Члени  КППС |  | |
| 2 |  | Участь у засіданні *«Школи здорової дитини*» №3 (згідно плану) | До 25.04.24 | | Члени  КППС |  | |
| 3 |  | Участь у засіданні *академії раннього розвитку «Перші кроки»* | До 30.04.24 | | Члени  КППС |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **ІІІ. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | |
| **3.1. Методична робота з педагогами** | | | | | | | |
| 1 | Консультація | *Провести консультацію для педагогів*: «Мовленнєвий аспект соціального розвивального середовища» | До 15.04.24 | | Вихователь  Герасімова Ю.Ю. |  | |
| 2 | Засідання | Засідання *«Клубу ділового спілкування»* «Спостережливий вихователь: який він?» | До 25.04.24 | | Вих.-методист |  | |
| 3 | Інформаційна година | Ознайомлення педагогів з новими нормативними документами організації навчально-виховного процесу в дошкільній освіті | До 15.04.24 | | Вих.-методист |  | |
| 4 | Інформаційна година | *«Прес-хроніка»* - новини періодичних видань та методичної літератури | Протягом місяця | | Вих.-методист |  | |
| 5 | Школа  молодого вихователя  «Сходинки майстерності» | - Проведення індивідуальних консультацій за потребами молодих спеціалістів*.*  - Забезпечити участь молодих спеціалістів у заходах ЗДО.  - Відвідування молодими педагогами занять наставників з мовленнєвого розвитку. | Протягом місяця | | Вих.-методист |  | |
| 6 | Відкриті покази | *«Школа сприяння здоров'ю фітболів»*  Мета: використання фітболів для збільшення рухової активності дітей та профілактики захворювань (5-6 р. ж.) | До 10.04.24 | | Вихователі |  | |
| 7 | Семінар-практикум | **«Формування соціально-громадянської компетентності у дітей дошкільного віка»**  1.«Дитина в соціумі». Соціально-моральний розвиток дошкільника.  2.Рідна мова – як найважливіший щабель у розвитку інтелектуального та духовного розвитку особистості дитини у сучасному світі.  3.Ефективні прийоми формування громадянської компетентності дітей.  4.Формування основ патріотичного виховання у дітей дошкільного віку засобами народознавства.  5.Ділова гра «Особливості виховання патріотизму у дошкільників».  *Домашнє завдання:*презентація дидактичних та розвивальних посібників із соціального розвитку дітей дошкільного віку | 20.04.24 | | Вих.-методист  Холодна Г.В.  Рижа Ю.В.  Філімонова Ю.Ф.  Вих.-методист |  | |
| 9 | Педгодина | Провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами груп № 5,6,7,8 | Відповідно графіку | | Вих.-методист |  | |
| 10 |  | Аналіз підвищення педагогічної майстерності вихователів шляхом взаємовідвідувань | До 20.04.24 | | Вих.-методист  Вихователі |  | |
| 11 |  | *Скласти план* проведення:   * Тижня безпеки; * Всесвітнього дня здоров’я; * Дня ЦЗ; * Дня довкілля; * Дня Землі. | До 05.04.24 | | Творча група | План | |
| 12 |  | Провести засідання школи молодого фахівця | До 25.04.24 | | Вих.-методист |  | |
| 13 |  | *Узагальнити матеріали* по результатам діагностики майбутніх першокласників | До 30.04.24 | | Методична рада |  | |
| 14 |  | *Скласти план* роботи щодо підготовки до літнього періоду | До 30.04.24 | | Вих.-методист | План | |
| 15 |  | *Скласти план* проведення тижня охорони праці | До 15.04.24 | | Творча група | План | |
| 17 |  | Продовжити підготовку до *огляду-конкурсу* «Безпечна країна» (на найкращій осередок з безпеки життєдіяльності) | Протягом місяця | | Творча група |  | |
| 19 | Засідання | *Засідання методичної ради ЗДО:*  1.Про підготовку та проведення тематичних днів та тижнів.  2.Робота психологічної служби ЗДО  3.Результати чергової атестації педагогів ЗДО та підсумки курсової перепідготовки у 2023-2024 н. р. | До 25.04.24 | | Горчіліна О.Є.  Андріяш Т.Г.  Горчіліна О.Є. |  | |
| **3.2. Атестація, підвищення кваліфікації педагогів** | | | | | | | |
| 1 |  | *Тестування* педагогів до оцінки якості своєї діяльності | До 20.04.24 | | Педагоги |  | |
| 2 |  | Направити на курси підвищення кваліфікації: Шевченко М.В., Штанько Н.А., Герасімову Ю.Ю., Волошину Л.В. | За графіком  ДАНО | | Директор ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **3.3. Моніторинг якості освіти** | | | | | | | |
| 1 |  | *Вивчення рівня* «Здійснення інноваційної діяльності» | Протягом місяця | | Вих.-методист |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **ІV. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | |
| **4.1. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення** | | | | | | | |
| 1 |  | Озеленення території ЗДО (висадка дерев та кущів) | До 15.04.24 | | Директор ЗДО |  | |
| 2 |  | Перевірка, ремонт та часткове фарбування огорожі | До 20.04.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 3 |  | Завезти сертифікований пісок | До 25.04.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 4 |  | Придбати розсаду для квітників | До 20.04.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 5 |  | Обновити дорожні розмітки на території ЗДО | До 25.04.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | | | |
| 6 |  | Організувати підготовку городів | До 15.04.24 | | Вихователі |  | |
| 7 |  | Відремонтувати обладнання на майданчиках груп та пофарбувати його | До 25.04.24 | | Завгосп ЗДО  Вихователі |  | |
| 8 |  | Провести обрізку кущів | До 10.04.24 | | Вихователі |  | |
| 9 |  | Обновити розмітку для рухливих ігор на майданчиках | Протягом місяця | | Вихователі |  | |
| 10 |  | Поновити осередок дослідницької діяльності в групах | Протягом місяця | | Вихователі |  | |
|  |  | Оновити дидактичні матеріали щодо роботи з екологічного виховання | Протягом місяця | | Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Адміністративно-господарський контроль** | | | | | | | |
| 11 |  | Контроль за економічним використанням електроенергії, води | Постійно | | Завгосп ЗДО |  | |
| 12 |  | Контроль за динамікою розвитку та станом здоровʼя дітей | Постійно | | Ст. м/с |  | |
| 13 |  | Контроль за харчуванням дітей | Постійно | | Ст. м/с | відповідно до умов воєнного стану | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності** | | | | | | | |
| 1 |  | Провести інструктаж з охорони праці | До 15.04.24 | | Директор ЗДО |  | |
| 2 |  | Провести *консультацію* для працівників ЗДО щодо питань охорони праці | До 30.04.24 | | Голова ПК |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **4.3. Санітарно-просвітницька робота** | | | | | | | |
| 1 |  | Своєчасне придбання, зберігання та використання лікарських препаратів та виробів медичного призначення, дотримання термінів їх реалізації | Постійно | | Ст. м/с |  | |
| 2 |  | Засідання «Школи здорової дитини» № 3 | 04.24 | | Ст. м/с |  | |
| 3 |  | Контроль за харчуванням дітей | Протягом року | | Ст. м/с |  | |
| 4 |  | Провести консультацію для помічників вихователів «Організація прибирання на ігрових майданчиках» | До 20.04.24 | | Ст. м/с |  | |
| 5 |  | Контроль за динамікою розвитку та станом здоровʼя дітей | Постійно | | Ст. м/с |  | |
|  |  | Випустити інформаційний бюлетень «Режим дня дитини вдома» | До 15.04.24 | | Ст. м/с |  | |
| **V. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | |
| **5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | | | | | |
| 1 |  | Засідання *«Школи здорової дитини*» №3 (згідно плану) | До 25.04.24 | | Ст. м/с | відповідно до умов воєнного стану | |
| 2 |  | Провести засідання *академії раннього розвитку «Перші кроки»* | До 30.04.24 | | Практ. психолог | відповідно до умов воєнного стану | |
| 3 |  | Провести анкетування батьків дітей випускників для визначення місця подальшого освітнього маршруту | До 20.04.24 | | Вихователі старших груп |  | |
| 4 |  | **Загальні батьківські збори «Вберегти дитинство – наш обов’язок»:**  1.Правове виховання в сім’ї та дошкільному закладі.  2. Здоров’я дитини в садку і родині.  3.Комп’ютерна залежність у дошкільників: чи можлива?  4. Готуємося разом до літнього оздоровчого періоду.  5. Підсумки спільної діяльності дошкільного закладу та родин. Проблеми та завдання на наступний навчальний рік.  6. Батьки – наші помічники. Звіт БК | До 25.04.24 | | Директор ЗДО  Ст. м/с  Практичний психолог  Вих.- методист  Директор ЗДО  Голова БК | відповідно до умов воєнного стану | |
| 5 |  | *День добрих справ* (допомога батьків у підготовці майданчиків до весняно-літнього періоду» | 04.24 | | Завгосп  Вихователі |  | |
| 6 |  | *Засідання БК* | До 20.04.24 | | Голова БК |  | |
| 7 |  | Поновити матеріал в батьківських куточках щодо ОБЖД | До 20.04.24 | | Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Організаційно-педагогічна робота** | | | | | | | |
| 8 |  | З метою виявлення знань дітей здійснити діагностику пізнавальних процесів дошкільників | До 15.04.24 | | Вихователі | Діагностична  карта | |
| 9 |  | Організувати та провести *Тиждень безпек*и | 17.04-21.04.24 | | Вих.-методист |  | |
| 10 |  | Поповнити матеріали щодо роботи з формування навичок безпечної поведінки під час стихійних лих та техногенних катастроф | До 10.04.24 | | Вихователі |  | |
| 12 |  | Організувати та провести *День гумору* | 01.04.24 | | Вихователі |  | |
| 13 |  | Організувати та провести *День дитячої книги* | 02.04.24 | | Вихователі |  | |
| 14 |  | Організувати та провести *Всемірний день здоров’я* | 08.04.24 | | Вихователі |  | |
| 15 |  | Організувати та провести *День ЦХ* | 19.04.24 | | Вихователі |  | |
| 16 |  | Організувати та провести *День довкілля і День Землі* | 22.04.24 | | Вихователі |  | |
|  |  |  |  | | |  | |
| **5.2. Співпраця закладу дошкільної освіти з закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями** | | | | | | | |
| 1 |  | Проведення психолого діагностичної роботи з дітьми 5-6-річного віку, спрямованої на виявлення рівня та особливостей розвитку дитини, її готовності до навчання. | 04.24 | | Вих.-методист  Зав. навч. част. | відповідно до умов воєнного стану | |
| 2 |  | Провести конкурс малюнку «Моє рідне міст Дніпро» | 04.24 | | Вихователі,  Вчителі | відповідно до умов воєнного стану | |
| 3 |  | Оформити пам’ятки для батьків «Що повинен знати й уміти першокласник» | До 10.04.24 | | Вихователі  Практ. психолог ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **5.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо- естетичного циклів** | | | | | | | |
| 1 |  | *Розвага* «Посміхасикова сімейка» 3-6 р | До 01.04.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 2 |  | *Розвага* «Веселі сонячні промінчики» 3-4 р. | 15.04.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 3 |  | *Розвага* «Подорож в країну Безпеки»4-6 р. | 16.04.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 4 |  | *Спортивна розвага*  «Мандрівка в країну дорожніх знаків»4 – 5 р.ж. | 18.04.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 5 |  | *День здоров’я* «Збережемо своє здоров’я міцним» (всі вікові групи) | 08.04.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 6 |  | *Спортивна розваг* «Подорож юних футболістів до Спортландії» 5 – 6 р.ж. | До 30.04.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності** | | | | | | | |
| 1 |  | *Вибірковий*  Використання здоров’язбережувальних технологій у роботі з дітьми | До 20.04.24 | | Вих.-методист | До відома | |
| 2 |  | *Порівняльний* Стан роботи з економічного виховання | До 25.04.24 | | Вих.-методист | До наради | |
| 3 |  | *Епізодичний* Якість проведення режимних моментів | До 30.04.24 | | Директор ЗДО | Рекомендації | |
|  |  |  |  | |  |  | |

**Травень 2024 рік**

**ІІ. Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Фома проведення | Зміст заходів | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1.Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Засідання | *Провести виробничу нараду:*  1. Організація роботи ЗДО під час короткотривалого перебування дітей.  2.Підготовка до літнього-оздоровчого періоду.  3. Організація роботи МОП.  4.Різне. | До 20.05.24 | | Директор ЗДО  Директор ЗДО  Завгосп ЗДО |  | |
| 2 | Педагогічна рада | *Педагогічна рада*  *«***Виховання патріотично налаштованої особистості дошкільника»**  1.Про виконання рішень попередньої педради.  2.Створення умов для формування у дошкільників гуманного ставлення до оточуючих.  3.Патріотичне виховання дошкільнят шляхом їх залучення до історичних і культурних цінностей країни, міста.  4.Формування громадянської компетентності у дошкільників в умовах НУШ.  5.Розвиток громадянської компетентності дошкільнят: практичні інструменти (з досвіду роботи).  6.Підсумки тематичного контролю «Стан роботи з морально – патріотичного виховання в закладі дошкільної освіти». | До 26.05.24 | | Директор ЗДО  Вих.-методист  Штанько Н.А.  Рой В.О.  Директор ЗДО |  | |
| 4 |  | *Провести конференцію* «Результати роботи ЗДО за 2023-2024 н. р.»  1. Звіт директора ЗДО.  2. Обговорення звіту.  3. Таємне голосування. | До 30.05.24 | | Директор ЗДО | відповідно до умов воєнного стану | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **2.2. Атестаційна комісія** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |
| **2.3. Комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | | | |
| 1 |  | Контроль за харчуванням дітей:  - виконання норм харчування;  - якість завезення продуктів з бази;  -санітарно-гігієнічні умови приготування їжі на харчоблоці;  - стан овочесховища, збереження овочів; | Постійно | | Директор ЗДО  Ст. м/с | відповідно до умов воєнного стану | |
| 2 |  | Звіт завгоспа про готовність про готовність ігрових майданчиків до літньої оздоровчої компанії | До 25.05.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 3 |  | Контроль за економічним використанням електроенергії, води | Постійно | | Завгосп ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **2.4. Команда супроводу дітей з особливими освітніми потребами** | | | | | | | |
| 1 |  | - Підвести підсумки роботи за 2023-2024н. р.;  - Узагальнити матеріали роботи за рік всіх фахівців; | Протягом місяця | | Члени  КППС |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **ІІІ. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | |
| **3.1. Методична робота з педагогами** | | | | | | | |
| 1 | Консультація | *Провести консультацію для педагогів*: «Рідна мова - як найважливіший щабель у розвитку інтелектуального і духовного розвитку особистості дитини у сучасному світі» | До 15.05.24 | | Вихователь  Бублик Н.В. |  | |
| 2 |  | Із метою підвищення ефективності педагогічної діяльності, адаптації до стилю роботи ЗДО здійснювати індивідуальне консультування педагогів | За необхідністю | | Вих.-методист |  | |
| 3 | Інформаційна година | *Методичні рекомендації* щодо організації літнього оздоровлення дітей в ЗДО | До 25.05.24 | | Вих.-методист |  | |
| 4 | Інформаційна година | *«Прес-хроніка»* - новини періодичних видань та методичної літератури | Протягом місяця | | Вих.-методист |  | |
|  | Інформаційна годин | Провести *зустріч за кавою* : «Розумна гімнастика – універсальний метод розвитку та оздоровлення дошкільників» | До 20.05.24 | | Вих.-методист |  | |
| 5 | Школа  молодого вихователя  «Сходинки майстерності» | - Творчий звіт «Педагогічні знахідки молодих вихователів » | Протягом місяця  До 31.05.24 | | Вих.-методист  Молоді педагоги |  | |
| 6 | Відкриті покази | *«Я українець, громадянин, патріот»*  Мета: формування соціально-громадянської компетенції у дітей дошкільного віку | До 20.05.24 | | Вихователі |  | |
| 7 |  | Провести та підвести підсумки *огляду-конкурсу*«Безпечна країна» (на найкращій осередок з безпеки життєдіяльності) | Протягом місяця | | Творча група |  | |
| 10 | Педгодина | Обмін думками про цікаві педагогічні проблеми та обговорення виконання планів самоосвіти. | До 20.05.24 | | Директор ЗДО  Вих.-методист |  | |
| 11 |  | Провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами груп № 9,10,11 та Ливадовою Р.В., Горчіліною О.Є., Ганжою Н.В., Андріяш Т.Г., Холодною Г.В. | Відповідно графіку | | Вих.-методист |  | |
| 12 |  | Проаналізувати роботу ЗДО у 2023-2024 н. р. | До 30.05.23 | | Методична рада |  | |
| 13 |  | Підготувати *методичний журнал* для педагогів «Педагогічна скринька» (по організації роботи у літній оздоровчий період) | До 25.05.23 | | Методична рада | Журнал | |
| 14 |  | Скласти план *проведення:*   * Дня матері*;* * Дня захисту дітей; * Дня охорони навколишнього середовища | До 10.05.24  До 30.05.24  До 25.05.24 | | Творча група | План | |
| 15 |  | Підготувати рекомендації щодо літнього оздоровлення вихованців, зокрема щодо:   * системи загартування дітей у всіх вікових групах; * організація рухової активності дітей протягом дня; * забезпечення питного режиму для збереження здоров’я дітей. | До 30.05.24 | | Методична рада | Куточок | |
| 15 |  | Підготувати завдання педагогам на літо до нового навчального року | До 30.05.24о 30.05.14агогічна скринька» ( ннята проведення екскурсій під час ознайомлення дітей з навколишнім | | Вих.-методист | Завдання | |
| 16 |  | Проаналізувати роботу ЗДО у 2023-2024 н. р. | До 30.05.24 | | Методична рада |  | |
| 17 | Засідання | *Засідання* методичної ради ЗДО:  1.Організація літнього оздоровлення дітей.  2. Обмін думками та пропозиціями щодо складання річного плану роботи ЗДО та планування методичної роботи на наступний навчальний рік.  3.Різне | До 25.05.24 | | Горчіліна О.Є |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **3.2. Атестація, підвищення кваліфікації педагогів** | | | | | | | |
| 1 |  | Направити на курси підвищення кваліфікації медичну сестру Русакову Т.М. | Згідно графіку | | Директор ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **3.3. Моніторинг якості освіти** | | | | | | | |
| 1 |  | Провести *педагогічну діагностику* професійної діяльності педагогів на кінець навчального року | До 10.05.24 | | Директор ЗДО  Вих.-методист | Діагностич.  карта | |
| 2 |  | Виявити знання дітей здійснивши *педагогічну діагностику* дошкільників на кінець навчального року | До  15.05.24 | | Вихователі  Фахівці | Діагностич.  карта | |
| **ІV. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | |
| **4.1. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення** | | | | | | | |
| 1 |  | Озеленення території ЗДО (висадка дерев та кущів) | До 15.05.24 | | Директор ЗДО |  | |
| 2 |  | Перевірка, ремонт та часткове фарбування огорожі | До 10.05.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 3 |  | Придбати розсаду для квітників | До 20.05.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 4 |  | Обновити дорожні розмітки на території ЗДО | До 25.05.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | | | |
| 6 |  | Дообладнати на прогулянкових майданчиках осередків для рухливих та спортивних ігор | До 15.05.24 | | Вихователі |  | |
| 7 |  | Обновити доріжку здоров’я на спортивному майданчику | До 10.05.24о 10.05.14лавки в альтанках гр. | | Завгосп ЗДО |  | |
| 8 |  | Обновити літню виносну корзину для ігор на майданчику. | До 30.05.24 | | Вихователі |  | |
| 9 |  | Придбати дитячий інвентар для праці в природі | До 05.05.24 | | Директор ЗДО |  | |
| 10 |  | Покращити стан та оформлення ігрових майданчиків усіх груп | ДО 31.05.24 | | Вихователі |  | |
| 11 |  | Виготовити атрибути для ігор з вітром | Протягом місяця | | Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Адміністративно-господарський контроль** | | | | | | | |
| 11 |  | Висадити розсаду на квітниках ЗДО | До 15.05.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 12 |  | Скласти графік проведення ремонтних робіт в групах протягом літа | До 25.05.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 13 |  | Огородити та підв’язати молоді деревця на території ЗДО | До 10.05.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 14 |  | Доукомплектувати пожежний щит на подвір’ї (за потреби) | До 15.05.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності** | | | | | | | |  | Встановити годівнички для птахів | До 10.12.19 | Вихователі |
| 1 |  | *Проведення інструктажу* з охорони життя та здоров’я дітей, по профілактиці отруєнь грибами та рослинами | До 10.05.24 | | Директор ЗДО |  | |
| 2 |  | *Робота з обслуговуючим персоналом:* «Обов’язки двірника та помічників вихователів щодо прибирання ігрових майданчиків»» | Протягом місяця | | Ст.м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **4.3. Санітарно-просвітницька робота** | | | | | | | |
| 1 |  | Контроль за санітарним станом приміщення та території ЗДО | Постійно | | Ст. м/с |  | |
| 2 |  | Перевірити, чи відповідають приміщення та територія ЗДО санітарно-гігієнічним нормам, зокрема:   * обстежити трав’яний покрив території ЗДО, стан зелених насаджень; * проконтролювати, чи не має на території ЗДО отруйних рослин та грибів або рослин, що можуть викликати алергічні реакції. | Постійно | | Ст. м/с |  | |
| 3 |  | Повідомити батьків про порядок проходження медичного огляду перед вступом їхніх дітей до школи та оформлення відповідних документів | Протягом місяця | | Ст. м/с |  | |
| 4 |  | Організація планового обстеження дітей та співробітників закладу на гельмінти з подальшою дегельмінтизацією в разі уявлення | За планом лабораторії | | Ст. м/с |  | |
| 5 |  | Моніторинг фізичної підготовленості дітей | До 25.05.24 | | Ст. м/с,  вих.-методист, вихователі |  | |
| 6 |  | Оформити стенд із рекомендаціями щодо організації літнього оздоровлення дітей | До 20.05.24 | | Ст. м/с |  | |
| 7 |  | Випустити інформаційну листівку для батьків «Обережно – гриби та отруйні рослини!» | До 10.05.24 | | Ст. м/с |  | |
| 8 |  | Робота з обслуговуючим персоналом: «Обов’язки двірника та помічників вихователів щодо прибирання ігрових майданчиків» | Протягом місяця | | Ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **V. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | |
| **5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | | | | | |
| 1 |  | Залучити батьків до оснащення та реконструкції ігрових майданчиків до літнього періоду | До 20.05.24 | | Вихователі |  | |
| 2 |  | Засідання клубу *«Сімейний ліцей»* №3 (згідно плану) | До 20.05.24 | | Директор ЗДО | відповідно до умов воєнного стану | |
| 3 |  | *Засідання БК* | За необхідністю | | Голова БК | *Засідання БК* | |
| 4 |  | Підготувати інформаційні матеріали в куточки для батьків щодо літнього оздоровлення | До 30.05.24 | | Вихователі |  | |
| 5 |  | **Групові батьківські збори:**  **Провести групові батьківські збори:**  *Ранній вік та молодший дошкільний вік:*  «Ростемо здоровими і розумними»  *Середній та старший дошкільний вік:*  «Від здоров’я – до комфорту, Від комфорту – до розвитку, Від розвитку – до повноцінної особистості!» | До 30.05.24 | | Вихователі |  | |
| **Організаційно-педагогічна робота** | | | | | | | |
| 6 |  | Організувати та *провести День Матері* (хвилинки доброти) | 15.05.24 | | Вихователі |  | |
| 7 |  | Організувати та *провести День сім’ї* | 15.05.24 | | Вихователі |  | |
| 8 |  | Організувати *виставку малюнків* «Я радію весні!» | До 20.05.24 | | Вихователь  Боброва І.І. |  | |
| 9 |  | Організувати висадку насіння та розсади на городи | До 30.05.24 | | Вихователі |  | |
| 10 |  | Узагальнити роботи дітей по образотворчому мистецтву за рік | До 30.05.24 | | Вихователі |  | |
| 11 |  | Поновити дидактично-ігрове обладнання для ігор з вітром, піском та водою | До 15.05.24 | | Вихователі |  | |
|  |  |  |  | | |  | |
| **5.2. Співпраця закладу дошкільної освіти з закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями** | | | | | | | |
| 1 |  | Провести спільний День добрих справ по благоустрою території ЗДО та ЗОШ | До 15.05.24 | | Вих.-методист  Зав. навч. част. | *:*  відповідно до умов воєнного стану | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **5.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо- естетичного циклів** | | | | | | | |
| 1 |  | *Розвага* «Чарівні барви вишиванки» 5-6 р | 17.05.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 2 |  | *Свято* «Куля мрії» 5-6 р. | 20.05.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 3 |  | *Розвага* «Чарівні стрічки»3-6 р. | До 30.05.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 4 |  | *Спортивна розвага*  «Мандрівка в країну дорожніх знаків»4 – 5 р.ж. | До 20.05.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 5 |  | *День здоров’я* «Збережемо своє здоров’я міцним» (всі вікові групи) | До 31.05.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 6 |  | *Спортивна розвага* «Футбольні баталії» 5 – 6 р.ж. | До 31.05.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності** | | | | | | | |
| 1 |  | *Тематичний* Стан роботи з морально – патріотичного виховання в закладі дошкільної освіти | До 20.05.24 | | Директор ЗДО  Вих.-методист | Довідка  Наказ | |
| 2 |  | *Оглядово-оперативний*  Якість знань та сформованість умінь і навичок у дітей дошкільного віку згідно вимог програми на кінець навчального року(всі групи) | До 15.05.24 | | Вих.-методист | До відома | |
| 3 |  | *Вибірковий* Перевірка ведення ділової документації у всіх структурних підрозділах | До 25.05.24 | | Вих.-методист | До відома | |
|  |  |  |  | |  |  | |

**Червень 2024 рік**

**ІІ. Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Фома проведення | Зміст заходів | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1.Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **2.2. Атестаційна комісія** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |
| **2.3. Комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | | | |
| 1 |  | Контроль за харчуванням дітей:  - виконання норм харчування;  - якість завезення продуктів з бази;  -санітарно-гігієнічні умови приготування їжі на харчоблоці;  - стан овочесховища, збереження овочів. | Постійно | | Директор ЗДО  Ст. м/с | відповідно до умов воєнного стану | |
| 2 |  | Систематичне обстеження території ЗДО з метою ліквідації отруйних рослин і грибів, забезпечення своєчасного покосу бур’янів, знищення амброзії. | Постійно | | Завгосп ЗДО  Вихователі  Ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **2.4. Команда супроводу дітей з особливими освітніми потребами** | | | | | | | |
| 1 |  | - Узагальнити матеріали роботи за навчальний рік всіх фахівців;  - Обговорити перспективний план роботи на 2024-2025 н. р. | Протягом місяца | | Члени  КППС |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **ІІІ. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | |
| **3.1. Методична робота з педагогами** | | | | | | | |
| 1 | Консультація | *Провести консультацію для вихователів* «Праця як засіб формування предметно-практичної компетенції дітей» | До 10.05.24 | | Вих.-методист |  | |
| 2 | Інформаційна година | Провести *засідання довідкового бюро*: «Години творчого пошуку» з питань вибору оптимальних форм роботи з дітьми влітку» | До 20.06.24 | | Вих.-методист |  | |
| 3 | Інформаційна година | *«Прес-хроніка»* - новини періодичних видань та методичної літератури | Протягом місяця | | Вих.-методист |  | |
| 4 |  | Співбесіди зі спеціалістами щодо індивідуальних планів роботи на наступний навчальний рік | До 10.06.24 | | Вих.-методист |  | |
| 5 |  | З метою підвищення самоосвіти педагогів опрацювати *програму* та її розділи за віком майбутніх вихованців | До 30.06.24 | | Вихователі |  | |
| 6 | ***Оснащення педагогічного процесу*** | Оформити предметно-ігрове середовище на ігрових майданчиках | До 10.06.24 | | Вихователі |  | |
| 7 |  | Поповнити інформаційні куточки для батьків матеріалами з питань оздоровлення, загартування дітей та ОБЖД у літній період | До 05.06.24 | | Вихователі |  | |
| 8 |  | Поновити атрибути для ігор з піском, водою, повітрям | До 15.06.24 | | Вихователі |  | |
| 9 |  | Придбати дитячий інвентар для роботи в квітниках та на городі | До 10.06.22 | | Вихователі |  | |
| 10 |  | Підготувати інформаційний матеріал для батьків-новачків з питання адаптації дитини до умов ЗДО | До 05.06.24 | | Практ. психолог  Вихователі |  | |
| 11 |  | Скласти режими дня для всіх вікових (різновікових) груп, передбачити максимальне перебування дітей на свіжому повітрі. | До 01.06.24 | | Вих.-методист  Ст. м/с |  | |
| 12 |  | Скласти розклад занять на літній оздоровчий період | До 01.06.24 | | Вих.-методист |  | |
| 13 |  | Підготувати необхідні методичні рекомендації, на допомогу вихователям по організації роботи в літній оздоровчий період. | До 10.06.24 | | Вих.-методист |  | |
| 14 |  | *Тематична виставка* «Літо відкриває свої таємниці» (методична література та дидактичний матеріал для літнього оздоровлення дошкільнят) | До 10.06.24 | | Методична рада |  | |
| 15 |  | Скласти план фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми. | До 01.06.24 | | Вих.-методист  Ст. м/с |  | |
| 16 |  | Скласти *план* проведення Тижня безпеки та охорони праці | До 05.06.24 | | Творча група | План | |
| 17 |  | Проаналізувати результативність корекційно-розвивальної роботи з дітьми спеціалізованої групи | До 25.06.24 | | КППС |  | |
| 18 |  | Скласти *план* заходів до Дня конституції України | До 15.06.24 | | Вих.-методист | План | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **3.2. Атестація, підвищення кваліфікації педагогів** | | | | | | | |
| 1 |  | Направити на курси підвищення кваліфікації медичну сестру Русакову Т.М. | Згідно графіку | | Директор ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **3.3. Моніторинг якості освіти** | | | | | | | |
| 1 |  | Провести *педагогічну діагностику* професійної діяльності педагогів на кінець навчального року | До 10.06.24 | | Директор ЗДО  Вих.-методист | Діагностич.  карта | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **ІV. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | |
| **4.1. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення** | | | | | | | |
| 1 |  | Організувати роботу колективу щодо якісного проведення літнього оздоровчого періоду | До 01.06.24 | | Директор ЗДО  Завгосп ЗДО  Ст. м/с |  | |
| 2 |  | Підготувати опалювальну систему до роботи в осінньо-зимовий період | Травень-Червень | | Директор ЗДО  Завгосп ЗДО |  | |
| 3 |  | Скласти *графік* проведення ремонтних робіт щодо підготовки закладу до нового навчального року | До 05.06.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 4 |  | Забезпечити своєчасний покіс трави на території ЗДО | 06.-08.2024 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 5 |  | Організувати роботу колективу щодо якісного проведення літнього оздоровчого періоду | До 01.06.24 | | Директор ЗДО  Завгосп ЗДО  Ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | | | |
| 7 |  | Повторне завезення піску та його заміна у пісочницях. | До 05.06.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 8 |  | Поновити на спортивному майданчику «доріжку здоров’я» | До 15.06.24 | | Завгосп ЗДО  Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Адміністративно-господарський контроль** | | | | | | | |
| 9 |  | Провести технічний огляд приміщень, ігрового та спортивного обладнання | 1 раз на місяць | | Директор ЗДО  Завгосп ЗДО |  | |
| 10 |  | Систематичне обстеження території ЗДО з метою ліквідації отруйних рослин і грибів, забезпечення своєчасного покосу бур’янів, знищення амброзії. | Постійно | | Завгосп ЗДО  Вихователі  Ст. м/с |  | |
| 11 |  | Систематично контролювати ранковий прийом дітей | Упродовж літа | | Ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності** | | | | | | | |  | Встановити годівнички для птахів | До 10.12.19 | Вихователі |
| 1 |  | *Провести черговий інструктаж* «По охороні життя та здоров’я дітей, техніці безпеки, протипожежної безпеки» з усіма категоріями співробітників | До 02.06.24 | | Директор ЗДО |  | |
| 2 |  | *Засідання «Школи санітарного мінімуму»* (для вихователів та помічників вихователів) «Правила надання першої долікарської допомоги» | До 20.06.24 | | Ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **4.3. Санітарно-просвітницька робота** | | | | | | | |
| 1 |  | Провести інструктаж щодо дотримання санітарно-епідеміологічного режиму та запобігання дитячого травматизму | 05.06.24 | | Директор,  ст. м/с |  | |
| 2 |  | Проведення антропометричних вимірювань | Двічі на рік | | Ст. м/с |  | |
| 3 |  | Огляд дітей щодо виявлення педикульозу, корості, грибкових та інших шкірних захворювань під час прийому дітей до закладу та після їх відсутності в закладі більше ніж три дні | Під час прийому нових дітей до ЗДО або при відсутності дитині в закладі | | Ст. м/с |  | |
| 4 |  | Провести огляд приміщень ЗДО та території щодо готовності до роботи в оздоровчий період | До 01.06.24 | | Директор ЗДО, завгосп, ст. м/с |  | |
| 5 |  | Консультація для педагогів та помічників вихователів «Роль осередків рухової активності у фізичному розвитку дошкільників» | До 20.06.24 | | Ст. м/с |  | |
| 6 |  | Організувати процеси життєдіяльності дітей на свіжому повітрі | За сприятливих погодних умов | | Вихователі,  ст. м/с |  | |
| 7 |  | Інформаційний матеріал для батьків «Запобіжні заходи в період активності кліщів» | До 20.06.24 | | Ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **V. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | |
| **5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | | | | | |
| 1 |  | Поповнити інформаційні куточки для батьків матеріалами з питань оздоровлення, загартування, харчування дітей та профілактики захворювань у літній період | До 10.06.24 | | Вихователі |  | |
| 2 | Консультація | *Провести консультацію для батьків* «Організовуємо корисний та безпечний відпочинок для малечі» | До 25.06.24 | | Вихователі |  | |
| 3 |  | Індивідуальні консультації та бесіди з батьками, діти яких поступають до освітнього закладу вперше | Протягом місяця | | Практ. психолог | *Засідання БК* | |
| 4 |  | *Батьківські збори* для батьків-новачків «Створення умов для полегшення адаптації дітей, які вступають до дошкільного закладу» | До 20.06.24 | | Вихователі груп раннього віку | відповідно до умов воєнного стану | |
| 5 |  | Організувати батьків для забезпечення ігрових майданчиків: тіньовими парасольками на пісочниці та виносними басейнами, по наповнюванню пісочників груп піском | До 15.06.24 | | Вихователі |  | |
|  |  | *Засідання БК*, поточні господарсько-побутові проблеми | За необхідністю | | Голова БК |  | |
| **Організаційно-педагогічна робота** | | | | | | | |
| 6 |  | Перевести роботу ЗДО на літній режим | До 05.06.24 | | Директор ЗДО |  | |
| 7 |  | Провести заходи до Міжнародного дня захисту дітей | 03.06.24 | | Вих.-методист |  | |
| 8 |  | Провести День охорони навколишнього середовища | 05.06.24 | | Вихователі |  | |
| 9 |  | Провести *тиждень безпеки* та охорони праці | 17.06 -21.06.24 | | Директор ЗДО |  | |
| 10 |  | Провести заходи до Дня конституції України | До 28.06.24 | | Вихователі |  | |
|  |  |  |  | | |  | |
| **5.2. Співпраця закладу дошкільної освіти з закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями** | | | | | | | |
| 1 |  | Скласти *звіт* за результатами взаємодії ЗДО та ЗОШ | До 30.06.24 | | Вихов.-методист  Завуч навч. част. |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **5.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо- естетичного циклів** | | | | | | | |
| 1 |  | *Розвага* «Знаки дорожні вивчаємо – про безпеку руху дбаємо» 5-6 р | До 10.06.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 2 |  | *Свято* «Літечко прийшло – радість принесло!» (всі вікові групи) | 20.06.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 3 |  | *Розвага* «Квітка бажань» 3-4 р. ж. | До 30.06.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 4 |  | *Розвага* «Знаки дорожні вивчаємо – про безпеку руху дбаємо» 5-6 р | До 20.06.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 5 |  | *Свято* «Літечко прийшло – радість принесло!» (всі вікові групи) | До 31.06.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 6 |  | *Розвага* «Квітка бажань» 3-4 р. ж. | До 31.06.24 | | Муз. керівники  Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності** | | | | | | | |
| 1 |  | *Оглядово-оперативний* Готовність педагогів до проведення навчально-виховної роботи з дітьми в літній- оздоровчий період | До 15.06.24 | | Директор ЗДО  Вих.-методист | До наради | |
| 2 |  | *Вибірковий* Дотримання режиму дня та відповідність одягу температурному режиму | До 30.06.24 | | Вих.-методист | Рекомендації | |
| 3 |  | *Попереджувальний* Організація сприятливого розвивального середовища та дотримання інструкції з ОБЖД | До 20.06.24 | | Директор ЗДО  Вих.-методист | До відома | |
|  |  |  |  | |  |  | |

**Липень 2024 рік**

**ІІ. Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Фома проведення | Зміст заходів | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1.Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **2.2. Атестаційна комісія** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  | | |  |
| **2.3. Комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | | | |
| 1 |  | Контроль за харчуванням дітей:  - виконання норм харчування;  - якість завезення продуктів з бази;  -санітарно-гігієнічні умови приготування їжі на харчоблоці;  - стан овочесховища, збереження овочів. | Постійно | | Директор ЗДО  Ст. м/с | відповідно до умов воєнного стану | |
| 2 |  | Систематичне обстеження території ЗДО з метою ліквідації отруйних рослин і грибів, забезпечення своєчасного покосу бур’янів, знищення амброзії. | Постійно | | Завгосп ЗДО  Вихователі  Ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **2.4. Команда супроводу дітей з особливими освітніми потребами** | | | | | | | |
| 1 |  | Діагностування вихованців ЗДО з метою надання своєчасної корекційної допомоги | Постійно | | Члени  КППС |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **ІІІ. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | |
| **3.1. Методична робота з педагогами** | | | | | | | |
| 1 | Консультація | *Провести консультацію для вихователів* «Ігрова діяльність дітей на свіжому повітрі» | До 20.07.24 | | Вих.-методист |  | |
| 2 | Консультація | *Провести консультацію для вихователів груп раннього віку* «Як допомогти дітям адаптуватись до умов дошкільного навчального закладу» | До 15.07.24 | | Практ. психолог |  | |
| 3 | Інформаційна година | *«Прес-хроніка»* - новини періодичних видань та методичної літератури | Протягом місяця | | Вих.-методист |  | |
| 4 |  | Провести заняття «*творчої майстерні для педагогів*»: вироби з природного матеріалу | До 15.07.24 | | Вих.-методист |  | |
| 5 |  | Надавати консультативну допомогу педагогам з питання оздоровлення дітей влітку | Упродовж літа | | Вих.-методист |  | |
| 6 | Педгодина | Провести *педагогічну годину*: «Дотримання режиму дня – запорука фізичного та психічного здоров’я дітей дошкільного віку» | До15.07.24 | | Вих.-методист |  | |
| 7 |  | Вибірково провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами та фахівцями. | Протягом місяця | | Вих.-методист |  | |
| 8 |  | Забезпечити максимальне перебування дітей на свіжому повітрі, проведення занять згідно з літнім розкладом, організацію питного режиму | 01.06.-.31.08.24 | | Директор ЗДО  Вих.-методист, Вихователі |  | |
| 9 |  | Організувати і провести *День родини* | 08.07.24 | | Вихователі |  | |
| 10 |  | Організувати *фотовиставку* «Літо красне і прекрасне» | До 15.07.24 | | Вихователь  Пастух С.В. |  | |
| 11 |  | Організувати *конкурс* дитячого малюнка на асфальті «Веселкові барви літа» | До 20.07.24 | | Вихователі |  | |
| 12 |  | Надати методичну допомогу педагогам у проведенні свят, розваг, заходів з батьками | Протягом місяця | | Вих.-методист |  | |
| 13 |  | Спільно з психологом розробити опитувальник для анкетування вихователів та батьків | Протягом місяця | | Вих.-методист |  | |
| 14 |  | Скласти *план* проведення Дня родини | До 05.07.24 | | Вих.-методист | План | |
| 15 |  | Розробити методичні рекомендації для педагогів «Створюємо умови для всебічного розвитку дошкільників» | До 25.07.24 | | Вих.-методист |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **3.2. Атестація, підвищення кваліфікації педагогів** | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **3.3. Моніторинг якості освіти** | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **ІV. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | |
| **4.1. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення** | | | | | | | |
| 1 |  | Удосконалити матеріально-технічну базу ЗДО | Упродовж літа | | Директор ЗДО  Завгосп ЗДО |  | |
| 2 |  | Підготувати акт готовності ЗДО до роботи в  осінньо-зимовий період | 07.-08.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 3 |  | Зробити ремонти в складських приміщеннях (за потреби) | Протягом місяця | | Завгосп ЗДО |  | |
| 4 |  | Вивезти зайве сміття з підвалу | Протягом місяця | | Завгосп ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | | | |
| 5 |  | Завезення піску та його заміна у пісочницях (за потреби) | Протягом місяця | | Завгосп ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Адміністративно-господарський контроль** | | | | | | | |
| 6 |  | Контролювати проведення загартування та забезпечення рухової активності дітей протягом дня | Постійно | | Ст. м/с |  | |
| 7 |  | Провести технічний огляд приміщень, ігрового та спортивного обладнання | 1 раз на місяць | | Директор ЗДО  Завгосп ЗДО |  | |
| 8 |  | Дотримання санітарного стану приміщень, ігрових майданчиків | Постійно | | Ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності** | | | | | | | |
| 1 |  | *Індивідуальні бесіди* з працівниками та батьками дітей щодо профілактики  шлунково-кишкових інфекцій | Упродовж літа | | Ст. м/с |  | |
| 2 |  | *Засідання «Школи санітарного мінімуму»* (для помічників вихователів) «Санітарно-гігієнічні вимоги до утримання ігрових майданчиків» | До 20.07.24 | | Ст. м/с |  | |
| 3 |  | *Консультація для педагогів* «Як правильно організувати ігри на свіжому повітрі» | До 15.07.24 | | Ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **4.3. Санітарно-просвітницька робота** | | | | | | | |
| 1 |  | Перевірити:   * дотримання санітарно-гігієнічних вимог прибирання дитячих майданчиків; * проведення загартування природними чинниками; * забезпечення питного режиму; * організацію миття ніг; * наявність головних уборів під час перебування дітей на вулиці. | Постійно | | Ст. м/с |  | |
| 2 |  | Інформаційна листівка для батьків: «Розпорядок дня та рухова активність дитини влітку», «Як запобігти травмуванню дитини», «Адаптація в дитячому садку» | Протягом місяця | | Ст. м/с |  | |
| 3 |  | Консультація для педагогів «Дотримуємось питного режиму» | До 20.07.24 | | Ст. м/с |  | |
| 4 |  | Перекопувати пісок, зволожувати його, обливати кип′ятком | Щоденно, перед кожною прогулянкою | | Помічники  вихователів |  | |
| 5 |  | Проводити контроль за санітарним станом харчоблоку для запобігання виникненню гострих кишкових інфекцій | Постійно | | Ст. м/с |  | |
| 6 |  | Посилити контроль за дотриманням строків реалізації та умов зберігання продуктів харчування та продовольчої сировини | Постійно | | Ст. м/с |  | |
| 7 |  | Вести профілактичну роботу по профілактиці педикульозу | Протягом  року | | Ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **V. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | |
| **5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | | | | | |
| 1 |  | *День добрих справ* (залучення батьків до благоустрою території) | Протягом місяця | | Вихователі |  | |
| 2 |  | *Засідання БК*, поточні господарсько-побутові проблеми ЗДО | За необхідністю | | Голова БК |  | |
| 3 | Консультація | *Консультація для батьків* «Плекаємо культуру потреб дитини» | До 10.07.24 | | Вихователі |  | |
| 4 | Інформаційні  хвилинки | Бесіди з батьками «Небезпечні ситуації та особиста безпека дитини» | Протягом місяця | | Вихователі |  | |
| 5 |  | Разом з батьками поновити тематичні зони в групах | Протягом літа | | Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Організаційно-педагогічна робота** | | | | | | | |
| 6 |  | Виконання літніх завдань педагогами ЗДО | До 30.07.24 | | Вихователі |  | |
| 7 |  | *Підготувати рекомендації* для батьків «Безпека вас і ваших дітей: профілактика харчових отруєнь» | До 10.07.24 | | Вихователі  Ст. м/с |  | |
| 8 |  | Поповнити матеріал із використання інноваційних технологій згідно напрямку роботи групи | До 30.07.24 | | Вихователі |  | |
| 9 |  | Поновити та придбати обладнання для пошуково-дослідницької діяльності (за потреби) | Протягом місяця | | Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | | |  | |
| **5.2. Співпраця закладу дошкільної освіти з закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями** | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **5.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо- естетичного циклів** | | | | | | | |
| 1 |  | *Розвага* «Лісові пригоди комашки» 3-4 р. ж. | До 10.07.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 2 |  | *Свято* «Ой на Івана та й на Купала» 5 – 6 р. ж. | 05.07.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 3 |  | *Розвага* «Була колись на світі така казка» 3-4 р. ж. | До 30.07.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 4 |  | *Спортивна розвага*  «Джунглі кличуть» 4 – 5 р. ж. | До 20.07.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 5 |  | *Спортивна розвага* «Чарівний світ спортивних ігор» 3-4 р. ж. | До 31.07.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 6 |  | *Спортивна розваг* «Водичка – здоров’ю сестричка» 3 – 4р. ж. | До 31.07.24 | | Муз. керівники  Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності** | | | | | | | |
| 1 |  | *Оглядово-оперативний* Стан освітнього процесу (відповідно до плану на літній оздоровчий період) | До 15.07.24 | | Вих.-методист | До відома | |
| 2 |  | *Медико-педагогічний контроль* Організація і проведення фізкультурно-оздоровчої роботи в літній період | До 30.07.24 | | Директор ЗДО  Ст. м/с | До вироб. наради | |
| 3 |  | *Вибірковий*  Дотримання вимог організації та проведення прогулянки з дошкільниками | До 25.07.24 | | Вих.-методист | До відома | |
|  |  |  |  | |  |  | |

**Серпень 2024 рік**

**ІІ. Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Фома проведення | Зміст заходів | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1.Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Педагогічна  рада | **«Аналіз результатів роботи за минулий рік та основні педагогічні проблеми і завдання педагогічного колективу на 2024 – 2025 навчальний рік»**  1.Аналіз результатів роботи за минулий навчальний рік.  2.Основні педагогічні проблеми та завдання педагогічного колективу на 2024 – 2025 навчальний рік.  2.Презентація, затвердження освітніх програм та методичних посібників для навчально-виховної роботи на 2024-2025 н. р.  3. Затвердження:   * форми планування освітньої роботи з дітьми; * режиму дня та розклад занять у вікових груп; * плану заходів щодо зміцнення здоров’я дітей; * плану спільної роботи ЗДО та ЗОШ.   4. Організація гурткової роботи з дітьми.  5. Ознайомлення з перспективний планом атестації і проходження курсової перепідготовки.  6. Затвердження складу педагогічної та методичної ради, вибори секретаря. | 30.08.22 | | Директор ЗДО  Вих.-методист  Вих.-методист  Директор ЗДО  Вих.-методист  Вих.-методист  Директор ЗДО |  | |
|  | Засідання | *Провести засідання ради ЗДО:*  1.Актуальні проблеми організації навчально-виховного процесу в ЗДО.  2. Про роботу ЗДО влітку та проведення оздоровчого періоду.  3. Підсумки роботи Ради ЗДО у 2023-2024 н. р.  4. Різне. | До 20.08.24 | | Голова ради ЗДО  Директор ЗДО  Голова ради ЗДО |  | |
| **2.2. Атестаційна комісія** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | | |  |
| **2.3. Комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | | | |
| 1 |  | Контроль за харчуванням дітей:  - виконання норм харчування;  - якість завезення продуктів з бази;  -санітарно-гігієнічні умови приготування їжі на харчоблоці;  - стан овочесховища, збереження овочів. | Постійно | | Директор ЗДО  Ст. м/с | відповідно до умов воєнного стану | |
| 2 |  | Систематичне обстеження території ЗДО з метою ліквідації отруйних рослин і грибів, забезпечення своєчасного покосу бур’янів, знищення амброзії. | Постійно | | Завгосп ЗДО  Вихователі  Ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **2.4. Команда супроводу дітей з особливими освітніми потребами** | | | | | | | |
| 1 |  | - Затвердити списки дітей спеціалізованої групи;  - Підготовити відповідну документацію. | Протягом місяца | | Члени  КППС |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **ІІІ. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | |
| **3.1. Методична робота з педагогами** | | | | | | | |
| 1 | Консультація | *Провести консультацію для вихователів* «Мистецтво комунікації як чинник успішності педагога» | До 20.08.24 | | Вих.-методист |  | |
| 3 | Інформаційна година | Провести засідання *довідкового бюро*: «Розмаїття засобів музейної педагогіки в роботі з дошкільниками» | До 15.08.24 | | Вих.-методист |  | |
| 4 |  | Провести заняття «*творчої майстерні для педагогів*»: фізичні вправи з нетрадиційним обладнанням. | До 10.08.24 | | Вих.-методист |  | |
| 5 |  | Затвердити *плани самоосвіти* вихователів на 2024-2025 н. р. | Протягом місяця | | Вих.-методист |  | |
| 6 |  | Підготувати *творчі звіти* щодо роботи за минулий н. р. | До 25.08.24 | | Педагоги |  | |
| 7 |  | Скласти та погодити *план* перспективної діяльності ЗДО та школи на 2024-2025н.р. | 30.08.24 | | Директор ЗДО  ДиректорЗОШ |  | |
| 8 |  | Поновити та підготувати матеріали для освітньо-виховної роботи у новому навчальному році | До 30.08.24 | | Вихователі |  | |
| 9 |  | Підготовка *документації* до початку нового року | До 25.08.24 | | Педагоги |  | |
| 10 |  | Підготувати *виставку* методичної літератури «На порозі новий навчальний рік» | До 15.08.24 | | Методична рада |  | |
| 11 |  | Систематизувати матеріал по результатам оздоровлення дітей | До 25.08.24 | | Вих.-методист |  | |
| 12 |  | Упорядкувати нормативно-правові документи та методичні посібники згідно рекомендацій МОН України для використання в ЗДО у новому навчальному році | До 20.08.22 | | Вих.-методист |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **3.2. Атестація, підвищення кваліфікації педагогів** | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **3.3. Моніторинг якості освіти** | | | | | | | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **ІV. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | |
| **4.1. Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення** | | | | | | | |
| 1 |  | Удосконалити матеріально-технічну базу ЗДО | Упродовж літа | | Директор ЗДО  Завгосп ЗДО |  | |
| 2 |  | Підготувати акт готовності ЗДО до роботи в  осінньо-зимовий період | 07.-08.24 | | Завгосп ЗДО |  | |
| 3 |  | Зробити ремонти в складських приміщеннях (за потреби) | Протягом місяця | | Завгосп ЗДО |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | | | |
| 4 |  | Закінчити роботу з оновлення дизайну кожної групи згідно з сучасними вимогами | До 25.08.24 | | Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **Адміністративно-господарський контроль** | | | | | | | |
| 5 |  | Контролювати своєчасне прибирання території навчального закладу, вивіз сміття, скошування трави | Протягом місяця | | Директор ЗДО |  | |
| 6 |  | Провести обстеження приміщень груп, муз. залу, спортзалу, подвір’я, на дотримання інструкцій ТБ охорони життя та здоров’я дітей, скласти акти дозволу на роботу на початок навчального року | Протягом місяця | | Комісія з обстеження |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності** | | | | | | | |  | Встановити годівнички для птахів | До 10.12.19 | Вихователі |
| 1 |  | *Засідання «Школи санітарного мінімуму»* «Створення умов для якісного проведення загартування дітей водою, повітрям і сонцем» | До 20.08.22 | | Ст. м/с |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **4.3. Санітарно-просвітницька робота** | | | | | | | |
| 1 |  | Контролювати своєчасне прибирання території навчального закладу, вивіз сміття, скошування трави | Постійно | | Завгосп |  | |
| 2 |  | Створення умов для оптимальної адаптації дітей у ЗДО | Протягом року | | Вих. - методист,  вихователі, практ.психолог |  | |
| 3 |  | Аналіз виконання працівниками ЗДО вимог Інструкції з охорони життя та здоровʼя дітей | Постійно | | Директор,  ст. м/с |  | |
| 4 |  | Приймання дітей – новачків за наявністю у них необхідних документів | Протягом літа | | Ст. м/с |  | |
| 5 |  | Проаналізувати:   * результати літнього оздоровлення; * стан харчування дітей протягом оздоровчого періоду. | До 30.08.24 | | Ст. м/с,  вих.-методист |  | |
| 6 |  | Консультація для педагогів та пом. вихователів «Дотримуємось Санітарного регламенту» | До 20.08.24 | | Ст. м/с |  | |
| 7 |  | Консультація для педагогів «Здійснюємо добір і маркування меблів відповідно вікової групи» | До 25.08.24 | | Ст. м/с,  вих.-методист |  | |
| 8 |  | Контролювати своєчасне прибирання території навчального закладу, вивіз сміття, скошування трави | Постійно | | Завгосп |  | |
| 9 |  | Створення умов для оптимальної адаптації дітей у ЗДО | Протягом року | | Вих. - методист,  вихователі, практ.психолог |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **V. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | |
| **5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | | | | | |
| 1 |  | Залучити батьків до створення розвивальних осередків, оформлення групових приміщень, благоустрій території ЗДО | До 30.08.24 | | Вихователі |  | |
| 2 |  | Провести індивідуальні бесіди з батьками новачків щодо полегшення їх адаптації до умов ЗДО |  | | Вихователі  Фахівці ЗДО |  | |
| 3 | Анкетування | *Провести анкетування* батьків щодо результативності літнього оздоровлення | До 30.08.24 | | Вихователі | Анкети | |
| 4 | Консультація | *Консультація для батьків* «Формування світогляду дитини в умовах сімейного виховання» | До 10.08.24 | | Вихователі |  | |
| 5 |  | *Засідання БК*, поточні господарсько-побутові проблеми ЗДО (за необхідністю) |  | | Голова БК |  | |
|  |  | *День добрих справ* (підготовка груп до нового навчального року) | До 30.08.24 | | Директор ЗДО |  | |
| **Організаційно-педагогічна робота** | | | | | | | |
| 6 |  | Підготувати *творчі звіти* щодо роботи за минулий н. р. | До 25.08.24 | | Педагоги |  | |
| 7 |  | Скласти та погодити *план* перспективної діяльності ЗДО та школи на 2024-2053н.р. | 30.08.24 | | Директор ЗДО  Директор ЗОШ |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
|  |  |  |  | | |  | |
| **5.2. Співпраця закладу дошкільної освіти з закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями** | | | | | | | |
|  |  | Скласти та погодити *план* перспективної діяльності ЗДО та школи на 2024-2025н.р. | 30.08.24 | | Директор ЗДО  Директор ЗОШ |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **5.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо- естетичного циклів** | | | | | | | |
| 1 |  | *Розвага* «Чарівні бульбашки» 3-4 р. ж. | До 10.08.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 2 |  | *Свято* «Моя рідна Україна» 5 – 6 р. ж. | 23.08.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 3 |  | *Розвага* «Шукачі скарбів» 4 -5 р. ж. | До 30.08.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 4 |  | *Спортивна розвага*  «Туристична подорож» 5 – 6 р. ж. | До 20.08.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 5 |  | *Спортивна розвага* «Здоров’я – найкраще багатство!»» 4 -5 р. ж. | До 31.08.24 | | Муз.керівники  Вихователі |  | |
| 6 |  | *Спортивна розваг* «Козацькі розваги» 5 – 6 р. ж. | До 31.08.24 | | Муз. керівники  Вихователі |  | |
|  |  |  |  | |  |  | |
| **VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності** | | | | | | | |
| 1 |  | *Оглядово-оперативний* Якість підготовки до нового навчального року (всі групи) | До 30.08.24 | | Директор ЗДО | До вироб. наради | |
| 2 |  | *Вибірковий* Організація та проведення ранкового прийому дітей | До 10.08.24 | | Вих.-методист | До відома | |
|  |  |  |  | |  |  | |

**ДОДАТКИ ДО РІЧНОГО ПЛАНУ**

ДОДАТОК 1

**План медико-профілактичної та фізкультурно-оздоровчої роботи**

**Вересень 2023 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |
| 1 | Приймання дітей-новачків за наявності в них необхідної документації | Протягом місяця | Ст. м/с |  |
| 2 | Скласти план оздоровчих лікувально-профілактичних та санітарно-гігієнічних заходів на 2023-2024 навчальний рік | До 10.09.23 | Ст. м/с |  |
| 3 | Оформити зошити здоров’я в групах за результатами обстеження фізичного розвитку та антропометричних даних | До 15.09.23 | Ст. м/с,  вихователі |  |
| 4 | Контроль за маркуванням та використанням меблів за показниками росту дітей | До 15.09.23 | Ст. м/с, вихователі |  |
| 5 | Забезпечити харчування дітей відповідно до гігієнічних норм | Протягом року | Ст. м/с,  вихователі |  |
| 6 | Консультація для працівників ЗДО «Організація навчально-виховного процесу» | До 15.09.23 | Ст. м/с |  |

**Жовтень 2023 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за санітарно-гігієнічними умовами в дошкільному закладі | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 2 | Регулювання фізичних навантажень на дітей із урахуванням індивідуальних та вікових особливостей | Протягом року | Ст. м/с,  вих. - методист |  |
| 3 | Брати участь у педрадах, нарадах при завідувачі, на яких розглядають питання фізичного виховання та зміцнення здоров’я дітей | За потреби | Ст. м/с |  |
| 4 | Здійснювати роботу у відповідності за планом з охорони життя та здоров’я дітей. | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 5 | Контроль за своєчасним медичним оглядом працівників | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 6 | Консультація для персоналу: «Харчування дітей; дотримуємося певних правил» | до 10.10.23 | Ст. м/с |  |
| 7 | Оформити інформаційний листівку «Предмети догляду за дитиною» | до 20.10.23 | Ст. м/с |  |

**Листопад 2023 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за питним, повітряно-температурним, освітлювальним режимами та режимом дня | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 2 | Рекомендації щодо проведення зорової гімнастики для дітей | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 3 | Контроль за формуванням гігієнічних навичок і дотриманням особистої гігієни вихованцями. | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 4 | Оформити інформаційну листівку для батьків «Якщо дитина не хоче їсти» | До 15.11.23 | Ст. м/с |  |
| 5 | Провести семінар-практикум з помічниками вихователів на тему «Роль помічника вихователя в організації життєдіяльності дитини» | До 25.11.23 | Ст. м/с |  |
| 6 | Засідання «Школи здорової дитини» № 1 | 11.23 | Ст. м/с |  |
| 7 | Стежити за дотриманням санітарно-гігієнічних норм у ЗДО | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 8 | Аналіз захворювання на І квартал. | 30.11.23 | Ст. м/с |  |

**Грудень 2023 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за проведенням ранкової гімнастики дітей та занять з фізичної культури | Протягом року | Ст. м/с,  вих. - методист |  |
| 2 | Провести сезонну профілактику грипу та респіраторних захворювань | Протягом місяця | Ст. м/с |  |
| 3 | Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань, розподіл обов’язків між технічним персоналом | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 4 | Контроль за своєчасним обміном білизни, рушників | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 5 | Контроль за чітким дотриманням режиму дня | Протягом року | Ст. м/с,  вихователі,  вих. - методист |  |
| 6 | Аналіз захворюваності за 2023 рік | До 25.12.23 | Ст. м/с |  |
| 8 | Оформити інформаційний матеріал для батьків «Комп’ютерна безпека дитини» | До 15.12.23 | Ст. м/с |  |

**Січень 2024 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за санітарним станом груп, музичного та спортивних залів, кабінетів спеціалістів | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 2 | Рекомендації працівникам ЗДО «Особиста гігієна» | До 25.01.24 | Ст. м/с |  |
| 3 | Розробити пам’ятку для батьківських куточків «Наповнюємо дитячу аптечку» | До 20.01.24 | Ст. м/с |  |
| 4 | Дотримання режиму провітрювання та вологого прибирання в групових кімнатах | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 5 | Здійснення медико-педагогічного контролю за дотриманням рухового режиму та процесом фізкультурно-оздоровчої роботи. | Постійно | Ст. м/с |  |

**Лютий 2024 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контроль дотримання вимог санітарних правил та норм щодо використання промаркованого посуду, приладдя, засобів дезінфекції | Постійно | Ст. м/с |  |
| 2 | Забезпечення позитивного психологічного мікроклімату в групах | Протягом року | Практ.психолог,  вихователі |  |
| 3 | Проведення заходів «День здоров’я», «Тиждень здоров’я» | Згідно річного плану | Ст. м/с,  вих.-метод, вихователі |  |
| 5 | Проведення бесід з батьками під час ранкового прийому дітей | За потребою, постійно | Ст. м/с |  |
| 6 | Випустити пам′ятку для батьків «Бережимо зір дитини» | До 15.02.24 | Ст. м/с |  |
| 7 | Засідання «Школи здорової дитини» № 2 | 02.24 | Ст. м/с |  |
| 8 | Консультація для машиністів з прання: «Вимоги до прийому та видачі білизни. Гігієнічні вимоги до зберігання, використання миючих та дезінфікуючих засобів» | До 20.02.24 | Ст. м/с |  |

**Березень 2024 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Участь у роботі КППС ЗДО | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 2 | Контроль за організацією рухового режиму | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 3 | Випустити інформаційний бюлетень  «Предмети догляду за дитиною» | До 25.03.24 | Ст. м/с |  |
| 4 | Дотримання режиму ізоляції за карантину | У разі карантину | Ст. м/с |  |
| 5 | Проводити бесіди щодо дотримання правил техніки безпеки та запобігання травматизму за темами: «Дотримання правил техніки безпеки на робочому місці», «Дотримання вимог інструкції з охорони життя і здоров’я дітей». | 1 раз на квартал | Директор ЗДО,  ст. м/с |  |

**Квітень 2024 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Своєчасне придбання, зберігання та використання лікарських препаратів та виробів медичного призначення, дотримання термінів їх реалізації | Постійно | Ст. м/с |  |
| 2 | Засідання «Школи здорової дитини» № 3 | 04.24 | Ст. м/с |  |
| 3 | Контроль за харчуванням дітей | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 4 | Провести консультацію для працівників харчоблоку «Організація прибирання на ігрових майданчиках» | До 20.04.24 | Ст. м/с |  |
| 5 | Контроль за динамікою розвитку та станом здоров′я дітей | Постійно | Ст. м/с |  |
| 6 | Випустити інформаційний бюлетень «Режим дня дитини вдома» | До 15.04.24 | Ст. м/с |  |

**Травень 2024 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за санітарним станом приміщення та території | Постійно | Ст. м/с |  |
| 2 | Перевірити, чи відповідають приміщення та територія ЗДО санітарно-гігієнічним нормам, зокрема:   * обстежити трав’яний покрив території ЗДО, стан зелених насаджень; * проконтролювати, чи не має на території ЗДО отруйних рослин та грибів або рослин, що можуть викликати алергічні реакції. | Постійно | Ст. м/с |  |
| 3 | Повідомити батьків про порядок проходження медичного огляду перед вступом їхніх дітей до школи та оформлення відповідних документів | Протягом місяця | Ст. м/с |  |
| 4 | Організація планового обстеження дітей та співробітників закладу на гельмінти з подальшою дегельмінтизацією в разі уявлення | За планом лабораторії | Ст. м/с |  |
| 5 | Моніторинг фізичної підготовленості дітей | До 25.05.24 | Ст. м/с,  вих.-методист, вихователі |  |
| 6 | Контроль за терміном придатності та зберіганням продуктів харчування згідно санітарних норм | Постійно | Ст. м/с |  |
| 7 | Оформити стенд із рекомендаціями щодо організації літнього оздоровлення дітей | До 20.05.24 | Ст. м/с |  |
| 8 | Випустити інформаційну листівку для батьків «Обережно – гриби та отруйні рослини!» | До 10.05.24 | Ст. м/с |  |
| 9 | Робота з обслуговуючим персоналом: «Обов’язки двірника та помічників вихователів щодо прибирання ігрових майданчиків» | Протягом місяця | Ст. м/с |  |

**Червень 2024 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Провести інструктаж щодо дотримання санітарно-епідеміологічного режиму та запобігання дитячого травматизму | 05.06.24 | Директор ЗДО  ст. м/с |  |
| 2 | Проведення антропометричних вимірювань | Двічі на рік | Ст. м/с |  |
| 3 | Огляд дітей щодо виявлення педикульозу, корості, грибкових та інших шкірних захворювань під час прийому дітей до закладу та після їх відсутності в закладі більше ніж три дні | Під час прийому нових дітей до ЗДО або при відсутності дитині в закладі | Ст. м/с |  |
| 4 | Провести огляд приміщень ЗДО та території щодо готовності до роботи в оздоровчий період | До 01.06.24 | ДиректорЗДО, завгосп, ст. м/с |  |
| 5 | Консультація для педагогів та помічників вихователів «Харчування дітей; дотримуємося певних правил» | До 20.06.24 | Ст. м/с |  |
| 6 | Організувати процеси життєдіяльності дітей на свіжому повітрі | За сприятливих погодних умов | Вихователі,  ст. м/с |  |
| 7 | Інформаційний матеріал для батьків «Обережно кліщі» | До 20.06.24 | Ст. м/с |  |

**Липень 2024 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Перевірити:   * дотримання санітарно-гігієнічних вимог прибирання дитячих майданчиків; * проведення загартування природними чинниками; * забезпечення питного режиму; * організацію миття ніг; * наявність головних уборів під час перебування дітей на вулиці. | Постійно | Ст. м/с |  |
| 2 | Інформаційна листівка для батьків: «Розпорядок дня та рухова активність дитини влітку», «Як запобігти травмуванню дитини», «Адаптація в дитячому садку» | Протягом місяця | Ст. м/с |  |
| 3 | Консультація для педагогів «Проведення ранкової гімнастики в ЗДО» | До 20.07.24 | Ст. м/с |  |
| 4 | Перекопувати пісок, зволожувати його, обливати кип’ятком | Щоденно, перед кожною прогулянкою | Помічники  вихователів |  |
| 5 | Проводити контроль за санітарним станом харчоблоку для запобігання виникненню гострих кишкових інфекцій | Постійно | Ст. м/с |  |
| 6 | Посилити контроль за дотриманням строків реалізації та умов зберігання продуктів харчування та продовольчої сировини | Постійно | Ст. м/с |  |
| 7 | Вести профілактичну роботу по профілактиці педикульозу | Протягом  року | Ст. м/с |  |

**Серпень 2024 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контролювати своєчасне прибирання території навчального закладу, вивіз сміття, скошування трави | Постійно | Завгосп |  |
| 2 | Створення умов для оптимальної адаптації дітей у ЗДО | Протягом року | Вих. - методист,  вихователі, практ.психолог |  |
| 4 | Аналіз виконання працівниками ЗДО вимог Інструкції з охорони життя та здоровʼя дітей | Постійно | Директор,  ст. м/с |  |
| 5 | Приймання дітей – новачків за наявністю у них необхідних документів | Протягом літа | Ст. м/с |  |
| 7 | Проаналізувати:   * результати літнього оздоровлення; * стан харчування дітей протягом оздоровчого періоду. | До 30.08.24 | Ст. м/с,  вих.-методист |  |
| 8 | Консультація для педагогів «Здійснюємо добір і маркування меблів в ЗДО» | До 25.08.23 | Ст. м/с,  вих.-методист |  |

ДОДАТОК 1.1

**Модель загартування дітей у КЗДО № 336**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Комплекс**  **загартуючих**  **заходів** | **Вікова**  **група** | **Час**  **впродовж**  **дня(кількість**  **разів)** | **Тривалість**  **у часі** | **Темпера**  **тура** | **Супровідні**  **заходи** |
| Провітрювання групових кімнат:   * звичайне; | 3-6рік | Через кожні  1,5-2 години | 15-20 хв. | до  +10 +15 | Вологе прибирання помешкання |
| * паротягове(під час   відсутності дітей). | 3-6рік | 2-3 рази на  день | 20-30 хв.  упродовж  дня | +17 +25  -10 +5  +5 -8  (за віком) | Вологе прибирання помешкання |
| Щоденні прогулянки на свіжому повітрі:   * влітку,   навесні | Всі | 3 рази на день | 8-10год. | За віком | Ігри, праця, спостереження,  самостійна діяльність |
| * восени | Всі | 2-3рази на  день | 7-8год. | За віком | Ігри, праця,  спостереження,  сам. діяльність |
| * взимку | Всі | 1-3рази на  день | 4-6год. | За віком | Ігри, праця,  спостереження,  сам. діяльність |
| * щоденні переодягання дітей | Всі | Щоденно 3-4 рази на день  (за необхідн.) | 1-5хв. | +21 +15 |  |
| Сон при відкритих вікнах, кватирках | 3-6рік | За віком | За віком | +12 +18 | Кругові рухи кистями рук, потуптування стопами ніг, розтирання пальців рук та ніг. |
| Миття рук, лиця | 3-6рік | Щоденно | До 5хв. | +25 | Точковий масаж |
| Ходьба босоніж по доріжці здоров’я | 3-6рік | Щоденно після денного  сну | Від 1 до 10  хвилин | +18 +25 | Природній  масаж |
| Сухе обтирання тіла рукавичкою | 3-6рік | Щоденно після ранкової гімнастики або денного сну | 30сек.  1хв. | +18 +25 | Точковий масаж |
| Ароматерапія | 3-6рік | Щоденно упродовж дня | За віком | За віком | Дихальна гімнастика |
| Фітотерапія | 4-6рік | Періодично | За віком | За віком |  |
| Точковий масаж | 4-6рік | щоденно | За віком | За віком |  |

ДОДАТОК 1.2

**Фізкультурно-оздоровчі заходи по КЗДО № 336**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Фізкультурні**  **заходи** | **Вік**  **дітей** | **Час у режимі**  **дня** | **Кількість**  **заходів** | **Трива-**  **лість у**  **часі** | **Характер**  **рухливої**  **діяльності** | **Обсяг фіз.**  **наванта-**  **ження** | **В комплексі з іншими заходами** |
| Рухливі та спортивні ігри | 3-6  рік | Ранкові години | 2-3 | 5-15  хв. | Помірно швидкий | Малі та середні | З коригуючою  гімнастикою |
|  | 4-6  рік | В перерві  між заняттями | 1 | 3-8  хв. | Залежно від наступ.  заняття | Малі та середні | Із вправами  на дихання |
|  | 3-6  рік | Денна прогулянка | 2-5 | 10-30  хв. | Швидкий, помірно швидкий | Середні, максим., малі | З повітряними  та сонячними ваннами |
|  | 3-6  рік | Вечірня прогулянка | 2-3 | 6-15  хв. | Швидкий, помірношвид | Малі середні | З творчими  іграми |
| Ранкова  гімнастика | 3-6  рік | Вранці перед сніданком | 1 | 3-12  хв. | Помірно швидкий | Середній | Повітряні  ванни |
| Фізкультурні заняття | 3-6  рік | Вранці | 2 рази  на  тиждень | За віком | Помірно швидкий, швидкий, повільний | Малий, середній,  максим. | Повітряні  ванни |
| Гігієнічна гімнастика | 3-6  рік | Після сну | щоденно | 4-10  хв. | Помірно швидкий, повільний | Малий, середній | Коригуюча ходьба,  сухе обтирання  повітряні ванни |
| Дихальна гімнастика та для очей | 3-6  рік | За  необхідністю | щоденно | 4-10  хв. | Повільний | Малий |  |
| Пішохідні переходи | 4-6  рік | Денна прогулянка | 1 раз на тиждень | 15-30  хв. | Помірно швидкий, швидкий, повільний | Малий, середній, максим.  (коротко  строково) | Рухливі ігри, спортивні ігри, самостійна  рух. діяльність |
| Спортивні розваги | 4-6  рік | Прогулянка (денна,  вечерня) | 2 рази  на  місяць | 20-30  хв. | Помірно швидкий, швидкий, повільний | Малий, середній, макси-  мальний | З творчими  іграми |
| Спортивні  свята | 5-6  рік | Денна прогулянка | 2 рази  на рік | 30-50  хв. | Помірно швидкий, швидкий, повільний | Малий, середній, макси-  мальний | З творчими  іграми |
| Самостійна  рухова  діяльність | 3-6  рік | Впродовж дня | щоденно | 1-3год. | Помірно швидкий | Малій, середній | На вибір  дитини |

ДОДАТОК 1.3

**Фізкультурно-оздоровчі свята та розваги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |
| **День здоров’я ( 1 раз на місяць)** | | | | |
| 1 | *Спортивна розвага* «На гостини до осені» 4-5 р. ж | Вересень | Вихователі |  |
| 2 | *Спортивне свято* «Веселі старти» 5-6 р. ж | Вересень | Вихователі |  |
| 3 | *Спортивна розвага* «У країні веселих м’ячів» 5-6 р. ж | Вересень | Вихователі |  |
| 4 | *Ігрова година* «У світі казок» 3-4 р. ж | Вересень | Вихователі |  |
| 5 | *Спортивна розвага* «Веселі м’ячики» 3-4 р. | Жовтень | Вихователі |  |
| 6 | *Спортивна розвага* «Веселі, спритні та сміливі» 5- 6 р. ж | Жовтень | Вихователі |  |
| 7 | *Спортивна розвага* «Про здоров’я дбаємо, в спортивні ігри граємо» 4-5 р ж. | Жовтень | Вихователі |  |
| 8 | *Спортивна розвага* «Малюки в крайні м’ячиків» 4-5 р. ж | Жовтень | Вихователі |  |
| 9 | *Спортивне свято* «Листопад прийди, веселощі принеси» 5-6 р. | Листопад | Вихователі |  |
| 10 | *Спортивна розвага* «Спритні дошкільнята скрізь и весь час» 4-5р. ж | Листопад | Вихователі |  |
| 11 | *Спортивна розвага* «Вітамінчик в гостях у малюків» 3-4 р. ж | Листопад | Вихователі |  |
| 12 | *Спортивна розвага* «Разом веселіше, разом ми сильніше!»» 3-4 р. ж | Листопад | Вихователі |  |
| 13 | *Спортивна розвага* «Пригоди Хуртовинки»5 -6 р. | Грудень | Вихователі |  |
| 14 | *Спортивна розвага*  «В країні веселих м’ячів» 5 – 6 р. ж. | Грудень | Вихователі |  |
| 15 | *День здоров’я* «Спорт найкращій друг»» 3-6 р. ж. | Грудень | Вихователі |  |
| 16 | *Спортивна розваг* «Ми маленькі силачі» 4 – 5 р. ж. | Грудень | Вихователі |  |
| 17 | *Спортивна розвага*  «Зимова Олімпіада» 5 – 6 р. ж. | Січень | Вихователі |  |
| 18 | *День здоров’я* «Збережемо своє здоров’я міцним» (всі вікові групи) | Січень | Вихователі |  |
| 19 | *Спортивна розваг* «Хто спритніший та сміліший» 5 – 6 р. ж. | Січень | Вихователі |  |
| 20 | *Спортивна розвага*  «Дракоша в гостях у малюків» 4 – 5 р. ж. | Лютий | Вихователі |  |
| 21 | *День здоров’я* «Ми здорові та міцні» (всі вікові групи) | Лютий | Вихователі |  |
| 22 | *Спортивна розваг* «Веселі пригоди м’ячів» 5 – 6 р. ж. | Лютий | Вихователі |  |
| 23 | *Спортивна розвага*  «Вітаміни – друзі кожної дитини» 4 – 5 р. ж. | Березень | Вихователі |  |
| 24 | *Спортивна розвага* «Разом веселіше, разом ми сильніше!» | Березень | Вихователі |  |
| 25 | *Спортивна розваг* «Вітерець та його пригоди» 3 – 4 р. ж. | Березень | Вихователі |  |
| 26 | *Спортивна розвага* «Швидкі струмочки, наздожемо їх » 4-5 р. ж | Березень | Вихователі |  |
| 27 | *Розвага* «Посміхасикова сімейка» 3-6 р | Квітень | Вихователі |  |
| 28 | *Розвага* «Веселі сонячні промінчики» 3-4 р. | Квітень | Вихователі |  |
| 29 | *Розвага* «Подорож в країну Безпеки» 4-6 р. | Квітень | Вихователі |  |
| 30 | *Спортивна розвага* «Барбоскін у пошуках чарівного прапорця»3-4 р. ж | Квітень | Вихователі |  |
| 31 | *Спортивна розвага*  «Мандрівка в країну дорожніх знаків» 4 – 5 р. ж. | Травень | Вихователі |  |
| 32 | *День здоров’я* «Збережемо своє здоров’я міцним» (всі вікові групи) | Травень | Вихователі |  |
| 33 | *Спортивна розваг* «Футбольні баталії» 5 – 6 р. ж. | Травень | Вихователі |  |
| 34 | *Розвага* «Знаки дорожні вивчаємо – про безпеку руху дбаємо» 5-6 р | Червень | Вихователі |  |
| 35 | *Свято* «Літечко прийшло – радість принесло!» (всі вікові групи) | Червень | Вихователі |  |
| 36 | *Розвага* «Квітка бажань» 3-4 р. ж. | Червень | Вихователі |  |
| 37 | *Спортивна розвага*  «Джунглі кличуть» 4 – 5 р. ж. | Липень | Вихователі |  |
| 38 | *Спортивна розвага* «Чарівний світ спортивних ігор» 3-4 р. ж. | Липень | Вихователі |  |
| 39 | *Спортивна розваг* «Водичка – здоров’ю сестричка» 3 – 4р. ж. | Липень | Вихователі |  |
| 40 | *Спортивна розвага*  «Туристична подорож» 5 – 6 р. ж. | Серпень | Вихователі |  |
| 41 | *Спортивна розвага* «Здоров’я – найкраще багатство!»» 4 -5 р. ж. | Серпень | Вихователі |  |
| 42 | *Спортивна розваг* «Козацькі розваги» 5 – 6 р. ж. | Серпень | Вихователі |  |
| 43 | *Спортивна розвага*  «Туристична подорож» 5 – 6 р. ж. | Серпень | Вихователі |  |

ДОДАТОК 2

**Музичні свята та розваги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |
| 1 | *Свято* «Перше вересня скликає на гостину всіх малят» 4 – 6 р. ж. | Вересень | Муз.керівники |  |
| 2 | *Розвага* «День дошкілля – свято радості» 4 – 6 р. ж. | Вересень | Муз.керівники |  |
| 3 | *Ляльковий театр* «Подорож осіннім лісом» 3-4 р. ж. | Вересень | Муз.керівники |  |
| 4 | *Розвага* «Пригоди на городі» 5 – 6 р. ж. | Вересень | Муз.керівники |  |
| 5 | *Розвага з ОБЖД* «Як малятам не потрапити злому вовку прямо в лапи» 5-6 | Жовтень | Муз.керівники |  |
| 6 | *Свято* Ярмарок «Осінні подарунки» 4-6 р | Жовтень | Муз.керівники |  |
| 7 | *Свято* «Ми маленькі козачата» 5 – 6р.ж. | Жовтень | Муз.керівники |  |
| 8 | *Розвага* «Чарівний кошик» 5 – 6 р. ж. | Жовтень | Муз.керівники |  |
| 9 | Розвага «Ой співаночки мої»5 – 6 р .ж. | Листопад | Муз.керівники |  |
| 10 | Лялькова вистава «У селі забавника» | Листопад | Муз.керівники |  |
| 11 | Розвага «Веселі музики» 3 – 4 р ж. | Листопад | Муз.керівники |  |
| 12 | *Розвага* «Радо вас вітаємо – весело ми граємо» 5 – 6 р. ж. | Листопад | Муз.керівники |  |
| 13 | *Розвага* «Чарівна крижинки» 3-4 р. | Грудень | Муз.керівники |  |
| 14 | *Розвага* до свята Святого Миколая 5-6р | Грудень | Муз.керівники |  |
| 15 | *Свято* «Новорічний карнавал» 3-6 р. | Грудень | Муз.керівники |  |
| 16 | *Розвага* «Весело дітям ялинку прикрашати» 3 – 4 р. ж. | Грудень | Муз.керівники |  |
| 17 | *Розвага* «Зимові забави» 5-6 р. | Січень | Муз.керівники |  |
| 18 | *Лялькова вистава* «Лісові пригоди» 3-6 р. | Січень | Муз.керівники |  |
| 19 | *Лялькова вистава* «Безпечне містечко» 3-6 р. | Січень | Муз.керівники |  |
| 20 | *Розвага* «пригоди пінгвіна Піна» 5 – 6 р. ж. | Січень | Муз.керівники |  |
| 21 | *Розвага* «Зліпимо всі сніговика – друга нам -жартівника» 3-5 р. | Лютий | Муз.керівники |  |
| 22 | *Тематична захід* «Мова рідна ,слово рідне» 5-6 р. | Лютий | Муз.керівники |  |
| 23 | *Лялькова вистава* «Весну зустрічаємо» 5-6 р. | Лютий | Муз.керівники |  |
| 24 | *Перегляд казок за допомогою ТЗН* «Зимові пригоди» 3 – 6 р. ж. | Лютий | Муз.керівники |  |
| 25 | *Свято* «Дівчина – дівчина люба Весна» 3-6 р. | Березень | Муз. керівники |  |
| 26 | *Розвага* «Була колись на світі така казка» 5-6 р. | Березень | Муз.керівники |  |
| 27 | *Розвага* «Чарівна квітка» 5-6 р. | Березень | Муз.керівники |  |
| 28 | *Розвага* «Веснянки - забавлянки» 5 – 6 р. ж. | Березень | Муз.керівники |  |
| 29 | *Розвага* «Посміхасикова сімейка» 3-6 р | Квітень | Муз.керівники |  |
| 30 | *Розвага* «Веселі сонячні промінчики» 3-4 | Квітень | Муз.керівники |  |
| 31 | *Розвага* «Подорож в країну Безпеки» 4-6 р. | Квітень | Муз.керівники |  |
| 32 | *Свято* «Великоднє свято» 5 – 6 р. ж. | Травень | Муз.керівники |  |
| 33 | *Розвага* «У пошуках чарівної квітки» 5 – 6 р. | Травень | Муз.керівники |  |
| 34 | *Розвага* «Чарівні барви вишиванки» 5-6 р | Травень | Муз.керівники |  |
| 35 | *Свято* «Куля мрії» 5-6 р. | Травень | Муз.керівники |  |
| 36 | *Розвага* «Чарівні стрічки» 3-6 р. | Травень | Муз.керівники |  |
| 37 | *Свято* «Літо, літечко вітаємо!» 3 – 6 р. ж. | Червень | Муз.керівники |  |
| 38 | *Розвага* «Знаки дорожні вивчаємо – про безпеку руху дбаємо» 5-6 р | Червень | Муз.керівники |  |
| 39 | *Свято* «Літечко прийшло – радість принесло!» (всі вікові групи) | Червень | Муз.керівники |  |
| 40 | *Розвага* «Квітка бажань» 3-4 р. ж. | Червень | Муз.керівники |  |
| 41 | *Розвага* «Лісові пригоди комашки» 3-4 р. ж. | Липень | Муз.керівники |  |
| 42 | *Свято* «Ой на Івана та й на Купала» 5 – 6 р. ж. | Липень | Муз.керівники |  |
| 43 | *Розвага* «Була колись на світі така казка» 3-4 р. ж. | Липень | Муз.керівники |  |
| 44 | *Розвага* «Літо гарна пора, любить літо дітвора» 3 – 4 р. ж. | Липень | Муз.керівники |  |
| 45 | *Розвага* «Пригоди м’ячика» 3 – 4 р. ж. | Серпень | Муз.керівники |  |
| 46 | *Розвага* «Чарівні бульбашки» 3-4 р. ж. | Серпень | Муз.керівники |  |
| 47 | *Свято* «Моя рідна Україна» 5 – 6 р. ж. | Серпень | Муз.керівники |  |
| 48 | *Розвага* «Шукачі скарбів» 4 -5 р. ж. | Серпень | Муз.керівники |  |

ДОДАТОК 3

**Перспективність і наступність у роботі КЗДО №336 та**

**КЗО «ЗОШ» №54 ДМР**

**на 2023-2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/ п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | На виконання Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти (щодо організації навчально-виховного процесу) спланувати роботу щодо співпраці між ЗДО та ЗОШ та узгодити план з адміністрацією вказаних закладів | До 15.09.23 | Вих.-методист ЗДО  Зав. навч. част |  |
| 2 | Провести круглий стіл «Сучасні підходи до взаємодії між ЗДО і початковою ланкою ЗОШ» | До 28.09.23 | Директор ЗДО  Директор ЗОШ | відповідно до умов воєнного стану |
| 3 | Ознайомити вихователів з програмою навчання дітей у 1 класі та програмою навчання дітей дошкільного віку «Стежинки у Всесвіт» | Протягом місяця | Вих.-методист  Зав. навч. част |  |
| 4 | Школа педагогічної майстерності: взаємне відвідування занять учителями, уроків вихователями. | Протягом року | Директор ЗДО  Директор ЗОШ |  |
| 5 | Проведення індивідуально-консультативних бесід з батьками, занять з дітьми старших груп, 1-го класу «Педагогіка співпраці» | Протягом року | Вихователі ЗДО  Вчителі  Практ. психолог | відповідно до умов воєнного стану |
| 6 | Організація педагогічного всеобучу батьків через публікації на сайті школи та ЗДО під рубрикою «Готуємося до школи» | Протягом року | Вих.-методист  Зав. навч. част |  |
| 7 | Провести круглий стіл «Сучасні підходи до взаємодії між ЗДО і початковою ланкою закладу загальної середньої освіти і» | До 20.10.23 | Директор ЗДО  Директор ЗОШ | відповідно до умов воєнного стану |
| 8 | Школа педагогічної майстерності: взаємне відвідування занять учителями, уроків вихователями. | Протягом року | Директор ЗДО  Директор ЗОШ | відповідно до умов воєнного стану |
| 9 | Проведення індивідуально-консультативних занять з батьками, дітьми старшої групи, 1-го класу «Педагогіка співпраці» | Протягом року | Вих.-методист  Зав. навч. част. | відповідно до умов воєнного стану |
| 10 | Поновити банк даних літератури та посібників на допомогу батькам з питань підготовки дитини до школи | до 30.11.23 | Вихователі  Вчителі | відповідно до умов воєнного стану |
| 11 | Оформлення тематичного стенду для батьків: «Поради для батьків майбутніх першокласників» | 01.24 | Вихователі ЗДО  Практ. психолог ЗДО |  |
| 12 | Відвідування ЗОШ № 54 вихователями старших груп для виявлення успішності випускників за І півріччя. | До30.01.24 | Вих.-методист  Зав. навч. част. | відповідно до умов воєнного стану |
| 13 | Спільний семінар-практикум «Проблеми адаптації до шкільного навчання» | До 25.01.24 | Практ. психолог ЗДО, ЗОШ  Вихователі,  Вчителі | відповідно до умов воєнного стану |
| 14 | Провести педагогічну годину «Форсування інтелектуального розвитку майбутніх школярів: за та проти» | До 15.02.24 | Вих.-методист  Зав. навч. част | відповідно до умов воєнного стану |
| 15 | Провести зустріч за кавою «Особливості формування емоційно-вольової готовності до шкільного навчання» | До 25.03.24 | Вих.-методист  Зав. навч. част | відповідно до умов воєнного стану |
| 16 | Проведення психолого діагностичної роботи з дітьми 5-6-річного віку, спрямованої на виявлення рівня та особливостей розвитку дитини, її готовності до навчання. | 04.24 | Вихователі ЗДО  Вчителі  Практ. психолог ЗДО та ЗОШ |  |
| 17 | Проводити спільні Дні добрих справ | Протягом року | Вихователі ЗДО  Вчителі |  |
| 18 | Провести дослідження та аналіз адаптації дошкільників до умов ЗОШ з обговорення результатів на спільній нараді з працівниками ЗДО | 09.24 | Практ. психолог ЗДО |  |

*КЗО «ЗОШ» №54 ДМР*

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.ШАПОШНІК

*КЗДО (ясла-садок) №336 ДМР*

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.ГАНЖА

ДОДАТОК № 4

**ПЛАН РОБОТИ**

**консультаційного пункту для батьків «За порадою спеціаліста»**

**на 2023 - 2024 навчальний рік**

**Мета діяльності консультаційного пункту:**

- надання всебічної допомоги сім’ї у розвитку, вихованні та навчанні дітей відповідно до їх задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;

- сприяння соціалізації дітей дошкільного віку;

- забезпечення взаємодії між дошкільним навчальним закладом та сім’єю.

**Керівник : О. Горчіліна**

**(вихователь-методист)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** |
| 1. | ***Допомагаємо сприйняти сучасні орієнтири»***   * Нумо обніматись, або користь обіймів для дитини. * Партнерська взаємодія з дитиною. * Дошкільний заклад – країна здоров’я. * Методична скарбничка для батьків. Відповіді спеціалістів на запитання батьків | Жовтень | Вих.-методист  Практ. психолог  Ст.м/с  Фахівці |
| 2. | ***«Сімейне виховання: допомагаємо батькам»***   * Чому дитину треба навчати гратися. * Створюємо розвивальне середовище для сенсорного розвитку власноруч. * Фольклор – джерело патріотизм. * «Рухи, музика, слова разом творять дива!» (рекомендації вчителя-логопеда, вчителя-дефектолога) | Січень | Практ. психолог  Вих.-методист  Муз. керівник  Вчит.-дефектол.  Вчит.-логопед |
| 3. | ***«Розвиваємо, навчаємо, виховуємо»***   * Батьківські секрети успішної підготовки дитини до школи. * Мовленнєва робота з дошкільниками. * Оздоровча педагогіка.   Методична скарбничка для батьків. Відповіді спеціалістів на запитання батьків. | Березень | Практ. психолог  Вчит. – логопед  Вих.-методист  Фахівці |

ДОДАТОК № 5

**Координаційний план роботи з батьками на 2023 – 2024 н. р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |
| **ВЕРЕСЕНЬ 2023 р.** | | | | |
| 1 | З метою залучення батьків до педагогічного процесу: |  |  |  |
| - призначити єдиний батьківський день для проведення відкритих заходів, зустрічей із педагогами (*третій четвер кожного місяця*); | Протягом року | Директор ЗДО |  |
| - проводити музичні та спортивні розваги разом із сім’ями вихованців; | За планом | Вих.-методист | відповідно до умов воєнного стану |
| - *продовжити роботу клубу* «Сімейний ліцей» та «Школи здорової дитини»; «За порадою спеціаліста» | 1 раз на квартал | Вих.-методист  Ст. м/с  Фахівці | відповідно до умов воєнного стану |
| - проводити батьківські збори, консультації для батьків. | 1 раз на квартал | Педагоги | відповідно до умов воєнного стану |
| - проводити дні відкритих дверей | 1 раз на квартал | Вих.-методист | відповідно до умов воєнного стану |
| 2 | Оформити батьківські куточки в групах до нового навчального року та регулярно поновлювати інформацію | До 05.09.23 | Вихователі  Вих.-методист |  |
| 3 | **Провести групові батьківські збори:**  *Ранній вік:*  «Перший крок у дитсадок. Дистанційна освіта для найменших»  *Молодший дошкільний вік:*  *«*Давайте познайомимося! Дистанційна освіта для дошкільнят*»*  *Середній дошкільний вік:*   * *«*Особливості розвитку та виховання дітей середнього дошкільного віку. Особливості розвитку та виховання дітей середнього дошкільного віку*»*   *Старший дошкільний вік:*   * *«*Психофізіологічна готовність дітей до шкільного навчання. Зміст освітньої діяльності з дітьми старшої груп. Дистанційна освіта для дошкільнят*»*   *Спеціалізована група:*  «Особливості розвитку дитини 5-6 років. Корекційна робота з дітьми спеціалізованої групи в системі онлайн» | До 20.09.23 | Вихователі | Протоколи,  відповідно до умов воєнного стану |
| 4 | *Засідання клубу «Сімейний ліцей»* № 1 (згідно плану) | До 30.09.23 | Директор КЗДО | заочне  відповідно до умов воєнного стану |
| 5 | Провести засідання *академії раннього розвитку «Перші кроки»* | До 30.09.23 | Практ. психолог | відповідно до умов воєнного стану |
| 6 | *Засідання БК* | За необхідністю | Голова БК |  |
|  |  |  |  |  |
| **ЖОВТЕНЬ 2023 р.** | | | | |
| 1 | **Загальні батьківські збори «Пріоритетні напрямки роботи закладу в новому навчальному році»**  **1.**  Пріоритетні напрямки роботи закладу у 2023-2024 н.р.  2. Особливості роботи закладу в період воєнного стану.  3. Психологічно безпечне освітнє середовище як необхідна умова успішного розвитку та соціалізації дитини  4. Обрання ради закладу та складу батьківського комітету. Ознайомлення з нормативно-правовими документами, що регламентують діяльність дошкільного навчального закладу та діяльність батьківського комітету. | До 25.10.23 | Директор ЗДО  Вих.-методист  Практичний психолог  Голова БК  Директор ЗДО | відповідно до умов воєнного стану |
| 2 | Провести *анкетування батьків*  щодо побажань роботи ЗДО у новому навчальному році. | До 15.10.23 | Вихователі |  |
| 3 | Робота *консультаційного пункту для батьків* «За порадою спеціаліста» | Згідно плану | Горчіліна О.Є. | відповідно до умов воєнного стану |
| 4 | Організувати *виставку сімейних газет* « Про себе треба знати, про себе треба дбати » | До 10.10.23 | Вихователі | Виставка |
| 5 | Робота *консультаційного пункту для батьків* «За порадою спеціаліста» | Згідно плану | Горчіліна О.Є. | відповідно до умов воєнного стану |
| 6 | *Засідання БК:* - розподіл обов’язків;  - складання плану роботи. | До 25.10.23 | Голова БК |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЛИСТОПАД 2023 р.** | | | | |
| 1 | *Провести засідання* «*Школи здорової дитини»* №1 | Згідно плану | Ст. м/с | відповідно до умов воєнного стану |
| 2 | Виставка малюнків « Моя мирна Україна » | До 25.11.23 | Вихователі  Батьки |  |
| 3 | Розробити поради для батьків, щодо організації предметно-ігрового середовища вдома. | До 10.11.23 | Вих.-методист |  |
| 4 | Організувати профілактичну роботу та соціальний супровід сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах | До 25.11.23 | Рада закладу |  |
| 5 | *Засідання БК* | За необхідністю | Голова БК |  |
|  |  |  |  |  |
| **ГРУДЕНЬ 2023 р.** | | | | |
| 1 | *Засідання клубу* «*Сімейний ліцей*» №2 (згідно плану) | До 10.12.23 | Директор ЗДО | заочне  (відповідно до умов воєнного стану) |
| 2 | *Батьківська майстерня.* Виготовлення карнавальних костюмів, атрибутів, вітальних листівок до новорічних свят | До 15.12.23 | Вихователі |  |
| 3 | Підготувати *інформаційний матеріал* для батьківського куточку« Яскраві зимові свята» | До25.12.23 | Вих.-методист |  |
| 4 | *Засідання БК* | За необхідністю | Голова БК |  |
| 5 | Проінформувати батьків про графік проведення новорічних свят. | До 10.12.23 | Вихователі |  |
|  |  |  |  |  |
| **СІЧЕНЬ 2024 р.** | | | | |
| 1 | **Заочні групові батьківські збори** (через батьківський куточок):  через батьківський куточок):  *Групи раннього віку:* «Розвиваємо мовлення дітей з колиски»  *Молодші групи*: «Сучасні іграшки для дітей – друзі чи вороги ?»  *Середні групи*: «Родина – осередок формування особистості дитини»  *Старші групи*: «Діти, телебачення та комп’ютер. Попередження комп’ютерної залежності»  *Спеціалізована група:* «мистецтво спілкування в сім’ї» | До 25.01.24 | Вихователі |  |
| 2 | *Засідання БК* | За необхідністю | Голова БК |  |
| 3 | Робота *консультаційного пункту для батьків* «За порадою спеціаліста» | Відповідно графіка | Вих.-методист  Горчіліна О.Є. | заочне  (відповідно до умов воєнного стану) |
|  |  |  |  |  |
| **ЛЮТИЙ 2024 р.** | | | | |
| 1 | Засідання «*Школи здорової дитини*»  № 2 (згідно плану) | До 15.02.24 | Ст. м/с | заочне  (відповідно до умов воєнного стану) |
| 2 | Підготувати інформаційні матеріали в батьківські куточки « Бережемо зір дитини » | До 10.02.24 | Вихователі  Ст. м/с |  |
| 3 | *Засідання БК* | За необхідністю | Голова БК |  |
|  |  |  |  |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ 2024 р.** | | | | |
| 1 | *Батьківська майстерня*. Виготовлення костюмів, атрибутів, вітальних листівок до свята Весни | 03.24 | Вихователі |  |
| 2 | *День добрих справ* (допомога батьків в оформленні груп та підготовці майданчиків до весняно-літнього періоду» | Протягом місяця | Завгосп  Вихователі |  |
| 3 | *Засідання БК* | За необхідністю | Голова БК |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **КВІТЕНЬ 2024 р.** | | | | | |
| 1 | Засідання *«Школи здорової дитини*» №3 (згідно плану) | До 25.04.24 | | Ст. м/с | відповідно до умов воєнного стану |
| 2 | Провести засідання *академії раннього розвитку «Перші кроки»* | До 30.04.24 | | Практ. психолог | відповідно до умов воєнного стану |
| 3 | Провести анкетування батьків дітей випускників для визначення місця подальшого отримання освіти їхніми дітьми | До 20.04.24 | | Вихователі старших груп |  |
| 4 | **Загальні батьківські збори «Вберегти дитинство – наш обов’язок»:**  1.Правове виховання в сім’ї та дошкільному закладі.  2. Здоров’я дитини в садку і родині.  3.Комп’ютерна залежність у дошкільників: чи можлива?  4. Готуємося разом до літнього оздоровчого періоду.  5. Підсумки спільної діяльності дошкільного закладу та родин. Проблеми та завдання на наступний навчальний рік.  6. Батьки – наші помічники. Звіт БК | До 25.04.24 | | Директор ЗДО  Ст. м/с  Практичний психолог  Вих.- методист  Директор ЗДО  Голова БК | відповідно до умов воєнного стану |
| 5 | *День добрих справ* (допомога батьків в оформленні груп та підготовці майданчиків до весняно-літнього періоду» | 04.24 | | Завгосп  Вихователі |  |
| 6 | Відвідування батьками міні-бібліотеки | Протягом місяця | | Вихователі |  |
| 7 | *Засідання БК* | До 20.04.24 | | Голова БК |  |
| 8 | Поновити матеріал в батьківських куточках щодо ОБЖД | До 20.04.24 | | Вихователі |  |
|  |  |  | |  |  |
| **ТРАВЕНЬ 2024 р.** | | | | | |
| 1 | Залучити батьків до оснащення та реконструкції ігрових майданчиків до літнього періоду | До 20.05.24 | | Вихователі |  |
| 2 | Засідання клубу *«Сімейний ліцей»* №3 (згідно плану) | До 20.05.24 | | Директор ЗДО | відповідно до умов воєнного стану |
| 3 | *Засідання БК* | За необхідністю | | Голова БК | *Засідання БК* |
| 4 | Підготувати інформаційні матеріали в куточки для батьків щодо літнього оздоровлення | До 30.05.24 | | Вихователі |  |
| 5 | **Провести групові батьківські збори:**  *Ранній вік та молодший дошкільний вік:*  «Ростемо здоровими і розумними»  *Середній та старший дошкільний вік:*  «Від здоров’я – до комфорту, Від комфорту – до розвитку, Від розвитку – до повноцінної особистості!» | До 30.05.24 | | Вихователі |  |
| 6 | Залучити батьків до оснащення та реконструкції ігрових майданчиків до літнього періоду | До 20.05.24 | | Вихователі |  |
| **ЧЕРВЕНЬ 2024 р.** | | | | | |
| 1 | Розмістити в батьківських куточках інформацію щодо літнього оздоровлення дітей | До 10.06.24 | | Вихователі |  |
| 2 | *Консультація для батьків*: «Організовуємо корисний та безпечний відпочинок для малечі » | До 25.06.24 | |  |  |
| 4 | *Батьківські збори* для батьків-новачків « Створення умов для полегшення адаптації дітей, які вступають до дошкільного закладу » | До 20.06.24 | | Вихователі груп раннього віку | відповідно до умов воєнного стану |
| 5 | Організувати батьків для забезпечення ігрових майданчиків: тіньовими парасольками на пісочниці та виносними басейнами, по наповнюванню пісочників груп піском | До 15.06.24 | | Вихователі |  |
| 6 | *Засідання БК*, поточні господарсько-побутові проблеми | За необхідністю | | Голова БК |  |
| **ЛИПЕНЬ 2024 р.** | | | | | |
| 1 | *День добрих справ* (залучення батьків до ремонту груп) | Протягом місяця | | Вихователі |  |
| 2 | *Засідання БК*, поточні господарсько-побутові проблеми ЗДО | За необхідністю | | Голова БК |  |
| 3 | *Консультація для батьків* «Плекаємо культуру потреб дитини» | До 10.07.24 | | Вихователі |  |
| 4 | Бесіди з батьками «Небезпечні ситуації та особиста безпека дитини» | Протягом місяця | | Вихователі |  |
| 5 | Разом з батьками поновити тематичні зони в групах | Протягом літа | | Вихователі |  |
| **СЕРПЕНЬ 2024 р.** | | | | | |
| 1 | Обновити батьківські куточки в групах | До 25.08.24 | Вихователі | |  |
| 2 | Залучити батьків до виготовлення ігрових, навчальних та дидактичних посібників у групах ЗДО | До 30.08.24 | Вихователі. | |  |
| 3 | *Провести анкетування* батьків щодо результативності літнього оздоровлення | До 30.08.24 | Вихователі | | Анкети |
| 4 | *Консультація для батьків* « Формування світогляду дитини в умовах сімейного виховання» | До 10.08.24 | Вихователі | |  |
| 5 | *Засідання БК*, поточні господарсько-побутові проблеми ЗДО | За необхідністю | Голова БК | |  |
| 6 | *День добрих справ* (підготовка груп до нового навчального року) | До 30.08.24 | Директор ЗДО | |  |

ДОДАТОК № 6

**ПЛАН РОБОТИ**

**«Школи здорової дитини» для батьків**

**на 2023-2024 навчальний рік**

**Мета діяльності школи:** забезпечення повноцінного фізичного розвитку дошкільників, залучення батьків до тісної співпраці щодо формування здорової особистості.

**Керівник:**

**Т. Русакова (ст. м/с )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** |
| 1. | ***Заняття № 1 «Головне багатство сім’ї – здорова дитина»***   1. Забезпечення гігієни харчування в ЗДО. 2. Дитяча істерика: чому вона виникає. 3. Руховий режим в ЗДО та вдома. 4. «Запитуєте - відповідаємо» (відповіді та рекомендації фахівців на запитання батьків) | Ст. м/с  Практ. психолог  Ст. м/с | ***Листопад*** |
| 2. | ***Заняття № 2 «Створюємо здоровʼязбережувальне середовище»***   1. Плекаємо психічне здоров’я. 2. Фітбол-гімнастика як сучасна здоровʼязбережувальна технологія. 3. Зробимо домівку безпечною. 4. Виставка спортивного обладнання, виготовленого із підручних матеріалів. | Практ. психолог  Вих.-методист  Ст. м/с  Вих.-методист | ***Лютий*** |
| 3. | ***Заняття № 3 «Розвиваємо, навчаємо, виховуємо»***   1. Особливості виховання харчової поведінки.. 2. Збираємось до лісу: секрети безпечного відпочинку. 3. Вплив музики на здоров'я дітей 4. «Криничка здоров’я» (порадник для батьків) | Практ. психолог  Ст. м/с  Муз. керівник  Фахівці | ***Квітень*** |

ДОДАТОК № 7

**План засідань**

**клубу «Сімейний ліцей»**

**на 2023-2024 навчальний рік**

**Мета діяльності клубу:**

- забезпечення єдиних вимог і наступності сімейного і суспільного виховання;

- надання безкоштовної психолого - педагогічної допомоги батькам або особам, які їх замінюють, підтримки різнобічного розвитку дітей, які виховуються в умовах сім’ї.

**Керівник: Н. Ганжа (директор ЗДО)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** |
| 1. | ***Заняття №1***   1. Сімейне, суспільне чи приватне виховання. Переваги та недоліки. 2. Розвиток емоційної сфери малюка. 3. Роль сім’ї у розвитку здорового малюка. | Директор ЗДО  Практ. психолог  Вих.-методист | ***Вересень*** |
| 2. | ***Заняття №2***   1. Статеве виховання справа щоденна. 2. Про шкідливість самолікування. 3. Коли краще починати заняття музикою? Що потрібно робити батькам? | Вих.-методист  Ст. м/с  Муз. керівник | ***Грудень*** |
| 3. | ***Заняття №3***   1. Патріотизм починається з колиски. 2. Сімейна дискримінація та її вплив на дитину. 3. На порозі літо: плануємо оздоровлення дитини. 4. Підсумки роботи за рік. | Вих.-методист  Практ. психолог  Ст. м/с  Директор ЗДО | ***Травень*** |

ДОДАТОК № 8

**План роботи школи молодого вихователя**

**«Сходинки майстерності»**

**на 2023 – 2024 навчальний рік**

**Мета:**

1.Поглиблення педагогічних знань, формування професійної компетентності вихователів; ознайомлення з директивними документами, наказами, розпорядженнями МОН України.

2.Закріплення знань теорії, практики, методики навчально-виховної роботи з дітьми; вивчення психології, етики, формування посадових умінь і навичок.

3.Постійне удосконалення науково-теоретичної підготовки з розділів програми.

4.Вивчення та узагальнення кращого педагогічного досвіду, аналіз та визначення шляхів його творчого використання з урахуванням вимог сьогодення.

5.Організація перегляду різних форм роботи з дітьми в дошкільному підрозділі з подальшим аналізом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** |
| 1. | 1. Вивчення молодими фахівцями документів МОН, законів, Базового компонента дошкільної освіти України та освітніх програм.  2. Призначення педагогів-наставників.  3. Затвердження плану роботи ШМП на 2023-2024 н. р. | Вихователь-методист | Вересень |
| 2. | Скласти індивідуальні плани роботи. | Вихователь-методист |  |
| 3. | Проведення Тижня молодого спеціаліста | Вихователь-методист | Лютий |
| 4. | * Проведення консультацій для молодих спеціалістів директором ЗДО, вихователем-методистом, практичним психологом * Підготовка методичних рекомендацій для молодого вихователя «Порадник молодому вихователю» | Вихователь-методист | Протягом року |
| 5. | «Моя педагогічна скринька» (аналіз та самоаналіз занять). | Вихователь-методист Вихователі-початківці | Протягом року |
| 6. | Проведення перевірок із метою визначення рівня опанування молодими педагогами методики організації занять у межах особистісно-орієнтованого навчального процесу | Директор ЗДО | Травень |
| 7. | Участь наставників та молодих педагогів у засіданнях  «Школи молодого фахівця»:   * «Сучасні підходи до організації навчально-виховного процесу»; * «Сучасний дитячий садок. Вихователь-діти-батьки»; * «Вимоги до рухової активності дітей протягом дня»; * «Організація оздоровчого періоду у ЗДО» | Вихователь-методист | Раз на квартал |
| 8. | Творчий звіт «Педагогічні знахідки молодих вихователів » | Вихователі-початківці | Травень |

ДОДАТОК № 9

**Виробничі наради**

**по КЗДО № 336**

**комбінованого типу на 2023-2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповід.** | **Примітка** |
| 1. | 1. Виконання річного плану роботи закладу за 2022-2023 навчальний рік та оздоровчий період.  2. Ознайомлення з листами МОН «Про окремі питання діяльності ЗДО у 2023-2024 навчальному році» від 21.08.2023 №1/12490-23,  "Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриття» №1/8820-23 від 20.06.2023 р.  3. Дотримання працівниками закладу правил внутрішнього трудового розпорядку. Затвердження режиму роботи закладу. 4. Виконання заходів з підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період. | До 28.09.23 | Вих.-методист  Директор ЗДО  Директор ЗДО  Завгосп ЗДО |  |
| 2. | 1.Аналіз дотримання лімітів та Забезпечення безпечних умов перебування дітей в ЗДО.  2.Якісний рівень навчально – виховної роботи з урахуванням вимог Базового компоненту дошкільної освіти.  3.Звіт про роботу профспілкового комітету. Про організацію чергових відпусток та затвердження графіку на 2024 рік.  4. Різне. | До 30.01.24 | Директор ЗДО  Вих.-методист  Горчіліна О.Є.  Суіма Т.С. |  |
| 3. | *Провести виробничу нараду:*  1. Організація роботи ЗДО під час короткотривалого перебування дітей.  2.Підготовка до літнього-оздоровчого періоду..  3. Організація роботи МОП.  4.Різне. | До 20.05.24 | Директор ЗДО  Директор ЗДО  Завгосп ЗДО |  |

ДОДАТОК № 10

**План**

**роботи КППС в КЗДО №336 на 2023 – 2024 н. р.**

***Склад КППС:***

**Голова - директор ЗДО Н.Ганжа**

**Зам. голови – м/с ст. Т.Русакова**

**Члени: Т.Андріяш – практичний психолог**

**О.Горчіліна – вчитель-логопед**

**Г.Холодна – вчитель-дефектолог**

**Т.М. Новікова – вихователь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Основні напрямки роботи** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| **1**. | ***Діагностична робота (виявлення та обстеження дітей)*** | 1.Організація психолого-педагогічного та логопедичного вивчення дітей.  2.Індивідуально-консультативна діагностика за запитом вихователів та батьків.  3.Виявлення факторів ризику в розвитку дітей, прогнозування шкільних труднощів (по запиту батьків) | Вересень  Січень  Лютий  Квітень  Протягом року | Члени  КППС |
| **2.** | ***Консультативна робота*** | 1. Створити найсприятливіші умови для співпраці спеціалістів з вихователями, батьками.  2.Підготувати виступи на загальних та групових батьківських зборах, засіданнях «Школи здорової дитини», консультпункту «За порадою спеціаліста», клубу «Сімейний ліцей».  3.Соціологічне, психологічне та логопедичне анкетування батьків за різними темами.  4.Індивідуальні рекомендації для батьків. | Протягом року | Члени  КППС |
| **3.** | ***Індивідуально-корекційна робота з дітьми*** | Розробити та впровадити спільні з фахівцями форми і методи корекційної роботи в ЗДО | Протягом  року | Члени  КППС |
| **4.** | ***Психолого-педагогічна і медична просвіта*** | Здійснювати просвітницьку роботу з дорослими, які спілкуються з дітьми: пояснювати їм вікові особливості, індивідуальну винятковість, переконувати у необхідності своєчасного становлення та корекції дитячого мовлення. | Постійно | Члени  КППС |
| **5.** | ***Методична робота*** | Оформити куточок «За порадою спеціаліста» та поповнювати його інформаційним матеріалом.  Розробити комплекс заходів щодо здійснення просвітницької та освітньої роботи з дорослими, які працюють з дітьми.  Поповнювати сучасним обладнанням та методичною літературою кабінет дефектолога, логопеда, психолога та групу для дітей з ЗПР.  Забезпечити участь фахівців у роботі семінарів-практикумів, педагогічних рад, методичних об’єднань. | Протягом року  Жовтень  Протягом року  Протягом року | Члени  КППС  Члени  КППС  Члени  КППС  Члени  КППС |
| **6.** | ***Підвищення кваліфікаційного рівня фахівців*** | З метою підвищення кваліфікаційного рівня:  - проводити консультації з педагогами;  - контролювати самоосвіту педагогів;  - діагностування педагогів. | Протягом року | Члени  КППС |
| **7.** | ***Робота з батьками, діти яких мають тяжкі порушення психофізичного розвитку і неохоплені спеціальним навчанням*** | Засідання «Школи здорової дитини»  Консультаційний пункт для батьків «За порадою спеціаліста»  Індивідуальні консультації для батьків | Листопад  Лютий  Квітень  Жовтень  Січень  Березень  Протягом року | Члени  КППС |

ДОДАТОК № 11

**План заходів щодо охорони здоров’я і життя дітей у КЗДО №336**

**на 2023-2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| 1 | З метою підвищення педагогічної діяльності та фахової майстерності педагогів продовжувати роботу по вивченню та впровадженню основних законодавчих та нормативно-правових документів щодо забезпечення права дитини на охорону здоров’я, здорового способу життя через створення умов для безпечного нешкідливого утримання дітей. | Протягом року | Директор ЗДО  Вих.-методист  Вихователі |  |
| 2 | * Систематично проводити інструктажі з працівниками закладу. * Стежити за якістю надання дітям знань з ППБ та ПДР. * Використовувати в роботі з дітьми спеціально створені ігрові ситуації, вводити їх елементи у зміст сюжетно-рольових ігор * Пропаганда цих знань серед батьків. * Опрацювання педагогічної та методичної літератури з означеної проблеми педагогами ЗДО. * Провести інструктажі з працівниками під час виконання різних видів діяльності в роботі з дітьми. * Поповнювати практичним та дидактичним матеріалом куточки з ПБ, БЖД на групах | Протягом року | Директор ЗДО  Вих.-методист  Вихователі |  |
| 3 | Створити середовище безпечне для розвитку дитини, збереження її здоров’я та життя (приміщення, ігрові майданчики). | Постійно | Директор ЗДО  Вих.-методист  Вихователі  Завгосп |  |
| 4 | Вивчення досвіду роботи інших закладів, які працюють в даному напрямку. | Протягом року | Директор ЗДО  Вихователі |  |
| 5 | Проводити тестування дітей з ОБЖД | Жовтень  Травень | Вих.-методист  Вихователі |  |
| 6 | Проведення конкурсів, розваг, різних виховних заходів за напрямками: профілактика дитячого дорожньо-транспортного травматизму, протипожежна безпека, надзвичайні ситуації. Залучення до свят та розваг фахівців служб, діяльність яких спрямована на захист населення. | Протягом року | Директор ЗДО  Вих.-методист  Вихователі |  |
| 7 | З метою збереження та зміцнення здоров’я кожного вихованця:   * скоординувати роботу медичної сестри з оздоровлення та педколективу закладу щодо профілактики захворювань та загартування дітей; * проводити медичні огляди дітей і аналізувати причини дитячої захворюваності та ефективності їхнього усунення; * інформувати батьків щодо профілактики захворювань дітей та дотримання ТБ у літній період. | Протягом року | Мед. сестра  Фахівці |  |
| 8 | * Забезпечити психолого-педагогічну допомогу батькам щодо збереження життя, здоров’я дітей, запобігання дитячого травматизму. * Постійно включати в порядок денний батьківських зборів питання з охорони життя та попередження дитячого травматизму. * Здійснювати просвітницьку роботу з батьками з питань основ безпеки життєдіяльності, захисту дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства. | Протягом року | Директор ЗДО  Вих.-методист  Вихователі  Фахівці |  |

ДОДАТОК № 12

**План заходів щодо охорони дитинства у КЗДО №336**

**на 2023-2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| 1 | Поновлювати банк даних з правових актів та відповідних документів щодо запобігання насильства над дітьми, охорони дитинства. | Протягом року | Директор ЗДО  Вих.-методист  Вихователі |  |
| 2 | Продовжувати роз’яснювальну роботу серед педагогів, батьків ЗДО щодо питань правової освіти. | Протягом року | Директор ЗДО  Вих.-методист  Вихователі |  |
| 3 | Визначити категорії родин, що вимагають індивідуального підходу. | Вересень | Директор ЗДО  Вих.-методист  Практ. психолог |  |
| 4 | Продовжувати профілактичну роботу та соціальний супровід сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах | Протягом року | Вихователь-методист  Практичний психолог |  |
| 5 | Організувати профілактичну роботу з родинами «соціального ризику», спрямовану на попередження бездоглядності й безпритульності дітей | Протягом року | Директор ЗДО  Вих.-методист  Практичний психолог |  |
| 6 | Здійснювати захист дітей від усіх форм фізичного та психічного насильства, образи, недбалого й жорстокого поводження з ними. Проводити відповідні заходи щодо попередження жорстокого поводження | Протягом року | Директор ЗДО  Вих.-методист  Вихователі  Батьки |  |
| 7 | Забезпечувати правове виховання дошкільників відповідно до програми. | Протягом року | Вих.-методист  Вихователі |  |
| 8 | Провести Тиждень Безпеки життєдіяльності дитини. | Жовтень  Січень  Квітень  Червень | Вих.-методист  Вихователі |  |
| 9 | Забезпечувати психолого-педагогічний та соціальний супровід дітей з особливими освітніми потребами | Протягом року | Вих.-методист  Фахівці  Вихователі |  |

ДОДАТОК № 13

**План заходів щодо запобігання та протидії булінгу**

**в КЗДО №336 на 2023-2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Назва заходу** | **Цільова аудиторія** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| 1 | Обговорення питання протидії булінгу на загальних батьківських зборах та зборах колективу | Батьки, співробітники | Вересень,  2023 рік | Директор ЗДО, практичний психолог |  |
| 2 | Розробка пам’ятки «Що таке булінг» | Батьки | Жовтень,  2023 рік | Практичний психолог |  |
| 3 | Анкетування батьків:  «Взаємини між батьками та дітьми» | Батьки | Жовтень,  2023 року | Вихователь-методист |  |
| 4 | Спостереження  за психічним станом та поведінкою дітей у різні моменти перебування у закладі | Діти | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 5 | Надання соціальних та психолого- педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або потерпіли від булінгу (цькуванню) | Діти | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 6 | Співпраця з закладами освіти та іншими суб’єктами реагування на випадку булінгу в закладах освіти | Діти | Протягом року | Вихователь-методист,  Практичний психолог |  |
| 7 | Складання порад «Як взаємодіяти з однолітками» | Педагоги | Листопад-Грудень 2023 рік | Практичний психолог |  |
| 8 | Проведення акцій:  «Міжнародний день не насилля»  «Я відкритий до тебе» до Дня толерантності.  «16 днів проти насильства  «Тиждень правової освіти» | Діти,  Батьки,  Педагоги | Листопад,  2023 року  Грудень,  2023 року | Вихователь-методист  Практичний психолог |  |
| 8 | Контроль стану попередження випадків булінгу | Колектив ЗДО | Щоквартально в разі необхідності | Директор ЗДО |  |
| 9 | Діагностування рівня напруги, тривожності в колективах | Усі категорії учасників освітнього процесу | Протягом року | Андріяш Т.Г,  практичний психолог |  |
| 10 | Проведення тренінгового заняття для педагогів: «Безпечний ЗДО» | Педагоги | Січень,  2024року | Практичний психолог |  |
| 11 | Проведення семінара-практикума для педагогів: «Попереджаємо фізичне та психічне насильство у сім’ї» | Педагоги | Лютий,  2024 року | Вихователь-методист |  |
| 12 | Проведення ранкових зустрічей здобувачів освіти з метою формування навичок дружніх стосунків | Працівники ЗДО, батьки, діти | Протягом року | Вихователь-методист  Практичний психолог |  |
| 13 | Заняття за програмою:  «Програма формування ненасильницької поведінки у дітей старшого дошкільного віку» | Старший дошкільний вік | Протягом року | ,  Практичний психолог |  |
| 14 | Проведення заходів в рамках тематичного тижня «Дитячі мрії та добрі справи» | Педагоги | Березень,  2024 рік | Вихователь-методист |  |
| 15 | Тренінг «Діти та соцмережи: за та проти» | Педагоги, Батьки | Квітень,  2024 року | Директор ЗДО |  |
| 16 | Проведення моніторингу батьків майбутніх першокласників на тему «Булінг та його прояви в дитячому середовищі» | Батьки | Травень  2024 року, | Вихователь-методист |  |
| 17 | Батьківський університет: «Стоп насильству в сім’ї» | Батьки | Червень  2024 року | Вихователь-методист |  |
| 18 | Розміщення консультацій, рекомендацій, пам’яток щодо протидії булінгу на сайті ЗДО | Батьки,  Педагоги | Протягом року | Практичний психолог |  |
| 19 | Інформаційна робота через веб-сайти закладу | Батьки | Протягом року | Педагоги ЗДО |  |

ДОДАТОК № 14

**План роботи ради КЗДО №336**

**на 2023-2024 навчальний рік**

***Завдання ради ДНЗ:***

* підвищення ефективності освітньо-виховного процесу у взаємодії з сім’єю та громадськістю;
* підтримка ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання дошкільників,

творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

* виконання заходів щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази дошкільного навчального закладу, створення розвивального середовища.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| 1. | *Засідання №1 ради ЗДО*  1. Звіт про заходи щодо підготовки до нового навчального року.  2.Про затвердження плану та основних завдань роботи ради закладу на 2023-2024 н. р.  2. Про розподіл обов’язків серед членів Ради ЗДО.  3. Різне | До 20.10.23 | Директор ЗДО  Голова ради ЗДО  Заступник голови |  |
| 2. | *Провести раду ЗДО:*  1. Стан захворюваності в дошкільному закладі в 2023 р. порівняно з 2022 р.  2. Аналіз стану харчування (відповідно до умов воєнного стану)  3. Інформація про результати медичного контролю за фізичним навантаженням на організм дітей.  4. Різне. | До 15.01.24 | Ст. м/с  Директор ЗДО |  |
| 3. | *Засідання №3*  1. Про підготовку до літнього оздоровчого періоду .  2. Про організацію акції «День довкілля».  3. Звіт про використання батьківської благодійної допомоги.  4. Різне. | Квітень | Голова ради ЗДО  Директор ЗДО  Заступник голови |  |
| 4. | *Засідання № 4*  1.Актуальні проблеми організації навчально-виховного процесу в ЗДО.  2. Про роботу ЗДО влітку та проведення оздоровчого періоду.  3. Підсумки роботи Ради ЗДО у 2023-2024 н. р.  4. Різне. | До 20.08.24 | Голова ради ЗДО  Директор ЗДО  Голова ради ЗДО |  |

ДОДАТОК № 15

**План заходів з пожежної безпеки у КЗДО №336**

**на 2023-2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| 1. | ***Робота з вихованцями:***   * організація навчально-виховної роботи: - перевірка знань дітей про пожежну безпеку;- перевірка засвоєних навичок та умінь при виникненні небезпечних ситуацій;- прояв вольових якостей: сміливості, зібраності, уміння діяти за вказівками (при обіграванні ситуацій, змаганнях); * бесіди щодо ознайомлення дітей з правилами пожежної безпеки, перегляд та участь дітей у театр. дійствах. | Протягом року | Вихователі |  |
| 2. | ***Робота з батьками:***   * проведення бесід щодо пожежної безпеки в повсякденному житті; * поповнювати інформації для батьків з пожежної безпеки. * організувати проведення в навчальному закладі батьківських зборів з тематики запобігання травмування та загибелі дітей на пожежах з залученням працівників пожежно-рятувальної служби. | Протягом року | Вихователі |  |
| 3. | ***Робота з працівниками:***   * ознайомити працівників із нормативно-правовими документами, що регулюють питання безпеки життєдіяльності; * організувати навчання учасників навчально-виховного процесу ЗДО із пожежної безпеки; * поповнити заклад вогнегасниками; * організувати визначення вимог пожежної безпеки з новоприбулими працівниками, визначених Правилами пожежної безпеки, із Законом України «Про пожежну безпеку»; * провести тижні безпеки; * проводити огляд приміщень ЗДО та території щодо дотримання протипожежного режиму; * поповнити куточки із пожежної безпеки та цивільної оборони інформаційним матеріалом для працівників ЗДО (за потребою); * переглянути план евакуації та порядок оповіщення людей на випадок виникнення пожежі. | 09.2023 р.  За графіком  За графіком  Протягом  року  Протягом року  10.2023 р. | Директор ЗДО  Вихователь -методист  Завгосп |  |

ДОДАТОК № 16

**План заходів з попередження дорожньо-транспортного травматизму**

**у КЗДО №336 на 2023-2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| 1. | ***Робота з вихованцями:***   * поновити куточки по вивченню правил дорожнього руху у групових кімнатах (макети, ігрові зони, атрибути, інформацію; * тижні безпеки; * організувати проведення конкурсів та виставок дитячих малюнків з безпеки дорожнього руху, тематичних театралізованих занять та практичних ігор-тренінгів на розвиток у дошкільників навиків безпечної поведінки; * провести діагностування рівня знань дітей з питання охорони власного життя та засвоєння норм поведінки у різних небезпечних ситуаціях; * організовувати зустріч дітей з представниками патрульної служби; * організувати перегляд тематичних мультфільмів та передач з правил дорожнього руху. | 10.2023р.  10.2023р.  01.24 р.  04.2024р.  06.24 р.  Жовтень  Травень  Протягом року | Директор ЗДО  Вихователь-методист  Вихователі |  |
| 2. | ***Робота з батьками:***   * провести анкетування батьків з питання безпеки дітей на дорозі; * бесіди з батьками з питань попередження дитячого травматизму; * поповнювати інформаційний матеріал для батьків з профілактики дитячого дорожнього травматизму; * включити до тематики батьківських зборів питання попередження дитячого дорожньо – транспортного травматизму; * забезпечити психолого-педагогічну допомогу батькам щодо збереження життя, здоров’я дітей, запобігання дитячого травматизму; | Протягом року  Згідно з графіком проведення батьківських зборів  Постійно | Директор ЗДО  Вих.-методист  Вихователі  Практичний психолог |  |
| 3. | ***Робота з працівниками:***   * ознайомити працівників із нормативно-правовими документами, що регулюють питання безпеки життєдіяльності; * систематично проводити інструктажі з працівниками ЗДО з охорони праці та безпеки життєдіяльності; * систематично змінювати інформацію в куточках для батьків; * підвищити особисту відповідальність у період проведення масових заходів; * провести інструкторсько-методичні заняття з питань безпеки на вулицях і дорогах з працівниками ЗДО. * охопити перспективним та календарним плануванням роботу щодо збереження життя, здоров’я та прав дитини; * поновити пішохідні доріжки на території ЗДО; * включити до планів по самоосвіти педагогів питання з охорони та попередженню дитячого травматизму. | 09.2023р.  Протягом року  1 раз на місяць  Протягом року  Вересень  Січень  Протягом року  Квітень | Директор ЗДО  Вих.-методист  Завгосп  Директор ЗДО  Вихователь-методист  Завгосп  Вихователі |  |

ДОДАТОК № 17

**План роботи вокального гуртка «Дзвінкі голосочки»**

***«Спів - це могутній педагогічний засіб який організує, об’єднує дітей, виховує їхні почуття» ( Костянтин Ушинський)***

**Мета:** розвиток вокальних здібностей у дітей, розширення діапазону ,виховання любові до мистецтва, задовольняти потребу й цікавість дитини до музичної діяльності, розвивати природні задатки, активізувати дитячу творчість, своєчасно виявляти обдарованість.

**Керівник: Р Лівадова**

**Перспективний план роботи вокального гуртка «Дзвінки голосочки»**

**на 2023-2024 н. р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Жовтень** | 1.Комунікативна гра-привітання.  2.Артікуляціонная гімнастика за системою В. Ємельянова.  3.Інтонаціонно-фонетичні вправи.  4.Скороговоркі. Чистомовки.  5. Вправи для виспівування.  6. Пісні. | *Вправи:*  «Привітання»  «Паровоз» - Короткий вдих, довгий видих;  «Машина» - вібрація губ. «Літак» - на звук «У» (протяжно,на ланцюговому диханні, підвищуючи і знижуючи голос)  *Приспівування голосних*  «А-О-У-І-Е» в різній послідовності.  «Говорив папуга папузі». «Тигри». «Віз корабель карамель». «Кіт-риба». «Кошеня і метелик», «Пташка і Лисиця», «Машенька і Ведмідь»,«Гномики» |
| **Листопад** | 1.Комунікативна гра-привітання.  2.Артікуляціонная гімнастика за системою В. Ємельянова.  3.Інтонаціонно-фонетичні вправи.  4.Скороговоркі. Чистомовки.  5. Вправи для виспівування.  6. Пісні. | *Вправи:*  «В гості». «Здрастуйте», «Мавпочки».  «Веселий язичок».  *Приспівування голосних*  «А-О-У-І-Е» в різній послідовності.  «Няня милом мила Мілу»  Знайомий матеріал.  «Фокус-покус».  «Чудо-драбинка».  «Хоробрий кравчик»  «Строкатий ковпачок» |
| **Грудень** | 1.Комунікативна гра-привітання.  2.Артікуляціонная гімнастика за системою В. Ємельянова.  3.Інтонаціонно-фонетичні вправи.  4.Скороговоркі. Чистомовки.  5. Вправи для виспівування.  6. Пісні. | *Вправи:*  «Привітання», «Конячка»  «Паровоз», «Машина»,«Літак»  «По хвилях», «Гойдалки», «По купинах».  *Обговорювання тексту пісень, поспівок.*  «Каченя»,  «На дворі трава».  *Знайомий репертуар.*  «Хоробрий кравчик», «Попелюшка і сестри» , «Білі сніжинки», «Зимова казка» |
| **Січень** | 1.Комунікативна гра-привітання.  2.Артікуляціонная гімнастика за системою  В. Ємельянова.  3.Інтонаціонно-фонетичні вправи.  4.Скороговоркі. Чистомовки.  5. Вправи для виспівування.  6. Пісні. | *Вправи:*  «Привітання»  *Робота з губами*: (покусати зубами верхню і нижню губу). *Вправи:*  «Я образився»,  «Я радію».  «Крик ослика» (І - а ...)  «Крик в лісі» (А - у).  «Крик чайки» (А! А!).  «Кричить ворона» (Кар).  *Читання тексту пісень.*  *Знайомий репертуар.*  «Вовк і червона шапочка», «Веселий Новий рік», «Ой піду я у садочок» укр. нар. пісня. |
| **Лютий** | 1. Комунікативна гра-привітання.  2.Артікуляціонная гімнастика за системою  В. Ємельянова.  3.Інтонаціонно-фонетичні вправи.  4.Скороговоркі. Чистомовки.  5.Вправи для виспівування.  6. Пісні. | *Вправи:*  «Привітання»  «Машина», «Літак» - на звук «У» (протяжно, на ланцюговому диханні, підвищуючи і знижуючи голос)  «Літаки», «Літак летить»  «Мороз» (за методом Ємельянова)  «Віз корабель камінь»,  «Ді-ги, ді-ги дай»  «Думав - думав»  *Знайомі розспівування.*  «Пісенька про капітана» ,«Ой є в лісі калина» |
| **Березень** | 1.Комунікативна гра-привітання.  2.Артікуляціонная гімнастика за системою  В. Ємельянова.  3.Інтонаціонно-фонетичні вправи.  4.Скороговоркі. Чистомвоки.  5. Вправи для виспівування.  6. Пісні. | *Вправи:*  «В гості», «Мавпочки», «Веселий язичок».  *Знайомий репертуар.*  «Жаба і зозуля», «Няня милом мила Мілу ...»  *Знайомий матеріал.*  «Теремок», «Ось така нісенітниця», «Мамочко моя», «Мамина пісенька», «Ой є в лісі калина». |
| **Квітень** | 1.Комунікативна гра-привітання.  2.Артікуляціонная гімнастика за системою  В. Ємельянова.  3.Інтонаціонно-фонетичні вправи.  4.Скороговоркі. Чистомовки.  5. Вправи для виспівування.  6. Пісні. | *Вправи:*  «Добрий день», «Конячка», «Паровоз», «Машина»  *Поспівки:*  «Качечка», «На дворі».  *Знайомий репертуар:*  «Бабка й рибка» укр. нар. пісня,.«Кіт і півень», укр. нар. пісня. «Веснянка», «Що таке сім'я?» |
| **Травень** | 1.Комунікативна гра-привітання.  2.Артікуляціонная гімнастика за системою  В. Ємельянова.  3.Інтонаціонно-фонетичні вправи.  4.Скороговоркі. Чистомовки.  5. Вправи для виспівування.  6. Пісні. | *Вправи:*  «Привітання», «Прогулянка»  *Знайомий репертуар.*  «Тільки сміятися»,  «Улюблений дитячий садок»  «У самий перший раз» |

ДОДАТОК № 18

**План роботи студії театральної творчості «Крок до зірок»**

***«Театральна вистава розкриває перед дитиною***

***весь світ засобами мудрої та вічної казки,***

***розвиває творчі здібності особистості,***

***а найголовніше, виховує справжню людину»***

***С. Русова***

***Мета:*** - ознайомити дітей з різними видами театру, історією його виникнення;

* створити умови для розвитку творчих здібностей дошкільників;
* учити слухати, розуміти, аналізувати художньо-літературні твори, творчо та самостійно розвивати тему в іграх за сюжетом літературного твору;
* формувати моральні цінності, а також навички лялькарства та акторської майстерності;
* засобами театралізованого мистецтва розвивати творчу уяву, фантазію, образ мислення, авторські здібності, інтонаційну виразність мовлення, увагу, пам′ять;
* виховувати доброзичливість у стосунках між дітьми, а також естетичний смак.

**Керівник : А. Скрябіна**

**Перспективний план роботи студії театральної творчості «Крок до зірок»**

**на 2023-2024 н. р**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Місяць** | **Тема та мета заняття** | **Зміст роботи** |
| **Вересень** | *1.«Знайомство з театром».* Відбір дітей до театрального гуртка. | Бесіда про різні види театру. Презентація пальчикового театру, театру конусних іграшок, театру живої руки, театру рукавичок. |
| *2. «Театр конусної іграшки».*  Мета: навчити дітей діям з ляльковими персонажами (сюжетними і образними іграшками, пальчиковими, плоскими фігурами). | Перегляд вистав різних театрів (пальчикового, конусних ляльок, театру рукавичок) і бесіда про побачене. |
| **Жовтень** | *1.«Ми актори». Театралізовані ігри.*  Мета: розвивати художній смак, творчу самостійність, формувати почуття колективізму, розвивати пам’ять, увагу, мислення, уяву, сприймання дітей. | Знайомство з театром живої руки, з  елементами ляльководіння.  Театралізовані ігри: «Тварини у дворі», «Підемо колом», «Каруселі», «Ледачий кіт» |
| *2. «Ритмопластика»*  Мета: Обігравання етюдів, пантомім, вправ на розвиток уяви, драматизація ситуацій, міні-сценок і т. д. в індивідуальній роботі. | Драматизація ситуації «Зникла собака». Творчі етюди: «Штанга», «Погана погода», «Крапельки». Вправи: «Нам сумно», «Усміхнися другові». |
| *3. «Артикуляційні вправи»*  Мета: Розвивати мовне дихання і правильну артикуляцію, дикцію. Вчити будувати діалог, підбирати слова за загальними ознаками і визначення до слів. | Вправи: «Конячка», «Гойдалка», «Смачне варення», «Дудочка», вправа на розвиток дихання «Муха». |
| *4. «Ігри та вправи на розвиток уяви».*  Мета: Розвивати уяву дітей, виразність жестів та рухів. | Вправа «Нам сумно» Ігри: «Тварини у дворі», «Голуби», «Каруселі». |
| **Листопад** | *1. Розподіл ролей до української народної казки «Рукавичка»* з урахуванням побажань дітей та відповідності вибраній ролі. | 1.Вибір п’єси або інсценування і обговорення її з дітьми.  2.Поділ п’єси на епізоди і переказ їх дітьми. |
| *2. «Драматизація казки «Рукавичка»*  (по частинах підгрупами дітей).  Мета: Вправляти дітей в  якості виконання слів, жестів, міміки | 1.Робота над окремими епізодами у формі етюдів з імпровізованим текстом.  2.Пошук музично-пластичного рішення окремих епізодів, постановка танців. Створення спільно з дітьми ескізів декорацій та костюмів.  3.Перехід до тексту п’єси: робота над епізодами. Уточнення пропонованих обставин і мотивів поведінки окремих персонажів. |
|  | *3.«Проведення драматизації казки «Рукавичка» в костюмах».*  Мета: закріплення слів, рухів ляльководіння, міміки, жестів. | 1.Работа над виразністю мови та автентичністю поведінки в сценічних умовах; закріплення окремих мізансцен.  2.Репетиціі окремих картин у різних складах з деталями декорацій і реквізиту (можна умовними), з музичним оформленням.  3.Репетиція всієї п’єси цілком з елементами костюмів, реквізиту і декорацій. Уточнення темпоритму вистави. Призначення відповідальних за зміну декорацій і реквізит. |
| *4. «Показ народної казки «Рукавичка»*  дітям ясельних та молодших груп. | 1.Премьера вистави. Обговорення з дітьми, підготовка виставки малюнків дітей зі спектаклю. |
| **Грудень** | *1. «Творчі етюди»*  Мета: Розвивати спритність, уяву, фантазію.  Виховувати доброзичливість і комунікативність у відносинах з однолітками Розвивати швидкість реакції та координацію рухів Готувати дітей до дій з уявними предметами. | «Знайомство», «Побажання», «Дзеркало».  Вправи «Подаруй посмішку», «Передай настрій» |
| *2.«Ігри та вправи на розвиток дихання Індивідуальна робота»* | Вправа «Вітаємося як..»  Артикуляційні вправи: «Конячка»,  «Гойдалка», «Смачне варення», «Дудочка», дихальна вправа «Давайте сміятися».  Гра «Живий оркестр» |
| *3. «Ігри на розвиток логіки».*  Мета: Розвивати мислення та логіку дітей. Вчити виконувати рухи та жести з уявними предметами.  *Індивідуальна робота* | Вправи: «Товариш захворів», «Буває ж таке!».  Ігри: «Карнавал тварин», «Море хвилюється», «Гра з уявними предметами», «Прикрашаємо будиночок» |
| **Січень** | *1. «Ігри – пантоміми»* | Ігри: «Пограємо зі снігом», «Гіпнотизер», «Придумай танок». Пантоміми: «Ніс умийся», «Мухи». Мімічна гра «Передавалки». |
| *2. «Культура мови. Норми спілкування».* | Вправа «Чарівні слова». |
| *3. «Ритмопластика» .*  Мета: Розвивати уміння користуватися жестами. Розвивати рухові здібності дітей, спритність, рухливість Вправлятися в довільній напрузі і розслабленні основних груп м'язів. Розвивати вміння рівномірно рухатися по майданчику, не стикаючись один з одним. Вміти довільно реагувати на музичний сигнал. Розвивати вміння передавати в імпровізаціях характер і настрій музики. | Вправи: «Вітаємося як…», «Давайте погріємося»  Ігри: «Підемо колом», «Заєць та мисливець», «Лічилочка», «Море хвилюється», «Зернятко», «Якщо весело живеться». |
| **Лютий** | *1. «Розподіл ролей до української народної казки «Солом’яний бичок» з урахуванням побажань дітей та відповідності вибраній ролі».* | 1.Вибір п’єси , інсценування і обговорення її з дітьми.  2.Поділ п’єси на епізоди і переказ їх дітьми. |
| 2. *«Драматизація казки «Солом’яний бичок» по частинах підгрупами дітей, вправляння в якості виконання слів, жестів, міміки»* | 1.Робота над окремими епізодами у формі етюдів з імпровізованим текстом.  2.Пошук музично-пластичного рішення окремих епізодів, постановка танців. Створення спільно з дітьми ескізів декорацій та костюмів.  3.Перехід до тексту п’єси: робота над епізодами. Уточнення пропонованих обставин і мотивів поведінки окремих персонажів. |
| *3. «Проведення драматизації казки «Солом’яний бичок» в костюмах, закріплення слів, рухів ляльководіння, міміки, жестів».* | 1.Работа над виразністю мови та автентичністю поведінки в сценічних умовах; закріплення окремих мізансцен.  2.Репетиціі окремих картин у різних складах з деталями декорацій і  реквізиту (можна умовними), з музичним оформленням.  3.Репетиція всієї п’єси цілком з елементами костюмів, реквізиту і декорацій. Уточнення темпоритму вистави. Призначення відповідальних за зміну декорацій і реквізит. |
| *4.«Показ української народної казки «Солом’яний бичок»* дітям ясельних та молодших груп. | 1.Премьера вистави. Обговорення з дітьми, підготовки виставки малюнків дітей зі спектаклю. |
| **Березень** | 1. *«Театралізовані ігри»*   Мета: Розвивати зорову і слухову увагу, пам'ять, спостережливість. Вчитися знімати скутість, а також погоджувати свої дії з іншими дітьми. Розвивати уміння довільно реагувати на команду. | Ігри: «Передай посмішку..», «Карнавал звірів», «Хто у що одягнений?», «Веселі мавпочки», «Вишивання», «Уважні матрьошки». |
| *2.«Ритмопластика»*  Мета: Розвивати уміння користуватися жестами. Розвивати рухові здібності дітей, спритність, рухливість Вправлятися в довільній напрузі і розслабленні основних груп м'язів. Розвивати вміння рівномірно рухатися по майданчику, не стикаючись один з одним. Вміти довільно реагувати на музичний сигнал. Розвивати вміння передавати в імпровізаціях характер і настрій музики. | Вправи на тему «Веселий зоопарк» |
| **Квітень** | *1.«Розподіл ролей до української народної казки «Коза-дереза» з урахуванням побажань дітей та відповідності вибраній ролі».* | 1.Вибір п’єси, інсценування і обговорення її з дітьми.  2.Поділ п’єси на епізоди і переказ їх дітьми |
| **Травень** | *1.«Драматизація казки «Коза – дереза»*  *по частинах підгрупами дітей, вправляння в*  *якості виконання слів, жестів, міміки».* | 1.Робота над окремими епізодами у формі етюдів з імпровізованим текстом.  2.Пошук музично-пластичного рішення окремих епізодів, постановка танців. Створення спільно з дітьми ескізів декорацій та костюмів.  3.Перехід до тексту п’єси: робота над епізодами. Уточнення пропонованих обставин і мотивів поведінки окремих персонажів. |
| *2. «Проведення драматизації казки «Коза – дереза» в костюмах, закріплення слів, рухів ляльководіння, міміки, жестів».* | 1.Работа над виразністю мови та автентичністю поведінки в сценічних умовах; закріплення окремих мізансцен.  2.Репетиціі окремих картин у різних складах з деталями декорацій і  реквізиту (можна умовними), з музичним оформленням.  3.Репетиція всієї п’єси цілком з елементами костюмів, реквізиту і декорацій. Уточнення темпоритму вистави. Призначення відповідальних за зміну декорацій і реквізит. |
| *3. «Показ народної казки «Коза-дереза»*  *дітям ясельної групи та батькам».* | 1.Премьера вистави. Обговорення з глядачами і дітьми, підготовки виставки малюнків дітей зі спектаклю. |

ДОДАТОК № 19

**План роботи методичної ради КЗДО №336**

**на 2023-2024 н. р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | 1. Аналіз стану методичної роботи в ЗДО за 2022-2023 н. р. та завдання на новий 2023-2024 н. р.  2.Затвердження плану роботи методичної ради на 2023-2024 н. р. Розподіл обов’язків між членами МР.  3. Огляд нормативних документів та рекомендацій щодо роботи педагогічного колективу у новому навчального року під час дії воєнного стану. | Вересень | О. Горчіліна  О. Горчіліна  Л. Новікова  Т.Андріяш  Р. Лівадова |  |
| 2 | 1.Підсумки роботи методичної ради ЗДО 2022-2023 н. р.  2. Основні напрямки, задачі методичної роботи у 2023.2024 н. р. в умовах викликів часу.  3.Психологічний супровід та підтримка учасників освітнього процесу в умовах воєнного та після воєнного стану.. | Жовтень | О. Горчіліна  Л. Новікова  Т. Андріяш |  |
| 3 | 1.Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності.  2.Аналіз особливостей проведення дистанційної роботи в умовах воєнного стану.  3.Про організацію педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності. | Листопад | О. Горчіліна  Н. Ганжа  О.Горчіліна |  |
| 4 | 1. Про результати перевірки документації  за І півріччя  2. Робота з молодими педагогами.  3. Різне | Грудень | О.Горчіліна  М.Шевченко |  |
| 5 | 1. Узагальнити матеріали діагностики дітей з розвитку пізнавальних здібностей за І півріччя.  2. Стан роботи над розвитком творчих здібностей здобувачів освіти. | Січень | Т. Андріяш  О. Горчіліна |  |
| 6 | 1. Про хід атестації педагогічних працівників та про підготовку до творчих звітів педагогів, які атестуються у 2023-2024 навчальному році.  2. Діяльність щодо поліпшення умов та якості роботи, професійної майстерності працівників. | Березень | О. Горчіліна  М. Шевченко.  Л. Новікова  . |  |
| 7 | 1.Про підготовку та проведення тематичних днів та тижнів.  2.Робота психологічної служби ЗДО  3.Результати чергової атестації педагогів ЗДО та підсумки курсової перепідготовки у 2023-2024 н. р. | Квітень | О. Горчіліна  Т. Андріяш  О. Горчіліна. |  |
| 8 | 1.Організація літнього оздоровлення дітей.  2. Обмін думками та пропозиціями щодо складання річного плану роботи ЗДО та планування методичної роботи на наступний навчальний рік.  3.Різне | Травень | О. Горчіліна |  |

ДОДАТОК № 20

**ПЛАН РОБОТИ**

**академії раннього розвитку «Перші кроки»**

**на 2023-2024 навчальний рік**

**Мета діяльності академії:** активізувати співпрацю ЗДО, сім’ї з питань виховання та розвитку дітей раннього віку.

**Керівник:Т. Андріяш (практичний психолог)**

**Е. Литвиненко (вихователь групи раннього віку)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** |
| 1. | ***«Ми ростемо і багато дізнаємося»***   * Новоутворення раннього віку як передумова розвитку дитини в дошкільному віці. * Батьківське сприяння пізнавальній діяльності дитини раннього віку. * Іграшки для найменших: уподобання батьків та дітей. * Батькам на замітку (поради медичної сестри) | Вересень  2023 | Вих.-методист  Практ. психолог  Практ. психолог  Ст. м/с |
| 2. | ***«Ведемо дитину в дитсадок - що треба знати батькам»***   * Функції та завдання дошкільного закладу (екскурсія по ЗДО) * Із думкою про дитину, або із чого розпочинається процес адаптації. * Рівень самостійності дитини. * Хвороба дитини в період адаптації. | Квітень  2024 | Директор ЗДО  Вих.-методист  Практ. Психолог  Практ. психолог  Ст. м/с |