

Управління освіти адміністрації Новобаварського району
Харківської міської ради

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач комунального закладу
«Дошкільний навчальний
заклад (ясла-садок) № 88
Харківської міської ради»

Наталія СРІБНЯК

2023 р.



Річний план роботи
комунального закладу
«Дошкільний навчальний заклад
(ясла – садок) № 88
Харківської міської ради»
на 2023/2024 навчальний рік

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою КЗ «ДНЗ» № 88
Протокол від 31 серпня 2023р. № 1

Харків – 2023

ЗМІСТ

Розділ 1. Аналіз роботи закладу дошкільної освіти за 2022/2023 навчальний рік і завдання на 2023/2024 навчальний рік

1.1. Інформаційна картка	4
1.2. Аналіз мережі закладу	5
1.3. Аналіз педагогічного складу	5
1.4. Аналіз результатів методичної роботи.....	7
1.5. Аналіз результатів освітнього процесу.....	13
1.6. Аналіз результатів роботи з наступності із школою та батьками.....	19
1.7. Аналіз медичного обслуговування та рівня захворюваності.....	21
1.8. Аналіз організації харчування.....	24
1.9. Аналіз результатів роботи щодо організації безпеки життєдіяльності усіх учасників освітнього процесу.....	26
1.10. Аналіз організації та результатів роботи щодо соціального захисту дітей.....	28
1.11. Аналіз адміністративно-господарської діяльності.....	29
1.12. Пріоритетні завдання на 2023/2024 навчальний рік.....	30

Розділ 2. Методична робота з кадрами

2.1. Підвищення рівня фахової майстерності педагогів.....	32
2.2. Атестація педагогічних працівників.....	35
2.3. Педагогічні ради.....	39
2.4. Семінари (теоретичний, проблемні, семінар – практикум)	41
2.5. Майстер клас	43
2.6. Консультації для вихователів	43
2.7. Педагогічні години	44
2.8. Колективні перегляди	46
2.9. Робота творчої майстерні.....	47

Розділ 3. Робота методичного кабінету

3.1. Організаційно – методична робота	49
3.2. Науково – методична робота	49
3.3. Вивчення, узагальнення і поширення педагогічного досвіду	50

Розділ 4. Організаційно-педагогічна робота

4.1. Загальні батьківські збори.....	51
4.2. Групові батьківські збори.....	52
4.3. Консультації для батьків.....	55
4.4. Університет для батьків майбутніх першокласників.....	55

4.5. Дні відчинених дверей	56
4.6. Тематичні виставки, конкурси робіт батьків та дітей.....	56
4.8. Взаємодія ЗДОз ЗЗСО.....	56
Розділ 5. Вивчення стану життєдіяльності вихованців	59
Розділ 6. Адміністративно – господарська діяльність	
6.1. Адміністративна діяльність	61
6.2. Господарська діяльність.....	64
6.3. Фінансово-господарська діяльність.....	64
6.4. Виробничі наради.....	65
6.5. Загальні збори трудового колективу та батьків.....	66
Розділ 7. Медико-санітарна робота	
7.1. Організаційна робота	67
7.2. Організація харчування	67
7.3. Лікувально-профілактична робота	68
7.4. Оздоровча робота	69
7.5. Протиепідемічна робота	69
7.6. Санітарно-просвітницька робота з персоналом ЗДО та батьками вихованців	70
Розділ 8. Охорона життя та безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу	72
Розділ 9. Діагностика та моніторингові дослідження	75
Додатки	
1. Фізкультурно – оздоровча робота.....	76
2. План проведення свят та розваг.....	80
3. Соціальний захист та правоосвітня робота.....	83
4. План роботи по виявленню та супроводу здібних та обдарованих дітей.....	85
5. План роботи команди психолога - педагогічного супроводу на 2023-2024 н.р.....	86
6. План роботи Ради закладу.....	89
7. Внутрішня система – оцінювання якості освітньої діяльності. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу	92

Розділ І.

Аналіз роботи комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №88 Харківської міської ради» за 2022/2023 навчальний рік, завдання на 2023/2024 навчальний рік

1.1. Інформаційна картка

№	Відомості	Показники
1	Повна назва закладу	Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 88 Харківської міської ради»
2	Адреса, телефон, e-mail	61039, м. Харків, проспект Любові Малої, буд. 6-А
3	ПІБ завідувача	Срібняк Наталія Володимирівна
4	Державна атестація	Червень 2009 року, атестований регіональною експертною радою з питань ліцензування та атестації навчальних закладів Головного управління освіти і науки України Харківської обласної державної адміністрації на достатньому рівні (наказ ГУОН ХОДА від 01.07.2009 №370 "Про результати державної атестації навчального закладу").
5	Кількість вихованців	210
6	Кількість груп. Із них:	11
	раннього віку	2
	дошкільного віку	9
7	Режим роботи груп: 9 год.	8
	12 год.	3
8	Мова навчання	Українська
9	Всього працівників.	36
	Із них:	
	педагогічний персонал	17
	обслуговуючий персонал	19

1.2. Аналіз мережі закладу

У закладі виховувалося 222 дітей, із них 25 дітей раннього віку, 197 дітей дошкільного віку. Проектна потужність – 12 груп (220 дітей). Функціонувало 11 груп:

- 2 групи 3-го року життя;
- 3 групи 4-го року життя;
- 3 групи 5-го року життя;
- 3 групи 6-го року життя.

Укомплектованість груп проведена згідно з віком дітей, індивідуальними потребами та з урахуванням запитів батьків. Всі дошкільні групи працюють в українськомовному режимі.

1.3. Аналіз педагогічного складу

Керуючись Законами України «Про освіту» ст.58, «Про дошкільну освіту» ст.30, Положенням про дошкільний навчальний заклад, власним Статутом, на посаду педагогічних працівників приймалися особи, які мають відповідну вищу освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста, бакалавра, або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» - вищу або середню спеціальну освіту).

Діяльність закладу дошкільної освіти впродовж 2022/2023 н.р. забезпечувалася на основі спланованої роботи з відстеженням результативності його діяльності; сформована та здійснювався систематичний аналіз функціонування внутрішня система забезпечення якості дошкільної освіти упродовж навчального року.

Освітній процес у закладі забезпечують кваліфіковані педагоги – спеціалісти. Склад педагогічного колективу закладу дошкільної освіти – 18 осіб: завідувач-1, вихователів -13, музичний керівник- 1 вихователь-методист-1, практичний психолог -1, інструктор з фізкультури -1.

Педагогів з вищою освітою -12 (67%), із них з вищою педагогічною освітою - 11 (61%), з середньою спеціальною освітою - 6 (33 %).

6 (33%) педагогів ЗДО мають 11-й тарифний розряд. Кваліфікаційну категорію «Спеціаліст» -4 педагога (22%), «Спеціаліст II категорії» - 3 педагога (17%) «Спеціаліст I категорії» - 2 педагога (11%) , «Спеціаліст вищої категорії» - 3 педагога (17 %).

Маємо несприятливе співвідношення числа педагогів у відсотках від їх загальної кількості за рівнем кваліфікації (від вищої до першої, другої категорії) 17:11:17, замість нормативного співвідношення, за яким приблизно 50% педагогів мають бути атестовані на вищу і першу категорії, та не менше 30% - на другу категорію. На підставі даних дане співвідношення порівняно з минулим навчальним роком на жаль не покращилося.

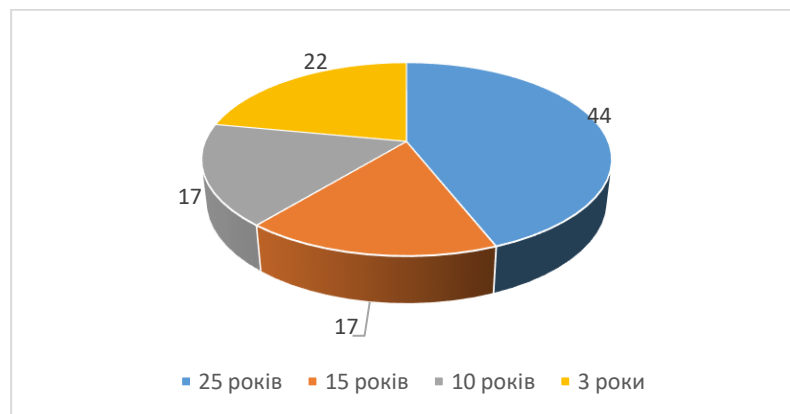
Рівень кваліфікації педагогів КЗ «ДНЗ № 88»



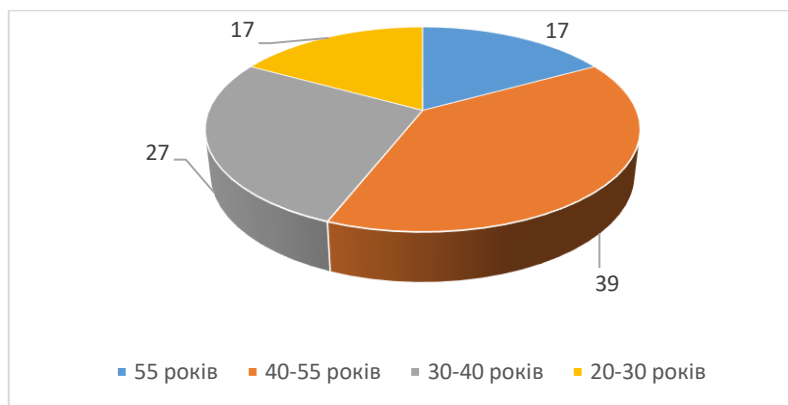
Рівень стажу педагогічної діяльності за параметрами, розробленими К.Л.Крутий, не відповідає нормі. Маємо педагогічних працівників зі стажем 25 років – 7 осіб (44%), 15 років – 4 осіб (17%), 10 років – 4 осіб (17%), 3 роки – 3 особи (22%). Отже, співвідношення становить 44 : 17 : 17 : 22, де видно, що сумарне значення 3-ї і 4-ї позиції менше сумарного значення 1-ї і 2-ї позиції. Таке співвідношення не є сприятливим, тому що сумарне значення 1-ї і 2-ї позиції повинне бути у 2 рази менше ніж сумарне значення 3-ї і 4-ї позиції.

Діаграма №2

Рівень стажу педагогічної діяльності педагогів КЗ «ДНЗ № 88»



Рівень вікових меж за статистичними підрахунками є незадовільним. Співвідношення 11 : 44 : 28 : 17 має відхилення від нормативного, при якому сумарне значення 1-ї та 2-ї позицій повинно бути на 10-15% нижче сумарного значення 3-ї і 4-ї позиції, т.ч. педагогів віком вище 55 років – 3 особи (17%), від 40 до 55 років – 7 осіб (39%), від 30 до 40 років – 5 особи (27%), від 20 до 30 років – 3 особи (17%).

Рівень вікових меж педагогів КЗ «ДНЗ № 88»

Аналіз освіти, стажу, віку педагогів, довів, що за параметрами, розробленими К.Л.Крутій, педагогічний колектив знаходиться на задовільному рівні (вік педагогів, рівень стажу педагогічної діяльності, рівень кваліфікації педпрацівників). Такий стан відбивається на якості методичної роботи, створюючи труднощі у здійсненні інноваційної діяльності, участі педагогів у професійних конкурсах, використанні у роботі ІКТ. Заклад має потребу у підвищенні рівня кваліфікації педагогів, поповненні педагогічного колектива молодими кадрами.

1.4. Аналіз результатів методичної роботи

Діяльність закладу дошкільної освіти в 2022/2023 навчальному році здійснювалась відповідно до «Про дошкільну освіту, Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.09.2017 № 684, Закону України від 15.03.2022 № 2136- IX «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», листам Міністерства освіти і науки України від 17.03 2022 № 1/3475-22 «Про зарахування до ЗДО дітей із числа внутрішньо переміщених осіб», від 02.04.22022 року №1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні», від 22.06.2022 №1/6887 -22 «Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників», листом Міністерства освіти і науки України від 26.07.22022 року №1/8462-22 «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану», листом Міністерства освіти і науки України від 27.07.22022 року №1/8504-22 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році», вимог Базового компоненту дошкільної освіти в Україні (нова редакція), Освітньої програми для дітей від двох до семи років «Дитина».

Зміст методичної роботи в закладі відбувається на основі Закону України «Про дошкільну освіту», Положення «Про дошкільний навчальний заклад», науково-педагогічних досліджень, навчальних планів, програм, інструктивно-методичних рекомендацій, та матеріалів з проблем організації методичної роботи.

Методична робота в ЗДО в навчальному році була спрямована на підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів, розвиток творчого потенціалу кожного члену колективу, на відновлення, оновлення та поглиблення необхідних загальноосвітніх та професійних знань, умінь і навичок фахівця, на психологічну підтримку всіх учасників освітнього процесу

Рівень організації методичної роботи у 2022/2023 н.р. забезпечував зростання фахового рівня за рахунок участі кожного педагога закладу у різноманітних методичних заходах.

Враховуючи актуальні питання, поставлені завдання в 2022/2023 навчальному році було проведено:

Таблиця № 1

№ з/п	Методичні заходи	Кількість запланованих /проведених	% виконання
1	Педагогічна рада	4/4	100
2	Семінар, семінар-практикум	4/4	100
3	Психологічний тренінг	3/3	100
4	Творча група за темою «Економічне виховання в контексті сьогодення»	1/1	100
5	Колективні перегляди	8/0	0
	Майстер - клас	1/1	100
6	Консультації	28/28	100
7	Перевірки: тематичні комплексні	2/0	0
8	Атестація педагогічних кадрів	5/4	90
	Всього:	56/45	86

Увага педагогічного колективу була спрямована на реалізацію методичної теми «Формування життєво – компетентної особистості дошкільника». Домінуючі ідеї які були викладені у річному плані роботи закладу на 2022/2023 навчальний рік, обговорювалися на педагогічних радах, педагогічних годинах, під час колективних та індивідуальних консультацій.

У закладі дошкільної освіти створені належні умови для підвищення професійного рівня та формування інноваційної компетентності педагогів: систематично проводяться семінари, семінари-практикуми, ділові, інтерактивні ігри, тренінги, консультації для різних категорій педагогів, робота творчої групи тощо.

Педагоги закладу прийняли участь у вебінарах:

«Підвищення рівня цифрової грамотності педагогічних працівників»

«Психологічна підтримка дітей в умовах військових дій»

«Перша психологічна допомога. Алгоритм дій.»
«Дистанційна освіта і дошкільнята»
«Як говорити з дитиною про війну»
«Організація дистанційного навчання за допомогою Google Класу»
«Ефективні рішення Google»
«Оновлення цифрових інструментів для освіти»
«Перша психологічна допомога учасникам освітнього процесу під час та після завершення воєнних дій»
«Театр ляльок та іграшок як ефективний засіб емоційно-естетичного виховання дошкільників»
«Національно – патріотичне виховання у ЗДО . Виклики сьогодення.»
«Національно- патріотичне виховання «Україна- моя Батьківщина»
«Патріотичне виховання в організації психологічної підтримки дітей у ЗДО»

У річному плані роботи закладу сплановані заходи щодо реалізації основних засад та впровадження Освітньої програми для дітей від двох до семи років «Дитина», парціальних програм. На державному рівні цей освітній процес забезпечується своєчасним та миттєвим законотворчим реагуванням на освітні виклики, що постають в умовах воєнного стану. Державні гарантії педагогічним і науково-педагогічним працівникам визначає нова стаття 57-1 Закону України «Про освіту».

Упродовж 2022/2023 навчального року здійснювався комплексний підхід до виконання річних завдань:

- Впровадження у роботу з розвитку основ патріотичної свідомості дошкільників виховання морально- духовних якостей, навичок культури спілкування, знаннями про українську культуру та звичаї, як важливими чинниками національно –патріотичного виховання.
- Продовження роботи щодо забезпечення формування життєвої компетентності дошкільників відповідно до вимог Державного стандарту дошкільної освіти.
- Удосконалення освітньої діяльності відповідно до Державної системи якості освіти по створенню й підтримці сучасного освітнього простору, сприятливого для гармонійного розвитку особистості дошкільника як гаранту готовності до Нової української школи та реалізації індивідуальних творчих потреб кожної дитини.

У зв'язку з воєнним станом в Україні освітній процес призупинено, педагогами проводилася інформаційно- консультативна робота з дітьми та батьками.

Впродовж року проведені всі сплановані педагогічні ради, теми яких співзвучні з пріоритетними завданнями. За наслідками педрад оформлена відповідна документація: довідки, накази, інформації, протоколи.

Впродовж року підготовлені та проведені семінари-практикуми «Практичні аспекти формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі дошкільної освіти », «Інтелектуальний розвиток дитини: завдання й напрями роботи», «Рідна мова – джерело патріотичних почуттів», «Запровадження в освітній процес здоров'язберігаючих технологій, створення безпечних умов навчання та виховання дітей», що мали на меті вдосконалення знань педагогів щодо сучасних тенденцій формування компетенцій дитини-дошкільника та використання у роботі інноваційних освітніх технологій.

Були проведені педагогічні години. Саме ці зустрічі дають можливість своєчасно вирішувати завдання, що виникають у процесі роботи. Протягом року в тематику педагогічних годин включались питання опрацювання нормативно-правових документів, огляд публікацій фахових журналів та науково-методичної літератури, використання ІКТ в освітньому процесі, нових форм роботи з дітьми, заслуховувались звіти педагогів, здійснювались активні форми роботи з педагогами.

Відповідно до ст.32 Закону України «Про дошкільну освіту», Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 року № 930 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 1473 від 20.12.2011, наказом МОН № 1135 від 08.08.2013), зареєстрованим Міністерством юстиції України 14.12.2010 № 1255/1855), та згідно перспективного плану в закладі освіти було заплановано чергову атестацію 3 педагогів – Дьячкової Т.І., Лісконог В.В., Тімофєєвої В.В., атестацію Самойлової В.П. та Захаренко І.Л., атестація яких була перенесена з 2021-2022 навчального року.

Атестація здійснювалась на підставі комплексної оцінки рівня професійної майстерності. Атестація Тімофєєвої В.В., музичного керівника, була перенесена, у зв'язку із зміною місця проживання (підстава заява).

Тематика індивідуальних тем самоосвіти педагогів визначається з урахуванням потреб закладу та освітнього процесу, а саме:

№ п/п	Прізвище, ініціали педагога	Посада, категорія	Проблема, над якою працює	Рік початку роботи	Рік завершенн я роботи
1.	Дем'яненко Наталія Константинівна	вихователь 11 т.р.	Вивчення віршів засобами мнемотехніки	2018-2019	2023-2024
2.	Шатохіна Яна Алімівна	вихователь 11 т.р.	Формуємо екологічну культуру дітей дошкільного віку	2020-2021	2025-2026
3.	Самойлова Валентина Павлівна	вихователь 11 т.р.	Творчий спадок В. Сухомлінського	2019-2020	2022-2023
4.	Лісконог Вікторія Володимирівна	вихователь 11 т.р.	Праве виховання дошкільників	2021-2022	2026-2027
5.	Печенізька Анна Василівна	вихователь спеціаліст	Адаптація дітей раннього віку до умов ЗДО	2021-2022	2026-2027
6.	Лихошерстова Дар'я Сергіївна	вихователь спеціаліст	Предметно-розвивальне середовище як засіб розвитку малюка.	2021-2022	2026-2027
7.	Якименко Олена Сергіївна	вихователь II кв. категорія	Розвитк творчих здібностей дошкільників засобами нетрадиційного малювання	2018-2019	2023-2024

8.	Гасимова Аміна Мушвігівна	вихователь спеціаліст	<i>Використання дидактичних ігор у засвоєнні кольорів дітьми раннього віку</i>	2019-2020	2022-2023
9.	Мокроусова Вікторія Іванівна	вихователь спеціаліст	<i>Логіко-математична компетенція та її формування у дошкільному віці</i>	2021-2022	2026-2027
10.	Мочульська Олена Павлівна	вихователь I кв. категорія	<i>Дослідницька діяльність дошкільників</i>	2019-2020	2024-2025
11.	Тімофєєва Вікторія Володимирівна	музкерівни к вища кв. категорія	<i>Розвиток музичних здібностей дошкільників засобами музично-дидактичних ігор.</i>	2018-2019	2023-2024
12.	Матвейченко Ірина Вікторівна	Вихователь -методист Вища кв. категорія	<i>Формування математичної компетентності у дітей дошкільного віку</i>	2021-2022	2026-2027
13.	Захаренко Ірина Леонідівна	вихователь спеціаліст	<i>Розвиток мовлення за творами В. Сухомлинського</i>	2019-2020	2024-2025
14.	Дьячкова Тетяна Іванівна	Вихователь -методист I кв. категорія	<i>Інтерактивні форми роботи з педагогами</i>	2021-2022	2026-2027

З метою визначення рівня знань педагогів з конкретних питань освітньої роботи з дошкільниками, проведено діагностування, анкетування педагогічних кадрів. Це дало можливість визначити рівень знань педагогів з конкретних питань освітньої роботи та надати методичну допомогу у вирішенні проблемних питань і збагатити знання педагогів з питань, які потребували підвищеної уваги.

Індивідуальні форми методичної роботи з педагогічними кадрами включали консультування, самоосвіту педагогів. Проміжні результати методичної роботи узагальнювалися на педрадах.

Педагоги постійно підвищували свій фаховий рівень, виявляли творчий підхід при плануванні та проведенні інформаційно-консультативної роботи з дітьми та батьками вихованців, докладали зусиль до усунення недоліків в роботі.

Отже, слід зазначити, що робота педагогічного колективу над науково-методичною проблемою проводилася на достатньому рівні, її результатом є такі показники:

- ✓ удосконалення змісту, форм і методів методичної роботи в закладі;
- ✓ підвищення педагогічної майстерності, творчого потенціалу педагогів;
- ✓ достатній рівень вихованості та розвитку дітей;

- ✓ сприятливий психологічний клімат у колективі;
 - ✓ проводилась певна робота щодо підвищення зовнішнього іміджу ЗДО.
- Однак, є і недоліки в роботі методичної служби:
- ✓ недостатній рівень інноваційної компетентності окремих педагогів;
 - ✓ недостатній рівень конструктивних педагогічних здібностей більшості вихователів.

Ці показники впливають на загальну оцінку ефективності методичної роботи закладу, тому вимагають термінового виправлення.

Пріоритетними завданнями для вдосконалення роботи методичної служби на 2023/2024 н.р. є:

- ✓ створити необхідні умови для гуманного ставлення до дитини
- ✓ національно-патріотичне виховання дітей дошкільного віку.
- ✓ виховання екологічної свідомості у дітей засобами казок природничого характеру.
- ✓ забезпечення наступності у впровадженні особисто орієнтованої моделі освіти в дошкільній та початкових ланках освіти;
- ✓ організація колективного пошуку оновлених методів, прийомів послідовного впровадження особистісно-орієнтованого підходу, наголошуючи на його перевазі,
- ✓ організація постійно діючого засідання творчої школи для молодих педагогів «Крок до успіху»;
- ✓ методичний супровід організації роботи з батьками з використанням інноваційних практик та методик;
- ✓ створення умов щодо готовності педагогів закладу розвивати позитивні відносини і загальні підходи до забезпечення успішності для всіх дітей;
- ✓ методичний супровід створення розвивального середовища, осередків діяльності .

1.5. Аналіз результатів освітнього процесу

Дошкільний заклад здійснює освітню діяльність відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Базового компонента дошкільної освіти, Статуту, колективному договору, річному плану роботи, освітньої програми закладу та стратегії розвитку закладу на 5 років.

Головною вимогою в рішенні питань доступності дошкільної освіти виступало узгодження стандартів якості освіти зі стандартами умов її досягнення. Якісна дошкільна освіта – це не лише кількісні показники. Якість рішення завдань дошкільної освіти забезпечувався підтримкою високого рівня професійної підготовки кадрів дошкільної галузі освіти та розповсюдженням сучасних навчально-методичних напрацювань, що відображали перспективний педагогічний досвід вітчизняних та зарубіжних фахівців.

Статтею 7 Закону України «Про дошкільну освіту» визначено, що завданнями дошкільної освіти є такі:

- зберігати та зміцнювати фізичне, психічне і духовне здоров'я дитини;
- виховувати у дітей любові до України, шанобливе ставлення до родини, повагу до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов

або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідоме ставлення до себе, оточення та довкілля;

- формувати особистості дитини, розвивати її творчі здібності, набуття нею соціального досвіду;
- виконувати вимоги Базового компонента дошкільної освіти, забезпечувати соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту;
- здійснювати соціально-педагогічний патронат сімей.

Нормативно-правове забезпечення

Закон України:

- Про освіту
- 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)
- Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану

Листи МОН:

- Про методичні рекомендації
- Про 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 рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні» від 02.04.2022 № 1/3845-22.
- 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 стану в Україні
- Про зарахування до закладів дошкільної освіти дітей із числа внутрішньо переміщених осіб
- 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.

В умовах воєнного стану ЗДО спрямовувало свою діяльність на розв'язання першочергових завдань, зокрема:

- налагодження ефективної комунікацію учасників освітнього процесу;
- відновлення освітнього процесу для всіх дітей;
- зараховування до закладу дітей раннього та дошкільного віку з числа внутрішньо переміщених осіб за місцем тимчасового проживання;
- створення у закладі безпечних умов для всіх учасників освітнього процесу;
- створення умов для підвищення фахового рівня педагогічних працівників щодо організації освітнього процесу за дистанційною та змішаною формами;

- надання педагогічної підтримки дітям раннього та дошкільного віку, зокрема й з особливими освітніми потребами, їхнім батькам;
- здійснення інформаційної підтримки та психологічного супроводу учасників освітнього процесу;
- застосовування інструментів управлінської діяльності, щоб розв'язувати надзвичайні ситуації.
- Впродовж 2022/2023 навчального року освітній процес в закладі освіти призупинено, у зв'язку з воєнним станом в Україні. Педагогічними працівниками ЗДО з 01 жовтня проводилася інформаційно-консультативна робота та додаткові активності для дітей, відповідно до визначених освітніх програм. Вся інформація, відеоматеріали, консультації, були розміщені на сторінці Facebook, платформі Classrom та на сайті закладу дошкільної освіти.

На сайті закладу було створено розділ «Освіта з батьками під час воєнного стану», де починаючи з жовтня щотижня було розміщено відеоматеріал за кожною віковою групою. Також у розділі «Психологічний супровід» батькам було надано матеріали для роботи з дітьми. Вихователями груп створено розділи на платформі CLassroom, де відповідно віковій групі щодня надано матеріал для перегляду у зручний для батьків час.

Протягом року вихованці закладу брали участь в наступних заходах: акції «Якщо кожен допоможе - Україна переможе», «Розкажи казку про Святого Миколая», «Сімейні традиції», «Долоньки побажань», фоточелендж до Дня родини, Дня вишиванки, акції «Великдень у душі-перемога в серці» літературному марафоні «Книги, що надихають», конкурсах малюнків «Мати очима дитини», вихованка ЗДО Мальцева Софія, №88, стала переможницею творчого конкурсу серед дітей Новобаварського району на кращу писанку та святкову композицію.

Вихователі закладу провели заходи по ознайомленню дітей із спадщиною Т.Г Шевченка, Василя Сухомлинського, заходи до Дня Святого Миколая, Різдва, До дня захисників України. Всі ці заходи були спрямовані на громадсько – патріотичне виховання дітей.

Слід відмітити, що під час проведення інформаційно – консультативної роботи педагога, батьки, діти виступали як повноправні партнери та односторонні, творці і транслятори культури та мали змогу проявити базові якості особистості: самостійність, працелюбність, креативність тощо.

Всі педагоги ЗДО підбирали відеоматеріал, консультації та здійснювали освітній процес на основі забезпечення умов для повноцінного, різнобічного, пізнавального виховання і розвитку дітей дошкільного віку згідно змісту освітнього процесу БКДО та з вимогами Освітньої програми «Дитина». Впродовж навчального року показали належний рівень персональної відповідальності за результатами освітньо-виховної роботи педагога: Мочульська О.П., Лісконог В.В., Якименко О.С., Дем'яненкова Н.К. Свідченням належного рівня самоосвіти, методичної грамотності цих педагогів, є якісна інформаційно-консультативна робота з дітьми.

Вищезазначені форми організації освітнього процесу ЗДО реалізуються в рамках:

- плану роботи комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 88 Харківської міської ради» на 2022/2023 н.р.;
- режиму роботи та організації життєдіяльності дітей.

Упродовж 2022/2023 навчального року освітня робота була спрямована на впровадження в практику цілісного підходу до розвитку особистості, формування життєздатної, гнучкої, свідомої, творчої дитини.

З метою виконання вимог листа МОІН України від 04.04.2005р. № 1/9-163 «Щодо збільшення показників охоплення дошкільною освітою дітей від 1 до 6 років» в закладі створено Консультаційний пункт, який здійснює свою діяльність відповідно до «Положення про Консультаційний пункт для батьків або осіб, які їх замінюють, і дітей, які виховуються в умовах сім'ї». Консультаційний пункт працював згідно графіку та плану роботи.

Аналіз показав, що у роботі з батьками існують проблеми, які потребують вирішення, а саме:

- недостатнє використання форм взаємодії з батьками, що відповідають сучасним запитам батьків;
- об'єднання колективу батьків та вихователів в питаннях виховання та розвитку дошкільнят.

Рекомендації :

1. Активно впроваджувати інноваційні методи та прийоми для підвищення мовленнєвої активності дітей.
2. Розміщувати в батьківських групах Viber, Telegramко консультативно-просвітницьку інформацію.
3. Проводити роз'яснювальну роботу з батьками дітей щодо необхідності роботи з дітьми вдома з розвитку пізнавальної сфери та мовлення.

Отже, виходячи з результатів оцінювання досягнень дітей за освітніми напрямками можна зробити наступні висновки: кожна дитина в певній мірі реалізувала свій потенціал, вона жила та діяла на рівні своїх оптимальних вікових і індивідуальних можливостей. Протягом року чітко простежується як загальна тенденція позитивної динаміки змін щодо підвищення рівня знань, умінь, навичок та ставлень дітей, так і тенденція позитивної динаміки змін кожної дитини. Це свідчить про те, що педагоги зуміли відшукати найефективніші індивідуальні методи освітньої роботи.

1.6. Аналіз результатів роботи з наступності із школою та батьками

Педагогічним колективом закладу проводилась планомірна робота щодо вдосконалення змісту, форм і методів роботи з дітьми 6-го року життя за Освітньою програмою для дітей від 2 до 6 років «Дитина» відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з підготовки дітей до навчання в школі.

Робота з батьками майбутніх першокласників велась досить активно. Перш за все були з'ясовані: місцезнаходження дітей, вивчені умови виховання у сім'ях, інтереси та вимоги родин щодо підготовки старшого дошкільника до школи, проводилося анкетування батьків з метою вивчення інтересів дошкільників – майбутніх першокласників та особливостей їх розвитку.

В 2022/2023 н.р. на достатньому рівні реалізований план спільної роботи педагогічних колективів закладу дошкільної освіти і початкової ланки Харківської гімназії № 65.

Згідно плану були проведені онлайн засідання батьківського Університету для батьків майбутніх першокласників. Впродовж всього навчального року велось консультування батьків педагогами, адміністрацією закладу щодо надання необхідної інформації батькам майбутніх першокласників. .

Відбувається постійна взаємодія педагогічного колективу з батьківською громадою Використовуються різноманітні форми роботи з родинами вихованців (бесіди, тренінги, анкетування та ін.). На сайті закладу розміщується корисна інформація для батьків на різну тематику, а також фотозвіти про проведені заходи.

З 68 випускників закладу стали учнями початкової школи Харківської гімназії № 65 -32 дитини (48%) ; ЗЗСО № 28 - 7 дітей (10%); 6 дошкільнят (9%) стали першокласниками шкіл 127, 162; стали учнями в інших містах України - 16 дітей (23%), навчаються в школах за кордоном – 7 дітей (10%).

Згідно плану були проведені засідання батьківського Університету для батьків майбутніх першокласників. У групах старшого дошкільного віку оформлені папки-пересувки «Сьогодні дошкільнята, а завтра першачки», створені міні-бібліотеки для батьків. Організоване постійне інформування батьків про успіхи (невдачі) дитини. Впродовж всього навчального року велось консультування батьків педагогами, адміністрацією закладу щодо надання необхідної інформації та залучення до співпраці.

Відбувається постійна взаємодія педагогічного колективу з батьківською громадою Використовуються різноманітні форми роботи з родинами вихованців (бесіди, тренінги, анкетування та ін.). На сайті закладу розміщується корисна інформація для батьків на різну тематику, а також фотозвіти про проведені заходи.

Згідно плану проводилися загальні та групові батьківські збори у форматі онлайн на платформі ZOOM, на яких розглядалися актуальні питання життєдіяльності закладу. Педагоги закладу надавали певну допомогу батькам щодо спільної праці в умовах воєнного стану, психологічної підтримки родинам вихованців .

1.7. Аналіз медичного обслуговування та рівня захворюваності

У закладі у наявності медичний блок, який складається з медичної та маніпуляційної кімнат, ізолятора. Склад і площа медичних приміщень достатня і відповідає вимогам «Санітарних правил облаштування і утримання дошкільних закладів». Медичний кабінет на достатньому рівні забезпечений всім необхідним. У зв'язку із припиненням діяльності закладу дошкільної освіти внаслідок воєнних дій 24.02.2022, звільненням сестри медичної старшої медичне обслуговування в закладі в 2022/2023 навчальному році не організоване.

Тому одне з пріоритетних завдань на 2023/2024 навчальний рік, залишається продовження роботи щодо збереження фізичного, психічного і духовного здоров'я вихованців ЗДО, вивчення психофізіологічних

особливостей розвитку дітей шляхом використання різних форм роботи з батьками, здійснення багатоаспектного контролю за фізичним вихованням, фізичним та психічним розвитком дошкільників шляхом моніторингу, цілеспрямованою роботою щодо формування активної соціальної позиції власної безпеки з метою зміцнення здоров'я дошкільнят.

1.8. Аналіз організації харчування

У зв'язку із припиненням діяльності закладу дошкільної освіти внаслідок воєнних дій 24.02.2022, харчування вихованців не здійснювалось.

1.9. Аналіз результатів роботи щодо організації безпеки життєдіяльності усіх учасників освітнього процесу.

В закладі проводиться відповідно до Закону України «Про охорону праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні» (лист МОН від 02.04.2022 № 1/3845-22), «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» (лист МОН від 29.03.2022 № 1/3737-22), «Про методичні рекомендації «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій» (лист МОН від 04.04.2022 № 1/3872-22), «Щодо організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти» (лист МОН від 14.02.2019 № 1/11-1491), «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведіння в надзвичайних ситуаціях» (лист МОН від 25.04.2022 № 1/4428-22), «Про схвалення Концепції безпеки закладів освіти» (розпорядження КМУ від 07.04.2023 №301-р) що визначають єдину систему організації роботи з охорони праці.

На підставі нормативних документів адміністрація закладу планує заходи щодо охорони здоров'я учасників освітнього процесу за напрямками: охорона праці та безпека життєдіяльності; пожежна безпека; дитячий травматизм.

З метою поліпшення якості освітньої роботи з питань особистої безпеки та захисту здоров'я дітей, удосконалення теоретичних знань і практичних навичок педагогічних працівників щодо формування у дітей дошкільного віку ціннісного ставлення до власного життя і здоров'я, пропаганди здорового способу життя серед працівників, у листопаді 2022 та квітні 2023 року були проведені практичні заняття, тренування з формування знань з безпечної поведінки працівників; у квітні 2023 проводився Тиждень безпеки. Кожен день таких тижнів був спланований та проведений за тематичним принципом.

З метою запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, проводиться контроль за дотриманням працівниками закладу вимог з охорони праці під час виконання ними робіт певного виду, або за професією. Вимоги визначені Інструкціями з охорони праці затверджені керівником та погоджені з Профспілковим комітетом закладу.

Налагоджена робота щодо попередження дитячого травматизму з

урахуванням сезонних явищ. Інструктажі з ОП, ПБ проводяться відповідно до плану. Вся документація з ОП, ПБ затверджена і погоджена відповідно до нормативних вимог.

Відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці» адміністрація закладу спільно з профспілковим комітетом працювали над впровадженням державної політики в галузі охорони праці, яка базується на принципі пріоритету життя і здоров'я учасників освітнього процесу.

Значна увага протягом року приділялась питанням протидії булінгу: матеріали висвітлені на сайті закладу на сторінці практичного психолога. До Міжнародного дня протидії булінгу (День боротьби з цькуванням) 4 травня 2023 проведено тренінг для вихователів : "Стоп булінг", " Допомога дитині, яка стала жертвою цькування", консультації для педагогів та батьків

У закладі в наявності нормативна база з питань охорони праці та пожежної безпеки. Необхідна ділова документація ведеться відповідно до вимог «Положення про навчання з охорони праці». Все обладнання справне, знаходиться в задовільному стані.

Відповідно до плану роботи закладу постійно проводилась робота щодо попередження дитячого травматизму: тиждень безпеки (жовтень, травень), день ЦЗ.

Ця робота здійснюється через різні форми:

- заняття;
- консультації;
- консультативна, лекційна робота з батьками.

Педагогами закладу зроблені відеоматеріали для роботи з дошкільниками: відеоматеріали, загадки, дидактичні ігри, пам'ятки, практичні поради. У кожній віковій групі в наявності тематичні папки «Безпека дитини в садку і в родині».

Онвлено матеріальну базу для практичних дій під час аварійних ситуацій: поповнені аптечки, виготовлені марлеві пов'язки для дітей та працівників.

Підготовлено та оформлено довідково-інформаційний матеріал: інструкції щодо дій працівників ЗДО під час НС.

У закладі у всіх вікових групах створені і забезпечені умови для збереження здоров'я і безпечного перебування дітей;

- дотримується техніка безпеки всіма працівниками;
- закріплені меблі;
- стан освітлення відповідає нормам;
- посуд відповідає вимогам;
- миючі засоби зберігаються у недоступних для дітей місцях;
- їжа з харчоблоку переноситься до груп у закритому кришками посуді;
- всі меблі марковані;
- всі працівники усвідомлюють важливість проблеми, знають як діяти у випадку пожежі.

- рівень знань і навичок безпечної поведінки дітей відповідає вимогам діючих програм: Програми виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина»;

- педагоги закладу ефективно співпрацюють з батьками, проводять профілактичну роботу щодо пропаганди знань про організацію безпеки життєдіяльності: в усіх батьківських групах у Viber, Classroom розташований

просвітницький матеріал, проводяться групові і індивідуальні бесіди, консультації, на батьківських зборах обов'язково розглядаються питання попередження дитячого травматизму, безпеки дитини.

Упродовж навчального року проводиться робота з дітьми і батьками на закріплення знань з тем: «Особиста безпека малюків»; «Один вдома»; «Вогонь-добрий, вогонь - злий»; «Небезпечні предмети»; «Буду я природі другом»; «Зберігання лікарської аптечки вдома» «Мінна безпека» «Вибухонебезпечні предмети»

Відповідно до графіку проведено практичні тренування з евакуації працівників з приміщень закладу. Результати проведення тренувань свідчать про те, що всі працівники усвідомлюють важливість проблеми, знають як діяти у випадку надзвичайних ситуацій.

Усі ці заходи сприяли піднесенню значення безпеки життєдіяльності дітей; допомогли вихованцям, їх батькам, співробітникам закладу поглибити свої знання про основні засоби захисту від надзвичайних ситуацій, про регулювання власної поведінки у довіллі, про неocenення значення здоров'я і безпеки в житті людини.

1.10. Аналіз організації та результатів роботи щодо соціального захисту дітей

Робота щодо соціального захисту неповнолітніх здійснювалась відповідно до плану громадського інспектора Створено банк даних дітей пільгового контингенту.

У 2022/2023 навчальному році загальна кількість дітей пільгових категорій складала 25 дітей. Серед них: діти, із сімей внутрішньопереміщених осіб – 5, дітей з багатодітних сімей – 6, дітей військовослужбовців, учасників бойових дій – 13, діти з малозабезпечених родин – 3, діти одиноких матерів – 3.

З батьками дітей проводилась постійна виховна робота з метою забезпечення прав дитини на любов і щасливе дитинство, піклування та гідні умови життя та виховання.

Вихователями груп систематично надається консультативна допомога батькам дітей пільгових категорій до вирішення проблем, що виникають у вихованні та навчанні їх дітей, приділяється увага додатковій індивідуальній роботі з цими дітьми з питань організованих форм діяльності відповідно до вимог Державного стандарту якості освіти, Базового компоненту дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти) нова редакція, програми «Дитина: Освітня програма для дітей від двох до семи років», залучаються спеціалісти закладу – вихователь-методист та педагоги.

1.11. Аналіз адміністративно-господарської діяльності

Протягом 2022/2023 навчального року адміністративно – господарська діяльність була направлена на покращення матеріально – технічного стану ЗДО та благоустрою території закладу.

Джерелами фінансування є загальний фонд бюджету та спеціальний фонд бюджету завдяки яким було придбано:

За бюджетні кошти:

- Встановлення системи протипожежного оповіщення.
- Придбано:

фарбу 10 банок: (жовта - 5,6 кг; червона - 5,6 кг; синя - 5,6 кг;
зелена - 5,6 кг; емаль біла – 5,0 кг;
цемент - 100 кг,
ксероксний папір - 30 упаковок.

Матеріально-технічна база ЗДО задовільна й відповідає санітарним вимогам з експлуатації навчальних приміщень й надання освітніх послуг. Всі приміщення використовуються раціонально. В закладі є музична зала, обладнано методичний кабінет, кабінет практичного психолога. Створено умови для медичного обслуговування здобувачів дошкільної освіти – обладнано медичний кабінет, ізолятор.

Санітарний стан приміщень ЗДО має задовільну оцінку. Ігрові майданчики та територія, що прилягає до них утримуються в чистоті і порядку. Працівники закладу, двірник та завгосп завжди дбають про безпеку дітей та співробітників: обстежують місця для прогулянок, проводять огляд небезпечних місць (сходи, віконні рами, шафи тощо) у приміщеннях. Помічники вихователів постійно стежать за санітарно-технічним станом у групових, спальних і туалетних кімнатах.. Робочі місця відповідають санітарно-гігієнічним нормам, вимогам безпеки і охорони праці. Всі категорії обслуговуючого персоналу забезпечені спецодягом.

Заклад забезпечено необхідним обладнанням, меблями, м'яким інвентарем. Пріоритетними напрямками у сфері матеріально-технічного і навчально-матеріального забезпечення освітньої діяльності залишаються обладнання і оснащення:

- предметно-розвивального освітнього середовища;
- усіх видів діяльності дітей та їхнього побуту;
- фізкультурно - оздоровчої та медичної бази;
- умов праці робітників закладу.

1.12. Пріоритетні завдання на 2023/2024 н.р.

Аналіз діяльності колективу, результати діагностування, перспективи розвитку закладу та реальний стан освітнього процесу підтверджують необхідність продовжити роботу колективу закладу над реалізацією єдиної **методичної теми** «Формування життєво - компетентної особистості дошкільника в умовах інноваційного розвитку дошкільної освіти» (третій рік).

Враховуючи аналіз освітньої і методичної роботи у 2022/2023 н.р., досягнення і перспективи розвитку ЗДО, педагогічний колектив у наступному 2023/2024 навчальному році буде спрямовувати свою діяльність на розв'язання основних **пріоритетних завдань**:

1. Забезпечення психологічної підтримки та супроводу учасників освітнього процесу під час воєнного та післявоєнного стану.
2. Розвиток основ патріотичної свідомості дошкільників з високими морально – духовними якостями, навичками культури спілкування, знаннями про українську культуру та звичаї, як важливими чинниками національно - патріотичного виховання.
2. Створення оптимального предметно-просторового розвивального середовища, що сприяє формуванню навичок безпечної поведінки дошкільників.

Розділ 2. Методична робота з кадрами

2.1. Підвищення рівня фахової майстерності педагогів

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів забезпечити участь кожного педагога в роботі районних та садових методичних заходів.	згідно з планом роботи РМЦ, ЗДО	завідувач	
1.	Вивчення та впровадження в практику роботи ЗДО методичних рекомендацій МОН України, КВНЗ ХАНО, ДО м.Харкова, УОА.	протягом року	завідувач педагоги	
2.	Індивідуальне консультування педагогічних працівників з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності.	протягом року	завідувач вихователь-методист	
3.	Проведення виставок-презентацій, новинок методичної літератури та фахової періодики, кращого розвивального дидактичного матеріалу; огляд нормативних документів.	1раз квартал	вихователь-методист	
4.	Виставка кращих ППД, педагогічних ідей та технологій закладів дошкільної освіти району, міста, області, України.	1раз квартал	вихователь-методист педагоги	
5.	«Педагогічні вітальні» з метою обміну досвідом роботи з питань планування освітнього процесу за вимогами Освітньої програми «Дитина», БКДО, контролю і керівництва тощо.	протягом року	завідувач вихователь-методист	
6.	Діагностика фахової майстерності педагогічних працівників ЗДО (кваліметрична модель діяльності).	2 рази на рік	завідувач вихователь-методист	
2	Кількісний та якісний аналіз педагогічних кадрів.	до 01.09. 2023	вихователь-методист	
3	З метою підвищення якості освітнього процесу та фахової майстерності педагогів: ✓ проводити взаємовідвідування занять; ✓ колективні перегляди; ✓ здійснювати контроль за	протягом року	завідувач вихователь-методист вихователі	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідає	Відмітка про виконання
	підготовкою педагогів до робочого дня та веденням ділової документації згідно вимог.			
4	<p>З метою підвищення якості реалізації річних завдань у 2023/2024 навчальному році:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ визначити зміст освітнього процесу в кожній віковій групі, систематично складаючи календарно-перспективні плани роботи на місяць, квартал, півріччя, рік; ✓ систематично проводити заходи з педагогами, спрямовані на визначення системи педагогічних впливів, що забезпечують підвищення якості дошкільної освіти. 	протягом року	вихователь-методист	
Удосконалення професійної творчості				
5	Робота творчих груп щодо реалізації проблем ЗДО	згідно плану роботи на рік	вихователь-методист творча група	
6	Активна участь педагогів у роботі районних методичних об'єднань: - вихователів-методистів - вихователів - музичних керівників - практичних психологів	згідно плану роботи на рік	вихователь-методист	
7	Активна участь у підготовці і святкуванні Дня дошкілля.	28.09. 2023	завідувач вихователь-методист	
8	Проведення Тижнів фізкультури та Днів здоров'я у ЗДО.	Щоквартально щомісячно	педагоги	
9	Огляди-конкурси: - щодо підготовки до нового навчального року - осередків самоорганізації - пізнавально-інтелектуальних осередків	серпень 2023 листопад 2023 березень 2024	педагоги	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
Самоосвіта				
10	Опрацювання змісту та вимог Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» на свої вікові групи, БКДО.	серпень 2023	педагоги	
11	Систематичне вивчення стану самоосвіти педагогів з метою надання методичної допомоги.	протягом року	завідувач вихователь-методист	
12	Ведення щоденника з підвищення професійного рівня педагога, як обов'язкової документації.	протягом року	вихователь-методист	
13	Обговорення та затвердження індивідуальних проблемних тем самоосвіти педагогів на поточний навчальний рік. Складання таблиці даних щодо роботи педагогів із самоосвіти.	вересень 2023	завідувач вихователь-методист педагоги	
14	Складання індивідуальних планів роботи із самоосвіти згідно індивідуальних проблем, над якими працюють педагоги.	вересень 2023	педагоги	
15	Проведення педагогічних годин з метою: <ul style="list-style-type: none"> • оволодіння новими освітніми технологіями та педагогічними ідеями, новинками методичної літератури, сучасними підходами до планування освітнього процесу (практичні поради педпрацівникам); • надання методичної допомоги з питань самоосвіти та атестації. 	1р/міс	методист	
16	Опрацювання листа МОН України «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні».	до 01.09. 2023	педагоги	
17	Опрацювання парціальних програм, які будуть використовуватися в освітньому процесі ЗДО у новому навчальному році:	до 01.09. 2023	педагоги	
18	Взаємовідвідування та колективні	протягом	педагоги	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
	перегляди занять, свят, розваг, інших форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом роботи педагогів.	року		
19	Презентація портфоліо та матеріалів папок з індивідуальних проблем самоосвіти.	квітень 2024	педагоги	
20	Творчі звіти вихователів з індивідуальних проблем самоосвіти	березень 2024	педагоги	
21	Забезпечення умов для навчання та оволодіння педагогами інформаційно-комунікаційними технологіями та їх широкого використання в освітньому процесі ЗДО.	протягом року	педагоги	
25	Участь педагогів у психолого-педагогічних проектах.	протягом року	завідувач вихователь-методист	

2.2. Атестація педагогічних працівників

Мета роботи: Стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати атестацію педагогічних працівників: музичного керівника Срібняк Н.В.Тімофєєвої В.В.; вихователів: Шатохіної Я.А., Якименко О.С., Мокроусової В.І., Матвейченко І.В.	Листопад - Березень	Завідувач , вихователь-методист	
2.	Під час проведення атестації: – перевірити рівень знань і умінь вихованців, в яких працюють педагоги, що атестуються;	Лютий	Адміністрація	
	– вивчити та узагальнити систему роботи кожного педагога з теми самоосвіти;	Листопад – грудень	Адміністрація	

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
	– провести огляд творчих наробок вихователів, що атестуються, стан групових приміщень;	Грудень	Адміністрація	
	– провести творчі звіти вихователів що атестуються;	Лютий	Завідувач	
	– вивчити характер діяльності педагогів, що атестуються у роботі з батьками;	Грудень	Адміністрація	
	– організувати відвідування занять по обміну досвідом;	Згідно з планом	Вихователь - методист	
	– ознайомити педагогів, що атестуються, з характеристиками;	Лютий	Завідувач	
	– ознайомити педколектив з характеристиками педагогів, що атестуються, на засіданні педради	Лютий	Завідувач	
3.	Надати допомогу педагогам, що отримали рекомендації та зауваження в ході атестації.	Січень	Вихователь - методист	
4.	Організувати педагогічні виставки під час проведення атестації.	Січень	Вихователь - методист	

План роботи атестаційної комісії у 2023/2024 навчальному році

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Підготовка та видання наказу „Про створення атестаційної комісії I рівня у 2023/2024 навчальному році”	До 20.09.2023	Завідувач	
2.	Створення атестаційної комісії	Вересень 2023	Завідувач	
3.	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	Вересень 2023	Заступник голови атестаційної комісії	
4.	Ознайомлення з законодавчою, правовою та нормативною документацією з питань атестації педагогічних працівників	Вересень 2023	Голова, члени атестаційної комісії	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
5.	Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію, оформлення подання адміністрацією	20.09.23-10.10.23	Завідувач	
6.	Підготовка та видання наказу „Про атестацію педагогічних працівників”	До 20.10.2023	Завідувач Вихователь - методист	
7.	Закріплення членів атестаційної комісії за педагогами, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації	До 20.10.2023	Завідувач	
8.	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	До 30.10.2023	Вихователь - методист	
9.	Відвідування освітніх заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планом індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Жовтень-лютий	Члени атестаційної комісії	
10.	Засідання педагогічної ради, виробничих нарад з розгляду атестаційних матеріалів	Лютий, грудень	Завідувач	
11.	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, батьками	Протягом року	Члени атестаційної комісії	
12.	Оформлення характеристик	До 01.03.2024	Вихователь - методист	
13.	Оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	До 01.04.2024	Вихователь - методист	
14.	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів	Травень 2024	Вихователь - методист	
15.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	Травень 2024	Вихователь - методист	

План засідань атестаційної комісії

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
I засідання				
1.	Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії.	Вересень 2023	Завідувач	
2.	Складання графіку засідань атестаційної комісії.			
3.	Розробка плану роботи атестаційної комісії.			
II засідання				
1.	Розгляд поданих комісії документів, допуск педагогічних працівників до атестації.	Жовтень 2023	Завідувач	
2.	Співбесіда з педагогічними працівниками з приводу складання індивідуального плану підготовки і проходження атестації, щодо умов атестації.			
III засідання				
1.	Про хід атестації педагогічних працівників у 2023/2024 н.р.	Грудень 2023	Завідувач	
2.	Обговорення досвіду роботи педагогічних працівників, що атестуються.			
IV засідання				
1.	Прийняття рішення про відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоєння кваліфікаційних категорій, про відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії, про присвоєння педагогічного звання, про відповідність раніше присвоєному педагогічному званню	Березень 2024	Завідувач	

2.3. Педагогічні ради

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідає	Відмітка про виконання
І. «Планування освітньої роботи у 2023/2024 навчальний році»				
1.	Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.	08.2023	Вихователь-методист	
2.	Про вибори секретаря педагогічної ради у 2023/2024н.р.		Вихователь-методист	
3.	Про організацію освітнього процесу КЗ «ДНЗ №88».		Завідувач	
4.	Затвердження освітніх програм (додаткових, комплексних і парціальних) та розкладу орієнтовного тижневого розподілу занять на 2023/2024 н.р. Про затвердження форм планування освітньої роботи.		Завідувач	
5.	Про визначення основних напрямків роботи закладу дошкільної освіти у 2023/2024 н.р. Про пріоритетні завдання закладу дошкільної освіти на 2023/2024н.р. Презентація плану роботи та освітньої програм		Вихователь-методист	
6.	Про затвердження складу творчої групи. Про затвердження складу атестаційної комісії.		Вихователь-методист	
7.	Про ознайомлення з навантаженням педагогічних працівників на 2023/2024н.р.		Завідувач	
8.	Про попередження дитячого травматизму.		Вихователь-методист	
9.	Про роботу закладу дошкільної освіти щодо соціального захисту дітей.		Вихователь-методист	
10	Про ознайомлення педагогів з планом атестації та проходження курсової перепідготовки у 2023/2024н.р.			

11	Про здійснення заходів захисту вихованців під час освітнього процесу в умовах воєнного стану та надзвичайної ситуації. План дій вихователя закладу дошкільної освіти у випадку надзвичайної ситуації.			
12	Про запобігання та протидію жорстокого поводження з дітьми, домашнього насильства та булінгу.			
13	Про організацію гурткової роботи у 2023/2024н.р.			
14	Про ознайомлення працівників із Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».			
15	Про ознайомлення працівників з нормативною базою та рекомендаціями щодо організації освітнього процесу на 2023/2024 н.р.			
III. «Формування основ патріотичного виховання у дітей дошкільного віку»				
1.	Перевірка виконання рішень попередньої педради (<i>інформація</i>).		Вихователь - методист	
2.	«Дитина в соціумі». Соціально-моральний розвиток дошкільника. Створення умов для формування у дошкільників гуманного ставлення до оточуючих.(аналіз роботи вихователів: вихователь-методист).		Вихователь - методист	
3	«Рідна мова – як найважливіший щабель у розвитку інтелектуального та духовного розвитку особистості дитини у сучасному світі»	02.2024	Вихователі	
4.	«Формування основ патріотичного виховання у дітей дошкільного віку засобами народознавства»		Вихователі	
5.	«Патріотичне виховання дошкільнят шляхом їх залучення до історичних і культурних цінностей країни, міста».		Вихователь-методист	
6.	Аналіз тематичного вивчення на тему: «Стан роботи з морально – патріотичного виховання в закладі дошкільної освіти»			

7.	Ділова гра «Особливості виховання патріотизму у дошкільників»			
II. «Створення безпечного освітнього середовища в ЗДО в умовах воєнного стану»				
1.	Про виконання рішень попередньої педради (інформація).	11.2023	Завідувач	
2.	Про формування стійкої мотивації педагогів до самоосвітньої та творчої діяльності в умовах оновленого змісту освітнього процесу й реалізації особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти. (Доповідь)		Вихователь - методист	
3.	- Про ECERS як сучасну систему критеріїв оцінювання якості роботи ЗДО, її переваги. (Співдоповідь)		Вихователі	
	- Підвищення ефективності розвивальної роботи з дітьми: раннього віку ; молодшого дошкільного віку; старшого дошкільного віку. (Обмін досвідом)		Вихователі	
4.	Про результати тематичного контролю з проблеми « Особливості діяльності педагогічних працівників в інноваційному освітньому просторі» (довідка)			
5.	Виставка- презентація дидактичного матеріалу і посібників для організованої навчально-пізнавальної та самостійної діяльності дошкільників.		Вихователі - методист Вихователі	
IV. «Результати роботи педагогічного колективу за 2023/2024 навчальний рік»				
1.	Інформація про виконання рішень попередньої педради	05.2024	Завідувач	
2.	Результативність роботи колективу закладу дошкільної освіти у 2022/2023 н.р. - інформація		Вихователь - методист	
3.	Психологічна підтримка учасників освітнього процесу в умовах війни.		Вихователі	
4.	Психологічна стабільність педагогів.		Вихователь – методист, практичний психолог	
3.	«Плануємо на майбутній рік» (пропозиції вихователів до річного		Вихователь-методист	

	плану роботи на 2023/2024 н/р) – рекомендації та пропозиції			
4.	Схвалення плану оздоровчої роботи у літній період-обговорення, затвердження плану роботи		Вихователь-методист	
5.	«Безпеки життєдіяльності дошкільників влітку» (презентація посібників).		Вихователі	

2.4.Семінари, семінари-практикуми

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Круглий стіл «Психологічно безпечне освітнє середовище як необхідна умова успішного розвитку та соціалізації дитини»				
1.	Умови створення психологічно безпечного освітнього середовища	Вересень 2023	Завідувач Вихователь-методист	
	Розвиток емоційного інтелекту педагога як важлива передумова ефективного освітнього середовища.			
	Методики розвитку емоційного інтелекту учасників освітнього процесу.			
Семінар-практикум «Розуміння інклюзії- рівність прав»				
1.	Облаштування прстору в ЗДО з інклюзивними групами.	Жовтень 2023	Завідувач Вихователь-методист Практичний психолог	
2.	Мнемотехнології у навчанні дітей з особливими освітніми потребами.			
3.	Співпраця з батьками вихованців ООП. Методи, взаємодії, результативність.			
Семінар – тренінг «Теоретичні, методичні засади освітньої роботи з дитиною щодо питань безпеки життєдіяльності»				
1.	Орієнтовні види діяльності та форми організації освітнього процесу.	Листопад 2023	Завідувач Вихователь-методист Практичний психолог	
2.	Просвіта батьків щодо безпеки життєдіяльності.			

3.	Організація предметно-розвивального середовища з питань безпеки життєдіяльності дітей.			
4.	Презентація форм роботи педагогів ЗДО.			
Семінар– тренінг «Національно-патріотичне виховання дітей в умовах воєнного стану»				
1.	Суть і принципи патріотичного виховання в сучасному українському суспільстві	Лютий 2024	Завідувач, вихователь-методист, вихователі	
2.	Принципи патріотичного виховання			
3.	Здійснення системних заходів, спрямованих на посилення національно-патріотичного виховання дітей. (Обговорення в «загальному колі»)			
4.	Вироблення спільного психолого-педагогічного порадики щодо національно-патріотичного виховання в умовах воєнного стану.			

2.5. Майстер клас « Використання педагогічних технологій у навчанні зв'язного мовлення дітей»

Учасники: педагоги закладу дошкільної освіти та батьки вихованців.

Мета: використання прийомів педагогічної діяльності з розвитку мовлення дітей за допомогою Су-джока, казки, мнемотехніки, нейробіки, масажу, технології «Навчання в русі»

Завдання:

- удосконалювати педагогічну майстерність вихователів, батьків у навчанні зв'язного мовлення дітей
- Спільно відпрацювати застосування методичних підходів і прийомів в діяльнісно - імітаційному режимі.

2.6. Консультації для вихователів

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	«Різноманітність форм роботи щодо громадянсько-патріотичного виховання дошкільнят»	вересень 2023	Вихователь-методист	
2.	«Забезпечення всебічного розвитку дітей дошкільного віку»	жовтень 2023	Вихователь-методист	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
3.	«Інтернет-ресурси для створення матеріалів в дистанційній освіті дошкільнят»	листопад 2023	Вихователь-методист	
4.	«Ігри в укритті та темряві»	грудень	Вихователь-методист	
5.	«Партнерські відносини в колективі в ЗДО»	січень 2023	Вихователь-методист	
6.	«Роль вихователя у формуванні безпечного середовища в умовах воєнного стану»	лютий 2024	Вихователь-методист	
7.	«Форми і методи організації навчання в ЗДО»	березень 2024	Вихователь-методист	
8.	«Дитячий страх. Причини, прояви і види»	квітень 2024	Вихователь-методист	
9.	«Організація освітньо-оздоровчої роботи в закладі дошкільної освіти влітку» (методичні рекомендації)	травень 2024	Вихователь-методист	
10	<p>Індивідуальні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - з питань планування освітньої роботи з дітьми - з питань самопідготовки до планування освітнього процесу; - з питань самоосвіти; - з питань підготовки до педагогічних рад; - з питань підготовки колективних переглядів; - з питань проведення занять та режимних моментів. <p>Консультації за запитом вихователів.</p>		Вихователь-методист	

2.7. Педагогічні години

Мета: знайомити педагогічний колектив з інноваційними педагогічними технологіями, кращими педагогічними досвідами, новинками методичної

літератури, фахової преси з питань впровадження нової редакції БКДО, Програм розвитку дітей дошкільного віку.

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	- План роботи на місяць. - Сучасні підходи до організації освітнього процесу	середа, 1 тиждень вересня	Вихователь-методист	
2.	- План роботи на місяць. - Складові інклюзивної моделі освіти. Облаштування простору в ЗДО з інклюзивними групами.	середа, 1 тиждень жовтня	Вихователь-методист	
3.	- План роботи на місяць. - Педагогічне спілкування у роботі вихователя	середа, 1 тиждень листопада	Вихователь-методист	
4.	- Як боротися з капризами та істериками. - Перегляд матеріалів періодичних видань	середа, 1 тиждень грудня	Вихователь-методист	
5.	- План роботи на місяць. - Соціально-психологічна безпека дошкільника: суть та умови	середа, 1 тиждень січня	Вихователь-методист	
6.	- План роботи на місяць. - Турбота про здоров'я дитини – найважливіше завдання педагогів - Перегляд матеріалів періодичних видань	середа, 1 тиждень лютого	Вихователь-методист	
7.	- План роботи на місяць. - Розвиток професійної майстерності педагогів з питання мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку	середа, 1 тиждень березень	Вихователь-методист	
8.	- План роботи на місяць. - Перегляд матеріалів періодичних видань - Ділова гра: «Сучасні вимоги до якості освіти дітей старшого дошкільного віку в контексті оновлених стандартів»	середа, 1 тиждень квітня	Вихователь-методист	
9.	- План роботи на місяць. - Організаційні питання щодо проведення випускних ранків	середа, 1 тиждень травня	Вихователь-методист	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
	- Консультація –інтерв'ю за запитаннями вихователів.			

2.8. Колективні перегляди

Мета: дотримання сучасних підходів до планування та проведення освітнього процесу згідно вимог Освітньої програми «Дитина» та БКДО з активним використанням нових освітніх технологій.

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Інтегроване заняття з пріоритетом мовленнєвих завдань Середній дошкільний вік група №7	3 тиждень жовтня 2023	Вихователь	
2.	Комплексне заняття з фізичного розвитку Середній дошкільний вік група № 4	3 тиждень листопада 2023	Вихователь	
3.	Інтегроване заняття з пріоритетом мовленнєвих завдань з використанням коректурних таблиць Старший дошкільний вік група № 2,10	3 тиждень січня 2024	Вихователь	
4	Інтегроване заняття з пріоритетом логіко-математичних завдань Середній дошкільний вік група № 6	3 тиждень січня 2024	Вихователь	
5.	Інтегроване заняття з пріоритетом мовленнєвих завдань Старший дошкільний вік група №11	3 тиждень лютого 2024	Вихователь	
6.	Дитина у світі культури Комплексні заняття з образотворчої діяльності Групи молодшого дошкільного віку	3 тиждень березня 2024	Вихователь	
7.	Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі Комплексні заняття Групи раннього віку	3 тиждень квітня 2024	Вихователь	

2.9. Робота творчої майстерні з проблеми:

«Розвиток у дітей дошкільного віку соціально визнаної поведінки шляхом формування основ моральних якостей»

МЕТА:

- забезпечення якості дошкільної освіти та підвищення професійної майстерності педагогів закладу дошкільної освіти;
- вдосконалення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО;
- організація сучасного освітнього середовища в закладі, сприятливого для формування гармонійно розвиненої особистості дошкільника;
- формування необхідного рівня освітніх компетенцій дітей дошкільного віку, що забезпечує повноцінний психофізичний й особистісний розвиток та соціальну адаптацію;
- виявлення перспективного педагогічного досвіду, сприяння його розповсюдженню;
- впровадження в практику роботи дошкільного закладу інноваційних технологій і методик розвитку, виховання і навчання дітей;
- активізація творчого потенціалу педагогів.

ЗАВДАННЯ:

- проаналізувати особливості організації освітнього процесу щодо соціально-морального виховання дошкільників;
- створити освітній простір для забезпечення морального виховання дітей з акцентом на формування соціально-комунікативної компетенції, для ефективної взаємодії з батьками з даного питання;
- організувати оптимальне предметно-просторове розвивальне середовище щодо формування соціально-комунікативної компетенції дітей;
- визначити ефективність й доцільність застосування, поєднання традиційних та інтерактивних методів, прийомів розвитку, навчання та виховання дошкільників.

Склад творчої групи:

керівник творчої групи, Дем'яненко Н.К., Мочульська О.П., Якименко О.С., Лісконог В.В.

План роботи творчої майстерні над даною проблемою

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	<p>Засідання дискусійного клубу.</p> <p>1.Ознайомлення з метою організації та напрямками роботи творчої групи.</p> <p>2.Обговорення плану роботи творчої групи на 2023 – 2024 н.р.</p> <p>3. Обговорення відповідних положень нормативно-правових актів: Закони України «Про освіту», «Про дошкільну освіту»; -Базовий компонент дошкільної освіти»; -програма з морального виховання дошкільників «Скарбниця моралі» (авт.: Л.Лохвицька); -«Моральне виховання дошкільників» (Т.Поніманська).</p> <p>4. Значення емоційного благополуччя для успішної соціалізації особистості дитини (дискусія)</p>	жовтень, 2023	керівник творчої групи, члени творчої групи
2.	<p>Інформаційно-просвітницька робота</p> <p>1.Формування основ соціальної компетенції дитини – важлива сфера становлення особистості</p> <p>2.Організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти для успішного соціально-морального розвитку дітей.</p> <p>3.Презентація інтерактивних форм роботи з дітьми за освітньою лінією «Дитина в соціумі» Базового компоненту дошкільної освіти.</p> <p>4.Розробка методичних порад «Формування основ соціальної компетенції дітей дошкільного віку»</p>	листопад, 2023	керівник творчої групи, члени творчої групи

3.	1. Проблема морального розвитку дітей та соціалізації у сучасній дошкільній освіті. 2. Роль соціального досвіду у формуванні базових особистісних якостей дитини 3. Визначення типів соціальної компетенції та умов успішної соціалізації дошкільників. 4. Підбір інтерактивних ігрових технологій, прийомів психотехнологій соціально-морального напрямку	березень, 2024	керівник творчої групи, члени творчої групи
6.	1. Аналіз роботи творчої групи за 2023 – 2024 навчальний рік. 2. Презентація «Предметно-розвивальне ігрове середовище для формування навичок соціальної поведінки». 3. Анкетування.	травень, 2024	керівник творчої групи, члени творчої групи

Розділ 3.

Робота методичного кабінету

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
3.1. Організаційно-методична робота				
1.	Організувати роботу педагогічного колективу на реалізацію річних завдань розвитку компетентності дошкільника за Освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина» та відповідно до Базового компонента дошкільної освіти.	Протягом року	завідувач	
2.	Провести комплектацію вікових груп відповідно віку дітей.	до вересня 2023	завідувач	
3.	Затвердити робочий навчальний план, розклад занять на 2023/2024н.р.	до вересня 2023	завідувач	
4.	Організувати підготовку документації ЗДО до нового навчального року.	до вересня 2023	завідувач, в/методист, вихователі	
5.	Оформити групи відповідно до віку дітей та сучасних нормативних вимог.	до вересня 2023	вихователі	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведенн я	Відповідаль ний	Відмітка про виконання
6.	Поповнити та оновити розвивальне середовище сучасним матеріалом.	протягом року	вихователі	
7.	Оновити картотеку педкадрів.	протягом року	завідувач, вихователь-методист	
8.	Розробити раціональний режим дня для кожної вікової групи на навчальний рік.	до вересня 2023	вихователь-методист	
9.	Поповнити каталоги з різних розділів, внести інформацію про публікації останніх чисел фахових періодичних видань.	вересень 2023		
10.	Підготувати розробки матеріали щодо створення картотек дидактичних ігор за освітніми лініями Базового компоненту дошкільної освіти	протягом року	вихователь-методист, вихователі	

3.2. Науково-методична робота

1.	З метою створення належної методичної бази для вирішення поставлених річних завдань перед педколективом поповнити методичний кабінет науковою, методичною, дитячою літературою, наочними посібниками, методичними розробками, конспектами занять.	постійно	вихователь-методист	
2.	Оформити тематичні виставки педагогічних посібників.	протягом року	вихователь-методист	
3.	Підготувати методичні рекомендації: - Кваліметричний підхід до оцінки розвитку дитини старшого дошкільного віку	вересень 2023	вихователь-методист	
4.	Оформити виставку новинок методичної літератури	жовтень 2023	вихователь-методист	
5.	Систематично оновлювати і поповнювати інформаційний стенд «Методичний калейдоскоп», «Атестація педагогічних працівників».	протягом року	вихователь-методист	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
6.	Впорядкувати дидактичні матеріали з розділів програми «Дитина»	вересень 2023	вихователь-методист	
3.3. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду				
1.	Вивчення перспективного педагогічного досвіду з проблеми «Школа сприяння здоров'ю» (організація роботи щодо формування здорового способу життя в ДНЗ № 6) в межах програми національної мережі «Школа сприяння здоров'ю» з метою урізноманітнення та вдосконалення форм і методів здоров'язберігаючих технологій в ЗДО та створення належних умов для успішного фізичного і психічного розвитку дітей дошкільного віку.	протягом року	педагоги	
2.	Вивчення та впровадження в практику роботи з дітьми : - парціальної програми «Україна - моя Батьківщина» (програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку (автори – Кичата І.І., Каплуновська О.М., Палець Ю.М, - досвіду роботи музичного керівника Срібняк Н.В. «Підвищення якості музично-естетичного виховання у дошкільному закладі через театральну діяльність»	протягом року	вихователь-методист, вихователі, муз. керівник	
3.	Вивчення та впровадження в роботу з дітьми інноваційних технологій дошкільної освіти.	протягом року	вихователь-методист, вихователі	
4.	Творче звітування педагогів про поглиблену роботу над обраною темою.	1 раз на квартал	вихователь-методист	

Розділ 4.
Організаційно-педагогічна робота

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
4.1.. Загальні батьківські збори				
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Про пріоритетні напрями роботи на 2023/2024 н.р. • Про режим роботи закладу на період дії воєнного стану. • Створення системи онлайн спілкування з батьками за допомогою сайту ЗДО • Охорона життя і здоров'я дітей. • Про психологічний супровід всіх учасників освітнього процесу. • Вибори ради закладу та батьківського комітету. • Про організаційні питання 	вересень 2023	завідувач вихователь-методист практичний психолог старша медична сестра	
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Про аналіз підсумків освітнього процесу за 2023/2024 навчальний рік. • Безпека життєдіяльності дошкільників. • Готовність дитини до навчання у школі . • Про психолого – емоційний стан дітей • Про організаційні питання 	травень 2023	завідувач старша медична сестра практичний психолог вчителі вихователь-методист	
4.2. Групові батьківські збори				
Ранній вік (3 р.ж.)				
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Про режим роботи закладу на період дії воєнного стану. • Анкетування батьків «Будьмо знайомі» • Практикум для батьків «Ігри в період адаптації дитини до закладу дошкільної освіти» • «Дитяча іграшка: користь та небезпека» (тематична виставка). • Вибори батьківського комітету групи 	вересень 2023	вихователі вихователь-методист вихователі	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
2.	<ul style="list-style-type: none"> Знайомство з вимогами Освітньої Програми для дітей від двох до семи років «Дитина». «Формуємо правильну звуковимову» (розвиток мовлення малюків). Про психолого – емоційний стан дітей. 	січень 2024	вихователі вихователі вихователі	
3.	<ul style="list-style-type: none"> Нетрадиційні методи оздоровлення малюків в дитячому садочку і вдома (загартування влітку). Виховання у дітей самостійності. Про організаційні питання. 	травень 2024	старша медична сестра вихователі практичний психолог батьки	
Молодший дошкільний вік (4 р.ж.)				
	<ul style="list-style-type: none"> Психологічна характеристика дитини 4-го року життя. Освітня Програма для дітей від двох до семи років «Дитина» (інформація). Про психологічний супровід всіх учасників освітнього процесу. Вибори батьківського комітету 	вересень 2022	вихователі практичний психолог вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> Як навчити дитину спілкуватися. Виховання у дітей дбайливого ставлення до власного здоров'я» (профілактика застудних захворювань) Попередження насильства, жорстокості в сім'ї. Безконфліктна дисципліна: секрети виховання. 	січень 2024	вихователі сестра медична старша	
	<ul style="list-style-type: none"> Роль сім'ї у вихованні патріотичних почуттів «Енциклопедія безпеки влітку» (попередження дитячого 	травень 2024	вихователі	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
	травматизму). • Про організаційні питання			
Середній дошкільний вік (5 р.ж.)				
	<ul style="list-style-type: none"> • Особливості психологічного і фізичного розвитку малят 5-го року життя. • Секрети батьківської педагогіки. Пріоритети сімейного виховання. • Завдання освітнього процесу в групі дітей 5 – го року життя. • Про психологічний супровід всіх учасників освітнього процесу. • Поради батькам про секрети бесіди «Я чомучка – ти чомучка» • Вибори батьківського комітету 	вересень 2023	практичний психолог вихователі вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> • Що таке пізнавальна активність та способи її розвитку • Інтерактивне спілкування «У кожній родині – свої традиції» • Безпека на дорозі. • Інформація «Чому дитині необхідні щеплення» • Про організаційні питання 	січень 2024	вихователі вихователь-методист вихователі	
	<ul style="list-style-type: none"> • Як навчити дитину розповідному мовленню. • « Азбука безпечного літа» (попередження дитячого травматизму). • Про організаційні питання 	травень 2024	вихователі вихователі сестра медична старша	
Старший дошкільний вік (6 р.ж.)				
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Особливості психологічного і фізичного розвитку малят 6-го року життя. • Цілісний підхід педагогів і батьків до розвитку і виховання старших дошкільників. • Діти та Інтернет: медіабезпека дітей в соціальних мережах 	вересень 2023	практичний психолог вихователі вихователь-методист	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
	<ul style="list-style-type: none"> «Виховуємо майбутнього школяра»: труднощі в опануванні знань (причини та шляхи подолання) Вибори батьківського комітету 			
2.	<ul style="list-style-type: none"> Як підготувати руку дитини до письма Дискусія «Комунікативна дитина. Яка вона?» Про психолого – емоційний стан дітей. 	січень 2024	вихователі	
3.	<ul style="list-style-type: none"> «Портрет майбутнього першокласника» «Безпечне літо» (рекомендації з БЖД). Про організаційні питання 	травень 2024	вихователі вихователь-методист	
4.3. Консультації для батьків				
	<ul style="list-style-type: none"> Як підготувати дитину до закладу дошкільної освіти в умовах воєнного стану 	вересень 2023	вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> Як співпрацювати з батьками вихованців. Пам'ятка для батьків у час воєнної небезпеки 	жовтень 2023	вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> Народознавчий підхід в ознайомленні дітей з літерами. 	листопад 2023	вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> Як уберегти дитину від переохолодження? Як поводитися в натовпі? (Пам'ятки) 	грудень 2023	вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> Дитинство у цифровому форматі. Дитина і гаджети: поради для батьків 	січень 2024	вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> «Щоб дитина була здоровою» 	лютий 2024	вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> «Виховувати без насильства» 	березень 2024	вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> Готовність дитини до навчання у школі: інтелектуальний аспект 	квітень 2024	вихователь-методист	
	<ul style="list-style-type: none"> Організація загартування дошкільників влітку. Почніть загартовувати дитину влітку 	травень 2024	вихователь-методист	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
	• Консультації за запитом батьків.	протягом року	вихователь-методист	
4.4. Університет для батьків майбутніх першокласників				
1.	Засідання І. «Дитячий садок і школа: наступність як ключовий елемент взаємозв'язку»	вересень 2023	вихователь-методист	
2.	Засідання ІІ. Тема: «Маленькі секрети великого шкільного життя»	січень 2024	вихователь-методист	
3.	Засідання ІІІ. Тема: «Портфель знань та емоцій майбутнього школяра».	травень 2024	вихователь-методист	
4.5. Дні відчинених дверей				
1.	«Ласкаво просимо до нашого садка» (онлайн екскурсія-знайомство батьків з умовами перебування дітей у закладі дошкільної освіти)	Вересень 2022	Завідувач вихователь-методист вихователі	
2.	«Наші досягнення»	Травень 2023	Завідувач вихователь-методист вихователі	
4.6. Тематичні виставки робіт батьків, педагогів, дітей				
1.	«Картинна галерея літа» (виставка дитячих малюнків)	Вересень 2023	Вихователі, батьки	
2.	«Осінні квіти, в них своя чарівність»(виставка композицій і букетів із осінніх квітів).	Жовтень 2023	Вихователі, батьки	
3.	«Збережемо зелену красуню» (тематична виставка)	Грудень 2023	Вихователі, батьки	
4.	«Подорож у зимову казку» (виставка дитячих робіт)	Січень 2024		
5.	Виставка дитячих робіт «Моя матуся - найкраща в світі!»	Березень 2024	Вихователі, батьки	
6.	« Весняне пробудження природи» (творчі роботи педагогів та дітей)	Березень 2024		
7.	«Щоб не трапилось лихо» (малюнки з ОБЖД)	Квітень 2024	Вихователі, батьки	
8.	Фотоконкурс "У країні дитинства	Травень 2024	Вихователі, батьки	

4.7. Взаємодія закладу дошкільної освіти з закладами загальної середньої освіти - Харківська гімназія № 65

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
4.7.1. Організаційно-педагогічна робота				
1.	Організувати та провести екскурсії старших дошкільників: <ul style="list-style-type: none"> • свято першого дзвоника; • до шкільної бібліотеки; • до початкової школи. 	вересень жовтень грудень	вихователь-методист вихователі	
2.	З вихованцями старших груп: <ul style="list-style-type: none"> а) провести цикл занять "Я йду до школи"; б) створити умови для розгортання творчої гри "Школа"; в) використовувати в освітній роботі читання творів про школу; г) знайомити з правилами поведінки школярів; д) організувати конкурс дитячих малюнків "Школа майбутнього", "Якою я бачу школу". 	Протягом року	вихователь-методист вихователі	
4.7.2. Методична робота				
1.	Ознайомлення вчителів з методичною, педагогічною і психологічною документацією першокласників.	Серпень 2023	вчителі	
2.	Складання і обговорення спільного плану заходів, узгодження термінів проведення	Серпень 2023	вихователь-методист заступник директора	
3.	Взаємовідвідування занять вчителями в закладі дошкільної освіти у старших групах: №2, № 10, №11 вихователями уроків у початкових класах ЗЗСО.	Протягом року	вихователі вчителі	
4.	Міні - нарада " Проблеми адаптації до шкільного навчання"	листопад 2023	вихователь-методист заступник директора	
5.	Підсумки роботи по підготовці старших дошкільників до навчання		вихователь-методист	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
	в школі: <ul style="list-style-type: none"> • діагностика психологічної готовності дітей до школи; • корекційна робота (емоційна, когнітивна сфера, поведінкові реакції); • повторне психологічне обстеження. 	I квартал II квартал III квартал	вихователі	
6.	Вивчення рівня підготовки старших дошкільників до шкільного навчання.	квітень травень 2024	вихователь-методист вихователі	
7.	Ознайомлення з узагальненими даними про результати навчання випускників-дошкільників у початковій школі. Обговорення. Висновки.	травень 2024	вихователь-методист заступник директора	
4.7.3. Робота з батьківською громадою				
1.	Анкетування батьків з метою вивчення інтересів дошкільників - майбутніх першокласників та особливостей їх сімейного виховання.	Вересень 2023	вихователь-методист вихователі	
2.	Виставка літератури для батьків "Ми йдемо до школи" (до батьківських зборів).	Вересень 2023	вихователь-методист	
3.	Оформлення папок-пересувок « Портрет майбутнього першокласника», « Навчання в умовах НУШ»	Жовтень 2023	вихователь-методист вихователі	
4.	Організувати роботу Університету для батьків майбутніх першокласників	Протягом року	вихователь-методист вихователі	
5.	Дні відкритих дверей "Ласкаво просимо" з показом відкритих занять для батьків майбутніх першокласників.	Травень 2024	Завідувач вихователь-методист вихователі	
6.	Групові консультації для батьків старших груп № 2, № 10, № 11	Протягом року	вихователь-методист вихователі	

Розділ 5.

Вивчення стану життєдіяльності вихованців

Мета: прогнозування шляхів розвитку КЗ «ДНЗ № 88», діагностування; надання інформації про стан організації життєдіяльності дітей; стимулювання творчої активності; вдосконалення системи моніторингу

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Форма фіксування	Відм. про вик-ня
<i>4.1. Комплексне вивчення</i>					
1	Комплексне вивчення «Готовність здобувачів освіти до навчання в умовах Нової української школи».	Квітень 2024	Завідувач, вихователь - методист	Довідка (до виробничої наради)	
<i>4.2. Тематичне вивчення</i>					
1	Особливості діяльності педагогічних працівників в інноваційному освітньому просторі	Грудень 2023	Завідувач, вихователь - методист	Довідка (до педради)	
2	Стан роботи з морально-патріотичного виховання в закладі дошкільної освіти.	Лютий 2024	Завідувач, вихователь - методист,	Довідка (до педради)	
3	Забезпечення повноцінного фізичного розвитку, зміцнення і збереження фізичного та психічного здоров'я кожної дитини	Травень 2024	Завідувач, вихователь - методист,	Довідка (до педради)	
<i>4.3. Оперативне, вибіркове, попереджувальне вивчення</i>					
<i>Оперативне вивчення</i>					
1	Організація роботи з охорони життя та здоров'я дітей.	1 раз на місяць	Завідувач вихователь - методист	Інформація	
2	Рівень знань, умінь та навичок дітей.	Вересень 2023	Завідувач, вихователь - методист	Інформація, рекомендації	
3	Результати медичного обстеження дітей.	1 раз на квартал	Завідувач, вихователь-методист	Інформація до відома	
4	Проведення фізкультурно – оздоровчих заходів у режимі дня, обстеження	1 раз на квартал	Завідувач, вихователь-методист	Інформація до відома	

	нервово- психічного розвитку дітей раннього віку.				
5	Організація харчування. Виконання вимог НАССР.	Грудень 2023	Завідувач, вихователь-методист	Інформація до відома	
6	Відвідування дітьми закладу. Виконання режиму дня, дотримання санітарного режиму.	1 раз на квартал	Вихователь-методист	Інформація до відома	
7	Питання наступності ЗДО № 88 та початкової школи ХГ № 65.	1 раз на квартал	Завідувач, вихователь-методист	Інформація до відома	
8	Робота з сім'ями групи ризику.	Упродовж року	Практичний психолог	Інформація	
<i>Вибіркове вивчення</i>					
1	Якість впровадження рішень педагогічної ради (до засідання педагогічної ради)	Згідно визначених термінів	Завідувач	Інформація	
2	Ступінь оволодіння дітьми основними рухами (лазіння, повзання) відповідно до вимог Освітньої програми «Дитина»	Лютий 2024	Завідувач, вихователь - методист	Інформація	
3	Процес адаптації в групі раннього віку та молодшій групі	Жовтень 2023	Завідувач, вихователь - методист	Інформація	
4	Використання фізкультурно - оздоровчих заходів та проведення роботи по попередженню дитячого травматизму	1 раз на квартал	Завідувач, вихователь - методист	Інформація	
5	Стан ведення ділової документації вихователів, музичного керівника	Жовтень 2023	Вихователь - методист	Інформація	
<i>Попереджувальне вивчення</i>					
1	Готовність педагогів до роботи	За необхідністю	Завідувач, вихователь - методист	Інформація, рекомендації	
2	Аналіз змісту та якості календарного планування	Упродовж року	Вихователь - методист	Інформація	

	на поточний день			до відома	
3	Визначення рівня володіння вихователями методикою навчання	Упродовж року	Вихователь - методист	Інформація до відома	
4	Якість поглибленої роботи педагогів над окремими методичними проблемами	Упродовж року	Вихователь - методист	Інформація до відома	

Розділ 6.

Адміністративно-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
6.1.Адміністративна діяльність				
1.	Здійснити комплектування груп у відповідності до віку дітей.	вересень 2023	завідувач	
2.	Здійснити комплектування ЗДО педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом на 2023/2024 н.р.	до вересня 2023	завідувач	
3.	Поповнювати та вдосконалювати матеріально-технічну базу ЗДО	протягом року	завідувач, вихователь-методист, завгосп	
4.	Перевірити готовність груп до нового навчального року.	до вересня 2023	завідувач	
5.	Здійснювати контроль за роботою обслуговуючого персоналу та фахівців.	щоденно згідно плану роботи	завідувач	
6.	Контролювати роботу структурних підрозділів: 1. Контролювати роботу комірника щодо своєчасного завезення, збереження продуктів харчування, дотримання термінів реалізації, вхідного контролю якості продуктів. 2. Контролювати роботу кухарів: - закладання продуктів харчування; - якість приготування страв; - технологією приготування	щотижня щоденно	завідувач мед.сестра	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
	<p>страв;</p> <ul style="list-style-type: none"> - норми видачі порцій на групи; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час обробки продуктів харчування; - виконання інструкцій з ОП. <p>3. Контролювати роботу завгоспа щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - економічного використання мийних засобів; - своєчасного ремонту меблів та обладнання; - виконання режиму економії енергоносіїв; - своєчасної підготовки системи опалення; - здійснення вимірів опору ізоляції електрообладнання; - виконання профілактичних робіт у системі вентиляції; - перевірка стану електрообладнання та електропроводки; - своєчасного завезення піску; - своєчасний покос трави, прибирання листя та посипання піском льодових доріжок. <p>4. Контролювати роботу сестри медичної старшої:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведення медичної документації; - ведення бракеражної документації; - своєчасне придбання медикаментів та терміни їхнього використання; - своєчасне обстеження дітей, проведення щеплень; - аналіз захворюваності та відвідуваності; - своєчасне проходження медичного огляду працівниками ДНЗ. <p>5. Контролювати роботу</p>			

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
	<p>машиниста з прання білизни:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність та дотримання графіка заміни білизни, якість прання білизни; - дотримання норм витрат мийних засобів; - збереження обладнання; - виконання інструкції з ОП. 			
7.	Здійснювати контроль за санітарним станом у групах та на майданчиках закладу.	постійно	завідувач	
8.	Підготувати ЗДО до роботи у зимовий період.	за планом	завідувач завгосп	
9.	Провести інвентаризацію всіх наявних у ЗДО матеріальних цінностей, здійснювати їх поточний ремонт.	Жовтень 2023	завідувач вихователь-методист, завгосп	
10.	Здійснювати контроль за батьківською оплатою за харчування дітей в ЗДО.	щомісячно	завідувач	
11.	Упорядкувати територію закладу (клумби, газони, город, підрізка та побілка кущів та дерев, тощо) у весняний період.	березень квітень травень 2024	завідувач вихователь-методист завгосп	
12.	Організувати виконання літніх оздоровчих заходів.	червень липень серпень 2024	завідувач завгосп	
13.	Проводити регулярно всі види інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки з усіма категоріями працівників. Перевіряти виконання внутрішнього трудового розпорядку з персоналом ЗДО.	згідно строків	завідувач вихователь-методист завгосп	
14.	Проводити виробничі наради, загальні збори колективу.	протягом року	завідувач	
15.	Забезпечити необхідною кількістю миючих, чистячих, дезінфікуючих засобів всі служби ЗДО.	протягом року	завгосп	
16.	Організувати роботу батьківської ради ЗДО, щодо залучення	протягом року	завгосп	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
	позабюджетних коштів.			
17.	Своєчасно проводити теоретичні та практичні заняття з ЦЗ.	1 раз на місяць	завідувач, в/методист	
6.2. Господарська діяльність				
1.	Провести ремонт сходових маршів	червень-липень	завгосп	
2.	Провести косметичний ремонт овочесховища та цоколю будівлі ЗДО.	червень	завгосп	
3.	Придбати медикаменти.	червень-липень	ст.медсестра	
4.	Придбати кухонний посуд.	вересень	завгосп	
5.	Придбати методичну літературу та посібники.	протягом року	Вхователь-методист	
6.	Провести благоустрій території ЗДО.	протягом року	завгосп вихователі	
7.	Придбання меблів у групах.	червень-липень	завгосп	
8.	Ремонт туалетної кімнати у медичному блоці.	червень-липень	завгосп	
9.	Улаштування плитки на підлогу коридору I поверху	червень-липень	завгосп	
6.3. Фінансово-господарська діяльність				
1.	Контролювати своєчасне ведення та здачу необхідної документації: - табелів на зарплату; - табелів щоденного відвідування дітей; - накопичувальні відомості щодо харчування дітей; - статистичний звіт; - звіт щодо травматизму; - роботу в мережі «Інтернет»	постійно	завідувач, ст.медсестра	
2.	Затвердити штатний розпис, коштрис.	вересень січень	завідувач	
3.	Провести інвентаризацію, списання непридатного майна.	жовтень 2023	завідувач, завгосп	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
6.4. Виробничі наради				
1.	<p>1. Про програмно-методичне та навчально-методичне забезпечення.</p> <p>2. Про застосування системи НАССР під час організації харчування дітей.</p> <p>3. Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку зі змінами щодо питань воєнного стану та графіків роботи всіх служб</p> <p>4. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизм, охорони життя і здоров'я дітей.</p> <p>5. Про діяльність Ради закладу.</p> <p>6. Про підготовку ЗДО до роботи в осінньо – зимовий період під час воєнного стану.</p> <p>7. Про результати навчання з ОП та атестації робочих місць за умовами праці.</p> <p>8. Створення належних, безпечних, доступних умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці (ВСЗЯО).</p> <p>9. Про психологічну допомогу учасникам освітнього процесу.</p>	4 тиждень вівторок вересень 2023	завідувач вихователь-методист медична сестра старша завгосп	
2.	<p>1. Про виконання річного плану роботи закладу</p> <p>2. Про стан харчування дітей в закладі.</p> <p>3. Санітарно-гігієнічні умови та техніка безпеки в закладі.</p> <p>4. Про проходження атестації працівниками ЗДО.</p> <p>5. Про стан роботи з попередження дитячого травматизм, охорони життя і здоров'я дітей в зимовий період..</p>	4 тиждень вівторок грудень 2023	завідувач вихователь-методист медична сестра старша завгосп	
3.	1. Про виконання річного плану	4 тиждень	завідувач	

№ з/п	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
	роботи закладу 2. Про стан харчування дітей. Виконання вимог НАССР при організації харчування . 3. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у ЗДО. 4. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизм, охорони життя і здоров'я дітей.	вівторок березень 2024	вихователь-методист медична сестра старша завгосп	
4.	1. Про виконання річного плану роботи. 2. Про стан харчування дітей. 3. Про роботу з дітьми соціально-незахищених категорій 4. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизм, охорони життя і здоров'я дітей. 5. Про взаємодію ЗДО із ЗЗСО, сім'єю та громадкістю.	4 тиждень вівторок травень 2024	завідувач вихователь-методист медична сестра старша завгосп	

Розділ 7.

Медико-санітарна робота

№	Зміст роботи	Строк проведення	Відповідальні	Примітка
1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1.	Скласти і затвердити графік роботи сестри медичної старшої.	постійно	сестра мед.старша	
2.	Брати участь у нарадах у дитячій поліклініці.	постійно	сестра мед.старша	
3.	Прийом дітей-новачків до ЗДО за наявності всієї необхідної документації.	постійно	сестра мед.старша	
4.	Здійснювати правильне ведення картки історії розвитку дитини і профілактичних карток.	постійно	сестра мед.старша	
5.	Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою.	1 раз на місяць	сестра мед.старша	

6.	Брати участь у педрадах, на які виносяться питання оздоровлення і фізичного виховання дітей.	1 раз на місяць	сестра мед.старша	
7.	Проводити наради з питань стану здоров'я та нервово-психічного розвитку, захворюваності дітей раннього віку.	1 раз на місяць	сестра мед.старша	
8.	Аналізувати стан захворюваності дітей з медичним та педагогічним персоналом ЗДО.	1 раз на місяць	сестра мед.старша	
9.	Проведення подачі заявок на медикаменти, придбання медикаментів, списання їх за нормами.	2 рази на рік	сестра мед.старша	
10.	Участь у батьківських зборах	1 раз на квартал	сестра мед.старша	
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ				
1.	Ведення нагляду за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та термічною обробкою продуктів.	постійно	сестра мед.старша	
2.	Участь у складанні перспективного та щоденного меню.	постійно	сестра мед.старша	
3.	Забезпечення вхідного контролю якості продуктів.	постійно	сестра мед.старша	
4.	Перевірка якості приготовленої їжі та ведення за формою бракеражного журналу.	постійно	сестра мед.старша	
5.	Підрахунок калорійності раціону.	постійно	сестра мед.старша	
6.	Контроль за закладкою продуктів до котла.	постійно	сестра мед.старша	
7.	Чіткий контроль за зберіганням та термінами реалізації продуктів, що швидко псуються.	постійно	сестра мед.старша	
8.	Контроль за харчуванням дітей та дотриманням методики проведення цього процесу.	постійно	сестра мед.старша	
9.	Узагальнення спільно з лікарем результатів роботи щодо харчування і розглядання їх на нарадах.	1 раз на місяць	сестра мед.старша	

10.	Участь у роботі з батьками дітей за питаннями організації харчування у домашніх умовах.	1 раз на місяць	сестра мед.старша вихователі	
3. ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА				
1.	Проведення антропометричних вимірювань дітей: <ul style="list-style-type: none"> • Від 2 до 3 років • Від 3 до 6 років 	1 раз на квартал	сестра мед.старша	
2.	Організація поглибленого медогляду дітей 3-6 років лікарями – спеціалістами.	1 раз на рік	сестра мед.старша лікарі-спеціалісти	
3.	Надання медичної допомоги дітям, які захворіли, забезпечення їх ізоляції до приходу батьків.	постійно	сестра мед.старша	
4.	Обстеження дітей та співробітників на ентеробіоз та гельмінтоз.	1 раз на рік	сестра мед.старша	
5.	Проведення диспансерізації дітей, які мали хронічні захворювання.	1 раз на рік	сестра мед.старша	
6.	Складання та затвердження плану оздоровлення дітей диспансерної групи.	1 раз на рік	сестра мед.старша	
7.	Складання та затвердження списку дітей оздоровчої групи.	1 раз на рік	сестра мед.старша	
8.	Складання та затвердження плану оздоровлення дітей ЗДО та дітей оздоровчої групи.	1 раз на рік	сестра мед.старша	
9.	Забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням дітей, виконання режиму дня.	1 раз на місяць	вихователь методист, сестра мед.старша	
10.	Забезпечення медичного кабінету необхідними ліками та медичними інструментами.	2 рази на рік	сестра мед.старша	
4. ОЗДОРОВЧА РОБОТА				
1.	Контроль за розробкою раціонального режиму дня у всіх вікових групах на навчальний рік та літній період.	2 рази на рік	сестра мед.старша /методист	
2.	Розробка комплексів загартувальних процедур з урахуванням водного фактору.	травень - червень	сестра мед.старша	
3.	Контроль за виконанням миття посуду	постійно	сестра	

	(дизінфекції) у групах.		мед.старша	
4.	Контроль за дотриманням вимог під час карантину.	постійно	сестра мед.старша	
5.	Проведення санмінімумів із працівниками ЗДО.	1 раз на місяць	сестра мед.старша	
5. ПРОТИЕПІДЕМІЧНА РОБОТА				
1.	Складання плану профілактичних щеплень на рік та суворий контроль за його виконанням. Аналіз виконання плану.	1 раз на рік	сестра мед.старша	
2.	Ознайомлення батьків із термінами щеплень дітей.	постійно	сестра мед.старша	
3.	Контроль за санітарно-гігієнічним режимом згідно з інструкцією.	постійно	сестра мед.старша	
4.	Контроль за зберіганням та використанням дезінфікуючих та мийних засобів.	постійно	сестра мед.старша	
5.	Проведення планового обстеження всього персоналу на кишкову паличку.	1 раз на рік	сестра мед.старша	
6.	Проведення обстеження дітей на педикульоз та коросту.	1 раз на тиждень	сестра мед.старша	
7.	Проведення протиепідемічних та загартовуючих заходів щодо боротьби з грипом та іншими ГРЗ.	постійно	сестра мед.старша	
8.	Контроль за проведенням ранкового прийому дітей.	щоденно	сестра мед.старша	
9.	Складання плану проходження та контроль за термінами проходження персоналом медогляду.	1 раз на квартал	сестра мед.старша	
10.	Контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках (на час карантину).	за необхідно сті	сестра мед.старша	
11.	Складання плану заходів під час наявності інфекційних захворювань, контроль за їх виконанням.	за необхідно сті	сестра мед.старша	
12.	Суворий контроль за прийомом до ЗДО дітей, які хворіли на кишкові інфекції.	постійно	сестра мед.старша	
13.	Своєчасна організація сезонної профілактики епідемічного гепатиту	постійно	сестра мед.старша	
6. САНІТАРНО-ГІГІЄНІЧНА РОБОТА				

1.	Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків.	щоденно	сестра мед.старша	
2.	Контроль за повітряно-температурним режимом.	щоденно	сестра мед.старша	
3.	Контроль за виконанням співробітниками правил особистої гігієни.	щоденно	сестра мед.старша	
4.	Контроль за своєчасною зміною постільної білизни, рушників, серветок, за методикою миття та дезінфекції посуду по групах.	щоденно	сестра мед.старша	
5.	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань та розподілом обов'язків серед технічного персоналу.	2 рази на місяць	сестра мед.старша	

7. САНІТАРНО-ПРОСВІТНИЦЬКА РОБОТА

1.	Проведення співбесід із батьками та співробітниками з метою підвищення санітарно-гігієнічних знань.	1 раз на місяць	сестра мед.старша	
2.	Проведення бесід і консультацій з батьками з питань профілактики різних видів захворювань, попередження дитячого травматизму.	постійно	сестра мед.старша	
3.	Проведення індивідуальних бесід із батьками про стан здоров'я дітей.	постійно	сестра мед.старша	
4.	Випуск санбюлетенів за різною тематикою: <ul style="list-style-type: none"> • «Щеплення проти корі»; • «Попередження захворювань на ГРВ та грип»; • «Попередження кишкових інфекцій»; • «Попередження захворювань на туберкульоз». 	1 раз на квартал	сестра мед.старша	
5.	Оформлення куточку просвітницької літератури для працівників закладу та батьків.	постійно	сестра мед.старша	

8. РОБОТА СЕСТРИ МЕДИЧНОЇ СТАРШОЇ З ДИСПАНСЕРНОЮ ТА ОЗДОРОВЧОЮ ГРУПАМИ ДІТЕЙ

1.	Поглиблений огляд дітей з проведенням повної антропометрії та записом до історії розвитку дитини.	1 раз на квартал	сестра мед.старша вихователі	
2.	Введення елементів коригуючої гімнастики на заняттях з фізичного виховання для дітей з порушенням	постійно	сестра мед.старша	

	осанки, сколіозом, плоскостопістю.			
3.	Зобов'язати вихователів після денного сну робити вправи для дітей з плоскостопістю, для цього використовувати масажні ролики, ручні масажери, а також проводити ходьбу дітей по ковдрі з гудзиками.	постійно	сестра мед.старша	
4.	Обов'язковий огляд дітей диспансерної групи за їхнім профілем лікарями-спеціалістами .	1 раз на квартал	сестра мед.старша	
5.	Аналіз захворюваності дітей диспансерної групи.	щоквартально	сестра мед.старша	
6.	Підготовка інформації для батьків з тем: <ul style="list-style-type: none"> • Попередження порушення постави дитини. • Профілактика плоскостопості. • Належний режим та харчування дитини. • Використання настоїв трав, відвару шипшини. 	протягом року	сестра мед.старша	

Розділ 8.

Охорона життя та безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відм. про вихователів</i>
1. Організаційна робота				
1.	Створити сприятливі умови для фізичного, психічного та духовного розвитку дітей, забезпечити їх правовий та соціальний захист.	протягом року	завідувач	
2.	Призначити відповідального за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму.	вересень 2023	завідувач	
3.	Поповнити оснащення ЗДО розробками, наочними та методичними посібниками з розділу «Охорона та зміцнення здоров'я дітей».	протягом року	завідувач вихователь-методист	
4.	Поповнити банк даних щодо охорони життя та здоров'я дітей з розділів: <ul style="list-style-type: none"> - пожежна безпека; - дорожньо-транспортний рух (практичні 	протягом року	вихователь-методист вихователі	

	заняття); - запобігання травматизму в побуті.			
5.	Поповнити обладнання для практичного закріплення дітьми правил дорожнього руху.	Протягом року	вихователь-методист вихователі завгосп	
6.	Організувати і провести «Тиждень безпеки дитини».	травень 2024	в/методист вихователі	
7.	Організувати щоквартальні розгляди стану охорони праці в ЗДО на виробничих нарадах.	щоквартально	вихователь-методист завгосп	
8.	Проводити інструктажі з працівниками ЗДО: - вступний при зарахуванні на роботу; - первинний, на робочому місці; - повторний, на робочому місці; - позачерговий, в разі необхідності; - по пожежній безпеці (під розпис в журналі).	протягом року, відповідно до норматив	завідувач вихователь-методист завгосп	
9.	Забезпечити протипожежну готовність ЗДО до початку нового навчального року, в т.ч. зарядку вогнегасників, їх розміщення в легкодоступних місцях.	до вересня 2023	завідувач завгосп	
10.	Провести конкурс «Найкраще робоче місце» серед обслуговуючого персоналу.	квітень 2024	завідувач завгосп	
2. Робота з працівниками				
1.	Проводити інструктажі по відпрацюванню у співробітників ЗДО навичок дій під час загрози виникнення надзвичайних ситуацій.	Згідно з планом практичних дій	завідувач	
2.	Надання методичної допомоги вихователям з пропаганди правил поведінки та засобів захисту дітей в надзвичайних ситуаціях через проведення консультацій, колективних переглядів.	Протягом року	вихователь-методист вихователі	
3.	Поповнювати картотеку практичного і теоретичного матеріалу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей, їх правового виховання.	Протягом року	вихователь-методист вихователі	
4.	Контролювати дотримання техніки безпеки життєдіяльності дітей в групах та на ділянках дошкільного навчального закладу.	Щодено	вихователь-методист	
5.	Провести серед педагогічних працівників закладу вікторину «Обізнаність з питань	квітень 2024	завідувач завгосп	

	БЖД та ОП».			
3. Робота з дітьми				
1.	Урізноманітнити роботу з дітьми по дотриманню правил дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки у надзвичайних ситуаціях, отримання початкової правової освіти, прищеплення норм здорового способу життя, формування валеологічного світогляду та валеологічного розвитку.	постійно	вихователь-методист вихователі	
2.	Використовувати в роботі з дітьми спеціально створені ігрові ситуації, вводити їх елементи у зміст сюжетно-рольових ігор «Транспорт нашого міста», «Поліклініка», «Пожежники», «Служба порятунку» та ін.	щомісяця	вихователі	
3.	Поповнити та поновити в кожній віковій групі куточки інформаційної грамотності з охорони життя і здоров'я дітей, правового виховання, забезпечити наявність тематичного ігрового матеріалу.	до 10 вересня 2023	вихователі	
4.	Продовжувати знайомити з правилами поведінки у надзвичайних ситуаціях за темами: - «Сам удома»; - «Служба порятунку»; - «Прогулянка в лісі»; - «Вулицями міста»; - «Надзвичайні ситуації».	протягом року	вихователь-методист вихователі	
5.	Проводити: - цільові прогулянки; - лялькові вистави; - театральні вистави; - спортивні розваги.	згідно з планом	вихователь-методист вихователі музичний керівник	
6.	Читання художньої літератури з даного розділу	постійно	вихователі	
7.	Організувати конкурси дитячих малюнків з попередження дитячого травматизму (з вимогами відповідно віку дітей).	Протягом року	вихователь-методист вихователі	
4. Робота з батьками вихованців				
1.	Посилити інформаційно просвітницький компонент роботи з батьками щодо охорони здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей.	постійно	завідувач, вихователь-методист, вихователі	
2.	Проводити групові та індивідуальні консультації для батьків за такими	щомісяця	вихователі	

	напрямами:			
	- Дії під час виникнення надзвичайних ситуацій: правила безпечної поведінки (гроза, повінь, отруєння хімічними речовинами тощо)	жовтень 2023		
	- Протипожежна безпека;	грудень 2023		
	- Дорожня абетка ;	лютий 2024		
	- Безпечність ігор на вулиці та вдома	березень 2024		
	- Правила поведінки біля водоймищ, в лісі, в полі	червень 2024		
3.	Поповнити папки-пересувки для батьків за темами:	жовтень 2023	вихователі	
	- «Наш номер – 101»	жовтень 2023		
	- «Червоний, жовтий, зелений» - правила дорожнього руху	грудень 2023		
	- «Батьки, діти та надзвичайні ситуації»	лютий 2024		
4.	Залучати батьків до участі у конкурсах та виставках з питань безпеки життєдіяльності, створення безпечних і комфортних умов перебування дітей в ЗДО.	згідно графіку проведення виставок	вихователь-методист вихователі	
5.	Висвітлювати питання охорони життя та здоров'я дітей на батьківських зборах.	Протягом року	вихователь-методист сестра мед.старша	

Розділ 9.

Діагностика та моніторингові дослідження

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відм. про викон.
1.	Діагностика педагогічної майстерності педпрацівників ЗДО.	вересень травень	вихователь-методист	
2.	Педагогічна діагностика рівнів розвитку дітей та виконання державних стандартів дошкільної освіти.	вересень травень	завідувач вихователь-методист вихователі	
3.	Діагностика фізичного розвитку дітей.	жовтень травень	вихователі	

4.	Діагностика музичного розвитку дітей.	вересень травень	музкерівник	
5.	Моніторинг предметно-розвивального середовища в ЗДО.	вересень травень	завідувач вихователь-методист	
6.	Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО.	вересень жовтень	вихователь-методист	
7.	Моніторинг якості організації освітньо-виховного процесу в ЗДО (за результатами анкетування батьків, вихователів)	травень	вихователь-методист	
8.	Моніторинг роботи з батьками	грудень травень	завідувач вихователь-методист	

ЗДО 88

Додатки. Додаток 1

Фізкультурно-оздоровча робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про викон.
I. Робота з педагогами				
1.	Забезпечити вихователів груп науково-методичною літературою з проблем навчання дітей спортивних ігор та вправ, застосування ігрового методу в навчанні гімнастичних вправ, диференційований підхід до формування у дітей рухових умінь, навичок, використання «малих форм» фізичної культури, фізичне виховання дітей у сім'ї.	протягом року	вихователь-методист	
2.	Удосконалювати і урізноманітнювати систему засобів фізичного виховання дітей: проводити традиційне та нетрадиційне загартування дітей, втілювати гігієнічне виховання засобами гри та художньої літератури.	протягом року	вихователь-методист, вихователі,	
3.	Поліпшити якість навчання дітей рухів та формування у них фізичних якостей.	протягом року	вихователь - методист,	

			вихователі	
4.	Забезпечити якісне планування оздоровчих та виховних завдань на фізкультурних заняттях, у рухливих іграх, під час загартування та гігієнічних процедур з урахуванням стану здоров'я дітей.	протягом року	вихователь-методист, вихователі	
5.	Провести з педагогами круглий стіл «Навіщо дошкільникам спортивні ігри»	жовтень 2023	вихователь-методист	
6.	Провести з педагогами вікторину «Значення рухливих ігор для дітей»	січень 2024	вихователь-методист	
7.	Провести консультацію для вихователів за темою «Спортивні ігри в закладі дошкільної освіти»	квітень 2023	вихователь-методист, старша медсестра	
8.	Продовжити вивчення передового педагогічного досвіду КЗ «ДНЗ № 6» як закладу дошкільної освіти – школи сприяння здоров'я.	протягом року	вихователь-методист,	

II. Робота з дітьми

Забезпечення здорового способу життя

1.	Створити умови для оптимальної адаптації дітей до умов ЗДО.	протягом року	вихователь-методист, вихователі, практичний психолог	
2.	Дотримуватися режиму дня.	протягом року	вихователь-методист, вихователі, практичний психолог	
3.	Забезпечити позитивний психологічний мікроклімат.	протягом року	вихователь-методист, вихователі, практичний психолог	
4.	Дотримуватись температурного та санітарно-гігієнічного режиму в приміщеннях.	протягом року	вихователі, помічники вихователів	
5.	Регулювати фізичні навантаження на дітей із урахуванням індивідуальних та вікових особливостей.	протягом року	вихователь-методист, сестра медична старша	
6.	Забезпечити максимальне перебування дітей на свіжому повітрі.	протягом року	вихователі	

7.	Заповнювати аркуші здоров'я.	протягом року	сестра медична старша	
8.	Використання технічних приладів: кварцових ламп, зволожувачів повітря.	за необхідністю	сестра медична старша, помічники вихователів	
9.	Використання різноманітних валеологічних технологій в процесі організації життєдіяльності дітей в ЗДО.	протягом року	педагоги	
10.	Забезпечити повний комплекс оздоровчо - загартовуючих заходів згідно Освітньої Програми «Дитина»: <ul style="list-style-type: none"> - загартування повітрям (скласти і вивісити графіки провітрювання), - проведення гімнастики пробудження з відкритими фрамугами, - ранковий прийом дітей на свіжому повітрі, - організація прогулянок на свіжому повітрі, - гігієнічні водні процедури: умивання, миття рук до ліктів, миття ніг з використанням прохолодної води. 	протягом року	вихователь-методист, вихователі, сестра медична старша	
12.	Використовувати заходи загартування: <ul style="list-style-type: none"> - полоскання горла; - ходіння босоніж по стежці "здоров'я"; - оздоровчі хвилинки. 	протягом року, щоденно	вихователі, сестра медична старша	
13.	Здійснювати контроль за організацією та якістю проведення ранкової гімнастики, фізкультурних занять.	протягом року	вихователь-методист, мед.сестра	
14.	Проводити медико – педагогічний контроль за фізичним вихованням дітей	постійно	вихователь-методист, сестра медична старша	
2. Організація рухового режиму				
1.	Проводити повний обсяг форм фізичного виховання, передбачений Освітньою Програмою «Дитина»: <ul style="list-style-type: none"> -ранкову гімнастику; - заняття з фізкультури; - прогулянки; 	протягом року щоденно за розкладом щоденно	вихователь-методист, вихователі	

	<ul style="list-style-type: none"> - пішохідні переходи; - рухливі ігри; - фізкультурні хвилинки, паузи; - гімнастику пробудження; - вправи для формування та корекції постави та профілактики плоскостопості; - пальчикову гімнастику; - спортивні свята, розваги, змагання, естафети; - Дні Здоров'я - Тижні здоров'я. 	<p>1 р. на тиждень</p> <p>1р. на місяць 1 раз на квартал</p>		
2.	Організувати на свіжому повітрі самостійну рухову активність дітей (під керівництвом вихователів).	щоденно	вихователі	
3. Робота з батьками				
1.	Активізувати роботу з батьками щодо фізичного виховання дітей в сім'ї.	протягом року	вихователь-методист, практичний психолог	
2.	Забезпечити обмін інформацією між батьками та педагогами про фізичний розвиток дитини.	щоденно	вихователі	
3.	Забезпечити участь батьків у фізкультурно-оздоровчих заходах закладу дошкільної освіти.	протягом року	вихователі	
4.	Провести консультацію для батьків за темою «Здоров'я дитини в садку і в родині».	листопад 2023	вихователь-методист	
5.	Залучати батьків до оформлення тематичних стендів, фотовиставок, анкетування з фізкультурно-оздоровчої тематики.	протягом року	вихователь-методист, вихователі, практичний психолог	

План свят та розваг на 2023/2024 навчальний рік

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про викон.
Свята				
1	«Чарівниця осінь».	жовтень 2023	в/методист муз. керівник вихователі	
2	«Святий Миколай, до малят - завітай».	грудень 2023	муз. керівник вихователі	
3	Різдвяна казка .	січень 2024	вихователі	
4	«Зиму проводжаємо – Весну зустрічаємо».	лютий 2024	муз. керівник	
5	«Весняний подарунок»	березень 2024	муз. керівник вихователі	
6	«Великодній кошик»	квітень 2024	муз. керівник вихователі	
7	«Прощавай наш дитсадок»	травень 2023	муз. керівник вихователі	
8	“ Діти- України квіти” (свято, присвячене Дню захисту дітей)	червень 2023	муз. керівник вихователі	
Розваги				
1	Розвага «« Перше вересня скликає на гостину всіх малят»».	вересень 2023	Муз керівник	
2	Спортивна розвага ««Ми спритні та сміливі»».	вересень 2023	Муз керівник вихователі	
3	«День Дошкілля – свято радості»	Вересень 2023	Муз керівник вихователі	
4	Тематична розвага з нагоди Дня музики «Веселі нотки».	жовтень 2023	Муз керівник вихователі	
5	Лялькова вистава «Пригоди їжачка у осінньому лісі».	жовтень 2023	Муз керівник Вихователі	
6	День українського козацтва «Козацькому роду нема переводу» Спортивно-	жовтень 2023	Муз керівник вихователі	

	музична розвага			
7	Розвага «У коло ставайте– танцюйте,співайте!»	листопад 2022	Муз керівник вихователі; всі групи	
8	«Наша мова - колискова»	листопад 2023	Муз керівник Вихователі груп	
9	Розвага « Пригоди біля ялинки»	грудень 2022	Муз керівник вихователі	
10	Квест «Музичний візочок»	грудень 2022	Муз. керівник Вихователі старших груп	
11	Фестиваль колядок і щедрівок	Січень 2024	Муз керівник Вихователі молодших та середніх груп	
12	Лялькова вистава «Казка по - новому».	Січень 2024	Муз керівник, вихователі всі групи	
13	Розвага «Відгадай мелодію»	лютий 2024	Муз керівник, вихователі всі групи	
14	Свято Стрітєння на свіжому повітрі	лютий 2024	Муз керівник вихователі	
15	Музично-спортивна розвага «« В гості до сніговика»».	лютий 2024	Муз керівник Вихователі середніх, старшої груп	
16	Тематична розвага «Поетична весна (твори Тараса Шевченка)».	березень 2024	Муз керівник Вихователі всі групи	
17	Музичне свято «Весняний дивограй».	березень 2024	Муз керівник вихователі молодших груп	
18	Спортивна розвага «Веселий стретчинг».	березень 2024	Муз керівник Вихователі середніх та старших груп	
19	Лялькова вистава « Що буває навесні».	квітень 2024	Муз керівник Вихователі	

			молодших груп	
20	Музично-спортивна розвага «День сміху».	квітень 2024	Муз керівник вихователі; всі групи	
21	Музичне свято «Великодня писанка»	квітень 2024	Муз керівник вихователі	
22	Розвага « Цей загадковий Всесвіт» (до дня космонавтики)	квітень 2024	Муз керівник вихователі	
23	Фестиваль дитячої пісні «Зорепад талантів».	Травень 2024	Муз керівник вихователі	
24	Спортивна розвага ««Чудово грати нам і співати».	травень 2024	Муз керівник вихователі середніх і старших груп	
25	Лялькова вистава «Подорож на квіткову галявину».	травень 2024	Муз керівник Вихователі старших груп	

Соціальний захист та правоосвітня робота

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про викон.</i>
1.	Поповнити базу нормативно-правових документів, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони дитинства	вересень 2023	завідувач	
2.	Поновити банк даних дітей пільгового контингенту ЗДО .	вересень 2023	Вихователь-методист	
	2.1. Поповнювати банк даних по мірі надходження інформації про зміну соціального статусу дитини та появу нових дітей пільгового контингенту в складі закладу.	протягом року	завідувач медсестра вихователі	
	2.2. Надати інформацію про дітей пільгового контингенту до УОА.	вересень 2023	завідувач	
	2.3. Систематично подавати уточнену інформацію до УОА.	до 25 числа щомісяця	завідувач	
3.	Терміново інформувати органи опіки і піклування ССД про дітей, які залишилися без піклування батьків.	за потребою	завідувач	
4.	Провести ознайомлення працівників закладу з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі охорони дитинства (нарада при завідувачі).	вересень 2023	завідувач	
5.	Проводити ознайомлення працівників з новими нормативними документами з даного питання.	протягом року	завідувач	
6.	Проводити обстеження умов проживання дітей пільгових категорій: <ul style="list-style-type: none"> - діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування; - діти-напівсироти; - діти, реєстрація яких проведена згідно ст. 135 Сімейного кодексу України; - діти з багатодітних сімей; - діти з малозабезпечених родин; - діти військовослужбовців, які 	вересень 2023 по мірі необхідності	вихователі	

	загинули при виконанні посадових обов'язків, - діти учасників АТО.			
7.	Надавати психологічну допомогу дітям пільгових категорій та їх батькам.	протягом року	практичний психолог	
8.	Проводити консультації щодо роз'яснення батькам та особам, що їх замінюють, норм сучасного законодавства з охорони дитинства.	протягом року	завідувач вихователі вихователь-методист	
9	Поповнити тематичні папки для батьків за правовою тематикою.	протягом року	вихователі вихователь-методист	
10.	Забезпечити проведення медичних оглядів, профілактичних щеплень.	згідно графіку	сестра мед.старша	
11.	Розглянути на батьківських зборах питання щодо оздоровлення дітей, в тому числі пільгових категорій.	травень 2024	завідувач сестра мед.старша	
12.	Розглянути питання соціального захисту дітей:- на нараді при завідувачі; - на засіданні педагогічної ради; - на загальних зборах.	травень лютий червень 2024	завідувач	
13.	Залучати дітей пільгового контингенту до відвідування гуртківщо працюють на базі ЗДО.	протягом року	завідувач вихователі	
14.	Залучати дітей пільгових категорій до участі в святах, спортивних змаганнях.	протягом року	вихователі муз.керівн.	
15.	Організувати: - безкоштовне харчування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, що мають статус осіб, дітей з малозабезпечених родин, дітей учасників АТО, дітей інвалідів, - 50% на харчування дітям з багатодітних родин.	протягом року	завідувач сестра мед.старша	
16.	Проводити з метою соціального захисту дітей пільгових категорій свята до - Міжнародному Дню захисту дітей.	червень 2024	вихователі муз. керівники	
	- Новорічні свята.	грудень 2023		

**План роботи по виявленню та супроводу
здібних та обдарованих дітей.**

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Анкетування батьків дітей старших груп, співбесіди з вихователя, спостереження за дітьми, обстеження підгруп дітей практичним психологом	4 тиждень вересня 2023	вихователі, практичний психолог	
2	Складання плану роботи по психолого-педагогічному супроводу здібних та обдарованих дітей.	1 тиждень жовтня 2023	Практичний психолог	
3	Складання планів гурткової роботи	2 тиждень жовтня 2023	вихователі	
4	Робота в гуртках за напрямками: образотворча діяльність, театральна діяльність.	впродовж року	вихователі, музичні керівники	
5	Участь дітей старшого дошкільного віку в конкурсі «Обдарована дитина – 2024»	квітень 2024	вихователі, музичні керівники	
6	Аналіз стану роботи зі здібними та обдарованими дітьми	3 тиждень травня 2024	завідувач, вихователь- методист практичний психолог	

**ПЛАН РОБОТИ КОМАНДИ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ на 2023-2024н.р.**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
	Організаційна робота	
1	1. Затвердження плану роботи ПМПк на 2023-2024 н.р. Освітлення нормативно-правової бази. 2. Виявлення актуального рівня розвитку вихованців і розробка системи психолого-педагогічного супроводу. 3. Визначення шляхів психолого-педагогічного супроводу дітей. Розробка і затвердження перспективного плану індивідуальної програми розвитку дитини. 4. Комплексне вивчення рівня і особливостей розвитку і пізнавальної діяльності, пам'яті, уваги, працездатності, емоційно-вольової сфери, мовленнєвого рівня дітей.	вересень
2	1. Розгляд та затвердження навчально-методичного забезпечення для індивідуального корекційного обстеження дітей з особливими освітніми потребами. 2. Визначити динаміку розвитку дітей спеціалізованих груп за перше півріччя.	грудень
3	1. Індивідуальна психологічна діагностика: пізнавальної сфери, визначення ведучої руки, емоційного стану, комунікативних навичок, рівня сформованості самообслуговування. 2. Індивідуальна-логопедична діагностика: порушення звукової та слогової структури мовлення, словниковий запас, мовленнєве спілкування, фонематичні процеси, зв'язне мовлення. 3. Індивідуально-консультативна діагностика за запитом вихователів.	лютий
4	1. Розподіл дітей на підгрупи згідно з витягами комплексної психолого-педагогічної оцінки ІРЦ. 2. Оцінка ефективності корекційно-розвивальної роботи з дітьми в рамках психолого-педагогічного супроводу. 3. Психологічна готовність випускників спеціалізованих груп до початку шкільного навчання.	травень
	Робота з вихователями, музичними керівниками.	
1	1. Ознайомлення вихователів з мовними діагнозами та рекомендаціями витягів комплексної оцінки ІРЦ. 2. Організаційна допомога у діагностичному обстеженні дітей.	Вересень
2	1. Проведення консультацій для вихователів логопедичної групи: узгодження та систематизація плану роботи	Протягом року

	вихователя та логопеда згідно програми розвитку дітей логопатів, методична та практична допомога для проведення повсякденних та відкритих занять, семінарів, дошкільних свят.	
3	1. Проведення консультацій для вихователів груп для дітей з ООП: методична та практична допомога для проведення повсякденних та відкритих занять. Узгодження та систематизація плану роботи вихователя та дефектолога згідно програми розвитку дитини з особливими освітніми потребами.	Протягом року
4	1. Рекомендації вихователям, музичним керівникам, щодо проведення диференційованої роботи під час групових занять, згідно рекомендацій висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку кожної дитини.	Протягом року
	Робота з батьками	
1.	1. Підготувати виступи, майстер класи, презентації на загальних та групових батьківських зборах 2. Соціологічне, психологічне та логопедичне анкетування батьків за різними темами. 3. Поглиблена індивідуальна діагностика розвитку дитини за запитом батьків. 4. Індивідуальні рекомендації для батьків.	Протягом року
	Робота з дітьми	
1.	1. Планове вересневе діагностичне обстеження дітей 2. Індивідуальна-логопедична діагностика: порушення звукової та слогової структури мовлення, словниковий запас, мовленнєве спілкування, фонематичні процеси, зв'язне мовлення.	Вересень
2	1. Індивідуально-консультативна діагностика за запитом вихователів та батьків.	Жовтень
3	1. Планова діагностика дітей 3-5 років молодших та середніх груп дошкільного закладу.	Грудень, січень
4	1. Обстеження та оформлення документів всіма спеціалістами закладу. 2. Організація та супровід дітей у ІРЦ	Лютий
5	1. Виявлення факторів ризику в розвитку дітей, прогнозування шкільних труднощів (по запити батьків) 2. Формування спеціалізованих груп згідно з рекомендаціями висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дітей.	Травень
	Підвищення фахового рівня	

1	<ol style="list-style-type: none">1. Підготувати доповіді на педраду.2. Приймати активну участь у семінарах3. Опрацювати тему: «Забезпечення предметно – ігрового середовища у процесі проведення роботи з дітьми – логопатами з порушенням психологічного розвитку»<ul style="list-style-type: none">- Опрацювати літературу з теми- Співпрацювати з практичним психологом і дефектологами закладу.	Протягом року
---	---	---------------

ЗДО 88

План роботи Ради закладу

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Ознайомлення членів Радизакладу з планом роботи закладу на 2023/2024навчальний рік	вересень 2023	завідувач, голова Ради закладу	
2	Складання перспективного плану роботи для робочих груп Ради: фінансово-господарча діяльність освітньо-виховна та методична діяльність.	вересень 2023	завідувач, вихователь-методист, голова Ради закладу	
3	Планові засідання Ради закладу Позапланові засідання проводяться за потребою.	вересень грудень травень	голова Ради закладу	
4	Звіт Ради закладу про проведену роботу	травень 2024	голова Ради закладу	
Фінансово-господарча діяльність				
1	Контроль за доцільним використанням коштів благодійної допомоги	постійно	члени Ради закладу	
2	Участь у роботі комісії по приходу та списанню господарчо-побутових та методичних матеріалів: миючі засоби, будівельні матеріали, книги, посібники тощо.	постійно	голова Ради закладу	
3	Обстеження приміщення та території закладу з метою проведення ремонтно-відновлювальних робіт.	постійно	члени Ради закладу	
4	Проведення поточних та капітальних ремонтів	червень-вересень	члени Ради закладу	
5	Завезення піску	травень серпень	члени Ради закладу	
Участь у освітньої та методичній роботі				
1	Участь у проведенні загальних батьківських зборів, зборів трудового колективу, педагогічних радах, засіданнях атестаційної комісії.	впродовж року	голова Ради закладу	
2	Організація та проведення	впродовж	члени Ради	

	конкурсів та виставок дитячих робіт за участю батьків.(Забезпечення процесу заохочення: грамоти, призи).	року	закладу	
3	Участь в організації та проведенні конкурсу-огляду по підготовці груп до нового навчального року.	Серпень 2024	голова Ради закладу	
4	Забезпечення придбання методичних матеріалів	червень-вересень 2024	члени Ради закладу	
6	Участь в роботі з громадськістю	постійно	члени Ради закладу	

ЗДО 88

ЗДО 88

ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА - ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ***Обов'язкові етапи формування внутрішньої системи забезпечення якості:***

1. Визначення компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
2. Забезпечення функціонування цих компонентів;
3. Самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти для їх подальшого вдосконалення.

План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу

№ з/п	Компоненти напряму оцінювання	Періодичність оцінювання	Відповідальний за оцінювання	Методи збору інформації	Форми узагальнення інформації	Рівень оцінювання (високий, достатній, вимагає покращення, низький)	Управлінське рішення
1. Освітнє середовище закладу							
1.1. Забезпечення комфортних, безпечних та нешкідливих умов освітнього процесу та праці							
1.1.1.	Улаштування території закладу та розміщення приміщень, споруд, обладнання є раціональним та безпечним	1 раз на рік	завідувач завідувач господарства	спостереження інтерв'ю	акти обстеження довідні а записка (за потреби)		вказівки наказ (за потреби)

1.1.2.	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо освітлення, водопостачання, водовідведення та опалення, забезпечення комфортного повітряно-теплого режиму	1 раз на рік	завідувач господарства сестра медична старша	спостереження замовлення лабораторних досліджень	акти обстеження інформації на нарадах при директорові		доручення наказ (за потреби)
1.1.3.	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог до утримання приміщень і обладнання	1 раз на рік	завідувач господарства сестра медична старша	спостереження	акти обстеження, інформації на нарадах при директорові		доручення наказ (за потреби)
1.1.4.	Забезпечення раціонального використання приміщень і комплектування мережі груп (з урахуванням чисельності здобувачів дошкільної освіти, їхніх особливих освітніх потреб, площі приміщень)	1 раз на рік	директор вихователь-методист	спостереження	акт внутрішньої прийомки закладу до нового навчального року		наказ (про підсумки підготовки закладу до нового навчального року)
1.1.5.	Наявність робочих місць для працівників та здобувачів дошкільної освіти	1 раз на рік	завідувач завідувач господарства вихователь-методист	спостереження	акт внутрішньої прийомки закладу до нового навчального року		наказ (про підсумки підготовки закладу до нового навчального року)

1.1.6.	Наявність групових осередків та інших приміщень (зали для музичних та фізкультурних занять, кабінети практичного психолога, для роботи з комп'ютерами та технічними засобами навчання тощо) з відповідним обладнанням, що відповідають зросту і віку здобувачів дошкільної освіти, необхідні для забезпечення освітнього процесу, та які раціонально використовуються	1 раз на рік	завідувач завідувач господарств а вихователь-методист	спостереження	акт внутрішньої прийомки закладу до нового навчального року	88	наказ (про підсумки підготовки закладу до нового навчального року)
1.1.7.	Облаштування групових, ігрових майданчиків відповідно до правил безпеки та санітарно-гігієнічних вимог	2 рази на рік	завідувач завідувач господарств а вихователь-методист	спостереження випробування	акти		вказівки наказ (за потреби)
1.1.8.	Проведення навчання/інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	1 раз на рік	завідувач господарств а вихователь-методист	вивчення документації	усний звіт		вказівки наказ (за потреби)

1.1.9.	Дотримання працівниками закладу вимог щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	2 рази на рік	завідувач завідувач господарств а вихователь-методист	спостереження під час проведення тренувань, евакуації	довідка		доручення наказ
1.1.10.	Проведення навчання/інструктажів працівників з питань надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів дошкільної освіти та працівників під час освітнього процесу	1 раз на рік	завідувач вихователь-методист сестра медична старша	вивчення документації	усний звіт	88	доручення вказівки
1.1.11.	Реагування на нещасний випадок керівника та працівників закладу у встановленому порядку	1 раз на рік	завідувач вихователь-методист сестра медична старша	вивчення документації	усний звіт довідка записка (за потреби)		вказівки наказ (за потреби)
1.1.12.	Відповідність обладнання, стану харчоблоку та допоміжних приміщень санітарно-гігієнічним вимогам	1 раз на рік	завідувач завідувач господарств а сестра медична старша	вивчення документації спостереження	акти, протоколи ГБХП акти, протоколи комісії по контролю за організацією		наказ (про стан організації харчування, травень) вказівки

					харчування (3 рази в рік)		
1.1.13.	Організація харчування у закладі у відповідності до Інструкції з організації харчування дітей у закладах дошкільної освіти	1 раз на рік	завідувач завідувач господарства сестра медична старша	вивчення документації	довідка	88	наказ (про стан організації харчування, травень)
1.1.14.	Організація харчування у закладі сприяє формуванню здорового харчування та культурно-гігієнічним навичкам здобувачів дошкільної освіти	1 раз на рік	завідувач завідувач господарства сестра медична старша	вивчення документації спостереження	довідка		наказ (про стан організації харчування, травень)
1.1.15.	Наявність медичного кабінету із відповідним обладнанням. Ведення документації з питань медичного обслуговування здобувачів дошкільної освіти відповідно до вимог законодавства	1 раз на рік	завідувач завідувач господарства сестра медична старша	вивчення документації	усний звіт		вказівки наказ (за потреби)

1.1.16.	Відповідність медичного обслуговування у закладі вимогам Порядку медичного обслуговування дітей у закладах дошкільної освіти та його спрямування на зміцнення й збереження життя і здоров'я дітей. Здійснення постійного медичного супроводу здобувачів дошкільної освіти медичними працівниками, надання невідкладної медичної допомоги у разі потреби	1 раз на рік	завідувач сестра медична старша	вивчення документації	аналіз роботи закладу (до річного плану)	88	вказівки наказ (за потреби)
1.1.17.	Дотримання протиепідемічного режиму	за умови введення протиепідемічного режиму	завідувач завідувач господарств а сестра медична старша	спостереження вивчення документації	інформація на нараді при директорів і		вказівки наказ (за потреби)
1.1.18.	Проведення санітарно-просвітницької роботи з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя, загартування, раціонального харчування	1 раз на рік	завідувач виователь-методист сестра медична старша	вивчення документації інтерв'ю огляд сайтів	частина аналітичної довідки		наказ (про підсумки виховної роботи за I півріччя і навчальний рік)

1.1.19.	Налагодження системи роботи з адаптації та інтеграції здобувачів дошкільної освіти до освітнього процесу	1 раз на рік	психологічна служба вихователь-методист сестра медична старша	вивчення документації інтерв'ю огляд сайтів	частина довідки до наказу		наказ (про підсумки роботи психологічної служби за рік)
1.1.20.	Сприяння адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	1 раз на рік	психологічна служба вихователь-методист	інтерв'ю	усна інформація		вказівки
1.1.21.	Забезпечення раціональної організації робочих місць здобувачів дошкільної освіти для роботи з комп'ютером	1 раз на рік	вихователь-методист сестра медична старша	спостереження	усний звіт		вказівки наказ (за потреби)
1.1.22.	Проведення занять із використанням комп'ютерів відповідно до санітарних вимог	1 раз на рік	вихователь-методист медична сестра старша	спостереження	усний звіт		вказівки наказ (за потреби)
1.1.23.	Проведення занять з використанням електронних технічних засобів навчання із здобувачами дошкільної освіти у разі згоди батьків	1 раз на рік	вихователь-методист	вивчення документації	усний звіт		вказівки

1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

1.2.1.	Обізнаність керівника та педагогічних працівників та дотримання ними вимог нормативно-правових документів щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	1 раз на три роки	завідувач вихователь-методист	інтерв'ю	інформація на нараді при завідувачу		вказівки наказ (за потреби)
1.2.2.	Наявність плану заходів із запобігання та протидії булінгу	1 раз на три роки	завідувач вихователь-методист психологічна служба	вивчення документації	усна інформація		вказівки наказ (за потреби)
1.2.3.	Реалізація заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу, вчасне реагування на звернення щодо таких проявів, надання психолого-соціальної підтримки у разі потреби	1 раз на три роки	психологічна служба	інтерв'ю вивчення документів	інформація на нараді при завідувачу		вказівки наказ (за потреби)
1.2.4.	Частка педагогічних працівників, батьків, які вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним	1 раз на рік	психологічна служба	анкетування	інформація на нараді при завідувачу		вказівки наказ (за потреби)

1.2.5.	Забезпечення архітектурної доступності території, будівлі та усіх приміщень, адаптованість їх до використання учасниками освітнього процесу	1 раз на п'ять років	завідувач завідувач господарств а	спостереженн я	усний звіт		вказівки наказ (за потреби)
1.2.6.	Наявність та раціональне використання ресурсної кімнати, дидактичних засобів для здобувачів дошкільної освіти з особливими освітніми потребами (за наявності таких)	1 раз на рік	психологічна служба	спостереженн я	частина довідки до наказу		наказ (про підсумки роботи психологічної служби за рік)
1.2.7.	Забезпечення закладу фахівцями для реалізації інклюзивного навчання	1 раз на рік	завідувач психологічна служба	вивчення документів	частина довідки до наказу пункт у річному звіті завідувача		наказ (про підсумки роботи психологічної служби за рік)
1.2.8.	Забезпечення корекційної спрямованості освітнього процесу, педагоги володіють та застосовують методи, прийоми, технології роботи із	2 рази на рік	завідувач психологічна служба вихователь-методист	спостереженн я інтерв'ю вивчення документації	частина довідки до наказу		наказ (про підсумки методичної роботи за I півріччя і навчальний

	здобувачами дошкільної освіти із особливими освітніми потребами						рік)
1.2.9.	<p>Налагодження співпраці педагогічних працівників з питань соціалізації здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку тощо)</p>	1 раз на рік	<p>завідувач вихователь-методист психологічна служба</p>	<p>вивчення документації інтерв'ю</p>	інформація на нараді при завідувачу		<p>вказівки наказ (за потреби)</p>
1.2.10.	<p>Розроблення індивідуальних програм розвитку за участі батьків та створені умови для залучення асистента дитини в освітній процес (за наявності такого)</p>	1 раз на рік	<p>психологічна служба вихователь-методист</p>	<p>вивчення документації інтерв'ю</p>	інформація на нараді при завідувачу		<p>вказівки наказ (за потреби)</p>

1.2.11.	Налагодження співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу здобувачів дошкільної освіти із особливими освітніми потребами	1 раз на рік	психологічна служба вихователь-методист	вивчення документації інтерв'ю	інформація на нараді при завідувачу		вказівки наказ (за потреби)
1.2.12.	Створення умов для формування навичок здорового способу життя (харчування, гігієна, фізична активність) та екологічно доцільної поведінки у здобувачів дошкільної освіти	1 раз на рік	завідувач вихователь-методист завідувач господарства	спостереження	акт внутрішньої прийомки закладу до нового навчального року		наказ (про підсумки підготовки закладу до нового навчального року)
1.2.13.	Сприяння простору закладу, обладнання, засобів навчання формуванню різних видів компетенцій, навичок та умінь здобувачів дошкільної освіти	1 раз на рік	завідувач вихователь-методист завідувач господарства	спостереження	акт внутрішньої прийомки закладу до нового навчального року		наказ (про підсумки підготовки закладу до нового навчального року)

ЗДО 88