**Інформаційна довідка про дошкільний навчальний заклад.**

**Назва:**  Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок)комбінованого типу

№43 «Морська хвиля»

**Юридична адреса:** 18005, м. Черкаси, вул. Різдвяна 7 а, тел. 72-22-26

**Е-mail:** dnz43@ukr.net

**Заснований:**  на підставі рішення виконкому Черкаської міської ради

депутатів трудящихся №913 від 30 грудня 1966 року.

**Засновник:** Черкаська міська рада.

**Форма власності** : комунальна.

**Аналіз роботи за 2022-2023 навчальний рік**

Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) комбінованого типу №43 «Морська хвиля» Черкаської міської ради (*далі* — заклад) — заклад . У складі працює 10 груп, із них:  3 групи раннього віку,  7 груп перед шкільного віку. Режим роботи закладу у 2022-2023 навчальному році: з 8.00 до 18.00, одна група чергова — з 7.30-18.00. Заклад працював за освітньою програмою для дітей від 2 д 7 років «Дитина» .

Минулого навчального року заклад діяв відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про фізичну культуру і спорт», «Про дорожній рух», Базового компонента дошкільної освіти України, листа МОН від 16.03.2021 № 1/9-148 «Щодо методичних рекомендацій до оновленого базового компонента дошкільної освіти»,Положенням про дошкільний навчальний заклад, власним Статутом та згідно Свідоцтва про державну атестацію від 18.04.2013 р. Серія АД № 031319, інших нормативно-правових актів та інструктивно-методичних документів у галузі дошкільної освіти, а також Плану роботи закладу на 2022-2023 навчальний рік.

У закладі працюють 53 працівники, з них: педагогів — 23 особи , медичних працівників —2 особи , технічного персоналу —30 особи .

Протягом 2022-2023 навчального року на базі КНЗ «Черкаським обласним інститутом післядипломної освіти педагогічних працівників Черкаської обласної ради»підвищили кваліфікацію педагоги: вихователі —Інна Максіміхіна, Тетяна Попова, Наталія Ткаченко, музичний керівник Олена Нікітченко, інструктор з фізкультури Тетяна Ноздратенко. Атестовано 2 педага. За підсумками атестації підтвердили кваліфікаційну категорію «спеціаліст» музичному керівнику М. Серебряковій, атестаційна комісія встановила кваліфікаційну категорію «спеціаліст І категорії» вихователю Н. Павліченко.

Фаховий рівень педагогічних кадрів забезпечувався безперервною системою підвищення кваліфікації кадрів на рівні дошкільного закладу, відвідань методичних об’єднань міста на платформі GOOGL MEET, ZOOM, курсів підвищення кваліфікації при ЧОІПОПП, вебінарів на «Всеосвіта», платформі цифрового видавництва MCFR.

**Аналіз кількісно-якісного складу педагогічних працівників**

Дошкільний навчальний заклад повністю укомплектований педагогічним кадрами:

завідувач — 1;

вихователь-методист — 1;

музичний керівник — 3;

практичний психолог — 1;

інструктор з фізичної культури — 1;

вихователі — 16.

На 2022-2023 навчальний рік дошкільний навчальний заклад забезпечений педагогічними працівниками, медичним та обслуговуючим персоналом, про що свідчить аналіз статистичних даних складу педагогічного колективу.

Так, станом на вересень 2022 р. у дошкільному закладі працювало 23 педагога.

**Освітній рівень педагогічних працівників**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Повна вища дошкільна освіта | Повна вища педагогічна освіта | Базова вища освіта  (бакалавр) | Неповна вища (молодший спеціаліст) |
| 2 | 11 | 0 | 10 |
| 9 % | 48% | - | 43% |

**Кваліфікаційний рівень педагогів**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кількість педагогічних працівників | Категорія | | | | Педагогічне звання |
| вища | перша | друга | спеціаліст | Вихователь-методист |
| 23 | 2 | 4 | 6 | 11 |  |

**Діаграма якісного складу педагогів ДНЗ № 43**

Підвищенню професійної компетентності педагогів та результативності освітнього процесу сприяє активна участь педагогів в методичній роботі міста. Педагоги усіх вікових груп систематично відвідували методичні об’єднання, що відбувалися у дошкільних закладах міста в режимі онлайн на платформі GOOGLE MEET, ZOOM.

Усі педагоги закладу — активні учасники внутрішньої методичної роботи, спрямованої на вирішення річних завдань на 2022-2023 навчальний рік:

1. Формувати національно - патріотичні почуття та розширювати знання дітей про Україну, її історію, побут, культуру, традиції, характерні риси українського народу. Створювати умови для самовираження дитини через мовлення в різних видах дитячої діяльності, активної комунікації з дорослими та однолітками.

2.Проводити цілеспрямовану освітню діяльність щодо формування в учасників освітнього процесу безпечної поведінки в довкіллі з урахуванням умов воєнного ( післявоєнного) стану. Використовуючи різні форми організації освітнього процесу навчати дошкільників обачності, навичок орієнтування та адекватної реакції на різноманітні чинники ризику для життя.

3. Розглядати формування мовленнєвої компетентності дошкільників як базисний компонент життєвої компетентності здобувачів дошкільної освіти. Планувати та реалізувати мовленнєві завдання в усіх формах життєдіяльності дошкільників. Створювати мовленнєві ситуації для формування культури українського мовлення та подолання наявних мовних порушень.

Одним із пріоритетних завдань ЗДО є взаємодія між дошкільним закладом і початковою ланкою освіти.

Упродовж року створювалися умови для підвищення психолого-педагогічної компетентності педагогів та батьків щодо готовності дошкільників до НУШ, формували дошкільну зрілість випускника закладу дошкільної освіти. З урахуванням тимчасового карантину COVID-19, військового стану в Україні всі заходи проводилися із застосуванням Інтернет ресурсів, індивідуальних консультацій з батьками, інформаційних консультацій на сайті ЗДО.

Для реалізації річних завдань, в закладі проводили педгодини, засідання педагогічної ради, семінари-практикуми, тижні педагогічної майстерності. А також засідання круглих столів, інформаційні вісники, педагогічні діалоги, диспути, презентації, конкурси.

На виконання річного завдання з питань урізноманітнення форм проведення освітньої діяльності, надання права вибору, активізації розумових процесів в пріоритетних для дошкільників видах діяльності та формування національно-патріотичних почуттів дошкільників, над яким колектив працював в 2022-2023 навчальному році, проведено: консультації для вихователів: «Співпраця з родиною – запорука успіху у вихованні дітей-дошкільнят», «Перший раз в садок дитячий», «Розвивальне середовище не напоказ, а для дітей», «Ситуативне навчання в роботі з дошкільниками», «Використання творів українських митців для формування світогляду у дошкільників (освітнє середовище)», «Правила поведінки педагога в соцмережах», «Формування національно-патріотичного виховання у дітей дошкільного віку шляхом використання медіа засобів», «Формування у старших дошкільників позитивного ставлення до школи» (для вихователів старших груп), «Готуємось до літнього оздоровчого періоду: що робить вихователь», «Прийоми роботи з дітьми по вирівнюванню знань».

Для подальшого професійного зросту і впровадження інтерактивних та здоров’язберігаючих технологій в листопаді проведено педагогічну нараду у формі тренінгу: «Використання інтерактивних технологій в розвитку мовлення дітей дошкільного віку».

З метою формування національно - патріотичні почуттів та розширення знань дітей про Україну, її історію, побут, культуру, традиції, характерні риси українського народу в лютому 2023 року відбулася друга педагогічна рада на тему «Формування якісного рівня патріотичного виховання дошкільників засобами інтегрованої освітньої діяльності». Досвідом свої роботи поділилася вихователь Наталія Павліченко та виступила з власною розробкою дидактичних ігор національно-патріотичного напрямку.

В листопаді 2022 року згідно наказу по ЗДО від 01.11.2022 року № 100/од та з річним планом роботи на 2022-2023 навчальний рік та було проведено тематичне вивчення освітнього процесу в групі раннього віку № 3, щодо ролі вихователя у розвитку мовлення дітей та розвиток зв’язного мовлення дітей раннього віку в різних формах і видах дитячої діяльності. Предметно-розвивальне середовище організоване так, щоб кожна дитина мала можливість займатися улюбленою справою. Розміщення обладнання по секторам дозволяє дітям об'єднатися підгрупами за спільними інтересами (книжковий осередок, осередок сюжетно-рольових ігор, осередок дидактичних та настільних ігор, бізіборд, осередок конструювання). Обов'язковими в обладнанні є матеріали, які активізують пізнавальну діяльність, розвиваючі ігри, технічні пристрої, іграшки тощо.

Результати тематичного контролю стану освітнього процесу з формування комунікативно-мовленнєвої компетентності дітей 5-го року життя групи № 7 та №8 проведеного в лютому 2023 року відповідно до наказу № 11 від 30.01.2023 , свідчать, що вихователі групи № 7 Оксана Дунайська, Неля Кедик та вихователі групи № 8 Наталія Ткаченко, Тетяна Попова проводять планомірну роботу з формування національно – патріотичного виховання у дошкільників. В групі обладнано пізнавальні осередки, в яких є все для самостійної діяльності дітей поза заняттями: розвивальні та настільні ігри, ігри національного та патріотичного напрямку, пазли, мозаїка та ін. В достатній кількості є роздатковий та демонстраційний матеріал, виготовлені лепбуки з даної теми.

В квітні 2023 року відповідно до річного плану на 2022-2023 та наказу по ЗДО від 23.03.2023 №27/од в групі № 5 пройшла фронтальна перевірка.

Питання вивчалися шляхом використання різноманітних методів і прийомів: спостереження за роботою вихователів, діяльністю дітей, аналіз дитячих робіт, бесіди з педагогами, дітьми та їх батьками.

За висновками комісії встановлено: роботу педагогічного колективу групи № 5 визнати задовільною.

2022-2023 навчальний рік продовжували вивчати якість освітніх процесів за напрямком «Якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників» та напрацювання рекомендацій щодо вдосконалення діяльності закладу» продовжено роботу щодо формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Створена робоча група по забезпеченню проведення у закладі дошкільної освіти контрольно-оцінних процедур збору, вивченню та аналізу професійної діяльності педагогічних працівників, забезпечення умов постійного професійного зростання та самореалізації педагогів у закладі протягом навчального року. Робочою групою підібрані методи збору інформації систематизовані для подальшого використання та самооцінювання освітніх процесів. Упродовж навчального року, відповідно до Шкали оцінювання якості освітнього процесу в закладі дошкільної освіти, моніторинг майстерності педагогів став підґрунтям, щоб втілити шляхи реалізації пріоритетних напрямів роботи закладу і дав змогу корегувати і надавати методичну допомогу в розв’язанні певних освітніх проблем. Під час засідання проводились: анкетування, круглий стіл, консультації, пошукова діяльність, презентації та вивчення досвіду роботи досвідчених педагогів. Аналіз результатів показав, що педагоги закладу стикаються з труднощами в такому напрямку:

- використання інформаційно-комунікаційних технологій в освіті (6%),

- форми організації освітнього процесу (19%),

- безпечне освітнє середовище (19%),

- професійна мова вихователя (12,5%)

В дошкільному закладі щоквартально проводився моніторинг компетентності дошкільників в усіх сферах життєдіяльності. Результати діагностики та тестувань показали, що діти мають достатній рівень розвитку психічних процесів, інтелектуального розвитку, рівень життєвих компетентностей в різних дитячих видах діяльності.

Особлива увага приділялась підвищенню якості підготовки дітей до навчання в школі. В 2022-2023 навчальному році підготовлено і випускається до школи 44 дітей. З них ( станом на 25.05.2023):

– з високим рівнем розвитку – 37%,

– з достатнім – 35%,

– з середнім – 28%,

– з початковим рівнем розвитку дітей немає.

В результаті діагностування нервово–психічного розвитку дітей раннього віку було обстежено 57 дітей.

Серед яких:

у 47 дітей (82%) рівень нервово-психічного розвитку відповідає віковим нормам по всім досліджуваним критеріям (розуміння мови, активне мовлення, сенсорний розвиток, гра, рухи, навички, конструювання);

- у 10 дітей (18%) спостерігається затримка мовленнєвого розвитку;

- у 8 дітей (14%) недостатньо розвинуті навички самообслуговування;

у 4 дітей (7%) спостерігаються труднощі у взаємодії з іншими дітьми.

Підвищення кваліфікації педагогів та атестація пройшли у визначені строки та результативно. Атестація педагогічних працівників проведена у відповідності до «Типового положення про атестацію педагогічних працівників». Пройшли чергову атестацію вихователь Наталія Павліченко, музичний керівник Марина Сребрякова. Фаховий рівень педагогічних кадрів забезпечувався безперервною системою підвищення кваліфікації кадрів на рівні дошкільного закладу, відвідань методичних об’єднань міста на платформі GOOGL MEET, ZOOM, курсів підвищення кваліфікації при ЧОІПОПП, вебінарів на «Всеосвіта», платформі цифрового видавництва MCFR.

Протягом року пройшли курсову перепідготовку вихователі Інна Максіміхіна, Тетяна Попова, Наталія Ткаченко, музичний керівник Олена Нікітченко, інструктор з фізкультури Тетяна Ноздратенко.

Важлива роль в оволодіння педагогічною майстерністю відводиться і майстер-класам. Так в листопаді 2022 р. був проведений майстер-клас для педагогів закладу «Кільця Луллія» (вихователь Наталія Павліченко); використання мнемотехнології та наочного моделювання (вихователь-методист Світлана Баранник)

Заклад дошкільної освіти постійно співпрацює з громадськими установами. Так в лютому 2023 року до дошкільнят завітали представники Черкаського обласного краєзнавчого музею, які провели з дітьми передшкільного віку тематичні заняття з теми «Комахи», «Квіти – народні символи та обереги українців».

Для підвищення обізнаності дітей з питань пожежної безпеки та з метою популяризації професії рятувальника представниками ДНСН України у Черкаській області були проведені показові навчання з дітьми, а саме: пожежна безпека в побуті, протимінна безпека та користування вогнегасником.

Методична робота з педагогічними кадрами у 2022-2023 навчальному році була спрямована на вдосконалення педагогічної майстерності педагогічних працівників, підвищення результативності освітнього процесу шляхом впровадження нових педагогічних технологій, а саме:

-Наталії Гавриш «Сучасне заняття в дошкільному закладі», Чепурний Г. А. «Технологія мнемотехніки», «Палички Кюїзенера», «Кола Ейлера», «Формування математичної та сенсорно-пізнавальної компетенцій засобами інноваційних технологій» (автори З. Д’єнеш, Дж. Кюїзенер), «Розвиток мовлення і творчих здібностей дітей засобами пальчикових ігор», «Кільця Луллія», Кільця Ейлєра.

Інноваційні педагогічні технології впроваджені в закладі сприяють появі нових форм навчальної комунікації, новітнім методам розв’язання освітніх завдань. Вихователі розвивають пізнавальні якості дошкільника, життєву компетентність у різних соціальних інституціях. Водночас відбувається еволюція змісту, форм і методів навчання, яка спонукає до розробок і впровадження нових новітніх освітніх технологій.

Важливим засобом, що сприяє обміну педагогічним досвідом та стимулює педагогів до вдосконалення власної професійної майстерності, є проведення в дошкільному навчальному закладі колективних переглядів. Під час колективних переглядів освітньої діяльності, вихователі продемонстрували свою педагогічну майстерність і професіоналізм, завдяки чому значно підвищилася якість організації та проведення занять та їх результативність.

Кожен педагог дошкільного закладу відвідував відкриті заходи, де не тільки переглянув роботу своїх колег, а й брав активну участь в обговоренні відкритих заходів. В 2022-2023 навчальному році переглянули:

– заняття інтегрованого типу з використанням Кілець Луллія «Пиріг на День народження бабусі» для дітей раннього віку – вихователь Наталія Павліченко;

– Альона Сисенко (група №5) презентувала заняття-квест з розвитку мовлення «Відшукаємо казку»;

– для дітей 4-го року життя з лінії розвитку «Дитина у природному довкіллі» Заряна Михайлюк-Горенко (група № 4) провела заняття з дослідницької діяльності «Чую, бачу, смакую»;

– Оксана Дунайська провела заняття за твором Лесі Українки «Біда навчить»

– Неля Кедик (група № 7) знайомила дітей з видатними діячами України,

– в групах №6, №7, №9 пройшли заняття на підтримку Благодійного фонду “Щаслива лапа”, спрямоване на формування у дітей гуманного та відповідального ставлення до тварин.

– Альона Сисенко разом з вихованцями групи №5 запросила до міні-музею «Український побут минувшини» для дітей передшкільного віку та педагогів закладу.

У вересні 2022 року в закладі проведено конкурс на тему «Електронні ресурси для освітньої діяльності». Слід відзначити, що за час підготовки до конкурсу була суттєво поповнена база груп цифровими ресурсами, частину яких педагоги розробили власноруч.

Щоб урізноманітнити форми проведення освітньої діяльності, надання права вибору, активізації мислительних процесів в пріоритетних для дошкільників видах діяльності, педагоги в усіх вікових групах створили розвивальне середовища, яке дає кожній дитині можливість проявити себе:

– вихователі груп раннього віку № 1 Олена Доброволянська, № 2 – Наталія Павліченко, Наталія Овчаренко — працюють над розвитком творчих здібностей дітей засобом «Кілець Луллія» ;

– № 3 – Вікторія Лесь, Людмила Дударко — активно використовують в своїй роботі бізіборди, пальчикову терапію,

– вихователь групи передшкільного віку № 5 Альона Сисенко над формуванням національно – патріотичних почуттів та розширення знань про Україну ;

– вихователь групи передшкільного віку № 10 Людмила Нечаєва зібрала й систематизували сучасні дидактичні ігри та посібники згідно віку дітей;

– Оксана Заболотна, вихователь групи №6, працювала над темою «Формування математичної та сенсорно-пізнавальної компетенцій засобами інноваційних технологій (автор Кюїзенер)» та створила умови для самостійної діяльності дітей;

– у групі для дітей середнього дошкільного віку № 7, вихователь Кедик Неля впроваджувала в свою роботу дидактичні ігри по методиці Н. Гавриш «Коректурні таблиці» та створила матеріал у вигляді презентації «Видатні діячі Черкащини та України», вихователь Оксана Дунайська працює над темою «Дітям про Всесвіт або цікава астрономія», узагальнений матеріал з цієї теми стане в нагоді педагогам закладу.

– група № 8 вихователь Ткаченко Наталія працює над темою «Театралізована діяльність, як засіб впливу на творчий розвиток дітей дошкільного віку», Попова Тетяна продовжує впроваджувати в свою роботу блоки Дьєнеша, палички Кюізенера, які допомагають реалізовувати сенсорно-математичні завдання та обладнала осередки згідно з вимогами освітньої програми «Дитина» сенсорно-математичного розвитку.

– Заряна Михайлюк-Горенко, вихователь групи № 9, організовує та узагальнює матеріали для пошуково-дослідницької діяльності, що допомагає дітям усвідомити причинно-наслідкові зв'язки, які важко виявити під час щоденних спостережень.

В період навчального року 2022-2023 в закладі проводилися тематичні виставки: «Осінній вернісаж», «Тиждень безпеки дорожнього руху», «День дошкільника» «Тиждень безпеки життєдіяльності дитини», «Новорічні вироби», «Пасхальні вироби».

Багато радості отримують діти під час проведення свят та розваг. В цьому році цікавими та змістовними були свята та розваги до Дня знань, свята Осені «Осінь золота прийшла», зимові розваги, весняні розваги, свято Стрітення, День мами. В усіх групах передшкільного віку проведені тематичні тижні «Права Дитини», «Пожежна безпека», «Дорожнього руху», інші.

В жовтні 2022 року відбулися «Козацькі розваги», де вихованці із захватом демонстрували свою вправність та спритність виконувати спортивні вправи. Малі Олімпійські ігри для дітей старшого віку були проведені в січні 2023 року. Учасники вміло виконували завдання на координацію рухів та рівновагу, швидкість стрибків в обручах та перетягуванні канату. Між естафетами проводилися вікторини на олімпійську тематику, в якій брали участь не тільки учасники змагань, але й присутні на святі діти.

Пріоритетним у роботі гуртків є особистісно-орієнтований підхід, де забезпечується принцип диференціації, створюються умови для розвитку природної обдарованості, активності, самостійності, творчого самовираження дітей. В дошкільному закладі працювали гуртки:

– «Мої творчі рученята» – вихователь Сисенко Альона;

– гурток з творчого малювання – вихователь Нечаєва Людмила;

– театр-студія «Хвилька» – муз. керівники Нікітченко Олена, Серебрякова Марина;

– хореографічна студія – керівник Борсук Лариса.

Діти неодноразово демонстрували майстерне виконання хореографічних композицій.

На базі нашого закладу, в березні 2023 року, відбулося міське методичне об’єднання для педагогів міста з теми «Засоби освітньої діяльності в групах раннього віку», яке провела вихователь групи раннього віку Наталія Павліченко, в березні свій досвід роботи Наталія представила у виставці передових педагогічних технологій у 2023 році та наразі поширює у фахових виданнях.

Усі заходи, заплановані в річному плані роботи проводились з урахуванням необхідності забезпечення належних протиепідемічних заходів, спрямованих на запобігання ускладнення епідемічної ситуації внаслідок поширення коронавірусної хвороби (COVID-19).

На базі закладу постійно діють «Клуб молодого вихователя», консультаційний клуб «Школа батьківства» для батьків майбутніх першокласників або осіб, які їх замінюють, де свої консультації згідно з планом надають вихователь-методист, сестра медична старша та вихователі.

Педагоги закладу, вихователь-методист щомісяця планували та проводили консультації для батьків, надавали інформаційний матеріал на актуальні теми через вайбер-групи та на сайті ЗДО, а саме: «Перший раз в садок дитячий», «Охорона та збереження здоров’я дітей», «Безпечна поведінка дітей на дорогах», «Особливості перевезення неповнолітніх автотранспортом», «Рекомендації батькам щодо ознайомлення дітей з шашками, шахами», «Шкідливі звички, що можуть призвести до проблем із вимовою», «Вплив мовлення батьків на мовленнєвий розвиток дитини», «Виховуємо громадянина в родині», «Жорстоке поводження з дітьми: що це, як впливає на здоров'я та розвиток особистості?» тощо.

В Україні військовий стан продовжений до 18.08.2023. Для забезпечення безпечних умов учасників освітнього процесу у закладі освіти постійно проводяться такі заходи:

- На сайт ЗДО та в вайбер-групи батьків виставлена матеріали для дітей:

– мультфільми «Про мінну безпеку: Лісовий скарб», «Небезпечні знахідки»;

– пам’ятка для батьків щодо першочергових дій у разі виявлення ознак вибухового пристрою або схожих на них предметів.

- Всі педагоги закладу успішно пройшли навчання з протимінної безпеки «Дивись під ноги! Дивись, куди ідеш!» та отримали сертифікати.

- Розроблено та введено в дію інструкції та пам’ятки для педагогів щодо дій в екстремальних ситуаціях, інше

Завдячуючи спонсорам в цьому році нам вдалося передплатити фахові видання:

- «Практика управління дошкільним закладом»;

- «Вихователь-методист дошкільного закладу»;

- «Медична сестра дошкільного закладу»

В цьому році вихователі залучали батьківські колективи груп до створення безпечних умов на ігрових майданчиках, батьки долучились до фарбування обладнання та озеленення території. Результативна робота в цьому напрямку проведена в усіх групах. Вихователі груп № 7 та № 8 цьому році оновили городи у французькому стилі, де діти разом з вихователями висадили овочеві культури та спостерігають за їх ростом. А сучасний підхід в оснащенні клумб зупиняє погляди та спонукає до милування красою рідної природи всіх, хто проходить територією закладу.

Проаналізувавши роботу дошкільного закладу за минулий рік, педагогічний колектив ставить завдання на 2023– 2024 навчальний рік:

1. Створювати оптимальні умови для зміцнення здоров’я вихованців, збереження їх життя та подальшого формування життєвої компетенції шляхом упровадження сучасних здоров’язбережувальних та здоров’яформувальних освітніх технологій з урахуванням воєнного стану.

2. Формувати в дітей відповідальне ставлення до результату праці за допомогою різних форм організації трудової діяльності.

3. Продовжувати розвивати основи патріотичної свідомості дошкільників з високими морально – духовними якостями, навичками культури спілкування, знаннями про українську культуру та звичаї, як важливими чинниками національно - патріотичного виховання.

**Адміністративно-господарська діяльність**

Як зазначено в Положенні про дошкільний навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабміну від 12.03.2003 року №305 - Органом громадського самоврядування у дошкільному навчальному закладі є загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють.

Протягом 2022-2023 навчального року в закладі дошкільної освіти проведені загальні збори колективу та батьків /протокол від 04.10.2022 року №1/. Розглянуті питання:

Основні завдання та шляхи вирішення основних завдань на 2022-2023 навчальний рік. Ознайомлення з документами, що регламентують діяльність дошкільного закладу. Розглядаються питання щодо виборів активу закладу – членів ради закладу. Керівник звітував про підготовку закладу до 2022-2023 навчального року та погоджувався проєкт першочергових заходів підготовки закладу до нового 2023-2024 н.р. Серед означених заходів станом на серпень 2023 року виконано:

|  |
| --- |
| Придбали респіратори з фільтром від аміаку – 20 шт |
| Поповнили медикаменти для медичного пункту |
| придбали папір туалетний, серветки |
| пофарбували маршеві сходи в закладі, харчоблоці, полакували підлогу в муззалі |
| Придбані миючі засоби, засіб для миття посуду, мило бактерицидне, порошок пральний, мило господарче, засіб для чищення унітазів |
| Поповнено пожежний інвентар : лом пожежний, вогнегасник порошковий, лопата пожежна, відро пожежне, щит пожежний для оснащення укриттів |
| Придбані бланки «меню» 330 шт. |
| Придбано телевізор в групу №5 |
| Іграшки, набори ігрові в групи, спортивний інвентар, іграшки в кабінет психолога |
| канцтовари : набір олівців, альбоми для малювання, крейда кольорова, пластилін |
| Провели технічний огляд та повірку контуру заземлення |
| Придбали камеру морозильну в комору здо |
| Провели технічну експертизу та перезарядку вогнегасників |
| Відремонтували та пофарбували ігрове обладнання на майданчиках |
| Ремонт спальної кімнати (шпалери) гр.. №9 |
| Придбали пароконвекційну піч на харчоблок |
| Відремонтували пральну машину на пральні |
| Придбали конвектори та обігрівачі в групи, часто використовували в укритті |
| Придбали ліхтарі, прожектори для укриттів |
| Придбали посуд в групу №8 |
| Придбали тюлі в групи №3, 8, 5 |
| Поповнили ігрову базу в групах раннього віку, молодшого та середнього перед шкільного віку |
| Придбано Генератор  Наразі виготовляється проектна документація для встановлення його в ЗДО. |
| Відремонтовано коридор ясельного корпусу |
| Придбали блендер, дощечку для роботи з тістом, молоток для м’яса та контейнери на харчоблок |

- Проте залишаються ще невиконані заходи на 2023-2024 навчальний рік:

1. Заміна зовнішньої мережі водопостачання та водовідведення., системи опалення.

2. Ремонт асфальтового покриття території закладу, цоколю будівлі

1. Капітальний ремонт кімнат гігієни груп №8, 9
2. Встановлення протипожежних дверей в приміщення електрощитової
3. капітальнтй ремонт маршових сходів садового корпусу
4. Встановлення другого входу в укриття №2

На виконання завдань, визначених розділом X Національної доктрини розвитку освіти, статті 20 Закону України «Про дошкільну освіту», наказу Міністерства освіти і науки України «Про запровадження звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно технічних навчальних закладів» від 28.01.2005 року №55 та з метою подальшого утвердження відкритої і демократичної державно – громадянської системи управління освітою, поєднання державного і громадського контролю за прозорістю прийняття й виконання управлінських рішень у дошкільному закладі керівник щорічно по завершенню навчального року звітує перед педагогічним колективом, батьками та громадськістю про виконану роботу за рік. В кінці навчального року в ЗДО №43 «Морська хвиля» щорічно проходить конференція - звіт керівника перед громадськістю. Присутні на конференції заслуховують звіт керівника з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування. Звіт проведено в режимі офлайн та онлайн 31 червня 2023 року та виставлено для ознайомлення громадськості на web-сайті закладу.

Протягом року проведено збори трудового колективу:

* 20.01.2023 року протокол №1
* 27.06.2023 року протокол №2

Розглянуто ряд питань:

* Про затвердження додатку до колективного договору, виконання умов колективного договору, робота закладу під час воєнного стану.
* Про затвердження правил внутрішнього розпорядку
* Неодноразово проводились виробничі наради із колективом, де розглядались питання організаційного, виробничого, дисциплінарного, інформаційного характеру:

- зміцнення трудової та виконавської дисципліни, поліпшення умов і організації праці педагогічних та інших працівників, удосконалення роботи з охорони праці, підвищення виробничої культури й естетики, доцільного використання коштів, асигнованих на виконання основних завдань, інше.

В 2019 році в дошкільному закладі створено групу НАССР /наказ від19.09.2019 року №119-ОД/. В 2020 році внесено зміни до наказу /наказ 29.06.2022 року №38-ОД/ змінено склад групи, затверджено Положення про робочу групу НАССР. Групою опрацьовано нормативну базу щодо роботи ЗДО в цьому напрямку, розроблено План дій щодо неухильного дотримання вимог безпечності харчування та запобігання випадків харчових отруєнь в ЗДО, зроблений Паспорт харчоблоку та проведена оцінка фактичного стану матеріально-технічного забезпечення харчоблоку дошкільного закладу, розроблені та введені в дію Правила підтримання гігієни, які необхідні при зберіганні, приготуванні, постачанні харчових продуктів в ЗДО, виготовлена Блок-схема процесу функціонування харчоблоку закладу, план харчоблоку з кольоровим зонуванням приміщень та використання інвентарю для прибирання відповідного кольору - один з найбільш ефективних методів, який допомагає запобігти перехресному забрудненню.

В 2022-23 навчальному році продовжили замінювати, відповідно до кольорового зонування витратні матеріали, наприклад серветки, губки та спорядження – контейнери, миски, тощо.

Протягом 2022-2023 років проходили засідання групи НАССР. Винесено на обговорення ряд питань для забезпечення дієвого контролю за небезпечними факторами, які є визначальними для безпечності харчових продуктів, визначені критичні межі для кожного процесу, створено блок-схеми за кожним технологічним процесом, обговорили та схвалили Програми-передумови відповідно до процесів, організовано процедури моніторингу для кожної ККТ відповідно до Плану НАССР.

Відповідно до Положення про Комісію з питань охорони праці, затвердженого рішенням загальних зборів колективу /протокол від 03.04.2019 року №1/ в ЗДО створена та систематично працює Комісія з охорони праці. Комісія є постійнодіючим консультативно-дорадчим органом. Метою створення Комісії в закладі є забезпечення пропорційної участі працівників у вирішенні будь-яких питань безпеки, гігієни праці.

Основними завданнями Комісії є:

* захист законних прав та інтересів працівників у галузі охорони праці;
* підготовка на основі аналізу стану безпеки та умов праці в закладі рекомендацій роботодавця працівникам щодо профілактики травматизму та професійних захворювань, практичної реалізації принципів державної політики в галузі охорони праці;
* узгодження через двосторонні консультації позицій сторін у вирішенні практичних питань у галузі охорони праці для забезпечення поєднання інтересів роботодавця та трудового колективу, кожного працівника, запобігання конфліктним ситуаціям в закладі;
* розробка пропозицій про включення до колективного договору найбільш важливих питань охорони праці, визначення достатніх асигнувань на встановлення нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці та ефективний контроль за цільовим витрачанням цих коштів.

Загальними зборами колективу /протокол від 03.04.2019 року №1/ затверджений склад комісії:

Баранник С. А. – вихователь методист – голова комісії, Перетятько С. В. – завідувач ДНЗ – заступник голови комісії.

Члени комісії:

Фомічова І. В. – завідувач господарства, секретар комісії.

Доброволянська О. О. – голова ПК, вихователь.

Сисенко А. М. – вихователь, член ПК.

Члени Комісії виконують свої обов'язки на громадських засадах. Комісія здійснює свою діяльність на основі планів, що розробляються на рік і затверджуються головою Комісії. Комісія з охорони праці працювала відповідно до плану роботи на 2022 рік

План роботи комісії з охорони праці дошкільного навчального закладу №43 на 2023 рік.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Назва заходу | Термін виконання | Відповідальні за виконання |
| 1 | Перевірити стан ведення трудових книжок  Проходження медоглядів працівниками | Січень | Голова комісії |
| 2 | Перевірити наявність та повний зміст інструкцій з охорони праці. | Грудень  2023 року | Члени комісії |
| 3 | Перевірити стан забезпечення температурного режиму і рівня штучного освітлення в групах. | Січень жовтень | Члени комісії |
| 4 | Здійснити контроль за проведенням навчання з питань охорони праці новопризначених працівників, взяти участь в роботі комісії по перевірці їх знань. | Протягом року | Голова комісії |
| 5 | Систематично брати участь у проведенні адміністративно-громадського контролю за дотриманням правил ОП в групах та виробничих приміщеннях. | Поквартально | Члени комісії |
| 6 | Перевірити виконання розділу «охорона праці» колективного договору. | Квітень , грудень | Комісія |
| 7 | Перевірити забезпечення спецодягом та іншими ЗІЗ працівників. | Серпень  2023 року | Комісія |
| 8 | Взяти участь у перевірці готовності ДНЗ до роботи в осінньо-зимовий період. | Серпень  2023року | Члени комісії |
| 9 | Взяти участь в роботі комісії по перевірці готовності ДНЗ до нового навчального року. | Серпень  2023року | Голова комісії |
| 10 | Перевірити своєчасність проведення інструктажів з охорони праці та ведення журналів їх реєстрація. | Квітень  Серпень | Голова комісії |
| 11 | Перевірити стан санітарно-побутових приміщень, використання їх за призначенням | Серпень  2023 року | Комісія |
| 12 | Провести аналіз захворюваності працівників та прийняті міри по попередженню захворюваності. | Грудень  2023року | Голова комісії |
| 13 | Перевірити дотримання адміністрацією ДНЗ законодавства про режим робочого часу і часу відпочинку працівників, охорону праці жінок. | Грудень  2023 року | Голова комісії |

Комісія проводить засідання в міру необхідності, але не рідше одного разу на квартал, про що свідчать протоколи засідань.

В 2022-2023 навчальному році засідання проходили

- 18.08.2022 року протокол №14

- 26.09.2022 року протокол №15

- 18.01.2023 року протокол №16

- 30.03.2023 року протокол №17

В кінці року на зборах голова Комісії звітує про діяльність Комісії та вносить пропозиції щодо регулювання відносин у сфері охорони праці, результати контролю за дотриманням вимог законодавства охорони праці безпосередньо на робочих місцях, забезпеченням працівників засобами колективного та індивідуального захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, використанням санітарно-побутових приміщень тощо, аналізом стану умов і безпеки праці в закладі, виконанням колективного договору.

**Комісія ЦЗ**

Пріоритетним завданням системи дошкільної освіти є охорона життя, збереження та зміцнення здоров'я дошкільників, тому що, на наше глибоке переконання, вберегти дитину від негараздів - це значить закласти фундамент для її здорового розвитку, допомогти жити повноцінно і щасливо.

Організаційна структура цивільного захисту в ЗДО будується за принципами, що діють на всіх об'єктах господарського комплексу, але з урахуванням специфіки ЗДО.

Метою цивільного захисту закладу є завчасна підготовка об'єкта до захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, зниження втрат, створення умов для підвищення стійкості роботи закладу, своєчасного проведення рятувальних та інших невідкладних робіт.

Відповідальність за організацію та стан цивільного захисту, постійну готовність його сил і засобів до проведення зазначених робіт покладається на начальника цивільного захисту - керівника Перетятько С.В.

Створена комісія ЦЗ відповідно наказу № 51/агп від 26.08.2022 р., склад якої комплектується штатними працівниками ЗДО, які не звільнені від виконання основних обов'язків. Робота комісії організовується шляхом видання наказів, розпоряджень і вказівок керівника ЦЗ, начальника штабу та рішень місцевої державної адміністрації. Головна функція комісії ЦЗ - здійснення заходів щодо захисту вихованців та працівників навчального закладу, забезпечення вчасного оповіщення їх, а також населення про загрозу або виникнення НС. Так, в жовтні 2022 року відповідно наказу по ЗДО № 92-ОД від 12.10.2022 року в закладі дошкільної освіти були проведені заходи: «Тиждень безпеки дитини» та об’єктове тренування. Штаб організовує та забезпечує безперервне управління ЦЗ об'єкта, розробляє план дій органів управління і сил ЦЗ навчального закладу із запобігання та ліквідації НС, періодично коригує та забезпечує його виконання, організовує і контролює навчання працівників закладу з ЦЗ.

Головне завдання цивільного захисту ЗДО є:

- забезпечення готовності до проведення заходів щодо захисту дітей та працівників ЗДО при будь - яких надзвичайних ситуаціях техногенного та природного характеру;

- поліпшення в дошкільному закладі якості навчально-виховної роботи з дітьми з питань особистої безпеки і захисту життя в надзвичайних ситуаціях;

- удосконалення теоретичних знань і практичних навичок педагогічних працівників дошкільної установи із питань захисту і дій в умовах надзвичайних ситуацій;

- пропаганда кращого педагогічного досвіду з проблем виховання і організації заходів щодо попередження і реагування на надзвичайні ситуації.

Відповідно наказу по дошкільному закладу «Про створення експертної комісії для проведення експертизи цінності документів, їх відбору на зберігання, знищення» від 01.11.2022 року №66/агп, з метою систематизації і якісного ве­дення діловодства, проведення експертизи цінності документів, що утворились під час документування управлінських функцій, гос­подарської діяльності, впорядкування, зберігання та проведення їх знищення, посилення персональної відповідальності посадових осіб і працівників дошкільного навчального закладу (ясла-садок) №43 «Морська хвиля» Черкаської міської ради, створена експертна комісія з проведення експертизи цінності документів. Свою діяльність здійснює відповідно до Положення про експертну комісію дошкільного навчального закладу.

Комісія провела експертизу цінності документів закладу за 2022 рік, склали описи справ, склали акт про вилучення документів та їх знищення.

**ВЕРЕСЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.Діяльність структур колегіального управління** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Назва блоку** | | | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | | | | **Термін проведення** | | | | **Відповідальний** | | | | | | | **Примітки** | | | |
| **2.1** | **Загальні збори колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада** | | | | | | **Загальні збори (конференція) колективу**  - Основні завдання та шляхи вирішення основних завдань на 2023-2024 навчальний рік.  - Ознайомлення з документами, що регламентують діяльність дошкільного закладу  -Аналіз підготовки дошкільного закладу до нового навчального року.  -Вибори ради дошкільного закладу.  -Створення безпечного освітнього середовища в ЗДО в умовах воєнного стану  **Виробнича нарада**  Аналіз літнього оздоровлення  Тарифікація працівників закладу освіти | | | | | | | | Протягом  місяця  І тиждень | | | | Завідувач вихователь-методист практичний психолог педагоги | | | | | | |  | | | |
| **2.2** | **Атестаційна комісія** | | | | | | **Засідання № 1**   * Ознайомлення з наказом «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу». * Ознайомлення педагогічних працівників, які підлягають атестації, з наказом «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу» * Ознайомлення педагогічного колективу з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників.   Перевірка наявності документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які атестуються, згідно з перспективним планом атестації | | | | | | | | До 20.09  До 20.09  До 25.09  З 22.09 | | | | Завідувач  Голова атестаційної комісії  Члени атестаційної комісії  Члени атестаційної комісії | | | | | | | наказ | | | |
| **2.3** | **Комісія з харчування, охорони праці та безпека життєдіяльності, цивільного захисту,пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | | **Комісія з ОП**  Забезпечення температурного режиму і рівня штучного освітлення в приміщеннях  Навчання з питань охорони праці новопризначених працівників | | | | | | | | ІІІ тиждень | | | | Голова комісії | | | | | | |  | | | |
| **Цивільний захист**  *Заняття № 1:*  - Закон про ЦЗ. Завдання ЦЗ. Організація ЦЗ в дошкільному закладі, розподіл обов’язків | | | | | | | | ІІ тиждень | | | | Керівник ЦЗ, відповідальна особа з ЦЗ | | | | | | |  | | | |
| **НАССР**  Осіннє меню. Технологічні карти. Постачання та зберігання продуктів та продовольчої сировини**.** | | | | | | | | І тиждень | | | |  | | | | | | |  | | | |
| **2.4** | **Команда супроводу дитини з ООП** | | | | | | Концепція розвитку інклюзивного навчання | | | | | | | | Протягом місяця | | | | Вихователь-методист | | | | | | |  | | | |
| **3.Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Тема, зміст заходів** | | | | | | | | | | | | | | **Термін проведення** | | | | | **Відповідальний** | | | | | **Примітки** | | | | |
| **3.1** | 1. Скласти орієнтовний режим дня та розробити розклад організованої освітньої діяльності на навчальний рік для всіх вікових груп.  2.Створення на базі методичного кабінету консультаційного центру.  3.Обновити та систематизувати матеріали методкабінету.  4. Оформити інформаційний куточок в методичному кабінеті.  5. Скласти план самоосвіти педагогів.  6. Ознайомити педагогів закладу з правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями, графіком роботи.  7.Перевірити перспективний план курсової перепідготовки по ДНЗ на 5 років.  8.Підготувати матеріали для консультацій, семінару. | | | | | | | | | | | | | | До 01.09  Протягом місяця  До 05.09  До 15.09  До 05.09  До 05.09 Протягом місяця | | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| **Методична робота з кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Назва блоку** | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | **Термін проведення** | | | | | **Відповідальний** | | | | | | | **Примітки** | | |
| **3.2** | **Підвищення професійної компетентності.** | | | | Інформація | | | | 1.Ознайомити педагогів з планом роботи ЦПРПП міста на навчальний рік та з Інструктивно-методичними рекомендаціями до листа МОН України від 27.07.2022  № 1/8504-22 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році» | | | | | | До 08.09 | | | | | Завідувач,  вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| Методична панорама | | | | 2. Провести співбесіди з педагогами з питань особливостей педагогічно-методичних вимог до роботи з дітьми кожної вікової групи. Врахування умов військового стану в роботі з дітьми. | | | | | | До 09.09 | | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| Конкурс- огляд | | | | 3. Підготовку груп до нового навчального року. | | | | | | 005.09 | | | | | Завідувач,  вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| Консультація | | | | 4. «Створення умов для психологічного комфорту дитини у дитячому садку» | | | | | | До 09.09 | | | | | Практичний психолог | | | | |  | | | | |
| ***Клуб молодого вихователя*** | | | | Тема: Організація освітнього процесу під час воєнного стану.  1. Вправа «Будуємо башту».  2. Обговорення питань:  - Чи можливо організувати роботу в ЗДО під час війни на високому рівні?  - Інструменти спілкування вихователя з вихованцями та їх батьками в період військового вторгнення країни-агресора.  - Алгоритм дій вихователя під час повітряної тривоги. Як зайняти дитину в замкненому просторі. | | | | | | До13.09  До23.09 | | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| **3.3** | **Розвиток професійної творчості.** | | | | конкурс | | | | Національно-патріотичні осередки | | | | | | До 30.09 | | | | | Завідувач,  вихователь- методист | | | | |  | | | | |
| співбесіда | | | | Створення ініціативної групи з числа творчих педагогів. | | | | | | До 21.09 | | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| ***Творча група*** | | | | Організаційне засідання № 1  Засідання дискусійного клубу.  1.Ознайомлення з метою організації та напрямками роботи творчої групи.  2.Обговорення плану роботи творчої групи на 2023 – 2024 н.р.  3.Визначення освітніх потреб  4. Пошук шляхів вирішення проблеми | | | | | | Протягом місяця | | | | | Вихователь-методист,  О. Заболотна  А. Сисенко  Н. Павліченко  Л.Ткаченко | | | | |  | | | | |
| **3.4** | **Самоосвіта.** | | | | Інформаційний вісник | | | | Нові підходи в організації освітньо-виховного процесу.  Інструктивно-методичними рекомендаціями до листа МОН України від 27.07.2022  № 1/8504-22 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році» | | | | | | До 08.09 | | | | | Вихователь-  методист | | | | |  | | | | |
| Співбесіда | | | | Індивідуальні консультації щодо складання планів самоосвіти ,згідно проблем, над якими працюють педагоги | | | | | | ІІІ тиждень | | | | |  | | | | |  | | | | |
| Порадник | | | | Продовжувати залучати педагогів через міні майстри-класи, безкоштовні вебінари до ІКТ-го напряму самоосвіти через опанування навичками користування та адаптування матеріалів до використання у власній роботі фахових Інтернет ресурсів типу: електронного додатку журналу «Джміль» (<http://jmil.com.ua/ejmil>); матеріалів всеукраїнських конкурсів освітнього порталу «Педагогічна преса» (<http://nz.pedpresa.com.ua/competitions/>); корисних додатків порталу освітян України «Педрада»  <https://www.pedrada.com.ua/> тощо) | | | | | | До 15.09 | | | | |  | | | | |  | | | | |
| Круглий стіл | | | | Провести обговорення та узгодження проблемних тем самоосвіти та пріоритетних напрямків роботи на поточний навчальний рік. | | | | | | До 08.09 | | | | |  | | | | |  | | | | |
| **3.5** | **Підвищення кваліфікації** | | | | Інформація  Анкетування  консультація | | | | 1.Скласти план моніторингу професійної компетентності педагогів , що атестуються 2.Провести співбесіди із педагогами, які підлягають атестації щодо відкритих перглядів  3. Консультації із педагогами, які підлягають атестації щодо підвищення кваліфікації. | | | | | | До 08.09  Протягом місяця | | | | | Завідувач, вихователь-методист  Вихователь-  методист | | | | |  | | | | |
| Навчання на курсах | | | | Направити на курси підвищення кваліфікації Т Ноздратенко. | | | | | | До 11.09 | | | | | Вихователь-  методист | | | | |  | | | | |
| **3.6** | **Моніторинг якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів)** | | | | 1.Діагностування старших дошкільників.  2. Процес адаптації в групах раннього віку та молодшій групі  3. Діагностика дітей по засвоєнню основних рухів  4. Діагностика звуковимови  5.Вивчити рівень педагогічної майстерності педагогів закладу в до курсовий і після курсовий період. | | | | | | | | | | До 15.09.  Протягом місяця  Протягом місяця Протягом місяця | | | | | психолог  психолог  методист  ін-т. з фіз  педагоги  вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| **4. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Назва блоку. Тема, зміст заходів** | | | | | | | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | **Термін проведення** | | | | **Відповідальний** | | | | | **Примітки** | | | | | | |
| **4.1** | | **Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов**   * Обладнання найпростіших укриттів * Забезпеченість, меблями та посудом по групах, маркування прибирального інвентарю. * Провести дезінсекцію, дезінфекцію в здо * Підготувати запит до кошторисуна 2024 рік | | | | | | | | | | Перевірка  Контроль  Запит | | Протягом місяця  І тиждень  Протягом місяця | | | | Завідувач  Завідувач господарства  Завідувач господарства  Завідувач | | | | |  | | | | | | |
| **4.2** | | **Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності** | | | | | | | | | |  | |  | | | |  | | | | |  | | | | | | |
| **4.3** | | **Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічні навчання/виховання)**  **Організаційна робота**   * упорядкувати обліково – звітну та медичну документацію у порядку, встановленому МОЗ України * перевірити термін зберігання медикаментів * приймати дітей – новачків за наявності в них всієї необхідної документації * перевірити наявність щеплень у дітей згідно віку * зробити аналіз організації медичної роботи за літній період * забезпечити медичний кабінет необхідними ліками та аптечкою невідкладної допомоги * перевірити стан проходження медогляду працівниками закладу * взяти участь у загальних зборах колективу та батьків та групових зборах   **Лікувально – профілактична та оздоровча робота**  **-** провести контрольний замір меблів по групах  - проводити ретельні огляди дітей після відпусток та хвороби  - провести контрольний огляд дітей на коросту та педикульоз  - перевірити виконання профілактичних заходів щодо попередження захворюваності на кишкові інфекції  - здійснити контроль за дотриманням вимог щодо виконання санітарно – гігієнічних правил приготування їжі та кулінарною обробкою продуктів  - перевірити умови зберігання та строки реалізації продуктів  - контролювати закладку продуктів в котел  - провести антропометричні вимірювання дітей  - провести профілактичні огляди дітей по групах  **Протиепідемічна робота**  **-** здійснити контроль за організацією ранкового прийому дітей по групах  - здійснити контроль за своєчасним проходженням медоглядів працівниками закладу  - перевірити ведення патронажу відсутніх дітей по групах  - перевірити наявність марлевих пов’язок, термометрів в групах  - провести бесіди з помічниками вихователів про проведення дезінфікуючого режиму  - контроль за дотриманням вимог щодо зберігання господарського інвентарю, його маркування  - контроль за дотриманням вимог утримання пісочниць  **Санітарно – освітня робота**  - відвідати батьківські збори у всіх групах з метою ознайомлення батьків із «Санітарним регламентом для дошкільних навчальних закладів». (Наказ МОЗ України №234 від 24.03.2016 року)  **-** провести індивідуальні бесіди з батьками про санітарно – гігієнічні вимоги утримання дітей в дошкільному закладі  - провести заняття з обслуговуючим персоналом щодо миття рук, особистої гігієни працівників  - «Значення режимних моментів для дітей в дошкільному закладі та вдома»  - «Дитячі захворювання: скарлатина, вітряна віспа, кір»  ( симптоми захворювань, профілактичні заходи) | | | | | | | | | | Робота з документацією  оперативний  співбесіда  оперативний  збори  круглий стіл з батьками навчання для працівників  консультація  інформаційний куточок | | Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  ІІ тиждень  Протягом місяця  І тиждень  ІІ тиждень | | | | Сестра медична  старша | | | | |  | | | | | | |
| **5. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | **Назва блоку** | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | | **Термін** | | | | **Відповідальний** | | | **Примітки** | | | | |
| **5.1** | | | **Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | Загальні збори | | | | | 1.Провести загальні та групові батьківські збори:  1. «До дитячого садка без слі**з».** Соціальна адаптація дітей раннього віку до умов нової групи» (ранній вік);  2. «Дошкільний заклад – осередок навчання та розвитку малюка. Ми подорослішали на рік» (4-6 р.ж.)  3. «10 порад батькам майбутнього першокласника»  4. Соціально-педагогічне обстеження сімей новоприбулих дітей щодо визначення соціального статусу і мікроклімату сімей, складання списку категорійних сімей.  **-**  **-;** | | | | | | до 15.09 | | | | Завідувач,  Методист,  Педагоги  Практичний психолог | | |  | | | | |
| Тематичні бесіди | | | | | 1.Консультація «Перший раз в садок дитячий»  2.Створення списків багатодітних, неблагополучних сімей, сімей із числа внутрішньо переміщених осіб, дітей, батьки яких наразі перебувають в зоні бойових дій або мають статус УБД, осіб з інвалідністю. | | | | | | До 23.09 | | | | Практичний  психолог  Вихователь-  методист | | |  | | | | |
| Школа батьківства  /зустрічі з батьками/ | | | | | 1. «Відповідальне батьківство» - соціально-психологічний аспект  2. Особливостями роботи дошкільного закладу за освітньою програмою для дітей від двох до семи років «Дитина» в умовах воєнного стану  3. Примірний перелік ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти  4. Правила перебування дитини в ЗДО.  5. Вибори батьківського активу. | | | | | | Протягом місяця | | | | Практичний психолог  Завідувач, вихователь-методист,  педагоги | | |  | | | | |
| Тематична  консультація | | | | | 1. ««Ідемо до дитячого садка»» - про адаптацію (на сайт ДНЗ) | | | | | | Прот. міс. | | | | Практичний психолог | | |  | | | | |
| **5.2** | | | **Співпраця із закладами загальної середньої освіти , іншими установами та організаціями** | | | Співпраця зі школою | | | | | 1. Розробити та затвердити план спільної роботи дошкільного закладу та ЗОШ №21 на 2023-2024 навчальний рік.  2. Екскурсія дітей старшого віку на лінійку, присвячену Дню знань до ЗОШ №21.  3. Зустріч дітей старшого віку із учителем початкових класів. Співбесіда: «Поспішаємо в країну знань». | | | | | | до 01.09  01.09 | | | | Вихователі старших груп №7,8 | | |  | | | | |
| Взаємодія з установами, організаціями | | | | | 1.Cкласти план підготовки керівників навчальних груп з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях при міському методичному центрі ЦЗ.  2. Запросити представників патрульної поліції для участі у тематичних заняттях «Безпека на дорозі». /до місячника «Увага! Діти на дорозі!  3.Екскурсії з дітьми 6 р.ж. до книжкового магазину (віртуальна подорож)  4. Відвідати навчальні вебінари при Черкаському обласному центрі зайнятості | | | | | | До 15.09 | | | | Вихователь-методист  Завідувач ЗДО | | |  | | | | |
| **5.3** | | | **Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів** | | | Свято | | | | | Музично – спортивна розвага до Дня знань «У рідному краї і серце співає» | | | | | | до 01.09 | | | | Муз. керівники  Педагоги | | |  | | | | |
| Конкурс | | | | | Всесвітній день миру. Малюнки на асфальті «Я люблю Україну» | | | | | | III тиждень | | | | Педагоги | | |  | | | | |
| тематичне розваги | | | | | Всесвітній День туризму.  « Гартуємо тіло і дух через фізичну культуру і рух» (спортивне свято) | | | | | | IV тиждень | | | | Інструктор з фіз., педагоги | | |  | | | | |
| День відкритих дверей | | | | | «День дошкілля. Презентація системи роботи закладу» «Дитячий садок очима дітей» | | | | | | До 24.09 | | | | Завідувач Вихователь-методист | | |  | | | | |
| виставка малюнків | | | | | БЖД «Дорожня абетка», «Про що розповідає світлофор» | | | | | | 01.09-20.09 | | | | педагоги  педагоги | | |  | | | | |
|  | | |  | | | Акція дерева". | | | | | "Зберемо макулатуру - збережемо | | | | | | Протягом  місяця | | | | Вихователь-методист, педагоги груп | | |  | | | | |
| **6. Внутрішня система оцінювання якості освіти діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Назва блоку** | | | **Форма**  **проведення**  **контролю** | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | **Вікові групи** | | | **Термін проведення** | | | | | | **Відповідальний** | | | | | | **Примітки** | |
| **6.1** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Вивчення стану організації освітнього процесу** | | | Оперативний  До відома | | | | >зміст та якість перспективного, календарного планування;  >рівень готовності педагогів до проведення освітньої роботи в умовах впровадження освітньої програми для дітей від двох до семи років «Дитина»;  > ведення обов’язкової ділової документації в групах. | | | | | Всі групи | | | Протягом місяця | | | | | | Вихователь-  методист | | | | | |  | |
| Вибірковий  До відома | | | | > рівень сформованості у дітей навичок самообслуговування;  >форми роботи з батьками по адаптації дітей до д/з;  >організація ранкового прийому в групах раннього віку; | | | | | Групи передшкільного віку  Групи раннього віку  Групи раннього віку | | | До 21.09. | | | | | | Вихователь-  методист | | | | | |  | |
| Фронтальний  До відома | | | | >обстеження фізичного розвитку дітей; | | | | | Групи передшкільного віку | | | До 08.09 | | | | | | інструктор з фіз. Педагоги | | | | | |  | |
| Попереджу-вальний  До відома | | | | >стан звукової культури та граматичної будови мовлення дітей відповідно до віку | | | | | Групи передшкільного віку | | | До 15.09 | | | | | | Вихователь-  методист  педагоги | | | | | |  | |
| **6.2** | **Вивчення питань функціонування** | | | Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства | | | | >дотримання ТБ в групах та при організації прогулянок;  >оформити пам’ятки, щодо дій під час надзвичайних ситуацій | | | | | Протягом місяця | | | Вихователь-  Методист | | | | | |  | | | | | |  | |
| Організація харчування | | | | >культура харчування дітей  > умови харчування дітей  >чергування дітей у групах  > дотримання графіка видачі їжі на групи  > відповідність об’єму страв для дітей у групах | | | | | І тиждень  ІІ тиждень  ІV тиждень | | | Завідувач,  Вихователь-  Методист,  Сестра  медична  старша | | | | | |  | | | | | |  | |

**ЖОВТЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.Діяльність структур колегіального управління** | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Назва блоку** | | | **Тема, зміст заходів** | | | | **Термін проведення** | | **Відповідальний** | | **Примітки** | |
| **2.1** | | **Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада** | | | **Виробнича нарада**  - Алгоритм дій персоналу під час повітряної тривоги. Дотримання техніки безпеки під час евакуації дітей в укриття. Правила перебування в укритті. | | | | Протягом місяця | | завідувач | |  | |
| **2.2** | | **Атестаційна комісія** | | | * Ознайомлення працівників з наказом «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу». * Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників. * Прийом атестаційною комісією заяв від педагогічних працівників про проходження позачергової атестації або про перенесення терміну чергової атестації, подань керівника та педагогічної ради. * Складання та направлення до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації. * Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії, затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються. * Затвердження графіка атестаційної комісії. * Ознайомлення працівників, які атестуються, з графіком проведення їх атестації.   Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються. | | | | До 01.10  І тиждень  До 10.10  До 10.10  До 18.10  До 18.10  До 18.10  З 18.10 | | Завідувач  Вихователь-методист  Секретар,  члени комісії  Вихователь-методист  Атестаційна  комісія  Атестаційна  комісія  Секретар атестаційної комісії | |  | |
| **2.3** | | **Комісія з харчування, охорони праці, та безпека життєдіяльності, цивільного захисту,пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | **Група НАССР**  - Моніторинг ККТ | | | | ІІ тиждень | | Керівник  групи | |  | |
| **Цивільний захист**  *Заняття № 2*  - Оповіщення та інформація для населення про НС.  - Порядок дій керівників формувань та працівників при сигналі  « Увага всім!»   * Поновити документи з цивільного захисту * Організація евакуації дітей в тимчасове укриття | | | | І тиждень  ІІІ тиждень | | Відповідальна особа по ЦЗ  Голова комісії ОП | |  | |
| **Комісія ОП**  За планом роботи комісії | | | |
| **2.4** | | **Команда супроводу дитини з ООП** | | |  | | | |  | |  | |  | |
| **3.Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Тема, зміст заходів** | | | | | | | | **Термін проведення** | | **Відповідальний** | | | **Примітки** | |
| **3.1** | 1.Добірка та підготовка літератури до семінару-практикуму.  2.Складання карт нервово-психічного розвитку дітей 2-3 року життя та встановлення епікризних термінів.  3.Підбір і опрацювання літератури для надання планових консультацій.  4.Розробити план тематичного вивчення та додатки до нього.  5. Надати методичну допомогу при підготовці до колективних переглядів.  6. Літературний проект як засіб підвищення культури мовлення дошкільників | | | | | | | | І тиждень  Протягом місяця  Протягом місяця  І тиждень  Протягом місяця | | Вихователь-методист  Практичний психолог  Вихователь-методист | | |  | |
| **Методична робота з кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Назва блоку** | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | **Тема, зміст заходів** | | | **Термін проведення** | | **Відповідальний** | | | **Примітки** | |
| **3.2** | **Підвищення професійної компетентності.**  . | | | консультація | | Праця як засіб формування предметно- практичної компетенції дітей дошкільного віку | | | ІІ тиждень | | Вихователь-методист | | |  | |
| семінар №1 | | « Завдання і зміст роботи з трудового виховання» | | | ІІІ тиждень | | Вихователь-методист | | |  | |
| Воркшоп | | Практична допомога вихователям у створенні розвивального середовища та сприятливого психологічного клімату у групах (застосування методу психолого-педагогічного спостереження за взаєминами дітей; надавати допомогу в організації життєдіяльності дітей, у проведенні індивідуальної роботи; надавати допомогу у залученні батьків до співпраці). | | | Протягом місяця | | Практичний  психолог | | |  | |
| **Клуб молодого вихователя** | | 1. Правила підтримки дітей та їх родин, які евакуювалися з окупованих територій.  2. Спілкуємося з батьками вихованців онлайн: шість корисних сервісів.  3. Презентація дидактичних лепбуків. | | | Протягом місяця | | Вихователь-методист  Наталія Ткачук  Людмила Дударко | | |  | |
| **3.3** | **Розвиток професійної творчості.** | | | Відкритий  перегляд | | «Відкриваємо піцерію»  (гра –стратегія)»  (ст. вік; до педради) | | | ІV тиждень | | Вихователь-методист  Наталія Ткаченко | | |  | |
|  |  | | | **Творча група** | | ***Засідання № 2***  Що треба знати про лідерство в дитячому колективі.   * ознайомити педагогів із поняттям лідерства, його проявами в дитячому колективі * проаналізувати елементарні [рівні лідерства дошкільників](/921584)   охарактеризувати ситуації, у яких виявляється лідерський потенціал дитини. | | | ІІ тиждень | | Вихователь-методист,  О. Заболотна  А. Сисенко  Н. Павліченко  Л.Ткаченко | | |  | |
| **3.4** | **Самоосвіта.** | | | Інформаційний  вісник | | 1.Робота педагогів над темою поглибленої роботи. Підбір літератури та її опрацювання.  2. Забезпечення методичного супроводу педагогів. Ведення щоденника з підвищення професійного рівня педагога, як обов’язкової документації.  3. Види праці дошкільників | | | Протягом місяця | | Вихователь-методист,  педагоги | | |  | |
| **3.5** | **Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у методичних заходах міста, району, області.** | | | Участь у міських заходах | | Прийняти участь у роботі методичних заходів згідно річного плану Центру професійного розвитку педагогічних працівників. | | | Протягом року | | Вихователь-методист | | |  | |
| Організаційна робота | | 1. Прийом атестаційною комісією заяв від педпрацівників на позачергову атестацію, перенесення, тощо.  2. Подати списки працівників, які атестуються.  3. Скласти графік атестації педагогічних працівників які атестуються. Ознайомити під підпис.  4. Аналіз професійної майстерності педагога, який атестується. | | | до 10.10 | | Вихователь-методист,  педагоги | | |  | |
| **3.6** | **Моніторинг якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів)** | | | Спостереження | | 1.Рівень готовності вихователів до самоосвіти та самовдосконалення  2.Рівень проведення заходів з Тижня безпеки дитини. | | | Протягом місяця | | Вихователь-методист | | |  | |
| **4. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | **Тема, зміст заходів** | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | **Термін проведення** | | **Відповідальний** | | **Примітки** | | | | | |
| **4.1** | | | **Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов**  -поставити на облік матеріальних цінностей предмети та матеріали нещодавно придбані  - провести інвентаризацію матеріально – технічного забезпечення дошкільного закладу  - провести обстеження дерев, кущів, з метою видалення аварійних дерев  - провести ремонт в роздягальні групи №9  - провести перезарядку вогнегасників  - поповнення груп ігровим обладнанням | | | | Інвентаризація    Обстеження  Поточний ремонт  Технічне обслуговування  Поповнення | Упродовж місяц**я** | | Матеріально-відповідальні    Завідувач господарства  вихователі | |  | | | | | |
| **4.2** | | | **Інструктажі з питань охорони праці, безпеки**  **Життєдіяльності**  Інструктаж з питань охорони праці на робочому місці | | | | Інструктаж | До 10.10 | | Служба ОП | |  | | | | | |
| **4.3** | | | **Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічні навчання/виховання)**  **Організаційна робота**  - взяти участь у засіданні ради закладу  - контролювати виконання спільного наказу МОЗ та МОН України від 01.06.2005р. «Про затвердження порядку організації харчування дітей у навчальних закладах»  - провести аналіз виконання норм харчування дітей за 9 місяців  - перевірити готовність групових приміщень до зимового періоду  - провести аналіз відвідуваності дітьми за місяць, за 9 місяців.  **Лікувально – профілактична та оздоровча робота**   * медико – педагогічний контроль на заняттях з фізкультури * перевірити стан організації та проведення гімнастики пробудження після денного сну * контролювати організацію харчування дітей на групах відповідно до вимог (роздача готових страв за нормами, виховання культурно-гігієнічних навичок )   **Протиепідемічна робота**   * удосконалити заходи щодо профілактики грипу та ГРВІ * контроль за дотриманням карантинних заходів * перевірити стан миття посуду помічниками вихователів * перевірити забезпечення куточків для батьків інформаційним матеріалом щодо попередження вірусних захворювань * контроль за дотриманням санітарного стану майданчиків   **Санітарно – освітня робота**   * консультація для педагогів: «Попередження дитячого травматизму» * провести навчання з МОП «Методи ефективного прибирання. Зберігання та належне використання мийних засобів. Дії у випадку відхилення від графіку миття».   підготувати сан бюлетень «Вакцинація дітей: що мають знати батьки» | | | | Контроль  Аналіз  Контроль  Аналіз  Контроль  Робота з документацією  Консультація  Навчання | Протягом місяця    Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця | | Сестра мед.старша  Завідувач  Сестра мед.старша  Сестра мед.старша  Завідувач  Сестра медична старша  Сестра медична старша  Сестра мед.старша | |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Назва блоку** | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | **Тема, зміст заходів** | | **Термін** | **Відповідальний** | | **Примітки** | | |
| **5.1** | **Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | Консультація | | 1. Ознайомити батьків вихованців з основними чинниками, що сприяють формуванню культури праці дитини  2.Надати рекомендації, які справи доручати дитині та як мотивувати її до праці  3. Пам’ятка для батьків:  «Організація трудового виховання в сім’ї « (на сайт ЗДО)  4. Психологічний портрет дитини 3-го р.ж.; Криза 3-х років. Я сам!  (на сайт ЗДО) | | Протягом місяця | Вихователь-методист,  Педагоги  Практичний психолог | |  | | |
| Співбесіда | | «Батькам про психологію дошкільника».  «Як уникнути помилок у вихованні та налагодженні довірливих стосунків з малечею» | | ІІІ тиждень | Практичний психолог | |  | | |
| Співпраця | | * Виставка сімейних виробів з овочів до тематичного тижня «Щедра осінь» * День добрих справ (залучення батьків до волонтерської діяльності) | | Протягом місяця | Вихователь-методист, педагоги | |  | | |
| **5.2** | **Співпраця із закладами загальної середньої освіти , іншими установами та організаціями** | | **Співпраця зі школою** | | 1.З метою підвищення якості організації, послідовності та перспективності роботи ЗДО – відеоперегляд уроку в 1-му класі ЗОШ №21 (розвиток граматично- правильного мовлення)  2. З метою мотиваційної готовності до навчання в школі організувати та провести онлайн екскурсію до бібліотеки. | | Протягом місяця  Протягом місяця | Вихователь-методист, педагоги | |  | | |
| **Взаємодія з установами, організаціями** | | Міжнародний День музики (зустріч з вихованцями музичної школи) | | До 01.10 | Вихователь-методист | |  | | |
| **5.3** | **Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів** | | тематичне | | 1.«Дідусь і бабуся – рідненькі мої, свої привітання даруємо всі» (середні, старші гр.), присвячені Дню людей похилого віку.  2.«Мої улюблені пісні» (музичне свято до міжнародного Дня музики)  3. Безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку на тему: «Тиждень знань з пожежної безпеки життєдіяльності» | | До 01.10  І тиждень  16.10-20.10 | Педагоги  Муз. керівники, педагоги  Вихователь-методист, педагоги | |  | | |
| спортивні розваги | | День українського козацтва, День захисника України. | | До 14.10 | Муз. керівн.,  Інстр. з фіз.., | |  | | |
| виставка | | Жовто-багряні барви осені» /роботи дітей та батьків вихованців/ | | ІV тиждень | педагоги | |  | | |
| свято | | Свято «Осіння мелодія», для дітей перед шкільного віку | | ІІІ тиждень | Муз. керівники, педагоги | |  | | |
| **6. Внутрішня система оцінювання якості освіти діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | |  | | **Форма**  **проведення**  **контролю** | | **Тема, зміст заходів** | **Термін проведення** | | **Відповідальний** | | **Примітки** |
| **6.1** | | **Вивчення стану організації освітнього процесу** | | Вибіркове | | Створення сприятливих психолого – педагогічних умов для адаптації дітей раннього віку.  Єфектитвність ранкової гімнастики та вправ після денного сну.  Підготовка вихователя до роботи  Аналіз стану освітньої роботи в групі щодо розв’язання завдань трудового виховання (групи № 4,6,9) | До 08.10  До 17.10  До 20.10  Протягом місяця | | Вихователь-методист  Практичний психолог  Вихователь-методист Завідувач  Вихователь-методист | |  |
| Персональне | | Дотримання розпорядку дня та організація роботи групи з урахуванням вимог програми.  Якість підготовки та проведення цільових прогулянок та екскурсій під час ознайомлення дітей з навколишнім світом | До13.10  До 23.10 | | Вихователь-методист Завідувач | |  |
| Оперативне | | Якість планування роботи щодо формування у дітей знань про правила дорожнього руху в групах перед шкільного віку. | Протяг. місяця | | Вихователь-методист | |  |
| **6.2** | | **Вивчення питань функціонування** | | Безпека життєдіяльно-сті, охорона праці, охорона дитинства | | 1. Системність роботи з дітьми в куточку природи в гр..№№ 5,10  2. Рівень знань правил безпечної поведінки та їх дотримання у процесі життєдіяльності в гр..№№ 4-10 | І тиждень  ІІ тиждень | | Вихователь-методист | |  |
| Організація харчування | | >дотримання графіка видачі їжі на групи  >дотримання режиму харчування дітей, порціювання страв  >забезпеченість груп кухонним і столовим інвентарем, доцільність його використання | І тиждень  ІІ тиждень | | Завідувач  сестра медична страша, вихователь-методист | |  |

**ЛИСТОПАД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.Діяльність структур колегіального управління** | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Назва блоку** | | | **Тема, зміст заходів** | | | | **Термін проведення** | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** |
| **2.1** | **Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада** | | | **Педагогічна рада**  **«Трудове виховання як важливий засіб ранньої соціалізації дітей дошкільного віку»**  1.Поняття «Труд», «Трудове виховання». Великі педагоги про працю: Макаренко, Ушинський, Сухомлинський….  2.Види праці дошкільнят. Форми організації праці. Організація праці дітей на ділянці дошкільного закладу у весняний період.  3. Сім’я та трудове виховання дитини.  4. Стан навчально-виховної роботи з трудового виховання дітей (Довідка за результатами тематичного вивчення) | | | | 30.11 | | Завідувач, вихователь- методист, педагоги | | | |  |
| **Рада ДНЗ**  Звіт про використані бюджетні та позабюджетні кошти.  Аналіз харчування дітей.  Проект підготовки закладу до нового навчального року | | | |  | |  | | | |  |
| **2.2** | **Атестаційна комісія** | | |  | | | |  | |  | | | |  |
| **2.3** | **Комісія з харчування, охорони праці, та безпека життєдіяльності, цивільного захисту,пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | **Цивільний захист**  *Заняття №3*  - план основних заходів ЦЗ, спрямованих на зменшення наслідків надзвичайних ситуацій  - робота з документацією. | | | | І тиждень | | Відповідальна особа з ЦЗ | | | |  |
| **2.4** | **Команда супроводу дитини з ООП** | | |  | | | |  | |  | | | |  |
| **3.Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Тема, зміст заходів** | | | | | | | **Термін проведення** | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** |
| **3.1** | 1.Підготовка до педагогічної ради.  2.Проведення індивідуальних консультацій за потребами педагогів.  3. Передплата фахових видань на 2024 рік.  4.Затвердити графік проведення новорічних ранків.  5.Підготовка матеріалів для проведення контрольних зрізів по групах. | | | | | | | До 17.11  Упродовж місяця  До 24.11  До 03.11 | | Вихователь-методист | | | |  |
| **Методична робота з кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Назва блоку** | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | **Тема, зміст заходів** | | | **Термін проведення** | | | **Відповідальний** | | **Примітки** | |
| **3.2** | **Підвищення професійної компетентності.** | | Міні-тренінг | | «Організація колективної праці в дитячому садку» | | | І тиждень | | | Вихователь-методист | |  | |
| Консультація | | 1. [Як ознайомлювати дітей із професіями дорослих](file:///D:\617138)   2. «Гіперактивна дитина у дитячому садку» | | | ІІ тиждень | | | Вихователь-методист  Практичний психолог | |  | |
| ***Клуб молодого вихователя*** | | Базовий компонент дошкільної освіти: реалізація інтегрованого підходу щодо розвиненості, освіченості та вихованості дитини дошкільного віку.  1. Про впровадження Базового компонента дошкільної освіти в освітній процес.  2.Обговорення питань:  - Цінності дошкільної освіти.  - Базові принципи реалізації базового компонента дошкільної освіти..  - Становлення компетентностей дитини під час здобуття дошкільної освіти.  - Інваріантний складник стандарту дошкільної освіти.  - Варіативний складник стандарту дошкільної освіти.  - Умови реалізації стандарту дошкільної освіти. | | | ІІІ тиждень | | | Вихователь-методист  Сисенко А.М. | |  | |
| **3.3** | **Розвиток професійної творчості.** | | Методична інформація | | Маленькі землеміри в дії, або Вимірюємо з дітьми земну поверхню (вих-мет № 3 2023) | | | Упродовж місяця | | | Н Ткаченко | |  | |
| Методична картотека | | Розробити картотеку дидактичних ігор з трудового виховання | | | Упродовж  місяця | | | Вихователь-методист,  Н. Ткаченко | |  | |
| **3.4** | **Самоосвіта.** | | Воркшоп | | Надання консультацій педагогами вищих категорій вихователям-початківцям | | | Упродовж  місяця | | | Педагоги  А. Сисенко,  Л.Нечаєва,  О. Заболотна,  Н Павліченко | |  | |
| Консультація | | Співбесіда з вихователями по проведенню показових заходів | | | Упродовж  місяця | | | Вихователь-методист | |  | |
| Обмін досвідом | | Взаємовідвідування занять | | | Упродовж  місяця | | |  | |  | |
| **3.5** | **Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у методичних заходах міста, району, області.** | | Звіт | | День педагогічної майстерності — творчий звіт педагогів, що атестуються за темами поглибленої роботи. | | | Упродовж  місяця | | | Н. Ткаченко,  О. Нікітченко  Н. Овчаренко  Т. Попова  Н. Кедик | |  | |
| Навчання на курсах | | Участь педагогів у методичних об’єднаннях, семінарах – практикумах. | | | Упродовж  місяця | | | Вихователь-методист | |  | |
| Тестування | | Виявлення рівня професіоналізму. | | | Упродовж  місяця | | | Вихователь-методист | |  | |
| **3.6** | **Моніторинг якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів)** | | Моніторинг | | Визначення рівня життєвої компетентності дошкільників (підсумки роботи за 1 квар-л). | | | Упродовж  місяця | | | Вихователь-методист, педагоги | |  | |
| Тематична перевірка  Гр. №№ 4,6,9 | | «Стан організації трудової діяльності дітей дошкільного віку, як основи їхнього соціального розвитку в закладі дошкільної освіти» | | | 06.11- 17.11 | | | Вихователь-методист, педагоги | | До педагогічної ради | |
| Анкетування | | Виявляємо ставлення педагогів до партнерської взаємодії з дітьми.  Бліц-опитування | | | Упродовж  місяця | | | Вихователь-методист | |  | |
| **4. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Тема, зміст заходів** | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | **Термін проведення** | | **Відповідальний** | | | **Примітки** | | | |
| **4.1** | | **Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов**   1. Забезпечення груп м’яким інвентарем, меблями. Визначити потребу. 2. Провести обстеження стану зовнішнього та внутрішнього освітлення. Освітлення в укриттях. 3. Забезпеченість укриттів /вода питна, технічна, запас продуктів, аптечка, вогнегасники, резервне освітлення/ 4. Аналіз використання енергоресурсів /вода, тепло, електроенергія/ | | | | Поповнення м/т бази  Обстеження  Аналіз | Протягом місяця | | Кастелянка  Завідувач господарства | | |  | | | |
| **4.2** | | **Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності**  Інструктаж ППБ | | | | інструктаж | До 30.11 | | Служба ОП | | |  | | | |
| **4.3** | | **Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічні навчання/виховання)**  **Організаційна робота.**  1.Провести антропометрію дітей і оформити листи здоров’я.  2.Контроль за фізичним розвитком дітей.  3.Скласти звіт за місяць руху дітей по днз.  **Лікувально-профілактична і оздоровча робота.**  1.Проведення диспансеризації дітей, які мали хронічні захворювання.  2.Проводити кварцування групових приміщень.  **Протиепідемічна робота.**  1.Розробити заходи по профілактиці гострих респіраторних вірусних інфекцій та грипу на час епідемії.  2.Профілактичні щеплення дітей згідно віку та потреби.  **Санітарно-освітня робота.**  1.Шкіра дитини: профілактика та гігієна.  2.Оформити тематичну папку для батьків по профілактиці грипу та ГРВІ.  3.Консультація лікаря для працівників закладу «Профілактика захворювання поліомієліту, епідемічного паротиту, краснухи» | | | | Антропометрія  До відома  Звіт  Диспансеризація  Кварцування  Заходи  Перевірка  Просвіта  Просвіта  Просвіта | До 10.11.  Постійно  До 20.11.    Постійно  Постійно  Протягом місяця  ---//---  До 10.11  Протягом місяця  Протягом місяця | | Сестра медична | | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Назва блоку** | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | **Тема, зміст заходів** | **Термін** | **Відповідальний** | | **Примітки** | |
| **5.1** | **Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | ***Клуб батьків майбутніх першокласників:*** | | «Сучасні діти – відображення цінностей дорослого світу» | І тиждень | Вихователь-методист  Практичний психолог | |  | |
| Інформація  (сайт) | | 1.«Як навчити дитину робити вибір»  2. «Негативний вплив сучасного інформаційного простору на психічне та фізичне здоров’я дитини» | ІІ тиждень | Вихователь-методист  Практичний психолог | |  | |
| Співбесіда | | День довіри (зустріч-бесіда у завідувача, практичного психолога, вихователя-методиста, сестри медичної | Упродовж  місяця | Адміністрація | |  | |
| **5.2** | **Співпраця із закладами загальної середньої освіти , іншими установами та організаціями** | | Інформаційна тека | | Зустріч з вчителями ЗОШ № 21 «Сучасний погляд на готовність дитини до НУШ» | Упродовж  місяця | Вихователь-методист | |  | |
| Взаємодія з установами, організаціями | | Запросити екскурсоводів краєзнавчого музею для проведення лекцій | ІІІ тиждень | Вихователь-методист, педагоги  старших груп | |  | |
| **5.3** | **Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів** | | Тематичне | | 1. До дня української мови та писемності провести тематичні заняття: "У колисці рідної мови".**.**  2.Тиждень здоров’я. «За здоровий спосіб життя»  3. Тиждень права: "5 днів проти насильства". | І тиждень  20.11-24.11  27.11.-01.12 | Педагоги груп перед шкільного віку, інст. з фізкульт.  педагоги | |  | |
| Тренування | | Тиждень ЦЗ. Об’єктове тренування. | 30.10-03.11 | Вихователь-методист, педагоги | |  | |
| Розвага | | Тиждень безпеки дорожнього руху. Спортивна розвага «Руху правила єдині –поважати їх повинні» | 06.11-10.11 | інст. з фізкульт. | |  | |
| **6. Внутрішня система оцінювання якості освіти діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Назва блоку** | **Форма**  **проведення**  **контролю** | **Тема, зміст заходів** | | **Термін проведення** | | **Відповідальний** | | **Примітки** | |
| **6.1** | | **Вивчення стану організації освітнього процесу** | Епізодичний | 1. Дотримання рухового режиму. | | І тиждень | | Вихователь- методист | |  | |
| Вибірковий  Гр. №№ 7,8  (до педради) | 2.Організація трудової діяльності ст. дошкільників. | | ІІ тиждень | | Вихователь- методист | |  | |
| Вибірковий  Гр..№№ 4-10 | 3. Контроль за дотриманням вимог до проведення гімнастики пробудження, гігієнічної гімнастики та загартовуючих процедур в садових групах. | | ІІІ тиждень | | Вихователь- методист | |  | |
| Оперативний  Гр..№№ 4-10 | Організація чергування. | | Упродовж  місяця | | Вихователь- методист | |  | |
| Попереджув.  Гр.№ № 1-10 | 5. Сюжетно-рольова гра дітей в середніх групах в другій половині дня | | Упродовж  місяця | | Вихователь- методист | |  | |
| **6.2** | | **Вивчення питань функціонування** | Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства | Дотримання правил БЖД, основ здоров`я, гігієнічних правил.  Проведення інструктажів з питань ОП та безпеки життєдіяльності  Здійснення контролю за дотриманням режиму дня. | | Упродовж  місяця | | Вихователь-методист | |  | |
|  | |  | Організація харчування | > Стан посуду та місць прийому їжі. > Робота з батьками щодо культури харчування дітей удома  >Створення умов для харчування дітей у групах  >Маркування посуду у групах та використання його за призначенням | | І тиждень  ІІ тиждень  ІІІ тиждень  ІV тиждень | | Завідувач,  сестра медична старша | |  | |

**ГРУДЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.Діяльність структур колегіального управління** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | **Назва блоку** | | | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | | | **Термін проведення** | | | | | **Відповідальний** | | | | | | **Примітки** | |
| **2.1** | | | **Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада** | | | | | | **Загальні збори колективу**  Виконання умов колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом ЗДО. Безпека життєдіяльності в зимовий період. | | | | | | | До 10.12 | | | | | Завідувач  Голова ПК | | | | | |  | |
| **2.2** | | | **Атестаційна комісія** | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | |
| **2.3** | | | **Комісія з харчування, охорони праці, та безпека життєдіяльності, цивільного захисту,пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | | **Цивільний захист**  *Заняття № 4*  - Хімічно – небезпечні об’єкти міста  - особливості їх впливу на організм людини. Правила евакуації під час виникнення НС | | | | | | | ІІІ тиждень | | | | | Відповідальна особа з ЦЗ | | | | | |  | |
| **Група НАССР**  Зимове меню. Наявність технологічних карт, наявність продуктів харчування та продовольчої сировини. ККТ. | | | | | | | І тиждень | | | | | Голова комісії | | | | | |  | |
| **Експертна комісія** для проведення експертизи цінності документів, їх відбору на зберігання, знищення | | | | | | | Упродовж місяця | | | | | Голова комісії | | | | | |  | |
| **2.4** | | | **Команда супроводу дитини з ООП** | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | |
| **3.Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Тема, зміст заходів** | | | | | | | | | | | | | **Термін проведення** | | | | **Відповідальний** | | | | | | | **Примітки** | |
| **3.1** | | 1.«Методичні рекомендації» щодо охорони життя і здоров’я дітей з розділів:  «Охорона життя і здоров'я дітей - спільна мета дитячого садка і сім'ї»  2. Скласти критерії для вивчення змісту та стану фізкультурних занять в групах передшкільного віку  3. Знайомство з роботою вихователів, що атестуються та узагальнення матеріалів (збір та опрацювання інформації).  4. Дідготувати довідку «Визначення рівня життєвої компетентності дошкільників (підсумки роботи за 1 квар-л)». | | | | | | | | | | | | | До 12.12  Упродовж місяця  Упродовж місяця  І тиждень | | | | Вихователь-методист  Вихователь-методист  вихователі, що атестуються  Вихователь-методист | | | | | | |  | |
| **Методична робота з кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Назва блоку** | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | **Термін проведення** | | | | **Відповідальний** | | | | | | | **Примітки** | |
| **3.2** | | **Підвищення професійної компетентності** | | | | Методичний зміст | | | | Курс на здоров’язбережувальні технології. | | | | | 06.12. | | | | Вихователь-методист | | | | | | |  | |
| Консультація-інструктаж | | | | «Сюжетно-ігрові заняття як засіб діагностики рухової підготовленості дошкільників» | | | | | 06.12 | | | | Вихователь-методист | | | | | | |  | |
| **Клуб молодого вихователя** | | | | Тема: Освітні напрями Базового компонента дошкільної освіти: зміст та компетентності дитини.  1. Вправа «Корабель»  2. Обговорення питань:  - Освітній напрям "Особистість дитини".  - Освітній напрям "Дитина в сенсорно-пізнававльному просторі".  - Освітній напрям "Дитина в природному довкіллі".  - Освітній напрям "Гра дитини".  - Освітній напрям "Дитина в соціумі".  - Освітній напрям "Мовлення дитини".  - Освітній напрям "Дитина в світі мистецтва".  - Варіативний складник стандарту дошкільної освіти. | | | | | ІІІ тиждень | | | | Вихователь-методист  О. Заболотна  Т.Попова | | | | | | |  | |
| **3.3** | | **Розвиток професійної творчості** | | | | Ярмарок педагогічний ідей | | | | «Поняття «здоров’язберігаючі технології» та їх класифікації» | | | | | Упродовж  місяця | | | | Інструктор з фізкультури | | | | | | |  | |
| Обмін досвідом | | | | Дидактичні ігри з патріотичного виховання | | | | | Упродовж місяця | | | | Вихователь-методист,  педагоги | | | | | | |  | |
| ***Робота***  ***творчої***  ***групи*** | | | | Методичне забезпечення педагогічних впливів, спрямованих на розвиток лідерських якостей дошкільників запропонувати педагогам опрацювати статті в періодичних виданнях щодо [розвитку лідерського потенціалу дитини](/858568):   * ознайомити педагогів з навчальним посібником Наталії Гавриш та Володимира Воронова «Азбука лідера»; * проаналізувати альтернативні програми щодо розвитку лідерських якостей дошкільників. | | | | | І тиждень | | | | вихователь-методист,  творча група | | | | | | |  | |
| **3.4** | | **Самоосвіта.** | | | | Педагогічна вітальня | | | | Звіт вихователів про участь у міських методичних об’єднаннях | | | | | Упродовж місяця | | | | Вихователь-методист | | | | | | |  | |
| Банк ідей | | | | Вивчити досвід роботи інших ЗДО: «Впровадження здоров’язбережувальних технологій в практику роботи дошкільного навчального закладу» | | | | | ІІ тиждень | | | | педагоги | | | | | | |  | |
| **3.5** | | **Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у методичних заходах міста, району, області.** | | | | Аналіз | | | | Вивчення роботи вихователів, що атестуються. | | | | | Протягом місяця | | | | Атестаційна комісія | | | | | | |  | |
| Навчання на курсах | | | | Направити педагогів на курси підвищення кваліфікації за планом | | | | | Згідно плану НКЗ  «ЧОІПОПП» | | | | Вихователь-методист | | | | | | |  | |
| **3.6** | | **Моніторинг якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів)** | | | | Спостереженн | | | | Виявлення готовності вихователів до розгортання рухливих ігор на вулиці  «Стан організації трудової діяльності дітей дошкільного віку, як основи їхнього соціального розвитку в закладі дошкільної освіти» | | | | | Упродовж  місяця | | | | Вихователь-методист | | | | | | |  | |
| **4. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | **Термін проведення** | | | | **Відповідальний** | | | | | **Примітки** | | | | | | |
| **4.1** | | | | | **Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов**  1.Підготовка до новорічних свят /стан ялинкових прикрас, гірлянд/  2.Провести обстеження будівель щодо намерзання покрівлі, наявність бурульок, попередження травматизму.  3. Поповнення матеріально-технічної бази ЗДО прибиральним інвентарем | | | | | | | | Контроль  Обстеження  Поповнення | До 10.12.  Постійно  Протягом місяця | | | | Завідувач господарства | | | | |  | | | | | | |
| **4.2** | | | | | **Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності**  Інструктаж з протипожежної безпеки  Інструктаж з питань охорони праці на робочому місці для педагогічних працівників | | | | | | | | Інструктаж  інструктаж | До 16.12.  До 20.12 | | | | Відповідальний за ППБ  Служба ОП | | | | |  | | | | | | |
| **4.3** | | | | | **Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічні навчання/виховання)**  **Організаційна робота.**  1.Контроль за санітарним станом приміщення.  2. Виписати шкільні картки для дітей, які йдуть у школу.  3. Проаналізувати забезпеченість медичним обладнанням згідно Наказ МОН і МОЗ України від 30.08.2005 N 432/496  **Лікувально-профілактична і оздоровча робота.**  1.Проведення загартовуючих процедур після денного сну, профілактичних заходів ГРВІ.  2.Здійснювати контроль за зберіганням продуктів харчування згідно санітарних вимог.  **Протиепідемічна робота.**  1.Контроль за проведенням патронажу відсутніх дітей.  2.Забезпечити групи деззасобами на випадок карантину.  3.Контроль за чітким дотриманням графіка прибирання та провітрювання групових кімнат.  4.Контроль за проходженням медогляду працівниками дошкільного закладу.  **Санітарно-освітня робота.**  1.Відвідування семінарів для медичних працівників /за планом/  2. На виконання наказу МОН і МОЗ України від 18.05.2005р. «Про удосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільних навчальних закладах» провести заняття для вихователів та обслуговуючого персоналу по профілактиці ГРВІ у дітей.  3. Консультація для працівників закладу «Попередження захворювань дифтерії та правцю»  4. Підтримка вологості повітря та температури у дитячих приміщеннях в зимовий період. Провітрювання | | | | | | | | Контроль  Оформлення  карток  Аналіз  Вибірково  Попередж.  Вибірково  --//--  --//--  Самоосвіта  Заняття.  консультація  консультація | Упродовж  місяця  До 30.12.  Упродовж  місяця  Постійно  --//--  Постійно  Упродовж  місяця  1-й тиждень  2-й тиждень  3-й тиждень | | | | Сестра  Медична старша  Сестра  Медична старша  Сестра  Медична старша | | | | |  | | | | | | |
| **5. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | | **Назва блоку** | | | **Форма контролю** | | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | **Термін** | | | **Відповідальний** | | | | | **Примітки** | | | | | |
| **5.1** | | | | **Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | Спільна діяльність | | | | | Залучити батьків до підготовки та участі у проведенні новорічних свят. | | | | | Упродовж місяця | | | Вихователі, муз.керівники | | | | |  | | | | | |
| Консультація | | | | | Здоров’язберігаючі технології на допомогу мамі | | | | | До 25.12 | | | вихователі | | | | |  | | | | | |
| Пам’ятка | | | | | Говоримо правильно | | | | | До 20.12 | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | | |
| ***Клуб батьків майбутніх першокласників*** | | | | | * Заняття «Квартира - місце для найбільших відкриттів та пізнання добра і зла» * «Здорове довкілля-здорова дитина» (середовище, простір) | | | | | Упродовж  місяця | | | Психолог | | | | |  | | | | | |
| **5.2** | | | | **Співпраця із закладами загальної середньої освіти , іншими установами та організаціями** | | | **Співпраця зі школою** | | | | | 1.Запросити учнів ЗОШ № 21 до участі у підготовці та проведенні новорічних ранків.  2. Забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти  3.Ситуативна робота з участю дітей початкової школи № 21 та батьків по виготовленню із залишкового матеріалу іграшок-саморобок на ялинку. | | | | | Згідно плану роботи зі школою | | | Вихователь-методист Вихователі  старших груп | | | | |  | | | | | |
| **Взаємодія з установами, організаціями** | | | | | «Дива в бібліотеці». Зустріч з представниками бібліотеки | | | | | Упродовж  місяця | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | | |
| **5.3** | | | | **Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів** | | | Розвага | | | | | «Козаком не просто стати - треба добре працювати» (музично-спортивне свято до Дня Збройних сил України) | | | | | До 06.12 | | | Муз керівники  Вихователі | | | | |  | | | | | |
| свято | | | | | 1.« Колядки співаємо, із Різдвом вітаємо»  2. «Щедрий вечір» (свято за українськими народними традиціями) | | | | | До 25.12. | | | Педагоги  Муз керівники | | | | |  | | | | | |
| Ранки  Тематичні заняття | | | | | 1.« Зима іде – свята веде» - розвага за українськими традиціями “Здрастуй, красна калита”, «До Дня Святого Миколая»  2.Провести тематичні заняття зі старшими дошкільниками по безпеці життєдіяльності: “Зиму поважай та про безпеку пам’ятай”  3. До Дня енергетика:«Обережно електроприлади» | | | | | до 17.12  Згідно плану  ІІІ тиждень | | | Музкерівники  Вихователі cтарших груп  вихователі  вихователі | | | | |  | | | | | |
| Конкурс | | | | | 1.Конкурси на краще новорічне оформлення групи | | | | | до 17.12 | | | вихователі | | | | |  | | | | | |
| Свято | | | | | Новий рік, Новий рік Вже ступає на поріг (новорічні ранки) | | | | | За планом | | | вихователі  муз.керівники | | | | |  | | | | | |
| **6. Внутрішня система оцінювання якості освіти діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Назва блоку** | | | | | | | **Форма**  **проведення**  **контролю** | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | | **Термін проведення** | | | | | **Відповідальний** | | **Примітки** | | | | | | | |
| **6.1** | **Вивчення стану організації освітнього процесу** | | | | | | | Оперативний | | | Створення умов для трудової діяльності дітей в групах молодшого віку № 5,10 | | | | | | Упродовж  місяця | | | | | Вихователь-методист | |  | | | | | | | |
| Вибірковий | | | Вивчення стану сформованості основних фізичних якостей, рухових умінь дітей дошкільного віку в групах № 4,6,9 | | | | | | Упродовж  місяця | | | | | Завідувач, вихователь-методист | |  | | | | | | | |
| Вибірковий | | | Виконання рекомендацій тематичної перевірки: «Стан організації трудової діяльності дітей дошкільного віку, як основи їхнього соціального розвитку в закладі дошкільної освіти» | | | | | | Упродовж  місяця | | | | | Вихователь-методист | |  | | | | | | | |
| **6.2** | **Вивчення питань функціонування** | | | | | | | Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства | | | 1.Дотримання правил ТБ при проведені новорічних свят.  2.Стан організації роботи з безпеки життєдіяльності та зміцнення здоров’я дітей  3. Дотримання режиму дня  4.Рівень сформованості безпечної поведінки в довкіллі.  5. Хронометраж занять з фізичної культури. | | | | | | Під час свят  ІІІ  Тиждень  ІV тиждень | | | | | Завідувач,  Вихователь-методист, | |  | | | | | | | |
| Організація харчування | | | Культура харчування дітей  Виховання культурно-гігієнічних навичок | | | | | | І тиждень  ІІ тиждень | | | | | Завідувач  Вихователь-методист | |  | | | | | | | |

**СІЧЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.Діяльність структур колегіального управління** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Назва блоку** | | | | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | **Термін проведення** | | | | | | **Відповідальний** | | | | | **Примітки** | |
| **2.1** | **Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада** | | | | | | | **Виробнича нарада**   * Виконання кошторису за 2023 рік /звіт/   Аналіз відвідування, харчування . захворюваності за 2023 р | | | | | До 25.01 | | | | | | Завідувач | | | | |  | |
| **2.2** | **Атестаційна комісія** | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | |
| **2.3** | **Комісія з харчування, охорони праці, та безпека життєдіяльності, цивільного захисту,пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | | | **Група НАССР**   * оцінка фактичного стану матеріально-технічного забезпечення харчоблоку   - контроль технологічних процесів  - дотримання процедури прибирання виробничих та допоміжних приміщень | | | | | ІІ тиждень | | | | | | Керівник групи | | | | |  | |
| **2.4** | **Команда супроводу дитини з ООП** | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | |
| **3.Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Тема, зміст заходів** | | | | | | | | | | | | **Термін проведення** | | | | | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** | | |
| **3.1** | 1. Розробка критеріїв для проведення тематичної перевірки «Формування здоров’язбережувальної компетенції дитини-дошкільника »та створення таблиць-схем.  2. Підготовка матеріалів в інформаційні куточки для батьків з теми «Особливості патріотичного виховання дошкільнят в сучасних умовах».  3. «Видатні українці сучасності» . (Створення електронної бази даних).  4. Розробити анкету для педагогів старшого дошкільного віку «Форми моніторингу/виявлення індивідуальних навчальних досягнень старших дошкільнят».  5. Створення творчої групи по підготовці до педради. | | | | | | | | | | | | І-ІІ тижні.  Упродовж  місяця  Упродовж  місяця  Упродовж  місяця  До 10.01 | | | | | | Вихователь -методист  Вихователь -методист  Педагоги груп перед шкіл.віку  Вихователь -методист  Вихователь –методист | | | |  | | |
| **Методична робота з кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Назва блоку** | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | | | | | **Тема, зміст заходів** | | **Термін проведення** | | | | | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** | | |
| **3.2** | **Підвищення професійної компетентності.** | | | | Семінар- практикум | | | | | | Використання новітніх здоров’язберігаючих технологій в роботі з дітьми"  Новігатор здоров’я | | 19.01 | | | | | | Вихователь-методист, педагоги | | | |  | | |
| Консультація | | | | | | Ростимо патріотів. «Особливості патріотичного виховання в сучасних умовах» | | ІІ тиждень | | | | | | Практичний психолог | | | |  | | |
| **Клуб молодого вихователя** | | | | | | Інтегроване заняття як основна форма інтегрованої навчально-пізнавальної діяльності в ЗДО. (Методичні рекомендації, мультимедійна презентація)  - Перегляд та аналіз заняття в групі раннього та середнього віку.  Інтерактивна вправа «Виправ помилку» (вправляння у правильному формулюванні інтегрованих занять та їх тематики); - Анкетування педагогів на визначення їх професійної компетентності. | | ІІІ тиждень | | | | | | Вихователь- методист,  Л. Дударко,  Н. Ткачук | | | |  | | |
| **3.3** | **Розвиток професійної творчості** | | | | Відкритий перегляд | | | | | | Інтегроване заняття з використанням здоров'язберігаючих технологій.  Гімнастика пробудження | | ІV тиждень | | | | | | Тетяна Попова | | | |  | | |
|  |  | | | | Воркшоп | | | | | | Передовий педагогічний досвід.  Вимоги до підготовки та проведення сучасного заняття в ДНЗ | | Упродовж  місяця | | | | | | Вихователь-методист | | | |  | | |
| **3.4** | **Самоосвіта** | | | | **Методичний вісник** | | | | | | 1. Перегляд вебінарів  2. День методичної інформації.  3. Організувати роботу інформаційного прес-центру (вивчення досвідів кращих педагогів, які друкувалися на сторінках періодичних видань). | | Упродовж місяця | | | | | | Вихователь-методист, педагоги | | | |  | | |
| **3.5** | **Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у методичних заходах міста, району, області** | | | | Звіт  Індивідуальна робота | | | | | | 1.Аналіз та оцінка, самооцінка творчих доробок педагогів, що атестуються.  2. Зміст портфоліо педагогів, що атестуються. | | ІІ тиждень  згідно плану | | | | | | Вихователь-методист, педагоги | | | |  | | |
| **3.6** | **Моніторинг якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів)** | | | | Діагностування | | | | | | 1.Діагностування старших дошкільників.  2.Діагностика нервово-психічного розвитку дітей раннього віку | | До 20.01  Упродовж місяця | | | | | | Практичний психолог | | | |  | | |
| Анкетування | | | | | | Виявляємо ставлення педагогів до партнерської взаємодії з дітьми | | До 30.01 | | | | | | Вихователь-методист | | | |  | | |
| **4. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | | | **Термін проведення** | | | | **Відповідальний** | | | | | **Примітки** |
| **4.1** | | | | **Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов**   1. Оснащення харчоблоку, пральні обладнанням та інвентарем. За потреби замінити, поповнити. 2. Наявність інструкцій ТБ на технологічне обладнання на харчоблоці та пральні   2. Стан освітлення в групових приміщеннях та укриттях | | | | | | | | Оперативний контроль | | | | ІІ тиждень  ІІІ тиждень | | | | Завідувач господарства | | | | |  |
| **4.2** | | | | **Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності**  Навчання з електробезпеки  Інструктаж з питань охорони праці на робочому місці | | | | | | | | Навчання  Інструктаж | | | | До 10.01  До 10.01 | | | | Завідувач  Служба ОП | | | | |  |
| **4.3** | | | | **Організаційна робота.**  1.Провести антропометрію та визначити групу фізичного розвитку;  перевірити «Журнал здоров’я»  **Лікувально-профілактична і оздоровча робота.**  1.Підготувати дітей для огляду спеціалістами.  2.Ведення бракеражних журналів по харчуванню.  3.Огляд дітей та співробітників на попередження розповсюдження педикульозу.  **Протиепідемічна робота.**  - перевірити стан виконання наказів щодо дотримання протиепідемічних закходів  - контроль за дотриманням графіків проходження медогляду працівниками закладу  - контроль за дотриманням термінів реалізації продуктів, наявність документації  - контроль за дотриманням технології приготування страв  - перевірити виконання вимог щодо своєчасної заміни білизни  - контроль за дотриманням вимог щодо використання мийних засобів.  **Санітарно-освітня робота.**  1.Оформити тематичну папку по ознайомленню батьків з алергічними захворюваннями у дітей.  2. Рекомендації батькам «Вплив харчових добавок на організм людини».  3. Папка пересувка по попередженню захворювань на педикульоз | | | | | | | | Робота з документами  До відома  Контроль  Контроль  Контроль  Тематичні  папки | | | | До 05.01.  Упродовж місяця  Постійно  Упродовж місяця  До 20.01. | | | | Сестра  медична  старша  Завідувач  Сестра медична старша  Сестра медична старша | | | | |  |
| **5. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Назва блоку** | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | **Термін** | | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** | | | |
| **5.1** | | **Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | | Співпраця | | | | 1.Залучити батьків до участі у підготовці та проведенні Різдвяних свят. | | | | | І тиждень | | | Педагоги  Муз.керівники | | | |  | | | |
| **Клуб батьків майбутніх першокласників** | | | | 1.Інформаційний бюлетень: «Сутність та діагностування готовності дитини до навчання»  2. «Як навчити дитину знайомитися та знаходити друзів».  3. 10 заповідей батьківства (на сайт) | | | | | Упродовж  місяця | | | Вихователь-методист,  практичний психолог | | | |  | | | |
| **5.2** | | **Співпраця із закладами загальної середньої освіти , іншими установами та організаціями** | | | | Співпраця зі школою | | | | 1.Відслідкувати успішність дітей – випускників.  2.Запрошення до участі першокласників у Різдвяних дозвіллях  3.Рекомендації вчителя початкових класів: «Готовність дитини до шкільного навчання» | | | | | Упродовж  місяця  До 19.01  Упродовж  місяця | | | Вихователь-методист, педагоги | | | |  | | | |
|  | |  | | | | Взаємодія з установами, організаціями | | | | Запросити екскурсоводів художнього музею для проведення лекцій по творчості місцевих художників. | | | | | Упродовж  місяця | | | Вихователь-методист | | | |  | | | |
| **5.3** | | **Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів** | | | | змагання | | | | 1. «Ти, мороз, нам не страшний»  (малі олімпійські ігри)  2. Шашковий турнір серед вихованців закладу | | | | | До 19.01  До 10.01 | | | Інструктор фізкультури | | | |  | | | |
| тематичне | | | | 1. «Казки В.Симоненка – дітям»  2. «Безпека побуту», «Невидимий ворог» | | | | | До 10.01  ІV тиждень | | | Педагоги | | | |  | | | |
| **6. Внутрішня система оцінювання якості освіти діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | **Назва блоку** | | | | **Форма**  **контролю** | | **Тема, зміст заходів** | | | | | **Термін проведення** | | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** | | | | |
| **6.1** | | | **Вивчення стану організації освітнього процесу** | | | | Попереджув | | Аналіз робіт по зображувальній діяльності | | | | | Упродовж  місяця | | | Вихователь-методист  Завідувач | | | |  | | | | |
| Оперативний | | Сформованість культурно-гігієнічних навичок у дітей. | | | | | Упродовж  місяця | | | Вихователь-методист | | | |  | | | | |
| Оперативний | | Організація проведення ранкової гімнастики та гімнастики пробудження (гр. №№ 1-10) | | | | | Упродовж  місяця | | | Вихователь-методист | | | |  | | | | |
| Епізодичний | | Дієвість інформаційних куточків для батьків. | | | | | Упродовж  місяця | | | Вихователь-методист | | | |  | | | | |
| Епізодичний | | Організація роботи з дітьми в другій половині дня в усі вікових групах. | | | | | Упродовж  місяця | | | Вихователь-методист | | | |  | | | | |
| **6.2** | | | **Вивчення питань функціонування** | | | | Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства | | Організація роботи з дітьми під час зимових прогулянок ( гр. №№ 1-10) | | | | | ІІІ тиждень | | | Вихователь-методист | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | Організація харчування | | Відповідальність працівників харчоблоку в процесі виконання посадових обов’язків.  Проведення прибирання та санітарної обробки /миття та дезінфекція/ | | | | | Протягом місяця | | | Завідувач | | | |  | | | | |

**ЛЮТИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.Діяльність структур колегіального управління** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** |  | | | | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | | **Термін проведення** | | | | | **Відповідальний** | | | | | | **Примітки** | |
| **2.1** | **Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада** | | | | | | | **Педагогічна рада**  ***«Формування здоров’язбережувальної компетенції дитини-дошкільника****»*   1. Про вдосконалення освітнього процесу через реалізацію завдань Базового компоненту освітнього напряму «Особистість дитини» та через ефективне використання форм, методів та засобів формування рухової та особистісної компетентностей дошкільників. 2. Пріоритети фізкультурно-оздоровчої роботи ЗДО та реалії сьогодення. 3. Фізичне виховання: інноваційний підхід до проведення занять з фізичної культури. Малі форми активного відпочинку під час організованої освітньо-пізнавальної діяльності. 4. Загартувальні і лікувально-профілактичні процедури у роботі з дошкільниками. 5. Організація фізкультурної роботи в ДНЗ (за результатами тематичного   вивчення)  **Виробнича нарада**  - Дотримання працівниками здо правил особистої гігієни. Використання спецодягу. Проходження медогляду працівниками. | | | | | | 28.02 | | | | | Завідувач, вихователь-методист,  педагоги | | | | | |  | |
| **2.2** | **Атестаційна комісія** | | | | | | | Експертиза діяльності педагогів, що атестуються Комплексна перевірка  (до атестації) | | | | | | Протягом місяця | | | | | Атестаційна комісія | | | | | |  | |
| **2.3** | **Комісія з харчування, охорони праці, та безпека життєдіяльності, цивільного захисту,пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | | | **Цивільний захист**  *Заняття №6*  - Основні причини та типові помилки при наданні першої допомоги. Екстрена допомога при електротравмах, небезпечної для життя кровотечі, переломах  **Комісія ОП**  За планом роботи комісії | | | | | | Протягом місяця  ІІІ тиждень | | | | | Керівник ЦЗ, відповідальна особа з питань  Голова комісії ОП | | | | | |  | |
| **2.4** | **Команда супроводу дитини з ООП** | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | |
| **3.Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Тема, зміст заходів** | | | | | | | | | | | | | **Термін проведення** | | | | **Відповідальний** | | | | | **Примітки** | | | |
| **3.1** | 1. «Нетрадиційний метод самооздоровлення – СУ ДЖОК терапія» (підготувати матеріал)  2.Поповнити методичний кабінет цифровими ресурсами руханками для ввсіх вікових груп.  3.Обговорення та затвердження сценарію до свята зустрічі Весни. | | | | | | | | | | | | | 1-й тиждень  Упродовж місяця  до 02.02 | | | | Вихователь-методист  Вихователь-методист, педагоги  Вихователь-методист,  муз. керівники | | | | |  | | | |
| **№**  **п/п** | **Назва блоку** | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | **Термін проведення** | | | | **Відповідальний** | | | | | **Примітки** | | | |
| **3.2** | **Підвищення професійної компетентності** | | | | День професійної майстерності | | | | Звіт вихователів про результати відвідування методичних об`єднань, курсової перепідготовки, майстер – класів. | | | | | 09.02. | | | | Вихователь-методист, педагоги, які атестуються | | | | |  | | | |
| Тренінг | | | | «Профілактика стресів у педагогів». | | | | | Упродовж  місяця | | | | практичний психолог | | | | |  | | | |
| Консультація | | | | Нетрадиційний метод самооздоровлення – СУ ДЖОК терапія | | | | | 09.02 | | | | Інструктор з фізкультури | | | | |  | | | |
| Аналітична довідка | | | | Аналіз відкритих переглядів. | | | | | до 24.02 | | | | Вихователь- методист | | | | |  | | | |
|  |  | | | | **Клуб молодого вихователя** | | | | 1.Організація співпраці з батьками  2.Засоби та методи патріотичного виховання  3.Інноваційні форми роботи з батьками  Практикум «Обговорення педагогічних ситуацій» | | | | | Протягом  місяця | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | |
| **3.3** | **Розвиток професійної творчості** | | | | «Творча лабораторія» | | | | Формування вмінь у педагога використовувати середовище групи, яке спонукало б малят до пізнання та активної самореалізації. | | | | | 16.02 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | |
| «Педагогічні посиденьки» | | | | Гра-стратегія в роботі з дошкільниками | | | | | 16.02 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | |
| Виставка-демонстрація | | | | Калейдоскоп педагогічних ідей – презентація рухливих, малорухливих ігор та гімнастики пробудження | | | | | До педради | | | | Вихователь-методист,  педагоги | | | | |  | | | |
|  |  | | | | ***Робота творчої групи*** | | | | Які інструменти використовувати для розвитку лідерського потенціалу дошкільників **•** надати педагогам рекомендації, які інструменти обирати для розвитку лідерського потенціалу дошкільників: ритуали, алгоритми, вправи тощо  • запропонувати приклади, як використовувати різні інструменти в роботі з дітьми. | | | | | ІІ тиждень | | | | Вихователь-методист,  творча група | | | | |  | | | |
| **3.4** | **Самоосвіта** | | | | «Мозковий штурм» | | | | 1. Складання професіограми педагога дошкільного закладу, який атестується (професійна зрілість, особистісна зрілість, педагогічні здібності – гностичні, конструктивні, організаторські, комунікативні). | | | | | Упродовж місяця | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | |
| **3.5** | **Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у методичних заходах міста, району, області.** | | | | Консультація | | | | 1.Індивідуальні консультації з вихователями по організації різних форм роботи з дітьми для визначення показників життєвої компетентності.  2.День методичної інформації. | | | | | Упродовж місяця  15.02 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | |
| Робота з документами | | | | 1.Узагальнення результатів роботи педагогів, які атестуються.  2.Скласти характеристику на педагогів, які атестуються. | | | | | ІІ тиждень  До 01.03 | | | |  | | | | |  | | | |
| **3.6** | **Моніторинг якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів)** | | | | Тематична  гр.. № 5,10 | | | | Стан сформованості основних фізичних якостей, рухових умінь дітей дошкільного віку. Освітня лінія «Особистість дитини» | | | | | 05.02-16.02 | | | | Завідувач,  Вихователь-методист | | | | |  | | | |
| Контрольні заняття, зрізи | | | | Проаналізувати рівень досягнень дітей дошкільного віку за ІІ квартал. | | | | | Упродовж місяця | | | | Вихователь-методист,  педагоги | | | | |  | | | |
| Тест та анкетування | | | | Діагностика професійної компетентності педагогів щодо здоров’язберігаючі технології в ЗДО. | | | | | До 23.02 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | |
| **4. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | **Термін проведення** | | | | **Відповідальний** | | | | | **Примітки** | | | | |
| **4.1** | | | | **Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов**  1.Забезпечення миючими та деззасобами. Зберігання.  2. Придбати за потреби посуд в групи та на харчоблок  3. Забезпечення водою, медикаментами укриттів. Наявність схем та написів. | | | | | | | | Контроль  Придбання  Контроль | І тиждень  Упродовж  місяця | | | | Завідувач господарства | | | | |  | | | | |
| **4.2** | | | | **Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності** | | | | | | | | Інструктаж ОП | До 20.02 | | | | Служба ОП | | | | |  | | | | |
| **4.3** | | | | **Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічні навчання/виховання)**  **Організаційна робота.**  1.Провести антропометрію дітей і оформити листи здоров’я.  2.Контроль за вологим прибиранням, генеральним прибиранням та режимом провітрювання груп.  3.Скласти звіт за місяць руху дітей.  **Лікувально-профілактична і оздоровча робота.**  1.Провести місячник по профілактичному лікуванню ентеробіозу.  2.Організувати роботу по санації зубів у дітей.  **Протиепідемічна робота.**  1. Провести профілактичні щеплення дітей згідно плану.  2.Контроль за виконанням протиепідемічних заходів при виникненні інфекційних захворювань в дошкільному закладі.  **Санітарно-освітня робота.**  1.Провести заняття з працівниками по профілактиці ентеробіозу.  2. Консультація для батьків «Як запобігти захворюванню дітей на гострики та ентеробіоз»  3. Домедична допомога та поведінка персоналу у разі попадання чужорідного тіла в очі, вуха, або дихальні шляхи дитини. | | | | | | | | Оперативний  Гр.. №№ 1-10  Вибірковий  Звіт  обстеження  Щеплення  Вибірково  Навчання  Консультація | До10.02.  Протягом місяця  До 10.02.  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця | | | | Сестра медична старша  Завідувач  Сестра медична старша | | | | |  | | | | |
| **5. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | **Назва блоку** | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | **Термін** | | | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** | | | |
| **5.1** | | | **Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | | День відкритих дверей | | | | «Вас вітає дім любові і добра». Перегляд в онлан-режимі режимних моментів, виховних заходів.  Конференція з учителями | | | | | ІІ тиждень | | | | Завідувач,  Вихователь-методист | | | |  | | | |
| Виставка | | | | Виставка дитячої творчості.  Продовжувати роботу індивідуально – мобільної педагогічної допомоги. | | | | | І тиждень | | | | Вихователь-методист, педагоги | | | |  | | | |
|  | | | | Консультація  на сайт | | | | 1. Як мають поводитися батьки майбутнього першокласника?»  2. Як захистити дитячу психіку під час війни. | | | | | До 23.02 | | | | Практичний психолог | | | |  | | | |
|  | | |  | | | | Клуб батьків майбутніх першокласників | | | | 1.Як мають поводитися батьки майбутнього першокласника?.  2.Тренінг з батьками«Ефективність спілкування батьків з дітьми» | | | | | Упродовж  місяця | | | | Практичний психолог  Вихователь-методист | | | |  | | | |
| **5.2** | | | **Співпраця із закладами загальної середньої освіти , іншими установами та організаціями** | | | | Співпраця зі школою | | | | Аналіз досягнень та невдач вихованців дошкільного закладу – учнів першого класу ЗОШ №21 за період перебування в школі.  2.Запросити учителя початкових класів ЗОШ №21 на контрольні заняття в старшій групі | | | | | Упродовж  місяця | | | | Вихователь-методист, вчителі  ЗОШ № 21 | | | |  | | | |
| Взаємодія з установами, організаціями | | | | Запросити представників ДСНС для проведення лекцій для старших дошкільників. | | | | | Упродовж  місяця | | | | Вихователь-методист, представники ДСНС | | | |  | | | |
| **5.3** | | | **Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів** | | | | Свято | | | | Провести обрядово-календарне свято “Стрітення | | | | | До 14.02 | | | | муз керівники | | | |  | | | |
| Турнір | | | | Прийняти участь у районному шашковому турнірі. | | | | | ІІ тиждень | | | | інструктор з  фізкультури. | | | |  | | | |
| Тематичне | | | | «Леся Українка – малятам» (тематичні заняття) | | | | | ІV тиждень | | | | Вихователь-методист | | | |  | | | |
| конкурс | | | | Огляд-конкурс зимових городів | | | | | ІІІ тиждень | | | | педагоги | | | |  | | | |
| **6. Внутрішня система оцінювання якості освіти діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Назва блоку** | | | | **Форма**  **контролю** | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | **Термін проведення** | | | | | | **Відповідальний** | | | | | **Примітки** | | |
| **6.1** | | **Вивчення стану організації освітнього процесу** | | | | Оперативний  Гр..№№ 1-10  (до педради) | | | | Формування основних фізичних якостей, рухових умінь дітей дошкільного вік | | | | | До 17.02 | | | | | | Вихователь-методист,  педагоги | | | | |  | | |
| Епізодичний | | | | Якість проведення ранкової гімнастики. | | | | | Упродовж місяця | | | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | |
| Попереджув.  Гр.№ № 1-10 | | | | Якість підготовки та проведення цільових прогулянок та екскурсій під час ознайомлення дітей з навколишнім світом | | | | | Упродовж місяця | | | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | |
| **6.2** | | **Вивчення питань функціонування** | | | | Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства | | | | 1. Проходження медогляду працівниками. 2. Дотримання інструкцій з охорони праці працівниками харчоблоку 3. Дотримання режиму дня 4. Медико-педагогічний контроль на заняттях з фізичного виховання. | | | | | Упродовж місяця | | | | | | Завідувач  Вихователь-методист | | | | |  | | |
|  | |  | | | | Організація харчування | | | | 1.Маркування, забезпечення, стан посуду та використання його за призначенням  2. Дотримання працівниками здо правил особистої гігієни. Використання спецодягу.  3. Доцільність методів і прийомів, які використовує вихователь з метою формування у дітей навичок культури поведінки за столом Гр..№№ 1-10 | | | | | І тиждень  ІІ тиждень  ІІІ тиждень | | | | | | Сестра медична  Старша  Завідувач | | | | | Результати перевірки розглянути на виробничій нараді | | |

**БЕРЕЗЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.Діяльність структур колегіального управління** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Назва блоку** | | | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | | **Термін проведення** | | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** | | | | |
| **2.1** | | **Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада** | | | | | | **Виробнича нарада**  - Озеленення території  - Стан ігрового обладнання на ігрових майданчиках  - протипожежний режим здо | | | | | | Протягом місяця | | | Завідувач | | | |  | | | | |
| **2.2** | | **Атестаційна комісія** | | | | | | 1.Вивчення професійної діяльності педагогів, які атестуються, проведення запланованих заходів атестаційної комісії.  2. Ознайомлення педагогічних працівників із характеристиками під підпис  3.Оформлення атестаційних листів у трьох примірниках  4.Проведення атестації педагогічних працівників | | | | | | До 15 .03  До 20.03  До 20.03  До 31.03 | | | Члени атестаційної комісії  Секретар  атест. комісії  Секретар  атест. комісії  Атестаційна комісія | | | |  | | | | |
| **2.3** | | **Комісія з харчування, охорони праці та безпека життєдіяльності, цивільного захисту,пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | | **Охорона праці:**  Тиждень охорони праці  **Цивільний захист:**  *1****.****Заняття №7*  1.Обов’язки керівників ланок та їх членів під час надзвичайної ситуації щодо безпеки та захисту дітей в дошкільному навчальному закладі. Виховання навичок в екстремальних ситуаціях  2. Аналіз матеріально – технічної бази з питань ЦЗ відповідно до норм забезпечення  3. Об’єктове тренування | | | | | | 18.04-22.04  Протягом місяця  Протягом місяця  28.03-01.04 | | | Завідувач, завгосп  Відповідальна особа з питань ЦЗ  Керівник з ЦЗ | | | |  | | | | |
| **2.4** | | **Команда супроводу дитини з ООП** | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | |
| **3.Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Тема, зміст заходів** | | | | | | | | | | | | **Термін проведення** | | | **Відповідальний** | | | | | | | **Примітки** |
| **3.1** | 1.Інформування педагогів з практичними рекомендаціями про нормативні документи, методичну літературу в галузі дошкільної освіти та періодичну фахову пресу.  2.Розробка практичних рекомендацій для батьків щодо організації життєдіяльності дітей вдома. «Здоров'я в порядку - спасибі зарядці»  3.Поповнення інформаційного банку для батьків у здійсненні завдань цілісного розвитку дітей, популяризації роботи ДНЗ.  4. Підготовка до Тижня безпеки дитини (конспекти, сценарії, атрибути тощо).  5. Розробити план проведення комплексної перевірки.  6. Оформити матеріали на міську виставку педагогічних технологій. | | | | | | | | | | | | Упродовж  місяця  ІV тиждень  ІІІ тиждень | | | Вихователь-методист  Вихователь-методист, практичний психолог  Вихователь-методист,  творча група | | | | | | |  |
| **Методична робота з кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Назва блоку** | | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | | **Тема, зміст заходів** | | | | **Термін проведення** | | | **Відповідальний** | | | | | | | **Примітки** |
| **3.2** | **Підвищення професійної компетентності** | | | | | Семінар-практикум | | | «Як ознайомлювати дошкільників з народними й державними українськими символами » | | | | Протягом місяця | | | Вихователь-методист | | | | | | |  |
| Консультація | | | «Формування у старших дошкільників позитивного ставлення до школи» (для вихователів старших груп)  здоров`язбережувальний підхід» | | | | ІІ тиждень | | | Практичний психолог | | | | | | |  |
| Панорама - звіт | | | Колективний відеоперегляд та обговорення портфоліо вихователів, що атестуються. | | | | До 25.03 | | | Вихователь- методист,  педагоги | | | | | | |  |
|  |  | | | | | Лайфхаки методичного супроводу педагогів | | | «Методичний тиждень». | | | | ІІІ тиждень | | |  | | | | | | |  |
|  |  | | | | | **Клуб молодого вихователя** | | | 1.Використання здоров’язберігаючих технологій  2.Методи ознайомлення дітей з основами БЖД  3.Виховуємо в дітей культурно-гігієнічні навички  Практикум «Нетрадиційні методи оздоровлення» | | | | Упродовж місяця | | | Вихователь- методист, | | | | | | |  |
| **3.3** | **Розвиток професійної творчості** | | | | | День творчості | | | 1.Ораторське мистецтво педагога  (зразок виступів)  2.Формуємо позиції дитини у спілкуванні з людьми, які поряд. | | | | ІІ тиждень  ІІІ тиждень | | | Вихователь-методист, Заболотна О.О | | | | | | |  |
|  |  | | | | | ***Робота творчої групи*** | | | Стимульна ситуація: як створити та як використовувати • розширити знання педагогів про стимульні ситуації як засіб розвитку лідерських якостей дошкільників  • проаналізувати різні стимульні ситуації та визначити способи, як формувати в дітей уміння приймати рішення та бути відповідальними за результат  • опрацювати модель дій педагога в спонтанних і спеціально створених стимульних ситуаціях | | | | До 24.03 | | | Вихователь-методист,  творча група | | | | | | |  |
| **3.4** | **Самоосвіта** | | | | | Бесіда  Обмін досвідом | | | 1. Художньо-естетичний напрямок розвитку дошкільників, як умова створення психологічного здоров’я.  2. Вихователі – «майстри» з вихователями -«початківцями» | | | | ІІ тиждень | | | Вихователь-методист, Н.Ткаченко, І.Максіміхіна,  О. Заболотна  Нечаєва Л.В.,  Сисенко А.М., | | | | | | |  |
| **3.5** | **Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у методичних заходах міста, району, області** | | | | | Заповнення бланків –рейтингів, анкет  Обмін досвідом | | | 1. Завершити вивчення роботи педагогів, що атестуються.  2. Підготовка та проведення чергової атестації педагогічних працівників.  3.Участь у методичних об’єднаннях.  4.Участь у міській виставці пед. технологій | | | | до 25.03  30.03  Прот. місяц.  ІІІ тиждень | | | Завідувач, вихователь-методист  педагоги | | | | | | |  |
| **3.6** | **Моніторинг якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів)** | | | | | Аналіз | | | Вивчення готовності педагогів, щодо впровадження здоров’язберігаючих технологій | | | | Упродовж місяця | | | Вихователь-методист | | | | | | |  |
| 1. **Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Тема, зміст заходів** | | | | | | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | **Термін проведення** | | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** | | | | |
|  | |  | | | | | | | | |  |  | | |  | | | |  | | | | |
| **4.1** | | **Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов**   * Поповнення ігрового обладнання * Ремонт маршових сходів садового корпусу | | | | | | | | | Поповнення бази  Ремонт | Протягом місяця | | | Вихователі  Завідувач господарства | | | |  | | | | |
| **4.2** | | **Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності** | | | | | | | | |  |  | | |  | | | |  | | | | |
| **4.3** | | **Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічні навчання/виховання)**  **Організаційна робота.**  1.Контроль за виконанням режимних моментів в групах.  2.Робота над оформленням шкільних карток.  3.Провести аналіз відвідування та захворювання за 1 квартал.  **Лікувально-профілактична і оздоровча робота.**  1.Провести диспансеризацію дітей.  2.Контроль за проведенням загартовуючих процедур.  **Протиепідемічна робота.**  1.Контроль за терміном зберігання швидкопсуючих продуктів.  2.Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання.  3.Збереження продуктів, «товарне сусідство».    **Санітарно-освітня робота.**  1.Проводити інструктаж з батьками новоприбулих дітей.  2.Заняття з вихователями та техперсоналом по санмінімуму.  3. «Перша допомога дитині, яка постраждала від засобів побутової хімії».  4. Консультація лікаря «Сибірська виразка», хвороба «Лайма» | | | | | | | | | Вибірково  Аналіз  До відома  Контроль  Контроль  Огляд  Контроль  Інструктажі  Навчання  Консультація | Прот.міс.  Прот.міс.  До 31.03  До 8.03.  Прот.міс.  Постійно  ---//---  ---//---  Постійно  До 15.03.  Протягом місяця | | | Сестра медична старша | | | |  | | | | |
| **5. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | |  | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | | **Тема, зміст заходів** | | | | **Термін** | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** | | | |
| **5.1** | | | | **Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | Міні –тренінг | | | Що треба знати про лідерство в дитячому колективі. | | | | IV тиждень | | Вихователь-методист, | | | |  | | | |
| Консультація на сайт ЗДО | | | «Психологічний портрет дитини 5-го р.ж.» | | | | 26.03 | | практичний психолог | | | |  | | | |
| співпраця | | | До Дня Т.Г. Шевченка (виставка робіт) | | | | І тиждень | | педагоги | | | |  | | | |
| **5.2** | | | | **Співпраця із закладами загальної середньої освіти , іншими установами та організаціями** | | | **Співпраця зі школою** | | | 1.Залучити учнів зі школи для організації з дітьми ігор та розваг.  2. Залучити учнів школи до виготовлення шпаківень для дошкільного закладу. | | | | IV тиждень | | Вихователь-методист | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | **Взаємодія з установами, організаціями** | | | Перегляд театру – ляльок.  (**До Дня театру )** | | | | Упродовж  місяця | | Вихователь-методист | | | |  | | | |
| **5.3** | | | | **Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів** | | | Свято | | | «Хочуть мам своїх вітати наші хлопці і дівчата» (святкові ранки до Дня 8 Березня) | | | | До 15.03 | | Педагоги,  муз. керівники | | | |  | | | |
| Тематичне | | | 1. «Кобзаря вітаємо – вірші читаємо»  (музично-літературне свято)  2.Всесвітний День Води «Водичка, водичка умий моє личко!»  3. До міжнародного дня дитячої книги | | | | До 09.03  22.03  IV тиждень | | педагоги | | | |  | | | |
| Виставка | | | Виставка робіт дітей, батьків, вихователів за творами Т.Шевченка | | | | До 09.03 | | Педагоги | | | |  | | | |
| Спортивні розваги | | | «Щоб батьки могли радіти, що такі в них гарні діти» (спортивне свято) | | | | До 30.03 | | інст. з фізкульт.  Педагоги | | | |  | | | |
| Тренування | | | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності | | | | 28.03-01.04 | | Завідувач,  вихователь-методист, педагоги | | | |  | | | |
| **6. Внутрішня система оцінювання якості освіти діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | **Назва блоку** | | **Форма**  **проведення**  **контролю** | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | **Термін проведення** | | | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** | |
| **6.1** | | | **Вивчення стану організації освітнього процесу** | | Вибірковий  Гр..№ 5,10 | | | | 1.Виконання рекомендацій тематичної перевірки з вивчення результативності роботи щодо стану сформованості основних фізичних якостей, рухових умінь дітей дошкільного віку. | | | | | Упродовж місяця | | | | Вихователь-методист,  А. Сисенко  Л. Нечаєва | | | |  | |
| Вибірковий  Гр. № 5-11 | | | | 2. Оснащення груп для організації СХД. | | | | | Упродовж місяця | | | | Вихователь-методист | | | |  | |
| **6.2** | | | **Вивчення стану організації освітнього процесу** | | Порівняльний  Гр. № 4-10  Оперативний  Гр. № 4-10 | | | | 1.Раціональність та ефективність організації господарчо-побутової праці в усіх вікових групах (чергування, доручення, колективна праця)  2.Рівень знань правил безпечної поведінки та їх дотримання у процесі життєдіяльності | | | | | І тиждень  ІІ тиждень | | | | Вихователь-методист  Вихователь-методист | | | |  | |
|  | | | **Вивчення питань функціонування** | | Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства | | | | «Організація роботи з охорони життя та здоров’я дітей». | | | | | Упродовж місяця | | | | Вихователь-методист | | | |  | |
| Організація харчування | | | | Перевірити наявність овочів та їх зберігання у коморі. | | | | | Упродовж місяця | | | | Завідувач,  Сестра медична старша | | | |  | |

**КВІТЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.Діяльність структур колегіального управління** | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Назва блоку** | | **Тема, зміст заходів** | | **Термін проведення** | | **Відповідальний** | | **Примітки** | | |
| **2.1** | **Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада** | | **Виробнича нарада**  - Профілактика захворювань та травматизму учасників освітнього процесу.  - Попередня комплектація ЗДО 2024-2025 н.р | | Упродовж  місяця | | завідувач | |  | | |
| **2.2** | **Атестаційна комісія** | | 1.Підбиття підсумків атестації, підготовка звітної та статистичної документації.  2. Формування наказу «Про підсумки атестації 2023-2024 н.р.» | | До 15.04  До 20.04 | | Члени атестаційної комісії  Завідувач | |  | | |
| **2.3** | **Комісія з харчування, охорони праці, та безпека життєдіяльності, цивільного захисту,пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | **Засідання ради ЗДО**   * підготовка до літнього оздоровчого періоду * Попередня комплектація 2024-2025 н.р. * Підготовка до нового навчального року. | | Протягом місяця | | Завідувач | |  | | |
| **2.4** | **Команда супроводу дитини з ООП** | |  | |  | |  | |  | | |
| **3.Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Тема, зміст заходів** | | | | | **Термін проведення** | | **Відповідальний** | | **Примітки** |
| **3.1** | 1. Провести діагностику вихователів. Оформити діагностичні картки.  2. Підготовка до проведення тижня безпеки життєдіяльності дітей.  3. Аналіз роботи педагогічного колективу за навчальний рік.  4. Розробити матеріали до комплексної перевірки в групі № 10 | | | | | До 20.04.  ІІІ тиждень  До 30.04.  І тиждень | | Вихователь-методист | |  |
| **Методична робота з кадрами** | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Назва блоку** | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | **Тема, зміст заходів** | | **Термін проведення** | | **Відповідальний** | | **Примітки** |
| **3.2** | **Підвищення професійної компетентності.** | Методичні посиденьки  Обмін  досвідом  Консультація | | 1. Звіт педагогів про результати методичного навчання та самоосвіти (за планами розвитку професійної компетентності).  2. Цифрові технології на службі в освітян  (матеріали до дні космонавтики)  3. «Співпраця вихователя здо та батьків. Етапи роботи». | | ІV тиждень  ІV тиждень  До 20.04 | | Вихователь-методист, педагоги | |  |
| **3.3** | **Розвиток професійної творчості** | Проект - дослідження | | Роль гри, як частини здоров’язберігаючих технологій | | ІІ тиждень | | Вихователь-методист | |  |
| **Робота творчої групи** | | Свобода самовизначення як умова розвитку лідерського потенціалу дитини  • актуалізувати знання педагогів про методи, що дають змогу дітям приймати рішення, діяти та бути відповідальними за свої дії  • визначити, як сплановану педагогом самостійну діяльність дітей зробити справді самостійною  • проаналізувати приклади ситуацій, у яких свобода самовизначення вплинула на розвиток лідерських якостей дитини | | ІІІ тиждень | | Вихователь-методист | |  |
| **3.4** | **Самоосвіта** | Інформаційний вісник  Обмін досвідом  Співбесіди | | 1.Ознайомити пед. працівників з новинками періодичних видань  2. Взаємовідвідування режимних моментів  3.Впорядкування інвентарю для трудового виховання в групах передшкільного віку  4.Співбесіди з вихователями з метою подальшого вибору тем для поглиблених робіт | | ІІ тиждень | | Вихователь-методист, практичний психолог, педагоги | |  |
| **3.5** | **Підвищення кваліфікації** | Заходи | | Відвідати міські методичні заходи згідно плану міського методичного кабінету | | Упродовж місяця | | Вихователь-методист, педагоги | |  |
| Обмін досвідом | | Взаємовідвідування освітніх заходів. | | Упродовж місяця | | Вихователь-методист, педагоги | |
| **3.6** | **Моніторинг якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів)** | 1. Комплексне вивчення освітньо-виховної роботи з дітьми групи № 8 | | | | 08.04-19.04 | | Інст.. з фіз..  Вихователь-методист, сес. Мед. старша, завгосп, практичний психолог | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | **Термін проведення** | | | **Відповідальний** | | | **Примітки** | | |
| **4.1** | | | **Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов**  1.Проведення акції «Зелена хвиля»  2.Придбання медикаментів  3. Проведення ремонту покрівлі господарських будівель | | | | | Акція  Поповнення м/т бази  Ремонт | Протягом місяця | | | Всі працівника  Сестра медична  Завідувач господарства | | |  | | |
| **4.2** | | | **Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності**  Інструктаж з питань охорони праці на робочому місці | | | | | Інструктаж | До 10.04 | | | Служба ОП | | |  | | |
| **4.3** | | | **Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічні навчання/виховання)**  **Організаційна робота.**  1.Контроль за маркуванням інвентарю.  2.Контроль за організацією фізичного виховання в групах.  3. Підготувати списки дітей, які потребують консультації спеціалістів ресурсного центру  4.Контроль за дотриманням правил особистої гігієни.  **Лікувально-профілактична і оздоровча робота.**  1.Дотримання санітарних правил під час карантину.  2.напрвляти дітей на щеплення згідно потреби.  **Протиепідемічна робота.**  1.Патронаж відсутніх дітей.  **Санітарно-освітня робота.**  1.Провести заняття з техперсоналом па тему:  -“Маркування прибирального інвентарю.”  -”Приготування робочих дезрозчинів у групі”  - Постільні клопи: профілактика та дезінсекція.  - Наявність наочної агітації в групах по профілактиці педикульозу, корости. | | | | | Вибірковий  Вибірковий  Підготувати списки  Попереджув.    Попереджув.  Щеплення  Патронаж  Санітарна освіта. | Протягом місяця    Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця | | | Сестра медична старша  Сестра медична старша | | |  | | |
| **5. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Назва блоку** | | | **Форма**  **проведення заходів** | | **Тема, зміст заходів** | | | | **Термін** | | | **Відповідальний** | | | **Примітки** | | |
| **5.1** | | **Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | | Співпраця | | Трудовий десант «Зелена хвиля» *(за участю батьків, вихователів, дітей)* | | | | ІІ тиждень | | | Педагоги | | |  | | |
| Розваги | | Спортивна розвага за участі батьків | | | | І тиждень | | | Інст. з фіз. | | |  | | |
| консультація | | Клуб «Молодих батьків» «Кризи в житті малюків» | | | | ІІ тиждень | | | Вихователь-методист | | |  | | |
|  | |  | | | **Клуб батьків майбутніх першокласників** | | Портрет дошкільника напередодні його вступу до школи | | | | ІІІ тиждень | | | Вихователь-методист, Практичний психолог | | |  | | |
| **5.2** | | **Співпраця із закладами загальної середньої освіти , іншими установами та організаціями** | | | **Співпраця зі школою** | | 1.Залучити учнів ЗОШ №21 до участі виставки поробок до Великодня  2.Спільна робота учнів школи та вихователів у проведенні весняних свят і розваг.  3.Взаємний обмін ідеями та рекомендаціями в професійній діяльності між працівниками ДНЗ та ЗОШ №21.  4. Залучення вчителів початкових класів до участі в батьківських зборах старших груп. | | | | Упродовж місяця  І тиждень  ІІ тиждень  Упродовж місяця | | | Педагоги  Педагоги  Гр. №№5,10  Педагоги  Педагоги  Гр. №№5,10 | | |  | | |
|  | |  | | | **Взаємодія з установами, організаціями** | | 1. Узгодити з Черкаським міськрайонним відділом ДСНСУ план проведення Тижня безпеки дитини та участь їх працівників в Тижні безпеки. | | | | До10.04 | | | Вихователь-методист | | |  | | |
| **5.3** | | **Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів** | | | Тематична розвага | | 1 Всесвітній день здоров`я  2. «У світі чарівної книги»  3. День зустрічі птахів | | | | До 07.04  До 2 .04  01.04 | | | Інструктор з фізкультури  Педагоги | | |  | | |
| Виставка | | 2. «Писанка, крашанка……» | | | | До 30.04 | | | Педагоги | | |  | | |
| Тематичне заняття | | 3. Тиждень довкілля «Земля - наш любий дім» | | | | До 22.04 | | | Педагоги | | |  | | |
| тренування  згідно заходів | | 1. Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності  2. Тиждень охорони праці | | | | І тиждень  ІІІ тиждень | | | Завідувач,  методист, педагоги | | |  | | |
| **6. Внутрішня система оцінювання якості освіти діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Тема, зміст заходів** | | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | | | **Термін проведення** | | | **Відповідальний** | | | **Примітки** | | |
| **6.1** | **Вивчення стану організації освітнього процесу** | | | Вибірковий  Гр №№4,6,9 | | Рівень сформованості уявлень дітей про світ тварин. | | | | І тиждень | | | Вихователь-методист | | |  | | |
| Вибірковий  Гр №№ 5,10 | | Якість підготовки та проведення цільових прогулянок та екскурсій під час ознайомлення дітей з навколишнім світом. | | | | Протягом місяця | | | Вихователь-методист | | |  | | |
| Епізодичний  Гр №№ 4,6,9 | | Рівень сформованості уявлень дітей про рослинний світ та про неживі об’єкти природи. | | | | ІІ тиждень | | | Вихователь -методист | | |  | | |
| Попереджув.  Гр №№ 7,8 | | Рівень сформованості навичок поведінки дітей у громадських місцях | | | | ІІ тиждень | | | Вихователь-методист | | |  | | |
| **6.2** | **Вивчення питань функціонування** | | | Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства | | 1. Організація роботи з дітьми в другу половину дня  2. Попередження травматизму, охорона життя і здоров’я дітей. | | | | ІІ тиждень  Упродовж  місяця | | | Вихователь-методист  Сестра мед. ст. | | |  | | |
|  |  | | | Організація харчування | | 1. Вхідний контроль сировини та продуктів харчування. Використання. Зберігання. Якість. 2. Сервіровка столів. Використання посуду за призначенням під час харчування дітей. | | | | Упродовж місяця | | | Завідувач | | |  | | |

**ТРАВЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.Діяльність структур колегіального управління** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Назва блоку** | | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | | | **Термін проведення** | | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** | |
| **2.1** | | **Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада** | | | | | **Педагогічна рада № 3**  1. Аналіз та підсумки освітньої роботи за 2022-2023 н.р. та завдання на новий навчальний рік.  2. Творчий звіт вихователів з питань виконання завдань річного плану та впровадження в практику роботи з дітьми нової освітньої програми «Дитина».  3. Показники особистісного зростання дитини.  4.Пропозиції щодо пріоритетних напрямків діяльності дошкільного закладу у 2022– 2023 н.р.  5.Про виконання Закону України «Про охорону дитинства» Національної програми правової освіти населення.  6.Завдання літньо-оздоровчого періоду (обговорення і затвердження плану роботи на літній період). | | | | | | | До 31.05 | | | Завідувач | | | |  | |
| **2.2** | | **Атестаційна комісія** | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |  | |
| **2.3** | | **Комісія з харчування, охорони праці, та безпека життєдіяльності, цивільного захисту,пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | | **Цивільний захист**  - проведення Тижня Безпеки дорожнього руху | | | | | | | ІІ тиждень | | | Відповідальна особа з ЦЗ | | | |  | |
| **Група НАССР**  Моніторинг ККТ. Літнє меню. Наявність технологічниї карт.  Результати перевірок. | | | | | | | І тиждень | | | Керівник групи | | | |  | |
| **Комісія ОП**  За планом роботи комісії | | | | | | | ІІІ тиждень | | | Голова комісії ОП | | | |  | |
| **2.4** | | **Команда супроводу дитини з ООП** | | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |  | |
| **3.Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Тема, зміст заходів** | | | | | | | | | | | **Термін проведення** | | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** | | | |
| **3.1** | | 1. Анкетування педагогів «Пропозиції до річного плану».  2. Удосконалити схеми перевірки груп до нового навчального року.  3. Розробити орієнтовні циклограми освітньої діяльності дошкільного закладу, схеми вивчення стану оздоровлення та організації життєдіяльності дітей у літній період (по вікових групах).  4 Розробити пам`ятку для педагогів «Готуємось до літнього оздоровчого періоду: хто що робить».  5. Придбати та виготовити для ігор і забав влітку водні системи з пластикових пляшок, теніс, бадмінтон тощо.  6. Організація та використання нетрадиційних методик оздоровлення дітей влітку.  7. Обновити методичні рекомендації для всіх категорій працівників дошкільного закладу по організації роботи в літній період.  8. Погодити та затвердити плани фізкультурно-оздоровчих та музичних свят і розваг на літо  9.Помістити на сайт ЗДО подяки батькам за їх добрі справи для дитсадка | | | | | | | | | | | До 27.05  До 31.05  До 27.05  До 27.05  До 31.05    20.05  До 20.05  до 26.05  до 31.05 | | | Вихователь-методист  Педагоги  Інстр. з фізк.  Вихователь-методист  Інстр. з фізк.  Системний адміністратор | | | |  | | | |
| **Методична робота з кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | **Назва блоку** | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | **Термін проведення** | | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** | | | |
| **3.2** | | **Підвищення професійної компетентності** | | Звіт | | | | Звіт педагогів про самоосвіту та інноваційну діяльність за звітний період. | | | | | ІІ тиждень | | | Педагоги | | | |  | | | |
| Консультація | | | | 1.Готуємось до літнього оздоровчого періоду: що робить вихователь  2.Прийоми роботи з дітьми по вирівнюванню знань. | | | | | ІІ тиждень | | | Вихователь-методист  Інстр. з фіз..  Педагоги | | | |  | | | |
|  | |  | | **Клуб молодого вихователя** | | | | 1. Про результати роботи школи молодого педагога у 2023-2024 навчальному році.  1. Вправа «Павутинка привітань»  2. Обговорення результатів анкетування педагогів "Базовий компонент дошкільної освіти - державний стандарт" (2).  3. Обговорення підсумків роботи у 2023-2024 навчальному році.  4. Вправа «Мої сподівання» | | | | | Упродовж  місяця | | | Вихователь- методист | | | |  | | | |
| **3.3** | | **Розвиток професійної творчості.** | | Обговорення | | | | День методичної інформації вихователів | | | | | І тиждень | | | Вихователь-методист | | | |  | | | |
| ***Робота творчої групи*** | | | | ***Засідання № 6***  1.Аналіз роботи творчої групи за 2023 – 2024 навчальний рік.  2. Формування банку даних щодо лідества в дитячому колективі, обробка матеріалів з Інтернету.  3. Поширення напрацьованого досвіду, демонстрування його загалу педагогів. | | | | | ІІ тиждень | | | Вихователь-методист,  творча група | | | |  | | | |
| **3.4** | | **Самоосвіта.** | | звіт | | | | Звіт педагогів про результативність самоосвіти та дієвість індивідуальних планів професійного розвитку. | | | | | І тиждень | | | педагоги | | | |  | | | |
| **3.5** | | **Підвищення кваліфікації** | | Складання списків | | | | 1.Уточнення перспективних списків педагогів для курсової перепідготовки та атестації на 2024-2025 рр. | | | | | Упродовж місяця | | | Вихователь-методист | | | |  | | | |
| **3.6** | | **Моніторинг якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів)** | | Комплексна. Контрольні зрізи, ігри, вправи – спостереження  (до педради) | | | | Визначення досягнень дітей та загальних показників їх компетентності  за 2023-2024 н. р. в гр.№№ 4-10 | | | | | до 23.05 | | | Вихователь-методист, педагоги | | | |  | | | |
| **4. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | **Тема, зміст заходів** | | | | | | | | | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | **Термін проведення** | | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** | | | | | |
| **4.1** | **Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов**  1. Ремонт павільйонів, ігрового обладнання  2. Заміна піску в пісочницях.  3. Встановлення тіньових навісів на майданчиках.  4. Облаштування французьких городів на майданчиках груп 4,6,9  5. Придбати столовий та чайний посуд у всі вікові групи. | | | | | | | | | | Ремонт  Придбання | До 10.05  Упродовж місяця | | | Завідувач господарства | | | |  | | | | | |
| **4.2** | **Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності**  **Інструктаж з протипожежної безпеки** | | | | | | | | | | Інструктаж ППБ | До 29.05 | | | Відповідальний за ППБ | | | |  | | | | | |
| **4.3** | **Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічні навчання/виховання)**  **Організаційна робота.**  1.Дооформити шкільні картки дітей.  2.Поповнити кабінет медикаментами до оздоровчого періоду.  3.Провести антропометрію дітей і оформити листи здоров’я.  **Лікувально-профілактична і оздоровча робота.**  1. Контроль за проходженням медоглядів працівниками.  2. Контроль за проведенням загартовуючих процедур згідно рекомендацій рекомендацій спеціалістів.  **Протиепідемічна робота.**  1.Контроль за виконанням протиепідемічних заходів.  2.Контроль за дотриманням питного режиму.  **Санітарно-освітня робота.**  1.Провести консультацію для вихователів: "Обережно дикоростучі рослини та гриби"  2.Провести консультацію для батьків щодо дій у разі укусів оси або бджоли.  3. В групових осередках оформити папку пересувку «Отруйні гриби», «Обережно кліщі» | | | | | | | | | | робота з докум.  Контроль  ---//---  --//--  Консультація  **---//---** | Упродовж місяця  Упродовж місяця  Упродовж місяця  --//--  --//--  До 01.05.  До 01.05. | | | Сестра  медична старша | | | |  | | | | | |
| **5. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | **Назва блоку** | | **Форма**  **проведення**  **заходів** | | | | **Тема, зміст заходів** | | | | | **Термін** | | | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** | | | |
| **5.1** | | | **Взаємодія з батьками або законними представниками дітей** | | Конференція | | | | 1. Загальні збори батьків дітей дошкільного закладу та колективу: «Звіт завідувача дошкільного навчального закладу з питань статутної діяльності» | | | | | Протягом місяця | | | | Завідувач | | | |  | | | |
| Консультація | | | | 2.«Літній відпочинок дітей», «Загартування дітей» | | | | | ІVтиждень | | | | Вихователь-методист | | | |  | | | |
| Коучинг | | | | 3. Готуємо дитину до школи вдома;  Криза дітей 7 років (поради). | | | | | ІІ тиждень | | | | Практичний психолог | | | |  | | | |
| Фестиваль вишиванок | | | | 4. «Україна моя вишивана» | | | | | 16.05 | | | | Вихователь – методист , педагоги | | | |  | | | |
| **5.2** | | | **Співпраця із закладами загальної середньої освіти , іншими установами та організаціями** | | **Співпраця зі школою** | | | | 1. Відвідати свято останнього дзвінка в школі № 21.  2. Заповнити бюлетень успішності першокласників – випускників дошкільного закладу (зробити аналіз успіхів та невдач). | | | | | Згідно плану роботи  ЗОШ № 21  До кінця місяця | | | | Вихователі старших груп  Вихователі гр.№ 5,10 (6-й р.ж.) | | | |  | | | |
| **Взаємодія з установами, організаціями** | | | | Разом із представниками ДАІ провести розвагу «В гостях у Світлофорчика» | | | | | 16.05-20.05 | | | | Вихователь-методист | | | |  | | | |
| **5.3** | | | **Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів** | | Тематичні заняття | | | | 1.Провести тематичні заняття:  – до Дня пам’яті і примирення;  – до Дня Матері;  – до Великодня  2.Тиждень безпеки дорожнього руху. Спортивні розваги «Щоб не трапилось біди… | | | | | ІІ тиждень  І тиждень  15.05-19.05 | | | | Педагоги  Педагоги  Педагоги,  інст.з фізк | | | |  | | | |
| Свято | | | | Провести свято для випускників: «Прощавай садок дитячий». | | | | | ІІІ тиждень | | | | Педагоги,  Муз.керівник  Педагоги | | | |  | | | |
| конкурс | | | | 1.Конкурс малюнка на асфальті з використанням елементів sidewalk art технології.  2. День вишиванки | | | | | ІV тиждень  До 16.05 | | | | Вихователь-методист,  муз. керівники, педагоги | | | |  | | | |
| **6. Внутрішня система оцінювання якості освіти діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№**  **п/п** | | | **Назва блоку** | | | **Форма**  **проведення**  **контролю** | | | | **Тема, зміст заходів** | | | **Термін проведення** | | | **Відповідальний** | | | | **Примітки** | | |
| **6.1** | | | **Вивчення стану організації освітнього процесу** | | | Підсумковий | | | | Виконання рекомендацій комплексної перевірки з вивчення результативності роботи щодо стану освітньо - виховного процесу дітей дошкільного віку групи № 8. | | | І тиждень | | | Комісія з комплексної перевірки | | | |  | | |
| Звіт до педради | | | | Аналіз нервово-психічного розвитку дітей раннього віку в гр.. №№ 1-3 | | | ІІ тиждень | | | методист  Педагоги  Прак. психолог | | | |  | | |
| Епізодичний | | | | Доцільність використання рухливих та спортивних ігор відповідно до розпорядку дня. | | | ІІІ тиждень | | | педагоги  вихователь-методист | | | |  | | |
| Вибірковий  Гр.. №№ 4-10 | | | | Якість планування роботи щодо формування у дітей знань про правила дорожнього руху | | | І тиждень | | | Вихователь-методист | | | |  | | |
| Епізодичний | | | | Ефектитвність ранкової гімнастики та вправ після денного сну. | | | Упродовж місяця | | | Вихователь-методист | | | |  | | |
| **6.2** | | | **Вивчення питань функціонування** | | | Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства | | | | 1.Оцінювання рівня у дітей дошкільного віку навичок самозбереження та безпеки поведінки в різних життєвих ситуаціях, збереження та зміцнення власного здоров'я.  2.Дотримання робочих інструкцій та інструкцій охорони праці робітником, двірником, сторожами ЗДО | | | І –ІІІ тижнів  Протягом місяця | | | Педагоги  Вихователь-методист  Педагоги  Завідувач  Завгосп | | | |  | | |
| Організація харчування | | | | - Дотримання графіку видачі іжі на групи  - Зберігання продуктів харчування та продовольчої сировини в коморі ЗДО | | | І тиждень  ІІ тиждень | | | Завідувач | | | |  | | |