ЗАТВЕРДЖЕНО :

Наказ по дошкільному навчальному

закладі (ясла- садок) № 60

«Ялинка – Веселинка»  
 Черкаської міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р. №

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**

**дошкільного навчального закладу ( ясел- садка)**

**№ 60 « Ялинка – Веселинка»**

**Черкаської міської ради**

**на 2024-2025 навчальний рік**

СХВАЛЕНО

педагогічною радою

дошкільного навчального закладу

ясел –садка) № 60 « Ялинка –Веселинка»

Черкаської міської ради

протокол № \_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024р.

**Аналіз роботи дошкільного навчального закладу**

**за 2023 – 2024 навчальний рік**

***Назва:*** дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) комбінованого типу № 60

«Ялинка – Веселинка» Черкаської міської ради

***Юридична адреса:*** 18030, м. Черкаси, вул. Нарбутівська, 202, тел. 73-16-91.

***Заснований:*** на підставі рішення Черкаського міськвиконкому № 398 від 04.07.1974р.

***Форма власності:*** комунальна

***Освітня модель:*** стандартна, виконує замовлення держави.

***Мовний статус:*** українська.

***Режим роботи:*** п’ятиденний, з 07.30 до 18.00,

одна група з 10,5-годинним перебуванням дітей,

4 інклюзивні групи;

з трьох разовим харчуванням.

Організація освітньої діяльності в закладі дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства» , «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», листа МОН 31/3475-22 від 17.03.2022 «Про зарахування до ЗДО дітей із числа внутрішньо переміщених осіб», Базового компоненту дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) в новій редакції та «Методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти» , Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України (затверджено наказом МОН України від 06.06.2022р. № 527), Положення про заклад дошкільної освіти(затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2003 № 305 в редакції постанови КМУ від 27 січня 2021р.№86), Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина», Листа МОНУ « « від .№ , Інструктивно-методичних рекомендацій щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти (Лист МОНУ від 19.04.2018 №1/9-249), навчально-методичних посібників, затвердженими МОН України, рекомендаціями МОНУ, в інклюзивній групі додатково – Постановою КМУ від 10.04.2019р. «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання в закладах дошкільної освіти(із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 769 від 28.07.2021р.)», іншим нормативним підгрунтям, Примірним положенням про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти , наказ МОНУ від 08.06.2018р.№609, Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджено наказом Міністерства охорони здоров’я України від 24.03.2016 № 234), Гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності (затверджено наказом МОН України від 20.04.2015 № 446), , Листа МОН №1/3845-22

від 02.04.2022 року «Про рекомендації для працівників ЗДО на період дії воєнного стану в Україні» («Методичні рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності з питань дошкільної освіти на період дії правового режиму воєнного стану», рекомендації «Щодо здійснення заходів захисту вихованців під час освітнього процесу в умовах воєнного стану та надзвичайної ситуації» ) , до листа МОН №1/9 766 від12.12.2019 року «Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками»

Освітня діяльність здійснюється на підставі Свідоцтва про державну атестацію.

Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти (Державним стандартом дошкільної освіти), 2023р. програма «Ди-тина».

**Дані про комплектацію дошкільного навчального закладу**

Таблиця 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показники діяльності** | **2023 – 2024 навчальний рік** |
| 1. | Кількість дітей в ДНЗ: - всього:  - в групах раннього віку  - в групах дошкільного віку | 250  52  198 |
| 2. | Кількість груп в ДНЗ: - всього:  - раннього віку  - дошкільного віку  Із них: - загального розвитку  - інклюзивна | 11  3  8  7  4 |
| 3. | Кількість пільговиків:  - безкоштовно  - оплата 50% | 39  28  11 |

Згідно штатного розпису дошкільний навчальний заклад забезпечений педагогічними кадрами повністю.

Останні роки освітній рівень вихователів залишається стабільним. Вихованням і навчанням дітей займалися 19 вихователів (з повною вищою освітою – 12 осіб, з базовою вищою – 7 осіб).

**Освітній і кваліфікаційний рівень вихователів**

Таблиця 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Всього вихователів | Освіта | Атестація | Стаж роботи |
| 19 | Повна вища – 12  Базова вища –7 | І категорія - 4  ІІ категорія - 5  Спеціаліст - 9  Педагогічне звання "вихователь-методист"- 1 | Від 1 до 5 - 6  Від 5 до 10 - 4  Від 10 до 15 - 2  Від 15 до 20 – 3  Від 20 і більше - 4 |

***Крім вихователів маємо ще 9 педагогічних працівників:***

Таблиця 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Посада | Прізвище, ім’я,  по-батькові | Освіта | Стаж | Категорія |
| Завідувач | ТкаченкоО.В. | Повна вища | 9 р. | Спеціаліст |
| Вихователь- методист | Осейко Ю.В. | Повна вища | 12 р. | Спеціаліст другої категорії |
| Музичний керівник | Мировицька О.В. | Базова вища | 40 р. | Спеціаліст |
| Музичний керівник | Скакодуб Л.І. | Базова вища | 33 р. | Спеціаліст |
| Інструктор фізкультури | Буравцова Тетяна Геннадіївна | Повна вища | 16 р. | Спеціаліст першої категорії |
| Практичний психолог | Косаренко О.В. | Повна вища | 19 р. | Спеціаліст вищої категорії |
| Учитель- логопед | Фесенко С.І. | Повна вища | 33 р. | Спеціаліст вищої категорії, педагогічне звання «старший учитель» |
| Асистент вихователя | Макієвська Л.В. | Повна вища | 6р. | Спеціаліст |
| Асистент вихователя | Ялинська В.Л. | Повна вища | 3 р. | Спеціаліст |
| Асистент вихователя | Орлова А.С. | Не закінчена  вища | 1р. | Спеціаліст |
| Асистент вихователя | Рожко С.Д. | Повна вища | 11р. | Спеціаліст другої категорії |

Протягом року педагогічний колектив опікувався питаннями фахового зростання, поліпшення ділової атмосфери та психологічного мікроклімату в трудовому колективі. Пройшли курсову перепідготовку при ЧОІПОПП 3 особи:

* Сторчоус Л.В., вихователь
* Фрунт М.С., вихователь

Важливою формою підвищення рівня педагогічної майстерності педагогів дошкільного навчального закладу є атестація педагогічних працівників, яка проводиться відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України від 06.10.2010 року № 930, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року №1255 - 18550, згідно перспективного плану на 5 років у зазначені терміни. Усі документи щодо організації і проведення атестації ведуться і оформляються згідно з установленими термінами.

В 2024 році проатестовано 5 осіб. За результатами атестації:

Таблиця 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Прізвище, ім’я,  по-батькові | Посада | Наслідки атестації |
| 1 | Косаренко О.В. | Практичний психолог | Підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» , присвоєно звання  « психолог – методист» |
| 2 | Кінзерська М.С. | Вихователь | Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії » |
| 3 | Жук Г.Б. | Вихователь | Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії » |
| 4 | Атамась О.В. | Вихователь | Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії» |
| 5. | Мельник С.В. | Вихователь | підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» |

Хід атестації педагогічних кадрів у навчальному закладі перебував на постійному контролі. Адміністрацією закладу не тільки надавалась методична допомога в організації атестації безпосередньо вихователям, а й забезпечувався контроль за її проведенням. В міжатестаційний період вивчалась система роботи педагогів шляхом відвідування занять, інших видів діяльності з дітьми, аналізу результатів роботи з батьками вихованців.

Діяльність закладу відбувається у сформованому збагаченому освітньому середовищі, яке забезпечує оптимальне функціонування усіх підсистем закладу, відповідає принципам відкритості, мобільності і модернізації забезпечення навчання та виховання. Кожен структурний елемент несе певну педагогічну, психологічну, соціальну функцію.

У минулому навчальному році матеріальна база дошкільного навчального закладу була задовільною. Приміщення відповідає кількості дітей та санітарно – гігієнічним вимогам; укомплектовано, в основному, необхідним обладнанням, меблями, інвентарем. В дошкільному закладі раціонально використовували всі приміщення. Вікові групи розміщені відповідно до вимог, де створено необхідні умови для навчання та виховання дітей. Покращилось предметно-ігрове середовище в усіх вікових групах. Але і в подальшому слід спрямувати роботу педагогічного колективу на поповнення матеріально - технічної бази груп відповідно до «Примірного переліку ігрового та навчально – дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 19.12.2017 року № 1633.

Великий обсяг робіт проведений по зміцненню та модернізації матеріально-технічної бази дошкільного закладу.

Протягом 2022 – 2023 н.р. виконаний певний обсяг ремонтних робіт та проведено придбання за кошти з міського бюджету по КЕКВ 2210 та КЕКВ 2240, а саме:

КЕКВ 2210 (придбання):

1. Миючі засоби
2. Мило господарче
3. Папір туалетний
4. Засіб для прання
5. Мило Туалетне
6. Мило рідке для рук
7. Мило господарче рідке

КЕКВ 2240 – виконання ремонтних робіт та повірок

1. Технічне обслуговування вогнегасників

2.Перевірка опору заземлення

3.Поточний ремонт каналізації

Благодійна допомога батьків у вигляді матеріальних цінностей.

Придбано:

1. Посуд (групи № 4,8,11)
2. Меблі дитячі ( група № 4)

За спонсорську допомогу придбано:

1. Книги та журнали облікової документації
2. Канцтовари
3. Послуги поліграфії
4. Методична література
5. Підписка на фахові видання
6. Обслуговування копірувальної техніки
7. Оплата сайта

Педагогічним колективом проведена ґрунтовна робота з поповнення матеріальної бази кабінетів та груп дидактичними іграми з усіх розділів програми та наочно-навчальними посібниками.

В дошкільному закладі забезпечувалася робота по створенню умов для забезпечення фізичного та психічного здоров’я.

В дошкільному навчальному закладі обладнано медичний блок, в який входять медичний кабінет, ізолятор, кабінет для щеплень. Всі приміщення медичного блоку оснащено, в основному, відповідно до вимог «Переліку оснащення медичного кабінету дошкільного навчального закладу», «Переліку лікарських засобів та виробів призначення у медичному кабінеті дошкільного навчального закладу для надання невідкладної медичної допомоги», «Положення про ізолятор», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров’я України від 30.08.2005р. № 432/496 «Про удосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі». Але слід зауважити на необхідності продовження роботи щодо поповнення матеріально – технічної бази медичного кабінету в наступному навчальному році.

Медичне обслуговування дітей дошкільного навчального закладу забезпечується старшою медичною сестрою Савченко Ю.С. У своїй роботі медична сестра керуються чинним законодавством, нормативно – правовими актами Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки України, Положенням про медичний кабінет дошкільного навчального закладу, Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затвердженим наказом Міністерства охорони здоровʼя України від 24.03.2016р. № 234.

В дошкільному закладі створенні відповідні умови для проведення медико-профілактичних, оздоровчих заходів, для забезпечення розвитку, виховання і навчання дитини. Сестрою медичною старшою контролюється ефективність виконання оздоровчих, протиепідемічних, лікувально-профілактичних заходів. Щеплення проводилося згідно з наказом Міністерства охорони здоровʼя України від 16.09.2011р. № 595 «Про порядок проведення профілактичних щеплень в Україні та контроль якості й обігу медичних імунобіологічних препаратів». При профілактичному щеплені дітей своєчасно здається звіт в дитячу поліклініку, а також звіт про оздоровлення в закладі.

З перших днів перебування дитини у закладі ведеться постійний контроль за станом здоров’я дошкільників. Насамперед це аналіз та діагностика, які дозволяють виявити проблеми у фізичному вихованні, створити інформаційний банк, який відображає як кількісні, так і якісні параметри здоров'я. Щомісяця сестрами медичними старшими проводиться облік захворюваності дітей. Загальні показники захворюваності дітей та показники кожної групи висвітлюються в порівняльних таблицях, графіках, діаграмах. За результатами аналізу складаються заходи щодо зниження рівня захворюваності дітей в закладі.

Аналіз захворюваності по дошкільному навчальному закладу № 60 за 2023 р. Таблиця 5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Захворювання | Ранній вік | | Дошкільний вік | | | Всього по ДНЗ | | |
| випадків | дітоднів | випадків | дітоднів | | випадків | дітоднів | |
| ГРВІ | 64 | 605 | 163 | | 493 | 227 | | 1098 |
| Отит | 4 | 57 | 6 | | 59 | 10 | | 116 |
| Вітряна віспа | 1 | 16 | 10 | | 110 | 11 | | 126 |
| Скарлатина | 0 | 0 | 2 | | 17 | 2 | | 17 |
| Пневмонія | 2 | 23 | 3 | | 37 | 5 | | 60 |
| Бронхіт | 13 | 204 | 18 | | 312 | 31 | | 516 |
| Назофорингіт | 16 | 126 | 31 | | 243 | 47 | | 369 |
| Ринофорингіт | 0 | 0 | 3 | | 27 | 3 | | 27 |
| Фарингіт | 5 | 48 | 9 | | 78 | 14 | | 126 |
| Ларингіт | 1 | 11 | 2 | | 28 | 3 | | 39 |
| Трахеїт | 5 | 48 | 22 | | 272 | 27 | | 320 |
| Аденоїди | 1 | 20 | 4 | | 78 | 5 | | 98 |
| Ацетонемічний стан | 1 | 10 | 3 | | 10 | 4 | | 20 |
| Інші | 4 | 31 | 15 | | 165 | 19 | | 196 |
| Covid | 0 | 0 | 1 | | 3 | 1 | | 3 |
| Всього: | 117 | 1199 | 292 | | 1932 | 409 | | 3131 |

Таблиця 6

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Випадків на 1 дитину | Дітоднів на 1 дитину |
| Ранній вік | 1,9 | 6,5 |
| Дошкільний вік | 1,4 | 15,0 |
| Всього по ДНЗ: | 1,6 | 12,0 |

Найнижчий рівень захворюваності:

* ранній вік – група № 3 (0,1 випадки на 1 дитину)
* дошкільний вік – група № 9 (0,2 випадків на 1 дитину)

Найвищий рівень захворюваності:

* ранній вік – група №2 (2,7 випадки на 1 дитину)
* дошкільний вік – група №10 (1,5 випадків на 1 дитину)

Індекс здоров’я: - ранній вік – 73%

* дошкільний вік – 80%
* по ДНЗ – 77 %

Аналіз захворюваності дітей дошкільного закладу за 2023 рік у порівнянні з 2021, 2023 роками свідчить, що показники за даний період, в основному, зберігають сталий характер. Але слід відзначити, що з кожним роком імунітет дітей послаблюється.

Медичними працівниками здійснювався систематичний контроль за ранковим прийомом дітей в закладі, за станом їх здоров’я, проводилася санітарно – просвітницька робота серед дітей, батьків та працівників дошкільного закладу. Робота з батьками здійснювалась, в основному, в індивідуальній формі. Контроль за станом здоров'я дітей здійснюється систематично, регулярно і результати доводяться до відома батьків. Проводяться антропометричні виміри дітей результати яких заносяться до листка здоров'я, відповідно визначається маркування і розмір меблів для кожної дитини. Протягом року батьками був проведений поглиблений огляд вихованців дошкільного закладу на базі дитячих поліклінік, сімейних лікарів із залученням фахівців Діти старших груп пройшли повну диспансеризацію.

В дошкільному закладі практикувався такий вид профілактики ОРЗ, ОРВІ, ангіни як повітряні ванни, миття прохолодною водою обличчя та високе миття рук, горіховий масаж, пальчикова гімнастика, проте недостатньо спеціальне загартування водою (відмова більшості батьків).

Харчування дітей дошкільного закладу здійснювалось згідно постанови КМУ від 24.03.2021р.№305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» ;

впроваджувався контроль за безпечністю продуктів згідно вимог системи ХАССП. Відповідно до рекомендацій даної постанови департаментом освіти та спеціалістами з організації харчування в дитячих садках було розроблено примірне меню для всіх ЗДО міста на вікові групи: від одного до трьох років та від трьох до шести років. Було вилучено з меню кондитерські вироби, обмежувався цукор, хліб, страви з картоплі. Натомість добавили м'ясо птиці – шість разів на тиждень, червоне м'ясо – двічі на тиждень під час обіду; скомбінували м`ясні страви з овочевими гарнірами та/або салатами; страви з бобових – до трьох разів на тиждень; ввели в меню хліб цільнозерновий, нові види круп (булгур, кукурудзяна, ячна), сухофрукти – курага, чорнослив, заморожені ягоди та овочі; йогурти**.** Щоденне меню складалося сестрою медичною старшою відповідно до єдиного міського перспективного меню, в межах фінансових видатків. Але не завжди було 100% дотримання перспективного меню( у залежності від поставки ).

На початку навчального року видано накази: №61 від 04.08.2023 року «Про призначення відповідальної особи за організацію харчування» та №12 від 08.01.2024 року «Про стан організації харчування дітей в ДНЗ за 2023рік». Даними наказами визначено відповідальних осіб за весь процес організації харчування в закладі , їх обов´язки та відповідальність за процес організації харчування дітей в закладі. Всі продукти, що постачаються у комору закладу, приймаються комірником у присутності сестри медичної старшої з відповідними супроводжувальними документами. Адміністрацією та медичним персоналом здійснювався постійний контроль за роботою харчоблоку: закладкою продуктів в котел (створено комісію відповідно до наказу), нормою видачі порцій на групи, якістю приготування страв. Під контролем знаходиться питання соціальної підтримки та допомоги дітям з багатодітних сімей (5 осіб вносять 50% плати за харчування) та дітей, які мають безоплатне харчування (батьки є учасниками бойових дій АТО – 25 осіб), малозабезпечені – 8 осіб, діти інваліди дитинства – 15 осіб , переселенці 15 осіб).

Постачальниками продуктів харчування у дошкільний навчальний заклад протягом 2023-2024 року були: ПП «Каштан- Плюс», «Оптторг К», ПП «Ходак», ТОВ «Юрія», ПП «Смачненько».

Видатки на харчування дітей у 2024році здійснювалися відповідно дорішення виконавчого комітету №1828 від 28.11.2023та становили:

для дітей садового віку –104.93 грн.( 40%бюджет, 60% батьківська плата)

для дітей ясельного віку – 78.15грн.( 40%бюджет, 60% батьківська плата)

У зв`язку з введенням військового стану та діяльності дошкільного закладу з проаналізувати виконання натуральних норм основних продуктів за перше півріччя 2024 року , проте можна показати порівняльний аналіз виконання натуральних норм основних продуктів за 2022 рік та 2023 рік у відсотках:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Продукти | 2023 року | за 2024 рік |
| Фрукти свіжі | 78,3 | 79,86 |
| Соки | 89.3 | 78,7 |
| М'ясо | 91,7 | 80,4 |
| Риба | 86,1 | 69,6 |
| Сир кисломолочний | 76,6 | 82.3 |
| Масло вершкове | 76,7 | 70,5 |
| Яйця | 63,3 | 88,5 |
| Молоко | 70 | 46,3 |
| Цукор | 81 | 58,3 |
| Овочі | 77,3 | 74,5 |
| Виконання норм на: | 77.3% | 74,5% |

Приділялась увага роботі з батьками по даному питанню. Це і обговорення на Радах закладу, педагогічних радах, і на загальних зборах колективу

У 2023-2024 рр. миючими та дезінфікуючими засобами харчоблок забезпечується повністю за рахунок бюджетних коштів. Всі працівники закладу проходять медичні огляди згідно графіку.

Велика увага приділяється питанню охорони праці та безпеки життєдіяльності. Так, на новий навчальний рік видано накази №125- ОД

« Про організацію і ведення цивільного захисту в дошкільному навчальному закладі**»,**32,134,135 від 04.08.2023 року, якими призначено відповідальних за роботу з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі, протипожежну безпеку.

Відповідно наказу двічі на рік (травень, серпень) комісією дошкільного закладу здійснюється перевірка майданчиків та обладнаннях оформленням відповідних актів. У грудні місяці 2023 року здійснено санітарну розчистку та видалення аварійних дерев, вивезено листя та сміття.

Фінансово-господарська діяльність дошкільного навчального закладу здійснюється згідно кошторису на рік.

Всі кошти спрямовуються на забезпечення життєдіяльності дошкільного навчального закладу, тобто, на комунальні платежі, заробітну плату працівників, харчування дітей та на створення комфортних умов для перебування дітей в садочку.

За 2023 рік отримано фінансування із міського бюджету:

Заробітна плата – 2213113,60

Харчування дітей – 463090,58

Оплата комунальних послуг та енергоносіїв – 474048,23

Інші поточні видатки КЕКВ 2240 - 221961,34

Предмети, обладнання, матеріали КЕКВ 2210 – 937965,39

*Придбано за бюджетні кошти КЕКВ 2210*

*(станом на 31.12.2023р.)*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Миючі засоби** | |
|  |
| * Засіб для миття посуду | 8928,00 |
| Засіб для миття унітазів | 10080,00 |
| * Мило господарче, тверде 72% | 2580,00 |
| * Мило рідке дитяче | 8075,00 |
| * Мило туалетне дитяче | 675,00 |
| * Засіб для прання | 23920,00 |
| * Мило господарче рідке | 900,00 |
| Разом | 55158,00 |
| **Господарчий інвентар, матеріали** |
| * Папір туалетний | 12589,50 |
| Разом  12589,50 | |

*Придбано за бюджетні кошти  
 КЕКВ 2240 (станом на 31.12.2023р.)*

|  |
| --- |
| Заправка вогнегасників |
| * Поточний ремонт (приміщень та прилеглої території)   Заміна покрівлі над господарською будівлею ( де знаходиться тимчасове укриття) |
| Заземлення |
| ІТП (обслуговування) |
| Вивіз листя, обрізка дерев |
|  |
| Ремонт побутової техніки  Холодильна шафа (заміна електродвигуна) |
|  |

Також у липні 2024 року пофарбовано всі дитячі майданчики на території закладу.

Традиційно результати перевірок виконання вимог з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки розглядалися на педрадах, виробничих нарадах, п`ятихвилинках. Таким чином, контроль за необхідними і безпечними умовами праці, навчання та виховання у дошкільному закладі носив комплексний характер і вчасно реалізувався адміністрацією ДНЗ.

Протягом року педагогічні працівники використовували у своїй роботі з дітьми інтегрований курс програми "Основи безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку", який включає питання особистої безпеки, захисту життя на норм поведінки у надзвичайних ситуаціях. В Липні 2023 року зняття карантину гострої респіраторної хвороби COVID-19.

Відповідно до Кодексу цивільного захисту в дошкільному навчальному закладі організована робота з цивільного захисту населення. Оформлена необхідна документація. Протягом року проводились заняття з цивільного захисту населення відповідно до розкладу та графіку проведення занять з особами, що входять до сил цивільного захисту дошкільного закладу (відповідальний – Ткаченко О.В.) та з особами, що не входять до складу сил цивільного захисту (відповідальний –Осейко Ю.В.)

В 2023– 2024 навчальному році колектив дошкільного навчального закладу, керуючись законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", Положенням про дошкільний заклад, Статутом дошкільного закладу, Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні, програмами «Дитина», «Українське дошкілля», рекомендаціями департаменту освіти та гуманітарної політики та міського методичного кабінету установ освіти, працював над питаннями:

**1.** Сприяти формуванню в дошкільників соціально-громадянської компетентності як здатності до прояву соціальних почуттів, емоційно-ціннісного ставлення до суспільних подій і явищ, оволодінню дітьми навичками соціальної активності та взаємодії з ровесниками та людьми, які їх оточують

**2.** Для забезпечення якості дошкільної освіти відповідно до суспільних викликів підвищувати рівень професійної майстерності педагогічних працівників в проведенні різних форм організації освітнього процесу (очної, дистанційної та змішаної) , проведенні онлайн – заходів, оволодінні формами та методами взаємодії між учасниками освітнього процесу відповідно до конкретної ситуації кожної дитини

**3.** Проводити цілеспрямовану освітню діяльність щодо формування в учасників освітнього процесу безпечної поведінки в довкіллі з урахуванням умов воєнного (післявоєнного) стану.

**4.** Провести внутрішній моніторинг якості освіти за напрямами оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду » та «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти» .

**С**аме з метою вирішення поставлених завдань перед колективом протягом 2023-2024 навчального року було проведено педагогічні ради: настановча (серпнева) «Основні напрямки діяльності дошкільного навчального закладу на новий навчальний рік», підсумкова «Підсумки діяльності педагогічного колективу за 2023-2024 навчальний рік» та два тематичних засідання: «Використання розвивальних методик в роботі з дітьми з особливостями психофізичного розвитку»,« Оцінка якості освітнього процесу з використанням методики ECERS -3». На даних засіданнях обговорювалися навчальні плани, заслуховувалися аналізи тематичних перевірок, проводилися контрольні анкетування та інші форми роботи з кадрами. Для повного розкриття питань винесених на засідання педагогічних рад з колективом проведений ряд методичних заходів.

Вирішення річних завдань неможливе без теоретичної підготовки педагогів, тому система педагогічних рад, семінарів, консультацій, колективних переглядів мала конкретні цілі.

За допомогою теоретичного семінару педагоги поглибили та систематизували знання щодо змісту Базового компонента, формування їх професійних умінь щодо використання ефективних методів та прийомів під час організації оцінки якості освітнього процесу з використанням методики ECERS -3 .

На початку навчального року оголошено огляд-конкурс «На кращий інклюзивний осередок в інклюзивних групах», підсумки якого підбиватимуться в наступному навчальному році.

Протягом 2023-2024 навчального року педагогічний колектив цілеспрямовано працював над питанням підвищення ефективності освітнього процесу шляхом впровадження інформаційно-комунікаційних технологій. Для успішного вирішення даного завдання, основна увага акцентувалась на підвищенні рівня компʼютерної грамотності самих педагогів. З цією метою в закладі були проведені різні форми методичної роботи, а саме:

* Моніторинг рівня ІКТ-компетентності педагогічних працівників дошкільного навчального закладу, на основі результатів якого було організовано майстер-класи з навчання педагогів роботі з програмами Microsoft Word, Power Point, Movie Maker.
* Семінар-практикум «Впровадження компʼютерних технологій в освітній процес дошкільного закладу».
* Заняття 1 – Особливості використання мультимедійних технологій.
* Заняття 2 – використання інтерактивних дидактичних ігор в роботі з дошкільниками
* Заняття 3 – ознайомлення дітей з основами компʼютерної грамотності.

Метою семінару-практикуму було: удосконалення знань педагогів щодо використання в освітньому процесу різних форм інформаційно-комунікаційних технологій.

Враховуючи підсумки освітньої роботи за минулий навчальний рік педагогічний колектив дошкільного навчального закладу продовжував свою діяльність в 2023-2024 навчальному році на вирішення методичної теми: «Впровадження ідей освіти для сталого розвитку в освітній процес». В звʼязку із введенням 22.02.2022 р. військового стану не всі заходи річного плану були проведені.

Система заходів річного плану була спланована рівномірно, розподілена між педагогами за диференційним та індивідуальними підходами, різноманітна з урахуванням можливостей дошкільного закладу.

В 2024 року організовано колективні перегляди таких педагогів:

Атамась О.В., Мельник С.В., Кінзерська М,С., Жук Г.Б.

Протягом навчального року працювали три творчі групи, дві із яких працювали над створенням перспективного планування та підбору навчально-дидактичного матеріалу для організації та проведення Днів здоровʼя (Ткаченко Л.В., Несен В.П.,Атамась О.В., Мельник С.В.) та Тижнів фізкультури (Голубова Ж.М., Осейко Ю.В., Сторчоус Л.В.). Третя творча група працювала за темою «Впровадження ідей освіти для сталого розвитку в освітній процес». Учасники творчої групи (Жук Г.Б., Кінзерська М.С., Шиман Г.В.) працювали над створенням перспективного планування з даного питання для всіх вікових груп.

З метою удосконалення системи контролю у дошкільному навчальному закладі протягом навчального року був проведений контроль:

* Листопаді 2023р. - тематичне вивчення стану організації інклюзивної роботи в групах № 11 (5р.ж.), № 7 (6 р.ж.), № 8 (6 р.ж.) та в квітні 2024 р.№ 4(4р.ж.)
* січень 2024р. – Оцінка якості освітнього процесу з використанням методики ECERS-3 в групах № 10 ( 5 р.ж.) № 8,9 (6 р.ж.),№ 5 ( 6 р.ж.)

За результатами перевірок складені довідки, підготовлені рекомендації, які були заслухані на засіданнях педагогічних рад.

Для забезпечення системного підходу до реалізації завдань дошкільної освіти в закладі функціонує методичний кабінет, який є науково-методичним осередком для педагогів та батьків. Протягом року кабінет поповнився навчально-методичною літературою, періодичними виданнями, дидактичними аудіо та відеоматеріалами, що дає можливість педагогам ознайомитись з сучасними педагогічними технологіями, авторськими наробками та використовувати їх в роботі з дітьми. Постійно виписуються основні та спеціальні періодичні видання: «Дошкільне виховання», «Палітра педагога», «Джміль», «Дитячий садок», «Розкажи онуку», «Практика управління дошкільним навчальним закладом», «Вихователь-методист».

Педагоги мають змогу користуватися сучасними технічними засобами навчання: компʼютером, ноутбуками, сканером, принтером, копіювальним апаратом, мультимедійною системою (проектором).

Методична служба спрямовує свою діяльність на забезпечення розуміння педагогами важливості впровадження педагогічних інновацій в освітній процес з метою покращення якості освіти. Педагогами дошкільного закладу впроваджуються інноваційні технології в освітній процес:

* Використання паличок Кьюзенера в роботі з дітьми з ООП (Моцар Л.І., асистент -вихователя);
* елементи методики саморозвитку М.Монтессорі (вихователі Кінзерська М.С.);
* Використання « лего – технологій» в роботі з дітьми ( Мельник С.В.)
* Методика «Кільця Луллія» (вихователь Осейко Ю.В.);
* Прийоми ейдетики в пізнавальному розвитку дітей з особливими дітьми (асистент вихователя Макієвська Л.В.).

В звʼязку із встановленням військового стану в Україні з 24.02.2022 р. Для дистанційної роботи з педагогічним колективом була створена спільна робоча група у програмі Viber. Одночасно використовувалась електронна пошта та телефонний звʼязок. Методична робота з педагогами, в основному, носила індивідуальний характер.

Відповідно до розроблених заходів щодо виконання педагогічними працівниками методичної, організаційно - педагогічної роботи, кожним педагогічним працівником розроблено індивідуальні плани професійного розвитку (підвищення кваліфікації та самоосвіти), відповідно до яких здійснювалась самоосвіта педагогів:

* Перегляди вебінарів (на сайтах ІВА Освіта України, Всеосвіта, видавництво MCFR, На урок, СУТО, видавнича група Основа та інші). Отримані сертифікати участі.
* Опрацювання електронних випусків фахових видань «Дошкільне виховання», «Палітра педагога», «Джміль» та ін.
* Вивчення інноваційних педагогічних технологій та передового педагогічного досвіду в Інтернет-мережі.

Дані форми роботи сприяли різнобічному і грунтовному підвищенню рівня професійної компетентності та фахової майстерності педагогів.

Протягом 2023-2024 навчального року проводилась систематична робота з молодими вихователями. У закладі працюють шість молодих вихователя. За кожним з них закріплено досвідченого педагога-наставника. Робота у Школі педагога-початківця дала можливість молодим педагогам не лише підвищити рівень теоретичних знань щодо навчання та виховання дітей дошкільного віку, а й сприяла вивченню та впровадженню позитивного педагогічного досвіду, інноваційних методик, технологій. В цілому, методична робота в дошкільному навчальному закладі спонукає вихователів до роботи над підвищенням свого фахового рівня, сприяє збагаченню педагогічного колективу знахідками, допомагає молодим вихователям переймати майстерність у досвідчених колег.

Адміністрацією закладу створено умови для підвищення фахової майстерності педагогами дошкільного закладу шляхом самоосвіти, відвідування різноманітних методичних заходів у закладі і місті, проходження курсової перепідготовки при Черкаському обласному інституті післядипломної освіти педагогічних працівників.

Кількісний та якісний аналіз оцінювання методичних заходів, проведених упродовж навчального року, показав, що всі вони мали науково-методичний і пізнавальний характер, були спрямовані на усунення недоліків, допущених в питаннях організації освітнього процесу.

Невирішеними питаннями діяльності методичної служби залишається:

* Узагальнення кращого педагогічного досвіду вихователів дошкільного закладу;
* Популяризація найкращих розробок педагогів у фахових виданнях;
* Залучення педагогів до участі у професійних конкурсах.

Також, потребують посиленої уваги наступні питання:

* Робота Школи молодого вихователя;
* Організація наставництва в дошкільному закладі;
* Організація та проведення Днів відкритих дверей.

В останні роки дошкільний навчальний заклад працює над питанням впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес закладу. В дошкільному закладі ці технології знаходять застосування в багатьох напрямах діяльності, зокрема, оновлюється зміст освіти, упроваджуються нові форми спілкування: через електронну пошту, відеоконференції, участь у роботі Інтернет – конференцій, форумів, веб-семінарів тощо. А це все потребує вищого рівня та якості запровадження інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес і управлінську діяльність.

Інформатизація дошкільного навчального закладу реалізується за такими напрямами:

* створення матеріально-технічних умов для розміщення, ефективного використання та збереження засобів інформатизації і комп’ютерної техніки;
* підготовка та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* впровадження в роботу закладу комп’ютерних технологій;
* навчання інформаційних технологій педагогів усіх категорій;
* формування і розвиток медіатеки, створення і поновлення баз даних, формування, накопичення та ефективне використання освітніх цифрових ресурсів;

На сьогодні в закладі в наявності: 3 персональних компʼютера, 3 принтера, 1 сканер, 3 ноутбуки, 1 ламінатор.

Важливою тенденцією розвитку освітньої галузі загалом та зокрема нашого дошкільного закладу є створення інформаційно освітнього простору, складовими якого є сайт. Створення Інтернет - сайта закладу є одним із головних елементів управління ДНЗ, що об'єднує навколо себе педагогів, дітей, батьків та громадськість.

Дошкільний навчальний заклад має електронну поштову скриньку. Створена і працює мережа зв’язку закладів дошкільної освіти з департаментом освіти та гуманітарної політики засобами електронної пошти. Це дозволяє оперативно передавати і приймати інформацію. Електронне листування з департаментом освіти, проведення електронної звітності забезпечують лише незначну частину управлінської діяльності. Наявність достатньої матеріально-технічної бази, потужного кадрового потенціалу дозволяє успішно вирішувати цілий ряд управлінських, навчальних та методичних питань.

Вихователі дошкільного закладу використовують в освітній діяльності різні види компʼютерних технологій: мультимедійні презентації за темами календарного планування, розвиваючих мультфільмів, навчальних відеороліків.

Педагогічні програмні засоби дають можливість дітям вивчати світ не лише за допомогою зображень, а й дозволяють створити активне кероване комунікативне середовище, у якому здійснюється навчання. Використання електронних засобів навчання суттєво поширює творчу діяльність педагога. Він може самостійно обирати план проведення заняття, підбирати додаткові матеріали для процесу навчання, розробляти завдання для здійснення як індивідуального, так і диференційованого підходу до дітей в процесі використання програмних засобів. Дошкільниками краще сприймається і легше запам’ятовується навчальний матеріал. Також вихователь може економніше використовувати навчальний час, зробити індивідуалізацію навчання та скорочення видів роботи, що стомлюють дітей.

Протягом навчального року продовжувалась робота щодо впровадження варіативної складової Базового компоненту дошкільної освіти, а саме освітньої лінії «Комп’ютерна грамота». Функціонувала кімната комп’ютерно – розвиваючих ігор, в якій займались діти старшого дошкільного віку (групи № 5,7,8,9).

Засоби інформаційно-комунікативних технологій допомагають педагогу не лише урізноманітнити форми підтримки освітнього процесу, а й підвищити якість роботи з батьками вихованців, а також популяризувати діяльність вихователя групи і дошкільного закладу в цілому. Переваги їх використання у взаємодії з сім'ями дошкільників очевидні і полягають в наступному:

* мінімізація часу доступу батьків до інформації;
* можливість вихователя продемонструвати будь-які документи, фотоматеріали;
* забезпечення індивідуального підходу до батьків вихованців;
* оптимальне поєднання індивідуальної та групової форм роботи з батьками;
* зростання обсягу інформації;
* оперативне отримання інформації батьками;
* забезпечення діалогу вихователя і батьків групи;
* оптимізація взаємодії педагога з сім'єю.

Інформаційно-комунікаційні технології ефективно впроваджуються також в методичній роботі, що на сучасному етапі стає необхідністю, адже інформаційне суспільство потребує інформаційної культури від кожного його члена. Тому нині є актуальною проблема формування і розвитку інформаційної компетентності педагога. Настав час, коли сучасні педагоги, повинні володіти основами використання комп’ютерної техніки як засобу навчання. Використання ІКТ в роботі закладу дошкільної освіти ставить перед педагогами завдання створення нової моделі освітнього процесу й освітнього середовища, яка б відповідала запитам сучасного суспільства.

***Зміст освітньої роботи*** у 2023 – 2024 навчальному році відповідав Державному стандарту – Базовому компоненту дошкільної освіти, зокрема його основним концептуальним положенням та вимогам до рівня освіченості, розвитку й вихованості дитини шести років перед її вступом до школи. Реалізація Базового компонента дошкільної освіти забезпечувалася, в основному, програмою «Дитина» - освітня програму розвитку для дітей від 2 до 7 років.

Для ефективного вирішення проблем навчання та виховання дітей педагоги перебувають у постійному творчому пошуку, експериментують та впроваджують сучасні перспективні програми та методики. Так, для вирішення завдань з розділів «Безпека життєдіяльності» та «Народознавство» використовувалась програма «Українське дошкілля» - програма розвитку дитини дошкільного віку. Педагоги дошкільного закладу активно впроваджують парціальні програми, за якими реалізуються освітні завдання інваріантивної частини навчального плану:

* Програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку «Україна – моя Батьківщина»
* Програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності «Про себе треба знати, про себе треба дбати» Авт. Л.В.Лохвицька.

Парціальні програми розширюють та поглиблюють можливості розвитку особистості дитини та реалізують пріоритетні напрямки у діяльності дошкільного навчального закладу.

Організація діяльності дошкільного навчального закладу в 2023-2024 навчальному році здійснювалась відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій  Міністерства освіти і науки України. Для програмно-методичного забезпечення освітнього процесу педагоги керувались переліком навчальних видань, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в дошкільних навчальних закладах у 2023-2024 навчальному році.

Педагоги дошкільного закладу постійно дбають про підвищення якості освітнього процесу. Так, педагогічний колектив продовжує успішно впроваджувати педагогічні технологій:

* Використання паличок Кьюзенера в роботі з дітьми з ООП (Моцар Л.І., асистент -вихователя);
* елементи методики саморозвитку М.Монтессорі (вихователі Кінзерська М.С.);
* Використання « лего – технологій» в роботі з дітьми ( Мельник С.В.)
* Методика «Кільця Луллія» (вихователь Осейко Ю.В.);
* Прийоми ейдетики в пізнавальному розвитку дітей з особливими дітьми (асистент вихователя Макієвська Л.В.).

Впровадження методик розвиваючого навчання дає позитивний вплив на всебічний розвиток дітей, сприяє розвитку уваги, уяви, мислення. У дітей не лише формуються вміння, знання і навички. Дошкільнята вчаться застосовувати отриманні знання в повсякденному житті. Все це сприяло успішному засвоєнню вимог програми «Дитина» дітьми кожної вікової групи.

Відповідно до плану роботи дошкільного закладу щоквартально проводилось узагальнююче моніторингове дослідження якості реалізації завдань програми «Дитина» та Базового компонента дошкільної освіти.

Всього по дошкільному навчальному закладу було обстежено 149 дітей, із них мають:

- високий рівень компетентності – 48 дітей (32%);

- достатній рівень – 64 дитина (43%);

- середній рівень – 25 дітей (17%);

- початковий – 5 дітей (3%).

Відмічено динаміку засвоєння дітьми програмового матеріалу по всім освітнім лініям. Рівень навченості дітей 75% (високий і достатній рівні). Однак 20% дітей (середній та початковий рівні) потребують подальшої індивідуальної роботи.

Для підвищення ефективності освітнього процесу педагогами дошкільного закладу проводилась робота щодо поповнення навчально-дидактичної бази:

* Виготовлені дидактичні ігри з усіх освітніх ліній.
* Виготовлені та поновлені атрибути для проведення рухливих ігор та загально-розвиваючих вправ в групах раннього віку (наголовники, хустинки, прапорці, султанчики).
* Поповнено демонстраційний та роздатковий матеріал для занять з різних розділів програми.
* Поновлено та доповнено сюжетно-рольові ігри різноманітними атрибутами.
* Проведена робота щодо вдосконалення календарного планування на навчальний рік та літній оздоровчий період.
* Розроблено конспекти занять.
* Створення мнемотаблиць (Л.Ткаченко, Г.Жук)
* Виготовлено картки Макатон для роботи здітьми з особливостями психофізичного розвитку (Л.Ткаченко, Ж.Голубова)
* Доповнена картотека піктограм для робити з дітьми з ООП. (Л.Макієвська, В.Ялинська)
* Створені авторські мультимедійні презентації за темами календарного планування («Казковий світ акваріуму» Л.Ткаченко)

Протягом навчального року практичним психологом Косаренко О.В. було проведено:

* діагностику процесу адаптації дітей до умов дошкільного освітнього закладу;
* психологічне вивчення пізнавальних процесів дітей старшого дошкільного віку та дослідження дітей групи ризику старшого дошкільного віку.
* психологічне вивчення порушень у емоційно-вольовій сфері дітей старшого дошкільного віку з порушенням мовлення.

За результатами роботи з адаптації дітей до умов дошкільного освітнього закладу отримані такі результати: з 35 дітей, які проходили процес адаптації за опитуванням вихователів, батьків, спостереженнями за емоційним станом дітей – легка адаптація (від 8 до 16 днів) у 28 дітей (80%); середня адаптація (до 30 днів) у 7 дітей (20%); знижений емоційний фон та негативні прояви у поведінці у 8 дітей (23%).

Головними причинами неадаптованості дітей є: не дотримання режиму, недостатньо сформовані культурно-гігієничні навички, форсування батьками періоду адаптації, не сформованість позитивної установки на відвідування дитячого садка.

В процесі психологічного вивчення пізнавальних процесів дітей старшого дошкільного віку виявлено групу ризику (8 дітей-11%), з якими була проведена корекційно-розвивальна. За результатами повторного психологічного вивчення пізнавальних процесів дітей групу ризику старшого дошкільного віку покращились на 75% робота за інструкцією, на 38% робота за зразком, на 25% - узагальнення, на 50%- логіка, на 63% - пам’ять, на 25% сприймання, на 63% - увага.

З метою поліпшення якості педагогічного процесу та реалізації варіативного змісту дошкільної освіти у роботі з дітьми  дошкільних груп було організовано роботу гуртків:

-«Шахова школа» (група № 9, керівник – вихователь Кінзерська М.С )

-«Компʼютерними сходинками» (група № 8, керівник – вихователь Голубова Ж.М.)

-Вокальний гурток (керівник – музичний керівник Скакодуб Л.І.)

-Хореографічний гурток керівник – музичний керівник Скакодуб Л.І.)

-Гурток художньої гімнастики (керівник – інструктор фізкультури Буравцова Т.Г.)

-Гурток англійської мови (керівник –вихователь Косенко І.Ю.)

При навчанні дітей використовувалась парціальні програми:

* Програму та методичні рекомендації з навчання дітей старшого дошкільного віку гри в шашки «Цікаві шашки» Семизорової В.В., Романюк О.В., Дульської Г.П.;
* Програму та методичні рекомендації з навчання дітей старшого дошкільного віку гри в шахи «Мудрі шахи» Семизорової В.В., Дульської Г.П., Пащенко Л.Ю.,
* Програму хореографічної діяльності дітей від 3 до 7 років «Дитяча хореографія» Шевчук А.С.
* Варіативну складову програми «Дитина» - розділи «Компʼютерна грамота», «Шахи», «Хореографія».

**Недоліки:**недостатня матеріальна база для гурткової роботи, недостатньо висвітлювалась результативність роботи всіх  гуртків на сайті закладу по групам.

Для якісної реалізації головних завдань, удосконалення форм, змісту та методів роботи щодо розвитку творчої, гармонійно-розвиненої особистості дитини, орієнтуючись на концептуальні положення Базового компоненту дошкільної освіти в дошкільному закладі у 2023-2024н.р. було заплановано та проведено тематичний аналіз організації освітнього процесу:

* Аналіз готовності груп до нового навчального року
* Стан ведення ділової документації вихователів, практичного психолога, музичного керівника, інструктора з фізкультури.
* Аналіз інформативності куточків для батьків.
* Аналіз роботи педагогічного колективу з профілактики травматизму
* Аналіз дитячих робіт з зображувальної діяльності
* Медико – педагогічний контроль за проведенням ранкової гімнастики і занять з фізкультури
* Аналіз роботи з вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду в дошкільному навчальному закладі.

Аналізуючи організацію освітньої діяльності протягом навчального року, можна визначити напрями педагогічної діяльності, на які необхідно звернути увагу в наступному навчальному році:

1. Використання в освітній діяльності інноваційних методів та прийомів (наприклад квест і т.п.)
2. Суворе дотримання тривалості проведення занять, що відповідає віковим можливостям дітей кожної вікової групи відповідно до наказу МОН України від 20.04.2015р. № 446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності».
3. Використання музичних фізкультурних пауз між заняттями.
4. Забезпечення диференційованого підходу до дітей під час занять.
5. Використання в освітній діяльності технології Сторітеллінг для підвищення мотиваційної сфери дошкільнят.
6. Підвищити відповідальність вихователів щодо організації занять із зображувальної діяльності, зокрема малювання.
7. Використовувати в освітній діяльності інформаційно-комунікаційні технології, в тому числі авторські мультимедійні презентації, відеофільми та інтерактивні дидактичні ігри.
8. Кожному педагогу працювати над висвітленням результатів своєї освітньої діяльності на сайті дошкільного навчального закладу.
9. Розпочати роботу щодо створення освітніх цифрових ресурсів для забезпечення освітньої діяльності в режимі онлайн.

Вісім років дошкільний навчальний заклад долучено до Програми інклюзивного навчання і виховання дітей, які потребують корекції психофізичного розвитку. В закладі функціонують чотири групи з інклюзивним навчанням:

* № 8, яку відвідують діти старшого дошкільного віку (вихователі Голубова Ж.М., Орлова В.І.);
* № 11 для дітей середнього дошкільного віку (вихователі Ткаченко Л.В., Фрунт М.С..)
* № 7,старшого дошкільного віку ( вихователі Косенко І.Ю. ,Мельник С.В.)
* № 4,молодшого дошкільного віку ( вихователі Сальна Л.П., Севрук Н.В..)

Інклюзивною формою навчання охоплено 16 дітей з особливими освітніми потребами, з якими працюють компетентні, досвідчені вихователі. З метою кадрового забезпечення груп з інклюзивною формою навчання до штатного розпису введено дві посади асистента вихователя . На даній посаді працюють Орлова Анна Сергіївна (група № 8) ,Макієвська Людмила Віталіївна (група № 11),Ялинська Вікторія Леонідівна ( група № 7),Рожко Світлана Дмитрівна ( група № 4), які мають вищу педагогічну освіту.

Дошкільний навчальний заклад дбає про забезпечення права дітей на здобуття дошкільної освіти, створення кожному малюкові рівних з його однолітками умов для подальшого навчання у школі, забезпечення повноцінного і різнобічного особистісного розвитку, це – колектив кваліфікованих, досвідчених, зацікавлених в своїй роботі педагогів.

В закладі створена грунтовна нормативно-правова, інструктивно-методична та навчально-дидактична база з питань інклюзивної освіти, яка щороку поповнюється. Це допомагає не лише працівникам дошкільного закладу, але і батькам отримати відповіді на запитання щодо впровадження інклюзивної освіти в дошкільні заклади.

Процес створення необхідних умов для того, щоб інтеграція дітей з особливими потребами в систему соціальних відносин проходила максимально ефективно, є складним, різнохарактерним, що містить у собі й організаційні, і правові рішення, матеріально-технічну забезпеченість цього процесу, й інформаційні технологічні розробки, формування відповідної суспільної думки.

Інклюзивне навчання передбачає створення освітнього середовища, яке відповідає потребам і можливостям кожної дитини незалежно від особливостей її психофізичного розвитку. Це – гнучка, індивідуалізована система навчання дітей з особливими потребами в умовах закладів освіти.

Для швидшої адаптації та комфортнішого перебування дітей з особливостями психофізичного розвитку в групі, адаптовано предметне середовище груп:

* Для кращого орієнтування в режимних моментах, оформлено режим дня в малюнках
* В ігрових куточках розміщені зображення з ігровими осередками, які допомагають дітям орієнтуватися в ігровій зоні
* Розміщено піктограми, які дають можливість дітям з особливими освітніми потребами висловити свої бажання й почуття, будувати взаємини з оточуючими дітьми та дорослими
* В приміщеннях груп розташовані куточки із алгоритмом послідовності дій в малюнках (як правильно мити руки, одягатися, користуватися носовою хустинкою), що дає можливість особливим дітям сприймати зорову (візуальну) інформацію та імітувати дії
* Оформлено осередки для індивідуальної роботи, в яких організовано простір для розвитку дітей.

Для забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в закладі створена Команда фахівців, до складу якої входять вихователь-методист, практичний психолог, учитель-логопед, дефектолог, вихователі інклюзивних груп, асистенти вихователів. До роботи Команди супроводу залучаються сестри медичні старші, інструктор фізкультури, музичні керівники, фахівці інклюзивно-ресурсного центру, батьки.

В дошкільному навчальному закладі розроблено Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, відповідно до якого вирішуються завдання:

* Створення для дитини емоційно сприятливого мікроклімату у групі під час спілкування з дітьми та педагогічним персоналом;
* Вивчення індивідуальних особливостей розвитку дітей у єдності інтелектуальної, емоційної та поведінкової сфер їхнього прояву;
* Надання допомоги дітям, які мають особливі освітні потреби;
* Своєчасного проведення ранньої діагностики і корекції порушень розвитку;
* Підвищення психологічної компетентності вихователів, батьків із питань виховання і розвитку дітей.

Відповідно до висновку та рекомендацій ресурсно-інклюзивного центру, командою супроводу розробляються індивідуальні програми розвитку для дітей з особливим освітніми потребами, які корегуються протягом навчального року з врахуванням позитивних зрушень в розвитку дітей щоквартально.

Освітній процес в інклюзивних групах здійснюється у формі фронтальних занять, що дає змогу дітям із особливостями психофізичного розвитку взаємодіяти зі здоровими однолітками, спостерігати за ними, наслідувати їх, отримувати такий самий соціальний досвід, як і їхні ровесники.

Основні знання діти отримують на фронтальних й індивідуальних заняттях у формі гри, а також у практичній діяльності, під час спостережень. Педагоги у своїй роботі дотримуються послідовної подачі навчального матеріалу, враховують індивідуальні можливості кожної дитини засвоювати той чи інший матеріал, а також «зону найближчого розвитку». Щоб заняття були більш цікавими, педагоги виготовляють багато наочного та роздаткового матеріалу.

Дуже ретельно, з урахуванням віку та можливостей дітей, для їхньої різноманітної діяльності та сенсорного виховання добираються іграшки і посібники.

В 2023-2024 навчальному році протягом вересня – травня дітям з особливостями психофізичного розвитку надавались психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги шляхом проведення індивідуальних і групових занять, які надавалися як штатними працівниками закладу (практичним психологом) так і залученими фахівцями (дефектологом та учителем -логопедом ). Кількість корекційно-розвиткових занять визначалась інклюзивно-ресурсним центром та проводились відповідно до графіків, затверджених індивідуальними програмами розвитку.

Основна увага педагогів інклюзивних груп зосереджена на соціалізації дітей з особливостями психофізичного розвитку. Формування соціальної адаптації у дітей з особливими потребами відбувається як на спеціальних заняттях, так і під час гри і спеціально організованої вільної діяльності, при виконанні режимних моментів.

Досвід роботи інклюзивних груп переконує, що в інклюзивному середовищі діти з особливими освітніми потребами отримують більше можливостей для соціальної взаємодії зі своїми однолітками. Працівники інклюзивних груп цілеспрямовано сприяють спілкуванню і взаємодії між дітьми, застосовуючи для цього різні способи. Педагоги всіляко підтримують дітей, яким подобається чогось навчати своїх товаришів, допомагати їм. Дорослі пропонують дітям види діяльності, які передбачають взаємодію і взаємозалежність, що сприяє встановленню між ними дружніх стосунків. Заохочують дітей обирати не лише вид діяльності, а й товариша, з яким її здійснюватимуть.

Спільна діяльність дітей допомагає педагогам краще усвідомити ефективність певних освітніх технологій, визначити сильні сторони та специфічні потреби кожної дитини.

В своїй роботі використовують наступні технології та методики:

* методики логіко – математичного розвитку Дьєнеша та Кьюізенера;
* Нумікон
* Методика раннього розвитку Глена Домана
* Методика «Persona Dolls»
* Пісочна терапія

В поточному навчальному році педагоги інклюзивних груп вивчали з метою подальшого впровадження методику альтернативного та допоміжного спілкування «Макатон», систему PEGS.

Досвід успішного перебування дітей з ООП в інклюзивній групі є добрим підґрунтям для подальшого освітнього залучення особливих дітей та підвищення їх кваліфікації протягом усього життя.

Управлінська діяльність керівництва дошкільного навчального закладу здійснювалась відповідно до законодавчих та нормативно-правових актів, які регламентують діяльність дошкільних навчальних закладів. Відповідно до Положення про порядок звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед педагогічним колективом та громадськістю, в травні 2024 року на сайті дошкільного навчального закладу розміщено звіт завідувача Ткаченко О.В. перед колективом, батьками або особами, що їх замінюють та громадськістю.

**Реалізуючи державну політику в галузі дошкільної освіти, проаналізувавши роботу закладу за 2023-2024 н.р., з урахуванням виявлених проблем та потреб закладу**

**пріоритетними в методичній роботі з педагогами та в освітній діяльності дошкільного навчального закладу**

**у 2024/2025 навчальному році визначити такі  завдання:**

**1.**Продовжувати роботу щодо створення умов для роботи інклюзивних груп. Спрямувати роботу педагогічного колективу на забезпечення соціалізації дітей з особливими потребами шляхом засвоєння нових форм поведінки, спілкування з однолітками та дорослими, активного включення в освітній процес.

2. Поглиблено працювати над формуванням основ патріотичного виховання як засобу всебічного розвитку особистості громадянина.

3 Проводити цілеспрямовану освітню діяльність щодо формування в учасників освітнього процесу безпечної поведінки в довкіллі з урахуванням умов воєнного (післявоєнного) стану.

4. Здійснювати методичний супровід впровадження в освітній процес інноваційних технологій. Підвищувати рівень культури педагогів у використанні інноваційний технологій у своїй роботі.

5.Провести внутрішній моніторинг якості освіти за напрямом оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти»

**Вересень**

**2.Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | Форма виконання | Дата | Відповідальний |
| **2.1.**  **2.2.**  **2.3.**  **2.4.**  **2.5**  **2.6.**  **2.7**. | **Загальні збори**  Загальні збори колективу закладу та батьків:  1. Про результати літнього оздоровчого періоду, підготовку до нового 2024-2025н.р. та завдання дошкільного навчального закладу на новий навчальний рік.  2. Організація роботи ЗДО в умовах воєнного стану(листи МОН від 02.04.22 №1/3845-22; №1/3475-22 від17.03.2022)  3. Вибори Ради дошкільного навчального закладу.  **Педагогічна рада**  Організація роботи з дітьми з особливостями психофізичного розвитку у закладах дошкільної освіти  **Виробнича нарада**  **Адміністративна нарада**  1. Ознайомити педагогів з Листом МОН України від 2022р№ « Організація роботи закладу дошкільної освіти у 2024-2025 н.р.»  2.Повторне ознайомити педагогів закладу з листом МОНУ від 10.06.2021р. №1/9-305 щодо ліцензування провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти.  **Засідання ради закладу**:  1. Затвердження плану роботи на 2024 -2025н.р.  2. Перегляд та затвердження правил утримання, навчання і виховання дітей в дошкільному навчальному закладі.  3. Підготовка закладу до осінньо-зимового періоду в умовах воєнного стану згідно рекомендацій МОН від .  4.Повторне ознайомлення з постановою КМУ від 24.03.2021р.№305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку »  **Діяльність атестаційної комісії**  Познайомити з Типовим положенням про атестацію педпрацівників, що атестуються у 2024-2025н.р.та Порядком вимог щодо обсягу(кількості годин )підвищення кваліфікації(постанова КМУ від 21.08.2019р.№800)  **Робота комісій з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, ЦЗ, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів тощо.**  1.Повторне ознайомлення робочої групи з упровадження норм та Порядку організації харчування з постановою КМУ від 24.03.2021р.№305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку »  2.Cкласти план підготовки керівників навчальних груп з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях при НМЦ ЦЗ.  3.Провести інструктаж щодо дій працівників у разі виникнення НС.  4.Скласти «План дій вихователя на випадок НС» | очні збори з представниками батьків від груп  Адміністративна нарада  Обговорення  Інформація  інформація  Інформаційна бесіда  інформаційна нарада  План навчання  Інструктаж  журнал «План дій» | ІІІ тиждень  2-й тиждень  2-й тиждень  27.09  2-й тиждень  до 13.09  до 20.09  2-й тиждень | Завідувач,  вихователь-методист  завідувач  методист  завідувач  54  Секретар атестаційної комісії  завідуюча  Призначена особа з питань ЦЗ  Призначена особа з питань ЦЗ |

**3. Діяльність методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми***  ***виконання*** | ***Дата*** | ***Відпові-дальний*** |
| **3.1.**  **3.2**  **3.3.**  **3.4**    **3.5**  **3.6**    **3.7.** | **Підвищення компетентності та майстерності педагогів.**  1. «Використання розвивальних методик в роботі з дітьми з особливостями психофізичного розвитку»  1. Методика раннього розвитку Глена Домана.  2.Логічні блоки Дьєнеша в роботі з особливими дітьми.  3. Палички Кюізенера – багатофункціональний математичний посібник.  **Професійний стандарт вихователя ЗДО**  3.Орацювання наказу МОНУ від 16.01.2020р. №54 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти.»(здобувачі освіти, педагогічна діяльність)  **Удосконалення професійної творчості.**  1. Мистецтво налагодження ефективної педагогічної діяльності без зайвих стресів.  2.Створити творчу лабораторію для розроблення методики моніторингу фахової майстерності та компетентності педагогів (процеси, параметри,критерії,інструментарій та методи)  3.Використання художньої літератури для підтримки дітей під час війни  **Самоосвіта**  Взаємоогляд на кращу підготовку груп до нового навчального року.  Цифровий лікбез: створення відеороликів, інтерактивних посібників для власних потреб.  **Курсова підготовка педагогічних працівників.**  Направити на курси  **Заходи з атестації**  «Портфоліо педагогів, що атестуються, як засіб самовдосконалення».  Оформлення стенда з питань атестації.  **Робота методичного кабінету**  Продовжити створювати банк інноваційних освітніх та педагогічних технологій, спрямованих на розвиток компетентностей дітей та педагога.  Для оцінки сформованості життєвої компетентності старших дошкільників розробити таблицю показників за основними видами діяльності.  Розробити нові схеми для оцінювання планування освітньої діяльності педагогами.  Оновити картки оцінки професійної компетентності педагогів ЗДО: :компетентності, критерії, форма протоколу.  Оформлення стенду з питань атестації  Організація освітнього процесу в дитячому садку під час воєнного стану  Провести Тиждень безпеки дитини  **Моніторингу якості** **освіти** **(розвиток компетентності дітей, професійної компетентності педагогів)**  1.Провести вхідне діагностування рівня компетенцій (знань, умінь, навичок) дітей станом на початок навчального року відповідно до вимог Освітньої програми для дітей від 2-х до 7 – и років«Дитина»  2..Контроль за організацією в усіх дошкільних групах вхідного оцінювання знань, умінь, навичок дітей з метою діагностування рівня їх досягнень за попередній навчальний рік та планування подальшої освітньої діяльності відповідно до програми «Дитина».  3.З метою надання допомоги, запобіганню помилок систематично здійснювати контроль за:  - змістом та якістю перспективного, календарного планування, рівнем готовності педагогів до проведення освітньої діяльності на відповідність програмі «Дитина» та завданням дитсадка;  - дотримання ТБ при організації прогулянок;  - ведення обов’язкової ділової документації в групах ,  - переглянути «План дій вихователя на випадок НС» ( в кожній групі)  4.Рівень дотримання дітьми правил безпеки перебування на майданчику, особистої гігієни, гігієни взаємодії, гри, культурно-гігієнічних навиків , | Семінар – практикум  (майстер – клас)  теоретично-практичний  міні-семінар  інформаційна нарада  Лайфаки для вихователів  ревю  перегляд роботи з казкою «До чужого вулика – зась!»  підсумки конкурсу  презентації  очно-дистанційні  Консультація з елементами тренінгу  Картотека,  конспекти-сценарії, відео- ролики, макети  таблиця -схема  картка-схема  картки-бланки  стенд  консультація  згідно плану  тести, зрізи, дидактичні ігри, вправи тощо  Контрольні завдання  Попереджуваль-ний контроль  у всіх групах (до відома)  оперативний  Епізодичний контроль  у всіх групах (до  відома)  Епізодичний контроль  у всіх групах (до  відома)  до уваги | 23.09    з 23.09 по 30.09    24.09  13.09    29.09  15.09  30.09  згідно плану КЗ  «ЧОІПОПП»  протягом місяця  протягом місяця  .  протягом місяця  протягом місяця  до 20. 09  06.09  2-й тиждень    з 09.09 по 13.09    З 7.09 по 19.09  протягом місяця  Протягом місяця    4-й тиждень  Протягом місяця | Методист    Макієвська  Л.В.  Орлова В.І.  Ялинська В.Л  Методист  Методист  Методист  Психолог  методист  Голубова Ж.М.  комісія  Атамась О.В  методист  методист  методист  методист  методист  вихователі старших груп  методист  робоча група  методист  Методист  методист  методист  педагоги  методист  Завідувач  Методист  Завідувач  Методист  Медсестра  Завідувач  Методист  Медсестра |

**4.Адміністративно – господарська діяльність**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***41. Укріплення матеріально – технічної бази***  - перевірити готовність груп до нового навчального року;. – огляд комісією стану обладнання та складання актів-дозволів на експлуатацію всіх приміщень, спортивного та ігрових майданчиків , пристосованого укриття на випадок НС;  - перевірити забезпеченість харчоблоку, груп кухонним та столовим посудом;  - провести аналіз використання коштів за енергопостачання, водопостачання за літній період згідно лімітів споживання;  - забезпечити всі групи необхідним матеріалом для формування культурно-гігієнічних навичок у дітей ясельного та садового віку;  - перевірити стан пожежних рукавів та кранів;  - підготувати підвальне приміщення до опалювального періоду, скласти паспорт системи опалення;  - організувати повірку терезів на харчоблоці, вогнегасників;  - проконтролювати маркування столів та стільців по групах відповідно до росту дітей | До 01.09.  До 12.09.  До 20.09.  До 20.09.  До 20.09.  Протягом місяця  До 10.09.  До 10.09. | Завідувач  Завгосп  Завгосп  Завгосп  Сестра мед.ст.  Вихователі  Завгосп  Завгосп  Завгосп  Методист  Сестра мед.ст. |
|  | | |
| ***4.2* Керівництво діяльністю підрозділами дошкільного закладу.**  *Погодити:*   * з ПК та затвердити графіки роботи працівників дошкільного закладу, ознайомити всіх працівників з наказом   *Створити:*   * атестаційну комісію * тарифікаційну комісію   *Ознайомити педагогів та медичних працівників:*  з Листом МОН України від ….. № « Організація роботи закладу дошкільної освіти у 2023-2024 н.р.»  *Провести:*  - комплектацію груп відповідно віку дітьми, педагогічним та обслуговуючим персоналом;  - тарифікацію працівників закладу;  - аналіз організації літнього оздоровчого періоду;  - планові інструктажі з охорони праці та безпеки;  - життєдіяльності працівників на робочому місці;  - затвердження штатного розпису;  - консультацію для працівників закладу: «Законодавчо-нормативна база організації харчування дітей в дошкільному закладі».  *Удосконалити:*  - заходи по підготовці закладу до осінньо – зимового періоду: перевірити стан опалювальної системи, теплового пункту;  - енергозберігаючі технології по дошкільному закладу в осінньо-зимовий період;  - план дій з цивільного захисту, розподіл обов’язків, оформити відповідну документацію.  *Опрацювати:*  *Вивчення* професійного стандарту директора ЗДО та Методичних рекомендацій щодо його впровадження   * Лист МОН України від 12.12.2019 р. №1/9-766 «Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками» * Наказ МОНУ від 19.12.2017 р. №1633 «Примірний перелік ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти»; * опрацювання Листа МОН №1/3845-22 від 02.04.2022 «Про рекомендації для працівників ЗДО на період дії воєнного стану в Україні»   *Видати накази:*   * Про комплектацію груп дітьми та педагогічними кадрами у навчальному році * Про підсумки проведення літньої оздоровчої кампанії * Про підсумки готовності навчального закладу до нового навчального року * Про проведення тарифікації працівників дошкільного навчального закладу у поточному навчальному році * Про затвердження графіків роботи особового складу на навчальний рік * Про організацію роботи щодо профілактики дорожньо – транспортного травматизму * Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу * Про проходження курсової перепідготовки педагогічними працівниками у поточному навчальному році * Про організацію методичної роботи у дошкільному навчальному закладі * Про здійснення профілактичного медичного огляду працівників дошкільного навчального закладу * Про організацію харчування дітей у дошкільному навчальному закладі у поточному році * Про створення комісії для проведення інвентаризації матеріальних цінностей в дошкільному навчальному році * Про організацію роботи з питань охорони праці та безпеки діяльності в дошкільному навчальному році у поточному році * Про призначення відповідальних осіб за організацію роботи з охорони праці у дошкільному навчальному закладі * Про організацію та ведення цивільного захисту в дошкільному навчальному закладі у поточному році * Про комісію з питань надзвичайних ситуацій * Про призначення відповідального за протипожежну безпеку по закладу та призначення відповідальних за протипожежну безпеку в приміщеннях закладу * Про призначення відповідального за електрогосподарство в дошкільному закладі * Про призначення відповідального за стан пристосованого укриття на випадок НС     ***4.3 Санітарно – просвітницька робота***  ***. Організаційна робота***   * упорядкувати обліково – звітну та медичну документацію у порядку, встановленому МОЗ України; * приймати дітей – новачків за наявності в них всієї необхідної документації; * проводи рейд-перевірки санітарно – гігієнічного стану всіх приміщень закладу; * зробити аналіз організації медичної роботи за літній період; * забезпечити медичний кабінет необхідними ліками та аптечкою невідкладної допомоги; * перевірити стан проходження медогляду працівниками закладу; * вчасно надавати допомогу дітям, які захворіли, своєчасно їх ізолювати; * взяти участь у перевірці готовності закладу до нового навчального року; * взяти участь у загальних зборах колективу та батьків та групових зборах ; * перевірити термін зберігання медикаментів.   ***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;  - здійснювати контроль готовності вихователів до проведення за гартувальних процедур;  - перевірити ведення патронажу відсутніх дітей на групах, журналів скринінгу температури тіла;  - - провести бесіди з помічниками вихователів про проведення дезінфікуючого режиму,антивірусних заходів;  - 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 про правила перебування дітей у дошкільному навчальному закладі;  **-** провести бесіди з батьками про санітарно – гігієнічні вимоги утримання дітей в дошкільному закладі;  - поповнити санбюлетень рекомендаціями щодо профілактики вірусних захворювань;  - провести заняття з обслуговуючим персоналом щодо партнерської діяльності, дотримання правил під час організації харчування дітей;  - круглий стіл з батьками «Значення режимних моментів для дітей в дошкільному закладі та вдома»;  - консультація для працівників закладу « Формування правил особистої гігієни та правил особистої безпеки » (профілактика захворювань) ; | І тиждень  І тиждень  До 13.09.    І тиждень    до 13.09  до 13.09  до 05.09  до 13.09  до 27.09  протягом місяця  до 26.09  Протягом місяця  1-й тиждень  до 10.09  до 25.08  Протягом місяця  до 10.09  до 19.09  3-й тиждень  Протягом місяця  до 13.09  Протягом місяця  Протягом місяця  ІІІ тиждень    І тиждень  до 10.09  до10.09  до 10.09  Протягом місяця  до 19.09  Постійно  Постійно  до 25.09  постійно  згідно плану  постійно  Протягом місяця  постійно  до 19.09  2-й тиждень  ІІ тиждень  1-й тиждень  згідно плану  протягом місяця  ІІ тиждень  4-й тиждень  1-й тиждень  2-й тиждень  3-й тиждень  постійно  постійно  згідно плану  на зборах  2-й тиждень  3-й тиждень  згідно графіка | завідувач  завідувач  завідувач    завідувач  методист  завгосп  завідувач  завгосп  призначена особа з питань ЦЗ  завідувач  методист  завідувач  завідувач  завідувач  завідуюча  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідуюча  завідуюча  завідувач  завідувач  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра  старша медсестра |

**5. Організаційно-педагогічна діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | ***Зміст роботи*** | ***Форми***  ***виконання*** | ***Дата*** | ***Відпові-дальний*** |
| **5.1.**    **5.2.**  **5.3.**  **5.4.** | **Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом.**  1. Затвердити спільний план роботи ЗДО та ЗЗСО №13 на 2024-2025 навчальний рік.  2. З метою формування мотиваційної готовності до навчання в школі організувати та провести відеоекскурсію в школу на перший дзвінок.  3.Ознайомлення з Інструктивно-методичними рекомендаціями щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти - Лист МОНУ від 19.04.2018р. №1/9-24.  **Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями.**  1.Продовжувати стосунки з міською бібліотекою для дітей  **План роботи з батьками.**  1.Провести групові батьківські збори:  *Групи №1,2,3 - 3-й р.ж.:*  - «Труднощі звикання малюків до режимних моменті та як заспокоювати малюків в умовах стресу »;  - вибори батьківського активу групи.  *Групи № 7,8,9, - 4-й р.ж.:*  - «Психологічна характеристика вікових особливостей дітей 4-ого р.ж..Подолання страхів. Дитина в умовах війни»  - вибори батьківського активу.  *Групи № 4,6- 5-й р.ж.:*  - «Психологічна характеристика вікових особливостей дітей 5-ого р.ж Дитина в умовах війни.»  - вибори батьківського активу.  *Групи № 5,10,11 - 6-й р.ж.:*  - «Функціональна готовність дитини до шкільного навчання в НУШ: чому це важливо. Дитина в умовах війни»;  - вибори батьківського активу.  **Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.**  - тематичні заняття «День знань»;  - виставка–конкурс осінніх квітів;  - День здоров`я | План  Відеоескурсія  Бесіда-діалог    План - угода  Консультація -тренінг  консультація- діалог  консультація - діалог  консультація - практикум    Заняття-розвага  виставка | До 05.09.  02.09  До 25.09  .  До 19.09.  До 13.09  До 19.09  До 25.09  До 25.09    02.09.  2-й тижд.  3-й тижд. | Завідувач  Вихователі  Методист  Методист    Вихователі  психолог  Вихователі  психолог  Вихователі  Психолог  Вихователі  Психолог  Методист  Вихователі  Психолог  Музкерівн.  вихователі  інст.з фізк. |

**6. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності**

**(контрольна функція управління)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми***  ***підведення підсумків*** | ***Дата*** | ***Відпові-дальний*** |
|  | Здійснювати контроль за:  - станом пристосованого укриття на випадок НС; - оформленням документації (оперативний);  - станом ведення ділової документації педагогічними працівниками (вибірковий контроль);  - за наявністю інструкцій з експлуатації електричного обладнання на харчоблоці, пральні (оглядовий);  - за проведенням інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, оформлення облікової документації відповідальними (попереджувальний);  - використанням бюджетних коштів;  - використанням енергоресурсів за літній оздоровчий період;  - своєчасність ведення документації з організації харчування дітей в дошкільному закладі;  - стан батьківської плати за харчування;  виконанням постанови КМУ від 24.03.2021р.№305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку харчування »  Підведення підсумків підготовки середовища груп до нового навчального року | акт  до відома  до відома  до відома  до відома  до відома  до відома  до відома  підсумки конкурсу | І тиждень  І тиждень  До 15.09.  Протягом місяця  І тиждень  2-й тиждень  3-й тиждень  4-й тиждень  17.09 | Завідувач  завгосп  Завідувач  Завгосп  Завідувач, голова ПК  Завідувач, голова ПК  Завідувач  завідувач  завгосп  група НАСП  завідувач  комісія |
|  | | | | |

**Жовтень**

**2.Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | Форма виконання | Дата | Відповідальний |
| **2.1.**  **2.2.**  **2.3.**  **2.4.**  **2.5.**  **2.6**  **2.7.** | **Загальні збори**  **Педагогічна рада**  **Виробнича нарада**  ***1***. Дотримання Правил внутрішнього розпорядку в ДНЗ.  2. Дотримання працівниками ДНЗ санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки, безпеки життєдіяльності дітей і працівників та рекомендацій щодо діяльності в умовах воєнного стану  3. Хід підготовки закладу до осіннього-зимового періоду  **Адміністративна нарада**  Стан «Планів дій вихователя на випадок НС»  **Засідання ради закладу**  **Діяльність атестаційної комісії**  Прийняти заяви педагогічних працівників про позачергову атестацію чи про підвищення кваліфікаційної категорії.  Засідання атестаційної комісії: ознайомити з графіком проведення атестації.  З метою підвищення  якості проведення атестації розпочати вивчення системи роботи педагогів, що атестуються.  **Робота комісій з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, ЦЗ, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів тощо.**  Затвердити заходи щодо впровадження норм та Порядку організації харчування в ДНЗ.  Провести навчання –вправляння щодо використання засобів пожежегасіння.  Відпрацювання евакуаційних заходів на випадок НС:, пожежі, повітряної тривоги тощо. | традиційна  довідка  заяви  засідання  моніторинг  наказ  практичне навчання  тренування | 11.10      4-й тиждень  до 18.10  18.10  згідно графіка    до 10.10  1-й тиждень  4-й тиждень | Завідувач      методист  секретар  голова комісії  голова комісії  завідувач  завгосп  призначена особа з питань ЦЗ |

**3. Діяльність методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми виконання*** | ***Дата*** | ***Відпові-дальний*** |
| **3.1**  **3.2**  **3.3.**  **3.4.**  **3.5.**  **3.6.**  **3.7.** | **Підвищення педагогічної майстерності та компетентності**  1  **Удосконалення системи планування як засіб оновлення освітнього процесу в ЗДО**  2 «Володар планів»  3.Опрацювання Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України- наказ МОНУ №527 від 06.06.2022р.  **Удосконалення професійної творчості.**  1. Робота творчої лабораторії по розробленню методики моніторингу фахової майстерності та компетентності педагогів (процеси, параметри,критерії,інструменти та методи)  2.Як сконцентруватися на роботі ід час війни.  **Самоосвіта**  1. Виявлення потреб, цілей, очікувань і побоювань педагогів на початку навчального року.  2.Індивідуальна траєкторія розвитку професійної компетентності педагога  **Курсова підготовка педагогічних працівників.**  Направити на курси підвищення педагогічних працівників  **Заходи з атестації**  Скласти план заходів до атестації педагогічних працівників та план-графік атестації педагогів; довести до відома  **Робота методичного кабінету**  2.Створення творчої групи для добірки та підготовки матеріалів до проблемного семінару.  2. Доповнити картотеку та відеотеку методичного кабінету новою інформацією щодо професійної компетентності педагога (особистий потенціал) .  3.Оголосити конкурс на найкращу модель формування в дитини доцільно-безпечної поведінки в довкіллі  4. «Як допомогти дитині відновити відчуття безпеки»  5.Як організувати безстресовий освітній процес  6.Формування в дітей знань про правила поведінки в групі.  .Розроблення заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в ЗДО  **Моніторингу якості** **освіти** **(розвиток компетентності дітей, професійної компетентності педагогів)**  1.Закінчити вступне діагностування рівня компетенцій здобувачів освіти  2.З метою підвищення  якості проведення атестації розпочати вивчення системи роботи педагогів, що атестуються.  3.Організація методичної картотеки в групах.  4.Дотримання фізіологічно доцільного режиму дня дитини відповідно до її темпераменту та складу характеру, стану здоров`я.  5.Дотримання вимог до організації навчання (відповідність гранично допустимого навантаження на дитину) | **Семінар-практикум**  **(** педагогічні комітети)  квест    педгодина  педагогічне ревю    колективний перегляд розваги  анкета  Консультація-провокація  відповідно ситуації  План;  план-графік  Згідно плану семінару  Оформлення карток – зразків,відеоматеріалів.  схеми тощо  пам’ятки –рекомендації для батьків  консультація для вихователів  консультація  план - заходи  Протоколи    Моніторинг  Рейд-перевірка до відома  Рейд-перевірка до відома спостережен-ня; анкетування педагогів | 25.10  2-й тиждень  1-й тиждень  3-й тиждень  4-й тиждень  18.10  11.10  згідно плану КЗ ЧОІПОПП  До 10.10.  До 07.10  Протягом місяця  протягом місяця  до 24.10  03.10  протягом місяця        2-й – 3 –й тижні  протягом місяця  протягом місяця | Методист  робоча група  Методист  методист  методист  Атамась О.В.  Олійник Т.В.  психолог  Методист  Методист  методист  методист  Методист  Педагоги  методист    психолог  .    методист  психолог  методист  методист    Методист  Вихователі  атестаційна комісія  методист  медсестра  методист |

**4. Адміністративно – господарська діяльність**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***4.1.* Укріплення матеріально – технічної бази**  - організувати перевірку захисного заземлення та опору ізоляції електромережі;  - провести інвентаризацію матеріально – технічного забезпечення дошкільного закладу;  - підготувати тепловий пункт до опалювального періоду;  - провести повірку вогнегасників, перевірити стан пожежних кранів;  - забезпечити двірника інвентарем для роботи, перевірити його стан;  - поповнення предметно – розвивального середовища групових осередків;  - провести обрізання дерев, кущів, сухостою;  - провести ремонт овочесховища;  - замінити столовий посуд на групах вибірково.  ***4.2*.. Керівництво діяльністю підрозділів дошкільного закладу**  *Опрацювати :*   * Лист МОН від 12.12.2019 №1/9-765 «Щодо організації медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури в ЗДО»; * Лист МОН від 09.12.2019 №1/9-750 «Щодо освітніх програм у ЗДО»; * нову нормативно-правову базу.   Концепцію національно-патріотичного виховання в системі освіти України- наказ МОНУ №527 від 06.06.2022р.  *Створити:*   * умови для самоосвіти педагогів   *Прийняти:*   * заяви педагогічних працівників, які атестуються позачергово   *Провести засідання атестаційної комісії:*   * затвердити списки педагогічних працівників, які атестуються; * скласти графік роботи атестаційної комісії * ознайомити працівників, що атестуються, з графіком проведення атестації під підпис; * консультація: «Атестація вихователя, який має дві освіти».   *Провести:*   * Інвентаризацію та списання майна дошкільного закладу матеріально-відповідальними особами; * Виробничу нараду «Виконання правил внутрішнього трудового розпорядку».   *Підготувати:*   * інформацію в департамент освіти про стан підготовки дошкільного закладу до роботи в осінньо-зимовий період.   *Видати накази:*   * Про проведення атестації педагогічних працівників у 2024-2025н.р. * Про повну матеріальну відповідальність осіб дошкільного закладу у 2024-2025н.р. * Про створення інвентаризаційної комісії для проведення інвентаризації матеріальних цінностей. * Про посилення протипожежного захисту в осінньо – зимовий період. * Про виконання норм харчування дітей у дошкільному закладі за ІІІ квартал поточного року. * Про стан захворюваності дітей за ІІ квартал поточного року. * Про організацію тематичного контролю.   **4.4 Санітарно-просвітницька робота**    ***Організаційна робота***   * перевірити маркування м’якого інвентарю на група * контролювати виконання * провести аналіз виконання норм харчування дітей за 9 місяців; * перевірити готовність групових приміщень до зимового періоду; * вчасно оформляти обов’язкову медичну документацію; * провести аналіз відвідуваності дітей за місяць; * перевірити наявність рідкого мила   ***Профілактично- оздоровча робота***   * медико – педагогічний контроль на заняттях з фізкультури; * перевірити стан організації та проведення гімнастики пробудження після денного сну * підрахувати калорійність денного раціону дитячого харчування; * контролювати організацію харчування дітей на групах відповідно до вимог (роздача харчів за нормами); * провести бесіди з працівниками «Гігієнічні вимоги до робочого одягу»;   ***Протиепідемічна робота***   * перевірити стан миття посуду помічниками вихователів; * перевірити дотримання вимог зберігання миючих засобів; * виконувати приписи Дерпродспоживслужби; * перевірити забезпечення куточків для батьків інформаційним матеріалом щодо попередження вірусних захворювань; * контроль за дотриманням санітарного стану майданчиків; * провести повторне навчання технічних працівників правил прибирання, дезінфекції та інших заходів для запобігання вірусним хворобам.   ***Санітарно – освітня робота***   * підготувати для батьків відеоряд( слайди )з питань попередження захворювань дітей на ГРВІ * бесіди з обслуговуючим персоналом по дотриманню вимог щодо використання миючих засобів згідно переліку МОЗ України; * виготовити санбюлетень «Інфекційні осінні захворювання»; * консультація для вихователів: «Попередження дитячого травматизму»; * провести заняття з працівниками харчоблоку з «Інструкції з організації харчування дітей в дошкільних навчальних закладах» * підготувати санбюлетень «Вірусний гепатит»; * ознайомити працівників з гігієнічними вимогами щодо освітлення приміщень дошкільного закладу * підготовка матеріал на сайт для батьків «Забезпечення санітарно-гігієнічних вимог у ігровому середовищі дитини вдома» | ІІІ тиждень  Протягом місяця  Протягом  місяця  До 10.10  Протягом  місяця  Протягом місяця  Протягом місяця    І тиждень  4 –й тиждень  ІІІ тиждень  Протягом місяця  до 20.10    згідно графіку  ІІІ тиждень  Протягом  місяця  до 18.10  ІІІ тиждень  Протягом місяця  до 08.10  ІІ тиждень  Протягом місяця  4-й тиждень  4-й тиждень  постійно  до 28.10  постійно  протягом місяця згідно графіка  з-й тиждень  постійно  І тиждень  згідно плану    І тиждень  постійно  ІІІ тиждень  постійно  постійно  ІV тиждень  21.10  до 10.10  раз на 10 днів  до 10.10  ІІІ тиждень  Протягом місяця  І-ІІ тиждень  ІІІ тиждень  ІІІ тиждень  І тиждень  2-й тиждень  3-й тиждень  до 20.10  4-й тиждень  до 15.10 | Завгосп  Комісія з інвентаризації  Завгосп  Завгосп  Завгосп  Вихователь-  методист  Завгосп  завгосп  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  секретар атестаційної комісії  Завідувач  Вихователь-  методист  Завідувач  завідувач  бухгалтер  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  старша медсестра  Завідувач  медсестра  завгосп  медсестра  медсестра  завгосп  методист медсестра  медсестра  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Вих.-методист  Сестра мед.ст.  завгосп  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст  Сестра мед.ст  Сестра мед.ст  Сестра мед.ст  Сестра мед.ст  старша медсестра |

**5.Організаційно-педагогічна діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Зміст роботи | Форми виконання | Дата | Відповіда-льний |
| **4.1.**  **4.2.**  **4.3.**  **4.4**. | **Заходи взаємодії дошкільного** **закладу із загальноосвітнім закладом**.  1.Зустріч учителя початкової школи №13 з вихователями старших груп.  «НУШ та ЗДО – шляхи взаємодії»  **Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями**.  1.Міжнародний день музики  2.День фізичної культури і спорту України  3. «Бажаємо миру Україні» (волонтерська організація)  **План роботи з батьками**.  1.Оновити для батьків стенд нормативних документів, що регламентують діяльність дошкільного закладу в умовах воєнного стану  2. Що потрібно для успішного старту першокласника  3.Ознайомити батьків з Концепцією національно-патріотичного виховання в системі освіти України  4. «Ярмарок осінніх щедрот».  5.Ознайомлення з Інструктивно-методичними рекомендаціями щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти  **Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.**  1.«Чарівну силу музики – дітям щодня»  2. « Дарунок захисникам» (ст.гр.)  3. Педагогічна вітальня до Дня працівників освіти.  4. День Захисника Вітчизни.  5.«Хоровод осінньої краси» | Зустріч-діалог  «Бюро педагогічних знахідок»  Заняття-зустріч    День здоров`я  Акція «Допоможи солдатові» :  подарунки, зустріч із волонтерами  Стендова  Консультація  на Facebook  Консультація  на Facebook  Розвага-благодійний ярмарок  Сайт ДНЗ  Заняття-зустріч  Відкрите заняття – вітання  Темат. заняття  розваги | 18.10    Другий тиждень  3-й тиждень  2-й тиждень    3-й тиждень    19-20.10  1-й тиждень  21.10    08.10  за домовленістю  13.10  1-й тиждень  01.10  4-й тиждень | Вихователі старших груп  Методист  Завуч ЗЗСО№13  Методист  Музкерівнк  Інстр. з фіз.,  вихователі  Завідувач, методист  Психолог  Методист  Муз.кер.  Орлова В.І.  Косенко І.Ю.  Кінзерська М.С.  Методист  методист  Музкерівник  вихователі  методист    музкерівник  вихователі ст.гр.  музкерівник  Вихователі .  методист  муз керівник  вихователі |

**6. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності**

**(контрольна функція управління)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми підведення підсумків*** | ***Дата*** | ***Відповідальний*** |
| **6.1.** | 1.Організація методичної картотеки в групах.  2. Дотримання фізіологічно доцільного режиму дня дитини відповідно до її темпераменту та складу характеру, стану здоров`я.  *Здійснити контроль:*   * виконання наказу департаменту освіти та гуманітарної політики від 09.02.2016 р. № 60 «Про впорядкування фінансово-господарської діяльності загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладів міста» (оперативний); * стан матеріально – технічної бази дошкільного закладу; збереження майна (вибірковий); * дотримання графіків роботи обслуговуючим персоналом (попереджувальний); * організація якісного ранкового прийому дітей раннього віку (вибірковий); * підготовка педагогів до організації освітнього процесу (вибірковий); * виконання посадових обов’язків працівниками закладу; * виконанням наказу департаменту освіти та гуманітарної політики від   *Перевірити:*   * наявність та стан ведення облікової документації з організації харчування сестрою медичною старшою, комірником; * стан ведення особових справ працівників закладу; * стан виконання наказів працівниками закладу; * стан підготовки закладу до опалювального періоду; * діяльність робочої групи НАССР та її документацію * виконання постанови КМУ від 24.03.2021р.№305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» | Рейд-перевірка - інформація до наради при завідувачці  Оглядово – оперативний контроль -  спостереження    перевірка  огляд  вибірковий контроль  вибірковий контроль  вибірковий контроль  інформаційна записка  наказ  інформаційна записка  до уваги  інформаційна довідка  службова записка  нарада | II-ІІІ тиждень  Протягом місяця  1-й тиждень  2-й тиждень  протягом місяця  протягом місяця  протягом місяця  протягом місяця  протягом місяця  3-й тиждень  2-й тиждень  3-й тиждень  1-й тиждень  4-й тиждень | Завідувач  Методист  Завідуюча  Медсестра  Методист  Психолог  завідувач  завідувач  завгосп  завідуюча  ПК  методист  завідувач  завідувач  ПК  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завгосп  завідувач |

**Листопад**

**2.Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | Форма виконання | Дата | Відповідальний |
| **2.1.**  **2.2.**  **2.3.**  **2.4.**  **2.5**  **2.6.**  **2.7**. | **Загальні збори**  **Педагогічна рада**  **Компетентна педагогічна діяльність як чинник якісної дошкільної освіти**  **Виробнича нарада**  **Адміністративна нарада**  **Засідання ради закладу**  1. Організація харчування дітей в ДНЗ у 2024-2025 н.р.  2. Аналіз відвідування дітьми ДНЗ за 9 місяців 2024 року.  3.Ознайомлення із заходами щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в ЗДО до 2025 року  **Діяльність атестаційній комісії**  Вивчення професійної діяльності педагогів, які атестуються.  **Робота комісій з харчування –згідно плану(додаток №2), охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки -згідно плану(додаток №1), ЦЗ, організації та проведення експертизи цінності документів тощо.**  Налагодити системне інформування батьків про зміни в харчуванні дітей на сайті закладу, на сторінці закладу у фейсбуці  Скласти доповідь про стан ЦЗ в дошкільному закладі  Навчання з ЦЗ згідно плану з відповідальними особами  Евакуація працівників та дітей в разі виникнення НС в пристосоване укриття | традиційне засідання педради з дискусією  звіт-інформація  ознайомлення  з використанням схем, карток    доповідь  лекції  тренування | 28.11  .  18.11    згідно графіка  згідно плану  до 15.11  згідно плану  2-й тиждень | Завідувач  Методист  Завідувач  Медсестра  методист  члени атестаційної комісії  методист  Призначена особа з питань ЦЗ  Призначена особа з питань ЦЗ  Призначена особа з питань ЦЗ |

**3. Діяльність методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми виконання*** | ***Дата*** | ***Відпові-дальний*** |
| **3.1.**    **3.2.**    **3.3.**  **3.4.**  **3.5.**  **3.6**.  **3.7.** | **Підвищення педагогічної майстерності та компетентності.**  1.Вектори розвитку:вправи для розвитку професійних компетентностей педагога  2.Опрацювати з вихователями старших груп Додаток до листа МОН України *від 19.04.2018 № 1/9-249* «Інструктивно-методичні рекомендації  щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти».  3. Діти, яких ми виховуємо:як діяти вихователю  4.Детальне ознайомлення з критеріями та показниками оцінки професійної компетентності педагога  5.Підсумки за І квартал інклюзивної роботи.  **Удосконалення професійної творчості.**  1. Перегляд освітньої роботи з дітьми « Створення моделей стимульованих ситуацій для організації комунікативної взаємодії з дітьми» (комунікативна компетентність педагога)  **Самоосвіта**  1. Обговорення новинок педагогічної літератури.  **Курсова підготовка педагогічних працівників.**  1.Направити на курси підвищення кваліфікації  **Заходи з атестації**  1.Узгодження індивідуальних строків проходження атестації.  2. Ефективність впровадження вихователями набутих знань у практику роботи.  3. «Майстерність без меж»  **Робота методичного кабінету**  Роль помічника вихователя у формуванні моделей доцільно-безпечної поведінки в довкіллі  2. Підготовка презентації та матеріалів для самостійної роботи на педраді  3.Підготувати інформацію-рекомендації для батьків « Роль батьків у вихованні дитини»  4.Підготовка «Кінізіологія в освітньому процесі»  5.Підготовка та створення презентації на педраду.  6. Засідання творчої лабораторії для розроблення методики моніторингу фахового розвитку педагога: (параметри,критерії,інструменти та методи)  7.Робота над розробленням анкет для батьків щодо оцінки професійної компетентності педагогів їхньої дитини  8.Розроблення заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в ЗДО  **Моніторингу якості** **освіти** **(розвиток компетентності дітей, професійної компетентності педагогів)**  **Ефективність планування педагогічними працівниками освітньої діяльності відповідно до сучасних вимог та річному плану роботи закладу**  Дотримання розпорядку дня та навчання, організації рухової активності та самостійної активності дітьми.  Дотримання правил БЖД, рівень володіння дітьми правилами особистої безпеки, нормами партнерських відносин, нормами, характерними для сталого розвитку.  Комунікативна компетентність педагога | Вправа «Дерево професійного розвитку»    Інформаційна бесіда  консультація у  форматі «Точка зору»  робота зі схемами, педгодина  Методична панорама  Педагогічне дослідження    згідно ситуації    співбесіди  Моніторинг  організаційної компетентності  «Педагогічна вітрина» (педагогів, що атестуються )  Консультація- міркування  Відео- презентація,  картки - бланки тощо.  на сайт  «Інформаційні кошики»    брифінг      бланки  анкети  план-заходи  тематична перевірка    спостереження  епізодично  бланки  перегляд діяльності;  бланки | 04.11    15.11  15.11  3-й тиждень  з 11.11 по 15.11    08.11      Згідно плану  Протягом місяця    протягом місяця  До 20.11  до 28.11  до 25.11  08.11  до педради  1-й тиждень    протягом місяця  до 18.11  2-й – 3-й  тижні  2-й – 3-й  тижні  протягом місяця  протягом місяця | Методист.  Психолог  методист  методист  психолог  методист  Асистенти вихователів  Методист  Педагоги  Методист  Методист  Секретар атестаційної комісії  завідувач  методист  Методист  Методист  Методист    творча група  Методист  Психолог      методист  психолог    Методист  методист    методист  методист  методист  вихователі  методист  завідувач  методист  завідувач  методист |

***4.* Адміністративно – господарська діяльність**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***4.1. Укріплення матеріально – технічної бази***  - провести аналіз використання електроенергії та водопостачання згідно поданих лімітів;  - підготувати клумби, городи до зимового періоду;  - придбати миючі засоби;  - організувати вивіз листя;  - придбати дитячі рушники, постільну білизну;  - поповнення матеріальної бази спортивної зали.  - ремонт овочесховища.  ***4. 2. Керівництво діяльністю всіх підрозділів дошкільного закладу***    *Провести:*   * інструктажі з працівниками харчоблоку, пральні з охорони праці, безпеки життєдіяльності; * аналіз відвідуваності дітьми дошкільного закладу за вересень – жовтень; * аналіз виконання заходів по економному використанню енергоносіїв, водних ресурсів, довести до відома працівників закладу; * аналіз підготовки закладу до зимового періоду; * опитування батьків «Шляхи попередження інфекційних захворювань у дітей та дорослих».   *Перевірити:*   * стан ведення документації сестри медичної старшої; * виконання медичними працівниками, наказу управління освіти МВК, міської Держпродспоживслужби, управління охорони здоров’я МВК «Про удосконалення організації медичного обслуговування дітей в дошкільних навчальних закладах»; * стан роботи вихователів, які атестуються ; * дотримання правил безпеки під час навчання дітей основних рухів.   *Ознайомити працівників :*   * Постановою КМУ «Порядок організації харчування в ЗДО» від 24.03.2021р. №305 та станом її впровадження. * з планом основних заходів, спрямованих на зменшення наслідків надзвичайної ситуації; * з заходами, що організовуються департаментом освіти та гуманітарної політики; * листом МОН від 14.02.2019 р. №1/11-1491 «Організація роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти»   *Підготуватись:*  - до педагогічної ради;  - до звіту перед батьківською громадою про надходження та витрати бюджетних коштів за І квартал 2024-2025н.р.  *Удосконалити :*   * заходи щодо охорони життя і здоров’я дітей та профілактики боулінгу , дитячого травматизму в зимовий період   *Погодити:*   * сценарії проведення новорічних розваг   *Видати накази:*   * Про розробку та затвердження інструкцій з охорони праці для працівників закладу. * Про підготовку дошкільного навчального закладу до роботи в зимовий період. * Про заходи щодо охорони життя і здоров’я дітей та профілактику булінгу , дитячого травматизму в зимовий період. * Про попередження та профілактику респіраторних інфекцій у дітей та дорослих в осінньо – зимовий період. * Про результати тематичного контролю. * Про проходження медичних оглядів працівниками закладу освіти.   ***4. 3.* Санітарно-просвітницька робота**  ***Організаційна робота***  ***-***  взяти участь у підготовці вебсемінару для батьків  « Розвиваємо емоційний інтелект дитини задля запобігання виникнення емоційних та стресових проблем «  - взяти участь в педагогічній раді ;  - переглянути наповнення групових аптечок;  - перевірити забезпеченість медичного кабінету медикаментами;  - оформити документацію щодо списання медикаментів згідно терміну зберігання;  - провести рейд-перевірки дотримання вимог генерального прибирання групових приміщень;  - перевірити дотримання графіку наскрізного провітрювання приміщень;  - перевірити умови зберігання брудної та чистої білизни.  ***Профілактично - оздоровча робота***  - перевірити стан взуття дітей під час перебування у дошкільному закладі;    - провести заняття з педагогами щодо надання домедичної допомоги;  - проводити огляд дітей після захворювань;  - контролювати дотримання працівниками закладу виконання інструкції з охорони життя і здоров’я дітей в дошкільних навчальних закладах;  - перевірити організацію та проведення ранкової гімнастики;  - перевірити наявність спортивного одягу для дітей під час організації фізкультурних занять.  ***Протиепідемічна робота***  - не допускати хворих дітей до відвідування закладу, працівників – до роботи(за результати скринінгу температури тіла);  - контролювати дотримання технології приготування страв;  - контролювати якість культурно-гігієнічних навичок у дітей;  - перевірити ведення журналів ранкового прийому дітей по групах та скринінгу температури тіла;;  - контроль за дотриманням особистої гігієни працівників закладу;  - перевірити дотримання правил зберігання харчових продуктів та сировини відповідно до вимог;  - контроль за виконанням графіку поточного та генерального прибирання.  ***Санітарно – освітня робота***  **-** Виготовити бюлетень для батьків «Профілактика гострих респіраторних вірусних інфекцій» ( ранній вік)  -Провести заняття з працівниками закладу з питань дотримання противірусних та проти -інфекційних заходів;  -Консультація для батьків: «Профілактика захворювань дітей грипом та значення щеплень для дітей»  -Провести перевірку знань помічників вихователів щодо дотримання інструкції прийому їжі з харчоблоку  -Провести бесіди зі старшими дошкільниками «Догляд за зубами» | Протягом  місяця  І тиждень  4-й тиждень  Протягом місяця  ІІ тиждень  ІІІ тиждень  ІІ тиждень  Протягом місяця  І тиждень  ІІ тиждень  1-й тиждень  Протягом місяця  протягом місяця  І тиждень  ІІ тиждень  ІІІ тиждень  4-й тиждень  Протягом місяця  до 27.11  до 15.11  Протягом місяця  22.11  2-й тиждень  3-й тиждень  4-й тиждень  ІІ тиждень  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  ІІІ тиждень  І тиждень  ІІІ тиждень  ІІ тиждень  постійно  І тиждень  І тиждень  ІІ тиждень  постійно  Протягом місяця  2-й тиждень    2-й тиждень  ІІІ тиждень    до 20.11 | Завгосп  Завідувач  завгосп  медсестра  завгосп  Завідувач  Завідувач  Вих.-методист    Завідувач    Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Сестра мед.ст.    Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Медсестра  Медсестра  Медсестра  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.      .  . |

**5.Організаційно-педагогічна діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми виконання*** | ***Дата*** | ***Відпові-дальний*** |
| **5.1.**  **5.2.**  **5.3.**  **5.4.** | **Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом.**  1.Відеоперегляд роботи вчителя 1-го класу НУШ ЗЗСО №13.  2.Аналіз досягнень та невдач вихованців дошкільного закладу – учнів першого класу ЗЗСО №13 за період перебування в школі.    **Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями.**  1. «Чи буває так, чи ні? Розкажи про це мені» (діалоги, критичне мислення)  **План роботи з батьками.**  1. Розвиваємо емоційний інтелект дитини задля запобігання виникнення емоційних та стресових проблем  2 «Осінній марафон з батьками»  **Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.**  1. « Я – за інновації в освіті (планування використання інновацій)»  2.«Осінній марафон з батьками»  3. Перегляд освітньої роботи з дітьми з використанням технологій розвитку та виховання дитини. | Перегляд з коментарями вчителя  Аналітичний моніторинг    Зустріч в бібліотеці    вебсемінар    Спортивне дозвілля батьків та дітей сер. та  ст.гр.  Виставка-презентація планів (на педраді).  Спортивні розваги  Методична панорама з ініціативи педагогів(за бажанням) | за домовле-ністю  2-й тиждень  3-й тижд.  22.1 1  29.11  28.11.  29.11  11.11- 15.11 | Методист  Завуч школи  Методист  Завуч школи  Методист  Психолог  Косаренко О.В.    Інструктор з фізкультури,  Вихователі  Методист,  педагоги    Інструктор з фізкультури  Методист  Педагоги |

**6. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності**

**(контрольна функція управління)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми виконання*** | ***Дата*** | ***Відпові-дальний*** |
| **6.1.** | 1 *Здійснити контроль:*  -виконання заходів щодо зниження захворюваності дітей закладу (оперативний);  -виконання інструкцій з охорони праці, протипожежної безпеки обслуговуючим персоналом (попереджувальний);  -виконання посадових обов’язків помічниками вихователів;  -дотримання працівниками харчоблоку «Інструкції з організації харчування дітей в дошкільному навчальному закладі» (тематичний);  -якість та результативність проведення фізкультурних занять та фізкультурно-оздоровчої роботи.  -здійснити контроль за навчальним навантаженням на дітей під час освітнього процесу  - медико – педагогічний контроль за організацією фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми ;  - виконання постанови КМУ від 24.03.2021р.№305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку »;  - проконтролювати дієвість наставництва, результативність підвищення рівня професійної майстерності педагогів. | аналіз захворюваності  моніторинг  спостереження  співбесіда  протоколи  тестування  протоколи  інтерв`ю  спостереження | До 25.11.  4-й тиждень  Протягом місяця  до 18.11  протягом місяця  протягом місяця  згідно графіка  протягом місяця | медсестра  Завідувач  Методист  завідувач  завгосп  завідувач  медсестра  методист  методист медсестра  методист медсестра  завідувач  методист |

**Грудень.**

**2.Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | Форма виконання | Дата | Відповідальний |
| **2.1.**  **2.2.**  **2.3.**  **2.4.**  **2.5**  **2.6.**  **2.** **7**. | **Загальні збори**  **Педагогічна рада**  **Виробнича нарада**  **Адміністративна нарада**  Створення умов для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу за результатами анкетування працівників та батьків.  **Засідання ради закладу.**  **Діяльність атестаційній комісії**  Вивчення системи роботи педагогів, що атестуються.  Контроль за самоосвітньою діяльністю педагогів, що атестуються.  **Робота комісій з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, ЦЗ, організації та проведення експертизи цінності документів тощо.**  1.Проконтролювати діяльність робочої групи НАССР щодо безпеки організації харчування в ДНЗ  2.Робота над розробленням заходів до розділу колективної угоди «Охорона праці»  3.Навчання та тренування в системі ЦЗ | протокол  спостереження, аналіз  індивідуальне інтерв’ю  перевірка документів  заходи  лекції-консультації,  практичні відпрацювання | 3-й тиждень  протягом місяця  13.12  до 19.12  протягом місяця  згідно графіка | завідувач  голова атестаційної комісії  методист    завідувач  завідувач  голова ПК  Призначена особа з питань ЦЗ |

**3. Діяльність методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми***  ***виконання*** | ***Дата*** | ***Відповідальний*** |
| **3.1.**  **3.2.**  **3.3.**  **3.4.**    **3.5**.  **3.6**.  **3.7**. | **Підвищення педагогічної майстерності та компетентності.**  1.Огляд нормативних документів, новинок методичної літератури та фахової періодики, рекомендованих КЗ «ЦПРПП» форм підвищення педагогічної майстерності на 2025рік.  2. Формування взаємин в дитячому колективі та роль помічника вихователя у їх формуванні.  3.Професійна рефлексія: як аналізувати власну діяльність  **Удосконалення професійної творчості.**  **1.** Використання потенціалу соціальних казок для формування в дітей молодшого дошкільного віку уявлень про морально-громадянські норми поведінки.  **Самоосвіта.**  Облаштування мобільної навчальної експозиції «Як дошкільники опановують соціально-громадянську сутність.  **Курсова підготовка педагогічних працівників.**  **Направити на курси**  **Заходи з атестації**  Вивчення роботи педагогів, що атестуються  **Робота методичного кабінету**  1.Поповнити «Методичні рекомендації» щодо безпеки життєдіяльності з розділів:   * дитина і довкілля; * дитина і стихійні природні явища; * дитина і криміногенні ситуації ; * пандемії, віруси,інфекції * дитина та війна     2. Скласти критерії для оцінювання рівня святкових дійств в дошкільному закладі.  3.Обговорення планів-сценаріїв Новорічних дійств.  4 Розроблення критеріїв для діагностики професійної компетентності педагогів щодо соціально-громадянського розвитку дитини.  **Моніторинг якості** **освіти** **(розвиток компетентності дітей, професійної компетентності педагогів)**  1.Рівень активності та ініціативи дітей дошкільного віку під час новорічних свят.  2.Засоби для формування емоційних та чуттєвих орієнтирів під час новорічних дійств.  3.Рівень сформованості відповідальності та самоорганізованості у дітей дошкільного віку  4.Стан організації роботи з бепеки життєдіяльності та зміцнення здоров`я дітей ; дотримання правил ТБ при організації новорічних свят**.** | Педагогічний календар  методичні рекомендації  полілог  Майстер-клас працівника бібліотеки  Обмін досвідом    згідно ситуації    перегляд  спостереження  Виготовлення буклетів  Схеми  критична бесіда  бланки-схеми  аналіз  спостереження  Вибірковий огляд  гр. № 1(до відома)  Порівняльний рейд-перевірка до відома | 06.12.  06.12.  13.12    І тиждень  ІІ тиждень  .  згідно плану КНЗ «ЧОІПОПП»  згідно графіку  До 13.12  Протягом місяця  02.12  протягом місяця  під час свят  під час свят  протягом місяця  3-й – 4 – й тижні | Методист  Методист  методист  методист  Методист,  Голубова Ж.М  Олійник Т.В..  І. методист  атестаційна комісія  Методист,  Сторчоус Л.В.  Косенко І.Ю.  Члени творчої лабораторії  муз керівники, вихователі  методист  завідувач  методист  члени творчої лабораторії  методист  завідувач  методист |

***4.* Адміністративно – господарська діяльність**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***4.1*. Укріплення матеріально – технічної бази**  - аналіз використання коштів за споживання теплової, електричної енергії та води за 2024 рік згідно доведених лімітів;  - поповнити інвентар для сторожів та двірника по прибиранню снігу;  - заготовити пісок для посипання льодових доріжок;  - провести випробовування пожежних гідрантів, оформлення актів;  - перевірити стан забезпечення порошком для прання, миючими та дезінфікуючими засобами;  - перевірити оформлення документації на оприбуткування, видачу, списання та зберігання господарських матеріалів;  - перевірити стан електрообладнання на харчоблоці, замінити лампи освітлення;  - провести списання непридатного майна.  ***4. 2.* Керівництво діяльністю всіх підрозділів дошкільного закладу; інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо.**  *Розглянути*:   * заяви працівників про надання чергових відпусток у 2025році.   *Опрацювути*:   * лист МОН від 14.02.2019 №1/11-1491 «Щодо організації роботи та дотримання вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти»; * накази, листи департаменту освіти та гуманітарної політики, нормативні документи, приписи;   *Підготувати*:   * статистичну звітність; * звітну документацію щодо організації харчування за рік.   *Ознайомити* :   * працівників з результатами виконання колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом; * листом МОН від 20.10.2016 №1/9-561 «Щодо організації роботи ДНЗ по ознайомленню дітей з народними традиціями, святами та обрядами».   *Скласти*:   * графік чергування працівників під час новорічних свят * акт виконання колективного договору за І півріччя * звіт про стан фінансово-господарської діяльності * графік відпусток працівників на 2025 рік   *Перевірити:*   * виконання рішень педагогічної ради * якість педагогічної діяльності вихователів, які атестуються * стан виконання річного плану за І півріччя   *Видати накази:*   * Про організацію та проведення Новорічних свят та призначення відповідальних осіб за протипожежну безпеку * Про пожежну безпеку під час проведення новорічних свят * Про проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час новорічних свят     ***4. 3. Санітарно-просвітницька робота***  ***Організаційна робота***  - перевірити стан зберігання бакпрепаратів;  - зробити аналіз виконання працівниками закладу дотримання санітарно – гігієнічних вимог утримання приміщень;  - удосконалити ведення документації з організації харчування згідно рекомендацій за системою НАССР;  - скласти звіт про виконання натуральних норм харчування дітей;  - подати заявку на укомплектування засобів надання невідкладної медичної допомоги;    ***Профілактично-оздоровча робота***  - перевірити «Журнал здоров’я» працівників харчоблоку;  - перевірити дітей та працівників на наявність ентеробіозу;  - провести місячник гігієнічного лікування від ентеробіозу;  - контроль за дотриманням заходів з профілактики грипу,  - контроль за виконанням режимних моментів на групах;  медико - педагогічний контроль за фізкультурно-оздоровчими заходами ;  - контроль за організацією ранкової гімнастики, використання коригуючих вправ;  - переглянути з метою оцінки систему фізкультурно-оздоровчих заходів в режимі дня .  ***Протиепідемічна робота***   * Перевірити стан забезпечення ясельних груп індивідуальними термометрами; * Контроль за дотримання санітарно – гігієнічного режиму на харчоблоці; * Контроль за своєчасним винесенням харчових відходів помічниками вихователів; * Контроль за зберіганням продуктів, дотримання «товарного сусідства»; * Контроль за виконанням санітарно – гігієнічних вимог утримання дітей в дошкільному закладі.   ***Санітарно – освітня робота***   * Провести з помічниками вихователів закладу залік по темі: "Формування культурно – гігієнічних навичок у дітей згідно віку та програмових вимог під час організації харчування дітей» * Оновити інформаційні матеріали санбюлетня «Профілактика дитячого травматизму взимку» * Помістити у фейсбук для батьків рекомендації з питання дотримання вимог щодо профілактики дитячого травматизму в зимовий період * Бесіди з вихователями про виконання заходів щодо профілактики дитячого травматизму в зимовий період | ІV тиждень  Протягом місяця  До 13.12  Протягом місяця  До 13.12  ІІ тиждень  ІІІ тиждень  До 20.12  До 13.12  До 16.12  Протягом місяця  Протягом місяця  ІІІ тиждень  ІІІ тиждень  До 25.12  Протягом місяця  І тиждень  ІІ тиждень  І тиждень  ІІ тиждень  Протягом місяця  Протягом місяця  ІІІ тиждень    Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця    ІІ тиждень  ІІ тиждень  І тиждень  Протягом місяця  протягом місяця  постійно  постійно  ІІ тиждень  Протягом місяця  до 10.12  до 19.12  2-й тиждень | Завгосп  Завгосп  Завгосп  Завгосп  Завгосп  Завідувач  Завідувач  Завгосп  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завгосп  Завідувач  Завгосп  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач    Завідувач    Завідувач  медсестра  секретар групи НАССР  медсестра  медсестра  Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Методист  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  методист  медсестра  медсестра  методист  медсестра  Сестра мед. ст. |

**5. Організаційно-педагогічна діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Зміст роботи | Форми  виконання | Дата | Відповідальний |
| **5.1.**  **5.2.**  **5.3.**  **5.4.** | **Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом.**  1. Академічна доброчесність дитини під час освітньої діяльності.  2. Забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти  3.Ситуативна робота з участю дітей початкової школи № 13 та батьків по виготовленню із залишкового матеріалу іграшок-саморобок на ялинку.  **Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями.**  Використання потенціалу соціальних казок для формування в дітей молодшого дошкільного віку уявлень про морально-громадянські норми поведінки.  **План роботи з батьками.**  1.Залучити батьків до підготовки та участі у проведенні новорічних свят  2. «Новорічна казка - вдома».  3. Заняття в «Школі для батьків майбутнього першокласника» на тему: «Сім порад, як підтримувати дитину під час війни»  4. Заняття в «Сімейному ліцеї» на тему: «Здорове довкілля-здорова дитина»(середовище, простір)  5. Арт- терапія ,як стимулятор розвитку дитини.  **Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.**  1.Тематичні заняття «Вчимося вітати та дарувати»  2. Новорічні свята, розваги «Зимові казки України».  3. «Красуня–ялинка нам вдячна за наші руки золоті»(іграшки-саморобки) | «Круглий стіл» для вихователів та вчителів початкової школи  Колективні заняття з художньої праці  Майстер-клас  Кінзерська М.С.  Спільна діяльність з виготовлення костюмів, атрибутів  Консультація-інструктаж  Відео консультація- коментар  «Сімейне коло»  консультація  виготовлення новорічних вітань  Свята, розваги  Виставки в групах , | 16.12    Протягом місяця  І тиждень  Протягом місяця  До 24.12.  Згідно плану  Згідно плану  21.12.  3-4-й тиждень  16-20.12  23-27  18-20 | Завуч школи №13  Методист ДНЗ  Вихователі  старших груп,батьківський актив  Завідувач бібліотекою  Методист  Вихователі  Музкерівники  вихователі  Вихователі  Методист,  вихователі старших груп  Психолог    завідувач  психолог  психолог  дошкільні групи    Вихователі Музкерівники  Методист  Вихователі |

**6. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності**

**(контрольна функція управління)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми підведення підсумків*** | ***Дата*** | ***Відпові-дальний*** |
| **6.1.** | 1.Стан організації роботи з безпеки життєдіяльності та зміцнення здоров’я дітей  2.Дотримання правил ТБ при проведені новорічних свят    *3.*Здійснити контроль*:*   * своєчасне ведення фінансово-звітної документації (табелів на зарплату, журналів щоденного відвідування, відомостей про харчування дітей в дошкільному закладі); * стан батьківської плати за харчування дітей в дошкільному закладі (попереджувальний); * дотримання інструкцій щодо приймання та видачі продуктів на харчоблок комірником, на групи кухарями (вибірковий); * дотримання Правил внутрішнього розпорядку та посадових обов’язків працівниками закладу (оглядовий).   *Провести:*  -аналіз стану ведення ділової документації педагогічними працівниками;  -звірку по виконанню фінансового кошторису господарської діяльності за 2023 рік;  -цільовий інструктаж з працівниками закладу щодо проведення новорічних свят;  -аналіз забезпечення протипожежними засобами;  -контроль за організацією прогулянок згідно режиму;  -контроль за дотриманням температурного режиму в групах  -анкетування(опитування) працівників ДНЗ «Чи порушуються ваші права в дошкільному закладі та чи виконуєте ви свої обов`язки та дотримуєтесь академічної доброчесності?» | Порівняльна рейд-перевірка (старші групи)  Спостереження  до відома  гр. № 1-11  перевірка-огляд  аналіз  спостереження  анкетування  огляд  аналіз  інструктаж-лекція  аналіз  спостереження  вимірювання  анкетування | ІІІ-ІУ тиждень  Протягом місяця    Протягом місяця  Протягом місяця  ІІ тиждень  І тиждень  Протягом місяця  Протягом місяця  ІІІ тиждень  Протягом  місяця  до 16.12    до 06.12  протягом місяця  1-й – 2-й тижні | Завідувач  Методист  Завідувач  Методист  завідувач  завідувач  діловод  завідувач  завідувач  методист  завгосп  завгосп  методист  завгосп  Завідувач  методист  методист  психолог |

**СІЧЕНЬ**

**2.Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | Форма виконання | Дата | Відповідальний |
| **2.1.**  **2.2.**  **2.3.**  **2.4.**  **2.5.**    **2.5**  **2.6.** | **Загальні збори**  **Педагогічна рада**  **Виробнича нарада**  1. Аналіз організації харчування в ДНЗ та дотримання принципів системи НАССР щодо безпеки організації харчування.  2. Виконання вимог з безпеки життєдіяльності вихованців у дошкільному навчальному закладі.  3.Аналіз виконання Колективної угоди між адміністрацією і ПК.  **Адміністративна нарада**  Інформування педагогічного колективу про перебіг атестації.  **Засідання ради закладу**  1.Стан організації харчування в дошкільному навчальному закладі, виконання норм харчування за 2024 рік таосновні напрямки вдосконалення роботи по організації харчування.  2.Результати тематичної перевірки  « **Ефективність планування педагогічними працівниками освітньої діяльності відповідно до сучасних вимог та річному плану роботи закладу»**  3. Різне  **Діяльність атестаційній комісії**  Підготовка інформації про результати вивчення членами атестаційної комісії системи діяльності педагогів, що атестуються (на адміністративну нараду)  **Робота комісій з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, ЦЗ, організації та проведення експертизи цінності документів тощо.**  **1.**Удосконалити план та карти оперативного контролю за організацією харчування дітей.  2.Контроль забезпеченості структур них підрозділів ДНЗ з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці укомплектованими медичними аптечками  3.Удосконалити План ЦЗ на 2025р. та план дій вихователя на випадок НС.  4.Засідання експертної комісії по видаленню та знищенню документів, що не підлягають зберіганню. | нарада  нарада;  протокол  засідання  довідка-інформація      відповідно до рекомендацій  перевірка та  до укомплетація  плани  протокол | з-й тиждень    4-й тиждень  2-й тиждень    2-й тиждень  3-й тиждень  1-й тиждень  до 13.01  10.01 | Завідувач  голова ПК    завідувач  голова ради закладу    секретар атестаційної комісії  група НАССР  медсестра  завгосп  Призначена особа з питань ЦЗ  голова комісії |

**3. Діяльність методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Зміст роботи | Форми  виконання | Дата | Відповідальний |
| **3.1.**  **3.2.**  **3.3.**    **3.4.**  **3.5.**  **3.6.**  **3.7.** | **Підвищення педагогічної майстерності та компетентності.**  1.Зміст та види діяльності для формування в дитини дошкільного віку соціально-громадянської компетенції(БК дошкільної освіти).  Удосконалення професійної творчості.  1 Стимульна ситуація: як створити та як використовувати  2. Формуємо активну громадянську позицію змалку    **Самоосвіта.**  1**.** Аналіз індивідуального планів професійного розвитку педагогів.  2. Різноманітність форм , методів і засобів формування соціально-громадянської свідомості дошкільнят    **Курсова підготовка педагогічних працівників.**  3.Направити на курси .  **Заходи з атестації**  1. Аналіз та оцінка, самооцінка творчих доробок вихователів, що атестуються.  2.Аналіз змісту портфоліо педагогів, що атестуються.  **Робота методичного кабінету**  1. Розробка критеріїв та показників для проведення тематичної перевірки  **«** Стан роботи із соціально- громадянського розвитку дошкільників ». – 3-10гр.  2. Підготовка матеріалів в інформаційні куточки для батьків з теми «Формування в дитини громадянської позиції змалку»  3. Поповнити бібліотеку методичного кабінету навчально-методичною та художньою літературою для дітей з формування соціально-громадянської компетентності дошкільника.  4. Створення творчої групи по підготовці до педради.  **Моніторинг якості** **освіти** **(розвиток компетентності дітей, професійної компетентності педагогів)**  1.Результати досягнень індивідуального розвитку дітей за півріччя (проміжне діагностуван-ня)  2.Стан методичної картотеки в групах.  3. Діагностика професійної компетентності педагогів щодо соціально-громадянського розвитку дошкільників.  4.Моніторинг роботи факультативу «Мораль та етика ».  5.Оцінка власної педагогічної компетентності педагогів ДНЗ  6.Перевірка виконання попередніх рекомендацій , наданих в ході вивчення стану організації життєдіяльності дітей. | Семінар - практикум      майстер-клас    тренінг для педагогів та батьків      педагогічний батл  очно-дистанційні  Портфоліо (індивідуальна робота методиста з педагогами)  .  Таблиці-схеми  Фото-пам`ятки  за можливості  Рев`ю з вихователями  контрольні заняття, зрізи  рейд-перевірка  тест/анкетування  до відома  структуроване інд.інтерв’ю  Аналіз –спостереження | 27.01  ІІ  тиждень  3-й тиждень    ІІ тиждень  2-й тиждень  згідно плану  ЧОІПОПП  ІІ тиждень      протягом  місяця  1-2 –й тижні.  Протягом місяця  До 10.01    з10.01  16.01-26.01  1-й тиждень  1-й тиждень  протягом місяця  3-й тиждень  4-й тиждень | Методист,  Педколектив  методист  Ткаченко Л.В.  Сальна Л.П.      методист  Методист  методист  Методист  Методист, психолог,    методист  Вихователі  Методист  Методист  методист  педагоги  методист  методист  методист  методист  психолог  методист |

***4. Адміністративно – господарська діяльність***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.1. Укріплення матеріально – технічної бази**  - аналіз забезпечення медичного кабінету медикаментами;  - поповнити методичний кабінет педагогічною літературою та посібниками;  - перевірити стан електрощитової;  - перевірити стан освітлення території;  - перевірити стан електричного обладнання на харчоблоці;  - перевірити стан пристосованого укриття.  **4.2 Керівництво діяльності всіх підрозділів дошкільного закладу; інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо**    *Опрацюват повторнои:*   * накази, листи департаменту освіти та гуманітарної політики, нормативні документи, приписи; * лист МОН від 19.04.2018 №1/9-249 « Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової школи»; * лист МОН від 12.01.2018 №1/9-26 «Щодо необхідності реєстрації харчоблоків закладів освіти як операторів ринку харчових продуктів» (з працівниками харчоблоку).   *Провести:*   * Аналіз захворюваності дітей за півріччя, рік * Аналіз виконання натуральних норм харчування за рік * Аналіз відвідуваності дітей за рік * Аналіз виконання фінансового кошторису за рік * Аналіз батьківської плати за харчування дітей   *Ознайомити* :   * працівників з результатами проведених підсумкових аналізів за рік; * працівників з кошторисом на 2025 рік; * працівників з графіком відпусток на 2025 рік.   *Підготувати:*   * аналітичний звіт про діяльність дошкільного закладу за рік   *Перевірити :*   * виконання рішень педагогічної ради; * стан зберігання м’якого та твердого інвентаря працівниками закладу; * стан оформлення документації з охорони праці та цивільного захисту; * стан оформлення ділової документації вихователем-методистом.   *Видати накази:*   * Про виконання інструкції з організації охорони життя і здоров’я дітей дошкільного навчального закладу у поточному навчальному році * Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в дошкільному закладі за рік   (підсумковий)   * Про створення комісії зі списання матеріальних цінностей дошкільного навчального закладу * Про створення комісії для оприбуткування матеріальних цінностей дошкільного навчального закладу * Про затвердження графіку чергових відпусток * Про призначення відповідальної особи за економію, раціональне використання енергоресурсів у дошкільному закладі * Про призначення відповідальної особи за роботу теплогосподарства дошкільного навчального закладу * Про призначення відповідального за бакпрепарати у поточному році * Про стан харчування дітей у дошкільному навчальному закладі за рік * Про стан виконання норм харчування дітей у дошкільному закладі за 2025 рік * Про встановлення вартості харчування дітей у поточному році * Про організацію харчування працівників у дошкільному навчальному закладі у 2025 році * Про призначення відповідальних осіб за відключення електромережі на випадок пожежі * Про стан захворюваності дітей за рік * Про відвідуваність дітьми дошкільного закладу   ***4. 3.*Санітарно-просвітницька робота**  ***Організаційна робота***  - оформити звітну документацію за поточний рік про медичну роботу дошкільного закладу;  - узгодити з дитячою поліклінікою графік профілактичних оглядів старших дошкільників спеціалістами;  - зробити аналіз відвідуваності за рік, визначити причини пропусків дітьми закладу;  - скласти звіт про виконання натуральних норм харчування дітей за рік;  - взяти участь у запланованих заходах по роботі з батьками;  - перевірити терміни придатності медикаментів  - провести повторне заняття з працівниками харчоблоку «Принципи системи ХАСП».  ***Профілактично-оздоровча робота***  ***-*** проконтролювати процедуру знезараження повітря в групах бактерицидними опромінювачами;  - перевірити Журнали патронажу відсутніх дітей на групах;  - контроль за дотриманням заходів з профілактики грипу;  - перевірити виконання вихователями гартувальних процедур;  - провести чергову антропометрію дітей з визначенням груп фізичного розвитку;  - контроль за дотриманням вимог щодо попередження травматизму під час проведення фізкультурних занять, забезпечення страховки дітей.  ***Протиепідемічна робота***   * Контроль за дотриманням графіків проходження медогляду працівниками закладу, стан санітарних книжок * Контроль за станом маркування на групах * Контроль за дотриманням термінів реалізації продуктів, наявність документації * Перевірити санітарно – гігієнічний стан обладнання на харчоблоці * Контроль за дотриманням технології приготування страв (згідно принципів НАССР) * Перевірити виконання вимог щодо своєчасної заміни білизни * Контроль за дотриманням вимог щодо використання мийних засобів   ***Санітарно – освітня робота***   * Провести з обслуговуючим персоналом залік щодо знання організації роботи та дотримання вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності(Лист МОН від 14.02.2019р.№1/11 1491) * Розробити рекомендації для вихователів та батьків про значення загартування дітей дошкільного віку * Консультація з обслуговуючим персоналом «Санітарні вимоги до утримання приміщень дошкільного закладу згідно Санітарного регламенту . | І тиждень  Постійно  ІІ тиждень  Протягом місяця  ІІІ тиждень  2-й тиждень  ІІІ тиждень  ІІ тиждень  ІІІ тиждень  1-й тиждень.  Протягом місяця  Протягом місяця  І тиждень  І тиждень  І тиждень  Протягом місяця  Протягом місяця  до 29.01  до 10.01  2-й тиждень  ІІІ тиждень  ІІ тиждень  Протягом місяця  ІІІ тиждень  Протягом місяця  3-й тиждень  3-й тиждень  3-й тиждень  До 10.01  До 10.01  До 15.01  До 10.01  згідно плану  Протягом місяця  27.01  1-й тиждень  Протягом місяця  ІІ тиждень  Протягом місяця  ІІІ тиждень  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  І тиждень  ІІ тиждень  ІІІ тиждень  ІІ тиждень  Протягом місяця    І тиждень  ІVтиждень | завідувач  вихователь-методист  завгосп  завгосп  завгосп  завідувач  завідувач  завідувач  медсестра  медсестра  завгосп  діловод  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  Завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач    завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  сестра мед. ст.,  сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  методист  Сестра мед.старша    Сестра мед.старша  Сестра мед.старша  Сестра мед.старша  Сестра мед.старша    Сестра  мед.старша  Сестра мед.старша  Сестра мед.старша  Сестра мед.старша  Сестра мед.старша  Сестра мед.старша  Сестра мед.старша      Сестра мед.старша    Сестра мед.старша  Сестра мед.старша |

**5. Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми***  ***виконання*** | ***Дата*** | ***Відпові-дальний*** |
| **5.1.**  **5.2.**  **5.3.**  **5.4.** | **Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом.**  1. Як здолати агресію дитини  2 *Соціально-громадянська* компетентність в дошкільному віці і *соціальна та громадянська* компетентності в НУШ  **Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями.**  1. Забезпечення благополучного мікроклімату дитині в сім`ї та відповідальність батьків.  **План роботи з батьками.**  1.Як навчати дитину справедливості  2. Робота «Як зробити дорогу до дитячого садка веселою та цікавою»  **Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.**  1. «Цікаві гостини»  2. «Зима в Україні»  3. «Якого кольору зима в моєму місті» | діалог вихователів і вчителів  «Педагогічний міст»  Консультація – інформація спеціаліста відділу юстиції міськвиконкому  Довірча бесіда-тренінг      Розваги, виставка дитячих робіт  відкрите заняття | За домовленістю  за домовленістю  за домовле-ністю  ІІІ тиждень    4-й тижд.    2-й тижд.  2-й тижд. | Методист  Завідувач  Методист  Завідувач  Завідувач  Методист  Завідувач  Методист  Психолог  муз керівник,  Скакодуб Л.І.  вихователі,  муз.кер.  Фрунт М.С. |

**6. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності**

**(контрольна функція управління)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми підведення підсумків*** | ***Дата*** | ***Відповідальний*** |
| **6.1.** | 1.Зміст та стан бібліотек в групах з формування соціально-громадянської компетентності дошкільника.  2.Перевірка виконання попередніх пропозицій, наданих в ході спостереження та моніторингу за педагогами, що атестуються    *3.*Здійснити контроль*:*  -дотримання санітарно- гігієнічних вимог утримання приміщень (оперативний);  -виконання обов’язків відповідальними особами з охорони праці (вибірковий);  -раціональне використання енергоресурсів (облік та економія), (оглядовий);  -стан зберігання бакпрепаратів (оглядовий);  -стан безпеки життєдіяльності дітей;  -за діяльністю робочої групи НАССР;  - виконання постанови КМУ від 24.03.2021р.№305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку харчування » | Рейд – перевірка до педради  Аналіз до адміністративної наради  рейд – перевірка  індивідуальне інтерв`ю    аналіз  перевірка  рейд-перевірка  перевірка-аналіз | 1-й- 2-й тижні  1-й тиждень  1-й тиждень  2-й тиждень  3-й тиждень  3-й тиждень  4-й тиждень  4-й тиждень | завідувач  методист  завідувач  методист  медсестра  завідувач  завгосп  завідувач  методист  завідувач |

**ЛЮТИЙ**

**2.Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | Форма виконання | Дата | Відповідальний |
| **2.1.**  **2.2.**  **2.3.**  **2.4.**  **2.5.**  **2.6**. | **Загальні збори**  **Педагогічна рада**  **«Національно – патріотичне виховання дошкільнят»**  **Виробнича нарада**  **Адміністративна нарада**  Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників  **Діяльність атестаційній комісії**  Складання характеристик діяльності педагогів, що атестуються, в міжатестаційний період  **Робота комісій з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, ЦЗ, організації та проведення експертизи цінності документів тощо.**  1.Організувати перевірку результатів практичного навчання помічників вихователів щодо сервірування столів для прийому їжі та навчання дітей культурно-гігієнічних навичок впродовж дня.  2.Провести перевірку стану пожежної безпеки в дошкільному закладі.  3.Організація підготовки до Тижня безпеки дитини та Тижня охорони праці та безпеки життєдіяльності | традиційна з використанням методу «Педагогічна толока»  протокол  характеристика    спостереження  рейд-огляд  підготовка документів тощо | 28.02  .  24.02  до 01.03    2-й тиждень  2-й тиждень    3-й – 4 –й тижні | завідувач  методист  завідувач  методист  завідувач  голова комісії  завгосп  відповідальна особа з питань ЦЗ |

**3. Діяльність методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Зміст роботи | Форми  виконання | Дата | Відповідальний |
| **3.1.**  **3.2.**  **3.3.**    **3.4.**  **3.5.**  **3.6**  **3.7.**. | **Підвищення педагогічної майстерності та компетентності.**  1.Звіт вихователів про результати використання різних форм підвищення педагогічної майстерності та кваліфікації.  2.Використання освітніх мультимедійних продуктів для формування в дошкільників різних компетентностей відповідно до освітніх напрямків.  **Удосконалення професійної творчості.**  1. «Я пропоную..» - організація освітньої діяльності в різних вікових групах з метою формування в дошкільників соціально-громадянської компетентності (за вибором) - фрагменти  **Самоосвіта.**  1. Складання професіограми педагога дошкільного закладу, який атестується (професійна зрілість, особистісна зрілість, педагогічні здібності – гностичні, конструктивні, організаторські, комунікативні). **2.**Обговорення матеріалів фаховихвидань  **Курсова підготовка педагогічних працівників.**  Направити на курси .  **Заходи з атестації**  Проведення рейтингового оцінювання діяльності педагогічних працівників  Обговорення змісту професіограми педагога, який атестується – узагальнення результатів діяльності педагогів у міжатестаційний період.  **Робота методичного кабінету**  1..Поповнити методичний кабінет цифровими ресурсами, які сприяють набуттю дитиною наскрізних умінь та навичок, ефективності планування педагогами своєї діяльності та якості освітнього процесу  2.Обговорення та затвердження сценарію до свята зустрічі Весни.  3. Розробка заходів та рекомендацій для вихователів до «Тижня рідної мови»  4..Організувати практичне навчання для помічників вихователів щодо сервірування столів для прийому їжі та навчання дітей культурно-гігієнічних навичок впродовж дня  **Моніторингу якості** **освіти** **(розвиток компетентності дітей, професійної компетентності педагогів)**  1. Стан роботи з соціально-громадянького розвитку дошкільників**.**  2.Аналіз нервово-психічного розвитку та досягнень дітей раннього віку.  3.Рівень планування педагогами своєї діяльності та аналізування її результативності  4.Організація трудової діяльності на прогулянці та формування у дітей вміння брати на себе відповідальність за добробут на майданчику(ціннісне ставлення до природи, прагнення робити добро іншим, дотримання правил міжособистісної взаємодії) | День професійної майстерності  воркшоп для педагогів  колективні відео перегляди      Дебати:  «Мозковий штурм»  Обмін думками  згідно ситуації  бланки  індивідуальне інтерв`ю  цифрові ресурси  бесіда з коментарями  поповнити відповідну теку  практичний показ  тематична перевірка  до педради  картки-бланки  фокус-групове дослідження  спостережен-ня | 07.02.  07.02    17-20.02      перший тиждень  14.02  відповідно до плану  Протягом місяця.  16.02  протягом місяця    ІІІ –й тиждень  згідно плану  1-й тиждень  10.02-14.02  протягом місяця  3.02-10.02  1-й тиждень | методист  методист    методист  педагоги  методист  педагоги  методист  педагоги  методист    Методист  секретар атестаційної комісії  методист  методист  музкерівник  методист  медсестра    методист  психолог  вихователі  керівник фокус-групи  методист |

***4. Адміністративно – господарська діяльність***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.1. Укріплення матеріально – технічної бази**  - аналіз забезпечення інвентарем прибиральниці службових приміщень;  - перевірити стан обладнання на пральні, правильність його використання;  - забезпечити раціональне розташування світильників;  - перевірити стан контейнера для сміття;  - перевірити стан столів, стільців;    **4.2. Керівництво діяльністю всіх підрозділів дошкільного закладу; інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо**  *Провести:*  - Звіт перед батьківською громадою про надходження та витрату благодійних коштів.  -Аналіз батьківської плати за харчування дітей.  -Інструктажі з охорони праці, безпеки діяльності з працівниками закладу.  -Перевірку знань працівників на І групу допуску .  *Ознайомити* :  -працівників з наказами, листами МОН України, департаменту освіти та гуманітарної політики  *Складання:*  -характеристик на педагогічних працівників, які атестуються та подання їх до атестаційної комісії  *Перевірити :*  -забезпечення умов для формування культурно – гігієнічних навичок дітей під час організації харчування;  -стан ведення журналів реєстрації робочого часу педагогів та обслуговуючого персоналу відповідальними особами;  -стан ведення журналів відвідування дітьми дошкільного закладу;  -підготовку до навчально – виховної роботи вихователів, які атестуються;  -рейд – перевірка виконання режимних моментів вихователями закладу;  -виконання наказів по дошкільному закладу  - стан «Плану дій вихователя на випадок НС»  *Підготуватись:*  -до педагогічної ради  *Видати накази:*  -Про створення комісії з перевірки знань працівників на небезпечних ділянках роботи;  -Про проведення навчання та перевірку знань на І групу допуску з електробезпеки  ***4.3.* Санітарно-просвітницька робота**  ***Організаційна робота***  - перевірити стан та зміст медичного обладнання;  -перевірити дотримання поточності технологічного процесу прання білизни;  - перевірити забезпечення вимог щодо фізичного дистанціювання в групах, на майданчиках, в залах під час занять;  -зробити аналіз забезпечення умов для організації харчування дітей у садових групах;  - аналіз виконання натуральних норм за квартал;  - виконання приписів Держпродспоживслужби.  ***Профілактично-оздоровча робота***  ***-*** контроль за дотриманням особистої гігієни дітьми;  - перевірити наявність в групах рекомендацій для батьків щодо попередження вірусних та інфекційних захворювань;  - контроль за дотриманням заходів з профілактики дитячого травматизму на прогулянках;  - перевірити виконання вихователями гартувальних процедур;  - вчасно надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, своєчасно їх ізолювати;  - проводити ретельний огляд дітей після хвороб  - контроль за якістю продуктів харчування  - проведення антропометрії, аналіз фізичного розвитку дітей  ***Протиепідемічна робота***  -Контроль за дотриманням графіків проходження медогляду працівниками закладу, стан санітарних книжок;  -Контроль за санітарним станом індивідуальних шаф для роздягання дітей;  -Контроль за дотриманням вимог щодо маркування ганчірок;  -Контроль за видачею готових страв, дотримання вимог;  -Перевірити виконання вимог щодо зняття та зберігання добових проб;  -Контроль за дотриманням вимог проведення дезінфікуючого режиму.  ***Санітарно – освітня робота***  -Провести з обслуговуючим персоналом бесіди про дотримання вимог особистої гігієни під час роботи.  -Розробити рекомендації для вихователів та батьків про значення загартування дітей дошкільного віку.  -Консультація – провокація з обслуговуючим персоналом «Санітарний Регламент про догляд за приміщенням та робочий одяг (його види)» | І тиждень  ІІ тиждень  Протягом місяця  ІІ тиждень  Протягом місяця  ІІІ тиждень  ІV тиждень  ІV тиждень    І тиждень  ІV тиждень  ІІ тиждень  Протягом місяця  ІV тиждень  Протягом місяця  І тиждень  ІІ тиждень  Протягом місяця  Протягом місяця  ІІІ тиждень  Протягом місяця  ІІ тиждень  До 05.02  Протягом місяця    Протягом місяця  до10.02  до 10.02  Протягом місяця  Постійно  ІІ тиждень  ІІІ тиждень  Постійно  Постійно  Протягом місяця  до 21.02  І тиждень  ІІ тиждень  ІІІ тиждень  Постійно  І тиждень  Протягом місяця  ІІ тиждень  Протягом місяця  ІІІ тиждень  4-й тиждень | Завгосп  Завгосп  Завгосп  Завгосп  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завгосп  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  ст., завгосп  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст. |

**5.. Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми***  ***виконання*** | ***Дата*** | ***Відповідальний*** |
| **5.1.**  **5.2.**  **5.3.**  **5.4.** | **Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом.**  1.Взаємовідвідування та взаємозустрічі психологів ЗЗСО №13 та дошкільного закладу з метою дослідження і вивчення проблем дезадаптації дітей першого класу до шкільного навчання.  2. Взаємообмін ідеями, знахідками дошкільного закладу та початкової школи №13 щодо формування в дітей позитивного світогляду, моральності, сучасних рис національного характеру, активності в здобутті знань, збереження здоров`я, ресурсозберігаючої поведінки.  3.Мотивація педагогічних змін у педагогічній діяльності вчителя та вихователя.  4.Підсумки роботи за ІІ квартал інклюзивних груп.  **Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями.**  1. Комунікативна компетентність педагога ДНЗ та дітей в умовах нових освітніх реалій.  **План роботи з батьками.**  1. Виховання працелюбності дитини в родині і в садку  **2.** «Щоб зима була в радість»    **Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.**   1. Стрітення; День здоров`я 2. Шашковий турнір серед дітей старших груп.   3. «Тиждень рідної мови»  4. «Подих весни на рідній землі» | Зустрічі – бесіди  Презентація творчих ідей і знахідок  Педагогічний консиліум  (при можливості-очно)  Мовленнєвий тренінг (до Дня рідної мови)  анкетування  консультація- буклет  Розвага  Змагання  Педагогічний міст  Стенд-музей | Протягом місяця  Протягом місяця  2-й тиждень  за домовленіс-тю    Протягом місяця  ІІ тиждень    15.02  23.02  14- 17.02  22.02 | Психолог дошкільного закладу  Методист  Завуч школи  Методист  Завуч школи  Асистенти вихователя  Методист  вихователі  Медсестра  Інстр.з фізк.  музкерівник  І нстр. з фіз.вих.  Вихователі  гр.№ 5-11  музкерівник  Скакодуб Л.І. |

**6. . Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності**

**(контрольна функція управління)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми підведення підсумків*** | ***Дата*** | ***Відпові-дальний*** |
| **6.1.** | *Здійснювати контроль:*  -Дотримання графіків роботи працівниками закладу (вибірковий).  -Планування освітньої діяльності педагогічними працівниками (оперативний).  -Виконання функціональних обов’язків шеф – кухарем та кухарями (попереджувальний).  -Стан ведення документації матеріально –відповідальними особами (оглядовий) ;  -стан готовності педагогів закладу до роботи;  -рівень дотримання гранично допустимих навантажень на дітей;  - рівень засвоєння дітьми старших груп правил безпечної поведінки в соціумі: не шкодити собі й іншим, спілкуватись лише із знайомими дорослими тощо | до відома  до відома  попереджувальний  оглядово  попереджувальний  попереджувальний  спостереження  інтерв’ю у дітей | протягом місяця  2-й тиждень  протягом місяця  3-й тиждень  з-й тиждень  протягом місяця  1-й тиждень | завідувач  завідувач  методист  завідувач  завідувач  завідувач  методист  завідувач  медсестра  завідувач  методист |

**БЕРЕЗЕНЬ**

**2.Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | Форма виконання | Дата | Відповідальний |
| **2.1.**  **2.2.**  **2.3.**  **2.4.**  **2.5**  **2.6.** | **Загальні збори**  **Педагогічна рада**  **Виробнича нарада**  **Адміністративна нарада**  **Діяльність атестаційній комісії**  1.Завершити вивчення діяльності педагогів, що атестуються.  2. Підсумкове засідання атестаційної комісії  3.Ознайомлення педагогів з результатами атестації, видача атестаційних листів.  4.Ознайомлення педагогів під підпис з наказом про результатами атестації  **Робота комісій з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, ЦЗ, організації та проведення експертизи цінності документів тощо.**  1.Перевірка стану матеріально-технічного забезпечення харчоблоку.  2.Конторль за доставкою харчових продуктів – додержання вимог НАССР.  3. Перевірити справність електрообладнання на пральні.  4.Перевірити стан куточка ЦЗ та куточка охорони праці та безпеки життєдіяльності. | щоденники аналізу  протокол  журнал видачі атестаційних листів  наказ  рейд-перевірка  моніторинг  оперативно  оглядовий | до 14.03    31.03  31.03  31.03  1-й тиждень  протягом місяця  2-й тиждень  4-й тиждень | члени атестаційної комісії  голова атестаційної комісії  секретар атестаційної комісії  секретар атестаційної комісії  завгосп  завідувач  робоча група  відповідальна особа за електробезпеку  Призначена особа з питань ЦЗ |

**3. Діяльність методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми***  ***виконання*** | ***Дата*** | ***Відпові-дальний*** |
| **3.1.**    **3.2.**  **3.3.**  **3.4.**    **3.5.**  **3.6.**  **3.7.** | **Підвищення педагогічної майстерності та компетентності.**  1.Участь у виставці передових педагогічних технологій «Зернини досвіду – 2025».  2.«Методичний тиждень»  3.Формування позитивного корпоративного іміджу дошкільного закладу та його значення для професійної соціалізації педагогів.  **Удосконалення професійної творчості.**  1.Колективний відеоперегляд та обговорення портфоліо вихователів, що атестуються.  Рецепти успішної взаємодії педагогічної команди**.**  **Самоосвіта.**  1. «Я і мої невдачі та успіхи –зустріч в «Педагогічному ательє» (за результатами самоаналізу)  2. Обмін досвідом вихователів – «майстрів» з вихователями -«початківцями»  **Курсова підготовка педагогічних працівників.**  Направити на курси  **Заходи з атестації**  1. Узагальнення результатів вивчення роботи педагогів, що атестуються.  2. Підготовка та проведення чергової атестації педагогічних працівників.  **Робота методичного кабінету.**  1.Інформування педагогів з практичними рекомендаціями про нормативні документи, методичну літературу в галузі дошкільної освіти та періодичну фахову пресу.  2.Семінар-практикум для педагогів:  «Є проблема .Знайдемо вихід разом».  3. Поповнити садовий інвентар для праці на городах та для догляду за куточком природи.  4.Поповнення інформаційного банку для батьків у здійсненні завдань цілісного розвитку дітей, популяризації роботи ДНЗ.  5. Підготовка до Тижня безпеки дитини.  6. Робота над виготовленням методичних рекомендацій «Формування соціально-громадянської компетентності»  **Моніторингу якості** **освіти** **(розвиток компетентності дітей, професійної компетентності педагогів)**  1.Закінчити вивчення роботи педагогів, що атестуються.  2.Співпадання можливостей педагога із запитами дітей-активізація дитини до самостійного вибору рішень.  3. Виконання рекомендацій, даних за результатами тематичних перевірок та педагогічних рад.  4.Стан роботи з охорони життя і здоров’я дітей, виконання Санітарного регламенту.  5 Пошуково-дослідницька компетентність дітей старшого дошкільного віку. | посібник    лайфаки  консультація- провокація  панорама-звіт  воркшоп для педагогів  «Педагогічне ательє»  Відео-презентації фрагментів з досвіду роботи вихователів  згідно ситуації  Атестаційні листи  Заповнення бланків –рейтингів, анкет  «Методичний путівник»  Пам’ятки  Публікація на сайті ДНЗ  Оновлення конспектів, сценаріїв, атрибутів тощо.  тека    комплексна,  довідка  Епізодичний  в усіх групах  (до відома)  Вибірково  (до відома)  Вибірково  для стендапу  спостереження,  тестування педагогів  інтерв’ю дітей | ІІІ тиждень  3-й тиждень  3-й тиждень  23.03  15.03  ІІІ тиждень    ІІІ тиждень    .  згідно плану КНЗ«ЧОІПОПП  3-й тиждень  3-й тиждень.    до 25.03    Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  протягом місяця  до 25.03  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  4-й тиждень | Методист,  творча група  Методист  методист  методист    методист      методист    методист    методист  методист  секретар атестаційної комісії  методист,  методист  психолог  Косаренко О.В.  завідувач  завгосп  вихователі  методист  психолог  методист  педагоги  методист  педагоги  методист  методист  методист  методист  методист |

***4*. Адміністративно – господарська діяльність**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.1. Укріплення матеріально – технічної бази**  - забезпечити інвентарем двірника  - організувати прибирання території закладу  - придбати дерева та кущі для висаджування на території закладу  - почистити дерева та кущі від сухостою  - перевірити стан м’якої покрівлі даху  - провести огляд будівель і споруд комісією  - придбати будівельні матеріали для проведення ремонтних робіт;  - придбати садовий та огородній інвентар.  **4 .2. Керівництво діяльністю всіх підрозділів дошкільного закладу; інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо**  *Провести:*  -підсумкове засідання атестаційної комісії;  -аналіз організації харчування дітей пільгових категорій.  *Ознайомити:* педагогічних працівників, які атестуються, з характеристиками їх діяльності під підпис.  *Опрацювати:*  -накази Департаменту освіти та гуманітарної політики «Про проведення Тижня безпеки дитини» та комплексного об’єктового тренування дошкільних навчальних закладах міста», про проведення Тижня охорони праці та безпеки життєдіяльності  *Перевірити :*  -стан оформлення трудових книжок, особових справ працівників закладу  -стан ведення журналів реєстрації інструктажів з охорони праці  -стан ведення журналу з огляду будівель та споруд  -виконання рішень педагогічної ради  *Уточнити:*  -списки дітей, які підуть до першого класу  *Розробити:*  -заходи по підготовці до організації та проведення Тижня з охорони праці, Тижня безпеки  *Підготуватись:*  -до організації та проведення атестації педагогічних працівників    *Видати накази:*  -Про створення комісії з огляду будівель та споруд  -Про підсумки атестації педагогічних працівників у поточному навчальному році  -Про стан виконання заходів щодо зменшення захворюваності дітей  -Про організацію та проведення обов’язкових профілактичних медоглядів дітей дошкільного віку  -Про організацію та проведення Тижня безпеки  ***4.3. Санітарно-просвітницька робота***  ***Організаційна робота***  - зробити аналіз захворюваності за місяць  - перевірити стан проходження працівниками закладу медоглядів згідно графіку  - перевірити стан зберігання овочів в коморі та овочесховища  - медико – педагогічний контроль фізичного виховання дітей  - перевірити санітарно – гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень  ***Профілактично-оздоровча робота***  ***-*** контроль за дотриманням відповідності обсягу страв для дітей;  - перевірити граничне навантаження на дитину під час освітньої діяльності;  - перевірити стан виконання вихователями гімнастики пробудження після денного сну;  - вчасно надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, своєчасно їх ізолювати;  - проводити ретельний огляд дітей після хвороб;  - контроль за безпекою продуктів згідно системи НАССР, закладкою продуктів в котел.  ***Протиепідемічна робота***   * Контроль за дотриманням вимог щодо проведення ранкового прийому в ясельних групах * Контроль за дотриманням вимог щодо миття посуду, використання інвентарю на харчоблоці * Перевірити виконання вимог щодо зняття та зберігання добових проб * Контроль за дотриманням графіку провітрювання приміщень * Контроль за використанням та призначенням кухонного інвентарю   ***Санітарно – освітня робота***   * ознайомлення з наказами, листами МОН України, Держпродспоживслужби. * Провести з обслуговуючим персоналом навчання «Профілактичні заходи щодо попередження кишкових захворювань» * Розробити рекомендації для вихователів та батьків «Гельмінти та їх профілактика» | Протягом місяця  І тиждень  Протягом місяця  ІІ тиждень  І тиждень  ІІІ тиждень  Протягом місяця  29.03  ІІ тиждень  ІІ тиждень  ІІІ тиждень  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  І тиждень    Протягом місяця  Протягом місяця  31.03  Протягом місяця  Протягом місяця  3-й тиждень  Протягом місяця  І тиждень  за графіком  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  Постійно  ІІІ тиждень  Протягом місяця  Протягом місяця  ІV тиждень  І тиждень  І тиждень  Протягом місяця  2-й тиждень    ІV тиждень | Завгосп  Завгосп  Завгосп  Двірник  Завгосп  Завідувач  Завгосп  Завгосп  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач    завідувач  завідувач  методист  Завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  методист  Сестра мед.ст  Сестра мед.ст.    Методист  Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.    Медсестра  Робоча група Сестра мед.ст  .  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.    Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст. |

**5. Організаційно-педагогічна діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми***  ***виконання*** | ***Дата*** | ***Відпові-дальний*** |
| **5.1.**  **5.2**.  **5.3.**  **5.4.** | **Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом.**  1. Виготовлення інвентарю для праці на ділянці спільно з учителем з трудового виховання та учнями школи №13.  2. Проаналізувати виконання програми «Дитина» (старша група) та програми першого класу з метою виявлення реалізації наступності в освіті  **Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями.**  1. Ознайомлення з творчістю Т.Г. Шевченка (старших дошкільників)  **План роботи з батьками.**  1. «Ми вшановуєм пам'ять Шевченка…»  2. Як допомогти дитині визначити свій статус у колективі  3. « Про техніки виховання комунікативних здібностей дитини»(формування комунікативної компетентності)  **Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.**  1. «Весна іде, красу несе…»  2. 3.«Ми вшановуєм пам'ять Шевченка…»  3. Вернісаж дитячих робіт  «Прийшла у рідний край весна…»  4. «День без іграшок»    5. «Я – громадянин України» | Уроки праці в школі  Методична міні – нарада  Тематичне заняття в дитячій бібліотеці (використання відеоматеріалів)  Виготовлення ілюстрацій до творів Т.Шевченка  Тематичний порадник-пам`ятка  Консультація на сайт ЗДО  Свято Весни і Жінки  літературні читання  виставки по групах  тематичний день  Тематичний тиждень  (гра, заняття, колективні справи,спільна пошукова діяльність, фестивалі, концерти тощо) | Протягом місяця  21.03  07.03  Протягом місяця  ІІІ тиждень  IV тиждень  1-й тиждень  2-й тиждень  3-й тиждень  31.03  24-28.03 | Директор  Завідувач  Методист  Завуч  Вчитель першого класу  Вихователі  Вихователі старших груп  Методист  Жук А.С.  Шиман Г.В.  Психолог  Методист  психолог  Музкерівники  Ткаченко Л.В.  Фрунт М.С.  педагоги  вихователі  методист  педагоги  методист педагоги |

**6. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності**

**(контрольна функція управління)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | **Зміст роботи** | **Форми виконання** | **Дата** | **Відпові-дальний** |
| **6.1.**  **6.2**. | Здійснити контроль*:*  -Дотримання технології приготування їжі, вихід та якість страв (оперативний);  -Своєчасність внесення батьками плати за харчування дітей (оглядовий);  -Знання посадових інструкцій працівниками закладу (вибірковий);  -Дотримання правил техніки безпеки під час виконання ремонтних робіт (попереджувальний) ;  -провести контроль за станом проходження медичних оглядів;  Контроль за:  -організацією прогулянки в 1-шу половину дня;  -змістом роботи педагогів в 2-у половину дня;  -організацією роботи з батьками педагогами закладу.  - виконання постанови КМУ від 4.11.2022р.№979 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»;  -виконанням педагогами закладу плану роботи дитсадка – відповідність цьому календарного планування та педагогічної діяльності | оперативний  аналіз  тест  індивідуальне інтерв`ю  аналіз  спостереження  спостереження  анкетування  анкетування  співбесіди  перевірка календарних планів | 1-й тиждень  2-й тиждень  3-й тиждень  4-й тиждень  2-й тиждень  3-й тиждень  протягом місяця  2-й тиждень | завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  завідувач  методист |

**Квітень**

**2.Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | Форма виконання | Дата | Відповідальний |
| **2.1.**  **2.2.**  **2.3.**  **2.4.**  **2.5**  **2.6.** | **Загальні збори**  **Педагогічна рада**  **Виробнича нарада**  **Адміністративна нарада**  Стан організації освітньої діяльності з дітьми та роботи з батьками в групах (за результатами контролю).  **Діяльність атестаційній комісії**  Підбиття підсумків атестаційного періоду, атестації.  **Робота комісій з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, ЦЗ, пожежної безпеки, організації та проведення експертизи цінності документів тощо.**  1.Проаналізувати роботу шодо впровадження норм і порядку організації харчування, затверджених Постановою КМУ від 4.11.2022р. №979,  2.Переглянути та при потребі оновити нормативно-правові акти з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, ЦЗ.  3.Організація та проведення Тижня безпеки дитини, об’єктового тренування, Тижня охорони праці та безпеки життєдіяльності. | протокол    оформлення звітів    аналіз  огляд -аналіз  відповідно до плану | 05.04  .  2-й тиждень    3-й тиждень  3-й тиждень  згідно плану | завідувач    секретар атестаційної комісії    завідувач  Завідуюча  Призначена особа з питань ЦЗ  Призначена особа з питань ЦЗ |

**3. Діяльність методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Зміст роботи | Форми  виконання | Дата | Відпові-дальний |
| **3.1.**  **3.2.**  **3.3.**  **3.4.**    **3.5.**  **3.6.**  **3.7.** | **Підвищення педагогічної майстерності та компетентності.**  1. Звіт педагогів про результати методичного навчання та самоосвіти (за планами розвитку професійної компетентності).  2**.**Вчимося діяти у конфліктах з батьками.  **Удосконалення професійної творчості**  1. «Не дай собі згоріти» або Як уникнути професійного вигорання  **2.** Формування емоційно – значимої поведінки дітей у соціумі, роль середовища.  **Самоосвіта**  1. Медіадидактині та цифрові технології на службі педагога  2. Нові нормативно-правові та інструктивно – методичні документи в галузі освіти.  **Курсова підготовка педагогічних працівників**  Зробити корегування перспективного плану проходження курсів підвищення кваліфікації (при потребі)  **Заходи з атестації**  **Робота методичного кабінету**  1 Підбити підсумки діагностування професійної компетентності педагогів . .  2.Ознайомлення з зарубіжним педагогічним досвідом оцінювання діяльності педагогів дошкільних закладів.  3. Провести опитування педагогів та батьків що до їх пропозицій до річного плану роботи ЗДО на наступний навчальний рік.  4. «Українські руханки»  5.Оновити науково-методичний осередок для педагогів в методкабінеті: публікації, література, цифрові ресурси, конспекти, сценарії тощо.  **Моніторингу якості** **освіти** **(розвиток компетентності дітей, професійної компетентності педагогів)**  1 Рівень сформованості компетенцій старших дошкільників- дошкільної зрілості (готовність старших дошкільників до навчання в школі: визначити рівень готовності випускників ДНЗ до шкільного життя)  2.Моніторинг індивідуального розвитку дітей на кінець навчального року - порівняльний аналіз (всі групи)  **3.Діагностування професійної компетентності педагогів**  4 Шляхи заохочення дітей до вираження індивідуальності та емоцій засобами використання мистецьких матеріалів середовища групи. | Методичні посиденьки  інформаційна трибуна  Виставка д/ігор,посібників з ОБЖД  Бесіда-зустріч    інформація  за результатами діагностування педагогів  інформація  листи-анкети  консультація-показ  Інформаційні матеріали  фронтальний моніторинг;  протоколи  (зрізи, заняття, спостереження, бесіди  **комплексна перевірка** (зрізи,тести, д/ігри , інтерв`ю тощо)  методичні ресурси  **Комплексна** перевірка груп №№ 6,8,10  діагностування за допомогою тестів, д/ігор, д/вправ тощо.  анкети  спостереження,  бесіди з дітьми | 4-й тиждень  4-й тиждень  згідно плануТБД  1-й тиждень    Останній четвер місяця  До 28.04.  1-й тиждень    Протягом місяця  11.04  протягом місяця  протягом місяця  протягом місяця  20.04 – 28.04  28.04-02.05  протягом місяця  до 18.04  протягом місяця | Методист  методист  психолог  методист  вихователі  Методист  Косаренко О.В.  Методист  Методист  Методист  методист  Методист  інструктор з фізкультури  Методист  психолог  вихователі старших груп  методист      Методист  Вихователі  психолог  вихователі  методист  методист |

**4. Адміністративно – господарська діяльність**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.1. Укріплення матеріально – технічної бази**  - провести ремонт чи заміну  обладнання на ігрових майданчиках, спортивному майданчику  - організувати прибирання території закладу  - упорядкувати газони, квітники  - провести аналіз матеріально – технічної бази з цивільного захисту, охорони праці  **4. 2 Керівництво діяльності всіх підрозділів дошкільного закладу; інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо**    *Провести:*  -аналіз захворюваності та відвідування дітей за квартал;  -аналіз виконання норм харчування за І квартал;  *Ознайомити:*  -педагогічних працівників з результатами атестації вихователів;  -з новинками нормативно-правових документів;  -наказами, листами департаменту освіти та гуманітарної політики  *Перевірити :*  *-* діяльність робочої групи НАССР;  -стан продуктів, отриманих комірником з бази  -стан виконання завдань, визначених річним планом роботи;  -наявність всіх попереджувальних знаків, планів евакуації по дошкільному закладу в разі виникнення надзвичайної ситуації.  *Уточнити:*  -списки дітей, які підуть до першого класу  *Опрацювати:*  -нормативно-правові документи щодо приймання дітей до дошкільного навчального закладу  *Підготувати:*  -звіт про проведення Тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності;  -звіт про проведення Тижня безпеки дитини  *Видати накази:*  -Про проведення Тижня безпеки дитини,Тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності  -Про підсумки проведення Тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності  -Про підсумки проведення Тижня безпеки дитини  -Про стан виконання норм харчування за І квартал  -Про стан захворюваності дітей за І квартал  -Про підготовку до літнього оздоровчого періоду  ***4. 3*. Санітарно-просвітницька робота**  ***Організаційна робота***  - забезпечити організацію та проведення поглибленого медогляду спеціалістами дитячої поліклініки випускників закладу до школи;  - зробити аналіз захворюваності за квартал;  - оформлення шкільних карток дітей, які йдуть до школи;  - зробити аналіз виконання натуральних норм за квартал;  - ретельно оформляти документацію на новоприбулих дітей;  - взяти участь у підготовці та проведенні Тижня безпеки дитини та Тижня охорони праці та безпеки життєдіяльності  ***Профілактично-оздоровча робота***  ***-*** контроль за створенням умов на групах щодо формування культурно – гігієнічних навичок у дітей під час споживання їжі та гігієнічних процедур;  - перевірити стан виконання вихователями гімнастики пробудження , коригуючої гімнастики після денного сну;  - вчасно надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, своєчасно їх ізолювати;  - проводити ретельний огляд дітей після хвороб.  ***.Протиепідемічна робота***  - контроль за дотриманням вимог щодо проведення ранкового прийому в групах;  -контроль за якістю та безпечністю продуктів під час отримання їх з бази;  -перевірити стан оформлення патронажних журналів відсутніх дітей;  -рейд – перевірка санітарно – гігієнічного стану туалетних кімнат для дітей;  -перевірити стан постільної білизни .    ***Санітарно – освітня робота***  -провести з обслуговуючим персоналом навчання «Профілактичні заходи щодо попередження кишкових захворювань»;  -розробити рекомендації для вихователів та батьків «Надання першої долікарської допомоги»;  -опрацювати з працівниками санітарні вимоги щодо утримання земельної ділянки дошкільного закладу згідно Санітарного регламенту. | Протягом місяця  Протягом місяця  ІІ тиждень  Протягом місяця  ІІІ тиждень  Протягом місяця  І тиждень  І тиждень  І тиждень  ІІІ тиждень  2-й тиждень  Протягом місяця  Протягом місяця  ІІІ тиждень  3-й тиждень  1-й тиждень    До кінця місяця  До кінця місяця  2-й тиждень    3-й тиждень  За планом  Протягом місяця  ІІ тиждень  Протягом місяця  ІІІ тиждень  згідно плану  За планом  Постійно  Постійно  Постійно  постійно  Протягом місяця  І тиждень  ІІ тиждень  ІІІ тиждень  ІІ тиждень  2-й тиждень  за планом    до 18.04  до 25.04 | Завгосп  Завгосп  Завгосп  Завідувач  Вихователь-методист  Медсестра    Медсестра  Завідувач  Завідувач.  Завідувач  Завідувач  Завідувач  завгосп  Завідувач  Завідувач  Завідувач  методист  Завідувач    Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст  Сестра мед.ст  медсестра  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст  медсестра  Сестра мед.ст  медсестра  Сестра мед.ст  Завгосп |

**5. Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми***  ***виконання*** | ***Дата*** | ***Відпові-***  ***дальний*** |
| **5.1.**  **5.2.**  **5.3.**    **5.4.** | **Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом.**  1. Взаємний обмін ідеями та рекомендаціями в професійній діяльності між педагогами дошкільного закладу та школи №13  2.. Психолого-педагогічний контроль за динамікою розвитку дітей.  **Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями.**  1. Узгодити з Черкаським міськрайонним відділом ДСНСУ план проведення Тижня безпеки дитини та участь їх працівників в Тижні безпеки.  **2.** «Мелодії весни»за участю музкерівників  **План роботи з батьками.**  1. «Дитячі маніпуляції»  2. «Весняна спортивна карусель».  3. **Групові батьківські збори**:  3-й р.ж.  «Цінності плекаються в родині змалку»  4 –й р.ж.  «Соціалізація дитини в доросло-дитячому співтоваристві»  5 – й р.ж.  « Формуємо в дошкільнят компетентності відповідно до вимог життя»  6 – й р.ж.  «Створення дошкільнику психологічно комфортних умов для сприйняття ним нової соціальної ролі школяра»  **Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.**  1.«Український Великдень»  2. День Землі: «Ми – господарі на рідній землі, а не споживачі»  3. «Писанка, крашанка……»  4.Тиждень безпеки дитини  5.День здоров`я | «Усний журнал»  (зустріч)  Спостереження  та обмін думками  Угода  Концерт-зустріч    Консультація-дискусія  Спортивна естафета з участю батьків  «Круглий стіл»  Проблемна бесіда  Консультація-діалог (обидва вихователі)  Тренінг    Тематична розвага  Тематичні заняття, трудова діяльність тощо  виставка  Згідно заходів  відповідно до рекомендацій | Четвертий тиждень  Протягом місяця  До 11.04.  22.04  ІІІ тиждень  21.04  25.04.  21.04.  25.04-26.04.-27.04  Згідно календаря  21.04.  До Великодня  згідно плану  25.04 | Методист  Завуч школи  Психологи ДНЗ та ЗЗСО №13  Методист  Методист  Психолог  Вихователі  Інструктор з фізкультури  Вихователі  Психолог  Вихователі  Психолог  Вихователі  Вихователі  Косаренко О.В.  методист  Вихователі Муз.кер.  Вихователі  Колектив  Завідувач  Методист  Вихователі  інст.з фізк. |

**6. . Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності**

**(контрольна функція управління**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми підведення підсумків*** | ***Дата*** | ***Відпові-дальний*** |
| **6.1.**  **6.2**. | *Здійснити контроль:*  -Виконання заходів щодо попередження травматизму серед дітей (оперативний);  -Оформлення документації практичного психолога (оглядовий);  -Підготовка інструктора з фізкультури , музичних керівників до робочого дня (вибірковий);  -Виконання посадових обов’язків кухарями  - перевірити стан обладнання на ігрових майданчиках, спортивному майданчику;  - контроль за проведенням педагогами закладу підсумкового моніторингу результатів освітньої діяльності.  Підготовка матеріалів за результатами вивчення рівня фахової діяльності педагогів.  Робота з родинами, поширення серед батьків психолого-педагогічних та світоглядних знань (доцільність поведінки в соціумі та природі, самозбереження)  Міра особистої свободи дитини та прагнення до самозбереження  Дотримання вимог карантинних заходів. під час ранкового прийому дітей.(за потреби) | оперативний  оглядовий  вибірково  епізодичний  рейд-перевірка  Епізодично,  інформаційно  гр..№№4-11  протоколи-висновки  всі групи до відома  епізодично  всі групи | Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  протягом місяця  3-й тиждень  3-й тиждень  4-й тиждень  4-й тиждень  протягом місяця | Завідувач  Методист  Методист  завідувач  завідувач  члени комісії  завідувач  завідувач  методист  завідувуч  завідувач |

**ТРАВЕНЬ**

**2.Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст роботи | Форма виконання | Дата | Відповідальний |
| **2.1.**  **2.2.**  **2.3.**  **2.4.**  **2.5.**  **2.5**  **2**.6. | **Загальні збори**  Звіт керівника дошкільного закладу з питань статутної діяльності  **Педагогічна рада**  Аналіз та підсумки освітньої роботи за 2024-2025 н.р. та завдання на новий навчальний рік.  1. Виконання основних завдань річного плану.  2.Стан освітньої роботи.  3.Підготовка до оздоровчого періоду.  **Виробнича нарада**  1. Підсумки роботи закладу у 2024-2025 н.р. та результати внутрішнього моніторингу.  2. Підсумки атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н.р.  3.Підготовка закладу до літнього оздоровчого періоду.  **Адміністративна нарада .**  **Нарада при завідуючій:**  пропозиції та вироблення заходів за результатами внутрішнього моніторингу.  **Засідання ради закладу**  1.Підсумки роботи закладу у 2024- 2025 н.р.  2. Результати внутрішнього моніторингу  3. Організація оздоровлення дітей влітку.  **Діяльність атестаційній комісії**  **Робота комісій з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, ЦЗ, організації та проведення експертизи цінності документів тощо.**  Оприлюднити схвалені та затверджені меню на літній період на сайті ДНЗ.  Розробити інформаційні пам’ятки для батьків про зміни в харчуванні дітей на оздоровчий період.  Контроль за розміщенням електроприладів, заземленням, опором ізоляції, за станом майданчиків. | довідка  співдоповіді  довідка  протоколи  довідка  зведені результати    доповідь-звіт  протокол    « мозковий штурм»  згідно ситуації  сайт ДНЗ  пам’ятки  перевірка документації | з-й тиждень  30.05  29.05  30.05  3-й тиждень  4-й тиждень  4-й тиждень  3-й тиждень | завідувач  Завідуюча  методист  педагоги    завідувач  голова ПК  завідувач  методист  завідувач  Призначена особа з питань ЦЗ  медсестра  методист  голова комісії |

**3. Діяльність методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми***  ***виконання*** | ***Дата*** | ***Відпові-дальний*** |
| **3.1.**    **3.2.**  **3.3.**  **3.4.**    **3.5.**  **3.6.**  **3.7.** | **Підвищення педагогічної майстерності та компетентності.**  1.Генерування нових ідей (за підсумками використання інноваційних технологій в освітній діяльності)  2. Оцінювання рівня сформованості у дошкільників моральних цінностей, суджень,цінностей світу.  **Удосконалення професійної творчості.**  **Панорами-звіти всіх педагогів**  **Самоосвіта.**  1.Звіт педагогів про результативність самоосвіти та дієвість індивідуальних планів професійного розвитку.  **Курсова підготовка педагогічних працівників.**  1.Уточнення перспективних списків педагогів для курсової перепідготовки та атестації на 2025-2026 рр.  Направити на курси.  **Заходи з атестації**.  **Робота методичного кабінету**  Організація та використання нетрадиційних методик оздоровлення дітей влітку.  Обновити методичні рекомендації для всіх категорій працівників дошкільного закладу по організації роботи в літній період.  Погодити та затвердити плани фізкультурно-оздоровчих та музичних свят і розваг на літо  Помістити на сайт ЗДО подяки батькам за їх добрі справи для дитсадка    Розробити орієнтовні циклограми освітньої діяльності дошкільного закладу, схеми вивчення стану оздоровлення та організації життєдіяльності дітей у літній період (по вікових групах).  Розробити пам`ятку для педагогів «Готуємось до літнього оздоровчого періоду: хто що робить»  Підготовка аналітичної довідки на педраду за результатами вивчення результативності освітньої діяльності з дітьми.(внутрішнього моніторингу)  Підготовка матеріалів за результатами вивчення фахової діяльності педагогів(внутрішнього моніторингу)  Організувати та провести Тиждень безпеки дорожнього руху  **Моніторингу якості** **освіти** **(розвиток компетентності дітей, професійної компетентності педагогів)**  Моніторинг індивідуального розвитку дітей на кінець навчального року - порівняльний аналіз з початковим діагностуванням  Стан готовності груп ЗДО до оздоровчого періоду: планування, оснащення, місця зберігання виносного матеріалу, наявність матеріалів для роботи з батьками,  для забезпечення діяльності дітей за всіма освітніми напрямками, у природному середовищі , пошуково-дослідницькій діяльності; забезпечення безпеки життєдіяльності.  **Підбити підсумки результатів внутрішнього моніторингу за напрямом оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»та**  **результатів внутрішнього моніторингу за напрямом оцінювання «Фахова діяльність педагогічних працівників ЗДО»** | Лабораторія педагогічних знань  Гра-моделювання «Складання моніторингових таблиць»  Відкриті перегляди  Інформаційний звіт-обмін думками    аналіз свідоцтв про курси  згідно ситуації  Консультації, аудіо – фото матеріали  Текстові примітки,  Плани– графіки    подяки з фотографіями  Схеми - сітки  Пам`ятки для вихователів та спеціалістів  аналітична довідка    довідка        згідно плану  згідно рекомендацій    перевірка-огляд  аналітичні довідки  шот-аналіз | 15.05  І тиждень  26.05-28.05  Протягом місяця  Третій вівторок  03.05  згідно плану КНЗ  «ЧОІПОПП»  16.05  до 22.05  до 20.05  До кінця місяця  12.05-14.05  До кінця місяця  Протягом місяця  до 06.05  з-й тиждень  до 20.05  До 16.05  згідно плану      закінчити до 16.05  22-23.05  до 20.05 | Методист  Робоча група  Методист  Методист  педагоги  Педагоги закладу  Педагоги  Методист  Методист  методист  методист  Севрук Н.М.  Несен В.П.  муз керівник інструктор з фізкультури  Методист  адміністратор сайту та фейсбуку  Методист  Методист  методист  методист    методист  Вихователі  педагоги  завідувач  методист  завідувач  методист |

***4*. Адміністративно – господарська діяльність**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.1. Укріплення матеріально – технічної бази**  - упорядкувати павільйони, майданчики  - фарбування обладнання на майданчиках  - завезти пісок для пісочниць  - провести аналіз забезпечення м’яким інвентарем  - підготувати музичну залу для проведення випускних свят  - удосконалити пристосоване укриття на випадок НС;  - скласти план проведення ремонтних робіт на літній період  - перевірити стан поливної системи, замінити пошкоджені шланги  **4.2. Керівництво діяльності всіх підрозділів дошкільного закладу; інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо**  *Провести:*   * аналіз роботи дошкільного закладу за навчальний рік * анкетування батьків дітей п’ятирічного віку для визначення подальшого місця отримання освіти їхніми дітьми * анкетування батьків з метою прогнозування кількості дітей на літній період * аналіз забезпечення кадрами на наступний навчальний рік * інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності; * провести рейд- перевірку готовності оснащення, споруд, приміщення до використання в оздоровчий період .   *Ознайомити:*   * педагогів закладу з наказом департаменту освіти та гуманітарної політики «Про організацію літнього оздоровлення дітей»; * з наказом департаменту освіти та гуманітарної політики «Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху у загальноосвітніх та дошкільних закладах міста»;   *Перевірити :*   * стан забезпечення медичного кабінету медикаментами до літнього періоду; * діяльність робочої групи НАССР та її документацію.   *Підготуватися:*   * до проведення звіту керівника навчального закладу * до педагогічної ради   *Визначити:*   * пріоритетні напрямки діяльності дошкільного закладу на наступний навчальний рік * орієнтовну мережу груп на літній період, визначити педагогів, які будуть працювати у літній період   *Видати накази:*   * Про виконання інструкції з організації охорони життя і здоров’я дітей дошкільного навчального закладу у поточному році * Про попередження харчових отруєнь та інфекційних захворювань у дітей дошкільного навчального закладу у поточному навчальному році * Про результати захворюваності дітей у дошкільному закладі * Про дотримання трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку та виконання посадових обов’язків працівниками дошкільного закладу * Про забезпечення безпеки серед працівників, вихованців, учнів закладів міста на водоймищах протягом купального сезону та під час літніх канікул * Про організацію літнього оздоровчого періоду   ***4.3.* Санітарно-просвітницька робота**  ***Організаційна робота***  - оформлення медичної документації;  - ретельно оформляти документацію на новоприбулих дітей;  - провести антропометрію дітей;  - взяти участь у заключній педагогічній раді;  - проконтролювати підготовку до оздоровчого періоду: наявність атрибутів для забезпечення рухового режиму дітей, для затінення від сонця, для ігор з водою та піском; оснащення для проведення валеохвилинок, коригуючих вправ тощо.  ***Профілактично-оздоровча робота***  ***-*** контроль за санітарно – гігієнічним станом майданчиків та павільйонів, спортивного майданчика;  - вчасно надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, своєчасно їх ізолювати;  - контроль за підготовкою та проведенням ранкової гімнастики на свіжому повітрі  ***.Протиепідемічна робота***   * контроль за дотриманням термінів проходження медоглядів працівниками закладу; * контроль за якістю та безпечністю продуктів під час отримання їх з бази; * перевірити наявність тари для миття іграшок,стан піддонів для миття ніг дітей, дезінфікуванням оснащення майданчиків; * контроль за своєчасним поливанням піску в пісочницях, миттям підлоги в павільйонах,зволоженням території.   ***Санітарно – освітня роботи***   * провести з обслуговуючим персоналом заняття «Питний режим для дітей в літній період»; * розробити рекомендації для вихователів та батьків «Профілактика інфекційних та вірусних захворювань влітку»; * ознайомити батьків та працівників закладу з листом МОН, молоді та спорту України від 25.05.11р. № 1-9-389 «Про дотримання порядку прийому дитини до дошкільного закладу» * бесіди з батьками новоприбулих дітей про особливості адаптаційного періоду дітей. | Протягом місяця  ІІІ тиждень  ІУ тиждень  ІІ тиждень  до 20.05  Протягом місяця  ІІ тиждень  І тиждень  ІІ тиждень  ІІІ тиждень  ІV тиждень  ІІІ тиждень  ІІ тиждень  звіт  тези до  педради  2-й тиждень  ІІ тиждень  ІІІ тиждень  ІІІ тиждень  Протягом місяця  2-й тиждень  3-й тиждень  4-й тиждень  постійно  Протягом місяця  ІІ тиждень  згідно плану  ІІІ тиждень  Постійно  Протягом місяця  Постійно  ІІІ тиждень  Протягом місяця  І тиждень  постійно  І тиждень  постійно  ІІ тиждень  до 26.05  постійно | Завгосп  Костелянка  Методист  Завгосп  Завгосп  завгосп  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  комісія  Завідувач  Вихов.-метод.  Завідувач  Завідувач  завідуюча  .  завідуюча  Завідувач  Вих.-метод.  Завідувач  Завідуюча  Завідувач  .  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  завідувач  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Завідувач  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  Сестра мед.ст.  медсестра  Сестра мед.ст  Сестра мед.ст  Сестра мед.ст  Сестра мед.ст  Психолог |

**5. Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми***  ***виконання*** | ***Дата*** | ***Відпові-дальний*** |
| **5.1.**  **5.2.**  **5.3.**  **5.4.** | **Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом.**  1. Відвідати свято останнього дзвінка в школі № 13  2. Провести аналіз рівня засвоєння програмових вимог першокласниками школи №13 – випускниками ЗДО №60 2024-2025н.р.  **Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями.**  1 Зустріч з ППС міста в рамках Тижня безпеки дорожнього руху  2.Погодити з бібліотекою план роботи на літо( залежно від карантинних вимог).  **План роботи з батьками.**  1. Загальні збори батьків дітей дошкільного закладу та колективу: «Звіт завідувача дошкільного навчального закладу з питань статутної діяльності»  2. Прийоми психолого – педагогічного впливу на дітей дошкільного віку з метою виховання віри у свої можливості.  3. «Україна моя вишивана»  **Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.**  1. Всесвітній день Сонця  2. «Берегиня роду та сім’ї» (всі групи)   1. Випускний бал «Дитсадочку, прощавай»   4. «Україна моя вишивана»  5. «День рушника»  6.Звіт інклюзивних груп. | Екскурсія  порівняльний табель - звіт  Заняття-вправляння  Угода    Конференція  (залежно від карантинних заходів)  Коучинг  Фестиваль вишиванок  Тематичні заняття  Тематичні заняття до Дня матері  Свято  Фестиваль вишиванок  свято рушника  (в групах) | Згідно плану роботи ЗЗСО  До кінця місяця  За домовлен.  ІІІ тиждень    3-й тиждень  З 19.05. -22.05. (по групах)  15.05  03.05  10. 05  26 -30 .05  11.05  15.05 | Вихователі старших груп  Вихователі  старших груп у 2024-2025н.р.  Методист  Методист  Завідувач  Психолог  Вихователі    Вихователі  Муз.кер.    Вихователі  Муз. кер.  Вихователі  Муз.кер.  Вихователі  Муз.кер.  Вихователі  Муз.кер.  вихователі молодших та середніх груп  Асистенти вихователів |

**6. . Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності**

**(контрольна функція управління)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Форми підведення підсумків*** | ***Дата*** | ***Відпові-дальний*** |
| **6.1.**  **6.2.** | *Здійснити контроль:*  -своєчасність батьківської плати за харчування дітей в дошкільному закладі (попереджувальний)  -виконання інструкції з організації охорони життя та здоров’я дітей під час прогулянок (оперативний)  -дотримання трудової дисципліни працівниками закладу (вибірковий)  Провести моніторинг: індивідуального розвитку дітей на кінець навчального року - порівняльний аналіз;  - завершити внутрішній моніторинг якості освіти за напрямами «Здобувачі освіти.»  -виконання постанови КМУ від 4.11.2022р.№979 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»  **Підбити підсумки результатів внутрішнього моніторингу за напрямом оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду» та**  **результатів внутрішнього моніторингу за напрямом оцінювання «Фахова діяльність педагогічних працівників ЗДО»** | Контрольний моніторинг  рейд-перевірка  рейд-перевірка  довідка до педради  аналітичні довідки  шот-аналіз | 2-й тиждень  ІІ тиждень  Протягом  І –ІІІ -го тижнів  до 16.05  до 20.05 | завідувач  завідувач  завідувач  методист  вихователі  завідувач  методист |