СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ

педагогічною радою директор Малошпаківського ЗДО

Малошпаківського ЗДО 02 вересня 2024 року № 47

Протокол № 1 від 29.08.2024р.

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**

**Малошпаківського закладу дошкільної освіти**

**на 2024/2025 навчальний рік**

Малий Шпаків

2024

ЗМІСТ

|  |  |
| --- | --- |
| **РОЗДІЛ 1. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за 2023\2024 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період** | 3-38 |
| **РОЗДІЛ 2. Діяльність структур колегіального управління**  Блок 2.1. Загальні збори (конференція колективу) ……………………………….....  Блок 2.2. Виробнича нарада ………………………………………………………….  Блок 2.3. Педагогічна рада ……………………………………………………………  Блок 2.4. Адміністративна нарада …………………………………………………….  Блок 2.5. Атестаційна комісія ………………………………………………………...  Блок 2.6. Команда супроводу дитини з ООП ………………………………………..  Блок 2.7. Комісія з харчування ……………………………………………………….  Блок 2.8. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки …………………………………………………………  Блок 2.10. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів..... | 39  40  42  45  50  51  52    55  58 |
| **РОЗДІЛ 3. Методична робота з кадрами**  Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності ………………………………...  Блок 3.2. Розвиток професійної творчості …………………………………………..  Блок 3.3. Самоосвіта педагогів ……………………………………………………….  Блок 3.4. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь у методичній роботі різного рівня …………………………………………………………………..  Блок 3.5. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів) ……………………………………………... | 60  70  75  79  81 |
| **РОЗДІЛ 4. Діяльність методичного кабінету**  Блок 4.1. Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків ……  Блок 4.2. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду ……….....  Блок 4.3. Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету ……… | 84  90  92 |
| **РОЗДІЛ 5. Адміністративно-господарська діяльність**  Блок 5.1.Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних умов…  Блок 5.2. Інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності ………………  Блок 5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання) …………………………………………..... | 95  100  101 |
| **РОЗДІЛ 6. Організаційно-педагогічна робота**  Блок 6.1. Взаємодія з батьками …………………………………………………….....  Блок 6.2. Співпраця зі школою …………………………………………………….....  Блок 6.3. Співпраця з іншими установами та організаціями ………………………  Блок 6.4. Проведення спільних заходів фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів …………………………………………………………………..... | 106  112  115  116 |
| **РОЗДІЛ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)**  Блок 7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу ……………………….....  Блок 7.2. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки ………………………..  Блок 7.3. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони дитинства ………..  Блок 7.4. Вивчення процесів функціонування у ЗДО організації харчування …….  Блок 7.5. Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування…………………………………………………………...................... | 118  122  129  131  133 |
| **ДОДАТКИ**   1. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу у Малошпаківському ЗДО на 2024/2025 навчальний рік 2. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки у Малошпаківському ЗДО на 2024-2025 навчальний рік 3. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування організації харчування у Малошпаківському ЗДО на 2024/2025 навчальний рік 4. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування медичного обслуговування у Малошпаківському ЗДО на 2024/2025 навчальний рік 5. План заходів Малошпаківському ЗДО з охорони праці та безпеки життєдіяльності на 2024/2025 навчальний рік 6. План заходів в Малошпаківському ЗДО з охорони дитинства на 2024/2025 навчальний рік 7. План спільної роботи Малошпаківського ЗДО і Малошпаківського ліцею на 2024/2025 навчальний рік 8. План-графік проведення свят і розваг музично-естетичного циклу на 2024/2025 навчальний рік 9. План-графік проведення свят і розваг фізкультурно-оздоровчого циклу на 2024/2025 навчальний рік 10. План заходів Малошпаківського ЗДО з профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму на 2024/2025 навчальний рік 11. План роботи практичного психолога Малошпаківського ЗДО на 2024/2025 навчальний рік 12. План роботи по медичному обслуговуванню у Малошпаківському ЗДО на 2024/2025 навчальний рік |  |

**Розділ 1. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти**

**за 2023\2024 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період**

Комунальний заклад «Малошпаківський заклад дошкільної освіти (ясла-садок)» загального типу Дядьковицької сільської ради Рівненського району Рівненської області у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про  дошкільну освіту» Положенням  про  заклад  дошкільної освіти,  іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

Дата відкриття: 26 лютого 1986 р. Організаційно-правова форма  -комунальна організація (установа, заклад).

З 19 грудня 2018 року Малошпаківський ЗДО перейшов у підпорядкування Дядьковицької територіальної громади в особі Дядьковицької сільської ради. Уповноваженим органом громади з питань освіти є відділ освіти Дядьковицької сільської ради.

Юридична адреса Малошпаківського закладу дошкільної освіти (ясла-садок): вул. Шевченка 1 буд. б, с. Малий Шпаків, Рівненський район, Рівненська область, 35362.

        Телефон 0671981807

        E-mail:shpakivsad@gmail.com

        Код ЄДРПОУ 25316750.

Мова освітнього процесу та мова повсякденного спілкування у  Малошпаківському ЗДО є українська.

Режим роботи: заклад працює за п’ятиденним режимом роботи,  3 груп з 10,5 год. перебуванням дітей.

Кількість дітей у закладі: - 67 (планова наповнюваність 90)

Приміщення закладу розраховане на 4 групи.

Кількість груп, що функціонує: 3 групи, з них:

* 1 група раннього віку
* 1 група середнього дошкільного віку
* 1 група старшого дошкільного віку

Малошпаківський заклад дошкільної освіти розміщений у типовій двохповерховій будівлі загальною площею 971,1 кв.м.

У  закладі  дошкільної освіти функціонують:

* 3 групових приміщення, кожне з яких має: роздягальну, ігрову, спальну, туалетну кімнати та буфетну кімнату для миття і зберігання посуду. Кожне групове приміщення ізольоване від інших та має зручні сполучення з іншими функціональними приміщеннями закладу дошкільної освіти;
* фізкультурна зала з інвентарем, традиційним та нетрадиційним обладнанням;
* музична зала з необхідним наповненням;
* методичний кабінет – центр  методичної роботи з педагогічними кадрами закладу дошкільної освіти, наповнення якого здійснюється відповідно до Положення про роботу методичного кабінету;
* кабінет практичного психолога – оснащений для забезпечення роботи психологічної служби;
* кабінет бухгалтерської служби оснащений для здійснення завдань  Малошпаківського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) як розпорядника бюджетних коштів нижчого рівня;
* харчоблок, забезпечений технологічним обладнанням: 1 електроплита, духова шафа, бойлер, м’ясорубка, холодильна камера, 2 холодильники,  1 морозильна камера, 2 ваги, мікрохвильова піч, необхідний посуд (каструлі, сковороди, миски, ножі, розливні ложки тощо);
* пральня забезпечена двома пральними машинами, сушильною машиною, прасками;
* медичні кабінети для обслуговування дітей: медичний кабінет, ізолятор забезпечені необхідним обладнанням та матеріалами.

Матеріально-технічний стан  групових приміщень відповідає нормам санітарно-гігієнічного забезпечення. Групи укомплектовані м’яким і твердим інвентарем.  Щорічно проводяться необхідні ремонтні роботи. Кожна дитина індивідуально забезпечена: меблями, постільною білизною, рушниками. Кухонний посуд для отримання страв з харчоблоку відповідає вимогам інструкції з організації харчування. Столовий посуд для харчування дітей у групах забезпечений у достатній кількості, естетичний, в хорошому стані.   Посуд, меблі, постільна білизна, рушники марковані згідно санітарно-гігієнічних вимог. Достатньо інвентарю для прибирання приміщень, який маркований та правильно зберігається.

Заклад підключений до мережі Інтернет та забезпечений технічними засобами навчання: комп’ютерами, принтерами, ксероксами, музичним центром, цифровим фотоапаратом.

Будівля закладу обладнана пандусом для обслуговування осіб з особливими потребами. Будівля розташована на окремій земельній ділянці загальною площею 0.6 га. Територія впорядкована, огороджена, озеленена, обладнана необхідними спорудами. На території розміщені: дитячі ігрові майданчики, відокремлені захисними зеленими смугами, фізкультурний майданчик, куточок лісу, городні ділянки, фруктовий сад. Обладнання на майданчиках відповідає росту і віку дітей, надійно і стійко закріплене. Наявні акти обстеження фізкультурного та іншого ігрового обладнання для безпечного використання в роботі з дітьми. Кожна група  на майданчиках має тіньовий навіс для захисту від сонця й опадів.

Постійно вдосконалюється матеріально-технічний стан приміщення та території нашого закладу:

* проведено водовідведення в ПРУ;
* проведено каналізаційну систему в ПРУ;
* замінені вхідні двері в середній групі;
* проведено встановлення сантехніки у ПРУ;
* придбано інвентар для пожежного щита;
* придбано ігровий майданчик;
* проведено заміри опору ізоляції;
* придбано 6 вогнегасників;
* встановлено тривожну кнопку;
* проведено лабораторні дослідження харчоблоку;
* технічний паспорт ПРУ;
* пройдено навчання з охорони праці та пожежної безпеки;
* навчання з охорони праці;
* септик для ПРУ;
* придбано комплекти посуду на всі вікові групи;
* придбано постільні комплекти на всі вікові групи;
* проведено обробку дерев'яних конструкцій протизаймистою речовиною;
* зроблено проєкт встановлення блискавкозахисту;
* встановлено вентиляційну систему на харчоблоці;
* придбано канцелярські товари;
* придбано тюлеві занавіски у всі вікові групи;
* проведено косметичний ремонт у всіх вікових групах;

У Малошпаківському ЗДО за штатним розписом станом на 01 вересня 2024 року кількість штатних посад: всього – 24.41

- адміністративний персонал - 1

- педагогічних працівників – 9.555

- спеціалістів – 2

- обслуговуючого персоналу – 11.86

Фактично-працюючих осіб 22 чоловік ( 2 працівників - у відпустках по догляду за дитиною до 3-х років).

У складі педагогічного колективу: директор, 6 вихователів, 0,75 музичний керівник, 0,375 інструктор з фізкультури, 0,5 практичний психолог.

 Педагогічний колектив має достатньо високий освітній рівень**:**

· 4 працівників мають освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліст», «магістр»,  що складає 67%

· 2 педагоги - освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліст»,  – 33%.

У закладі постійно проводиться робота  з питання  забезпечення закладу  кадрами. За наслідками атестації присвоєно: 2 педагогам першу кваліфікаційну категорію,  3 – другу кваліфікаційну категорію та 2 – вищу категорію.

**Дані про педагогічний стаж  працівників:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Стаж педагогічних працівників | | | | | |
| Кількість педагогічних працівників | до 3-х років | понад  3 роки | понад  10 років | понад  20 років | понад  30 років | понад  40 років |
| 9 | 1 | 8 | 3 | 2 | 2 | - |

Педагогічний колектив дошкільного закладу постійно працює над підвищенням свого професійного рівня. У 2023-2024 навчальному році підвищили кваліфікацію при РОІППО 1 педагог:

· Удод ВІкторія Сергіївна Оксана Вікторівна

У 2023-2024 навчальному році атестовано двох педагогів нашого  Малошпаківського  ЗДО (ясла – садок):

* Трофимчук Оксану Вікторівну, вихователя – спеціаліст першої категорії;
* Фінгерт Ірину Миколаївну, вихователя – спеціаліст першої категорії;

У процесі атестації проводилося всебічне комплексне оцінювання педагогічної діяльності працівників.  Простежувалося постійне підвищення професійної компетентності наших колег, ріст їх майстерності, розвиток творчої ініціативи, забезпечення ефективності освітнього процесу. Педагоги, які атестувалися, були активними учасниками методичної роботи у закладі. Провели творчі звіти – презентації, колективні перегляди,виставку – презентацію кращих зразків навчально – методичного та дидактичного матеріалу для провадження освітньої діяльності  тощо.

 Діяльність Малошпаківського закладу дошкільної освіти (ясла – садок) у 2023-2024 навчальному році, освітня та методична робота були спрямовані на реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»,  конкретизованих у перспективному та річному планах роботи,  на забезпечення якості освітньої діяльності, підвищення фахового рівня педагогічних працівників, зміцнення навчально – методичної та матеріально – технічної бази закладу.

У закладі проведено ряд заходів, зокрема такі:

* з нагоди Міжнародного дня миру: заняття-розвага просто неба на тему «Ми хочемо миру!» у старшій групі  (музичний керівник Боровець А.В., вихователь Фінгерт І.М.), музичне заняття – розвага просто неба на тему «Діти України – за мир!»  у середній групі (музичний керівник Боровець А.В., вихователь Мовчан О.М.), музичне заняття – розвага  на тему «Ми хочемо миру.;
* відкритий перегляд фізкультурного заняття – квесту на тему «Козацькі забави» (до Дня козацтва та захисника Вітчизни) у старшій групі (інструктор з фізкультури Боровець А.В.);
* творчий звіт вихователів Фінгерт І.М., Трофимчук О.В. з індивідуальних проблем самоосвіти;
* фізкультурне свято національно-патріотичного змісту на тему «Були колись на Україні славні та сильні козаки»у старшій групі»;
* інтегроване заняття на тему «У гості до ляльки в національному вбранні» з пріоритетом логіко-математичних завдань в середній групі  (вихователь Фомін А.В.);
* фізкультурне свято національно-патріотичного змісту на тему «Були колись на Україні славні та сильні козаки».у старшій групі (інструктор з фізкультури Боровець А.В., вихователь Занько Ю.М.);
* колективний перегляд заняття з духовно-морального виховання на тему «Працелюбність і турботливість» в середній групі (вихователь Мовчан О.М.);
* свято рідної мови "Мова рідна, мова мила" (музкерівник Боровець А.В., вихователь Фінгерт І.М., Занько Ю.М.)  у старшій групі;
* розвага до свята  Стрітення;
* тематичне заняття "Наш Кобзар" в середній групі;
* заняття-розвага до дня народження великого українського поета –Т.Г. Шевченка з дітьми старшої групи;
* музична розвага «Життєвими стежинами Тараса» в старшій групі;
* заняття з художньої літератури на тему «Розповідь про Л. Українку. Читання поезії Л. Українки» з нагоди дня народження видатної української поетеси    Л.Українки  у сташій групі;
* заняття з нагоди дня народження відомої поетеси Лесі Українки  з мовленнєвого спілкування за мотивами казки Лесі українки "Біда навчить".;
* день вишиванки з яскравими заходами: святкова ранкова гімнастика у вишиванках, тематичні заняття та бесіди з дітьми, групові фотосесії (всі вікові групи), флешмоб «Найкраще фото у вишиванці» (всі працівники, діти), загальне фото колективу дошкільного закладу у вишиванках;
* заходи до Дня пам'яті та примирення, Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні: тематичні заняття та бесіди з дітьми про події пов’язані із святковим днем;
* творча майстерня «Писанка - символ Великодня» виставка весняно-пасхальних композицій створених дітьми, батьками та працівниками та багато інших.

Національно-патріотичне виховання є важливою складовою освітнього процесу. Завдання національно-патріотичного виховання залишаються актуальні і в наступному навчальному році.

Задля якісного розв’язання проблеми протягом навчального року педагогічний колектив працював на виконання пріоритетних завдань:

- формування стійкої мотивації педагогів до самоосвітньої  та творчої діяльності в умовах оновленого змісту освітнього процесу та викликів сьогодення;

- впровадження інноваційних технологій в систему фізкультурно-оздоровчої роботи, розвивиток фізичних якостей дошкільників шляхом застосування українських народних ігор;

- забезпечення наступності у впровадженні особистісно-орієнтованої моделі освіти в дошкільній та початкових ланках освіти, формування художньо-мовленнєвої, комунікативної та математичної компетенції дошкільників;

- використання сучасних форм взаємодії з батьками вихованців у відкритому освітньому просторі засобами ІКТ.

Упродовж 2023-2024 навчального року результативно було проведено одну організаційну педраду  «Новий навчальний рік – нові пріоритети», три тематичних: «Організація освітнього процесу у нових умовах», «Удосконалення системи фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО та безпеки життєдіяльності дітей», «Атестація педагогічних працівників» та підсумкову «Забезпечення наступності у впровадженні особистісно орієнтованої моделі в дошкільній та початковій ланках освіти».

Малошпаківський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) організовує освітній процес за фізкультурно-оздоровчим пріоритетним напрямом, це зазначено у нашому Статуті.

Важливим напрямом діяльності адміністрації, інструктора з фізкультури протягом навчального року було створення сучасного розвивального середовища у фізкультурній залі.

Інструктор з фізкультури Боровець А.В. працювала над створенням  картотек:

* рухливих ігор для всіх вікових груп;
* «козацьких» рухливих ігор;
* рухливих ігор з фізичним дистанціюванням для всіх вікових груп;
* інноваційних технологій з фізичного розвитку дошкільників.

Також були створені каталоги:

* + вправ для очей;
  + дихальних вправ;
  + для профілактики та лікування деформацій стопи та корекцій стопи;
  + пальчикової гімнастики;
  + народних ігор для орієнтування в просторі, ходьбі і бігу;
  + закличок до рухливих ігор;
  + лічилок;
  + вправ для самомасажу.

З метою оснащення освітнього процесу проведені роботи:

- виготовлення атрибутів до спортивних свят: для ігор естафет: кільця 10 (д. 40- 20 см), казанки для козацьких забав - 2 шт., картонні мішечки для гри-естафети «Зваримо борщ», козацька символіка, виготовлення об’ємних вареників (40 шт.);

* пошиття хустинок (25х25см) – 50шт.;
* пошиття мішечків, вагою 400-500гр. – 15 шт.;
* підбір  декорацій для оформлення фізкультурної зали до тематичних   занять, свят та розваг;
* виготовлення обручів-наголівників «Різнокольорові квіточки».

Основні заходи висвітлювалися за допомогою фото та відео матеріалів  у вайбер-групах батьків та на сайті нашого закладу.

Аналізуючи результати фізкультурно-оздоровчої роботи можна зробити висновок, що систематична робота з  дітьми, шляхом збагачення спектру оздоровчих заходів та підвищення рухової активності була ефективною.

Результатом проведення повсякденної роботи інструктора з фізкультури: ранкової гімнастики, занять, дозвіль інших форм роботи в умовах адаптивного карантину є формування рухової таздоров’язбережувальної компетенції, задоволення природної потреби у руховій активності, що забезпечує оптимальний рівень фізичної працездатності, засвоєння та використання елементарних знань у галузі фізичної культури, сформованість умінь і навичок для вирішення рухових завдань у різних життєвих ситуаціях.

У закладі здійснювавсямедико – педагогічний контроль на заняттях з фізкультури відповідно до наказу «Про медико-педагогічний  контроль  на заняттях з фізкультури у Малошпаківському ЗДО (ясла-садок) у 2023-2024 навчальному році»  від 07.09.2022 р.  № 65. МПК проводиться у закладі у кожній віковій групі двічі – на початку й у кінці навчального року. Ведуться протоколи МПК: наявний хронометраж занять ( щодо визначення загальної та моторної щільності) та визначення фізіологічної (пульсової) кривої ЧСС.

 Фізичне навантаження регулюється на дітей, які зараховані до спеціальної медичної групи здоров’я. Заняття фізичною культурою з дітьми  спеціальної групи здійснюється за рекомендаціями лікарів-спеціалістів. Інструктор з фізкультури добирає фізичні вправи дозовано, з урахуванням ступеня порушення, рівня адаптаційних можливостей дитячого організму.

 Загальна та моторна щільність занять за віковими групами (середній показник, %):

ясельна група                середня група                    старша група

ЗЩ=89% МЩ=63%  ЗЩ=91% МЩ=66%  ЗЩ=91% МЩ= 70%

 У процесі МПК низька моторна щільність не спостерігалася. Причини невідповідності загальної щільності занять: довгі пояснення інструктора з фізкультури; очікування дітьми своєї черги у процесі виконання основних рухів. Результати МПК у закладі розглядаються на педраді, педгодинах, індивідуальних консультуваннях.

З метою формування  здоров’язбережувальної компетент-ності  у  вихованців закладу, формування здатності дитини до застосування навичок здоров’язбережувальної поведінки відповідно до наявної життєвої ситуації виконаний план роботи з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей на 2023-2024 навчальний рік та результативно проходили щорічні (осінні та весняні) Тижні  безпеки дитини. У Тижні безпеки дитини у закладі було проведено ряд заходів, зокрема висвітлені на сайті нашого закладу:

* заняття  «Щоб вогонь не завдав біди, будь обережним з ним завжди!» у старшій групі.
* заняття з безпеки життєдіяльності на тему «Щоб вогонь не завдав біди, будь обережний з ним завжди!»у старшій групі;
* тематичне заняття з безпеки життєдіяльності «Колючі, ріжучі та інші небезпечні для ігор предмети» в середній групі;
* інтегроване заняття на тему  «Правила та безпека дорожнього руху» у старшій групі;
* тематичне заняття з основ безпеки життєдіяльності «Безпечні та небезпечні вулиці та дороги» в середній групі;
* заняття з безпеки життєдіяльності на тему "Як перейти вулицю!"в групі раннього віку;
* заняття на тему «Безпечні та небезпечні вулиці і дороги. Світлофор - найкращий друг водіїв і пішоходів» в середній  групі;
* заняття з безпеки життєдіяльності на тему «Ми - пішоходи»;
* інтегроване заняття на тему «Щоб вогонь не завдав біди, будь обережним з ним завжди. Лісова пожежа» у старшій групі;
* заняття за темою «Вітер. Повітря. Вода. Стихійні лиха у природі»у старшій групі;
* інтегроване заняття на тему «Від калини і шипшини – диво – ліки для людини» в старшій;
* заняття на тему: «Прогулянка в осінньому лісі» в середній групі;
* заняття з безпеки життєдіяльності на тему «Природні та стихійні лиха» в середній групі;
* фізкультурно – музична розвага на тему «Пригоди Колобків» в середній групі;
* пізнавальну дидактичну гру «Отруйні гриби та ягоди» в середній групі;
* заняття – квест на тему «Особиста безпека вдома» в середній групі;
* музичне заняття – розвага на тему «Пам'ятайте про правила безпеки!» у середній групі;
* розвага  «Буркотуля» з дітьми середньої групи;
* підсумкове заняття з безпеки життєдіяльності на тему «Школа екстремальних ситуацій» у старшій групі;
* підсумкове заняття з безпеки життєдіяльності у старшій групі;
* тематичне заняття «Дитина і побут. Дитина і вулиця» група раннього віку;

 Щоразу у ході тижневика з учасниками освітнього процесу проведені об’єктові протипожежні та протиаварійні тренування у закладі «Сигнал «Увага всім!». У Малошпаківському ЗДО (ясла-садок) організовано проведена цільова зустріч з працівниками пожежної служби та багато інших цікавих заходів. За наказом по закладу, за підсумками Тижня знань, оголошені подяки за підготовку вихованців з основ безпеки життєдіяльності та проведення підсумкових занять вихователям. Виконані вимоги БКДО та програми з розділу «Безпека життєдіяльності дошкільників». Досягнуто очікуваних результатів: удосконалення знань та навичок педагогічних працівників з формування у дітей цілісного ставлення до власного здоров’я та життя; поліпшення якості освітньої роботи з дітьми з питань особистої безпеки та захисту життя; закріплення уявлень дітей про можливі небезпечні ситуації природного, техногенного, медичного, біологічного характеру та відпрацювання стереотипів поведінки дошкільників в умовах загрози та виникнення різних надзвичайних ситуацій.

У закладі проводиться систематична робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності:

- здійснює роботу служба охорони праці, призначені відповідальні;

- розроблені, затверджені та обліковані інструкції з охорони праці;

- щороку визначається готовність закладу до нового навчального року, осінньо-зимового періоду;

- організовано проходять медичні огляди працівників;

- розроблені та поетапно виконуються комплексні плани – заходи з охорони праці та пожежної безпеки.

Охорона та зміцнення здоров’я дітей, формування звички до здорового способу житття залишаються актуальними та першочерговими завданнями дошкільного закладу.

Медичне обслуговування дітей у закладі здійснювали: сестра медична старша Кондратюк Т.Я. У своїй діяльності керувались чинним законодавством та нормативно-правовими актами органів охорони здоров’я, освіти та науки. Медичний кабінет і всі його приміщення оснащені відповідно до Положення про кабінет та забезпечені лікарськими засобами, виробами медичного призначення. Сестрою медичною старшою проводилась робота по підготовці дітей до поступлення в заклад. На сайті закладу висвітлені консультації, поради батькам для полегшення адаптації дітей до садка.

Медичною сестрою здійснювався постійний контроль за станом здоров’я дітей. На основі медичних даних проводився аналіз стану здоров’я вихованців та  здійснювався розподіл на медичні групи для  фізкультурних  занять і загартування, дані вносилися до листка здоров’я на кожну вікову групу дітей.  Сестра медична старша Кондратюк Т.Я. постійно співпрацювала з вихователями та інструктором з фізкультури з метою здійснення диференційованого підходу до кожної дитини.

Медичною  сестрою відповідно до заходів складені графіки заміни засобів індивідуального захисту, графіки провітрювання та кварцування приміщень, прибирання приміщень з деззасобами, розроблено алгоритм дій на випадок захворювань серед персоналу та дітей, облаштовано місця для обробки рук персоналом, дітьми та батьками. Щоденно перед початком зміни медсестрою проводився температурний скринінг працівників закладу. Також з персоналом проводились інструктажі та навчання щодо особливостей роботи впродовж карантину та порядку дій у випадку виявлення ознак захворювання у дітей. Зокрема проведені інструктажі з помічниками вихователів та вихователями «Правила утилізації ЗІЗ», «Режим дезінфекції при карантині», «Правила миття посуду», «Правила миття іграшок», «Правила, яких дотримуватись, щоб не інфікуватись коронавірусом».

У закладі, з метою навчання дітей гігієни рук у кожну групу були підготовленні правила миття рук. Медсестрою здійснювався контроль за виконанням протиепідемічних заходів персоналом, дотриманням особистої гігієни, використанням спецодягу за призначенням, зміною постільної білизни за графіком, контроль за маркуванням прибирального інвентарю та його використанням, за організацією питного режиму в групах.

Результьати контролю, зауважень відображалися в санітарних журналах груп. За результатами перевірки дотримання санітарного законодавства Держпродспоживслужбою щодо виконання заходів у зв’язку з підготовкою до нового навчального року, в закладі оцінено належний рівень роботи. З метою охорони і зміцення здоров’я проводився лабораторний контроль показників мікроклімату, освітлення, якості питної води, піску в пісочницях. Результати в межах норми.

Медичною сестрою проводились антропометричні виміри дітей згідно термінів та результати надавались вихователям і батькам. Моніторинг  фізичного  розвитку   вихованців показав: низький фізичний розвиток - 1, нижче середнього – 2, середній – 19,  вище середнього - 34; високий - 7.

Медичною сестрою спільно з вихователями здійснювався згідно термінів  медико-педагогічний  контроль за проведенням фізкультурних занять, навантаженням на заняттях та здійсненням індивідуального підходу до дітей з різними групами по фізкультурі. Результати відображались у протоколах. Також вівся контроль за санітарно-гігієнічними умовами в залі, складені графіки провітрювання та прибирання в залі, станом фізкультурного обладнання в залі та на майданчиках , станом  одягу  та  взуття.

 Оздоровчо-профілактична робота в закладі спрямовувалась на охорону та зміцнення  фізичного здоров’я дітей, підвищення захисних сил організму, виховання звички здорового способу життя, формування культури здоровя, а тому у закладі в кожній віковій групі розроблені Комплекси  фізкультурно-оздоровчої роботи, у яких особлива увага приділялася нетрадиційним  формам оздоровленння,  рухливим  іграм з  фізичним  дистанціюванням  в умовах  карантину, гігієнічним процедурам.

Медичною сестрою  здійснювався  постійний  контроль за проходженням  медогляду  працівниками та результати вносились  в журнал.

З профілактичною метою, один раз в місяць медсестрою проводився огляд дітей на педикульоз. Медсестра ознайомлювала батьків з результатами огляду. При виникненні інших інфекційних захворювань серед дітей медичною сестрою разом з працівниками груп проводились карантинні заходи щодо подолання інфекції

Постійно проводився в закладі облік та аналіз захворюваності дітей на підставі довідок лікаря. Інформацію про аналіз захворюваності медична сестра подавала щоквартально та з підсумком за рік до наказу керівника. Результати аналізу захворюваності заслуховувались на виробничих нарадах. У закладі знижена інфекційна захворюваність та  простудна. У 2023 році кількість інфекційних захворювань серед дітей становить 15 випадків.

Кількість днів пропущених однією дитиною за перший квартал 2023р. простудними захворюваннями становить: 4 дні, а у 2024 р. - 6 днів. Медичною сестрою постійно здійснювалась санітарно-просвітницька робота з працівниками та батьками. Підготовлені онлайн-консультації для батьків, які розміщені на сайті закладу: «Правила  роботи закладу під час  карантину», «Правила  для  батьків під час  відвідування  закладу  в умовах карантину», «Правила  для  батьків під час  відвідування  закладу  в умовах карантину». «Правила  для  батьків під час  відвідування  закладу  в умовах карантину». «Як одягати дітей взимку», «Безпека взимку»,  «Як захиститись від харчових отруєнь у свята», «Літо - пора відпусток». Також проводились заняття з помічниками вихователів: «Обов’язки помічника вихователя згідно вимог НАССР до видачі і вживання страв», «Вимоги шкали оцінювання якості освіти, обов’язки помічника».

З метою формування  здоров’язбережувальної у вихованців закладу, дотримання основ здорового способу життя, збереження та зміцнення здоров’я у повсякденній життєдіяльності дітей у закладі проводилося багато цікавих для дітей заходів, зокрема такі, які висвітлені на сайті закладу:

- повчальне заняття з валеології на тему «Чистота - запорука здоров'я» в ясельній групі;

- домінантне музичне заняття на тему «Чистота - запорука здоров'я» в ясельній групі;

- заняття «Мій розпорядок дня» в середній групі;

- тематичне заняття з валеології «Нагодуємо ляльку. Гігієна та культура приймання їжі» в ясельній групі;

- інтегроване заняття на тему «Вітамінна скарбничка» в середній групі;

- пізнавальна дидактична гра «Де живуть мікроби?» в середній групі;

- інтегроване заняття на тему «Чистота - запорука здоров'я. Професія лікаря, медсестри» ясельній групі та багато інших.

Раціональний режим харчування, збалансованість раціону є основними умовами  для  підвищення  опору  дитячого  організму  до захворювань,   для   нормального   росту  і  розвитку  дітей,  які виховують-ся у закладі дошкільної освіти.

Велика та щоденна робота у нашому закладі проводилася з організації харчування дітей  відповідно до регламентуючих документів: Постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у закладах освіти…», Порядку організації харчування дітей у навчальних закладах, затвердженого спільним наказом МОН і МОЗ від 01.06.2005  № 242/329, Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах від 17.04.2006 №298/227 та інших нормативно-правових актів з питань організації харчування дітей. Заклади освіти, які надають послуги з харчування, відповідно до законодавства  зобов’язані впровадити систему управління безпечністю харчування НАССР.

НАССР у навчальних закладах – важливий інструмент для контролю безпеки харчування. Адміністрація закладу продовжувала впровадження та постійно підтримувала функціонування принципів системи HACCP на харчоблоці. Головні завдання системи HACCP, які здійснювалисяу нашому закладі у минулому навчальному році це - аналіз небезпек і проведення поетапного контролю за всіма етапами приготування страв і продуктів харчування, починаючи від прийому продуктів на склад і до моменту подачі готової страви.

Окрім впровадження системи НАССР, наш заклад як суб’єкт господарювання, який надає послуги з харчування в закладі освіти,  внесений у Державний реєстр потужностей операторів ринку. Відповідно до завдань оператора ринку, розроблений паспорт потужностей харчоблоку нашого закладу, який поновлений та затвердженний Держпродспоживслужбою у 2024 році. Поетапно здійснюється покращення  санітарно-технічного стану харчоблоку.

Холодильного обладнання на харчоблоці  достатньо. Комора харчоблоку забезпечена окремими холодильниками та морозильними камерами для м’ясної продукції, рибної,   молочної і холодильник для збереження продуктів, які видані з комори для приготування їжі в харчоблоці. Холодильники забезпечені термометрами.

Організація харчування дітей у закладі здійснюється сестрою медичною старшою. У закладі забезпечений щоденний контроль за роботою харчоблоку, дотриманням технології приготування страв, закладкою продуктів, безпечністю і якістю готової продукції. Медичною сестрою з проводиться аналіз виконанням норм харчування, який щомісячно надсилається до відділу  освіти. Аналізуючи виконання норм з розрахунку фактичного споживання продуктів однією дитиною за основними продуктами (м’ясо, риба, олія, масло вершкове, сметана, сир, сир твердий, яйця, картопля, овочі) показник норм становить за 2023 рік 68%,  за 1кв 2023 р – 78%.  Не в повному обсязі у раціоні дітей: сир кисломолочний -84 %, риба – 74%, м’ясні – 85%, фрукти свіжі – 80%, яйця – 72%, молоко – 69%.  Зростання цін на продукти та вартість дітодня не дають можливості виконувати норми 100%.  Адміністрація закладу дбала про  раціональне використання виділених коштів на харчування дітей, в межах коштів намагалися зробити його збалансованим, різноманітним.

У закладі організація харчування здійснюється за відпрацьованим режимом і графіком харчування, оскільки заклад працює 10,5 годин, то режим харчування 3-х разовий. Відповідно до типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти  наш заклад повністю укомплектовано працівниками, які здійснюють організацію харчування:

* + - кухарі – 1,5;
    - підсобні робітники – 0,5;

З працівниками харчоблоку були проведені заняття, згідно плану тематичних навчань, зокрема на теми: «Про правила поводження із ймовірними фізичними забрудненням продуктів харчування», «Про умови праці працівників харчоблоку  в умовах адаптивного карантину», «Правила зберігання та використання хімічних сполук та речовин у зонах поводження з харчовими продуктами» та інші.

У закладі здійснювався контроль за дотриманням гігієнічних вимог під час організації харчування дітей у групах, проводилась робота щодо формування культурно-гігієнічних навичок та навичок культури поведінки дітей у процесі харчування.

У Малошпаківському ЗДО (ясла-садок) з 01 січня 2024 року встановлена грошова норма вартості харчування одного дня на 1 дитину:

- для дітей раннього  віку (від 1 до 3 років) - 50.00 грн. та для дітей передшкільного віку (від 3 до 6 років) – 58.00 грн.

Батьківська плата за харчування встановлена у розмірі 40% від вартості харчування: для дітей раннього  віку (від 1 до 3 років) - 20.80 грн. та для дітей передшкільного віку (від 3 до 6 років) – 24.80 грн.

При організації харчування вихованців закладу здійснювався соціальний захист пільгових категорій дітей

Договори про постачання продуктів та харчової сировини укладалися з постачальниками визначеними через систему «Прозоро»:

      - ТзОВ «Поліссяхліб» на постачання хліба та хлібобулочних виробів;

      - ТзОВ «Радивилівмолоко» на постачання молочних продуктів (молоко,  сметана, кефір.);

      - ФОП Кухарчук П.П. на постачання молочних продуктів (сир кисломолочний, сир твердий, масло, борошно, крупи, олія, яйця, томат, крохмаль тощо), риби, кондитерських виробів, сухофруктів, соків, м’яса та м’ясопродуктів, соків, повидла, варення, солених та маринованих овочів, свіжих овочів, фруктів.

У закладі проводилися лабораторні дослідження страв на калорійність. Аналіз відібраних проб для лабораторних досліджень у 2023\2024 навчальному році показав, що якість харчових страв у межах норми.

У Малошпаківському закладі дошкільної освіти  (ясла-садок) за попередній 2023-2024 навчальний рік ефективно проведена система методичних заходів, спрямованих    на   розвиток     творчої індивідуальності та творчого потенціалу педагогічних працівників, які були залучені  до активної участі в індивідуальних та групових формах роботи.

На допомогу педагогічним працівникам у належному виконанні програми та активному вирішенні основних пріоритетних завдань дошкільної освіти було підготовлено і проведено у закладі в умовах адаптивного карантину ряд методичних онлайн-заходів:

* інтерактивний семінар на тему «Удосконалення професійної творчості педагога» (22.10.2023);
* підготовка та проведення Тижнів знань з основ безпеки життєдіяльності дошкільників (2р\рік);
* підготовка та проведення Тижня рідної мови (лютий 2024року);
* консультації щодо особливостей організації і планування освітнього процесу в ЗДО тощо (матеріали консультацій періодично розміщувалися на сайті та опрацьовувалися педагогами, батьками).
* круглий стіл з проблеми «Ключові показники якості дошкільної освіти: відправні точки» з порядком денним: першочергові завдання педагогічного колективу ЗДО у підвищенні якості дошкільної освіти в умовах проведення реформи дошкільної освіти  (директор Шинкарук С.М.); модель якісного дитячого садка: основні вимоги до освітньої діяльності ЗДО за основними критеріями ДСЯО. Обговорення в загальному колі; планування освітньої діяльності дошкільного закладу на найближчу перспективу (директор Шинкарук С.М.).

Педагогічні працівники Малошпаківського ЗДО (ясла-садок) протягом навчального року в онлайн-режимі відвідували засідання професійної спільноти педагогічних працівників ЗДО Дядьковицької територіальної громади з різних напрямів освітньої роботи.

Виконання програми розвитку дошкільників у закладі постійно трималося на контролі, про що свідчать видані накази по ЗДО, тематичних контролів з різних проблем.

Здійснювалося систематичне вивчення умов забезпечення психофізичного здоров’я та рівнів розвитку вихованців ЗДО відповідно до Базового компонента дошкільної освіти та програми  розвитку дітей дошкільного віку «Я у Світі».

Постійно проводилася робота із зміцнення сучасного розвивального ігрового простору для дітей всіх вікових груп у відповідності до Примірного переліку ігрового та навчально – дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти (від 19.12.2017 №1633).

З метою забезпечення конституційних прав дітей п’ятирічного віку на здобуття дошкільної освіти та надання їм стартових можливостей напередодні вступу до школи, надання батькам психолого-педагогічної допомоги з питань розвитку, навчання і виховання дітей, що виховуються в умовах сім’ї, працював Консультативний центр для батьків або осіб, які їх замінюють.

Методична робота у 2023-2024 навчальному році була системною і ефективною. Методична робота спрямовувалася на активізацію творчого потенціалу педагогів, стимулювання їхнього професійного саморозвитку й самоосвіти, а відтак і оновлення форм методичної роботи з кадрами, залучення вихователів, музичного керівника, інструктора з фізичної культури, практичного психолога до оволодіння технологіями психолого-педагогічного проектування, організації освітньої роботи з дітьми на засадах особистісно-орієнтованого, діяльнісного, компетентністного, інтегрованого підходів і налагодження тісної взаємодії між дітьми, педагогами і батьками

На виконання Перспективного плану розвитку ЗДО на 2020-2025 роки,  річного плану роботи у закладі на 2023-2024 навчальний рік, з метою  контролю за виконанням БКДО, програми «Я у Світі», забезпечення контролю за діяльністю педагогічних працівників, якістю освітньої роботи з дітьми, визначення результативності освітнього процесу, оцінки рівня засвоєння знань та сформованості життєвої компетентності дошкільників у старшій групі було здійснено тематичний контроль «Забезпечення наступності у впровадженні особистісно орієнтованої моделі в дошкільній та початковій ланці освіти»

**За результатами проведених діагностичних досліджень**

**підготовки дітей старшого дошкільного віку до навчання у школі**

1. Кількість випускних груп – 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кількість дітей старших груп | Готові до навчання  в школі | Залишаються в ЗДО | З них: | | |
| наявні протипокази | за віком | за бажанням батьків |
| **19** | **10** | 9 | - | - | - |

 Перевіркою встановлено, що досить результативними є контрольно-оцінювальні заняття з різних розділів програми, перегляд та аналіз яких відбувається щорічно і до яких вихователі і діти готуються відповідально.   Підсумок роботи за навчальний рік був проведений за результатами перегляду та аналізу підсумкових занять на тему «Школа екстремальних ситуацій» під час Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності у старшій групі, в ході яких діти показали достатні і високі знання з БЖД.

У старшій групі був здійснений перегляд результативних оцінювально-контрольних занять з логіко-математичного розвитку дошкільників:

* «Математична грамота» у старшій групі;
* «Діти проти зірок» у старшій групі;
* «Школа двері відкриває, математиків стрічає»;
* «Математична подорож» у старшій групі;
* «Мандрівка у цікаву країну Математику»;

Результативно проведені оцінювально-контрольні заняття мовленнєвого спілкування та навчання елементів грамоти:

* «Лісова школа» у старшій групі;
* «До Країни знань» у старшій групі;
* «Витівки Чарівника» у старшій групі;
* «Переполох у Місті звуків».

Рівень розвитку дітей старшого дошкільного віку становить (кількість дітей (у %):

- високий рівень:   41%

- достатній рівень: 31%

- середній рівень:   25%

- низький рівень:    3%

**Рівень сформованості компетентностей у дітей старшого дошкільного віку:**

Середня оцінка рівня виконання програми та БКДО на кінець навчального року по вікових групах:

* **76%** (високий рівень) - старша група

**Висновок**. Узагальнений рівень виконання освітньої програми та БКДО (Державного стандарту дошкільної освіти) вихованцями старшій групи, ***достатній*** і відповідає на **72%** від заявлених вимог програми і БКДО.

У Малошпаківському ЗДО (ясла-садок) особливе значення надається інтегрованим заняттям у всіх вікових групах. Інтегруються різні види занять та діяльності дошкільників, як от: - заняття з художньо-мовленнєвої діяльності інтегрується із заняттям з мовленнєвого спілкування; - заняття з ознайомлення із соціумом - із заняттям з мовленнєвого спілкування та художньо-продуктивними видами діяльності дітей; - заняття з логіко-математичного розвитку (математики) інтегрується із заняттям з конструювання; - в усіх вікових групах за рахунок інтеграції і вивільнення часу вводиться по 0,5 заняття на тиждень з основ здоров’я (валеології і безпеки життєдіяльності) та українознавства, які чергуються між собою; - тощо.

Річним планом роботи Малошпаківського ЗДО (ясла-садок) щорічно передбачається змістовий блок «Організаційно-педагогічна робота» та основні завдання щодо реалізації напрямку роботи «Перспективність і наступність у роботі закладів дошкільної і загальної середньої освіти». Щорічно у червні місяці оновлюється Угода про співпрацю Малошпаківського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) та ОП Малошпаківського ліцею та складається План спільних заходів на навчальний рік.

На сучасному етапі розвитку освітнього середовища завданнями співпраці Малошпаківського ЗДО (ясла-садок) і Малошпаківського ліцею у 2023-2024 навчальному році були:

* + - створення психолого-педагогічних умов, що забезпечують сприятливий перебіг процесу адаптації першокласників до шкільного навчання (природність переходу з дитячого садка в школу);
    - поліпшення підготовки до навчання в школі 5-6 річних дітей;
    - поглиблення інтересу дошкільників до життя у школі;
    - надання допомоги сім'ям у новій ситуації, що виникає при підготовці до навчання у школі і при вступі дитини до Нової української школи.

Відповідно до Плану заходів щодо забезпечення наступності між Малошпаківського ЗДО (ясла-садок) і Малошпаківського ліцею у 2023-2024 навчальному році були організована співпраця між двома ланками освіти шляхом проведення Інтернет-консультацій, лекторіїв, семінару-практикуму для батьків; організована діяльність Консультативного центру для батьків майбутніх першокласників у різних формах взаємодії:

* Чому більшості шестирічок складно адаптуватися до школи. Консультація-порадник для батьків.
* Основні показники, що характеризують найістотніші сторони дитини напередодні іі вступу до НУШ. Консультація-порадник для батьків.
* [Готовність дитини до НУШ або давайте перевіримо, як дитина засвоїла освітні лінії БКДО. Практикум для вихователів та батьків](https://vseosvita.ua/library/gotovnist-ditini-do-nus-abo-davajte-perevirimo-ak-ditina-zasvoila-osvitni-linii-bkdo-praktikum-dla-vihovateliv-metodistiv-vihovateliv-ta-batkiv-250998.html)
* [Чому більшості шестирічок складно адаптуватися до школи? Консультація для батьків](http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=1759)
* [Вимоги освітньої програми щодо навчання дошкільників елементів грамоти напередодні вступу до НУШ. Консультація-практикум для батьків](http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=1641)
* [Батьківський лекторій. Формування життєвої компетентності дитини  старшого дошкільного віку](http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=1341)
* [Готовність дитини до школи. Консультація для батьків](http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=1561)
* [Портрет ідеального першокласника. Батьківський всеобуч](http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=1487)
* [Готуємося до школи разом!!! Батьківський всеобуч](http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=1479)
* [Рекомендації батькам, діти яких відмовляються іти в школу](http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=1178)
* [Коли вважати дитину готовою до школи?](http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=1163)
* [Діти, які готові (умовно готові, не готові) до навчання](http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=1162)
* [Батьківські секрети успішної підготовки дитини до школи. Консультація-порадник для батьків](http://leleka.rv.ua/index.php?m=content&d=view&cid=827).

Підводячи підсумок освітньої роботи у старшій групі на кінець дошкільного віку, можемо зробити висновок, що вихователі *Фінгерт І.М., Занько Ю.М.* відповідально поставилися до виконання своїх професійних обов’язків, організації та проведення освітньої діяльності з вихованцями груп, підготовки дітей до шкільних навантажень і навчання у Новій українській школі.

Виходячи з вище зазначеного, пріоритетним напрямком наступності між Малошпаківським ЗДО (ясла-садок) та ОЗ Малошпаківський ліцей є удосконалення форм організації і методів навчання як у дошкільному закладі, так і в 1 класі НУШ.

На  виконання плану роботи на 2023-2024 н.р., наказів Малошпаківського ЗДО та інших документів і нормативно-правових актів, забезпечення психологічного супроводу освітнього процесу, наступності між ЗДО та НУШ від формування базових якостей дітей старшого дошкільного віку до  базових компетентностей учнів 1-класу, сприяння особистісному, інтелектуальному, фізичному і соціальному розвитку здобувачів освіти практичним психологом було проведено діагностику психологічної готовності старших дошкільників  до навчання у школі в квітні-травні 2024 року.

**Психологічна готовність** дитини до школи передбачає  такий рівень психічного розвитку дитини, який створює умови для подальшого опанування навчальною діяльністю.

Продовжила роботу психологічна служба у закладі. На  виконання плану роботи на 2023-2024 навчальний рік, наказів  Малошпаківського ЗДО (ясла-садок) та інших документів і нормативно-правових актів, забезпечення психологічного супроводу освітнього процесу, реалізації проблемної теми колективу «Формування основ патріотичного виховання як засобу всебічного розвитку особистості майбутнього громадянина»,  психологічна служба   Малошпаківського ЗДО (ясла-садок)  продовжила роботу з теми «Розвиток емоційного інтелекту, як передумова розвитку інноваційної особистості». Практичний психолог у своїй діяльності приділяла увагу роботі з педагогами та батьками дітей з метою становлення дитячої особистості, захисту її прав, розвитку здібностей, потреб та інтересів. Надзвичайно ефективно організовувалася психологічна просвіта. Проводилися різні форми роботи з педагогами, помічниками вихователів, батьками, де розглядалися питання взаємодії з дітьми та формування сприятливого психологічного мікроклімату в ЗДО, адаптації дітей до нових умов, формування здорового способу життя, використання інтерактивних методів навчання і виховання дошкільників та інші.

Цікавими та результативними були заходи організовані та проведені практичним психологом:

* майстер-клас з проблеми «Розвинений емоційний інтелект важлива умова успішної роботи педагога»;
* семінар-практикум з проблеми «Запобігання та протидія булінгу»;
* інтерактивний семінар-практикум з проблеми «Удосконалення професійної творчості педагога, зокрема освіта для сталого розвитку: модний тренд чи необхідність».

Актуальним завданням дошкільної освіти є виховання художньо-естетичних засад особистості дитини через відкриття їй світу мистецтва, зокрема музичного. У сучасній практиці музичне мистецтво стає дієвим засобом розвитку особистості дитини. Тому у нашому закладі ми намагаємося створити відповідні умови для гармонійного розвитку малюків, щоб з ранніх років вводити дитину у світ музично – естетичного мистецтва. Музичний керівник постійно дбає про навчально – розвивальне середовище у музичній залі. Протягом навчального року поповнилася картотека музично – дидактичних ігор, потішок, примовлянок, забавлянок, картотека логоритмічних ігор та вправ. Постійно поновлюється фонотека із сучасним репертуаром для співів, творами для слухання музичних творів, як композиторів – класиків, так і народної музики,  творів сучасних композиторів, для хореографічних композицій, ритмічних вправ, та рухливих ігор,  аудіо казки.

Гра на дитячих музичних інструментах завжди захоплює і зацікавлює малюків, тому  скринька з музичними інструментами завжди наповнена яскравими зразками; виготовлені власноруч чарівні дзвіночки, маракаси з різноманітним наповненням, шуршалки з паперу та пластикових кришечок. Для різного роду таночків, хореографічних композицій придбано та виготовлено ряд атрибутів – це стрічечки, обручі, м’ячики, обручі на голівку, різноманітні шапочки, кольорові хустинки, сніжинки, віяла.

Декорації для святкових ранків стають справжньою окрасою і тішать малюків. У цьому навчальному році були виготовлені казкові дерева, квіточки – кульбабки, вулик, хмаринки, кораблик.

Музичний розвиток дошкільників у нашому закладі здійснюється відповідно до вимог Базової програми розвитку дитини «Я у Світі» і передбачає проведення музичних занять різних типів, підготовку та проведення музично – театралізованих свят і розваг. Так восени відбувся перегляд свята Осені середній та старшій групах, узимку новорічні свята проводились у всіх вікових групах, свято Весни і мами  - у ранній, середній та старшій групах, та випускний бал.

Щорічно у нашому закладі проводиться  свято «Рідної мови» на базі старшої групи. Співаючи пісень, декламуючи вірші, фрагменти літературних творів діти тим самим висловлюють свою любов та шану до рідної української мови, до Батьківщини. Окрасою свята стають хореографічні композицїї, гра на дитячих музичних інструментах, музично – рухливі ігри, які діти виконують із задоволенням. А виконання Державного Гімну України на цьому святі, для малят є почесним, тому і співають вони його із захопленням, тому що знають, - це символ нашої держави.

До Шевченківських днів були проведені тематичні заняття з музичного виховання, на яких малята ознайомлювались із життєвими сторінками великого поета, декламували його вірші, виконували пісні, таночки. Також у закладі малята разом із педагогами вшановували пам'ять Лесі Українки. Дошкільнята середніх груп є щорічними учасниками святкувань на Стрітення.

Наприкінці травня діти старшої групи прощаються із садочком і підсумком їхнього перебування у закладі дошкільної освіти є випускний бал. Згідно перспективного плану, які щороку складає музкерівник,  проводились музичні розваги, театралізовані вистави. В літні місяці такі заходи проводяться на вулиці. Так до Дня Захисту дітей  організовано відбулися дитячі святкування, які організували вихователі, інструктор з фізкультури і музичний керівник.

У нашому закладі дошкільної освіти створюється сприятливе освітнє середовище, пропонуються якісний зміст освіти й педагогічні технології, забезпечується ефективна організація музичного виховання. Чимало зусиль у творчий і гармонійний розвиток наших вихованців докладає музкерівник  Боровець А.В. Протягом навчального року проводилася плідна робота з музичного розвитку дошкільників. Заключним підсумковим етапом освітньої діяльності з випускниками став цікавий, багатий музично – естетичним змістом випускний ранок, який був якісно підготовлений, а тому проведений на високому професійному рівні і став важливим підсумком роботи з музичного розвитку дошкільників на кінець навчального року. Майбутні першокласники продемонстрували присутнім на випускному ранку не тільки інтелектуальну й психологічну готовність до Нової української школи, але й свої досконалі музичні, хореографічні, пісенні, театральні, літературні, артистичні здібності...

Фотоматеріали всіх підсумкових занять у старшій групі, цікавих форм роботи з дітьми протягом року, свят і розваг, Тижнів безпеки, спартакіади, випускних ранків тощо розміщені на сайті ЗДО для ознайомлення батьків та зацікавлених осіб. Цим адміністрація забезпечує інформаційну відкритість закладу та ознайомлення з його діяльністю усіх зацікавлених та контролюючих органів.

Педагогами закладу дошкільної освіти систематично ведеться робота з батьками: батьківські збори, консультації, готуються наочно-інформаційні повідомлення актуальні для певної вікової групи. Враховуючи карантинні обмеження, які були введені впродовж усього навчального року, перевага надавалася дистанційним формам роботи з батьками у вайбер – групах, через сайт закладу.

Усі питання, які розв’язував колектив упродовж 2023 – 2024 навчального року мали відображення у роботі з батьками. Плідно працював батьківський комітет, беручи участь в освітньому процесі та зміцненні матеріальної бази закладу.  Завдяки співпраці з батьками досягнуто значних результатів у навчанні та вихованні дітей дошкільного віку, вдосконаленні навчально – матеріальної бази.  Разом з батьками були створені осінні, новорічно – різдвяні та весняні диво – композиції. Проводилися конкурси, виставки малюнків батьків та дітей, організовувалися фотовиставки  з сімейними світлинами  у групових осередках. Щира подяка батькам за участьу освітньому процесі та за підтримку у вирішенні матеріально – технічних питань.

Інструктором з фізкультури Боровець А.В. також підготовлені онлайн – консультації  для батьків:

- «Патріотичне виховання дошкільників засобами фізичної культури – на часі»;

- «Роль дихальних вправ на свіжому повітрі в умовах карантину;

- «Які наслідки дитячої гіподинамії»;

- «Профілактика постави дитини за допомогою футбол – гімнастики»;

- «Ранкова гімнастика під час карантину разом з мамою і татом» та багато інших.

Ефективній просвітницькій роботі сприяли  індивідуальні консультації для батьків у визначений час «Порадьтеся з психологом» та індивідуальні консультації  практичного психолога,  які значно підвищили психологічну  грамотність серед батьків та педагогів.

Розроблені порадники для батьків практичним психологом:

      -  «Спілкування з дітьми, які мають емоційні труднощі»

      - «Поради батькам щодо адаптації дитини до умов ЗДО»

      -  «Чи можуть батьки знущатися над дитиною?»

      -  «Насилля у сім’ї : міф чи реальність?»

      -  «Насильство в сімї. Шляхи запобігання»

       - «Вчимося керувати нашими емоціями. Граємо самі, граємо разом з нашими дітьми!» та багато інших.

Серед батьків вихованців проводилося анкетування щодо оцінювання роботи Малошпаківського ЗДО (ясла-садок) за напрямками: щодо якості освітнього процесу, щодо обладнання групи і майданчика, щодо санітарно – гігієнічних умов, щодо взаємовідносин педагогів і дітей тощо.

Адміністрації, колективу важлива об’єктивна думка батьків, щоб вдосконалювати всі процеси у закладі.

Проводилися інші тематичні анкетування, наприклад:  «Фізична культура в родині», з метою спрямування інтересу батьків до фізкультури і спорту. За результатами анкетування педагоги проводили зустрічі з батьками та надавали практичні поради щодо організації здорового способу життя, використання інноваційних технологій.

У закладі постійно проводилася робота із зміцнення предметно - ігрового розвивального сучасного простору для дітей всіх вікових груп у відповідності до Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти (від 19.12.2017 №1633).

З метою підготовки закладу дошкільної освіти до нового 2024 - 2025 навчального року, забезпечення належного стану безпеки життєдіяльності вихованців у закладі, створення санітарно – гігієнічних умов для дітей, вдосконалення матеріально – технічної бази у літній період проводяться наступні ремонтні роботи силами працівників закладу та за підтримкою батьків.

Є потреба поповнювати дитячі майданчики ігровим обладнанням та облаштовувати на майданчиках і квітниках ігрові композиції. Потребує покращення навчально-методичне забезпечення. Необхідна ефективніша співпраця всіх педагогів в організації діяльності сайту закладу. Роботу з батьками необхідно зорієнтувати на особистість дитини, використовуючи інтерактивні форми та методи роботи. Активніше освоювати та впроваджувати у освітній процес сучасні комп’ютерні технології. Активніше брати участь у фахових конкурсах педагогам, які планують підвищувати кваліфікаційні категорії. Залишається на контролі підвищення якості дошкільної освіти та підвищення інноваційної компетентності педагогів.

У наступному 2024-2025 навчальному році перед адміністрацією та колективом закладу стоять нові завдання:

* проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти за вимогами, критеріями, індикаторами визнечених у Методичних рекомендаціях з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти, затверджених наказом ДСЯОУ № 01-11/71 від 30.11.2020 року;
* визначити концепцію розвитку закладу дошкільної освіти;
* організувати харчування дітей у закладі за новими нормами та порядком організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затверджених Постановою КМУ № 305 від 24.03.2021 року.
* та інші.

Аналіз діяльності колективу, результати діагностування, перспективи розвитку закладу дошкільної освіти та реальний стан в умовах модернізаційних змін в освіті України підтверджують необхідність продовжувати забезпечення наступності у впровадженні особистісно орієнтованого, компетентнісного, діяльнісного та інтегрованого підходів у дошкільній та початковій ланках освіти

**Завдання педагогічного колективу на новий**

**2024\2025 навчальний рік**

1. *Формувати сенсорно-пізнавальну, логіко-математичну та дослідницьку компетентності дошкільників засобами інтерактивного розвивального середовища.*
2. *Формувати у дошкільників ціннісне ставлення до здорового способу життя, загартування, раціонального харчування засобами санітарно-просвітницької роботи з усіма учасниками освітнього процесу.*
3. *Розвивати творчу особистість дитини у процесі художньо-продуктивних видів діяльності.*

**Завдання педагогічного колективу на літній період 2025 року:**

* 1. ***Оздоровчі завдання:***
* створення оптимальних умов для зміцнення здоров’я вихованців, збереження їх життя та подальшого формування життєвої компетенції шляхом упровадження сучасних здоров’язбережувальних та здоров’яформувальних освітніх технологій;
* дотримання розпорядку дня з урахуванням чергування фізичних, психічних навантажень та відпочинку дітей, забезпечення максимального перебування їх на свіжому повітрі, відповідності тривалості сну віку дітей;
* підвищення ефективності освітньої роботи з питань особистої безпеки та безпеки життєдіяльності дітей;
* оптимізація рухового режиму та самостійної ігрової діяльності з фізичним дистанціюванням дітей протягом дня як важливої складової фізичного розвитку дошкільників;
* забезпечення умов для загартування дитячого організму;
* організація збалансованого харчування та раціонального питного режиму.

**2.** ***Освітні завдання:***

* спрямування освітньої роботи на інтеграцію різних видів діяльності, реалізацію особистісно-орієнтованого підходу до дітей та комплексне вирішення освітніх завдань, визначених новим Базовим компонентом дошкільної освіти та чинною Програмою «Я у Світі»;
* розвиток пізнавальних здібностей дошкільнят засобами ознайомлення дітей з природою влітку, використання епізодичних та довготривалих спостережень, дослідницько-пошукової роботи з дошкільниками, художньої літератури;
* збагачення практичного досвіду дітей через залучення до різних специфічних видів дитячої діяльності: ігрової, рухової, пізнавальної, художньої, комунікативно-мовленнєвої, пошуково-дослідницької, трудової тощо;
* продовження поглибленої роботи з розвитку у дошкільників позитивного ставлення до духовних цінностей через ознайомлення з літніми народними та календарними святами;
* активізація взаємодії з батьками з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах дошкільного закладу на початку нового навчального року.

**Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Тема (зміст)**  **роботи** | **Термін** | **Відповідаль-ний** | **Примітка** |
| **Блок 2.1. Загальні збори (конференція колективу)** | | | | |
| 2.1.1 | *Створення у ЗДО безпечного освітнього середовища*   1. Про впровадження нового БКДО -Державних стандартів дошкільної освіти. (*Виступ, обговорення в «загальному колі»*) 2. Права дитини та її захист від проявів будь-яких форм насильства, дискримінації, булінгу (цькування).   (*Обговоренн*я *Плану заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу у ЗДО*).   1. Організація роботи ЗДО щодо створення безпечних і комфортних умов перебування дітей у закладі та соціальний захист дітей пільгових категорій. 2. Звіт та вибори членів батьківського комітету. | Жовтень | директор  Шинкарук С.М.  Пр. психолог  директор  Шинкарук С.М.  Батьки |  |
| *Круглий стіл*  *«Стратегія розвитку ЗДО»*   1. Про виконання Програми розвитку закладу дошкільної освіти за період 2020-2025 років. (*Аналіз діяльності*) 2. [Про надання якісних освітніх послуг у закладі здобувачам дошкільної освіти. (*Аналіз*](https://vseosvita.ua/library/gotovnist-ditini-do-nus-abo-davajte-perevirimo-ak-ditina-zasvoila-osvitni-linii-bkdo-praktikum-dla-vihovateliv-metodistiv-vihovateliv-ta-batkiv-250998.html) *результатів освітньої роботи*) 3. Про стратегію розвитку ЗДО (Програму розвитку) на 2025 - 2030 роки.   (*Обговорення проєкту Програми*).   1. Безпечність та психологічна комфортність освітнього середовища у ЗДО. (*Аналіз результатів анкетування батьків*) 2. Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби ЗДО. | Березень | директор  Шинкарук С.  Вихователі  директор  директор  Шинкарук С.М.  Пр. психолог.  завідув. господарства  батьки |  |
|  | *Самооцінювання результатів ефективності освітніх і управлінських процесів ЗДО*   * Звітування керівника про результати комплексного самооцінювання освітніх і управлінських процесів ЗДО. (*Звіт*) * Визначення рівня самооцінювання якості освітньої діяльності у Малошпаківському ЗДО (ясла-садок). * Стратегія розвитку закладу дошкільної освіти на 2025-2030 роки. | 10.06. | директор  Шинкарук С.М.  Педагогічний колектив  директор  Шинкарук С.М. |  |
| **Блок 2.2. Виробнича нарада** | | | | |
| 2.2.1. | * Підготовка закладу до нового навчального року: аналіз актів перевірок. * Виконання заходів з підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період. * Про виконання норм Санітарного регламенту та Плану протиепідемічних заходів у ЗДО. Звіт про виконання комплексного плану роботи щодо запобігання захворювання на коронавірусну інфекцію. * Звіт вихователів про проведення літнього періоду. * Затвердження графіку роботи працівників на 2024-2025 н. р. | Вересень | директор Шинкарук С.М.  завідув. господарства  сестра мед. старша  Кондратюк Т.Я. |  |
| 2.2.2. | * Про удосконалення роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей і працівників ЗДО. * Раціональне використання технічних засобів навчання. Про підвищення інформаційно-цифрової компетентності педагогічних працівників. * Зміцнення трудової та виконавської дисципліни, дотримання принципів академічної доброчесності при виконанні посадових обовязків. | Грудень | Директор Шинкарук С.М.,  директор  Шинкарук  С.М.,  завідув. господарства  сестра м\с  Кондратюк Т. |  |
| 2.2.3. | * Стан харчування дітей у ЗДО та контроль за його здійсненням. * Формування культурно-гігієнічних навичок у дітей. * Зміцнення здоров’я та зниження захворюваності дітей. Звіт сестри медичної старшої про виконання завдань щодо медичного обслуговування дітей у ЗДО. * Розподіл бюджету ЗДО на 2025 рік. | Січень | директор Шинкарук С.М.  сестра м\с  Кондратюк Т.  бухгалтер |  |
| 2.2.4. | * Безпека життєдіяльності дошкільників у ЗДО. Організаційні питання щодо планування заходів до Тижня безпеки дитини. * Звіт про роботу з цивільного захисту та пожежної безпеки у ЗДО. * Про роботу адміністрації за зверненнями громадян. | Квітень | директор Шинкарук С.М.,  завідув. господарства  сестра м\с |  |
| 2.2.5. | * Про виконання заходів з охорони дитинства та організацію роботи з дітьми пільгових категорій. * Про технічний стан оснащення ЗДО та організацію розвивального предметного середовища для дошкільників. * Заходи по підготовці закладу до нового 2024-2025 навчального року та осінньо-зимового періоду. * Про порядок проходження медичних оглядів працівниками. | Травень | директор Шинкарук С.М.,  завідув. господарства  сестра м\с |  |
| 2.2.6. | * Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку. | Серпень | директор Шинкарук С.М.,  завідув. господарства  сестра м\с | «Мед. сестра д\з» 7\21 |
| **Блок 2.3. Педагогічна рада** | | | | |
| 2.3.1. | ***Особливості організації діяльності ЗДО у новому навчальному році***   * 1. Вибір секретаря педагогічної ради. (*Обговорення, голосування*)   2. Про аналіз діяльності педагогічного колективу за минулий навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період (*Аналіз роботи*).   3. Про особливості організації діяльності закладів дошкільної освіти у новому навчальному році. (*Методичний порадник, обговорення*)   4. Обговорення, затвердження Плану роботи (з додатками) на новий навчальний рікта: * освітньої програми; * розкладу орієнтовного тижневого розподілу занять у новому навчальному році; * форми планування освітньої роботи з дошкільниками; * перспективного плану підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників; | 31.08.2024 | директор  Шинкарук С.М.  директор  Шинкарук С.М.  директор  Шинкарук С.М. |  |
| 2.3.2. | ***Формування сенсорно-пізнавальної, логіко-математичної та дослідницької компетентності дошкільників***   1. Про виконання рішень попередньої педради. (*Інформація секретаря*) 2. Інтеграційний підхід як необхідна умова організації освітнього процесу з ;формування логіко-математичної компетентності дошкільників. (*Виступ, обмін досвідом роботи*) 3. Про стан роботи із сенсорно-пізнавального та логіко-математичного розвитку дошкільників. (*Довідка за результатами тематичного контролю*) 4. Створення умов для розвитку в дітей сенсорно-пізнавальної діяльності та виховання шанобливого ставлення до праці. (*Робота з чеклістом*) | 29.11.2024 | директор  Шинкарук С.М.  Вихователі:  Мовчан О.М.  директор  Шинкарук С.М.  Вихователь  Тушич Ю.М. |  |
| 2.3.3. | ***Сучасні підходи до розвитку творчих здібностей дошкільників***   * + - 1. Про виконання рішень попередньої педради. (*Інформація секретаря*)       2. Про систему, послідовність планування та організацію роботи з формування мистецько-творчої компетентності дошкільників. (*Довідка за результатами тематичного контролю*)       3. Особливості організації занять з художньо-продуктивних видів діяльності в ЗДО. (*З досвіду роботи: вихователі раннього та середнього дошкільного віку*) ДВ 4\21, 7\21       4. Вплив нетрадиційних технік малювання на розвиток творчих здібностей дошкільників. (*З досвіду роботи: вихователі старших груп*)       5. Стимулювання розвитку творчих здібностей дошкільників під час спільної діяльності з батьками. (*Підсумки онлайн-конкурсу малюнків для батьків і дітей «Краєвиди рідного краю»*) | 28.02.25 | директор  Шинкарук С.М.  директор  Шинкарук С.М.  Вихователі:  Фомін А.В.,  Трофимчук О.В.  Вихователь  Фінгерт І.М.  Вихователі |  |
| 2.3.4. | ***Результативність освітньої***  ***та санітарно-просвітницької роботи***   * + 1. Про виконання рішень попередньої педради. (*Інформація секретаря*)     2. Комплексне самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямами: * «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду» * «Освітнє середовище ЗДО» * «Фахова діяльність педагогічних працівників ЗДО» * «Управлінські процеси ЗДО».   3. Про аналіз стану санітарно-просвітницької роботи з усіма учасниками освітнього процесу. (*Аналітична довідка*)  4. Щодо планування освітньої роботи влітку (*Обговорення плану роботи*). | 25.05.25 | Секретар  директор  Шинкарук С.М.  Сестра м\с Кондратюк Т.Я.  директор  Шинкарук  С.М. |  |
| **Блок 2.4. Адміністративна нарада** | | | | |
| 2.4.1. | * Готовність груп до нового навчального року. * Контроль проведення маркування меблів відповідно до зросту дітей та дотримання санітарних вимог. * Контроль організації харчування у ЗДО. Впорядкування документації по НАССРу. * Аналіз проходження працівниками щорічного медичного огляду. * Звіт керівника про результати вакцинування працівників ЗДО. | Серпень | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 2.4.2. | Циклограма внутрішнього контролю у ЗДО на навчальний рік.   * Про стан документації з цивільного захисту. * Про облік витрат бюджетних та позабюджетних коштів (медикаменти, іграшки, канцтовари, навчально-методичну літературу, господарський та м’який інвентар, продукти харчування тощо). * Про План заходів щодо охорони дитинства на 2024-2025 навчальний рік. * Аналіз результатів контролю організації харчування у ЗДО. * Контроль рівня поступлення батьківської плати за харчування дітей. * Результати вивчення санітарно-гігієнічного стану у вікових групах ЗДО. | Вересень | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 2.4.3. | * Про виконання посадових обов’язків та готовність педпрацівників до проведення освітнього процесу. * Здійснення технічного контролю за станом території та приміщень будівлі, меблів, обладнання. * Про результати вивчення питання створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та булінгу, у якому спрямована робота з надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу, реалізуються права дітей з ООП. * Ознайомлення колективу з графіком тематичного контролю. * Контроль організації харчування. * Про результати контролю за виконанням інструкцій з пожежної та техногенної безпеки. * Звіти педагогів про зміцнення осередків розвивального середовища відповідно до сучасних вимог та завдання на перспективу. | Жовтень | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 2.4.4. | * Рівень підготовки та проведення батьківських зборів у вікових групах. * Контроль за роботою окремих структурних підрозділів ЗДО. * Здійснення передплати фахової преси. * Ведення журналу температурного скринінгу та громадсько-адміністративного контролю з охорони праці та безпеки життєдіяльності. * Контроль організації харчування. * Рівень навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО та завдання на перспективу. * Ознайомлення колективу з графіком комплексного контролю. | Листопад | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 2.4.5. | * Зміцнення матеріально-технічної бази закладу та завдання на перспективу. * Збагачення освітнього процесу нетрадиційним обладнанням з фізичного та музичного розвитку дошкільників. * Про результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників. * Про дотримання правил безпеки під час організації новорічних свят. * Про результати контролю за журналом реєстрації нещасних випадків. * Рівень проведення свят і розваг художньо-естетичного та фізкультурно-оздоровчого циклів. * Про організацію санітарно-просвітницької роботи з усіма учасниками освітнього процесу. * Контроль організації харчування у ЗДО. | Грудень | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 2.4.6. | * Контроль за роботою окремих структурних підрозділів ЗДО. * Результати контролю за виконанням інструкцій з пожежної та техногенної безпеки. * Облік загальної кількості дітей по селах М. Шпаків, В. Шпаків та дітей 5-ти річного віку та соціально-педагогічний патронаж родин. * Аналіз проведення різних форм взаємодії з батьками вихованців. * Контроль організації харчування у ЗДО. Аналіз виконання норм харчування. * Про завдання тематичного контролю у ЗДО. | Січень | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 2.4.7. | * Реалізація планів щодо вивчення педагогічної діяльності вихователів, які атестуються. * Результати контролю за виконанням заходів з теплопостачання. * Виконання режиму економії води та електроенергії, тепла (згідно з лімітом). * Звіти педагогів про проведення фізкультурно-оздоровчої роботи у різних організаційних формах. * Виконання річного плану з розділу «Адміністративно-господарська діяльність» та першочергові завдання колективу. * Контроль організації харчування у ЗДО. | Лютий | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 2.4.8. | * Дотримання у ЗДО санітарно-гігієнічного режиму. * Про виконання плану заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу у ЗДО. * Про дотримання режиу дня та режиму прогулянок. * Контроль організації харчування у ЗДО. * Про результати контролю за виконанням інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності. * Рівень проведення свят і розваг художньо-естетичного та фізкультурно-оздоровчого циклів. * Про результати оперативного контролю за проведенням ранкових зустрічей. | Березень | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 2.4.9. | * Про організацію дослідницької роботи на городі та у квітнику. * Про підготовку плану заходів до Тижня безпеки дитини. * Зміцнення матеріальної бази дитячих ігрових майданчиків: завдання на перспективу. * Про виконання плану роботи щодо забезпечення наступності між двома ланками освіти. * Сприяння інформаційно-просвітни-цького простору відкритості і прозорості діяльності ЗДО, змістовому наповненню та вчасному оновленню матеріалів сайту. * Контроль організації харчування у ЗДО. | Квітень | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 2.4.10 | * Про результати анкетування батьків щодо задоволеності рівнем психоло-гічного клімату у закладі та якістю надання освітніх послуг. * Забезпечення реалізації заходів щодо формування академічної доброчесно-сті та протидії фактам її порушення. * Про результати участі педагогічних працівників у різних формах методичної роботи ЗДО. * Здійснення передплати фахової преси. * Про забезпечення проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямова-них на формування у працівників та батьків негативного ставлення до корупції. * Про проведення інструктажів на робочому місці на період ремонтних робіт у ЗДО. * Контроль організації харчування. | Травень | директор  Шинкарук С.М. |  |
| **Блок 2.5. Атестаційна комісія** | | | | |
| 2.5.1. | Підготовка наказів про створення атестаційної комісії. | До 20.09. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 2.5.2. | Засідання атестаційної комісії (АК):   * розподіл функціональних обов’язків між членами АК; * складання графіку засідання АК. | До 20.09. | АК |  |
| 2.5.3. | Прийом АК заяв від педагогів:   * про проходження позачергової атестації; * про перенесення строку атестації. | До 10.10.  за потребою | Члени АК |  |
| 2.5.4. | Засідання атестаційної комісії:   * розгляд поданих документів; допуск педагогів до атестації; затвердження списків педагогів, які атестуються; * співбесіда з педагогами з питання складання індивідуального плану підготовки і проходження атестації, умов проведення атестації. | До 20.10. | Члени АК |  |
| 2.5.5 | Складання план-графіку проведення атестації та доведення його під підпис до відома осіб, які атестуються. | До 20.10. | Голова АК |  |
| 2.5.6. | Складання памяток з питань атестації для педагогів, які атестуються. | До 20.10. |  |  |
| 2.5.7. | Складання плану вивчення професійної діяльності педагогів, які атестуються. | До 23.10. | Члени АК, |  |
| 2.5.8. | * Вивчення професійної діяльності педпрацівників: адміністрацією ЗДО; колективом (педрадою); батьками. | До 15.03. згідно плану | АК |  |
| 2.5.9. | Складання довідки за результатами вивчення професійної діяльності педагогів, які атестувалися. | До 15.03. | Члени АК |  |
| 2.5.10 | Проведення творчих звітів педагогів за міжатестаційний період. |  | АК |  |
| 2.5.11 | Складання атестаційних характеристик на педагогів, які атестувалися. | До 15.03. | Члени АК,  директор |  |
| 2.5.12 | Підсумкове засідання АК (згідно план-графіку). Атестація педагогів:   * Занько Ю.М., вихователь, вчитель - логопед * Боровець А.В., вихователь * Удод В.С., вихователь, практичний психолог * Белиця С.В., ассистент вихователя | 31.03. | голова АК |  |
| 2.5.13 | * Оформлення документації з атестації: (атестаційні листи, протоколи засідань АК, накази з питань атестації тощо). | До 01.04. | Секретар АК |  |
| **Блок 2.6. Комісія з харчування** | | | | |
| 2.6.1. | ***Про базову документацію групи НАССР***   1. Обговорення вимог листа МОН, МОЗ:  * «Новий порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (від 24 березня 2021року).  1. Про залучення до контролю членів робочої групи НАССР. (*Розподіл обов’язків*). 2. Розроблення протоколів та карток контролю:  * картка контролю персоналу; * картка контролю забезпечення (приймання та зберігання продуктів); * картка контролю санітарно-гігієнічних умов; * картка контролю виробничого процесу; * картка контролю результату (організації харчування у групах); * картка оперативного контролю.  1. Розроблення графіків оперативного та поглибленого контролю харчування у ЗДО. (*Графіки*). 2. Базова документація групи НАССР. | 18.08. | директор  Шинкарук С.М.  Комісія |  |
| 2.6.2. | ***Про порядок***  ***організації харчування в ЗДО***  1.Ознайомлення з наказом керівника щодо організації харчування у ЗДО за принципами НАССР.  2. Обговорення вимог листів МОН, МОЗ:   * «Щодо організації харчування в закладах освіти» (від 29.07.2021 № 3304-04/39136-06) * «Щодо окремих питань організації харчування у 2021-2022 роках у закладах дошкільної, загальної середньої освіти» (від 07.07.2021 № 1/9-347/26-24/19995/2-21) * Методичні настанови щодо розроблення, запровадження та використання постійно діючих процедур, які базуються на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках, затв. Наказом Мінекономіки від 17.11.2020 № 2347 (викладено основні вимоги щодо приймання та зберігання харчових продуктів) «Практ. упр.» 8\21   3. Складання примірного чотирьох-тижневого меню з урахуванням затверджених технологічних карт страв. | 29.08. | директор  Шинкарук С.М.  Комісія |  |
| 2.6.3. | ***Про проведення лабораторних досліджень***  1.Про результати проведення лабораторних досліджень питної води та інших досліджень.  2.До уваги для дорослих щодо вилучення із меню окремих кондитерських виробів та нових обмежень у кількості цукру, меду, солі у дитячому раціоні та інших харчових продуктів.  3. Про організацію питного режиму у закладі.  4. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог у ЗДО. | 06.09. | директор  Шинкарук С.М.  Комісія |  |
| 2.6.4. | ***Про виконання норм харчування у ЗДО***  1. Про зміни до постанови КМУ «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (від 24.03.2021 № 305).  2. Про розподіл тижневих норм харчування за прийомами їжі для різних вікових груп дітей.  3. Про вимоги до ведення журналу обліку виконання норм харчування у ЗДО. | 04.10  далі  щомісячно | директор  Шинкарук С.М.  Комісія |  |
| 2.6.5. | ***Налагодження системи контролю організації харчування за принципами НАССР***   1. Про систему моніторингу організації харчування:  * контроль персоналу; * контроль забезпечення; * контроль процесу; * контроль результату; * контроль умов; * контроль ресурсів.  1. Аналіз харчування дітей у ЗДО. | 12.01. | директор  Шинкарук С.М.  Комісія |  |
| 2.6.6. | ***Санітарний стан харчоблоку***   1. Обговорення Протоколів аналізу ризиків санітарного стану на харчоблоці:  * виробничих приміщень, оснащення та інвентаря; * комори; * умов приготування їжі.  1. Дотримання виконання норм харчування. 2. Ведення журналу обліку виконання норм харчування у ЗДО. | 15.03. | директор  Шинкарук С.М.  Комісія |  |
| 2.6.7. | ***Моніторинг організації харчування за принципами НАССР***  1.Результати щоденного оперативного контролю за організацією харчування у ЗДО.  2. Виконання Програм - передумов системи НАССР.  3. Виконання плану роботи групи БХП на 2024-2025 навчальний рік.  4. Завдання на перспективу щодо покращення контролю харчування за принципами НАССР. ***Виконання Програм - передумов системи НАССР*** | 15.05. | директор  Шинкарук С.М.  Комісія |  |
| **Блок 2.7. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності,**  **цивільного захисту і пожежної безпеки** | | | | |
| 2.7.1. | ***Забезпечення протиепідемічних***  ***заходів у ЗДО та виконання вимог***  ***у сфері цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки***   1. План протиепідемічних заходів з відновлення функціонування Малошпаківського ЗДО (ясла-садок) у період адаптивного карантину. (*Обговорення, затвердження*) 2. Комплексний план заходів щодо організації роботи Малошпаківського ЗДО (ясла-садок) з охорони праці. (*Обговорення, затвердження*) 3. Складання акту готовності ЗДО до нового навчального року. 4. Ознайомлення з наказом «Про організацію роботи з пожежної безпеки у закладі у 2024-2025 навчальному році». 5. Про затвердження Комплексного плану заходів для забезпечення пожежної безпеки у закладі на 2024-2025 навчальний рік. 6. Про забезпечення виконання вимог законодавства у сфері цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки. | 02.09. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 2.7.2. | ***Профілактика дитячого травматизму***  ***у ЗДО і вдома***   1. Запобігання дитячому травматизму в ЗДО. (*Аналіз виконання Плану заходів щодо запобігання дорожньо-транспортного травматизму*) 2. Документи, що регулюють питання охорони праці та безпеки життєдіяльності в ЗДО. (*Формування документів, аналіз виконання Листа МОН від 14.02.2019 №1\11-1491*) | 19.10. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 2.7.3. | ***Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов у ЗДО***   1. Створення безпечного, здоров’язбере-жувального і комфортного розвиваль-ного середовища у ЗДО. (*Аналіз роботи, накреслення плану дій*) 2. Про дотримання правил добору іграшок та ігрового матеріалу для різних вікових категорій дітей. (*Аналіз дотримання Санітарного регламенту для ЗДО, Технічного регламенту безпечності іграшок, Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для ЗДО*) 3. Перегляд інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності та їх оновлення відповідно до сучасних вимог. 4. Аналіз результатів роботи з питань цивільного захисту у 2024 році. (Аналіз, наказ) 5. Основні завдвння цивільного захисту на 2023 рік. (Обговорення) 6. Складання та обговорення Плану основних заходів з цивільного захисту у закладі дошкільної освіти на 2025 рік. (Планування заходів) 7. Про виконання інструкцій з пожежної та техногенної безпеки. (Аналіз) | 29.12. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 2.7.4. | ***Про охорону праці і безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу***   1. Звіт комісії:   – про дотримання інструкції з охорони життя та безпеки життєдіяльності на робочих місцях;  - про виконання вимог Листа МОН «Щодо організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО» від 14.02.2019 №1\11-1491. | 26.02. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 2.7.5. | ***Безпека учасників***  ***освітнього процесу влітку***   1. Порядок проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу. (*Обговорення*) 2. Про надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правила поведінки у разі виникнення НС. (*Обговорення алгоритму дій*) 3. Про забезпечення ЗДО протипожежним обладнанням та спеціальним оснащенням з цивільного захисту. (Аналіз) 4. Про підсумки проведення об’єктових тренувань з евакуації учасників освітнього процесу із закладу на випадок НС. (Звіт) 5. Розроблення та затвердження плану організаційних та ремонтних робіт до нового навчального року. (Обговорення та затвердження плану) | 27.04. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| **Блок 2.8. Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів** | | | | |
| 2.8.1 | ***Про створення***  ***номенклатури справ ЗДО***   * Ознайомлення з наказом «Про підготовку засідання експертної комісії та архівного підрозділу Малошпаівського ЗДО (ясла-садок)» * Обговорення основних положень:   - Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах, затвер-дженої наказом МОН, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1059;  - Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженому наказом Мін’юсту від 12.04.2012 № 578/5.   * Розроблення проєкту номенклатури справ ЗДО. | 01.11. | директор  Шинкарук С.М.  Члени комісії |  |
| 2.8.2 | ***Упорядкування***  ***архівних документів ЗДО***   * Схвалення Номенклатури справ експертною комісією ЗДО. * Проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві ЗДО; упорядкування архівних документів, що зберігаються; проведення утилізації документів, у яких завершені строки зберігання. | 17.12. | директор  Шинкарук С.М.  Комісія |  |
| 2.8.3. | ***План роботи на 2025 рік***   * Складання Плану роботи експертної комісії на новий календарний рік. * Введеня в дію Номенклатури справ ЗДО на 2025 рік. * Про впорядкування номенклатури справ у ЗДО. | 03.01. | директор  Шинкарук С.М.  Комісія  Члени комісії |  |
| 2.8.4. | ***Про ведення особових справ***   * Контроль за впорядкуванням особових справ працівників та веденням номенклатури справ ЗДО. * Контроль за обліком трудових книжок, своєчасне внесення записів про зміни у трудовій діяльності працівників та про їх нагороди. * Завдання на перспективу. | 06.04. | директор  Шинкарук С.М.  Комісія |  |

**Розділ 3. Методична робота з кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема (зміст роботи)** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка про виконання** |
| **Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності** | | | | |
| 3.1.1. | З метою спрямування діяльності педагогічного колективу на виконання законодавчо-нормативних та інструк-тивно-методичних документів у галузі освіти, підвищення науково-методичного рівня та професійної компетентності педагогів дотримуватися виконання:   * Постанови Головного санітарного лікаря України «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах дошкільної освіти на період карантину у звязку з поширенням коронавірусної хвороби (СОVID-19)» від 25.08.2021 №8; * Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затв. наказом Міністерства охорони здоров’я України від 24.03.2016 року №234, зареєстр. в Міністерстві юстиції України 14 квітня 2016 року за №563/28693; * Положення про заклад дошкільної освіти (Постанова КМУ від 27.01.2021 №86) * Наказу МОН України від 20.04.2015 №446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину в ДНЗ»; * Переліку навчальної літератури, рекомендованої Міністерством освіти і науки України для використання у закладах дошкільної освіти у 2021-2022 навчальному році (лист МОН від 09.08.2021 № 1\9-404); * Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти (затвердж. Наказом МОНУ від 19.12.2017 №1633); * Постанови КМУ «Порядок підвищен-ня кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 №800 (зі змінами до Порядку від 27.12.2019 №1133) * ***Листів МОН України:***   - «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти» (від 16.03.2021 №1\9-148);  - «Щодо окремих питань діяльності закладівдошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році» (від 27.07.2022 № 1/8504-22);  - «Щодо створення інклюзивного освітнього середовища в закладах дошкільної освіти» (від 25.06.2020 №1\9-348);  - «Щодо організації роботи та дотри-мання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти» (від 14.02. 2019 №1\11-1491);  - «Про застосування державної мови в освітньому процесі» (від 17.09.2019 №1\9-581);  - «Щодо організації медико-педаго-гічного контролю на заняттях з фізкультури в закладах дошкільної освіти» (від 12.12.2019 № 1\9-765);  - «Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС\АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками» (від 12.12.2019 № 1\9-766);  - «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти» (від 19.04.2018 № 1/9-249);  - «Щодо організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти» (від 13.11.2018 №1\9-691);  - «Про організацію національно-патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах» (лист від 25.07.2016 № 1/9-396) та ін. | До 05.09.  та протягом року | Усі педагогічні працівники |  |
| 3.1.2. | ***Індивідуальне консультування*** педаго-гічних працівників з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності. | Упродовж року за потребою | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.1.3. | Проведення ***пересувних виставок-презентацій*** нової методичної літератури, кращого розвивального дидактичного матеріалу; огляд нормативних документів, новинок методичної літератури та фахової періодики. | 1р\квартал | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.1.4. | ***Виставка*** кращих матеріалів ППД, педідей та інновацій педпрацівників закладу, дошкільних закладів м. Рівне та України. | 1р\квартал | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.1.5. | «***Педагогічні зустрічі***» (онлайн-консультування, онлайн-зустрічі, онлайн-презентації) з колегами ЗДО Рівненської територіальної громади та сусідніх громад з метою обміну досвідом роботи з питань планування освітнього процесу за вимогами нового БКДО, проєктування освітнього простору, контролю і керівництва в ЗДО тощо. | 1р\квартал та за потребою | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.1.6 | Запровадження у закладі єдиного ***методичного дня***. | Четвер | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.1.7. | ***Майстер-клас*** з проблеми «Як використовувати практичне моделю-вання під час навчання старших дошкільників розв’язувати арифметичні задачі»  Мета: підвищення кваліфікації вихователів щодо алгоритму ознайомлення із потенціалом практичного моделювання під час навчання дітей розвязувати арифметичні задачі. | 28.10. | Вихователі |  |
| 3.1.8. | ***Майстер-клас*** «Технологія створення мультимедійної презентації до творчого звіту (заняття)»  ***Мета:*** збагачувати практичні навички педагогів у використанні сучасних медіатехнологій; підвищувати їх теоретичний і професійний рівень, розвивати творчі та креативні здібності. | 04.11.  03.12.  11.01.  та за потребою  педагогів | Вихователі |  |
| 3.1.9. | ***Групові консультації***  ***для вихователів***   1. Особливості організації освітньої діяльності ЗДО у новому навчальному році. 2. Якими компетенціями має володіти вихователь, у групі якого є дитина з ООП? («Вих.-методист» 1\21)   3.Як розвивати у дитини предметно-практичні та технологічні навички?  ДВ 7\21  4.Як розвивати у дитини сенсорно- пізнавальні, логіко-математичні та дослідницькі навички?  5.Типові помилки вихователя на занятті, які перешкоджають активізації мовлення дітей. Вих.-мет. 1\21  6Як у дошкільників формувати навички сталого способу життя?  7.Як забезпечити створення у ЗДО безпечноо освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування)?  8.Роль дидактичних ігор і вправ у формуванні соціального здоров’я дошкільників.  9.Які прийоми розвитку творчого/креативного мислення дошкільників?  10.Як правильно організовувати художню діяльність дітей раннього віку.  11.Розвиваємо творчі здібності дошкільників засобами інтерактивних технологій.  12.Завдання та шляхи здійснення морально-духовного виховання дошкільників.  13.Який діагностичний інструментарій доцільно використовувати для діагностики музичних здібностей дошкільників? Картотека ігор та завдань.  14.Як реалізовувати принципи академічної доброчесності педагогічних працівників?  15.Чим наповнити осередки розвивального предметного середовища?  16.Основні завдання літнього періоду у ЗДО: освітні та оздоровчі. | 02.09.  16.09.  07.10.  15.10.  04.11.  18.11.  09.12.  16.12.    05.01.  22.01.  03.02.  15.02.  25.02.  10.03.  14.04  20.05. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| ***Консультації***  ***для інструктора з фізкультури***   * 1. Як вибудовувати систему освітньої роботи з дітьми з особливими освітніми потребами?   2. Сучасні форми роботи в ЗДО з фізичного розвитку та оздоровлення дошкільників.   3. Коли фізкультурне заняття можна вважати проведеним ефективно: карта аналізу заняття з фізкультури.   4. Які основні вимоги до документації інструктора з фізкультури?   5. Які строки відновлення фізичного здоров’я дітей для проведення повноцінних занять з фізкультури?   6. Які здоровязбережувальні технології мають місце на фізкультурному занятті: банк нових ідей? | 07.09.  06.10.  04.11.  06.01.  09.02.  30.03. | директор  Шинкарук С.М. |  |
|  | ***Консультації***  ***для музичних керівників***   1. Сучасні форми, методи та засоби формування мистецько-творчої компетентності дошкільників: музична діяльність. 2. Які здоров’язбережувальні технології доцільно використовувати на музичних заняттях: банк ідей? 3. Коли музичне заняття можна вважати проведеним ефективно? 4. Які основні вимоги до документації музичногокерівника? | 23.09.  15.10.  04.11.  06.01. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.1.10 | ***Психологічний тренінг*** для педагогічних працівників «Світ емоцій та почуттів дитини»  Мета: формування у педагогів професійної якості – любові до дітей; ознайомити з методами і прийомами, які стимулюють появу позитивних емоцій у дітей; розвивати вміння керувати емоціями.  План роботи   * 1. Знайомство «Намалюю свою емоцію».   2. Створення психологічного портрету сучасної дитини. (*Створення малюнку чи картки-схеми на флітчарті*)   3. Основні професійні функції вихователя ЗДО. (*Вправа «Професіограма»*)   4. Мовні та емоційні пособи спілкування з дошкільниками. (*Заповнення діагностичних бланків*)   5. Робота у групах «Що зумовлює негативні емоції у вихователя»   6. Вправа «Емоції дітей протягом дня».   7. Робота в групах «Методи і прийоми, які стимулюють позитивні емоції у дітей».   8. Арттерапевтичні методики для педагогів, щоб керувати емоціями. (*Психологічна просвіта педагогів*)   9. Вправа-рефлексія «Мені сподобалося…» | 10.02. | Пр. психолог, |  |
| 3.1.11 | ***Онлайн-практикум*** «Сучасні підходи до занять з художньо-продуктивної діяльності: аплікація»  Мета: підвищення професійної компетентності педагогів; засвоєння практичних навичок аплікування з дітьми різних вікових груп.  План роботи   1. Розвивальний потенціал занять з аплікації: які особливості системного навчання аплікації дітей різних вікових груп:  * ранній вік * середній дошкільний вік * старший дошкільний вік  1. Практична частина.  * Створення педагогічної скарбнички для вихователів «Вчимо аплікації правильно» | 17.02. | Вихователі |  |
| 3.1.12 | Забезпечення функціонування вебсайту Малошпаківського закладу дошкільної освіти (ясла-садок) як засобу його інформаційної відкритості для відвідувачів інтернет-мережі та формування іміджу ЗДО, поширення досвіду роботи педагогічних працівників. | Протягом року | директор  Шинкарук С.М. |  |
| **Блок 3.2. Розвиток професійної творчості** | | | | |
| 3.2.1. | ***Колективні перегляди різних видів***  ***і форм роботи з дітьми***  *Мета:* дотримання інноваційних підходів до планування та організації освітнього процесу в нових умовах; створення фундаменту успішності дитини в умовах НУШ.   * Сюжетно-ігрове заняття з фізкультури на тему «Прийшла до нас бабуся у білому кожусі» в групі раннього віку з активним використанням нестандартного фізкультурного обладнання.   Мета: забезпечення активного рухового режиму дітей на занятті з використанням різноманітних інноваційних методів і прийомів керівництва їх руховою діяльністю.   * Музично-літературне дійство на тему «Розвивайся й звеселяйся, моя рідна мово!» у старшій групі.   Мета: розширення і поглиблення знань дітей про Україну, її Державні символи; виховання любові до Батьківщини, до рідної мови, сприяння популяризації державної мови; формування у дошкільників національно-патріотичних почуттів.   * Ранкова зустріч «Наша рідна українська мова» в старшій групі.   Мета: введення вихованців у тему дня, створення позитивного настрою; формування довірчих стосунків між дітьми, опанування соціальних навичок: спілкування, співпраці, піклування один про одного, відчуття емоційної безпеки, психологічного комфорту та соцальної єдності у групі тощо.   * Інтегроване заняття з використанням ІКТ на тему «Пісенька весняного струмочка. Повінь» у середній групі.   Мета: розвиток креативного мислення дітей засобами логічних ігор та інтерактивних вправ; розвиток навичок активного спілкування та зв’язного мовлення дошкільників. |  | Боровець А.В.  Занько Ю.М.  Занько Ю.М.  Мовчан О.М. |  |
| 3.2.2. | ***Огляд*** груп до нового навчального року.  Мета: створення у групових приміщеннях безпечного і психологічно комфортного освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору; відповідність предметно-просторового розвивального середовища груп віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та його сприяння формуванню у них різних видів компетентностей. | Листопад  Лютий | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.2.4. | ***Огляд*** груповогопредметно-просторового розвивального середовища у межах тематичних перевірок (до засідань педагогічної ради).  Мета: створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці. | 24.03. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.2.5. | ***Конкурс*** на кращий авторський проєкт інтерактивного предметно-ігрового розвивального середовища для реалізації завдань БКДО з освітнього напряму «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі».  *Мета конкурсу:* збагачення сучасного освітнього простору у групі з метою активізації пізнавальної діяльності дітей, оптимального використання різних форм активності дітей у підготовленому доступному, розвивальному, багатоваріативному, комфортному, безпечному, універсальному середовищі. | Упродовж року | Вихователі усіх вікових груп,  комісія | Див. «Примірний перелік ігро-вого навч. -дидактичного обладнання для ЗДО» (наказ МОН від 19.12.2017 №1633) |
| 3.2.6. | ***Створення власних освітніх ресурсів*** (методичні розробки, презентації, публікації професійної тематики тощо) та їх оприлюднення з метою обміну досвідом роботи з колегами. |  | усі педагоги |  |
|  |
|
| **Блок 3.3. Самоосвіта педагогів** | | | | |  | Протягом року |
| 3.3.1. | Активне залучення педагогічних праців-ників до індивідуальної самоосвітньої діяльності – однієї з основних форм самоосвіти педагога, показника його професіоналізму, оновлення й удосконалення знань, умінь і практичних навичок, особистого розвитку. | Протягом року | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.3.2. | Систематичне вивчення стану самоосвіти педагогів з метою забезпечення її методичного супроводу. Ведення щоденника з підвищення професійного рівня педагога, як обов’язкової документації. | До 31.08. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.3.3. | Обговорення та затвердження індиві-дуальних проблемних тем самоосвіти педагогів на поточний навчальний рік. Складання таблиці даних про роботу педагогів із самоосвіти. | До 08.09. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.3.4. | Розроблення індивідуального проєктного плану розвитку професійної компетентності педагога на навчальний рік (плану самоосвіти) | Протягом року | Усі педагогічні працівники | План самоосвіти |
| 3.3.5. | Збір кращих матеріалів з досвіду роботи педагогів дошкільного закладу у методичному кабінеті. | Протягом року | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.3.6. | Проведення ***взаємовідвідування*** занять, інших форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом досвідчених педагогів. | До 31.09. | Усі педагогічні працівники |  |
| 3.3.7. | З метою самоосвіти та підвищення професійного рівня опрацювати:   * Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція)-2021 * Методичні рекомендації до Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти-2021) * Програму розвитку дитини від народження до шести років «Я у Світі» - 2019 * Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання якості дошкільної освіти (Додаток до «Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО» від 30.11.2020 №01-11\71) * ECERS-3: шкала оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти * Концепцію освіти дітей раннього та дошкільного віку, 2020 * Концепцію розвитку дошкільної освіти. Проєкт * Професійний стандарт вихователя ЗДО * Професійний стандарт керівника ЗДО. |  | Усі педагогічні працівники |  |
| 3.3.8. | З метою самоосвіти опрацювати методичну літературу:   * Парціальна програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку «Україна – моя Батьківщина» за редакцією О.Д. Рейпольської. Тернопіль: Мандрівець, 2018 * Програма з морального виховання дітей дошкільного віку «Скарбниця моралі». Лохвицька Л.В. – Тернопіль: Мандрівець, 2020. * Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку: навч.-метод. посіб. для дошкільних навч. закладів / Н. Гавриш, О. Пометун. - К.: 2019. * STREAM-освіта, або Стежинки у Всесвіт: альтернативна програма формування культури інженерного мислення в дітей передшкільного віку. К. Крутій. 2020. | До 15.03. |  |  |
| 3.3.9. | ***Творчі звіти*** педагогів з індивідуальних проблем самоосвіти:   * Удод Вікторія Сергіївна, вихователь * Удод Вікторія Сергіївна, практичний психолог * Занько Юлія Михайлівна, вихователь * Занько Юлія Михайлівна, вчитель – логопед * Белиця Світлана Василівна, ассистент вихователя | До 25.05. | Педагоги, які атестуються |  |
| 3.3.10 | Поглиблення інформаційно-комп’ютер-ного напряму самоосвіти з метою підвищення професійного рівня педагогів у міжатестаційний період. | До 31.05. | Усі педагогічні працівники |  |
| 3.3.11 | Активне залучення педагогів до ***обміну досвідом роботи*** з індивідуальних проблем самоосвіти через:   * батьківські куточки; * презентації професійних новинок (на семіна-рах-практикумах, педрадах, консультаціях, бесідах з колегами, ділових іграх тощо); * консультації; * подання матеріалів на інформаційних стендах; * педагогічні виставки з поширення досягнень педагогів, їхніх творчих надбань: посібники, конспекти, дидактичні ігри та ін. (на семінарах, методичних об’єднаннях, педрадах тощо); * професійні конкурси; * публікації статей у фахових періодичних виданнях; * майстер-класи; * тематичні та проблемні семінари, семінари-практикуми * презентацію портфоліо та матеріалів творчих знахідок з індивідуальних проблем самоосвіти; * творчі звіти; * розміщення матеріалів з досліджуваної проблеми на сторінках вебсайту Малошпаківського ЗДО (ясла-садок) та інших освітніх платформах; * узагальнення досвіду (у методичну розробку, методичні рекомендації, структурно-логічні схеми, таблиці, буклети, альбоми, відеофільми, стенди, опис у папці тощо). | До 31.05. | усі педагоги  директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.3.12 | Моніторинг сайтів МОН, МОЗ, ІМЗО, ДСЯО, відділ освіти, РОІППО та ін. | Упродовж року | Педколектив |  |
| 3.3.13 | Використання в освітньому процесі матеріалів фахових видань. | Упродовж року | Педколектив |  |
| **Блок 3.4. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь**  **у методичній роботі різного рівня** | | | | |  | До 06.09. |
| 3.4.1. | Опрацювання постанови КМУ від 21.09.2019 №800 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та дотримання її вимог. | Відповідно до плану-графіку РОІППО | Педколектив |  |
| 3.4.2. | Проходження ***курсів підвищення квалі-фікації*** при РОІППО (дистанційних, очних):   * Шинкарук С.М., директор; * Мовчан О.М., вихователь; * Боровець А.В., вихователь; * Белиця С.В., ассистент вихователя; * Соловйова Т.Г., ассистент вихователя. | Протягом року відповідно до графіку | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.4.3. | Забезпечення педагогів докурсовими та післякурсовими завданнями з написання випускних\творчих робіту відповідності до сучасних вимог (*опис власного досвіду, авторський освітній проєкт, представлення власного блогу чи портфоліо, персональні розробки занять чи інших заходів тощо*). | Упродовж року | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.4.4. | Сприяння підвищенню кваліфікації та забезпечення власного професійного розвитку і підвищення кваліфікації (ПК) педагогічних працівників за такими видами:   * довгострокове ПК: курси; * короткострокове ПК: вебінари, семінари, семінари-практикуми, майстер-класи, тренінги, науково-практичні конференції, «круглі столи» тощо. | Протягом року | директор  Шинкарук С.М. | План підвищення кваліфікації  Розяснення  У «Практика упр. д\з» 6\21 |
| 3.4.5. | Застосування заходів матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності. | 1р\міс  та за потребою | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.4.6. | Проведення анкетування педагогів щодо якості освітніх та управлінських процесів у ЗДО. | Упродовж року | директор  Шинкарук С.М. | Анкети додаються |
| 3.4.7. | Створення умов для підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу з інформаційно-цифрової компетентності. | До 10.09. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.4.8. | Опрацювання Типового положення про атестацію педагогічних працівників зі змінами і доповненнями (від 06.10.2010 № 930). | 23.09. | Члени АК,  педагоги, які атестуються: |  |
| 3.4.9. | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників. | З 01 по 20.10. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.4.10 | Опрацювання законодавчої, правової, нормативної документації з питань атестації. | до 15.03. | Педагоги та члени АК |  |
| 3.4.11 | Організація ***тижня педінновацій*.**  *Мета:* *вивчення та впровадження педагогічних інновацій в освітньому процесі педагогів, які атестуються.* | Згідно плану роботи | Члени АК,  педагоги, які атестуються |  |
| 3.4.12 | Забезпечення участі кожного педагогічного працівника ЗДО в роботі засідань професійних спільнот з метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності. Активна участь педагогів у засіданні професійних спільнот з різних освітніх напрямів БКДО. | Згідно плану роботи | директор  Шинкарук С.М. |  |
| **Блок 3.5. Система моніторингу якості освіти**  **(розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів)** | | | | |  | Упродовж року |
| 3.5.1. | Організація освітнього процесу у ЗДО, спрямованого на набуття дитиною різних компетентностей відповідно до освітніх напрямів, визначених інваріантною складовою БКДО. | До 03.09. | Педагогічний колектив |  |
| 3.5.2. | Створення робочої групи, яка буде забезпечувати вивчення та оцінювання внутрішньої системи відповідно до напряму оцінювання «Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів дошкільної освіти». | Вересень, січень (за потребою), травень | директор  Шинкарук С.М. | Положення про ВСЗЯО |
| 3.5.3. | Проведення внутрішнього моніторингу відповідно до Порядку проведення моніторингу якості освіти, затвердженого наказом МОН від 16.01.2020 № 54 та Положення про ВСЗЯО у Малошпаківському ЗДО (ясла-садок) | 29.08. | Робоча група |  |
| 3.5.4. | Обговорення та затвердження педагогічною радою методики моніторингу індивідуального розвитку здобувачів дошкільної освіти (процеси, показники, критерії, методи, інструменти тощо). | Вересень, січень (за потребою), травень | директор  Шинкарук С.М. | Протокол педради №1 |
| 3.5.5. | Проведення різних видів педагогічної діагностики\моніторингу (початкової, поточної, підсумкової (узагальнювальної) з метою вивчення стану і результатів освітнього процесу у ЗДО, рівнів розвитку компетентностей дошкільників. | Вересень, січень (за потребою), травень | Педагогічний колектив |  |
| 3.5.6. | Проведення моніторингу рівня дошкільної зрілості як запоруки готовності дітей старшого дошкільного віку до систематичного навчання у школі. | Вересень, січень (за потребою), травень | Вихователі старшої групи |  |
| 3.5.7. | Дотримання відповідного розпорядку дня та гранично допустимого навчального навантаження на здобувачів дошкільної освіти під час організації їх життєдіяльності, зокрема – під час проведення педагогічної діагностики та моніторингу. | Відповідно до плану-графіку | Педагогічний колектив |  |
| 3.5.8. | Проведення психологічної діагностики та обстеження стану психологічного здоров’я здобувачів дошкільної освіти. Добір діагностичного інструментарію. | Відповідно до плану-графіку | Практичний психолог |  |
| 3.5.9. | Узагальнення результатів моніторингу якості дошкільної освіти за спеціальними діагностичними процедурами: діагностичні карти, кваліметрія, зведені таблиці даних, створення діаграм тощо. | Жовтень, травень | директор  Шинкарук С.М. | Діагностичний інструментарій  додається |
| 3.5.10 | Складання аналітичної довідки на основі отриманих висновків моніторингових досліджень якості освіти у ЗДО з визначенням:   * об’єктивного стану реалізації освітньої програми та рівнів розвитку і сформованості життєвої компетентності здобувачів дошкільної освіти; * причин недостатньо високого рівня освоєння змісту освітньої програми за освітніми напрямами; * рекомендацій щодо удосконалення освітнього процесу у вікових групах та ЗДО загалом та ін. | Вересень,  травень  та за потребою | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.5.11 | Проведення діагностики\моніторингу розвитку професійної компетентності педагогічних працівників ЗДО щодо застосування сучасних методик і технологій в освітньому процесі, спрямованих на оволодіння здобувачами дошкільної освіти ключовими компетентностями та наскрізними уміннями. | 2р\рік | директор  Шинкарук С.М. | «В-ль-мет.» 8\20 ст.34  Анкети та опитувальни-ки додаються |
| 3.5.12 | Діагностика фізичного розвитку дітей з використанням сучасного діагностичного інструментарію. | 2р\рік | Інстр. з ф-ри |  |
| 3.5.13 | Діагностика музичного розвитку дітей з використанням сучасного діагностичного інструментарію. | Жовтень | Музкерівник |  |
| 3.5.14 | Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО відповідно до сучасних вимог. | 2р\рік | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 3.5.15 | Моніторинг організації освітнього процесу в ЗДО *(за результатами анкетування вихователів та батьків).* |  | директор  Шинкарук С.М. |  |

**Розділ 4. Діяльність методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка**  **про виконання** |
| **Блок 4.1. Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків** | | | | |
| 4.1.1. | Складання проєкту Плану роботи Малошпаківського ЗДО (ясла-садок) на 2024-2025 навчальний рік. | Червень,  серпень | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.2. | Розроблення\реалізація Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Малошпаківському закладі дошкільної освіти (ясла-садок) | До 31.08. та  упродовж навч. року | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.3. | Складання Освітньої програми дошкільного закладу на 2024\2025 навчальний рік | До 31.08. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.4. | Складання проєкту Програми розвитку Малошпаківського закладу дошкільної освіти (ясла-садок):   * концепції розвитку закладу освіти * стратегії розвитку закладу освіти * інформаційно-аналітичної частини Програми * Комплексної проєктної програми модернізації ЗДО | ІІ квартал | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.5. | Складання плану роботи на навчальний рік щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму серед дітей. | До 31.08. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.6. | Розроблення Програми моніторингу та оприлюднення його результатів на вебсайті. | Вересень, травень | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.7. | Розроблення діагностичного інструментарію для дітей старшого дошкільного віку з освітнього напрямку «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі» та з інших освітніх напрямів БКДО. | До 03 .09. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.8. | Складання відомостей про якісний аналіз педагогічних кадрів. | до 05.09.  до 05.01. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.9. | Складання розпорядку дня та розкладу організованої навчально-пізнавальної діяльності на навчальний рік та на літній період для усіх вікових груп. | До 29.08 | Вихователі |  |
| 4.1.10. | Підписка періодичної преси:   * «Дошкільне виховання»; * «Палітра педагога»; * «Джміль»; * «Практивний психолог: дитячий садок»; * «Вихователь-методист дошкільного закладу»; * «Практика управління дошкільним закладом»; * «Будьмо здорові»; * «Музичний керівник»; * «Медична сестра дошкільного закладу»; * та ін. | 2р\рік | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.11. | Складання плану проведення Днів здоров'я у ЗДО. | До 20.09. | директор  Шинкарук С.М.  інструктор з ф-ри |  |
| 4.1.12. | Узагальнення добірки зразків дитячих споруд та нетрадиційного обладнання для рухової діяльності дітей на майданчиках. | До 30.09. | інструктор з ф-ри  директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.13. | Збір «банку даних» по створенню системи планування освітнього процесу в ЗДО за програмою «Я у Світі» та БКДО. | 1р\міс | Вихователі |  |
| 4.1.14. | Створення інформаційного «банку даних» про нові програми та методичні рекомендації, методичні розробки, навчальні посібники. | 1р\міс | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.15. | Удосконалення моделей життєвої компетентності дошкільників та критеріїв оцінювання рівнів виконання освітньої програми для усіх вікових категорій дітей. | Вересень | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.16. | Розробка методичних рекомендацій для вихователів щодо особливостей планування освітнього процесу у нових умовах. | До 03.09. та за потребою | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.17. | Розробка методичних рекомендацій для вихователів:   * «Ранкові зустрічі дітей плануємо по новому»; * «Види діяльності, форми й методи формування навичок дошкільників, орієнтованих на сталий розвиток»; * «Фізичний розвиток та зміцнення здоров’я дошкільників» * «Національно-патріотичне виховання дошкільників: сучасні вимоги»; * «Логіко-математичний розвиток дітей дошкільного віку: сучасні вимоги»; * «Формування основ безпеки життєдіяльності дошкільників»; * «Самоосвіта педагогів» * «Моніторинг якості дошкільної освіти» * «Правова освіта дошкільників» | 02.09.  16.09.    21.10.    12.11.  30.11.  26.12.  22.01.  10.03.  24.04. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.18. | Вивчення та удосконалення методичних рекомендацій щодо особливостей проведення моніторингу якості дошкільної освіти у нових умовах. | 09.09. та протягом року | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.19. | Коригування тематики тижневих освітніх блоків для всіх вікових груп, враховуючи принцип інтеграції та вимоги нової редакції БКДО-2021. | До 06.09. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.20. | Поповнення новими актуальними матеріалами тематичних папок:   * «Вивчаємо та впроваджуємо БКДО-2021» * «Педагогічна спадщина: Василь Сухомлинський, Марія Монтессорі, Софія Русова»; * «Сучасні інноваційні технології дошкільної освіти»; * «STREAM-освіта у ЗДО»; * «Освіта для сталого розвитку» * «Фінансово-економічне виховання дітей дошкільного віку»; * «Громадянське виховання дошкільників» (+ правова освіта); * «Формування основ безпеки життєдіяльності дошкільників»; * «Зразки календарного планування освітнього процесу в ЗДО»; * «Кращі зразки конспектів занять для дошкільників» | Упродовж року | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.21. | Складання планів вивчення педагогічної діяльності вихователів, які атестуються. | до 25.10. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.22. | Добірка матеріалів для роботи консультативного центру для батьків та їх висвітлення на сайті ЗДО. | 1р\місяць | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.23. | Поповнення матеріалів на допомогу молодим вихователям «Все про сучасне заняття». | 1р\квартал | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.24. | Поповнення діагностичного інстру-ментарію для перевірки рівня розвитку дитини, виконання вимог освітньої програми та БКДО. | Протягом року | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.25. | Поповнення фонду методичного кабінету навчально-методичною літературою та інформативними матеріалами для педагогів, батьків і дітей з питань БЖД. | Протягом року | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.26. | Виготовлення картотеки дистанційних рухливих ігор. | 1р\квартал | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.27. | Поповнення фонду кабінету психологічної служби інформативними та дидактичними матеріалами, необхідною методичною літературою. | Вересень та протягом року | пр. психолог  директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.28. | Поповнення тематичних папок:   * Робота з батьками; * Мовленнєвий розвиток; * Ігрова діяльність; * Інклюзивна освіта; * Логіко-математичний розвиток; * Моніторинг якості дошкільної освіти; * Кращі конспекти занять вихователів; * Свята і розваги в ЗДО; * Охорона праці і безпека життєдіяльності; * Сучасні технології дошкільної освіти; * Календарно-перспективне планування освітнього процесу в ЗДО; * Що потрібно знати батькам про коронавірусну інфекцію. | 1р\міс | вихователі |  |
| 4.1.29. | Добірка музичних ігор і вправ для дітей з особливими освітніми потребами. | Вересень-жовтень та за потребою | Музкерівник |  |
| 4.1.30. | На допомогу педагогічним працівникам в організації освітнього процесу створити у методичному кабінеті відповідні картотеки дидактичних матеріалів:   * народних рухливих ігор; * дидактичних ігор з БЖД; * дидактичних ігор з різних освітніх ліній; * сюжетно-рольових ігор; * дихальних вправ; * мирилок; * лічилок; * пальчикових ігор; * лічилок; * скоромовок; * художнього слова про режимні моменти; * чистомовок; * рухливих ігор з фізичним дистанціюванням; * дидактичних ігор на літо тощо. | Протягом листопада-грудня | директор  Шинкарук С.М. |  |
| 4.1.31. | Складання заходів до ***Тижня рідної мови.***  ***Мета:*** виховання шанобливого ставлення до рідної мови (її поетичного слова, народної пісні та гри, фольклору). | 15.02. | директор  Шинкарук С.М. |  |
| **Блок 4.2. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду** | | | | |
| 4.2.1. | Поповнення методичної бази закладу матеріалами досвіду роботи педагогічних працівників з проблем:   * «Сенсорне виховання дітей раннього віку»; * «Пошуково – дослідницька діяльність як невід'ємна частина всебічного розвитку особистості дошкільника»; * «Організація пошуково – дослідницької діяльності дітей середнього дошкільного віку»; * «Формування розвитку мовлення дошкільників за творами В. Сухомлинського»; * «Використання дидактичних ігор в роботі із дітьми РАС»; * «Використання дитячого оркестру для розвитку ритму та рухів дошкільників»; * «Народознавство в ЗДО»; * «Форми фізичного виховання в ЗДО. Сучасність та організація»; * «Художня література, як спосіб всебічного розвитку дитини»; * «Ейдетика – як напрямок психологічної науки, який вивчає ейдетизм»; * «Сенсорне виховання дітей раннього віку»; * «Сенсомоторний розвиток дітей з ООП як засіб гармонійного розвитку особистості»; |  | директор  Шинкарук С.М  Трофимчук  О.В.  вихователь  Занько Ю.М.  вихователь  Мовчан О.М.  вихователь  Фінгерт І.М.  вихователь  Белиця С.В.  Вихователь  Боровець А.В.  муз. кер.  Вихователь  Боровець А.В.  Інстр. З фіз.  Боровець А.В.  Вихователь Удод В.С.  Практ.психол.  Удод В.С.  вихователь Трофимчук О.В.  ассистент вихователя Соловйова Т.Г. |  |
| 4.2.2. | Впровадження педагогічного досвіду Зорянського ЗДО«*Економічне виховання дошкільників*». Поповнення папки новими матеріалами досвіду. | Протягом року | Педколектив |  |
| 4.2.3 | Впровадження досвіду роботи творчої групи вихователів-методистів ЗДО Рівненського району *«Комплексна оцінка рівня розвитку дитини-дошкільника».* | Протягом року | Педколектив |  |
| 4.2.4 | Вивчення та впровадження українського досвіду:   * «STREAM-освіта в дошкільному закладі. Система роботи з формування у дітей інженерного мислення». З досвіду роботи ЗДО № 73 м. Вінниці <http://do2.school19.zp.ua/wp-content/uploads/2018/01/STREAM_-_osvita_dosvid.pdf> | Вересень,  протягом року  Жовтень,  протягом року | Педколектив |  |
| **Блок 4.3. Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного кабінету** | | | | |
| 4.3.1. | Поповнення методичного кабінету новою методичною літературою, демонстраційним матеріалом, дидактичними посібниками. | 1р\квартал | директор Шинкарук С.М. |  |
| 4.3.2. | Придбання парціальних програм, рекомендованих для вивчення та використання в ЗДО у новому навчальному році. | Вересень та протягом року | директор Шинкарук С.М. |  |
| 4.3.3. | Оновлення матеріалів методичного куточка. | до 01.09. | директор Шинкарук С.М. |  |
| 4.3.4. | Оновлення куточка атестації педагогів. | Вересень-  жовтень | директор Шинкарук С.М. |  |
| 4.3.5. | Систематизація кращих конспектів занять з різних освітніх напрямів нового БКДО.  Створення картотеки кращих конспектів занять. | 1р\міс | директор Шинкарук С.М. |  |
| 4.3.6 | Складання карток-схем контролю за якістю проведення освітнього процесу, враховуючи вимоги нового БКДО, освітньої програми, ВСЗЯО. | 1р\міс | директор Шинкарук С.М. |  |
| 4.3.7. | Створення анкет для педагогів з вивчення їх професійної компетентності та з різних напрямів діяльності ЗДО. | Вересень,протягом року | директор Шинкарук С.М. |  |
| 4.3.8. | Поповнення банку кращих презентацій (слайд-шоу) до методичних заходів та різних форм роботи з дітьми і дорослими. | Протягом року | директор Шинкарук С.М. |  |
| 4.3.9. | Оновлення постійно діючих виставок:   * «Майстри виховання»; * «Вчимося самі і навчаємо інших»; * «Адреси передових. Їх досвід вивчаємо»; * «Куточок педагогічної ради»; * «Самоосвіта педагогів»; * «Атестаційний вісник»; | Протягом року | директор Шинкарук С.М. |  |

**Розділ 5. Адміністративно-господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | | **Примітка**  **про виконання** |
| **Блок 5.1. Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних умов** | | | | | |
| 5.1.1. | Зміцнення розвивального сере-довища в усіх вікових групах та залах комплектами кращого навчально-ігрового матеріалу та посібниками для дітей згідно *Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти* (затвердж. Наказом МОНУ від 19.12.2017 №1633). | Протягом року | Педагогічний колектив та батьки | |  |
| 5.1.2. | Створення *Куточка приналежності* з метою унаочнення інформації для дітей про всю групу, досягнення та індивідуальність кожної дитини (колективне фото групи, символічні персоналізовані фігурки кожної дитини, теки досягнень дітей, колективні колажі, творчі роботи…) | До 30.09. | Вихователі усіх вікових груп | | Методичні рекомендац. до БКДО с.11 |
| 5.1.3. | Створення *Екрану настрою* (стенд із зображенням простору веселого та сумного настрою та смайликами-символами настрою). | До 30.09. | Вихователі усіх вікових груп, | | Методичні  рекомендац. до БКДО с.11 |
| 5.1.4. | Створення *Правил групи* (стенду, який поділено на дві зони: «можна», «не можна») | До 30.09. | Вихователі | | Методичні  рекомендац. до БКДО с.11-12 |
| 5.1.5. | Удосконалення\створення *Куточків усамітнення та відпочинку* (простору для усамітнення, рефлексії та відпочинку дитини, виплеснення негативних емоцій, заспокоєння та адаптації до нових умов) | До 30.09. | Вихователі усіх вікових груп | | Методичні  рекомендац. до БКДО с.12 |
| 5.1.6. | Придбання канцтоварів. | 1р\квартал | директор | |  |
| 5.1.7. | Придбання ПК у кабінет бухгалтера. | Вересень | директор | |  |
| 5.1.8. | Придбання ігрового обладнання на дитячі майданчики груп | Вересень | завідув. господар-ва Щербань Г.А. | |  |
| 5.1.9. | Придбання та виготовлення дитячих музичних інструментів. | Вересень  та протягом року | Музкерівник  Боровець А.В. | |  |
| 5.1.10. | Виготовлення нетрадиційного обладнання для занять з фізкультури. | 1р\місяць | Інструктор з фізкультури | |  |
| 5.1.11. | Виготовлення нетрадиційного ігрового обладнання для клумб та дитячих майданчиків. | Серпень-вересень та  пр. року | Вихователі,  батьки | |  |
| 5.1.12. | Доповнення куточків природи живими об’єктами та кімнатними рослинами відповідно до вимог програми та Санітарного регламенту для ЗДО. | Вересень-жовтень | Вихователі груп, батьки | |  |
| 5.1.13. | Виготовлення стенду з музичного розвитку дошкільників. | Жовтень | Музкерівник | |  |
| 5.1.14. | Виготовлення екранів здоров'я, батьківських та валеологічних куточків на групах. | до 01.09. | Вихователі усіх груп | |  |
| 5.1.15. | Виготовлення стенду з фізичного розвитку дошкільників. | Жовтень | Інстр. з ф-ри | |  |
| 5.1.16. | Збір природного матеріалу для занять з художньої праці. | Вересень-Листопад | Вихователі | |  |
| 5.1.17. | Заготівля землі для зимових посівів. | Листопад | Вихователі | |  |
| 5.1.18. | Придбання\виготовлення демонстраційного дидактичного матеріалу для організації освітнього процесу в умовах адаптивного карантину. | Протягом літа | Педагогічний колектив | |  |
| 5.1.19. | Перезарядка вогнегасників, перевірка пожежних кранів, гідрантів. | Жовтень-листопад | завідув. господар-ва | |  |
| 5.1.20. | Повірка ваг на харчоблоці. | Листопад | завідув. господар-ва | |  |
| 5.1.21. | Придбати дезкилими на харчоблок - 3 шт. | Листопад | завідув. господар-ва | |  |
| 5.1.22. | Придбання на харчоблок:   * лотків для розморожування риби * ящиків для хліба * каструлі на 5 л * бака на 50 л | Листопад-грудень | завідув. господар-ва | |  |
| 5.1.23. | Заміна дахів на тіньових навісах дитячих майданчиків груп. | Протягом року | завідув. господар-ва | |  |
| 5.1.24. | Придбання нових вогнегасників - 2шт. | Грудень | завідув. господар-ва | |  |
| 5.1.25. | Обладнання «городу на підвіконні». | Лютий | Вихователі | |  |
| 5.1.26. | Придбання будівельних матеріалів на ремонт приміщень ЗДО влітку. | Лютий-квітень | завідув. господар-ва | |  |
| 5.1.27. | Проведення обрізки дерев та кущів на території закладу. | За потребою | завідув. господар-в | |  |
| 5.1.28. | Провести насадження молодих сосон на території закладу та інших дерев. | Квітень | завідув. господар-ва | |  |
| 5.1.29. | Гідравлічне випробування трубопроводів системи опалення та промивання трубопроводів. | Травень-червень | завідув. господар-ва | |  |
| 5.1.30. | Ремонт та фарбування обладнання на ігрових майданчиках та території закладу. | Червень- липень | Працівники груп, батьки | |  |
| 5.1.31. | Косметичний ремонт усіх приміщень закладу. | Червень- липень | завідув. господар-ва | |  |
| 5.1.32. | Косметичний ремонт овочесховища. | Червень | завідувач господар-ва | |  |
| 5.1.33. | Завезення піску у пісочниці на дитячі ігрові майданчики. | Липень-серпень | завідув. господар-ва | |  |
| 5.1.34. | Скошування трави, підрізання кущів та зрізання аварійних дерев на території закладу. | Протягом року | Двірник | |  |
| 5.1.35. | Планове чищення усіх наявних водонагрівачів. | Протягом року |  | |  |
| 5.1.36. | Дезінфекція та дератизація приміщень дошкільного закладу. | Протягом року | завідув. господар-ва | |  |
| 5.1.37. | Забезпечення закладу в осінньо-зимовий період прибиральним інвентарем, піском та реагентами для прибирання території ЗДО. | Постійно | завідув. господар-ва | |  |
| **Блок 5.2. Інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності** | | | | | |
| 5.2.1. | Проведення інструктажів з охорони праці перед проведенням ремонтних робіт у ЗДО. | Червень – липень | директор Шинкарук С.М. | |  |
| 5.2.2. | Проведення вступного інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності при прийомі працівників на роботу. | За потребою | директор Шинкарук С.М. | |  |
| 5.2.3. | Проведення інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) на робочому місці та щодо роботи в умовах карантину. | Червень,  січень та  за потребою | директор Шинкарук С.М. | |  |
| 5.2.4. | Ведення журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці:   * педагогічних працівників * обслуговуючого персоналу | 2 р\рік та за потребою | директор Шинкарук С.М. | |  |
| 5.2.5. | Забезпечення наявності інструкцій з охорони праці на робочих місцях працівників. | Постійно | директор Шинкарук С.М. | |  |
| 5.2.6. | Проведення навчань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту. | Вересень | директор Шинкарук С.М. | |  |
| 5.2.7. | Видання наказу про попередження дитячого травматизму. | Вересень квітень | директор Шинкарук С.М. | |  |
| 5.2.8. | Коригування правил внутрішнього трудового розпорядку, графіків роботи персоналу ЗДО. | 1р\рік | директор Шинкарук С.М.  профком | |  |
| 5.2.9. | Ведення журналу температурного скринінгу та громадсько-адміністративного контролю з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | Протягом року | Вихователі, сестра м\с | |  |
| 5.2.10 | Оновлення куточка з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | До 15.09. | завідув. господарства | |  |
| 5.2.11 | Оновлення інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності для усіх служб. | Листопад | завідув. господарства | |  |
| **Блок 5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання\виховання)** | | | | | |
| **5.3.1.** | ***З педагогами:*** | | | | |
| 5.3.1.1 | Забезпечення педагогів просвітницькими матеріалами щодо питань гігієнічного виховання, дотримання здорового способу життя, профілактики коронавірусної хвороби. | 1р\міс | | Сестра м\с |  |
| 5.3.1.2 | Проведення консультацій, бесід з вихователями:   * «Як уберегтися від коронавірусу та що робити працівникам ЗДО, які виявили у вихованців COVID-19?»; * «Як спілкуватися з диспетчером екстренної медичної допомоги?»; * «Вакцинація - найефективніша профілактика коронавірусу»; * «Профілактика дитячого травматизму»; * «Гігієнічне та естетичне виховання дітей під час вживання їжі, частування дітей у дні народження»; * «Санітарно-гігієнічні вимоги до особистої гігієни дитини»; * «Виховання культурно-гігієнічних навичок у дошкільників»; * «Особливості організації денного сну дошкільників»; * «Правила сервірування столів»; * «Миття іграшок та ігрового обладнання: основні вимоги»; * «Домедична допомога при сонячному і тепловому ударі, укусі змій тощо. Послідовність надання першої долікарської допомоги»;. * «Рекомендації щодо літніх фізкультурно-оздоровчих заходів». | Серпень  Вересень  Жовтень  Листопад  Грудень  Січень  Лютий  Березень  Березень  Квітень  Квітень  Травень | | Сестра м\с |  |
| 5.3.1.3 | Надання допомоги вихователям в облаштуванні куточка/тематичного станда «Культура гігієни дитини». | Жовтень | | Сестра м\с |  |
| 5.3.1.4 | Відвідування занять по вихованню у дітей культурно-гігієнічних навичок. | 1р/кв | | Сестра м\с |  |
| 5.3.1.5 | Забезпечення своєчасного проходження вихователями та техперсоналом санмінімуму. | За графіком | | Сестра м\с |  |
| **5.3.2.** | ***З батьками:*** | | | | |
| 5.3.2.1 | Анкетування батьків вихованців груп запитань для батьків дітей-новачків» | До 30.09. | | Сестра м\с |  |
| 5.3.2.2 | Ознайомлення батьків з розпорядком дня у вікових групах, який відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості занять, прогулянок, рухової активності, сну, кратності прийому їжі та організації інших видів діяльності дітей. | До 31.09. | | Вихователі | На сайті |
| 5.3.2.3 | Проведення роз’яснювальної роботи з батьками щодо введення нових норм харчування у 2024\2025 н.р. та обмежень щодо вживання дітьми окремих харчових продуктів. | 10.09. | | Сестра м\с |  |
| 5.3.2.4 | Проведення анкетування серед батьків у групах раннього віку та середньої групи:   * «Як харчується ваша дитина?» | 11.09. | | Сестра м\с |  |
| 5.3.2.5 | Підготовка бесід, консультацій, онлайн-порадників для батьків:   * «Як готувати дитину до поступлення у заклад дошкільної освіти у 2025 році»; * «Правила для батьків, діти яких будуть відвідувати ЗДО»; * «Раціональний режим харчування, збалансованість раціону згідно режиму роботи в ЗДО»; * «Як діяти батькам за підозри на COVID-19?»; * «Як доглядати за хворим на COVID-19 у домашніх умовах?»; * «Адаптація дітей до ЗДО: основні гігієнічні правила»; * «Гігієна прийняття їжі вдома після перебування у дитячому садку та як запобігти харчовим отруєнням дітей»; * «Гаджети у житті дитини: за і проти»; * «Гігієнічні вимоги до одягу дитини»; * «Повітряно-тепловий режим у ЗДО: одягаємо дітей правильно»; * «Кишкові інфекції, гельмінтози та їх профілактика»; * «Харчування дитини зі зниженим апетитом»; * «Формування у дітей правильної постави»; * «Про важливість щеплень для дітей»; * «Гігієнічні вимоги до організації ігор з піском»; * «Як оздоровлювати дітей влітку?» | Серпень  Серпень  Вересень  Вересень  Жовтень  Жовтень  Листопад  Листопад  Грудень  Грудень  Січень  Січень  Лютий  Березень  Квітень  Травень | | Сестра м\с |  |
| 5.3.2.6 | Проведення ввідного гігієнічного інструктажу для батьків, діти яких вперше поступають у ЗДО. | За потребою | | Сестра м\с |  |
| **5.3.3.** | ***З помічниками вихователів:*** | | | | |
| 5.3.3.1 | Проведення консультацій, бесід з помічниками вихователів:   * «Техніка безпеки під час роботи з деззасобами»; * «Правила утилізації ЗІЗ»; * «Дотримання вимог ДСЯО з організації харчування в ЗДО;   Особливості нових норм харчування»;   * «Вимоги до організації туалетно-гігієнічних процедур та безпеки за шкалою ECERS-3»; * «Сучасний помічник вихователя – який він?»; * Санітарно-гігієнічний режим у групових приміщеннях: основні вимоги»; * «Правила миття посуду: основні вимоги»; * «Поняття про віруси\мікроби та засоби боротьби з ними»; * «Гігієнічні вимоги до окремих режимних моментів»; * «Небезпека кліщів побутового пилу»; * «Роль помічника вихователя у проведенні загартовувальних процедур з дітьми та інших форм фізкультурно-оздоровчої роботи у групі»; * «Обов’язки помічника вихователя у вихованні гігієнічних навичок у дітей»; * «Небезпека зараження дітей глистами»; * «Організація оптимального питного режиму»; * «Оздоровлення дітей влітку: функціональні обов’язки помічника вихователя». | Серпень  Серпень  Вересень  Вересень  Жовтень  Листопад  Листопад  Грудень  Січень  Січень  Лютий  Лютий  Березень  Квітень  Травень | | Сестра м\с |  |
| **5.3.4.** | ***З дітьми:*** | | | | |
| 5.3.4.1 | Проведення санітарно-просвітницької роботи з дітьми (бесід, занять, розгляд освітніх ситуацій, розгляд демонстраційного матеріалу та обговорення його змісту тощо):   * «Протиепідемічні правила для дошкільників»; * «Для чого потрібно мити руки: основні правила»; * «Ігри з піском і водою»; * «Організація режимних моментів в умовах карантину з використанням віршиків-помічників для дітей»; * «Вчимося їсти правильно і самостійно»; * «Вчимося бути чистими і охайними»; * «Мої особисті речі»; * «Гігієна та культура споживання їжі»; * «Ротова порожнина, зуби та догляд за ними»; * «Корисні та шкідливі звички»; * «Вітаміни – наші помічники»; * «Виховання культурно-гігієнічних навичок»; * «Що таке інфекційні хвороби і як боротися з ними?» | Вересень  Вересень  Жовтень  Жовтень  Жовтень  Листопад  Грудень  Січень  Лютий  Березень  Квітень  Травень  Травень | | Сестра м\с  Вихователі |  |
| 5.3.4.2 | Продовжувати санітарно-просвітницьку роботу з дітьми щодо:   * зміцнення знань дитини про її організм (будову, функції); * особистої гігієни; * профілактики різних захворювань. | 2р\міс | | Сестра м\с,  вихователі |  |

**Розділ 6. Організаційно-педагогічна діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка**  **про виконання** |
| **Блок 6.1. Взаємодія з батьками** | | | | |
| 6.1.1. | З метою активного залучення батьків до освітнього процесу:   * продовжити роботу *консульта-тивного центру* з проблеми«На порозі Нової української школи»; * створити батьківські групи у вайбері «Турботливі батьки»; * залучати батьків до активної участі у музичних та спортивних святах і розвагах (після зняття карантину); * залучати батьків до посильної участі в оснащенні предметно-розвивального середовища в групі; * провести *онлайн-анкетування батьків* щодо роботи ЗДО та підготовки дітей до школи; * проводити *Дні відкритих дверей* (після зняття карантину); * *організовувати виставки* сучасної педагогічної літератури для батьків. | 1р/ кв  Вересень  Щомісячно  Протягом року  Квітень  1-2р\рік  3р\рік | директор Шинкарук С.М.,  вихователі  Вихователі  Вихователі  Вихователі  Вихователі  директор  Вихователі  вихователі |  |
| 6.1.2. | Проведення *просвітницької роботи* через:   * поновлення матеріалів батьків-ських куточків; * поновлення матеріалів куточків здоров’я; * поновлення матеріалів санбю-летенів; * поновлення матеріалів куточка практичного психолога; * виставки бібліотечки для батьків; * роботу «Батьківської скриньки»; * поновлення папок-пересувок; * виставки демонстраційного матеріалу з актуальних проблем; * висвітлення матеріалів роботи з батьками на сайті ЗДО; * онлайн-консультування батьків через соціальні мережі тощо. | Протягом року | директор Шинкарук С.М. вихователі,  сестра м\с,  музкерівник  інстр. з фіз-ри | З викори-станням сайту, інших дистанційних технологій |
| 6.1.3. | Проведення *спільної акції* «Створю-ємо ігровий дитячий майданчик разом». | 08-10 міс.  03-04 міс. | Вихователі,  інстр. з ф-ри,  батьки |  |
| 6.1.4. | ***Консультації для батьків:***   * Як полегшити адаптацію дитини до дитячого садка: алгоритм дій. * Батьківські помилки у вихованні дітей та як їх уникнути.   («В-ль-метод.» 1\20)   * Як правильно оцінювати діяльність дітей? («В-ль-метод.» 4\21) * Які завдання формування логіко-математичних понять у дошкільників? * Як поліпшити фізичний розвиток дитини вдома? («В-ль-метод.» 6\21) * Як навчити дитину справедливості? («В-ль-метод.» 3\20) * Як правильно забороняти та заохочувати дитину? («В-ль-метод.» 10\20) * Як допомогти дітям стати творчими? («В-ль-метод.» 4\20) * Як розвивати творчі музичні здібності дошкільників? * Як сформувати у дітей позитивне ставлення до школи? («В-ль-метод.» 5\20) * Модель успішного першоклас-ника. * Як перевірити, чи готова ваша дитина до школи? * Безпека дітей влітку. | 02.09.  07.10.    04.11.  25.11.  07.12.  07.12.  04.01.  12.01.  12.01.  10.02.    24.03.  28.04.  25.05. | Пр.психолог  Вихователь    Вихователі  Вихователі  Інстр.з фіз-ри  Вихователі  Пр.психолог  Вихователі    Музкерівник  Боровець А.В.  Вихователь  Вихователь  Вихователі  сестра м\с |  |
| 6.1.5. | ***Загальні батьківські збори:***  І. *Створення у ЗДО безпечного освітнього середовища*   1. Про впровадження нового БКДО -Державних стандартів дошкільної освіти. (*Виступ, обговорення в «загальному колі»*) 2. Права дитини та її захист від проявів будь-яких форм насильства, дискримінації, булінгу (цькування).   (*Обговоренн*я *Плану заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу у ЗДО*).   1. Організація роботи ЗДО щодо створення безпечних і комфортних умов перебування дітей у закладі та соціальний захист дітей пільгових категорій. 2. Звіт та вибори членів батьківського комітету\ради. | Жовтень | директор Шинкарук С.М.  Вихователі  Пр. психолог  директор Шинкарук С.М.  Батьки |  |
| ІІ. *Круглий стіл «Стратегія розвитку ЗДО»*  1. Про виконання Програми розвитку закладу дошкільної освіти за період 2020-2025 років. (*Аналіз діяльності*)  2.[Про надання якісних освітніх послуг у закладі здобувачам дошкільної освіти. (*Аналіз*](https://vseosvita.ua/library/gotovnist-ditini-do-nus-abo-davajte-perevirimo-ak-ditina-zasvoila-osvitni-linii-bkdo-praktikum-dla-vihovateliv-metodistiv-vihovateliv-ta-batkiv-250998.html) *результатів освітньої роботи*)   1. Про стратегію розвитку ЗДО (Програму розвитку) до 2025 року.   (*Обговорення проєкту Програми*).   1. Безпечність та психологічна комфортність освітнього середовища у ЗДО. (*Аналіз результатів анкетування батьків*) 2. Звіт про благодійні кошти та їх реалізацію на потреби ЗДО. | Березень | директор Шинкарук С.М.  директор Шинкарук С.М.  директор Шинкарук С.М.  Пр. психолог  завідув. господарства  батьки |  |
| 6.1.6. | ***Групові батьківські збори:***  **Група раннього віку**  *І. Сім’я та дитячий садок: виховуємо дитину разом*   * Адаптація дитини до дитячого садка. (*Психологічний порадник*) * Завдання та зміст освітнього процесу з дітьми раннього віку на рік: аналіз основних вимог освітньої програми. * Екскурсія-огляд освітнього простору для малюків у ЗДО. * Про постійно діючий груповий центр психолого-педагогічної літе-ратури для батьків – «Буккросинг». * Вибори батьківського комітету групи. | Жовтень | Вихователі групи р. в. |  |
| *ІІ. Формування сенсорно-пізнавальної, логіко-математичної компетентності малюків*   * Логіко-математичний розвиток дітей раннього віку: вимоги програми. (*Обговорення у загальному колі*) * Роль дидактичних ігор у логіко-математичному розвитку дітей раннього віку: порадник для батьків. * Виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей третього року життя. (*Аналіз результатів анкетування батьків*) * Підведення підсумків освітнього процесу у групі дітей раннього віку. (*Самоаналіз освітньої роботи*) | Квітень | Вихователі групи р. в. |  |
|
|  | ***Середня група***   * *І. Роль родини у вихованні дитини* * Завдання розвитку дитини 5-го року життя у світлі вимог освітньої програми. (*Обговорення у загальному колі*)*.* * Як працювати з гіперактивними дітьми? (*Психологічний порадник*). * Про постійно діючий груповий центр психолого-педагогічної літе-ратури для батьків – «Буккросинг» * Вибори батьківського комітету. | Жовтень | Вихователі  середньої групи |  |
| *ІІ. Сенсорно-пізнавальний та логіко-математичний розвиток дошкільників*   * Особливості сенсорно-пізнавального та логіко-математич-ного розвитку дитини 5-го року життя. (*Психолого-педагогічна просвіта батьків*) * Онлайн-презентація кращих дидактичних матеріалів з формування логіко-математичної компетентності дітей середнього дошкільного віку. * Роль дитячого садка і родини у формуванні креативного мислення дошкільнят і розвитку їх творчих здібностей. (*Психолого-педагогічна просвіта батьків. Анкетування*) * Підведення підсумків освітнього процесу у середній групі. (*Самоаналіз освітньої роботи*) | Квітень | Вихователі  середньої групи |  |
|  | ***Старша групи***  *І.* *Впровадження нових Державних стандартів дошкільної освіти*   * Впровадження нового БКДО - Державних стандартів дошкільної освіти: вимоги часу. (*Обговорення*) * Розвиток творчої особистості дошкільника: сутність та основні завдання. *(Обмін думками, психологічний порадник для батьків)* * Про постійно діючий груповий центр психолого-педагогічної літе-ратури для батьків – «Буккросинг». * Вибори батьківського комітету. | Жовтень | Вихователі старшої групи |  |
| *ІІ. Створення фундаменту успішно-сті дитини в умовах освітньої реформи «Нова українська школа»*   * Домашня діагностика готовності дитини до школи. (*Батьківська просвіта.Обмін думками*) * Онлайн-презентація осередків розвивального предметно-ігрового середовища групи для забезпечення різних напрямів активностей дошкільників. * Підведення підсумків освітнього процесу у старшій групі. (*Самоаналіз освітньої роботи*) * Про якість надання освітніх послуг у ЗДО. (*Аналіз результатів анкетування батьків*) | Квітень | Вихователі старшої групи |  |
| **Блок 6.2. Співпраця зі школою** | | | | |
| 6.2.1. | Опрацювання «Концепції Нової української школи» й «Концепції дошкільної освіти» з метою окреслення напрямів діяльності ЗДО і НУШ, узгодженості дій між педагогічними працівниками закладів дошкільної та початкової освіти, єдності підходів до організації життєдіяльності дітей та освітнього процесу в закладах дошкільної і початкової освіти. | до 15 вересня | Педагогічні працівники |  |
| 6.2.2. | Дотримання інструктивно-методич-них рекомендацій «Щодо забезпечення наступності дошкіль-ної та початкової освіти» (від 19.04.2018 № 1\9-249) з метою активного використання в освітньому процесі концептуальних засад Нової української школи. | Протягом року | Педагогічні працівники |  |
| 6.2.3. | Облік загальної кількості дітей по селу Малий Шпаків та дітей 5-ти річного віку.  Соціально-педагогічний патронаж родин. | Вересень,  січень | Вихователі  директор Шинкарук С.М. |  |
| 6.2.4. | Вивчення державних вимог щодо формування фізичної, психологічної, соціальної та особистісної компетенції дітей 5-6-ти річного віку. Ознайомлення з Державними стандартами і оновленою програмою для 1 класу початкової освіти. | До 30.09. | директор Шинкарук С.М., вихователі |  |
| 6.2.5. | Виконання угоди про співпрацю зі школою та плану спільних заходів на новий навчальний рік. | Протягом року | директор Шинкарук С.М., директор  Слободюк І.В. |  |
| 6.2.6. | Психолого-педагогічна діагностика готовності дітей до навчання в школі. Обговорення результатів діагностування з вчителями 1-го класу. | Травень,  серпень | директор Шинкарук С.М. |  |
| 6.2.7. | Психолого-педагогічний супровід родин дітей 5-ти річного віку, які не відвідують ЗДО. | Протягом року | Вихователі  пр. психолог |  |
| 6.2.8. | З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання в школі:   * організувати та провести екскурсію до школи, шкільної їдальні, спортивних майданчиків тощо. * використовувати в освітній роботі сюжетно-рольові ігри: «Школа», «Бібліотека» та ігри іншої шкільної тематики; * знайомити вихованців з правилами поведінки школярів; * організувати конкурс дитячих творчих робіт на шкільну тематику; * вчити складати творчі розповіді про школу. | Вересень,  протягом року    ІІІ квартал  Березень  ІІІ квартал  ІІІ квартал | директор Шинкарук С.М., директор  Слободюк І.В  вихователі |  |
| 6.2.9. | З метою підвищення якості організації перспективності, наступності та спадкоємності у роботі ЗДО і початкової школи:   * продовжувати вивчати стан освітнього процесу в початкових класах і старших групах ЗДО; * ознайомитися зі змістом програми для учнів 1-го класу на новий навчальний рік; * відслідковувати успішність випускників ЗДО у 1 класі; * здійснювати освітній процес у старших групах та в 1-му класі з чітким дотриманням санітарно-гігієнічних вимог; * відводити належне місце грі в режимі дня старших дошкільників та молодших школярів; * дотримуватися єдиного підходу в прищепленні дітям старшого дошкільного віку та молодшим школярам культурно-гігієнічних навичок та культури поведінки; * виготовляти та широко використовувати в освітньому процесі ігри розвивального спрямування з різних освітніх напрямів БКДО; * активно впроваджувати методо-логію розвитку критичного мислення (ТРВЗ), інтерактивні технології в освітній процес старших дошкільників та учнів 1 класу; * сприяти загальному розвитку кожної дитини, її оздоровленню; * запросити на заключну педраду вчителів початкових класів; * взяти участь у педагогічній раді закладу загальної середньої освіти з питань наступності. | Протягом року  Вересень  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Травень  Травень | Вихователі,  вчителі  Вихователі  Вихователі  Вихователі, вчителі  Вихователі, вчителі  Вихователі, вчителі  Вихователі, вчителі  Вихователі, вчителі  Вихователі, вчителі  директор  Завуч,  Директор |  |
| 6.2.10 | Проведення логопедичних занять зі старшими дошкільниками. | Протягом року | Вихователі, логопед |  |
| 6.2.11 | Оформлення батьківських куточків з матеріалами-порадами щодо підго-товки дітей старшого дошкільного віку до навчання у НУШ. | ІІІ квартал | Вихователі  ст. груп |  |
| 6.2.12 | Впровадження у практику роботи педагогічного досвіду педагогів інших ЗДО з підготовки дітей до шкільного навчання, моніторингу якості дошкільної освіти. | Протягом року | вихователі |  |
| 6.2.13 | Проведення з дошкільниками циклу занять «Скоро я піду до школи». | ІІІ квартал | вихователі  ст. груп |  |
| 6.2.14 | Виставка дитячих малюнків «Скоро я піду до школи». | Березень | вихователі  ст. груп |  |
| 6.2.15 | Настановні збори для батьків майбутніх першокласників «На порозі Нової української школи». | Березень | директор Шинкарук С.М. |  |
| 6.2.16 | Обмін досвідом між вихователями ЗДО і вчителями школи «Шляхи успішної адаптації дитини до нових умов життя». | Березень | вихователі,  психолог,  вчителі |  |
| 6.2.17 | Уточнення списків дітей, які будуть вступати до першого класу та підготовка медичних карт для своєчасного запису дітей до школи. | Квітень-травень | Завуч,  сестра м\с |  |
| 6.2.18 | Підготовка рекомендацій з прийому дітей до 1-го класу початкової освіти. | Червень-серпень | Завуч, вихователі |  |
| 6.2.19 | Обмін досвідом роботи з форму-вання дошкільної зрілості та підго-товки дітей 6-ти річного віку до навчання у школі на сайті Малошпаківського ЗДО (ясла-садок). | Протягом року | директор Шинкарук С.М., вихователі, пр. психолог |  |
| **Блок 6.3. Співпраця з іншими установами та організаціями** | | | | |
| 6.3.1. | Співпраця з ЗДО м. Рівне та Рівнен-ського району з метою обміну досвідом роботи з педагогами. | Протягом року | Педколектив |  |
| 6.3.2. | Співпраця з РОІППО з питань курсової перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогіч-них працівників. | Протягом року | Директор Шинкарук С.М. |  |
| 6.3.3. | Співпраця з управліннями надзви-чайних ситуацій, пожежної охорони в м. Рівне з питань охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільни-ків з метою ефективного проведення заходів у Тиждень безпеки дитини. | Жовтень, квітень | Директор Шинкарук С.М.  завідув. господарства |  |
| 6.3.4. | Співпраця із Дядьковицькою лікарнею загальної практики сімейної медицини з питань медичного обслуговування дітей і працівників ЗДО. | Протягом року | Сестра м\с |  |
| 6.3.5. | Співпраця з управлінням Держпрод-споживслужби в наданні консультативної допомоги з питань санітарно-гігієнічних правил та норм утримання ЗДО. | Протягом року | Сестра м\с |  |
| 6.3.6. | Співпраця з ТГ з питань надання допомоги в забезпеченні належного благоустрою території ЗДО. | За потребою | Директор Шинкарук С.М.  завідув. господарства |  |
| 6.3.7. | Співпраця з архівом Рівненського району з питань ведення номен-клатури справ у ЗДО. | За потребою | Директор Шинкарук С.М. |  |
| 6.3.8. | Співпраця із Рівненським центром зайнятості з питань працевлаштування осіб, зареєстро-ваних як безробітні. | За потребою | Директор Шинкарук С.М. |  |
| 6.3.9. | Співпраця з Шпанівським комунальним підприємством водо- провідно-каназізаційного господар-ства з питань водопостачання та водовідведення | За потребою | Директор Шинкарук С.М.  завідув. господарства |  |
| 6.3.10 | Співпраця з ПрАТ «Рівнеобленерго» з питань надання послуг з енергопостачання. | За потребою | Директор Шинкарук С.М. |  |
| **Блок 6.4. Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчого,**  **художньо-естетичного циклів** | | | | |
| 6.4.1. | День знань для дошкільників «Мій рідний край, моя країна». | 01.09. | Вихователі  усіх вікових груп |  |
| 6.4.2. | Заходи до Міжнародного дня миру – 21 вересня. Інтегроване заняття «Ми за мир!» | 21.09. | Вихователі старшої групи музкерівник  інстр. з фіз-ри |  |
| 6.4.3. | Заходи до Всеукраїнського Дня дошкілля – 29 вересня. | 23.09. | Педагогічні працівники |  |
| 6.4.4. | Підготовка та проведення Днів здоров'я. | 1р\міс | Інстр. з ф-ри  вихователі |  |
| 6.4.4. | Підготовка та проведення Тижнів фізкультури. | 3р\рік | Інстр. з ф-ри  вихователі |  |
| 6.4.5. | Підготовка та проведення свят і розваг музично-естетичного циклу (*згідно план-графіку музкерівників*). | Щомісячно | Музкерівник |  |
| 6.4.6. | Підготовка і проведення спортивно-масових свят і розваг (*згідно план-графіку інструктора з фізкультури*). | Щомісячно | Інстр. з ф-ри |  |
| 6.4.7. | Виставка дитячих малюнків з участю батьків «Сім кольорів дитинства». | 3р\рік | вихователі |  |
| 6.4.8. | День відкритих дверей у ЗДО. | 01.09.  25.02. | Директор Шинкарук С.М.  вихователі |  |
| 6.4.9. | Тиждень безпеки дитини в ЗДО. | 17-21.10.  26-30.04. | Педагогічні працівники |  |
| 6.4.10 | Тиждень права | 02-06 грудня | Педагогічні працівники |  |
| 6.4.10 | Тиждень рідної мови. | 15-19.02. | Музкерівник вихователі |  |
| 6.4.11 | Спартакіада-2025 (свято спорту). | 13.05. | Інстр. з ф-ри |  |
| 6.4.12 | День захисту дітей. | 01.06. | Музкерівник вихователі,  інстр. з ф-ри |  |

**Розділ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Форма узагальнення**  **матеріалу** | | **Відповідальні** |
| **Блок 7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу** | | | | | |
| 7.1.1 | ***Комплексний контроль***  Стан організації життєдіяльності дошкільників групі раннього віку (вихователі Трофимчук О.В., Удод В.С., А.В., інструктор з фізкультури Боровець А.В., музкерівник).  *Мета*: вивчити систему освітньої роботи у віковій групі, результати взаємодії між усіма учасниками освітнього процесу; перевірити реалізацію завдань БКДО, освітньої програми. | 05-16 грудня | Довідка  до наказу | | **Вихователі** |
| 7.1.2. | ***Тематичний контроль***  Стан роботи із сенсорно-пізнавального та логіко-математичного розвитку здобувачів дошкільної освіти. | З 07 по 18 листопада | Довідка  до педради | | **Вихователі** |
| Система, послідовність планування та організація роботи з формування мистецько-творчої компетентності здобувачів дошкільної освіти. | 08-19 лютого | Довідка  до педради | | **Вихователі**  **вікових груп** |
|  | Результативність санітарно-просвітницької роботи в ЗДО. | 27 квітня-14 травня | Довідка  до педради | | **Вихователі**  усіх вікових груп |
| 7.1.3. | ***Оперативний контроль***  (6-7 питань на місяць):   * Готовність ЗДО до нового навчального року. | Серпень | Інформація до виробничої наради, акт готовності ЗДО до н. н.р. | | Комісія |
| * Сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей. | Жовтень, лютий, травень | Інформація  до відома,  до педради | | Директор Шинкарук С.М.  сестра м\с |
| * Організація роботи з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей. Дотримання режиму: * прогулянок | Вересень,  грудень,  березень | Інформація  до наради,  до педради | | Директор Шинкарук С.М. |
| * денного сну | Вересень,  січень,  квітень | Інформація  до наради | | Директор Шинкарук С.М.  сестра медична старша |
| * споживання їжі | Щомісячно | Інформація  до наради | | Директор Шинкарук С.М.,сестра мед. старша  . |
| * провітрювання | Вересень  листопад,  лютий | Інформація  до наради,  до педради | | Сестра медич. старша |
| * санітарно-гігієнічного режиму | Щомісячно | Інформація  до наради | | Директор Шинкарук С.М.,сестра медична старша |
| * Медико-педагогічний контроль за заняттями з фізкультури | Вересень,  травень | Інформація  до наради,  до педради | | Вихователі  сестра медична старша |
| * Організація освітньої діяльності. Проведення та зміст: * ранкового прийому та ранкових зустрічей дітей | Жовтень,  грудень,  березень | Інформація  до відома,  до наради | | Директор Шинкарук С.М., сестра медична старша |
| * ранкової гімнастики | Вересень,  листопад,  лютий | Інформація  до наради,  до педради | | Директор Шинкарук С.М. |
| * занять | Жовтень,  грудень,  лютий,  квітень | Інформація  до відома,  до педради | | Директор Шинкарук С.М. |
| * прогулянок | Вересень,  грудень,  березень | Інформація  до відома,  до педради | | Директор Шинкарук С.М. |
| * рухливих ігор | Жовтень,  січень | Інформація  до відома,  до педради | | Директор Шинкарук С.М. |
| * спостережень у природі, ДПД | Листопад,  квітень | Інформація  до відома | | Директор Шинкарук С.М. |
| * самостійної художньої діяльності | Жовтень,  березень | Інформація  до відома,  до педради | | Директор ШинкарукС.М. |
| * трудової діяльності | Жовтень,  квітень | Інформація  до відома | | Директор ШинкарукС.М. |
| * індивідуальної роботи з дітьми | Жовтень,  березень | Інформація  до відома,  до педради | |  |
| * взаємодії з батьками вихованців | Жовтень,  січень,  квітень | Інформація  до наради,  до педради | | Директор Шинкарук С.М. |
|  | * Проведення загартовувальних процедур. | Жовтень,  лютий,  травень | Інформація  до відома,  до педради | | Директор Шинкарук С.М.  сестра м\с |
| * Виконання посадових обов’язків. Готовність вихователів до проведення освітнього процесу: занять, прогулянки, праці, інших видів діяльності дітей. | Щомісячно | Інформація до адмін. наради, до відома | | Директор  Шинкарук  С.М. |
| * Стан ведення ділової документа-ції, номенклатури справ. | Вересень,  грудень,  квітень | Інформація  до відома | | Директор Шинкарук С.М. |
| * Охорона праці та дотримання правил безпеки життєдіяльності. | Жовтень,  січень,  лютий,  квітень | Інформація  до виробн. наради,  до педради | | Директор Шинкарук С.М.  сестра м\с |
| * Стан підвищення кваліфікації та самоосвіти педагогів. | Вересень,  грудень,  травень | Інформація  до відома,  до педради | | Директор Шинкарук С.М. |
| * Рівень підготовки та проведення батьківських зборів по групах | 2 р/рік | Інформація  до відома,  до адміністрат. наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| * Рівень проведення фізкультурних та музичних свят і розваг. | Щомісячно | Інформація  до відома | | Директор Шинкарук С.М. |
| * Зміцнення навчально-методичної бази та розвивальних осередків у групах. | 1р\квартал | Інформація  до відома до педради | | Директор  Шинкарук  С.М. |
| 7.1.4. | ***Підсумковий контроль***   * Діагностика рівня виконання БКДО, освітньої програми, формування компетентностей дошкільників. | Вересень, травень | Довідка до педради | | Директор Шинкарук С.М. |
| * Стан освітнього процесу у педагогів, які атестуються. | Березень | Довідка до  педради,  для АК | | Директор Шинкарук С.М.  члени АК |
| * Результативність освітньої роботи в ЗДО, рівень підготовки дітей старшій групі до навчання у школі. | 27 квітня -  14 травня | Довідка  до педради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.1.5. | ***Наступний контроль***   * Виконання пропозицій комплек-сного контролю вихователями групи раннього віку | 17-18 травня | Інформація  до наказу | | Директор Шинкарук С.М. |
| **Блок 7.2. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони праці**  **та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки** | | | | | |
| 7.2.1. | Вивчення стану документації з охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО. | 1р\міс | Інформація до відома,  до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М.  завідув. господарства |
| 7.2.2. | Аналіз виконання комплексного плану заходів щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО. | 1р\міс | Інформація до відома,  до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М.  завідув. господарства |
| 7.2.3. | Аналіз діяльності постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій, обладнання ігрових майданчиків, фізкультурного та музичного залів ЗДО. | 02.08. | Наказ  Акти-дозволи | | Директор Шинкарук С.М.  завідув. господарства |
| 7.2.4. | Аналіз виконання Плану заходів з профілактики дорожньо-транспортного травматизму. | Жовтень, квітень  та за потребою | Інформація до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.2.5. | Аналіз виконання Плану роботи закладу з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей. | 19.08. | Інформація до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.2.6. | Аналіз проходження працівниками щорічного медичного огляду. | 2 р\рік | Інформація до адміністратив. наради | | Директор Шинкарук С.М. сестра м\с |
| 7.2.7. | Контроль за проведенням доплати працівникам зі шкідливими умовами праці. | Вересень,  постійно | Наказ, інформація до відома | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.2.8. | Контроль безпечності організації предметно-ігрового середовища на ігрових та спортивному майданчиках. | Щотижня | Інформація до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М.  сестра м\с |
| 7.2.9. | Контроль безпечності організації предметно-ігрового середовища у групових кімнатах. | Щотижня | Інформація до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.2.10 | Контроль за підготовкою ЗДО до роботи в осінньо-зимових умовах. | Жовтень | Інформація до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М.,завідув. господарства |
| 7.2.11 | Контроль дотримання правил безпеки життєдіяльності під час проведення:   * ранкової гімнастики * занять * загартування * прогулянки * гімнастики пробудження * свят і розваг | Щотижня | Інформація до виробничої  наради,  до педради | | Директор Шинкарук С.М.  сестра м\с |
| 7.2.12 | Контроль безпечності використання в освітньому процесі технічних засобів навчання. | Щотижня | Інформація до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.2.13 | Здійснення технічного контролю за станом території та приміщень будівлі, меблів, обладнання. | Щоденно | Інформація до адміністратив.  наради,  до акту | | Директор Шинкарук С.М.,завідув. говподарства |
| 7.2.14 | Контроль виконання колективного договору з розділу «Охорона праці та безпека життєдіяльності». | Грудень | Звіт | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.2.15 | Аналіз стану організації роботи з охорони праці. | Січень | Наказ | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.2.16 | Аналіз проведення громадсько-адміністративного контролю з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | Щомісяця | Інформація до наказу | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.2.17 | Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків. | Листопад,  березень,  липень | Інформація до адміністратив.наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.2.18 | Контроль за виконанням заходів з теплопостачання. | Лютий | Інформація до адміністратив.наради | | завідув. говподарства |
| 7.2.19 | Контроль за роботою структурних підрозділів:   * *завідувача господарства*:   - своєчасне завезення, збереження продуктів харчування;  - дотримання термінів реалізації, вхідного контролю якості продуктів тощо;  - виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності   * *кухарів*: * відповідне закладання продуктів харчування; * якість приготування страв; * технологія приготування страв; * дотримання норм видачі порцій на групи; * дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час обробки продуктів харчування тощо; * виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності * *завідувача господарства*: * економність використання мийних засобів; * своєчасний ремонт меблів та сантехнічного обладнання; * виконання режиму економії води та електроенергії, тепла (згідно з лімітом); * своєчасність підготовки системи опалення; * здійснення вимірів опору ізоляції електрообладнання; * виконання профілактичних робіт у системі вентиляції; * перевірка стану електрооблад-нання та електропроводки; * своєчасне завезення піску (для посипання доріжок узимку); * виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності * *помічників вихователів*: * виконання посадових обов’язків; * виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності * *сестри медичної старшої*: * ведення бракеражної докумен-тації; * ведення медичної документації; * придбання медикаментів та контроль за термінами їхнього використання; * своєчасне обстеження дітей, проведення щеплень; * аналіз захворюваності; * своєчасне проходження медичного огляду працівниками ЗДО тощо; * ведення відповідної документації з харчування дітей тощо; * виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності * *машиністів з прання білизни*: * наявність та дотримання графіку зміни білизни; * якість прання білизни; * дотримання норм витрат мийних засобів; * збереження обладнання; * виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності * *прибиральниць службових приміщень* * якість прибирання приміщень ЗДО; * виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності * *педагогічних працівників:* * виконання посадових обов’язків; * виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | 1р\міс | Інформація до адміністратив.наради,  до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.2.20 | Періодичний контроль за виконанням інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці та у всіх вікових групах. | Щомісячно | Інформація до відома,  до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М., завідув. господарства сестра м\с |
| 7.2.21 | Перегляд та коригування інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | Грудень | Інструкції з охорони праці та БЖД | | Директор Шинкарук С.М. завідув. господарства |
| 7.2.22 | Реалізація Плану заходів щодо підготовки ЗДО до нового навчального року, у якому передбачається:   * виконання основних робіт до початку експлуатації приміщень у новому навчальному році; * план організаційних та ремонтних робіт з підготовки закладу. | До 31.05 | Інформація до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М.,завідув. господарства |
| 7.2.23 | Контроль за виконанням вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проведення ремонтних робіт у ЗДО (проведення позапланових інструктажів) | Червень | Інформація до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М.,завідув. господарства |
| 7.2.24 | Стан організації навчання працівників та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки. | Січень  липень | Протокол | | Директор Шинкарук С.М.,завідув. господарства  сестра м/с |
|  |  | |
| 7.2.25 | Контроль за дотриманням основних положень документів з цивільного захисту:   * Кодексу цивільного захисту України; * Плану основних заходів цивільного захисту Міністерства освіти і науки України на 2021 рік (наказ МОН від 01.02.2021 № 130) | До 01.09. | Інформація до адміністратив.наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.2.26 | Аналіз виконання заходів із цивільного захисту у Малошпаківському ЗДО (ясла-садок). | Грудень  та упродовж року | Інформація до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М., завідув.  господарства |
| 7.2.27 | Участь у заходах державного нагляду (контролю) щодо виконання вимог законів та інших нормативно-правових актів з питань техногенної та пожежної безпеки, цивільного захисту, що проводить Державна служба України з надзвичайних ситуацій, та контрольних перевірках у ЗДО щодо підготовки до 2024-2025 навчального року. | Липень | Інформація до відома | | Директор Шинкарук С.М.,завідув.  господарства |
| 7.2.28 | Аналіз роботи з проведення практичного тренування з безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу (не рідше 1 разу на півроку). | 20.10.2024  30.04.2025 | Інформація до звіту про проведення ТБД | | Директор Шинкарук С.М.,сестра мед. старша |
| 7.2.29 | Виконання Плану заходів з підготовки до проведення Тижня безпеки дитини. | 04.10.202415.04.2025 | Інформація до звіту про проведення ТБД | | Директор Шинкарук С.М.  сестра м\с |
| 7.2.30 | Виконання плану роботи з проведення Тижня безпеки дитини у Малошпаківському ЗДО (ясла-садок). | 22.10.2024  30.04.2025 | Інформація до звіту про проведення ТБД | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.2.31 | Вивчення процесу діагностування рівня засвоєння дітьми навичок правильної поведінки у надзвичайних ситуаціях. | 2 р\рік  жовтень  квітень | Звіт про ТБД | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.2.32 | Перевірка стану вогнегасників та їх перезарядка (за потребою) | Вересень | Інформація до відома | | завідувач господарства |
| 7.2.33 | Вивчення стану випробування системи опалення. | Вересень | Акт | | Директор Шинкарук С.М.,завідув. господарства |
| 7.2.34 | Вивчення стану захисного заземлення та опору ізоляції електромережі. | Листопад | Акт | | Директор Шинкарук С.М.,завідув. господарства |
| 7.2.35 | Вивчення стану пожежних рукавів, кранів та гідрантів. | 1р\кв | Акт | | Директор Шинкарук С.М.,завідув. господарства |
| 7.2.36 | Контроль за виконанням інструкцій з пожежної та техногенної безпеки. | Щомісячно | Інформація до адмін. наради | | завідув. господарства |
| 7.2.37 | Контроль за виконанням заходів з електробезпеки. | Щомісячно | Інформація до адмін. наради | | завідув. господарства |
| **Блок 7.3. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони дитинства** | | | | | |
| 7.4.1. | Реалізація Плану заходів щодо охорони дитинства у 2024-2025 навчальному році. | Вересень | Інформація до адміністратив. наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.4.2. | Вивчення питання щодо створення моделі соціально-громадянської компетентності дітей старшого дошкільного віку відповідно до нової редакції БКДО. | До 01.09. | Інформація до адмін. наради,  до відома | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.4.3. | Вивчення питання створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та булінгу, у якому спрямована робота з надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу, реалізуються права дітей з ООП на освіту, їх соціальна адаптація та підготовка до отримання наступного рівня освіти. | Протягом року | Інформація до відома,  до адміністрат. наради,  до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.4.4. | Вивчення питання організації ефективної співпраці з усіма працівниками з питань підтримки у ЗДО психологічного комфорту та забезпечення емоційного благополуччя здобувачів дошкільної освіти. | Протягом року | Інформація до відома,  до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.4.5. | Контроль із правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України у галузі освіти (в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров’я та поваги до людської гідності дитини) та інших нормативно-правових актів щодо запобігання насильства над дітьми. | Травень | Інформація до відома,  до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.4.6. | Аналіз матеріалів щодо правового виховання дошкільників:   * методичні рекомендації * консультації * памятки та ширми * дидактичні матеріали * навчально-методичні посібники тощо. | Травень | Інформація до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.4.7. | Вивчення стану куточка державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), матеріалів правової тематики у вікових групах. | 1р\ кв | Інформація до відома | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.4.8. | Аналіз проведення зі старшими дошкільниками циклу інтегрованих занять на тему «Великі права маленької дитини» | Травень | Аналіз, інформація до виробн. наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.4.9 | Аналіз організації дидактичних ігор з правового виховання. | Травень | Аналіз, інформація до виробн. наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.4.10 | Аналіз роботи з читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання. | Упродовж року | Інформація до відома | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.4.11 | Проведення консультацій-діалогів для вихователів та батьків:  - «Чи є ознаки булінгу у дитячому садку?»  - «Система заходів з профілактики жорстокого поводження з дітьми в родинах»  - «Правове виховання дітей дошкільного віку»  «Безпека дитини у дитячому садку та у родині» | 09.09.  12.10.  08.12.  26.04. | Матеріали консультацій, інформація на сайті ЗДО | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.4.12 | Вивчення результатів анкетування педагогів та батьків з проблеми «Діти та їх права. Охорона дитинства». | Січень | Анкети | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.4.13 | Вивчення рівня підготовки та проведення у ЗДО свята «День захисту дітей» | До 01.06. | Сценарій свята інформація на сайті ЗДО | | Директор Шинкарук С.М. |
| **Блок 7.4. Вивчення процесів функціонування у ЗДО організації харчування** | | | | | |  |  |  |  |
| 7.5.1. | Контроль організації харчування  у ЗДО з дотриманням вимог НАССР, серед яких:   * належне планування виробничих, допоміжних та побутових приміщень для уникнення перехресного забруднення; * вимоги до стану приміщень, обладнання, проведення ремонтних робіт, технічного обслуговування обладнання, калібрування тощо; * виконання заходів щодо захисту харчових продуктів від забруднення та сторонніх домішок; * вимоги до планування та стану комунікацій: вентиляції, водопроводів, електро- та газопостачання, освітлення тощо; * безпечність води, льоду, пари, допоміжних матеріалів для переробки (обробки) харчових продуктів, предметів та матеріалів, що контактують з харчовими продуктами; * чистота поверхонь (процедури прибирання, миття і дезінфекції виробничих, допоміжних та побутових приміщень, інших поверхонь); * здоров’я та гігієна персоналу; * захист продуктів від сторонніх домішок; поводження з відходами виробництва та сміттям, їх збір та видалення з потужності; * контроль за шкідниками, визначення виду, запобігання їх появі, засоби профілактики та боротьби; * зберігання та використання токсичних сполук і речовин; * специфікації (вимоги) до сировини та контроль за постачальниками; * умови, строки зберігання та реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини, їх транспортування; * контроль за технологічними процесами; * маркування харчових продуктів та поінформованість споживачів. | Щотижня | Щоденник контролю  Інформація до адміністратив. наради,  до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М.  завідув. господарства  сестра м\с |
| 7.5.2. | Визначення рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей різних вікових груп. | 1 р\кв | Інформація до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М.  сестра м\с |
| 7.5.3. | Здійснення контролю за технологією приготування страв. | Постійно | Інформація до відома,  до адміністр. наради,  до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М.  сестра м\с |
| 7.5.4. | Здійснення контролю за дотримуванням норм харчування. | Постійно | Інформація  до адміністр. наради,  до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М.  сестра м\с |
| 7.5.5. | Виконання плану роботи групи БХП на 2024-25 навчальний рік | 1р\кв | Інформація  до виробничої наради | | сестра м\с |
| 7.5.6. | Виконання Програм - передумов системи НАССР | 1р\міс | Інформація  до адміністр. наради | | Сестра мед. старша |
| 7.5.7. | Дотримання виконання норм харчування | 1р\кв | Інформація  до виробничої наради | | сестра м\с |
| 7.5.8. | Внутрішній аудит системи управління безпечністю харчових продуктів в ЗДО. |  | Інформація  до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М.  сестра м\с |
| **Блок 7.5. Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування** | | | | | |
| 7.6.1. | Контроль виконання Плану протиепідемічних заходів з відновлення функціонування Малошпаківського ЗДО (ясла-садок) у період адаптивного карантину. | 08.09.  та за потребою | Звіт до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М.  сестра м\с |
| 7.6.2. | Контроль за виконанням функцій медичного кабінету відповідно до Положення про медичний кабінет. | 1р\кв | Інформація до адмін. наради,  до виробничої наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.6.3. | Аналіз результатів проведення комплексу лабораторних досліджень:   * піску на яйця глистів; * обстеження мікроклімату; * проведення якості прибирання; * якості питної води; * освітлення. | До 31.08. | Інформація до адміністратив. наради | | сестра м\с |
| 7.6.4. | Аналіз стану вакцинації працівників ЗДО проти респіраторної хвороби COVID-19. | Щотижня | Інформація до відома | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.6.5. | Контроль проведення маркування меблів відповідно до зросту дітей та дотримання санітарних вимог. | 1 р\кв | Інформація до адміністратив. наради | | сестра м\с |
| 7.6.6. | Вивчення санітарно-гігієнічного стану у вікових групах ЗДО. | Щотижня | Інформація до адмін. наради,  до виробничої наради | | сестра м\с |
| 7.6.7. | Вивчення дотримання температурного режиму у групових кімнатах; відповідності одягу дітей температурі повітря. | Щотижня | Інформація до адміністратив. наради,  до педради | | сестра м\с |
| 7.6.8. | Аналіз стану захворюваності у ЗДО за квартал та рік | 1р/кв | Інформація до адмін. наради | | сестра м\с |
| 7.6.9. | Моніторинг дітей пільгового контингенту, диспансерної групи та дітей з ООП. | Вересень січень червень | Інформація до адміністратив. наради | | Директор Шинкарук С.М.  сестра м\с |
| 7.6.10 | Вивчення результатів медико-педагогічного контролю за заняттями з фізкультури. | Вересень,  травень | Довідка до педагогічної ради | | сестра м\с  методист |
| 7.6.11 | Вивчення стану адаптації дітей до умов ЗДО. | Жовтень, листопад | Інформація до адміністратив. наради | | Директор Шинкарук С.М.  Сестра м\с |
| 7.6.12 | Аналіз роботи щодо організації та проходження щорічних медичних оглядів працівників закладу відповідно до графіку. | Вересень,лютий | Інформація до адміністратив. наради | | Сестра м\с |
| 7.6.13 | Аналіз роботи щодо профілактики педикульозу, огляду дітей. | Щомісячно | Інформація до відома | | Сестра м\с |
| 7.6.14 | Аналіз стану ведення медичної документації, виконання розпоря-джень та наказів щодо організації медичного обслуговування дітей. | Жовтень, квітень та за потребою | Інформація до адміністратив. наради | | Директор Шинкарук С.М. |
| 7.6.15 | Аналіз санітарно-гігієнічного стану фізкультурної та музичної залів, дотримання графіків прибирання та кварцування приміщень, відпо-відності обладнання віковим особливостям дітей, у т. ч. з ООП. | Щотижня | Інформація до адміністратив. наради,  до відома | | Сестра м\с |
| 7.6.16 | Проведення контролю за станом здоров’я та фізичного розвитку дітей. | Постійно | Інформація до виробничої наради,  до педради | | Сестра м\с |
| 7.6.17 | Аналіз стану проведення санітарно-просвітницької роботи серед педагогів та батьків щодо здорового способу життя, профі-лактики гострих кишкових захворювань, харчових отруєнь. | 1р/міс | Інформація до адмін. наради,  до педради | | Директор Шинкарук С.М.  сестра м\с |
| 7.6.18 | Контроль за проведенням загарту-вання та інших фізкультурно-оздоровчих заходів з урахуванням індивідуального підходу до дітей. | Постійно | Інформація до виробничої наради,  до педради | | Сестра м\с |
| 7.6.19 | Вивчення стану роботи щодо гігієнічного навчання/виховання персоналу ЗДО. | Листопад, лютий, травень | Інформація до виробничої наради,  до педради | | Директор Шинкарук С.М.  сестра м\с |
| 7.6.20 | Стан підготовки та проведення літнього періоду-2025. | Травень, серпень | Довідка до педради | | Сестра м\с |

*Додаток 2*

**План роботи**

**Консультативного центру для батьків або осіб, які їх замінюють,**

**на 2024-2025 навчальний рік**

**Мета:** допомогти батькам  у забезпеченні  їхнім дітям рівних стартових можливостей напередодні вступу до школи (фізичної та психологічної готовності дитини до навчання в НУШ); надати психолого-педагогічну допомогу з питань розвитку, навчання та виховання дітей дошкільного віку, що виховуються в умовах сім’ї;  забезпечити конституційні права дітей дошкільного віку на здобуття дошкільної освіти.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва заходу** | **Форма роботи** | **Мета** | **Дата. Час** | **Відповідальні** |
| ***Організаційно-педагогічна робота*** | | | | | |
| 1. | Вивчення нормативно-правової бази та Положення з організації роботи Консультативно-го центру для батьків. | Самоосвіта | Ознайомитися з норматив-но-правовою базою з питань організації різних форм роботи з батьками вихованців. | до 01 вересня 2024 року | педколектив |
| 2. | Соціально-педагогічний патронаж «Дошкільна освіта – всім дітям» | Круглий стіл | Вивчення соціально-пси-хологічних та педагогічних умов виховання дітей у сім’ях; створення банку даних про дітей та їх батьків; виявлення замов-лень батьків на консульта-тивну допомогу; облік дітей, які виховуються в умовах сім’ї, складання та узгодження списків. | 05 вересня  2024 року | Директор Шинкарук С.М.  пр. психолог,  ст. медсестра,  інстр. з фіз-ри,  музкерівник,  вихователі |
| 3. | Затвердження розкладу роботи КЦ для батьків, складу спеціалістів-консультантів та графіку їх роботи. | Повідомлення на інтернет-сайті ЗДО та в телефонному режимі | Познайомити колектив закладу та батьків із специфікою роботи Консультативного центру та дошкільного закладу. | 05вересня 2024 року | Директор Шинкарук С.М. |
| 4. | Підготовка методичних рекомендацій та порад для батьків з питань розвитку, корекції, нав-чання та виховання дітей дошкільного віку, що виховуються в умовах сім’ї. | Вивчення запитів батьків  Батьківська пошта | Вивчити рівень обізнаності батьків з вимогами держав-них стандартів дошкільної освіти, програм розвитку дітей дошкільного віку; надання всебічної допомоги сім’ї у розвитку, вихованні та навчанні дітей. | 08-09 вересня 2024 року | Директор Шинкарук С.М.  пр. психолог,  інстр. з фіз-ри,  музкерівник,  ст. медсестра,  вихователі |
| 5. | Здійснення відповідно-го обстеження дітей, що не відвідують ЗДО, різними спеціалістами (за запитами батьків). | Індивідуальна співбесіда з дітьми, спостереження міні-заняття | Визначити індивідуально-психологічні особливості дитини, що дає змогу оці-нити її фізичний стан і прогнозувати подальші завдання розвитку. | протягом року | пр. психолог. вихователі |
| ***Робота з батьками*** | | | | | |
| 1. | Опитування батьків з питань:   * організації життєдіяль-ності дітей в умовах   сім’ї;   * форм психолого-педагогічної допомоги щодо розвитку дітей. | Вивчення запитів батьків  Батьківська пошта (у телефонному режимі) | Вивчити умови виховання дитини в сім’ї та потреби батьків щодо вирішення проблем розвитку, нав-чання та виховання дітей. | 14-15 вересня 2024 року | Директор Шинкарук С.М.  пр. психолог |
| 2. | ***Дошкільну освіту – всім дітям!*** | Віртуальна екскурсія по ЗДО (за матеріалами сайту) | Презентація освітнього середовища, дидактичних посібників, умов для фізич-ного та психічного розвит-ку дітей; встановлення партнерства і співробітни-цтва між ЗДО, батьками і їхніми дітьми. | 30 вересня 2024 року | Директор Шинкарук С.М.  вихователі, ст. медсестра, пр. психолог |
| 3. | ***Виконуємо державні стандарти дошкільної освіти разом з батьками.*** | Лекторій.  Інформація на сайті ЗДО. | Розкрити зміст 7 освітніх ліній БКДО та вимоги про-грами щодо розвитку старшого дошкільника. | 09 вересня 2024 року  ***13.00 год*** | Директор Шинкарук С.М.  вихователі старших груп |
| 4. | ***Батьківські помилки у вихованні дітей та як їх уникнути.*** | Групова консультація.  Інформація на сайті ЗДО | Ознайомити батьків з мето-дами виховання дошкіль-ників в умовах сім’ї; надати консультативну допомогу. | 30 вересня 2024 року  ***14.00 год*** | вихователі |
| 5. | ***Як створити розвивальне середовище вдома?*** | Педагогічна просвіта | Розкрити значення розвивального середовища для розвитку дитини в умовах сім’ї. | 09 жовтня 2024 року  ***13.00 год*** | вихователі |
| 6. | ***Гаджети в житті дитини.*** | Консультація для батьків  Інформація  на сайті ЗДО | Розкрити особливості та правила виховання сучасно-го дошкільника; надати практичні поради батькам щодо комп’ютерної залеж-ності дитини. | 15 жовтня 2024 року  ***13.00 год*** | Директор Шинкарук С.М. |
| 7. | ***Як цікаво й ефективно проводити час з дітьми під час карантину?*** | Порадник для батьків  Інформація  на сайті ЗДО | Надати практичні поради батькам щодо організації розвивальної роботи з дітьми вдома. | 18 жовтня 2024 року  ***13.00 год*** | вихователі |
| 8. | ***Що потрібно знати батькам про коронавірус?*** | Психологічна просвіта  Інформація на сайті ЗДО | Надати практичні поради батькам з проблеми профілактики захворю-вання на коронавірус. | 24 жовтня 2024 року  ***13.00 год*** | м\с старша |
| 9. | ***Поради батькам, як правильно одягати дитину взимку, щоб не захворіти.*** | Групова консультація.  Інформація на сайті ЗДО | Надати поради батькам щодо вимог та підбору іграшок для дітей дошкільного віку. | 30 жовтня 2024 року  ***13.00 год*** | вихователі |
| 10. | ***Логіко-математичний розвиток старших дошкільників.*** | Практичний порадник  Інформація на сайті ЗДО | Надати практичні поради батькам з проблеми формування логіко-матема-тичної компетентності дошкільників напередодні вступу до школи. | 01 листопада 2024 року | Директор Шинкарук С.М. |
| 11. | ***Роль дидактичних ігор у формуванні соціального здоровя дошкільників.*** | Порадник для батьків.  Інформація на сайті ЗДО | Розширити знання батьків про значення та особливо-сті дидактичних ігор у збагаченні досвіду та формуванні соціального здоровя дитини. | 12 листопада 2024 року  ***11.00 год*** | вихователі |
| 12. | ***Шляхи та методи формування емоційного інтелекту дитини.*** | Консультація-інструктаж. Інформація на сайті ЗДО | Розширити знання батьків про шляхи та методи формування емоційного інтелекту дитини напере-додні вступу у НУШ; надати консультативну допомогу. | 12 листопада 2024 року.  ***13.00.год*** | пр. психолог |
| 13. | ***Мовленнєвий розвиток дитини напередодні вступу до НУШ.*** | Батьківський лекторій. Інформація на сайті ЗДО | Збагатити знання батьків про вимоги освітньої програми щодо мовлен-нєвого розвитку дитини напередодні її вступу до школи; надати консульта-тивну допомогу | 19 листопада 2024 року | вихователі |
| 14. | ***Які наслідки дитячої гіподинамії?*** | Групова консультація.  Інформація на сайті ЗДО. | Розширити знання батьків про значення активного рухового режиму у житті дошкільника; надати консультативну допомогу | 27 листопада 2024 року  ***13.00.год*** | інстр. з ф-ри |
| 15. | ***Як навчити дитину справедливості?*** | Групова консультація.  Інформація на сайті ЗДО | Розширити знання батьків про особливості морального виховання дошкільників. | 02 грудня 2024 року  ***13.00 год*** | вихователі |
| 16. | ***Вимоги освітньої програми щодо навча-ння дошкільників елементів грамоти напередодні вступу до НУШ*** | Практикум для батьків. Інформація на сайті ЗДО. | Ознайомити батьків з вимогами програми щодо навчання дошкільників читанню; надати практичну та консультативну допомогу. | 10 грудня 2024 року  ***13.00 год*** | вихователі |
| 17. | ***Основні вимоги освітніх програм для ЗДО щодо формування економічної компетентності дошкільників.*** | Групова консультація.  Інформація на сайті ЗДО | Ознайомити батьків з вимогами програми щодо формування економічної компетентності дітей дошкільного віку. | 17 грудня 2024 року  ***13.00 год*** | вихователі |
| 18. | ***Як правильно розви-вати пізнавальні здіб-ності дошкільників?*** | Групова консультація.  Інформація на сайті ЗДО | Надати батькам консульта-тивну допомогу щодо особливостей розвитку пізнавальних здібностей дошкільників. | 24 грудня 2024 року  ***13.00 год*** | вихователі |
| 19. | ***Чим зайняти чомучку вдома?*** | Семінар-прктикум Інформація на сайті ЗДО | Надати батькам практичні поради щодо виховання у дітей інтересу до навчаль-но-пізнавальної діяльності, мотивації до виконання творчих завдань. | 04 січня  2025 року ***13.00 год*** | вихователі |
| 20. | ***Яка роль прогулянки на свіжому повітрі у зміцненні здоров’я дитини?*** | Групова консультація.  Інформація на сайті ЗДО. | Збагатити знання батьків про оздоровче значення прогулянок на свіжому повітрі та особливості їх проведення у зимовий період. | 09 січня 2025 року  ***12.00 год*** | інстр. з ф-ри |
| 21. | ***Які культурно-гігієнічні навички формувати у дитини молодшого дошкільного віку?*** | Порадник для батьків.  Інформація на сайті ЗДО. | Ознайомити батьків з переліком культурно-гігіє-нічних навичок молодшого дошкільника, передбачених вимогами освітньої програми для ЗДО. | 14 січня 2025 року  ***13.00 год*** | вихователі |
| 22. | ***Як допомогти дитині розвинути творчі здібності?*** | Педагогічна просвіта  Інформація на сайті ЗДО. | Поглибити знання батьків про методи та особливості розвитку творчих здібностей дитини в умовах сім’ї; надати консультативну допомогу | 21 січня 2025 року  ***13.00 год*** | вихователі |
| 23. | ***Чому більшості шестирічок складно адаптуватися до школи?*** | Групова консультація.  Інформація на сайті ЗДО | Ознайомити батьків з основними причинами важкої адаптації дитини у школі; надати консульта-тивну допомогу. | 04 лютого 2025 року ***13.00 год*** | вихователі |
| 24. | ***Як правильно харчу-вати дошкільників у період карантину?*** | Групова консультація.  Інформація на сайті ЗДО | Ознайомити батьків із правилами прийому їжі, корисними та шкідливими для дитини продуктами харчування. | 11 лютого  2025 року  ***11.00 год*** | Сестра м/с |
| 25. | ***Як вчити дитину комунікувати з однолітками?*** | Групова консультація.  Інформація на сайті | Надати батькам практичні поради щодо особливостей мовленнєвого розвитку дитини 5-го року життя та шляхів формування її комунікативної компетент-ності | 18 лютого 2025 року  ***13.00 год*** | вихователі |
| 26. | ***Вимоги освітньої програми щодо форму-вання природничо-екологічної компе-тентності дитини напередодні вступу до НУШ.*** | Батьківський лекторій. Інформація на сайті ЗДО | Ознайомити батьків з вимогами програми ЗДО з освітньої лінії «Дитина в природному довкіллі» та надати консультативну допомогу. | 25 лютого 2025 року ***13.00 год*** | вихователі |
| 27. | ***Особливості та завдання формування еколого-природничої компетентності дитини 5-го року життя.*** | Групова консультація.  Інформація на сайті | Ознайомити батьків з вимогами програми ЗДО з освітньої лінії «Дитина в природному довкіллі» та особливостями формування еколого-природничої компетентності дітей сере-нього дошкільного віку; надати консультативну допомогу. | 01 березня 2025 року  ***13.00 год*** | вихователі |
| 28. | ***Як сформувати у дітей позитивне ставлення до школи?*** | Бесіда-діалог. Інформація на сайті ЗДО | Озброїти батьків знаннями щодо формування у дитини позитивного ставлення до школи та надати практичні поради. | 04 березня 2025 року ***13.00 год*** | вихователі |
| 29. | ***Як виховати культуру спілкування у дошкільників?*** | Порадник для батьків.  Інформація на сайті ЗДО | Розкрити батькам шляхи виховання культури спілкування дітей та культури їх мовленнєвого етикету. | 11 березня 2025 року  ***13.00 год*** | вихователі |
| 30. | ***Основні критерії готовності дитини до НУШ.*** | Практикум для батьків.  Інформація на сайті ЗДО | Розкрити батькам основні критерії готовності дитини до школи відповідно до вимог БКДО; надати їм практичну допомогу. | 25 березня 2025 року  ***15.00 год*** | Директор Шинкарук С.М. |
| 31. | ***Що варто знати батькам про підготовку дітей до школи?*** | Педагогічна просвіта  Інформація на сайті ЗДО | Розкрити батькам особли-вості готовності дитини до школи і шкільних наванта-жень в умовах НУШ. | 08 квітня 2025 року  ***13.00 год*** | вихователі |
| 32. | ***Що потрібно для успішного старту першокласника*** | Групова консультація.  Інформація на сайті ЗДО | Надати практичні поради батькам з підготовки дітей до школи. | 18 квітня 2025 року ***13.00 год*** | вихователі |
| 33. | ***Правила надання першої домедичної допомоги дітям.*** | Практикум для батьків. Інформація на сайті ЗДО | Надати практичні поради щодо дотриманняправил надання першої домедичної допомоги дітям. | 26 квітня 2025 року  ***10.00 год*** | м\с старша |
| 34. | ***Важливі аспекти готовності дитини до школи. Тест «Чи готова дитина до школи?»*** | Онлайн-семінар-практикум.  Інформація на сайті ЗДО | Навчити батьків проводити перевірку готовності дитини до школи в домашніх умовах; надати практичні поради | 14 травня 2025 року  ***15.00 год*** | Директор Шинкарук С.М. |
| 35. | ***Музично-естетичне дійство «Випускний бал у дитячому садку».*** | Перегляд свята-онлайн | Надати можливість батькам онлайн-перегляду випуск-них свят з метою ознайом-лення з результатами робо-ти з музично-естетичного розвитку дітей на кінець д.в. | 25-28 травня 2025 року ***10.30 год*** | музкерівник |
| 36. | ***Безпека дітей влітку.*** | Групова консультація. Інформація на сайті ЗДО. | Надати практичні поради щодо літнього оздоровлен-ня дитини у відповідності до її індивідуальних особливостей. | 28 травня 2025 року  ***16.00 год*** | м\с старша |

*Додаток 3*

**План спільних заходів**

**Малошпаківського ЗДО (ясла-садок) та ОЗ «Малошпаківського НВК ліцею»**

**на 2024-2025 навчальний рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва заходу** | **Строк виконання** | **Відповідальні** | |
| ***Організаційно-педагогічна робота*** | | | |
| 1. Уточнення списків дітей, які вступатимуть до першого класу | липень-серпень | директор,  заступник директора  з освітньої роботи | |
| 1. Комплектування старших груп у відповідності до «Положення про дошкільний навчальний заклад». | червень | директор ЗДО | |
| 1. Комплектування перших класів у відповідності до Закону «Про освіту». | травень, вересень | Директор ліцею | |
| 1. Співбесіда вихователя ЗДО із вчителями першого класу | серпень | Директор ЗДО | |
| 1. Знайомство із сім'ями дітей, які вступатимуть до першого класу | серпень | Вчителі 1 класу  вихователі | |
| 1. Укладання угоди про співпрацю | серпень | директор ЗДО,  директор ліцею | |
| 1. Вивчення змісту нових програм для 1-4 класів | серпень вересень | вихователі старшої групи  вчителі | |
| 1. Вивчення вимог Державних стандартів дошкільної освіти. Вивчення вимог нових ДСПО. | серпень вересень | Вчителі початкових класів, вихователі старшої групи | |
| 1. Участь в урочистостях до Дня знань | 02.09.2024 | Вихователі старшої групи | |
| 1. Вивчення медичних карток учнів першого класу. Оцінка стану здоров'я і фізичного розвитку дітей | травень, вересень | Медична сестра старша ЗДО,  мед.працівник школи | |
| 1. Організація взаємовідвідування: уроків у 1 класі вихователями старших груп та занять у ЗДО учителями початкових класів | за можливості | Директор ЗДО, заступник директора  з освітньої роботи,  вчителі | |
| 1. Екскурсія з дітьми випускних груп ЗДО до школи | вересень  травень | Вихователі старшої групи | |
| 1. Виявлення індивідуальних особливостей, нахилів і інтересів учнів першого класу | протягом року | Заст. директора з освітньої роботи, вчителі | |
| 1. Співбесіда за підсумками успішності учнів першого класу за четверть. | листопад, грудень, березень, травень | директор ЗДО,  вихователь-методист,  заступником директора освітньої роботи, вчителі | |
| 1. Проведення моніторингу освітньої діяльності в ЗДО та 1 класі. | 3рази\рік | Пр. психолог, директор ЗДО, вчителі 1 класу | |
| ***Інформаційно-методичне забезпечення*** | | | |
| * 1. Обговорення програми реабілітації учнів «групи ризику» | вересень | Практичний психолог ЗДО, практичний психолог школи | |
| * 1. Вивчення нормативних документів з питань організації навчання у початковій школі. | протягом року | вихователі старших груп | |
| * 1. Розроблення рекомендацій для батьків | листопад та протягом року | Директор ЗДО, заступник директора з освітньої роботи | |
| * 1. Добірка завдань для проведення контрольних зрізів знань старших дошкільників та учнів першого класу | грудень | Директор ЗДО,  заступник директора з освітньої роботи | |
| * 1. Діагностика адаптаційних процесів учнів першого класу | жовтень  квітень | Практичний психолог ЗДО, практичний психолог школи | |
| * 1. Засідання педагогічної ради «Створення умов для успішної адаптації дітей у першому класі» | лютий-березень | директор ЗДО, директор школи, заступник директора з освітньої роботи | |
| * 1. Вивчення динаміки успішності та розвитку учнів першого класу | протягом року | Практичний психолог ЗДО, вихователі,  пр. психолог школи, вчителі 1 класу | |
| * 1. Формування портфоліо дітей старшого дошкільного віку, учнів першого класу | протягом року | Вихователі старшої групи, вчителі 1 класу | |
| * 1. Відвідування різних форм роботи з дітьми старшого дошкільного віку | грудень, квітень | Заступник директора з освітньої роботи, вчителі | |
| * 1. Педагогічна діагностика готовності переходу дітей старших груп до початкової школи | березень, квітень | Практичний психолог ЗДО | |
| * 1. Нарада при директору «Комплектування першого класу» | травень | директор ЗДО,  директор ліцею | |
| * 1. Засідання педагогічної ради «Узгодження та затвердження плану взаємодії ЗДО і школи на новий навчальний рік» | травень | директор ЗДО, директор школи, заступник директора з освітньої роботи | |
| ***Робота з кадрами*** | | | |
| * Спільний онлайн семінар-практикум «Наступність між дошкільною та початковою ланками освіти в рамках впровадження концепції «Нова українська школа». | жовтень | Директор ЗДО, заступник директора з освітньої роботи,  вчителі 1 класу | |
| * Консультація-діалог «Як розуміти поняття «сучасний освітній простір» ЗДО?» | квітень | директор ЗДО,  заступник директора з освітньої роботи | |
| * Консультація для учителів початкових класів, вихователів ЗДО та батьків «Основні критерії готовності дитини до НУШ» | лютий  Інформація на сайті ЗДО | Директор ЗДО | |
| * Бесіда за круглим столом з питань забезпечення наступності у діяльності ЗДО і школи. | лютий | директор ЗДО,  директор ліцею | |
| ***Робота з батьками*** | | | |
|  | | | |
| * 1. Анкетування батьків майбутніх першокласників «Чи готова ваша дитина до школи?» | жовтень | | вихователі старших груп ЗДО |
| * 1. Круглий стіл «Коли вважати дитину готовою до школи: основні показники» | листопад  Інформація на сайті ЗДО | | Вихователі старшої групи, директор |
| * 1. Консультації для батьків з питань підготовки дитини до школи та шкільних навантажень.   (*Див. матеріали сайту ДНЗ - Консультативний центр для батьків*) | протягом року | | вихователі старшої групи ЗДО, вчителі 1 класу |
| * 1. День відкритих дверей у ЗДО: День знань. Перегляд свята рідної мови у старших групах. | 01 вересня,  21 лютого  (по можливості) | | Директор ЗДО, заступник директора з освітньої роботи |
| * 1. Консультації для батьків, які мають проблеми щодо виховання дітей | вересень та  за потребою | | Практичний психолог |
| * 1. Збори батьків майбутніх першокласників «Особливості навчання учнів у 1 класі НУШ» | березень | | директор, заст. директора з освітньої роботи |
| * 1. Проведення роботи з батьками з попередження дитячого травматизму та щодо профілактики захворювання на коронавірус. | протягом року | | Вихователі,  вчителі 1 класу |
| ***Робота з дітьми*** | | | |
| * 1. Онлайн-перегляд свята першого дзвоника | 1 вересня | | Вихователі старшої групи, вчителі 1 класу |
| * 1. Допомога учням зорієнтуватися у розміщенні навчальних кабінетів школи | перший тиждень вересня | | Вчителі першого класу школи |
| * 1. Посвята у першокласники | вересень | | Вихователі старшої групи, вчителі 1 класу |
| * 1. Бесіда з учнями першого класу з питань адаптації до нових умов | жовтень | | Директор ЗДО, заступник директора з освітньої роботи |
| * 1. Віртуальна екскурсія з дітьми старших груп до школи | вересень, квітень  (по можливості) | | Вихователі старшої групи |
| * 1. Онлайн-перегляд свята «Козацькі забави» | жовтень | | Інструктор з фізкультури  вихователі старшої групи,  вчителі 1 класу |
| * 1. Онлайн-перегляд свята «Зустрічаємо рік Новий разом» | січень | | Вихователі старшої групи, музичний керівник ЗДО, вчителі 1 класу |
| * 1. Спортивне свято «Малі Олімпійські ігри-2025» | 14 травня | | Інструктор з фізкультури, учитель фізкультури |
| * 1. Організація спільної виставки дитячих робіт «Сім кольорів дитинства» | 3р\рік | | Вихователі,  вчителі 1 класу |
| * 1. Онлайн-перегляд свята першокласників «Прощавай, Букварику!» з дітьми старших груп ЗДО | квітень | | Вихователі старшої групи, вчителі 1 класу |
| * 1. Онлайн-перегляд свята «Прощавай, садок дитячий! Здрастуй, школо!» із залученням учнів початкових класів школи | 25-28 травня | | Музкерівник ЗДО,  вчитель музичного мистецтва школи |
| * 1. Онлайн-перегляд свята останнього дзвоника у школі. | травень | | Вихователі старшої групи, вчителі 1 класу |