СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

засіданням педагогічної ради Директор закладу

КЗ «Погребищенський ЗДО №1» дошкільної освіти №1

загального розвитку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лідія МІЩУК

(ясла-садок ) №1

(протокол №1 від 30.08.2023 р.)

ПЛАН РОБОТИ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

«КАЗКА»

на 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ЗМІСТ

І

1 Аналіз роботи ЗДО №1 «Казка» за минулий 2022/2023 навчальний рік

Інформаційні відомості.

1. Методична робота.

2.Аналіз освітнього процесу

2.1.Аналіз роботи практичного психолога

2.2. Аналіз роботи вчителя-логопеда

2.3 Звіт про роботу КППС.

3. Результативність освітнього процесу.

4. Забезпечення ВСЯО

5. Стан здоров’я та фізичний розвиток дітей.

6. Соціально-економічний розвиток ЗДО.

7. Робота з батьками та соціальний захист.

ІІ Діяльність структур колегіального управління

2. 1. Педагогічні ради

2.2. Загальні збори трудового колективу

2.3. Виробничі наради

2.4. Атестаційна комісія

2.5. Рада з харчування

2.6. Рада з охорони праці

2.7. Робота експертної комісії

ІІІ. Діяльність методичного кабінету

3.1.Методична робота з кадрами. Підвищення

3.2. Удосконалення професійної творчості

3.3. Конкурси-огляди

3.4. Тематичні тижні

3.5. Колективний перегляд

3.6.Передовий педагогічний досвід

3.7. Система моніторингу якості освіти

ІV. Адміністративно-господарська діяльність

4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов.

4.2. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу.

4.3. Інструктажі з питань ОП та БЖД.

V. Організаційно-педагогічна діяльність

5.1. Взаємодія з батьками.

5.2. Співпраця зі школою.

VІ. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу

6.2. Вивчення процесів функціонування

6.3. Вивчення питань з організації харчування дітей в ЗДО 6.4. Вивчення питань з охорони праці, пожежної безпеки, техніки, безпеки та цивільного захисту.

ДОДАТКИ

1. План роботи з організації інклюзивної освіти в ЗДО «КАЗКА» на 2023/2024 н.р.

2. Циклограма здійснення внутрішнього контролю

3. Графік оперативного контролю

4. План роботи творчої групи

5. Засідання Ради закладу дошкільної освіти «КАЗКА» на 2023/2024 н. р.

6. План заходів щодо охорони дитинства на 2023/2024 н. р.

7. План роботи з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу ЗДО «Казка»

на 2023/2024 н. р.

8. Медико - профілактичні заходи

АНАЛІЗ РОБОТИ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «КАЗКА»

ЗА МИНУЛИЙ 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Інформаційні відомості

Заклад дошкільної освіти №1 «КАЗКА» Погребищенської міської ради (далі – ЗДО №1) розрахований на 144 місця, працював за програмою виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина» та Базовим компонентом дошкільної освіти України.

Заклад дошкільної освіти здійснює освітню діяльність відповідно до Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», чинними Постановами, Наказами, Листами МОН України та іншими: Наказ МОЗ України 24.03.2016 № 234 «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів»; Наказ МЕ України (Мінекономіки) від 28.09.2021 № 620-21 «Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директору) закладу дошкільної освіти»; Наказ МЕ України (Мінекономіки) від 19.10.2021 № 755-21 «Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти»; Лист ДСНС від 14.06.2022 № 03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти», Статуту КЗ «Погребищенський заклад дошкільної освіти загального розвитку (ясла-сад) №1 Погребищенської міської ради Вінницького району Вінницької області, дата реєстру 22.01.2021р., Колективного договору між керівником та профспілковою організацією ЗДО №1 на 2021-2025 роки (зі змінами), реєстраційний номер № 18 від 2023 р., Правил внутрішнього розпорядку та посадових інструкцій.

ЗДО №1 «Казка» в минулому 2022/2023 навчальному році (на початку н.р.) відвідувало 132 дітей, але у зв’язку з воєнною агресією, деякі діти разом з батьками виїхали за кордон. На закінчення навчального року ЗДО №1 «Казка» відвідувало 145 дітей, із них 12 – ВПО, які були прийняті до садочка упродовж 2022/23 навчального року по мірі звертання батьків. На вересень 2022 року функціонувало 7 вікових груп:

- група раннього віку «Крихітки»;

2 - молодша група «Калинка», «Барвінок»;

2 - середня група «Зірочка», «Сонечко»;

2 - Старша група «Бджілка», «Дзвіночки».

Кількість працівників ЗДО відповідає штатному розпису станом на 01.01.2023 р.

До січня 2023 року ЗДО повністю був укомплектований педагогічними кадрами: 1 директор, 1 вихователь-методист, 14 вихователів, 2 музичних керівника, 0,75 ставки - практичний психолог, 2 асистентів вихователя.

Всі педагоги закладу мають високий рівень працездатності, що є головною умовою реалізації державної політики в галузі дошкільної освіти й упровадження інноваційних ідей розвитку закладу освіти.

Кваліфікаційний рівень педагогів.

Аналіз оцінювання умов діяльності закладу показав, що пріоритетним завданням продовжує бути підвищення рівня кваліфікації педагогічних працівників за рахунок підвищення кваліфікації за підсумками атестації педагогів, роботи з молодими спеціалістами та підвищення результативності самоосвіти.

В минулому навчальному році вся робота закладу будувалася за такими напрямами:

* дотримання особистісної моделі виховання з врахуванням без пекової ситуації в умовах воєнного стану;
* побудова освітнього процесу з дотриманням основних принципів та завдань програми «Дитина» та Базового компонента, використання нових підходів до організації життєдіяльності дітей;
* формування психологічної грамотності та стресостійкості вихователів, підвищення рівня їх професійної зрілості, педагогічної культури і майстерності;
* розробка тематичних блоків;
* створення відповідного освітнього безпечного середовища згідно вимог сьогодення, чинних програм та ВСЗЯО;
* пошук нових форм взаємодії з батьками вихованців (он-лайн);
* використання інноваційних технологій в роботі з дошкільнятами.

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив працював над головними завданнями, визначеними на рівні держави та науково-методичною проблемою закладу:

- *подальше забезпечення доступності та якості освітніх послуг відповідно до оновленого Державного стандарту дошкільної освіти, підвищення якості професійної діяльності педагогічних кадрів та забезпечення безпечного освітнього середовища з урахуванням основних напрямів ВСЗЯО.*

Та реалізацією пріоритетних завдань ЗДО:

1. Забезпечити психологічну безпеку та емоційне благополуччя учасників освітнього процесу за методами здоров`язбережувальних технологій.

2. Формувати у дітей відчуття приналежності до своєї країни, завдяки їх участі у суспільно корисній справі громадянсько-патріотичного змісту.

3. Формувати сенсорно-пізнавальний досвід дитини в різних видах діяльності через використання інноваційних технологій

Основними компонентами надання дітям якісних освітніх послуг стали:

* забезпечення психологічної та фізичної безпеки всіх учасників освітнього процес;
* дотримання державного освітнього стандарту – БКДО;
* використання різноманітних засобів освітнього впливу на дитячу особистість;
* забезпечення інтеграції змісту освітнього процесу і зацікавленості дітей пізнанням навколишньої дійсності.

*Методична робота*

Методична робота закладу базується на досягненнях науки, перспективного педагогічного досвіду найкращих педагогів й спрямована на підвищення компетентності та професійної майстерності кожного педагога, якість освіти вихованців та була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів. Дирекція ЗДО працювала у постійному пошуку нового змісту, форм та методів методичної роботи, нового стилю, нових форм спілкування з людьми на засадах особистісно - орієнтованого, діяльнісного, інтегрованого підходів і налагодження тісної партнерської взаємодії між дітьми та педагогами. Педагогічний колектив закладу постійно працювали над створенням єдиного методичного простору з інноваційною діяльністю вихователів. Методична робота під керівництвом вихователя-методиста, а саме – консультації, семінари, семінари-практикуми, колективні перегляди, навчальні тренінги, ділові ігри сприяли розвитку творчості, ініціативи та були спрямовані на підвищення якості освітнього процесу. Результатом є те, що вихователі нашого закладу використовують в роботі з дітьми інноваційні технології, інтерактивні методи, що сприяє кращому запам’ятовуванню змісту нового матеріалу, розвитку уяви, фантазії, образного мислення дошкільнят. На сьогодні, підвищення кваліфікації педагогічних працівників не обмежується лише курсами підвищення кваліфікації. Підвищення кваліфікації педагогів на сучасному етапі здійснюється шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти за очною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням. Педагоги мають можливість самостійно долучитися до короткострокового підвищення кваліфікації шляхом участі у тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, вебінарах, майстер-класах за різними професійними темами і проблемами. Упродовж навчального року всі педагоги закладу вивчали сучасні актуальні проблеми та окремі аспекти дошкільної освіти через вище названі форми роботи та отримали відповідні сертифікати, які були зараховані та враховані при атестації педагогів.

Для підвищення фахового рівня та педагогічної майстерності кадрів у методичному кабінеті створено картотеку кращих педагогічних досвідів вихователів закладу. Протягом року методична робота та робота методичного кабінету проводилась таким чином, щоб підвищити кваліфікаційну професійну компетенцію, збагатити інтереси, задовольнити духовні і професійні потреби педагогів.

Узагальнено досвід роботи вихователя Дубини Л.М. з проблеми сенсорно-пізнавального розвитку «Розвиток відчуття та сприймання у дітей молодшого віку через сенсорні ігри» (лепбуки).

Упродовж року вихователі будували свою роботу з урахуванням поставлених на рік завдань, сучасних вимог в навчанні та вихованні дошкільнят.

З метою підвищення педагогічної майстерності педагогів, спрямовуючи освітній процес на виконання пріоритетних завдань, дирекцією були сплановані та проведені протягом навчального року різні форми методичної роботи, а саме:

засідання педагогічної ради (настановча) «Беремо педагогічний старт в умовах сьогодення»» (серпень 2022); «Патріотичне виховання дошкільнят в умовах сьогодення», педрада-консиліум (листопад 2022); «Проблеми розвитку сенсорної інтеграції в дошкільному віці», педрада – ділова гра (лютий 2023); «Навчальний рік позаду: підсумки, проблеми, реалії», підсумкова педрада (травень 2023).

Робота педагогічних рад була проведена на науковій основі. Педагоги обмінювалися досвідом своєї роботи, активно включалися до обговорення «за круглим столом», інформували, аналізували, звітували про власні здобутки, ділились власним досвідом роботи, демонстрували презентації з власного досвіду роботи та інше.

Важливими формами підвищення рівня педагогічної майстерності педагогів ЗДО є участь у проведенні:

- методичного квесту «Володарі планів: якісний план – ефективний освітній процес» (вересень 2022);

- семінару «Роль вихователя у формуванні безпечного середовища» (жовтень 2022);

- «круглого столу» «Теоретичні та практичні аспекти національно-патріотичного виховання в системі освітнього процесу сучасного дошкільного закладу» (грудень 2022);

- педагогічної майстерні «Як навчити дітей розв’язувати арифметичні задачі» (лютий 2023).

Протягом 2022/2023 навчального року на високому методичному рівні були проведені заняття та інші форми роботи з дітьми:

- комплексне заняття «Чудова українська мова» (листопад 2022, вихователь Грабійчук Н.А.).;

- інтегровані заняття «Леготехнології для дошкільників» - (січень 2023, вихователі Павліченко Т.В., Гурська Г.П.);

- розвивальні ігри у ІІ половину дня «Малечі про цікаві речі» - (жовтень 2022, вихователі Корольчук О.М., Зубкова Т.А.);

- заняття з пріоритетом образотворчої діяльності «Українська палітра» (лютий 2023, вихователь Хоменко Л.М.);

- заняття-квест з логіко-математичного спрямування (лютий 2023, вихователь Корольчук О.М.);

- сюжетне заняття «Маленькі патріоти» – (січень 2023, вихователь Горковлюк Н.І.);

- пошуково-дослідницька діяльність «Математика навколо нас» - (березень 2023, вихователь Ярошенко І.В.);

- ігрова діяльність «Ігри з водою» - (квітень 2023, вихователі старших груп).

Проведення цих заходів допомогло колективу на належному рівні вирішити головні завдання плану роботи ЗДО№1 «Казка» на 2022/2023 навчальний рік.

Але під час підготовки та проведення даних заходів виникали певні труднощі:

* не всі педагоги брали активну участь в обговореннях, проявили безініціативність та формально ставились до виконання поставлених перед ними завдань через недостатній рівень підготовки;
* низький рівень самоосвітньої роботи деяких вихователів, відсутність її результативності через небажання підвищити свій рівень кваліфікації.

Згідно плану роботи ЗДО№1 «Казка» на 2022/2023 навчальний рік у закладі було проведено конкурс на кращу підготовку груп до нового навчального року (серпень 2022), де педагоги всіх вікових груп сумлінно та творчо підійшли до створення освітнього та безпечного середовища.

Упродовж 2022/2023 навчального року проводилися професійні огляди-конкурси, поміж яких:

- «Куточки усамітнення в групах для психологічного розвантаження» (листопад 2022);

- «Ігри морально-етичного змісту для дошкільників» (січень 2023);

- «На кращий авторський посібник сенсорного спрямування» (березень 2023). Відповідально до участі у професійних оглядах-конкурсах поставились вихователі: Павліченко Т.В., Корольчук О.М., Зубкова Т.А., Горковлюк Н.І., Грабійчук Н.А.

В усіх групах створено осередки національно-патріотичного виховання.

В цілому рівень та результативність методичної роботи в ЗДО №1 «Казка» за 2022/2023 навчальний рік можна відзначити як достатній.

Проведена системна та послідовна управлінська, методична та організаційно-педагогічна робота сприяла успішному виконанню поставлених завдань на навчальний рік.

Проте процес педагогічної творчості, інноваційної діяльності в освітньому процесі ЗДО №1 «Казка» не закінчений і не може бути закінчений. Завжди народжуватимуться новаторські ідеї, буде продовжуватись творчий пошук, постійно мінятимуться інтереси, бажання, запити, можливості дітей, даючи нові стимули до розвитку освітнього процесу, а отже, головним є – усвідомлення необхідності і цінності творчого самовизначення у своїй освітній діяльності як окремого педагога, так і закладу зокрема.

Тож в основі змін методичної служби має бути векторність і адресна спрямованість науково-методичного супроводу професійного розвитку педагогів. Пріоритетними завданнями для вдосконалення методичної роботи на наступний період розвитку залишаються:

• формування готовності педагогів свідомо і постійно підвищувати свій професійний рівень упродовж життя;

• формування рефлексивних умінь педагога, що передбачають усвідомлення специфіки свого професійного «Я», осмислення процесу й результату педагогічної діяльності.

*Аналіз освітнього процесу*

Працюючи за програмою виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина» та Базовим компонентом дошкільної освіти України (2021), більшість вихователів змінили своє стереотипне мислення щодо організації освітнього процесу дошкільнят. Оновлений Державний стандарт дав можливість налаштуватись на педагогіку співробітництва, дозволив педагогам розробити і впровадити в практику свою модель планування на основі принципів інтеграції змісту, форм і засобів освіти та тематичного поєднання навчального матеріалу, що забезпечує змістовну цілісність, системність, послідовність, ускладнення та повторення програмового матеріалу. Об’єднання зусиль дорослих (педагогів та батьків) дало змогу підтримати потенціал та зростання вікових можливостей дітей, забезпечити збереження особливостей культури дитинства.

Однак деякі педагоги надають пріоритет старим методам роботи: авторитарний стиль спілкування з вихованцями; надання переваги однотипним «сидячим» заняттям та фронтальним формам організації життєдіяльності дітей, виконання завдань за дитину самим дорослим.

Виконуючи завдання, визначені у плані роботи ЗДО №1 «Казка» на 2022/2023 навчальний рік, педагогічний колектив намагався створити найсприятливіші умови для успішного розвитку, навчання та виховання дітей. Заняття було провідною, але не єдиною формою навчання дітей. На заняття було винесено лише основний зміст програми, що продовжувався в цільових прогулянках, екскурсіях, іграх, пошуково-дослідницькій діяльності та індивідуальних заняттях. У роботі з дітьми було використано як традиційні, так і нетрадиційні підходи; цікаво проходили заняття у формі змагань, подорожей, екскурсій, квестів. Педагоги ЗДО використовували у своїй роботі з дітьми різноманітні ігрові технології.

У 2022/2023 році в закладі функціонували дві інклюзивних групи. Заклад відвідувало 2 дітей з ООП, з них 1 дитина – ВПО.

Інклюзивне навчання організоване відповідно до листа Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України №1/9-529 від 26.07.2012 «Про організацію психологічного і соціального супроводу в умовах інклюзивного навчання»; листа Міністерства освіти і науки України №1/9-487 від 12.10.2015 «Щодо організації діяльності інклюзивних груп у дошкільних навчальних закладах», Постанови КМУ «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 10.04.2019р. №530» від 28.07.2021 № 769 та відповідними наказами по закладу було створено команду психолого-педагогічного супроводу, в яку увійшли всі педагоги-фахівці для роботи з дітьми з особливими потребами. Команда працювала злагоджено, про що свідчать результати розвитку дітей з особливими освітніми потребами. У всіх інклюзивних групах були створені спеціально організовані розвиваючі простори (осередки), які відповідають потребам і можливостям дітей з ООП та забезпечує адекватні умови й можливості для отримання ними освіти в межах спеціальних освітніх стандартів.

Аналізуючи 2022-2023 н.р. можемо стверджувати, що асистенти вихователів Дудар О.В., Грабійчук Н.А., Мельничук В.А. здійснювали соціально-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами в повній мірі. Зусилля асистентів вихователів були направлені на адаптацію/модифікацію навчальних матеріалів з урахуванням індивідуальних особливостей дітей, залучення їх до різних видів освітньої діяльності. Особливо дієвою і корисною для дітей з ООП є індивідуальна робота з ними, яка була направлена на допомогу у виконанні навчальних завдань, закріпленню конкретних умінь і навичок, додаткове пояснення тем з предметів, які не були належним чином засвоєні. Асистенти вихователів надавали консультації вихователя та батькам дітей з особливими освітніми потребами для успішної взаємодії садочка та сім`ї.

Постійно педагоги підвищують свій рівень обізнаності з питань інклюзивної форми навчання приймають участь у різних онлайн семінарах, вебінарах та отримують сертифікати.

В реалізації інклюзивної освіти в закладі надана можливість всім дітям інклюзивних груп в повному обсязі брати участь в житті колективу дитячого садка, взаємодіяти в мікрогрупах і піклуватися один про одного, як членах спільноти.

Особливі діти включені в процес придбання знань, умінь і навичок дітей групою норми, але при цьому вимагають індивідуальних корекційних форм роботи.

Саме тому, Командою психолого-педагогічного супроводу на початку року, з урахуванням отриманих висновків ІРЦ та опираючись на законодавчі документи було прийнято рішення про використання освітньої програми «Дитина» (від 2 до 7 років), яка оновлена відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти України та рекомендована МОН.

Індивідуальна програма розвитку дитини будувалася з опорою на сильні сторони дитини і компенсувала дефіцити, наявні в розвитку.

Зміст діяльності в ході реалізації індивідуальної програми розвитку забезпечував:

• здійснення кваліфікованої індивідуально-орієнтованої, психолого-медико-педагогічної допомоги і підтримки дитині з особливими потребами з урахуванням особливостей його психофізичного розвитку та індивідуальних можливостей;

• можливість освоєння дитиною з особливими потребами освітньої програми

Згідно програми спеціалістами були розроблені корекційно-розвиткові заняття, які мали гнучку структуру, розроблену з урахуванням вікових особливостей дітей і ступеня вираженості порушення розвитку. Індивідуальні заняття проводились з дітьми протягом року додатково до групових за розкладом. Корекція програмового змісту відбувалася за рахунок спостереження за дітьми та діагностики в грудні місяці. Настрій дітей, їх психологічний стан в конкретні моменти були причиною варіювання методів, прийомів і структури занять.

Отже, завдяки системі і злагодженості в роботі всіх спеціалістів, в тому числі вихователів та асистентів вихователів за результатами діагностики та спостережень на кінець року у всіх дітей з особливими потребами спостерігаються позитивні зміни характерні для кожної дитини окремо.

Всі діти стали більш соціалізовані, контактні, відкриті, охоче спілкуються з оточуючими дорослими та дітьми, знають прості правила поведінки

З метою удосконалення подальшої роботи з дітьми, в тому числі з дітьми з особливими потребами, в наступному році планується продовження методичної роботи з педагогами та спеціалістами у вигляді, семінарів-практикумів та засідань групи супроводу.

Висновок: налагоджена співпраці Команди психолого-педагогічного супроводу показав позитивний результат в роботі з дітьми, досягнуто цілей було завдяки професіоналізму педагогів, інноваційним підходам до системи роботи та тісного взаємозв’язку всіх учасників педагогічного процесу, в тому числі батьків.

Організація інклюзивної освіти в закладі, за умови організації взаємодії між дітьми, дає позитивні результати для всіх дітей інклюзивної групи, а саме:

• діти з особливими освітніми потребами від спілкування з однолітками отримують колосальний досвід взаємин з навколишнім середовищем, можливість розширити свій кругозір і соціалізуватися в суспільстві.

• «здоровим дітлахам» спілкування з дітьми з ООП допомагає ставати гуманнішими, милосердними і толерантними один до одного. Вони стають чутливими до потреб інших, вчаться підтримувати один одного, набувають вміння та навички надання необхідної допомоги дітям з інвалідністю.

Але головним досягненням є те, що діти сприймають себе рівними по відношенню до інших дітей, відповідно і зворотне відношення теж як до рівних*.*

**Результативність освітнього процесу**

Два рази на рік вихователем-методистом ЗДО разом з вихователями проводиться моніторинг рівня знань дітей, результативності виконання завдань освітніх ліній по всім віковим групам.

Організована освітньо-пізнавальна діяльність планувалась відповідно до завдань освітніх програм з урахуванням умов розвивального предметного, природного, соціального середовища і потреб, інтересів, запитів, здібностей дітей.

Моніторингом основних компетенцій дітей відповідно до напрямів БКДО, було охоплено на початку року - 90 з (132) – 68% вихованців, на кінець року –111 з (145) дітей (77%). У зв’язку з воєнним станом частина дітей не відвідувала заклад та не була залучена до обстеження.

Зведені результати свідчать про наступне:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Вікова група | Всього дітей | Кількість дітей з високим рівнем з числа обстежених | | Кількість дітей з достатнім рівнем з числа обстежених | | Кількість дітей з середнім рівнем з числа обстежених | | Кількість дітей з початковим рівнем з числа обстежених | |
| 1 | «Калинка»  молодший вік  Корольчук О.М.  Зубкова Т.А. | 18/19 | П. р. | К. р. | П. р. | К. р. | П. р. | К. р. | П. р. | К. р. |
| 2 | «Барвінок»  молодший вік  Дубина Л.М.  Козак Л.П. | 8/12 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | «Сонечко»  середній вік  Грабійчук Н.А.  Горковлюк А.І. | 10/14 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | «Зірочка»  середній вік  Павліченко Т.В.  Гурська Г.П. | 15/18 |  |  |  |  |  | % | % | % |
| 5 | «Бджілки»  старший вік  Хоменко Л.М.  Зубкова Т.А. | 16/18 | % | % | % | % | % | % | % | % |
| 6 | «Дзвіночки»  старший вік  Ткачук Л.В.  Островська Х.А. | 14/15 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | «Крихітки»  ранній вік  Ярошенко Н.В.  Козак Л.П. | 9/14 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всього: | 90/  111 | % | % | % | % |  |  |  | % |

Отже, виходячи з результатів оцінювання, можна зробити наступні висновки: кожна дитина в певній мірі реалізувала свій потенціал, вона жила та діяла на рівні своїх оптимальних вікових і індивідуальних можливостей. Протягом року чітко простежується як загальна тенденція позитивної динаміки змін щодо підвищення рівня знань, умінь, навичок дітей, так і тенденція позитивної динаміки змін кожної дитини.

Результати обстеження рівня розвитку вихованців закладу за минулий навчальний рік засвідчують, що педагогічний колектив на достатньому рівні виконує завдання, висунуті Державним стандартом та нормативними документами. Аналіз показав, що освітньо – виховна робота ведеться на належному рівні.

Під час проведення моніторингу виявлено різні прояви компетенції дітей за освітніми напрямами Базового компоненту дошкільної освіти які мали різний характер формування. Найбільш успішні показники за освітніми напрямами «Особистість дитини», «Дитина в соціумі», «Дитина у природному довкіллі», «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі». Потребують вдосконалення та більшої уваги – «Мовлення дитини», «Дитина у світі мистецтва» та «Гра дитини».

На думку вихователів, основна причина недостатніх знань дітей за деякими освітніми напрямами полягає в тому, що рівень розвитку дітей у групах різний, тому і загальні показники компетенцій дітей різні; при цьому, вихователі вважають, що освітні завдання, які заявлені в програмі розраховані на ідеальну дитину. Для успішної реалізації поставлених завдань освітній процес передбачає індивідуальні форми роботи з дошкільниками.

У системі проводилася робота з питання наступності закладу дошкільної освіти «Казка» та опорного закладу КЗ «Погребищенський ліцей №1. Вихователями відстежувалася результативність навчання випускників закладу та адаптація до умов школи.

Протягом навчального року, проводилися зустрічі вчителів з вихователями, дітьми та батьками груп старшого дошкільного віку (6-го р. ж.).

Одним із пріоритетних напрямків в роботі педагогів зі старшими дошкільниками було формування життєвої компетентності дошкільника, здійснення підготовки дітей до школи, соціалізація дитячої особистості, надання кваліфікованої допомоги дитині у формуванні елементарних навичок навчальної діяльності та адаптації до нових соціальних умов. Належне місце в підготовці дітей до школи займали фронтальні, інтегровані, комплексні, тематичні та індивідуальні заняття. Організація виховання та розвитку дітей проводилась у розвивально-тематичному напрямку.

Згідно проведеного моніторингу та тісної співпраці з батьками вихованців старших дошкільних груп, слід зазначити, що готові до навчання в школі всі 42 випускники – дошкільники, але ще 2 дітей залишилось в закладі по причині небажання батьків віддати дитину до школи з особистих причин.

На жаль не проведено екскурсії дітей старшої групи до школи, хоча педагоги провели віртуальне знайомство дітей із школою.

Педагоги ЗДО наполегливо працювали над виявленням творчого потенціалу ранніх захоплень дітей, розвитку їх інтелектуальних та творчих здібностей.

З цією метою плідно працювали гуртки за інтересами:

* Гурток англійської мови (керівник гуртка Шандура М.А., згідно договору із КЗ «Погребищенський ЦДЮТ»)
* Гурток театралізованої діяльності «Ми-маленькі актори» (муз керівники Піркл Н.М., Сушко Ю.С.);
* Гурток «Дослідники, експериментатори» ( вихователь Грабійчук Н.А.).

**Робота з батьками та соціальний захист**

Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад, змісту Базового компонента дошкільної освіти в Україні, одним із головних завдань, що стоїть перед закладом, вважається взаємодія з сім’єю або участь батьків (БКДО).

Протягом року проводилася робота з соціально незахищеними сім’ями: щомісяця уточнювалися списки сімей пільгових категорій, проводилося обстеження сімей, надавалися пільги в ЗДО щодо безкоштовного харчування або часткової оплати за харчування в закладі.

До закладу упродовж воєнного стану в Україні поступило 12 дітей з числа ВПО,на даний час нараховується 10 дітей з числа ВПО, які легко адаптувалися до нових умов. Дітям з числа ВПО згідно рішення Виконавчого комітету Погребищенської міської ради надавалося безкоштовне харчування в закладі.

Створено банк даних дітей пільгових категорій. За потреби поновлювався соціальний паспорт.

Протягом навчального року планомірно проводилася робота з членами родин вихованців закладу. Не дивлячись на карантинні обмеження та воєнний стан в Україні, педагоги закладу активно та ефективно спілкувалися з батьками за допомогою соціальних мереж: групи у Viber, у Facebook та YouTube каналі, де постійно висвітлювалися питання, які цікавили батьків та залучали їх до співпраці.

Практичним психологом постійно здійснюється психологічний супровід дітей та їх батьків з числа ВПО.

Вихователі постійно спрямовували самоосвіту батьків з різних питань, стимулювали їх прагнення і вміння поповнювати свої педагогічні знання. У процесі спілкування з батьками вихователі намагалися створити атмосферу довіри, враховуючи особливості кожної родини та події сьогодення.

У батьківських куточках, а згодом і на сторінках та групах у соціальних мережах, вихователі та практичний психолог систематично розміщували інформацію різноманітної тематики про розвиток, виховання та навчання малюків дошкільного віку; ознайомлення з ефективними методами та прийомами формування у дошкільників різних форм активності. Педагоги постійно залучали батьків вихованців брати активну участь у житті групи, дитячого садка. Особливу увагу приділяли індивідуальним формам роботи з батьками. Результатом такої діяльності стало зростання авторитету педагогів серед батьків, встановлення міцних, емоційно-позитивних, доброзичливих стосунків з родинами.

Керуючись основними державними документами, що регламентують діяльність закладу, дирекція та педагоги спільно з батьками продовжували працювати над оновленням та поповненням ігрового предметно-розвивального середовища, необхідних умов для розвитку потреб і інтересів кожної дитини для її духовного зростання, фізичної досконалості, прояву самостійності, реалізації своїх задумів і бажань, формуванням ігрової культури дітей.

Облаштовані ігрові майданчики всіх вікових груп, відремонтовано та пофарбовано споруди та обладнання на ігрових ділянках і спортивному майданчику. Всі вікові групи облаштували на закріплених за групою майданчиках пісочниці, які заповнили своєчасно привезеним для заміни піском.

Поповнили ігрові осередки груп різноманітними цікавими іграшками та дидактичними іграми згідно віку (всі вікові групи).

Відповідно до Рекомендацій щодо організації укриття в об’єктах фонду захисних споруд цивільного захисту персоналу та дітей (учнів, студентів) закладів освіти (Додаток до листа ДСНС від 14.06.2022 № 03-1870/162-2) облаштовано укриття в підвальному приміщенні установи.

Зусилля педагогічного колективу спрямовані на те, щоб якнайкраще підготувати своїх вихованців до життя, озброївши їх знаннями, практичними вміннями та навичками, навіть в такий складний час війни.

Пріоритетними напрямами у сфері матеріально-технічного і матеріального забезпечення освітньої діяльності на наступний рік залишаються подальше створення безпечного освітнього середовища: обладнання і оснащення педагогічного процесу, усіх видів діяльності дітей, їхнього побуту, ігрових куточків, фізкультурно-оздоровчої, медичної бази, умов праці робітників закладу. Важливим залишається облаштування спортивного майданчика ЗДО сучасним спортивним обладнанням.

Але колектив ЗДО налаштований на працю в режимі розвитку, відновлення, впровадження інновацій.

Таким чином, аналіз роботи ЗДО №1 «Казка» за навчальний рік показав, що обрані форми і методи, об’єднані зусилля керівництва та педагогічного колективу позитивно впливають на результативність роботи з кадрами та досягненню мети. Річний план за минулий навчальний рік виконано на 80% не дивлячись на карантин та запровадження воєнного стану в Україні. Роботу педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено на достатньому рівні.

Проте, в організації освітнього процесу можна виділити такі проблемні питання, над якими і в подальшому потрібно працювати:

- формування стросостійкості у всіх учасників освітнього процесу;

- подальше формування патріотичних почуттів у дошкільнят;

- мистецько-творча діяльність дошкільнят;

- мовленнєвий розвиток вихованців.

ЗАВДАННЯ НА НОВИЙ 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Враховуючи підсумки освітньої роботи за 2022/2023 навчальний рік, анкетування педагогів, відповідно до виявлених досягнень, недоліків, запитів батьків та державних вимог, педагогічний колектив закладу дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році буде працювати над головними завданнями, визначеними на рівні держави:

* створення безпечного середовища для організації освітнього процесу;
* створення належних умов для інтеграції дитини з ООП в освітнє середовище, здійснення моніторингу досягнень розвитку дитини згідно з ІПР;
* забезпечення основних умов реалізації Державного стандарту – Базового компоненту дошкільної освіти;
* оновлення освітнього процесу.

Наукова-методична проблема закладу на 2023/2024 навчальний рік:

*- подальше забезпечення якості освітніх послуг відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти з урахуванням вимог ІІ напряму ВСЗЯО «Здобувачі дошкільної освіти…» та збереження психічного і фізичного здоров‘я дітей дошкільного віку в нових соціальних умовах воєнного стану*

Виходячи з цього пріоритетними завданнями на наступний рік вважати:

* 1. Формувати стросостійкість та гармонійний психофізичний розвиток усіх

учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану шляхом використання сучасних інноваційних технологій.

2. Подальша реалізація завдань щодо формування патріотичних почуттів дошкільника засобами мистецько-творчої діяльності.

3. Розвивати мовленнєву компетентність дитини шляхом накопичення власного досвіду використання мовлення в різних життєвих ситуаціях.

Основними компонентами надання дітям якісних освітніх послуг мають стати:

* забезпечення психологічної та фізичної безпеки всіх учасників освітнього процесу;
* забезпечення умов та дотримання вимог державного освітнього стандарту;
* використання різноманітних засобів освітнього впливу на дитячу особистість;
* забезпечення інтеграції змісту освітнього матеріалу і зацікавленості дітей пізнанням навколишньої дійсності.

Запорукою успішної реалізації ключових завдань організації та змістового наповнення освітнього процесу у закладі має стати: високий рівень внутрішньої самоорганізації педагогічного колективу, творчий та інтелектуальний потенціали педагогічних кадрів, орієнтація на дітей – як центр освітнього процесу.

ІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ:

2.1. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін | Відповідальний | Примітка |
| І. Педрада- «круглий стіл» | «Беремо педагогічний старт в умовах сьогодення» (настановча) | 30.08.2023 | Міщук Л.В..  директор ЗДО |  |
| аналіз  обмін думками  педагогічні роздуми  довідка  «хвилинки презентації»  Інформаційні  анонси | 1.Про діяльність педагогічного колективу за минулий 2022/2023 навчальний рік. Визначення пріоритетних напрямків педагогічного процесу на 2023/2024 н. р.  2.Обговорення та затвердження плану роботи ЗДО №1 «Казка» на 2023/2024 навчальний рік  3. Обговорення науково-методичної проблеми закладу, окреслення труднощів її реалізації та обмірковування шляхів розв’язання  4. Підведення підсумків конкурсу – огляду на найкращу групу у підготовці до нового 2023/2024 навчального року  5. Представлення плану роботи творчої групи закладу.  6. Організаційні питання початку навчального року:  • визначення програм, видів та форм планування;  • обговорення напряму для комплексного само оцінювання відповідно до ВСЗЯО;  • моніторинг якості освіти;  • затвердження режиму роботи ЗДО в умовах воєнного стану;  • стан укриття та дотримання алгоритму дій при сигналі «Повітряна тривога»;  • робота гуртків закладу;  • затвердження розкладу занять та розпорядку дня дітей;  • підвищення фахової майстерності педагогів ЗДО. |  | Міщук Л.В,  директор  педагогічний колектив  Міщук Л.В.,  директор  Старинчук Л.П., вихователь-методист  Старинчук Л.П., вихователь-методист  Старинчук Л.П., вихователь-методист  Міщук Л.В,  директор, педагогічний колектив |  |
| ІІ. Педрада – брифінг | «Мистецтво як своєрідний індикатор виховання патріотизму» | 22.11.2023 | Міщук Л.В,  директор ЗДО |  |
| інформаційні хвилинки  методична панорама  педагогічні діалоги (з досвіду  роботи)  педагогічне лото  довідка  довідка  звіт | 1.Результати виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.  2. Роль мистецької освіти у формуванні патріотичної  особистості дошкільника  3. Емоційні та чуттєві орієнтири як ефективний вплив мистецтва на особистість дитини.  4. Виховання патріота України на засадах духовних надбань свого народу.  5.Про результати тематичного вивчення стану роботи з використання мистецько-творчої діяльності у вихованні патріотизму.  6. Про результати комплексного вивчення стану роботи з організації освітнього процесу в старших групах  7. «Виховуємо патріотів» (за результатами фестивалю авторських занять) |  | Міщук Л.В,  директор  Старинчук Л.П., вихователь-методист  вихователі:  Старинчук Л.П., вихователь-методист  Міщук Л.В,  директор  Старинчук Л.П., вихователь-методист  Старинчук Л.П., вихователь-методист |  |
| ІІІ. Педрада – аналітична | «Мовний розвиток дошкільнят:  проблеми та шляхи їх вирішення» | 15.02.2024 | Міщук Л.В,  директор |  |
| інформаційні хвилинки  проблема по колу  з досвіду роботи  педагогічний ярмарок  аналітичний контент  довідка  виставка-презентація | 1.Результати виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.  2. Використання інноваційних технологій у роботі з мовленнєвого розвитку дошкільників  3. Про розвиток уміння дітей висловлювати власну думку під час участі в полілогах і проблемних бесідах  4. Прийоми активізації мовленнєвої активності дітей молодшого дошкільного віку .  5. Розвиток професійної майстерності педагогів з питання мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку  Про результати тематичного вивчення: комплексний підхід у вирішенні мовленнєвих завдань  6. Презентація технологій з мовленнєвої роботи ( коректурні таблиці, схеми-моделі, мнемо таблиці тощо) |  | Міщук Л.В,  директор  Старинчук Л.П., вихователь-методист  вихователі середніх та старших груп  вихователі молодших груп  Старинчук Л.П., вихователь-методист  Міщук Л.В,  директор  педагогічний колектив |  |
| ІV. Педрада  (психолого-педагогічна) | «Психологічна безпека» | 10.03.2024 | Міщук Л.В,  директор |  |
| інформаційні хвилинки  інформаційний дайджест  круглий стіл  бліц-опитування    довідка | 1.Результати виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.  2 Психічне здоров’я та благополуччя учасників освітнього процесу в стресових умовах війни, «резилієнс» як властивість особистості»  3. Ефективні технології гармонізації психічного здоров’я та розвитку життєстійкості дітей: педагогічний підхід  4. Особистість педагога як інструмент у роботі з дітьми, які переживають стрес»  5. Стан роботи з формування стросостійкості в усіх учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану шляхом використання сучасних інноваційних технологій. |  | Міщук Л.В,  директор  пр. психологи  Старинчук Л.П.,  пр. психолог  пр. психологи  Міщук Л.В.,  директор;  пр. психологи |  |
| V. Педрада | «Навчальний рік позаду: підсумки, проблеми та реалії» (підсумкова) | 28.05.2024 | Міщук Л.В,  директор |  |
| інформаційні хвилинки  звіт  наказ  довідка  аналіз  самоаналіз  наказ  звіт  обмін думками | 1.Результати виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.  2. Про порівняльний аналіз результатів моніторингу знань дітей у ЗДО «Казка» за 2023/2024 н. р.  3. Про виконання плану роботи закладу й реалізації річних завдань.  4. Про результати засвоєння вихованцями програми «Дитина».    5. Про результати дослідження рівня психологічної готовності до навчання в НУШ.  6. ВСЗЯО: підсумки оцінювання напряму «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду »: критерії, індикатори та методи оцінювання»  7. Підсумки атестації  8. Про результати роботи з дітьми з ООП в інклюзивних групах  9. Затвердження та обговорення плану оздоровчої роботи у літній період 2024 року |  | Міщук Л.В,  директор  Старинчук Л.П., вихователь-методист  Міщук Л.В,  директор  Старинчук Л.П., вихователь-методист  пр. психологи  Міщук Л.В,  директор  Міщук Л.В,  директор  команда ППС  педагогічний колектив |  |

2.2. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
| І. | 1. Виконання посадових обов’язків, режим роботи всіх ланок ЗДО  2. Про проведення евакуації дітей в час повітряної тривоги: проблеми та недоліки.  3. Обрання Ради ЗДО та затвердження плану роботи Ради на 2022/2023 навчальний рік.  4. Про результати анкетування батьків та працівників закладу щодо рівня задоволення роботою та пропозиції щодо покращення якості надання послуг. (ВСЗЯО)  5. Готовність ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період | 25.10.2023 | Міщук Л.В,  директор  Міщук Л.В,  директор  Павліченко Т.В.., голова ПК  Старинчук Л.П., вихователь-методист  Саврей І.С., завгосп |  |
| ІІ. | 1.Звіт директора ЗДО про роботу у 2023/2024 навчальному році.  2. Обговорення перспектив та планів розвитку ЗДО на майбутній навчальний рік.  Визначення найбільш пріоритетних завдань для досягнення успіху в роботі ЗДО на майбутній навчальний рік.  3.Звіт Ради з харчування, з охорони праці  4. Про підготовку та проведення ремонтних робіт та забезпечення благоустрою ЗДО | 05.06.2024 | Міщук Л.В,  директор  Міщук Л.В,  директор  сестра медична,  голова Ради ОП  Саврей І.С., завгосп |  |

**2.3. ВИРОБНИЧІ НАРАДИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
| І.  «нарада - стратегія» | **Організація роботи закладу дошкільної освіти на 2023/2024 н. р.**  1.Про підсумки оздоровчої кампанії 2022 року та аналіз харчування дітей у літній період.  2. Забезпечення безпечного освітнього простору ЗДО та укриття.    3. Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку зі змінами щодо питань воєнного стану та графіків роботи всіх служб.  4. Про результати тематичного вивчення «Про стан адаптації дітей раннього віку до умов ЗДО»  5. Забезпечення кадрами.  6. Про готовність ЗДО та укриття до роботи в осінньо – зимовий період під час воєнного стану. | 13.09.2023 | Міщук Л.В,  директор,  Горковлюк І.В.,  медична сестра  Старинчук Л.П., вихователь-методист  Павліченко Т.В.., голова ПК  пр. психологи  Міщук Л.В,  директор  Саврей І.В.,  завгосп |  |
| ІІ. «нарада – підсумок» | Календарний рік позаду: проблеми та перспективи покращення роботи ЗДО  1.Про хід виконання Стратегії розвитку ЗДО «Казка» на 2021-2026 н.р  2. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей  3.Про дотримання режиму під час воєнного стану.  4. Про результати захворюваності та відвідування у 2023 році.  5. Про стан виконання та дотримання графіка відпусток працівників ЗДО за 2023 рік  6. Про організацію харчування дітей в ЗДО. Виконання норм харчування у 2023 році. | 17.01.2024 | Міщук Л.В,  директор  Старинчук Л.П., вихователь-методист  Горковлюк І.В., сестра медична  Горковлюк І.В., сестра медична  Горковлюк І.В., сестра медична  Павліченко Т.В., голова ПК  Горковлюк І.В., сестра медична |  |
| ІІІ. «інформаційна трибуна» | Актуальні питання сьогодення  1.Взаємодія закладу дошкільної освіти та сім’ї з питань психологічної підтримки всіх учасників освітнього процесу  2. Інформаційна безпека всіх учасників освітнього процесу  3. Про дотримання працівниками закладу правил пожежної безпеки та вимог ЦЗ  4. Про стан виконавської дисципліни.  5. Аналіз дотримання лімітів та режиму економії виробничих ресурсів. Збереження соціального майна. | 13.03.2024 | пр. психологи  Старинчук Л.П., вихователь-методист  Міщук Л.В.,  директор  Павліченко Т.В., голова ПК  Саврей І.С.,  завгосп |  |
| ІV.  «нарада-підсумок» | Аналізуємо роботу закладу за 2023/2024 навчальний рік.  1.Про досягнення колективу за минулий навчальний рік та перспективи роботи в новому навчальному році.  2. Аналіз роботи з питань звернення громадян.  3. Про стан батьківської оплати за харчування, діти пільгових категорій.  4. Про завдання колективу на літню оздоровчу кампанію 2024 року.  5. Організаційні аспекти роботи ЗДО | 30.05.2024 | Міщук Л.В,  директор  Міщук Л.В,  директор  Міщук Л.В,  директор  Старинчук Л.П., вихователь-методист  Міщук Л.В,  директор |  |

**2.4. АТЕСТАЦІЙНА КОМІСІЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|  | Видання наказу про створення атестаційної комісії та затвердження її складу | до 20.09.2023 | Міщук Л.В,  Директор ЗДО |  |
|  | Ознайомлення працівників ЗДО з наказом про створення атестаційної комісії та затвердження її складу | до 01.10.2023 | директор |  |
| Хвилинки презентації | Проведення заходів з вивчення Нового Типового положення про атестацію педагогічних працівників з педагогічним колективом | вересень-жовтень 2023 | вихователь-методист |  |
|  | Складання списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, та направлення його до атестаційної комісії | до 10.10.2023 | директор |  |
|  | Організація прийому атестаційною комісією:  • заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації або перенесення терміну чергової атестації  • подання керівника та педагогічної ради ЗДО | до 10.10.2023 | голова атестаційної комісії |  |
|  | Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії, затвердження списку педагогічних працівників, які атестуватимуться у поточному н.р. | до 20.10.2023 | голова атестаційної комісії |  |
|  | Затвердження графіка роботи атестаційної комісії | жовтень 2023 | директор |  |
|  | Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються, з графіком проведення атестації | жовтень 2023 | секретар атестаційної комісії |  |
|  | Розгляд заяв про перенесення атестації та ухвалення атестаційною комісією відповідних рішень | вересень 2023 – березень 2024 | голова атестаційної комісії |  |
|  | Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються | 01.11.2023 – 01.03.2024 | дирекція ЗДО |  |
|  | Подання до атестаційної комісії характеристик педагогічних працівників, які атестуються | до 01.03.2024 | директор |  |
|  | Ознайомлення педагогічних працівників з їхніми характеристиками | лютий 2024 | директор |  |
|  | Підсумкове засідання атестаційної комісії І рівня | до 01.04.2024 | голова атестаційної комісії |  |
|  | Оформлення та видача атестаційних листів | протягом 3-х днів після засідання атестаційної комісії | голова атестаційної комісії |  |
|  | Видання наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів) | протягом 5-ти днів після засідання ат.к. | директор ЗДО |  |
|  | Узагальнення результатів атестації | травень 2024 | директор |  |
|  | Результати атестації на засіданні педагогічної ради закладу дошкільної освіти | травень 2024 | директор |  |

**2.5. РАДА З ХАРЧУВАННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітка |
| самоосвіта | Ознайомлення із законодавчою та нормативною базою щодо харчування дітей в ЗДО | По мірі надходження | голова Ради з харчування |  |
| моніторинг | виконання перспективного меню та норм споживання продуктів харчування за квартал, рік | щоквартально | директор, члени ради,медична сестра |  |
| аналіз | Виконання норм та вимог щодо харчування дітей в ЗДО | щомісяця | медична сестра |  |
|  | Відвідування всіх прийомів їжі дітьми з метою виявлення рівня апетиту при вживанні страв | щотижня | медична сестра, голова Ради з харчування |  |
| контроль | * ведення документації з харчування відповідальними особами; * дотримання принципів та стандартів НАССР; * дотримання технології приготування страв; * дотримання вимог особистої гігієни працівниками причетними до харчування дітей у ЗДО; * дотримання вимог особистої гігієни працівниками причетними до харчування дітей; * культура споживання їжі дітьми під час організації харчування у групах; * санітарно-гігієнічний стан місць харчування дітей; * дотримання вимог щодо харчування працівників; * дотримання техперсоналом правил миття посуду під час організації харчування у групах; * дотримання норм зберігання добових норм; * реальний стан складського обліку продуктів харчування у коморі та їх зберігання; * за виконанням зауважень Держпродспоживслужби та інших структур, що стосується харчування | щомісяця | медична сестра, голова ради з харчування |  |
| самоосвіта | Ознайомлення з публікаціями в періодичній пресі та спеціальній літературі щодо харчування дітей в ЗДО | по мірі надходження |  |  |
| презентація роботи | Звіт Ради з харчування | червень |  |  |

**2.6. РАДА З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітка |
| Хвилинки презентації | Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров’я дошкільників та ОП у воєнний період. | Вересень | директор ЗДО |  |
| контроль | Систематичне здійснення контролю за дотриманням санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників в умовах воєнного стану. | Щотижня | завгосп, вихователь-методист |  |
|  | Проведення інструктажів з персоналом з питань охорони праці та дотримання ТБ на робочих місцях, інструктажі з ПБ та ЦЗ в умовах воєнного стану | серпень, січень | директор, завгосп |  |
| контроль | Наявність інструкцій з охорони праці на робочих місцях. | Вересень | завгосп |  |
| контроль | Дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, виконання посадових інструкцій. |  | Директор |  |
|  | Розгляд питання щодо попередження дитячого травматизму в ЗДО на педагогічних годинах, адміністративних та виробничих нарадах. | Щоквартально | вихователь-методист |  |
| практичні навчання | Проведення практичного навчання працівників ЗДО з цивільного захисту в умовах воєнного стану. | Вересень | директор |  |
|  | Проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи з питань безпеки серед батьків вихованців та охорони праці – серед працівників ЗДО під час війни. | Упродовж року | вихователь-методист,  директор |  |

**2.7. РОБОТА ЕКСПЕРТНОЇ КОМІСІЇ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітка |
| обговорення | Перегляд інструкції з діловодства закладу дошкільної освіти, положення про архів та ЕК | вересень | Директор |  |
| засідання експертної комісії | Розгляд пропозицій працівників ЗДО щодо визначення строків зберігання документів, не передбачених чинними нормативно-правовими документами  Розгляд: • описів справ постійного, тривалого та тимчасового строків зберігання  • актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду | вересень | Директор |  |
| консультація | Проведення консультацій із працівниками ЗДО з питань оформлення і формування справ, упорядкування, обліку та зберігання документів | упродовж року | особа, відповідальна за діловодство, голова ЕК |  |
|  | Вивчення якості оформлення документів і формування справ, стану впорядкування, обліку та зберігання документів | вересень | голова ЕК |  |
|  | Розгляд і схвалення номенклатури справ на наступний рік | вересень | голова ЕК |  |
| засідання експертної комісії | Підбиття результатів діяльності експертної комісії та визначення завдань на наступний рік Складання та затвердження плану роботи експертної комісії на наступний рік | грудень | голова ЕК |  |
| огляд | Вивчення стану зберігання документів в архіві ЗДО | травень | особа, відповід. за діловодство. |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

**3.1.МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ**

**ПІДВИЩЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ЗДО**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | | Тема заходу | Термін проведення | | Відповідальний | Примітки |
| прес-реліз | | «Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану» | вересень | | Міщук Л.В,  директор |  |
| дискусійний клуб | | «Як пережити війну і не втратити здоровий глузд » | вересень | | Міщук Л.В,  директор |  |
| консультація | | «Як навчити дитину справлятися з поставленим перед нею завданням: реакції на небажану поведінку, позитивні вказівки» | жовтень | | пр. психологи |  |
| семінар-практикум | | «Формування мовленнєвої культури через формування мовленнєвої компетенції» | жовтень | | Старинчук Л.П., вихователь-методист |  |
| психологічний практикум | | «Пошук внутрішніх ресурсів та відновлення педагогічної рівноваги» | листопад | | пр. психологи |  |
| методична шпаргалка | | «Організація роботи щодо патріотичного виховання через різні види мистецько-творчої діяльності» | грудень | | Старинчук Л.П., вихователь-методист |  |
| консультація-діалог | | «Використання мистецької діяльності для розвитку національної свідомості та патріотичних почуттів у дітей» | грудень | | Міщук Л.В,  директор |  |
| інформаційна трибуна | | «Комунікація за творами живопису для дошкільнят: про що мовчить картина» | січень | | Міщук Л.В,  директор |  |
| навчальний тренінг | | «Від національної свідомості до патріотизму» | січень | | Старинчук Л.П., вихователь-методист |  |
| педагогічні читання | | «Значення організованої освітньої діяльності у формуванні мовленнєвої компетентності дошкільників» | лютий | | Міщук Л.В,  директор |  |
| методична вітальня | | «Формування культури українського мовлення у дітей та дорослих» | лютий | | Старинчук Л.П., вихователь-методист |  |
| семінар-практикум | | «Стресостійкість: управління стресом в умовах сучасності» | березень | | пр. психологи;  Старинчук Л.П., вихователь-методист |  |
| педагогічна реклама | | «Мій рівень професійної компетентності» | квітень | | Міщук Л.В,  директор |  |
| 3.2. УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ТВОРЧОСТІ | | | | | | |
| майстер-клас | «Гра і творчість для психологічного розвантаження» | | вересень | | Міщук Л.В,  директор |  |
| практикум | «Нейроігри швидкі і динамічні форми роботи з розвитку дрібної моторики та мовлення дітей» | | листопад | | пр.психологи |  |
| семінар-практикум | «Разом до безбар’єрного суспільства» | | грудень | | Міщук Л.В,  директор  Старинчук Л.П., вихователь-методист |  |
| педагогічна майстерня | «Виразність мовлення вихователя - шлях до виразності мовлення вихованця» | | лютий | | Старинчук Л.П., вихователь-методист |  |
| майстер-клас | «Фізкультурно-оздоровча робота: втілюємо комплексний підхід» | | квітень | | Старинчук Л.П., вихователь-методист |  |
| 3.3. КОНКУРСИ-ОГЛЯДИ | | | | | | |
| конкурс-огляд | Підготовка груп до нового навчального року | | серпень | | директор, вихователь-методист |  |
| конкурс-огляд | На краще створення сучасної сюжетно-рольової гри | | листопад | |  |
| Конкурс-огляд | Фестиваль авторських розробок занять «Виховуємо патріотів» | | січень | |  |
| конкурс-огляд | На кращий мистецький осередок групи | | березень | |  |
| 3.4. ТЕМАТИЧНІ ТИЖНІ | | | | | | |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | | Термін проведення | | Відповідальний | Примітки |
|  | Тиждень Безпеки  Кольоровий тиждень  Тиждень українських митців  Тиждень «Атестаційний марафон»  Тиждень української мови  Тиждень професій  Тиждень Здоров’я | | жовтень,квітень  листопад  грудень  січень  лютий  березень  травень | | директор, вихователь-методист |  |
| **3.5. КОЛЕКТИВНИЙ ПЕРЕГЛЯД** | | | | | | |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | | Термін проведення | Відповідальний | | Примітки |
| комплексне заняття | «Моя вишиванка – це гордість моя» | | жовтень | Вихователі груп | |  |
| заняття з елементами гри драматизації | за мотивами української народної казки | | жовтень | Вихователі груп | |  |
| інтегроване заняття | Мовленнєвий розвиток +«Математика з LEGО» | | листопад | Павліченко Т.В. | |  |
| заняття з  використан-ням творів мистецтва | «На гостини до калини» | | листопад | Вихователі середніх груп | |  |
| Заняття з експеремен-тально – дослідницької діяльності | «Подорож вітерця» | | листопад | Вихователі молодших груп | |  |
| комплексне заняття | «Ми – маленькі громадяни рідної України» | | грудень | Вихователі груп | |  |
| Ігрова діяльність | «Граючись, пізнаємо світ» | | грудень | Вихователі групи раннього віку | |  |
| заняття з образотв. Мистецтва | «Моя країна – вільна Україна!» | | січень | Зубкова Т.А. | |  |
| розвага | «Святкування Коляди – українська традиція» | | Січень | Вихователі груп | |  |
| корекційно –розвивальні заняття  (інклюзивне навчання) | З різних напрямів роботи | | січень | Асистенти вихователів | |  |
| Робота з розвитку мовлення | «Мандрівка у казку» | | лютий | Вихователі груп | |  |
| Комплексне заняття | Заняття до Міжнародного дня рідної мови. | | Лютий | Вихователі груп | |  |
| Інтегроване заняття з пошуково-дослідницької діяльності, розв. мовл. | «У світі цікавого» | | лютий | Керівник гуртка | |  |
| інтегроване заняття | «Вшановуємо Кобзаря» | | березень | Вихователі середніх, старших груп | |  |
| сюжетно-рольова гра | За вибором вихователя (відповідно до віку) | | березень | Вихователі груп | |  |
| виховання культурно-гігієнічних навичок у найменших | «Водичка, водичка, умий моє личко» | | березень | Вихователі групи раннього віку | |  |
| робота гуртка | Заняття з англійської мови | | квітень | Керівник гуртка | |  |
| Комплексне заняття | «Уроки чемності для хлопчиків та дівчаток» | | квітень | Вихователі старших груп | |  |

3.6. ПЕРЕДОВИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ДОСВІД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітка |
| система роботи | ***Виявлення ППД*** : вивчення системи роботи педагогів, що атестуються. | 2023/2024 н. р. | вихователь-методист |  |
| система роботи | ***Вивчення ППД:*** «Формування патріотичних почуттів та відповідальності у дітей середнього дошкільного віку», вихователь Зубкова Т.А.  «Формування основ екологічного сприймання через організацію дослідницької діяльності дошкільнят», вихователь Грабійчук Н.А., Горковлюк А.І. | 2023/2024 н. р. | директор, вихователь-методист |  |
| опис, збірник методичних матеріалів | ***Узагальнення ППД:***  Тема:  «Екологічною стежиною – у світ природи», вихователь Дубина Л.М. | 2023/2024 н. р. | вихователь-методист,  вихователі |  |
| відкритий перегляд | ***Впровадження ППД:***  Тема: «Формування основ акторської майстерності дошкільника через використання вербальних та невербальних засобів» вихователь Піркл Н.М. | 2023/2024 н. р. | вихователь-методист |  |
| консультації, практикуми,  рекомендації | Спрямувати роботу колективу на загальне впровадження в практичну діяльність інноваційних сучасних досягнень та ефективних технологій:  Педагогічна методика: «Лялька як персона»;  Художньо-мовленнєва діяльність (А.М. Богуш, Н. В.Гавриш);  «Сторітелінг: мистецтво розповідання» К.Крутій;  Театр фізичного виховання М.Єфіменко;  « Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку»;  Використання інтелектуальних карт;  Оздоровчі технології.  Мнемотехніка: технологія засвоєння нової інформації (Г. Чепурний) | 2023/2024 н. р. | директор, вихователь-методист |  |

**3.7. СИСТЕМА МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
| моніторинг | Визначення рівня та якості знань дітей за Державним стандартом дошкільної освіти (за підсумками моніторингу) | вересень 2023,  квітень 2024 | вихователь-методист |  |
| тематичне вивчення | Про стан роботи з формування стросостійкості в усіх учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану шляхом використання сучасних | листопад | директор, вихователь-методист, члени робочої групи |  |
| тематичне вивчення | Про стан роботи з використання мистецько-творчої діяльності у вихованні патріотизму. | жовтень | директор, вихователь-методист, члени робочої групи |  |
| тематичне вивчення | Про стан роботи з питань комплексного підходу у вирішенні мовленнєвих завдань | березень | директор, вихователь-методист, члени робочої групи |  |
| тематичне вивчення | Про стан адаптації дітей раннього та молодшого віку до умов ЗДО | вересень | практичний психолог |  |
| комплексне вивчення | Про стан роботи з організації освітнього процесу в старших групах «Сонечко», «Зірочка» | січень | директор, вихователь-методист |  |
| моніторинг | Про результати засвоєння програми «Дитина» вихованцями ЗДО | квітень-травень 2024 | вихователь-методист |  |
| вивчення документації спостере-ження | Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі | 2023/2024 н. р. | директор, вихователь-методист |  |
| індивід. Бесіда з педагогом | Стан ведення ділової документації | 2023/2024 н. р. | директор, вихователь-методист |  |
| вивчення планування, індивід. Бесіда з педагогом | Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якість організації освітнього процесу | 2023/2024 н. р. | директор, вихователь-методист |  |
| інд. бесіда з педагогом | Робота по самоосвіті | 2023/2024 н. р. | директор, методист |  |
| спостереження за роботою педагога | Результативність педагогічної діяльності вихователя після проходження курсової перепідготовки | 2023/2024 н. р. | директор, вихователь-методист |  |
| опитування, анкетування | Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників | 2023/2024 н. р. | директор, вихователь-методист |  |
| опитування, анкетування | Налагодження співпраці з батьками, працівниками закладу дошкільної освіти (за ВСЗЯО) | 2023/2024 н. р. | директор, вихователь-методист |  |
| самоаналіз | Самооцінювання за критеріями та індикаторами ВСЗЯО напряму «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду» | 2023/2024 н. р. | директор, вихователь-методист |  |

**ІV. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
| **4.1.Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов** | Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці (ВСЗЯО):  - улаштування території закладу дошкільної освіти;  - улаштування укриття (в умовах війни);  - оновлення ігрових майданчиків;  - забезпечення розумних пристосувань для дітей з особливими освітніми потребами;  - забезпечення комфортного повітряно-теплового режиму, належного освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримання санітарно-гігієнічних вимог  - забезпечення приміщень необхідним обладнанням для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти  - створення предметно-просторового розвивального середовище, яке відповідає віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та сприяє формуванню у них різних видів компетенцій  - Контроль за економним використанням електроенергії, води. | 2023/2024 н. р. | директор, завгосп |  |
| **4.2.Інструктажі з питань ОП, ЦЗ та БЖД** | 1. Проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій (воєнного стану)  2.Проведення навчання з охорони праці.  3.Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров’я дошкільників. | Серпень, грудень, травень  відповідно плану роботи з ОП  по мірі надходження |  |  |
| **4.3. Сан. –просв. робота з усіма учасниками освітнього процесу** | 1.Систематичне ведення обов’язкової медичної документації щодо питань санітарно - просвітницької роботи.  2.Дотримання протиепідемічного режиму  3.Санітарно-просвітницька робота | 2023/2024 н. р.  2023/2024 н. р.  згідно плану роботи медичної сестри на 2023/2024 н.р. | Сестра медична |  |

**V. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**5.1.Взаємодія з батьками**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
| загальні батьківські збори | 1. Психологічний супровід та підтримка учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану  2. Партнерство з батьками – вимога часу | жовтень  березень | Директор, вихователь-методист, практичний психолог |  |
| настановчі батьківські збори | «Перший крок у дитсадок: як успішно пройти адаптацію» | серпень | директор |  |
| групові батьківські збори | * «Безпека дитини у час запровадження воєнного стану в країні» * «Розвиток самостійності у дітей: чого ми навчились» * «Правила поведінки у дитсадку для дорослих і дітей» * «Самостійність у самообслуговуванні: чого варто навчити дитину»  1. *.*  * « Діти, телебачення та комп’ютер. Попередження комп’ютерної залежності» * «Вже не малята, але ще не дорослі» * «Формування у дітей компетенцій, передбачених Держстандартом дошкільної освіти на партнерських засадах» * «Готовність вашої дитини до навчання в школі» | жовтень  квітень    вересень  квітень  вересень  квітень  вересень  квітень | вихователі груп раннього та молодшого дошкільного віку  вихователі ІІ молодших груп  вихователі середніх групи  вихователі старшої групи |  |
| ярмарок до Дня Дошкілля | «Щедрий урожай осені.Світ солодощів»  (кошти на ЗСУ) | вересень | директор, педагоги ЗДО |  |
| публікації через QR- коди та в Телеграм каналі «Щаслива дитина» | Просвітницька-профілактична робота з батьками: інформування батьків за допомогою використання сучасних цифрових технологій, а саме: застосування QR кодів; телеграм каналу «Щаслива дитина» | упродовж 2023/2024 н. р. | практичний психолог |  |
| Анкетування  (Google-форми) | * Різна тематика * Анкетування батьків, як метод збору інформації «Здобувачі освіти …» (ВСЗЯО) | упродовж 2023/2024 н. р. | директор, вихователь-методист,  практичний психолог |  |
| консультація | «Фасилітаційна підтримка батьківства в умовах військового стану» | листопад | практичний психолог. Вихователь-методист |  |
| практичне заняття | «Вплив розвитку дрібної моторики на формування мовлення дітей дошкільного віку» | січень | директор, практичний психолог |  |
| Поради | «Раціональне харчування дітей - профілактика різних інфекційних захворювань» | березень |  |  |
|  | * Дні відкритих дверей * Дні добрих справ | 1-а середа  щомісяця  остання  п’ятниця | вихователі |  |
| тематичні виставки робіт батьків та дітей | * «Гарбуз FEST» (поробки з овочів). * «Малюнок солдату ЗСУ» * «Моя сім’я – дружня родина» (фотовиставка) | жовтень  січень    квітень | вихователі |  |
| Акція | «Посади дерево» | квітень | педагоги, батьки |  |
| трудовий десант | акція «Благоустрій майданчика» | травень-червень | директор |  |

**5.2. Співпраця зі школою**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
| ***Організаційна робота*** | • Уточнення списків дітей, які вступатимуть до першого класу НУШ  • Укладання угоди про співпрацю із НУШ  • Забезпечити необхідне освітнє середовище для організації різних видів діяльності дітей старшого дошкільного віку з урахуванням їхніх вікових потреб та індивідуальних інтересів.  • Організація взаємовідвідування: уроків у першому класі вихователями старших груп ЗДО та занять у старших групах учителями початкових класів ЗЗСО.  • Екскурсія з дітьми випускної групи ЗДО територією школи.  • Екскурсія з елементами квесту для дітей старшої групи «Шкільними сходинками до пізнання»  • Співбесіда із заступником директора, вчителями перших класів за підсумками успішності учнів (випускників ЗДО) перших класів за семестр.  • Організувати участь дітей старшого дошкільного віку у спільних з учнями перших класів заходах:  - свята Першого та Останнього дзвоника;  - свято Прощання з букварем | липень-серпень  вересень  вересень  2023/2024 н.р.  лютий  березень  грудень  2023/2024н.р. | директори ЗДО та ОЗЗСО  вихователь-методист,  вихователі старших груп  директор ЗДО, заступник директора ОЗЗСО  вихователь-методист  вихователь-методист, заступник директора ОЗЗСО  директори ЗДО та ОЗ ЗСО  вихователь-методист, заступник директора ОЗЗСО |  |
| ***Інформаційно-методичне забезпечення***  «круглий стіл»  семінар  проблема по колу  шкала думок  спільна нарада | • Вивчення нормативних документів з питань організації освітнього процесу у початковій школі в контексті реформи «Нова українська школа».  • Знайомство вчителів початкової ланки з напрямами БКДО та програмою «Дитина»  • «Портрет дошкільника напередодні його вступу до школи»  • «Сучасні проблеми наступності та перспективності дошкільної та початкової ланок освіти»  • Тиждень відкритих дверей у НУШ  • «Що повинен уміти першокласник»  • «Випускник ЗДО: подія і проблема». | Вересень  листопад  січень  лютий    березень  квітень  травень | вихователь-методист,  заступник директора ОЗЗСО  вихователь-методист,  заступник директора ОЗЗСО  вихователь-методист  директор ЗДО, Директора ОЗЗСО  Директора ОЗЗСО  директор, вихователь-методист ЗДО  директор ЗДО, Директора ОЗЗСО |  |
| ***Психодіагностична та корекційно-розвивальна робота*** | • діагностика адаптаційних процесів учнів перших класів.  • провести психодіагностичну роботу з дітьми 5-6-річного віку, спрямовану на виявлення рівня та особливостей розвитку кожної дитини, її готовності до навчання.  • провести обстеження дітей логопедом, організувати індивідуальні заняття з дітьми та консультування педагогів та батьків. | Жовтень  квітень  вересень | практичні психологи  практичний психолог  вчитель-логопед |  |
| ***Робота з батьками***  інформаційна тека  батьківські збори  консультація для батьків  батьківська конференція  індивід. Консультації  Анкетування  (Google-форми) | • «Довідник батьків майбутніх першокласників»    Теми:  • «Формування у дітей компетенцій, передбачених Держстандартом дошкільної освіти на партнерських засадах»  • «Готовність вашої дитини до навчання в школі»»  • «Роль сiм’ї у пiдготовцi дитини до школи»  • День відкритих дверей  • «Емоційна готовність старшого дошкільника до входження у систему взаємин у школі»  • для батьків, які мають проблеми щодо виховання дітей старшого дошкільного віку  • «Чи готовий я бути батьком першокласника» | жовтень  вересень  квітень  листопад  грудень    березень      за запитом  травень | директор, вихователь-методист  директор, вихователь-методист  вихователь-методист  директори ЗДО та ОЗЗСО  директор ЗДО  практичний психолог  логопед ЗДО  практичний. Психолог  практичний психолог |  |

**VІ. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Процес, діяльність | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
| **6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу:** | | | | |
| ***тематичне*** | 1. Про стан роботи з формування стросостійкості в усіх учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану шляхом використання сучасних  2.Про стан роботи з використання мистецько-творчої діяльності у вихованні патріотизму.  3.Про стан роботи з питань комплексного підходу у вирішенні мовленнєвих завдань  4. Про стан адаптації дітей раннього та молодшого віку до умов ЗДО віку до умов ЗДО | листопад  січень  березень  жовтень | директор, вихователь-методист  практичні психологи |  |
| ***підсумкове*** | 1. Готовність до навчального року  2. Стан проведення літнього періоду  2. Професійна компетентність педагогів, які атестуються  3. Визначення рівня та якості знань дітей за Державним стандартом дошкільної освіти | серпень  серпень  лютий  квітень | директор, вихователь-методист, практичні психологи |  |
| ***оперативне*** | 1. Ведення документації відповідно до Номенклатури ЗДО.  2. Організація адаптаційного періоду  3.Зміст інформаційних стендів для батьків  4. Зміст та якість планування  5. Готовність педагогів до робочого дня  6. Організація методичної роботи з молодими педагогами  7. Організація освітнього процесу (планування та проведення занять за освітніми напрямами)  8. Організація та проведення святкових ранків.    9. Дотримання правил безпеки життєдіяльності  10.Організація рухливих ігор під час прогулянки  11. Організація занять мистецько-творчого напряму  12. Професійна майстерність вихователів, які атестуються.  13. Взаємодія дітей та педагога у групі  14. Якість виконання рішень педагогічних рад. | Вересень  серпень-вересень  жовтень, грудень,  березень  жовтень, січень, квітень  листопад, лютий  жовтень-квітень  вересень – травень  жовтень, грудень  лютий  жовтень, квітень  січень  жовтень-лютий  листопад, квітень  листопад, січень, березень | директор  пр. психологи, вихователь-методист  директор  директор, вихователь-методист  директор  директор  директор, вихователь-методист  директор  вихователь-методист  вихователь-методист  вихователь-методист  директор, вихователь-методист  директор,  вихователь-методист  директор,  вихователь-методист  директор |  |
| **6.2. Вивчення процесів функціонування** | | | | |
| ***Вивчення питань з організації харчування дітей*** | - дотримання принципів організації харчування за системою НАССР в ЗДО;  - якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання від постачальника;  - дотримання строків реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини. Товарне сусідство;  - дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв;  - культура харчування дітей;  - дотримання вимог зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини;  - виконання норм харчування, врахування його під час складання меню;  - відповідність об’єму страв для дітей у групах. Обсяг відходів їжі у групах;  - ведення документації щодо харчування дітей;  - забезпеченість харчоблоку мийними, дезінфікуючими засобами, наявність сертифікатів їх якості;  - розподіл їжі за калорійністю;  - дотримання правил особистої гігієни працівниками харчоблоку;  - дотримання техніки безпеки під час роботи;  - виконання графіку поточного прибирання на харчоблоці;  - дотримання режиму харчування дітей у всіх групах, порціювання страв;  - видача страв на групи помічникам вихователів при наявності відповідного посуду, спецодягу;  - відбір та зберігання добових проб;  - повнота закладки продуктів під час приготування страв;  - наявність продуктів харчування і продовольчої сировини у коморі. | 2023/2024 н. р. | директор ЗДО, медична сестра |  |
| ***6.3. Вивчення питань з охорони праці, пожежної безпеки, ТБ та ЦЗ*** | | | | |
|  | - ведення документації з охорони праці;  - виконання інструкції щодо дій в умовах надзвичайних ситуацій воєнного характеру;  - виконання інструкції з охорони життя та здоров’я дітей, правил ТБ на робочому місці;  - виконання заходів з охорони праці;  - проведення інструктажів з охорони праці;  - виконання заходів з електробезпеки;  - проведення інструктажів з пожежної безпеки;  - виконання заходів з пожежної безпеки;  - виконання заходів з ЦЗ. | 2023/2024 н.р. | директор ЗДО, завгосп |  |
|  |  |  |  |  |

Додаток 1

ПЛАН

роботи з організації інклюзивної освіти в ЗДО №1 «КАЗКА»

на 2023/2024 н. р.

*Завдання*: інтеграція освітнього процесу ( соціалізація, адаптація та корекція) дітей з особливими освітніми потребами в звичайному соціумі

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходу | Термін | Категорія слухачів | Відповідальний |
| Робота методичного кабінету | | | | |
| 1. | Ознайомити з останніми новинами та нормативно-правовими документами з інклюзивної освіти педагогічний колектив та батьків | 09. 2023 | педагоги ЗДО, батьки | вихователь-методист |
| 2. | Продовжувати роботу з поповнення та інформування про інклюзивну політику, практику та культуру дошкільного закладу | постійно | педагоги ЗДО, батьки | вихователь-методист |
| 3. | Здійснити добірку навчально-методичних матеріалів з питань інклюзивної освіти, зробити її доступною для користування педагогами та батьками | постійно | педагоги ЗДО, батьки | вихователь-методист |
| 4. | Продовжувати створювати розвиваюче середовище групового приміщення інклюзивних груп | постійно | педагоги ЗДО, батьки | вихователь-методист |
| 5. | Сформувати «банк ідей» щодо подальшого розвитку інклюзивної політики дошкільного закладу | 05. 2024 | педагоги ЗДО, батьки, дошкільники | вихователь-методист |
| Робота з педагогічним колективом | | | | |
| 1. | Самодіагностика  «Самоосвітня діяльність педагога з огляду на сучасні тенденції дошкільної освіти. Шляхи професійного розвитку» | вересень, 2023 | педагоги ЗДО | вихователь-методист |
| 2. | Семінар-тренінг «Роль асистента вихователя в групі з інклюзивним навчанням: Основні функції і завдання, форми співпраці» | вересень, 2023 | педагоги ЗДО | вихователь-методист, практичний психолог |
| 3. | Діагностика професійної компетентності асистента вихователя інклюзивної групи | жовтень,  2023 | педагоги ЗДО | практичний психолог |
| 4. | Консультація для педагогів: «Інклюзивна освіта: ідея і практика» | жовтень, 2023 | педагоги ЗДО | вихователь - методист,  вч.- логопед |
| 5. | Семінар «Інклюзивне освітнє середовище» | грудень,  2023 | педагоги ЗДО | практичний психолог,  вихователь –  методист |
| 6. | Тематичне вивчення «Система роботи щодо забезпечення командного підходу під час організації освітнього процесу з дітьми з особливими освітніми потребами» | грудень, 2023 | педагоги ЗДО | вихователь-методист |
| 7. | Тест-самооцінка педагогів «Розвиток творчого потенціалу педагога» | лютий, 2024 | педагоги ЗДО | практичний психолог |
| 8. | Психолого-педагогічний семінар «Невротичні розлади у дітей дошкільного віку» | лютий, 2024 | педагоги ЗДО | практичний психолог,  вихователь-методист |
| 9. | Робота в творчій групі «Світ і особлива дитина»; здійснювати методичний супровід вихователів та асистентів вихователів інклюзивної групи | протягом року | педагоги ЗДО | вихователь-методист |
| Робота з батьками | | | | |
| 1. | Провести індивідуальні консультації  «Дитина з аутизмом: діагностика, взаємодія, допомога» | 11. 2023 | педагоги ЗДО, батьки | практичний психолог |
| 2. | Проводити просвітницьку роботу щодо забезпечення прав дітей з особливими освітніми потребами на освіту | постійно | батьки | Методична та психологічна служба |
| Робота з дітьми | | | | |
| 1. | Скласти списки дітей з особливими освітніми потребами, які потребують психолого-педагогічного супроводу | 09. 2023 | дошкільники | вихователь-методист |
| 2. | Забезпечити психолого-педагогічний супровід та корекційно-відновлювальну роботу з дітьми з особливими освітніми потребами | постійно | дошкільники | вихователь-методист |
| 3. | Провести засідання Команди супроводу  (скласти графік корекційно-розвиткових занять, підготувати документи асистента-вихователя) | протягом року | Команда супроводу | вихователь-методист |
| 4. | Розробити Індивідуальні програми розвитку (ІПР) дітей з особливими освітніми потребами на 2023/2024 н. р. | 09. 2023 | Команда супроводу, дошкільники | вихователь-методист |
| 5. | Здійснювати щоквартальне вивчення динаміки розвитку дітей з особливими освітніми потребами та переглядати основні завдання ІПР | щоквартально | дошкільники | вихователь-методист |

Додаток 2

**ЦИКЛОГРАМА**

**ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ У ЗДО «КАЗКА»**

**у 2023/2024 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст внутрішнього контролю  (форма узагальнення) | Місяці | | | | | | | | | | | |
| вересень | жовтень | листопад | грудень | січень | лютий | березень | квітень | травень | червень | липень | серпень |
| 1. | Готовність ЗДО до нового навчального року (педрада, наказ, виробнича нарада) | **П; В**  **Н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | П  Д |
| 2. | Затвердження плану роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період (педрада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | П  Н |
| 3. | Виконання плану роботи закладу (педрада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **П**  **Н** |  |  |  |
| 4. | Аналіз захворюваності дітей у ЗДО (наказ) |  |  |  |  | **В**  **Н** |  |  |  |  |  | **Н** |  |
| 5. | Затвердження тарифікації педагогічних працівників (наказ) | **Н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Організація харчування дітей (наказ) | **Н** |  |  |  | **В**  **ДЗ** |  | **В**  **ДЗ** |  | **В**  **ДЗ** |  |  |  |
| 7. | Стан харчування дітей (виробнича нарада, наказ) | **Н** | **Н** |  |  | **В**  **Н** |  |  | **Н** |  |  | **Н** |  |
| 8. | Дотримання Інструкцій та алгоритму дій з ЦЗ під час воєнного стану. (виробнича нарада, наказ) |  |  |  |  | **В**  **Н** |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Забезпечення літнього оздоровлення дітей (виробнича нарада, наказ, педрада) | **В**  **Н** |  |  |  |  |  |  |  | **В**  **П** |  |  | П  Н |
| 10 | Проведення ремонтних робіт приміщень закладу (виробнича нарада, збори трудового колективу) |  |  |  |  |  |  |  |  | **В** | **ЗТК** |  |  |
| 11 | Визначення рівня та якості знань дітей за БКДО (педрада, доповідна записка, довідка) |  | **ДЗ** |  |  |  |  |  |  | **П**  **Н**  **Д** |  |  |  |
| 12 | Атестація працівників (наказ, виробнича нарада) | **Н** | **Н** |  |  |  |  | **В**  **Н** | **Н** |  |  |  |  |
| 13 | Стан тематичного вивчення згідно річних завдань закладу (педрада, наказ, довідка) | **ДЗ** | **ДЗ** | **П**  **Д**  **Н** |  | **П**  **Д**  **Н** |  | **П**  **Д**  **Н** |  | **ДЗ** |  |  |  |
| 14 | Стан фізкультурно-оздоровчої роботи (виробнича нарада, наказ) |  | **З** |  |  |  |  |  |  | **З** |  |  |  |
| 15 | Організація освітньо –виховного процесу в старшій групі (педрада, довідка, наказ) |  |  |  |  | **П; В**  **Д; Д**  **Н;** |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Моніторинг навчальних досягнень старших дошкільнят | **ДЗ** |  |  |  |  |  |  |  | **П**  **ДЗ**  **Н** |  |  |  |
| 17 | Забезпечення заходів з охорони праці, цивільної оборони, пожежної безпеки (наказ, виробнича нарада) | **Н**  **В** | **ЗТК** |  |  | **В** |  |  |  |  |  |  | Н |
| 18 | Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей (наказ, виробнича нарада) |  |  |  |  | **Н** |  | **В** |  | **Н** |  |  |  |
| 19 | Методична робота в ЗДО, моніторинг якості знань (наказ, педрада) |  |  |  |  | **Н** |  |  |  | **П**  **Н** |  |  |  |
| 20 | Взаємодія ЗДО та Хотинського опорного ОЗЗСО з питань наступності (виробнича нарада) |  |  |  |  |  |  |  |  | **ДЗ** |  |  |  |
| 21 | Діяльність Ради ЗДО |  | **ЗТК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. | Про хід виконання Стратегії розвитку ЗДО на 2021-2026 н. р. (виробнича нарада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **В**  **Н** |  |  |  |
| 23. | Відвідування вихованцями ЗДО (виробнича нарада, наказ) |  |  |  |  | **В** |  |  |  | **Н** |  |  |  |
| 24. | Робота гуртків (педрада, наказ, виробнича нарада) | **П** | **Н** |  |  |  |  |  |  | **В** |  |  |  |
| 25. | Збагачення розвивального ігрового середовища та матеріальної бази ЗДО (педрада, збори трудового колективу) | **П**  **Д** |  |  |  |  |  |  |  |  | **ЗТК** |  |  |
| 26. | Про дотримання санітарного стану ЗДО за результатами контролю. |  |  |  |  |  |  | **З**  **В** |  |  |  |  |  |
| 27 | Про підсумки оцінювання напряму «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»: критерії, індикатори та методи оцінювання (ВСЗЯО) | **Н** |  |  |  |  |  |  |  | **П**  **З** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Умовні скорочення:*

**В** – виробнича нарада;

**П** – педагогічна рада;

**ЗТК** – збори трудового колективу;

**Н** – наказ;

**ДЗ** – доповідна записка;

**Д** – довідка;

**З** – звіт;

Додаток 3

**Графік оперативного контролю на 2023/2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Питання контролю | Місяць проведення | | | | | | | | |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V |
| Ведення документації відповідно до Номенклатури ЗДО. | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| Організація адаптаційного періоду | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Організація методичної роботи з молодими педагогами |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| Зміст інформаційних стендів для батьків |  | + |  | + |  |  | + |  |  |
| Взаємодія дітей та педагогів у групі |  |  | + |  |  | + |  |  |  |
| Зміст та якість планування |  | + |  |  | + |  |  | + |  |
| Проведення:   * ранкового прийому |  |  | + |  |  |  | + |  |  |
| * ранкової гімнастики |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| * рухливих ігор |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| * спостережень |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| Організація:   * освітньої діяльності |  | + | + | + | + | + | + |  |  |
| * святкових ранків |  | + |  | + |  |  | + |  |  |
| * занять мистецько-творчого напряму |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| * самостійної худ. Діяльності |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| * трудової діяльності |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| * ігрової діяльності |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| * чергувань |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| * індивідуальної роботи з дітьми |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| * взаємодії з батьками вихованців |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| * гурткової роботи |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| Доцільність зонування предметно-ігрового середовища | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| Наповнення групових осередків | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ведення ділової документації педагогами |  | + |  |  |  | + |  |  |  |
| Дотримання правил безпеки життєдіяльності | + |  |  |  | + |  |  |  | + |
| Якість виконання рішень педагогічних рад. |  |  | + |  | + |  | + |  |  |
| Готовність педагогів до робочого дня |  |  | + |  |  | + |  |  |  |
| Професійна майстерність вихователів, які атестуються. |  | + | + | + | + | + |  |  |  |
| Оцінювання напряму «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»: критерії, індикатори та методи оцінювання (ВСЗЯО) | + | + | + | + | + | + | + | + |  |

Додаток 4

План засідань творчої групи педагогів ЗДО №1 «Казка»

*Проблема:* Застосування технології інтеграції в освітньому процесі ЗДО

***Мета****:* вироблення єдиного підходу до реалізації освітніх завдань дошкільної освіти на основі інтеграції та організації продуктивної взаємодії учасників освітнього процесу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи, зміст роботи | Термін виконання, форма проведення | Відповідальні |
| 1. | *Засідання № 1*   1. Обговорення проблеми, окреслення труднощів у її реалізації та обмірковування шляхів розв’язання проблеми. 2. Вивчення матеріалів, публікацій, нормативно-правових документів; досвідів роботи ЗДО, опублікованих на інформаційних сайтах. 3. Опрацювання та аналізування науково-методичної літератури з проблеми. 4. Визначення шляхів, способів, методів, прийомів інтегрування освітнього процесу в дошкільному закладі. | Вересень-жовтень  Обговорення  Вивчення  Робота в групі  Аналізування  Обговорення | вихователь-методист,  члени творчої групи |
| 2. | *Засідання № 2*   1. Реалізація інтегрованого підходу як основний спосіб формування у дитини цілісних уявлень про світ. 2. Розроблення моделі інтегрованого планування :  * За технологією складання інтелектуальних карт; * Використання системи розвивальних завдань та технологій в освітньому середовищі ЗДО; * LEGO – конструювання в освітньому процесі.  1. Організація консультативних днів на базі методичного кабінету для надання допомоги вихователям у роботі над проблемою. 2. Інтегроване заняття: робота над помилками. 3. Розроблення рекомендацій. | Листопад-грудень  Круглий стіл: практична робота  січень – березень  Консультації  Методична кухня | вихователь-методист, члени творчої групи  вихователь-методист |
| 3. | *Засідання № 3*   1. Підбиття підсумків та окреслення результатів роботи творчої групи. 2. Аналізування діяльності творчої групи протягом навчального року. 3. Оформлення звіту про роботу творчої групи. 4. Анкетування педагогів «Оцінювання роботи творчої групи» | квітень – травень  Підсумково-аналітична бесіда  Звіт  Анкетування | вихователь-методист  практичний психолог |

Додаток 5

Засідання Ради закладу дошкільної освіти «Казка»

на 2023/2024 н. р.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Питання для розгляду | Дата проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1 | 1. Звіт керівника закладу про роботу за попередній період.  2. Аналіз роботи педагогічного колективу за попередній період.  3. Обговорення проблем та завдань на поточний період.  4. Розгляд питання щодо організації та проведення свят та заходів, спрямованих на підвищення інтересу дітей до навчання та розвитку творчих здібностей. | Жовтень | директор  голова ради  вихователь-методист |  |
| 2 | 1. Розгляд питання професійного розвитку педагогічного колективу та планування заходів для його реалізації.  2. Аналіз результатів діагностичних вимірювань та внесення пропозицій щодо їх поліпшення.  3. Розгляд питання щодо організації роботи з батьками та розвитку партнерських відносин. | Квітень | директор  вихователь-методист  голова ради |  |

Додаток 6

План заходів щодо охорони дитинства

на 2023/2024 н. р.

| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Примітка |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Опрацювання  нормативно – правових документів, щодо попередження насильства та боулінгу. | Жовтень | директор  вихователь –  методист |  |
| 2 | Розміщення нормативно-правових документів, телефонів довіри на інформаційних стендах та веб – сайті ЗДО для ознайомлення батьківської громадськості. | Вересень | вихователь –  методист |  |
| 3 | Організація роботи з дітьми, які потребують особливої уваги, які опинилися в складних життєвих обставинах. | Протягом року | вихователі |  |
| 4 | Невідкладне інформування, у разі виявлення випадку боулінгу, відповідних органів, визначених Законом України від 18.12.2018 №2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії боулінгу (цькуванню)». | У разі виявлення випадку | директор  вихователі  батьки |  |
| 5 | Забезпечення психологічної підтримки дітей, які пережили травми, стресові ситуації, та їх батьків або опікунів. | За потребою | вихователь –  методист  вихователі |  |
| 6 | В кожній групі доповнити куточки державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), стенди з пам’ятками для батьків, папки «Правове виховання», нормативно – правові акти, консультації тощо та куточки з правової тематики. | І квартал | вихователі |  |
| 7 | Організація заходів з профілактики дитячої депресії та інших психічних розладів. | Листопад | вихователь –  методист |  |
| 8 | Організувати роботу консультаційного пункту з використанням банку даних з правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти із моделюванням ситуацій із правового виховання. | Систематично | директор  вихователь –  методист |  |
| 9 | Забезпечення дотримання прав дітей, захисту їх від насильства, зловживання, дискримінації та інших форм наруги на дитинство. | Протягом року | вихователь –  методист |  |
| 10 | Спостереження за психологічним мікрокліматом у дитячому колективі. | Протягом року | вихователі |  |
| 11 | Формування навичок дружніх стосунків серед вихованців ЗДО, проведення бесід з дітьми щодо забезпечення попередження насильства та булінгу, обговорення проблемних ситуацій. | Протягом року | педагогічні працівники |  |
| 12 | Створення морально безпечного освітнього середовища в ЗДО вільного від насильства та булінгу. | Постійно | педагогічні працівники |  |
| 13 | Бесіди, загадки, читання віршів, розгляд та обговорення ілюстрацій, перегляд мультфільмів  про дружбу,  розучування  та розігрування мирилок, розвивальні та дидактичні ігри, міні-заняття, СХД. | Протягом року | вихователі |  |
| 14 | Тематичні бесіди, заняття:  - «Уроки чемності для хлопчиків та дівчаток».  - «Десять «Не можна» (що ми повинні знати і виконувати).  - «Україна – моя держава»  - «Я закликаю до розмови» (позитивні вчинки).  - «Кожен має право на життя та здоров’я».  - «Чим я особливий».  - «Я та моя небезпека»  - «Найбільше багатство – здоров’я».  - «Правова абетка». | Вересень  жовтень    листопад  грудень  січень  лютий  березень  квітень  травень | вихователі |  |
| 15 | Організація дидактичних ігор з правового виховання. | Протягом року | вихователі |  |
| 16 | Анкетування педагогів: «Булінг в дитячому середовищі». | Жовтень, квітень | вихователь –  методист |  |
| 17 | Проведення профілактичної роботи щодо запобіганню булінгу в ЗДО. | Постійно | вихователь –  методист |  |
| 18 | Висвітлення інформації:  «Булінг – міф чи реальність». | Листопад | вихователь –  методист |  |
| 19 | Батьківський лекторій:  - «Конвенція про права дитини».  - «Ознайомлення з Законом України про охорону дитинства».  - «Декларація прав дитини» | жовтень  січень  березень | вихователь –  методист |  |
| 20 | Інформація для батьків: «Вчимося спілкуватися з дитиною». | Лютий  квітень | вихователь –  методист  вихователі |  |
| 21 | «Як вирішувати дитячі конфлікти? | Квітень | вихователі |  |
| 22 | Консультація: «Як навчити дитину цивілізовано виражати гнів?» (профілактика булінгу) | щоквартально | вихователь –  методист  вихователі |  |
| 23 | Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу: пам’ятки, листівки –  інформаційні повідомлення в Viber – групах, сайті ЗДО. | Постійно | директор  вихователь –  методист  педагогічні працівники |  |
|  | | | | |

Додаток 7

План роботи з безпеки життєдіяльності

учасників освітнього процесу ЗДО №1 «Казка»

на 2023/2024 н. р.

| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Примітка |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ознайомити учасників освітнього процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров’я дошкільників в умовах воєнного стану. | Протягом року | директор  вихователь –методист |  |
| 2 | Систематично здійснювати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників, інструкцій з цивільного захисту на час дії воєнного стану. | Постійно | директор  завгосп  медсестра  вихователь –методист |  |
| 3 | Реалізація заходів з охорони праці в закладі освіти, зокрема забезпечення відповідних умов праці працівників. | Постійно | директор завгосп  вихователь –методист |  |
| 4 | Дотримуватись періодичності навчання керівного складу ЗДО на курсах підвищення кваліфікації керівних кадрів у сфері ЦЗ. | Відповідно до планів місцевих органів управ. Освіти | директор |  |
| 5 | Проводити практичні навчання учасників освітнього процесу з цивільного захисту (дії за сигналом повітряної тривоги). | 1 раз на місяць | вихователь –методист  педагоги |  |
| 6 | Організація безпеки під час перебування дітей на території закладу освіти та під час їх переміщення з метою запобігання нещасних випадків. | Постійно | вихователь –методист  педагоги |  |
| 7 | Організація заходів з безпеки під час роботи з комп’ютерною технікою та Інтернетом, включаючи захист від шкідливого впливу вірусів та шкідливого контенту. | Протягом  року | директор  вихователь –методист  вихователі |  |
| 8 | Поповнювати картотеку практичного та теоретичного матеріалу з питань охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей під час воєнного стану, їх правового виховання. | Протягом  року | вихователь-методист |  |
| 9 | Організація заходів з попередження можливості терористичних актів та дій, що становлять загрозу для безпеки дітей та працівників закладу освіти. | Протягом  року | директор  вихователь –методист  вихователі |  |
| 10 | Оформити пам’ятки, щодо дій під час евакуації та укриття в умовах воєнного стану. | Вересень | вихователь –методист |  |
| 11 | Провести тиждень правил вуличного руху. | Вересень | вихователь -  методист  вихователі |  |
| 12 | Організація заходів з попередження травм та надання першої допомоги при нещасних випадках на території закладу освіти. | Протягом року | вихователь –методист  вихователі |  |
| 13 | Залучати працівників поліції, ДСНС до проведення різноманітних заходів щодо охорони життя і здоров’я дітей. | Протягом  року | директор,  вихователь –  методист |  |
| 14 | Провести тиждень безпеки життєдіяльності дошкільників в ЗДО. | Квітень | Директор  вихователь-методист |  |
| 15 | Надавати інформацію та поширювати інформаційно-освітні матеріали  оновленого довідника «У разі надзвичайної ситуації або війни», в якому  зібрані поради, як захистити себе у надзвичайній ситуації. | Протягом року | директор |  |

Додаток 8

## МЕДИКО-ПРОФІЛАКТИЧНІ ЗАХОДИ

## 1. Фізкультурно-оздоровча робота

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ЗМІСТ РОБОТИ | Термін | Відповідальний |
| 1. | Забезпечити дотримання санітарної норми активної рухової діяльності дітей протягом дня. | упродовж року | вихователі |
| 2. | Фізичний розвиток: проводити з дітьми  2 заняття – у приміщенні;  3 заняття – на свіжому повітрі. | упродовж року | вихователі, інструктор з фізкультури |
| 3. | Проводити повний обсяг форм фізичного виховання:   * ранкова гімнастика та гігієнічна гімнастика після сну; * фізхвилинки в процесі організованої діяльності, фізкультпаузи, фізичний розвиток на прогулянці, пішохідні переходи; * фізичний розвиток в процесі організованої діяльності, застосування елементів коригуючої гімнастики; * спортивні свята, розваги, змагання. | упродовж року | вихователі |
| ЗАГАРТУВАННЯ | | | |
| 1. | Створити дітям умови перебування в ЗДО відповідно до гігієнічних вимог. | упродовж року | вихователі |
| 2. | Здійснювати повний комплекс оздоровчо-загартовуючих заходів. | упродовж року | вихователі |
| 3. | Проводити загартування повітрям:   * протягові провітрювання відповідно до графіків провітрювання; * перебування на свіжому повітрі. | упродовж року | вихователі |
| 4. | Загартування водою:   * миття рук, вмивання (метод холодової дії на організм дитини) | щоденно | вихователі |
| 5. | Проводити ходіння босоніж по теплій підлозі в групі при проведенні ранкової та коригуючої гімнастики, фізичного розвитку, по масажних килимках, камінцях, ребристих дошках. | упродовж року | вихователі |
| 6. | Виховання культурно-гігієнічних навичок. | упродовж року | вихователі |

2. Медична робота

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | ЗМІСТ РОБОТИ | Термін проведення | Відповідальний |
| 1. | Систематичне ведення обов’язкової медичної документації | постійно | медична сестра |
| 2. | Участь у батьківських зборах (проведення консультацій) | упродовж року | медична сестра |
| 3. | Проведення поглиблених оглядів дітей та антропометричних вимірювань дітей. | 1 раз на квартал | медична сестра |
| 4. | Ведення нагляду за виконанням санітарно-гігієнічних вимог приготування їжі та кулінарною обробкою продуктів. | щоденно | медична сестра |
| 5. | Участь у складанні перспективного та щоденного меню | щоденно | медична сестра |
| 6. | Контроль за закладкою продуктів до котла. | щоденно | медична сестра |
| 7. | Контроль за зберіганням та строками реалізації продуктів. | постійно | медична сестра |
| 8. | Контроль за забезпеченістю аптеки необхідними ліками | постійно | медична сестра |
| 9. | Організація проведення поглибленого огляду дітей лікарями спеціалістами | 1 раз на рік | медична сестра |
| 10. | Організація проведення профілактичних оглядів по групах лікарем | 1 раз на місяць | медична сестра |
| 11. | Контроль за санітарно-гігієнічним та дезинфікуючим режимом. | постійно | медична сестра |
| 12. | Контроль за строками проходження медогляду працівниками ЗДО | постійно | медична сестра |
| 13. | Контроль за карантинним режимом груп де діти хворіли на кишкові інфекції. | постійно | медична сестра |