

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач комунального закладу  
«Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) № 374  
комбінованого типу «Ясочка»  
Харківської міської ради»  
І.О.Давидова  
«31» Серпня 2023 року

**План роботи  
комунального закладу  
«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 374  
комбінованого типу «Ясочка»  
Харківської міської ради»  
на 2023/2024 навчальний рік**

Схвалено  
рішенням педагогічної ради  
комунального закладу «Дошкільний  
навчальний заклад (ясла-садок)  
№ 374 комбінованого типу «Ясочка»  
Харківської міської ради»  
протокол від 31.08.2023 № 1

## Зміст

Загальні відомості про заклад	4
<b>РОЗДІЛ I</b>	
Аналіз результативності роботи	7
Виконання пріоритетних завдань	8
Діяльність адміністрації з питань управління і контролю	16
Організація освітнього процесу та результативність роботи з дітьми	21
Аналіз корекційно-розвивальної та відновлювальної роботи практичного психолога	35
Організація харчування дітей	43
Аналіз організації медичної роботи в закладі	51
Аналіз роботи щодо запобігання дитячого травматизму	55
Організація роботи з дітьми пільгового контингенту	59
Аналіз методичної роботи з педкадрами	64
Аналіз проведеної роботи з батьками	70
Аналіз роботи з питань охорони праці	71
Аналіз роботи щодо зміцнення матеріально-технічної бази	72
Загальні висновки	73
Завдання на новий навчальний рік та оздоровчий період	75
<b>РОЗДІЛ 2.</b>	
Діяльність структур колегіального управління:	77
Блок 2.1. Загальні збори (конференції) колективу та батьків, або осіб, що їх замінюють, педагогічні ради, засідання ради закладу дошкільної освіти, виробничі наради, наради при завідувачеві	77
2.1.1. Загальні батьківські збори (конференція) трудового колективу та батьків або осіб, що їх замінюють	77
2.1.2. Педагогічні ради	77
2.1.3. Виробничі наради	81
2.1.4. Засідання ради закладу дошкільної освіти	82
2.1.5. Нарadi при завідувачеві	83
Блок 2.2. Діяльність атестаційної комісії	85
Блок 2.3. Діяльність комісій:	87
2.3.1. Діяльність комісії з організації харчування	87
2.3.2. Діяльність комісії з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки	88
2.3.3. Діяльність комісії з організації роботи з цивільного захисту	89
2.3.4. Діяльність експертної комісії з організації та проведення експертизи цінності документів	91
2.3.5. Діяльність команди супроводу дитини з особливими освітніми потребами (ООП)	91
<b>РОЗДІЛ 3.</b>	
<b>ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІNETУ ТА МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД РОЗВИТКУ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГІВ</b>	<b>93</b>

	Блок 3.1. Цикли різноманітних форм методичної роботи з педагогами, спрямованих на підвищення їх професійної компетентності.	93
	Блок 3.2. Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів, участь педагогів у методичній роботі різного рівня	99
	Блок 3.3. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів)	101
РОЗДІЛ 4.	АДМІНІСТРАТИВНО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ	102
	Блок 4.1. Забезпечення матеріально-технічних умов	102
	Блок 4.2. Забезпечення навчально-методичних умов	105
	Блок 4.3. Організація роботи з охорони праці та безпека життєдіяльності	106
	Блок 4.4. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання)	107
РОЗДІЛ 5.	Організація медичного обслуговування ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА	112
	Блок 5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей	112
	Блок 5.2. Співпраця з наступності в роботі ЗДО №374 та ХСШ № 17	121
	Блок 5.3. Проведення заходів з фізкультурно-оздоровчого, пізнавального та художньо-естетичного циклів	123
РОЗДІЛ 6.	ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ	125
	Блок 6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу	125
	Блок 6.2. Вивчення стану організації процесів функціонування	126
	Додатки до річного плану	130
	Додаток 1. План роботи на літній оздоровчий період	131
	Додаток 2. Річний план роботи практичного психолога	145
	Додаток 3. План заходів з соціального захисту дітей	153
	Додаток 4. План заходів з охорони праці	155
	Додаток 5. План заходів з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей	158
	Додаток 6. План проведення музичних свят, розваг, театральних дійств, тематичних тижнів	161
	Додаток 7. План заходів з національно-патріотичного виховання	164
	Додаток 8. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання якості освітнього процесу в закладі дошкільної освіти	166
	Додаток 9. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання якості процесів функціонування в закладі дошкільної освіти	169
	Додаток 10. Регламент проведення нарад, педагогічних рад та інших зборів колективу	171 202

## ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №374 комбінованого типу «Ясочка» Харківської міської ради» розташований у типовому приміщенні за адресою: вул. Академіка Павлова, 311-Б, м. Харків, 61168; телефон 725-18-37.

Заклад функціонує з 1977 року.

Кількість груп станом на 1 вересня поточного року – 12, з них:

- 2 групи для дітей раннього віку від 1,5 до 3 років;
- 10 груп для дітей дошкільного віку з 3 до 6 років, з них 5 - спеціальні:
- 4 групи для дітей із важкими порушеннями мовленнєвого розвитку,
- 1 група для дітей із порушенням інтелекту та затримкою психічного розвитку.

### Режим роботи закладу дошкільної освіти:

Кількість груп	Вік дітей	Режим роботи	
		Годинний	Час роботи
1	ранній вік	9-ти годинний	08.00 – 17.00
1	ранній вік	10,5 годинний	07.30. – 18.00
4	дошкільний вік	9-ти годинний	08.00 – 17.00
1	дошкільний вік	10,5 годинний	07.30. – 18.00
3	діти з важкими порушеннями мовленнєвого розвитку	9-ти годинний	08.00 – 17.00
1	діти з важкими порушеннями мовленнєвого розвитку	12-ти годинний	07.00 – 19.00
1	діти з порушенням інтелекту та затримкою психічного розвитку	12-ти годинний	07.00 – 19.00

### Дані про адміністративний склад закладу:

Завідувач: Давидова Ірина Олександрівна, освіта вища, педагогічний стаж 21 рік, має кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».

Вихователь-методист: Парасюк Ірина Федорівна, освіта вища, педагогічний стаж 33 роки, «спеціаліст вищої категорії», має педагогічне звання «старший вихователь».

### Стан роботи щодо кадрового забезпечення

#### Кількісний склад працівників закладу дошкільної освіти станом на кінець 2022/2023 н.р.

У 2022/2023 навчальному році в закладі дошкільної освіти працювало 47 працівника, з них 23 – педагогічних працівника. Станом на кінець 2022/2023 навчального року у закладі дошкільної освіти працювали: завідувач – 1;

вихователь-методист – 1; музичний керівник – 2; учитель-логопед – 4; вихователі – 16.

*Кількісний склад працівників закладу дошкільної освіти*

Навчальний рік	всі	педагоги
2020/2021	49	24
2021/2022	52	24
2022/2023	47	23

Порівняно з попередніми роками у 2022/2023 навчальному році чисельність педагогічних працівників залишилась майже незмінною.

**Якісний склад педагогічних працівників  
закладу дошкільної освіти станом на кінець 2022/2023 н.р.**

Склад педагогічного колективу за освітою

Кількість педагогів:	Освіта		
	Вища	Базова вища	Неповна вища
23	15	2	6

Кваліфікаційний рівень педагогічних працівників

Кваліфікаційний рівень педагогів у 2022/2023 н.р. не змінився, на кінець 2022/2023 навчального року маємо такі дані:

Порівняні результати атестації на кінець 2022/2023 навчального року

Кваліфікаційні категорії Педагогів	За підсумками атестації	
	2021/2022	2022/2023
Спеціаліст вищої категорії	4	5
Спеціаліст першої категорії	5	5
Спеціаліст другої категорії	4	3
Спеціаліст	4	2
Тарифікаційний розряд (9,10,11)	7	8
Педагогічне звання «вихователь-методист»	2	1
Педагогічне звання «старший вихователь»	1	1
<i>Усього педагогів</i>	<i>24</i>	<i>23</i>

Кількість педагогічних працівників закладу, які мають кваліфікаційні категорії - 65 % та 35 % педагогів, які мають відповідні тарифні розряди.

Склад педагогічного колективу за віком

- 20-30 років – 0
- 30- 40 років – 3 – 13 %
- 40- 50 років – 4 – 17 %
- Більше 50 років – 16 – 70 %

Склад педагогічного колективу за педагогічним стажем роботи

До 3-х років – 4 – 15 %

3- 10 років – 3 – 12 %

10- 20 років – 3 – 12 %

Більше 20 років – 16 – 61 %

Плинність кадрів

Рік	Кількість педпрацівників, які вибули	% від загальної кількості педпрацівників
2020/20212	3	12 %
2021/2022	1	4 %
2022/2023	1	4 %

Усього у 2022/2023 н.р. із закладу дошкільної освіти звільнився 1 (4%) педагогічний працівник за власним бажанням.

Отже, порівняно з попереднім роком плинність кадрів по закладу залишилась не змінною.

**РОЗДІЛ 1.**  
**АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ РОБОТИ**  
**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**  
**ЗА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Упродовж 2022/2023 навчального року діяльність закладу дошкільної освіти та педагогічного колективу здійснювалась відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації освітнього процесу», Положення про дошкільний навчальний заклад (зі змінами), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 № 86 та інших чинних нормативних документів.

У зв'язку з триваючою широкомасштабною збройною агресією Російської Федерації проти України та запровадженням на території України воєнного стану відповідно до Указів Президента України: від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», від 14.03.2022 № 133/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», від 18.04.2022 № 259/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», від 17.05.2022 № 341/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», від 12.08.2022 № 573/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», від 07.11.2022 №757/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», від 06.02.2023 № 58/2023 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», від 01.05.2023 № 254/2023 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», затверджених Законами України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 2102-IX, від 15.03.2022 № 2119-IX, від 21.04.2022 № 2212-IX, від 22.05.2022 № 2263-IX, від 15.08.2022 № 2500-IX, від 16.11.2022 №2738-IX, від 02.05.2023 № 3057- IX. На виконання листів МОН України від 25.02.2022 № 1/3276-22 «Про організацію освітнього процесу», від 06.03.2022 № 1/3371-22 «Про організацію освітнього процесу», відповідно до роз'яснень листа Департаменту освіти Харківської міської ради від 10.03.2022 № 01-22/620/22, з урахуванням ситуації, яка склалася у м. Харкові щодо тимчасового призупинення освітнього процесу у закладах освіти, заклад дошкільної освіти був закритий для прийому дітей, працівникам закладу було оголошено про це у зв'язку із введенням воєнного стану, керівником видані відповідні накази по закладу дошкільної освіти.

Питання організаційних аспектів діяльності закладу дошкільної освіти в умовах воєнного стану регулюються Законом України № 2136-IX від 15.03.2022 «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», а також зазначені в листах Міністерства освіти і науки України (далі – МОН) від 02.04.2022 №1/3845-22 «Про рекомендації для працівників ЗДО на період дії воєнного стану в Україні», від 17.03.2022 № 1/3475-22 «Про зарахування до ЗДО дітей із числа внутрішньо переміщених осіб», від 22.06.2022 № 1/6887-22

«Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників».

Організація освітнього процесу у закладі здійснюється відповідно до Базового компонента дошкільної освіти (2021) та під час взаємодії з дітьми враховуються «Методичні рекомендації до оновленого Базового компонента дошкільної освіти».

Зміст освітнього процесу в закладі дошкільної освіти реалізується відповідно до вимог чинних програм розвитку, виховання і навчання дітей, у тому числі для дітей з особливими освітніми потребами: освітня програма для дітей від двох до семи років «Дитина»; «Програми розвитку, навчання та виховання дітей дошкільного віку із затримкою психічного розвитку «Віконечко»; «Комунікативний компонент мовленнєвої діяльності у дітей: методика формування». (авт. Рібцун Ю.В., Брушневська І.М) та Освітньої програми комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 374 комбінованого типу «Ясочка» Харківської міської ради на 2022/2023 навчальний рік, схваленою на засіданні педагогічної ради (протокол від 30.08.2022 №1).

Освітній процес в закладі дошкільної освіти був спрямований на вирішення головної мети «Підвищення якості дошкільної освіти через зростання професійної компетентності педагогічних працівників в умовах впровадження Державного стандарту дошкільної освіти» та комплексного вирішення наступних основних завдань на 2022/2023 навчальний рік:

1. Розпочати роботу з формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку, консолідувати зусилля педагогів і батьків для зміцнення національної ідентичності дітей як основи, яка виховує справжній патріотизм.
2. Продовжити роботу з розвитку мовленнєвої та комунікативної компетенції дошкільників шляхом використання різноманітних форм та методів роботи з дітьми
3. Активізувати роботу з підвищення рівня знань, навчання та виховання дошкільників з питання безпечної поведінки у надзвичайних ситуаціях та створення безпечного освітнього простору, забезпечення колективної та особистої безпеки учасників освітнього процесу

### **Виконання пріоритетних завдань**

I. Реалізація річної задачі «Розпочати роботу з формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку, консолідувати зусилля педагогів і батьків для зміцнення національної ідентичності дітей як основи, яка виховує справжній патріотизм».

Формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку є одним із провідних напрямів діяльності закладу у 2022/2023 н.р. Метою освітньої роботи нашого педагогічного колективу з даного питання було консолідувати зусилля педагогів і батьків для зміцнення національної ідентичності дітей як основи, яка виховує справжній патріотизм; сприяє



формуванню у дітей позитивного образу своєї країни, утверджує активні позиції громадянина своєї країни, виховує ціннісне ставлення до своєї родини як частини свого народу, його історії, традицій, культури.

Зміст сучасного патріотичного виховання старших дошкільників був збагачений категоріями особистісної та національної гідності, реальності сприйняття соціального сучасного життя – входження в яке є неодмінною умовою соціалізації дитини, життєвого досвіду, що стає надбанням особистості та актуалізує стан постійної готовності до безпеки, милосердя та практики підтримки життя, що в цілому, характеризує гуманістично орієнтовану поведінку дитини.

Над цією задачею заклад працював перший рік, було проведено ряд методичних заходів, а саме:

- у листопаді 2022 р. цікаво та змістовно була проведена онлайн педагогічна рада на тему: «Українські традиції як засіб формування в дітей відчуття приналежності до своєї країни». В рамках педради було проведено хіт – парад методичних ідей. Педагоги з власного досвіду ділились питаннями про вікові особливості формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку;

- також у листопаді 2022 р. було проведено онлайн семінар-практикум: «Знайомимо дошкільників з державними та народними українськими символами». Метою якого було розширити знання педагогів про методи, прийоми та засоби ознайомлення дітей з народними й державними українськими символами, продемонструвати приклади організації освітньої діяльності з дітьми різних вікових груп

- упродовж року проводились консультації для різних категорій педпрацівників, а саме: «Виховуємо соціально компетентного громадянина у грі», «Виховуємо патріотизм змалечку».

Упродовж 2022/2023 навчального року вихованці та педагоги закладу брали участь у методичних заходах та освітніх акціях патріотичної спрямованості, а саме:

- Акція «Героям сучасності» ініційована Департаментом освіти до Дня захисників та захисниць України для юних харків'ян та освітян номінація «Долоньки побажань нашим захисникам»: Протян Демид група №6, Семененко Володимир група №6, Харченко Максим група № 6, Данильченко Ярослав група № 6, Водоп'янова Софія група №6, Бажинов Тимофій, Каплунов Влидислав, Коб Євгенія група №5, Кобець Марія група № 9, Синявська Софія група № 9, Орехова Маргарита група № 9, Устинов Тимофій група № 12, Проценко Злата група № 12, Тюпа Олеся група № 8, Яковенко Злата.
- Районний конкурс творчих робіт «Листівка захиснику України», в номінації «Листівка, що надихає» Коб Євгенія посіла II місце група №5.
- Челендж до Дня української писемності та мови:

- Педагогічні працівники брали участь у радіодиктанті національної єдності: Безкоровайна О.В., Давидова І.О., Домашенко Л.І., Ілліна В.В., Парасюк І.Ф.

- Декламування віршів. Вихователі: Кулініч О.В., Безкоровайна О.В., Лукьяненко Н.О. Діти: Орехова Маргарита група № 9, Коб Євгенія група №5, Семененко Володимир група №6.

- Челендж до Дня Соборності «Тільки в єдності наша сила» - малюнки дітей: Аргунов Руслан група № 8, Харченко Максим група № 6, Коб Євгенія група №5.
- Марафон «Від серця до серця» ініційований Департаментом освіти Харківської міської ради: фото-колаж як педагоги нашого закладу згуртувались і наближають перемогу та фото-колаж малюнків вихованців.
- Освітня акція «Українська культура як місток єднання минулого, сьогодення та майбутнього українців» з нагоди Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури, Всесвітнього дня культурної різноманітності в ім'я діалогу та розвитку, Міжнародного дня матері та Міжнародного дня сім'ї:
  - Колективна робота до дня матері «Пізнаємо світ разом з матусею». Колективне відео-привітання з фото вихованців з матусями.
  - Фото-колаж до Дня вишиванки: вихованці групи № 6, Коб Євгенія № 5, Біла Ніка група № 5, Харченко Максим група № 6. Фото-колажі працівників садочку Сайт, Фейсбук).

За результатами стану освітньої роботи з питань формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку у 2022/2023 навчальному році можна зробити наступні висновки:

1. У закладі були створені організаційні умови та здійснюється методичний супровід в дистанційному форматі для якісного проведення освітнього процесу в режимах онлайн та оффлайн.

2. Вихователями, які здійснюють освітній процес шляхом розміщення порад для батьків на власних блогах та проводять онлайн-зустрічі з малюками, приділяється достатньо уваги питанням національно-патріотичного виховання. Вихователі використовують різні форми взаємодії з родинами та залучають дітей та батьків до різних форм активності.

3. Створено сторінку «Методична робота» в розділі «Дошкільна освіта в умовах воєнного стану», в якому розміщуються рекомендації та активні посилання на змістовний контент з різних напрямів освітньої діяльності. Окремо створено розділ «Національно-патріотичне виховання дошкільників», в якому розміщуються результати проведених освітніх заходів з питань реалізації завдань національно-патріотичного виховання та формування у дітей дошкільного віку основ національної свідомості.

4. Рівень набутих дітьми 6-го року життя життєвих компетенцій у контексті національно-патріотичного спрямування згідно з БКДО

здійснювалось за результатами анкетування батьків з використанням Google Form. Розвиток у дітей пізнавальної активності, прагнення якнайглибше пізнати свій народ, свої національні корені; формування стійкого інтересу до народознавчого матеріалу, бажання пізнати його глибше, прищеплення дітям елементарних трудових навичок, пов'язаних з народними ремеслами здійснюється педагогами дошкільного закладу у різних видах діяльності дошкільників, враховуючи принципи інтеграції під час організації освітньої діяльності в дистанційному форматі.

Рівень набутих дітьми 6-го року життя життєвих компетенцій у контексті національно-патріотичного спрямування згідно з БКДО представлено в таблиці 1.

Таблиця 1

№	Критерії оцінювання	Групи №	
		9	10
1.	Усвідомлення належності до роду, своєї родини, її традицій і звичаїв.	4	4
2.	Орієнтування дитини у своїх чеснотах і вадах, виявлення самоповаги, елементарної гідності.	3	3
3.	Прагнення дитини утвердитись у своїх моральних якостях, виявлення впевненості у своїх можливостях.	3	3
4.	Виявлення інтересу до спільних родинних справ, свят, зустрічей, складання і ведення історії роду, родовідного дерева.	4	3
5.	Орієнтування дитини в тому, що кожна країна має свою територію, на якій проживають люди з різним кольором шкіри, волосся тощо, і мають свою культуру, звичаї, мову.	4	4
6.	Сформованість уявлення про традиційне українське житло, український народний побут.	4	3
7.	Сформованість ціннісного ставлення до народних мистецьких традицій, фольклору	4	4
8.	Сформованість вміння вирізняти українське декоративно-прикладне мистецтво, своєрідність українських пісенних жанрів, музично-танцювальних.	3	3
9.	Сформованість вміння виокремлювати жанри народного, класичного і сучасного вітчизняного та світового мистецтва.	3	2
10.	Відтворення дитиною у власній грі знань та моральних явлень, творчо відображення діяльності, взаємин дорослих, реальних та уявлених подій, ситуацій.	4	4
11.	Розуміння дитиною, що в Україні українська мова є державною; розрізняти близькі, але неоднакові звуки рідної та української мови.	4	3

12.	Сформованість вміння слухати і розуміти мовлення дорослих, казки, оповідання, вірші, запам'ятовувати їх.	4	3
13.	Володіння діалогічним мовленням	4	3
14.	Сформованість вміння переказувати невеличкі тексти та казки, складати різні типи розповідей як за зразком вихователя, так і самостійно.	3	3
15.	Сформованість вміння спілкуватися українською мовою залежно від ситуації.	3	3
	Середній бал:	3,6	3,1
	Середній бал по закладу:	3,35	

За даними таблиці видно, що робота з формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку знаходиться на достатньому рівні (середній бал=3,35). Такого рівня набутих дітьми 6-го року життя життєвих компетенцій вдалося досягти за рахунок систематичності та системності в роботі з даного питання під час організації освітнього процесу.

Але, слід звернути увагу на питання, які знаходяться нижче за рейтингом, а саме сформованість вміння у дітей:

- виокремлювати жанри народного, класичного і сучасного вітчизняного та світового мистецтва;
- переказувати невеличкі тексти та казки, складати різні типи розповідей як за зразком вихователя, так і самостійно;
- спілкуватися українською мовою залежно від ситуації;
- вирізняти українське декоративно-прикладне мистецтво, своєрідність українських пісенних жанрів, музично-танцювальних. Це свідчить про недостатній рівень сформованості практичних навичок дітей спілкування українською мовою та недостатній рівень організації і проведення художньо-продуктивної діяльності дошкільників.

5. Під час організації просвітницької роботи з батьками використовуються як традиційні форми роботи, які носять інформаційний характер шляхом розміщення змістовного контенту в батьківських чатах соціальних мереж та на офіційному сайті закладу, так і активні форми взаємодії, шляхом залучення батьків до активної участі у онлайн-заходах, а саме: конкурси, виставки, челенджі тощо.

Але, слід зазначити деякі труднощі, які виникають у зв'язку з особливостями проведення освітньої діяльності в умовах воєнного стану:

- не всі педагоги та батьки мають змогу долучитись до освітньої діяльності та брати участь у різних заходах та анкетуванні;
- малий відсоток (38%) участі педагогів у запланованих методичних заходах;
- педагогами закладу недостатньо використовуються рекомендації парціальної програми «Моя країна – Україна».

З метою вивчення результативності проводилось вивчення результативності освітньої роботи педагогічного колективу з питань національно-патріотичного виховання дошкільників в дистанційному форматі.

Узагальнена інформація за даними перевірки представлено у зведеній таблиці 2.

Таблиця 2

№ з/п	Питання, які підлягали вивченню	Середній показник
1.	Організаційна робота та методичний супровід в режимі онлайн освітнього процесу для вирішення питань національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку	3,6
2.	Аналіз організації освітньої роботи в режимі онлайн з національно-патріотичного виховання в групах дітей молодшого, середнього та старшого дошкільного віку.	3,5
3.	Аналіз змістовного наповнення контенту сайту закладу з питань національно-патріотичного виховання дошкільників.	3,6
4.	Рівень набутих дітьми 6-го року життя життєвих компетенцій у контексті національно-патріотичного спрямування згідно з БКДО (за результатами анкетування батьків).	3,0
5.	Аналіз просвітницької роботи з батьками та результативності проведення онлайн-заходів з визначеного питання.	2,9
Середній показник		<b>3,35</b>

З метою усунення виявлених недоліків у ході тематичного вивчення роботи з формування національно-патріотичних почуттів у дітей дошкільного віку рекомендовано:

- Продовжувати поповнювати змістовним контентом методичну сторінку офіційного сайту та віртуальний методичний кабінет з питань формування у дошкільників національно-патріотичних почуттів.
- Забезпечити оптимальний контроль за змістовним наповненням контентів блогів вихователів, які задіяні до здійснення освітньої діяльності в дистанційному форматі з вирішення завдань національно-патріотичного дошкільників, наявність зворотного зв'язку.
- Сприяти впровадженню в практику педагогами закладу парціальної програми «Моя країна – Україна».
- Систематично висвітлювати роботу педагогічного колективу з національно-патріотичного виховання на сторінках офіційного сайту дошкільного закладу
- Проводити максимальне висвітлення в батьківських групах соціальних мереж анонси освітніх заходів та мотивувати батьків і дітей до активної участі в них.
- Долучатись до участі у загально садових, районних, міських, всеукраїнських акціях та активно висвітлювати результати на своїх акаунтах соціальних мереж.

У зв'язку з вище зазначеним, у 2023/2024 навчальному році, буде продовжено роботу з реалізації задачі щодо формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку.

II. На реалізацію другої річної задачі щодо формування комунікативно-мовленнєвої компетентності дітей, над якою заклад працює упродовж декількох років, враховуючи специфіку закладу, а саме: «Продовжити роботу з розвитку мовленнєвої та комунікативної компетенції дошкільників шляхом використання різноманітних форм та методів роботи з дітьми», були направлені такі методичні заходи як:

- у лютому 2023 р. була проведена педагогічна рада онлайн на тему: «Педагогіка партнерства як умова успішної взаємодії для формування культури здоров'я у дітей». В рамках педради було проведено педагогічний ярмарок: «Презентація сучасних форм реалізації ідей педагогіки партнерства»

- проведені консультації для різних категорій педпрацівників, а саме: для вихователів-професіоналів на тему «Як прищеплювати любов до рідної мови», «Як говорити з дитиною про війну та її наслідки» (жовтень 2022), «Мовчун у дитячому садку, або Навчіть дитину комунікувати» (січень 2023); «Виховуємо соціально компетентного громадянина у грі» (березень 2023); для вчителів-логопедів на тему «Організація ігрової діяльності дітей з порушенням мовленнєвого розвитку», для вихователів логопедичних груп: «Логопедичні ігри для дітей із затримкою мовленнєвого розвитку», для педагогів груп раннього віку - «Особливості використання дидактичних ігор та вправ у освітньому просторі» (грудень 2022); для педагогів-початківців - «Діти з особливими потребами. Особливості взаємодії» (жовтень 2022); «Як говорити з дитиною про війну та її наслідки» (лютий 2023).

- проведений майстер-клас вчителя-логопеда Дердюк Н.С.: «Вплив корекційної ритміки на мовленнєвий розвиток дітей з особливими потребами.

- творчою групою закладу були розроблені методичні рекомендації для батьків, складанні методичні рекомендації для педагогів щодо використання інтерактивних технологій для розвитку мовлення дітей дошкільного віку; складені добірки дидактичних ігор, вправ для розвитку мовлення дітей;

- з метою самоосвіти педагоги закладу опрацьовували сучасні матеріали, викладені у періодичних виданнях з питань формування навичок комунікативної компетентності та групової взаємодії.

Взаємодія з родинами вихованців: у вихователів усіх груп з родинами вихованців налагоджений зв'язок, шляхом створення батьківських груп в різних месенджерах. Також створена власна сторінка закладу в соціальній мережі Фейсбук. Інформація про здійснення освітньої діяльності доводиться до відома батьків шляхом розміщення в батьківських групах, шляхом розміщення на офіційному сайті закладу та на сторінці у Фейсбуці.

Для реалізації річної задачі з питань формування мовленнєвої компетентності дитини проводились онлайн консультації для батьків. Так

педагогами дошкільних груп для батьків вихованців проведені консультації на тему: «Становлення мовленнєвої особистості дитини», «Роль сім'ї у формуванні мовленнєвої компетентності», «Організація процесу спілкування у родині, правила спілкування», «Форми і методи мовленнєвого розвитку дитини у родинному колі». У травні 2023 року під час онлайн-зборів виступав вчитель-логопед на тему: «Взаємозв'язок логопеда та батьків у роботі по закріпленню набутих мовленнєвих навичок».

Вчитель-логопед Дердюк Н.С. постійно знімає відео з різними логопедичними заняттями, іграми, вправами та розміщує їх на YouTube каналі закладу освіти. Педагоги дублюють її посилання в своїх батьківських групах та залучають батьків до активної співпраці.

Освітня робота з даного питання проводилась вихователями у асинхронному форматі. Усі форми роботи з дітьми планувались відповідно до визначених перспективним плануванням тем, з урахуванням віку дітей та їх розвитку. Вихователі активно висвітлюють у своїй роботі заходи, які передбачаються планом роботи закладу дошкільної освіти на поточний місяць, приділяють належну увагу проведенню запланованих тематичних днів та тижнів.

Аналізуючи стан освітньої роботи з формування комунікативно-мовленнєвих навичок дітей середнього та старшого дошкільного віку можна зробити наступні висновки:

- у методичному кабінеті створено добірку серії сюжетних картин, матеріалів періодичних видань – газет та журналів «Дошкільне виховання», «Вихователь-методист дошкільного закладу», «Логопед», «Дитина з особливими потребами»;
- в наявності каталоги дидактичних ігор, картин, літературних видань, зроблені добірки сюжетних картинок з різних тем з урахуванням віку дітей;
- зроблено добірки дидактичних ігор з визначенням мовленнєвих завдань, добірка атрибутів настільного, пальчикового, лялькового театрів;
- розроблено рекомендації щодо вирішення мовленнєвих завдань як на занятті, так і в повсякденному житті;
- в методичному кабінеті обладнано робоче комп'ютерне місце з постійним доступом к мережі Інтернету для більш якісної підготовки вихователів для проведення занять.
- організовані форми комунікативно-мовленнєвої діяльності плануються відповідно до визначених перспективним плануванням тем, з урахуванням віку дітей та їх розвитку, програмові завдання визначаються чітко, конкретно.
- педагоги приділяють належну увагу створенню ситуації спілкування під час продуктивних видів діяльності, підтримуючи щонайменші прояви дитячої мовленнєвої активності.

Але, поряд з цим є деякі недоліки, які впливають на якість організації роботи з цього питання, а саме :

- не всі вихователі дотримуються рекомендацій щодо кількості проведення асинхронних форм онлайн-взаємодії з родинами вихованців;

- не всі вихователі підтримують активний зв'язок з родинами вихованців, не мотивують дітей до участі у заходах, які пропонуються на сайті закладу та блогах вихователів, не цікавляться результатом участі родин у освітній діяльності, яку здійснює заклад дошкільної освіти;

- не всі педагоги планують та проводять підсумкові заняття з певної теми з використанням завдань для визначення рівня обізнаності дітей з опрацьованої теми;

- недостатньо планується та проводиться роботи з поінформованості батьків з тематики мовленнєвих занять та ознайомлення з мовленнєвими іграми на формування різних мовленнєвих компетентностей дітей.

З метою усунення вищезазначених недоліків у наступному навчальному році планується:

- забезпечити планування різних за видами організації мовленнєвих занять: інтегрованих, комплексних, сюжетно-динамічних занять; планувати та проводити словникові ігри (словоутворення, добирання епітетів, закріплення антонімів тощо).

- посилити контроль за проведенням роботи з розвитку мовлення та комунікативно-мовленнєвих здібностей дітей;

- підтримувати зв'язок з родинами вихованців, інформуючи їх про щоденну освітню діяльність, яку слід проводити з дітьми вдома, використовуючи поради, які розміщуються на сторінках офіційного сайту закладу та блогах вихователів;

- інформувати батьків про роботу з розвитку комунікативно-мовленнєвих здібностей дітей через месенджери та офіційний сайт закладу;

- залучати батьків до співпраці, використовуючи активні форми роботи з батьками.

Враховуючи викладені факти та специфіку роботи спеціалізованих груп, варто продовжити роботу з формування мовленнєвої компетентності дітей загально розвиваючих груп та дітей з вадами мовленнєвого розвитку на наступний навчальний рік.

III. Реалізація третьої річної задачі: «Активізувати роботу з підвищення рівня знань, навчання та виховання дошкільників з питання безпечної поведінки у надзвичайних ситуаціях та створення безпечного освітнього простору, забезпечення колективної та особистої безпеки учасників освітнього процесу» проходила з урахуванням вимог сьогодення та з урахуванням безпекової ситуації.

Для підвищення професійного рівня педагогів та вдосконалення освітнього процесу щодо формування у дошкільників здоров'язберігаючої компетентності упродовж 2022/2023 навчального року проводилися наступні заходи:

- мотиваційний тренінг: «Як сконцентруватися на роботі під час війни». Метою якого було допомогти емоційно та психологічно підготуватися до



нового навчального року; заохочувати до активної взаємодії; надати рекомендації для продуктивної праці в умовах воєнного стану;

- семінар-тренінг для вихователів «Профілактика емоційного вигорання у педагогів»;

- семінар-практикум: «Психоемоційний розлад поведінки дітей: суть, особливості прояву, надання допомоги».

- консультації для різних категорій педагогічних працівників: «Як підтримати дитину в складній ситуації» (грудень 2022), «Що таке інформаційне «отруєння» та як з ним упоратися» (травень 2023); для вихователів-початківців «Як говорити з дитиною про війну та її наслідки» (лютий 2023);

- консультації для батьків «Який вид спорту обрати для дитини?» (жовтень 2022), «І в холодні зимові дні нам застуда та грип не страшні» (грудень 2022), засідання «Школи для молодих батьків» на тему «Виконання режиму вдома - необхідна умова здорової дитини» (листопад 2022);

- питання формування здорового способу життя, використання цілісної системи оздоровчих заходів та здоров'язбереігаючих технологій розглядалося на загальних онлайн-зборах колективу та батьків та осіб, що їх замінюють: «Здорова дитина – щаслива родина» у травні 2023 року, а також на групових батьківських зборах у групах раннього віку: «Розвиток рухової активності дитини в домашніх умовах», у групах старшого віку: «Фізкультурна та оздоровча робота з дітьми в сім'ї», в спеціальних групах - «Рух – це життя. Даруймо його дітям щодня»;

- щокварталу проводились Тижні здоров'я дитини;

- розміщення рекомендацій для батьків з формування здорового способу життя на сайті закладу, на власній сторінці у Фейсбуці, в батьківських чатах;

Упродовж навчального року проводився моніторинг стану роботи з даного питання. За результатами моніторингу можна зробити наступні висновки:

- у закладі створені належні умови для організації безпечного освітнього простору;

- вихователі володіють відповідними методиками щодо навчання та виховання дошкільників з питання безпечної поведінки у надзвичайних ситуаціях під час роботи з дошкільниками та використовують їх;

- стан роботи з безпеки життєдіяльності з дітьми ведеться на достатньому рівні відповідає достатньому рівню.

Але, поряд з цим були виявлені певні недоліки:

- під час організації освітнього процесу в асинхронному форматі, педагоги недостатньо уваги приділяють фізкультурно-оздоровчій роботі;

- недостатньо уваги приділяється народним рухливим іграм, спортивним іграм

Для подолання недоліків педагогам закладу пропонується:

- активізувати роботу з батьками щодо впровадження у домашніх умовах здоров'язберегаючих технологій (пісочну терапію, су-джок-терапію, логоритміку, казкотерапію, тощо).
- упроваджувати в роботу з дітьми загартовуючі заходи, спрямовані на підвищення захисних функцій організму дітей, розвитку у них здатності швидко й без шкоди для здоров'я пристосовуватися до змінних умов навколишнього середовища;
- Під час організації занять з фізкультурно-оздоровчої роботи приділяти увагу приділяється народним рухливим іграм, спортивним іграм.

*Загальні висновки:* аналіз роботи щодо вирішення поставлених завдань на навчальний рік засвідчує, що поряд з успіхами в роботі є і недоліки, які необхідно вирішувати в новому навчальному році.

Для покращення освітньої роботи необхідно: ширше використовувати різноманітні методи під час організації асинхронного навчання дітей, у тому числі й інтерактивні методи та прийоми. Підтримувати зв'язок з родинами вихованців, інформуючи їх про щоденну освітню діяльність, яку слід проводити з дітьми вдома, використовуючи поради, які розміщуються на сторінках офіційного сайту закладу та блогах вихователі.

Продовжувати підвищувати професійну кваліфікацію педагогів як щодо їх професійного розвитку відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти, так і щодо використання в роботі інноваційних технологій та ІКТ, залучати до вивчення і впровадження кращих здобутків сучасної науки і практики.

Врахування недоліків, проблем допоможе успішному вирішенню завдань повноцінного розвитку дитини, набуття нею життєвого досвіду та компетентності.

### **Діяльність адміністрації закладу з питань управління і контролю**

Упродовж навчального року адміністрація закладу працювала над реалізацією завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпеченням належного рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту та обсягу. Ефективно здійснювалась управлінська діяльність завідувачем закладу (в усіх сферах життєдіяльності) та вихователем-методистом (у частині методичної роботи та керівництва освітнім процесом).

Вся нормативно-правова документація в наявності в друкованому вигляді та зберігається у відповідності до номенклатури справ за визначеними напрямками роботи в кабінетах завідувача, вихователя-методиста, практичного психолога, сестри медичної старшої, заступника завідувача з господарства, діловода.

Накази, які видаються у закладі дошкільної освіти щодо організації освітнього процесу, видаються своєчасно з дотриманням реальних строків для їх реалізації. Усі накази доводяться до відома працівників, які задіяні у їх виконанні на нарадах при завідувачеві та під особистий підпис працівників.

Крім того, оприлюднення наказів з основної діяльності відбувається через офіційний сайт закладу дошкільної освіти, на якому інформація оновлюється 1-2 рази на тиждень.

Найважливішим засобом ефективної організації життєдіяльності закладу дошкільної освіти був контроль з боку завідувача та вихователя-методиста за станом розвитку, навчання та виховання дітей дошкільного віку, інших аспектів життєдіяльності закладу. Контрольно-аналітична робота в закладі ефективно здійснювалась за допомогою розробленого інструментарію. Матеріали за підсумками контролю узагальнювались і доводились до працівників всіх категорій шляхом заслуховування на засіданнях педагогічних рад, виробничих нарад, нарад при завідувачеві.

Аналіз діяльності адміністрації закладу представлено в таблиці 1.

Таблиця 1

**Діяльність адміністрації закладу дошкільної освіти  
з питань управління і контролю**

№ з/п	Адміністрація (завідувач, вихователь- методист, ст. медична сестра)	Питання, яке підлягало контролю	Самооцінка якості, своєчасності та компетентності контролю (бали від 1-4)
1.	Завідувач, вихователь- методист	Організація початку навчального року	4
2.	Завідувач, вихователь- методист	Стан організації освітньої діяльності в дистанційному форматі у 2022/2023 навчальному році	3
3.	Завідувач, вихователь- методист	Стан освітньої роботи з питань національно-патріотичного дошкільників у 2022/2023 навчального року	3
4.	Вихователь- методист	Визначення рівнів компетентностей дітей дошкільного віку відповідно до освітніх ліній Базового компоненту дошкільної освіти (гр. № 9,10) (порівняльний)	4
5.	Практичний психолог	Готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання дітей (порівняльний)	3
6.	Завідувач	Стан ведення ділової документації	3
7.	Завідувач, вихователь- методист	Організація роботи з батьками (вибірковий)	3
8.	Завідувач, Вихователь- методист, с/м ст.	Організація роботи з охорони життя та здоров'я дітей у надзвичайних ситуаціях (вибірковий)	3
9.	Завідувач, Громадський інспектор	Організація роботи з дітьми пільгового контингенту та соціальний захист неповнолітніх. (Вибірковий)	3

10.	Вихователь-методист	Стан методичної роботи з підвищення професійної компетентності педагогів (Узагальнюючий)	4
11.	Завідувач. вихователь-методист, члени АК	Результативність роботи педагогів, які підлягають атестації (оперативний, попереджувальний, узагальнюючий)	4
12.	Заступник завідувача з господарства	Технічний стан обладнання та приміщень закладу (оперативний)	3
Узагальнений показник:			3,33

Комплексне вивчення стану організації життєдіяльності дітей дошкільного віку, а також вивчення стану роботи з організації харчування, медичного обслуговування в закладі не проводилось у зв'язку з введенням воєнного стану та призупиненням освітнього процесу.

Таблиця 2

### *Здійснення загального контролю*

	Критерії оцінювання	Результат (бал)	Причини недоліків
1	Кількість нарад, зборів	4	Відповідно запланованого та у разі необхідності
2	Дієвість нарад, зборів	3	Не усі члени колективу були присутніми на зборах, нарадах
3	Виконання плану роботи дошкільного закладу в цілому	3	Надмірна кількість заходів (термінове надання інформації, перевірки тощо), не зазначених в плані.
4	Об'єм контролю	4	Відповідає запланованому
5	Якість аналізу та заходи регулювання освітнього процесу	3	Несвоєчасність аналізу та заходів регулювання освітнього процесу, це продиктовано причинами п.3
6	Дієвість контролю	4	
7	Раціональність розподілу повноважень	3	не чітко розподілені повноваження членів адміністрації
Узагальнений показник:		3,43	

Таким чином, контроль-аналітична діяльність адміністрації відповідає достатньому рівню, загальний бал – 3,43, це обумовлено наступними фактами:

- не завжди контроль здійснюється систематично усіма членами адміністрацією закладу дошкільної освіти;
- недостатньо використовується самоаналіз власної діяльності;
- не завжди своєчасно здійснюється контроль за виконанням прийнятих

рішень та виправленням недоліків за результатами вивчення освітньої діяльності педагогів.

Для подолання цих недоліків у наступному навчальному році варто приділити увагу таким питанням, як:

- обговорення на першій нараді при завідувачеві коло повноважень, які підлягатимуть делегуванню між членами адміністрації;
- визначення кола питань, результативність яких можна вивчати через аналіз та самоаналіз педагогічної діяльності;
- посилити контроль за якістю роботи обслуговуючого персоналу.

### **Організація освітнього процесу та результативність роботи з дітьми**

Освітній процес у закладі дошкільної освіти визначався Базовим компонентом дошкільної освіти, зміст освітнього процесу реалізується відповідно до вимог чинних програм розвитку, виховання і навчання дітей, у тому числі з особливими освітніми потребами: «Дитина» освітня програма для дітей від 2 до 7 років; «Програми розвитку, навчання та виховання дітей дошкільного віку із затримкою психічного розвитку «Віконечко»; «Комунікативний компонент мовленнєвої діяльності у дітей: діагностичний компонент. Навчально-методичний посібник для дітей з порушенням мовлення» (авт.. Брушневська І.М.,Рібцун Ю.В.).

Варіативна складова Базового компонента дошкільної освіти реалізується через інтеграцію змісту парціальних програм у різні види діяльності відповідно до змісту парціальних програм «Про себе треба знати, про себе треба дбати», «Україна – моя Батьківщина», «Вчимося жити разом», «Дитина в світі дорожнього руху».

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

В умовах сьогодення організація освітнього процесу відбувалася з урахуванням безпекової ситуації за допомогою дистанційної форми роботи з використанням асинхронного навчання. За результатами вивчення стану організації освітньої діяльності в дистанційному форматі у 2022/2023 навчальному році були створено необхідні відповідні умови, а саме:

- з педагогами, які задіяні до організації освітньої діяльності, проведено низка консультацій з актуальних питань, а саме: «Планування освітньої діяльності в дистанційному форматі з використанням Google-календаря», «Як підвищити ефективність дистанційної освіти», «Як говорити з дитиною про війну та її наслідки», «Використання ІТ-технологій для організації дистанційної освіти»,
- на сайті закладу розміщується різноманітний матеріал для самоосвіти педагогів, який включає питання організації дистанційної освіти, надаються активні посилання на безкоштовні курси підвищення кваліфікації, які будуть у нагоді педагогам для підвищення особистої ІТ-компетенції;

- всі педагоги, які задіяні до організації освітньої діяльності, пройшли навчальний курс «Цифрові інструменти Google для освіти» ТОВ «Академії цифрового розвитку»;

- майстер-клас зі створення віртуальних дошок на платформі Padlet;
- семінар-практикум зі створення анкет з використанням Google Forms;
- педагогам, які задіяні до організації освітньої діяльності, надано доступ для використання всіх періодичних видань електронних журналів, які передплачує ЗДО та можливість використання всього наявного в закладі дошкільної освіти матеріально-технічного і методичного забезпечення для здійснення якісної підготовки та здійснення освітньої діяльності в дистанційному форматі.

Так, педагоги Слюсар С.В., Алмакаєва М.В. постійно користуються матеріально-технічним та методичним забезпеченням закладу для підготовки відео матеріалів освітньої діяльності.

Освітню роботу в умовах дистанційного навчання здійснюють не лише вихователі. До цієї роботи долучаються вчителі-логопеди, музичні керівники, практичний психолог тощо. Педагоги закладу дошкільної освіти активно використовують випуски садочка НУМО, які доступні на платформах Міністерство освіти і науки України та UNICEF Ukraine - це помічник у спілкуванні з дитиною у віці 3-6 років удома або в її садочку з вихователями. На платформі зібрано корисні підказки, цікаві вправи й ігри, які допомагають дошкільнятам щодня опанувати важливі навички для подальшого розвитку. Також використовують матеріали до рубрики «Сучасне дошкілля під крилами захисту», що містять рекомендації щодо спілкування з дітьми дошкільного віку.

Але, поряд з цим, можна зазначити певні аспекти, які залишаються поза увагою, а саме:

- педагоги не достатньо володіють технологіями створення дитячого ігрового контенту на перевірку знань дітей, які б допомагали здійснювати моніторинг досягнень дітей;
- з березня 2023 року не поновлено передплату на електронні періодичні видання, якими керувались педагоги.

Отже, у закладі дошкільної освіти стан умов для організації освітньої діяльності в дистанційному форматі відповідає достатньому рівню (сер. бал = 3,08).

За результатами вивчення планування освітньої роботи, можна зробити висновок: вихователями плануються і синхронні і асинхронні форми роботи, відповідно до визначених перспективним плануванням тем, з урахуванням віку дітей та їх розвитку, програмові завдання визначаються чітко, конкретно. Вихователі активно висвітлюють у своїй роботі заходи, які передбачаються планом роботи закладу дошкільної освіти на поточний місяць, приділяють належну увагу проведенню запланованих тематичних днів та тижнів.

Перспективне планування висвітлюється на блозі вихователів. Вихователі обмежуються розміщенням на власних блогах порад для батьків щодо проведення міні-занять в домашніх умовах та рекомендацій різних форм активностей з дітьми упродовж дня. Двічі на тиждень вихователі розміщують власні відео матеріали різних видів освітньої діяльності: образотворча діяльність, пошуково-дослідницька діяльність фізкультурно-оздоровча діяльність тощо.

Але, поряд з цим слід виділити деякі незручності, які ускладнюють пошук необхідних матеріалів на сайті закладу:

- не всі вихователі дотримуються рекомендацій щодо кількості проведення асинхронних форм онлайн-взаємодії з родинами вихованців;
- не всі вихователі підтримують активний зв'язок з родинами вихованців, не мотивують дітей до участі у заходах, які пропонуються на сайті закладу та блогах вихователів, не цікавляться результатом участі родин у освітній діяльності, яку здійснює заклад дошкільної освіти;
- не всі педагоги планують та проводять підсумкові заняття з певної теми з використанням завдань для визначення рівня обізнаності дітей з опрацьованої теми;

Отже, рівень планування і проведення освітньої діяльності в дистанційному форматі відповідає достатньому рівню (сер. бал = 3,1).

У вихователів всіх груп з родинами вихованців налагоджений зв'язок, шляхом створення батьківських груп в різних месенджерах. Також створена власна сторінка закладу в соціальній мережі Фейсбук. Інформація про здійснення освітньої діяльності доводиться до відома батьків шляхом розміщення в батьківських групах, шляхом розміщення на офіційному сайті закладу та на сторінці у Фейсбуці. Анонси заходів різних рівнів з умовами проведення акцій та з активними посиланнями для надання зворотного зв'язку розміщуються в розділі новини на сайті закладу, в групі працівників закладу дошкільної освіти у Viber для подальшого розповсюдження інформації серед батьків вихованців в кожній віковій групі. Крім того, вихователі, які задіяні в організації освітньої діяльності в дистанційному форматі, розміщують на своїх блогах також інформацію про умови проведення онлайн заходів різних рівнів. Враховуючи особливості організації освітнього процесу в поточному навчальному році, коли знайомство вихователів з дітьми груп раннього та молодшого дошкільного віку відбувалось заочно, в онлайн форматі, педагогам було важко налагодити зв'язок з родинами цих груп. Тому активність цих родин, враховуючи і вік дітей, має низький рівень.

Слід також зазначити, що не всі вихователі систематично підтримують зв'язок з родинами, не виявляють інтерес до успіхів дітей у виконання щоденних завдань, які розміщуються на сайті закладу, що веде до низької результативності активності родин у здійснення освітньої діяльності та незначної кількості інформації зворотного зв'язку.

Вчитель-логопед Дердюк Н.С. постійно знімає відео з різними логопедичними заняттями, іграми, вправами та розміщує їх на YouTube каналі

закладу освіти. Педагоги дублюють її посилення в своїх батьківських групах та залучають батьків до активної співпраці.

На жаль, робота з музичного виховання дошкільників музичними керівниками системно не проводиться. Музичний керівник Алмакаєва М.В. підготувала декілька музичних занять для малюків, а музичний керівник Попова І.Ю. не запропонувала жодного заняття. Окремі завдання з музичного виховання вихователі використовують під час організації різних освітніх заходів.

Результативність участі родин в організованих освітніх заходах різного рівня залежала від активності педагога. Найактивнішими педагогами у роботі з батьками вихованців (приймали участь майже в усіх запропонованих освітніх акціях та заходах) були: вихователі Безкоровайна О.В., Гекова В.М., Зеленкова І.В., Шерстюк Т.С.

Упродовж 2022/2023 навчального року вихованці та педагоги закладу дошкільної освіти брали участь у запланованих методичних заходах, а саме:

- Акція «Героям сучасності» ініційована Департаментом освіти до Дня захисників та захисниць України для юних харків'ян та освітян номінація «Долоньки побажань нашим захисникам»: Протян Демид група №6, Семененко Володимир група №6, Харченко Максим група № 6, Данильченко Ярослав група № 6, Водоп'янова Софія група №6, Бажинов Тимофій, Каплунов Влидислав, Коб Євгенія група №5, Кобець Марія група № 9, Синявська Софія група № 9, Орехова Маргарита група № 9, Устинов Тимофій група № 12, Проценко Злата група № 12, Тюпа Олеся група № 8, Яковенко Злата.

- Міський челендж «Є професія у світі - серце віддавати дітям!». Педагоги: Кулініч О.В., Безкоровайна О.В., Домашенко Л.І., Білик К.В.

- Районний конкурс творчих робіт «Листівка захиснику України», в номінації «Листівка, що надихає» Коб Євгенія посіла II місце група №5.

- Челендж до Дня української писемності та мови.

- ✓ Педагогічні працівники брали участь у радіо диктанті національної єдності: Безкоровайна О.В., Давидова І.О., Домашенко Л.І., Ілліна В.В., Парасюк І.Ф.

- ✓ Декламування віршів. Вихователі: Кулініч О.В., Безкоровайна О.В., Лукьяненко Н.О. Діти: Орехова Маргарита група № 9, Коб Євгенія група №5, Семененко Володимир група №6.

- Всеукраїнський тиждень безпеки дорожнього руху «Безпека на дорогах в умовах воєнного стану» - малюнки дітей (Сайт, Фейсбук).

- Акція до Всесвітнього дня домашніх тварин – фото дітей з домашніми улюбленцями (Сайт, Фейсбук).

- Всеукраїнська добродійна акція на підтримку наших Героїв на передовій «Новорічна листівка на передову» - Вероніка Т., Синявська Софія група № 9, Орехова Маргарита група № 9, Протян Демид група №6.



- Челендж до Дня Соборності «Тільки в єдності наша сила» - малюнки дітей: Аргунов Руслан група № 8, Харченко Максим група № 6, Коб Євгенія група №5.

- Марафон добра «Добро починається з тебе», ініційований Департаментом освіти м. Харкова - малюнки дітей: Димова Мілана група №7, Кальницький Денис група № 7, Круковська Мар'яна група № 7, Кругова Поліна група № 1, Фалушко Артем і Малле Брайан група № 12, Шерстюк Єлизавета група № 1, Сидоренко Валерія група № 4. Вихователь Безкоровайна О.В.

○ Коб Євгенія, вихованка групи № 5 посіла II місце у районному конкурсі творчих робіт «Листівка захиснику України», в номінації «Листівка, що надихає».

Отже, результативність участі родин вихованців в організованій освітній діяльності відповідає допустимому рівню (сер. бал 2,83).

Організація роботи з батьками з цього питання знаходиться на допустимому рівні (сер. бал 2,33). Індивідуальна спрямованість родинного виховання є найпотужнішим чинником розвитку дитини. У родинному колі виховання відбувається природним шляхом – через уклад життя родини та її взаємин з оточенням. Вихователі спілкуються з батьками в батьківських групах різних месенджерів, залучають родини до участі у різних освітніх заходах, які допомагають формувати у дітей інтерес і прагнення брати участь у будь-якій спільній справі та сприяють формуванню дружних стосунків між дітьми та дорослими.

Батькам надаються консультації в з питань психологічної підтримки, шляхом розміщення матеріалів на сайті закладу у відповідному розділі. На жаль, практичний психолог не здійснює консультативну допомогу родинам вихованцям. Але, деякі форми роботи з батьками не були ефективними, а саме,

- заплановані консультації проводяться в онлайн-режимі формально, або не проводяться зовсім. Батькам надаються лише консультативні матеріали;
- в деяких групах відсутні інформаційні матеріали в онлайн-групах для батьків в соціальних мережах («Промінці», «Курочка Ряба»);
- деякі вихователі не презентують ані свою діяльність, ані діяльність педагогів, які розміщують поради для батьків з організації освітньої діяльності вдома на сайті закладу, що призводить до відсутності інформації про досягнення дітей.

Результати аналізу стану організації освітньої діяльності в дистанційному форматі надано в таблиці 2.

Таблиця 2

Питання, що вивчались	№ 1 "Рушничок"	№ 2 "Козачок"	№ 3 "Гномики"	№ 4 "Лісовичок"	№ 5 "Дзвіночок"	№ 6 "Зернятко"	№ 7 "Віночок"	№ 8 "Полуничка"	№ 9 "Пізнайко"	№ 10 "Колобок"	№ 11 "Сонечко"	№ 12 "Теремок"	Середній бал
Створення необхідних умов для організації освітньої діяльності в дистанційному форматі	2	2	2	4	4	3	3	3	4	2	4	4	3,08
Планування і організація освітньої діяльності в дистанційному форматі.	2	1	2	4	4	3	4	3	4	3	4	4	3,17
Результативність участі родин вихованців в організованій освітній діяльності.	1	1	1	3	3	3	4	3	4	3	4	4	2,83
Форми роботи з батьками.	1	1	1	2	2	2	3	2	4	2	4	4	2,33
<b>Середній бал</b>	1,50	1,25	1,50	3,25	3,25	2,75	3,50	2,75	4,00	2,50	4,00	4,00	2,85

З огляду на вищевказане, для покращення стану роботи з даного питання, рекомендовано:

- Підтримувати зв'язок з родинами вихованців, інформуючи їх про щоденну освітню діяльність, яку слід проводити з дітьми вдома, використовуючи поради, які розміщуються на сторінках офіційного сайту закладу та блогах вихователі.

- Мотивувати родини вихованців на участь у освітніх заходах різного рівню.

- Залучати батьків до співпраці, використовуючи активні форми роботи з батьками.

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив приділяв значну увагу питанню корекції мовленнєвої функції у дітей з вадами мовлення.

Результативність роботи з дітьми з важкими вадами мовленнєвого розвитку вказує на те, що в цілому всі діти старшого віку, мають обсяг знань, умінь та навичок, необхідний для навчання у школі. У вихованців цих груп (згідно опитування батьків) зафіксований прогрес у подоланні недоліків розвитку психічних процесів та особистості в цілому.

Але одним із недоліків у проведенні корекційної роботи є недостатнє залучення батьків до спільного вирішення проблем, що виникають у розвитку особистості вихованців даних груп.

Причиною зазначеного недоліку є недостатнє усвідомлення деякими батьками важливості дотримання наступності у проведенні корекційно-розвивальної роботи та важливості здійснення корекції в сензитивний період.

Для усунення вищезазначеного недоліку рекомендовано посилити увагу до проведення роз'яснювальної роботи з усіма батьками щодо важливості спільних зусиль, дотримання принципу єдності вимог до дитини з боку педагогів та родини.

На виконання річного плану роботи на 2022/2023 навчальний рік, наказу по закладу дошкільної освіти від 10.02.2023 № 12 «Про організацію та проведення Тижня науки», з метою залучення дітей до дослідно-пошукової діяльності, формування інтересу в галузі природничих наук, технологій, підтримки та розповсюдження ефективного педагогічного досвіду, направлено на розвиток інтелектуальних та творчих здібностей дітей дошкільного віку, залучення батьків до участі в освітньому процесі з 20.02.2023 по 24.02.2023 у закладі дошкільної освіти було проведено *Тиждень науки*.

Одним із завдань проведення Тижня науки є розвиток ініціативи та творчого пошуку педагогічних знахідок, демонстрування та обмін перспективним педагогічним досвідом, секретами власної педагогічної майстерності, упровадження в практичну діяльність передового педагогічного досвіду і організація обміну досвідом роботи.

Тиждень науки проведено відповідно до розробленого та затвердженого плану.

Програма проведення Тижня науки поєднала різні напрями роботи педагогів. Проведені заходи та заняття були цікавими і пізнавальними, сприяли всебічному творчому, інтелектуальному та естетичному розвитку.

Усі заходи, які проводились під час Тижня науки висвітлювались на офіційному сайті закладу.

Зазначене вище дозволяє дійти висновку, що педагоги закладу працюють системно й досягли певних результатів, а виявлені проблеми потребують доопрацювань. Стан організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти знаходиться на достатньому рівні.

Для подолання недоліків у наступному навчальному році педагогам закладу рекомендовано забезпечити:

- організацію освітнього процесу у різних форматах і подолання освітніх втрат;
- освітній процес відповідно до принципів опосередкованого навчання, діяльнісного підходу, партнерської взаємодії дитини та дорослого;
- педагогічну взаємодія з дітьми, зокрема з дітьми з особливими освітніми потребами;

- партнерство (партнерську взаємодію) у співпраці з батьками дітей у період воєнного стану; організацію інформаційно-просвітницької кампанії з питань безпеки дітей та дорослих.
- організаційно-методичну підтримку педагогічних працівників закладу освіти;
- організацію атестації педагогічних працівників відповідно до нового Положення про атестацію педагогічних працівників.

### **Аналіз корекційно-розвивальної та відновлювальної роботи практичного психолога**

У 2022/2023 навчальному році в структурі психологічної служби працював 1 практичний психолог. Робота психологічної служби упродовж навчального року здійснювалась відповідно до річного плану закладу, який узгоджено з керівником закладу та погоджений із методистом центру освітніх технологій Управління освіти адміністрації Київського району міста Харкова.

Згідно з річним планом практичного психолога, робота здійснювалась за такими напрямками:

- психодіагностична робота з дітьми;
- корекційна робота з дітьми;
- профілактична робота;
- консультаційна робота з батьками, педагогами та співробітниками закладу;
- психологічна просвіта для батьків та педагогів;
- організаційно-методична робота.

#### *Пріоритетними завданнями психологічної служби в закладі у 2022/2023 навчальному році було:*

1. Створення належних умов для розвитку всіх учасників освітнього процесу.
2. Психологічний супровід адаптації дітей раннього віку до ЗДО.
3. Формування психологічної готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання у школі.
4. Психологічна просвіта серед педагогів, батьків вихованців та співробітників закладу.
5. Надання консультацій, рекомендацій для батьків вихованців та педагогів.
6. Психологічне забезпечення освітнього процесу з метою оптимізації роботи в дошкільному закладі.
7. Психологічний супровід дітей пільгової категорії та дітей «групи ризику».
8. Психологічний супровід обдарованих дітей.
9. Профілактика насильства в освітньому середовищі.
10. Профілактика емоційного вигорання педагогів.
11. Робота з дітьми з особливими освітніми потребами.
12. Психологічний супровід дітей, сім'ї яких опинилися в складних життєвих обставинах.

Також були звернення від адміністрації закладу до практичного психолога з такими питаннями:

- здійснення психологічного супроводу адаптації новоприбулих дітей;
- здійснення психологічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами;
- здійснення супроводу стану розвитку психічних процесів дітей старшого дошкільного віку;
- здійснення психолого-педагогічного забезпечення методичних заходів.

**Тема методичної роботи практичного психолога:**

«Застосування кінезіології як додаткової методики розвитку дітей та збереження здоров'я учасників освітнього процесу»

I. Діагностика

Протягом 2022/2023 навчального року, за річним планом роботи практичного психолога з дітьми, батьками та вихователями проводилася психодіагностична робота, яка включала в себе:

- спостереження за дітьми під час освітнього процесу;
- вивчення рівня адаптації дітей до ЗДО;
- вивчення рівня пізнавальних процесів у дітей середнього та старшого дошкільного віку;
- діагностика емоційної сфери дітей;
- вивчення рівня агресії та тривожності у дітей;
- вивчення творчих здібностей та виявлення обдарованих дітей;
- вивчення родинного клімату та самопочуття в сім'ї дітей пільгової категорії;
- вивчення рівня емоційного вигорання у педагогів;
- дослідження готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі.

На початку навчального року (у період вересень-жовтень 2021р.) згідно річного плану практичного психолога проводилось дослідження адаптації дітей до умов ЗДО. У дослідженні брали участь 59 дітей, а саме групи раннього та молодшого віку.

**Метою дослідження** було:

- створення психолого-педагогічних умов для прийому дітей до дошкільного закладу,
- виявлення рівня вмінь та навичок педагогів щодо супроводу адаптаційного періоду дітей, які вперше приходять до закладу,

**Методи дослідження:**

- спостереження за освітнім процесом;
- спостереження (за допомогою модифікованої методики Роньжиної А. С.);
- бесіда з вихователем;
- бесіда з батьками.

**Учасники дослідження:** діти раннього віку, групи №1, №3 та діти молодшого віку, групи №6, №7.

За допомогою вищезазначених методів були отримані такі дані (табл.1):

**Статистичні дані та аналіз показників  
на початок 2022/2023 навчального року щодо вивчення рівня адаптації  
дітей до ЗДО №374**

таблиця 1

Вік дітей	Початок року						Кінець року					
	Високий		Середній		Низький		Високий		Середній		Низький	
	Кіл-ть дітей	%	Кіл-ть дітей	%	Кіл-ть дітей	%	Кіл-ть дітей	%	Кіл-ть дітей	%	Кіл-ть дітей	%
Ранній вік	16	64	9	36	-	-	-	-	-	-	-	-
Молодший вік	20	66	10	34	-	-	-	-	-	-	-	-
Загальна по закладу	36	65	19	35	-	-	-	-	-	-	-	-

Дослідження рівня адаптації дітей на кінець навчального року не було проведено у зв'язку із введенням воєнного стану в Україні.

За результатами дослідження на початку року дітей з високим рівнем адаптації була більша частина (65%), це діти, які повністю адаптовані до умов ЗДО. Кожен день цей відсоток збільшувався, що свідчило про ефективність навчально-виховної роботи з дітьми протягом року: педагоги приділяли достатньо уваги кожній дитині, знаходили індивідуальний підхід до дітей, тому діти успішно адаптуються, що проявляється у їх поведінкових реакціях і в тривалості адаптаційного періоду.

Психологом було проведено психолого-педагогічні заходи, щодо поліпшення адаптованості дітей, а саме:

- надані рекомендації батькам та педагогам щодо покращення адаптації дітей раннього віку до ЗДО;
- проведено консультації: «Особливості адаптації малюків до ЗДО», «Адаптація дитини: поради психолога»;
- проведено виступ на батьківських зборах: «Адаптація дитини до умов життя в дошкільному закладі»;
- відвідування занять;
- проводились спостереження за режимними моментами в групах;
- проводилися розвиваючі заняття з метою покращення емоційної сфери дітей.

Під час проведення дослідження не виникало ускладнень, допомагали вихователі у ході роботи та прагнули покращити процес адаптації дітей до дитячого садка. Рекомендації надавалися з урахуванням індивідуальних особливостей дитини.

Психологічний супровід процесу адаптації дошкільників до умов закладу сприяв успішному пристосуванню дітей до нових умов, а також підвищенню психологічної грамотності у батьків та педагогів у вихованні дітей.

Згідно річного плану практичним психологом на початку року (жовтень 2021 р.) була проведена експрес-діагностика з дітьми середнього та старшого дошкільного віку з метою дослідження рівня розвитку уваги, мислення та емоційного благополуччя дітей.

В дослідженні брали участь діти 2 середніх групи та 1 старшої групи у кількості 53 вихованці.

**Статистичні дані та аналіз показників  
на початок 2022/2023 навчального року щодо вивчення пізнавальної та  
емоційної сфери дітей ЗДО №374**

Група	Середня група				Старша група				Загальний середній бал
	Увага	Мислення	Емоційне ставлення	Середній бал по групі	Увага	Мислення	Емоційне ставлення	Середній бал по групі	
	<b>I зріз (жовтень 2021)</b>								
Середня	3,5	2,9	3,4	3,3					3,3
старша					3,7	3,1	3,4	3,4	3,4
<b>Загалом по ЗДО</b>	<b>3,5</b>	<b>2,9</b>	<b>3,4</b>	<b>3,3</b>	<b>3,7</b>	<b>3,1</b>	<b>3,4</b>	<b>3,4</b>	<b>3,35</b>

- Аналізуючи показники рівня розвитку уваги та мислення вихованців на початок навчального року, слід зазначити, що низького рівня розвитку пізнавальної сфери у дітей зазначених груп не виявлено. В порівнянні з минулим роком, результати зросли, так як з дітьми були проведені корекційні та розвивальні заняття. Особлива увага приділяється дітям з середнім рівнем мислення.

- Якщо порівнювати показники розвитку дітей середнього та старшого віку, то побачимо що показники рівня розвитку уваги та мислення у старшій групі вище ніж у середніх групах, а показники емоційного ставлення до режимних моментів майже не відрізняються.

**Таблиця зведених даних  
щодо вивчення емоційної задоволеності дітей середнього та  
старшого дошкільного віку станом на 21.10.2021**

<b>Три обличчя</b>	
--------------------	--

Група	математика	грамота	музика	малювання	фізкультура	прогулянка	вихователь 1	вихователь 2	помічник вихов.	друзі	родина	сума
Група № 9	0,8	0,7	0,8	0,7	0,8	0,9	0,8		0,7	0,9	0,9	<b>8,0</b>
Група № 10	0,8	0,6	0,7	0,8	0,8	0,9	0,9		0,7	0,8	0,9	<b>7,8</b>
Група № 8	0,8	0,7	0,8	0,9	0,8	0,8	0,8		0,8	0,9	0,9	<b>8,3</b>
<b>Середнє по ЗДО</b>	<b>0,8</b>	<b>0,72</b>	<b>0,8</b>	<b>0,8</b>	<b>0,8</b>	<b>0,87</b>	<b>0,8</b>		<b>0,75</b>	<b>0,85</b>	<b>0,9</b>	<b>0,8</b>

- Найвищі оцінки емоційної задоволеності у дітей груп середнього та старшого віку набрали такі режимні моменти: прогулянка, спілкування з друзями та родиною.
- Найнижчі оцінки емоційної задоволеності у дітей груп середнього та старшого віку набрали заняття грамотою. Це можна пояснити тим, що на цих заняттях діти стикаються з деякими труднощами, а також тому що заняття недостатньо насичені іграми та ігровими моментами.

У зв'язку із введенням воєнного стану в Україні, запланований раніше II зріз, щодо вивчення пізнавальної та емоційної сфери дітей закладу, не було проведено.

Упродовж року практичним психологом проводилися індивідуальні заняття з дітьми, бесіди та консультації з батьками і педагогами. Особлива увага приділялася дітям з середнім рівнем емоційного благополуччя з метою покращити комфорт дитини у колективі.

У грудні 2021 року практичним психологом було проведено дослідження емоційної сфери дітей за методикою «Кактус» з дітьми середнього та старшого віку з метою виявлення рівня агресивності вихованців. Після обробки даних були отримані такі результати: високий р. – 6%; середній р. – 11%; низький р. – 28%; не виявлено – 55%. На основі отриманих даних, проводилися індивідуальні заняття з дітьми високого та достатнього рівня агресивності на зниження прояву агресивності.

Упродовж навчального року з батьками та педагогами були проведені групові та індивідуальні консультації щодо дитячої агресії, проводились ознайомлення з психологічними особливостями агресивних дітей та роботи з ними через психологічну просвіту, а саме: «Агресивні діти. Причини агресивності дітей й методи її корекції», «Дитяча агресія та шляхи її подолання».

У діагностичній роботі з дітьми пільгової категорії була проведена методика «Малюнок сім'ї», з метою вивчення самопочуття дитини в сім'ї та вивчення родинного клімату.

Результати кожної діагностики внесені до індивідуальних карток дітей та надано консультації батькам, які цього побажали.



Практичний психолог упродовж навчального року використовувала такий метод діагностування як спостереження за вихованцями під час освітнього процесу. За допомогою спостереження вивчалися психічні якості та стани дітей, а також їх особливості поведінки. Дослідження проводилося в індивідуальній та груповій формах, протягом навчального року. Після обробки та аналізу, з результатами були ознайомлені батьки та вихователі в індивідуальному порядку.

Не всі дослідження, які були заплановані на 2021-2023 н.р., були проведені. На цей навчальний рік було заплановано дослідження за методикою «Домалювання фігур» О.М. Д'яченко з метою вивчення розвитку здібностей дітей, виявлення обдарованих дітей, але у зв'язку із введенням воєнного стану в Україні, це дослідження не проведено. З тієї ж причини не вдалось провести заплановану раніше діагностику емоційного вигорання у педагогів за методикою В.В.Бойко «Дослідження емоційного вигорання» і не проведений психологічний тренінг для педагогічних працівників «Профілактика емоційного вигорання у вихователів».

### II. Корекція

Відповідно до річного плану, практичним психологом проводилася корекційно-відновлювальна та розвиткова робота з дітьми. Робота проводилася на достатньому рівні. На початку року практичним психологом та методистом-вихователем був розроблений графік занять практичного психолога з дітьми, який було затверджено завідувачем. Однак не всі із запланованих у річному плані заняття були проведені у зв'язку із введенням воєнного стану в Україні. До 24.02.2022 р. практичним психологом були проведені 22 корекційно-відновлювальні заняття з дітьми середнього та старшого дошкільного віку, 18 занять з дітьми раннього та молодшого віку та 34 з дітьми логопедичних груп. Особлива увага приділялася дітям з середнім та низьким рівнем розвитку пізнавальних процесів, адаптації та підвищених рівнів тривожності та агресії, а також дітям з ООП. З дітьми з ООП а також з деякими дітьми з нормотипічним розвитком за потребою заняття проводилися індивідуально.

Даний вид роботи виявився ефективним, за цей невеликий період прослідковувалась позитивна динаміка розвитку пізнавальних процесів, особливо у тих дітей, хто показував рівень розвитку нижче середнього та низький.

### III. Профілактика

Згідно річного плану практичного психолога упродовж року проводилася профілактична робота. Робота проведена на достатньому рівні. Даний вид роботи був проведений у різних формах:

- виступи на педагогічних радах;
- семінар-практикум з молодими спеціалістами «Дуже активні, або гіперактивні діти»;
- методичні рекомендації для педагогів закладу щодо розпізнавання ознак

насильства різних видів щодо дітей;

- тематичний стенд з інформацією для батьків вихованців, щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі;

Виступи на батьківських зборах проводилися у січні 2023 р. На загальних батьківських зборах практичний психолог ознайомила батьків зі своєю роботою протягом навчального року «Психологічний супровід дітей дошкільного віку». На групових зборах були висвітлені теми для батьків раннього віку: «Адаптація дитини до умов життя в дошкільному закладі». Для батьків дітей 4-го року життя: «Поради щодо адаптації дитини до дошкільного закладу», «Дитячі страхи та тривожність. Криза трьох років». Для батьків 5-го року життя: «Розвиток психічних процесів у дітей п'ятого року життя». Для батьків дітей 6-го року життя: «Створення сприятливих умов для розвитку довільних психічних процесів, вольових якостей дошкільників». Для батьків дітей логопедичних груп: «Поради психолога по адаптації дитини з вадами мовлення до дошкільного закладу», «Розвиток дрібної моторики для розвитку мовлення дітей». Для батьків дітей спеціальної групи: «Особливості психічного розвитку дітей із слабким типом нервової системи».

Упродовж 2022/2023 навчального року практичним психологом було розроблено методичні рекомендації для учасників освітнього процесу, а саме:

- Методичні рекомендації для педагогічних працівників щодо активізації пізнавальних процесів дошкільників із затримкою психічного розвитку.

#### IV. Консультування

У 2022/2023 н.р. до 24.02.2022 р. практичним психологом проводилися індивідуальні та групові консультації з батьками та педагогами у навчальному закладі, а саме 23 (12 з вихователями та 11 з батьками). Більшість питань стосувалися адаптації, готовності дітей до школи, ознайомлення з результатами, вікових особливостей дітей, проблем вікових криз, страхів та агресії, гіперактивності, стосунків з однолітками, низької мотивації до навчання тощо.

Відповідно до річного плану, практичним психологом були проведені такі консультації з педагогами: «Агресивні діти. Причини агресивності дітей й методи її корекції», «Психологічна готовність до школи», «Організація роботи з обдарованими дітьми», «Вплив розвитку дрібної моторики рук на формування мовлення у дітей дошкільного віку», «Тривожна дитина. Шляхи подолання тривоги», а ще давалися за потребою консультації педагогам, які атестуються. Також у річному плані були заплановані, а протягом року проведені консультації для батьків: «Особливості адаптації малюків до ДНЗ», «Соціалізація – навчання жити в суспільстві», «Рухова активність - запорука здорового способу життя дитини», «Що таке готовність до шкільного навчання?», «Як допомогти дитині впоратися зі страхом», «Увага: гіперактивні діти!», «Шляхи подолання агресії у дітей», «Розвиток мислення в дошкільному віці».

Матеріали виступів знаходяться в кабінеті практичного психолога у відповідній папці. Також практичним психологом були оформлені стенди та інформаційні листи для батьків, постійно оновлювалась інформація (консультації, фотозвіти) на сайті ЗДО.

Після 24.02.2022, під час дії воєнного стану в Україні практичним психологом проводились індивідуальні консультації з батьками та педагогами он-лайн (Viber, WhatsApp), а саме 18 консультацій (13 з педагогами та 5 з батьками).

Під час консультацій були надані важливі поради для батьків та педагогів, як заспокоїти дитину та покращити її психологічний стан, як допомогти самому собі та зменшити стрес і депресивний стан, як треба розмовляти з дитиною дошкільного віку про війну.

Планується продовжувати цю діяльність і в наступному навчальному році.

### V. Просвіта

Згідно річного плану практичного психолога протягом року проводилася психологічна просвіта. Робота проведена на достатньому рівні. Даний вид роботи був проведений у різних формах:

- висвітлювалися проблеми на батьківських зборах;
- виступи на педагогічних радах;
- семінар-практикум з молодими спеціалістами «Дуже активні, або гіперактивні діти»
- дистанційна освіта: розроблено та розміщено на сайті ЗДО рекомендації для батьків «Як поводити себе з дитиною під час самоізоляції в зв'язку з карантинном».

Виступи на батьківських зборах проводилися у січні 2023 р. На загальних батьківських зборах практичний психолог ознайомила батьків з роботою практичного психолога на навчальний рік «Психологічний супровід дітей дошкільного віку». На групових були висвітлені теми для батьків раннього віку: «Адаптація дитини до умов життя в дошкільному закладі». Для батьків дітей 4-го року життя: «Поради щодо адаптації дитини до дошкільного закладу», «Дитячі страхи та тривожність. Криза трьох років». Для батьків 5-го року життя: «Розвиток психічних процесів у дітей п'ятого року життя». Для батьків дітей 6-го року життя: «Створення сприятливих умов для розвитку довільних психічних процесів, вольових якостей дошкільників». Для батьків дітей логопедичних груп: «Поради психолога по адаптації дитини з вадами мовлення до дошкільного закладу», «Розвиток дрібної моторики для розвитку мовлення дітей». Для батьків дітей спеціальної групи: «Особливості психічного розвитку дітей із слабким типом нервової системи».

Упродовж 2022/2023 навчального року практичним психологом було розроблено методичні рекомендації для учасників освітнього процесу, а саме:

- Методичні рекомендації для педагогічних працівників щодо активізації пізнавальних процесів дошкільників із затримкою психічного розвитку.

Після 24.02.2022, під час дії воєнного стану в Україні практичним психологом розміщено на сайті нашого ЗДО наступні рекомендації для батьків: «Психологічна допомога та підтримка під час війни: добірка порад та рекомендацій», «Як говорити з дітьми про війну», «Як пережити кризу та зберегти спокій», «Як допомогти та підтримати дітей».

#### VI. Організаційно-методична робота

Практичним психологом велася організаційно методична робота, з метою підвищення професійної обізнаності та компетентності для подальшого розвитку системи психологічної служби закладу.

У закладі освіти для роботи психологічної служби створені відповідні умови. У практичного психолога наявний окремий кабінет, що дає змогу індивідуально проводити заняття з дітьми, надавати консультації батькам, педагогам та співробітникам закладу. У кабінеті є комп'ютер, за допомогою якого ведеться вся необхідна методична робота, а саме оформлення аналітичних довідок та звітів, індивідуальних карток вихованців, буклетів з інформацією для батьків та педагогів, а також робота зі сторінкою практичного психолога на сайті ЗДО.

У кабінеті практичного психолога наявна нормативно-правова документація, яка забезпечує достатній рівень знань учасників освітнього процесу про роботу психологічної служби, розширює ступінь обізнаності учасників освітнього процесу щодо прав дітей та організацію відповідної виховної роботи з дітьми у закладі та сім'ї. Достатня кількість навчально-методичних матеріалів та їх різноманітність сприяє якісному проведенню групової та індивідуальної роботи з дітьми різних категорій.

Після обробки психологічних досліджень, на основі результатів, склалися звіти та аналітичні довідки, що стосувалися: результатів діагностування пізнавальних процесів, емоційної сфери у дітей дошкільного віку; результатів адаптації дітей раннього віку до ЗДО; виявлення агресії у дітей, а також результатів наявності страхів у дітей. Результати діагностування кожної дитини заносилися до індивідуальних психолого-педагогічних карток.

Упродовж 2022/2023 року практичний психолог регулярно брала участь у науково-практичних районних онлайн-семінарах, вивчалася додаткова література стосовно освітнього процесу дошкільників в освітньому закладі.

#### **Організація харчування дітей**

Упродовж 2022/2023 навчального року організація харчування в дошкільному закладі не здійснювалась відповідно до наказу по закладу дошкільної освіти від 25.02.2022 № 33 «Про тимчасове призупинення освітнього процесу у зв'язку із введенням воєнного стану».

#### **Аналіз організації медичної роботи в закладі**

Упродовж 2022/2023 навчального року організація медичної роботи з дітьми не здійснювалась відповідно до наказу по закладу дошкільної освіти від 25.02.2022 № 33 «Про тимчасове призупинення освітнього процесу у зв'язку із введенням воєнного стану».

На сайті закладу в наявності розділ «Лікар радить, консультує, інформує». З батьками вихованців проводилась інформаційно-роз'яснювальна робота онлайн щодо профілактики коронавірусної інфекції, проведення щеплень дітям згідно календаря профілактичних щеплень, також проводилась санітарно-просвітницька робота з батьками з пропаганди здорового способу життя, виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей, організації харчування дітей вдома.

Улітку відбулося інформування батьків вихованців щодо проведення catch-up кампанії з вакцинації проти кору, епідемічного паротиту та краснухи дитячого населення Харківської області в 2023 році.

Відповідно до чинного законодавства України у сфері охорони здоров'я та трудового права працівники закладу, які працюють на 100 %, проходять своєчасно медичний огляд.

### **Аналіз роботи щодо запобігання дитячого травматизму**

Педагогічний колектив комплексно вирішував питання з безпеки життєдіяльності та профілактики дитячого травматизму. У своїй діяльності керувався законодавчими, нормативними та інструктивними документами, які надходили до дошкільного закладу.

У відповідності до нормативних вимог ведеться документація з даного питання. Заклад у цілому забезпечений нормативними документами та періодичними виданнями з цієї тематики. Документація щодо обліку нещасних випадків ведеться правильно і своєчасно, терміни надання та нормативність оформлення документації відповідають вимогам. Працівники закладу обізнані та виконують вимоги законодавчих документів.

Адміністрація забезпечує здійснення санітарно-гігієнічного режиму в закладі, контролює суворе дотримання санітарних правил, домагається постійного утримання в чистоті та систематичного очищення території від сміття, сухоостою, забезпечує справність зовнішнього освітлення, суворо дотримується протипожежних вимог під час проведення свят. При утепленні групових кімнат евакуаційні виходи не заклеюються, вентиляційні отвори тримаються відкритими, двері на шляхах евакуації закриваються лише на внутрішні засови. Обстежується обладнання та засоби пожежогасіння у навчальному закладі. Постійно проводиться обстеження групових приміщень, музичної зали, малих форм.

У закладі створені належні умови для вирішення питань організації та проведення роботи щодо формування у дітей навичок безпечної поведінки у різноманітних надзвичайних ситуаціях. Вихователі систематично планують та проводять роботу з дітьми з безпеки життєдіяльності.

Під час дії воєнного стану вся роботи із запобігання випадків дитячого травматизму здійснювалась в онлайн-режим. На сайті закладу була створена сторінка «Підтримка дітей під час воєнного стану», де розміщуються пам'ятки з безпеки життєдіяльності, консультативний матеріал для батьків з теми, інформаційний матеріал та дитячий контент з теми (мультфільми, відео-консультації тощо).

У закладі розроблено циклограму освітньої роботи, яка дає змогу охопити всі питання запобігання дитячого травматизму. Реалізація планів роботи з цивільного захисту та охорони життя і здоров'я дітей від надзвичайних ситуацій, була досягнута завдяки:

- щоквартального планування та проведення «Тижнів безпеки дитини»;
- проведення навчальних занять з евакуації учасників освітнього процесу;
- колективних переглядів з даного напрямку;
- добіркою опорного матеріалу з питань безпеки життєдіяльності дошкільників у надзвичайних ситуаціях.

Щоквартально у закладі проводяться «Тижні безпеки дитини». Метою проведення «Тижня безпеки дитини» є поліпшення якості освітньої роботи з дітьми з питань особистої безпеки та захисту життя; пропаганда здорового та безпечного способу життя серед дітей та батьків; вироблення у дітей дошкільного віку умінь та навичок щодо захисту свого життя і здоров'я під час надзвичайних ситуацій.

Під час підготовки до «Тижнів безпеки дитини» у закладі проводяться заходи: перевіряється наявність усіх документів системи цивільного захисту в закладі дошкільної освіти, наявність журналів проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності; готуються матеріали та оформляються стенди з безпеки життєдіяльності; перевіряється стан електричного, опалювального обладнання, приміщень та території, стан пожежних щитів та пожежного обладнання, стан спортивного обладнання; наявність інструкцій, пам'яток з питань безпеки життєдіяльності і правил надання першої допомоги постраждалим від нещасних випадків; стан та забезпеченість медичного обладнання, перевіряється на дотримання термінів зберігання ліки та лікарські засоби у медичному кабінеті.

«Тижні безпеки дитини» проводились згідно затвердженого плану. З дітьми проводяться бесіди, тематичні розваги, сюжетно-рольові та дидактичні ігри, інтегровані заняття за різними лініями розвитку з безпеки життєдіяльності в дошкільних групах, моделювання різноманітних життєвих ситуацій, навичок поведінки в докільці тощо спрямованих на формування у дітей ціннісного ставлення до власного здоров'я і життя та поліпшення якості освітньої роботи з питань особистої безпеки та захисту життя.

Організуються виставки інформаційних матеріалів «Дитина в соціумі», «Вогонь - друг, вогонь – ворог»; дитячої літератури, папок-пересувок «Небезпечні предмети», «Безпека життєдіяльності»; вихователями проводяться консультації з батьками з безпеки життєдіяльності; доповнюється пам'ятками з безпеки життєдіяльності сторінка «Безпека малюкам» на

офіційному сайті дошкільного закладу, проводяться тренувальні заняття з дітьми дошкільних груп та співробітниками по евакуації в разі виникнення надзвичайної ситуації.

З метою пропаганди безпечних умов життя протягом року було організовано конкурси малюнків: «Сам вдома», «Світлофор Моргайчик», «Увага, ялинка», «Мої права», конкурс – розвага з безпеки життєдіяльності «Бачимо небезпеку».

Питання щодо організації роботи зі збереження життя та здоров'я вихованців та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році розглядалось на засіданні педагогічної ради № 1 (протокол від 30.08.2022 № 1). Інформація про стан та підсумки профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму у 2022/2023 н.р. році, про посилення профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам з вихованцями доводилась до відома працівників під час нарад при завідувачеві.

У закладі розроблені та затверджені заходи щодо охорони життя і здоров'я вихованців, запобігання усіх випадків дитячого травматизму під час навчальної діяльності та в побуті.

Під час загальних зборів колективу і батьків та осіб, що їх замінюють, було проаналізовано діяльність педагогічного колективу по створенню безпечних умов життєдіяльності дошкільників, запобігання дитячому травматизму, проведенню роз'яснювальної роботи серед дошкільників та батьків з цього питання (протокол від 15.09.2022 № 2, від 19.01.2023 №1). Питання про напрямки спільної роботи педагогічного колективу та батьків дошкільників щодо профілактики дитячого травматизму, створення безпечних умов для перебування дітей удома тощо розглядались під час батьківських зборів в групах дошкільного закладу, про що свідчать протоколи зборів.

Відповідно до річного плану роботи на 2022/2023 навчальний рік в рамках різних видів контролю адміністрацією закладу проводилося вивчення стану роботи з охорони життя і здоров'я дітей та запобігання усіх видів дитячого травматизму. Інформація про підсумки контролю за діяльністю працівників закладу по створенню безпечних умов життєдіяльності дошкільників та напрямки подальшої роботи щоквартально заслуховується під час виробничих нарад.

Питання про підсумки роботи адміністрації щодо запобігання всім видам дитячого травматизму включено в щорічний звіт завідувача дошкільного закладу перед працівниками, батьками та громадськістю (протокол онлайн звітної конференції колективу закладу дошкільної освіти та батьків або осіб, що їх замінюють від 06.06.2023 № 1).

У 2021 році в закладі не було зареєстровано жодного нещасного випадку з вихованцями під час освітнього процесу.

Серед недоліків, що впливають на результативність роботи з цього питання, можна виділити наступні:

- потребує доповнення та оновлення «Віртуальна бібліотека» з питань безпеки життєдіяльності;

- на сайті не достатньо представлено дидактичних ігор з даного питання;
- у дітей недостатньо сформовані практичні навички щодо безпеки життєдіяльності та їх використання у повсякденному житті.

У зв'язку з виявленими недоліками при аналізі роботи з запобігання усіх видів дитячого травматизму у 2022/2023 навчальному році звернути увагу на посилення роботи у таких напрямках:

- доповнювати та оновлювати «Віртуальну бібліотеку» з питань безпеки життєдіяльності;
- поповнювати сторінку сайту «Запобігання дитячому травматизму» дитячим контентом з питань безпеки.
- створення сучасного розвивального середовища в групах;
- продовжувати проводити консультаційну роботу з батьками щодо формування у дітей практичних навичок щодо безпеки життєдіяльності та їх використання у повсякденному житті;
- урізноманітнення форм роботи з батьками.

З огляду на вищевказане можна зробити висновок, що робота з дітьми щодо правил поведінки в разі виникнення надзвичайних ситуацій у закладі ведеться на достатньому рівні.

### **Організація роботи щодо соціального захисту прав та інтересів дітей, запобігання випадкам жорстокого поводження з дітьми**

Упродовж 2022/2023 навчального року у закладі проводилась робота щодо своєчасного виявлення та здійснення контролю за умовами життя, навчання і виховання, захисту прав та інтересів дітей пільгових категорій, виконання заходів, спрямованих на дотримання законодавства щодо захисту прав дітей від будь-яких форм насильства.

На виконання наказу Управління освіти Київської районної у місті Харкові ради від 01.09.2022 № 22-в «Про організацію роботи громадських інспекторів з охорони прав дитинства щодо забезпечення соціального захисту дітей, профілактики дитячої безпритульності та бездоглядності, жорстокого поводження з дітьми у закладах дошкільної освіти району в 2022/2023 навчальному році» наказом завідувача закладу від 01.09.2022 № 59 «Про організацію роботи громадських інспекторів з охорони прав дитинства щодо забезпечення соціального захисту дітей, профілактики дитячої безпритульності та бездоглядності, жорстокого поводження з дітьми у закладі дошкільної освіти в 2022/2023 навчальному році» було призначено громадським інспектором з охорони прав дитинства учителя-логопеда Алдошину Т.А. Рішення затверджено на засіданні педагогічної ради (протокол від 30.08.2022 № 1).

Громадським інспектором складено план заходів щодо забезпечення прав дитини та роботи з дітьми пільгового контингенту на 2022/2023 навчальний рік, який затверджено на засіданні педагогічної ради, ради закладу та доведено до відома батьків під час загальних зборів членів колективу та батьків або осіб, що їх замінюють (протокол від 15.09.2022 № 1)



У річному плані роботи на 2022/2023 навчальний рік передбачені заходи щодо забезпечення прав дитини та визначено напрямки роботи з дітьми пільгового контингенту (додаток «План заходів з соціального захисту дітей на 2022/2023 рік»). У вступі до річного плану надано ґрунтовний аналіз роботи педагогічного колективу з охорони прав дитинства та соціального захисту неповнолітніх, визначено недоліки та шляхи їх усунення. З даного питання забезпечено охоплення усіх напрямків роботи педагогічного колективу. Завдання мають достатньо конкретний характер, визначено строки виконання, призначено відповідальних.

У закладі створено каталог та забезпечено наявність нормативно-правових документів, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони дитинства та регламентують діяльність членів педагогічного колективу з даного питання (номенклатурна тека 04). Документи систематизовано за місцем створення та за напрямком роботи (теки «Нормативно-правова база щодо організації роботи з соціального захисту дітей» та «Нормативно-правова база з питань запобігання негативним явищам у дитячому середовищі»).

Проводилось систематичне ознайомлення працівників закладу дошкільної освіти з нормативними документами, що регулюють діяльність в галузі охорони дитинства, організовано їх опрацювання шляхом самоосвіти та подальше обговорення на нарадах при завідувачеві.

Належним чином проводилась робота по забезпеченню повноти обліку та даних про дітей пільгового контингенту. Своєчасно надано списки дітей та дані про них до Київського районного виконавчого комітету та Управління освіти Київської районної у місті Харкові ради. Було забезпечено відстеження дітей пільгового контингенту серед тих, які поступають до закладу, надавались додаткові списки дітей пільгового контингенту. Як і в попередні роки, збір документів, що підтверджують приналежність дитини до пільгового контингенту, за два тижня вересня здійснити вкрай складно. Слід відзначити небажання батьків своєчасно надавати довідки з ЖЕД та відділу соціального забезпечення (батьки посилаються на відсутність часу). Також відзначається відмова деяких матерів ставати на облік як мати-одиначка. Копії документів, що підтверджують приналежність дітей до пільгового контингенту, завірені керівником закладу.

Педагогами закладу надається консультативна психолого-педагогічна допомога для батьків, спільно вирішуються проблеми, які виникають під час виховання та навчання дітей пільгового контингенту. Громадським інспектором розроблено та надано вихователям «Орієнтовний перелік бесід та консультацій для батьків з питань захисту прав дитини» та «Орієнтовна тематика напрямків роботи з батьками дітей пільгового контингенту».

Практичним психологом під час проведення діагностичної та корекційної роботи особлива увага надавалась дітям пільгового контингенту.

Вихователями під час проведення індивідуальної роботи з дітьми та батьками особлива увага приділяється дітям пільгового контингенту. Щомісяця плануються та проводяться індивідуальні консультації для батьків щодо досягнень дитини та проблем, які виникають під час виховання та навчання дітей пільгового контингенту, захисту прав дітей від будь-яких форм насильства. Вихователі володіють інформацією з питань правової освіти, із нормативними документами щодо забезпечення прав дітей, соціального захисту неповнолітніх, прав та обов'язків батьків, дотримання законодавства щодо захисту прав дітей від будь-яких форм насильства.

Забезпечено можливість надання консультативної психолого-педагогічної допомоги батькам дітей пільгового контингенту спеціалістами дошкільного закладу. Під час роботи консультативного центру передбачено надання консультативної допомоги з питань охорони прав дитини батькам дітей дошкільного віку, які не відвідують заклад дошкільної освіти.

Під час проведення загальних та групових батьківських зборів адміністрація закладу та педагоги груп ознайомили батьків зі змістом нормативних документів щодо забезпечення прав дітей, соціального захисту неповнолітніх, прав та обов'язків батьків. Проведено роз'яснювальні попереджувальні бесіди з батьками щодо захисту прав дітей від будь-яких форм насильства з метою недопущення випадків жорстокого поводження з дітьми в сім'ях, а також відстеження подібних випадків з іншими дітьми. Постійно проводиться робота по виявленню неблагонадійних та неспроможних сімей.

Інформація з питань соціального захисту дітей пільгових категорій та дітей з особливими потребами доводиться до відома педагогічного колективу установи, звіти про виконання запланованих заходів заслуховуються щомісячно під час апаратних нарад та згідно річного плану – під час наради при завідувачі та під час загальних зборів колективу закладу дошкільної освіти та батьків або осіб, що їх замінюють.

З метою повноцінного розвитку особистості дітей пільгового контингенту здійснювались розвивальні, виховні, корекційні заняття з практичним психологом. Упродовж навчального року всі діти пільгового контингенту відвідували корекційно-розвивальну групу з розвитку емоційної сфери та попередження психоемоційних порушень, розвитку уяви, творчих здібностей, велась психолого-педагогічна підтримка сімей, де виховуються діти пільгового контингенту (консультації практичним психологом вихователів, батьків).

Під час дії воєнного стану організація освітньої діяльності була переведена в дистанційний режим. На сайті закладу був розроблений розділ з порадами для батьків, в якому щоденно, з урахуванням вікових особливостей дітей, надавались практичні рекомендації з організації освітньої діяльності малюків. У батьківських групах соціальних мереж розміщались активні посилання на дитячий контент, на різні конкурси, акції, виставки, на

відеоматеріали з мінної безпеки, з різних питань безпеки життєдіяльності дітей.

**Методична робота з педагогічними працівниками** була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів, створення оптимальних умов для розвитку особистості, підвищення результативності освітнього процесу.

Аналіз стану науково-методичної роботи з педкадрами проводився за наступними напрямками: кадровий склад колективу, система підвищення кваліфікації педагогів, методична робота, визначення проблем та шляхи їх вирішення.

У закладі працює 23 педагогічних працівника. Віковий склад такий: 20-30 років – 0 педагог; 30-40 років – 3; 40-50 років – 4; більше 50 років – 16 педагогів.

Склад педагогічного колективу за освітою: 15 педагогів мають вищу освіту; 2 – базову вищу; 6 – середню спеціальну.

За кваліфікаційними категоріями кадровий склад поділяється наступним чином: 5 педагогів мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», 5 – «спеціаліст I категорії», 3 – «спеціаліст II категорії», 2 – категорію «спеціаліст», решта педагогів (8) мають 11-10 тарифний розряд. Один педагог має педагогічне звання «Старший вихователь», один – «Вихователь-методист»; один педагог є Відмінником освіти.

Аналіз кадрового складу колективу за віковими та кваліфікаційними категоріями показав, що більшість працюючих – педагоги середнього та старшого віку, які характеризуються великою працездатністю, та вже мають досвід роботи, певні вміння та навички. Решта – молоді вихователі з достатнім творчим потенціалом та бажанням працювати. При належній організації роботи з наставництва та самоосвіти ці вихователі вже скоро зможуть показати достатню результативність своєї праці.

У цьому навчальному році методичною роботою було охоплено 74% педагогів (17) – вони приймали участь у роботі семінарів, педрад, методичних заходах району.

У 2022/2023 навчальному році педагогічний колектив продовжував роботу над єдиною методичною темою «Підвищення якості дошкільної освіти через зростання професійної компетентності педагогічних працівників».

Методична робота з педагогічними кадрами у 2022/2023 навчальному році була спрямована на підвищення їх професійного рівня. Кількісний і якісний аналіз оцінювання рівня організації методичної служби в закладі показав, що всі форми методичної роботи (педагогічні ради, консультації, семінари) проводились онлайн та носили науково-методичний і пізнавальний характер, сприяли розвитку творчої активності педагогів, підвищенню рівня їх інноваційної компетентності.

Найважливішою формою підвищення рівня креативності та педагогічної майстерності педагогів була педрада. Проведені педради відзначались актуальністю, науковістю педагогічною доцільністю тематики та

інноваційним підходом до їх проведення через використання інтерактивних форм та методів роботи.

Упродовж навчального року методичною службою закладу систематично проводились різноманітні форми інформаційно-консультаційної роботи з педагогами з різних питань організації освітньої діяльності згідно відповідних розділів річного плану.

За результатами анкетування учасників, які відвідували дані заходи, організація та їх проведення знаходяться на високому рівні.

Упродовж року в закладі здійснювалась певна робота методичної служби з самоосвіти педагогів. Окреслено 2 основні напрямки роботи педагогів з самоосвіти:

- самоосвіта педагогів з різних аспектів життєдіяльності дітей;
- поглиблена індивідуальна робота над методичною темою.

Обрані педагогами методичні теми для поглибленої роботи є актуальними на сучасному етапі дошкільної освіти.

Результативність самоосвіти педагогів відповідає достатньому рівню ( $K=0,9$ ). На високому рівні займаються самоосвітою 78 % педагогів; активну участь в організації та проведенні педагогічних рад приймали 78 % педагогів; у семінарах – 65 %.

Окрім самоосвіти у закладі використовувались й інші форми підвищення науково-теоретичного рівня педагогів: участь в різноманітних вебінарах; відвідування районних методичних об'єднань онлайн, майстер-класів педагогів району; вивчення прогресивного педагогічного досвіду з актуальних проблем дошкільної освіти засобами Інтернет-ресурсів.

Важливою формою підвищення рівня педагогічної майстерності педагогів закладу стала курсова перепідготовка та атестація. Упродовж 2022/2023 н.р. вихователь Давидова І.О. підвищувала кваліфікацію у ХНПУ імені Г.С.Сковороди за спеціальністю «Дошкільна освіта», Виховательі - Безкоровайна О.А., Башкатова Н.Ф. – у інших суб'єктах підвищення кваліфікації.

Так, як у 2022 році атестацію було перенесено на 2023 рік, 8 педагогів атестувались у 2023 році. Підвищили педагогічні категорії - 2 педагоги, підтвердили раніше присвоєні кваліфікаційні категорії - 6 та звання «вихователь-методист» - 1 педагог.

Три педагоги закладу атестовані атестаційною комісією другого рівня. У міжатестаційний період та під час воєнного стану педагогічні працівники підвищували свій професійний рівень шляхом участі в різноманітних науково – практичних онлайн-конференціях , онлайн-семінарах , тренінгах тощо. Педагоги закладу публікували статті та розробки занять в онлайн-журналах.

#### Результати атестації на кінець 2022/2023 навчального року

Кваліфікаційні категорії Педагогів	За підсумками атестації	
	2021/2022	2022/2023
Спеціаліст вищої категорії	4	5
Спеціаліст першої категорії	5	5

Спеціаліст другої категорії	4	3
Спеціаліст	4	2
Тарифікаційний розряд (9,10,11)	7	8
Педагогічне звання «вихователь-методист»	2	1
Педагогічне звання «старший вихователь»	1	1
<i>Усього педагогів</i>	<i>24</i>	<i>23</i>

Адміністрація закладу сприяє підвищенню фахової майстерності та мотивації педагогів до творчої діяльності, що підтверджується результатами вивчення мотиваційної сфери педпрацівників: у 89% мотиваційний комплекс оптимальний, переважає внутрішня мотивація, яка характеризується прагненням самореалізуватися в професії педагога.

За результатами самооцінювання творчих якостей педагоги продемонстрували 100% середній рівень творчого потенціалу. Такі показники дозволяють будувати творчий процес у закладі на достатньому рівні. Спираючись на творчий (середній, тобто достатній) потенціал колективу.

Центром методичної допомоги педагогічним працівникам та поширення науково-психолого-педагогічних знань серед батьків щодо розвитку, виховання і навчання дітей дошкільного віку в дошкільному закладі є методичний кабінет, оформлення та наповнюваність якого відповідає вимогам Примірного положення про методичний кабінет.

*Методичний кабінет* забезпечений в достатній кількості дитячою та методичною літературою відповідно до переліку програм та навчально-методичних посібників, рекомендованих Міністерства освіти і науки України, які розділено на підрозділи: програми, навчально-методичні посібники, методичні рекомендації, навчальні посібники, хрестоматійні збірки для дітей. У наявності періодичні видання, дитяча література, новинки методичної літератури, нормативні, директивні документи, інструктивно-методичні матеріали Міністерства освіти і науки. Картотека наявної літератури систематично оновлюється. Періодичні видання систематизовано за найменуваннями: «Управління дошкільним навчальним закладом», «Вихователь-методист», «Дошкільне виховання», «Логопед» тощо. У наявності стенд «Педагогічний календар», на якому висвітлюється інформація про підготовку та проведення методичних заходів. Кабінет оснащено комп'ютером, який підключено до локальної мережі та мережі Інтернет, ксерокопіювальним апаратом та принтером. Програмно-методичне забезпечення методичного кабінету відповідає сучасним вимогам. Педагоги закладу мають можливість робити сучасний дизайн дидактичному забезпеченню освітнього процесу.

Таким чином, підвищення рівня професійної компетентності педагогів дошкільного закладу упродовж 2022/2023 навчального року відбувалося через забезпечення стимулюючих умов професійного зростання:

- позитивний духовно-моральний імідж дошкільного закладу: сприятливі, інноваційно-творчі умови роботи; акцент на інноваційному, творчо-

пошуковому компоненті методичної діяльності; особистісно-зорієнтована методична підтримка діяльності педагога з боку адміністрації;

- робота педагогічного колективу в напрямку генеральної ідеї; довіра, можливість експериментувати, виявляти ініціативу, творчість;

- забезпечення педагогів навчальними програмами, рекомендаціями, необхідною сучасною інформацією про надбання педагогічної науки та практики, накопичення, зберігання та розповсюдження власних напрацювань педагогів закладу;

- створення сприятливих умов для самоосвіти педагогів у межах закладу; навчання на курсах підвищення кваліфікації, систематична самоосвітня діяльність протягом міжтестастійного періоду, використання дистанційних форм навчання та самоосвіти;

- створення умов для якісного проведення внутрішніх організаційно-методичних заходів та забезпечення участі педагогів у конкурсах, науково-методичних заходів, конференціях, семінарах поза закладом, як в режимі офлайн так і онлайн;

- об'єктивна оцінка праці педагогів, об'єктивний контроль, атестація; можливість отримати визнання в колективі; моральне й матеріальне стимулювання.

Для вдосконалення методичної роботи з педкадрами на 2022/2023 навчальний рік вважаємо такі пріоритетні завдання:

- організація заходів з реалізації Плану реагування на надзвичайні ситуації;
- організація опрацювання матеріалів для педагогів та батьків щодо психолого-педагогічного супроводу дітей дошкільного віку;
- орієнтація методичних заходів на підвищення кваліфікації педагогів;
- підвищення результативності реалізації Освітньої програми закладу шляхом спрямування творчого потенціалу педагогів на створення організаційно-педагогічних умов для повноцінної та змістовної життєдіяльності дошкільників;
- оптимізація роботи над методичною темою закладу «Застосування інформаційно – комунікаційних технологій в закладі дошкільної освіти»;
- визначення та організація проведення завдань з реалізації медіаосвіти всіх учасників освітнього процесу.

### **Аналіз проведеної роботи з батьками**

У 2022/2023 навчальному році робота з батьками проводилась як в традиційній формі, а саме: проведення загальних та групових батьківських зборів, засідань ради закладу, групових та індивідуальних консультацій, Дні відкритих дверей, змінна інформація в куточку для батьків, презентація папок-пересувок, залучення батьків до участі в спортивних змаганнях, виставках, обладнання ігрових зон, підготовка до дитячих свят, так і в сучасних інноваційних формах - спілкування з батьками он-лайн в соціальних мережах,

мобільних додатках (через Viber, WhatsApp та електронною поштою), робота консультативного центру, інформування батьків про діяльність закладу за допомогою офіційного сайту, блогів педагогів, на сторінці у Facebook, проведення у травні – червні групових батьківських зборів на платформі «ZOOM».

Слід відмітити, що в кінці навчального року форма проведення групових батьківських зборів дещо змінилась: вони стали проводитись в он-лайн режимі. Педагог на цих зборах виступає партнером, а не керівником, прийняті рішення стали конкретними, реальними для виконання, цікавими та корисними для батьків. Однак, таке проведення зборів вимагає, передусім, від педагогів більшої підготовки та збору інформації для роздумів (попереднє анкетування батьків, опитування дітей тощо).

У закладі створенні умови щодо партнерських взаємовідносин між батьками та вихователями. Але, поряд з цим аналіз роботи виявив один із недоліків, а саме - не досягнуто оптимального рівня роботи з родиною, а причина - це нерегулярне відвідування, а в деяких родинах і зовсім ігнорування, проведених заходів для психолого-педагогічної освіти батьків. Також, залишається проблемним організація спільних заходів з батьками, на що в наступному році треба звернути увагу.

Анкетування батьків свідчить про такі результати роботи закладу у співпраці із сім'ями вихованців: більшість батьків вихованців (84%) відзначають, що діти із задоволенням відвідують дитячий садок, повертаються додому в гарному настрої; батьків задовольняють педагоги, які працюють з дітьми (87%), і їхнє ставлення до дітей; 74% членів сімей вихованців із задоволенням та інтересом спілкуються з педагогами, умови, створені для розвитку, навчання і виховання дітей, оцінюють позитивно; високий рівень задоволеності роботою закладу і його педагогічним колективом мають 86% опитаних батьків, середній рівень – мають 14%.

Проблемами, які потребують вирішення в роботі з батьками, виступають:

- підвищення психолого-педагогічної культури батьків;
- формування позитивно-емоційного ставлення до вихователів;
- індивідуальний підхід до роботи з сім'ями вихованців;
- пропаганда дошкільної освіти в соціумі;
- урахування вікових особливостей характеру батьків.

### **Робота з питань охорони праці**

Адміністрацією закладу була організована та проводилась робота з охорони праці а саме, були призначені:

- відповідальний за безпеку життєдіяльності педагогічних та медичних працівників, за роботу щодо створення здорових і безпечних умов під час проведення освітнього процесу, за проведення навчання і перевірки знань з безпеки життєдіяльності та визначені їх функціональні обов'язки – вихователь-методист І.Ф. Парасюк.

- відповідальний за безпеку життєдіяльності обслуговуючого персоналу, за охорону праці в закладі дошкільної освіти щодо попередження виробничого травматизму та професійних захворювань, дотримання вимог техніки безпеки під час експлуатації виробничого і енергетичного обладнання, машин, механізмів, за проведення навчання і перевірки знань з безпеки життєдіяльності, інструктажів з питань охорони праці обслуговуючого персоналу – заступник завідувача з господарства Бичкова О.Б.

Заступником завідувача з господарства була організована перевірка спортивного обладнання з метою безпечного використання та складено відповідний акт, проведено опосвідчення стану безпеки електроустановок споживачів та складено відповідний акт, проведені повторні та цільові інструктажі з охорони праці з обслуговуючим персоналом закладу з реєстрацією в журналі інструктажу на робочому місці, проведені інструктажі з електробезпеки працівників закладу, виконані роботи відповідно до переліку питань про організацію охоронних робіт.

Окрім того, на працівників груп та служб покладено відповідальність за безпеку життєдіяльності, пожежну безпеку, за загальний стан та безпечну експлуатацію приміщень.

Протягом року виконувались комплексні заходи з організації безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до умов колективного договору.

Здійснювалась перевірка дотримання охорони праці у 2022/2023 н.р. За результатами контролю завідувача можна дійти висновку, що працівники, які працюють на 100%, дотримуються вимог охорони праці, грубих порушень виявлено не було. У закладі не зареєстровано жодного випадку травматизму співробітників.

Таким чином, можна зробити висновок, що робота з питань охорони праці проводилась на достатньому рівні.

### **Аналіз проведеної роботи щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладу**

Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти упродовж 2022/2023 навчального року здійснювалась за рахунок бюджетних асигнувань та благодійних внесків батьків дошкільників.

Проведено профілактичні роботи опалювальної системи, перевірено та забезпечено усунення недоліків електрообладнання, частково замінено труби холодного та гарячого трубопроводу. Своєчасно замінювалось скло, проводились заходи щодо утеплення приміщення до осінньо-зимового періоду. До групових майданчиків завезено пісок, висаджено розсаду квітів та декоративних рослин.

Заходи, передбачені планом по збереженню та зміцненню матеріальної бази закладу, виконуються.

Завдяки благодійній батьківській допомозі була значно покращена матеріальна база закладу а саме:

- проведені профілактичні ремонтні роботи опалювальної системи;



- частковий ремонт та заміна труб гарячого та холодного водопостачання. Проведені роботи по благоустрою території дошкільного закладу:
- організована санітарна очистка територій;
- здійснено спил аварійних дерев;
- здійснено ремонт огорожі;
- організовано вивіз негабаритного сміття.

Щомісячно заклад отримував допомогу від батьків у вигляді миючих засобів. За позабюджетні кошти оформлено передплату на періодичні видання.

Приміщення та територія навчального закладу відповідають санітарно - гігієнічним нормам.

Упродовж року своєчасно надавались до централізованої бухгалтерії Управління освіти необхідний перелік документів щодо складання бюджетних запитів, щодо складання тарифікації педпрацівників та штатного розкладу, списочний склад дітей по групах та списку дітей пільгового контингенту, таблицю обліку робочого часу з переліком необхідних документів до таблицю для нарахування заробітної плати тощо.

Постійно здійснювався контроль за станом приладів, обліком енергоносіїв та води. Нажаль, були зауваження щодо збільшення споживання води та електроенергії, головними причинами яких були:

- наявність перетоків у системі водопостачання, що призводить до передавлення холодної води гарячою;
- тривала експлуатація системи водопостачання, яка потребує капітального ремонту;
- використання електрообігрівачів для обігріву приміщень у холодну пору, коли подача теплоносія у системі теплопостачання недостатня.

Про ці та інші причини, які вели до збільшення споживання енергоносіїв та води, своєчасно надавались пояснювальні записки до господарчої групи управління освіти.

Залишається необхідним приділяти більше уваги конкретності та згрупованості заходів щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

### **Загальні висновки**

Велика увага приділяється кваліфікованій психолого-педагогічній підтримці всіх учасників освітнього процесу, шляхом використання різних засобів комунікації. Результати діагностування дітей старшого дошкільного віку (73% від загальної кількості дітей старшого віку, які змогли взяти участь у опитуванні) свідчать про достатній рівень сформованості у дітей освітнього ядра відповідно до державних стандартів та ефективність створених передумов для їх безболісної адаптації до нового соціального середовища під час вступу до школи. Діяльність закладу дошкільної освіти в період роботи в 2022/2023 навчальному році можна вважати як таку, що відповідає достатньому рівню. Проведений аналіз освітньої роботи за 2021/2023 навчальний рік дає можливість

виділити наступні **загальні недоліки** в роботі закладу:

- недостатній рівень професійної майстерності педагогів з питань налагодження ефективної комунікації з родинами вихованців;
- перевага прямих способів впливу на дитину, недостатній рівень використання мотиваційних та розвиваючих методів та прийомів;
- недостатній рівень впровадження ІКТ в освітній процес;
- відсутність цілеспрямованої роботи, націленої на формування медіакомпетентності всіх учасників освітнього процесу;
- потребує поповнення методична та дидактична база для вирішення завдань варіативної частини Базового компонента дошкільної освіти (нової редакції).

**У цілому слід визначити:**

- діяльність закладу дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році була спрямована на вирішення проблеми підвищення рівня якості дошкільної освіти;
- діяльність закладу у 2022/2023 навчальному році можна вважати як таку, що відповідає достатньому рівню.

## **ЗАВДАННЯ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ОЗДОРОВЧИЙ ПЕРІОД 2024 РОКУ**

На виконання листа Міністерства освіти і науки України від 21.08.2023 № 1/12490-23 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році», враховуючи досягнення та перспективи розвитку закладу, враховуючи реалії сьогодення та виходячи з аналізу роботи за минулий навчальний рік, колектив закладу дошкільної освіти визначив такі основні завдання на 2023/2024 навчальний рік:

1. Організація роботи з підвищення рівня знань, навчання та виховання дошкільників з питання безпечної поведінки у надзвичайних ситуаціях та створення безпечного освітнього простору, забезпечення колективної та особистої безпеки учасників освітнього процесу.
2. Продовжити роботу з формування з національно-патріотичного виховання на засадах педагогіки партнерства у співпраці з батьками вихованців.
3. Підвищення професійної майстерності педагогів, професійного саморозвитку шляхом опанування новітніх педагогічних технологій та ІКТ.

### ***Провідні напрями діяльності ЗДО в 2023/2024 н.р.:***

- Організація та підтримка безпечного освітнього простору.
- Організації освітнього процесу у різних форматах і подолання освітніх втрат.
  - Педагогічна взаємодія з дітьми, зокрема з дітьми з особливими освітніми потребами.
  - Партнерство у співпраці з батьками або законними представниками дітей.
- Організаційно-методична підтримка керівників і педагогів ЗДО.
- Організація в нових умовах атестації педагогічних працівників.
- Збереження матеріально-технічної бази закладу та орієнтація на створення універсального дизайну, який має бути безпечним, доступним, розвивальним, орієнтованим на особистісний розвиток дитини задля реалізації її індивідуальної освітньої траєкторії.
  - Поповнення та упорядкування методичного і дидактичного забезпечення для реалізації завдань з безпеки життєдіяльності в рамках оформлення кабінету безпеки.
  - Формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку з використанням різних форм освітньої діяльності в дистанційному форматі.
  - Налагодження тісної взаємодії всіх учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану.
  - Сприяння професійному розвитку педагогів, надання психологічної підтримки та консультативної допомоги щодо організації освітньої діяльності в дистанційному форматі.
  - Забезпечення ефективної комунікації з батьками шляхом обрання

оптимальних для реалізації освітніх завдань каналів комунікації.

Для підвищення якості дошкільної освіти, забезпечення її сталого інноваційного розвитку в 2023/2024 навчальному році спрямувати діяльність педагогічного колективу на формування різнобічно розвиненої, духовно багатой, оптимістично та патріотично налаштованої особистості, починаючи з перших років життя дитини і завершуючи її вступом до школи.

З цією метою педагогічним колективом також визначені і **пріоритетні завдання** роботи закладу:

- підвищення рівня якості дошкільної освіти, спрямовуючи творчий потенціал педагогів на створення організаційно-педагогічних умов для повноцінної та змістовної життєдіяльності дошкільників, спрямовану на зниження тривожності, подолання страхів та запобіганню виникнення постравмотичного синдрому;
- продовження роботи з розвитку національної свідомості дошкільників, використовуючи методи музейної педагогіки;
- підвищення результативності і якості проведення освітнього процесу шляхом реалізації індивідуального підходу через використання диференційованих ігрових завдань;
- активізація роботи щодо підвищення ІКТ - компетентностей всіх педагогічних працівників для якісної організації дистанційної освіти;
- активізувати роботу з батьками з використання онлайн-технологій;
- векторність і адресна спрямованість методичного супроводу професійного розвитку педагогів шляхом організації роботи віртуального методичного кабінету;
- формування медіакультури всіх учасників освітнього процесу;
- використання здоров'язберігаючих технологій в управлінні, навчанні та вихованні;
- забезпечення матеріальних та соціальних гарантій професійної самореалізації педагогів, соціальний захист усіх учасників освітнього процесу;
- підвищення мотивації педагогів на оволодіння інноваційними педагогічними технологіями навчання; формування інноваційного мислення у вихователів закладу, моделювання їх діяльності як «вихователя-дослідника», «вихователя-психолога»;
- залучення педагогів до вивчення особливостей особистості кожної дитини, застосування на практиці ефективних методів і прийомів, що сприяють її індивідуальному розвитку;
- оптимізація роботи з батьками, як учасниками освітнього процесу на засадах педагогіки партнерства;
- інформатизація управлінської діяльності, роботи служб, освітнього процесу.

### **Завдання на оздоровчий період 2024 року**

1. Організувати системне оздоровлення і загартування дошкільників шляхом використання традиційних та нетрадиційних методик, гнучкого режиму дня, цілющого впливу природних засобів та вітамінізації харчування.
2. Сприяти забезпеченню особистісно-орієнтовного підходу до дітей на засадах гуманістичної педагогіки, створенню сприятливого психологічного клімату в педагогічному та дитячому колективі.
3. Спрямувати освітню діяльність на підвищення рівня компетентності та творчості дошкільників через організацію різноманітної діяльності: ігрової, трудової, театралізованої, дослідницької, тощо.

**Розділ 2. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ**  
**Блок 2.1. (Загальні збори (конференції) колективу та батьків, або осіб, що їх замінюють, педагогічні ради, засідання ради закладу дошкільної освіти, виробничі наради, наради при завідувачеві)**

**2.1.1. Загальні батьківські збори (конференція) трудового колективу та батьків або осіб, що їх замінюють**

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Доповнено корекція	Від. про вик.
1	«Діяльність закладу в новому навчальному році» 1. Вибори секретаря зборів на навчальний рік. 2. Ознайомлення з Планом роботи закладу, Освітньою програмою, локальними документами на новий навчальний рік. 3. Різне.	Жовтень	Завідувач голова Ради закладу		
2	«Шляхи оптимізації роботи закладу дошкільної освіти». 1. Звіт завідувача про проведену роботу упродовж 2023/2024 навчального року. 2. Звіт голови Ради закладу. 3. Відкритий мікрофон «Надати ради - дружні поради». 4. Різне.	червень	Завідувач голова Ради закладу		

**2.1.2. Педагогічні ради**

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповнено корекція	Від. про вик.
1	<b><u>Педрада №1:</u></b> <i>Тема: «Про підсумки діяльності закладу дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році та завдання педагогічного колективу на 2023 /2024 навчальний рік»</i> 1.1. Про вибір секретаря педагогічної ради на 2023/2024 навчальний рік . 1.2. Про виконання рішень засідання попередньої педагогічної ради. 1.3. Про підсумки літнього оздоровчого періоду у закладі. 1.4. Про тенденції розвитку дошкільної освіти міста, району в 2023/2024 навчальному році. Ознайомлення з рекомендаціями серпневої конференції педагогічних працівників Київського району та міської педагогічної конференції. 1.5. Про затвердження річного плану роботи закладу та додатків до нього на 2023/2024 навчальний рік. Про основні напрями та	серпень	Завідувач вихователь-методист		

<p>1.6.</p> <p>1.7.</p> <p>1.8.</p> <p>1.9.</p> <p>1.10.</p> <p>1.11.</p>	<p>завдання роботи закладу.</p> <p>Про затвердження:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- освітньої програми закладу на 2023/2024 навчальний рік;</li> <li>- комплексних та парціальних програм, за якими буде працювати заклад дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році;</li> <li>- розклад занять, режим роботи та організація життєдіяльності дітей у закладі дошкільної освіти на навчальний рік;</li> <li>- форм планування освітньої роботи;</li> <li>- плану підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників та упровадження педагогічних новацій у навчальному році;</li> <li>- графіку роботи педагогічних працівників та педагогічного навантаження;</li> <li>- кандидатури громадського інспектора;</li> <li>- плану роботи щодо соціального захисту та запобіганню випадкам жорстокого поводження з дітьми;</li> <li>- плану спільної роботи ЗДО № 374 та ХСШ № 17 на 2023/2024 н.р. щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти;</li> <li>- складу атестаційної комісії;</li> <li>- складу творчої групи;</li> <li>- перспективного плану атестації педагогічних працівників та орієнтовного плану підвищення кваліфікації на 2023/2024 навчальний рік.</li> </ul> <p>Про організацію роботи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму в 2023/2024 навчальному році.</p> <p>Про організацію гурткової роботи з дітьми у 2023/2024 навчальному році.</p> <p>Про організацію просвітницької роботи з питань харчування дітей дошкільного віку.</p> <p>Про ознайомлення з нормативними та законодавчими документами, які регламентують діяльність закладу у навчальному році.</p> <p>Різне.</p> <p>11.1. Про організацію роботи щодо забезпечення соціального захисту дітей, профілактики дитячої безпритульності та бездоглядності, жорстокого поводження з дітьми у 2023 /2023 навчальному році</p> <p>11.2. Про організацію роботи щодо запобігання та протидії булінгу</p>			
---	---	--	--	--

	(цькуванню) в закладі у 2023/2024 навчальному році. Про ознайомлення з алгоритмом дій у випадку виявлення фактів булінгу. 11.3. Про ознайомлення з наказом «Про комплектування (функціонування) груп дошкільного навчального закладу на 2023/2024 навчальний рік».				
2.	<b><u>Педрада №2:</u></b> Тема: «Українські традиції як засіб формування в дітей відчуття приналежності до своєї країни»	Листопад	Завідувач		
2.1.	Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.		Вихователь-методист		
2.2.	Про цілісність, системність і послідовність планування й організації діяльності громадянсько-патріотичного змісту (аналіз роботи вихователів: вихователь-методист) (Доповідь)				
2.3.	Круглий стіл: «Малі форми усної народної творчості як складова національно-патріотичного виховання (з досвіду роботи: вихователі молодших груп)» Про народні іграшки як засіб ознайомлення дітей з українськими ремеслами (з досвіду роботи: вихователі середніх і старших груп). Про календарну обрядовість у роботі з дітьми (з досвіду роботи: вихователі всіх вікових груп)				
2.4.	Про результати тематичної перевірки з вивчення стану освітньої роботи з громадянсько-патріотичного виховання дошкільників.		Вих.-мет.		
2.5.	Звіти педагогів, що атестуються. Оцінка професійної діяльності, загальної культури, моральних якостей педагогів, що атестуються. Різне: • Про поточні результати перебігу атестації у поточному навчальному році. • Звіти педагогів про поточні результати виконання планів самоосвіти. Про погодження перспективного плану курсової перепідготовки педагогів закладу на наступний навчальний рік. - Про виконання заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі - Про соціальний захист дітей пільгових категорій, попередження жорстокого поводження з вихованцями закладу дошкільної освіти		Педагоги		



<p>3.</p> <p>3.1.</p> <p>3.2.</p> <p>3.3.</p> <p>3.4.</p> <p>3.5.</p> <p>3.6.</p>	<p><b><u>Педрада № 3:</u></b>  Тема: Педагогіка партнерства як умова успішної взаємодії для формування культури здоров'я у дітей</p> <p>Виконання рішень попередньої педради.</p> <p>Педагогічний ярмарок: «Презентація сучасних форм реалізації ідей педагогіки партнерства»</p> <p>Про результати тематичного вивчення з теми «Стан реалізації освітньої діяльності в дистанційному форматі»</p> <p>Про результати вивчення розвитку психічних процесів у дітей старшого дошкільного віку за I півріччя 2023 /2023 н.р.</p> <p>- Про стан профілактичної роботи щодо запобігання дитячого травматизму</p> <p>Різне.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Творчий звіт педагогів, які атестуються.</li> <li>- Про оцінювання педагогічним колективом системи та досвіду роботи педагогів, які атестуються у поточному навчальному році.</li> <li>- Звіт педагогів про участь у методичних заходах (вебінарах, онлайн-семінарах тощо)</li> </ul>	<p>Лютий</p>	<p>Завідувач</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Педагоги</p>		
<p>4.</p> <p>4.1.</p> <p>4.2.</p> <p>4.3.</p> <p>4.4.</p> <p>4.5.</p> <p>4.6.</p> <p>4.7.</p>	<p><b><u>Педрада №4:</u></b>  Тема: <i>«Підвищення якості та результативності освітнього процесу через реалізацію Базового компонента дошкільної освіти».</i></p> <p>Про виконання рішень попереднього засідання педради.</p> <p>Про рівень компетентності дошкільників відповідно критеріїв освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» та «Віконечко» (для дітей з особливими потребами) (звіти педагогічних працівників).</p> <p>Про підсумки роботи щодо соціального захисту прав та інтересів дітей, запобігання випадкам жорстокого поводження з дітьми у дошкільному закладі.</p> <p>Про стан психологічної та фізичної готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання у школі. Аналіз проблем та шляхів їх подолання.</p> <p>Про підсумки атестації педагогів у 2023/2024 навчальному році</p> <p>Про результати комплексного вивчення стану освітньої роботи в групі №</p> <p>Про підсумки профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого</p>	<p>Травень</p>	<p>Завідувач</p> <p>Педагоги</p> <p>Гр. інспектор</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Завідувач</p> <p>Завідувач</p>		

4.8.	травматизму у 2023/2024 н.р. Про погодження плану роботи на літній оздоровчий період 2023 р., розкладу занять під час канікул, плану оздоровчих та загартовувальних заходів на літній період.		Вихователь-методист		
4.9.	Про організацію роботи з профілактики дитячого травматизму та захворювань влітку.		Завідувач		
4.10	Різне: - Про особливості організації та змісту освітньої, оздоровчої роботи у літній період. - Про результати просвітницької роботи з питань організації харчування дошкільників.		Вихователь-методист Сестра мед.старша		

### 2.1.3. Виробничі наради

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповнен о корекція	Від. про вик.
1	1. Про виконання правил внутрішнього розпорядку в закладі. 2. Затвердження графіків роботи усіх підструктур. 3. Про підведення підсумків підготовки до нового навчального року. 4. Про технічний стан готовності закладу до осіннього-зимового періоду. 5. Про організацію укриття в закладі. 6. Про організацію просвітницької роботи батьками з питань харчування дошкільників. 7. Різне.	вересень	завідувач голова ПК заступник завідувача з господарства завідувач		
2	1. Про вибір секретаря виробничих нарад на 2023 рік 2. Про виконання рішень попередньої виробничої наради. 3. Про дотримання санітарно-гігієнічних заходів у закладі дошкільної освіти. 4. Ознайомлення працівників з попереднім графіком відпусток на 2023 рік. 5. Звіт комісії з охорони праці. Робота з попередження травматизму на робочому місці. 6. Про стан організації психологічної підтримки родин в умовах воєнного стану.	січень	завідувач голова ПК сестра мед. старша завідувач голова комісії практичний психолог		
3	1. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку. 2. Про результати організації освітньої діяльності в умовах воєнного стану 3. Підготовка до літньої оздоровчої кампанії. Оздоровчі заходи влітку. 1. Дотримання трудової дисципліни	травень	голова ПК завідувач, сестра медична завдувач,		

	(результати контролю). 2. Звіт про роботу профспілкового комітету. 3. Різне.		голова ПК		
--	--	--	-----------	--	--

#### 2.1.4. Засідання ради закладу дошкільної освіти

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповнено корекція	Від. про вик.
1	1. Організаційне засідання. Розподіл обов'язків. 2. Затвердження плану роботи. 3. Підготовка закладу до роботи в осінньо – зимовий період. 4. Організація роботи щодо створення безпечних умов перебування дитини в закладі та дома. 5. Організація роботи з дітьми пільгового контингенту. 6. Організація роботи з надання додаткових освітніх послуг. 7. Проведення фізкультурно – оздоровчої роботи з дошкільниками в дистанційному форматі. 8. Різне.	вересень	завідувач, голова Ради закладу		
2	1. Про виконання рішень попереднього засідання. 2. Обговорення результатів діагностики рівня фізичного розвитку дітей. 3. Організація харчування дошкільників вдома. 4. Створення умов в закладі для навчання, розвитку, виховання дітей. 5. Організація «Дня відчинених дверей» в закладі для мешканців мікрорайону в онлайн форматі 6. Звіт про роботу громадського інспектора з охорони прав дитинства. 7. Звіт голови Ради закладу. 8. Різне.	грудень	завідувач голова Ради закладу, сестра медична старша, громадський інспектор, вихователь – методист, практичний психолог		
3	1. Про виконання рішень попереднього засідання. 2. Звіт громадського інспектора. 3. Звіт про організацію та обладнання укриття в закладі. 4. Організація просвітницької роботи з безпеки життєдіяльності дітей, з мінної безпеки. 5. Звіт голови Ради закладу 5. Різне	березень	Завідувач громадський інспектор вихователь-методист голова Ради закладу		
4	1. Про виконання рішень попереднього засідання. 2. Звіт громадського інспектора. 3. Аналіз виконання плану роботи на 2023/2024 навчальний рік та планування роботи на 2023/2024 навчальний рік. 4. Результати рейдів-перевірок.	червень	завідувач громадський інспектор завідувач голова Ради		

	<p>5. Організація роботи щодо підготовки до нового навчального року.</p> <p>6. Результати виконання Освітньої програми закладу на поточний навчальний рік.</p> <p>7. Результати роботи по прийому громадян. Організація прийому дітей на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>8. Різне</p>				
--	--	--	--	--	--

### 2.1.5. Народи при завідувачеві

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповне но корекція	Від. про вик.
1.	<p>1. Про виконання рішень засідання попередньої наради при завідувачеві.</p> <p>2. Аналіз створення належних умов для якісної реалізації вимог БКДО та Освітньої програми закладу на 2023 /2023 н.р.</p> <p>3. Аналіз дистанційної взаємодії з родинами упродовж літнього періоду 2023 року.</p> <p>4. Про підготовку до опалювального сезону та роботи в осінньо-зимовий період.</p> <p>5. Організація Тижня безпеки в дистанційному форматі.</p> <p>6. Результати проведення обліку дітей мікрорайону.</p> <p>7. Організація психологічної підтримки дошкільників.</p> <p>8. Різне.</p>	вересень	завідувач		
2.	<p>1. Про виконання рішень засідання попередньої наради при завідувачеві .</p> <p>2. Про ознайомлення з нормативними документами.</p> <p>3. Про залучення благодійних коштів та звітування щодо їх цільове використання. Про аналіз функціонування офіційного сайту закладу. Про стан роботи у програмному комплексі «Міська освітня мережа: Дошкілля», ІСУО</p> <p>4. Про проведення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році.</p> <p>5. Про економне використання енергоресурсів.</p> <p>6. Різне.</p>	жовтень	завідувач		
3.	<p>1. Про виконання рішень попередньої наради при завідувачеві.</p> <p>2. Про результати проведення Тижня безпеки..</p> <p>3. Про аналіз функціонування сайту дошкільного закладу.</p> <p>4. Про споживання енергоносіїв в дошкільному навчальному закладі за 9 місяців 2023 року.</p>	листопад	завідувач		

	<p>5. Про організацію роботи з дітьми пільгового контингенту.</p> <p>6. Про психологічну підтримку дітей в умовах воєнного стану.</p> <p>7. Про ознайомлення з нормативними документами.</p> <p>8. Різне.</p>				
4.	<p>1. Про виконання рішень попередньої наради при завідувачеві.</p> <p>2. Про проведення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму у закладі освіти у 2023 році.</p> <p>3. Про аналіз функціонування сайту закладу дошкільної освіти.</p> <p>4. Про проведення новорічних, різдвяних свят у закладах дошкільної освіти.</p> <p>5. Про санітарний стан приміщень закладу.</p> <p>6. Про проведення діагностування рівня формування життєвої компетентності дошкільників за підсумками I півріччя.</p> <p>7. Різне.</p>	грудень	завідувач		
5.	<p>1. Про вибір секретаря нарад при завідувачеві на 2023 рік</p> <p>2. Про аналіз виконання рішень попередньої наради.</p> <p>3. Про роботу громадського інспектора з охорони прав дитинства щодо забезпечення соціального захисту дітей, профілактики дитячої безпритульності та бездоглядності, жорстокого поводження з дітьми у закладі дошкільної освіти.</p> <p>5. Про результати моніторингу якості знань дітей за I півріччя 2023 /2023 навчального року.</p> <p>6. Про поточні результати вивчення діяльності педагогічних працівників, що атестуються в 2023/2024 н.р.</p> <p>7. Про аналіз споживання теплоносіїв, електроенергії, водопостачання за 2023 рік</p> <p>8. Про ознайомлення з нормативними документами.</p> <p>9. Різне.</p>	січень	завідувач		
6.	<p>1. Про аналіз виконання рішень попередньої наради</p> <p>2. Про підсумки профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в закладі освіти у 2023 році та про завдання на 2023 рік.</p> <p>3. Про організацію роботи у закладі освіти щодо запобігання та протидії булінгу та реагування на випадки булінгу (цькування).</p> <p>4. Про формування внутрішньої системи</p>	лютий	завідувач		

	<p>якості освіти у закладі дошкільної освіти.</p> <p>5. Про аналіз функціонування сайту закладу.</p> <p>6. Про ознайомлення педагогів з законодавчими, нормативно-правовими документами.</p> <p>7. Про стан роботи зі зверненнями громадян за підсумками 2023 року та завдання на 2023 рік.</p>				
7.	<p>1. Про аналіз виконання рішень попередньої наради.</p> <p>2. Про пільгові категорії та соціальний захист вихованців, які виховуються в закладі.</p> <p>3. Про ознайомлення та вивчення нових нормативно-правових документів</p> <p>4. Про результати аналізу функціонування офіційного сайту закладу</p> <p>5. Про організацію та проведення санітарно-екологічного очищення та благоустрою території закладу дошкільної освіти.</p>	березень	завідувач		
8.	<p>1. Про виконання рішень попередньої наради.</p> <p>2. Про аналіз споживання енергоносіїв та комунальних послуг у березні 2023 року.</p> <p>3. Про організацію роботи щодо проведення санітарно-екологічного очищення та благоустрою території дошкільного навчального закладу.</p> <p>4. Про аналіз функціонування сайту закладу дошкільної освіти.</p> <p>5. Про ознайомлення педагогів з законодавчими, нормативно-правовими документами.</p> <p>6. Різне.</p>	квітень	завідувач		
9.	<p>1. Про виконання рішень попередньої наради.</p> <p>2. Про організацію роботи закладу дошкільної освіти у літній оздоровчий період.</p> <p>3. Про аналіз функціонування сайту дошкільного закладу.</p> <p>4. Про завершення опалювального сезону.</p> <p>5. Про ознайомлення з наказами по закладу</p> <p>6. Різне.</p>	травень	завідувач		
10.	<p>1. Про аналіз виконання рішень попередньої наради.</p> <p>2. Про проведення у закладі дошкільної освіти ремонту влітку.</p> <p>3. Про аналіз функціонування сайту закладу дошкільної освіти.</p> <p>4. Про організацію проведення щорічного звіту керівника.</p>	червень	завідувач		

## Блок 2.2. Діяльність атестаційної комісії

**Мета:** забезпечення дотримання нормативних вимог з питань організації й проведення атестації педагогічних працівників, організація системи заходів, спрямованих на всебічне комплексне оцінювання педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюються кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповнено корекція	Від. про вик.
1.	Скласти список педагогів, які підлягають черговій атестації у поточному навчальному році	вересень	вихователь – методист		
2.	Скласти проекти наказів: - про створення атестаційної комісії; - про проведення атестації; - про підсумки атестації.	до 20 вересня до 20 жовтня до 30 березня	завідувач		
3.	Розглянути списки педагогів, що підлягають черговій атестації	До 20 вересня	Атестаційна комісія		
4.	Розглянути заяви педагогів про атестацію (позачергову, перенесення, присвоєння), подання керівника	До 20 жовтня	Атестаційна комісія		
5.	Розробити та узгодити План засідань атестаційної комісії на поточний навчальний рік	вересень	вихователь – методист		
6.	Організувати вивчення системи роботи педагогів, які атестуються у поточному році в дистанційному форматі.	жовтень - березень	атестаційна комісія		
7.	Організувати проведення відкритих заходів в дистанційному форматі (заняття, виховні заходи, розваги, майстер-класи) педагогами, що підлягають атестації в поточному навчальному році	Лютий-березень	Вихователь-методист		
8.	Внести питання ознайомлення членів педагогічного колективу та батьків з атестаційними характеристиками педагогів, які атестуються на засідання Ради закладу.	березень	Атестаційна комісія		
9.	Підготовка відповідної документації з атестації	Березень	Атестаційна комісія		
10.	Провести чергову атестацію педагогічних працівників: - Алмакаєвої М. В. - Башкатової Н.Ф. - Безкоровайної О.В. - Давидової І.О. - Дердюк Н.С. - Зеленкової І.В. - Лук'яненко Н.О. - Шаповалової Т.С.	Жовтень - Березень	атестаційна комісія		
11.	Скласти перспективний план підвищення кваліфікації педагогів на поточний	До 01 жовтня	атестаційна комісія		

	навчальний рік.				
12.	Організувати інформування педагогів про шляхи проведення курсової перепідготовки	Упродовж року	атестаційна комісія		
13.	Скласти перспективний план проходження чергової атестації педагогів на поточний навчальний рік	До 01 вересня	Вихователь-методист		

## Блок 2.3. Діяльність комісій

### 2.3.1. Діяльність комісії з організації харчування

**Мета:** забезпечення раціонального та ефективного харчування дітей в дошкільному закладі, забезпечення організації харчування з дотриманням процедур, заснованих на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР)

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповнено корекція	Від. про вик.
	<i>У разі роботи закладу в дистанційному форматі</i>				
1.	Організувати санітарно – просвітницьку роботу серед батьків в дистанційному форматі з питань організації дитячого харчування.	щомісяця	старша медсестра		
2.	Підготувати пам'ятки з організації харчування дошкільників для розміщення на сайті закладу та в батьківських групах соціальних мереж	1 раз на квартал	старша медсестра		
3.	Підготувати пам'ятки з формування культури їжі для дітей різних вікових груп для розміщення на сайті закладу та в батьківських групах соціальних мереж.	1 раз на квартал	Старша медсестра, вихователь - методист		
	<i>У разі роботи закладу в звичайному режимі</i>				
1.	Призначити комісію з організації харчування на поточний навчальний рік	вересень	завідувач		
2.	Організувати роботу з працівниками харчоблоку, комірником щодо вивчення санітарно – гігієнічних вимог до постачання, прийому, обробки та зберігання продуктів харчування, утримання харчоблоку та прилеглих приміщень (Інструкція з організації харчування від 05.05.2006 року №523/12397, Постанова КМУ «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» №305 від 24.03.21 )	вересень, січень	старша медсестра, завгосп		
3.	Організувати санітарно – просвітницьку роботу серед батьків з питань організації дитячого харчування.	щомісяця	старша медсестра		
4.	Заслуховувати питання організації харчування на батьківських зборах та нарадах при завідувачеві.	за потребою	завідувач		
5.	Забезпечити здійснення громадського контролю за станом дитячого харчування.	щомісяця	старша медсестра		



6.	Проводити роботу з гігієнічного та естетичного виховання з питань харчування серед вихователів та помічників вихователів.	1 раз на квартал	старша медсестра, вихователь - методист		
7.	Затвердити в Держпродспоживслужбі сезонне чотирьохтижневе меню.	вересень	старша медсестра		
8.	З метою оцінки ефективності харчування проводити аналіз фізичного розвитку дітей (до 3-х років – 1 раз на місяць, від 3 до 6 (7) років – 1 раз на квартал).	згідно вимог	медсестра		
9.	Підготувати для затвердження режим харчування, графік видачі їжі.	Вересень травень	старша медсестра		
10.	Організацію харчування здійснювати з дотриманням процедур, заснованих на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР)	систематично	Члени комісії		
11.	Організувати дотримання питного режиму	Упродовж року	завідувач		
12.	Організувати харчування дітей пільгового контингенту	вересень січень	завідувач		
13.	Здійснювати аналіз стану харчування	щоквартально	старша медсестра		
14.	Здійснювати контроль за організацією харчування дітей за циклограмою ВСЗЯДО	щотижня	Члени комісії		
15.	Здійснювати контроль за веденням нормативно – технологічної та ділової документації з харчування.	щомісячно	завідувач		
16.	Забезпечувати миючими та дезінфікуючими засобами харчоблок та групи закладу	щомісячно	Заступник зав.з господ.		

### **Блок 2.3.2. Діяльність комісії з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки**

**Мета:** дотримання вимог чинного законодавства з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, запобігання випадків травматизму, підвищення компетентності працівників, дітей щодо правил безпечної поведінки.

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповнено корекція	Від. про вик.
1.	Створити комісію з питань охорони праці.	вересень	завідувач		
2.	Організувати роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у відповідності до листа МОНУ «Щодо організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти» від 14.02.2019 №1/11-1491	Упродовж року	Члени комісії		
3.	Проводити інструктажі з охорони праці: - вступний інструктаж; - первинний інструктаж на робочому місці; - повторні інструктажі; - позапланові інструктажі;	при прийомі на роботу при прийомі на роботу вересень	завідувач, заступник завідувача з господарства		

	- цільові інструктажі	січень за потребою			
4.	Проводити інструктажі з питань пожежної безпеки: - вступний інструктаж; - первинний інструктаж на робочому місці; - повторні інструктажі; - позапланові, цільові інструктажі	при прийомі на роботу при прийомі на роботу вересень грудень березень липень за потребою	заступник завідувача з господарства		
5.	Скласти план заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності та план забезпечення пожежної безпеки в закладі на поточний рік	До 01 січня	Голова комісії		
6.	Проводити бесіди з дітьми з питань охорони життя і здоров'я, правил безпечної поведінки.	Упродовж року	вихователі		
7.	Оновити інструкції на всіх робочих місцях, біля вогнегасників, пожежних гідрантів, електрообладнання у відповідності до термінів дії інструкцій	Вересень	заступник завідувача з господарства		
8.	Створити та організувати роботу постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти	Серпень	завідувач		
9.	Створити та організувати роботу комісії по розслідуванню нещасних випадків у 2023/2024 навчальному році.	У разі потреби	завідувач		
10.	Здійснювати контроль за дотримання вимог законодавчих актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності	За циклогра- мою ВСЗАО	Члени комісії		
11.	Організовувати опрацювання нових нормативних документів з охорони праці, безпеки життєдіяльності й пожежної безпеки та проводити тестування працівників з перевірки знань працівників.	Серпень	Голова комісії		

### Блок 2.3.3. Діяльність комісії з організації роботи з цивільного захисту

**Мета:** дотримання вимог чинного законодавства з питань організації роботи з цивільного захисту в закладі дошкільної освіти

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповне но корекція	Від. про вик.
1.	Створити комісію з питань надзвичайних ситуацій	січень	завідувач		
2.	Розробити та затвердити План основних заходів цивільного захисту на рік	січень	Члени комісії		
3.	Організувати роботу із забезпечення працівників та здобувачів освіти засобами колективного та індивідуального захисту	вересень	Вихователі, заступник завідувача з господарства		
4.	Розмістити інформацію про заходи безпеки та дії у разі виникнення надзвичайної ситуації	серпень	заступник завідувача з господарства		

5.	Організувати та здійснювати під час надзвичайних ситуацій евакуаційні заходи щодо працівників, здобувачів освіти та майна закладу освіти	У разі потреби	Голова комісії		
6.	Створити об'єктові формування ЦЗ відповідно до КЦЗ та інших законодавчих актів, необхідну для їх функціонування матеріально-технічну базу й забезпечити їх готовність до дій за призначенням	січень	завідувач		
7.	Навчати працівників з питань ЦЗ, зокрема правилам техногенної та пожежної безпеки	Січень-грудень	заступник завідувача з господарства		
8.	Проводити об'єктові тренування і навчання з питань ЦЗ	щоквартально	завідувач		
9.	Забезпечувати безперешкодний доступ посадових осіб органів держнагляду, працівників аварійно-рятувальних служб, з якими укладені угоди про аварійно-рятувальне обслуговування суб'єктів господарювання, для проведення обстежень на відповідність протиаварійних заходів планам локалізації і ліквідації наслідків аварій на об'єктах підвищеної небезпеки та потенційно небезпечних об'єктах, сил ЦЗ — для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт у разі виникнення надзвичайних ситуацій	У разі потреби	Завідувач, заступник завідувача з господарства		
10.	Дотримуватися протиепідемічного, протиепізоотичного та протиепіфітотичного режиму	постійно	Члени комісії		
11.	Створити й використовувати матеріальні резерви для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій	Серпень	Голова комісії		
12.	Розробити й затвердити інструкції та видати накази з питань пожежної безпеки. Контролювати їх виконання	Січень, серпень	завідувач		
13.	Забезпечити виконання вимог законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки, а також виконання вимог приписів, постанов та розпоряджень центрального органу виконавчої влади, який здійснює держнагляд у сферах техногенної та пожежної безпеки	постійно	Члени комісії		
14.	Утримувати у справному стані засоби цивільного та протипожежного захисту, не використовувати їх не за призначенням	постійно	Члени комісії		
15.	Здійснювати заходи щодо впровадження автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж	Серпень	Завідувач		
16.	Своєчасно інформувати відповідні органи та підрозділи ЦЗ про несправність протипожежної техніки, систем протипожежного захисту, водопостачання, а	У разі потреби	Завідувач		

	також про закриття доріг і проїздів на відповідній території				
17.	Здійснювати заходи ЦЗ, що зменшують рівень ризику виникнення надзвичайних ситуацій	постійно	Члени комісії		
18.	Розробити заходи щодо забезпечення пожежної безпеки, впроваджувати досягнення науки й техніки, позитивний досвід із зазначеного питання	Січень	Заступник завідувача з господарства		

#### **Блок 2.3.4. Діяльність експертної комісії з організації та проведення експертизи цінності документів**

**Мета:** організація та проведення спільно зі структурними підрозділами закладу дошкільної освіти документального забезпечення експертизи цінності документів, утворених у процесі діяльності закладу дошкільної освіти

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповнено корекція	Від. про вик.
1.	Створити комісію з організації та проведення експертизи цінності документів	грудень	завідувач		
2.	Розгляд: <ul style="list-style-type: none"> <li>• описів справ постійного, тривалого та тимчасового строків зберігання</li> <li>• актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду</li> </ul>	Упродовж року	Члени комісії		
3.	Перегляд інструкції з діловодства закладу дошкільної освіти, положення про архів та експертну комісію	За потреби	Члени комісії		
4.	Розгляд пропозицій працівників дошкільного закладу щодо визначення строків зберігання документів, не передбачених чинними нормативно-правовими документами	Упродовж року	Члени комісії		
5.	Проведення консультацій із працівниками дошкільного закладу з питань оформлення і формування справ, упорядкування, обліку та зберігання документів	Упродовж року	Голова комісії		
6.	Вивчення стану зберігання документів в архіві дошкільного закладу	Квітень	Члени комісії		
7.	Вивчення якості оформлення документів і формування справ, стану впорядкування, обліку та зберігання документів	Вересень	Члени комісії		
8.	Розгляд і схвалення номенклатури справ на наступний рік	грудень	Члени комісії		
9.	Підбиття результатів діяльності експертної комісії	грудень	Члени комісії		
10.	Складання та затвердження плану роботи експертної комісії на наступний рік	грудень	Члени комісії		
11.	Надання документів до Головного міського архіву	Грудень	Відповідальна особа		

#### **Блок 2.3.5. Діяльність команди супроводу дитини з особливими освітніми потребами (ООП)**

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповнено корекція	Від. про вик.
1.	Затвердити персональний склад команд супроводу дітей з ООП на поточний навчальний рік	вересень	Завідувач		
2.	Забезпечити організацію роботи Команди супроводу дитини з ООП	вересень	Завідувач		
3.	Опрацювання нормативно-законодавчих актів щодо функціонування інклюзивних груп, організації освітнього процесу дітей з особливими освітніми проблемами.	вересень	Команда супроводу		
4.	Команді супроводу дітей з ООП забезпечити:	Упродовж навчального року	Команда супроводу		
	- збір інформації про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПР;	Вересень-листопад	Команда супроводу		
	-визначення напрямів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, що можуть бути надані в межах закладу освіти та ІРЦ, забезпечення надання цих послуг;	Вересень-листопад	Команда супроводу		
	- розроблення ІПР для кожної дитини з ООП	Вересень-жовтень	Команда супроводу		
	- моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини;	Упродовж навчального року	Команда супроводу		
	- надання методичної підтримки педагогічним працівникам з організації навчання дітей з ООП	Упродовж навчального року	Завідувач, Команда супроводу		
	- створення належних умов для інтеграції дітей з ООП в освітнє середовище;	Упродовж навчального року	Завідувач		
	- проведення консультативної роботи з батьками дітей з ООП щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання;	Упродовж навчального року	Команда супроводу		
	- проведення інформаційно-просвітницької роботи серед педагогічних працівників; батьків і дітей з метою недопущення дискримінації та порушення прав дитини; формування дружнього та неупередженого ставлення до дітей з ООП.	Упродовж навчального року	Завідувач Педагоги		
5.	Складання індивідуально програми розвитку дитини з ООП відповідно до нозологій.	До 1 жовтня	Команда супроводу		
6.	Перегляд та коригування ІПР	До 31 грудня; До 31 березня	Команда супроводу		
7.	Підведення підсумків роботи команди у 2023/2024 навчальному році.	Травень	Команда супроводу		

### Розділ 3. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ ТА МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД РОЗВИТКУ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГІВ

Мета: спрямувати методичну роботу з педагогами в напрямі оптимального виконання завдань річного плану та підвищення теоретичного рівня й фахової майстерності педагогів для вирішення конкретних педагогічних проблем, створення оптимальних умов для підвищення результативності освітнього процесу. Сприяти росту професійної майстерності педагогів під час реалізації нової редакції Базового компоненту дошкільної освіти, Освітньої програми закладу на поточний навчальний рік.

#### Блок 3.1. Цикли різноманітних форм методичної роботи з педагогами, спрямованих на підвищення їх професійної компетентності. Семінари, семінари – практикуми, тренінги тощо

№ з/п	Тема, зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Доповне но, корекція	Від. про вик.
I	Семінар-практикум: «Знайомимо дошкільників з державними та народними українськими символами». Мета: розширити знання педагогів про методи, прийоми та засоби ознайомлення дітей з народними й державними українськими символами, продемонструвати приклади організації освітньої діяльності з дітьми різних вікових груп	Листопад	Вихователь - методист		
II.	Мотиваційний тренінг: «Як сконцентруватися на роботі під час війни» Мета: допомогти емоційно та психологічно підготуватися до нового навчального року; заохочувати до активної взаємодії; надати рекомендації для продуктивної праці в умовах воєнного стану. (ВМ, №4/2023 )	Січень	Вихователь -методист, Практичний психолог		
III.	Семінар-тренінг для вихователів «Профілактика емоційного вигорання у педагогів»	Педагоги	Лютий		
IV.	Семінар-практикум: «Психоемоційний розлад поведінки дітей: суть, особливості прояву, надання допомоги»	Березень	Практичний психолог		

#### Консультації для педагогів

№ з/п	Тема, зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Доповне но, корекція	Від. про вик.
I.	<i>Фронтальні:</i>				
1	Як здійснювати освітню діяльність у режимі воєнного стану. (ВМ №5/2023 )	Вересень	Вихователь -методист		
2	Як провести батьківські збори онлайн	Жовтень	Вихователь		

	(В-м 2021, №8)		-методист		
3	«Алгоритм підготовки відеозаняття для дошкільників» (ВМ №4/2023 )	Листопад	Практичний психолог		
4	«Як підтримати дитину в складній ситуації». (ВМ № 4-2023 )	Грудень	Вихователь-методист		
5	Мовчун у дитячому садку, або Навчіть дитину комунікувати (В-м, 2021, №4)	січень	Вихователь-методист		
6	Виховуємо патріотів змалечку (ВМ, №5/2020)	Лютий	Вихователь-методист		
7	Виховуємо соціально компетентного громадянина у грі. (В-м 2023 , №6)	березень	Вихователь-методист		
8	«Що таке інформаційне «отруєння» та як з ним упоратися» (ВМ №6-2023 )	травень	Вихователь-методист		
II. <i>За напрямками:</i>					
1	<i>Для команди супроводу ООП:</i> Трикутник психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. (В-м, 2019, №10)	Вересень	Вихователь-методист		
2	<i>Для педагогів логопедичних груп:</i> Як організувати освітній процес у різновіковій групі. (В-м, 2020, №11)	Листопад	Вихователь-методист		
3	<i>Для педагогів груп раннього віку:</i> Особливості використання дидактичних ігор та вправ у освітньому просторі	Грудень	Вихователь-методист		
4	<i>Для вихователів старших груп:</i> Психологічна готовність до школи	Січень	Практичний психолог		
5	<i>Для молодих педагогів:</i> Як говорити з дитиною про війну та її наслідки (ВМ №6-2023 )	Лютий	Вихователь-методист		
6	<i>Для керівників музичних:</i> Ідеї та матеріали для музичних занять просто неба (МК №7-2020)	березень	Вихователь-методист		
7	<i>Для педагогів, які бажують підвищити свою ІКТ-компетенцію:</i> Створення мультимедійної презентації (В-м, 2012, №8, 50)	травень	Вихователь-методист		
<i>Індивідуальні:</i>					
1	За запитом педагогів	за потребою	Вихователь-методист		
2	За результатами контрольної-аналітичної діяльності	щомісячно	Вихователь-методист		

### Робота з молодими спеціалістами

№ з/п	Тема, зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Доповнено, корекція	Від. про вик.
1.	З метою підвищення якості педпроцесу організувати допомогу молодим спеціалістам та педагогам, які потребують допомоги, та призначити їм <b>наставників</b> : Зеленкова І.В. – Білик К.В.	I тиждень місяця	Вихователь-методист		
2.	Організувати «Школу молодого педагога»	III-й вівторок	Вихователь-методист		

3.	Провести анкетування вихователів-початківців з метою виявлення рівня професійної майстерності і теоретичних знань	Жовтень	Практичний психолог		
4.	Надавати консультативну допомогу за запитом молодого спеціаліста	Упродовж року	Вихователь-методист		

### «Школа молодого педагога»

№ з/п	Тема, зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Доповнено, корекція	Від. про вик.
1.	Діти з особливими потребами. Особливості взаємодії	жовтень	Практичний психолог		
2.	Дуже активні, або гіперактивні діти.	грудень	Практичний психолог		
3.	Страхи та тривожність дитини. Шляхи подолання	лютий	Практичний психолог		
8	Булінг у дитячому садку — міф чи реальність (В-м, 2020, №3)	березень	Практичний психолог		
9	Організація харчування дитини дома	Травень	мед. сестра		

### «Школа педагогічної майстерності»

№	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Доповнено, корекція	Від. про вик.
1.	Забезпечити роботу <b>майстер-класу</b> під керівництвом педагога:		Вихователь-методист		
	Безкоровайна О.В.: «Використання пісочної терапії у роботі з дітьми з ООП»	Грудень	Безкоровайна О.В.		
	Дердюк Н.С.: «Вплив корекційної ритміки на мовленнєвий розвиток дітей з особливими потребами.	Січень	Дердюк Н.С.		
	Білик К.В.: «Використання Мультибусу в ігровій діяльності для успішної соціалізації дітей молодшого віку»	Лютий	Білик К.В.		
2.	Розглянути на нарадах при завідувачеві наступні питання: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Звіти вихователів, які відвідували районні методичні об'єднання;</li> <li>• Звіти вихователів з самоосвіти.</li> <li>• Прес-огляд новинок методичної літератури.</li> </ul>	За планом протягом року	Завідувач		
3.	Організувати взаємовідвідування, перегляд занять, режимних моментів.	Протягом року	Наставники		
4.	Заслуховувати звіти за результатами роботи з молодими кадрами на нарадах при завідувачеві	За планом протягом року	Завідувач		

### Коллективні перегляди

№ з/п	Тема, зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Доповнено, корекція	Від. про вик.
-------	--------------------	------------------	----------------	---------------------	---------------



1.	Використання логортимічних вправ в освітній роботі з дітьми	Жовтень	Алмакаєва М.В.		
2.	Формування основ поведінки для сталого розвитку: «Скажемо «Ні» сміттю в рідному місті» (освіта для сталого розвитку) (ДВ, №9/2017, 33)	Грудень	Лук'яненко Н.О.		
3.	Нетрадиційні техніки зображувальної діяльності як засіб емоційного самовираження дітей дошкільного віку	Січень	Шаповалова Т.С.		
4.	Використання спадщини В.О. Сухомлинського для екологічного виховання та мовленнєвого розвитку дітей молодшого дошкільного віку	Лютий	Зеленкова І.В.		

### Робота творчої групи

№ з/п	Тема, зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Доповнено, корекція	Від. про вик.
1.	Забезпечити роботу творчої групи з вивчення проблеми: «Упровадження оновленого Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти)»	II середа кожного місяця	Члени творчої групи		
2.	Планування ранкових зустрічей у ЗДО Розробити методичні рекомендації для педагогів та батьків. Створення добірки ігор (дидактичних, рухливих, мовленнєвих для ранкових зустрічей	Жовтень	Члени творчої групи		
3.	Складання методичних рекомендацій для педагогів щодо використання інтерактивних технологій для розвитку мовлення дітей дошкільного віку	Грудень	Члени творчої групи		
4.	Організувати роботу творчої групи по виготовленню пальчикового театру	упродовж року	вихователь – методист		
5.	Складання методичних рекомендацій для вихователів щодо формування у дітей навичок, орієнтованих на сталий розвиток	Лютий	Члени творчої групи		
6.	Складання добірки консультацій для батьків з мовленнєвого розвитку дітей	березень	Члени творчої групи		
7.	Підведення підсумку виконаної роботи, корекція планування роботи з формування ключових життєвих компетентностей дітей дошкільного віку.	Травень	Члени творчої групи		

### Нетрадиційні форми методичної роботи

№ з/п	Тема, зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний	Доповнено, корекція	Від. про вик.
1	Круглий стіл: «Психологічна хвилинка під час занять з дітьми». Провести з педагогами закладу цикл психологічних хвилин, які	листопад	Практичний психолог		

	вони зможуть проводити з дітьми.				
2	Організувати роботу <i>педагогічної студії</i> «Підвищення професійної мотивації педагогів закладу дошкільної освіти»	Грудень	вихователь-методист		
3	Організувати роботу <i>психологічного тренінгу</i> «Профілактика емоційного вигорання у педагогів»	Лютий	Практичний психолог		
4	<i>Тематичні тижні</i> (додаток до річного плану №5), крім того:	впродовж року	вихователь-методист		
5	« <i>Тиждень науки</i> », організація пошуково-дослідницької діяльності дітей	Лютий	вихователі		

### Інші форми методичної роботи

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповнено корекція	Від. про вик.
1.	Поповнити методичний кабінет методичною, науково енциклопедичною та періодичною літературою та впорядкувати каталоги.	жовтень	вихователь – методист		
2.	Проводити ознайомлення педагогів закладу з новинками методичної літератури, періодичних видань.	щомісячно	вихователь – методист		
3.	Поповнити консультативні матеріали для батьків з питань громадянсько-патріотичного виховання	грудень	вихователь – методист		
4.	Організувати роботу віртуального методичного кабінету (блог вихователя-методиста)	щомісячно	Вихователь-методист		
5.	Зробити добірку дидактичних ігор з розвитку мовлення малюків	До лютого	вихователь – методист		
6.	Організувати роботу творчої групи по виготовленню пальчикового театру	упродовж року	вихователь – методист		
7.	Поповнити добірку сценаріїв лялькових вистав, свят та розваг народознавчої спрямованості	упродовж року	музкерівники		

### Конкурси, огляди

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповнено корекція	Від. про вик.
1	Провести онлайн-конкурс поробок із природного матеріалу «Осінь казка»	Жовтень	Вихователь-методист		
2	Конкурс на кращий відеоролик з громадянсько-патріотичного виховання	Листопад	Вихователь-методист		
3	Провести онлайн-виставку спільних робіт батьків та дітей «Новорічні фантазії»	Грудень	Вихователь-методист		
4	Виставка творчих робіт батьків та дітей "Природа очима дітей"	Квітень	Вихователі		
5	Прийняти участь у районних заходах: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Листівка захиснику України»;</li> <li>• «Зимова казка» тощо.</li> </ul>	Упродовж року	Вихователь-методист		

### Самоосвіта

№ п\п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Доповне но, корекція	Від. про вик.
1.	Визначення методичної теми над якою працює вихователь, яка має бути узгоджена з загальною методичною темою та річними задачами роботи закладу	Вересень	Вихователі		
2.	Скласти графік проведення взаємовідвідувань організованих форм навчання між педагогами	вересень	Вихователь -методист		
1.	Здійснити допомогу у складанні планів самоосвіти педагогів.	За потребою	Вихователь -методист		
<b>Теоретична частина</b>					
1.	Опрацювання нормативних документів.	Упродовж року	Вихователі		
2.	Опрацювання науково-методичної літератури, направленої на вирішення річних завдань та проблемних питань дошкільного закладу на навчальний рік: 1. Освітня програма для дітей від 2 до 7 років «Дитина».	вересень	педагоги		
3.	Ознайомлення з періодичними виданнями:	Упродовж року	Вихователі		
	А.Коваль «Новий формат перших батьківських зборів» (ДВ №5/2020, 30)	вересень	педагоги		
	О.Катрук «Віршики-помічники» (Організація режимних моментів в умовах адаптивного карантину) (ДВ №7/2020, 8)	жовтень	педагоги		
	Т.Мельник «Пальчики-помагайчики» (пальчикові ігри для дітей усіх вікових груп (ДВ №7/2020, 19)	листопад	педагоги		
	Н.Гавриш, О.Саприкіна, О.Пометун «Дошкільникам – освіта для сталого розвитку»	Грудень	педагоги		
	А. Слюсар «Секрети природничої лабораторії» (ДВ №6/2023 , 12)	січень	педагоги		
	Н.Гавриш «Мовлення дитини. Впроваджуємо Базовий компонент дошкільної освіти» (ДВ, №3/2021, 3)	лютий	педагоги		
	Т.Саржан «Доріжка здоров'я » на ігровому майданчику (ДВ №6/2020, 32)	березень	педагоги		
	В.Мержиєвська «Спільне читання, або як говорити з дітьми на складні теми» (ДВ, №6/2020, 34)	квітень	педагоги		
	С.Світлич «До дитсадка - підстрибом» (ДВ №5/2020, 14)	травень	педагоги		
4.	Опрацювання рекомендованої адміністрацією літератури, відповідно до визначених проблем після контролю.	За планом контролю	Вихователі		
5.	Опрацювання методичної літератури відповідно до теми, над якою працює педагог.	Упродовж року	Вихователі		
6.	Опрацювання літератури при підготовці до	Упродовж	Вихователі		

	участі у науково-методичній роботі закладу (підготовка до педрад, консультацій, семінарів і т.п.).	року			
<b>Практична частина</b>					
1.	Виготовлення посібників для проведення занять та поповнення розвивального середовища	Упродовж року	Вихователі		
2.	Авторські розробки відповідно до річних завдань роботи закладу).	Упродовж року	Вихователі		
3.	Залучення педагогів до підготовки виступів на методичних заходах, педрадах, підготовки та участі у колективних переглядах, відкритих заходах.	Упродовж року	Вихователі		

**Блок 3.2. Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів, участь педагогів у методичній роботі різного рівня**  
*Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду*

№	Тема, зміст заходів	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція	Відмітка про виконання
1	<b>Узагальнення досвідів роботи педагогів, що підлягають черговій атестації:</b> Вихователя Безкоровайної О.В. з теми «Упровадження пісочної терапії в роботу з дітьми з особливими потребами»	Грудень 2023	Безкоровайна О.В.		
2	<i>Упровадження:</i> Використання дидактичних ігор та лексичних завдань під час розвитку словника у дітей старшого дошкільного віку із загальним недорозвитком мовлення	Упродовж навчального року	Алдошина Т.А.		
3	<i>Упровадження:</i> Логоритміка як засіб мовленнєвого та художньо-естетичного розвитку дітей.	Упродовж навчального року	Алмакаєва М.В.		
4	<i>Упровадження:</i> Виховання екологічної свідомості засобами художньої літератури та розучування віршів за допомогою мнемотехніки	Упродовж навчального року	Балюк З.В.		
5	<i>Упровадження:</i> Гуманістична педагогіка В.О.Сухомлинського у вихованні дітей дошкільного віку	Упродовж навчального року	Башкатова Н.Ф. Біла І.В.		
6	<i>Упровадження:</i> Упровадження пісочної терапії в роботу з дітьми з особливими потребами	Упродовж навчального року	Безкоровайна О.В.		
7	<i>Апробація:</i> Використання Мультибусу в ігровій діяльності для успішної соціалізації дошкільнят	Упродовж навчального року	Білик К.В.		
8	<i>Упровадження:</i> Вплив корекційної ритміки на мовленнєвий розвиток дітей з особливими потребами	Упродовж навчального року	Дердюк Н.С.		

9	<i>Упровадження:</i> Екологічне виховання дітей дошкільного віку через спадщину Сухомлинського.	Упродовж навчального року	Гекова В.М. Зеленкова І.В.		
10	<i>Упровадження:</i> Застосування кінезіології як додаткової методики розвитку дітей та збереження здоров'я учасників освітнього процесу.	Упродовж навчального року	Ілліна В.В.		
11	<i>Упровадження:</i> Використання методу мнемотехніки для розвитку зв'язного мовлення дітей дошкільного віку	Упродовж навчального року	Кулініч О.В.		
12	<i>Упровадження:</i> Освіта для сталого розвитку в роботі з дітьми дошкільного віку	Упродовж навчального року	Лук'яненко Н.О.		
13	<i>Упровадження:</i> Особливості розвитку сенсорних еталонів дітей дошкільного віку з ЗПР	Упродовж навчального року	Мустафаєва Р.А.		
14	<i>Упровадження:</i> Гра на дитячих музичних інструментах як один із методів розвитку музично-ритмічних здібностей дітей	Упродовж навчального року	Попова І.Ю.		
15	<i>Упровадження:</i> Використання комплексу дихальної гімнастики при дизартрії у дітей.	Упродовж навчального року	Сурженко І.П.		
16	<i>Упровадження:</i> Нетрадиційні техніки зображувальної діяльності як засіб емоційного самовираження дітей дошкільного віку	Упродовж навчального року	Шаповалова Т.С.		

**Складання анотацій,  
оформлення тематичних стендів, виставок**

<i>№</i>	<i>Тема, зміст заходів</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Доповнення, корекція</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Забезпечити змінність інформаційного матеріалу на сторінках офіційного сайту закладу (річні завдання, тематика педрад, плани щомісячно проведення заходів, нормативні документи тощо) та на блозі вихователя-методиста	Упродовж року	Вихователь-методист		
2	Організувати онлайн виставку дитячих робіт до творчого конкурсу «Зимова казка» серед дітей дошкільного віку	Лютий	Вихователь-методист		
3	Організація виставок дитячих робіт	щоквартально	Вихователь-методист		

**Участь у методичній роботі району, міста та області**

<i>№</i>	<i>Тема, зміст заходів</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Доповнення, корекція</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
----------	----------------------------	---------------	-----------------------	---------------------------------	-------------------------------

1.	Забезпечити інформування педагогів про організацію методичних заходів різних рівнів шляхом розміщення анонсів на сторінках віртуального методичного кабінету	Упродовж року	Вихователь-методист		
2.	Брати участь у тематичних виставках різних рівнів (РУО, ХАНО тощо)	Упродовж року	Вихователь-методист		
3.	Сприяти участі педагогів закладу у всеукраїнських та міжнародних педагогічних конференціях	Упродовж року	Вихователь-методист		

### **Блок 3.3. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів)**

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповнено корекція	Від. про вик.
1	Визначити рівень компетентності дітей дошкільного віку за Освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина» та БКДО	вересень, травень	вихователь – методист		
2	Визначити сформованість творчих здібностей педагогів (тестування).	Грудень	практичний психолог		
3	Визначити рівень вмотивованості педагогів.	Травень	практичний психолог		
4	Моніторингові дослідження методичного рівня проведення освітньої роботи педагогів, які підлягають атестації	Упродовж року	Завідувач, вихователь-методист		
	<i>У разі роботи закладу в звичайному режимі:</i>				
5	Моніторингові дослідження фізичного розвитку дітей	Щомісяця – групи раннього віку, щоквартально - дошкільні групи	Сестра медична		
6	Моніторингові дослідження відвідуваності дітьми дошкільного закладу	Щомісяця	Сестра медична		
7	Моніторингові дослідження захворюваності дітей дошкільного закладу	Щомісяця	Сестра медична		
8	Моніторингові дослідження якості харчування в дошкільному закладі	Кожні 10 днів	Сестра медична		
9	Моніторингові дослідження ефективності харчування	Щомісяця	Сестра медична		
10	Моніторингові дослідження калорійності харчування	Щоквартально	Сестра медична		

#### Розділ 4. АДМІНІСТРАТИВНО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

**Мета:** Сприяти зміцненню та розвитку матеріально-технічної бази закладу, створенню необхідних умов щодо його функціонування, створити оптимальні умови для перебування дітей в дошкільному закладі та організації освітнього процесу, всебічного розвитку дошкільників, збереженню та зміцненню їх здоров'я. Дотримуватися фінансової дисципліни та виконання нормативних документів.

##### Блок 4.1. Забезпечення матеріально-технічних умов

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповнено корекція	Від. про вик.
1.	Здійснити комплектацію груп	01 вересня	завідувач		
2.	Скласти графіки роботи персоналу	01 вересня за потребою	завідувач		
3.	Контролювати надходження батьківської плати за харчування дітей	щомісячно	завідувач		
4.	Контроль за оприбуткуванням та списанням, обліком матеріальних цінностей і ресурсів Контроль за станом технологічного обладнання, його справністю	постійно	завідувач, рада ЗДО заступник завідувача з господарства		
5.	Підготувати приміщення овочесховища до зберігання картоплі та овочів в осінньо-зимовий період	вересень	завідувач, заступник завідувача з господарства, комірник		
6.	Контролювати виконання службових обов'язків педагогами закладу	щомісячно	завідувач		
7.	Контролювати виконання службових обов'язків практичним психологом закладу	щомісячно	завідувач		
8.	Контролювати виконання службових обов'язків медичною сестрою дошкільного навчального закладу: - ведення документації; - проведення щоденних оглядів дітей; - проходження медоглядів працівниками; - заповнення особових медичних карток дітей; - проведення роботи щодо профілактики гострим кишковим інфекціям, харчовим отруєнням	щомісячно	завідувач		
9.	Контролювати виконання службових обов'язків заступником завідувача з господарства: - облік та зберігання матеріальних цінностей; - стан санітарно-технічного обладнання; - стан електрообладнання; - виконання правил пожежної безпеки; - виконання поточних ремонтів; - облік енергоносіїв; - ведення документації;	щомісячно	завідувач		
10.	Контролювати виконання службових обов'язків працівниками харчоблоку: - дотримання санітарно-гігієнічного стану	щотижнево	завідувач		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>приміщення та обладнання;</li> <li>- якість приготування страв;</li> <li>- технологію приготування страв;</li> <li>- закладку продукції;</li> <li>- правильність видачі норм страв на групи;</li> <li>- зняття залишків продуктів;</li> <li>- холодна обробка продуктів;</li> <li>- виставлення контрольних порцій;</li> <li>- своєчасне винесення харчових залишків;</li> <li>- особиста гігієна персоналу;</li> <li>- маркування та калібрування, їх додержання</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>щоденно</li> <li>щоденно</li> <li>щоденно</li> <li>щоденно</li> <li>щотижнево</li> <li>щотижнево</li> <li>щоденно</li> <li>щотижнево</li> <li>щомісячно</li> <li>щомісячно</li> </ul>			
11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контролювати виконання службових обов'язків комірником:</li> <li>- дотримання санітарно-гігієнічного стану приміщення та обладнання;</li> <li>- правильність отримання продуктів;</li> <li>- зберігання продуктів;</li> <li>- розноска продуктів в меню-розкладці;</li> <li>- правильне зберігання овочів на овочесховищі;</li> <li>- маркування та калібрування інвентарю, обладнання, їх додержання;</li> <li>- дотримання термінів реалізації продуктів.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>щомісячно</li> <li>щотижнево</li> <li>щомісячно</li> <li>щоденно</li> <li>щомісячно</li> <li>щомісячно</li> <li>щоденно</li> </ul>	завідувач		
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контролювати виконання службових обов'язків працівниками пральні:</li> <li>- дотримання санітарно-гігієнічного стану приміщення та обладнання;</li> <li>- виконання графіку зміни білизни;</li> <li>- якість прання білизни;</li> <li>- якість прасування;</li> <li>- наявність миючих засобів.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 рази на місяць</li> <li>1 раз на 10 днів</li> <li>1 раз на 2 місяця</li> <li>1 раз на місяць</li> </ul>	Завідувач		
13.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контролювати виконання службових обов'язків помічниками вихователів:</li> <li>- дотримання санітарно-гігієнічного стану приміщення, обладнання;</li> <li>- провітрювання;</li> <li>- якість прибирання;</li> <li>- виконання вимог по охороні життя та здоров'я дітей;</li> <li>- стан павільйону, пісочниці</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>щотижнево</li> <li>щоденно</li> <li>2 рази на тиждень</li> <li>щотижнево</li> </ul>	Завідувач		
14.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контролювати виконання службових обов'язків двірником:</li> <li>- стан території;</li> <li>- наявність, стан інвентарю.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>щотижнево</li> <li>щомісячно</li> </ul>	Завідувач		
15.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контролювати виконання службових обов'язків працівниками з обслуговування будівель дошкільного навчального закладу:</li> <li>- виконання поточних ремонтів;</li> <li>- підготовка будівель до нового навчального року;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>травень-серпень</li> <li>щомісячно</li> </ul>	завідувач		



	- наявність та стан інвентарю.				
16.	Контролювати виконання приписів контролюючих органів.	За наявністю	Завідувач		
17.	Контролювати списання та облік матеріальних цінностей та ресурсів	упродовж року	Завідувач		
18.	Здійснювати контроль за виконанням норм харчування з урахуванням встановленої вартості харчування.	щотижнево	Завідувач		
19.	Здійснювати контроль за ефективністю та раціональністю використання бюджетних асигнувань та благодійних надходжень.	щомісячно	Завідувач		
20.	Контролювати заповнення електронних баз даних.	щомісячно	Завідувач		
21.	Контролювати виконання режиму харчування та організації процесу годування.	щотижнево	Завідувач		
22.	Розробити та затвердити (після узгодження з господарчою групою Управління освіти) план організаційно-технічних заходів щодо підготовки закладу до осінньо-зимового періоду	Травень	Завідувач, заступник завідувача з господарства		
23.	Забезпечити наявність піску на майданчиках груп та накриття пісочниць.	Постійно	Завідувач		
24.	Забезпечити групи закладу дитячими меблями згідно антропометричних даних дітей.	серпень-вересень	завгосп, старша медична сестра		
25.	Забезпечити проведення своєчасного дрібного ремонту меблів, інвентарю, обладнання.	за потребою	заступник завідувача з господарства		
26.	Організувати та провести суботники: прибирання листя; очищення території від снігу, льоду; весняні екологічні роботи по благоустрою території.	жовтень-листопад, листопад-березень, квітень-травень	Завідувач, заступник завідувача з господарства		
27.	Забезпечити своєчасний поточний ремонт сантехнічного обладнання	упродовж року	заступник завідувача з господарства		
28.	Провести прибирання території закладу. Привести до естетичного вигляду зелені насадження.	Вересень-жовтень, квітень-травень	заступник завідувача з господарства		
29.	Улаштувати квітники, висадити квіти.	квітень – травень	заступник завідувача з господарства		
30.	Забезпечити своєчасний вивіз сміття.	щомісяця	заступник завідувача з господарства		
31.	Провести двомісячник по благоустрою та озелененню території закладу.	квітень-травень	завідувач		
32.	Спланувати та організувати проведення косметичних ремонтів у групах та інших приміщеннях закладу.	Липень	завідувач		

33.	Забезпечити розміщення меблів (столів, стільців) у групах закладу згідно карт розсаджень	вересень, січень	заступник завідувача з господарства		
34.	Підтримувати в робочому стані локальну мережу дошкільного закладу	Березень	заступник завідувача з господарства		
35.	Забезпечити всі приміщення енергозберігаючими лампами.	Липень	завідувач, голова Ради закладу		
36.	Часткова заміна труб водопостачання, каналізації в підвальному приміщенні.	Серпень	завідувач, голова Ради закладу		
37.	Проводити ремонтні, лако-фарбувальні роботи в групах, приміщеннях закладу та на майданчиках за відсутності дітей.	у літній період	Голова Ради закладу, завідувач		
38.	Поповнити ігрове та спортивне обладнання на майданчиках груп	липень	Голова Ради закладу, завідувач		
39.	Вживати заходів щодо збереження майна (сховати, вивезти, тощо)	Упродовж воєнного стану	Завідувач, заступник завідувача з господарства		
	<b>Планово - попереджувальний ремонт теплової рамки</b>				
40.	Перевірити забезпеченість входних дверей до теплової рамки надійними запорами	До 01 жовтня	завідувач, завгосп		
41.	Після закінчення опалювального сезону та отримання телефонограми від КП «ХТМ» встановити заглушки на засувках ввідів	квітень – травень	завідувач, завгосп		
42.	На входних дверях ТП оновити табличку «Тепловий пункт. Стороннім вхід заборонено. Відповідальна особа ПІБ»	Травень	завідувач, завгосп		
43.	Виконати роботи з підготовки теплової рамки згідно припису КП ХТМ для роботи в осінньо-зимовий період	До 01 серпня	завідувач, завгосп		

#### Блок 4.2. Забезпечення навчально-методичних умов

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповнено корекція	Від. про вик.
1.	Здійснити передплату періодичних видань	До 01 листопада	завідувач		
2.	Проведення технічних робіт з питань розгалуження локальної мережі інтернет у закладі	Упродовж року	завідувач		
3.	Поповнити ігрове та спортивне обладнання на майданчиках груп	липень	Голова Ради закладу, завідувач		
4.	Створення ілюстративного матеріалу для реалізації тематичних проектів	Упродовж Року	вихователі		
5.	Створення добірки ігор (дидактичних, рухливих, мовленнєвих для ранкових зустрічей	Упродовж року	Творча група		

6.	Розробити приклади мнемо таблиць	До 01 березня	Творча група		
7.	Оновити каталоги дидактичного, демонстраційного та роздаткового матеріалів в групах	До 01 жовтня	педагоги		

### Блок 4.3. Організація роботи з охорони праці та безпека життєдіяльності

Мета: забезпечити реалізацію заходів з питань охорони життя, здоров'я дітей, сприяти формуванню навичок здорового способу життя; створити умови щодо безпечної життєдіяльності вихованців і запобігання порушень техніки безпеки педагогічними працівниками.

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповнено корекція	Від. про вик.
1.	Видати накази: 1.1. Про організацію роботи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму в дошкільному закладі. 1.2. Про профілактичні заходи щодо запобігання дитячого травматизму: - в осінній період; - в зимовий період; - в весняний період; - в літній період.	вересень  серпень листопад лютий травень	завідувач		
2.	Проводити аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу і в позаурочний час	Серпень січень	Завідувач		
3.	Проводити інструктажі з вихователями з безпеки життєдіяльності під час організації різних видів діяльності дітей	вересень січень	вихователь-методист		
4.	Проводити інструктажі з охорони праці: - вступний інструктаж; - первинний інструктаж на робочому місці; - повторні інструктажі; - позапланові інструктажі; - цільові інструктажі	при прийомі на роботу при прийомі на роботу вересень січень за потребою	завідувач, заступник завідувача з господарства		
5.	Проводити інструктажі з питань пожежної безпеки: - вступний інструктаж; - первинний інструктаж на робочому місці; - повторні інструктажі; - позапланові, цільові інструктажі	при прийомі на роботу при прийомі на роботу вересень грудень березень липень за потребою	заступник завідувача з господарства		
6.	Проводити перегляд та оновлення інструкції з безпеки життєдіяльності дітей під час проведення різних видів життєдіяльності дітей	жовтень	вихователь-методист		
7.	Поповнити консультативні, інформаційні матеріал для батьків: • в групах; • в приміщеннях закладу;	щоквартально	вихователі вихователь-методист		

	• методичному кабінеті				
8.	Проводити бесіди з батьками щодо охорони життя та здоров'я дітей, попередження травматизму.	щоп'ятниці	вихователі		
9.	Обговорювати питання охорони життя та здоров'я дітей, запобігання дитячого травматизму на батьківських зборах.	упродовж року	вихователі		
10.	Забезпечити змінність інформаційного та консультативного матеріалу щодо охорони життя та здоров'я дітей, попередження травматизму на стендах: - в групах; - в приміщенні закладу	щоп'ятниці щомісяця	вихователі вихователь – методист		
11.	Проводити з дітьми: - заняття, бесіди, ігри тощо - розваги	упродовж року	вихователі музичні керівники		
12.	Провести Тижні безпеки	жовтень, січень, травень, серпень	вихователь – методист		
13.	Організувати виставки малюнків: - «Небезпечні речі для малечі»; - «Обережний пішохід»	Жовтень квітень	вихователі		

#### Блок 4.4. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання)

##### Організація медичного обслуговування

Мета: забезпечити умови виховання та медичного обслуговування дітей відповідно вимог ст. 20 Закону України «Про забезпечення санітарно-епідеміологічного благополуччя населення».

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповнено корекція	Від. про вик.
	<b>Блок 1. Організаційна робота</b>				
1.	Вести звітно-облікову медичну документацію за встановленими формами відповідно до номенклатури справ	упродовж року	сестра медична старша		
2.	Контролювати забезпеченість необхідними ліками та медичними інструментами, їх термін придатності	упродовж року	сестра медична старша		
3.	Вести облік медичного обладнання, лікарських засобів та виробів медичного призначення	щомісяця	сестра медична старша		
4.	Приймати новоприбулих дітей до закладу за наявності всієї необхідної документації	упродовж року	сестра медична старша		
5.	Підготувати форму 86-1/о для дітей, які йдуть до школи	жовтень	сестра медична старша		
6.	Контролювати ведення листків здоров'я: - групи раннього віку, - групи дошкільного віку	1 раз на місяць 1 раз на квартал	сестра медична старша		

7.	Контролювати виконання режиму дня	щоденно	сестра медична старша		
8.	Контролювати проведення оздоровчо-загартовуючих процедур	щоденно	сестра медична старша		
9.	Вести контроль за фізичним розвитком дітей на заняттях з фізкультури, ранкової гімнастики	щомісячно	сестра медична старша		
10.	Контролювати своєчасне проходження медогляду та флюорографії співробітниками	1 раз на квартал	сестра медична старша		
11.	Вести екран виконання санітарно-гігієнічного режиму	щотижня	сестра медична старша		
12.	Вести електронний варіант обліку дітей відповідно до журналів щоденного обліку дітей	щоденно	сестра медична старша		
<b>Блок 2. Лікувально-профілактична діяльність</b>					
1.	Проводити антропометрію дітей: - групи раннього віку, - групи дошкільного віку - всі вікові групи	1 раз на місяць 1 раз на квартал, в літній оздоровчій період щомісячно	сестра медична старша		
2.	Проводити аналіз фізичного розвитку дітей та комплектування їх на групи здоров'я	Упродовж року	сестра медична старша		
3.	Контролювати щоденний ранковий прийом дітей, який проводять вихователі груп	щоденно	сестра медична старша		
4.	Оглядати новоприбулих дітей в період адаптації.	щоденно	сестра медична старша		
5.	Контролювати стан здоров'я дітей	щоденно	сестра медична старша		
6.	Проводити комплексний огляд дітей	упродовж року	сестра медична старша		
7.	Проводити огляд дітей на педікульоз і шкірні захворювання.	щоденно 1 раз на 10 днів	вихователі сестра медична старша		
8.	Своєчасно проводити туберкулінодіагностику, контролювати проходження обстеження дітей в ПТД.	упродовж року	сестра медична старша		
9.	Проводити профілактичні щеплення згідно з календарем щеплень.	згідно з планом	сестра медична старша		

10.	Обстежувати дітей та співробітників на ентеробіоз та гельмінтоз з наступною дегельмінтизацією ізольованих.	1 раз на рік	сестра медична старша		
11.	Проводити диспансеризацію дітей, які мають хронічні захворювання.	упродовж року	лікар, сестра медична старша		
12.	Вести облік дітей, які не відвідують заклад через хворобу.	упродовж року	сестра медична старша		
13.	Приймати дітей після перенесення хвороби здійснювати при наявності довідки про стан здоров'я дитини	упродовж року	сестра медична старша		
14.	Проводити огляди дітей після перенесення захворювання.	упродовж року	сестра медична старша		
<b>Блок 3. Протиепідемічна робота</b>					
1.	Контролювати проходження планового обслідування дітей та персоналу на кишкову паличку	після відпусток	сестра медична старша		
2.	Здійснювати контроль за дотриманням правил особистої гігієни дітьми та співробітниками	щоденно	сестра медична старша		
3.	Проводити огляд у працівників харчоблоку на наявність гнійничкових захворювань і гострих респіраторних інфекцій	щоденно	сестра медична старша		
4.	Надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, зі своєчасним здійсненням ізоляції їх до приходу батьків	при виявленні	сестра медична старша		
5.	Суворо дотримуватись санітарно-протиепідемічного режиму та карантинних заходів у разі необхідності	при виявленні	сестра медична старша		
6.	Організовувати проведення поточної дезінфекції	при виявленні	сестра медична старша		
7.	Здійснювати контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією	щоденно	сестра медична старша		
8.	Здійснювати контроль за зберіганням дезінфікуючих та миючих засобів	щоденно	сестра медична старша		
9.	Здійснювати контроль за маркуванням меблів, інвентарю, постільної білизни	щоденно	сестра медична старша		
<b>Блок 4. Санітарно-гігієнічна робота</b>					
1.	Контролювати дотримання нормативних вимог утримання приміщень та ігрових майданчиків	щоденно	сестра медична старша		
2.	Контролювати повітряно-температурний режим приміщень	щоденно	сестра медична старша		

3.	Контролювати своєчасність зміни постільної білизни, рушників, серветок	1 раз на 7 днів	сестра медична старша		
4.	Контролювати проведення генеральних прибирань	щотижня	сестра медична старша		
5.	Контролювати дотримання правил миття та дезінфекції посуду	щоденно	сестра медична старша		
6.	Контролювати прання та обеззаражування білизни	щоденно	сестра медична старша		
<b>Блок 5. Санітарно-просвітницька робота</b>					
1.	Проводити заняття з персоналом щодо підготовки до заліку з санмінімуму.	За графіком	сестра медична старша		
2.	Брати участь у педрадах, на яких виносяться питання оздоровлення та фізичного виховання дітей	За графіком	сестра медична старша		
3.	Проводити заняття з підвищення санітарного рівня: - для всіх працівників «Співпраця помічника вихователя і вихователя у роботі з дітьми», - для технічних працівників «Значення вологого прибирання» - для працівників харчоблоку «Збалансоване харчування у дитячому садку», - для педагогічних працівників «Профілактика інфекційних захворювань», - для працівників пральні «Гігієна дітей». - для працівників груп раннього віку «Особливості адаптаційного періоду дітей раннього віку», - для технічних працівників «Використання дезінфекційних розчинів для прибирання приміщень», - для педагогічних працівників «Загартування»	вересень жовтень листопад грудень січень  березень квітень травень	сестра медична старша		
4.	Проводити лекції для батьків: - щеплення, їх значення; - травматизм взимку; - загартування дитини вдома.	вересень січень березень	сестра медична старша		
<b>Блок 6. Робота щодо організації харчування дітей у закладі</b> ( у разі роботи закладу в звичайному режимі)					
1.	Здійснювати контроль за правильною організацією харчування дітей	щоденно	сестра медична старша		
2.	Складати перспективне меню	1 раз на 2 тижня	сестра медична старша		
3.	Складати меню-розклад	щоденно	сестра		

			медична старша		
4.	Вивішувати поруч з вікном видачі страв та в інформаційних куточках на входах денне меню із зазначенням виходу кожної страви	щоденно	сестра медична старша		
5.	Контролювати безпечність та якість продуктів харчування та продовольчої сировини, яка надійшла до закладу	щоденно	сестра медична старша		
6.	Здійснювати контроль за дотриманням термінів реалізації та умовами зберігання продуктів харчування	щоденно	сестра медична старша		
7.	Складати акти: - на встановлення фактичної кількості відходів, - на видачу чи зняття продуктів при зміні чисельності дітей, - бракеражу (при встановленні недоброякісного продукту)	за потребою	сестра медична старша		
8.	Дотримуватись виконання натуральних норм харчуванням дітей. Проводити аналіз, а у разі потреби, здійснювати корекцію харчування	1 раз на 10 днів	сестра медична старша		
9.	Вести розрахунок хімічного складу і калорійності раціону харчування	1 раз на 10 днів	сестра медична старша		
10.	Контролювати дотримання технології приготування страв	щоденно	сестра медична старша		
11.	Визначати фактичний вихід готових страв	щоденно	сестра медична старша		
12.	Контролювати якість приготування страв шляхом зняття проби	щоденно	сестра медична старша		



## РОЗДІЛ 5. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

### Блок 5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей

**Мета:** Підвищити психолого-педагогічну компетентність батьків щодо розуміння закономірностей розвитку дитини, визначенні пріоритетної ролі дошкільного періоду у загальному розвитку людини; залучити до співпраці по створенню належних умов для життєдіяльності та розвитку вдома; ознайомити з нормативними, інформативними та законодавчими документами, формами організації життєвого простору дитини; всебічно вивчати психологічний мікроклімат, виховний потенціал сім'ї та моделі взаємодії між членами родини з метою здійснення диференційованого підходу до дитини; залучати родину до активної участі в заходах дошкільного закладу; формувати у батьків відчуття належності до колективу односторонців, сприяти взаєморозумінню дорослого та дитини, становленню дружніх, теплих стосунків в сім'ї.

№	Тема, зміст заходів	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція	Відмітка про виконання
1.	Проводити консультативну роботу з батьками щодо охорони життя та здоров'я дошкільників, з питань виховання, харчування, соціалізації дітей	Щоп'ятниці	Вихователі		
2.	Доведення до відома батьків змісту законодавчих документів, регіональних програм України у галузі освіти.	Постійно	Завідувач		
3.	Проведення просвітницької роботи з батьками щодо забезпечення соціального захисту, захисту прав дітей.	Упродовж року	Практичний психолог		
4.	Провести загальні збори колективу та батьків та осіб, що їх замінюють:				
4.1	Тема: «Пріоритетні завдання закладу дошкільної освіти на 2023/2024 навчальний рік та напрями їх реалізації».	вересень	Завідувач		
	Про нормативно-правову базу організації освітньої діяльності під час воєнного стану..		Завідувач		
	Про організацію освітнього процесу в дистанційному форматі..		Лікар		
	Про безпеку життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму.		Вихователь-методист		
	Про психологічну підтримку дітей.		Практичний психолог		
	Доведення до відома батьків нормативних документів, які стосуються їх прав та обов'язків. Соціальний захист дітей пільгових категорій		Гр.інспектор з охорони прав дитинства		
	Про роботу ради закладу у 2023/2024 навчальному році. Затвердження кількісного та особового складу ради закладу на 2023/2024 навчальний рік. Затвердження плану роботи ради на		Голова ради		

	2023/2024 навчальний рік				
	Різне.		Завідувач		
4.2	Тема: «Сім'я та дитячий садок: виховуємо дитину разом».	січень	Завідувач		
	Про аналіз виконання рішень попередніх загальних зборів членів колективу та батьків або осіб, що їх замінюють.		Завідувач		
	Про стан обліку в закладах дошкільної освіти дітей пільгових категорій та дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.		Громадський інспектор		
	Про підсумки профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в заклад у 2023 році та про завдання на 2023 рік.		Завідувач		
	Про результати моніторингових досліджень рівнів досягнень дітей дошкільного віку відповідно до вимог Базового компоненту дошкільної освіти у I півріччі 2023/2024 навчального року		Вихователь-методист		
	Про роботу батьківського комітету.		Голова Ради закладу		
	Різне		Завідувач		
4.3.	Тема: «Здорова дитина – щаслива родина»	травень	Завідувач		
	Про підсумки виконання рішень попередніх загальних зборів колективу закладу дошкільної освіти та батьків або осіб, що їх замінюють.		Завідувач		
	Про результативність освітнього процесу за 2023/2024 навчальний рік.		Вихователь-методист		
	Про готовність дітей до школи.		Пр.психолог		
	Про запобігання дитячому травматизму, безпеку життєдіяльності дошкільників.		Вихователь-методист		
	Про планування літньої оздоровчої кампанії.		Завідувач, медсестра		
4.4.	<u>Звітна конференція колективу закладу та батьків або осіб, що їх замінюють</u> - Звіт завідувача закладу дошкільної освіти про свою діяльність за підсумками 2023/2024 навчального року. - Звіт голови ради закладу та голів комісій про діяльність ради закладу протягом 2023/2024 навчального року. - Планування діяльності закладу дошкільної освіти на 2023/2024 навчальний рік.	Червень - серпень	Завідувач  Голова ради закладу  Вих.-метод.		

5.	<b>Провести <i>групові батьківські збори:</i></b>				
I.	<b><u>Групи раннього віку</u></b>				
1.	Особливості фізичного та психічного розвитку дітей третього року життя.	вересень	Вихователь		
2.	Адаптація дитини до умов життя в дошкільному закладі.		Практичний психолог		
3.	Організація харчування дітей раннього віку		Вихователь		
4.	Охорона життя та здоров'я дітей, запобігання усіх видів дитячого травматизму.		Вихователь		
5.	Вибори до складу батьківського комітету.		Вихователь		
6.	Різне.		Вихователь		
II					
1.	Виховання навичок самообслуговування та шляхи формування самостійності дітей удома.	Грудень	Вихователь		
2.	Спільна робота дитячого садка і сім'ї з профілактики простудних захворювань.		Сестра медична ст.		
3.	Завдання батьків – створити безпечні умови для перебування малят удома.		Вихователь		
4.	Права та обов'язки батьків щодо забезпечення прав та інтересів дітей, та недопущення випадків жорстокого поводження з дітьми.		Вихователь		
5.	Смачно та корисно: харчування дитини вдома.		Вихователь		
6.	Різне.		Вихователь		
III					
1.	Розвиток рухової активності дитини в домашніх умовах.	травень	Вихователь		
2.	Вплив сімейного виховання на психічний розвиток дитини.		Практичний психолог		
3.	Запобігання усіх видів дитячого травматизму влітку.		Вихователь		
4.	Харчування дитини влітку. Значення овочів та фруктів для фізичного розвитку дитини.		Вихователь		
5.	Звіт батьківського комітету.		Вихователь		
6.	Різне.		Вихователь		
I	<b><u>Групи 4-го року життя</u></b>				
1.	Особливості фізичного та психічного розвитку дітей четвертого року життя.	вересень	Вихователь		
2.	Поради щодо адаптації дитини до дошкільного закладу.		Практичний психолог		
3.	Виховання навичок самообслуговування та шляхи формування самостійності дітей удома.		Вихователь		

4	Організація харчування в дошкільному закладі.		Вихователь		
5.	Охорона життя та здоров'я дітей, запобігання усіх видів дитячого травматизму.		Вихователь		
6.	Вибори до складу батьківського комітету.		Вихователь		
7.	Різне.		Вихователь		
II					
1.	Приклад батьків – найкращий засіб формування соціальної поведінки та навичок спілкування.	Грудень	Вихователь		
2.	Дитячі страхи та тривожність. Криза трьох років.		Практичний психолог		
3.	Права та обов'язки батьків щодо забезпечення прав та інтересів дітей, та недопущення випадків жорстокого поводження з дітьми.		Вихователь		
4.	Смачно та корисно: харчування дитини вдома.		Вихователь		
5.	Створення безпечних умов для перебування дітей вдома.		Вихователь		
6.	Профілактика простудних захворювань. Види загартування.		Вихователь		
7.	Різне.		Вихователь		
III					
1.	Вплив сімейного виховання на психічний розвиток дитини.	травень	Практичний психолог		
2.	Розвиток рухової активності в домашніх умовах.		Вихователь		
3.	Харчування дитини влітку. Значення овочів та фруктів для фізичного розвитку дитини.		Вихователь		
4.	Профілактика дитячого травматизму влітку.		Вихователь		
5.	Звіт батьківського комітету.		Вихователь		
6.	Різне.		Вихователь		
I					
	<b><u>Групи 5-го року життя</u></b>				
1.	Особливості фізичного та психічного розвитку дітей п'ятого року життя.	вересень	Вихователь		
2.	Розвиток психічних процесів у дітей п'ятого року життя		Практичний психолог		
3.	Організація харчування в дошкільному закладі		Вихователь		
4.	Охорона життя та здоров'я дітей, запобігання усіх видів дитячого травматизму.		Вихователь		
5.	Вибори до складу батьківського комітету.		Вихователь		
6.	Різне.		Вихователь		
II					
1.	Спілкування дітей з однолітками та	Грудень	Вихователь		

2. 3. 4. 5. 6. 7.	дорослими - засіб формування соціально-комунікативної компетентності дошкільників. Розвиток дрібної моторики для розвитку мовлення дітей. Права та обов'язки батьків щодо забезпечення прав та інтересів дітей, та недопущення випадків жорстокого поводження з дітьми. Смачно та корисно: харчування дитини вдома. Створення безпечних умов для перебування дітей вдома. Профілактика простудних захворювань. Види загартування. Різне.		Практичний психолог Вихователь  Вихователь  Вихователь  Вихователь		
III 1. 2. 3. 4. 5. 6.	Вплив сімейного виховання на психічний розвиток дитини. Статеве виховання дітей. Права та обов'язки батьків щодо забезпечення прав та інтересів дітей, та недопущення випадків жорстокого поводження з дітьми. Харчування дитини влітку. Значення овочів та фруктів для фізичного розвитку дитини. Профілактика дитячого травматизму в літній період. Правила поведінки в надзвичайних ситуаціях. Звіт батьківського комітету. Різне.	травень	Практичний психолог Вихователь Вихователь  Вихователь  Вихователь Вихователь		
I 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	<b><u>Групи 6-го року життя</u></b> Особливості фізичного та психічного розвитку дітей шостого року життя. Створення сприятливих умов для розвитку довільних психічних процесів, вольових якостей дошкільників. Розвиваємо соціальність дитини: уміння налагоджувати стосунки з однолітками. Організація харчування в дошкільному закладі. Охорона життя та здоров'я дітей, запобігання усіх видів дитячого травматизму. Вибори до складу батьківського комітету. Різне.	вересень	Вихователь  Практичний психолог  Вихователь  Вихователь  Вихователь  Вихователь		
II 1.	Соціальний розвиток дошкільника:	Грудень	Вихователь		

	<p>формування навичок спілкування, досвіду соціальної поведінки й ефективної взаємодії з іншими дітьми та дорослими.</p> <p>2. Що таке психологічна готовність дітей до школи. Рекомендації психолога.</p> <p>3. Профілактика простудних захворювань. Види загартування.</p> <p>4. Права та обов'язки батьків щодо забезпечення прав та інтересів дітей, та недопущення випадків жорстокого поводження з дітьми.</p> <p>5. Смачно та корисно: харчування дитини вдома.</p> <p>6. Створення безпечних умов для перебування дітей вдома.</p> <p>7. Різне.</p>		<p>Практичний психолог</p> <p>Сестра мед.ст. Вихователь</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p>		
III	<p>1. Фізкультурна та оздоровча робота з дітьми в сім'ї.</p> <p>2. Результати дослідження «Психологічна готовність дітей до школи».</p> <p>3. Профілактика дитячого травматизму в літній період. Правила поведінки в надзвичайних ситуаціях.</p> <p>4. Харчування дитини влітку. Значення овочів та фруктів для фізичного розвитку дитини.</p> <p>5. Звіт батьківського комітету.</p> <p>6. Різне.</p>	травень	<p>Вихователь</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p>		
I	<p><b><u>Групи логопедичні</u></b></p> <p>1. Особливості організації освітнього процесу в логопедичній групі.</p> <p>2. Етапи мовленнєвого розвитку: якщо дитина не розмовляє. Роль батьків у подоланні дефектів мовлення.</p> <p>3. Поради психолога по адаптації дитини з вадами мовлення до дошкільного закладу.</p> <p>4. Організація харчування в дошкільному закладі.</p> <p>5. Охорона життя та здоров'я дітей, запобігання усіх видів дитячого травматизму.</p> <p>6. Вибори до складу батьківського комітету.</p> <p>7. Різне.</p>	вересень	<p>Вихователь</p> <p>Вчитель-логопед</p> <p>Практичний психолог Вихователь</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p>		
II	<p>1. Розвиток мовленнєвої активності у дітей із загальним недорозвитком</p>	Грудень	Вчитель-логопед		

2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.	<p>мовлення.</p> <p>Розвиток дрібної моторики для розвитку мовлення дітей.</p> <p>Розвиваємо соціальність дитини: уміння налагоджувати стосунки з однолітками.</p> <p>Права та обов'язки батьків щодо забезпечення прав та інтересів дітей, та недопущення випадків жорстокого поводження з дітьми.</p> <p>Смачно та корисно: харчування дитини вдома.</p> <p>Створення безпечних умов для перебування дітей вдома.</p> <p>Профілактика простудних захворювань. Види загартування.</p> <p>Різне.</p>		<p>Практичний психолог</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p> <p>Сестра мед. ст.</p> <p>Вихователь</p> <p>лікар</p> <p>Вихователь</p>		
III 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	<p>Рух – це життя. Даруймо його дітям щодня.</p> <p>Вплив сімейного виховання на психічний розвиток дитини.</p> <p>Взаємозв'язок логопеда та батьків в роботі по закріпленню набутих мовленнєвих навичок.</p> <p>Профілактика дитячого травматизму в літній період. Правила поведінки в надзвичайних ситуаціях.</p> <p>Харчування дитини влітку. Значення овочів та фруктів для фізичного розвитку дитини.</p> <p>Звіт батьківського комітету.</p> <p>Різне.</p>	травень	<p>Вихователь</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Вчитель-логопед</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p>		
I 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	<p><b><u>Група спеціальна</u></b></p> <p>Особливості організація освітнього процесу в спеціальній групі за програмою «Віконечко»</p> <p>Етапи мовленнєвого розвитку: якщо дитина не розмовляє.</p> <p>Особливості психічного розвитку дітей із слабким типом нервової системи.</p> <p>Організація харчування в дошкільному закладі.</p> <p>Охорона життя та здоров'я дітей, запобігання усіх видів дитячого травматизму.</p> <p>Вибори до складу батьківського комітету.</p> <p>Різне.</p>	вересень	<p>Вихователь</p> <p>Вчитель-логопед</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p>		

<p>II</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p> <p>7.</p> <p>8.</p>	<p>Формування соціальної компетентності дитини: уміння налагоджувати стосунки з однолітками.</p> <p>Корекція пізнавального та емоційного розвитку дітей із затримкою психічного розвитку.</p> <p>Поради вчителя-логопеда щодо формування мовленнєвих навичок.</p> <p>Права та обов'язки батьків щодо забезпечення прав та інтересів дітей, та недопущення випадків жорстокого поводження з дітьми.</p> <p>Смачно та корисно: харчування дитини вдома.</p> <p>Профілактика простудних захворювань. Види загартування.</p> <p>Створення безпечних умов для перебування дітей вдома.</p> <p>Різне.</p>	<p>Грудень</p>	<p>Вихователь</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Вчитель-логопед</p> <p>Вихователь</p> <p>Сестра мед. ст., лікар</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p>		
<p>III</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p> <p>7.</p>	<p>Рух – це життя. Даруймо його дітям щодня.</p> <p>Вплив сімейного виховання на психічний розвиток дитини.</p> <p>Взаємозв'язок логопеда та батьків в роботі по закріпленню набутих мовленнєвих навичок.</p> <p>Профілактика дитячого травматизму в літній період. Правила поведінки в надзвичайних ситуаціях.</p> <p>Харчування дитини влітку. Значення овочів та фруктів для фізичного розвитку дитини.</p> <p>Звіт батьківського комітету.</p> <p>Різне.</p>	<p>травень</p>	<p>Вихователь</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Вчитель-логопед</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p> <p>Вихователь</p>		
<p>6.</p>	<p>Організувати роботу <b>Консультативного центру</b></p>	<p>IV тиждень місяця</p>	<p>Учитель-логопед Алдошина Т.О.</p>		
<p>7.</p>	<p>«День відкритих дверей» для батьків дітей, які планують прийти до закладу: «У вихователів в садочку любі ми сини і дочки»</p>	<p>Квітень</p>	<p>вихователі завідувач</p>		
<p>8.</p>	<p>«Дні відкритих дверей» для батьків вихованців: проводити відкритті заняття з дітьми за усіма розділами програми.</p>	<p>1 раз на півріччя</p>	<p>вихователь – методист, вихователі</p>		
<p>9.</p>	<p>Для інформаційного забезпечення батьків систематично оновлювати на сайті закладу: - новини;</p>	<p>щотижнево</p>	<p>вихователь - методист</p>		



	- консультативний матеріал щодо розвитку та виховання дитини в сім'ї; - інформаційний матеріал щодо організації, режиму роботи дошкільного закладу, груп. - презентації та відеоролики різних видів діяльності дітей упродовж дня. - фотоальбоми.				
10	Сприяти поширенню різних форм спілкування родини та дошкільного закладу через використання ІКТ (сайт, блоги педагогів, соціальні мережі)	упродовж року	Педагоги		
11	Проводити індивідуальні бесіди та консультації	за потреби	Педагоги закладу		
12	Залучати батьків до активної участі в святах, конкурсах та інших заходах в закладі дошкільної освіти	упродовж року	вихователь – методист, вихователі		
13	Сприяти підвищенню психологічної компетентності батьків щодо закономірностей розвитку дитини, а також питань виховання і навчання	упродовж року	практичний психолог		
14	Залучати батьків до співробітництва у створенні належних умов для життєдіяльності та розвитку дітей.	упродовж року	вихователь – методист, вихователі		
15	Проводити спільну роботу вихователів, психолога та батьків з питань оптимальної адаптації дітей до нових соціальних умов.	упродовж року	практичний психолог		

### Консультації для батьків

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція	Відм. про виконя
1.	Особливості адаптації малюків до дитячого садка.	Вересень	Практичний психолог		
2.	Виховуємо громадянина в родині	Жовтень	Вихователь-методист		
3.	Рекомендації для батьків, як усунути тривогу і стрес у дитини (ВМ №2/2021)	Листопад	Практичний психолог		
4.	Як забезпечувати якість освіти дитини в умовах воєнного стану (ВМ №5/2023 )	Грудень	Вихователь-методист		
5.	Патріотизм плекається в родині	Грудень	Вихователь-методист		
6.	Психологічна готовність дітей до навчання в школі	Січень	Практичний психолог		
7.	Жорстоке поводження з дітьми: що ж це таке?	Лютий	Практичний психолог		
8.	Організація раціонального харчування вдома. Енергетична цінність харчових	Березень	Сестра мед.старша		

	продуктів (М/с, 2013, № 4, 23)				
9.	Гаджети в житті дитини: за і проти	Квітень	Вихователь-методист		
10.	Загартування дітей дошкільного віку	Травень	Завідувач		

### Школа молодих батьків

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція	Відм. про виконання
1.	Адаптація дитини: поради психолога.	вересень	Практичний психолог		
2.	Фрукти в дитячому харчуванні (М/с, 2013, № 2, 14)	Жовтень	Сестра мед.старша		
3.	Виконання режиму вдома - необхідна умова здорової дитини.	Листопад	Вихователь-методист		
4.	Маленькі маніпулятори. Поради батькам щодо виховання дітей	Грудень	Практичний психолог		
6.	Готуємо руку до письма змалечку	Лютий	Практичний психолог		
7.	Що робити, коли дитина не слухається?	березень	Практичний психолог		
9.	Безпека дітей влітку. (книга «Сім'я та дитячий садок», 83)	Травень	Вихователь-методист		

### Блок 5.2. Співпраця з наступності в роботі ЗДО №374 та ХСШ № 17

(у разі роботи закладу в звичайному режимі)

*Мета:* забезпечення наступності в роботі закладу дошкільної освіти № 374 та Харківської спеціалізованої школи № 17 в реалізації завдань духовного, патріотичного, трудового виховання між дошкільною і початковою ланками освіти, шляхом спрямування педагогічного процесу закладу дошкільної освіти і початкової школи на всебічний розвиток особистості; сприяння обміну досвідом роботи між вихователями та вчителями початкових класів; узгодження вимог закладу дошкільної освіти та ліцею до критеріїв готовності дитини до шкільного навчання, сприяння створенню оптимальних умов для адаптації дитини до шкільного життя, мотивації дошкільників до освітньої діяльності.

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція	Відмітка про виконання
I.	<b>Організаційно-педагогічна робота</b>				
1.	Обговорення, складання та затвердження на педагогічній раді спільного плану з наступності в роботі закладу дошкільної освіти та ХСШ №17	серпень	вихователь-методист, заст.директора з НВР		
2.	Відвідування занять у закладі з метою попереднього знайомства вчителів зі своїми майбутніми учнями та відстеження рівня успішності дітей в ХСШ №17	листопад січень травень	завідувач, заст.директора з НВР, вихователь - методист		
3.	Оформлення тематичного куточку на базі дошкільного закладу: - «Підготовка дитини до школи»; - «Що має знати й вміти майбутній	Лютий травень	вихователь – методист, заст.директора з НВР		

	першокласник».				
II	<b>Методична робота</b>				
1.	Ознайомлення з Державними стандартами дошкільної та початкової освіти	Вересень	вихователь – методист, заст.директора		
2.	Ознайомлення зі змістом, формами та методами освітньої роботи в дошкільному закладі та початкових класах ХСШ №17, особливо НУШ	Упродовж року	вихователь – методист, заст.директора		
3.	Участь вчителів початкових класів у теоретичному семінарі на базі ЗДО з теми: «Реалізація Базового компонента дошкільної освіти через упродовження Програми «Дитина» та парціальних програм»	вересень	Вихователь-методист		
4.	Участь вихователів старших груп ЗДО №374 у засіданні малої педради для вчителів, що працюють у перших класах, на тему «Адаптація дітей шестирічного віку до навчання у школі»	Листопад	Вчителі		
5.	Участь вихователів старших груп ЗДО №374 у методичному об'єднанні вчителів початкових класів та вихователів старших груп на тему «Впровадження Концепції Нової української школи».	Січень	Вих.-метод.		
6.	Круглий стіл «Педагогіка партнерства. Готовність до інновацій».	Лютий	заст.директора завідувач		
III	<b>Робота з дітьми</b>				
1.	Прийняття участі в святах спеціалізованої школи №17: - «Перший дзвоник»; - «Посвята в першокласники»; - «Посвята в читачі»	Вересень Жовтень грудень	Заступник директора, Вих.-метод		
2.	Прийняття участі в святах дошкільного закладу: - «Веселі старті»; - «Азбука безпеки».	Січень Квітень	Заступник директора, Вих.-методист		
3.	Екскурсії до школи: - знайомство з класом, учителем; - знайомство з бібліотекою; - до музею бойової слави; - до музею хліба; - відвідування виставки до Дня Вишиванки	Жовтень Листопад Січень Березень Травень	Заступник директора, вих.-метод вихователі		
4.	Відвідування виховного заходу для учнів 1-х класів «У гості до казки».	Січень	вихователь-методист, заст.директора		
5.	З метою формування у дітей мотиваційної готовності до навчання в школі проводити: - читання художньої літератури про	упродовж року	вихователь-методист заст.директора з НВР		

	школу; - організацію спільних виставок; - організацію сюжетно – рольової гри «Школа».				
<b>IV</b>	<b>Робота з батьками</b>				
1	Залучення вчителів початкових класів до участі у проведенні Днів відкритих дверей	квітень	завідувач, вихователі, вчителі		
2	Залучення батьків до участі в Інтернет-зборах для батьків майбутніх першокласників	Травень	Вихователь-методист		
3	Анкетування батьків майбутніх першокласників з питань психологічної готовності дітей до школи	Квітень	Практичний психолог		
4	Організація роботи «Педагогічної вітальні» для батьків вихованців старшого дошкільного віку з питань готовності дітей до школи	Березень-травень	заст.директора		
5	Прийняти участь у «Дні відкритих дверей» у ХСШ №17	березень	вихователь - методист, заст.директора		
6	Участь вчителів початкових класів у групових батьківських зборах у старшій групі	грудень	завідувач, вихователь ст. групи, вчителі		
7	Участь вчителів початкових класів у загальних батьківських зборах закладу дошкільної освіти	січень	завідувач, вихователі, вчителі		
<b>V</b>	<b>Робота психологічної служби</b>				
1	Здійснення єдиного психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку дітей	Грудень травень	Практичні психологи		
2	Моніторинг рівня готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі	Грудень травень	Практичний психолог		
3	Аналіз процесу адаптації учнів 1-го класу – випускників закладу дошкільної освіти	Листопад	вчителі		
4	Організувати зустріч з практичним психологом школи. Тема: «Зміцнення та збереження психологічного здоров'я дітей – спільна робота ЗДО і школи».	грудень	Практичні психологи		

### **Блок 5.3. Проведення заходів з фізкультурно-оздоровчого, пізнавального та художньо-естетичного циклів**

Мета: підвищити результативність освітнього процесу, сприяти оптимізації виховної роботи з дітьми, систематизувати проведення моніторингу для виявлення проблем виховання та навчання дошкільників.

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Доповне но корекція	Від. про вик.
1	Провести розваги, свята, театральні дійства згідно плану – графіку (додаток № 5)	упродовж року	музкерівники		
2	Провести тематичні дні відповідно календарних, народних свят, визначних дат згідно плану – графіку, тематичні тижні (додаток № 5,6)	упродовж року	вихователь – методист		
3	Організувати постійно діючі виставки: - «Готуємося до педради»; - «На допомогу вихователю»; - «Новинки методичної літератури»; - «Передовий педагогічний досвід району».	упродовж року	вихователь - методист		
4	<b>Організувати виставки дитячої творчості:</b>				
	«Осінь казка» (малюнки, аплікація)	жовтень	Вихователь-методист.		
	«Новорічні фантазії»	Грудень	Вихователь-методист		
	"Природа очима дітей"	Квітень	Вихователі		
	«Обережний пішохід»	квітень			

## Розділ 6. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

**Мета:** Забезпечити всебічний контроль за організацією, проведенням та результативністю освітнього процесу в закладі з метою своєчасного здійснення корекційних заходів на основі отриманих аналітичних даних.

### Блок 6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу

<i>Предмет контролю</i>	<i>Вид</i>	<i>Термін</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Виведення на рівні управління</i>	<i>Виконавці</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<b>Організація освітнього процесу:</b>						
Комплексне вивчення стану освітньої роботи в групі № 5	Комплексний	Квітень	Довідка, наказ	Нарада при завідувачеві, Педрада №4	Вихователь-методист, завідувач	
Про результати тематичного вивчення стану освітньої роботи з громадянсько-патріотичного виховання дошкільників	Тематичний	Листопад	Довідка, наказ	Педрада №2	Вихователь-методист, завідувач	
Про результати тематичного вивчення стану роботи з організації освітньої діяльності в дистанційному форматі.	Тематичний	Лютий	Довідка, наказ	Педрада №3	Вихователь-методист, завідувач	
Вивчення результативності освітнього процесу, визначення рівнів компетентностей дітей дошкільного віку відповідно до освітніх напрямів Базового компоненту дошкільної освіти	Порівняльний	Грудень, травень	Звіт, таблиця	Нарада при завідувачеві	Завідувач, вихователь-методист	
Стан освітньої роботи в дистанційному форматі	Оперативний	Січень	Інформація	Нарада при завідувачі	Вихователь-методист	
Стан роботи з батьками в дистанційному форматі	Оперативний	Листопад	Інформація	Педрада №2	Вихователь-методист	
Стан профілактичної роботи щодо запобігання дитячого травматизму	Оперативний	Лютий	Довідка	Педрада №3	Вихователь-методист	
Готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання дітей	Порівняльний	Травень	Звіт	Педрада №4	Практичний психолог	

### Блок 6.2. Вивчення стану організації процесів функціонування закладу

<i>Зміст вивчення</i>	<i>Вид контролю</i>	<i>термін</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Де розглянуто</i>	<i>відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<b>Організація і управління методичною роботою</b>						
Ведення ділової документації	Попереджувальний	Вересень	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завідувач	
Планування контрольно-аналітичної діяльності	Поточний	Листопад Березень	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завідувач	
Підготовка до проведення методичних заходів	Оперативно-оглядовий	Лютий	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завідувач	
Підготовка матеріалів до атестації медпрацівників	Попереджувальний	Листопад	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завідувач	
Проведення моніторингових процедур	Вибірковий	Грудень Травень	Інформація	Нарада при завідувачеві. Педрада №4	Завідувач	
Організація роботи методичного кабінету відповідно до Положення про методичний кабінет (самоаналіз)	Узагальнюючий	Травень	Звіт	Нарада при завідувачеві	Вихователь-методист	
<b>Організація роботи з охорона праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та цивільного захисту</b>						
Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Оперативний	Січень, травень	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завідувач, Вих.-методист	
Організація роботи з питань запобігання дитячого травматизму	Оперативний	Щоквартально	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завідувач, Вихователь-методист	
Організація роботи з пожежної безпеки	Оперативний	Серпень грудень	Інформація	Виробнича нарада	Завідувач, Вихователь-методист	
Організація роботи з цивільного захисту	Оперативний	Вересень, січень	Інформація	Виробнича нарада	Завідувач, Вих.-методист	
<b>Робота з дітьми пільгового контингенту та соціальний захист неповнолітніх</b>						
Організація роботи з дітьми пільгового контингенту та соціальний захист неповнолітніх	Вибірковий	Січень, травень	Звіт	Нарада при завідувачеві	Громадський інспектор	
<b>Методична робота з педагогічними кадрами</b>						
Використання передового педагогічного	Вибірковий	Березень	Повідомлення	Нарада при завідувачеві	Вихователь-	

<i>Зміст вивчення</i>	<i>Вид контролю</i>	<i>термін</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Де розглянуто</i>	<i>відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
досвіду в роботі з дітьми					методист	
Методичний рівень проведення освітнього процесу	Узагальнюючий	Травень	Аналітична довідка	Нарада при завідувачеві	Вихователь-методист	
Стан методичної роботи з педагогічними кадрами	Узагальнюючий	Січень Травень	Аналітична довідка	Нарада при завідувачеві	Вихователь-методист	
Результативність роботи щодо використання ППД та інновацій	Узагальнюючий	Лютий, травень	Звіт	Педрада	Вихователь-методист	
<b>Організація харчування</b> (у разі роботи закладу у звичайному режимі)						
Дотримання вимог наказу «Про організацію харчування» членами колективу	Оперативно-оглядовий	Щодня	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завідувач, ст.. медсестра	
Ведення ділової документації з харчування на харчоблоці	Попереджувальний	Щомісяця	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завідувач, ст.. медсестра	
Дотримання питного режиму	Вибірковий	Щотижня	Звіт	Нарада при завідувачеві	Вих.-методист, ст..медсестра	
Здійснення громадського контролю за організацією харчування	Поточний	І раз на квартал	Звіт	Нарада при завідувачеві	Завідувач	
Дотримання технології приготування їжі	Попереджувальний	Щодня	Інформація	Нарада при завідувачеві	Старша медсестра	
Організація харчування дітей пільгових категорій	Вибірковий	Щомісяця	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завідувач, ст..медсестра	
Якість продуктів харчування та продовольчої сировини, що надходять від постачальників, відповідність супровідної документації тієї продукції, що надходить	Вибірковий	Щомісяця	Інформація	Нарада при завідувачеві	Старша медсестра	
Дотримання посадових обов'язків працівників харчоблоку	Оперативно-оглядовий	Щотижня	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завідувач, ст..медсестра	
Здійснення аналізу стану харчування	Узагальнюючий	Щомісяця	Інформація	Нарада при завідувачеві	Старша медсестра	
Здійснення аналізу виконання норм харчування	Узагальнюючий	Щомісяця	Звіт	Нарада при завідувачеві	Старша медсестра	



<i>Зміст вивчення</i>	<i>Вид контролю</i>	<i>термін</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Де розглянуто</i>	<i>відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
Рівень сформованості культурно-гігієнічних навичок в кожній віковій групі	Оперативно-оглядовий	Щомісяця	Звіт	Нарада при завідувачеві	Вих.-методист, завідувач, ст. медсестра	
Стан технологічного обладнання харчоблоку	Оперативно-оглядовий	Щомісяця	Інформація	Нарада при завідувачеві	завгосп	
Виконання приписів Держпродспоживслужби	Узагальнюючий	За наявністю	Інформація	Нарада при завідувачеві	завідувач	
Просвітницька робота в групах з батьками з питань харчування дошкільників	Вибірковий	І раз на квартал	Інформація	Нарада при завідувачеві	Вих-методист, завідувач	
<b>Організація медичного обслуговування дітей та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи</b>						
Організація ранкового прийому дітей	Вибірковий	Щотижня	Інформація	Нарада при завідувачеві	Старша медсестра	
Організація проведення поглибленого огляду дітей	Поточний	Щомісяця	Інформація	Нарада при завідувачеві	Старша медсестра	
Здійснення контролю за дотриманням режиму дня в групах з боку медслужби	Вибірковий	І раз на квартал	Звіт	Нарада при завідувачеві	Старша медсестра	
Здійснення медико-педагогічного контролю за руховою активністю дітей на заняттях з фізкультури вихователем-методистом та старшою медсестрою	Порівняльний	І раз у півріччя	Звіт	Нарада при завідувачеві	Старша медсестра	
Організація проведення загартовуючих заходів	Вибірковий	Щомісяця	Інформація	Нарада при завідувачеві	Старша медсестра	
Проведення проти епідеміологічних заходів	Попереджувальний	За потребою	Інформація	Нарада при завідувачеві	Старша медсестра, завідувач	
Контроль за медоглядом працівників	Оперативно-оглядовий	Щомісяця	Інформація	Нарада при завідувачеві	Старша медсестра	
Комплектування мед. кабінету відповідно до Положення про медичний кабінет дошкільного закладу	Оперативно-оглядовий	Вересень Січень Травень	Інформація	Нарада при завідувачеві	Старша медсестра	
Організація проведення санітарно-	Оперативно-	І раз на	Інформація	Нарада при завідувачеві	завідувач	

<i>Зміст вивчення</i>	<i>Вид контролю</i>	<i>термін</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Де розглянуто</i>	<i>відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
просвітницької роботи з батьками	оглядовий	квартал				
Складання графіків роботи працівників	Попереджувальний	Щомісяця	Інформація	Нарада при завідувачеві	завідувач завгосп	
Складання графіку відпусток	Оперативно-оглядовий	Січень	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завідувач	
Споживання енергоносіїв відповідно до доведених лімітів	Порівняльний	Щомісяця	Звіт	Нарада при завідувачеві	Завгосп	
Моніторингові дослідження відвідуваності дітьми закладу	Поточний	Щомісяця	Звіт	Нарада при завідувачеві	Старша медсестра	
Виконання посадових обов'язків членами трудового колективу	Попереджувальний	Щодня	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завідувач	
Ведення ділової документації працівниками служб	Оперативно-оглядовий	Щомісяця	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завгосп	
Стан санітарно-технічного обладнання, стан електрообладнання	Оперативно-оглядовий	Щомісяця	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завгосп	
<b>Організація адміністративно-господарської діяльності</b> (дотримання виконавчої дисципліни та ін.)						
Складання графіків роботи працівників	Попереджувальний	Щомісяця	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завідувач, завгосп,	
Складання графіку відпусток	Оперативно-оглядовий	Січень	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завідувач,	
Споживання енергоносіїв відповідно до доведених лімітів	Порівняльний	Щомісяця	Звіт	Нарада при завідувачеві	Завідувач, завгосп,	
Моніторингові дослідження відвідуваності дітьми закладу	Поточний	Щомісяця	Звіт	Нарада при завідувачеві	Завідувач, мед.сестра	
Виконання посадових обов'язків членами трудового колективу	Попереджувальний	Щодня	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завідувач	
Ведення ділової документації працівниками служб	Оперативно-оглядовий	Щомісяця	Інформація	Нарада при завідувачеві	Завідувач	
Стан санітарно-технічного обладнання, стан електрообладнання	Оперативно-оглядовий	Щомісяця	Інформація	Нарада при завідувачеві	завгосп	

# ДОДАТКИ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач комунального закладу  
«Дошкільний навчальний  
заклад (ясла-садок) № 374  
комбінованого типу «Ясочка»  
Харківської міської ради»

\_\_\_\_\_ І. О. Давидова  
«31» серпня 2023 року

## **ПЛАН РОБОТИ**

комунального закладу  
«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 374  
комбінованого типу «Ясочка»  
Харківської міської ради

**НА ЛІТНІЙ ОЗДОРОВЧИЙ ПЕРІОД  
2024 РОКУ**

## I. Адміністративно-господарська діяльність

**Мета.** Створити умови, які забезпечуватимуть охорону життя та здоров'я вихованців, попередження захворюваності та травматизму. Реалізувати систему заходів, спрямовану на оздоровлення та фізичний розвиток дітей. Сприяти соціально – моральному розвитку, розвитку допитливості, пізнавальної активності, формувати культурно-гігієнічні та трудові навички.

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>доповнення, корекція</i>	<i>відмітка про виконання</i>
1.	Систематично тримати в чистоті повітря ЗДО, знищувати бур'ян, гриби, очищати територію дитячого закладу від предметів, що загрожують життю та здоров'ю дітей	постійно	Заступник завідувача з господарства		
2.	Забезпечити своєчасне видалення твердих побутових відходів з території закладу. Постійно	постійно	Заступник завідувача з господарства		
3.	Забезпечити проведення лабораторного контролю піску на наявність яєць гельмінтів у відповідності до вимог п.3 «Санітарного регламенту ...»	травень липень	завідувач		
4.	Перевірити забезпечення груп виносними іграшками та необхідним інвентарем для природного загартування.	До 01.06.	Завідувач, вихователь-методист		
5.	Забезпечити умови для ігор з водою, піском, повітрям	До 01.06.	Вихователі, голови БК		
6.	Забезпечити проведення своєчасного поливу території закладу та зволоження піску у пісочницях.	Упродовж літа	Заступник завідувача з господарства		
7.	Оновити обладнання для загартування дітей (доріжки здоров'я, щіточки, рушники, водні басейни, парасольки для пісочниць тощо)	До 01.06.	Вихователі, голови БК груп		
8.	Забезпечити постійний запас миючих та дезінфекційних засобів в закладі	постійно	Заступник завідувача з господарства голова Ради		
9.	Забезпечити проведення хімічного чищення або дезінфекції м'якого постільного інвентарю.	Упродовж літа	Заступник завідувача з господарства голова Ради		
10.	Проведення нарад при завідувачеві з питань перебігу оздоровлення та підготовки закладу до нового навчального року	1,3 - й вівторок місяця	завідувач		
11.	Провести звітну конференцію	Червень	Завідувач		

## II. Медична робота

**Мета:** забезпечити умови збалансованого фізичного розвитку, виховання та медичного обслуговування дітей відповідно вимог ст. 20 Закону України «Про забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя населення»

№ з/п	Заходи	Строки	Відповідальні	Доповнення, корекція	Відмітки при виконання
I.	<b>Організаційна та санітарно-просвітницька робота</b>				
1.	Провести консультативну роботу з працівниками закладу, спрямовану на профілактику шлунково-кишкових та паразитарних захворювань у дітей.	До 01.06.	сестра медична старша		
2.	Провести інструктаж для працівників закладу щодо дотримання санітарно-епідемічного режиму	До 01.06.	сестра медична старша		
3.	Забезпечити ЗДО невідкладними медичними препаратами	До 01.06.	Завідувач сестра медична старша		
4.	Своєчасно оформлювати документи на новоприбулих дітей	Червень - серпень	сестра медична старша		
5.	Забезпечити ведення обов'язкової медичної документації за встановленою формою	щодня	сестра медична старша		
6.	Провести підсумки організації роботи дошкільного закладу в літній оздоровчий період.	До 30.08.	сестра медична старша		
7.	Оформлення матеріалів стенду «Турбота про здоров'я - найкращий лікарський засіб»	До 20.06.	сестра медична старша		
8.	Зробити добірку консультативного матеріалу для роботи з вихователями та батьками на новий навчальний рік	13.06.	сестра медична старша		
9.	Стежити за дотриманням графіка проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками закладу.	згідно графіка	сестра медична старша		
10	Провести консультації з педагогами: БДЖ в літній період: - теплий, сонячний удари; - обережно: гриби та ягоди; - дорожній травматизм; - правила поведінки на водоймищах.	1 раз на місяць	сестра медична старша		
11	Оформлення інформаційних куточків для батьків з рекомендаціями з БЖД в літній період: - теплові, сонячні удари; - підготовка дитини до профілактичного щеплення; - «Гриби – їжа не для дітей»;	Червень	Вихователі, сестра медична старша		

№ з/п	Заходи	Строки	Відповідальні	Доповнення, корекція	Відмітки при виконання
	- перша допомога при укусах; - небезпечна поведінка на водоймищах.				
12	Провести роз'яснювальну роботу серед батьків щодо дотримання правил безпечної поведінки на воді, з легко займаними речовинами, токсичними речовинами, вибухонебезпечними предметами і речовинами, отруйними рослинами і грибами, дотримання пожежної безпеки і безпеки руху.	1 раз на місяць	Вихователі, сестра медична старша		
13	Забезпечити раціональний питний режим для дітей.	постійно	сестра мед. старша		
14	Засідання Школи педагогічного мінімуму (для помічників вихователів) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Організація та дотримання водно-питного режиму в ЗДО.</li> <li>• Естетика харчування дітей та виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей дошкільного віку.</li> <li>• Санітарно-гігієнічні вимоги до утримання ігрових майданчиків.</li> </ul>	червень липень серпень	сестра медична старша		
II.	<b>Робота з питань організації харчування дошкільників</b>				
1.	Забезпечити роботу з організації харчування в ЗДО у відповідності до вимог Закону України «Про дошкільну освіту» та «Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах»	постійно	Завідувач, сестра медична старша		
2.	Забезпечити раціональне харчування з включенням в раціон дітей свіжих овочів, фруктів та соків та організувати додатковий прийом їжі (другий сніданок) з видачею соків або фруктів.	щоденно	Завідувач, сестра медична старша		
3.	Складати меню-вимоги, вивішувати меню в інформаційних куточках	щоденно	сестра мед. старша		
4.	Здійснювати аналіз виконання натуральних норм харчування та проводити корекцію меню у разі потреби	Кожні 10 днів	сестра медична старша		
5.	Забезпечити використання лікувальних можливостей часнику, цибулі, цитрусових, салатів.	Упродовж літа	сестра медична старша		
6.	Здійснювати контроль за організацією харчуванням дітей в групах	Щодня	сестра мед. старша		
7.	Здійснювати контроль за проведенням закладки продуктів харчування в котли	Щодня	сестра мед. старша		
8.	Здійснювати контроль за якістю продуктів харчування, які надходять до закладу від постачальників. Ретельно	Щодня	сестра медична старша		

№ з/п	Заходи	Строки	Відповідальні	Доповнення, корекція	Відмітки при виконання
	перевіряти наявність відповідних супровідних документів				
9.	Здійснювати контроль за дотримання технології приготування їжі.	Щодня	сестра мед. старша		
10	Здійснювати підрахунок калорійності раціону	1 раз на місяць	сестра мед. старша		
11	Забезпечити здійснення обрахування вартості харчування за день, у разі потреби здійснювати корекцію в меню.	Щодня	сестра мед. старша		
12	Здійснювати моніторинг стану відвідуваності дітьми закладу для своєчасного внесення змін у заявки на продукти харчування	Щодня	сестра мед. старша		
13	Забезпечити складання та затвердження двотижневого перспективного меню на літній оздоровчий період	До 01.06	сестра мед. старша		
<b>III</b>	<b>Лікувально-профілактична робота та профілактична робота</b>				
1.	Проводити огляд дітей після хвороби та довготривалої відсутності.	Червень - серпень	сестра медична старша		
2.	Здійснювати огляд дітей на педикульоз та шкірні хвороби	Постійно	Вихователі сестра мед. старша		
3.	Проводити медичний контроль стану здоров'я дітей та надавати своєчасну медичну допомогу в разі необхідності, ізолювати хвору дитину до приходу батьків	Постійно	сестра медична старша		
4.	Контролювати якість проведення загартування та забезпечення рухової активності дітей протягом дня	За планом контролю	сестра медична старша		
5.	Контролювати фізичне навантаження дітей під час занять фізкультурою	За планом контролю	сестра мед. старша		
6.	Забезпечити проведення антропометричних вимірювань дітей та відображати результати у листках здоров'я	Червень, липень, серпень	сестра медична старша		
7.	Контроль за дотриманням адаптаційного періоду після перенесеної хвороби.	Після хвороби	сестра медична старша		
8.	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей з профілактики інфекційних та кишкових захворювань.	При потребі	сестра медична старша		
9.	Забезпечити оздоровлення дітей-інвалідів, дітей із малозабезпечених, багатодітних сімей, постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС та дітей учасників АТО та внутрішніх переселенців.	Постійно	сестра медична старша		



№ з/п	Заходи	Строки	Відповідальні	Доповнення, корекція	Відмітки при виконання
10	Робота із співробітниками: - інструктаж по дотриманню санітарно-гігієнічних вимог; - до температурного режиму; - до питного режиму; - провітрювання приміщень; - проведення санітарно-освітнього рівня вихователів, помічників - вихователів.	Щомісяця	сестра медична старша		
11	Тримати на контролі проходження працівниками закладу періодичних медичних оглядів	постійно	сестра медична старша		
12	Провести аналіз ефективності оздоровлення дітей в літній оздоровчий період	До 10.09	Вихователь-методист, сестра медична старша		
IV.	<b>Протиепідемічна робота</b>				
1.	Контролювати дотримання санітарно-гігієнічного режиму згідно з інструкцією, умови зберігання та використання дезінфікуючих та миючих засобів	постійно	сестра медична старша		
2.	Забезпечити контроль за дотриманням термінів проходження персоналом медоглядів	постійно	сестра медична старша		
3.	При реєстрації інфекційного захворювання та введенні карантину в закладі забезпечити виконання протиепідемічних заходів у повному обсязі.	В разі потреби	сестра медична старша		
4.	Проводити контроль за проведенням ранкового прийому дітей до груп	щоденно	сестра мед. старша		
5.	З'ясувати причини відсутності дітей в закладі, в разі відсутності через хворобу тримати зв'язок з батьками хворої дитини з питань встановленого діагнозу та перебігу хвороби дитини.	Червень-серпень	Вихователі сестра медична старша		
6.	Забезпечити проведення позачергового обстеження на кишкову групу інфекцій працівників закладу при поверненні з щорічної відпустки	Червень-серпень	сестра медична старша		
V	<b>Санітарно-гігієнічна робота</b>				
1.	Забезпечити перебування дітей на свіжому повітрі максимальний час та контролювати наявність одягу, що забезпечує комфорт дитини та захист від сонячного випромінювання.	постійно	вихователі		
2.	Проводити організацію денного сну в	щоденно	вихователі		

№ з/п	Заходи	Строки	Відповідальні	Доповнення, корекція	Відмітки при виконання
	умовах широкого доступу свіжого повітря				
3.	Забезпечити контроль за повітряно-температурним, режимом прогулянок в закладі та питним режимом при проведенні прогулянок та екскурсій.	щоденно	сестра медична старша		
VI	<b>Контрольно-аналітична діяльність</b>				
1.	Здійснювати контроль: <ul style="list-style-type: none"> <li>за дотриманням режиму дня та розкладу організованих форм роботи з дітьми під час літнього оздоровчого періоду .</li> </ul>	Упродовж літа	сестра медична старша		
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>за забезпеченістю оптимального рухового режиму упродовж дня у всіх вікових групах.</li> </ul>	Упродовж літа	сестра медична старша		
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>за проведенням оздоровчих та загартовуючих заходів</li> </ul>	щодня	сестра мед. старша вихователь-методист		
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>за створенням умов для дотримання правил особистої гігієни дітьми та співробітниками</li> </ul>	щоденно	сестра мед. старша		
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>за забезпеченням диференційованого підходу до режиму дня з урахуванням стану здоров'я дітей</li> </ul>	Упродовж літа	сестра мед. старша		
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>за дотриманням графіків зміни постільної білизни, рушників</li> </ul>	За графіком	сестра мед. старша		
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>за дотримання графіків прибирання та санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків</li> </ul>	Щодня	сестра мед. старша		
8.	Контроль за проведенням заходів загартування: <ul style="list-style-type: none"> <li>загартування повітрям (під час проведення ранкової гімнастики, сон при відкритих фрамугах, одяг за погодними умовами, гімнастики пробудження, перебування на свіжому повітрі, проведення фізкультурних занять на свіжому повітрі).</li> <li>загартування водою (умивання, обливання рук до ліктя, полоскання горла водою кімнатної температури, контрастне обливання стоп).</li> <li>загартування сонцем (під час прогулянок)</li> <li>ходьба босоніж (після сну, під час ранкової гімнастики)</li> </ul>	Упродовж літа	сестра медична старша		

№ з/п	Заходи	Строки	Відповідальні	Доповнення, корекція	Відмітки при виконання
9.	Медико-педагогічний контроль (аналіз перебігу оздоровлення)	Упродовж літа	сестра медична старша		

### **III. Організаційно - методична робота**

**Мета:** спрямувати методичну роботу з педагогами в напрямі оптимального виконання завдань плану на літній оздоровчий період та підвищення теоретичного рівня й фахової майстерності педагогів для вирішення конкретних педагогічних проблем, створення оптимальних умов для літнього відпочинку та оздоровлення дітей. Здійснювати педагогічну та санітарну просвіту батьків з питань виховання та оздоровлення дітей у літній період.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відпові Дальній	Доповнення, корекція	Відмітки про виконання
I.	<b>Робота з педагогами</b>				
1.	Провести виробничу нараду та інструктаж з педагогами щодо проведення літньої оздоровчої кампанії	Остання п'ятниця травня	Завідувач, вихователь-методист		
2.	<u>Провести педагогічні години:</u> - Рухова активність як засіб повноцінного розвитку; - Організація загартування влітку, проведення оздоровчої роботи - Організація ігор – занять з піском.	2-й, 3-й, 4-й вівторок	Вихователь-методист		
3.	Семинар – практикум «Здоров'язбережувальні технології в літку»	Перша середа червня	Вихователь - методист		
4.	Творча група Розробка проекту плану роботи на наступний навчальний рік	I середа червня	Вихователь-методист		
5.	Удосконалення професійної майстерності педагогів: 5.1. Вивчення новинок психолого-педагогічної літератури. 5.2. Опрацювання статей періодичних видань «Дошкільне виховання», «Дошкілля», «Палітра педагога», «Джміль», «БВДС», «Дитячий садок», «Розкажіть онуку». 5.3. Опрацювання нормативних документів з питань організації і відпочинку дітей влітку.	II, IV середи	Вихователь-методист		
6.	Консультації:				
	1. Організація літньої оздоровчої кампанії.	До 01.06.	Вихователь - методист		

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Доповнення, корекція	Відмітки про виконання
	2. Особливості планування освітньої роботи під час літнього оздоровчого періоду	І середа червня	Вихователь - методист		
	3. Організація загартування влітку. Поєднання традиційних і нетрадиційних чинників – запорука успішної оздоровчої роботи	І середа липня	Вихователь - методист		
	4. Організація дитячої пізнавальної діяльності влітку.	І середа серпня	Вихователь-методист		
7.	Нарада з педагогічними працівниками «Підсумки проведення літньої оздоровчої кампанії»	До 31.08.	Вихователь – методист, сестра медична старша		
8.	Огляд – конкурс груп по підготовці до нового навчального року	До 05.08.	Завідувач		
9.	Педагогічна рада	31.08.	Завідувач, вихователь-методист		
10.	<p>Вивчення стану життєдіяльності дітей:</p> <p><u>Оперативний контроль:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація харчування;</li> <li>- організація оздоровчих та загартовуючих заходів.</li> </ul> <p><u>Вибірковий контроль:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- організація сприятливого розвивального середовища та дотримання інструкції з ОБЖД;</li> <li>- проведення ранкової гімнастики та фізкультури на свіжому повітрі.</li> </ul> <p><u>Попереджувальний:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Готовність педагогів до проведення освітньої роботи з дітьми впродовж оздоровчого періоду</li> <li>- Готовність педагогів до проведення загартовуючих процедур</li> <li>- Адміністративно - методичні рейди по виконанню санітарно-гігієнічного режиму, попередження захворювань гострих кишкових інфекцій, травматизму та організації харчування дітей.</li> </ul> <p><u>Порівняльний:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>забезпечення оптимального рухового режиму впродовж дня.</li> </ul> <p><u>Тематичний контроль:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовність груп до нового навчального року</li> </ul>				
II	<b>Організація роботи з дітьми</b>				

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відпові Дальній	Доповнення, корекція	Відмітки про виконання
1.	Забезпечити змістовну освітню роботу в закладі під час літнього оздоровчого періоду, яка включає в себе проведення організованих видів діяльності з фізичного виховання та художньо-продуктивної діяльності (крім образотворчої діяльності на час карантину), яка проводиться на відкритому повітрі	щоденно	Вихователі		
2.	Забезпечити виконання дітьми дозованих фізичних навантажень: 4 рази на тиждень – фізкультурні заняття на спортивному майданчику, 5 день - піший перехід (дошкільний вік); фізкультурні розваги, День здоров'я - раз на місяць, спортивне свято - серпень	червень-серпень	Вихователь-методист, старша сестра медична старша		
3.	Забезпечити проведення комплексу загартовуючтх заходів: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведення ранкової гімнастики на свіжому повітрі;</li> <li>• денний сон в умовах широкої аерації (односторонне провітрювання);</li> <li>• обливання ніг водою контрастної температури;</li> <li>• повітряні ванни після сну під час гімнастики пробудження;</li> <li>• водні процедури після сну (умивання обличчя,шиї, рук до ліктя);</li> <li>• ходьба по доріжці здоров'я після сну (по ребристій поверхні, мішечках з каштанами, шишками, гравієм, килимку з гудзиків);</li> <li>• самомасаж (каштановий; щіточковий; крапковий);</li> <li>• полоскання ротової порожнини після споживання страв;</li> <li>• ходіння босоніж по траві, піску, доріжці з природних матеріалів (морські камінці, каштанчики);</li> <li>• водні процедури з використанням надувних басейнів;</li> <li>• оздоровчі хвилинки (самомасаж, гімнастика для очей, корекція постави).</li> </ul>	червень-серпень	Вихователі		

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відпові Дальній	Доповнення, корекція	Відмітки про виконання
4.	Організувати ранковий прийом максимальне перебування дітей на свіжому повітрі	Щоденно, упродовж літнього оздоровчого періоду	вихователі		
5.	Проводити роботу по попередженню побутового та дорожнього травматизму, пожежної безпеки	Щоп'ятниці	Вихователі		
6.	Сприяти екологічній просвіті дошкільників, розширенню знань про оточуючий світ, працю дорослих	Відповідно до розкладу	Вихователі		
7.	Розвивати творчі здібності дошкільників у різних видах діяльності, сприяти проявам творчості та фантазії	Відповідно до розкладу	Вихователі		
8.	Організація Днів здоров'я із залученням батьків вихованців.	щомісяця	Вихователі музкерівники		
9.	Забезпечити контроль за проведенням з дітьми в ігровій формі профілактичних заходів щодо попередження гострих респіраторних інфекцій	червень-серпень	Вихователь-методист		
<b>III</b>	<b>Організація роботи з батьками</b>				
1.	Оновлення батьківського куточка: - «Харчування дітей влітку» - «Нетрадиційні методи загартування» - «Відпочинок разом на природі».	червень липень серпень	Завідувач, медсестра		
2.	Консультація на тему: «Розпорядок дня та рухова активність дитини влітку» (МСДЗ №5/2014, 35)	I вівторок червня	сестра медична старша	Молодш ий вік	
3.	Консультація «Профілактика кишкових захворювань влітку»	I вівторок липня	Вихователь-методист	Всі групи	
4.	Консультація «Запобіжні заходи в період активності кліщів» (МСДЗ №5/2014, 36)	I вівторок серпня	Вихователі	Всі групи	
5.	Анкетування батьків «В сім'ї росте здорова дитина»	червень	Вихователь-методист, медсестра	Молодш ий	
6.	Співбесіда з батьками щодо оздоровлення та загартування дітей влітку	липень	Вихователі	Молодш ий	
7.	Спільне заняття з ручної праці за участю батьків «Веселі ножиці – змійки»	липень	Завідувач, вихователь - методист	Старший	
8.	Круглий стіл «Перший раз у дитсадок»	серпень	Вихователь-методист	Ранній вік	

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відпові Дальній</i>	<i>Доповнення, корекція</i>	<i>Відмітки про виконання</i>
9.	Організація дозвілля дітей на літньому відпочинку (рухливі ігри та ігри-жарти)	червень	Завідувач	Всі групи	
10	Провести вхідне анкетування батьків.	серпень	Вихователі	Групи раннього віку	
11	Надати батькам пам'ятки «Адаптація дитини до умов дошкільного закладу» (МСДЗ №5/2014, 37)	До 01.08.	Вихователі	Всі групи	
12	Надати батькам пам'ятки на тему «Як запобігти травмуванню дитини» (МСДЗ №8/2013, 50)	До 15.06.	Вихователі	Всі групи	
13	Висвітлення на офіційному сайті закладу інформації про роботу закладу в літній оздоровчий період	Щотижнево	Вихователь-методист		

#### **IV. Організація життєдіяльності дітей**

**Мета:** Забезпечити повноцінний фізичний та соціальний розвиток дитини; організувати змістовні форми життєдіяльності дітей, направлені на формування здоров'язберезувальної та природозберезувальної компетентності дошкільника.

<i>№ з/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відпові Дальній</i>	<i>Доповнення корекція</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Провести спортивно-музичну розвагу «Ми щасливі діти» до Міжнародного дня захисту дітей	01.06	Муз. Керівники		
2.	«Дітям про війну та мир» (бесіда за темою, виставка ілюстрацій, наочного матеріалу)	22.06	Вих.-методист		
3.	Провести тематичний тиждень «Родом з України» (за планом)	Червень	Вихователі		
4.	Організувати «Екологічне дозвілля «Природа просить порятунку» (тематичний тиждень).	12.06-16.06	Вихователі		
5.	Провести День праці на екологічній стежині дитячого садка	14.06	Вихователі		
6.	Провести Свято кольорової крейди «Веселкові барви літа».	червень	Вихователі		
7.	Організувати та провести «Тиждень безпеки дитини»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дитина серед людей. Природа навколо нас.</li> <li>- Небезпечний вогонь.</li> <li>- Наш друг – Світлофор.</li> <li>- Природа – друг, коли знаєш її добре.</li> <li>- Розвага «День безпеки»</li> </ul>	Серпень	Вихователі, керівники музичні		

8.	Організувати та провести з дітьми тиждень «Мое рідне місто».	Серпень	Вих.-метод.		
9.	В рамках тематичного тижня «Мое рідне місто» провести дозвілля «День міста» – проведення бесід про рідне місто, виставка світлин Харкова, конкурс малюнків та поробок, фотоконкурс за участю батьків.	23.08.	Вихователі		
10	Провести «Малі олімпійські ігри» серед дітей старшого дошкільного віку	Червень, липень	Вихователі		
11	Знайомство з правилами дорожнього руху як засобу запобігання травматизму.	Упродовж літнього періоду	Вихователі		
12	Організувати фотовиставку «Мое літо».	Серпень	Вихователі, батьки		
13	Провести музичні розваги: <ul style="list-style-type: none"> <li>- « Милувальниця – оберігальниця»;</li> <li>- «На Івана, на Купала музиченькі грають, На вигоні, біля річки, дівчата співають» ;</li> <li>- Слухання опери «Мийдодир» Ю.Слонова</li> <li>- Вечір української народної творчості «Українські народні пісні, музичні ігри, забави, танці»;</li> <li>- Фестиваль дитячих талантів «Мої пісні – мої країні!»;</li> <li>- «Як тебе не любити, Харкове мій!»;</li> <li>- «Хай в серці кожної дитини живе любов до України»</li> </ul>	Червень Липень  Липень Липень  Серпень Серпень Серпень	Музичні керівники, вихователі, батьки		

### **V. Робота методичного кабінету**

**Мета.** Забезпечити якісний методичний супровід літньої оздоровчої кампанії, забезпечити вихователів консультативним матеріалом, пам'ятками та порадами, щодо покращення якості оздоровчо – виховної роботи з дітьми.

<i>№ з/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відпові Дальній</i>	<i>Доповнення корекція</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Забезпечити вихователів методичними рекомендаціями з проведення загартовуючих заходів	До 31.05.	Вихователь - методист		
2.	Поновити консультативний матеріал для вихователів з питань організації літньої оздоровчої роботи	До 01.06.	Вихователь - методист		
3.	Оформити виставку на тему «Методична та пізнавальна література для роботи з дітьми в літній оздоровчий період»	До 17.06.	Вихователь - методист		



4.	Підготувати перспективний план поповнення предметно – розвивального середовища (виготовлення посібників, ігор, оформлення груп)	До 28.06.	Вихователі груп		
5.	Організувати виставку друкованих матеріалів з теми «Робота з піском. Сучасні підходи до створення розвивального середовища»	До 03.06.	Вихователь - методист		
6.	Провести передплату на II півріччя на періодичні видання	До 14.06.	Вихователь – методист		
7.	Скласти список статей періодичних видань для самоосвіти вихователів	19.08.	Вихователь-методист		
8.	Підібрати матеріали з досвіду роботи для внесення до плану роботи на наступний навчальний рік	До 25.07.	Вихователь - методист		
9.	Систематизувати діагностичні матеріали за освітніми лініями	До 20.08.	Вихователь - методист		
10.	Підібрати інструментарій для проведення контролю за перебігом літньої оздоровчої кампанії	До 01.06.	Вихователь - методист		

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач комунального  
закладу «Дошкільний  
навчальний заклад (ясла-  
садок) № 374 комбінованого  
типу «Ясочка» Харківської  
міської ради»

\_\_\_\_\_ І. О. Давидова  
«31» серпня 2023 року

**Річний план роботи  
практичного психолога  
комунального закладу  
«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 374  
комбінованого типу «Ясочка»  
Харківської міської ради»  
на 2023/2024 навчальний рік**

## Вступ

Річний план роботи практичного психолога ДНЗ №374 розроблений на підставі зазначених нижче документів і методичних рекомендацій, а саме:

1. Законів України «Про освіту».
2. Законів України «Про загальну середню освіту»; «Про дошкільну освіту».
3. Конвенції ООН «Про права дитини» від 20.11.89.
4. Етичного кодексу психолога.
5. Закону України “Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування”
6. Положення про психологічну службу в системі освіти України (Наказ Міністерства освіти і науки України №509 від 22.05.2018 р.);
7. «Типового положення про центри практичної психології і соціальної роботи» (Наказ Міністерства освіти і науки України №385 від 14.08.2000 р.);
8. Наказу Міністерства освіти і науки України від 19.06.2008 р. №554 «Про стан та подальший розвиток психологічної служби системи освіти України»;
9. Листа МОНУ № 1/9 – 487 від 07.08.2018 «Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти на 2018-2019 н.р.»
10. Наказу Міністерства освіти і науки України №330 від 20.05.2001 «Про затвердження Положення про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах».
11. Наказу ГУОН від 20.06.2001р. № 255 «Про організацію експертизи психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності».
12. Листа МОН від 24.07.2019 № 1/9-477 "Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України".
13. Наказу МОНУ № 1/9-34 від 20.01.2011р. «Про атестацію працівників психологічної служби системи освіти».
14. Рішення колегії Міністерства освіти і науки України №3/3-3 від 26.03.2015 «Про стан та проблеми надання психологічної допомоги суб'єктам освіти в умовах антитерористичної операції на сході країни».
15. Листа МОНМС України від 26.07.2012 № 1/9-529"Про організацію психологічного і соціального супроводу в умовах інклюзивного навчання".
16. Концепції національно–патріотичного виховання (наказ МОНУ від 16.06.2015 №641).
17. Методичних рекомендацій «Соціально–педагогічна та психологічна робота з дітьми у конфліктний та пост-конфліктний період» (УНМПЦ ПП НАПН України, протокол від 29.04.2014 №3).
18. Листа УНМЦ ППіСР від 13.04.2015 №69 “Про програму “Діти і війна: навчання технік зцілення”.
19. Листа МОНУ від 29.09.2014 № 1/9-498 «Щодо впровадження Порядку Розгляду звернень та повідомлень з приводу жорстокого

поводження з дітьми або загрози його вчинення».

20. Листа МОНУ від 28.10.2014 № 1/9-557 «Методичні рекомендації щодо взаємодії педагогічних працівників у навчальних закладах та взаємодії з іншими органами і службами щодо захисту прав дітей».

21. Постанови КМУ № 711 від 24.06.2023 року «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні» Ресурс доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/711-2023-%D0%BF#Text>

22. Листа МОНУ від 10.08.2023 № 1/9105-22 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2023 -2023 н.р»

23. Листа МОНУ від 02.08.2023 р. №1/8794-22 «Щодо діяльності психологічної служби у системі освіти в 2023 /2023 навчальному році»

24. Листа МОНУ від 22.06.2023 р. № 1/6885-22 «Щодо запобігання та протидії сексуальному насильству, пов'язаному зі збройною агресією російської федерації на території України»

25. Листа МОНУ від 14.06.2023 р. № 1/6355-22 «Про Рекомендації щодо усунення ризиків торгівлі людьми у зв'язку з війною в Україні та гуманітарною кризою»

26. Листа МОНУ від 30.05.2023 № 1/5735-22 «Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні»

27. Листа МОНУ від 13.05.2023 р. № 1/5119-22 «Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану в Україні»

28. Листа МОНУ від 29.03.2023 р. № 1/3737-22 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні»

29. Листа МОНУ від 25.03.2023 р. № 1/3663-22 «Щодо запобігання торгівлі людьми в умовах воєнної агресії»

30. Листа МОНУ від 12.04.22 року № 1/4068-22 «Щодо недопущення участі неповнолітніх у наданні інформації ворогу про військові позиції Збройних сил України»

31. Листа МОН від 04.04.22 року № 1/3872-22 «Про методичні рекомендації «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій»

32. Листа МОН від 28.03.22 року № 1/3710-22 «Про роботу інклюзивно-ресурсних центрів та організацію освітнього процесу для осіб з особливими освітніми потребами у період воєнного стану»

33. Замовлення адміністрації закладу дошкільної освіти до практичного психолога та інші нормативно-правові документи, які регламентують його діяльність.

## **ЦІЛЕПОКЛАДАЮЧА ЧАСТИНА**

*Пріоритетні завдання ДНЗ у 2023/2024 навчальному році:*

1. Поглибити роботу з формування природничо-екологічної компетентності сучасного дошкільника.
2. Оптимізувати роботу педагогів щодо співпраці з батьками у досягненні позитивних результатів з розвитку мовленнєвої компетентності дошкільників.
3. Продовжувати роботу зі зміцнення фізичного і психічного здоров'я, формування ціннісного ставлення дитини до свого здоров'я, інтересу до здорового способу життя під час освітнього процесу та у літній оздоровчий період.

*Зміст діяльності психологічної служби в закладі  
у 2023 /2023 навчальному році:*

**Мета:** збереження психічного та психологічного здоров'я всіх учасників освітнього процесу, сприяння створенню комфортного психологічного клімату в дитячих та педагогічному колективах через дистанційні форми в умовах воєнного стану .

*Пріоритетні завдання психологічної служби в закладі  
у 2023 /2023 навчальному році:*

1. Психологічне забезпечення освітнього процесу з метою оптимізації роботи в дошкільному закладі.
2. Створення належних умов для збереження психічного здоров'я усіх учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану.
3. Психологічний супровід адаптації дітей раннього віку до ЗДО.
4. Формування психологічної готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання у школі.
5. Психологічна просвіта серед педагогів, батьків вихованців та співробітників закладу.
6. Надання консультацій, рекомендацій для батьків вихованців та педагогів.
7. Профілактика емоційного вигорання педагогів.
8. Психологічний супровід дітей пільгових категорій та дітей «групи ризику».
9. Робота з дітьми з особливими освітніми потребами.
10. Психологічний супровід дітей, сім'ї яких опинилися в складних життєвих обставинах.
11. Розвиток здібностей та обдарованості у дошкільників.
12. Профілактика насильства в освітньому середовищі та сім'ях.

*Адміністрація закладу дошкільної освіти звертається до практичного психолога із запитом:*

1. Провести роботу з педагогічним складом освітнього закладу з метою підвищення професійної компетентності педагогів з питань психологічної підтримки дітей та батьків в умовах дії військового стану в Україні.

2. Дослідити рівень психологічної готовності дітей старшого дошкільного віку до школи.

3. Досліджувати хід адаптації новоприбулих дітей до закладу освіти та допомагати дітям, батькам та вихователям в проходженні цього процесу. Проводити адаптаційні ігри.

4. Надати допомогу в роботі з важковиховуваними дітьми та дітьми пільгового контингенту.

### **ЗМІСТОВНА ЧАСТИНА**

№	Зміст роботи	Цільова група	Термін проведення	Відмітка про виконан
<b><u>Діагностика</u></b>				
1.	Проведення діагностики рівня адаптації дітей раннього та молодшого віку до умов ЗДО	Групи раннього та молодшого віку	За потребою	
2.	Проведення експрес-діагностики пізнавальної та емоційної сфери дитини та обробка результатів	Діти середніх та старших груп	За потребою	
3.	Вивчення стану розвитку пізнавальних процесів дошкільників за батареєю методик: -Методика «Четвертий зайвий» (А.Л. Венгер); -Анкета на загальну обізнаність дошкільника; -Тест шкільної зрілості Керна-Йерасека;	Діти старшого дошкільного віку	За потребою	
4.	Психологічна діагностика різних особливостей та сфер особистості дитини	Діти різних вікових груп	За запитом батьків, вихователів	
5.	Діагностика та опитування з метою надання ефективного психологічного супроводу	Педагоги, батьки	За запитом	
<b><u>Профілактика</u></b>				
1.	Круглий стіл: «Психологічна хвилинка під час занять з дітьми». Провести з педагогами закладу цикл психологічних хвилин, які вони зможуть проводити з дітьми.	Педагоги	листопад	
2.	Консультація для батьків: «Ігри для зняття стресу у дітей»	Батьки	жовтень	
3.	Проводити спільну роботу вихователів, психолога та батьків з питань оптимальної адаптації дітей	Педагоги, батьки	Протягом року	

	до нових соціальних умов.			
	заходи для педагогів та батьків щодо профілактики насилля, булінгу, торгівлі людьми, запобігання вживання алкоголю та ПАР, запобігання різним видам залежностей (у тому числі комп'ютерній...тощо)			
<b><u>Корекція</u></b>				
1.	Корекційно-розвивальні заняття за запитом щодо стабілізації емоційного стану дітей в умовах воєнного стану	Діти усіх вікових груп	За запитом	
2.	Розвивальні та корекційні заняття з дітьми дошкільного віку для покращення пізнавальної та емоційної сфери дитини (За програмою В.Д. Дьякової, А.В. Железняк «Програма роботи з майбутніми першокласниками»)	Діти старших груп	За запитом	
3.	Розвивальні та корекційні заняття з дітьми середнього дошкільного віку для покращення пізнавальної та емоційної сфери дитини (За програмою Н.Кисельової «Розвиток пізнавальних процесів у дітей середнього дошкільного віку»)	Діти середнього дошкільного віку	За запитом	
4.	Корекційна та розвивальна заняття з дітьми з особливими освітніми потребами	Діти з особливими освітніми потребами, діти пільгових категорій, діти «групи ризику»	За запитом	
<b><u>Консультації</u></b>				
1.	Консультація "Сім порад для батьків, як підтримати дитину під час війни"	Батьки	За запитом	
2.	Консультація «Як заспокоїти дитину під час війни. Розмовляємо з дитиною»	Батьки	За запитом	
3.	Індивідуальні консультації для працівників ЗДО з питань особистого характеру	Педагоги	Упродовж року за запитом	
4.	Індивідуальні консультації для батьків з питань особистого характеру за потребою	Батьки	Упродовж року за запитом	
<b><u>Просвіта</u></b>				
1.	Оновлення інформаційних	Педагоги, батьки	Протягом	

	матеріалів для батьків та педагогів з питань психологічної підтримки та виховання дітей в інформаційному куточку «Поради психолога»		року	
2.	Виступ на педрадах згідно до циклограми	Педагоги	Протягом року	
3.	Проведення просвітницької роботи з батьками щодо забезпечення соціального захисту, захисту прав дітей.	Батьки	Упродовж року	
4.	Семинар-практикум: «Психоемоційний розлад поведінки дітей: суть, особливості прояву, надання допомоги»	Педагоги	Березень	
5.	Семинар-тренінг для вихователів «Профілактика емоційного вигорання у педагогів»	Педагоги	Лютий	
<b><u>Організаційно-методична робота</u></b>				
1.	Складання планів роботи на місяць		Щомісяця	
2.	Оновлення банку психологічного інструментарію методичних матеріалів та літератури		Щомісяця	
3.	Оформлення ділової обов'язкової документації		Щоденно	
4.	Заповнення індивідуальних карток дітей		Упродовж року	
5.	Підбір та підготовка матеріалів на сторінку практичного психолога сайту ЗДО		Упродовж року	
6.	Підготовка матеріалів для проведення психодіагностичної та консультаційної роботи в умовах дистанційного навчання		Упродовж року	
7.	Підготовка матеріалів для проведення просвітницької роботи з батьками та педагогами в умовах дистанційного навчання		Упродовж року	
8.	Підготовка матеріалів для інформаційного куточку		Упродовж року	
9.	Складання звітів згідно до циклограми		Упродовж року	
10.	Відвідування семінарів, тренінгів з метою самоосвіти та підвищення професійного рівня		Упродовж року	
11.	Участь в навчальних семінарах УСП; вебінарах -символдрама; -арттерапія, пісочна терапія		Упродовж року	
<b><u>Зв'язки з громадськістю</u></b>				



1.	Співпраця з практичним психологом ХСШ №17		Упродовж року	
2.	Співпраця зі Службою у справах дітей по Київському району		Упродовж року	
3.	Співпраця з Харківським ІРЦ		Упродовж року	

### План заходів з соціального захисту дошкільників

**Мета:** спрямувати діяльність педагогічного колективу закладу дошкільної освіти на створення умов для всебічного розвитку дітей пільгових категорій, надати консультативну допомогу батькам з питань розвитку та виховання дошкільників. Виховувати в дітях самоповагу та впевненість у своїх силах.

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відм про вик.
1.	Призначити громадського інспектора з охорони прав дитинства	вересень	завідувач	
2.	Внести корективи до інформаційного банку даних про дітей пільгових категорій	вересень	громадський інспектор з охорони прав дитинства	
3.	Провести обстеження умов проживання дітей пільгового контингенту	жовтень січень	громадський інспектор з охорони прав дитинства	
4.	Організувати проведення психолого-педагогічних консультацій для сімей з вихованням дітей пільгового контингенту.	упродовж року	Практичний психолог	
5.	Організувати безкоштовне та пільгове харчування дітей напівсиріт, з малозабезпечених сімей та інших пільгових категорій.	упродовж року	завідувач	
6.	Організувати роботу педагогічного колективу по залученню батьків до участі в проведенні Днів Добрих справ та акції «Допоможи ближньому».	грудень березень травень	громадський інспектор з охорони прав дитинства, вихователь – методист	
7.	Вирішення проблемних ситуацій родинного виховання.	упродовж року	Завідувач	
8.	Організувати участь дітей пільгових категорій у заходах до Дня захисту дітей, новорічних, різдвяних святах.	січень червень	громадський інспектор з охорони прав дитинства	
9.	Здійснювати правову освіту дошкільників відповідно перспективного плану роботи з правового виховання	упродовж року	вихователь – методист, вихователі	
10.	Проводити заняття, бесіди з дітьми на тему «Свої права ти добре знай, їх шануй та захищай».	упродовж року	вихователь – методист, вихователі	
11.	Проводити роз'яснювальну роботу серед батьків дошкільників з питань державної політики щодо забезпечення прав дитини	упродовж року	завідувач, громадський інспектор з охорони прав дитинства	
12.	Призначити громадського інспектора з охорони	вересень	завідувач	

	прав дитинства			
13.	Внести корективи до інформаційного банку даних про дітей пільгових категорій	вересень	громадський інспектор з охорони прав дитинства	
14.	Провести обстеження умов проживання дітей пільгового контингенту	жовтень січень	громадський інспектор з охорони прав дитинства	
15.	Організувати проведення психолого-педагогічних консультацій для сімей з вихованням дітей пільгового контингенту.	упродовж року	Практичний психолог	
16.	Організувати безкоштовне та пільгове харчування дітей напівсиріт, з малозабезпечених сімей та інших пільгових категорій.	упродовж року	завідувач	
17.	Організувати роботу педагогічного колективу по залученню батьків до участі в проведенні Днів Добрих справ та акції «Допоможи ближньому».	грудень березень травень	громадський інспектор з охорони прав дитинства, вихователь – методист	
18.	Вирішення проблемних ситуацій родинного виховання.	упродовж року	Завідувач	
19.	Організувати участь дітей пільгових категорій у заходах до Дня захисту дітей, новорічних, різдвяних святах.	січень червень	громадський інспектор з охорони прав дитинства	
20.	Здійснювати правову освіту дошкільників відповідно перспективного плану роботи з правового виховання	упродовж року	вихователь – методист, вихователі	
21.	Проводити заняття, бесіди з дітьми на тему «Свої права ти добре знай, їх шануй та захищай».	упродовж року	вихователь – методист, вихователі	
22.	Проводити роз'яснювальну роботу серед батьків дошкільників з питань державної політики щодо забезпечення прав дитини	упродовж року	завідувач, громадський інспектор з охорони прав дитинства	
23.	Призначити громадського інспектора з охорони прав дитинства	вересень	завідувач	
24.	Внести корективи до інформаційного банку даних про дітей пільгових категорій	вересень	громадський інспектор з охорони прав дитинства	

### ПЛАН ЗАХОДІВ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

*Мета:* досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відм про вик.
1.	Підготувати та видати наказ про організацію роботи з ОП та БЖ	вересень	завідувач	
2.	Призначити відповідальних за охорону праці.	вересень	завідувач	
3.	Провести повторні інструктажі з охорони праці з працівниками закладу з реєстрацією в журналі інструктажів на робочому місці	вересень січень	вихователь – методист, заступник завідувача з господарства	
4.	Провести огляд електрообладнання на предмет безпечного використання і скласти відповідний акт. Провести огляд такелажного обладнання	серпень	заступник завідувача з господарства	
5.	Провести перевірку опору ізоляції та захисного заземлення обладнання.	травень	заступник завідувача з господарства	
6.	Провести перевірку вентиляційних систем	червень	заступник завідувача з господарства	
7.	Провести перевірку штукатурного шару стель і скласти акт обстеження.	вересень	заступник завідувача з господарства	
8.	Провести випробування дерев'яного ігрового обладнання малих форм і скласти відповідний акт обстеження.	серпень	заступник завідувача з господарства	
9.	Провести обстеження проведення технічного стану будівель, споруд та інженерних мереж і скласти відповідний акт.	вересень квітень	заступник завідувача з господарства	
10.	Провести обстеження спортивного обладнання в приміщенні та на території дошкільного закладу і скласти відповідний акт.	серпень квітень	заступник завідувача з господарства	
11.	Перевірити проходження працівниками медичного огляду після літньої відпустки згідно наказу МОЗ України від 08.04.2004 р. №1/9-82.	вересень	сестра медична старша	
12.	Перевірити стан організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності згідно наказу МОН України від 14.02.2019 № 1/11-1491.	2 рази на місяць	Завідувач, заступник завідувача з господарства	
13.	Забезпечувати експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до	постійно	завідувач заступник	

	чинних законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці.		завідувача з господарства	
14.	Придбання необхідних засобів індивідуального захисту, контроль ведення обліку та видачі ЗІЗ.	упродовж року	завідувач	
15.	Повірка, дозаправка вогнегасників, придбання нових вогнегасників.	вересень - жовтень	заступник завідувача з господарства	
16.	Контроль за організацією і безпечним проведенням заходів щодо підготовки закладу до роботи у зимовий період.	жовтень	заступник завідувача з господарства	
17.	Вести контроль за станом температурного режиму закладу.	щоденно	заступник завідувача з господарства	
18.	Забезпечити інструментом, ліхтарями робітників з обслуговування будівлі, сторожів.	постійно	заступник завідувача з господарства	
19.	Ознайомлювати персонал з нормативними документами з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності.	Упродовж року	завідувач	
20.	Провести День охорони праці.	квітень	завідувач	
21.	Розробити заходи і забезпечити контроль їх виконання щодо безпечного проведення культурно-масових заходів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят.	грудень	завідувач заступник завідувача з господарства	
22.	Забезпечити медичний кабінет необхідними медикаментами, перев'язувальними засобами, приладдям для надання першої допомоги, своєчасно вилучати із ужитку ліки, у яких вийшов термін використання..	за потребою	сестра медична старша	
23.	Видати накази з питань охорони праці відповідно до циклограми наказів	вересень січень	завідувач	
24.	Підведення підсумків: - роботи з питань охорони праці за минулий календарний рік по всіх підрозділах закладу, - аналіз виконання угоди, - аналіз виробничого та невиробничого травматизму, - аналіз небезпек та ризиків у навчально-виховному процесі, - аналіз адміністративно-громадянського контролю та визначення успіхів і недоліків і цієї роботи, - складання плану роботи з ОП, БЖ, ПБ на наступний рік, проведення наради щодо підсумків роботи з ОП, визначення задач на наступний рік з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності	січень	завідувач	
25.	Організація виставки новинок літератури і нормативних документів з питань ОП, БЖ і	квітень	завідувач	

	ПБ.			
26.	Провести «Місячник культури безпеки праці», присвяченого всесвітньому Дню охорони праці.	квітень	завідувач	
27.	Контроль підготовки груп, та майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року.	червень - серпень	завідувач	
28.	Аналіз виконання колективного договору.	січень травень	завідувач, голова ПК	

## ПЛАН ЗАХОДІВ З ОХОРОНИ ЖИТТЯ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ

*Мета:* забезпечити реалізацію заходів з питань охорони життя, здоров'я дітей, сприяти формуванню навичок здорового способу життя; створити умови щодо безпечної життєдіяльності вихованців, запобігання порушень техніки безпеки педагогічними працівниками.

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція	Відмітка про виконання
<b>1. Організаційна робота</b>					
1.	Створити сприятливі умови для фізичного, психічного та духовного розвитку дітей, забезпечити їх правовий та соціальний захист.	Упродовж року	завідувач		
2.	Призначити відповідального за організацію профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам з вихованцями	Вересень	Завідувач		
3.	Поповнити оснащення закладу розробками, наочними та методичними посібниками, літературою з розділу «Охорона життя та зміцнення здоров'я дітей».	Упродовж року	Завідувач, вихователь-методист		
4.	Поповнювати банк даних з питань охорони життя та здоров'я дітей з розділів: - пожежна безпека; - дорожньо-транспортний рух; - запобігання травматизму в побуті	Листопад Вересень Січень	Вихователь-методист, вихователі		
5.	Оновити матеріал для практичного закріплення дітьми правил дорожнього руху (майданчик).	До 01.09.	Вихователь-методист, завгосп		
6.	Результати з даного питання заслуховувати на нараді при завідувачеві, виробничій нараді, батьківських зборах.	Згідно з циклограми	Завідувач, вихователь-методист		
7.	Організувати та провести «Тиждень безпеки дитини».	щоквартально	Вихователь-методист, вихователі		
8.	Організувати конкурси дитячих малюнків з запобігання дитячого травматизму (з вимогами відповідно віку дітей).	Жовтень Січень травень	Вихователі, вихователь-методист		
<b>2. Робота з педагогічним колективом</b>					
1.	Проводити інструктажі по відпрацюванню у співробітників ЗДО навичок дій під час загрози виникнення	Згідно з планом практичн	Завідувач		

	надзвичайних ситуацій.	их занять			
2.	Надання методичної допомоги вихователям з пропаганди правил поведінки та засобів захисту дітей в надзвичайних ситуаціях через проведення консультацій, колективних переглядів.	За необхідністю	Завідувач, вихователь-методист, Ст..м/с		
3.	Поповнювати картотеку практичного і теоретичного матеріалу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей, їх правового виховання.	упродовж року	вихователь-методист вихователі		
4.	Контролювати дотримання техніки безпеки життєдіяльності дітей в групах та на ділянках закладу дошкільної освіти.	щоденно	вихователь-методист		
<b>3. Робота з дітьми</b>					
1.	Урізноманітнити роботу з дітьми по дотриманню правил дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки у надзвичайних ситуаціях, отримання початкової правової освіти, прищеплення норм здорового способу життя, формування валеологічного світогляду.	постійно	вихователь-методист вихователі		
2.	Використовувати в роботі з дітьми спеціально створені ігрові ситуації, вводити їх елементи у зміст сюжетно-рольових ігор «Транспорт», «Лікарня», «Пожежники», «Рятувальники» та ін.	Щомісяця	Вихователі		
3.	Поповнити та оновити, в кожній віковій групі куточки інформаційної грамотності з охорони життя і здоров'я дітей, правового виховання, забезпечити наявність тематичного ігрового матеріалу.	До 10.09.	Вихователі		
4.	Продовжувати знайомити дітей з правилами поведінки у надзвичайних ситуаціях за темами: - «Ліки»; - «Один вдома»; - «Рятівна служба»; - «Прогулянка у лісі»; - «У країні дорожніх знаків» та ін.	Згідно з циклограми	вихователь-методист, вихователі		
5.	Проводити «Хвилинки безпеки» у повсякденному житті з використанням ілюстративного, демонстраційного матеріалів та читання творів художньої літератури	Упродовж року	Вихователі дошкільних груп		
6.	Провести розвагу «Наш друг – Зелений вогник» (в рамках районного місячника «Увага! Діти на дорозі!»)	Вересень	вихователь-методист		
7.	Провести виставку дитячих робіт на тему «Коли вогонь-друг стає ворогом».	Січень	вихователь-методист		
8.	Проводити:	Згідно з	вихователь-		



	- цільові прогулянки; - лялькові вистави; - театральні вистави; - спортивні розваги	планом	методист, вихователі, керівники музичні		
9.	Читання художньої літератури з безпеки життєдіяльності.	Постійно	Вихователі		
<b>4. Робота з батьками</b>					
1.	Посилити інформаційно-просвітницьку роботу з батьками щодо соціального та правового захисту дітей, пропаганди здорового способу життя.	постійно	завідувач, вихователі-методист, вихователі		
2.	Проводити групові та індивідуальні консультації для батьків з питань охорони життя і здоров'я дітей за такими напрямками: - «Дотримання правил дорожнього руху»; - «Спілкування дітей з тваринами»; - «Електроприлади, розетки, вимикачі»; - «Попередження пожежі»; - «Спілкування з незнайомцями»; - «Гігієна тіла дитини»; - «Отруйні речовини, запобігання отруєнню дітей»; - «Попередження кишкових отруєнь».	Щоп'ятниці Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень Березень Травень Червень	Вихователі		
3.	Поновити папки-пересувки для батьків за темами: - «Червоний, жовтий, зелений» – правила дорожнього руху»; - «Наш номер 101» – протипожежна безпека; - «Вузлики напам'ять» – надзвичайні ситуації	Вересень Листопад Січень	Вихователі		
4.	Провести спортивну розвагу «У країні дорожніх знаків».	Вересень	керівники музичні		
5.	Залучити батьків до участі у конкурсах та виставках з питань безпеки життєдіяльності.	Згідно з графіком	Вихователі		
6.	Висвітлювати питання охорони життя та здоров'я дітей на батьківських зборах	Вересень Травень	Вих.-метод, ст.м/с		
7.	Висвітлювати питання охорони життя та здоров'я дітей на офіційному сайті дошкільного закладу.	Щомісяця	Вихователі-методист, ст.м/с		

**План проведення  
музичних свят, розваг, театральних дійств, тематичних тижнів та днів  
у 2023/2024 навчальному році**

№ з/п	Перелік свят та розваг	Термін проведення		Відмітка про виконання
	<b>СВЯТА</b>			
1.	Свято осені «Веселий ярмарок»	Жовтень	Музкерівники вихователі	
2.	Новорічні свята	Грудень	Музкерівники вихователі	
3.	Свято весни, мами і всіх жінок	Березень	Музкерівники вихователі	
4.	Свято випуску дітей до школи	Травень	Музкерівники вихователі	
	<b>РОЗВАГИ</b>			
1.	Лялькові вистави	Щомісяця	Музкерівники	
2.	Дні народження	Щоквартально	Музкерівники	
3.	Дні здоров'я: - «Малята – здоров'ята»; - «Витівки Зими»; - «Літо – літечко, ти таке барвисте! »	Щоквартально Листопад Січень Червень	Музкерівники	
4.	День Знань «Ми - діти твої, Україно!»	Вересень	Музкерівники	
5.	«Від музики загадки – від діточок відгадки»	Вересень	Музкерівники	
6.	«Наш друг – Зелений вогник» (БЖД)	Вересень	Музкерівники	
7.	Концерт до Міжнародного дня музики «Хай звуки музики лунають чарівні!»	Жовтень	Музкерівники	
8.	Спортивні змагання «Перші кроки»	Жовтень	Музкерівники	
9.	«Козацькому роду нема переводу»	Жовтень	Музкерівники	
10.	Розвага до Дня української писемності та мови «Українська мова лагідна, святкова...»	Листопад	Музкерівники	
11.	Концерт дитячої творчості «Дорогою добра»	Грудень	Музкерівники	
12.	«День Святого Миколая – душа весело співає»	Грудень	Музкерівники	
13.	Святочні вечорниці «Різдвяна країна мрій»	Січень	Музкерівники	
14.	«Вогонь – друг, вогонь – ворог» (БЖД)	Січень	Музкерівники	
15.	Тиждень науки	Лютий	Музкерівники	
16.	«А сьогодні гай гуде! Щира Масляна іде!»	Лютий	Музкерівники	
17.	«Слово Тараса Шевченка для маленьких українців»	Березень	Музкерівники	
18.	Розвага до міжнародного Дня театру «Чарівний світ театру»	Березень	Музкерівники	
19.	Українська гуморина «Пожартуємо, посміємося – один одному усмінемося»	Квітень	Музкерівники	
20.	«Великоднє різнобарв'я»	Квітень	Музкерівники	
21.	« Зустрічаємо весну, що пробудила все від сну»	Квітень	Музкерівники	

22.	Інтелектуальний конкурс «Чомусики»	Квітень	Музкерівники	
23.	Спортивна розвага «Рятувальники» (БЖД)	Травень	Музкерівники	
24.	Розвага до Дня вишиванки	Травень	Музкерівники	
25.	Розвага до Дня захисту дітей «Ми – щасливі діти»	Червень	Музкерівники	
26.	« Милувальниця – оберігальниця»	Червень	Музкерівники	
27.	«На Івана, на Купала музиченькі грають, На вигоні, біля річки, дівчата співають»	Липень	Музкерівники	
28.	Розвага «Українські народні пісні, музичні ігри, забави, танці»	Липень	Музкерівники	
29.	Розвага «Щоб не трапилось біди, обережні будьте ви!» (БЖД)	Липень	Музкерівники	
30.	Фестиваль дитячих талантів «Як тебе не любити, Харкове мій! »	Серпень	Музкерівники	
31.	«Хай в серці кожної дитини живе любов до України»	Серпень	Музкерівники	

### Тематичні тижні

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Від. про вик.
1.	Тиждень безпеки дитини	щоквартальн о	Вихователь - методист	
2.	Тиждень прав людини	лютий	Вихователь - методист	
3.	Тиждень української мови та писемності	Листопад	Вихователь - методист	
4.	Тиждень космосу	квітень	Вихователь - методист	
5.	Тиждень сім'ї	травень	Вихователь - методист	
6.	Тиждень фізкультури «Давайте всі вправляться, сил, здоров'я набиратись!»	Вересень січень Квітень	Вихователь – методист	
7.	Тиждень науки	Жовтень	Вихователь - методист	

### Тематичні дні

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Від. про вик.
1	День здоров'я	4 середа місяця	Вихователі	
2.	День БЖД	щовівторка	Вихователі	
3.	День обережного пішохода	ІІІ середа місяця	Вихователі	
4.	День знань	1 вересня	Вихователь – методист	
5.	День фізичної культури і спорту України	8 вересня	Вихователь – методист	
6.	День вихователя і всіх дошкільних працівників	27 вересня	Вихователь – методист	
7.	Міжнародний день музики	1 жовтня	Музкерівники	

8.	День захисту тварин	4 жовтня	Вихователі	
9.	День української писемності та мови	9 листопада	Вихователь – методист	
10.	Всесвітній день дитини	20 листопада	Вихователь – методист	
11.	День домашніх тварин	30 листопада	Вихователі	
12.	Міжнародний день інвалідів	3 грудня	Вихователь – методист	
13.	День прав людини	10 грудня	Вихователь – методист	
14.	Хрещення Господнє	19 січня	Керівники музичні	
15.	Старий Новий рік	13 січня	Вихователь – методист	
16.	Стрітення Господнє	15 лютого	Керівники музичні	
17.	Масляна	11 березня	Музкерівники	
18.	День весняного рівнодення	20 березня	Музкерівники	
19.	День води	22 березня	Музкерівники	
20.	Міжнародний день театру	27 березня	Музкерівники	
21.	1 квітня – День Сміху!	1 квітня	Музкерівники	
22.	День дитячої книги	02 квітня	Вихователь – методист	
23.	Всесвітній день здоров'я	7 квітня	Вихователі	
24.	Всесвітній день авіації і космонавтики	12 квітня	Вихователь – методист	
25.	День працівників пожежної охорони України	17 квітня	Вихователь – методист	
26.	Пасха Христова – Великдень	2 травня	Музкерівники	
27.	Всесвітній день Землі	22 квітня	Вихователь – методист	
28.	День Сонця	03 травня	Вихователь – методист	
29.	День матері в Україні	12 травня	Музкерівники	
30.	Міжнародний день сім'ї	15 травня	Музкерівники	
31.	Всесвітній день музеїв	18 травня	Вихователь-методист	
32.	Вишиванка єднає Україну	20 травня	Музкерівники	
33.	День парків	24 травня	Музкерівники	
34.	Міжнародний день захисту дітей	1 червня	Музкерівники	

**План заходів з національно-патріотичного виховання  
на 2023/2024 навчальний рік**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>I. Організаційно - методична робота</b>				
1.	Систематизувати нормативно-правові та методичні документи з питань патріотичного виховання.	Вересень	Завідувач, вихователь-методист	
2.	Забезпечити висвітлення заходів національно-патріотичної спрямованості, які реалізуються закладом на сайті ЗДО в рубриці «Національно-патріотичне виховання».	Протягом року	Вихователь-методист	
3.	Забезпечити організаційно – методичний супровід модернізації змістового наповнення національних куточків в групах закладу.	Вересень	Вихователь-методист	
4.	Систематизувати в методичному кабінеті навчальні посібники, методичну та художню літературу з питань патріотичного виховання.	Жовтень	Вихователь-методист	
5.	Організувати в методичному кабінеті тематичну виставку «Виховуємо патріотів».	Вересень	Вихователь-методист	
6.	З метою самоосвіти педагогів забезпечити опрацювання сучасних матеріалів, викладених у періодичних виданнях з питань патріотичного та громадянського виховання	Упродовж року	Вихователі	
<b>II. Робота з педагогами</b>				
1.	Провести консультації: - Сучасний погляд на патріотичне виховання. Особливості організації роботи з дошкільнятами. (Д/в, 2017, №8); - Виховуємо патріотизм як почуття і цінність. (В-м, 2018, №6)	Листопад  квітень	Вихователь-методист	
2.	Розробити для педагогів змістове наповнення тематичного блоку «Харків – рідне місто»	Квітень	Вихователь-методист, творча група	
3.	Організувати серед вихователів груп огляд національних куточків	Жовтень	Вихователь-методист	
4.	Провести колективний перегляд заняття «Виховуємо маленьких патріотів»	Листопад	Вихователі логопед. груп	
<b>III. Робота з дітьми</b>				
7.	Проводити тематичні заняття з патріотичного виховання за тематичними блоками відповідно до парціальної програми «Україна – моя Батьківщина»	Протягом року	Вихователі	

8.	Провести заходи до Дня української писемності та мови	Листопад	Вихователь-методист	
9.	Залучати дітей до читання та обговорення творів про Батьківщину, Слобожанщину.	Протягом року	Вихователі	
10.	Проводити з дітьми дидактичні ігри патріотичного спрямування, народні рухливі та спортивно – патріотичні ігри.	Протягом року	Вихователі	
11.	Спонукаати дітей до участі у розмовах, бесідах про події, які відбуваються в рідному місті, про визначні місця рідного міста із використанням фотографій, ілюстрацій тощо.	Протягом року	Вихователі	
12.	Провести в старших групах Тиждень рідного міста.	Серпень	Вихователь-методист, вих. ст.груп	
13.	Провести в старших групах конкурс дитячих робіт «Як тебе не любити, Харкове мій».	Листопад	Вихователь-методист	
14.	Провести тематичні екскурсії для дітей до природних об'єктів та пам'ятних місць міста.	Травень-листопад	Вихователі, батьки	
15.	Залучати дітей до участі у національних святах та розвагах: «Через поле, через гай іде святий Миколай»; «Різдвяна країна мрій»; «Щедрий вечір, добрий вечір»; «Стрітення Господнє»; «Слово Тараса для маленьких українців»; «Великоднє різнобарв'я»	Грудень Січень Лютий Березень Квітень	Музичні керівники, вихователі	
<b>IV . Робота з батьками</b>				
1.	Провести консультацію для батьків «Патріотизм плескається в родині» (Д/в, 2018, №6)	Грудень	Вихователь-методист	
2.	Залучати батьків до участі у виставках дитячих робіт, конкурсах, національних святах та розвагах.	Протягом року	Педагогічний колектив	
3.	Висвітлювати в батьківських куточках питання з патріотичного виховання дітей, розміщувати відповідні поради та рекомендації.	Протягом року	Вихователі	

**ПЛАН – ЦИКЛОГРАМА**  
**внутрішньої системи оцінювання якості освітнього процесу в закладі дошкільної освіти**

<i>Підшкали оцінювання</i>	<i>Параметри оцінювання</i>	<i>відповідальний</i>	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	
Простір і вмеблювання	Внутрішній простір	Заст. завідувача з господарства	+			+					+			+	
		Сестра медична старша		+			+					+			
	Умеблювання для догляду, ігор і навчання	Заст. завідувача з господарства				+						+			+
		Сестра медична старша	+										+		
	Облаштування групового простору для ігор і навчання	Вихователь-методист										+			+
		Завідувач	+										+		
	Місця для усамітнення	Вихователь-методист													+
		Практичний психолог	+												
	Візуальне оформлення простору, пов'язане з дітьми	Вихователь-методист										+			+
		Завідувач	+										+		
Простір для розвитку великої моторики	Вихователь-методист	+													
	Вихователі								+					+	
Обладнання для великої моторики	Вихователь-методист	+													
	Вихователі								+					+	
Повсякденні практики особистого догляду	Споживання їжі	Завідувач	+			+			+			+			
		Сестра медична старша			+			+			+			+	
		Вихователь-методист		+			+			+			+		
	Туалетно-гігієнічні процедури	Завідувач	+			+			+			+			
		Сестра медична			+			+				+			+
		Вихователь-методист		+			+			+			+		

<i>Підшкали оцінювання</i>	<i>Параметри оцінювання</i>	<i>відповідальний</i>	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08
	Здоров'язбережувальні практики	Сестра медична			+			+			+			+
		Вихователь-методист	+			+			+			+		
	Безпека	Завідувач			+			+			+			+
		Сестра медична старша		+			+			+			+	
		Вихователь-методист	+			+			+			+		
Мовлення та грамотність	Допомога дітям у розширенні словника	Вихователь-методист	+						+					
	Заохочення дітей до мовлення	Практичний психолог		+						+				
		Вихователь-методист	+							+				
	Використання персоналом книжок у роботі з дітьми	Вихователь-методист	+						+					
	Заохочення дітей до користування книжками	Практичний психолог		+							+			
		Вихователь-методист	+							+				
Знайомство з друкованим текстом	Вихователь-методист				+									
Види навчально-пізнавальної діяльності	Дрібна моторика	Вихователі				+					+			
	Мистецтво	Вихователі				+					+			
	Музика та рух	Музичні керівники				+					+			
	Кубики	Вихователі				+					+			
	Рольова гра	Практичний психолог				+					+			
	Природа / наука	Вихователі				+					+			
	Математичні матеріали та види діяльності	Вихователі				+					+			
Види навчально-пізнавальної діяльності	Математика в повсякденному житті	Вихователі				+					+			
	Розуміння зображених чисел	Вихователі				+					+			
	Сприяння прийняттю різноманітності	Вихователі				+					+			
	Правильне використання технологій	Вихователь-методист				+					+			



<i>Підшкали оцінювання</i>	<i>Параметри оцінювання</i>	<i>відповідальний</i>	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08
Взаємодія	Нагляд за діяльністю, пов'язаною з великою моторикою	Вихователь-методист	+						+					
	Індивідуалізоване навчання й учіння	Вихователь-методист	+				+				+			
		Практичний психолог			+				+				+	
	Взаємодія персоналу з дітьми	Вихователь-методист	+					+						
	Взаємодія між однолітками	Практичний психолог		+		+					+		+	
	Дисципліна	Практичний психолог	+						+					
Структурування програми	Зміна діяльності (переходи) на час очікування	Вихователь-методист			+					+				
	Вільна гра	Практичний психолог	+			+			+			+		
	Загально групові діяльності: гра та навчання	Вихователь-методист	+					+						
Фахова діяльність педагогічних працівників	Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якість організації освітнього процесу	Вихователь-методист	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
		Завідувач	+				+							
	Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Вихователь-методист				+					+			+
		Завідувач	+									+		
	Налагодження співпраці з батьками, працівниками закладу дошкільної освіти	Вихователь-методист	+			+						+		
		Завідувач												
	Методичне забезпечення закладу дошкільної освіти	Практичний психолог	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
		Завідувач	+									+		
	Вихователь-методист		+							+				





**Регламент  
проведення нарад, педагогічних рад та інших зборів колективу**

<b>№ п/п</b>	<b>Назва зборів</b>	<b>Час, відведений на проведення</b>
1	Педагогічна рада	1,5 години 17.00 – 18.30
2	Нарада при завідувачеві	1 година 14.00 – 15.00
3	Консультації для педагогів	30 – 45 хвилин 14.00 – 14.45
4	Семінари та практикуми	45 - 60 хвилин 14.00 – 15.00
5	Педагогічні години	45 - 60 хвилин 14.00 – 15.00
6	Виробнича нарада	1 година 14.00 – 15.00
7	Батьківські збори та конференції	1-1,5 години 17.00 – 18.30