


ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач комунального закладу
«Дошкільний навчальний заклад
(ясла-садок) № 24 Харківської
міської ради»

 Н.О. Шмельова
«30 серпня» 2023 року

ПЛАН РОБОТИ

комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад
(ясла-садок) № 24 Харківської міської ради»
на 2023/2024 навчальний рік

СХВАЛЕНО

педагогічно радою КЗ «ДНЗ № 24»
протокол № 1 від 30.08.2023

ЗМІСТ		
1. Аналіз роботи закладу дошкільної освіти за 2022/2023 навчальний рік та завдання на 2023/2024 навчальний рік		4
2. Структура колегіального управління		28
2.1.	Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада	28
2.2.	Педагогічна рада	32
2.3.	Атестаційна комісія	34
2.4.	Комісії з охорони праці, Комісії з цивільного захисту, Комісії з організації та проведення експертизи цінності документів	36
3. Організаційно-педагогічна діяльність		40
3.1.	Взаємодія з батьками, органом батьківського самоврядування	40
3.2.	План спільної роботи КЗ «ДНЗ №24» та ХЛ№ 53 на навчальний рік	43
3.3.	Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів	47
3.4.	Методичне забезпечення педагогічного процесу за Базовим компонентом дошкільної освіти (за освітніми напрямками)	49
3.5.	Заходи щодо «Охорони дитинства»	57
3.6.	Заходи щодо зміцнення здоров'я дітей	59
3.7.	Заходи щодо дотримання мовного законодавства	66
3.8.	Застосування та впровадження інформаційно – комунікативних технологій	67
3.9.	Охорона життя та безпеки життєдіяльності вихованців	69
4. Методична робота з кадрами		72
4.1.	Підвищення професійної компетентності	72
4.2.	Розвиток професійної творчості	77
4.3.	Самоосвіта	77
4.4.	Підвищення кваліфікації (заходи з атестації, курси, участь у методичних заходах різного рівня)	78
4.5.	Моніторинг якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів)	80
5. Діяльність методичного кабінету		82
6. Адміністративно-господарська діяльність		86
6.1.	Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	86
6.2.	Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо	89
6.3.	Медичне обслуговування	89
6.4.	Організація харчування	92
7. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)		94
7.1.	Вивчення стану організації освітнього процесу	94
7.2.	Вивчення питань функціонування	96
Додатки		98

1.	План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу	98
2.	Плани-циклограми внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування	100
3.	Циклограма обов'язкових наказів	101
4.	Перспективний графік фронтального вивчення стану освітнього процесу в закладі	105
5.	Циклограма роботи директора, вихователя - методиста	106
6.	План роботи практичного психолога	108
7.	Теми тематичних тижнів на навчальний рік за Освітньою програмою «Дитина»	118
8.	План НАССР	120

1. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ЗА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ЗАВДАННЯ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Загальні відомості про заклад

Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 24 Харківської міської ради» (далі – ЗДО) має ліцензію № 24343147 Управління освіти Харківської обласної державної адміністрації на здійснення діяльності, пов'язаної із наданням послуг для одержання освіти за рівнем дошкільної підготовки загального розвитку.

Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 24 Харківської міської ради» знаходиться за адресою: м. Харків 61124, вул. Грозненська 58, тел.725-13-57, e-mail:kh.dnz-24@ukr.net, у типовому приміщенні, яке містить в собі групові кімнати, музичний зал, методичний, психологічний кабінет, медичний блок, басейн та інші службові приміщення. Засновано в 1985 році.

Впродовж 2022/2023 навчального року у закладі дошкільної освіти працювало 12 вікових груп (2 групи – раннього віку, 10 груп – дошкільного віку.

Укомплектованість груп проведена згідно з віком дітей, індивідуальними потребами та з урахуванням запитів батьків. Впродовж року мережа закладу становила 219 дітей, що на 95 дітей менше ніж попереднього навчального року у зв'язку з призупиненням освітнього процесу (наказ 18-К від 01.04.2022 «Про призупинення освітнього процесу в закладі дошкільної освіти»).

Державна атестація відбулася в 2013 році із загальним сумарним балом 483, що відповідає достатньому рівню.

Заклад дошкільної освіти користується попитом серед населення мікрорайону. Впродовж літнього періоду педагогічним колективом проводилася робота щодо залучення дітей дошкільного віку до закладу дошкільної освіти на 2023/2024 навчальний рік.

Проведено облік та складено списки дітей віком до 6(7) років, які мешкають у мікрорайоні на території обслуговування дошкільним закладом.

З'ясовано, що мешкало у мікрорайоні 294 дитини (в минулому році це показник становив - 423 дітей), які підлягають дошкільній освіті, з них:

- 219 дітей зараховані в заклад дошкільної освіти (74,5%);
- 21 дитина охоплена іншими формами освіти (7,1 %).;
- 64 дитини – 5 річного віку та 2 дитини -6 років.

Таким чином 209 дітей від 3 років до 6 охоплення становить 100% та 10 дітей віком від 0 до 3 років.

Згідно до плану роботи закладу впродовж навчального року педагогами та членами адміністрації щомісяця було надано консультації для батьків, оформлений інформаційний куточок на території закладу для батьків мікрорайону. Але у зв'язку з воєнним станом та заходами, щодо запобігання поширенню коронавірусної інфекції батьки не залучалися до заходів.

Роботу по забезпеченню гарантованого права громадян на отримання дошкільної освіти вважаємо доцільною, виконаною у повному обсязі на достатньому рівні.

У наступному навчальному році плануємо активізувати роботу з батьками дітей, що не відвідують заклад дошкільної освіти щодо надання дітям додаткових послуг, для цього провести запит (які саме послуги бажають одержати батьки), крім того організувати групу вихідного дня дітей старшого віку з метою якісної підготовки дітей до навчання у школі (за наявності педагогічних кадрів).

Якісна характеристика педагогічного колективу

В комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №24 Харківської міської ради» працювало 23 педагоги, з них:

- завідувач – Шмельова Наталя Олександрівна, освіта вища;
- вихователь – методист – Лобанова Наталія Олександрівна, освіта вища;
- практичний психолог – Соловйова Вікторія Іванівна, освіта вища;
- музичні керівники – Яценко Яна Вікторівна, освіта вища;
- інструктор з фізкультури – Гепенко Валентина Миколаївна, освіта вища;
- 18 вихователів (з вищою освітою – 16, з середньою спеціальною – 2).

Кількість педагогічних працівників за віковими категоріями за останні 3 роки

Вікова категорія педпрацівника	2020/2021 навчальний рік		2021/2022 навчальний рік		2022/2023 навчальний рік		Різниця
	кільк.	%	кільк.	%	кільк.	%	
До 30 років	3	14	5	22	2	9	<
30 – 40 років	9	40	5	22	6	26	>
41 – 50 років	3	14	5	22	6	26	>
Після 51 року	7	32	8	34	9	39	>
Усього педпрацівників	22		23		23		=

Аналіз кадрового складу педколективу за віковими категоріями показав, що порівняно з навчальним роком 2021/2022 кадровий склад педагогічних працівників залишився без змін, збільшилися категорії педпрацівників за усіма віковими категоріями окрім до 30 років.

Стаж педагогічної діяльності працівників:

В закладі дошкільної освіти стаж педагогічної діяльності працівників становить:

- ✓ до 10 років – 10 педагогів – 43,5 %;
- ✓ від 10 до 20 років – 3 педагога – 13 %;
- ✓ від 20 до 30 років – 6 педагога – 26 %;
- ✓ більше 30 років – 4 педагога – 17,5 %.

Підвищення рівня кваліфікації педагогічних працівників:

- «Спеціаліст вищої категорії» – 4
- «Спеціаліст I категорії» – 1
- «Спеціаліст II категорії» – 6
- «Спеціаліст» – 12
- Звання «вихователь-методист» – 3
- Звання «старший вихователь» – 1
- Мають державні нагороди – 0
- Підвищення тарифного розряду – 2

Впродовж 2022/2023 навчального року атестувалося 2 педагогів: у черговому порядку атестувалися – вихователі Арутюнян О.Б. (відповідність раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії»), Лобігер Н. Й. (підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст»).

Аналіз методичною роботи з педагогічними кадрами

Заходи, передбачені річним планом роботи закладу дошкільної освіти, виконані не повністю у зв'язку з *призупиненням діяльності закладу дошкільної освіти під час воєнного стану*. Робота з педагогами закладу проводилася завдяки організації дистанційного спілкування з педагогами на платформі ZOOM та viber групах. Це й дало змогу продовжувати роботу щодо виконати завдання, які ставив перед собою педагогічний колектив у 2022/2023 навчальному році, а саме:

1. Забезпечити соціалізацію дошкільників в процесі формування стереотипів безпечної поведінки в сучасних умовах.
2. Виховання національної свідомості у дітей дошкільного віку шляхом ознайомлення з культурними надбаннями українського народу.
3. Налагодження комунікації з усіма учасниками освітнього процесу засобами партнерської взаємодії між батьками та педагогічним колективом.

У 2022/2023 навчальному році у зв'язку з воєнним станом в країні уся робота закладу проводилася у трьох напрямках.

I. Освітня робота в асинхронному режимі:

1. Щотижневі онлайн-взаємодії для батьків та дітей за підтримки команди The LEGO Foundation "Сприяння освіти"
2. Створення щотижневих освітніх відеороликів за тематичними тижнями відповідно Освітньої програми «Дитина»
3. Проведення освітньо-просвітницької роботи з батьками за тематичними тижнями відповідно Освітньої програми «Дитина»

4. Взаємодії з Харківським національним педагогічним університетом імені Г.С.Сковороди (проходження практики студентами)
5. Ведення телеграм каналу «Дитячий садок №24»
6. Участь в проєкті «Сприяння освіті» за парціальною програмою «Творці майбутнього»
7. Навчання та реалізація швейцарської програми «Perry Pals»
8. Проведення проєктної роботи для вихованців закладу.
10. Щотижнева методична допомога педагогам та батькам та звітування методисту Управління освіти.

II. Волонтерська діяльність:

1. Організовано пункт збору дитячих речей, смаколиків, іграшок для дітей дитячого хоспісу при дитячій лікарні №5 (м. Харків, вул. Танкопії, 43) та дітей деокупованих територій разом з благодійним фондом «Шлях нескорених»
2. Співпраця з волонтерською групою "Харківські Березині" - плетіння маскувальних сіток, виготовлення оберегів, окопних свічок, збір банок для свічок та тканини від населення мікрорайону.
3. Співпраця з волонтерською групою "Разом до Перемоги" - збір постільної білизни, ковдр, змінного одягу для військових.
4. Співпраця з волонтеркою Стрєвою Мариною - плетіння маскувальних сіток.
5. Приготування смаколиків для ЗСУ
6. Збір коштів на придбання квадрокоптеру для ЗСУ разом з волонтером Олексієм Масло
7. Роздача гуманітарної допомоги місцевим мешканцям та переселенцям (продукти, одяг, взуття) для дітей та дорослих

III. Виховна робота:

1. Участь у Челенджах від Департаменту освіти:
 - «Від серця до серця»
 - «Харків інтелектуальний: від минулого до сучасності»
 - «Є професія у світі – серце віддавати дітям!»
 - «Діти Харкова прагнуть миру»
 - Дня Соборності «Тільки в єдності наша сила»
 - «Оберегі захисникам»
 - «Марафон День вишиванки»
 - «Сімейні звичаї та традиції харківських родин»

Протягом даного періоду усі педагоги закладу займалися самоосвітою і отримали сертифікати, а саме:

- Всеукраїнська онлайн конференція з підвищенням кваліфікації. Предметний інтенсив: міжгалузеві інтегровані курси.

- тренінг: «Формування та розвиток емоційного інтелекту під час і після війни»(сертифікат)

- слухач фасилітованого онлайн-курсу «Почути голос дитини: культура демократії в дошкільлі» від Програми «Демократична школа» з 11.10.2022

- вебінар «Заняття та ігри, які допоможуть дитині впоратися зі страхом та тривогою »проекту «Батьківський ХАБ»(zoom)

- слухач фасилітованого онлайн-курсу «Почути голос дитини: культура демократії в дошкільлі» від Програми«Демократична школа»(сертифікат)

- Всеукраїнська науково-практична конференція «Готовність дитини старшого дошкільного віку до навчання в умовах реформування української школи»(сертифікат).

- електронний курс«Базова психологічна допомога в умовах війни» (Prometheus, сертифікат).

- вебконсультація «Створення безпечного освітнього простору в сучасних умовах діяльності ЗДО» (КЗ«ХАНО»).

- онлайн -навчання для педагогічних працівників The LEGO Foudhdatioh.

Презентація парціальної програми «Творці майбутнього» (Корпорація «Ранок», сертифікат).

- вебінар «Підтримка дітей і педагогів дошкільля в умовах війни» (КНПУ, «Дошкільнє виховання», ТОВ «Видавництво Світич», zoom, сертифікат),

-електронний курс «Перша до медична допомога в умовах війни» (Prometheus, сертифікат).

- Всеукраїнська онлайн конференція з підвищення кваліфікації «Створення безпечного середовища в умовах Нової української школи. Освітні інструменти педагога, що надихає. Внутрішня та зовнішня мотивація до навчання» (ATOMSHUB, сертифікат).

- Всеукраїнська науково-практична онлайн- конференція «Готовність дитини до шкільного навчання». Що це означає? Правова база рішення батьків про вступ дитини до школи (сертифікат).

- Готовність дитини до шкільного навчання. Погляд психолога на оцінку готовності дитини до школи. Діагностичний інструментарій (сертифікат).

- Готовність дитини до шкільного навчання. Прийняття дорослими усвідомлених рішень щодо вступу дитини в школу(сертифікат).

-Знайомство зі шведською програмою соціально-емоційного розвитку дітей дошкільного віку Perry Pals («Веселі друзі») у групі Сприяння освіти у Фейсбуці.

В ігровому - онлайн режимі проведено свято до Нового Року і свято Весни. Дітям з батьками було запропоновано вивчити: вірші, пісні та руханки.

Два рази на місяць проводили опитування батьків про стан здоров'я дітей та місце перебування.

Що п'ятниці надавалися батькам через Viber групах: консультації, пам'ятки, поради відповідно до теми тижня.

Три рази на рік в асинхронному режимі було проведено «Тижні безпеки» для дітей (листопад, лютий, травень).

Щоб реалізувати річні завдання у продовж року в закладі проводилися онлайн педагогічні години, засідання педагогічної ради, семінари – практикуми, а також тренінги, педагогічні діалоги, презентації. Було створено телеграм канал «Заклад дошкільної освіти №24 «Золота рибка»» який поповнюється щодня цікавими ідеями, інноваціями та матеріалами для педагогів та батьків.

Упродовж 2022/2023 навчального року педагогічний колектив у кількості 19 педагогів працював над вирішенням науково-методичної теми підвищення фахової майстерності педагога як запорука забезпечення якості освіти.

Належну увагу в навчальному році приділяли вивченню та впровадженню інноваційних методик та технологій в педагогічний процес (Н. Гавриш «Сучасне заняття в дошкільному закладі», Г.Чепурний «Технологія мнемотехніки», а також використання в освітній діяльності підходу «навчання через гру», методики «Шість цеглинок», «Шість цеглинок 2.0.», коректурних та асоціативних таблиць, інтелектуальних карт)

Рівень участі педагогів у науко – методичній роботі є достатній ($K \approx 0,86$), успішно займаються самоосвітою 100 %; приймало активну участь семінарах, що проводилися в закладі дошкільної освіти – 100%, у розробці конспектів занять, бесід, розваг – 86%; робота консультативного пункту – 100 %.

Рівень роботи творчої групи педагогів є достатнім ($ZK \approx 0.80$), зусиллями творчої групи, що складається з 5 педагогів була проведена планомірна робота щодо створення технологічних карт дидактичних ігор для дітей дошкільного віку.

Рівень проведення заходів під час колективних переглядів є високим ($ZK=1$), але колективні перегляди було проведено в асинхронному режимі на платформі «Сприяння освіті».

Педагогічні працівники закладу продовжували роботу з реалізації міжнародного проєкту «Сприяння освіті» за підтримки The LEGO Foundation, за результатами було створення фінальний відеопроєкт «Україна надзвичайна» та розміщено на сторінці «Сприяння освіті».

Методична робота під керівництвом вихователя методиста закладу Лобанової Н.О. сприяла розвитку творчості, ініціативи та була спрямована на підвищення якості освітнього процесу. Результатом такої роботи є те, що вихователі, інструктор з фізичного розвитку направляють свою діяльність на використання нетрадиційних форм роботи з дітьми. Кількісний та якісний аналіз оцінювання методичних заходів засвідчив, що всі вони мали науковий і пізнавальний характер, сприяли підвищенню професійної компетентності педагогів. Проведені заходи на 100%, які були передбачених планом роботи закладу.

Педагоги закладу, вихователь – методист щотижня проводили консультації для батьків, надавали інформаційні матеріали на актуальні теми, за допомогою інтернет спільнот, у зв'язку з впровадженням воєнного стану.

Вихователь–методист забезпечувала педагогів методичними рекомендаціями з питань виховання й навчання дітей дошкільного віку.

Традиційними стали організації в онлайн режимі виставок дитячих поробок разом з батьками «Осінь чарівниця», «Ой, весела в нас зима!», «Подарунки ЗСУ», «Великдень», «Україна єдина», «Наш друг – світлофор», «Кольори моєї Країни».

Відповідно до наказу МОНУ України №1048 від 14.07.2017 отримали в січні 2018 року від компанії The LEGO Foundation навчальні набори для участі у проєкті «Сприяння освіти», що збільшило рівень мотивації педагогів, щодо розвитку якості освіти через всебічний розвиток дитини. Впродовж року в усі вихователі працювали за парціальною програмою «Безмежний світ гри з LEGO», де в основу взаємодії дорослого і дитини поклали підхід «навчання через гру».

Приймали участь у методичній роботі міста та області, а саме:

1) Заклад приймає участь у вебінарах організованих комунальним закладом «Харківська академія безперервної освіти» .

2) Протягом року систематично поповнювали фотоальбом «Наш дитячий садок» на сайті закладу. Такі педагоги як Кадькало І.В., Соловійова В.І., Лобанова Н.О., Гепенко В.М. на сайті закладу ведуть індивідуальні блоги.

3) Перемога в всеукраїнському дитячому архітектурному конкурсі «PLAY FEST 2023» у проєкті «Україна надзвичайна» та отримали цінні подарунки.

4) Усі педагоги закладу є учасники та постійними дописувачами інтернет-спільноти «Сприяння освіти» в Facebook та реалізовували усі запропоновані Онлайн-взаємодії з батьками та дітьми.

За допомогою гугл-анкетувань та тестувань були виявлені потреби та можливості педагогічних працівників щодо впровадження інновацій та рівня знань відповідно вимог Базового компоненту дошкільної освіти.

Осередком здійснення освітнього процесу та роботи з педагогічними кадрами в ЗДО є методичний кабінет, оформлення та наповнюваність якого відповідає вимогам Типового положення про методичний кабінет. Методичний кабінет забезпечений дитячою та методичною літературою відповідно до переліку програм та навчально-методичних посібників, рекомендованих листом Міністерства освіти і науки, 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 України. Картотека наявної літератури систематично оновлюється. Періодичні видання систематизовано за найменуваннями: «Управління дошкільним навчальним закладом», «Вихователь-методист», «Дошкільне виховання» 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, принтером.

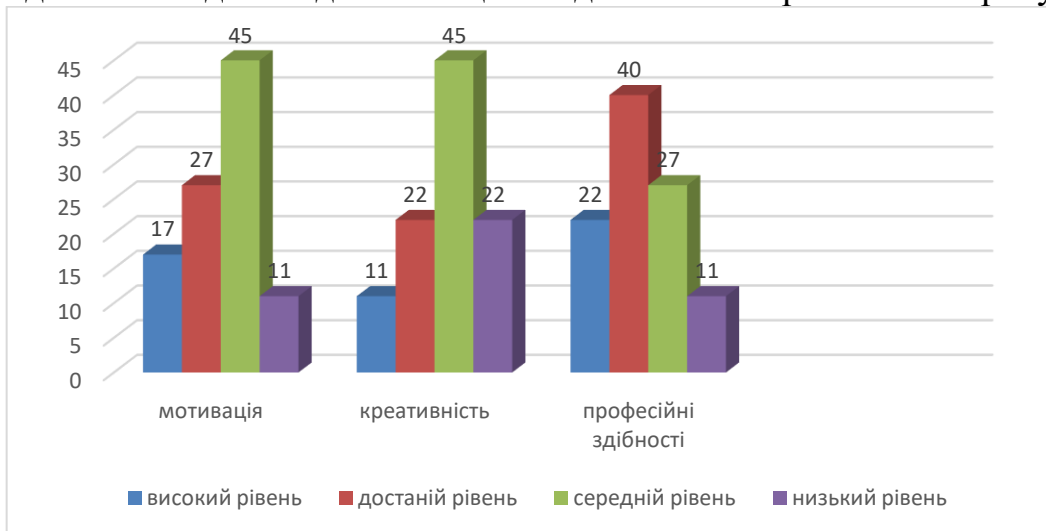
За результатами моніторингу педагогів на рівень здатності до інноваційної діяльності за такими показниками як мотивація, креативність та професійні

здібності встановлено, що високий та достатній рівні у відсотковому відношенні на травень 2023 року збільшилися відповідно на 5 % та 13 %, середній та низький показники знизилися на 9 %.

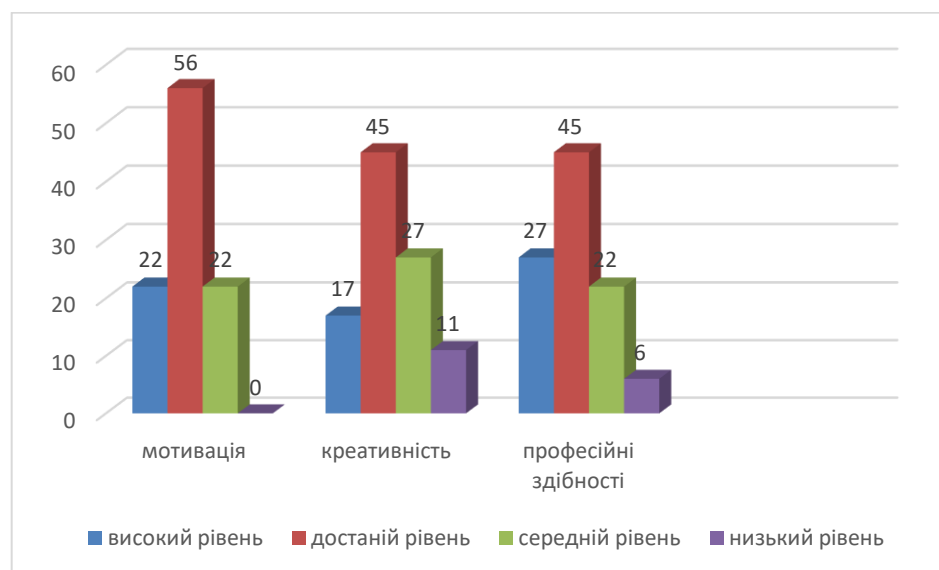
Методична робота закладу дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році проводилася на достатньому рівні. Але, поряд з позитивними моментами, мають місце такі недоліки:

- необхідне вдосконалення роботи з наставництвом;
- матеріали не всіх проведених методичних заходів містять фото звіти та інструментарій.

Рівень педагогічної оцінки
здатності педагога до інноваційної діяльності вересень 2022 року



Рівень педагогічної оцінки
здатності педагога до інноваційної діяльності травень 2022 року



Використання інновацій та елементів інноваційних технологій педагогами закладу під час освітнього процесу

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада	Інноваційні технології
1	Артеменко Олександра Андріївна	вихователь	«Творці майбутнього»
2	Арутюнян Офелія Борисівна	вихователь	Правове виховання, «Творці майбутнього»
3	Бондар Світлана Георгіївна	вихователь	Використання мнемотаблиць
4	Ботовська Оксана Василівна	вихователь	«Творці майбутнього»
5	Веклич Світлана Павлівна	вихователь	Фізкультурно – оздоровча робота
6	Головкіна Марина Олегівна	вихователь	«Шість цеглинок»
7	Голозубова Вікторія Олександрівна	вихователь	Реалізація підходу «навчання через гру»
8	Кадькало Інна Василівна	вихователь	Використання кубиків Блума
9	Коломійченко Ірина Вікторівна	вихователь	Економічне виховання
10	Лобанова Наталія Олександрівна	вихователь	Реалізація підходу «навчання через гру»
11	Лобігер Надія Йосипівна	вихователь	ТРВЗ
12	Матюшко Олена Григорівна	вихователь	«Логіко-математичний рошвиток дошкільників»
13	Недавня Раїса Валеріївна	вихователь	Соціально – моральне виховання
14	Павленко Наталія Петрівна	вихователь	«Виховання казкою» за Фесюковою
15	Сергатюк Наталія Володимирівна	вихователь	Дослідницько-експериментальна діяльність з дошкільнятами
16	Слободчук Карина Валеріївна	вихователь	«Шість цеглинок»
17	Тарасенко Світлана Анатоліївна	вихователь	«Виховання казкою» за Фесюковою
18	Хрипунова Наталія Ігорівна	вихователь	Квест- ігри, проектна-діяльність
19	Чістякова Лариса Павлівна	вихователь	Використання схем-моделей для навчання дітей творчого розповідання
20	Яценко Яніна Вікторівна	муз.керівник	«Творці майбутнього»
21	Гепенко Валентина Миколаївна	інструктор з фіз..культури	Елементи системи М.М.Єфіменко, «Творці майбутнього»
22	Соловійова Вікторія Іванівна	практичний психолог	Розвиток у дошкільників емоційного інтелекту, «Творці майбутнього»

Результати рівня володіння державною мовою педагогічними працівниками на кінець 2022/2023 навчального року

№	П. І. Б. педпрацівника	Ведення ділової документації державною мовою	Організація освітнього процесу на укр. мові	Володіння державною мовою впродовж дня	Самоосвіта	Робота з батьками щодо зміцнення статусу укр. мови як державної	Загальний коефіцієнт
1	Арутюнян О.Б.	5	4	4	5	5	0,92
2	Бондар С.Г.	4	4	4	5	4	0,84
3	Веклич С.П.	5	5	5	5	5	1
4	Гепенко В.М.	5	4	4	5	5	0,94
5	Голозубова В.О.	5	5	5	5	4	0,96
6	Кадькало І.В.	5	5	5	5	5	1
7	Коломійченко І.В.	5	4	4	5	4	0,88
8	Чистякова Л.П.	5	4	4	5	4	0,88
9	Ботовська О.В.	4	4	5	5	4	0,88
10	Матюшко О.Г.	5	5	5	5	5	1
11	Лобанова Н.О.	5	5	5	5	5	1
12	Лобігер Н.Й.	5	4	4	5	4	0,88
13	Недавня Р.В.	5	5	5	5	5	1
14	Сергатюк Н.В.	5	4	4	5	4	0,88
15	Павленко Н.П.	5	4	4	5	4	0,88
16	Соловійова В.І	5	5	5	5	5	1
17	Тарасенко С.А.	5	4	4	5	4	0,88
18	Жданова М.О.	5	5	4	5	4	0,92
							0,93

Примітка

Рівень кожного критерію:

високий – 5 балів;

достатній – 4 бали;

середній – 3 бали;

низький – 2,1 бали.

Показники коефіцієнту якості:

$0,95 < F \leq 1$ – рівень високий;

$0,75 < F \leq 0,95$ – рівень достатній;

$0,5 < F \leq 0,75$ – рівень середній;

$0 < F \leq 0,5$ – рівень низький.

Робота щодо моніторингу якості освіти в даному навчальному році не була проведена у зв'язку з призупиненням освітнього процесу (наказ 18-К від 01.04.2022 «Про призупинення освітнього процесу в закладі дошкільної освіти»).

У зв'язку з призупиненням освітнього процесу та у зв'язку із введенням воєнного стану в Україні моніторинг з перевірки володіння дітьми основними рухами не проводився. Робота проводилась у форматі онлайн взаємодії середній показник – 69%.

Таблиця результатів партнерської взаємодії закладу з батьками дітей дошкільного віку

Період	№ групи	Вік дітей	Загальна кількість дітей	Кількість відвідувань	% відвідувань
2022/2023 навчальний рік	1	6 рік життя	23	15	65
	3	6 рік життя	24	14	58
	5	5 рік життя	17	12	70
	6	6 рік життя	20	8	40
	7	4 рік життя	16	11	69
	8	4 рік життя	17	12	71
	9	4 рік життя	18	14	78
	10	5 рік життя	20	17	85
	11	5 рік життя	17	12	71
	12	5 рік життя	18	15	83
					СП=69%

З метою розвитку рухової активності дітей інструктором з фізичної культури Гепенко В.М. було створено You Tube канал «Радість руху», де викладала свої навчальні та інформаційні відео для дітей, батьків та педагогів. Упродовж 2022/2023 навчального року були відзняті та проведені більш ніж 84 відео навчального та пізнавального змісту: заняття, консультації, розваги, ігри, комплекси ЗРВ, руханки, фізкультхвилинки, тощо.

У онлайн форматі були проведені такі розваги:

- жовтень 2022 року розвага «Восени вдома весело!2;
- листопад 2022 року розвага «Чудовий Halloween!2;
- грудень 2022 року Тиждень здоров'я «В гостях у ляльки Оленки»;
- грудень 2022 року консультація «Вітаміни взимку»;
- 16 грудня 2022 року «Свято Миколая»;
- грудень 2022 року розвага «Новий рік йде на поріг»;
- 15 лютого 2023 року розвага «Стрітіння»;
- 22 лютого 2023 року розвага «Масляна»;
- 14 квітня 2023 року «Великодні забави»;
- 1 червня 2023 року розвага «Сонце, літо!».

На 23.08.2023 канал «Радість руху» має більш ніж 5 767 переглядів.

Кожен вихователь створив свою Viber групу для батьків де викладав всю інформацію. Всі бажаючі батьки мали змогу приєднатись та залучитись до роботи.

Також було створено Telegram канал для педагогів і батьків «Дитячий садок «Золота рибка» де педагоги ділились та обмінювались інформацією.

Результати внутрішнього моніторингу педагогічними працівниками на кінець 2022/2023 навчального року

№	П. І. Б. педпрацівника	Створення освітніх відео роликів	Ведення Viber групи	Поповнення Telegram-каналу	Виконавча дисципліна	Участь в членжах ДО «Харків надихас»	Проект «Сприяння освіті»	Волонтерська діяльність	Загальний коефіцієнт
1	Аругтюнян О.Б.	5	5	5	5	5	5	5	1
2	Бондар С.Г.	2	5	5	5	3	3	5	0,8
3	Веклич С.П.	5	5	5	5	5	5	5	1
4	Гепенко В.М.	5	5	5	5	5	5	5	1
5	Голозубова В.О.	4	5	5	5	3	5	5	0,91
6	Кадькало І.В.	5	5	5	5	4	5	5	0,97
7	Коломійченко І.В.	4	5	5	5	4	5	5	0,94
8	Чистякова Л.П.	4	5	5	5	5	5	5	0,97
9	Ботовська О.В.	3	5	5	5	3	3	5	0,83
10	Матюшко О.Г.	5	5	5	5	5	5	5	1
11	Лобанова Н.О.	5	5	5	5	5	5	5	1
12	Лобігер Н.Й.	4	5	5	5	3	3	5	0,86
13	Недавня Р.В.	5	5	5	5	5	5	5	1
14	Сергатюк Н.В.	4	5	5	5	5	5	5	0,97
15	Павленко Н.П.	5	5	5	5	5	5	5	1
16	Соловійова В.І	5	5	5	5	5	5	5	1
17	Тарасенко С.А.	2	5	5	5	3	3	5	0,80
18	Жданова М.О.	2	5	5	5	3	3	5	0,80

Примітка

Рівень кожного критерію:

високий – 5 балів;

достатній – 4 бали;

середній – 3 бали;

низький – 2,1 бали.

Показники коефіцієнту якості:

0,95 < F ≤ 1 – рівень високий;

0,75 < F ≤ 0,95 – рівень достатній;

0,5 < F ≤ 0,75 – рівень середній;

0 < F ≤ 0,5 – рівень низький.

Зроблено максимально все можливе для того, щоб діти та батьки мали всю необхідну інформацію, мали можливість користуватись нею, розвивати, навчати дітей, розвиватись фізично, утримувати свій фізичний та психологічний стан у нормі, мали гарний настрій та здоров'я.

Аналіз роботи з охорони життя, здоров'я та профілактики дитячого травматизму

Упродовж року колектив закладу дошкільної освіти приділяв значну роботу з безпеки життєдіяльності та профілактики дитячого травматизму. Особливу увагу в період воєнного часу приділяли мінімбезпеці.

Впродовж року для співробітників було проведено консультації та практичні тренінги для колективу: «Профілактика депресії», тілесна вправа «Мамина колиска», вправи на зниження стресу «4 стихії», техніка психологічної стійкості «Шторм», психологічна вправа - арт терапія «Порада мудреця», психологічна вправа «Парасолька», осіння розмальовка антистрес «Осінній листочок», «Осіння психогімнастика», гра-релаксація «Промінчики гарного настрою», психологічна вправа «Тихий струмок», техніка заспокоєння «Обійми метелика», вправи для вихідних «Лінивий кіт та черепаха», психологічні вправи на дихання та розслаблення «Вправи на розслаблення», психологічна вправа «Практика люблячої доброти до себе»; психологічна вправа «Стабілізація після відчуття тривоги», тілесна вправа «Піджак на вішаку», психологічна вправа «Банка вдячності». Середнє відвідування становить 80%.

Для батьків (охоплено було 86 %) в асинхронному режимі було проведено ряд консультацій: - «Вплив стресу на організм залежно від віку», «Психологічний клімат у родині», «Психологічна підтримка дітей в умовах воєнного стану», «Мої опори», «Чи можна залишати дітей самих вдома», «Про психолого-педагогічну характеристику дітей дошкільного віку», «Психологічне здоров'я та емоції», «У дитини стрес: як допомогти?», «Харчування під час війни: переїдання»; «Профілактика та попередження булінгу», «Збереження та зміцнення психічного здоров'я дитини», «Як допомогти дитині відчути себе впевненою»; «Самоконтракт турботи про себе», «У дитини стрес: як допомогти?» тощо.

Педагогами закладу було відзнято відеороликів власного виробництва для роботи з дітьми за темами: «Як подбати про власне психічне здоров'я»; «Наші емоційні стани українською»; «Хаппі та її суперсила» (м/ф про безпеку дітей онлайн); складання казки «Пункт незламності» (за мотивами казки «Теремок»), «Небезпечна прогулянка(обережно міни)»; «Безпека на літніх канікулах»; «Наш порятунок «101»; «Дітям про безпеку»; «Небезпечні предмети»; «Правила протипожежної безпеки»; «Коли вогонь друг, а коли ворог»; «Коли ти сам удома»; «Обережно! Вибухонебезпечні предмети», «Вогонь друг, вогонь ворог», «Небезпечні предмети», «Безпечно- небезпечно» тощо.

Щокварталу проведено «Тижні Безпеки дитини» в асинхронному режимі.

Педагоги закладу постійно підвищували свій кваліфікаційний рівень та приймали участь в спецкурсах:

- Всеукраїнська онлайн конференція з підвищення кваліфікації «Створення безпечного середовища в умовах Нової української школи. Освітні інструменти педагога, що надихає. Внутрішня та зовнішня мотивація до навчання» (ATOMS HUB, сертифікат);
- електронний курс «Вирішую конфлікти та будує мир навколо себе» (ГО «Ла Страда-Україна», сертифікат);
- електронний курс «Базова психологічна допомога в умовах війни» (Prometheus, сертифікат);
- Всеукраїнська онлайн конференція з підвищенням кваліфікації.
- Предметний інтенсив: міжгалузеві інтегровані курси. 30.09.2022-01.10.2022.
- Тренінг: «Формування та розвиток емоційного інтелекту під час і після війни» (сертифікат);
- вебінар «Підтримка дітей і педагогів дошкільця в умовах війни» (КНПУ, «Дошкільнє виховання», ТОВ «Видавництво «Світич», zoom, сертифікат);
- електронний курс «Перша домедична допомога в умовах війни» (Prometheus, сертифікат);
- фасилітованого онлайн-курсу «Почути голос дитини: культура демократії в дошкільці» від Програми «Демократична школа» (сертифікат);
- учасник програми підтримки «ПОРУЧ»: «Навчання технік зцілення для батьків, осіб, що їх замінюють, та спеціалістів, які працюють з дітьми» за підтримки Представництва Дитячого фонду ООН (ЮНІСЕФ) в Україні (сертифікат);
- Всеукраїнська науково-практична конференція «Готовність дитини старшого дошкільного віку до навчання в умовах реформування української школи» (сертифікат);
- вебінар «Пленарне засідання та серія науково-практичних семінарів «Завтра в школу: навігатор для дорослих». Зустріч 1-3» (видавництво «Ранок», сертифікати);
- курс «Організація послуг психічного здоров'я та психосоціальної підтримки» (Асоціація інноваційної та цифрової освіти, сертифікат);
- курс з мінної безпеки «Дивись під ноги! Дивись, куди ідеш!»

Роботу закладу дошкільної освіти з охорони життя, здоров'я та профілактики дитячого травматизму проведено на достатньому рівні.

Зусиллями творчої групи вихователів закладу з охорони життя складено банк опорних конспектів бесід та занять з дітьми різного віку з безпеки життєдіяльності де включено такі підрозділи: «Мінна безпека», «Протипожежна безпека», «Дитина і природа», «Дорожній рух», «Дитина вдома сама».

Вся робота педагогічного колективу планується та здійснюється у відповідності з Положенням про охорону праці і спрямована на формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я дітей. Питання попередження нещасних випадків постійно перебуває під контролем адміністрації.

Аналіз роботи щодо соціального захисту дітей пільгових категорій та дітей з особливими потребами

Робота щодо охорони прав та соціального захисту неповнолітніх велась відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту». В закладі є нормативно-законодавчі та інструктивна документація з даного питання.

На виконання Законів України «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про освіту»; «Про загальну середню освіту», наказу МОН України від 28.12.2006 р. №864 «Про планування діяльності та ведення документації соціальних педагогів, соціальних педагогів по роботі з дітьми-інвалідами системи МОН України».

Адміністрація володіє змістом законодавчих та інструктивних документів з даного питання. Уся інформація, яка надходила до закладу, своєчасно доводилась до відома працівників.

За роботу з питань охорони прав та соціального захисту неповнолітніх відповідає громадських інспектор з охорони прав дитинства Соловійова В.І.

У закладі ведеться облік та складені списки дітей пільгового контингенту. Списки, особові справи та документи, які підтверджують статус дитини, було оформлено згідно з нормативними вимогами та рекомендаціями. Для створення належних умов навчання та виховання дітей пільгового контингенту під час призупинення освітнього процесу діти були залучені до онлайн взаємодії.

Організація роботи з дітьми пільгового контингенту проводиться згідно плану громадського інспектора. Державна політика щодо захисту прав дитини реалізувалась за такими напрямками:

- забезпечення прав дітей на дошкільну освіту, здоров'я та соціальний захист;
- формування умов для повноцінного та духовного розвитку кожної дитини.

Громадським інспектором своєчасно складено план заходів щодо забезпечення прав дитини та роботи з дітьми пільгового контингенту на 2022/2023 навчальний рік, який затверджено на засідання педради та доведено до відома батьків під час перших загальних батьківських онлайн зборів.

В закладі дошкільної освіти забезпечено наявність нормативних документів, що регламентують діяльність членів педагогічного колективу з охорони прав дитинства. Матеріали з даного питання зберігаються в окремій папці згідно номенклатури справ. Зміст нормативних та законодавчих документів доводиться до відома батьків під час проведення загальних та групових батьківських онлайн зборів.

Громадський інспектор з охорони прав дитинства звітує про стан роботи з дітьми пільгових категорій, доповідає про планування роботи на наступний місяць під час нарад при завідувачеві та на педагогічній раді.

Кількість дітей пільгових категорій

Навчальний рік	Категорії							
	Діти, батьки яких постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС	Діти з інвалідністю	Діти з багатодітних сімей	Діти з малозабезпечених сімей	Діти, реєстрація яких проведена згідно з ст. 135 Сімейного Кодексу України	Діти військовослужбовців – учасників АТО (ООС)	Діти із сімей внутрішньо переміщених осіб	Діти, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів
2020/2021	-	5	8	4	-	11	6	1
2021/2022	-	3	8	8	-	13	9	-
2022/2023	-	2	3	6	-	7	27	-

Належним чином проводилася робота по забезпеченню повноти обліку та даних про дітей пільгових категорій. Списки дітей пільгових категорій та відомості про них своєчасно надавалися до Управління освіти. Було забезпечено відстеження дітей пільгових категорій серед тих, які поступають до закладу дошкільної освіти, надавалися додаткові списки дітей пільгових категорій. Копії документів, що підтверджують приналежність дітей до певної категорії, завірені керівником закладу.

Педагогічним колективом проводиться систематична робота по забезпеченню належних умов для успішного навчання та виховання дітей пільгових категорій.

У зв'язку з призупиненням освітнього процесу у зв'язку із введенням воєнного стану обстеження житлових умов усіх дітей пільгового контингенту не проводилось.

Вихователями груп та практичним психологом Соловйовою В.І. систематично надається консультативна телефонна та онлайн допомога батькам дітей пільгових категорій на високому професійному рівні. Батьків знайомлять із змістом нормативних документів щодо захисту прав дітей.

Рекомендації:

1) Удосконалити систему аналізу, планування роботи та ознайомлення з нормативними документами.

2) Посилити контроль за роботою щодо соціального захисту неповнолітніх, дітей пільгових категорій та дітей з особливими потребами.

3) Вдосконалити практику використання можливостей волонтерських, благодійних та громадських об'єднань, залучати спонсорську допомогу для дітей, які перебувають у скрутних життєвих обставинах.

Аналіз роботи з сім'єю та школою

Однією з головних задач колективу було забезпечення наступності в роботі закладу дошкільної освіти та закладу загальної середньої освіти як двостороннього процесу. Заклад дошкільної освіти № 24 працював в тісному контакті з закладом загальної середньої освіти I-III ступенів № 53.

Всього 68 випускників, з них 38 дітей йдуть до закладу загальної середньої освіти I-III ступенів № 53, це складає 56 % на (10 % менше ніж в минулому році).

Вихователі старших груп спілкувалися з вчителями початкових класів обговорювали проблеми виховання і навчання дітей, їх підготовки до Нової Української школи, цікавилися результатами готовності дітей до навчання в школі.

Впродовж 2022/2023 навчального року з метою підвищення рівня мотиваційної готовності дитини до школи педагоги в своїй роботі систематично використовували:

- читання літературних творів;
- творчі ігри;
- проведення бесід з майбутніми першокласниками;
- знайомлення дітей з правилами поведінки учнів.

З метою підвищення якості організації перспективності у роботі закладу загальної середньої освіти і закладу дошкільної освіти проводилися заходи:

- вихователі і вчителі початкових класів знайомилися з новою редакцією Базового компоненту дошкільної освіти 2022р., програмою Нова Українська школа,
- вихователь – методист пройшла підготовку у якості тренера для навчання вихователів закладів дошкільної освіти за програмно-методичним комплексом «Впевнений старт»,
- в квітні було проведено спільний захід КЗ «ДНЗ №24» та ЗЗСО № 53 в рамках проєкту «Play bridge».

Недоліками в роботі з питання наступності ЗДО та ЗЗСО вважаємо:

- припинення офлайн освітнього процесу;
- безпекова ситуація в регіоні не дозволяла офлайн зустрічей педагогів ЗДО та ЗЗСО.

Для усунення недоліків пропонується: розширити роботу щодо наступності закладу дошкільної освіти та школи. Вважаємо, що для підвищення рівня здійснення необхідно провести психологічні і комунікативні тренінги для вихователів і вчителів, організувати ігрові тренінги і практикуми для батьків дітей майбутніх першокласників НУШ.

ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКАМИ

В такий не простий час робота з батьками та партнерська взаємодія виходить на перший план. Робота з батьками проводилася як в онлайн режимі та в асинхронному режимі в рамках як традиційних форм, а саме, проведення загальних та групових батьківських зборів, групових та індивідуальних консультацій так і в рамках інноваційних форм - робота консультативного центру, інформування батьків про діяльність закладу за допомогою офіційного сайту закладу, Viber-спільнот, ведення ютуб та телеграм каналів.

Під час проведення цієї роботи на перший план виходили такі питання як місце перебування дітей, їх стан здоров'я, мінна безпека. Також розглядалися різноманітні питання щодо організації освітнього процесу, використовувався відео ролики зняті самостійно та повчальні мультфільми з платформ «Підтримати дитину», ООН, ЮНІСЕФ завдяки яким батьки отримували більш повне уявлення про зміст та напрямки роботи ЗДО.

А також вихователі провели такі форми роботи з батьками як: онлайн анкетування, консультації (щотижня), відкриті покази занять «LEGO допомагає», «Проводимо фізкультурні хвилинки», «Граємо з дітьми» (LEGO схеми), «Герб моєї родини», фізкультурні змагання між групами. Окреме дякую хочемо сказати родина які під час воєнного стану надавали зворотній зв'язок на запропоновані форми роботи.

Аналіз роботи психологічної служби

У 2022/2023 н. р. практичний психолог працював за такими завданнями:

1. Сприяння створенню соціально-психологічних умов для збереження і зміцнення здоров'я, успішного навчання і психічного розвитку дитини в ситуаціях взаємодії з однолітками і дорослими, адаптації до нового середовища ЗДО та підготовки дітей до успішної адаптації при переході до школи; формування психічно здорової особистості дошкільників, індивідуальності, орієнтованої на розкриття та розвиток творчих здібностей, здорове спілкування з оточенням; охорони життя і збереження здоров'я дітей раннього та дошкільного віку, дітей із зони АТО та з числа внутрішньо переміщених осіб; актуалізації питань безпеки життєдіяльності.

2. Допомога педколективу в урахуванні індивідуально-психологічних особливостей дітей при організації освітнього процесу, забезпеченні особистісно орієнтованого підходу до кожної дитини з метою підвищення компетентності педагогів з формування особистості дитини.

3. Визначення рівня психологічної готовності дітей до школи, формування та розвитку у них пізнавальних процесів, соціальної компетентності та комунікативних навичок.

4. Проведення корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи з дітьми, що мають труднощі у психосоціальній сфері та їх батьками шляхом впровадження інноваційних форм методичної взаємодії.

5. Забезпечення психологічного супроводу дітей пільгового контингенту, здійснення психологічної підтримки дітей з числа внутрішньо переміщених осіб, зокрема тих хто виїхав за кордон, проведення консультативної роботи серед батьків щодо забезпечення їхніх прав та прав дитини.

6. Надання консультативно-психологічної допомоги всім учасникам освітнього процесу в закладі дошкільної освіти.

7. Сприяння створенню освітнього середовища вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації шляхом надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу, розвитку емоційного інтелекту та профілактики негативних явищ в дитячому середовищі.

Методична тема, над якою працював практичний психолог: «Гармонізація психоемоційного стану дитини як фактор соціального успіху».

Упродовж 2022/2023 навчального року практичним психологом згідно плану була проведена робота за такими видами діяльності:

1. *Діагностика* (групова і індивідуальна).

У квітні 2023 р. з метою визначення рівня емоційного благополуччя дітей у кожній групі було проведено анкетування.

В анкетуванні брали участь 11 педагогів.

Проаналізувавши результати самооцінки, слід відмітити, що усі педагоги намагаються створити умови для емоційного благополуччя, що сприяє збереженню фізичного та психічного здоров'я дітей.

У зв'язку з призупиненням освітнього процесу у зв'язку із введенням воєнного стану діагностична робота з дітьми не проводилась.

2. У 2022/2023 навчальному році проводилась *профілактична робота* в онлайн форматі з батьками та педагогами усіх вікових груп.

1. Профілактика дезадаптації дітей.

2. Профілактика злочинності.

3. Профілактика жорстокого поводження з дітьми: методи та засоби виховання.

4. Забезпечення прав батьків і дітей.

5. Права свої знай, обов'язки не забувай.

3. *Корекція*.

У зв'язку з призупиненням освітнього процесу у зв'язку із введенням воєнного стану корекційна робота не проводилась.

4. *Консультування*.

Практичним психологом проводились телефонні та онлайн консультування вихователів і батьків малят, які мають труднощі в адаптації, виступи для учасників освітнього процесу з метою підвищення психологічної культури та організації занять з дітьми для зниження емоційного напруження та стабілізації емоційного стану.

Динаміка групових та індивідуальних звернень

Рік	Кількість звернень з боку батьків		Кількість звернень з боку педагогів	
	групова	індивідуальна	групова	індивідуальна
2020/2021	314	82	15	15
2021/2022	314	63	15	15
2022/2023	219	109	13	13

5. Просвіта.

Впродовж 2022/2023 навчального року проводилась просвітницько-пропагандистська робота з усіма учасниками освітнього процесу. На Фейсбук сторінці «Психологічна скарбничка», виступах на педрадах, батьківських зборах, лекціях, семінарах, які проводились онлайн, висвітлювались питання щодо підвищення їхньої психологічної культури та загальної компетентності, а саме: як підтримати міцний зв'язок із дитиною у психотравмуючих обставинах; що може допомогти дітям і дорослим для підтримки ресурсу під час війни; психологічна підтримка дітей в умовах воєнного стану; психофізіологічні особливості агресивної, гіперактивної, тривожної дитини, правила роботи з ними; що робити, якщо у вашій родині більше ніж одна дитина; як покращити процес адаптації дошкільників тощо.

За тематикою проведених консультацій та виступів були надані рекомендації батькам і педагогам

6. Інше.

В цілому слід зазначити, що запланована робота з усіх видів діяльності, спрямована на забезпечення психолого-педагогічного супроводу і збереження фізичного та психічного здоров'я дітей, виконана на належному рівні, але частково. Це пов'язано з призупиненням освітнього процесу. У наступному навчальному році особлива увага буде приділена роботі з батьками.

Аналіз діяльності щодо інформатизації навчального закладу

В час асинхронної роботи з дітьми та батьками комп'ютерні технології в закладі покликані стати невід'ємною частиною цілісного освітнього процесу, значно підвищувати його ефективність. Тому рівень комп'ютеризації разом з кадровим і методичним забезпеченням освітнього процесу є вирішальним показником оцінювання дієздатності закладу дошкільної освіти особливо в період пандемії та воєнного стану.

За станом на 20.08.2023 року у закладі функціонує 3 одиниці комп'ютерної техніки (з міського бюджету 1 комп'ютер та 1 принтер; за позабюджетні кошти 1 МФУ і 2 комп'ютери).

До системи Інтернет заклад був підключений завдяки міській програмі «Комп'ютеризація та інформатизація закладів та установ освіти міста Харкова», проведено WIFI.

Використання педагогами ІКТ в роботі з дітьми і батьками знаходиться на достатньому рівні, особливо в період призупинення діяльності закладу під час

воєнного стану та карантину у зв'язку з коронавірусом, уся робота проводилася за допомогою інтернет ресурсів (Viber, Meet, ZOOM)

Робота педагогічного колективу характеризується цілісністю і передбачає взаємозв'язок між різними видами діяльності. Педагоги ЗДО активно упроваджують нові освітні технології в освітній процес, такі як метод проєктів, ігрові технології. Останнім часом впроваджуються нові, перспективні форми співпраці ЗДО з сім'єю, які припускають підключення батьків до активної участі в ігрових взаємодіях закладу дошкільної освіти. Інформаційні і особливо, телекомунікаційні технології значно підвищують ефективність взаємодії педагогічного колективу і батьків при навчанні і вихованні дошкільників.

Наявність у ЗДО власного сайту в мережі Інтернет надало батькам можливість оперативного отримання інформації про життя закладу, групи, про заходи, що проводяться, свята, розваги. Такий режим інформаційної взаємодії не заперечує можливості отримання індивідуальної або конфіденційної інформації. Із сторінок сайтів батьки можуть отримати інформацію про методи заощадження здоров'я дітей, їх безпеку, правила поведінки дитини в сім'ї і в суспільстві, корисні поради з навчання і виховання дошкільників. Для полегшення пошуку інформації у мережі для педагогів створено картотеку корисних Інтернет-адрес.

Забезпечення комп'ютерною технікою закладу не вирішує проблему інформатизації, оскільки потребує наявності грамотних користувачів. З метою виявлення рівня володіння педагогами основами комп'ютерної грамотності був проведений моніторинг даного питання. На початку 2022 року було встановлено, що 2 (9 %) педагогів зовсім не володіють комп'ютерною грамотою. Отримані результати допомогли визначити напрямки роботи з даного питання та диференційований підхід до педагогів. За рік було зроблено порівняльний аналіз рівня сформованості інформаційної культури. За допомогою бесід та спостережень був виявлений рівень володіння та використання педагогами ІКТ. У 87 % педагогів мають ПК. Рівень володіння основами комп'ютерної грамоти педагогів підвищився до 65,2 %, що свідчить про ефективність впровадження ІКТ у роботу закладу дошкільної освіти. Вихователі використовують ІКТ під час підготовки до занять, на заняттях та режимних моментах з дітьми, для самоосвіти та оформлення документації та досвіді. За отриманими даними було встановлено, що педагоги частіше використовують ІКТ у своїй роботі. За опитуванням педагогів було встановлено, що значно підвищилися умови (на 54,5%) для використання ІКТ у освітньому процесі: вільний доступ до мережі Інтернет, великий банк даних освітньо-розвивального матеріалу для роботи з дошкільниками. Заходи спрямовані на підвищення рівня ІКТ педагогів:

У практиці роботи ЗДО використані різноманітні форми роботи з педагогами по підвищенню їх рівня ІК:

- тренінг з навчання педагогів методам та прийомам роботи з дітьми з використанням ІКТ;
- індивідуальні консультації.

Комп'ютер для педагогів нашого закладу став потужним технічним засобом навчання дітей. Використання комп'ютера дозволило розширити можливості

педагога. Комп'ютерні програми, ігри, завдання у своїй роботі застосовують систематично - вихователі та систематично музичні керівники, психолог, вихователь - методист.

Виявлені проблеми у ході здійснення досліджень стану інформатизації:

- не достатня кількість комп'ютерів;
- середній рівень володіння основами комп'ютерної грамотності працівників ЗДО.

Аналіз адміністративно-господарської діяльності

Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється за рахунок залучення коштів від батьків, але в цьому навчальному році залучень не було. З міського бюджету було отримано:

- Папір офісний – 20 п. (листопад, березень)
- «Колорант» - 1 шт.
- Фарба водоемульсійна - 14кг.
- Порошок для чищення – 15 шт.
- Рідке мило – 35 л.
- Засіб для миття сантехніки – 3шт.

Дані про отриману допомогу оприлюднювались на сайті закладу.

Але поряд з цим залишилися проблеми: потребує оновлення обладнання спортивного майданчика, заміна твердого покриття перед центральним входом закладу дошкільної освіти, ремонт душових приміщень басейну. У результаті порушення технології покриття даху утворюються нові осередки протікання покрівлі споруди, що потребує постійного залучення благодійної допомоги.

Аналіз недоліків у 2022/2023 навчальному році

Аналіз роботи ЗДО за навчальний рік показав, що для реалізації поставлених завдань були об'єднані зусилля педагогічного колективу та батьків. Вдало підібрані форми методичної роботи з кадрами позитивно вплинули на організацію життєдіяльності дітей, надання різних видів психолого-педагогічної підтримки дітям, батькам та організацію ігрових взаємодій з дітьми та батьками.

Таким чином, освітня робота закладу дошкільної освіти була спрямована на реалізацію:

- ідеї гуманістичної педагогіки, спрямовані на гуманне ставлення до дитини;
- теорія природовідповідності, за якою у дитини треба розвивати задатки та здібності, зберігаючи її природу;
- ідеї про патріотичне і громадянське виховання, використання казки та гри у гармонійному розвитку особистості;
- ідея солідарної відповідальності держави, громади, родини, фахівців педагогічної освіти й інших професій, причетних до піклування, догляду та розвитку дітей раннього і дошкільного віку

Але поряд з позитивними результатами виявлено певні недоліки, які слід врахувати при складанні річного планування на наступний навчальний рік:

- заходи, які не було виконано у зв'язку з призупиненням діяльності закладу на час ведення воєнного стану, запланувати та провести в наступному році;

- вчити дітей реагувати на сигнали «Повітряна тривога»;
- закріпити навички поводження з вибухонебезпечними предметами;
- забезпечити проведення всіх масових заходів (свят, розваг, батьківських зборів) виключно українською мовою;
- активізувати просвітницьку роботу з батьками вихованців щодо зміцнення статусу української мови як державної;
 - підвищити рівень освітнього процесу шляхом широкого використання інтеграції;
- урізноманітнити роботу з батьками, а особливо з батьками майбутніх першокласників;
- приділяти достатньо уваги плануванню індивідуальної роботи дошкільниками за усіма напрямками;
- мотивувати дошкільників до розширенню знань про природу рідного краю та бережного відношення до неї;
- реалізовувати підхід «навчання через гру» не лише під час занять, а й впродовж дня;
- провести конкурс, щодо розробки та виготовленню дидактичних ігор, посібників, атрибутів для сюжетно-рольових ігор з безпеки життєдіяльності;
- розкрити питання безпеки життєдіяльності дітей за допомогою використання нетрадиційних форм роботи;
- організувати просвітницьку роботу з батьками щодо зміцнення статусу української мови як державної, формування мовленнєвої культури дітей;
- збільшити кількість комп'ютерів;

У наступному навчальному році визначити таку єдину науково – методичну тему: *«Підвищення фахової майстерності педагога як запорука забезпечення якісної освіти».*

З метою покращення організації та проведення науково – методичної та освітньої роботи згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти (2021р.), вимогами освітніх програм, вважаємо доцільним звернути увагу на удосконалення таких напрямків:

- підвищувати професійну компетентність педагогів;
- удосконалити контроль за організацією освітнього процесу;
- формувати здоровий спосіб життя дітей шляхом забезпечення оптимальної організації рухового режиму в закладі дошкільної освіти.

Якщо заклад дошкільної освіти не відновить свою діяльність в офлайн-режимі, то організація освітнього процесу відбуватиметься з урахуванням безпекової ситуації за допомогою дистанційної або змішаної форми роботи. У процесі організації освітньої діяльності в дистанційному форматі звертаємо особливу увагу на такі аспекти:

- організація навчання педагогічних працівників щодо дистанційної роботи здітьми та надання їм методичної підтримки;
- забезпечення педагогів необхідним обладнанням та доступом до інтернету;
- організація психолого-педагогічної підтримки та супровід усіх учасників освітнього процесу;

- систематичність організації освітнього процесу з дітьми раннього та дошкільного віку.

Використання синхронного і асинхронного навчання.

Синхронне навчання – це процес, коли відбувається онлайн-заняття, а асинхронне – коли вихователь записує відеозаняття або записує, наприклад, мотиваційне відео і передає його батькам для самостійного опрацювання дітьми. Якщо дитина не може самостійно опрацювати наданий матеріал, то батьки опрацюють його разом із дитиною.

В умовах запровадження дистанційної форми організації освітнього процесу батьки стають партнерами педагогічних працівників. Тобто перша робота здійснюється саме з ними, а вже далі з їхніми дітьми.

ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ НА НАВЧАЛЬНИЙ РІК 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Виходячи з аналізу освітньої і методичної роботи у 2022/2023 навчальному році, враховуючи досягнення і перспективи розвитку, педагогічний колектив визначає такі **завдання** на 2023/2024 навчальний рік:

1. Забезпечення національно-патріотичного виховання особистості, як елементу формування соціально-громадянської компетентності дошкільника через художньо-естетичну діяльність.
2. Розвивати соціальний та емоційний інтелект дошкільників через використання ресурсів програми соціально-емоційного розвитку «Веселі друзі»
3. Активізувати взаємодію педагогів та батьків з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах воєнного стану.

Єдина науково - методична тема, над якою працюватиме колектив закладу дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році: *«Підвищення фахової майстерності педагога як запорука забезпечення якісної освіти»*

2. СТРУКТУРА КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1. Загальні збори (конференції) колективу

№	Засідання	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	<p>1. Про перспективи та завдання розвитку ЗДО на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>2. Про Положенням про ВСЗЯО в ЗДО.</p> <p>3. Стратегією розвитку закладу.</p> <p>4. Положенням про академічну доброчесність.</p> <p>5. Про медичне обслуговування дітей в закладі дошкільної освіти.</p> <p>6. Про стан харчування дошкільників в ЗДО.</p> <p>7. Про соціальний захист дітей пільгових категорій.</p> <p>8. Про запобігання дитячого травматизму – спільне завдання закладу та родини.</p> <p>9. Про дотримання мовного режиму.</p>	вересень	<p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>вихователь – методист Лобанова Н.О.</p> <p>завідувач Шмельова Н.О</p> <p>завідувач Шмельова Н.О</p> <p>сестра медична старша Алфьорова А.М.</p> <p>сестра медична старша Алфьорова А.М.</p> <p>громадський інспектор Соловійова В.І.</p> <p>вихователь - методист Лобанова Н.О.</p> <p>Завідувач Шмельова Н.О.</p>	
2.	<p>1. Дотримання вимог харчування за системою НАССР</p> <p>2. Виконання заходів з економії енергоносіїв у закладі.</p> <p>3. Дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Організація роботи в ЗДО з охорони праці, пожежної безпеки, охорони життя і здоров'я дітей.</p>	січень	<p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>заступник завідувача з господарства Волошко Т.І.</p> <p>заступник завідувача з господарства Волошко Т.І.</p>	
3.	<p>1. Звіт керівника про діяльність за навчальний рік.</p> <p>2. Звіт голови ради закладу про діяльність у навчальному році.</p>	серпень	<p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>голова ради</p>	

Виробничі наради

№	Засідання	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	<p>1. Про хід виконання рішень попередньої виробничої наради.</p> <p>2. Про ознайомлення з режимом роботи груп ЗДО у 2023/2024 навчальному році.</p> <p>3. Про організацію харчування в ЗДО.</p> <p>4. Про охоплення дітей мікрорайону дошкільною освітою.</p> <p>5. Про роботу з дітьми пільгових категорій.</p>	вересень	<p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>вихователь - методист Лобанова Н.О.</p> <p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>пр..психолог Соловійова В.І.</p>	
2.	<p>1. Про результати аналізу виконання рішень попередньої виробничої наради.</p> <p>2. Про виконання заходів цивільної оборони, протипожежної безпеки.</p> <p>3. Про дотримання вимог охорони праці та техніки безпеки.</p> <p>4. Про роботу щодо охорони життя і здоров'я та профілактики дитячого травматизму.</p>	січень	<p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>заступник завідувача з господарства Волошко Т.І.</p> <p>завідувач Шмельова Н.О.</p>	
3.	<p>1. Про стан виконання рішень попередньої виробничої наради.</p> <p>2. Про підсумки роботи закладу за минулий навчальний рік.</p> <p>3. Про план роботи в літній період.</p> <p>4. Про ознайомлення з планом благоустрою ЗДО на літній період.</p>	травень	<p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>вихователь - методист Лобанова Н.О.</p>	

Наради при завідувачеві

№	Засідання	Термін	Відповідальний	Примітка
1	<p>1. Про виконання рішень попередньої наради.</p> <p>2. Про організацію науково – методичної роботи в ЗДО на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>3. Про результати аналізу проходження медичних оглядів співробітниками.</p> <p>4. Про організацію фізкультурно – оздоровчої роботи в ЗДО. Профілактика захворювань дітей.</p> <p>5. Про організацію робіт з дітьми пільгових категорій.</p> <p>6. Про організацію роботи з охорони життя, здоров'я, профілактики дитячого травматизму.</p> <p>7. Про антикорупційну діяльність.</p>	вересень	<p>завідувач Шмельова Н.О. вихователь методист - Лобанова Н.О. завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>громадськ. інспектор</p> <p>вихователь- методист Лобанова Н.О. вихователь- методист Лобанова Н.О.</p>	
2.	<p>1. Про виконання рішень попередньої наради.</p> <p>2. Про проведення атестації педагогів.</p> <p>3. Про контроль за розподілом робочого часу. Прихід персоналу на роботу (книга розпису). Перевірка готовності ЗДО до прийому дітей.</p>	жовтень	<p>завідувач Шмельова Н.О. завідувач Шмельова Н.О. завідувач Шмельова Н.О.</p>	
3.	<p>1. Про виконання рішень попередньої наради.</p> <p>2. Про роботу з дітьми та батьками щодо охорони життя, здоров'я та попередження дитячого травматизму.</p> <p>3. Про організацію роботи з дітьми пільгових категорій.</p>	листопад	<p>завідувач Шмельова Н.О. вихователь- методист Лобанова Н.О. громадськ.. інспектор</p>	

4.	<p>1. Про виконання рішень попередньої наради.</p> <p>2. Про ознайомлення з наказом «Про охорону життя та здоров'я дітей та попередження дитячого травматизму у зимовий період».</p> <p>3. Про ознайомлення з наказом «Про затвердження номенклатури справ».</p>	грудень	<p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>завідувач Шмельова Н.О.</p>	
5.	<p>1. Про виконання рішень попередньої наради.</p> <p>2. Про результати проведення «Тижня безпеки».</p> <p>3. Ознайомлення з нормативно-правовими актами в сфері освіти.</p>	лютий	<p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>вихователь-методист Лобанова Н.О.</p> <p>завідувач Шмельова Н.О.</p>	
6.	<p>1. Про виконання рішень попередньої наради.</p> <p>2. Про запобігання насильства в сім'ях.</p> <p>3. Про організацію індивідуальної роботи з дітьми.</p>	березень	<p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>практичний психолог Соловйова В.І.</p> <p>вихователь-методист Лобанова Н.О.</p>	
7.	<p>1. Про виконання рішень попередньої наради.</p> <p>2. Про організацію літнього оздоровлення та відпочинку дітей.</p> <p>3. Про антикорупційну діяльність.</p>	травень	<p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>завідувач Шмельова Н.О.</p>	

2.2. Педагогічні ради

№	Засідання	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	<p>Педагогічна рада №1</p> <p>1. Про вибори секретаря.</p> <p>2. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>3. Про ознайомлення педагогічних працівників з матеріалами серпневої конференції.</p> <p>4. Про психологічну підтримку дітей в умовах воєнного стану</p> <p>5. Про обговорення та схвалення плану роботи, затвердження освітніх програм, форм планування, розкладу занять, режиму дня, графіку роботи, педагогічного навантаження.</p> <p>6. Про затвердження заходів щодо зміцнення здоров'я дітей.</p> <p>7. Про затвердження складу творчої групи.</p> <p>8. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників та атестації.</p> <p>8. Про ознайомлення з нормативно - правовими документами в галузі освіти. Про ECERS як сучасну систему критеріїв оцінювання якості роботи ЗДО, її переваги.</p> <p>9. Про вибори громадського інспектора та відповідального за антибулінгову політику.</p> <p>10. Про впровадження у закладі системи НАССР.</p>	серпень	<p>завідувач Шмельова Н.О. вихователь-методист Лобанова Н.О. завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>пр.психолог Соловійова В.І. вихователь-методист Лобанова Н.О.</p> <p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>завідувач Шмельова Н.О. вихователь-методист Лобанова Н.О.</p> <p>завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>завідувач Шмельова Н.О.</p>	
2.	<p>Педагогічна рада № 2</p> <p>1. Про виконання рішень педради №1.</p> <p>2. Про соціально-громадянську компетентність.</p>	грудень	<p>вихователь-методист Лобанова Н.О.</p> <p>вихователі</p> <p>вихователі</p>	

	<p>3. Про національно-патріотичне виховання як елементу соціально-громадянської компетентності</p> <p>4. Про індикатори сформованості соціально-громадянську компетентність.</p> <p>5. Про художньо-естетичну діяльність дошкільників як засобу національно-патріотичного виховання.</p> <p>6. Про соціально-громадянську компетентність дошкільника як запорука їхньої наступної успішності у школі.</p> <p>7. Про взаємодію з батьками щодо національно-патріотичного виховання дошкільників.</p> <p>8. Про впровадження ІКТ технологій при формуванні національно-патріотичної компетентності дошкільників (круглий стіл).</p> <p>9. Про соціальний захист дітей в закладі дошкільної освіти.</p>		<p>вихователі</p> <p>вихователі</p> <p>практичний психолог Соловйова В.І.</p> <p>вихователі</p> <p>вихователь-методист Лобанова Н.О.</p> <p>громадський інспектор</p>	
3.	<p>Педагогічна рада № 3</p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Про форми роботи щодо соціально-емоційного розвитку дошкільників.</p> <p>3. Про вимоги до педагога, щодо створення умов набуття дитиною соціального досвіду.</p> <p>4. Про участь батьків у реалізації принципів демократії.</p> <p>5. Про ціннісне ставлення дитини до себе, своїх прав і прав інших.</p> <p>6. Про прийоми роботи щодо розвитку емоційного інтелекту дошкільників.</p> <p>7. Про реалізацію програми соціально-емоційного розвитку «Веселі друзі». (презентації досвіду роботи педагогів)</p>	березень	<p>вихователь-методист Лобанова Н.О. вихователі</p> <p>вихователі</p> <p>вихователі</p> <p>практичний психолог Соловйова В.І. вихователь-методист Лобанова Н.О.</p>	

4.	<p>Педагогічна рада № 4</p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Про аналіз виконання завдань річного плану на 2023/2024 навчальний рік із засвоєння дітьми дошкільного віку програмових вимог.</p> <p>3. Про рівень готовності до школи дітей 6-го року життя.</p> <p>5. Про роботу закладу у літній період 2024 року.</p> <p>6. Про обговорення пріоритетних завдань роботи закладу дошкільної освіти на 2024/2025 навчальний рік.</p> <p>7. Про результати атестації педагогів КЗ «ДНЗ № 24», які атестувались у 2023/2024 навчальному році.</p> <p>8. Про соціальний захист дітей в закладі дошкільної освіти</p>	травень	<p>вихователь-методист Лобанова Н.О. завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>практичний психолог Соловійова В.І. вихователь-методист Лобанова Н.О. завідувач Шмельова Н.О.</p> <p>вихователь-методист Лобанова Н.О. практичний психолог Соловійова В.І.</p>	
----	---	---------	--	--

2.3. Атестаційна комісія

№	Зміст	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Видання наказу «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу».	до 20.09.2023	завідувач Шмельова Н.О.	
2	Ознайомлення працівників з наказом «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу».	до 01.10.2023	завідувач Шмельова Н.О.	
3	Засідання атестаційної комісії: -розподіл функціональних обов'язків; -складання графіку засідання атестаційної комісії.	вересень	завідувач Шмельова Н.О.	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників.	жовтень	члени атестаційної комісії	

5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної бази з питань атестації педагогічних працівників.	вересень	голова, члени атестаційної комісії	
6	Складання та направлення до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.	до 10.10. 2023	завідувач Шмельова Н.О.	
7	Прийом атестаційною комісією заяв від педагогічних працівників про проходження позачергової атестації або про перенесення терміну чергової атестації, подань керівника та педагогічної ради.	до 10.10. 2023	секретар, члени атестаційної комісії	
8	Розгляд документів, поданих до атестаційної комісії, затвердження списку педагогічних працівників, які атестуватимуться.	до 20.10. 2023	голова, члени атестаційної комісії	
9	Затвердження графіка атестаційної комісії.	до 20.10. 2023	голова, члени атестаційної комісії	
10	Ознайомлення працівників, які атестуються, з графіком проведення їх атестації.	до 20.10. 2023	секретар атестаційної комісії	
11	Розгляд заяв про перенесення атестації та прийняття рішень атестаційними комісіями.	вересень- березень	голова, члени атестаційної комісії	
12	Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються.	Згідно з графіком	голова, члени атестаційної комісії	
13	Подання до атестаційної комісії характеристики діяльності педагогічного працівника, який атестується.	до 01.03. 2023	завідувач Шмельова Н.О.	
14	Ознайомлення працівників з характеристикою, наданою керівником.	березень	секретар атестаційної комісії	
15	Вивчення діяльності працівників за напрямками:	до 10.03. 2023	члени атестаційної комісії	

	- оцінювання діяльності адміністрацією; - оцінювання діяльності колективом (педагогічною радою); - оцінювання діяльності педагога батьками.			
16	Оформлення атестаційних листів (за 10 днів до засідання атестаційної комісії).	березень	секретар атестаційної комісії	
17	Підсумкове засідання комісії I рівня.	до 01.04. 2023	голова атестаційної комісії	
18	Оформлення та видача атестаційних листів. (Протягом трьох днів після засідання атестаційної комісії).	березень	голова та секретар атестаційної комісії	
19	Видання наказу «Про підсумки атестації».	квітень	завідувач Шмельова Н.О.	
20	Узагальнення результатів атестації.	травень	секретар атестаційної комісії	
21	Розгляд результатів атестації на засіданні педагогічної ради.	травень	завідувач Шмельова Н.О.	

2.4. Комісія з охорони праці

№	Зміст	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією	постійно	завідувач Шмельова Н.О.	
2.	Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу	вересень	заступник завідувача з господарства Волошко Т.І.	
3.	Визначити відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електрообладнання, будівель і споруд, тощо	вересень	завідувач Шмельова Н.О.	
4.	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-випробувань спортивного	до 25.08	заступник завідувача з господарства Волошко Т.І.	

	обладнання, актів-дозволу на заняття в музичному залі, басейні, пральні на харчоблоці			
5.	Створити куточок (кабінет) охорони праці, безпеки життєдіяльності	до 25.09	заступник завідувача з господарства Волошко Т.І.	
6.	Підготувати навчальний заклад до опалювального сезону	1-а декада жовтня	заступник завідувача з господарства Волошко Т.І.	
7.	Розробити заходи щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період	до 14.10	заступник завідувача з господарства Волошко Т.І.	
8.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	після кожного випадку	завідувач, відповідальний за охорону праці	
9.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу	щоквартально	вихователь - методист Лобанова Н.О.	
10.	Організація навчання та перевірки знань працівників з питань охорони праці.	жовтень	комісія	
11.	Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом)	III декада квітня	комісія	
12.	Проводити внутрішній контроль за станом охорони праці в рамках Тижня ОП	щоквартально	комісія	
13.	Оформити посадові інструкції новопризначених спеціалістів	за потреби	заступник завідувача з господарства Волошко Т.І.	
14.	Провести інструктажі на робочому місці	2 рази на рік	заступник завідувача з господарства Волошко Т.І.	

Комісія з цивільного захисту

№	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Проведення інструктаж із працівниками закладу за програмою загальної підготовки з питань цивільного захисту	за планом	заступник завідувача з господарства Волошко Т.І.	
2.	Проводити перевірку закладу освіти та прилеглих територій на наявність вибухонебезпечних предметів	щодня	заступник завідувача з господарства Волошко Т.І., двірник	
3.	Проводити перевірку готовності систем оповіщення та планів евакуації	що-тижня	заступник завідувача з господарства Волошко Т.І.,	
4.	Проводити тренувань з учасниками освітнього процесу відповідно до алгоритму дій у разі оголошення сигналу повітряної тривоги або іншої надзвичайної ситуації	щоквартально	завідувач Шмельова Н.О	
5.	Проводити з працівниками закладу заняття за темами: збереження життя та здоров'я в умовах війни та надзвичайних ситуацій, надання домедичної допомоги	за планом	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
6.	Огляд навчально – матеріальної бази	вересень	заступник завідувача з господарства Волошко Т.І.	
7.	Комплексна перевірка стану ЦЗ, виконання плану роботи	травень	завідувач Шмельова Н.О.	
8.	Навчання керівного складу працівників та членів тимчасової евакуаційної комісії	за планом	завідувач Шмельова Н.О.	
9.	Навчання з цивільного захисту членів комісії техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій	за планом	завідувач Шмельова Н.О.	

10.	Проведення протипожежних тренувань	жовтень, квітень	завідувач Шмельова Н.О.	
11.	Проведення «Тижня безпеки»	листопад лютий травень	вихователі	
12.	Проведення занять з дітьми за тематикою охорони здоров'я та життя	упродовж року	вихователі	
13.	Використання у роботі з дітьми ігор, спостережень, літератури, екскурсій за тематикою безпеки життєдіяльності	упродовж року	вихователі	
14.	Підведення підсумків та завдання на наступний рік	січень	завідувач Шмельова Н.О.	

Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів

№	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Розгляд: - описів справ постійного, тривалого та тимчасового строків зберігання; - актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду	упродовж року	експертна комісія	
2.	Перегляд інструкції з діловодства закладу дошкільної освіти, положення про архів та експертну комісію	за потреби	експертна комісія	
3.	Розгляд пропозицій працівників закладу щодо визначення строків зберігання документів, не передбачених чинними нормативно-правовими документами.	упродовж року	експертна комісія	
4.	Проведення консультацій із працівниками закладу з питань оформлення і формування справ, упорядкування, обліку та зберігання документів.	упродовж року	експертна комісія	
5.	Вивчення стану зберігання документів в архіві закладу дошкільної освіти.	грудень	експертна комісія	
6.	Вивчення якості оформлення документів і формування справ,	грудень	експертна комісія	

	стану впорядкування, обліку та зберігання документів.			
7.	Розгляд і схвалення номенклатури справ на наступний рік.	грудень	експертна комісія	
8.	Підбиття результатів діяльності експертної комісії та визначення завдань на наступний рік.	грудень	експертна комісія	
9.	Складання та затвердження плану роботи експертної комісії на наступний рік.	грудень	експертна комісія	
10.	Знищення документів згідно з актом про вилучення до знищення документів.	січень	експертна комісія	

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

3.1. Взаємодія з батьками, органом батьківського самоврядування

Мета: сприяти активному залученню родин до освітнього процесу для удосконалення та модернізації системи освіти дітей

№	Форма роботи	Тема	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Дні відкритих дверей	«Ласкаво просимо до «Золотої рибки»	вересень	завідувач Шмельова Н.О.	
		«Безмежний світ гри з LEGO»	квітень	завідувач Шмельова Н.О.	
2.	Консультації	«Роль батьків у формуванні світогляду дитини»	вересень	вихователі	
		«Безпека дитини - вибухонебезпечні предмети»	жовтень	вихователі, вихователь - методист Лобанова Н.О.	
		«Чистота — запорука здоров'я й не тільки»	листопад	вихователі, вихователь - методист Лобанова Н.О.	
		«Вимоги Базового компоненту дошкільної освіти, робота з батьками»	грудень	вихователі, вихователь -	

				методист Лобанова Н.О.	
		«Незабаром до школи»	січень	вихователі, вихователь - методист Лобанова Н.О.	
		«Вихідні дні разом з дитиною, ігри з дітьми»	лютий	вихователі, вихователь - методист Лобанова Н.О.	
		«Привчаємо до порядку»	березень	вихователі, вих ователь - методист Лобанова Н.О.	
		«Безпека дитини – дорослі зразок для наслідування»	квітень	вихователі, вихователь – методист	
		«Правова культура»	травень	вихователі, вихователь - методист Лобанова Н.О.	
3.	Групові батьківські збори (групи раннього віку)	1. Про спільну роботу вихователя та сім'ї з соціальної адаптації дітей раннього віку у світлі Освітньої програми «Дитина». 2. Про психологічний портрет дитини раннього віку. 3. Про запобігання дитячого травматизму. 4. Про організацію харчування дітей в закладі та вдома. 5. Про розвиток мовлення дітей.	вересень	вихователі практичний психолог Соловійова В.І. вихователі сес.мед. старша Алфьорова А.М. вихователі	
		1. Про виконання рішень попередніх зборів 2. Про аналіз підсумків освітнього процесу. 3. Про кризу 3-х років: зрозуміти, а не здолати.	травень	вихователі вихователі практичний психолог Соловійова В.І.	

		<p>4. Про запобігання всім видам дитячого травматизму.</p> <p>5. Про підготовку до літнього періоду.</p>		<p>вихователь - методист Лобанова Н.О. сес. мед.ст. Алфьорова А.М</p>	
2.	Групові батьківські збори (групи дошкільного віку)	<p>1. Про завдання виховання та навчання дітей на навчальний рік у світлі Освітніх програм «Дитина» та «Впевнений старт»;</p> <p>2. Про психолого-педагогічну характеристику дітей дошкільного віку.</p> <p>3. Про попередження дитячого травматизму.</p> <p>4. Про організацію харчування дітей в закладі та вдома.</p> <p>5. Про розвиток мовлення дітей.</p>	вересень	<p>вихователі</p> <p>практичний психолог Соловйова В.І. вихователь - методист Лобанова Н.О. сес. мед. ст.. Алфьорова А.М вихователі</p>	
		<p>1. Про виконання рішень попередніх зборів.</p> <p>2. Про аналіз підсумків освітнього процесу.</p> <p>3. Про попередження дитячого травматизму.</p> <p>4. Про формування емоційного інтелекту у дітей.</p> <p>5. Про оздоровчу ідеологію в житті малят.</p> <p>6. Про підготовку до літнього періоду.</p>	Травень	<p>вихователі</p> <p>вихователі</p> <p>вихователь - методист Лобанова Н.О. практичний психолог Соловйова В.І. старша медична сестра Алфьорова А.М вихователі</p>	
3.	Школа активного батьківства	<p>1. «Ігровий простір дитини: закони розвитку дитячої гри»</p> <p>2. «Художня література в освітньому процесі: сучасні технології»</p> <p>3. «Готовність дитини до школи»</p>	<p>вересень</p> <p>грудень</p> <p>березень</p>	<p>вихователь - методист Лобанова Н.О. вихователі,</p> <p>пр..психолог Соловйова В.І.</p>	

ПОГОДЖЕНО

Директор комунального закладу
«Харківський ліцей №53
Харківської міської ради»

_____ Я.В. Білаш
«___» _____ 2023 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач комунального закладу
«Дошкільний навчальний заклад
(ясла-садок) № 24 Харківської
міської ради»

_____ Н.О.Шмельова
«___» _____ 2023 року

План спільної роботи
закладу дошкільної освіти №24 та
комунального закладу «Харківський ліцею № 53
харківської міської ради»
на 2023/2024 навчальний рік

Мета: підвищити якість організації перспективності, наступності та спадкоємності у роботі закладу дошкільної освіти та початкової школи, підвищити рівень мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання.

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Скласти та затвердити план роботи між закладом дошкільної освіти № 24 та ХЛ № 53	вересень	вихователь-методист	
2.	Провести педагогічну раду за участю вчителів початкових класів ХЛ №53	травень	вихователь-методист, заступник директора	
3.	Вивчити стан освітнього процесу в початкових класах ХЛ № 53 і старших групах закладу	травень	вихователь-методист; заступник директора	
4.	Реалізувати Базовий компонент дошкільної освіти	впродовж року	вихователі старших груп	
5.	Поповнити інформаційно – педагогічну бібліотеку для батьків, вихователів із посібниками щодо підготовки дітей до ліцею	впродовж року	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
6.	Організувати взаємовідвідування занять учителями, уроків – вихователями	впродовж року	вихователь-методист; заступник директора	
7.	Запросити психолога школи для ознайомлення з протоколами психолога – педагогічного обстеження дітей старшого дошкільного віку	травень	практичний психолог Соловійова В.І.	
8.	Запросити представників ліцею для зустрічі з батьками	березень	вихователь-методист	
9.	Організувати дні відкритих дверей для батьків	квітень	вихователь-методист	
10.	Систематично оновлювати матеріали стенду «Для батьків»	впродовж року	вихователі старших груп	
11.	Оформити у старших групах стенд – куточок «Незабаром до ліцею»	січень	вихователі старших груп	

12.	Організувати роботу психологічної консультативної служби для батьків	впродовж року	адміністрація ЗДО практичні психологи	
13.	Систематично проводити консультації для батьків із проблеми підготовки дитини до навчання	впродовж року	практичні психологи	
14.	Провести практичний семінар для вихователів старшого дошкільного віку та вчителів початкових класів Харківського ліцею № 53 «Підготовка дітей до школи за програмою НУШ» Мета: надати методичну допомогу вихователям щодо підготовки дітей до навчання у школі в контексті забезпечення наступності між дошкільною та початковою ланками освіти.	лютий	вихователі, вчителі початкових класів	
Робота з дітьми				
1.	Провести зі старшими дошкільниками цикл занять «Я йду до ліцею»	впродовж року	вихователі	
2.	Організувати читання творів про навчання	впродовж року	вихователі	
3.	Ознайомити вихованців з правилами поведінки в ліцеї	впродовж року	вихователі	
4.	Створити умови для розгортання творчої гри «Я першокласник»	впродовж року	вихователі	
5.	Організувати виставу малюнків «Першокласник»	лютий	вихователі, вчителі початкових класів	
6.	Організувати конкурс малюнків «Я йду до школи»	травень	вихователі	
1.	<u>Робота з батьками</u> Провести консультацію «Про наступність між освітніми рівнями дошкільної і початкової ланок освіти як актуальної проблеми запровадження в	вересень, травень	практичний психолог Соловійова В.І.	

	контексті реалізації дидактичних принципів Нової української школи» Обговорення проблемних питань «Що робити, якщо...»			
2.	Провести консультацію «Батьківські страхи перед школою»	листопад	практичний психолог Соловйова В.І.	
3.	Провести консультацію «стежиною батьківської мудрості»	січень	вихователі старших груп	
4.	Провести бесіду «Не натаскувати, а розвивати»	грудень	вихователі старших груп	
5.	Провести консультацію «Готуємо руку дитини до письма»	січень	вихователі старших груп	
6.	Провести консультацію «Готуємо до навчання грамоти»	лютий	вихователі старших груп	
7.	Провести консультацію «Тренуємо пам'ять, увагу дітей»	березень	вихователі старших груп	
8.	Провести консультації «Адаптація першокласників до шкільного середовища». Година відвертої розмови (індивідуальні консультації за запитом батьків).	квітень	практичний психолог Соловйова В.І.	
9.	Провести клуб спілкування : «Про що мають пам'ятати батьки під час вступу дитини до першого класу» Бліц – тест «Чи готова ваша дитина йти до школи?»	травень	практичний психолог Соловйова В.І., вихователі	

3.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів

№	Форма роботи	Тема	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Свято	«Золота рибка відчиняє двері у країну знань»	вересень	вихователі, муз. керівник	
2.	Фізкультурна розвага	«Здорова дитина – багата країна»		ін. з фіз. вихов., вихователі	
3.	Музична розвага	«Чарівна казка»		муз. керівник, вихователі	
4.	Фізкультурне свято	«Веселий стадіон»		ін. з фіз. вихов., вихователі	
5.	Музична розвага	«З Днем дошкілля!»	жовтень	муз. керівник, вихователі	
6.	Фізкультурна розвага	«Осінні перегони!»		ін. з фіз. вихов., вихователі	
7.	Музична розвага	«Осінній ярмарок»		муз. керівник, вихователі	
8.	Фізкультурна розвага	«Посвята в козачата»		ін. з фіз. вихов., вихователі	
9.	Музична розвага	«Бал у музичному королівстві»	листопад	муз. керівник, вихователі	
10.	Фізкультурна розвага	«Казкова естафета»		ін. з фіз. вихов., вихователі	
11.	Музична розвага	«Народні пісні»		муз. керівник, вихователі	
12.	Фізкультурна розвага	«Один вдома, щоб не трапилось біди»		ін. з фіз. вихов., вихователі	
13.	Музична розвага	«Ми діти твої, Україно!»	грудень	муз. керівник, вихователі	
14.	Фізкультурна розвага	«Зустрічаємо зиму»		ін. з фіз. вихов., вихователі	
15.	Свято	«Ось Ялиночка прийшла»		муз. керівник, вихователі	
16.	Фізкультурна розвага	«Любить зиму дівчора»		ін. з фіз. вихов., вихователі	
17.	Музична розвага	«Лего цеглинки - цікавинки для дитинки»	січень	муз. керівник, вихователі	
18.	Фізкультурна розвага	«На гостини до Снігової Королеви»		ін. з фіз. вихов., вихователі	

19.	Музична розвага	«Ялинка - веселинка»		муз. керівник, вихователі	
20.	Фізкультурна розвага	«Ранкової гімнастики з Келлі»		ін. з фіз. вихов., вихователі	
21.	Музична розвага	«Хлопці та дівчата»	лютий	муз. керівник, вихователі	
22.	Фізкультурна розвага	Свято «Стрітєння»		ін. з фіз. вихов., вихователі	
23.	Музична розвага	«День здоров'я разом з друзями»		муз. керівник, вихователі	
24.	Фізкультурна розвага	«В країні дорожніх знаків»		ін. з фіз. вихов., вихователі	
25.	Свято	«Весни, краси і всіх жінок»	березень	муз. керівник, вихователі	
26.	Фізкультурна розвага	«Сонечко вітаємо, весноньку зустрічаємо»		ін. з фіз. вихов., вихователі	
27.	Музична розвага	«Українська мова – солов'їна мова»		муз. керівник, вихователі	
28.	Фізкультурна розвага	Свято «Великдень»		ін. з фіз. вихов., вихователі	
29.	Музична розвага	«Малюки - здоров'ячки»	квітень	муз. керівник, вихователі	
30.	Фізкультурна розвага	«Зростаємо дужими»		ін. з фіз. вихов., вихователі	
31.	Музична розвага	«Про весну...»		муз. керівник, вихователі	
32.	Фізкультурна розвага	«В країні «Веселих друзів»»		ін. з фіз. вихов., вихователі	
33.	Музична розвага	«Щаслива родина»	травень	муз. керівник, вихователі	
34.	Фізкультурна розвага	«Вишиванка – наш оберіг»		ін. з фіз. вихов., вихователі	
35.	Музична розвага	«Бережімо себе, діти!»		муз. керівник, вихователі	
36.	Свято	«Садок дитячий прощай»		муз. керівник, вихователі	

3.4. Методичне забезпечення педагогічного процесу за Базовим компонентом дошкільної освіти (за освітніми напрямками)

Мета: Сприяти підвищенню результативності освітнього процесу, оптимізації виховної роботи з дітьми, систематизувати проведення моніторингу для виявлення проблем виховання та навчання дошкільників.

№	Зміст	Термін	Відповідальний	Примітка
«Дитина в природному довкіллі»				
1	Забезпечити роботу з дітьми еколого-природничого напрямку з метою формування екологічної компетентності дитини	впродовж року	усі педагоги	
2	Використовувати: - еколого – розвивальне середовище, - предметно – дидактичне середовище, - інформаційне поле.	вересень	вихователі	
3	Включати в освітній процес дидактичні ігри щодо ознайомлення дітей з: - природою планети Земля; - природними явищами на планеті Земля та сезонними змінами у природі; - рослинами, ягодами, грибами, тваринами	впродовж року	вихователі	
4	Проводити з дітьми досліди в природі	впродовж року	вихователі	
5	Вчити дітей доглядати за куточками природи	впродовж року	вихователі	
6	Обладнати природничо – науковий центр або дитячу лабораторію	вересень	вихователі старших груп	
7	Проводити бесіди з ознайомлення дітей : - з природою рідного краю; - з екологічного виховання; - з елементарними уявленнями про природу космосу; - формувати у дітей ціннісне ставлення до природи.	впродовж року	вихователі	
8	Проводити роботу з батьками та дітьми по збору природного	вересень, жовтень	вихователі	

	матеріалу для проведення Днів творчості, поробок			
9	Виховувати у дітей бережливе ставлення до природи рідного краю, використовуючи твори В.О. Сухомлинського.	щотижня	вихователі	
10	Організувати цільові прогулянки в природу	щомісяця	вихователі	
«Дитина в соціумі»				
1	Використовувати усі ресурси програми «Веселі друзі»	впродовж року	вихователі	
2	Проводити віртуальні екскурсії	впродовж року	вихователі	
3	Проведення ранкових ритуалів та вечірнього кола (Впевнений старт)	щодня	вихователі старших та середніх груп	
4	Проводити з дітьми бесіди: про сім'ю, сімейні традиції, доброзичливі та дружні стосунки в родині; про культуру поведінки під час гри, праці, спілкування з однолітками та дорослими	впродовж року	вихователі	
5	Проводити спостереження за транспортом, спецтехнікою	впродовж року	вихователі	
6	Передбачити плануванням виховної роботи усі види праці	щотижня	вихователі	
7	Проводити тематичні прогулянки-подорожі: - до перехрестя; - продуктового магазину; на пошту, в аптеку	впродовж року	вихователі	
8	Провести виставку дитячих робіт «Подорож вулицями рідного міста»	вересень	вихователі	
9	Включати в планування дидактичні ігри на ознайомлення дітей з: • історією рідного міста • символікою України, • ознайомлення з українськими предметами побуту, одягом, житлом, • професіями батьків, елементарними	щотижня	вихователі	

10	Використовувати: - метод аналітичних запитань, - ігри – стратегії, - метод моделювання	впродовж року	вихователі старших груп	
11	Використовувати хрестоматію для дітей дошкільного віку «Моя країна – Україна»	впродовж року	вихователі	
«Дитини в сенсорно-пізнавальному просторі»				
1	Забезпечити проведення дидактичних ігор з сенсорного розвитку: - закріплювати колір, форму, розмір тощо - використовувати вправи на розвиток дрібної моторики	впродовж року	вихователі	
2	Використати в роботі з дітьми завдання пошуково-дослідницького характеру	щодня	вихователі	
3	Забезпечити умови для проведення дослідів у природі: з піском, водою, землею тощо. Розвивати під час дослідів пізнавальну активність дітей	щотижня	вихователі	
4	Формувати у дітей звичку користуватися сенсорними еталонами, набути математичними уявленнями в різних видах діяльності	щодня	вихователі	
5	Використовувати зошити для індивідуальної роботи по розвитку логічного мислення з дітьми старшого дошкільного віку	впродовж року	вихователі	
6	Проводити освітню роботу з дітьми з економічного виховання, використовуючи наочний матеріал	впродовж року	вихователі	
7	Використовувати: - цифрові картки, - таблиці, - схеми, - задачі	впродовж року	вихователі старших груп	
8	Проводити конструювання: - з будівельного матеріалу, - з деталей конструкторів, - конструкторів системи «Квадро», - з паперу та картону, - природного матеріалу,	щотижня	вихователі	

	- з викидних матеріалів.			
9	Застосовувати прийом «наперед запланованої помилки»	впродовж року	вихователі	
«Гра дитини»				
1	Використовувати в організації освітньо-виховного процесу та інших видах діяльності ігрові прийоми	щодня	вихователі вихователь-методист	
2	Вдосконалити планування та проведення ігрової діяльності в II половині дня, включаючи сюжетно-рольові, театралізовані та ігри – драматизації	впродовж року	вихователі	
3	Забезпечити якість проведення педагогами різних видів ігор	впродовж року	вихователь-методист	
4	Використовувати ігри – стратегії, як інтерактивну форму навчання	впродовж року	вихователі	
5	Забезпечити проведення різних видів творчих ігор: - сюжетно-рольові, - театралізовані режисерські; - ігри-драматизації; - конструкторсько-будівельні (зокрема LEGO)	щодня щотижня щотижня щодня	вихователі муз. керівники	
6	Проводити українські дитячі народні ігри: • хороводні ігри; • рухливі ігри; • традиційні народні ігри малих форм; • традиційні театралізовані ігри	щодня	вихователі	
7	Використовувати атрибути для рухливих ігор	щодня	вихователі	
8	Обладнати куточок усамітнення	вересень	вихователі	
«Особистість дитини»				
1	Анкетувати батьків з метою виявлення проблем фізичного розвитку вдома	жовтень	вихователі	
2	Повести конкурс «Хлопці та дівчата»	лютий	муз. керівник	
3	Проводити заняття інтеграцію валеології в різні види занять	впродовж року	вихователі	
4	Проводити фізкультурні оздоровчі заходи. (загартування)	щодня	вихователі	

5	Провести заняття з валеології - «Гігієна життєдіяльності» - «Здоров'я та хвороба» - «Рухова активність та саморегуляція» - «Безпека життєдіяльності»	впродовж року	вихователі, сес. мед. ст.. Алфьорова А.М	
6	Організувати фізкультурні змагання з дітьми з інших закладів - «Крок за кроком» (старші групи); - «Марафон» (старші групи)	жовтень травень	вихователі старших груп	
7	Проводити спортивні свята та розваги	відповідно плану	вихователі музичні керівники	
8	Проводити Дні Здоров'я	щомісяця	вихователі	
9	Організувати Тиждень фізкультури	1 раз у кв.	педагоги	
10	Міні – заняття з фізичної культури та індивідуальна робота з пасивними дітьми	щотижня	вихователі	
11	Контролювати рівень сформованості культурно- гігієнічних навичок	щомісяця	вихователі, вихователь - методист Юбанова Н.О.	
12	Поповнити спортивний інвентар	продовж року	завідувач Шмельова Н.О.	
13	Здійснювати медико - педагогічний контроль за руховою активністю дітей на заняттях з фізкультури	двічі на рік	сестра медична	
14	Проводити роботу з дітьми з навчання основ безпеки життєдіяльності: - диференціювати поняття «безпечне» і «небезпечне» - усвідомлення важливості безпеки життєдіяльності (власної та інших людей) - правил безпечного перебування вдома, у дошкільному закладі, на вулиці, ігровому та спортивному майданчиках орієнтуватися в правилах пожежної безпеки, дорожнього руху тощо	впродовж року	вихователі	

15	Використовувати інформаційний комікс для дітей «Поради від захисника України»	щодня	вихователі	
«Мовлення дитини»				
1	Вправляти дітей у володінні формулами мовленнєвого етикету відповідно до ситуації (привітання, прохання, вибачення, подяка), формами звертання до дорослих і дітей	щодня	вихователі	
2	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з мовленнєвого розвитку	впродовж року	вихователі	
3	Забезпечувати максимальну мовленнєву активність дітей у процесі діяльності	щодня	вихователі	
4	Використовувати малі форми українського фольклору під час роботи з розвитку мовлення. Збагачувати словник дітей фразеологічними зворотами, прислів'ями, приказками, загадками, скоромовками спілкування	щодня	вихователі	
5	Формувати уміння дітей будувати діалог в уявних сюжетних ситуаціях («У транспорті», «У магазині», «У театрі» тощо) та в іграх як мовними, та і не мовними засобами (погляд, міміка, жести, рухи)	щодня	вихователі	
6	Оформити куточок з розвитку мовлення: - дзеркала для проведення артикуляційної гімнастики (5-6 шт.); - матеріал для піддування, вітрячки; - роздатковий та демонстраційний матеріал за темами; - дидактичні ігри та вправи, пазли, кубики «Збери картинку»(4-8 шт.), шнурівки, ігри-застібки, ігри з прищипками, ігри з лічильними, паличками та інше	до жовтня	вихователі	
7	Продовжувати роботу з навчання творчому розповіданню через	протягом року	вихователі	

	використання «віртуальних діалогів»			
8	Використовувати мовленнєві вправи: - «Монолог іграшки», - «Де заховано подарунок?» (план - схеми), - «Знайди свій подарунок», - Бесіда – полілог «Рішення»	впродовж року	вихователі	
«Дитина у світі мистецтва»				
1	Забезпечити проведення різних видів театралізованої діяльності дітей	впродовж року	музичні керівники	
2	Проводити Дні творчості	щомісяця	вихователі	
3	Провести конкурс малюнків на асфальті	вересень, травень	вихователі	
4	Організувати інтелектуальний конкурс на виявлення обдарованих дітей «Маленькі дарування»	квітень	вихователь- методист	
5	Проводити роботу з художньо- естетичного розвитку: - музична діяльність, - зображувальна діяльність (малювання, ліплення, аплікація), - художня література	згідно розкладу	вихователі	
6	Приділяти увагу предметно- практичній діяльності: - залучати дітей до різних видів праці; - вчити отримувати задоволення від праці; - виявляти інтерес і повагу до професій	впродовж року	вихователі	
7	Знайомити дітей: - з художніми творами образотворчого мистецтва; - зі зразками декоративно - прикладного мистецтва, народними промислами, - з творами художньої літератури; - з музичними творами відомих композиторів, - різними видами музики; - з різними видами танцю	щомісяця	вихователі, музичні керівники	

8	Зробити картотеку віршів за різною тематикою	січень	вихователі	
9	Розширити спектр технік малювання: набрежк, ниткографія, трафарет	впродовж року	вихователі	
10	Організувати тематичні виставки дитячих робіт	щокварталу	вихователі	
11	Виявляти обдарованих дітей та вести з ними індивідуальну роботу	постійно	пр. психолог Соловійова В.І.	
12	Провести діагностику творчих здібностей дітей	вересень, січень, травень	пр. психолог Соловійова В.І.	
13	Приймати участь в обласних, міських творчих та інтелектуальних конкурсах	впродовж року	вихователі-методист	
14	Робота в альбомах з художньо – творчої діяльності (Впевнений старт)	згідно розкладу	вихователі старших груп	
15	Дитяча творчість разом з батьками: - «Харків очима дітей» (виставка малюнків) - «Осінь - чарівниця» (виставка малюнків та поробок) - «Люблять зиму малюки» (виставка поробок дітей з батьками) - «Один вдома» (виставка малюнків з безпеки життєдіяльності)	вересень листопад січень травень	вихователі	

3.5. Заходи щодо «Охорони дитинства»

№	Зміст	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Забезпечити призначення громадського інспектора з охорони прав дитини	вересень	завідувач Шмельова Н.О.	
2.	Забезпечити своєчасний облік та повноту даних про дітей пільгового контингенту	до 15 вересня	вихователі, гр.інспектор	
3.	Забезпечити роботу груп, виходячи з освітніх потреб мешканців мікрорайону	впродовж року	завідувач Шмельова Н.О. вихователь-методист Лобанова Н.О.	
4.	Надавати безкоштовні додаткові освітні послуги дітям пільгового контингенту (за наявності)	впродовж року	керівники груп	
5.	Заохочувати дітей із малозабезпечених сімей, неповних та функціонально неспроможних сімей до участі у роботі клубів, секцій, гуртків за інтересами	упродовж року	вихователі	
6.	З метою створення умов для розвитку обдарованості дітей забезпечити: - реалізацію районної програми «Обдаровані діти»; - під час проведення діагностичних обстежень, виявлення здібних та талановитих дітей, особливу увагу приділяти дітям пільгового контингенту	упродовж року	практичний психолог Соловйова В.І.	
7.	Під час проведення індивідуальної корекційної роботи особливу увагу надавати дітям пільгового контингенту	упродовж року	практичний психолог Соловйова В.І.	
8.	Залучати спеціалістів закладу: психолога, інструктор з фізичної культури	упродовж року	громад. інспектор, спеціалісти закладу	
9.	Забезпечити участь дітей пільгового контингенту у благодійних заходах.	упродовж року	громад. інспектор	

10.	Проводити святкування днів народження дітей пільгового контингенту	щомісячно	гр.інспектор, муз. керівник, вихователі	
11.	Сприяти забезпеченню безкоштовним харчуванням дітей відповідних категорій	упродовж року	завідувач Шмельова Н.О. гр.інспектор	
12.	Обстежити матеріально-побутові умов проживання дітей, пільгових категорій, що поступили до дошкільного закладу	упродовж року (за наявністю)	вихователі, гр. інспектор	
13.	Організувати проведення консультацій для батьків з питань соціального захисту дітей пільгового контингенту	упродовж року	гр. інспектор.	
14.	Звіт про роботу громадського інспектора заслуховувати на нарадах та батьківських зборах	грудень, травень	гр. інспектор	
15.	Провести корекційно-розвивальну роботу з дітьми пільгового контингенту	за планом	практичний психолог Соловійова В.І.	
16.	Виконання плану пробулінгової політики в закладі	за планом	педагоги, практичний психолог Соловійова В.І.	
1.	<u>Робота з сім'єю:</u> Забезпечити надання необхідної психолого-педагогічної допомоги сім'ям, де виховуються діти пільгового контингенту	за потребою батьківських зборів	практичний психолог Соловійова В.І.	
2.	Проводити роз'яснювальну роботу серед батьків дошкільників з питань державної політики щодо забезпечення прав дитини	упродовж року	вихователі	
3.	Відвідувати сім'ї та проводити опитування батьків, інших громадян з питань, пов'язаних з вихованням та захистом прав дитини	за потребою	вихователі гр. інспектор	
4.	Вжити заходів для своєчасного виявлення і постановці на облік функціонально неспроможних сімей, надавати інформацію про них до Управління освіти.	упродовж року	громад. інспектор вихователі, завідувач Шмельова Н.О.	

5.	У разі виявлення дітей, які залишились без піклування батьків, проводити заходи, передбачені нормативними документами	за потребою	гр. інспектор завідувач Шмельова Н.О.	
6.	Організовувати і проводити творчі конкурси, фестивалі, огляди тощо за участю дітей і членів їхніх родин	згідно плану свят	муз керівник, вихователі, методист	
7.	Надавати консультативну допомогу у розв'язанні медичних проблем дітей пільгового контингенту	за потребою	сес. мед. ст.. Алфьорова А.М.	
8.	Забезпечити проведення благодійної акції «Допоможи ближньому», залучати до участі в ній батьків дошкільників усіх груп, працівників закладу	травень	громад. інспектор вихователі, завідувач Шмельова Н.О.	
9	Провести консультації для батьків за темами: - «Не натаскувати, а розвивати»; - «Тренуємо пам'ять, увагу дітей»; - «Десять відповідей на питання про п'ятирічних дітей» - «Чи готова ваша дитина йти до школи?» - «Коли порушуються права дитини»	упродовж року	практичний психолог Соловійова В.І., вихователі	

3.6. Заходи щодо зміцнення здоров'я дітей

№	Зміст	Термін	Відповідальний	Примітка
Робота з персоналом				
1	Ознайомити з інструктивно-методичними рекомендаціями щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах, від 02.09.2016 № 1/9-456	вересень	вихователь - методист Лобанова Н.О.	
2	Провести консультації з персоналом: - вимоги до ведення «Листів здоров'я» - значення режиму дня. Гігієнічні вимоги до організації режимних моментів; - правила надання першої долікарської допомоги;	вересень жовтень листопад	сес. мед. ст.. Алфьорова А.М.	

	<ul style="list-style-type: none"> - вимоги до санітарного стану харчоблоку; - правила миття посуду; - профілактика інфекційних захворювань; - профілактика педикульозу та шкірних захворювань; - дотримання санітарно - епідеміологічного режиму; - попередження теплових ударів та сонячних опіків. 	<p>грудень</p> <p>січень</p> <p>лютий</p> <p>березень</p> <p>квітень</p> <p>травень</p>		
3	<p>Провести консультації з педагогами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація фізкультурно – оздоровчої роботи в закладі дошкільної освіти; - особливості проведення моніторингу фізичного розвитку; - запобігання дитячому травматизму; 	<p>вересень</p> <p>жовтень</p> <p>лютий</p>	вихователь - методист Лобанова Н.О.	
4	Контролювати виконання санітарно-гігієнічних вимог в групах, приміщеннях ЗДО, групових ділянках	щодня	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
5	Відповідно до санітарних вимог проводити вологе прибирання та провітрювання	щодня	помічники вихователів	
6	Проводити кварцювання групових приміщень, спалень	під час карантину	помічники вихователів	
7	Контролювати технологію приготування їжі, строки реалізації продуктів	щодня	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
8	Контролювати санітарний стан харчового блоку, правила миття посуду	щодня	завідувач Шмельова Н.О., сестра медична старша Алфьорова А.М.	
9	Проводити аналіз захворюваності результати обговорювати на нараді	1 раз на кв.	сестра медична старша Алфьорова А.М.	

10	Добирати та маркірувати меблі відповідно до зросту дітей	вересень, січень	вихователі	
11	Вести облік всіх випадків інфекційних захворювань	за потребою	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
12	При виникненні інфекційного осередку проводити необхідні протиепідемічні заходи	за потребою	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
13	Приймати участь у педрадах, на яких виноситься питання фізичного виховання дітей	за потребою	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
14	Забезпечити участь сестри медичної старшої у батьківських зборах	упродовж року	завідувач Шмельова Н.О.	
15	Розробити раціональний режим харчування в усіх вікових групах	вересень	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
16	Підготувати заклад до роботи в осінньо-зимовий період: • перевірити готовність опалювальної системи та гарячого водопостачання; • відремонтувати вікна та двері; • заклеїти щілини у віконних рамах	до 15 вересня	завідувач Шмельова Н.О., заст.завід.з господарства	
Робота з батьками				
1	Внести в порядок денний на батьківські збори питання про загартовуючі заходи в ЗДО та сім'ї	за планом	мед. персонал, вихователі	
2	Проводити бесіди з батьками при вступі дитини до ЗДО з питань загартування, адаптації, травматизму в побуті	вересень	педагоги	
3	Провести консультацію «Організація фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільному закладі»	вересень	інструктор з фіз.кул Гепенко В.М.	
4	Провести консультацію «Як уберегти дитину від хвороби»	жовтень	сестра медична старша Алфьорова А.М.	

5	Провести тренінг «Модель використання вправ, що зміцнюють дихальну систему протягом дня»	листопад	інструктор з фіз.кул	
6	Провести консультацію «Здорова родина - здорова дитина»	грудень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
7	Провести майстер-клас «Лікувальна фізкультура»	лютий	інструктор з фіз.кул	
8	Провести консультацію «Психічне здоров'я дитини»	березень	практичний психолог Соловійова В.І.	
9	Провести консультацію «Гімнастика - щодня!»	квітень	інструктор з фіз.кул	
10	Проводити бесіди і лекцій для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних захворювань - Про раціональне харчування дітей вдома. - Яка їжа корисна дітям? - Вітаміни та мінерали для дітей - Профілактика гострих респіраторних захворювань - Як поводитись під час хвороби - Якщо в сім'ї є хворий на грип.	щомісяця	сестра медична старша Алфьорова А.М., вихователі	
11	Інформувати персонал та батьків про наявність санітарно-просвітницької літератури та літератури з профілактики різних інфекційних захворювань	за потребою	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
12	Провести тематичні вечори запитань та відповідей	щомісяця	сестра медична старша Алфьорова А.М., вихователі	
13	Випускати санітарні бюлетені, оновити батьківські куточки	щоквартально	сестра медична старша Алфьорова А.М., вихователі	
14	Проводити індивідуальні бесіди з батьками про стан здоров'я дітей	щодня	сестра медична старша Алфьорова	

			А.М., вихователі	
15	Анкетувати батьків з метою виявлення проблем фізичного розвитку вдома	вересень	вихователі	
Робота з дітьми				
1	Суворо дотримуватись режиму дня з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей	щодня	педагоги	
2	Проведення усіх форм фізичного виховання дітей з урахування вікових особливостей дітей та пори року відповідно до Освітніх програм «Дитина», «Впевнений старт»	упродовж року	інструктор з фізичної культури, вихователі	
3	Суворо дотримуватися інструктивно-методичних рекомендації щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах, від 02.09.2016 № 1/9-456	упродовж року	педагоги	
4	Контроль за фізичним вихованням (медико-педагогічний контроль)	жовтень, квітень	сестра медична старша Алфьорова А.М. вихователь - методист Лобанова Н.О.	
5	Вчити дітей дотримувати основні правила гігієни	щодня	вихователі	
6	Вести спостереження за дітьми в період адаптації. Вести лист адаптації дітей	вересень	вихователі	
7	Дотримування принципів полегшеного одягання дитини в групі	щодня	вихователі	
8	Здійснювати повний комплекс оздоровчо - загартовуючих заходів з урахування вікових особливостей дітей та пори року відповідно до Освітніх програм «Дитина», «Впевнений старт»	щодня	вихователі	
9	Забезпечити у групових та інших дитячих приміщеннях повітряно-тепловий режим, дотримуватись	щодня	помічники вихователів	

	графіків провітрювання, наскрізного провітрювання у кожній віковій групі			
10	Забезпечити необхідний тренуючий ефект занять з фізкультури та плавання	протягом року	вихователі	
11	Сприяти виробленню у дітей норм позитивної поведінки, формуванню позитивної мотивації на здоровий спосіб життя.	упродовж року	практичний психолог Соловійова В.І.	
12	Сприяти формуванню пізнавальної активності та формуванню емоціонально-вольової сфери дітей.	упродовж року	практичний психолог Соловійова В.І.	
13	Сприяти психологічному здоров'ю дитини та здійснювати психолога – педагогічний супровід дітей дошкільного навчального закладу	упродовж року	практичний психолог Соловійова В.І.	
14	Проводити антропометричних вимірювань дітей: - групи дошкільного віку - групи раннього віку	І раз у квартал щомісяця	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
15	Надання медичної допомоги дітям, які захворіли, своєчасне здійснення ізоляції їх у групі до приходу батьків	постійно	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
16	Використання різноманітних валеологічних технологій в процесі життєдіяльності дітей	протягом року	педагоги, медперсонал	
17	Проводити ранкову гімнастику	щодня	вихователі, інструктор з фіз..кул.	
18	Проводити заняття з плавання	2 рази на тиждень за розкладом	інструктор з фіз..кул.	
19	Проводити заняття з фізичної культури	2 рази на тиждень за розкладом	вихователі	
20	Проводити фізкультуру на свіжому повітрі	1 рази на тиждень	вихователі	

21	Проводити пішохідні переходи в дошкільних групах	1 раз на тиждень	вихователі	
22	Проводити прогулянки на свіжому повітрі	3 рази на день	вихователі	
23	Проводити : - спортивні свята - спортивні розваги - дні здоров'я	2-3 рази на рік 1-2 рази на місяць 1 раз на місяць	інструктор з фіз..кул., муз. керівники, вихователі	
24	Проводити рухливі та спортивні ігри	щодня на прогулянці	вихователі	
25	Проводити гімнастика пробудження	щодня	вихователі	
26	Проводити фізкультхвилинки, фізкультпаузи, «хвилинки-здоровинки», пальчикові гімнастики, динамічні паузи тощо	щодня	вихователі	
27	Проводити моніторинг фізичної підготовленості дітей дошкільного віку	вересень, травень	інструктор, вихователь-методист	
28	Використовувати валеологічні технології: - музична терапія; - дихальна гімнастика; - пісочна терапія; - гімнастика для різних органів.	упродовж року	муз. керівник, інструктор, практичний психолог Соловійова В.І., вихователі	
29	Обладнати куточок усамітнення	вересень	вихователі	
30	Проводити заняття з валеології - «Гігієна життєдіяльності» - «Здоров'я та хвороба» - «Рухова активність та саморегуляція» - «Безпека життєдіяльності»	упродовж року	вихователі, сестра медична старша Алфьорова А.М.	
32	Організувати спортивні змагання з дітьми з інших закладів - «Крок за кроком» (старші групи); - «Марафон» (старші групи)	жовтень, травень	вихователі старших груп	
33	Організувати міні – заняття з фізичної культури та індивідуальна робота з пасивними дітьми	щотижня	вихователі	

34	Контролювати рівень сформованості культурно- гігієнічних навичок	щомісяця	вихователі, вихователь - методист Лобанова Н.О.	
35	Поповнити спортивний інвентар	вересень	завідувач Шмельова Н.О.	
36	Проводити роботу з дітьми з навчання основ безпеки життєдіяльності: - диференціювати поняття «безпечне» і «небезпечне» - усвідомлення важливості безпеки життєдіяльності (власної та інших людей) - правил безпечного перебування вдома, у дошкільному закладі, на вулиці, ігровому та спортивному майданчиках, орієнтуватися в правилах пожежної безпеки, дорожнього руху тощо.	впродовж року	вихователі	

3.7. Заходи щодо дотримання мовного законодавства

№	Форма роботи	Зміст	Термін	Відповідальний	Примітка
Робота з педагогами					
1.	Експрес тест на знання рідної мови	«Знайди помилку»	вересень	вихователь - методист Лобанова Н.О.	
2.	Диктант національної єдності	«Виклики книжкової ери»	листопад	вихователь - методист Лобанова Н.О.	
3.	Консультація	«Нетрадиційна методика Су - Джок – стимулювання мовних зон кори головного мозку»	січень	вихователь - методист Лобанова Н.О.	
4.	Семінар – тренінг	«Говорить Україна»	травень	вихователь - методист Лобанова Н.О.	
Робота з дітьми					
1.	Свято	«Осінній ярмарок»	жовтень	музичний керівник	

2.	Фізкультурна розвага	«Посвята в козачата»	жовтень	інструктор з фіз.кул. Гепенко В.М.	
3.	Музична розвага	«Народні пісні»	листопад	музичний керівник	
4.	Національні свята	«День Збройних сил України»	6 грудня	музичний керівник	
5.	Освітній тиждень	«Українська мова – солов'їна мова»	березень	вихователі	
Робота з батьками					
1.	Консультація	«Роль батьків у розвитку мовлення дітей»	вересень	вихователі	
2.	Пам'ятки, листівки	«Мовлення дорослих – взірєць для дітей»	грудень	вихователі	
3.	Засідання круглого столу	«Скажи вірно»	травень	вихователь - методист Лобанова Н.О.	

3.8. Застосування та впровадження інформаційно – комунікативних технологій

№	Зміст	Термін	Відповідальний	Примітка
Організаційна робота				
1	Призначити відповідального за роботу з персональними даними вихованців	щомісяця	завідувач Шмельова Н.О.	
2	Призначити відповідального за роботу з програмним комплексом «ІСУО»	вересень	завідувач Шмельова Н.О.	
3	Систематизувати нормативно-правову базу щодо інформатизації навчального закладу	вересень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
4	Забезпечити WIFI доступ.	постійно	діловод	
5	Систематично оновлювати інформацію на сайті «Класна оцінка»	постійно	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
6	Поповнювати інформацію у програмному комплексі «ІСУО»	постійно	діловод	
7	Своєчасно заповнювати інформації про відвідуваність дітей та облік робочого часу	постійно	вихователь-методист, сестра медична старша	

8	Розробити графік використання ПК методичного кабінету педагогами	упродовж року	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
Робота з педагогами				
1	Довести до відома педагогічних працівників нормативні документи з інформатизації	жовтень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
2	Індивідуальні консультації для педагогів «Самоосвіта через GOOGLE»	впродовж року	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
3	Навчати педагогів навичкам ефективного використання ІКТ в освітньому процесі (Meet, ZOOM, класрум, ведення блогів)	впродовж року	завідувач Шмельова Н.О., вихователь-методист	
4	Проводити практичні заняття для вихователів, які не володіють основами комп'ютерної грамотності	за потребою	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
5	Своєчасно знайомити педагогічних працівників з матеріалами щодо інформаційно-комунікаційних технологій, розміщеними в періодичних виданнях	постійно	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
Робота з батьками				
1	Провести консультацію «Ризики медіа – соціалізації дітей»	листопад	пр..психолог Соловйова В.І.	
2	Провести анкетування «Якої інформації не вистачає на нашому сайті»	грудень	вихователь-методист, вихователі Лобанова Н.О.	
3	Забезпечити наявність консультативних матеріалів на сайті «Класна оцінка»	постійно	вихователі	
5	Використовувати мультимедійні технології під час проведення загальних зборів батьків або осіб, що їх замінюють, та членів колективу	за графіком	завідувач Шмельова Н.О.	
6	Забезпечити вільний доступ до сайту «Класна оцінка»	постійно	діловод	

3.9. Охорона життя та безпеки 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	Термін	Відповідальний	Примітка
Організаційна робота				
1.	Призначити відповідального по запобіганню дитячого травматизму	вересень	завідувач Шмельова Н.О.	
2.	Поповнити оснащення закладу розробками, наочними та методичними посібниками, літературою з розділу «Охорона життя та зміцнення здоров'я дітей»	листопад, лютий, травень	завідувач Шмельова Н.О., вихователь-методист Лобанова Н.О.	
3.	Оновити матеріал для практичного закріплення дітьми правил дорожнього руху (майданчик)	вересень	заступник завідувача з госп. Волошко Т.І.	
4.	Поповнювати банк конспектів занять, бесід, розваг щодо охорони життя та здоров'я дітей.	жовтень	вихователь-методист, вихователі	
5.	Організувати і провести «Тиждень безпеки»	листопад, лютий, травень	вихователь-методист, вихователі	
6.	Організовувати конкурси «Бережи своє життя», «Вогонь – не іграшка», «Обережно на дорозі», «Безпечний відпочинок» дитячих малюнків з запобігання дитячого травматизму (з вимогами відповідно віку дітей)	листопад, лютий, травень	вихователі, вихователь-методист	
Робота з педагогічним колективом				
1.	Проводити інструктажі по відпрацюванню у співробітників закладу навичок дій під час загрози виникнення надзвичайних ситуацій	згідно з планом практичних занять	завідувач Шмельова Н.О.	

	<p>Провести консультації для педагогічних працівників:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Безпека життєдіяльності дітей – важливий аспект освітнього процесу в ЗДО, - Дитячий травматизм та його профілактика, - Методи ознайомлення дітей з основами безпеки життєдіяльності, - Ознайомлення дошкільників із правилами безпеки дорожнього руху, - Ознайомлення дошкільників із правилами протипожежної поведінки. 	<p>вересень</p> <p>листопад</p> <p>лютий</p> <p>березень</p> <p>травень</p>	<p>вихователь-методист Лобанова Н.О.</p>	
Робота з дітьми				
1.	Використовувати в роботі з дітьми спеціально створені ігрові ситуації, вводити їх елементи у зміст сюжетно-рольових ігор „Транспорт”, „Поліклініка”, „Пожежники”, „Рятівна служба” та ін.	щомісяця	вихователі	
2.	Поповнити та оновити, в кожній віковій групі куточки інформаційної грамотності з охорони життя і здоров'я дітей	вересень	вихователі	
3.	Продовжувати знайомити дітей з правилами поведінки у надзвичайних ситуаціях за темами: <ul style="list-style-type: none"> - «Повітряна тривога» - вибухонебезпечні предмети; - Ліки; - Один вдома; - Служба порятунку; - Прогулянка у лісі; - В країні дорожніх знаків та ін. 	щомісяця	вихователі, вихователь-методист Лобанова Н.О.	
4.	Читання художньої літератури з даного розділу	постійно	вихователі	

Робота з батьками				
1.	Проводити групові та індивідуальні консультації для батьків з питань охорони життя і здоров'я дітей за такими напрямками: - Вибухонебезпечні предмети; - Перша долікарська допомога; - Безпечність ігор на вулиці та вдома; - Правила поведінки на водоймі, в лісі, в полі; - Дії під час виникнення пожежі; - Батьки-приклад для наслідування (дорожньо-транспортний рух); - Надзвичайні ситуації; - Попередження травматизму та перша долікарська допомога;	щоп'ятни- ці	вихователі	
2.	Поновити папки-пересувки для батьків за темами: - «Правила дорожнього руху»; - «Пожежна безпека»; - «Один вдома»	листопад, лютий, травень	вихователі	
3.	Залучити батьків до участі у конкурсах та виставках з питань безпеки життєдіяльності	згідно з графіком проведення виставок	вихователі	
4.	Висвітлювати питання охорони життя та здоров'я дітей на батьківських зборах та сайті закладу	вересень травень	вихователь-методист, сестра медична сарша	
5.	Провести фізкультурні розваги: - «Один вдома, щоб не трапилось біди» - «В країні дорожніх знаків» - «Бережімо себе, діти!»	щокварталу	інструктор з фізкультури, вихователі	

4. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

Мета: удосконалити науково-методичну роботу з педкадрами, підвищити професійну майстерність та активізувати творчий потенціал кожного педагогічного працівника, реалізувати Освітні програми «Дитина» та «Впевнений старт», підвищити теоретичний рівень та фахову підготовку, створити та постійно вдосконалювати педагогами власної системи діяльності на засадах творчого пошуку та реалізації нових ідей у практичній роботі, сприяти підвищенню результативності освітнього процесу та розвитку особистості дитини через впровадження новітніх технологій та освітніх, парціальних програм, підвищення професійної майстерності молодих спеціалістів

4.1. Підвищення професійної компетентності

№	Форма роботи	Тема	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Семінар для вихователів	«Формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку»	вересень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
2.	Ділова гра	«Реалізація Освітнього напрямку «Дитина в соціумі»: теорія та практика»	жовтень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
3.	Практикум	«нетрадиційні техніки художньо-естетичної діяльності в закладі дошкільної освіти»	Листопад	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
4.	Лабораторія нез'язаних проблем	«Формування здоров'язбережувальної компетентності дошкільника»	грудень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
5.	Практикум з LEGO – конструювання	«Створюємо новий проєкт PLAY FEST-2024»	січень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	

6.	Семінар – практикум	«Розвиток емоційного інтелекту»	березень	практичний психолог Соловйова В.І.	
7.	Консультації для педагогів	Педагогіка партнерства: як побудувати якісний формат взаємодії з батьками?	вересень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		Розвиток соціально-громадянської компетентності дошкільників у контексті національно-патріотичного виховання	жовтень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		Розвиток соціального та емоційного інтелекту дошкільників	листопад	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		Використання природних факторів зміцнення здоров'я	грудень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		Екологічне виховання дітей дошкільного віку як фактор формування здорового способу життя	січень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		Як використовувати компютерні ігри для пізнавального розвитку старших дошкільників	лютий	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		Розвиток емоційної сфери дошкільників	березень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		Проектування освітнього простору закладу дошкільної освіти	квітень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		Конституція України для дітей	травень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
8.	Групові консультації	Для вихователі старших груп : - Профілактика шкільної дезадаптації шести річок	вересень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	

		Для молодих спеціалістів: - відеозаняття та вимоги до нього	жовтень лютий	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		Для вихователів груп раннього віку: - Навчання через гру - Сенсорний розвиток	листопад березень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
9.	Індивідуальні консультації	Музична терапія для коригування емоційного розвитку та саморегуляції дошкільника (музичним керівникам)	листопад	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		«Планування освітнього процесу» (молодим вихователям)	щомісяця	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		«Особливості роботи з батькам щодо формування у дітей здорового способу життя» (інструктор з фізичного розвитку)	жовтень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		«Медіаосвіта, ведення блогів»	щомісяця	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
10.	Вивчення, узагальнення та впровадження передового педагогічного досвіду	Оновити банк даних перспективного педагогічного досвіду	Вересень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		Впроваджувати в практику роботи з дітьми зарубіжний та вітчизняний передові педагогічні досвіди.	вересень-травень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		Вивчати та впроваджувати практичні напрацювання по впровадженню програми «Веселі друзі»»	упродовж року	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		Представити для ознайомлення і обговорення педагогічним колективом досвід педагогів з району, міста, України з патріотичного виховання дітей дошкільного віку	упродовж року	вихователь-методист Лобанова Н.О.	

		Ознайомлювати педагогів з передовим педагогічним досвідом дошкільних закладів району, міста, області, України	постійно	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		Підвищити професійний та діловий рівень педагогічних кадрів шляхом використання прогресивних форм роботи з ними, впровадження педагогічних інновацій, авторських програм.	упродовж року	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		Впроваджувати в практику роботи парціальні авторські програми шляхом інтеграції програм в різні види діяльності.	упродовж року	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
11.	Робота з молодими спеціалістами «Школа молодого педагога»	Призначити наставників для малодосвідчених педагогів	протягом року	завідувач Шмельова Н.О.	
		Організувати взаємовідвідування, перегляд занять, занять-пошуків	протягом року	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
		«Шлях до майстерності» <u>Заняття № 1.</u> Організація освітнього процесу в ЗДО 1. Основні вимоги до планування занять, постановка мети, добір змісту, методів навчання. 2. Огляд методичної літератури «Сучасне заняття». 3. Складання конспекту заняття. <i>Домашнє завдання:</i> самостійне опрацювання відповідної методичної літератури	жовтень	вихователь-методист Лобанова Н.О. вихователі наставники наставники	

	<p><u>Заняття № 2.</u> Як зробити заняття ефективним? 1. Вимоги до сучасного заняття, типи і структура занять 2. Огляд педагогічної преси. 3. Планування і методика підготовки сучасного заняття <i>Домашнє завдання:</i> підготуватися до проведення заняття з наступним його самоаналізом</p>	грудень	вихователі	
	<p><u>Заняття 3.</u> Нетрадиційні форми проведення занять 1. Використання активних форм і методів у навчальному процесі (проблемна бесіда) 2. Огляд педагогічної преси 3. Моделювання нестандартних занять <i>Домашнє завдання:</i> розробити конспекти нестандартних занять</p>	лютий	вихователі наставники	
	<p><u>Заняття 4 (підсумкове)</u> 1. Творчий звіт вихователів –початківців «Мої педагогічні знахідки» 2. Співбесіда «Які проблеми я пододала в своїй роботі?»</p>	квітень	вихователі наставники	
	Провести тестування «Який я педагог?»	березень	практичний психолог Соловйова В.І.	
	Провести індивідуальні консультації для молодих спеціалістів	протягом року	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
	Провести діагностування педагогів – початківців з метою визначення рівня підготовленості	вересень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	

4.2. Розвиток професійної творчості

№	Форма роботи	Тема	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Коллективні перегляди	«Дитина в соціумі»	жовтень	вихователі	
		«Гра дитини»	листопад	вихователі	
		«Мовлення дитини»	грудень	вихователі	
		«Дитина у світі мистецтв»	січень	вихователі	
		«Дитина в природному довкіллі»	лютий	вихователі	
		«Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»	березень	вихователі	
		«Особистість дитини»	квітень	вихователі	
		Підсумкові заняття	травень	вихователі	
2.	Творча група	«БКДО – освітній напрям «Дитина в соціумі»» (виготовлення технологічних карт до ігор)	жовтень, січень, березень	члени творчої групи	
3.	Конкурси	«Добрих практик»	січень	педагоги	
		«Кращий вихователь Харківщини»	березень	вихователі	
4.	Методичні об'єднання	Забезпечити участь в методичних об'єднаннях району за віковими групами	за планом	вихователі	

4.3. Самоосвіта

№	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Створити умови для самоосвіти педагогічних працівників: - опрацювання Базового компоненту дошкільної освіти, 2022; - опрацювання Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років;	вересень травень	завідувач Шмельова Н.О., вихователь-методист	

	<ul style="list-style-type: none"> - опрацювання методичних рекомендацій до Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років; - систематично організовувати виставки новинок педагогічної літератури; - нагромадження інформаційних, науково-методичних матеріалів: - вивчати нормативно-правових документів. 		Лобанова Н.О., педагогічні працівники	
2.	Ознайомитися з порадами від експертів ЮНІСЕФ «Як підтримати дітей у стресових ситуаціях»	вересень	педагогічні працівники	
3.	Опрацювання передового педагогічного досвіду	щомісяця	педагогічні працівники	
4.	Використовувати у роботі матеріали, розміщені на сайті МОН: <ul style="list-style-type: none"> - рубрику «Сучасне дошкільня під крилами захисту»; - платформу розвитку дошкільнят «НУМО»; - поради з надання першої психологічної допомоги людям, які пережили кризову подію 	постійно	педагогічні працівники	
4.	Опрацювання публікацій періодичних видань «Дошкільнє виховання», «Вихователь – методист закладу світи»	щомісяця	педагогічні працівники	
5.	Складання досвіду роботи	грудень, травень	педагогічні працівники	

4.4. Підвищення кваліфікації

№	Зміст	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Скласти перспективний план проходження атестації педагогічних працівників	вересень	вихователь-методист Лобанова Н.О	

2	Провести планову атестацію педагогів згідно вимог типового положення про атестацію Лобігер Н.Й.	впродовж року	завідувач Шмельова Н.О.	
3	Забезпечити участь у проходженні курсів кваліфікації педагогічних працівників: Лобігер Н.Й.	згідно плану	завідувач Шмельова Н.О.	
4	Скласти план курсової підготовки на навчальний рік; - обговорити до курсові завдання; - надати консультативну допомогу з написання робіт; - провести звітування педагогів після проходження курсів	жовтень впродовж року	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
5	Забезпечити участі педагогів в методичних об'єднаннях дошкільних навчальних закладів району, міста, конкурсах	згідно плану МК	завідувач Шмельова Н.О.	
6	Провести огляду періодичної преси, новинок методичної та психолого-педагогічної літератури	щомісяця	вихователь-методист, педагоги	
7	Забезпечити участь педагогів в міській, обласній виставках ППД та інновацій	січень	завідувач Шмельова Н.О., вихователь - методист Лобанова Н.О.	
8	Визначити наставників для молодих педагогів: Веклич С.П., Гепенко В.М.	вересень	завідувач Шмельова Н.О.	
9	Забезпечити участь молодих педагогів в роботі Школи молодого педагога	жовтень, грудень, лютий, квітень	вихователь - методист Лобанова Н.О.	
10	Провести діагностику рівня теоретичних та практичних знань, умінь педагогів, необхідних для співпраці з дітьми, родинами, професійний розвиток	вересень травень	вихователь - методист Лобанова Н.О. практичний психолог Соловійова В.І.	
11	Здійснювати контроль за самоосвітою педагогів	упродовж року	вихователь - методист Лобанова Н.О.	

12	З метою підвищення якості реалізації завдань у 2022/2023 навчальному році: - створити мікроклімат педагогіки співробітництва; - забезпечити функціонування системи обліку особистих досягнень вихованців у засвоєнні навчального матеріалу; - проводити взаємовідвідування занять між колегами	упродовж року	завідувач Шмельова Н.О., вихователь-методист	
----	---	---------------	--	--

4.5. Моніторинг якості освіти

Мета: збирання, збереження, обробка інформації про діяльність педагогічної системи, що дає можливість зробити прогноз розвитку та для здійснення ефективної оцінки якості освітніх послуг

№	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Загальні моніторингові дослідження			
	Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу у закладі	вересень	завідувач Шмельова Н.О.	
	Моніторинг з охорони життя і здоров'я дітей	щоквартально	вихователь-методист	
	Моніторинг атестації робочих місць робітників харчоблоку (шеф-кухар, кухарі)	квітень	заступник завідувача з господарство	
	Моніторинг показників винагороди педагогічних працівників за сумлінну працю та зразкове виконання показових обов'язків	жовтень, березень	завідувач Шмельова Н.О.	
2.	Робота з вихованцями			
	Діагностика звуковимови дітей (всі групи)	вересень, січень	вихователі	
	Педагогічне обстеження рівнів розвитку дітей за освітніми лініями	вересень, травень	вихователь-методист	
	Психологічне обстеження адаптації до умов закладу освіти	вересень-листопад	практичний психолог Соловійова В.І.	

	Діагностика нервово-психічного розвитку дітей раннього віку	листопад, грудень, травень	практичний психолог Соловійова В.І.	
	Діагностика готовності до шкільного навчання	лютий, квітень	практичний психолог Соловійова В.І.	
	Діагностика рівня тривожності дітей	листопад, грудень	практичний психолог Соловійова В.І.	
	Діагностика фізичного розвитку дітей (моторна щільність занять)	жовтень, квітень	вихователь-методист, старша медична сестра	
	Діагностика музичного розвитку дітей	вересень, травень	музичні керівники	
3.	Робота з педагогічним колективом			
	Діагностика педагогічної майстерності педагогічних працівників	вересень, травень	завідувач Шмельова Н.О.	
	Моніторинг атестації педагогічних працівників	квітень	вихователь-методист	
	Моніторинг проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації	квітень	завідувач Шмельова Н.О., вихователь-методист	
	Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу у кожній окремо взятій віковій групі	жовтень	вихователь - методист	
	Моніторинг адаптації молодих вихователів	листопад	практичний психолог Соловійова В.І.	
4.	Робота з батьками			
	Моніторинг якості організації освітнього процесу в закладі (за результатами опитування та анкетування батьків)	січень	завідувач Шмельова Н.О., вихователь-методист	
	Результативність анкетування батьків, щодо реалізації варіативної складової Базового компоненту дошкільної освіти	січень	вихователь-методист	
	Анкетування «Чи готова ваша дитина до закладу дошкільної освіти»	вересень	практичний психолог Соловійова В.І.	

Анкетування визначення принципів виховання дітей	квітень	практичний психолог Соловійова В.І.	
Анкетування «Які ви батьки?»	листопад	практичний психолог Соловійова В.І.	

5. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

Мета: створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків

№	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Поповнити методичний кабінет методичною літературою, наочними посібниками, методичними розробками згідно з завданнями дошкільного закладу.	упродовж року	вихователь-методист Лобанова Н.О	
2	З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності, адаптації до стилю роботи в ЗДО здійснювати індивідуальне консультування педагогів, які тільки приступили до роботи.	упродовж року	вихователь-методист Лобанова Н.О	
3	Скласти та затвердити розклад занять відповідно до Наказу МОНУ від 20.04.2015 № 446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у ЗДО різних типів і форм власності».	01.09.2023	вихователь-методист Лобанова Н.О	
4	Скласти графік контролю за освітньо-виховним процесом, графік роботи педагогів.	щомісяця 28 числа	вихователь-методист Лобанова Н.О	
5	Контролювати наявність перспективного плану роботи в дошкільних групах на наступний місяць	щомісяця 27 числа	вихователь-методист Лобанова Н.О	
6	Розробити протоколи оцінювання тематичного та комплексного вивчення стану освітньо-виховного процесу.	листопад лютий	вихователь-методист Лобанова Н.О	

		квітень		
7	Розробити раціональний режим дня для кожної вікової групи на навчальний рік.	до 01.09.2023	вихователь-методист Лобанова Н.О	
9	Здійснювати контроль і керівництво навчально-виховного процесу відповідно до річного плану.	упродовж року	вихователь-методист Лобанова Н.О	
10	Облаштувати куточок атестації	вересень	вихователь-методист Лобанова Н.О	
11	Поповнити каталог публікацій педагогічних видань	упродовж року	вихователь-методист Лобанова Н.О	
12	З метою підвищення фахової майстерності педагогів продовжувати вивчати шляхом самоосвіти: - Базовий компонент дошкільної освіти, 2021; - освітню програму «Веселі друзі», - методичні посібники, що будуть використовуватися в роботі упродовж навчального року.	упродовж року	вихователь-методист Лобанова Н.О	
13	Оновлювати стенди «Педагогічне життя», «Вам, батьки»	щомісяця	вихователі	
14	Впорядкувати інструктивно-методичні матеріали	щомісяця	вихователь-методист Лобанова Н.О	
15	Забезпечити педагогів методичними рекомендаціями з питань виховання й навчання дітей дошкільного віку: - «Організація роботи з безпеки життєдіяльності дітей відповідно до Базового компонента дошкільної освіти» - «Методичні рекомендації та вимоги до підготовки і проведення занять з мовленнєвого спілкування з дітьми раннього та дошкільного віку» - «Реалізація підходу навчання через гру»	жовтень листопад березень	вихователь-методист Лобанова Н.О	

16	На допомогу вихователям оформити (поновити) папки з практичним матеріалом: - повнити каталог дидактичних ігор та вправ мовленнєвого спрямування; - оновити добірку пальчикових ігор; - виготовити мнемотаблиці для вивчення віршів; - мнемотаблиці для складання описових розповідей за темами	впродовж року	вихователь-методист Лобанова Н.О	
17	Поповнити добірку практичного матеріалу, конспектів занять, бесід, добірка ілюстративного матеріалу на тему «Безпека життєдіяльності дошкільнят»	квітень	вихователь-методист Лобанова Н.О	
18	Продовжувати оформляти надходження преси за каталогами	протягом року	вихователь-методист Лобанова Н.О	
19	Узагальнити досвід роботи вихователів які атестуються	січень, березень	вихователь-методист Лобанова Н.О	
20	Взяти участь в конкурсі Інтернет ресурсів	грудень	вихователь-методист Лобанова Н.О	
21	Забезпечити методичною, науковою, енциклопедичною літературою, наочними, дидактичними посібниками, іграшками, атрибутами, аудіовізуальними засобами, матеріалами зарубіжного, вітчизняного досвіду	протягом року	завідувач Шмельова Н.О. вихователь-методист Лобанова Н.О	
22	Поповнити інформаційно-педагогічну бібліотечку посібниками щодо підготовки до школи	протягом року	вихователь-методист Лобанова Н.О	
23	Організувати виставки дитячих робіт. Теми: «Моє місто» «Осінь золотокоса»; «Ой, весела в нас зима!»; «Подарунки для матусі»; «Тече вода з – під явора» (на теми Шевченківських творів); «Безпека дитини»	вересень жовтень грудень березень березень травень	вихователь-методист Лобанова Н.О., вихователі	

24	Організувати проведення відкритих заходів взаємовідвідувань	упродовж року	вихователь-методист Лобанова Н.О	
25	Проводити консультації з методики проведення занять, режимних моментів	за потребою	вихователь-методист Лобанова Н.О	
26	Методичні поради щодо роботи з літературою	щомісяця	вихователь-методист Лобанова Н.О	
27	Оформити тематичні виставки педагогічних посібників: - «Працюємо відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти»; - «НУШ»; - «Освітня лінія «Мовлення дитини»»; - «Безпека дитини»	упродовж року листопад щоквартально	вихователь-методист Лобанова Н.О., вихователі	
28	Оформити підписку на періодичні видання України	грудень	вихователь-методист	
29	Доповнити фотоальбом «Наш дитячий садок»	протягом року	вихователь-методист	
30	Поновити банк даних «Обдарована дитина»	01.2024	практичний психолог Соловійова В.І.	
31	Доповнити методкабінет наочним матеріалом за Базовим компонентом дошкільної освіти, Освітніми програмами «Дитина», «Впевнений старт»	протягом року	завідувач Шмельова Н.О. вихователь-методист Лобанова Н.О	
32	Оновити картотеку ефективного педагогічного досвіду вихователів району	жовтень	вихователь-методист Лобанова Н.О	
33	Підготувати анкети вивчення рівня мотивації вихователів до робота за новітніми освітніми технологіями	вересень	вихователь-методист Лобанова Н.О	
34	Організувати та скоординувати діяльність педагогів щодо поглибленої роботи над індивідуальною науково-методичною проблемою	постійно	вихователь-методист Лобанова Н.О	

35	Узагальнювати матеріали перевірок освітньої роботи	за потребою	вихователь-методист Лобанова Н.О	
36	Забезпечити участь педагогів у проведенні районних і обласних конкурсах	упродовж року	вихователь-методист Лобанова Н.О	

6. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Мета: зміцнення матеріально-технічної бази, створення необхідних умов щодо функціонування закладу дошкільної освіти.

6.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов

№	Зміст	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Здійснити комплектування ЗДО педагогічними кадрами	на 01 вересня	завідувач Шмельова Н.О.	
2.	Систематично тримати в чистоті подвір'я дошкільного навчального закладу, знищувати бур'ян, гриби, очищати територію дитячого закладу від предметів, що загрожують життю та здоров'ю дітей	постійно	двірник, помічники вихователів	
3.	Забезпечити своєчасне видалення твердих побутових відходів з території закладу.	постійно	заступник завідувача з госп.	
4.	Перевірити готовність груп до нового навчального року	вересень	адміністрація	
5.	Забезпечити проведення зі співробітниками: виробничих нарад, інструктажів з працівниками дошкільного закладу	за планом	завідувач Шмельова Н.О.	
6.	Забезпечити проведення досліджень метеорологічних факторів у приміщеннях закладу	двічі на рік	завідувач Шмельова Н.О.	
7.	Забезпечити здійснення вимірювань температури, відносної вологості, освітленості приміщень	двічі на рік	завідувач Шмельова Н.О.	
8.	Забезпечити проведення досліджень води з плавальних басейнів	щокварталу	завідувач Шмельова Н.О.	
9.	Здійснювати контроль за санітарним станом у групах та на ділянках закладу	постійно	завідувач Шмельова Н.О.,	

			заступник завідувача з господарства Волошко Т.І.	
10.	Контролювати роботу комірника, правильність збереженню продуктів харчування, додержання термінів реалізації	щомісяця	завідувач Шмельова Н.О., сестра медична старша Алфьорова А.М.	
11.	Контролювати роботу кухаря: <ul style="list-style-type: none"> • закладка продуктів; • якість приготування страв; • норми видачі порцій; • дотримання санітарно-гігієнічних вимог при обробці продуктів харчування; • виконання інструкцій з ОП 	щомісяця	завідувач Шмельова Н.О., сестра медична старша Алфьорова А.М.	
12.	Підготувати заклад до зимового періоду	вересень	заступник завідувача з господарства Волошко Т.І.	
13	Контролювати роботу заступника завідувача з господарства: <ul style="list-style-type: none"> • економне використання миючих та чистячих засобів; • за своєчасним ремонтом меблів та сантехнічного обладнання; • за виконанням режиму економії води та електроенергії, тепла (згідно ліміту) 	щомісячно	завідувач Шмельова Н.О.	
14	Проводити екологічні акції з метою очищення та озеленення території	осінь-весна	завідувач Шмельова Н.О.	
15	Контролювати роботу сестри медичної старшої: <ul style="list-style-type: none"> • ведення бракеражної документації; • ведення медичної документації; • своєчасне придбання медикаментів; • своєчасне обстеження дітей; • аналіз захворюваності; 	щомісяця	завідувач Шмельова Н.О.	

	<ul style="list-style-type: none"> • своєчасне проходження працівниками мед.огляду 			
16	Контролювати роботу пральні: <ul style="list-style-type: none"> • наявність та дотримання графіка зміни білизни, якість прання білизни; • дотримання норм витрат миючих засобів; • збереження обладнання; • виконання інструкцій з ОП 	щомісяця	завідувач Шмельова Н.О.	
	Здійснювати звітно-інформаційної системи, шляхом залучення педагогів та матеріально-відповідальних працівників	постійно	завідувач Шмельова Н.О.	
Зміцнення матеріально-технічної бази ЗДО				
1.	Частково придбати меблі в ігрові зони в усі вікові групи	упродовж навч.року	вихователі	
2.	Частково придбати посуд у всі вікові групи	за потребою	вихователі	
3.	Частково придбати на матрацники	упродовж навч.року	вихователі	
4.	Придбати за позабюджетні кошти канцтовари	упродовж навч.року	вихователі	
5.	Придбати постільну білизну	упродовж навч.року	завідувач Шмельова Н.О.	
6.	Придбати медикаменти	за потребою	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
7.	Провести благоустрій території ЗДО	травень	завідувач Шмельова Н.О.	
Фінансово-господарська діяльність				
1.	Контролювати своєчасне ведення та здачу документації	щомісячно	завідувач Шмельова Н.О.	
2.	Вести постійний облік витрат бюджетних та позабюджетних коштів (медикаменти, іграшки, канцтовари, господарчі товари)	щоквартально	заступник завідувача з господарства Волошко Т.І.	
3.	Затвердити штатний розклад	січень	завідувач Шмельова Н.О.	

6.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

№	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з працівниками	за графіком	керівники структурних підрозділів	
2.	Проводити вступні інструктажі з новопризначеними працівниками	перед початком роботи	завідувач Шмельова Н.О.	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: <ul style="list-style-type: none"> - педагогічними працівниками; - помічникам вихователів; - обслуговуючим персоналом; - працівниками харчоблоку 	2 р. на рік щоквартально	керівники структурних підрозділів	
4.	Проводити цільові та позапланові інструктажі	упродовж року	керівники структурних підрозділів	
5.	Надавати консультативну допомогу працівникам закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	упродовж року	відповідальний за охорону праці	

6.3. Медичне обслуговування

№	Зміст	Термін	Відповідальний	Примітка
Організаційна робота				
1	Скласти та затвердити графік роботи медичного персоналу	вересень	завідувач Шмельова Н.О.	
2	Забезпечувати участь сестри медичної старшої у нарадах, що проводить районна дитяча поліклініка, у роботі районних методичних об'єднань та ін.	постійно	завідувач Шмельова Н.О.	
3	Забезпечити систематичне ведення всієї медичної документації за встановленою формою	протягом року	сестра медична старша Алфьорова А.М.	

4	Приймати участь у педагогічних радах	за потребою	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
5	Аналізувати стан захворюваності дітей та персоналу	вересень, грудень, березень	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
6	Забезпечити участь сестри медичної старшої у батьківських зборах	упродовж року	завідувач Шмельова Н.О.	
7	Розробити раціональний режим харчування в усіх вікових групах	вересень	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
Лікувально-профілактична робота				
1	Проводити антропометричних вимірювань дітей: - групи дошкільного віку - групи раннього віку	І раз у квартал щомісяця	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
2	Надання медичної допомоги дітям, які захворіли, своєчасне здійснення ізоляції їх у групі до приходу батьків	постійно	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
3	Проводити постійне спостереження за дітьми під час адаптації	постійно	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
4.	Обслідувати дітей та співробітників на ентеробіоз	двічі на рік	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
5.	Вести нагляд за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та кулінарною обробкою продуктів	щодня	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
6.	Брати участь у складанні перспективного та щоденного меню	щодня	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
Фізкультурно-оздоровча робота				
1.	Спланувати і забезпечити роботу «Школи сприяння здоров'ю» - «Кожній родині здорову дитину»	вересень	завідувач Шмельова Н.О., сестра медична старша Алфьорова А.М.	
2.	Забезпечити необхідний тренуючий ефект занять з фізкультури та плавання	упродовж року	вихователь-методист, сестра медична	

			старша Алфьорова А.М.	
3.	Проводити повний обсяг форм фізичного виховання, умов проведення: занять з фізкультури, занять з плавання, ранкової гімнастики, гігієнічної гімнастики після денного сну, рухливих ігор; фізкультурних хвилинок, фіз. пауз, пішохідних переходів	упродовж року	вихователь-методист, сестра медична старша Алфьорова А.М.	
Оздоровчо - загартовуючі заходи				
1.	Створити дітям умови життя відносно гігієнічних вимог	постійно	сестра медична старша Алфьорова А.М. вихователі	
2.	Здійснювати повний комплекс оздоровчо-загартовуючих заходів передбачених Освітньою програмою виховання та розвитку дітей дошкільного віку «Дитина» та інструктивно - методичних рекомендацій «Організація фізкультурно - оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах» (02.09.2016 №1/9-456)	щодня	сестра медична старша Алфьорова А.М., вихователі	
3.	Забезпечити у групових та інших дитячих приміщеннях повітряно-тепловий режим, дотримуватись графіків провітрювання, накрізного провітрювання у кожній віковій групі	щодня	пом. вихователів	
Санітарно-просвітницька робота				
1	Проводити бесіди і лекцій для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних захворювань: - Профілактика гострих респіраторних захворювань - Про раціональне харчування дітей вдома. - Яка їжа корисна дітям? - Вимоги до зовнішнього вигляду та одягу дітей. - Вітаміни та мінерали для дітей - Як поводитись під час хвороби	щомісяця	сестра медична старша Алфьорова А.М.	

2	Інформувати персонал та батьків про наявність санітарно-просвітницької літератури та літератури з профілактики різних інфекційних захворювань	за потребою	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
3	Провести тематичні вечори запитань та відповідей	щоквартально	сестра медична старша Алфьорова А.М., вихователі	
4	Випускати санітарні бюлетені	щоквартально	сестра медична старша Алфьорова А.М., вихователі	
5	Проводити індивідуальні бесіди з батьками про стан здоров'я дітей	щодня	вихователі	
6	Провести консультації з педагогами: - попередження теплових ударів та сонячних опіків; - правила надання першої долікарської допомоги	щомісяця	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
7	Провести бесіди з працівниками харчоблоку: - дотримання санітарно-епідеміологічного режиму; - температурний режим холодильного устаткування; - реалізація продуктів, що швидко псуються.	щомісяця	сестра медична старша Алфьорова А.М.	

6.4. Організація харчування

№	Зміст	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Здійснювати процес впровадження та застосування системи НАССР, включаючи оформлення відповідної документації (Додаток 6)	постійно	завідувач Шмельова Н.О., сестра медична старша Алфьорова А.М.	
2.	Призначити відповідального за організацію харчування дітей в дошкільному закладі в 2023/2024 навчальний рік	вересень	завідувач Шмельова Н.О.	

3.	Затвердити в Держпродспоживслужбі чоритьохтижневе меню (у разі потреби)	вересень	завідувач Шмельова Н.О.	
4.	Повторно опрацювати «Інструкцію з харчування в дошкільних навчальних закладах» з працівниками харчоблоку, вихователями та помічниками вихователів	вересень	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
5.	Обрати представників батьківської громадськості для здійснення громадського контролю за роботою харчоблоку	вересень	завідувач Шмельова Н.О.	
6.	Здійснювати контроль за якістю продуктів харчування та продовольчої сировини, що надходять від постачальників, за відповідністю супровідної документації тієї продукції, що надходить	щотижня	сестра медична старша Алфьорова А.М., завгосп, кухар	
7.	Здійснювати контроль за дотриманням посадових обов'язків відповідальних осіб за організацію харчування	впродовж року	завідувач Шмельова Н.О.	
8.	Забезпечити дошкільний заклад необхідною кількістю посуду	вересень	заступник завідувача з господар. Волошко Т.І.	
9.	Організовувати санітарно-просвітницьку роботу серед персоналу, батьків з питань організації раціонального харчування, заслуховувати питання організації харчування на батьківських зборах та нарадах при завідувачеві	за графіком сестри мед. старшої, 1 раз на квартал	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
10.	Здійснювати аналіз стану харчування	щомісячно	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
11.	Здійснювати аналіз виконання натуральних норм харчування	щотижня	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
12.	Здійснювати контроль за веденням ділової документації з харчування	щотижня	завідувач Шмельова Н.О.	

13.	Провести контроль за виховання культурно-гігієнічних навичок в кожній віковій групі	жовтень, травень	завідувач Шмельова Н.О., сестра медична старша Алфьорова А.М.	
14.	Створити функціонально обґрунтований запас продуктів харчування у коморі та овочесховищі	щотижня	заступник завідувача з господар.	
15.	Своєчасно реагувати на здійснення ремонту технологічного обладнання на харчоблоці	за потребою	заступник завідувача з господар.	
16.	Заслуховувати питання про стан організації харчування на нараді при завідувачеві	щоквартально	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
17.	Провести консультацію для співробітників «Санітарний регламент»	вересень	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
18.	Проводити тестування працівників, які відповідальні за організацію харчування дітей в ЗДО	вересень	завідувач Шмельова Н.О.	

7. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ

Мета: отримати цілеспрямовану інформацію про організацію освітньо-виховного процесу, вивчення стану і тенденцій розвитку, виявлення необхідності корегування з метою забезпечення результату якості дошкільної освіти

7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу

Форма роботи	Тема	Термін	Відповідальний	Примітка
Фронтальне	Стан освітньої роботи в групах старшого дошкільного віку № 5, 10	квітень	завідувач Шмельова Н.О.	
Тематичне	Стан роботи щодо формування соціально-громадянської компетентності дошкільників	листопад	завідувач Шмельова Н.О.	
	Стан роботи щодо здоров'язбережувальної	лютий	завідувач Шмельова Н.О.	

	компетентності дошкільників			
Підсумкове	Діяльність педагога в міжатестаційний період	лютий, березень	педагоги, що атестуються	
	Рівень ЗУН дітей відповідно Базового компоненту дошкільної освіти	вересень, травень	вихователі	
Оперативне	Виконання заходів з організації початку навчального року	вересень	адміністрація	
	Дотримання режиму дня з урахуванням вимог програми	щомісяця	вихователь-методист	
	Рівень планування освітньої роботи відповідно до Освітньої програми	щомісяця	завідувач Шмельова Н.О.	
	Рухова активність дітей	щомісяця	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
	Медико-педагогічний контроль	жовтень, квітень	вихователь – методист, мед. сестра	
	Створення предметно – просторового розвивального середовища	січень	вихователь-методист	
	Виконання рекомендацій нарад, педагогічних рад	грудень	завідувач Шмельова Н.О.	
	Підготовка вихователів до робочого дня	щомісяця	вихователь-методист	
	Проведення загартовуючих заходів	щомісяця	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
	Організація роботи з батьками	березень	завідувач Шмельова Н.О.	
	Ведення документації у групі	щомісяця	вихователь-методист	
	Рівень культурно-гігієнічних навичок дітей дошкільного віку	жовтень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
	Виконання планів з самоосвіти	травень	вихователь-методист	

	Робота громадського інспектора	травень	завідувач Шмельова Н.О.	
	Робота з наставництва	щомісяця	вихователі	
	Ведення документації з ЦЗ	листопад	завідувач Шмельова Н.О.	
	Підготовка та проведення свят та розваг	щоквартально	завідувач Шмельова Н.О.	

7.2. Вивчення питань функціонування

Форма роботи	Тема (зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства	Технічний стан обладнання та приміщень	щоквартально	заступник завідувача з господарс. Волошко Т.І	
	Організація роботи з дітьми з основ безпеки життєдіяльності	жовтень	вихователь-методист Лобанова Н.О.	
	Стан техніки безпеки	вересень	завідувач Шмельова Н.О.	
	Стан роботи з дітьми з охорони життя та здоров'я дітей від НС	травень	завідувач Шмельова Н.О.	
Організація харчування	Організація харчування: - Якісний і кількісний стан раціону харчування - Відповідність режиму харчування - Технологія приготування - Реалізація продуктів та готової продукції	1 раз на 10 днів	завідувач Шмельова Н.О., сестра медична старша Алфьорова А.М.	
	Санітарно-гігієнічні умови	щомісяця	сестра медична старша Алфьорова А.М.	
	Контроль за роботою комори	щотижня	завідувач Шмельова Н.О.	
Медичне обслуговування	Медичне обслуговування дітей	щотижня	завідувач Шмельова Н.О.	

	Санітарно-гігієнічні умови	щомісяця	сестра медична старша Алфьорова А.М	
	Рівень захворюваності	щомісяця	Алфьорова А.М	
	Відвідування дітей груп	щомісяця	завідувач Шмельова Н.О.	
	Контролювати санітарний стан приміщень і ігрових майданчиків	щоденно	сестра медична старша Алфьорова А.М	
	Контролювати повітряно-тепловим режим	щоденно		
	Контролювати виконання всіма робітниками правил особистої гігієни	щодня		
	Контролювати вхідну продукцію	щодня		
	Контролювати своєчасну зміну білизни, рушників	щомісяця		
	Контролювати прання та обеззаражування білизни, за методичку миття та дезінфекції посуду по групах	щоденно		
	Контролювати проведення генеральних прибирань та розподілом обов'язків серед технічного персоналу	двічі на місяць		

ДОДАТКИ

Додаток 1

**Плани-циклограми
внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів
функціонування**

Напрями	Відповідальний працівник	Місяць											
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08
Освітній процес	завідувач, вихователь-методист	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Профілактично-оздоровча робота	сестра медична		+			+					+		
Харчування дітей	завідувач, сестра медична	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Предметно-ігрове середовище	вихователь-методист			+						+			+
Взаємодія з батьками	завідувач, вихователь-методист	+			+					+			
Режимні моменти	завідувач, вихователь-методист, медична сестра, завідувач господарства	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Навчально-методичне забезпечення	завідувач			+			+			+			+
Виконавча дисципліна	завідувач, вихователь-методист, сестра медична, завідувач господарства	+	+		+			+			+		
Охорона праці та безпека життєдіяльності	завідувач, вихователь-методист, медична сестра, завідувач господарства			+			+			+			+
Пожежна безпека	завідувач господарства		+		+					+		+	+
Цивільний захист	завідувач, вихователь-методист	+				+							

Санітарно-гігієнічний режим	медична сестра, завідувач господарства	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Правила внутрішнього розпорядку	завідувач, вихователь-методист, медична сестра, завідувач господарства	+		+		+			+			+	
Виконання посадових обов'язків	завідувач, вихователь-методист, медична сестра, завідувач господарств	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Медичне обслуговування	завідувач	+		+					+		+		
Фінансово-господарська діяльність	завідувач, завідувач господарства	+		+		+				+			+

**План-циклограма
внутрішньої системи оцінювання
(контролю) якості освітнього процесу**

№	Зміст контролю	Термін
1.	Підготовка до нового навчального року	Вересень
2.	Готовність педагогів до роботи	Щодня
3.	Планування освітньо-виховної роботи	1 р. на місяць
4.	Виконання вимог режиму дня	Щодня
5.	Самоосвіта педагогів	1 р. на місяць
6.	Медико – педагогічний контроль	Жовтень, квітень
7.	Проведення свят і розваг	Щомісяця
8.	Ігрова діяльність у групах	1р. на тиждень
9.	Впровадження рішень педагогічних рад	Жовтень, січень, квітень
10.	Контроль за проведенням освітньої діяльності дітей	Щодня
11.	Контроль за організацію денного відпочинку	1 р. на тиждень
12.	Контроль за організацією II половини дня	2 р. на місяць
13.	Контроль за загартовуючими заходами	1 р. на тиждень
14.	Контроль за проведенням ранкової гімнастики	1 р. на тиждень
15.	Контроль за проведенням гімнастики пробудження	1 р. на тиждень
16.	Контроль за формуванням культурно – гігієнічних навиків	1-2 р. на тиждень

**Перспективний графік фронтального вивчення стану
освітнього процесу в закладі**

№	Група	2024/ 2025 н.р.	2025/ 2026 н.р.	2026/ 2027 н.р.	2027/ 2028 н.р.	2028/ 2029 н.р.
1	Група № 1					
2	Група № 2					
3	Група № 3					
4	Група № 4					
5	Група № 5					
6	Група № 6					
7	Група № 7					
8	Група № 8					
9	Група № 9					
10	Група № 10					
11	Група № 11					
12	Група № 12					

Циклограма роботи вихователя – методиста на місяць

Дні тижня	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Понеділок	Перегляд і аналіз освітньо-виховного процесу			
	Методична година Перевірка перспективних планів вихователів	Підготовка до консультацій	Робота з документацією	Робота зі школою Робота з документацією
Вівторок	Перегляд і аналіз освітньо-виховного процесу			
	Самоосвіта, робота з періодичними виданнями Робота творчої групи вихователів	Педагогічні читання Робота з документацією Консультації для вихователів (15 – 30 хв.)	Консультації для батьків Робота з документацією	Школа молодого вихователя(за планом) Робота з документацією Виробнича нарада 1 р. на кв. (1 – 1,5 год.)
Середа	Перегляд і аналіз освітньо-виховного процесу			
	Складання табеля обліку робочого часу педпрацівників Упорядкування матеріалів пед.кабінету	Колективні перегляди Робота з документацією	Семінари 1 година Педрада 1 р. на квартал Перевірка планів спеціалістів	Робота з документацією Робота по ІКТ
Четвер	Перегляд і аналіз освітньо-виховного процесу			
	Опрацювання новинок методичної та педагогічної літератури	Аналіз планів освітнього процесу Консультація по ОБЖД Робота з документацією	Робота в методичному кабінеті по узагальненню передового педагогічного досвіду Робота зі школою	Аналіз планів освітнього процесу Складання довідок, звітів, рейтингових таблиць Педагогічні ради 1 р. на кв.
П'ятниця	Перегляд і аналіз освітньо-виховного процесу			
	Оформлення офіційного сайту Робота з документацією	«Школа активного батьківства» (за планом) Оформлення офіційного сайту	Робота громадського інспектора з охорони прав дитини Оформлення офіційного сайту	Планування роботи на наступний місяць Нарада при завідувачеві 1 р. на міс. (15 – 30 хв.)

Циклограма роботи вихователя-методиста на місяць

Циклограма роботи завідувача на місяць

	I тиждень	II тиждень	III тиждень	IV тиждень
Понеділок	Перевірка готовності ЗДО до прийому дітей Оперативна нарада Робота з сайтом	Рішення адміністративно – господарчих питань Аналіз захворюваності, рухового режиму впродовж дня	Перевірка готовності ЗДО до прийому дітей Аналіз харчування дітей	Робота з документами. Аналіз батьківської платні Контроль за виконанням рішень педрад та наказів
Вівторок	Консультації для батьків Прийом батьків та представників громадськості Робота творчої групи Засідання ради закладу	Оперативний контроль Колективні перегляди Педагогічна година Аналіз організації харчування дітей	Перегляд та аналіз освітньої роботи Підготовка до методичних заходів	Аналіз організації харчування дітей Перевірка планів освітньої роботи
Середа	Складання табеля обліку робочого часу співробітників Самоосвіта Прийом батьків	Перегляд та аналіз освітньої роботи Прийом батьків Робота з діловою документацією	Семінари Педагогічна рада Бесіда з вихователями за планами Прийом батьків	Співбесіди з педагогами, що атестуються Виробнича нарада Прийом батьків
Четвер	Перевірка роботи харчоблоку, комори Індивідуальна робота з технічним персоналом	Перевірка санітарного стану групових приміщень Самоосвіта Аналіз організації харчування дітей	Аналіз організації харчування дітей Перевірка роботи пральні Робота з ДІСУО	Перевірка ведення медичної документації Нарада завідувачів у РУО
П'ятниця	Робота з заступником з господарства Загальні батьківські збори Аналіз захворюваності дітей Прийом батьків	Перегляд та аналіз освітньої роботи «Школа активного батьківства» (консультації) Прийом батьків	Перегляд та аналіз освітньої роботи Оформлення ділової документації Прийом батьків	Нарада при завідувачеві Планування роботи на наступний місяць Прийом батьків

ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

Цілепокладаюча частина

Єдина науково-методична тема, над якою працюватиме колектив закладу дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році: *«Підвищення фахової майстерності педагога як запорука забезпечення якісної освіти»*.

Основні завдання ЗДО на 2023/2024 навчальний рік:

1. Забезпечення національно-патріотичного виховання особистості, як елементу формування соціально-громадянської компетентності дошкільника через художньо-естетичну діяльність.

2. Розвивати соціальний та емоційний інтелект дошкільників через використання ресурсів програми соціально-емоційного розвитку «Веселі друзі».

3. Активізувати взаємодію педагогів та батьків з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах воєнного стану.

Методична тема, над якою працюватиме практичний психолог у 2023/2024 навчальному році: *«Гармонізація психоемоційного стану дитини як фактор соціального успіху»*. Проблема профілактики, подолання та стабілізації психоемоційного стану, асоціальних проявів у поведінці дітей дуже актуальна в сучасних умовах. Успішна соціалізація дитини є необхідною умовою розвитку індивідуальності, продуктивної активності, творчості, допоможе попередити багато проблем у школі та подальшому підлітковому та дорослому житті.

Основна мета роботи практичного психолога в 2023/2024 навчальному році: збереження і зміцнення психічного, фізичного здоров'я та соціального благополуччя, забезпечення психологічної стійкості всіх учасників освітнього процесу: вихованців, батьків (законних представників), педагогічних працівників.

Впродовж 2023/2024 навчального року психолог працюватиме за такими **стратегічними напрямками**:

1. Сприяння забезпеченню та захисту прав і свобод дітей, у тому числі з особливими потребами, створенню безпечного, психологічно комфортного освітнього середовища (запобігання домашньому насильству, торгівлі людьми тощо).

2. Сприяння створенню умов для комфортного перебування вихованців, дітей із зони АТО та з числа внутрішньо переміщених осіб в умовах закладу дошкільної освіти і розвитку їх здібностей.

3. Сприяння формуванню та розвитку життєвих компетентностей, комунікативних навичок і позитивної самооцінки дітей.

4. Підвищення психолого-правової культури та компетентності адміністрації, педагогів і батьків.

Виходячи з аналізу роботи за минулий рік, урахуваючи досягнення й перспективи розвитку, з метою збереження психічного і фізичного здоров'я дітей, педагогічного колективу та батьків практичний психолог закладу

дошкільної освіти визначає **основні завдання** роботи на наступний навчальний рік:

1. Сприяння створенню соціально-психологічних умов для збереження і зміцнення здоров'я, успішного навчання і психічного розвитку дитини в ситуаціях взаємодії з однолітками і дорослими, адаптації до нового середовища ЗДО та підготовки дітей до успішної адаптації при переході до школи; формування психічно здорової особистості дошкільників, індивідуальності, орієнтованої на розкриття та розвиток творчих здібностей, здорове спілкування з оточенням; охорони життя і збереження здоров'я дітей раннього та дошкільного віку, дітей із зони АТО та з числа внутрішньо переміщених осіб; актуалізації питань безпеки життєдіяльності.

2. Допомога педколективу в стабілізації психоемоційного стану дітей, урахуванні їх індивідуально-психологічних особливостей при організації освітнього процесу, забезпеченні особистісно орієнтованого підходу до кожної дитини з метою підвищення компетентності педагогів з формування особистості дитини.

3. Визначення рівня психологічної готовності дітей до школи, формування та розвитку у них пізнавальних процесів, соціальної компетентності та комунікативних навичок.

4. Проведення корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи з дітьми, що мають труднощі у психосоціальній сфері та їх батьками шляхом впровадження інноваційних форм методичної взаємодії.

5. Забезпечення психологічного супроводу дітей пільгового контингенту, здійснення психологічної підтримки дітей з числа внутрішньо переміщених осіб, зокрема тих, хто виїхав за кордон, проведення консультаційної роботи серед батьків щодо забезпечення їхніх прав та прав дитини.

6. Надання своєчасної консультативно-психологічної допомоги всім учасникам освітнього процесу в закладі дошкільної освіти, залучення педагогів і батьків до взаємодії з питань забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах воєнного стану.

7. Сприяння створенню освітнього середовища вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації шляхом надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу, розвитку соціального та емоційного інтелекту дошкільників і профілактики негативних явищ в дитячому середовищі через використання ресурсів програми соціально-емоційного розвитку «Веселі друзі».

<i>№ n/n</i>	<i>Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Цільова група/ауди- торія</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1. Діагностика				
1.1.	Провести контроль за адаптацією новоприбулих дітей, анкетування батьків і збір анамнезу	вересень – листопад	діти та батьки	
1.2.	Провести вивчення запитів педагогів щодо актуальних проблем розвитку та виховання дітей	вересень - жовтень та впродовж	педагоги	
1.3.	Провести контроль за адаптацією та спостереження за життєвою діяльністю дітей, які прибули з місць ведення	вересень - грудень та впродовж	діти	
1.4.	Провести дослідження рівня креативності дітей (тест П. Торренса	жовтень	діти 6 року життя	
1.5.	Провести анкетування батьків «Вивчення особливостей емоційної сторони дитячо-батьківської взаємодії» (О. І. Захарова, «Вчимося жити разом». – К.: Алатон, 2016)	листопад	батьки	
1.6.	Провести спостереження за дітьми з ознаками дезадаптації	листопад – грудень (за запитом)	діти	
1.7.	Провести дослідження рівня тривожності (за Теммл, Доркі, Амен)	листопад – грудень	діти 6 року життя	
1.8.	Провести діагностику нервово-психічного розвитку дітей (К.Л. Печора, В.Г. Пантюхіна, Л.Г. Голубєва «Діти раннього віку в дошкільних закладах»)	листопад – грудень, травень	діти 3 року життя	
1.9.	Провести визначення характеру взаємодії вихователя з дітьми	грудень	педагоги	
1.10	Провести визначення емоційного благополуччя дітей в групах	січень	педагоги	
1.11.	Провести діагностику інтелектуальної, мотиваційної, вольової та комунікаційної сфери дитини за допомогою методики «Виявлення рівня функціональної та психологічної	лютий - квітень	діти 6 року життя	

<i>№ п/п</i>	<i>Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Цільова група/ауди- торія</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.12.	Провести вивчення психологічного клімату ЗДО методом експертних оцінок (Упоряд.: О. Марінушкіна, заг.	лютий	усі працівники	
1.13.	Провести вивчення рівня сформованості соціальної компетентності та комунікативних навичок за допомогою методики «Профіль соціального розвитку дитини» (Упоряд.: О.Н. Байер) і	лютий - квітень	діти 6 року життя	
1.14.	Провести діагностику рівня розвитку рис, необхідних для позитивного іміджу «Яка я?» («Психолог». - № 38, 2011)	березень	педагоги	
1.15.	Провести анкетування батьків з метою визначення принципів виховання дітей	квітень	батьки	
1.16.	Провести психологічне дослідження дітей пільгового контингенту	впродовж року (за планом)	діти усіх вікових груп	
2. Профілактика				
2.1.	Провести бесіди та знайомство з батьками дітей, які вступили до закладу дошкільної освіти, щодо профілактики	впродовж року	батьки	
2.2.	Провести бесіди щодо забезпечення прав батьків і дітей	впродовж року	батьки та педагоги	
2.3.	Провести бесіди щодо профілактики жорстокого поводження з дітьми (методи та засоби виховання, запобігання домашньому насильству, торгівлі людьми тощо)	впродовж року	батьки	
2.4.	Провести тематичні заняття «Права свої знай, обов'язки не забувай»	червень	діти 5-6-го року життя	
3. Корекція				
3.1.	Провести індивідуальні заняття з розвитку пізнавальних процесів і емоційної сфери	впродовж року (за запитом)	діти	
3.2.	Провести заняття з розвитку соціального та емоційного інтелекту за програмою соціально-емоційного розвитку «Веселі друзі»	впродовж року	діти	

<i>№ n/n</i>	<i>Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Цільова група/ауди- торія</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
3.3.	Провести заняття з розвитку пізнавальних процесів	жовтень - квітень 1 раз /місяць	діти	
3.4.	Провести індивідуальні заняття з формування соціальної компетентності	жовтень - травень	діти пільгового контингенту	
3.5.	Провести розвивальну роботу з дітьми початкової школи ХЛ № 53	вересень – травень	здобувачі освіти початкової школи	
4. Консультування				
4.1.	Провести консультацію «Що робити, якщо дитина не хоче йти в дитячий садок»	вересень	батьки	
4.2.	Провести консультацію «Про наступність між освітніми рівнями дошкільної і початкової ланок освіти як актуальної проблеми запровадження в контексті реалізації дидактичних принципів Нової української школи». Обговорення проблемних питань «Що робити, якщо...»	вересень, травень	батьки	
4.3.	Провести консультацію «Вісім небанальних корисних звичок, які варто прищеплювати дітям»	вересень	педагоги	
4.4.	Провести консультацію «Чотири важливі фактори, які допомагають дитині почуватися у безпеці»	жовтень	батьки	
4.5.	Провести консультацію «Емоційний діалог з дитиною: що це таке і чому це так важливо»	жовтень	педагоги	
4.6.	Провести консультацію «Якщо після травматичної події дитина боїться»	листопад	батьки	
4.7.	Провести консультацію «Піклування про себе: де брати ресурси, щоб бути в	листопад	педагоги	
4.8.	Провести консультацію «Батьківські страхи перед школою»	грудень	батьки	

<i>№ п/п</i>	<i>Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Цільова група/ауди- торія</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
4.9.	Провести консультацію «Інноваційні терапевтичні технології роботи з дітьми»	грудень	педагоги	
4.10	Провести консультацію «Бережімо себе та своє психічне здоров'я. Ох, і як це все пережити?»	січень	батьки та педагоги	
4.11	Провести консультацію «Тілесні вправи для зменшення стресу»	лютий	педагоги	
4.12	Провести консультацію для батьків «Десять відповідей на питання про п'ятирічних дітей»	лютий	батьки	
4.13	Провести консультацію «Психологія дитячого малюнку: яким кольором малює ваша дитина»	березень	педагоги	
4.14	Провести консультацію «Збереження та зміцнення психічного здоров'я дитини»	березень	батьки	
4.15	Провести консультацію «Не натаскувати, а розвивати. Тренуємо пам'ять та увагу дітей. Методи тренування пам'яті»	квітень	батьки та педагоги	
4.16	Провести консультації «Адаптація першокласників до шкільного середовища». Година відвертої розмови	квітень (за запитом)	батьки	
4.17	Провести клуб спілкування «Про що мають пам'ятати батьки під час вступу дитини до першого класу». Бліц – тест «Чи готова ваша дитина йти до школи?»	травень	батьки	
4.18	Провести консультацію «Ігри для сором'язливих дітей»	травень	педагоги	
4.19	Провести консультацію «Коли порушуються права дитини»	червень	батьки та педагоги	
4.20	Надати консультативно-психологічну допомогу з питань забезпечення прав батьків і дітей	впродовж року (за потребою)	батьки дітей пільгового контингенту	
4.21	Провести консультації для всіх учасників педагогічного процесу з актуальних питань	впродовж року (за графіком)	педагоги, батьки	

№ п/п	<i>Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Цільова група/аудиторія</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
5. Просвіта				
5.1.	Провести виступи на групових батьківських зборах: - «Про психологічний портрет дитини раннього віку»; - «Про психолого-педагогічну характеристику дітей дошкільного віку»	вересень	батьки та педагоги	
5.2.	Провести виступ на педраді «Психологічна підтримка дітей в умовах воєнного стану»	серпень	педагоги	
5.3.	Провести семінар «Сімейні взаємини як чинник розвитку дитини»	вересень	батьки	
5.4.	Провести круглий стіл «Профілактика та попередження булінгу»	жовтень	батьки та педагоги	
5.5.	Провести семінар «Психологічне здоров'я та емоції»	листопад	педагоги	
5.6.	Провести круглий стіл «Навчаємо дитину програвати»	листопад	батьки	
5.7.	Провести бесіду «Результати обстеження нервово-психічного розвитку дітей раннього віку»	грудень, травень	педагоги дітей 3 року життя	
5.8.	Провести тренінг «Збереження психологічного здоров'я педагогів»	грудень	педагоги	
5.9.	Провести виступ на педраді «Про соціально-громадянську компетентність дошкільника як запоруки їхньої наступної успішності в школі»	грудень	педагоги	
5.10	Провести тренінг «Спілкування та управління конфліктами»	січень	педагоги	
5.11	Провести тренінг «Імідж та його значення у професійній діяльності педагога»	лютий	педагоги	
5.12	Провести семінар-практикум «Розвиток емоційного інтелекту»	березень	педагоги	
5.13	Провести семінар «Готовність дитини до школи» (школа активного батьківства)	березень	батьки	

<i>№ п/п</i>	<i>Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Цільова група/ауди- торія</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
5.14	Підготувати інформацію на нараду «Про запобігання насильства в сім'ях»	березень	педагоги	
5.15	Провести виступ на педраду «Про прийоми роботи щодо розвитку емоційного інтелекту дошкільників»	березень	педагоги	
5.16	Провести диспут «Проблема насильства над дітьми дошкільного віку»	квітень	батьки та педагоги	
5.17	Провести тиждень психології: психологічна культура батьків і педагогів	квітень	батьки та педагоги	
5.18	Провести бесіду «Результати виявлення рівня функціональної та психологічної готовності дітей до шкільного навчання»	травень	педагоги дітей 6 року життя	
5.19	Провести виступ на педраді: «Рівень готовності до школи дітей 6-го року»	травень	педагоги	
5.20	Провести виступи на групових батьківських зборах: - «Про кризу 3-х років: зрозуміти, а не здолати»; - «Про формування емоційного	травень	батьки та педагоги	
5.21	Провести виступи на педрадах	впродовж року (за запитом адміністрації)	педагоги	
5.22	Провести лекції, практичні семінари, ділові ігри, виступи на батьківських	впродовж року (за	педагоги та батьки	
5.23	Підвищувати психологічну компетентність батьків	впродовж року (за запитом)	батьки дітей пільгового контингенту	
6. Інше (організаційно-методична функція, зв'язки з громадськістю)				
6.1.	Оновити банк психодіагностичного інструментарію	вересень - жовтень	практичний психолог	
6.2.	Провести вивчення соціально-побутових умов в межах соціально-педагогічного патронату дітей (у складі комісії закладу дошкільної освіти)	вересень, січень та за потребою	практичний психолог	

<i>№ п/п</i>	<i>Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Цільова група/ауди- торія</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
6.3.	Скласти план роботи на наступний навчальний рік	червень – серпень	практичний психолог	
6.4.	Скласти план роботи на місяць	до 30 числа кожного місяця	практичний психолог	
6.5.	Скласти аналітичні довідки за результатами психодіагностичних досліджень	впродовж року	практичний психолог	
6.6.	Скласти аналітичний звіт за навчальний рік	квітень	практичний психолог	
6.7.	Провести підготовку до виступів на батьківських зборах, семінарах, проведення консультацій, ділових ігор	впродовж року	практичний психолог	
6.8.	Прийняти участь у роботі атестаційної комісії закладу освіти	жовтень - квітень	практичний психолог	
6.9.	Розробити рекомендації батькам і педагогам за тематикою консультацій і	впродовж року	практичний психолог	
6.10.	Підготувати матеріал до проведення групових і індивідуальних занять з дітьми	впродовж року	практичний психолог	
6.11.	Виготовити наочність, дидактичний матеріал, психодіагностичний інструментарій, бланки, провести обробку даних	впродовж року (за потребою)	практичний психолог	
6.12.	Продовжити оформлення стендів, кабінету	впродовж року	практичний психолог	
6.13.	Брати участь у навчально-методичних семінарах (нарадах) методиста центру освітніх технологій Управління освіти адміністрації Основ'янського району, фахівців Центру практичної психології та соціальної роботи КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти»	впродовж року	практичний психолог	
6.14.	Провести самопідготовку, знайомство з новою літературою, роботу в Інтернеті, перегляд онлайн семінарів та вебінарів, проходження тестових завдань та отримання сертифікатів, курсів	впродовж року	практичний психолог	

<i>№ п/п</i>	<i>Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Цільова група/ауди- торія</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
6.15	Скласти оновлені списки дітей	жовтень	практичний психолог	
6.16	Провести оптимізацію номенклатури справ	червень - вересень	практичний психолог	
6.17	Поновити та продовжити ведення карток індивідуального психологічного супроводу дітей («групи ризику», 6-го року життя, 3-го року життя, обдарованих та дітей пільгового контингенту)	впродовж року	практичний психолог	
6.18	Упорядкувати каталоги педагогічної, науково- психологічної, методичної літератури та періодичних видань	впродовж року	практичний психолог	
6.19.	Поповнити кабінет новинками психолого-педагогічної літератури, розвиваючими іграми, канцтоварами	впродовж року	практичний психолог	
6.20.	Поповнити наочність та роздатковий матеріал для використання у роботі елементів пісочної та музичної терапії, використання кольорів та LEGO-технології	впродовж року	практичний психолог	
6.21.	Продовжити вивчення проєктивних тестових методик	впродовж року	практичний психолог	
6.22.	Ведення Фейсбук сторінки «Психологічна скарбничка», розміщення постів в групі «Сприяння освіті», матеріалів у батьківських Viber групах, Telegram каналі «Золота рибка», ігрова онлайн взаємодія для дошкільнят The LEGO Foundation (за запропонованою темою)	впродовж року	практичний психолог	
6.23.	Продовжити вивчення досвіду роботи з пісочної та музичної терапії, використання кольорів, LEGO-технології, програми соціально-	впродовж року	практичний психолог	

**Теми тематичних тижнів на навчальний рік
Освітня програма «Дитина»**

Тема місяця		Тема тижня	Термін виконання	Відповідальні
Давайте познайомимось		«Нові знайомства та старі друзі»	01.09. – 09.09.23	вихователі
		«Моя сім'я»	11.09. – 15.09.23	вихователі
		«Тиждень здоров'я»	18.09. – 22.09.23	вихователі
		«Україна, я твоя дитина»	25.09. – 29.09.23	вихователі
Природа осені		«Різнобарвна осінь завітала»	02.10. – 06.10.23	вихователі
		«Тиждень фізкультури»	09.10. – 13.10.23	вихователі
		«Дерева, кущі та квіти»	16.10. – 20.10.23	вихователі
		«Щедрий сад запрошує малят»	23.10. – 27.10.23	вихователі
Друзі наші менші		«Птахи» (Канікули)	30.10. – 03.11.23	вихователі
		«Свійські тварини»	06.10. – 10.11.23	вихователі
		«Дикі тварини»	13.11. – 17.11.23	вихователі
		«Тиждень безпеки»	20.11. – 24.11.23	вихователі
		«Домашні улюбленці»	27.11 – 01.12.23	вихователі
Зима чарівниця		«Природа в зимку»	04.12. – 08.12.23	вихователі
		«Живе зима у казці»	11.12. – 15.12.23	вихователі
		«Тиждень здоров'я»	18.12. – 22.12.23	вихователі
		«Новий рік йде на поріг» (Канікули)	25.12. – 29.12.23	вихователі
Наше здоров'я		«Тиждень фізкультури» (Канікули)	02.01 – 05.01.24	вихователі
		«Харчуємося правильно»	08.01. – 12.01.24	вихователі
		«Про хвороби та мікроби»	15.01. – 19.01.24	вихователі
		«Ми хлопчики й дівчатка»	22.01. – 26.01.24	вихователі

Маленькі розумники	«Транспорт»	29.01. – 02.02.24	вихователі
	«Професії»	05.02. – 09.02.24	вихователі
	«Тиждень безпеки»	12.02. – 16.02.24	вихователі
	«Одяг та взуття»	19.02. – 23.02.24	вихователі
Українці ми маленькі	«Мамина ласка, мамині руки»	26.02. – 01.03.24	вихователі
	«Тиждень української мови»	04.03. – 08.03.24	вихователі
	«Тиждень здоров'я»	11.03. – 15.03.24	вихователі
	«Тиждень фізкультури» (Канікули)	18.03. – 22.03.24	вихователі
Виховані малюки	«Великодні забави»	25.03. – 29.03.24	вихователі
	«Родинні стосунки»	01.04. – 05.04.24	вихователі
	«Краса природи на весні!»	08.04. – 12.04.24	вихователі
	«Культура поведінки»	15.04. – 19.04.24	вихователі
Все хочемо знати	«Страви та посуд»	22.04. – 26.04.24	вихователі
	«Природні явища»	29.04. – 03.05.24	вихователі
	«Зелені друзі живуть в саду та лузі»	06.05. – 10.05.24	вихователі
	«Тиждень безпеки»	13.05. – 17.05.24	вихователі
	«Літо зустрічаємо»	20.05. – 31.05.24	вихователі

Результативність роботи педагогів ЗДО№24 впродовж навчального року

№	ПІБ педагога	Змістовність планування освітньої роботи	Впровадження новітніх, інтерактивних технологій	Якість проведення освітньої роботи	Оформлення ігрових зон	Створення розвиваючого простору	Якість проведення роботи з батьками	Оформлення батьківських куточків (періодичність, естетичність)	Участь у проведенні відкритих занять, днів відкритих	Залучення батьків до організації освітнього процесу	Відсутність скарг, непорозумінь з батьками	Збереження матеріально – технічної бази
1	Арутюнян О.Б.	0,92	4	0,85	5	5	5	5	0,86	5	+	4
2	Бондар С.Г.	0,76	3	0,78	4	4	4	4	0,80	5	+	4
3	Веклич С.П.	0,91	5	0,88	4	5	5	4	0,90	5	+	5
4	Гепенко В.М.	0,96	3	0,95	4	5	5	4	0,91	5	+	5
5	Голозубова В.О.	0,86	5	0,82	5	5	5	4	0,87	4	+	5
6	Кадькало І.В.	0,90	5	0,90	5	5	5	5	0,88	5	+	4
7	Коломійченко І.В.	0,82	3	0,83	5	4	5	4	0,80	4	+	5
8	Чистякова Л.П.	0,82	4	0,89	4	4	5	4	0,90	5	+	5
9	Ботовська О.В.	0,92	5	0,86	4	5	5	4	0,91	4	+	4
10	Головкіна М.О.	0,80	3	0,65	3	3	4	3	0,70	5	+	4
11	Лобанова Н.О.	0,88	5	-	4	4	4	5	0,88	-	+	5
12	Лобігер Н.Й.	0,84	4	0,85	4	4	4	4	0,86	4	+	5
13	Недавнія Р.В.	0,84	4	0,90	5	5	5	5	0,98	4	+	5
14	Сергатюк Н.В.	0,80	3	0,72	5	4	4	4	0,76	4	+	4
15	Павленко Н.П.	0,78	3	0,77	4	4	4	4	0,76	4	+	5
16	Соловійова В.І.	0,84	4	-	4	4	4	4	0,88	-	+	5
17	Тарасенко С.А.	0,80	3	0,81	4	4	5	4	0,84	5	+	4
18	Матюшко О.Г.	0,91	5	0,96	4	5	4	4	0,91	5	+	5
Середній показник		0,85	4 (0,79)	0,84	4 (0,86)	4 (0,88)	4 (0,91)	4 (0,82)	0,85	5 (0,91)	100%	5 (0,91)

Участь педагогів ЗДО №24 у науково – методичній роботі

№	ПІБ педагога	Самоосвіта	Робота консультативного пункту	Наставництво	Педагогічні ради	Семінари, семінари - практикуми	Колективні перегляди	Відвідування РМО	Робота в творчій групі	Курси підвищення кваліфікації	Участь у районних, міських конкурсах	Участь у районних, міських семінарах	Розробка конспектів занять, розваг
1	Арутюнян О.Б.	5	-	-	-	-	0,85	-	-	-	-	+	+
2	Бондар С.Г.	4	-	+	+	-	0,78	-	+	-	-	-	+
3	Веклич С.П.	4	+	+	+	+	0,90	+	+	-	-	+	+
4	Гепенко В.М.	5	+	+	+	+	0,89	-	+	-	-	+	+
5	Голозубова В.О.	4	-	-	+	+	0,84	+	-	-	-	-	+
6	Кадькало І.В.	5	-	-	+	+	0,90	+	+	-	-	+	+
7	Коломійченко І.В.	4	-	-	+	-	0,80	-	-	-	-	-	+
8	Чистякова Л.П.	4	+	+	+	-	0,90	-	-	-	-	-	+
9	Ботовська О.В.	4	+	-	+	+	0,90	+	-	-	-	-	+
10	Головкіна М.О.	4	-	-	-	-	0,74	-	+	-	-	-	-
11	Лобанова Н.О.	5	+	+	+	+	-	+	-	-	-	+	+
12	Лобігер Н.Й.	4	-	-	+	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Недавнія Р.В.	4	-	-	+	-	0,94	+	-	-	-	+	+
14	Сергатюк Н.В.	4	-	-	+	-	0,80	-	+	-	-	-	-
15	Павленко Н.П.	4	-	-	+	-	0,84	+	-	-	-	-	-
16	Соловійова В.І	5	+	+	+	+	-	+	+	-	-	+	-
17	Тарасенко С.А.	4	-	-	+	-	0,84	+	+	+	-	-	-
18	Матюшко О.Г.	5	+	+	+	+	0,94	+	+	-	-	-	+
Середній показник		0,87	39%	39%	89%	44%	0,86	56%	30%	20%	0%	39%	61%

ПЛАН НАССР

ККТ, етап процесу	Небезпечний чинник	Захід керування	Критичні межі	Процедури моніторингу (предмет, спосіб, періодичність)	Коригування	Коригувальна дія	Відповідальність і повноваження	Протоколи моніторингу
ККТ № 1 Вхідний контроль неперероблених, частково перероблених та перероблених харчових продуктів, допоміжних матеріалів для переробки (обробки) харчових продуктів, предметів і матеріалів, що контактують з харчовими продуктами	Біологічний патогенні та умовно- патогенні мікроорганізми Хімічний токсичні елементи, пестициди, мікотоксини, радіонукліди Фізичний механічні домішки, амбарні шкідники, продукти життєдіяльності гризунів та комах	ПП-10.19 ПП-11.19 ПП-04.19 ПП-08.19 ПП-13.19 ОС (повний опис харчового продукту – описи сировини)	Відсутність супровідних документів, що підтверджують безпечність та якість продукту (протоколи випробувань за мікробіологічними, фізико-хімічними показниками, показниками безпеки; порушення цілісності пакування; відсутність (ушкодження, невідповідність) маркування	Візуальний контроль продукції та допоміжних матеріалів, що надходять, та аналіз супровідної документації під час приймання – при кожному надходженні	Відмова у прийманні, повернення продукції постачальнику	Оцінювання постачальників перед початком співпраці з ними та періодично, з урахуванням результатів вхідного контролю; проведення аудитів постачальників; встановлення і узгодження вимог щодо харчових продуктів, предметів і матеріалів, що контактують з харчовими продуктами, які постачаються до закладу, з постачальниками; контроль за дотриманням таких вимог, відмова співпраці з постачальником у разі їх недотримання	Комірник при прийманні неперероблених, частково перероблених та перероблених харчових продуктів, допоміжних матеріалів для переробки (обробки) харчових продуктів, предметів і матеріалів, що контактують з харчовими продуктами, здійснює відповідний вхідний контроль	Журнал бракеражу сирих продуктів (06-22) Журнал складського обліку (08-01)

ККТ, етап процесу	Небезпечний чинник	Захід керування	Критичні межі	Процедури моніторингу (предмет, спосіб, періодичність)	Коригування	Коригувальна дія	Відповідальність і повноваження	Протоколи моніторин- гу
ККТ № 2 Зберігання непереробле- них, частково перероблених та перероблених харчових продуктів	Біологічний розвиток умовно- патогенних та патогенних мікроорганізмів при недотриманні умов зберігання продуктів Хімічний міграція токсичних речовин у неперероблені, частково перероблені та перероблені харчові продукти із предметів та матеріалів, що контактують з харчовими продуктами Фізичний механічні домішки, амбарні шкідники, продукти життєдіяльності гризунів та комах	ПП-11.19	Порушення режимів температури та вологості при зберіганні харчових продуктів; недостатня площа приміщень для зберігання; невідповідність обладнання, тари тощо для зберігання харчових продуктів (виду, санітарного та технічного стану, розстановки тощо); порушення гігієнічного режиму у	Спостереження за режимами температури у холодильному обладнанні, температури та вологості у приміщеннях для зберігання – щоденно, двічі на день; спостереження за технічним станом холодильного обладнання – щоденно; спостереження за технічним станом інженерних мереж (вентиляція, опалення, водопостачання, каналізування, електропостачанн я) – щоденно;	Термінове забезпечення належних умов зберігання (у інших одиницях холодильного обладнання тощо) при дотриманні правил товарного сусідства або вилучення з обігу харчового продукту	Ремонт та регулярний профілактичний технічний огляд та обслуговування холодильного та іншого обладнання, інженерних мереж; проведення генеральних та поточних прибирань	Комірник здійснює контроль за дотриманням умов та термінів зберігання неперероблених, частково перероблених та перероблених харчових продуктів, їх товарного сусідства	Журнал обліку температур ного режиму холодильно го обладнання (06-23) Листок контролю кліматични х умов у складських приміщення х Листки контролю поточних і генеральни х прибирань у приміщення х для зберігання
		ПП-01.19						
		ПП-02.19						
		ПП-03.19						
		ПП-04.19						
		ПП-05.19						
		ПП-06.19						
		ПП-08.19						
		ПП-09.19						
		ПП-13.19						
	Повний опис харчового продукту – описи сировини (ОС)							

ККТ, етап процесу	Небезпечний чинник	Захід керування	Критичні межі	Процедури моніторингу (предмет, спосіб, періодичність)	Коригування	Коригувальна дія	Відповідальність і повноваження	Протоколи моніторин- гу
			приміщеннях для зберігання; порушення товарного сусідства при зберіганні	спостереження за санітарно- гігієнічним станом приміщень для зберігання – щоденно				Протоколи внутрішніх аудитів
ККТ № 3 Використан- ня води питної водопровідної в техноло- гічних процесах первинної обробки сировини, виготовлення напівфабрикатів в та готових страв, миття посуду (кухонного та столового), проведення прибирань тощо	Біологічний наявність патогенної та умовно- патогенної мікрофлори, яєць гельмінтів, цист та ооцист найпростіших у воді питній водопровідній Хімічний невідповідність води питної водопровідної за фізико-хімічними, токсикологічними та радіологічними показниками	ПП-04.19 ПП-02.19 ПП-05.19 ПП-12.19 ДСанПіН 2.2.4-171-10 «Гігієнічні вимоги до води питної, призначеної для споживання людиною»	Відхилення значень показників від вимог ДСанПіН 2.2.4- 171-10 «Гігієнічні вимоги до води питної, призначеної для споживання людиною»	Спостереження за якістю та безпечністю води питної водопровідної (вхідний контроль) шляхом органолептичного контролю – щоденно, шляхом проведення відповідних досліджень в акредитованій лабораторії за мікробіологічними показниками – щомісячно; за фізико-хімічними показниками – щорічно;	Припинення роботи харчоблоку у разі відсутності подачі води питної водопровідної або у разі відхилень її показників від нормованих; забезпечення безперебійного постачання альтернативної води питної гарантованої якості у кількості, достатній для	Своєчасне проведення ремонту (у разі виникнення аварійних ситуацій) та профілактичних оглядів мереж водопостачання та водовідведення; проведення дезінфекції системи водопостачання після відновлення її роботи; підтвердження відповідності якості води питної водопровідної вимогам ДСанПіН 2.2.4-171-10	Заступник завідувача з господарства регулярно здійснює контроль за станом мереж водопостачання та водовідведення, організує проведення профілактичних оглядів та ремонтних робіт; завідувач організує проведення лабораторного контролю якості води питної водопровідної	Журнал обліку аварійних ситуацій (05-28) Документи (акти, свідоцтва та інше) про

ККТ, етап процесу	Небезпечний чинник	Захід керування	Критичні межі	Процедури моніторингу (предмет, спосіб, періодичність)	Коригування	Коригувальна дія	Відповідальність і повноваження	Протоколи моніторин- гу
	<u>Фізичний</u> наявність сторонніх домішок			спостереження за технічним та гігієнічним станом мереж водопостачання та водовідведення – щоденно	роботи харчоблоку	«Гігієнічні вимоги до води питної, призначеної для споживання людиною» шляхом проведення лабораторних досліджень в акредитованій лабораторії – періодичного (згідно затвердженого графіку) та позапланового (після проведення ремонтних робіт або припинення водопостачання з інших причин, а також у разі погіршення епідситуації)	силами акредитованої лабораторії; сестра медична старша веде облік результатів лабораторних досліджень	стан та обслуговува ння системи вопостачан ня та каналізації (05-13)
ККТ № 4 Виготовлен- ня страв:	<u>Біологічний</u> патогенні та умовно- патогенні мікроорганізми <u>Хімічний</u> токсичні елементи, пестициди,	ПП-12.19 ПП-01.19 ПП-02.19 ПП-03.19 ПП-04.19 ПП-05.19	Відхилення значень мікробіологіч- них показників від вимог ДСП 4.4.5.078-2001 «Мікробіологіч -ні нормативи та методи контролю продукції	Спостереження за температурними режимами при здійсненні теплової обробки продуктів шляхом зняття показань із засобів виміральної техніки, встановлених на таких одиницях	Повернення готової страви, що не відповідає вимогам безпеки та якості, до її видачі для доготування;	Проведення ремонту, технічних оглядів, техобслуговуван- ня обладнання з метою забезпечення належних температурних режимів для виготовлення готових став;	Кухар відповідає за дотримання технології приготування страв; сестра медична старша здійснює контроль за технологічними	Журнал бракеражу готової продукції (06-18) Технологіч ні картки

ККТ, етап процесу	Небезпечний чинник	Захід керування	Критичні межі	Процедури моніторингу (предмет, спосіб, періодичність)	Коригування	Коригувальна дія	Відповідальність і повноваження	Протоколи моніторин- гу
первинна обробка сировини; виготовлення напівфабри- катів; виготовлення готових страв	мікотоксини, радіонукліди Фізичний механічні домішки	ПП-06.19 ПП-07.19 ПП-08.19 ПП-09.19 ПП-10.19 ПП-13.19 Повний опис харчового продукту – описи сировини (ОС), описи готових страв (ОГС) ДСП 4.4.5.078- 2001 «Мікробіо- логічні нормативи та методи контролю	громадського харчування»; відхилення значень фізико- хімічних показників та показників безпеки від чинних нормативних документів, які зазначені в ОС, ОГС; відхилення параметрів технологічних процесів (температурних режимів духових шаф тощо) від нормованих згідно ОГС; відсутність даних щодо відповідності	обладнання – щоденно; спостереження за станом технологіч- ного обладнання шляхом візуального огляду персоналом – щоденно та шляхом проведення профі-лактичних технічних оглядів – 1 раз на рік; спостереження за якістю та безпечніс- тю готових страв шляхом здійснення органолептичного контролю – після закінчення приготу- вання кожної страви перед її видачею та шляхом проведення відповідних досліджень в акредитова-ній лабораторії за	вилучення з обігу готової страви, що не відповідає вимогам безпеки та якості, з подальшою її утилізацією	проведення повірки та калібрування одиниць технологічного обладнання, які мають засоби вимірювальної техніки з метою верифікації даних; проведення медичного огляду персоналу (позапланового раптового обстеження на носійство збудників кишкових інфекцій тощо); проведення гігієнічного навчання персоналу та контролю отриманих знань	процесами, контролює якість готової продукції, здійснює бракераж; веде облік результатів лабораторних досліджень завідувач організовує проведення лабораторного контролю готових страв, а також вибіркового контролю якості поточних прибирань силами акредитованої лабораторії із відповідною періодичністю	обладнання (ТКО) Журнал реєстрації проведення повірок/калі- бруван-ня обладнання Журнал здоров'я працівників харчоблоку (06-21) Журнал обліку роботи з гігієнічного виховання населення (07-09)

ККТ, етап процесу	Небезпечний чинник	Захід керування	Критичні межі	Процедури моніторингу (предмет, спосіб, періодичність)	Коригування	Коригувальна дія	Відповідальність і повноваження	Протоколи моніторин- гу
		продукції громадсь- кого харчуван- ня»	(верифікації) технологічного обладнання (повірка, калібрування); допущення до роботи персоналу, що має ознаки інфекційних захворювань, або перебував у контакті з інфекційними хворими; персоналу без достатніх гігієнічних навичок; несвоєчасне видалення харчових відходів із виробничих приміщень	мікробіологічними показниками – щомісячно; за фізико-хімічними показниками – (вибірково) 1 раз на квартал спостереження за якістю проведення процедур миття, прибирання та дезінфекції – щоденно (двічі на день); спостереження за якістю миття кухонного посуду та допоміжних предметів, що контактують з харчовими продуктами; спостереження за станом здоров'я та дотриманням правил особистої				

ККТ, етап процесу	Небезпечний чинник	Захід керування	Критичні межі	Процедури моніторингу (предмет, спосіб, періодичність)	Коригування	Коригувальна дія	Відповідальність і повноваження	Протоколи моніторин- гу
				гігієни персоналом – щоденно до початку робочої зміни та протягом дня; фіксація проведення занять з гігієнічного навчання персоналу та результатів контролю знань, отриманих в результаті такого навчання – щорічно та при прийомі на роботу нових співробітників				
ККТ № 5 Перевірка якості готової страви	Біологічний патогенні та умовно- патогенні мікроорганізми Хімічний токсичні елементи,	ПП-12.19 ПП-04.19 ПП-05.19 ПП-06.19	Відхилення значень показників якості та безпеки готової продукції від вимог.	Спостереження за якістю готових страв (бракераж готової продукції)	Повернення готової страви, що не відповідає вимогам безпеки та якості, до її	Проведення ремонту, технічних оглядів, техобслуговуван-ня обладнання з метою забезпечення належних температурних режимів для	Сестра медична старша здійснює контроль за якістю готової продукції, здійснює бракераж;	Журнал бракеражу готової продукції (06-18)

ККТ, етап процесу	Небезпечний чинник	Захід керування	Критичні межі	Процедури моніторингу (предмет, спосіб, періодичність)	Коригування	Коригувальна дія	Відповідальність і повноваження	Протоколи моніторин- гу
	пестициди, мікотоксини, радіонукліди Фізичний механічні домішки	Повний опис харчового продукту – описи готових страв (ОГС) ДСП 4.4.5.078- 2001 «Мікробіо- логічні нормативи та методи контролю продукції громадсь- кого харчуван- ня»	викладених в ОГС (органолептичн і, фізико- хімічні, мікробіологічні показники), з урахуванням вимог чинних нормативних документів		видачі для доготування; вилучення з обігу готової страви, що не відповідає вимогам безпеки та якості, з подальшою її утилізацією	виготовлення готових став; проведення повірки та калібрування одиниць технологічного обладнання, які мають засоби вимірювальної техніки з метою верифікації даних; проведення гігієнічного навчання персоналу та контролю отриманих знань	веде облік результатів лабораторних досліджень; завідувач організує проведення лабораторного контролю готових страв силами акредитованої лабораторії із відповідною періодичністю	
ККТ № 6 Видача готової страви	Біологічний патогенні та умовно- патогенні мікроорганізми Фізичний механічні домішки	ПП-12.19 ПП-01.19 ПП-02.19 ПП-03.19 ПП-04.19	Недотримання термінів видачі страв (безпосередньо після приготування);	Спостереження за дотриманням графіку видачі готових страв – щоденно, при кожному прийманні їжі дітьми;	Повернення готової страви, що не відповідає вимогам безпеки та якості, до її видачі для доготування;	Проведення відповідних інструктажів (навчання) персоналу щодо дотримання технології видачі готових страв (термінів, температурних режимів тощо) та	Кухар здійснює видачу готових страв у транспортну тару під контролем сестри медичної старшої;	Журнал бракеражу готової продукції (06-18)

ККТ, етап процесу	Небезпечний чинник	Захід керування	Критичні межі	Процедури моніторингу (предмет, спосіб, періодичність)	Коригування	Коригувальна дія	Відповідальність і повноваження	Протоколи моніторин- гу
		ПП-05.19 ПП-06.19 ПП-10.19 ПП-11.19 ПП-13.19 Повний опис харчового продукту – описи готових страв (ОГС)	недотримання належної температури страви при її видачі; недотримання вимог щодо транспортної та споживчої тари (посуду); допущення до роботи персоналу, що має ознаки інфекційних захворювань, або перебував у контакті з інфекційними хворими; персоналу без достатніх гігієнічних навичок	спостереження за дотриманням належних рівнів чистоти (приміщень, поверхонь, посуду тощо) при видачі готових страв та приймання їжі дітьми – щоденно, при кожному прийманні їжі; спостереження за якістю (дотриманням технології тощо) миття столового посуду у групових осередках	вилучення з обігу готової страви, що не відповідає вимогам безпеки та якості, з подальшою її утилізацією	навчання щодо дотримання гігієнічних вимог; виключення фактів використання посуду (транспортної та споживчої тари) без наявності документів, що підтверджують їх безпеку (позитивного висновку Державної санітарно- епідеміологічної експертизи та/або результатів лабораторних досліджень), а також емальованого посуду з ушкодженою емаллю	помічники вихователя здійснюють транспортування готових страв з харчоблоку до групових осередків та їх видачу дітям для вживання	