

Завідувачем комунального закладу

«Дошкільний навчальний заклад

(ясла-садок) № 122

Харківської міської ради»

Лариса КОЛОДОЧКА



«31» серпня 2023 року

***План роботи
комунального закладу
«Дошкільний навчальний заклад
(ясла-садок) № 122
Харківської міської ради»
на 2023/2024 н. р.***

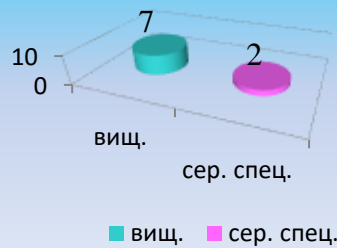
СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
КЗ «ДНЗ №122»
(протокол № 1 від 31.08.2023)

**АНАЛІЗ РОБОТИ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
ЗА МИНУЛИЙ 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Інформаційна картка

№ п/п	Відомості	Показники
1.	Повна назва закладу	Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №122 Харківської міської ради»
2.	Адреса, телефон, e-mail	Харківська область, м. Харків, Основ'янський район, вул. Миколи Міхновського 25/27 (057)725-13-68 kh.dnz-122@urk.net .
3.	Державна атестація	Державна атестація – 2010/2011 н.р., загальний рівень діяльності навчального закладу достатній
4.	ППП директора	Колодочка Лариса Борисівна
5.	Мова навчання	Українська
6.	Кількість груп усього	4
	раннього віку	1
	дошкільного віку	3
7.	Режим роботи груп:	
	10,5 годин	-
	12 годин	4
8.	Кількість вихованців	75
9.	Кількість працівників усього	23
	Кількість педагогічних працівників	9
	з них:	
	Директор	1
	музичний керівник	1
	Вихователі	7
	з них у декретній відпустці	1
	обслуговуючого персоналу	14

Освітній рівень педагогів



Фаховий рівень педагогів



Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до:

Закони України

- Конституція України
- Про освіту
- Про дошкільну освіту
- Про охорону дитинства
- Кодекс законів про працю України
- Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану

Постанови Кабінету Міністрів України

- Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників (від 14 червня 2000 року №963)
- Положення про заклад дошкільної освіти (від 12 березня 2003 р. № 305)

- Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників (від 23 грудня 2015 року № 1109)
- Положення про інклюзивно-ресурсний центр (від 12 липня 2017 року № 545)
- Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (від 21 серпня 2019 року № 800)
- Порядок організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти (від 10 квітня 2019 року № 530)
- Норми та Порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку (від 24 березня 2021 року № 305)

Накази МОН України

- Наказ МОН України від 12.01.2021 № 33 «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту) нова редакція»
- Наказ МОН України від 17.05.2021 № 536 «Про затвердження форми звітності з питань діяльності закладів дошкільної освіти та інструкції щодо її заповнення»
- Наказ МОН України від 17.11.2021 № 1236 «Про затвердження Умов допуску асистента учня (дитини) до освітнього процесу для виконання його функцій та вимог до нього»
- Наказ МОН України від 06.09.2022 № 795 «Про збір відомчої адміністративної звітності дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти у 2022/2023 н.р.»
- Наказ МОН України від 29.11.2022 № 1068 «Про затвердження Типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо впровадження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти»

Рекомендації МОН України

- Лист МОН України від 16.03.2021 № 1/9-148 «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 17.03.2022 № 1/3475-22 «Про зарахування до закладів дошкільної освіти дітей з числа внутрішньо переміщених осіб»

- Лист МОН України від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні»
- Лист МОН України від 25.04.2022 № 1/4428-22 «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведіння в надзвичайних ситуаціях»
- Лист МОН України від 03.06.2022 № 1/6015-22 «Про методичні рекомендації щодо впровадження професійного стандарту керівника (директора) закладу дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 08.06.2022 № 4/1196-22 «Методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку»
- Лист МОН України від 15.06.2022 № 1/6435-22 «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами»
- Лист МОН України від 22.06.2022 № 1/6887-22 «Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників»
- Лист МОН України від 22.06.2022 № 1/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період»
- Лист МОН України від 21.08.2023 № 1/12490-23 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році»
- Лист МОН України від 14.08.2023 № 1/12038-23 «Про переліки навчальної літератури та навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в освітньому процесі закладів освіти у 2023/2024 навчальному році»
- Лист МОН України від 04.10.2022 № 1/11679-22 «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти та захисту законних прав працівників»

- Лист МОН України від 06.10.2022 1/11743-22 «Про забезпечення якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти за результатами дослідження ECERS-3»
- Лист МОН України від 21.10.2022 № 1/12392-22 «Про атестацію та підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти у період воєнного стану»
- Лист МОН України від 24.10.2022 № 1/12502-22 «Щодо відрахування дітей із закладів дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 20.12.2022 № 1/15511-22 «Про методичні рекомендації щодо впровадження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 03.01.2023 № 1/61-23 «Про методичні рекомендації щодо заповнення та подання звіту про діяльність закладу дошкільної освіти за 2023 рік (форма 85-к)

Інші

- Наказ МОЗ України 24.03.2016 № 234 «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів»
- Наказ МЕ України (Мінекономіки) від 28.09.2021 № 620-21 «Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директору) закладу дошкільної освіти»
- Наказ МЕ України (Мінекономіки) від 19.10.2021 № 755-21 «Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти»
- Лист ДСНС від 14.06.2022 № 03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти»

Освіта дітей дошкільного віку у межах Базового компонента дошкільної освіти проводилась за Програмою виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина».

Орієнтовний розподіл навчального навантаження на тиждень за віковими групами відповідав вимогам Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234) та Наказу Міністерства освіти і науки №446 від

20 квітня 2015 року «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності».

Заклад дошкільної освіти забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

Дошкільний заклад здійснює освітню діяльність відповідно до Статуту, колективному договору, річному плану роботи, освітньої програми закладу та стратегії розвитку закладу на 5 років.

КЗ «ДНЗ №122»:

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку; додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до статуту дошкільного навчального закладу.

Означені завдання мають реалізовуватися на різних рівнях. На державному рівні цей процес забезпечується своєчасним та миттєвим законотворчим реагуванням на освітні виклики, що постають в умовах воєнного стану. Зокрема, 20 березня 2022 року набув чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в

умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану». Він створює умови для відновлення якісного та безпечного освітнього процесу в умовах воєнного стану. Державні гарантії педагогічним і науково-педагогічним працівникам визначає нова стаття 57-1 Закону України «Про освіту».

Діяльність закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: створення належних умов для отримання дітьми дошкільної освіти, забезпечення дієвості особистісно орієнтованої освітньої системи та реалізація принципів демократизації, гуманізації та індивідуалізації, інтегративності педагогічного процесу в закладі дошкільної освіти.

Упродовж 2022/2023 навчального року освітній процес дошкільного закладу був спрямований на вирішення головної проблеми «Зміцнення та збереження фізичного та психічного здоров'я дітей, формування в дошкільників свідомого ставлення до власної безпеки, навичок безпечної поведінки та стрессостійкості в умовах воєнного стану» та головних річних завдань:

1. Упровадження в практику інноваційних технологій з метою всебічного розвитку дітей.

2. Формування основ безпечної поведінки, стрессостійкості та здорового способу життя дітей дошкільного віку в умовах воєнного стану.

3. Здійснення системних заходів, спрямованих на посилення національно-патріотичного виховання дітей - формування нового українця, що діє на основі національних та європейських цінностей.

Заклад дошкільної освіти забезпечений кваліфікаційними педагогічними кадрами, які постійно підвищують свій професійний рівень.

На сьогодні, підвищення кваліфікації педагогічних працівників не обмежується лише курсами підвищення кваліфікації. Підвищення кваліфікації педагогів на сучасному етапі здійснюється шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти за очною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням. Педагоги мають можливість самостійно долучитися до короткострокового підвищення кваліфікації шляхом участі у тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, вебінарах, майстер-

класах за різними професійними темами і проблемами. Упродовж навчального року всі педагоги закладу вивчали сучасні актуальні проблеми та окремі аспекти дошкільної освіти через вище названі форми роботи та отримали відповідні сертифікати.

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

Методична робота в ЗДО ґрунтується на сучасних досягненнях психолого-педагогічної науки з урахуванням професійної та особистої зрілості педагогів.

Найважливішою формою підвищення рівня креативності та педагогічної майстерності педагогів була **педрада**. Проведені педради відзначались актуальністю, науковістю педагогічною доцільністю тематики та інноваційним підходом до їх проведення через використання інтерактивних форм та методів роботи. Заслуговує на увагу рівень проведення та результативність засідань.

Результативно та з високим рівнем зацікавленості пройшли семінари з педагогами. Зміст проведених семінарів складався з теоретичних, практичних завдань і використання активних та інтерактивних форм роботи з кадрами. В результаті роботи семінарів, підвищилась ефективність діяльності колективу.

З метою реалізації завдань річного плану були проведені 100% колективні перегляди занять.

Для вирішення річних завдань були підготовлені змістовні консультації для педагогів.

Вся ділова документація вихователя-методиста та педагогічних працівників в ЗДО велась державною мовою з дотриманням нормативних вимог.

Отже, слід зазначити, що робота педагогічного колективу над науково-методичною проблемою проводилася на достатньому рівні, *її результатом є такі:*

- підвищення педагогічної майстерності, творчого потенціалу педагогів;
- використання набутого досвіду більшістю педагогів колективу;
- удосконалення змісту, форм і методів методичної роботи в закладі;
- високий рівень вихованості та розвитку дітей;
- сприятливий психологічний клімат у колективі;

Методична робота в ЗДО була максимально гнучкою, сприяла підвищенню інноваційного потенціалу педагогів – у роботі з педагогами переважали інтерактивні форми методичної роботи, в яких мав можливість взяти участь кожний педагог.

Адміністрацією постійно контролювалося виконання річного плану. Згідно аналізу вносилися корективи до нього. Систематично здійснювався контроль за проведенням освітньо-виховної, оздоровчо-профілактичної роботи, виконанням режимних моментів, рівнем компетентності дітей з різних сфер життєдіяльності.

Результати контролю обговорювалися на виробничих нарадах, нарадах при завідувачі, педагогічних радах. Для якісної реалізації головних задач систематично проводилось вивчення стану організації навчально-виховного процесу, яке включало: тематичне, вибіркове, комплексне, оперативне вивчення освітньо-виховного процесу всіх вікових груп ЗДО.

Упродовж навчального року активно використовувались ІКТ в управлінській діяльності ЗДО:

- висвітлення роботи закладу на сайті ЗДО та сторінці facebook;
- використання «Курс «Дошкілля»»;
- ведення ділової документації.

Ефективно використовувались ІКТ в методичній роботі:

- мультимедійний супровід різноманітних форм методичної роботи (педагогічних рад, семінарів, консультацій, засідань творчої групи);
- робота педагогів із самоосвіти через опрацювання Інтернет-ресурсів з питань дошкільної освіти.

У роботі ЗДО з питань інформатизації є такі недоліки:

- недостатня ІКТ-компетентність деяких педагогів;
- недостатня оснащеність ЗДО комп'ютерною технікою;

У закладі створено умови для безпечного проведення освітнього процесу та праці співробітників.

Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти у задовільному стані. Дошкільний заклад забезпечено необхідним обладнанням, меблями та м'яким інвентарем, що знаходиться у задовільному робочому стані. Адміністрація закладу та працівники забезпечили високий рівень формування здорового та безпечного середовища, що сприяло розвитку дітей та їх адаптації до нових умов сьогодення (воєнний станій).

Важливим чинником, який враховано при організації середовища в ЗДО є загальна ситуація, яка склалася в Україні у зв'язку з воєнними діями. Так, для створення безпечних умов для всіх учасників освітнього процесу, в закладі облаштовано найпростіше укриття, відповідно до вимог щодо захисних споруд.

Зусилля педагогічного колективу спрямовані на те, щоб якнайкраще підготувати своїх вихованців до життя, озброївши їх знаннями, практичними вміннями та навичками.

Педагогічний колектив дошкільного закладу продовжував реалізувати завдання Базового компонента дошкільної освіти, втілювати в практику оптимальні форми і методи роботи по розвитку особистості дитини, її нахилів та здібностей, життєво важливих умінь і навичок, формуванню компетентної поведінки в різних життєвих ситуаціях.

Протягом навчального року було проведено ряд заходів в онлайн режимі, з виховання та формування ціннісних орієнтацій дітей, зокрема, заходи національно - патріотичного виховання, з безпеки життєдіяльності, екології, здорового способу життя та інше. Було організовано співпрацю з батьками, зокрема, проведено батьківські збори, індивідуальні консультації, сімейні свята та інші заходи в онлайн режимі. Також було проведено ряд заходів зі збереження і розвитку культурно-історичної спадщини.

Педагоги закладу протягом навчального року продовжували впроваджувати в роботу з дітьми інноваційні технології, фізкультурно-оздоровчий напрям, STREAM-освіту. Реалізується природня потреба дитини у руховій активності, що забезпечує оптимальний рівень фізичної працездатності, засвоєння і використання елементарних знань у галузі фізичної культури,

сформованість умінь і навичок для вирішення рухових завдань у різних життєвих ситуаціях. Завдання STREAM-освіти, які реалізуються у закладі сприяють формуванню творчих та технічних здібностей, продуктивного та критичного мислення дошкільників.

Впроваджуючи інноваційні технології в практику роботи з дітьми педагоги проводили тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінантні, сюжетно – динамічні заняття в залежності від освітніх ліній, обраного напрямку, що забезпечує високу продуктивність діяльності дітей. Під час таких занять діти розкуті, емоційні, сприймають і вирішують різноманітні пізнавальні та проблемні завдання, дають відповіді на запитання, самостійно роблять висновки та узагальнення, висловлюють судження.

Педагоги ЗДО особливу увагу приділяли індивідуальній роботі, що сприяла подальшому розвитку дітей та адаптації до навчання у школі.

Результат свідчить, що діти-випускники володіють загально-навчальними вміннями та навичками, вміють узагальнювати, аналізувати, порівнювати. Вони мають достатній рівень соціального розвитку, дотримуються етичних форм спілкування з однолітками та дорослими, володіють формами висловлювання, вмінням вести діалог, спільно діяти у колективі.

Педагоги активно взаємодіють з батьками, працюють над вдосконаленням системи комунікації з ними. Робота з батьками наших вихованців тісно взаємопов'язана з усіма напрямками роботи дошкільного закладу, а саме:

- методичною роботою: проведення групових та загальних батьківських зборів з використанням платформи ZOOM, проведення бесід та консультацій у форматі відео зустрічей, розміщення корисної інформації у батьківських чатах та на сайті закладу, участь батьків у проведенні онлайн конкурсів та розваг;
- медична робота: ознайомлювальні бесіди, консультації з батьками, рекомендації щодо збалансованого харчування дитини, оздоровчі та загартовуючі процедури.

Адміністрацією закладу дошкільної освіти постійно поновлювалася інформація на сайті закладу в розділі «Батьківська сторінка», залучали батьків до організації освітньо-виховного процесу. Вдало проходили спільні онлайн

виставки робіт батьків і дітей за різними темами, конкурси малюнків, спільні онлайн свята та розваги.

Турбуючись про життя та здоров'я дітей педагоги велику увагу приділяли фізичному вихованню дітей: проводились «Дні здоров'я», відео зустрічі та бесіди на тему здоров'я та здоров'язбережувальних заходів.

Для розвитку творчої особистості в ЗДО з дошкільниками було організовано онлайн гурток «Музикотерапія». Гурткова робота допомагає розкрити творчий потенціал кожної дитини, стимулювати креативний розвиток дошкільників, добре впливає на емоційний стан дітей.

Відповідно до річного плану роботи ЗДО протягом року проводилась ретельна робота з охорони життя та здоров'я дітей, та запобігання дитячого травматизму. Ці питання знаходяться на постійному контролі адміністрації дошкільного закладу, обговорюються на педагогічних радах, виробничих нарадах, батьківських зборах. Нещасних випадків з дітьми під час навчально-виховного процесу не було. Цьому сприяла розташована на батьківській сторінці та чатах і постійно поновлювана інформація щодо попередження різних видів травмування дітей, різноманітні форми роботи з дітьми: відео зустрічі, бесіди, дидактичні ігри, тощо, за допомогою яких у дітей формувались уявлення про можливі небезпечні ситуації, відпрацьовувались стереотипи поведінки в умовах загрози та виникнення небезпечних ситуацій. Результат роботи – відсутність травматизму дітей.

Фінансово-господарська діяльність у ЗДО здійснювалась згідно з річним планом. Із метою забезпечення стабільної роботи закладу за сезонами були розроблені спеціальні заходи, а контроль за їх виконання здійснювався адміністрацією та відповідними комісіями профспілкового комітету.

Результати діяльності

Під час роботи за навчальний рік досягнуті такі результати:

- забезпечення високої якості освітніх та виховних послуг;
- збільшення кількості задоволених батьків;
- забезпечення безпеки та здоров'я дітей під час проведення відео зустрічей, бесід, конференцій ZOOM;
- створення сприятливої атмосфери для розвитку особистості дитини;

- успішна підготовка дітей до шкільного навчання.

Рекомендації

На основі аналізу роботи закладу протягом навчального року, можна зробити наступні рекомендації щодо подальшого розвитку закладу:

- розвивати педагогічну майстерність педагогічного колективу, забезпечивши проведення регулярних онлайн семінарів та тренінгів;
- розробити план дій з підготовки дітей до школи та проводити їх відповідно до вимог освітньої програми;
- організувати більш активну роботу з підтримки патріотичного виховання та культурно-історичної спадщини на місцевому рівні.

Помітні досягнення були отримані також у сфері безпеки життєдіяльності. Ми здійснювали комплекс заходів, що дозволив підвищити рівень безпеки дітей під час дії воєнного стану та узагальнити досвід роботи у цій сфері. Була проведена системна робота з ознайомлення дітей з основними правилами безпеки в побуті та на вулиці. Ми розробили та впровадили різноманітні методичні матеріали, які допомагають залучити дітей до практичного засвоєння знань з безпеки під час воєнного стану.

Таким чином, аналіз роботи закладу за минулий рік показав, що освітній процес здійснювався за пріоритетними напрямками згідно річного плану протягом усього навчального року, так і його принципи, як актуальність, конкретність, об'єктивність, динамічність дотримуються.

Як засвідчив аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за минулий навчальний рік, проведена системна та послідовна управлінська, методична та організаційно-педагогічна робота сприяла успішному виконанню поставлених завдань на навчальний рік. План роботи на 2022/2023 навчальний рік виконаний на достатньому рівні. Проте розвиток дошкільної освіти залишається одним із пріоритетних напрямів державної політики в галузі освіти.

Продовжуючи роботу щодо підвищення результативності освітнього процесу з метою ефективності впливу роботи закладу дошкільної освіти на розвиток особистості дитини та з погляду на проблеми, які виявлено у

2022/2023 навчальному році, колектив ЗДО визначив такі **основні завдання на наступний рік:**

- Підвищення якості освітньої діяльності закладу.
- Збереження, зміцнення психічного та фізичного здоров'я дітей дошкільного віку в нових соціальних умовах воєнного стану.
- Формування соціально-громадянської компетентності дітей шляхом зміцнення національної ідентичності, утвердження позицій громадянина своєї країни, виховання ціннісного ставлення до своєї родини як частини історії, традицій, культури свого народу.
- Формування культури українського мовлення між учасниками освітнього процесу як основи формування національно-патріотичних почуттів. Спрямувати діяльність педагогів на формування розмовного мовлення дітей шляхом використання сучасних технологій, розвитку зв'язного мовлення, акцентувати увагу на підвищенні рівня культури українського мовлення дошкільників.

Вересень

I. Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Опрацювати документи, матеріали законодавства України про освіту, новинки науково-методичної літератури, поради, пам'ятки під час військового стану.	протягом місяця	директор	
2	Опрацювати документи, матеріали законодавства України про освіту, новинки науково-методичної літератури, поради, пам'ятки під час періоду дії правового режиму воєнного стану.	Постійно	вихователь-методист	
3	Підвищити якості освітнього процесу та фахової майстерності педагогів: <ul style="list-style-type: none">✓ проводити взаємовідвідування відео зустрічей колегами на офіційному сайті;✓ здійснювати контроль за підготовкою педпрацівників до відео зустрічей та веденням ділової документації згідно вимог.	протягом року	директор, вихователь-методист	
4	Засідання педагогічної ради: Організувати педагогічну раду «Основні орієнтири нового навчального року у формуванні різнобічно розвиненої особистості».	31.08.2023	директор, вихователь-методист	
5	Сприяти публікації матеріалів педагогів у педагогічній пресі та інтернет ресурсах.	протягом року	педагоги	
6	Провести презентацію та обговорення навчально-методичної літератури відповідно до річних завдань роботи педагогічного колективу.	протягом року	директор, вихователь-методист	

7	Діагностувати педмайстерності педагогічних працівників ЗДО.	до 20.09.2023	директор, вихователь-методист	
8	Забезпечити умови для навчання та оволодіння педагогами інформаційно-комунікаційними технологіями та їх широкого використання в освітньому процесі ЗДО.	протягом року	директор, вихователь-методист	
9	Провести консультацію для вихователів: «Створення атмосфери патріотизму та національної гордості».	протягом місяця	вихователь-методист	
10	Організувати та провести бесіди з питань безпеки та охорони здоров'я.	протягом місяця	вихователь-методист	

II. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Перевірити стан виконання заходів щодо організованого початку навчального року.	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
2	Ознайомити педагогів з державними законодавчими актами, розпорядженнями МОНУ, міської ради.	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
3	Провести моніторинг знань дітей старшого дошкільного віку відповідно до програми «Дитина»	Протягом місяця	директор, вихователь-методист вихователі	
4	Прийняти участь у регіональному моніторингу якості освіти	01.09.2023/ 31.08.2023	директор, вихователь-методист	
5	Опрацювати нормативно-правові документи, фахову літературу, періодичні видання щодо питань моніторингу якості освіти у ЗДО.	01.09.2023/ 31.08.2024	директор, вихователь-методист	

III. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Проводити систематично «Дні здоров'я».	остання п'ятниця місяця	педагоги	
2	Провести загальні батьківські збори.	06.10.2023	директор	
3	Організувати роботу ЗДО та школи, з метою підвищення якості перспективності та наступності, ознайомитись з програмою першого класу.	протягом місяця	вихователь-методист	
4	Створити бази даних дітей пільгового контингенту ЗДО.	протягом року	директор, вихователь-методист	
5	Провести тиждень правил дорожньо-транспортного руху.	II половина місяця	вихователі	
6	Організувати відзначення міжнародного Дня миру (проведення тематичних занять, бесід, присвячених миру).	21.09.2023	вихователі	
7	Організувати виставка малюнків «Я люблю свою країну».	До 15.09.2023	вихователі	
8	Провести консультації онлайн на сайті закладу, відповіді на запитання (за потребою батьків).	постійно	адміністрація	
9	Сприяти взаємодії між педагогічним колективом та батьками дітей з метою покращення якості навчання та виховання дітей.	постійно	адміністрація	
10	Організувати ігровий та розважальний захід до Дня знань: «День знань - крок до нових відкриттів».	01.09.2023	вихователь-методист музичний керівник вихователі	

IV. Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Забезпечувати оновлення та поповнення інформації на сайті ЗДО та сторінці facebook.	постійно	вихователь-методист	
3	Використовувати в адміністративній діяльності та виховному процесі ресурси мережі Інтернет.	протягом року	директор, вихователь-методист	
4	Оформити пам'ятки, щодо дій під час надзвичайних ситуацій та алгоритм дій під час повітряної тривоги.	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
5	Укомплектувати групи згідно нормативним вимогам.	31.08.2023	директор, вихователь-методист	
6	Діагностувати потреби і можливостей закладу щодо патріотичного виховання.	протягом місяця	директор, вихователь-методист	

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
	<p>Нарада при директорові.</p> <ul style="list-style-type: none">- Про виконання рішень попередньої ради.- Про стан готовності ЗДО до нового навчального року.- Про підсумки формування мережі груп на 2023/2024 навчальний рік.- Про результати обліку дитячого населення віком від 0 до 6 (7) років.- Про посилення заходів з реалізації «catch- up» кампанії з вакцинації проти кору, епідемічного паротиту та краснухи серед дитячого населення.- Про ознайомлення з нормативними документами в галузі освіти.- Про результати аналізу	вересень	директор	

	<p>наповнення розділу «Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти» на сайтах закладів дошкільної освіти.</p> <p>- Про дотримання вимог щодо залучення та використання благодійної допомоги у закладі освіти.</p>			
2	Провести тарифікацію педагогічних, медичних працівників.	до 31.08.2023	директор	
3	Провести контроль за економним використанням електроенергії, води.	протягом року	завгосп	
4	Здійснювати контроль за ефективністю та раціональністю використання бюджетних асигнувань та благодійних надходжень .	Щомісяця	директор	
5	Провести загальні збори трудового колективу.	протягом місяця	директор	
6	Внести зміни до інструкцій безпеки життєдіяльності та затвердити їх.	протягом місяця	директор завгосп	
7	Перевірити знання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.	протягом місяця	директор завгосп	

ЖОВТЕНЬ

I. Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Брати участь у роботі методичних об'єднань, онлайн семінарах, вебінарах та асоціацій для обміну досвідом та підвищення кваліфікації.	протягом року	директор	
2	Провести педагогічну година «Роль патріотичного виховання в формуванні громадянської свідомості дітей дошкільного віку».	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
3	Провести консультацію для вихователів «Організація мовних ігор та занять для формування культури українського мовлення у дітей».	протягом місяця	вихователь-методист	
4	Формувати підтримку професійної ідентичності педагогів та підвищення їх мотивації до професійного розвитку.	протягом року	вихователь-методист	

II. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Перевірити стан організації роботи з батьками щодо дій у надзвичайних ситуаціях	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
2	Планувати зміст та якість внутрішньої системи оцінювання якості освітньої діяльності	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
3	Організувати заняття з розділу програми «Культура мовленнєвого спілкування».	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
4	Перевірити стан виконання програми «Дитина»	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
5	Перевірити наявність та ведення документації з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.	протягом місяця	директор завгосп	

II. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Організувати виховну роботу з батьками дітей, зокрема проведення відео зустрічей, онлайн консультацій та семінарів щодо патріотичного виховання.	протягом місяця	Вихователі	
2	Провести осінні онлайн свято та розвагу.	протягом місяця	муз. керівник	
3	Забезпечити постійну інформованість батьків про роботу закладу на час дії правового режиму воєнного стану.	постійно	вихователь-методист	
4	Оформити Виставку малюнків «Красу дарує нам осіння днина – жовтеньке листячко й червону горобину».	протягом місяця	вихователі	
5	Оформити виставку сімейної творчості "Гарбуз FEST" (поробки з гарбуза).	20.10.2023	вихователі	
6	Підготувати та провести музичну розвагу «Мелодії світу» до Міжнародного дня музики.	02.10.2023	музичний керівник	
7	Підготувати та провести «Козацькі забави»: розваги на честь Дня українського козацтва.	13.10.2023	вихователь-методист, вихователі	

IV. Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Доповнити інформаційну папку з розділу «Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану».	протягом місяця	вихователь - методист, вихователі	
2	Підготувати педагогічну годину: основні напрямки освітньої роботи у новому навчальному році. Граничні навантаження на дошкільників різних вікових категорій (онлайн режим).	протягом місяця	вихователь - методист	

3	Методичні онлайн посиденьки «Технології національно - патріотичного виховання в дошкільному віці».	06.10.2023	вихователь - методист	
4	Створити інформаційно-методичні матеріали для вихователів та батьків щодо патріотичного виховання, таких як буклети, пам'ятки, методичні рекомендації.	протягом року	вихователь - методист, вихователі	

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Удосконалювати матеріально-технічну базу дошкільного закладу.	щомісячно	директор	
2	Перевірити дотримання робітниками інструкцій з охорони праці та інструкцій під час дії воєнного стану.	протягом місяця	завгосп	
3	Провести перевірку готовності ЗДО до опалювального періоду.	до 06.10.2023	завгосп, робітник з комп.обслуг.	
4	Підготувати територію ЗДО та укриття до зимового періоду.	протягом місяця	завгосп	
5	Провести нараду при директорові.	протягом місяця	директор	
6	Забезпечити дошкільний заклад пісочно-сольовою сумішшю для посипання доріжок під час ожеледиці.	протягом місяця	завгосп	

Листопад

I. Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести засідання педагогічної ради «Формування основ національної свідомості дошкільника».	23.11.2023	директор, вихователь-методист	
2	Організувати колективний перегляд: «Експрес-шоу: у мандрівку вирушай – свою країну і традиції знай».	протягом місяця	вихователь-методист	
3	Провести консультацію для вихователів: «Використання ігрових методів для розвитку національної свідомості та патріотичних почуттів у дітей».	протягом місяця	вихователь-методист	
4	Сприяти формуванню та розвитку інтелектуальної спільноти в закладі дошкільної освіти, забезпечити взаємодію та співпраці між педагогами.	протягом року	вихователь-методист	

II. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Організувати та провести заняття з ознайомлення з природним довкіллям (онлайн режим).	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
2	Провести аналіз реалізації формування основ національної свідомості дошкільників.	II половина місяця	вихователь-методист	
3	Провести перевірку виконання посадових інструкцій педагогами.	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
4	Розробити план евакуації, алгоритм дій під час дії воєнного стану.	протягом місяця	директор, вихователь-методист	

III. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	термін проведення	Відповідальний	
1	Інформувати батьків про законодавчі акти з питань охорони дитинства та материнства і їх соціального захисту.	протягом року	директор,	
2	Провести Тиждень дитинства. День 1. Ми - маленькі громадяни рідної України. День 2. Наші права та обов'язки. День 3. Сім'я. Найближчі родичі. День 4. Ми маємо право... День 5. Веселімося, бо в нас свято кожен час.	II тиждень	вихователь-методист, вихователі	
3	Підвищувати кваліфікацію педагогічного колективу з питань патріотичного виховання, участь у семінарах, тренінгах, конференціях.	протягом року	методист	

IV. Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Вивчати досвід провідних педагогічних колективів з патріотичного виховання та адаптація цього досвіду для використання в своїй роботі.	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
2	Забезпечувати систематичну роботу з ПК «Курсу сайту для ЗДО», сайт закладу та підтримку баз даних в актуальному стані.	протягом року	директор, вихователь-методист	

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести інвентаризацію та списання майна.	II половина місяця	завгосп	
2	Залучати благодійні внески на оновлення матеріально-технічно бази закладу.	протягом року	завгосп	
3	Проводити з працівниками закладу теоретичні та практичні заняття з ЦЗ та дії працівників за сигналом повітряної тривоги.	1раз на 3 місяці	директор, завгосп	

4	Провести контроль за раціональним витрачанням електроенергії та води.	протягом місяця	директор	
5	Забезпечити заклад інвентарем для чищення снігу.	протягом місяця	завгосп	
6	Провести нараду при директорові.	протягом місяця	директор	

Грудень

I. Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести консультацію для вихователів: «Підвищення якості освітньої діяльності».	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
2	Організувати колективний перегляд: Інтегроване заняття до Дня Збройних Сил України (виготовлення оберегів захисникам).	протягом місяця	Шкода А.І.	
3	Впроваджувати сучасні підходи та інноваційні технології в освітньо - виховний процес з метою покращення якості освіти.	протягом року	директор, вихователь-методист	
4	Ознайомлювати педагогічні кадри зі стандартами української мови та вимогами до її викладання в закладі дошкільної освіти.	протягом місяця	директор, вихователь-методист	

II. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Організувати та провести святкові онлайн розваги.	протягом року	директор, вихователь-методист	
2	Організувати та провести відео зустрічі з художньо-продуктивної діяльності.	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
3	Провести самоаналіз освітніх процесів та рівня професійної компетентності педагогів ЗДО	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
4	Перевірити стан впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти.	протягом місяця	директор	
5	Провести навчання та тренування з евакуації усіх учасників освітнього процесу.	протягом місяці	усі працівники	

III. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Організувати виставку малюнків «Зима - чарівниця».	I половина місяця	вихователі	
2	Організувати виставка вертепів «Різдвяні інсталяції».	Протягом місяця	вихователі	
3	Організувати розвагу «Солодкий сон в очікуванні Миколая».	I половина місяця	музичний керівник, вихователі	
4	Підготувати та провести Новорічні Розваги.	Протягом місяця	музичний керівник, вихователі	
5	Онлайн казка «Різдвяна рукавичка»	Протягом місяця	директор, вихователь-методист, музичний керівник, вихователі	

IV. Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам щодо підвищення професійної, підготовки та проведення освітнього процесу з дітьми, роботи з батьками вихованців, у режимі онлайн.	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
2	Розробити методичні рекомендації: «Навчання та розвиток патріотичного виховання у дошкільному закладі».	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
3	Здійснювати консультації для батьків щодо електронної реєстрації дітей в ЗДО.	протягом року	директор, вихователь-методист	
5	Створити та використовувати методичні матеріали для формування культури українського мовлення у дітей.	протягом року	вихователь-методист	

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести нараду при директорові.	протягом місяця	директор	
2	Провести інструктаж з ОП та ПБ	до 20.12.2023	директор, завгосп	
3	Скласти та затвердити графіки роботи працівників	до 01.12.2023	директор	
4	Забезпечити своєчасне проходження медичного обстеження працівників.	до 20.12.2023	директор	
5	Здійснювати постійний контроль системи опалення.	протягом місяця	завгосп робітник з обслуговування	
6	Контролювати роботу структурних підрозділів	Постійно	директор	
7	Здійснювати постійний контроль за станом території	протягом місяця	завгосп	
8	Здійснювати постійний контроль за виконанням поточних ремонтів	протягом місяця	завгосп	
9	Здійснювати постійний контроль за справністю та станом інвентарю	протягом місяця	завгосп	
10	Здійснювати постійний контроль за збереженням майна	протягом місяця	завгосп	
11	Забезпечити ведення документації щодо використання бюджетних та позабюджетних коштів	протягом місяця	директор	

Січень

I. Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Продовжувати роботу по створенню позитивної мовної атмосфери в закладі, де українська мова є основною мовою спілкування, а педагоги та батьки є прикладом правильної вимови та вживання української мови.	постійно	директор, вихователь-методист	
2	Провести семінар на тему: «Формування культури українського мовлення між учасниками освітнього процесу як основи формування національно-патріотичних почуттів».	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
3	Провести консультацію для вихователів: «Використання пісень, танців та інших народних традицій для національно-патріотичного виховання дітей».	протягом місяця	директор, вихователь-методист	

II. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Провести аналіз відео зустрічі з музичної діяльності.	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
2	Організувати проведення та проаналізувати відео зустріч з логіко-математичного розвитку.	протягом місяця	директор методист вихователі	
3	Провести просвітницьку роботу з дітьми та батьками щодо організації безпеки життєдіяльності	протягом місяця	директор методист вихователі	
4	Провести перевірку володіння навичками використання комп'ютерних та інтернет технологій педагогами в роботі з дітьми.	протягом місяця	директор методист вихователі	

III. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести спільне онлайн засідання з питання формування готовності дітей старшого дошкільного віку за програмою «Дитина».	протягом місяця	директор, вихователь-методист, вихователі старшої групи	
2	Провести заходи до Дня Соборності України: <ul style="list-style-type: none">➤ проведення тематичних занять, присвячених історії та культурі України;➤ розповіді про видатних діячів України, які боролися за її незалежність та об'єднання;➤ конкурси, ігри та розваги, пов'язані з українською традицією;➤ декламування віршів та співи українських пісень;➤ розмальовка національних символів та прапора України.➤	22.01.2024	директор, вихователь-методист	
4	Провести заходи до Дня затвердження Державного прапора України: <ul style="list-style-type: none">➤ проведення занять, присвячених історії та символіці України;➤ розповіді про значення національного прапора України та його історію;➤ виготовлення національних символів та прапора України з паперу, тканини, пластиліну тощо➤ розмальовка національних символів та прапора України.	28.01(26)	директор, вихователь-методист	

IV. Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
---	--------------	-------------------	----------------	----------

1	Залучати педагогів до вивчення та впровадження інноваційних педагогічних технологій, методик, програм, ППД.	протягом року	директор, вихователь-методист	
2	Здійснювати контроль за самоосвітою педагогів, з метою надання методичної допомоги систематично.	протягом року	директор, вихователь-методист	
3	Розробити методичні рекомендації для вихователів: "Навчання дітей правилам безпеки під час різних видів діяльності".	протягом місяця	вихователь-методист	
4	Здійснювати постійний контроль за ефективним використанням наявної комп'ютерної техніки та мережі Інтернет.	протягом року	вихователь-методист, вихователі	

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести нараду при директорові.	протягом місяця	директор	
2	Скласти та затвердити графіки роботи працівників	до 01.01.2024	директор	
3	Здійснювати постійний контроль системи опалення.	протягом місяця	завгосп робітник з обслуговування	
4	Контролювати роботу структурних підрозділів	Постійно	директор	
5	Здійснювати постійний контроль за станом території	протягом місяця	завгосп	
6	Здійснювати постійний контроль за виконанням поточних ремонтів	протягом місяця	завгосп	
7	Здійснювати постійний контроль за справністю та станом інвентарю	протягом місяця	завгосп	
8	Здійснювати постійний контроль за збереженням майна	протягом місяця	завгосп	
9	Забезпечити ведення документації щодо використання бюджетних та позабюджетних коштів	протягом місяця	директор	
10	Оформлення річного статистичного звіту за формою 85-К.	до 12.01.2024	директор	

Лютий

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести засідання педагогічної ради: «Культура українського мовлення між учасниками освітнього процесу як основа формування національно-патріотичних почуттів».	15.02.2024	директор, вихователь-методист	
2	Провести аналіз ефективності заходів, спрямованих на формування національної свідомості дошкільників, з метою вдосконалення роботи та досягнення кращих результатів.	протягом місяця	директор, вихователь-методист директор, вихователь-методист	
3	Організувати колективний перегляд: Заняття до Міжнародного дня рідної мови.	21.02.2024	Однойко О.С.	
4	Провести педагогічну годину «Впровадження інноваційних методів та технологій національно-патріотичного виховання та безпеки життєдіяльності в дошкільному закладі».	08.02.2024	директор, вихователь-методист	
5	Провести консультація для вихователів: «Розвиток професійних навичок та компетентностей педагогів дошкільного закладу».	протягом місяця	вихователь-методист	

ІІ. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести аналіз реалізації формування культури українського мовлення між учасниками освітнього процесу.	05.02-09.02	директор, вихователь-методист	

2	Провести аналіз логіко - математичної діяльності.	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
3	Провести аналіз діяльності педагога під час освітньо-виховного процесу.	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
4	Перевірити стан організації роботи з батьками щодо дій у надзвичайних ситуаціях.	протягом місяця	директор, вихователь-методист	

III. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести розвагу до Дня Стрітєння Господнього.	15.02.2024	музичний керівник	
2	Провести заходи до Дня Державного герба України: <ul style="list-style-type: none"> ➤ бесіда про символіку Державного герба України, його історію та значення. Діти можуть розглянути картинки зображень герба та спробувати відгадати, що вони означають; ➤ малювання герба України за допомогою шаблонів та фарб; ➤ гра "Знайди символ", де діти повинні знайти символи герба на картинках, які пов'язані з історією України. 	19.02.2024	вихователі	
3	Провести міжнародний день рідної мови.	21.02	вихователь-методист вихователі	
6	Провести заходи до Дня єднання: віртуальна екскурсія: провести віртуальну екскурсію до національних музеїв або пам'яток, пов'язаних з історією України.	16.02	вихователь-методист вихователі музичний керівник	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
---	--------------	-------------------	----------------	----------

1	Поповнити новими матеріалами папки «Формування громадянської свідомості дітей дошкільного віку».	протягом року	вихователь-методист	
2	Розробити методичні рекомендації з національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку.	протягом місяця	вихователь-методист	
3	Підготувати матеріали до участі у виставці ППД.	протягом місяця	вихователі	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести нараду при директорові.	протягом місяця	директор	
3	Перевірити стан кладових приміщень.	протягом місяця	директор, завгосп	
4	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	завгосп, оператор котельні	
5	Підтримувати у робочому стані систему водопостачання, опалювальну систему.	протягом місяця	завгосп директор	
6	Здійснювати постійний контроль системи опалення.	протягом місяця	завгосп робітник з обслуговування	
7	Контролювати роботу структурних підрозділів.	Постійно	директор	
8	Здійснювати постійний контроль за станом території.	протягом місяця	завгосп	

Березень

I. Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Провести консультацію для вихователів «Робота з батьками як партнерами в освітньому процесі».	протягом місяця	вихователь-методист	
2	Організувати колективний перегляд художньо-продуктивної діяльності «Вшановуємо Кобзаря».	протягом місяця	Юдіна О.О.	
3	Організувати та провести семінар – практикум: «Формування основ національної свідомості дошкільника шляхом розширення знань про Україну, її історію, культуру, природні багатства».	14.03.2024	методист	
4	Провести педагогічну годину: «Розвиток емоційного інтелекту та соціальних навичок у дітей дошкільного віку як засобу забезпечення безпеки життєдіяльності».	14.03.2024	методист	

II. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	
1	Організувати та провести відео зустріч з ознайомлення із соціумом	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
2	Проаналізувати методику проведення відео зустрічі з ознайомлення з природою.	протягом місяця	директор, вихователь-методист	
3	Перевірити стан виконання рішень педрад, наказів, розпоряджень, річного плану, виконання програми «Дитина»	протягом місяця	директор, вихователь-методист	

III. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести виставку: «Весна красна вже прийшла» (дитячі роботи).	протягом місяця	вихователі	
2	Організувати та провести святкову відео зустріч	протягом місяця	муз. керівник вихователі	
3	Провести заходи до Дня Державного Гімну України: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Розповідь про історію гімну України та його значення для нації; ➤ Прослуховування гімну та спільне співання; ➤ Показ відео-ролика про символіку держави та її значення для України. 	10.03	муз. керівник вихователі	
4	Організувати онлайн показ лялькового театру до Дня казки.	20.03	муз. керівник вихователі	
5	Провести театралізовану виставу до Міжнародного Дня театру.	27.03	муз. керівник вихователі	
6	Підготувати матеріали до виставки освіта ППД.	протягом місяця	директор вихователь-методист	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Постійно оновлювати відповідно до сучасних вимог навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.	протягом року	директор вихователь-методист	
3	Надавати методичну допомогу вихователям, муз. керівникові у підготовці та проведенні тематичних днів, розваг.	протягом місяця	директор вихователь-методист	
4	Продовжувати створювати на базі методичного кабінету картотеку передового педагогічного досвіду вихователів.	протягом місяця	директор вихователь-методист	

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести нараду при директорові .	протягом місяця	директор	
2	Перевірити наявність інструкцій з пожежної безпеки та охорони праці у ЗДО.	протягом місяця	директор завгосп	
3	Організувати постійний контроль за дотриманням посадових інструкцій працівників.	протягом місяця	директор	
4	Провести інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.	протягом місяця	директор	
5	Провести з працівниками закладу теоретичні та практичні заняття з ЦЗ та дії працівників за сигналом п овітрянної тривоги.	1 раз на 3 місяці	директор, завгосп	
6	Провести контроль за раціональним витрачанням електроенергії та води.	протягом місяця	директор	
7	Здійснювати постійний контроль системи опалення.	протягом місяця	завгосп робітник з обслуговуванн я	
8	Здійснювати контроль за виконанням обов'язків завгоспа	протягом місяця	директор	
9	Організувати та провести весняний суботник	протягом місяця	директор, завгосп	

Квітень

I. Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Продовжувати роботу у творчому напрямку кожному педагогу з метою підвищення професійного рівня.	протягом року	вихователі	
2	Продовжувати впровадження інноваційних технологій у роботу закладу.	протягом року	вихователь-методист вихователі	
3	Організувати та провести колективний перегляд: відео гри «Дружні долоньки» (сенсорний розвиток).	протягом місяця	Кріпак Ю.В Липська А.В.	
4	Провести консультація для вихователів: «Організація заходів для підвищення престижу дошкільної освіти та сприяння розвитку закладу».	протягом місяця	вихователь-методист	

II. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести аналіз дотримання методики організації освітнього процесу в старшій групі.	22.04-26.04	директор вихователь-методист	
2	Провести аналіз пізнавальної активності дітей під час відео зустрічей.	протягом місяця	директор вихователь-методист	
3	Перевірити стан впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти.	протягом місяця	директор	
4	Провести самоаналіз освітніх процесів та рівня професійної компетентності педагогів ЗДО.	протягом місяця	директор вихователь-методист	

III. Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Залучити батьків до взаємодопомоги у благоустрої дошкільного закладу.	протягом року	батьківський комітет	
2	Провести онлайн розвагу до Дня сміху	01.04	вихователі	
3	Провести відповідні заходи до Міжнародного Дня дитячої книги: <ul style="list-style-type: none">➤ виставка книжок;➤ організація читального залу (читання улюблених книжок);➤ «Лікування» книг.	02.04	вихователі	
4	Провести тематичні відео зустрічі до Всесвітнього Дня здоров'я.	до 5 квітня	вихователі	
5	Провести спортивні розваги до Всесвітнього Дня авіації і космонавтики «Політ навколо світу».	12.04	вихователі музичний керівник	

IV. Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Продовжити вивчення методичної літератури, статей в періодичних виданнях.	протягом місяця	вихователь-методист	
2	Продовжувати працювати над підвищенням інформаційно-комп'ютерної компетентності педагогів.	протягом року	вихователь-методист	
3	Підготувати сценарій випускного дня.	до 15 квітня	муз. керівник вихователі	
4	Продовжувати роботу над поширенням серед батьків психолого-педагогічних знань.	протягом року	вихователі	

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Організувати роботу по благоустрою та озелененню території.	протягом місяця	завгосп вихователі	
2	Здійснювати контроль за виконанням посадових обов'язків працівника з комплексного обслуговування будівлі.	протягом місяця	директор	
3	Забезпечити своєчасне проведення дрібного ремонту інвентарю та обладнання.	У разі необхідності	завгосп	
4	Провести засідання ради закладу.	протягом місяця	голова Ради	
5	Провести нараду при директорові .	протягом місяця	директор	

Травень

I. Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести діагностику для виявлення рівня теоретичних та практичних знань, умінь педагогів, професійний розвиток.	протягом місяця	методист	
3	Провести засідання педагогічної ради «Про підсумки діяльності закладу в 2023-2024 н. р. та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024-2025 н. р.».	протягом місяця	директор методист	
4	Провести консультацію для вихователів: «Використання інтерактивних методів навчання для формування культури українського мовлення у дітей».	протягом місяця	методист	
5	Організувати та провести педагогічний всебуч: «Використання ігрових технологій для формування патріотичного виховання та безпеки життєдіяльності у дошкільному віці».	протягом місяця	методист	

II. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Зробити аналіз мовленнєвого розвитку дошкільників.	картка аналізу	Фронтальний	протягом місяця	директор методист
2	Зробити аналіз проведення художньо-продуктивної	картка аналізу	Фронтальний	протягом місяця	директор методист

діяльності (малювання).				
-------------------------	--	--	--	--

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль- ний	Примітки
1	Провести загальні батьківські збори.	Протягом місяця	директор	
2	Проводити консультації за запитом батьків.	протягом місяця	вихователі	
3	Організувати та провести онлайн розвагу «Великоднє диво».	07.05	музичний керівник	
4	Провести Тиждень безпеки .	2 тиждень	методист, вихователі	
5	Організувати фотовиставку випускників ЗДО «Наші випускники: радість та гордість».	Протягом місяця	вихователі	
6	Провести онлайн випускний в дусі сучасності: «Перлини України».	Протягом місяця	муз.керівник	
7	Організувати та провести розвагу «Парад вишиванок» до Дня Вишиванки	16.05	вихователі, муз.керівник	

IV. Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль- ний	Примітки
1	Організувати роботу над проектом річного плану на 2024/2025 навчальний рік.	до 31.05	директор методист	
3	Оформити інформаційно - пізнавальні папки у батьківських куточках.	протягом місяця	методист вихователі	
4	Провести педагогічну годину: підготовка до Тижня знань з безпеки життєдіяльності дошкільників.	протягом місяця	методист вихователі	

V. Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести нараду при директоріві .	протягом місяця	директор	
2	Спланувати роботу по підготовці до поточного ремонту.	протягом місяця	директор завгосп	
3	Провести інструктажі з персоналом.	протягом місяця	директор	
4	Організувати літні оздоровчі заходи у ЗДО.	до 31.05	методист медична сестра	
5	Здійснювати контроль за виконанням посадових обов'язків сторожів.	протягом місяця	директор	
6	Провести загальні збори трудового колективу.	протягом місяця	директор	
7	Пофарбувати ігрове та спортивне обладнання на ігрових майданчика.	протягом місяця	директор	

Додатки

План
проведення онлайн свят та розваг
на 2023/2024 н. р.

Муз. керівник : Юдіна О.О.

Місяць	Форма проведення	Тема	Вікова група	Термін виконання
вересень	розвага	«День Знань»	усі вікові групи	I тиждень
жовтень	розвага	«Осінь Чарівниця»	усі вікові групи	III тиждень
	розвага	«Козацькі забави»	усі вікові групи	II тиждень
	розвага	«Мелодії світу»	усі вікові групи	I тиждень
листопад	розвага	«В гості до казки»	усі вікові групи	III тиждень
грудень	розвага	«Миколай прийшов у гості»	Усі вікові групи	I тиждень
	розвага	«Колядки співаєм з Різдвом вітаєм»	усі вікові групи	IV тиждень
січень	розвага	«Подорож у зимову казку»	усі вікові групи	III тиждень
лютий	розвага	«День Єднання -віртуальна екскурсія»	усі вікові групи	II тиждень
	розвага	«Стрітення»	усі вікові групи	III тиждень
березень	розвага	«До Весни у гості»	усі вікові групи	I тиждень
квітень	розвага	«Веснянки і гаївки»	усі вікові групи	II тиждень
травень	розвага	«Великоднє диво»	усі вікові групи	I тиждень
	Свято	Випускне свято «Перлини України»	старша	24 .05

**Річний план роботи сестри старшої медичної
на 2023/2024 навчальний рік**

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
Організаційна робота			
1	Приймати дітей – новачків до дитячого закладу за наявності в них всієї необхідної документації	постійно	медсестра
2	Проводити інструктаж з батьками під час прийому дітей в дошкільний заклад	постійно	медсестра
3	Вести систематично всі обов’язкові документи за встановленою формою	постійно	медсестра
4	Провести контроль за проходженням медогляду працівників	До 20.12.2023	медсестра
Санітарно-просвітницька робота на сайті ЗДО			
1	Створити сан бюлетень « Підтримка дітей у стресовій ситуації». «Як заспокоїти дитину під час війни»	Вересень	медсестра
2	Провести бесіду з вихователями і батьками «Загартування дітей в осінній період»	Жовтень	медсестра
3	Провести бесіду з батьками «Проба МАНТУ. Що потрібно знати батькам?»	Протягом року	медсестра
4	Провести бесіду з батьками «Здорове, раціональне харчування – запорука здоров’я	Протягом року	медсестра
5	Провести бесіду з батьками : «Важливість профілактичних щеплень»	Протягом року	медсестра
6	Створити сан бюлетень «Літній оздоровчий період»	Травень	медсестра
7	Створити сан бюлетень « Обережно! Небезпечні рослини, які ростуть в Україні»	Травень	медсестра

**Засідання педагогічної ради
на 2023/2024 н. р.**

№	Зміст роботи	Термін	Відповідаль-ний	Примітк а
1	<p>Організаційно – настановча педагогічна рада «Основні орієнтири нового навчального року у формуванні різнобічно розвиненої особистості»</p> <p>1. Огляд плану роботи на навчальний рік. Визначення пріоритетів та завдань для дошкільного закладу на рік. Розподіл обов'язків між педагогами та визначення головних напрямів роботи.</p> <p>2. Розгляд питань щодо самоосвіти та підвищення кваліфікації педагогічного колективу. Визначення основних заходів, спрямованих на підвищення професійного рівня педагогів.</p> <p>3. Обговорення питань щодо організації освітнього процесу.</p> <p>4. Обговорення питань щодо забезпечення безпеки учасників освітнього процесу у дошкільному закладі. Розгляд плану дій у разі надзвичайних ситуацій.</p> <p>5. Різне. повідомлення про різноманітні заходи, проведені у літній період; внесення пропозицій щодо вдосконалення роботи ЗДО. Обговорення та вирішення поточних питань, що стосуються діяльності ЗДО.</p>	31.08.2023	<p align="center">директор</p> <p align="center">вихователь-методист</p> <p align="center">директор</p> <p align="center">вихователь-методист</p> <p align="center">директор</p> <p align="center">вихователь-методист</p>	
2	<p>«Патріотична педагогіка – формування основ національної свідомості дошкільника»</p> <p>1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Презентація досвіду та успішних практик роботи із формування національної свідомості та патріотизму.</p> <p>3. Обговорення можливостей впровадження нових методів та технологій у освітньо-виховний процес, які сприяють формуванню національно-</p>	листопад	<p align="center">директор</p> <p align="center">вихователі</p> <p align="center">вихователь-методист</p>	

	<p>патріотичного світогляду дітей.</p> <p>4. Дискусія про роль батьків та громадськості у формуванні національно-патріотичної свідомості дітей та можливості співпраці з ними.</p> <p>5. Аналіз діяльності ЗДО щодо формування національно-патріотичного виховання дітей. (довідка).</p>		<p>педагоги</p> <p>вихователь-методист</p>	
3	<p>«Культура українського мовлення як основа формування національно-патріотичних почуттів»</p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Розгляд теоретичних аспектів формування культури українського мовлення у дітей та дорослих.</p> <p>3. Обговорення особливостей виховання культури українського мовлення в закладі дошкільної освіти та можливостей і шляхів підвищення рівня культури українського мовлення учасників освітнього процесу.</p> <p>5. Обговорення взаємозв'язку між формуванням культури українського мовлення та формуванням національно-патріотичних почуттів.</p> <p>6. Обговорення важливості співпраці з батьками у національно-патріотичному вихованні дітей.</p> <p>7. Аналіз рівня культури українського мовлення учасників освітнього процесу. (за результатами тематичного вивчення).</p>	Лютий	<p>директор</p> <p>вихователі</p> <p>педагоги</p> <p>вихователі</p> <p>вихователь-методист</p>	

4	<p>«Про підсумки діяльності закладу в 2023-2024 н. р. та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024-2025 н. р.»</p> <p>1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Підсумки роботи вихователів та інших працівників ЗДО за рік. Звіти про проведені заходи, проектну роботу, співпрацю з батьками тощо.</p> <p>3. Розгляд питань щодо результатів освітньо-виховного розвитку дітей.</p> <p>4. Творчі звіти педагогів та спеціалістів про здобутки та недоліки в роботі.</p> <p>5. Розгляд питань щодо співпраці з батьками дітей, планування літнього оздоровлення та інших заходів.</p> <p>6. Обговорення планів розвитку закладу на наступний рік, необхідної технічної та матеріальної бази, ремонтні роботи, розширення або модернізація приміщень.</p>	Травень	<p>директор</p> <p>вихователь-методист</p> <p>вихователь-методист</p> <p>вихователі</p> <p>вихователь-методист</p>	
---	--	---------	--	--

Онлайн консультації 2023/2024 н. р.

№ п/п	Тема	Дата проведення	Примітка
1	Продовжити роботу над створенням атмосфери патріотизму та національної гордості в середині дошкільного закладу.	вересень	
2	Організувати мовні ігри для формування культури українського мовлення у дітей.	жовтень	
3	Використовувати ігрові методи для розвитку національної свідомості та патріотичних почуттів у дітей.	листопад	
4	Підвищувати якість освітньої діяльності в дошкільному закладі.	грудень	
5	Продовжити використання пісень, танців та інших народних традицій для національно-патріотичного виховання в дошкільному закладі.	січень	
6	Спонукаати педагогів дошкільного закладу до розвитку професійних навичок та компетентностей.	лютий	
7	Організувати роботу з батьками як партнерами в освітньому процесі.	березень	
8	Організувати та провести відповідні заходи для підвищення престижу дошкільної освіти.	квітень	
9	Використовувати інтерактивні методи навчання для формування культури українського мовлення у дітей.	травень	

Колективні перегляди 2023/2024 н. р.

№ п/п	Тема	Прізвище вихователя	Дата проведення
1	Заняття з казкотерапії на тему українських народних казок.	Однойко О.С.	жовтень
2	Міжнародний день музики. День народження садочка.	Юдіна О.О.	1 жовтень
3	«Експрес-шоу: в мандрівку вирушай – свою країну і традиції знай».	Шкода А.І.	листопад
4	Інтегроване заняття до Дня Збройних Сил України (виготовлення оберегів захисникам).	Кріпак Ю.В.	6 грудня
5	Заняття до Міжнародного дня рідної мови.	Липська А.В.	21 лютого
6	«Вшановуємо Кобзаря».	Юдіна О.О.	10 березня
7	Заняття гра «Дружні долоньки» (сенсорний розвиток)	Кріпак Ю.В.	квітень
8	Заняття з елементами гри драматизації за мотивами української народної казки.	Юдіна О.О.	квітень

**План роботи з безпеки життєдіяльності
учасників освітнього процесу
на 2023/2024 н. р.**

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Ознайомити учасників освітньо-виховного процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров'я усіх учасників освітньо-виховного процесу в умовах воєнного стану.	протягом року	директор вихователь-методист	
2	Систематично здійснювати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників, інструкцій з цивільного захисту на час дії воєнного стану.	постійно	директор завгосп медсестра вихователь-методист	
3	Реалізувати заходи з охорони праці в закладі освіти, зокрема забезпечення відповідних умов праці працівників.	постійно	директор завгосп вихователь-методист	
4	Дотримуватись періодичності навчання керівного складу ЗДО на курсах підвищення кваліфікації керівних кадрів у сфері ЦЗ.	відповідно до планів місцевих органів управ. освіти	директор	

5	Проводити практичні навчання учасників освітнього процесу з цивільного захисту (дії за сигналом повітряної тривоги).	1 раз на місяць	вихователь-методист педагоги	
6	Організувати та провести заходи з безпеки під час роботи з комп'ютерною технікою та Інтернетом, включаючи захист від шкідливого впливу вірусів та шкідливого контенту.	протягом року	директор вихователь-методист вихователі	
8	Поповнювати картотеку практичного та теоретичного матеріалу з питань охорони життя та безпеки життєдіяльності усіх учасників освітнього процесу під час воєнного стану.	протягом року	вихователь-методист	
9	Провести відповідні заходи з попередження можливості терористичних актів та дій, що становлять загрозу для безпеки працівників закладу освіти.	протягом року	директор вихователь-методист	
10	Оформити пам'ятки, щодо дій під час евакуації та укриття в умовах воєнного стану.	вересень	вихователь-методист	
11	Провести тиждень правил вуличного руху.	2 тиждень вересня	вихователь-методист вихователі	

12	Організувати відповідні заходи з попередження травм та надання першої допомоги при нещасних випадках на території закладу освіти.	протягом року	вихователь-методист вихователі	
13	Залучати працівників ДАІ, протипожежної безпеки до проведення різноманітних онлайн заходів щодо охорони життя і здоров'я дітей.	протягом року	директор, вихователь-методист	
14	Провести тиждень безпеки життєдіяльності дошкільників в ЗДО.	2 тиждень травня	директор, завгосп, вихователі	
15	Надавати інформацію та поширювати інформаційно-освітні матеріали оновленого довідника «Рекомендації батькам під час воєнного стану», в якому зібрані поради, як захистити себе у надзвичайній ситуації.	протягом року	директор вихователь-методист	

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

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Опрацювати нормативно – правових документів, щодо попередження насильства та боулінгу.	жовтень	директор вихователь - методист	
2	Розмістити нормативно-правові документів, телефони довіри на інформаційних стендах та веб – сайті ЗДО для ознайомлення батьківської громадськості.	вересень	вихователь - методист	
3	Організувати роботу з дітьми, які потребують особливої уваги, які опинилися в складних життєвих обставинах.	протягом року	вихователі	
4	Невідкладно інформувати, у разі виявлення випадку булінгу, відповідні органи, визначені Законом України від 18.12.2018 №2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)».	у разі виявлення випадку	директор вихователі батьки	
5	Забезпечити психологічну підтримку дітям, які пережили травми, стресові ситуації, та їх батькам або опікунам.	за потребою	вихователь - методист вихователі	
6	Організувати відповідні заходи з профілактики дитячої депресії та інших психічних розладів.	листопад	вихователь - методист	

7	Організувати роботу консультаційного пункту з використанням банку даних з правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти із моделюванням ситуацій із правового виховання.	систематично	директор вихователь - методист	
8	Забезпечити дотримання прав дітей, захисту їх від насильства, зловживання, дискримінації та інших форм наруги на дитинство.	протягом року	вихователь -методист	
9	Організувати бесіди, розгадування загадок, читання віршів, розгляд та обговорення ілюстрацій, перегляд мультфільмів про дружбу, розучування, розвивальні та дидактичні ігри, СХД.	протягом року	вихователі	
10	Провести тематичні бесіди та відео зустрічі: - «Уроки чемності для хлопчиків та дівчаток». - «Україна – моя держава» - «Я закликаю до розмови» (позитивні вчинки). - «Кожен має право на життя та ім'я». - «Чим я особливий». - «Я та моя безпека» - «Найбільше багатство – здоров'я». - «Правова абетка». - «Щоб хороших друзів мати – слід хорошим другом стати». - «Безпечні прогулянки влітку»	вересень жовтень листопад грудень січень лютий березень квітень травень	вихователі	
11	Організувати онлайн ігри з правового виховання.	протягом року	вихователі	

12	Провести анкетування педагогів: «Булінг в дитячому середовищі».	жовтень, квітень	вихователь -методист	
13	Провести профілактичну роботу щодо запобігання булінгу в ЗДО.	постійно	вихователь - методист	
14	Висвітлити інформацію: «Булінг – міф чи реальність».	листопад	вихователь - методист	
15	Організувати та провести батьківський лекторій: - «Конвенція про права дитини». - «Ознайомлення з Законом України про охорону дитинства». - «Декларація прав дитини».	жовтень січень березень	вихователь - методист	
16	Розмістити інформацію для батьків на сайті закладу: «Вчимося спілкуватися з дитиною».	лютий	вихователь -методист вихователі	
17	Розмістити інформацію для батьків на сайті закладу: «Як вирішувати дитячі конфлікти?»	квітень	вихователі	
18	Провести консультацію: «Як навчити дитину цивілізовано виражати гнів?» (профілактика булінгу)	щоквартально	вихователь -методист вихователі	
19	Розповсюдити інформацію щодо профілактики булінгу: пам'ятки, листівки – інформаційні повідомлення в Viber – групах, сайті ЗДО.	постійно	директор вихователь -методист педагогічні працівники	

**ПЛАН РОБОТИ З БАТЬКАМИ
2023/2024 н. р.**

№	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
Маркетингові дослідження, створення презентативного іміджу ЗДО				
1.	Опитування батьків та вивчення їх потреб та очікувань щодо освітньо-виховного процесу у ЗДО.	протягом року	методист	
2.	Розробка презентаційних матеріалів, таких як листівки, буклети, відео-презентації, які допоможуть батькам краще ознайомитись з ЗДО та його можливостями.	протягом року	методист вихователі	
	Встановлення тісних контактів з батьками та їх залучення до співпраці з ЗДО.	протягом року		
Планування роботи з родинами вихованців				
1.	Вивчення потреб та очікувань батьків щодо співпраці з ЗДО.	вересень	методист вихователі вікових груп	
2.	Організація батьківських зборів та індивідуальних онлайн зустрічей для обговорення питань освіти дітей та планування співпраці.	вересень	методист	

<p>3.</p>	<p>Загальні батьківські збори:</p> <p>3.1 «Поєднання зусиль ЗДО і сім'ї у формуванні особистості дитини».</p> <p>1. Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану.</p> <p>2. Представлення команди педагогів ЗДО та ознайомлення з планом роботи на навчальний рік.</p> <p>3. Інформування про особливості догляду за дітьми, їхнє харчування та режим дня.</p>	<p>вересень</p>	<p>директор</p> <p>методист</p>	
	<p>3.2. «Наші діти стали старшими на рік».</p> <p>1. Звіт директора. Аналіз підсумків освітньо-виховного процесу.</p> <p>2. Підведення підсумків навчального року.</p> <p>3. Планування заходів на літо: рекомендації батькам щодо того, як організувати дозвілля дітей на літніх канікулах.</p>	<p>травень</p>	<p>директор</p> <p>методист</p>	
<p>4.</p>	<p>З метою надання інформаційно-освітніх та психолого-педагогічних послуг, продовжувати використовувати соціальну мережу facebook, групи Viber та сайт закладу.</p>	<p>протягом року</p>	<p>директор</p> <p>методист</p> <p>вихователі</p>	

5.	Залучення батьків до виконання різних завдань у ЗДО, наприклад, проведення онлайн заходів, допомога в організації та проведенні відео зустрічей.	протягом року	директор методист вихователі	
6.	Організація індивідуальних консультацій із фахівцями з метою підтримки дітей та їхніх батьків у кризовому стані у період військових дій.	протягом року	директор методист	
7.	Відстеження та оцінка рівня задоволення батьків якістю освітньо-виховного процесу та рівня співпраці з ЗДО, наприклад, проведення опитувань та аналіз отриманих результатів.		методист	
8.	Інформаційні стенди: - «Моя батьківщина – Україна!». - «Як допомогти дітям впоратися з тривожністю під час воєнних дій». - «Як діяти при виявленні підозрілого предмета».	вересень грудень лютий	методист вихователі	
9.	Психолого-педагогічний супровід дітей та їхніх батьків в умовах війни. Інформувати батьків щодо допомоги дітям у подоланні негативних наслідків травмуючих подій та адаптації до нових обставин їхнього життя.	на час дії воєнного стану	педагоги	

Спільна творчість дітей, батьків і педагогів

1.	Створення умов для співпраці батьків, дітей та педагогів у процесі творчої діяльності, зокрема, організація спільної дистанційної діяльності: відео зустрічі, виставки, конкурси тощо.	протягом року	директор методист	
2	Розвиток креативних та інноваційних методів творчої діяльності, що сприятимуть розвитку творчого потенціалу дітей, батьків та педагогів.	постійно	директор методист	
3	Забезпечення можливості взаємодії батьків з педагогами та дітьми, що забезпечить діалог між усіма учасниками освітньо-виховного процесу.	протягом року	директор методист вихователі	
4	Розвиток системи зворотнього зв'язку між ЗДО та батьками, що стимулює співпрацю в творчій діяльності та підвищує рівень задоволеності батьків якістю освітньо-виховного процесу та співпраці з ЗДО.	постійно	директор методист вихователі	

П Л А Н
роботи батьківського комітету
на 2023/2024 н. р.

№ з/п	Засідання	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	<p>1.1. Положення про БК ЗДО. Мета, завдання діяльності комітету.</p> <p>1.2. Обирання голови БК. Розподіл обов'язків між членами батьківської ради закладу.</p> <p>1.3. Про виконання ремонтних робіт влітку та підготовки закладу до нового навчального року.</p> <p>1.4. Розгляд проекту плану роботи батьківського комітету.</p> <p>1.5. Обговорення плану зміцнення та розвитку матеріально-технічної бази закладу.</p>	жовтень	вихователь-методист батьківський комітет	
2.	<p>2.1. Результати роботи по зміцненню та розвитку матеріально-технічної бази груп та закладу в цілому за 1 півріччя.</p> <p>2.2. Вивчення батьківським комітетом питання організації харчування дітей в ЗДО.</p> <p>2.3. Організацію роботи з дітьми пільгових категорій.</p> <p>2.4. Участь батьків у підготовці та організації новорічних ранків. Різдвяних свят.</p>	Грудень	директор старша м/с батьківський комітет вихователь-методист	
3.	<p>3.1. Участь б/к у щорічному звіті керівника.</p> <p>3.2. Робота щодо оздоровлення дошкільників.</p> <p>3.3. Про благоустрій території закладу та розробки плану проведення ремонтних робіт влітку.</p> <p>3.4. Підготовка до проведення загальних зборів.</p>	Травень	директор старша м/с завгосп методист	

**Засідання Ради закладу дошкільної освіти
на 2023/2024 н. р.**

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

**Загальні збори трудового колективу
на 2023/2024 н. р.**

№ п/п	Питання для розгляду	Дата проведення	Доповідач	Примітка
1	<p>1.1. Про звітування керівника закладу про результати роботи за останній рік, плани на наступний рік.</p> <p>1.2. Про організацію внутрішнього трудового розпорядку.</p> <p>1.3. Про презентацію результатів анкетування батьків та працівників закладу щодо рівня задоволення роботою та пропозиції щодо покращення якості надання послуг.</p> <p>1.4. Про обговорення проблемних питань, які виникли у роботі закладу протягом останнього року, та пошук шляхів їх подолання.</p>	вересень	<p>директор</p> <p>голова ПК</p> <p>вихователь-методист,</p> <p>директор</p>	
2	2.1 . Про підведення підсумків навчального року: звіт директора про досягнення та проблеми	травень	директор	

	<p>закладу.</p> <p>2.2. Про обговорення роботи трудового колективу на майбутній рік, включаючи плани та завдання на наступний навчальний рік.</p> <p>2.3. Про обговорення важливих питань, що стосуються освітнього процесу та виховання дітей.</p> <p>2.4. Висловлення пропозицій від трудового колективу щодо вдосконалення роботи закладу та забезпечення належної якості навчально-виховного процесу.</p>		<p>методист</p> <p>голова ПК</p>	
--	---	--	----------------------------------	--

План роботи
дошкільного навчального закладу з проблеми:
«Безпека життєдіяльності дітей дошкільного віку»
на 2023/2024 н. р.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповід.	Примітка
1	Поповнювати документи, що регламентують організацію роботи в дошкільному закладі щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності під час воєнного стану.	постійно	директор	
2	Поповнювати бібліотечку методичної літератури щодо організації роботи з охорони праці (безпеки життєдіяльності) під час воєнного стану.	постійно	методист	
3	Організувати цикл тематичних занять із питань безпеки життєдіяльності в ЗДО для вихователів.	1 раз на квартал	директор методист	
4	Консультація «Безпека життєдіяльності в закладі дошкільної освіти: нормативно – правові вимоги».	жовтень	директор	
5	Інформувати населення, батьків з питань безпеки життєдіяльності під час воєнного стану (бат. куточки, сайт ЗДО, листівки).	1 раз на квартал	методист вихователі	
6	Організувати роботу консультативного пункту для батьків із питань безпеки життєдіяльності «Здорова дитина – спокійна родина».	упродовж року	методист	

7	Круглий стіл «Безпека дитини в дошкільній життєвої компетенції в контексті Базового компонента дошкільної освіти. Тиждень знань із безпеки життєдіяльності дітей у закладі дошкільної освіти».	листопад	методист	
8	Поповнити фонд дошкільного закладу наочними посібниками, плакатами, схемами щодо навчання та інструктажу з виробничої санітарії, пожежної безпеки та дій під час повітряної тривоги.	протягом року	директор методист	
9	Провести круглий стіл для педагогів «Охорона життя та безпека життєдіяльності дітей»	січень	директор методист вихователі	
10	Надавати консультативну допомогу з питань створення безпечних та нешкідливих умов проведення освітньо – виховного процесу.	протягом року	директор методист	
11	Тренінг «Сучасні підходи до організації роботи з формування навичок безпечної поведінки у дошкільників».	березень	директор методист	
12	Перегляд навчальних презентацій, мультфільмів з безпеки життєдіяльності.	протягом року	методист	
13	Міні – лекторій «Це повинен знати кожен».	квітень	методист	
14	Ярмарок нових ідей та аукціон посібників (презентація виготовленого ігрового приладдя та наочності з питань безпеки дитини).	травень	методист	