

АНАЛІЗ РОБОТИ

закладу дошкільної освіти «Білочка» за 2021-2022 н.р.

Інформаційні відомості:

Заклад дошкільної освіти «Білочка» Гуменецької сільської ради розташований за адресою: с. Нігин, вул. Центральна 34, ЗДО працював за програмою «Українське дошкілля», «Впевнений старт».

№	Відомості	Показники
1.	Мова навчання	Українська
2.	Кількість груп усього	2 (різновікових)
3.	Режим роботи груп	9 годин
4.	Кількість вихованців	34
5.	Кількість працівників усього	12
а	Педагогічний персонал	4
б	Обслуговуючий персонал	8

ЗДО укомплектований педагогічними кадрами:

1ст. директор, 2,5ст. вихователя, 0,5ст.музкерівника.

Організація навчально-виховного процесу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про мови», «Про захист дитинства», Базового компоненту дошкільної освіти в Україні.

Головна мета дошкільного закладу – створення системи роботи зі збереження фізичного та психічного здоров'я з урахуванням вікових та індивідуальних особистостей дошкільників; зміцнення фізичного та психічного здоров'я кожного вихованця на засадах ефективної діагностики та корекції фізичного виховання; розвиток пізнавальної діяльності дітей шляхом модернізації навчально-виховного процесу; здійснення особистісно-орієнтованого підходу до художньо-естетичної діяльності дошкільників; розвиток мовленнєвого спілкування шляхом активізації пізнавальної діяльності дошкільників, яка реалізується через втілення інноваційних процесів та новітніх технологій, використання інтерактивних форм роботи з

дошкільнятами і проведення моніторингу навчально-виховного процесу в дошкільньому закладі.

Педагогічний колектив закладу намагається створити найсприятливіші умови для навчання і виховання дітей.

Методична робота

Протягом навчального року педагогічний колектив нашого закладу вирішував безліч творчих та буденних проблем, що були спрямовані на усунення недоліків за попередній навчальний рік та удосконалення організації навчально-виховного процесу у 2021-2022 н. р.

Педагогічна рада ЗДО спрямовувала зусилля на вирішення наступних завдань:

1. Поглиблення роботи щодо формування мовленнєвої компетентності дітей дошкільнього віку.

2. Активне провадження у роботу ЗДО новітніх наукових досягнень щодо удосконалення процесу навчання та виховання дошкільнят.

3. Збереження та зміцнення фізичного, психічного, духовного здоров'я дітей шляхом систематичного планування рухливих, спортивних і народних ігор роботі з дітьми.

4. Використання інформаційних комп'ютерних технологій у навчально-виховному процесі.

З метою реалізації головних завдань адміністрацією дошкільнього навчального закладу, на основі діагностики самооцінки педагогів та оцінки адміністрації, був переглянутий рівень професійної майстерності педагогів, сплановані різні форми методичної роботи з кадрами, які забезпечили необхідний рівень знань, умінь та навичок у досягненні мети.

Задля підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки колективу були придбані новинки методичної літератури, наочні матеріали, розвивальні та дидактичні ігри, які шляхом самоосвіти опрацьовували протягом навчального року педагоги.

З метою підвищення педагогічної майстерності педагогів, спрямовуючи навчально-виховний процес на виконання головних завдань, адміністрацією були сплановані та проведені протягом навчального року такі форми методичної роботи:

- 3 педагогічні ради
- численні консультації для вихователів.
- участь у вебінарах

Проаналізувавши усі переглянуті освітні заходи у ЗДО, можна зробити висновок, що у групах створено належні умови щодо організації роботи з мовленнєвого розвитку дітей.

Перевірка виявила певні недоліки, на підставі чого були надані рекомендації педагогам:

1. Стежити за власним мовленням, уникати вживання русизмів у власній мові.
2. Звернути увагу на діалогічне мовлення дітей. Проводити індивідуальну роботу з дітьми, які уникають спілкування.
3. Звернути увагу на вживання відмінкових та родових закінчень.

Також було проведено вивчення організації рухового режиму дошкільнят. Перевірка продемонструвала такі результати:

Рухова активність дітей, порівняно з попереднім навчальним роком, покращилась, але педагогам варто:

1. звернути увагу на структуру проведення занять з фізичного виховання та моторну щільність занять;
2. регулярно проводити гімнастику пробудження;
3. планувати більше спортивних ігор під час проведення прогулянок.

Двічі на рік проводилась діагностика рівня знань дітей.

Порівняно з попереднім навчальним роком, у групі зріс рівень засвоєння програмового матеріалу з математики та природознавства, окреслилась позитивна динаміка щодо готовності дітей до школи, про що свідчить підсумковий моніторинг успішності. Варто зосередити увагу педагогів на

навчанні дітей грамоті. Програма з навчання грамоти виконана на 80%, а математики – на 83%.

Наступність у роботі зі школою

Колектив нашого закладу продовжує працювати над завданням забезпечення наступності в роботі ЗДО та початкової школи. Наступність має спрямовуватись на створення умов для реалізації в педагогічному процесі ЗДО і школи єдиної динамічної перспективної системи виховання та навчання, в продовженні педагогами того фізичного, психічного, соціального, мовленнєвого розвитку дитини, яким забезпечує довілля. В плані наступності, яка існує між ЗДО «Білочка» та Нігинською ЗОШ І–ІІ ступенів», основними завданнями є забезпечення кращої підготовки та безболісної адаптації дошкільнят до навчання в молодших класах школи та вдосконалення фахової майстерності педагогів, налагодження дружніх та ділових стосунків між колективами.

Для виконання цих завдань в серпні було підписано договір та розроблено план співробітництва між ЗДО і школою, а також проведено спільну педраду, під час якої вчителі й вихователі ознайомились з планом роботи вчителів початкових класів та вихователів ЗДО на 2021-2022 навчальний рік та затвердили індивідуальні теми самоосвіти педагогів. Крім методичної роботи заплановано взаємовідвідування педагогами уроків та занять. На уроках в 1 класі вихователі відслідковують, як навчаються випускники ЗДО в школі, а вчителі, відвідуючи заняття в ЗДО, в свою чергу глибше розуміють завдання, зміст та методи роботи дошкільного закладу, що допомагає їм у виборі методів навчально-виховної роботи. Протягом першого семестру було відвідано заняття з математики та грамоти, що дало можливість вчителям ближче ознайомились з специфікою навчально-виховного процесу в дошкільному закладі, та відкриті уроки в 1 - 4 класах.

Крім взаємовідвідування і методичної роботи, педагоги ЗДО і школи влаштували спільну виставку малюнків «Я люблю свою родину, рідне село, Україну», лялькові вистави, дитячі ранки, спортивні свята. Вихователі

планують екскурсії старших дошкільнят до школи з метою ознайомлення з приміщенням школи, класної кімнати, бібліотекою, спортзалом.

Організація оздоровчої роботи у закладі

Вся оздоровча робота колективу ЗДО спрямована на зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей, як того вимагає Закон України «Про дошкільну освіту».

У ЗДО проводяться усі необхідні профілактичні заходи:

- проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма працівниками закладу щодо запобігання виникнення спалахів захворюваності на COVID– 19.
- контролюється виконання санітарно-гігієнічних норм працівниками закладу на всіх ділянках;
- щоденно проводиться тричі на день температурний скринінг працівників;
- прийом дітей здійснюється після проведення їм температурного скринінгу у присутності батьків та заносяться результати до журналу (кожної групи окремо);
- проводиться миття підлоги приміщень групових осередків кожні дві години та у кінці дня із застосуванням дезінфікуючих засобів;
- під час відсутності дітей у групових приміщеннях обов'язково забезпечується проведення наскрізного або кутового провітрювання кожні 1,5 – 2 години з тривалістю не менше 15 хвилин та дезінфекція бактерицидними лампами;
- он-лайн проводиться інформаційна робота з батьками по профілактиці COVID – 19.

У закладі постійно проводяться загартовувальні процедури (повітряні, сонячні, водні), заняття з фізичної культури. Під час прогулянок підтримується рухова активність дітей. Проводяться дні здоров'я, розваги, у навчальні заняття вводяться фізкультхвилинки, фізкультпаузи. Значна увага приділялась проведенню спортивних ігор.

Організація харчування.

Належний рівень організації харчування є також дуже важливою умовою комфортного перебування дітей у закладі. Закон України «Про дошкільну освіту» багато уваги надає саме цій ланці роботи (див. п. 35 «Організація харчування дітей у ЗДО»).

Вартість харчування однієї дитини з 01.01.2022 р. на день складає 50 грн. Батьки сплачують 50% від вартості харчування на день, що становить 25 грн. Виконання натуральних норм харчування за 2021 рік по всіх основних продуктах (м'ясо, масло, риба, овочі, соки, крупи, цукор) становить 68,4%.

З метою профілактики кишкових захворювань, працівники суворо дотримуються встановлених вимог до технологічної обробки продуктів, правил особистої гігієни.

Соціально-економічний розвиток ЗДО

Протягом 2021-2022 року було придбано за кошти:

бюджетні:

Придбано на суму - 5 764,18 грн.:

- мусорні мішки 35 л. (14 шт.) — 322 0,7 грн.;
- доместос гель 1 000 мл. (3 шт.) - 203,99 грн.;
- ушастий нянь пральний порошок 9 кг. (1 шт.) - 402,00 грн.;
- домінік рідке мило 5 л. (2 шт.) — 109,99 грн.;
- рушник паперовий (102 шт.) — 1 325,59 грн.;

подарунки для випускників (папки, альбоми, зошити, пластилін, обкладинки для підручників та ін.) 10 шт. - 2 650,55 грн.

-контейнер для збору голок і медичних відходів ємкість 5 л. (3 шт.) - 299,99 грн.;

Медикаменти та перев'язувальні матеріали на суму - 13 079,80 грн.:

- дезактин 1 кг. - 370,00 грн.;
- біолонг "Універсальний засіб" 0,25 л. (3 шт.) - 150,00 грн.;
- хлормісепт люкс (300 табл.) 2 шт. - 600,00 грн.;
- рукавички медичні латексні н/стер. припудрені (450 шт.) - 2 595,00 грн.;
- маски медичні захисні, нестерильні 3-х шарові №1 (600 шт.) - 2 490,00 грн.;

Надані послуги на суму - 22 561,43 грн. :

- абонентська плата (інтернет) 12 послуг - 3 600,00 грн.;
- послуги з сезонного технічного обслуговування системи газопостачання та газового обладнання - 8 068,00 грн.;
- технічне обслуговування вогнегасників (ремонту із заміною деталей та складових) -267,00 грн.;
- послуги з проведення мікробіологічних та хімічних досліджень води (1 послуга) - 618,47 грн.;
- послуги перевірки димових та вентиляційних каналів (2 шт.) - 276,22 грн.;
- послуги з дезинфекції в приміщенні (1 послуга) - 14,28 грн.;
- послуги з дератизації в приміщенні (1 послуга) — 22,77 грн.;
- підготовка і видача технічних умов на реконструкцію та внутрішнє газопостачання об'єктів виробничого та невиробничого призначення (юридичних осіб) (1 послуга) - 792,59 грн.;
- погодження проектної документації для ком-побут об'єктів з споживанням газу до 16м.куб./год. (1 послуга) - 241,63 грн.;
- зміни до робочого проекту "Реконструкція системи газопостачання теплогенераторної" (1 послуга) - 8 030,47 грн.;
- адміністративний збір за проведення державної реєстрації юридичних осіб (перереєстрація установи) - 630,00 грн.

Харчування на суму - 43 341,69 грн.:

- на оплату продуктів харчування - 43 341,69 грн. (2 125 діто/днів)

Комунальні послуги на суму -107375,73 грн.:

- на оплату водопостачання та водовідведення - 851,00 грн. (92 м.куб.);
- на оплату електроенергії - 11 554,29 грн. (3 918 кВт./год.);
- на оплату газопостачання та розподілу газу - 94 970,44 грн. (10 443 м.куб.)

Інші поточні видатки - 707,22 грн.:

- надходження від викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами забруднення за IV квартал 2019 р. - 30,33 грн.;
- надходження від викидів забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами забруднення за I квартал 2020 р. - 46,89 грн.;

Благодійні внески та платні послуги за 2020 рік становлять:

- методика Еаgії СНіМНоосі Епхігоптепі Каііпу 8cale (ЕСЕК8-3) спонсорська допомога (1 шт.) - 82,98 грн. (СФ 03).

Разом видатки становлять: - 82,98 грн.

Адміністративний збір за проведення державної реєстрації юридичної особи – 630,00 грн.

Разом видатки становлять: ЗФ 1 221 854,67 грн

Спонсорські:

1. Ігрова споруда мол.гр. - 6000 грн.
2. Стіл для з водою та піском мол.гр. -3000 грн.
3. Фарби для оформлення дидактичних матеріалів та декорацій -400 грн.
4. Тканини для оформлення танців – 500 грн.
5. Деревяна гойдалка(садова) ст.гр.- 3000 грн.
6. Іграшки в ст.групу – 700 грн.
7. Іграшки в мол.гр. – 1850 гр.

Організація роботи з батьками.

У закладі проводяться загальні батьківські збори та групові батьківські збори протоколи зборів ведуться. З метою підвищення рівня педагогічної компетентності батьків у закладі проводяться виставки, консультації, анкетування й опитування батьків. Вихователі розміщують всю необхідну інформацію про життя дітей у садочку в групі Viber. Слід відмітити з позитивної сторони роботу всього колективу та батьків по благоустрою приміщення та території дитячого садка, подякувати за допомогу у вирішенні поточних ,невідкладних питань.

Всі важливі питання ЗДО вирішуються разом з педагогічним колективом та батьківським комітетом. Звернення батьків з побажаннями, пропозиціями щодо роботи ЗДО адміністрація не залишає без уваги, завжди реагує, задовольняє або роз'яснює те чи інше питання.

На основі отриманих результатів аналізу можна виділити наступні недоліки:

1. На задовільному рівні сформована культура поведінки дошкільників.
2. Недостатньо оптимізована взаємодія дошкільного закладу з батьками.
3. Не дотримання системності та послідовності у роботі з дітьми та в індивідуальній роботі з кожною дитиною

Річний план за 2021-2022 н.р. було реалізовано, досягнуто поставлених цілей; Проте, в організації освітньо-виховного процесу у 2022-2023 н. р. залишаються не розв'язаними такі питання:

- поглиблення роботи щодо формування мовленнєвої компетентності вихованців;
- використання новітніх наукових досягнень та використання технічних засобів навчання.

Соціально-економічний розвиток ЗДО

Відповідно до інструктивно – методичних листів Міністерства освіти і науки України «Про організацію обліку дітей дошкільного віку» від 07.05.2007 р. №1/9 – 263, «Про систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні навчальні заклади» від 04.10.2007 р. №1/9-583 в дитячому садку у червні - серпні 2021 року було здійснено облік дітей, які проживають у селі Нігин.

Крім цього адміністрацією закладу були розроблені заходи щодо збільшення охоплення дітей дошкільною освітою. Було передбачено:

- здійснення моніторингу забезпечення дітей п'ятирічного віку суспільним дошкільним навчанням та вихованням;
- поширення серед батьків педагогічних, психологічних, юридичних та медичних знань;
- проведення роз'яснювальної роботи щодо необхідності здобуття дітьми дошкільної освіти та можливості отримання її в різноманітних організаційних формах;
- залучення членів родин до роботи дошкільного навчального закладу,
- функціонування консультативного центру;
- проведення групових та індивідуальних консультацій.

В Нігинському ЗДО створені всі умови для реалізації державних гарантій дітям різних соціальних категорій на отримання дошкільного виховання, здобуття якісної освіти на рівні, що відповідає їх здібностям та можливостям. Для виявлення дітей пільгового контингенту у вересні 2021 року було проведено соціальне опитування сімей. Були розроблені відповідні напрямки роботи з дітьми із багатодітних сімей, сімей, діти яких потребують соціальної опіки. З батьками та членами родин проведена роз'яснювальна робота щодо права користування пільгами, проведено матеріально-побутове обстеження сімей дітей пільгового контингенту.

Відповідно до проведення обліку дітей пільгового контингенту за 2021/2022 навчальний рік отримано наступні дані:

№з/п	Пільгові категорії	Кількість дітей даної категорії	Кількість сімей	Примітка
------	--------------------	---------------------------------	-----------------	----------

1	діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування	0	0	
2	діти з малозабезпечених родин	0	0	
3	діти-інваліди (які мають посвідчення)	0	0	
4	діти з багатодітних сімей	3	3	
5	діти із сімей внутрішньо переміщених осіб	0	0	
6	діти із сімей , що мають статус АТО:	0	0	
	Всього дітей пільгових категорій	3 дітей	3	

Для категорії цих дітей організовано 100% оплата за харчування, розроблено та впроваджується ряд заходів: благодійна допомога до Дня захисту дитини. Батькам надаються додаткові консультації спеціалістів.

Адміністрація закладу веде певну роботу по виконанню Указу Президента України від 12.11.1999р. № 1460 «Про заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей». Щорічно формується банк даних про дітей таких категорій.

В закладі ведеться певна робота по забезпеченню захисту дітей від будь яких форм насильства. За результатами щорічного анкетування фактів жорстокого поводження з дітьми не виявлено, не має ситуацій коли принижується людська гідність.

Важливою складовою освітнього процесу в закладі є організація роботи з батьками. Адже сім'я – первинне природне середовище, джерело духовної та матеріальної підтримки дитини. Для батьків дитячий садок консультативним і просвітницьким центром з психолого-педагогічних питань виховання. Вихователі протягом року планували й проводили з батьками вихованців бесіди, консультації, надавали кваліфіковані поради щодо виховання та навчання дітей. Залучали батьків також до проведення музичних і спортивних свят.

Провідною формою роботи з батьками, яка характеризується значною педагогічною доцільністю, є батьківські збори. Впродовж навчального року було проведено загальні і групові збори, під час яких батьки систематично ознайомлювались з завданнями, новим змістом і напрямками освітнього процесу, специфікою роботи сучасного закладу освіти, отримували інформацію про нормативно-правове підґрунтя нововведень в освіті, обговорювали актуальні для них питання, педагогічні проблеми.

Утримання та влаштування будівлі та території закладу відповідає санітарним нормам устрою й утримання дитячих дошкільних закладів.

Територія закладу має естетичний вигляд, достатньо озеленена. Батьки

беруть участь у благоустрої квітників на території закладу. На ігрових та спортивному майданчиках обладнання підтримується у задовільному, безпечному стані. Прибирання майданчиків і всієї території дошкільного закладу здійснюється щоденно.

Під керівництвом директора завдяки тісній співпраці з батьківською громадою, злагодженій роботі батьківського комітету було зміцнено матеріальну базу закладу. Відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці» адміністрація закладу спільно з представником трудового колективу працюють над впровадженням державної політики в галузі охорони праці, яка базується на принципі пріоритету життя і здоров'я працівників та дітей відповідно до створення безпечних умов праці, навчання та виховання.

Результати перевірок з дотримання вимог охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки розглядалися на оперативних, виробничих нарадах. За наслідками контролю видаються довідки та відповідні накази. Таким чином, контроль за необхідними і безпечними умовами праці, навчання та виховання у дошкільному закладі носить комплексний характер.

Підсумки роботи за 2021-2022 н.р.

Аналізуючи роботу за 2021 – 2022 навчальний рік, слід відзначити, що колектив ЗДО працював добросовісно, творчо, з розумінням відповідальності за виховання та навчання майбутнього громадянина України. План роботи був реальним, реалізації поставлених завдань оголошений загальнодержавний карантин не став на заваді. Методична проблема реалізована повною мірою, вихователі обізнані з питанням партнерської взаємодії з дітьми та родинами вихованців ґрунтуючись на принципах взаємоповаги, взаємодовіри, взаєморозуміння, співпраці, усвідомлення своєї ролі та відповідальності.

Але поряд з позитивним у організації освітньої роботи є недоліки:

- недостатньо уваги приділено формування елементарних математичних уявлень дошкільників враховуючи усі види математичної діяльності;
- актуальною є проблема формування комунікативно-мовленнєвої компетенції дітей шляхом використання сучасних освітніх технологій;
- залишається актуальним питання забезпечення наступності у впровадженні особистісно орієнтованої моделі освіти в дошкільній та початковій ланках освіти;
- недостатнє урізноманітнення наочно-дидактичним забезпеченням тематичних блоків.

Аналіз діяльності педагогічного колективу, результати діагностування та реальний стан освітнього процесу підтверджують необхідність розпочати роботу над реалізацією методичної проблеми: «Формування елементарних математичних уявлень в дітей дошкільного віку в світлі сучасних вимог».

Виходячи з вищезазначеного, колективу ЗДО потрібно спрямувати зусилля на усунення недоліків за попередній навчальний рік, удосконалювати та оновлювати освітній процес враховуючи вимоги сучасності, акцентуючи увагу на основних пріоритетних завданнях:

1. Формування математичної компетенції дошкільників шляхом використання сучасного дидактичного матеріалу.
2. Сприяти збагаченню уявлень дітей про величину предметів та вимірювання.
3. Продовжити розвивати монологічне мовлення дошкільників шляхом використання освітніх технологій «Сторітелінг», «Синквейн», прийомів мнемотехніки.
4. Продовжити роботу по забезпеченню наступності у роботі дошкільного закладу та початкової школи в умовах використання основних засад концепції «Нова українська школа».

Завдання на 2022-2023 н. р.

Аналіз діяльності педагогічного колективу, результати діагностування та реальний стан освітнього процесу підтверджують необхідність розпочати роботу над реалізацією методичної проблеми «Формування елементарних математичних уявлень в дітей дошкільного віку в світлі сучасних вимог». Враховуючи аналіз освітньої і методичної роботи у 2021-2022 навчальному році досягнення і перспективи розвитку ЗДО, педагогічний колектив в 2022-2023 навчальному році буде спрямовувати свою діяльність на розв'язання основних пріоритетних завдань.

1. Здоров'язбережувальне середовище

Мета – залучення дітей до здорового способу життя в умовах дошкільного навчального закладу та сім'ї, формування мотиваційної установки на здоровий і активний спосіб життя педагогів і дітей.

Завдання:

- створити умови для формування здоров'язбережувального середовища в навчальному закладі;
- зміцнювати й загартовувати організм дитини;
- сприяти розвитку фізичних якостей;
- поповнити матеріальну базу для роботи з фізичного виховання.

Пріоритети:

- здоров'я дітей
- загартовуючі заходи
- оптимальний руховий режим

2. Виховання і розвиток особистості дитини .

Мета – забезпечити особистісне зростання кожної дитини з урахуванням її нахилів, здібностей, індивідуальних, психологічних та фізичних особливостей.

Завдання:

- створити належні умови для функціонування освітнього закладу, який забезпечує розвиток, виховання і навчання дитини, реалізацію інтелектуальних, культурних, творчих можливостей дошкільників;
- підвищити ефективність ігрової діяльності та пізнавально-гуманітарної роботи;
- здійснювати особистісно-орієнтований підхід у становленні цілісної особистості дошкільника шляхом впровадження інноваційних технологій, альтернативних методик;
- надавати кваліфіковану допомогу дитині у формуванні вмій та навичок, необхідних для продовження освіти в школі;
- створити оновлене матеріально-технічне забезпечення закладу відповідно до вимог часу;
- надавати якісні додаткові освітні послуги (пізнавальний, художній розвиток, хореографія, предметно-практична діяльність).

Пріоритети:

- фізичний розвиток
- інтелектуально-пізнавальний розвиток
- соціально-моральний розвиток
- мовленнєвий розвиток
- художньо-естетичний розвиток .

3.Науково-методичне середовище

Мета – створити сучасний науково-методичний простір, що забезпечуватиме професійні потреби та запити педагогів у їхньому фаховому розвитку.

Завдання:

- забезпечити цілеспрямований науково-методичний супровід і прогнозування професійного розвитку педагогічних кадрів;
- створити інформаційно-розвивальне середовище в закладі, що забезпечить доступ до інформації споживачам освітніх послуг, забезпечить умови для їх дистанційного навчання;
- удосконалити систему вивчення, систематизації та апробації кращого педагогічного досвіду.

Пріоритети:

- самоосвіта – індивідуальна робота кожного педагога;
- участь кожного педагогічного працівника у методичній роботі та

науково-методичній діяльності.

4. «Дошкільний заклад – сім'я»

Мета – підвищити авторитет і роль сім'ї у вихованні і соціалізації дітей дошкільного віку, формувати сучасну педагогічну культуру батьків.

Завдання:

- забезпечити участь батьків у формуванні освітньої політики ДНЗ;
- підвищувати рівень професійної компетентності педагогічних працівників із питань організації взаємодії закладу і сім'ї;
- підвищувати рівень педагогічної культури батьків;
- реалізовувати навчальну роботу з дітьми на підставі особистісної та соціально орієнтованої моделі спілкування тріалі «педагог – дитина – батьки».

Пріоритети:

- піднесення на якісно новий рівень роботи педагогічного колективу дошкільного закладу з батьками вихованців.

Завдання

педагогічного колективу на літньо-оздоровчий період 2023 року

1. Оздоровчі завдання:

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

2. Освітні завдання:

- спрямування освітньої роботи на інтеграцію різних видів діяльності, реалізацію особистісно-орієнтованого підходу до дітей;
- розвиток пізнавальних здібностей дошкільнят засобами ознайомлення дітей з природою влітку, використання епізодичних та довготривалих

- спостережень, дослідницько-пошукової роботи з дошкільниками, художньої літератури;
- збагачення практичного досвіду дітей через залучення до різних специфічних видів дитячої діяльності: ігрової, рухової, пізнавальної, художньої, комунікативно-мовленнєвої, пошуково-дослідницької, трудової тощо;

Програмове та методичне забезпечення у ЗДО:

1. Програма розвитку дитини дошкільного віку «Впевнений старт» 2021р.
2. «Базовий компонент дошкільної освіти в Україні». (нова редакція.)
3. «Коментар до Базового компонента дошкільної освіти в Україні»..
4. Додаток до листа МОН України від 02.07.2019 № 1/9-419.
Інструктивно-методичні рекомендації «Щодо організації діяльності закладів освіти, що забезпечують здобуття дошкільної освіти у 2021/2022 навчальному році»
5. Бойченко Т. Є. «Бережи себе малюк», 2009 р. – 145 с.
6. Вакуленко Н. І. Українська мозаїка, 2013 р. – 511 с.
7. Гладченко О. М. Комплексні заняття в ДНЗ, 2012 р. – 269 с.
8. Горошко Н. Л. Зображувальна діяльність в дошкільних навчальних закладах, 2007. – 222 с.
9. Денченко Т. Ю. Заняття у різновіковій групі, 2008. – 159 с.
10. Лохвицька Л., Андрощенко Т. Дошкільникам про основи здоров'я, 2008. – 190 с.
11. Нечипорук Н. І., Гомет О. П. Розвивальні ігри для дошкільників, 2007 р. – 191 с.
12. Українська мозаїка, 2008 р. – 214 с.
13. Чуб Н. В. Ігри впродовж дня, 2007 р. – 174 с.

Нормативно-правові документи:

1. Конституція України.
2. Конвенція «Про права дитини». – 1991.

3. Закон України «Про освіту». -1991.
4. Закон України «Про дошкільну освіту». – 2001.
5. Національна доктрина розвитку освіти. -2002.
6. Закон України «Про охорону дитинства». -2001.
7. Державна національна програма «Освіта» (Україна ХХІ століття).
8. Закон України «Про охорону дитинства» від 26 квітня 2001 р. №2402-III, зі змінами від 24 квітня 2008 р.
9. Про організацію обліку дітей дошкільного віку (лист МОН України №1/9-263 від 07.05.2007 р.).
10. Рекомендації щодо порядку використання державної символіки в навчальних закладах України, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 7 вересня 2000 р. №439.
11. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на період до 2021 року.

**Розподіл занять на тиждень
у ЗДО «Білочка» на 2022-2023 н. р.**

Інваріантна частина

№ з/п	Види занять	Вікові групи, кількість занять	
		Молодший дошкільний вік	Старший дошкільний вік
		4-й рік	5-6-й рік
1	Фізична культура	3	3
2	Ознайомлення з соціумом	1	1
3	Художньо-продуктивна діяльність (музична, образотворча)	4	4
4	Розвиток мовлення та культура мовленнєвого спілкування	1	2

5	Ознайомлення з природою та довкіллям	1	1
6	Навчання грамоти та підготовка руки дитини до письма	-	2
7	Логіко – математичний розвиток	1	2
Всього групових занять		11	15
Варіативна частина			
1	Народознавство	-	1
2	Театралізація	-	1

Педагогічні ради

1. Підсумки роботи педагогічного колективу за 2021-2022 н. р.

Тема	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Педрада на тему: «Якісна освіта – запорука самореалізації особистості дитини». Освітні завдання педколективу на 2022-2023 н.р. Затвердження річного плану роботи та додатків до нього.	28 серпня 2022р	директор вихователі	

2. Формування здоров'язберезувальних компетентностей шляхом створення комфортних психолого-педагогічних умов.

Тема	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Педрада на тему: «Виховання здорової дитини в сучасних умовах закладу дошкільної освіти» Аналіз роботи щодо фізичного виховання у ЗДО.	листопад	директор вихователі	

3. Підсумкова педрада.

Аналіз роботи за рік, обговорення шляхів її поліпшення.

Тема	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
<hr/> 1. Виконання рішень попереднього засідання педради. 2. Рівень засвоєння програми вихованцями дитячого садка 3. Звіти про навчально-виховну роботу 4. Аналіз роботи щодо патріотичного та екологічного виховання у ЗДО.	<hr/> травень	<hr/> директор вихователі	<hr/>

5. Затвердження плану оздоровчої роботи на літній період			
--	--	--	--

Вересень

№п\п	Діяльність структур колегіального управління	Термін виконання	Відповідальні
1	Вивчати і впроваджувати в практику роботи ЗДО державну цільову програму розвитку дошкільної освіти, інструктивно-методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України, обласного управління та районного відділу освіти.	постійно протягом року	директор ЗДО вихователі
3	Обговорити шляхи реалізації роботи над методичними проблемами	03.09	педколектив
4	Скласти Річний план роботи ЗДО на 2022-2023 н.р., схвалити на засіданні педагогічної ради.	до 02.09	
5	Проаналізувати якість перспективного та календарного планування вихователів щодо вимог Програми «Українське дошкілля»	до 05.09	

6	Провести нараду на тему : «Якісна освіта – запорука самореалізації особистості дитини». Освітні завдання педколективу на 2022-2023 н.р. Затвердження річного плану роботи та додатків до нього	03.09	директор вихователі
7	Обговорити і затвердити план наступності у роботі ЗДО та НУШ.	протягом року	директор ЗОШ директор ЗДО вихователі

№п\п	Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності	Термін виконання	Відповідальні
1	Готовність ЗДО до нового навчального року. Поточний контроль . Перевірка системи планування роботи з дітьми вихователем різновікової групи .	04.09	директор
2	Розпочати у 1 півріччі вивчення стану навчально-виховної роботи з таких питань: стан роботи з формування математичної компетенції дошкільників шляхом використання сучасного дидактичного матеріалу .	03.09-30.12	директор
3	Моніторингове дослідження навчальних досягнень дошкільнят по вікових групах , згідно вимог Базового компонента дошкільної освіти . Видати наказ за результатами моніторингового дослідження.	23.09 -18.10	директор

№п\п	Організаційно- педагогічна діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Експерсія до школи . Знайомство із приміщенням навчального закладу , початковими класами, учителями .(відео зйомка)	02.09	Вихователі
2	Загальні батьківські збори : Основні напрямки роботи ЗДО у 2022-2023 н.р. Безпека життєдіяльності дитини. Охорона та збереження здоров'я дітей . Вибори батьківського комітету Виховання без насильств.	06.09	вихователі

3	Систематично поновлювати матеріали на сайті ЗДО, та в інформаційних соціальних мережах для батьків.	протягом року	вихователі
4	Звітувати перед батьківський комітет про використання бюджетних коштів та спонсорську допомогу.	щоквартально	директор вихователі
5	Продовжити роботу в системі електронного обліку дітей в ЗДО.	до 30.09	вихователі

№п\п	Діяльність методичного кабінету	Термін виконання	Відповідальні
1	Підготувати матеріали для консультацій	до 1 5.09	вихователі
2	Обновити та систематизувати матеріали методичного кабінету ЗДО.	до 29.09	Директор вихователі
3.	Поповнити методичний кабінет дидактичними посібниками з логіко-математичного розвитку.	до 01.06. до 01.09.	вихователі
4.	Скласти розпорядок дня та розподіл занять на 2022-2023 н.р	до 01.09.	вихователі
5.	Скласти план проведення свят, розваг фізкультурно-оздоровчого спрямування	до 01.09.	музкерівник.
6.	Скласти план роботи Консультаційного центру для батьків на 2022-2023 н.р	до 06.09.	директор

№п\п	Адміністративно-господарська діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Скласти Графіки роботи працівників на навчальний рік	вересень	директор
2.	Підготувати перелік документів щодо складання тарифікації та надати на погодження до відділу освіти штатний розпис та тарифікаційний список	до 05.09.	директор
3	Забезпечення ЗДО якісними продуктами харчування , наявність сертифікатів якості на м'ясу та молочну продукцію . Ведення журналів бракеражу сирової швидкопсувної та готової продукції .	протягом року	Завідувач господарством медична сестра

4.	Провести інструктажі з охорони праці і техніки безпеки з усіма працівниками ЗДО, згідно Інструкцій.	02.09	директор
5	Поновлення маркування ліжечок, столиків, кріселок та ін.	до 06.09	вихователі, помічник вихователя
6	Підготувати та представити у відділ освіти Паспорт готовності до роботи в новому навчальному році та опалювальний період 2022 – 2023р.	до 02.09	директор
7	Поповнити аптечку необхідними медикаментами.	до 02.09	медична сестра
8	Провести антропометричні виміри дітей на початку навчального року	до 02.09	медична сестра

Жовтень

№п\п	Діяльність структур колегіального управління	Термін виконання	Відповідальні
1	Інформувати вихователя про новинки методичної літератури	1 раз у 2 місяці	директор
2	Взяти участь у районному методичному об'єднанні вихователів	згідно плану відділу освіти	вихователі
3	Заслухати звіт вихователя про самоосвіту з пріоритетного напрямку роботи ЗДО.	02.10	директор
4	Педагогічні читання „Інноваційні технології з розвитку монологічного мовлення дошкільників»	11.10	вихователі
5	Продовжити роботу з проблеми : „Пошук нетрадиційних форм і методів роботи з економічного виховання” .	протягом року	вихователі
6	Колективні перегляди занять з художньої літератури, музичної та театральної діяльності та обговорення.	02.10-31.10	директор вихователі

№п\п	Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності	Термін виконання	Відповідальні
1	Вивчення стану роботи з патріотичного виховання дітей та дотримання концепції „Про національно – патріотичне виховання дітей та молоді”	Протягом місяця	директор
2	Відвідування та аналіз занять з художньої літератури, з розвитку мови, математики, економіки, з безпеки життєдіяльності.	03.09 -25.12	директор
3	Вивчення форм та методів роботи, які формують дитячу креативність.	Протягом 1 півріччя	вихователі
4.	Адаптація дітей до умов ЗДО	довідка	вихователі

№п\п	Організаційно-педагогічна діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Засідання батьківського комітету по підготовці ЗДО до зимового періоду та опалювального сезону.	04.10	директор
2	Обговорення виконання плану співпраці ЗДО та НУШ	29 .10	вихователі
3	Консультація для батьків групи : « Долаємо соціальну невпевненість»	25.10	вихователі
4	Участь батьків у святі осені в дитсадку. Виставка робіт з природного матеріалу. (відео звіт)	30.10	вихователі

№п\п	Адміністративно-господарська діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Контроль за санітарним станом приміщень, території ЗДО. Прибирання території закладу від опаленого листя .	протягом місяця	завідувач господарством
2	Заготування овочів на зиму в необхідній кількості. Забезпечення їх правильного зберігання.	до 15.10	завідувач господарством

3	Залучення працівників газового господарства до перевірки справності газового обладнання, димоходів перед початком опалювального періоду.	до 15.10	завідувач господарством
4	Проведення позачергових інструктажів з техніки безпеки та пожежної безпеки перед початком опалювального сезону .	до 15.10	директор
5.	Систематично здійснювати контроль за: станом захворюваності та харчування дітей; використанням енергоресурсів, води відповідно до встановленого мінімуму.	щоквартальн	завідувач господарством медична сестра
6.	Підготувати ЗДО до опалювального сезону 2022-2023 р.р. ● Підготувати документацію щодо підготовки до опалювального сезону. ● Провести перевірку, лічильників газу та води.	До 15.10	директор завідувач господарством

Листопад

№п\п	Діяльність структур колегіального управління	Термін виконання	Відповідальні
1	Обговорення стану впровадження нової комплексної Програми розвитку дитини дошкільного віку, „Впевнений старт” у різновіковій групі у поточному навчальному році у формі практичного семінару .	01.11	педколектив
2	Участь у методичному об’єднанні директорів ЗДО	Згідно плану роботи відділу освіти	директор
3.	Методичні посиденьки «LEGO конструювання, як засіб формування сенсорно-пізнавальної сфери дітей»		Педколектив
4.	Обмін досвідом по темі : „Впровадження курсу „Освіта сталого розвитку” .	15.11	Кулішова ТГ

5	Провести педагогічні читання на тему :„ Розвиток дитячої креативності”.	25.11	Козак Л.Г..
6	Консультація для вихователів:„ СКРАМ-технологія, КВЕСТ-технологія. Сучасні технології для сучасних педагогів” .	29.11	директор

№п\п	Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності	Термін виконання	Відповідальні
1	Аналіз стану роботи з економічного виховання, розвиток мови, у старшій групі згідно Програми розвитку дитини дошкільного віку « Впевнений Старт».	Протягом місяця	Директор
2	Контроль за дотриманням режиму дня в групах ЗДО, виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей .	Епізодично протягом місяця	Директор
3	Руховий режим протягом дня , моторна щільність фізкультурних занять .	Протягом місяця	Директор

№п\п	Організаційно-педагогічна діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Проведення Тижня безпеки життєдіяльності дитини та практичного тренінгу з евакуації .	22-26.11	Козак Л.Г. Кулішова Т.Г.
2	Консультація для батьків: «Найбільш ефективні заходи з профілактики та протидії булінгу.»	22.11	Кулішова Т.Г.
3	Збір природного матеріалу для занять з художньої праці	листопад	Козак Л.Г.

№	Діяльність методичного кабінету.	Термін виконання	Відповідальні
1.	Поповнення банку даних педагогічних технологій,інновацій .	До 08.11	Кулішова Т.Г.

2	Підготувати тести, питання щодо визначення рівня компетенції дітей для проведення моніторингового дослідження .	До 30.11	Козак Л.Г.
3	Упорядкувати архів ЗДО. Документи , що не підлягають тривалому зберіганню вилучити та знищити у встановленому порядку .	До 30.11	Директор

№п\п	Адміністративно-господарська діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Поновити маркування кухонного обладнання та посуду, інвентаря для прибирання . Привести меблі у групах відповідно до зросту дітей .	До 20.11	Завідувач господарством
2	Продовжити роботу по наповненню групових осередків іграшками та посібниками відповідно до типового переліку .	Протягом року	Козак Л.Г. Кулішова Т.Г.
3	Виготовлення новорічних прикрас та атрибутики. Прикрашання вікон витинанками на новорічну та Різдвяну тематику .	Протягом місяця	Козак Л.Г. Кулішова Т.Г.
4	Контролювати стан проходження медичних оглядів працівниками ДНЗ	Протягом місяця	Тріцька Н.А.

Грудень

№п\п	Діяльність структур колегіального управління	Термін виконання	Відповідальні
1	Нарада при директорі на тему: „Забезпечення наступності у роботі дошкільного закладу та початкової школи в умовах використання основних засад концепції «Нова українська школа».	13.12	Директор.
2	Художньо-естетичний розвиток дошкільнят. Колективний перегляд дитячого ранку до свят Миколая та Нового року .	17.12 29.12	Кулішова Т.Г.
3	Консультація для помічника вихователя „Дотримуємось вимог санітарного регламенту” .	16.12	Тріцька Н.А.

4	Поповнити папки-пересувки для батьків , що містять матеріали з пріоритетного напрямку роботи ЗДО .	Протягом місяця	Кулішова Т.Г.
---	--	-----------------	---------------

№п\п	Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності	Термін виконання	Відповідальні
1	Аналіз організації та проведення заходів та занять з патріотичного виховання, згідно програми розвитку дитини «Впевнений старт».	До 27.12	Директор
2	Культурно-гігієнічні навички дітей різновікової групи . Епізодичний контроль	Протягом місяця	Директор
3	Підсумки вивчення стану роботи з мовленнєвої , математичної діяльності, аналіз методів виховання та навчання засобами художньої літератури, відповідно до вимог комплексної Програми розвитку дитини дошкільного віку « Впевнений старт».	До 31.12	Директор

№п\п	Організаційно-педагогічна діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Запрошення учнів початкових класів для участі у проведенні дитячого ранку у дитсадку до свят Миколая та Нового року .	19.12-29.12	Директор Кулішова Т.Г.
2	Ознайомлення із програмою 1 класу із письма, читання, математики .	Протягом місяця	Козак Л.Г.
3.	Групові батьківські збори : «Створення умов для правильного мовленнєвого розвитку дітей у сім'ї».	10.12	Козак Л.Г.
4.	Просвітницька робота з батьками (ознайомлення з медичною, педагогічною та психологічною літературою).	Протягом року	вихователі

№п\п	Діяльність методичного кабінету	Термін виконання	Відповідальні
1	Систематизувати та підписати папки , згідно наказу по ЗДО : „ Про номенклатуру справ” . При веденні ділової документації постійно дотримуватись Інструкції .	До 06.12	Директор
2	Підготувати тематичну інформацію в куточки для батьків на зимовий період.	До 09.12	Козак Л.Г.

№п\п	Адміністративно-господарська діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Виконання приписів пожежного нагляду, щодо організації та проведення дитячих Новорічних ранків в ЗДО .	18.12-29.12	Ковальська О.Д.
2	Контроль за своєчасним проходженням медичних оглядів працівниками закладу .	Постійно	Тріцька Н.А.
3	Проведення позапланових інструктажів з техніки безпеки та пожежної безпеки, напередодні проведення дитячих ранків .	10.12	Директор
4	Постійний контроль за якістю продуктів харчування, приготуванням їжі . Наявність сертифікатів якості . Ведення необхідної документації по організації харчування .	Постійно	Тріцька Н.А.
5	Контроль за відвідуванням дітей . Огляд дошкільнят на виявлення педикульозу і корости, температурний скринінг протягом дня	Протягом місяця	Тріцька Н.А.

6.	Контроль за списанням та обліком матеріальних цінностей та ресурсів	Постійно	Директор
7.	Контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією.	Постійно	Трицька Н.А..

Січень

№п\п	Діяльність структур колегіального управління	Термін виконання	Відповідальні
1	Проаналізувати якість тематичного планування у у різновіковій групі та дотримання вимог Програми розвитку дитини дошкільного віку,, Впевнений старт .	03.01-24.01	директор
2	Консультація для вихователя групи : „Впровадження в освітній процес технології технологій «Сторітелінг», «Синквейн», прийомів мнемотехніки.	27.01	директор
3	Обговорення питання планування та керівництва дослідно-експериментальною діяльністю дітей та розвитку дитячої креативності.	04.01-25.01	Педколектив

№п\п	Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності	Термін виконання	Відповідальні
1	Вивчити рівень сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей 4 р. Аналіз плану навчально-виховної роботи Кулішової Т.Г.	02.01-29.05	директор.
2	Перевірити стан ігрового обладнання, атрибутів до ігор .	Протягом місяця	директор
3	Перевірити стан проведення гурткової роботи в ЗДО .	Протягом місяця	директор
4	Перевірити стан фізкультурно-оздоровчої роботи у старшій групі.	Протягом місяця	директор

№п\п	Організаційно-педагогічна діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Екскурсія дошкільнят до бібліотеки	24.01	Козак Л.Г.
2	Запрошення вчительки 1 класу школи на заняття у старшій групі з навчання грамоти та математики .	14.01-30.01	Козак Л.Г.
3	Залучення батьків до участі у проведенні зимової спортивної розваги „ День здоров'я”. Забезпечення спортивним інвентарем.	11.01	Козак Л.Г. Кулішова Т.Г.
4	Консультація для батьків: „ Піклуємось про психічне здоров'я, позитивні емоції дошкільнят” .	31.01	Тріцька Н.А.
5	Конкурс на кращу снігову споруду .	Протягом місяця	вихователі

№п\п	Діяльність методичного кабінету	Термін виконання	Відповідальні
1	Поповнити матеріалами папку на тему: Педагогічні технології” .	До 26.01	Вихователі
2	Оформити виставку педагогічних посібників та її проведення.	Протягом місяця	директор
3.	Розробити методичні рекомендації, пам'ятки для вихователів та батьків з актуальних питань	Протягом місяця	вихователі

№п\п	Адміністративно-господарська діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Контроль за виконанням посадових обов'язків усіма працівниками закладу	Постійно	директор
2	Контроль за щоденним виставленням в холодильник добових проб їжі .	Постійно	Трицька Н.А..
3	Огляд твердого інвентаря та спортивного обладнання, виявлення несправностей та поломок, проведення ремонту .	До 30.01	Завідувач господарством
4	Поновити план евакуації з ЗДО.	До 30.01	Завідувач господарством
5	Скласти та затвердити план основних щорічних відпусток для працівників закладу.	До 30.01	директор

Лютий

№п\п	Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності	Термін виконання	Відповідальні
1	Аналіз планування, стан організації та проведення сюжетно-рольових, дидактичних та творчих ігор у групі. .	03.02-28.02	директор
2	Дотримання режиму дня, розкладу занять в групі.	Протягом місяця	директор
3	Місце конструкторсько-будівельних, настільно-друкованих ігор в освітньому процесі.	Протягом місяця	Козак Л.Г.

№п\п	Діяльність структур колегіального управління	Термін виконання	Відповідальні
-------------	---	-------------------------	----------------------

1	Методичні посиденьки «Основні показники, що характеризують найістотніші сторони розвитку дитини напередодні вступу до школи	04.02	директор Козак Л.Г.
2	Обговорення стану впровадження в освітній процес курсу :„Освіта сталого розвитку” .	11.02	директор
3	Виставка-огляд матеріалів вихователів до батьківського куточка : інформаційні бюлетені, матеріали групових батьківських зборів .	14.02	директор
4	Консультація для вихователя:. «Створюємо сучасну, розвивальну, багатоваріативну гру з логіко-математичного розвитку	28.02	директор

№п\п	Організаційно-педагогічна діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Взаємний обмін ідеями та надбаннями в професійній діяльності між педагогами ЗДО та НУШ. Обговорення реалізації поставлених завдань наступності в роботі ЗДО і початкової школи у контексті програми:„Нова українська школа”.	14.02-25.02	директорЗОШ директорЗДО
2	Консультація для батьків різновікової групи: „ Ознаки виявлення випадків домашнього насильства»	25.02	Кулішова Т.Г.

№п\п	Діяльність методичного кабінету	Термін виконання	Відповідальні
1	Придбання методичної та художньої дитячої літератури	До 18.02	директор.
2	Поповнення методичного куточка вихователя дидактичними іграми згідно з лексичними темами .	До 25.02	вихователі
3	Запровадити ведення індивідуальних карток професійного розвитку .	До 27.02	директор

№п\п	Адміністративно-господарська діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Поповнити медикаментами для надання первинної медичної допомоги аптечку. Дотримуватись переліку вмісту аптечки, згідно санітарних норм .	До 22.02	Тріцька Н.А.
2	Проведення прибирання приміщень закладу : протирання поверхонь, замочування столового посуду та кухонного інвентаря, з використанням дезрозчинів, згідно Інструкції.	В міру потреби	Тріцька Н.А. Ковальська О.Д.
3	Контроль за дотриманням працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку. Посадових інструкцій.	Протягом місяця	директор

4.	Контроль за своєчасне ведення та здачу необхідної документації: <ul style="list-style-type: none"> - табелів щоденного відвідування дітей - табелів обліку робочого часу - накопичувальних відомостей продуктів харчування - меню-потреб на харчування - виконання норм харчування (%) - виконання норм харчування (енергетичний склад) 	Протягом року	директор
----	--	---------------	----------

Березень

№ п.п	Діяльність структур колегіального управління	Термін виконання	Відповідальні
1.	Консультація для вихователів: «Виховуємо через гру»	14.03.	Директор
2.	Підсумковий практичний семінар за результатами реалізації науково-методичної проблеми, над якою працювали педагоги закладу. Визначення конкретних успіхів. Виявлення недоліків та аналіз їх причин, розробка рекомендацій за наслідками роботи.	31.03.	Директор
3.	Художньо-естетичний розвиток дошкільнят: перегляд родинного свята « Козацькому роду нема переводу».	07.03.	Кулішова Т.Г.

№п\п	Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності	Термін виконання	Відповідальні
1	Аналіз фізкультурно-оздоровчої роботи протягом дня Фізкультурні осередки.	Протягом місяця	Тріцька Н.А.
2	Відвідування занять та режимних моментів в групі. Визначення рівня компетентності дошкільнят з різних розділів Програми.	Протягом місяця	директор.

№п\п	Організаційно-педагогічна діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Участь дошкільнят у Святі Книги .	09.03-30.03	Козак Л.Г.
2	Продовжити співпрацю із відділом по зв'язках із громадськістю місцевого П.П .Бурейком О. Подати прохання по наданню спонсорської допомоги для закладу.	Протягом місяця	директор.
4	Виставка малюнків-ілюстрацій дітей старшої групи та робіт батьків вихованців до дня народження поета Тараса Григоровича Шевченка.	05.03	Козак Л.Г.
5	Колаж, спільна робота з татусями «Для нашої матері	Протягом місяця	Козак Л.Г.

№п\п	Діяльність методичного кабінету	Термін виконання	Відповідальні
1.	Поповнення нетрадиційного фізкультурного обладнання для занять з фізкультури та атрибутів для проведення рухливих ігор .	Протягом місяця	Педколектив
2	Скласти план підготовки до проведення Тижня безпеки життєдіяльності та комплексного об'єктового тренування .	До 20.03	вихователі

3	Підготувати матеріали до проведення виробничої наради	Протягом місяця	Ковальська О.Д.
---	---	-----------------	-----------------

№п\п	Адміністративно-господарська діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Контроль за санітарним станом дітей . Чистота білизни, волосся та нігтів. Обстеження на педикульоз та коросту .	Протягом року	Трицька Н.А.
2	Прибирання доріжок, сходової площадки від снігу та льоду, посипання слизьких поверхонь піском з метою попередження травматизму дітей та батьків.	В міру потреби	Працівники закладу
3	Здійснення контролю за раціональним використанням електроенергії, газу. Вчасне подання показників лічильників у відділ соціального розвитку.	Протягом місяця	директор.

Квітень

№п\п	Діяльність структур колегіального управління	Термін виконання	Відповідальні
1	Самоосвіта педагогів . Звіт перед колективом .	04.04-29.04	директор.
2	Консультація для вихователів,, Безпека життєдіяльності . Дотримання посадових Інструкцій та Інструкції з охорони життя і здоров'я дітей” .	06.04	директор.
3	Колективний перегляд занять	Згідно плану роботи	вихователі
4	Консультація для вихователів: „Дидактичні ігри з правового виховання та ОБЖД, їх використання в освітньому процесі” .	17.04	директор..
5	Використання у роботі інноваційних технологій, зокрема здоров'язберігаючі : музикотерапія , пісочна терапія , казкотерапія тощо.	Постійно	Трицька Н.А.

№п\п	Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності	Термін виконання	Відповідальні
1	Робота батьківського комітету в ЗДО її ефективність . Аналіз . Підготовка до проведення поточного ремонту та літнього оздоровчого періоду.	30.04	директор.
2	Проаналізувати якість планування за видами діяльності з пріоритетного напрямку .	Протягом місяця	директор.
3	Стан роботи з мовленнєвого виховання дітей.	4.04-30.04	директор.

№п\п	Організаційно-педагогічна діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Залучення вчителя початкових класів у проведенні групових батьківських зборів в ЗДО	24.04	директор.
2	Взаємний обмін ідеями та рекомендаціями щодо створення розвивального середовища для дітей між працівниками ЗДО та НУШ.	26.04	директор. директор школи
4	Запрошення батьків (онлайн) на тематичні заняття із народознавства: Благовіщення, Вербна неділя, Великдень.	Протягом місяця	Кулішова Т.Г.
5.	День зустрічі з цікавими людьми, народними умільцями.	Протягом року	Козак Л.Г.

№п\п	Діяльність методичного кабінету	Термін виконання	Відповідальні
1	Розпочати роботу, підготувати картки для проведення діагностики та моніторингового дослідження дітей.	До 20.04	Козак Л.Г.

2	Виготовити ширму для батьків „Безпека життєдіяльності дитини вдома” .	До 24 .04	Козак Л.Г.
---	---	-----------	------------

№п\п	Адміністративно-господарська діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Проведення дератизаційних заходів . Дотримання санітарно-гігієнічних норм.	До 27.04	Ковальська О.Д.
2	День довкілля . Прибирання території ЗДО, підбілювання дерев, бордюрів, перекопування клумб, висівання квітів .	03.04-30.04	Завідувач господарством
3	Розробити заходи по підготовці до літнього оздоровчого періоду та ремонтних робіт.	До 27.04	Директор Завідувач господарством

Травень

№п\п	Діяльність структур колегіального управління	Термін виконання	Відповідальні
1	Участь у підсумковій колегії за 2022-2023н.р.	Згідно плану відділу освіти	директор.
2	Обговорення роботи, проведеної за 2022 -2023 н.р., підведення підсумків по вивченню і впровадженню нової комплексної Програми розвитку дитини дошкільного віку „Впевнений старт”, а також напрацювань за рік з пріоритетного напрямку. Успіхи та невдачі . Шляхи удосконалення роботи .	18 .05	Педколектив
3	Нарада при директору : „Підсумки роботи за 2022 – 2023 н.р. Завдання на літній оздоровчий період 2023 року. ”.	29.05	Педколектив

№п\п	Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності	Термін виконання	Відповідальні
------	--	------------------	---------------

1	Підсумки по веденню контролю за станом навчально-виховної роботи із розділу нової комплексної Програми розвитку дитини дошкільного віку , «Впевнений старт»: . Формування математичної компетенції дошкільників шляхом використання сучасного дидактичного матеріалу. Уявлення дітей про величину предметів та вимірювання.	До 29.05	вихователі
2	Проведення моніторингового дослідження з усіх розділів Програми „ Впевнений старт». Визначення рівня готовності старших дошкільнят до школи .	До 29.05	Впевнений старт Козак Л.Г.

№п\п	Організаційно-педагогічна діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Проведення Тижня Безпеки життєдіяльності дітей . Підведення підсумків .	11.05-15.05	Кулішова Т.Г.
2	Загальні Батьківські збори :„ Підсумки роботи за минулий 2022-2023 н.р. . Звіт керівника . Роль сім’ї у вихованні патріотичних почуттів в дошкільнят. Анкетування батьків .	22.05	директор
3	Засідання батьківського комітету по питанню підготовки до поточного ремонту .	28.05	директор
4	Групові батьківські збори з участю вчительки 1 класу . Сформованість компонентів готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання у школі.	21.05	Директор вихователі

№п\п	Робота методичного кабінету	Термін виконання	Відповідальні
1	Оформити Інформаційний бюлетень „Оздоровчий період в дитсадку”	До 29.05	Педколектив
2	Поповнити та поновити картотеку страв .	До 12.05	Тріцька Н.А.

Нігинський заклад дошкільної освіти «Білочка»

**План
роботи на літній оздоровчий період
2022-2023 н.р.**

Червень

№п\п	Діяльність структур колегіального управління	Термін виконання	Відповідальні
-------------	---	-------------------------	----------------------

1	Виробнича нарада « Режим дня на період літнього оздоровлення». Забезпечення максимального часу перебування дітей на свіжому повітрі та достатньої рухової активності” .	01.06	Тріцька Н.А.
2	Консультація для вихователів:„ Планування навчально-виховної роботи з дітьми різновікової групи на літній період . Розклад занять” .	02.06	директор
3	Педагогічний тренінг, Використання природного середовища для оздоровлення дітей . Засоби загартування” .	08.06	Тріцька Н.А.

№п\п	Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності	Термін виконання	Відповідальні
1	Медико-педагогічний контроль . Аналіз ходу оздоровчої кампанії .	05.06 – 25.06	Директор Тріцька Н.А.
2	Аналіз стану безпеки життєдіяльності та охорони життя і здоров'я дітей .	01.06 – 30.06	директор
3	Контроль за технологією приготування страв та нормами видачі порцій. Наявність у меню свіжих овочів, фруктів, соків, зелені .	Протягом місяця	Тріцька Н.А..
4	Нарад при директорі з питання ходу літнього оздоровлення та безпеки життєдіяльності .	12.06	директор
5	Використання творчої спадщини Василя Сухомлинського під час проведення спостережень у природі, екскурсій, прогулянок, дослідницько-експериментальної роботи в природі . Проведення з дітьми, „ Уроків мислення серед природи” за Сухомлинським .	Протягом літа	Козак Л.Г.

№п\п	Організаційно-педагогічна діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Співпраця із вчителькою 1 класу,. Визначення рівня готовності дітей до школи .	01.06-30.08	Козак Л.Г.
2	Підготовка та презентація батькам Інформаційних бюлетенів із рекомендаціями на літній період : <ul style="list-style-type: none"> ● Теплові та сонячні удари. ● Отруйні рослини та гриби. ● Перша допомога при укусах комах та кліщів. 	Протягом місяця	Трицька Н.А.

№п\п	Діяльність методичного кабінету	Термін виконання	Відповідальні
1	Систематизація наочного матеріалу	До 15.06	Вихователі

2	Виготовлення атрибутів до рухливих ігор .	До 22.06	Вихователі
---	---	----------	------------

№п\п	Адміністративно-господарська діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Завезення свіжого піску у пісочниці . Щоденне ранкове перекопування та ошпарювання .	До 01.06	Ковальська О.Д.
2	Упорядкування квітників.	Протягом місяця	Працівники закладу
3	Проведення з працівниками позапланових Інструктажів з техніки безпеки та пожежної безпеки перед початком літнього оздоровчого періоду .	01.06	директор
4	Завезення якісних, сертифікованих продуктів харчування а також соків, свіжих овочів та фруктів, овочів, зелені .	Протягом літа	Тріцька Н.А.

Серпень

№п\п	Діяльність структур колегіального управління	Термін виконання	Відповідальні
1	Консультація для вихователя різновікової групи „ Організація роботи з дітьми в адаптаційний період” .	02.08	Директор

2	Нарада при директорі : „ Нові напрями і підходи в плануванні та організації навчально-виховної роботи з дітьми у новому навчальному році” .	28.08	директор
3	Підготовка до методичних об'єднань . Складання річного плану роботи ЗДО на новий навчальний рік, перспективного плану роботи з дітьми різновікової групи, згідно вимог Програми розвитку дитини дошкільного віку за якою будуть працювати педагоги у новому навчальному році.	13.08-31.08	Педколектив
4	Складання режиму дня, розкладу занять для дітей різновікової групи	До 31.08	Директор, Вихователі Ст.медична сестра
5	Нарада при директорі з : „ Підсумки проведення літньої оздоровчої кампанії” . Написання підсумкового наказу.	28.08	директор

№п\п	Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності	Термін виконання	Відповідальні
1	Проведення Дня здоров'я „ Вітаміни на нашому столі” . Залучення батьків до організації та проведення .	14.08	вихователі
2	Аналіз перспективного планування вихователя ЗДО. Дотримання вимог Програми, за якою працює заклад та державного стандарту дошкільної освіти в Україні – Базового компонента дошкільної освіти.	26.08-30.08	директор
3	Щоденні ранкові огляди приміщення та майданчика ЗДО. Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних вимог, виявлення та вилучення небезпечних для здоров'я дітей предметів, речовин, отруйних рослин.	Протягом літа	Завідувач господарством вихователі
4	Медико-педагогічний контроль : аналіз ходу оздоровчої кампанії .	03.08-31.08	Медсестра директор

№п\п	Організаційно-педагогічна діяльність	Термін виконання	Відповідальні
1	Підготовка дітей до Свята Першого дзвоника у школі .	До 31.08	музкерівник
2	День відкритих дверей для батьків . Бесіда „Вперше до дитячого садка” . Екскурсія по закладі . Знайомство із умовами перебування дітей в ЗДО.	12.08	вихователі
3	Консультація для батьків : „ Виховання дисциплінованості і культури поведінки у дітей” .	14.08	вихователі
4	Участь дошкільнят у проведенні сільських урочистостей, присвячених Дню Незалежності України .	23.08	музкерівник

№п\п	Діяльність методичного кабінету	Термін виконання	Відповідальні
1	Підбір матеріалів та опрацювання методичних посібників з метою підготовки написання річного плану роботи на новий навчальний рік .	До 14.08	Директор вихователі
2	Підбір матеріалів до планування роботи з дітьми на новий навчальний рік .	До 14 .08	вихователі.

№п\п	Адміністративно-господарська діяльність	Термін виконання	Відповідальні
	Проведення поточного ремонту в ЗДО . Забезпечення необхідними матеріалами .	03.08-11.08	завгосп.
	Пофарбувати ігрове та спортивне обладнання на майданчику .	До 10.08	Колектив ЗДО
	Провести генеральне прибирання після поточного ремонту .	До 11.08	Колектив ЗДО
	Підготовка приміщень до нового навчального року .	До 11.08	Колектив ЗДО
	Забезпечення миючими та дезінфікуючими засобами .	До 03. 08	завгосп.

План медичних заходів на літній оздоровчий період 2022- 2023н. р.

№п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Перевірка та прикріплення до особових справ дітей карток медичного огляду, профілактичних щеплень, довідки про епідеміологічне оточення, про бактеріологічне обстеження при поступленні дитини в ЗДО.	До 01.09	Ст.медична сестра

2	Огляд дітей на педикульоз і коросту .	1 раз у 2 тижні	Ст.медична сестра
3	Обов'язковий ранковий огляд дітей під час прийому, вимірювання температури тіла . Ведення журналу ранкового огляду дітей .	Щоденно	Ст.медична сестра
4	Прибирання із використанням дезрозчинів та обробка посуду і кухонного інвентаря у разі виникнення масових інфекцій .	По мірі необхідності	Роб.кухні
5	Наявність у дітей індивідуальних рушничків, мила .	1раз у тиждень	Ст.медична сестра
6	Маркування столиків, ліжечок, шафок для одягу, вішалок для рушничків, постільної білизни .	До 31.08	вихователі
7	Постійний контроль за санітарним станом приміщень, території ЗДО .	Постійно	Ст.медична сестра
8	Проведення генеральних прибирань із відсуванням меблів .	1 раз у місяць	Пом. вихователя
9	Контроль за своєчасним проходженням медичних оглядів працівниками ЗДО . Ведення Журналу проходження медичних оглядів .	Постійно	Ст.медична сестра
10	Контроль за станом здоров'я працівників ЗДО . Ведення Журналу здоров'я працівників закладу .	Щоденно	Ст.медична сестра
11	Поповнити медикаментами аптечку першої долікарської допомоги .	До 01.06	Ст.медична сестра
12	Здійснювати контроль за наявністю рушничків та постільної білизни .	постійно	Ст.медична сестра