



ЗАТВЕРДЖЕНО:
Директор КЗДО №29
«Райдуга»
М.М.Михайлюк

**Річний
навчальний план**
КЗДО №29 «Райдуга» на 2023-2024 навчальний рік.

Схвалено на педраді
28 серпня 2023р

м. Нікополь
2023р

Відомості про заклад дошкільної освіти.

Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла–садок) №29 «Райдуга» Нікопольської міської ради загального розвитку, розташований за адресою: Дніпропетровська обл. м. Нікополь в. Патріотів України 144-В. , електронна адреса: raiduga.kdnz29@gmail.com

Очолює навчальний заклад завідувач: Михайлюк Маргарита Миколаївна - освіта вища педагогічна, «спеціаліст вищої категорії», педагогічний стаж роботи 29.07 років.

Вихователь – методист: Біловол Тетяна Георгіївна - освіта вища педагогічна, «спеціаліст вищої категорії», стаж педагогічної роботи 32.03 років.

Проектна потужність КЗДО – 120 місць.

Фактично функціонує 4 груп . Одна група раннього віку: працює 12 годин; 3 групи – дошкільні, одна з них працює 12 годин, а дві – 10,5 годин.

Режим роботи дитячого закладу – 12 годин.

Загальна кількість дітей – 79 дітей.

Перелік приміщень дошкільного навчального закладу наявність 6 групових приміщень, 4 з них із спальнями, музично-фізичної зали, харчоблоку та пральні, кабінетів директора КЗДО, завгоспа, медичного, методичного кабінетів.

Педагогічним та обслуговуючим персоналом дошкільний заклад укомплектований згідно штатного розкладу.

Повну вищу педагогічну освіту мають - 7 педагогів, неповну вищу – 4 педагогів.

Стаж роботи:

- до 10 років – 5 педагогів
- від 10 до 20 – 2 педагога.
- від 20 і вище – 4 педагогів.

Аналіз навчально – виховної та методичної роботи

КЗДО №29 «Райдуга»НМР за 2022 – 2023 навчальний рік

Комунальний заклад дошкільної освіти №29 «Райдуга» Нікопольської міської ради загального розвитку, знаходиться за адресою Патріотів України, 144-В. У навчальному році функціонувало 4 груп, з них 1 група раннього віку, 3 групи дошкільного віку.

У дошкільному закладі працює 26 працівника: педагогічного колективу – 11 педагогів, медичного персоналу – 1 працівник, технічного персоналу – 14 працівників.

З кожним роком в КЗДО «Райдуга» підвищується *рівень освіти*, кількість педагогів з повною вищою педагогічною освітою - 6 ; неповна вища – 5 педагогів.

За минулий навчальний рік на курсах при КЗВО ДАНО ДОР(Дніпро-петровська облдержадміністрація) підвищили свою фахову майстерність вихователі - Михайлюк М.М., Бондаренко О.О., Кирилова Ю.М., Бібик А.М., Павленко Л.П., Біловол Т.Г. Атестовано: директор Михайлюк М.М., за результатами атестації - підтверджено « спеціаліст вищої категорії», відповідність 16-му тарифному розряду; вихователь Скачкова Олена Олександрівна, за результатами атестації — присвоєна перша кваліфікаційна категорія, відповідність 13-му тарифному розряду.

За наслідками атестації педагоги мають такі кваліфікаційні категорії:

« вища категорія» - 4 педагога, «спеціаліст 2 категорії» - 1 педагог, «спеціаліст 1 категорії» - 2 педагога, « молодший спеціаліст» - 4 педагогів.

Педагоги у своїй роботі керуються Законом України « Про дошкільну освіту», «Положенням про дошкільний навчальний заклад», « Про захист дитинства», Базовим компонентом дошкільної освіти, навчальною програмою « Українське дошкілля», «Дитина», « Впевнений старт», Лист МОН України № 1/12186-23 від 16.08.23 року "Про організацію 2023-2024 навчального року у зв'язку із існуючою загрозою для учасників освітнього процесу", методичних рекомендацій щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в умовах воєнного стану Лист МОН України № 1/8820-23 від 20.06.23 року.

Впродовж 2022-2023 н.р. педагогічний колектив закладу вирішував безліч творчих та буденних проблем, що були спрямовані на усунення недоліків за попередній навчальний рік та удосконалення навчально-виховного процесу. (онлайн). Колектив КЗДО №29 протягом року намагався працювати творчо та відповідально. В дитячому закладі на достатньому рівні створені належні умови для фізичного та психічного розвитку дітей.

Дитячий заклад працював над такими завданнями:

Забезпечення безпечного освітнього середовища під час воєного стану.

Розвиток духовного потенціалу дітей через активне залучення їх до різних видів діяльності: ігрової, пізнавальної, комунікативно-мовленнєвої, предметно-практичної, образотворчої, музичної, рухової, театралізованої; Організація освітнього процесу в контексті формування у дошкільників ціннісного ставлення до власного здоров'я. (онлайн)

Працювала *творча група КЗДО з метою : забезпечити активну участь і взаємодію родини з колективом дошкільного навчального закладу для всебічного розвитку малюків.* Склад творчої групи: Біловол Т.Г., Ексарова М.В., Павленко Л.П., Скачкова О.О., Котальникова С.В.

В кожного вихователя є тема поглибленої роботи, що відзначено в річному плані КЗДО. Результативність роботи вихователів висвітлюють в журналах по самоосвіті, а також звітують перед колективом про хід та висновки роботи за навчальний рік.

Слід відзначити значну плідну роботу вихователя Павленко Л.П., щодо мовного розвитку дітей дошкільного віку: виготовлені цікаві неординарні посібники, атрибути, обладнання інноваційного характеру; в практику роботи впроваджені елементи новітніх методик розвитку дітей раннього віку . Даний напрямок роботи зацікавив і батьків, і працівників, тому в наступному навчальному році робота буде продовжена та вдосконалена. (онлайн)

З метою вирішення річних завдань були проведені такі заходи: педагогічні ради, консультації, семінари, практикуми, тощо. (онлайн). Найбільш пам'ятними, цікавими та результативними були такі форми методичної роботи: семінар - тренінг для вихователів дошкільного закладу : «Мінна безпека» , тематична розвага « Моя Україна – моя Батьківщина», семінар - практикум «Вплив нетрадиційного малювання на розвиток дошкільника створення вільного і захищеного простору », « Психологічна підтримка дитини під час воєних дій», педагогічна година «Інноваційна компетентність педагогів» , ділова гра «Дитячий садок і сім'я – єдиний простір дитинства», круглий стіл: « Це корисно знати»; методичний міст : « Формування дошкільної зрілості дитини». Використовувалися в роботі з педагогами різні методи: гра-мікрофон, консультація-парадокс « Безпека дитини – важлива соціально – педагогічна проблема сучасності», гра – дискусія «Роль вихователя подолання агресивної поведінки дітей», тощо.

В колективі проведені **виробничі наради** («Підготовка до осінньо-зимового періоду», «Про дотримання працівниками закладу правил охорони праці та пожежної безпеки», « Про проведення атестації педагогічних працівників» (**онлайн**), « Попередження захворюваності дітей», «Дії при повітряної тривоги» (**онлайн**), наради при директорові.

Вивчення стану організації життєдіяльності дітей сплановано та проведено відповідно до нормативно-правових вимог. Проведені тематичні перевірки: «Інтегрований підхід до організації патріотичного виховання та розвиток мовлення у дітей», «Робота за дотриманням режиму дня», « Формування у дітей знань по БЖД з метою запобігання нещасних випадків»; тематичні перевірки по лініям розвитку; готовність дітей до школи, тощо (онлайн)

Документація ведеться відповідно до вимог. Аналіз перспективно-календарного планування засвідчив, що педагоги закладу застосовують широку палітру методичних засобів для виконання вимог навчальних програм. Під час проведення онлайн занять виявлено, що існують загальні проблеми у вихованні культури спілкування, навчання мовленнєвого етикету, формування у дітей навичок діалогічного мовлення під час діяльності у дорослих та дітей. Тому даний напрямок роботи необхідно розвивати та вдосконалювати.

Поповнення *методичного кабінету* здійснювалось за рахунок працівників, чимало виготовлено посібників власноруч. Доповнені каталоги методичної та психолого-педагогічної літератури з журналів, виготовлені папки-пересувки, інформаційні стенди для батьків. Заслужують на увагу неординарні неповторні батьківські куточки кожної групи. Особливо цікавим і дієвим були матеріали щодо навчально-виховного розвитку дітей, психологічні тести, інформація про здоров'язберігаючі технології та під час повітряної тривоги.

Ведеться в різних напрямках робота з батьками, з працівниками, дітьми, громадськістю. Досвід проведення тренінгів та консультацій психологічного напрямку дав змогу зробити висновок: «Батьки цікавляться психологією дитини, проте соромляться заявляти про проблеми дитини відкрито», тому найбільш дієвими методами роботи були індивідуальні (онлайн): анкетування, консультації, бесіди... Дані досліджень та спостережень свідчать про те, що є за необхідність продовжувати, вдосконалювати роботу щодо просвіти батьків; розвивати громадську активність дорослих та дітей.

Батьківські збори(онлайн) та конференції проводились в зазначений час та згідно порядку денному. Відвідування батьками склало 85 %, проте одним із важливих завдань на новий навчальний рік ставимо відвідування батьків – 100 %. Питання , які розглянуті батьками на зборах втілені в практику роботи КЗДО.

В групі раннього віку проведено моніторинг щодо розвитку мовлення та ознайомлення з довкіллям і природою. На підставі отриманих результатів: 90 % дітей раннього віку показали високий рівень сенсорного розвитку, що в порівнянні з початком навчального року на 28% вище, дітей з низьким рівнем розвитку зменшилось на 23 %. Підвищення рівня засвоєння програмового матеріалу з художньо-мовленнєвої діяльності, ознайомлення з довкіллям та природою складає 21 %. Проте в спілкуванні дітей переважає російська мова. Батьки потребують допомоги щодо просвітницької роботи в впровадженні української мови. Предметно-розвивальне середовище груп на достатньому рівні, постійно оновлюється, вдосконалюється.

В групах молодшого дошкільного віку порівняно з вереснем наприкінці навчального року(2022 – березень) рівень засвоєння програми з розвитку мовлення має такі показники: високого рівня – збільшилось на 15 %, середнього – на 12 %, низького – на 10 %. Більшість дітей показали достатній рівень знань з логіко-математичної компетентності та рівень оволодіння основними рухами з фізичного виховання. Мовлення дітей

покращилось, проте значна кількість дітей потребує доповненої допомоги логопеда.

В групі середнього дошкільного віку показники засвоєння української мови та ознайомлення з народознавством поліпшилися на 18 %. Спостерігається позитивна динаміка у засвоєнні програмового матеріалу з ознайомлення з навколишнім, опанування м'язово - руховою вправністю, оволодіння основними рухами. Проте потребують вдосконалення морально-вольові якості та корекції поведінки.

В групі старшого дошкільного віку, порівняно з попереднім навчальним роком підвищився рівень засвоєння програмового матеріалу з навчання дітей грамоти та математики. З високим рівнем засвоєння програмового матеріалу відзначено 82 % дітей, з достатнім – 10 %, з низьким – 8 % (2 дитини). Значна увага приділялась всебічному розвитку дітей - п'ятирічок та покращенню якості навчально-виховного процесу. Діти проявили високий рівень музичних здібностей, фізичних показників, етики та етикету, соціальної адаптації. Систематичність проведених заходів, загальне мотивування діяльності, цілеспрямованість на розвиток творчих здібностей дітей мають певну результативність

Обстеження стану готовності дітей до школи (**онлайн**) показало, що *діти-випускники* мають: на достатньому рівні (67 %) розвинуті психологічні процеси, добрі потенційні можливості щодо розвитку пізнавальних процесів.; 50 % середній рівень працездатності; достатній і середній рівень розумової активності (69%) дітей. Діти мають достатній рівень саморегуляції і самостійності, вміють слухати, виконувати вказівки дорослого, контролювати себе, оцінювати свої відповіді та відповіді однолітків; на достатньому рівні розвинуті дії мислення: класифікація, абстрагування.

Загальна ефективність системи підготовки дітей до школи (високий та достатній рівні) – 81 %.

Таким чином, аналіз роботи КЗДО «Райдуга» за 2022-2023 навчальний рік показав, що обрані форми і методи, об'єднані зусилля адміністрації та педагогічного колективу позитивно впливають на результативність роботи з кадрами та досягнення дітей.

Річний план за минулий навчальний рік **виконано**. *Роботу педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено на « добре ».*

Виходячи з аналізу результатів навчально-виховної та методичної роботи у 2022 – 2023 навчальному році, враховуючи досягнення, перспективи розвитку та недоліки в роботі, педагогічний колектив визначає такі пріоритетні завдання на 2023 – 2024 навчальний рік:

1. Забезпечення безпечного освітнього середовища під час воєного стану.
2. Сприяти формуванню національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку.
3. Продовжувати активізувати спільну роботу ЗДО та сім'ї щодо зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей, попередження дитячого травматизму, забезпечення соціальної охорони в тому числі правового захисту(
кон-сультації онлайн)

4. Активізувати роботу по використанню гри , як природний ресурс дитини для подолання кризових ситуації
5. Розвиток творчих здібностей дітей шляхом інтеграції різних видів образотворчої діяльності. .(презентації ігрових занять в режимі онлайн)

Якісний склад педагогічних працівників на 2023-2024н.р.

№ з/п	Прізвище, імя, по батькові педагога	Найменування посади	Найменування закладу, який закінчив(рік закінчення, спеціальність згідно з документом про вищу освіту)	Кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, розряд (рік останньої атестації)	Педагогічний стаж (повних років)	Підвищення кваліфікації (найменування закладу що дає право на підвищення кваліфікації, номер, дата видачі документа про підвищення кваліфікації)
1	Михайлюк Маргарита Миколаївна	директор	Криворізький державний педагогічний інститут, 1989 , «Педагогіка та мето-дика початкового навчан-ня»; Нікопольське педаго-гічне училище Державно-го вищого навчального закладу Криворізький національний університет, 2016, « Дошкільна освіта».	тариф.розряд - 16 , 2022	29-07-12	КЗВО « ДАНО» ДС 08.10. 2021 СПК № ДН 41682253/2 , Директори ЗДО, які одночасно працюють вихователями
2	Біловол Тетяна Гергіївна	Вихователь-методист 0.5ст.	Нікопольське педагогічне училище, 1986 "Дошкільне виховання"; Мелітопольсь-кий державний педагогічний університет, 2003, "Практична психологія"	Вища, тариф. роз. 14 2018	32-03-00	КЗВО « ДАНО» ДС 25.11.2022 №ДН 41682253/2 Вихователі методисти
1	Біловол Тетяна Георгіївна	Вихователь 0.5ст	Нікопольське педагогічне училище, 1986 "Дошкільне виховання";	I кат., тариф.роз. 13 2021	32-03-00	КЗВО « ДАНО» ДОР»,СПК ДН

			Мелітопольський державний педагогічний університет, 2003, "Практична психологія"			41682253/6 2019 Вихователі мають кваліфікаційну категорію
2	Благушина Ірина Миколаївна	Вихователь	Нікопольське педагогічне училище, 1986, "Дошкільне виховання".	б/к, тариф. роз. 11 2021	36-10-13	КЗВО «ДАНО» ДС 13.12. 2019 №ДН 41682253/9 Вихователі не мають кваліфікаційну категорію
3	Скачкова Олена Олександрівна	Вихователь 0.9ст.	Стахановський педагогічний коледж Луганського національного педагогічного університету ім. Т.Г. Шевченка, 2006, «Педагогічна освіта». Мелітопольський державний педагогічний університет, ім. Б.Хмельницького, 2021 "Дошкільна освіта"	I кат., тариф. роз. 13 2022	08-03-08	КЗВО «ДАНО» ДОР», СПК ДН 41682253/6 2020 Вихователі мають кваліфікаційну категорію
4	Бондаренко Руслана Олександрівна	Вихователь	Дніпропетровський педагогічний коледж Дніпропетровського національного університету імені О. Гончара, 2015, "Дошкільна освіта"	Б/к, тариф. роз. 11 2021	07-09-10	КЗВО «ДАНО» ДС 01.10.2021, СПК № ДН 41682253/2 Вихователі не мають кваліфікаційну категорію
5	Ексарова Марія Володимирівна	Вихователь	Мелітопольський державний педагогічний університет ім. Б.Хмельницького, 2019, «Початкова освіта»	II кат., тариф. роз. 12 2020	06-09-14	КЗВО «ДАНО» ДОР», СПК ДН 41682253/7 2020 Вихователі мають кваліфікаційну категорію

6	Кам'яниченко Юлія Ігорівна	Вихователь 0.8ст.	Нікопольський педагогічний коледж "Дошкільне виховання", III курс	Б/к, тариф. роз. 10	2-04-24	Вчиться КВНЗ «НІКОПЛЬСЬКИЙ ДОСЛІДНИЙ ЦЕНТР», III к
7	Павленко Лідія Петрівна	Вихователь	Мелітопольський державний педагогічний університет ім. Б.Хмельницького, 2011, «Дошкільне виховання. Практична психологія».	Вища, тариф. роз. 14 2021	16-03-24	КЗВО «ДАНУ» ДС 01.10.2021 СПК № ДН 41682253/23171 Вихователі мають кваліфікаційну категорію
8	Бібік Анна Миколаївна	Вихователь	Мелітопольський державний педагогічний університет, ім. Б.Хмельницького 2008, «Педагогіка і методика середньої освіти. Математика».	Б/к, тариф. роз. 11 2019	09-00-02	КЗВО «ДАНУ» ДС № 41682253/4 09.12.20 Вихователі які мають кваліфікаційну категорію
9	Пашенко Лариса Германівна	Інст. з фіз-ри 0.5ст.	Нікопольське педагогічне училище, 1989, "Дошкільне виховання"	Б/к, тариф. роз. 9 2019	08-10-18	КЗВО «ДАНУ» ДС № 41682253/4 20.12.20 Інструктор фізичного вихован.
10	Катальникова Світлана Володимирівна	Муз.керівник 1.0ст.	Іркутський державний педагогічний інститут, 1989, "Музика"	Вища, тариф. роз. 12 2020	38-05-10	КЗВО «ДАНУ» ДС № 41682253/4 25.10.20 Музичних керівників закладів д
11	Онищук Надія Юріївна	Вихователь	Нікопольське педагогічне училище Державного вищого навчального закладу «Криворізький національний університет», 2012, «Дошкільна освіта».	Б/к, тариф. роз. 11 2017	11-05-02	КЗВО "ДАНУ" ДС № 41682253/4 03.03.202 Вихователі які не мають кваліфікаційну категорію
12	Кирилова Юлія Миколаївна	Вихователь	Мелітопольський державний педагогічний університет, ім. Б.Хмельницького 2016, «Дошкільна освіта. Практична психологія».	I кат., тариф. роз. 13 2020	09-03-09	КЗВО «ДАНУ» ДС 01.10.2021 Вихователі які мають

						кваліфікація у категорії
1	Чепкасова Тетяна Вадимівна	Сестра медична старша	Нікопольське медичне училище, 1986 , медична сестра дитячих лікувально – профілактичних закладів	Вища, тариф. роз. 9 2015	35-05-26	КЗ «Криворізьке медичне училище підвищення кваліфікації та перепідготовки мол. медичних спеціалістів ДОР», 2021 1470

Структура та органи управління закладу

Відповідно до ст. 24 Закону України «Про освіту» управління закладом освіти здійснюють: засновник (засновники), керівник закладу освіти, колегіальний орган управління закладу освіти, колегіальний орган громадського самоврядування, інші органи, передбачені спеціальними законами або установчими документами закладу освіти.



Керівник закладу освіти

1. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

2. Керівник закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.
- керівництво закладом здійснює завідувач (директор), повноваження якого визначаються законом, статутом закладу освіти та трудовим договором.

Колегіальні органи управління закладів освіти

1. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

2. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення вихованців до іншої групи і їх випуску;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.
- рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Громадське самоврядування в закладі освіти

1. Громадське самоврядування в закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти. Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 цього Закону. У закладі освіти можуть діяти: органи самоврядування працівників закладу освіти; органи батьківського самоврядування.
 2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.
 3. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.
 4. У закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.
- Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти

1. Наглядова (пiклувальна) рада закладу освiти створюється за рiшенням засновника вiдповiдно до спецiальних законiв. Порядок формування наглядової (пiклувальної) ради, її вiдповiдальнiсть, перелiк i строк повноважень, а також порядок її дiяльностi визначаються спецiальними законами та установчими документами закладу освiти.
2. Наглядова (пiклувальна) рада закладу освiти сприяє вiрiшенню перспективних завдань його розвитку, залученню фiнансових ресурсiв для забезпечення його дiяльностi з основних напрямiв розвитку i здiйсненню контролю за їх використанням, ефективнiй взаємодiї закладу освiти з органами державної влади та органами мiсцевого самоврядування, науковою громадськiстю, громадськими органiзацiями, юридичними та фiзичними особами.
3. Члени наглядової (пiклувальної) ради закладу освiти мають право брати участь у роботi колегiальних органiв закладу освiти з правом дорадчого голосу.
4. До складу наглядової (пiклувальної) ради закладу освiти не можуть входити здобувачi освiти та працiвники цього закладу освiти.

Педагогiчнi ради

№ з/п	Установча педрада	Термін	Відповідальний
1	2	3	4
1.	Підсумки літньої оздоровчої кампанії. Проблемний аналіз роботи дошкільного навчального закладу в літній оздоровчий період 2022р. Обговорення і затвердження плану навчально-виховної роботи на 2023-2024 навчальний рік.	28.08.	Директор, вихователь-методист (онлайн)
2.	Затвердження програм та методичних посібників, розкладу занять, графіку роботи для навчально-виховної роботи.		
3.	Затвердження форм планування освітньо-виховного процесу.		
4.	Підсумки оперативно – оглядового контролю вікових груп щодо підготовки до нового навчального року.		
2. " Забезпечення безпечного освітнього середовища під час воєного стану"			

1	2	3	4
1.	Виконання рішень попередньої педагогічної ради	19.11 (онлайн)	Директор
2.	Забезпечення безпечного освітнього середовища під час воєного стану в ЗДО(доповідь)		Вихователь - методист
3.	Розглядання питання активної участі та відповідальності кожного педагогічного працівника за успіх розбудови оригінальної структури (моделі) освітнє середовище.		Вихователі груп

3. Формування національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку

1	2	3	4
1.	Виконання рішень попередньої педагогічної ради	20.02. (онлайн)	Директор
2.	Формування національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку (доповідь)		Вихователь - методист
3.	Національно-патріотичного виховання: нові чи старі проблеми? (дискусія)		Вихователі
4.	Презентація дидактичних, розвивальних ігор, посібників спрямованих на розвиток національно-патріотичного виховання дітей.		Вихователі

4. Підсумкова педрада

1	2	3	4
---	---	---	---

1.	Аналіз якості та результативності організації роботи колективу КЗДО у 2023-2024 навчальному році.	22.05.	Директор
2.	Стан навчально-виховного процесу, його якісних та кількісних показників для цілеспрямованого розвитку КЗДО (аналітична довідка).	(онлайн)	вихователь-методист
3.	Готовність дітей старшої групи до шкільного навчання. Виконання програми «Впевнений старт» за новою редакцією (звіти)		Вихователі старшої групи

Наради при директорові (онлайн)

№ п / п	Питання для розгляду	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	1.Аналіз створення належних умов для якісного впровадження програм «Українське дошкілля», «Дитина», «Впевнений старт» за новою редакцією. 2.Аналіз організації відпочинку та оздоровлення дітей влітку 2023року. 3.Про підготовку до опалювального сезону та роботи в осінньо-зимовий період. 4. Різне.	07.09.	Вихователь-методист Директор	

2	1.Про дотримання працівниками закладу правил охорони праці та пожежної безпеки. 2. Про проведення атестації педагогічних працівників у 2023-2024 н.р.	16.10.	Директор Вихователь-методист	
3	1.Аналіз засвоєння знань по програмі дітей по групах за вересень - жовтень 2023року. 2. Про стан ведення ділової документації. 4. Різне.	19.11.	Вихователь-методист, директор	
4	1.Про виконання Інструкції з організації охорони життя і здоров'я дітей в КЗДО. 2.Про санітарний стан приміщень закладу. 3.Різне.	10.12.	Директор, Ст..медсестра	
5	1.Аналіз стану роботи педагогів за півріччя у 2023 році. 2. Різне.	16.01.	Вихователь-методист	
6	1. Про організацію роботи з БЖД в КЗДО. 2. Про організацію роботи з охорони праці в КЗДО 4. Різне.	16.04.	Директор	
7	1.Про організацію роботи в оздоровчий період. 2.Про дотримання працівниками закладу правил охорони праці та пожежної безпеки. 3. Різне.	18.05.	Директор, вихователь-методист	

Діяльність методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Форма узагальнення	Відповідальний	Примітка
Організаційно-методична робота					
1	Укомплектування груп згідно нормативним вимогам	вересень	списки дітей за віковими групами	директор	
2	Проведення тарифікації педагогічних та медичних працівників	вересень	протокол засідання тарифіка. комісії	директор	
3	Ознайомлення педагогів з посадовими обов'язками, правилами внутрішнього розпорядку, графіком роботи	вересень	графіки, інструкції	директор	
4	Організація методичних виставок: (онлайн) - «Наші досягнення»; - «Атестаційний марафон»; - «На допомогу вихователю»; - «Новинки метод.літератури»; - «Нова програма. Нові перспективи».	упродовж року	матеріали виставки	Вихователь-методист	
5	Засідання атестаційної комісії	березень		АК	
6	Консультування батьків КЗДО на тему: «Спільна робота КЗДО та сім'ї з виховання дитини-дошкільника»	березень		Вихователі груп	
7	Організація методичних виставок: (онлайн) - «Ігрове розвивальне середовище»; - «Кращий куточок для батьків»	жовтень квітень	протокол	директор, вихователь-методист	

Науково-методична робота					
1	Провести консультацію з педагогами щодо планування навчально-виховної роботи з дітьми за програмами	вересень	консультація	Вихователь-методист	

	"Українське дошкілля" та "Впевнений старт" за новою редакцією. (онлайн)				
2	Складання розкладу занять відповідно до діючої програми		розклад		
3	Розробка раціонального режиму дня для кожної вікової групи	вересень	режим дня	Вихователь-методист	
4	План роботи по запобіганню дорожньо-транспортного травматизму	вересень	план	Вихователь-методист	
5	Розробка карток контролю	за графіко контролю	щоденник контролю	Вихователь-методист	
6	Складання проекту плану роботи на новий навчальний рік та оздоровчий період	травень	проект	Вихователь-методист	
7	Підготовка методичних рекомендацій: - Методи та прийоми створення ситуації успіху як напрямок соціалізації особистості - Використання карток – схем в роботі зі старшими дошкільниками - Дошкільник напередодні шкільного життя.	листопад грудень січень квітень	рекомендації	Вихователь-методист	
8	Поповнення фонду: - інструктивно-методичними, директивними документами; - методичною, науковою, довідковою літературою	упродовж року	методичні матеріали	Вихователь-методист	
9	Підбір літератури для проведення літнього оздоровлення	травень		Вихователь-методист	

10	Поповнення тематичних папок Охорона здоров'я та попередження дитячого травматизму Організація та методика роботи з розвитку духовності дитини	листопад грудень січень березень	матеріали на допомогу	Вихователь-методист	
----	---	---	-----------------------	---------------------	--

	Робота з батьками (активні форми роботи з батьківською громадою) Мовленнєвий розвиток (нетрадиційні методи роботи з казкою) Діагностичні матеріали	травень			
--	---	---------	--	--	--

Методична робота з кадрами.

Підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки педагогів КЗДО №29

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Спрямовувати діяльність педагогічного колективу на виконання нормативних, законодавчих документів у галузі освіти.	протягом року	Директор, вихователь-методист	
2	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки педагогів направити на курси підвищення кваліфікації педагогів: вихователів: Біловол Т.Г.; Благушину І.М.; музкерівника - Катальникову С.В.	протягом року	Директор	
3	З метою якісного підвищення професійного рівня видати наказ по закладу про підготовку та проведення чергової та позачергової атестації	вересень	Директор	наказ
4	Забезпечити завданнями педагогів, які будуть підвищувати кваліфікацію та атестовуватися у 2023-2024 н.р. Атестувати педагогів: вихователів – Біловол Т.Г.; Бібик Г.М.; інструктора з фіз - ри - Пащенко Л.Г.	09.2023 -04.2024р. р.	Директор	протокол

5	Всім вихователям пройти навчання з минної безпеки . Приймати активну участь в засіданнях педагогічних рад, годин, семінарів, методичних об'єднань .	Протягом року (онлайн)	директор, вихователі	
6	Систематичний огляд методичної літератури, періодичних видань.	Протягом року	Вихователі, вихователь-методист	
7	Здійснити випереджальне навчання педагогів задля осмислення пріоритетних напрямків освітньої роботи.	Протягом року	директор	
8	Організувати роботу у напрямках: 1. Забезпечення безпечного освітнього середовища під час воєного стану. 2. Сприяти формуванню національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку. 3. Продовжувати активізувати спільну роботу ЗДО та сім'ї щодо зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей, попередження дитячого травматизму, забезпечення соціальної охорони в тому числі правового захисту(<u>кон-сультації онлайн</u>) 4. Активізувати роботу по використанню гри , як природний ресурс дитини для подолання кризових ситуації 5. Розвиток творчих здібностей дітей шляхом інтеграції різних видів образотворчої діяльності. (<u>презентації ігрових занять в режимі онлайн</u>)	Протягом року	директор, вихов.-методист	
9	З метою підвищення ефективності самоосвіти продовжити впроваджувати в практичну роботу педагогів зошит із самоосвіти.	вересень	директор, вихователь-методист	
10	Активно приймати участь у роботі міських методоб'єднань (онлайн)	протягом року	Педпрацівники	

11	Круглий стіл за темою: «Це корисно знати» з повідомленням педагогів про дії під час воєного стану в Україні.	квітень	директор, вихователь - методист	
----	--	---------	---------------------------------------	--

Оснащення освітньо – виховного процесу.

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Доповнити розвивальні зони новими матеріалами.	вересень-жовтень	вихователі
2	Доповнити куточки природи живими об'єктами та рослинами відповідно до вимог програми.	вересень	вихователі
3	Поповнити в кожній групі ігровий матеріал до творчих ігор.	впродовж року	вихователі
5	Оновити інвентар до розділу програми – національно - патріотичне виховання.	жовтень	вихователі
6	Інформаційна робота з родинами по психолого- педагогічній просвіті та вихованні активної громадянської позиції батьків, як приклад насліду-вання для дітей	впродовж року	вихователі
7	Поповнити групи конструктивно-будівельним матеріалом	до грудня	вихователі
8	Застосування мнемотаблиць для пізнавально-мовного розвитку дітей дошкільного віку	впродовж року	вихователі
9	Продовжувати виготовляти нестандартні обладнання для занять із фізичної культури.	впродовж року	фізкерівник
10	Поповнювати аудіо та відеотеку кращих заходів КЗДО.	впродовж року	муз керівник.
11	Продовжувати поповнювати методичний кабінет методичною та художньою літературою.	впродовж року	виховат-методист

Самоосвіта педагогів

№	Заходи	Термін	Відповідач	Примітка
---	--------	--------	------------	----------

1-етап УСТАНОВЧИЙ				
1.	Проведення анкетування педагогів: - «Вивчення налаштованості педагога на інновації» - «Чи притаманна Вам креативність?»	Серпень-вересень	Вихователь-методист	
2-етап НАВЧАЮЧИЙ				
2.	Вивчення діючих законодавчих документів	Серпень-вересень	Вихователь-методист	
3.	Створення інформаційно-методичної бази	Жовтень-листопад	Вихователь-методист	
4.	Опрацювання педагогічної літератури . Проводити інформаційні хвилинки з огляду новинок періодичних фахових видань. Із метою підвищення ефективності педагогічної діяльності, розвитку професійної зрілості: - Проведення самоаналізу та самооцінки (картка самоаналізу педагога).	На протязі року	Вихователь-методист	
3-етап ПРАКТИЧНИЙ				
5.	Формулювання завдань, визначення шляхів їх рішення, розробка планів проектних заходів	вересень	Вихователі	
6.	Діагностика дітей на початок року і на кінець року.	Вересень, травень	Вихователі	
7.	Проведення тестування і анкетування вихователів та батьків.	На протязі року	Вихователі	
8.	Самоаналіз за І-півріччя та за навчальний рік	Січень, травень	Вихователі	
4-етап САМОСТІЙНИЙ				
10.	Участь у методичних об'єднаннях закладу та місця. (онлайн)	На протязі року	Вихователі	

11.	Участь в підготовці та проведенні методичного об'єднання для вихователів .	березень	Вихователі	
12.	Підведення підсумків	травень	Вих.-методист	

Робота з батьками (онлайн)

№	Зміст роботи	Термін	Форма уза-гальнен ня	Відпові-дал ьний	Приміт ка
1	Проведення загальних батьківських зборів (онлайн)				
	<u>Засідання №1</u> 1. Пріоритетні напрями роботи дошкільного навчального закладу на 2023-2024 н.р. 2. Програма виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина» , « Українське дошкілля» та програми для старшої групи « Впевнений старт» за новою редакцією про оптимізацію взаємодії педагога з батьками. 3. Спільна робота дитячого садка і сім'ї щодо національно - патріотичного виховання дітей.	жовтень	протокол	директор вихователь-методист, вихователі	
	<u>Засідання №2</u> 1. Результативність роботи КЗДО у 2023-2024 н.р. 2. Реалізація змісту Програми виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина» , « Українське дошкілля» 3. Про літню оздоровчу роботу	травень	протокол	директор, вихователь-методист медична сестра старша	
2	Проведення групових батьківських зборів (онлайн)				

<i>Ранній вік</i>				
	<u><i>Засідання №1</i></u> 1.«Будьмо знайомі» (Особливості розвитку дітей раннього віку. Психологічно-вікова характеристика дітей 3-го року життя). 2.Адаптація дитини в закладі дошкільної освіти, як її полегшити. 3.Завдання і зміст освітнього процесу на рік.	вересень	протокол	Вихователі груп «Сонечко»
	<u><i>Засідання №2</i></u> 1. Вплив пізнавального розвитку дітей раннього віку - важлива умова для створення вільного простору для дослідження. 2. Підведення підсумків освітнього процесу у групі дітей раннього віку (звіт батьківсь-кого активу).	квітень	протокол	Вихователі «Сонечко»
	<i>Різнювікова група</i>			
	<u><i>Засідання №1</i></u> 1. Особливості психологічного і фізичного розвитку малят. Батьківська єдність – важливий закон виховання (діалог). 2.Завдання і зміст освітнього процесу на навчальний рік. Анкетування.	вересень	протокол	Вихователі групи: " Бджілка"
	<u><i>Засідання №2</i></u> 1. Розвиток мовлення дітей раннього віку - важлива умова їхнього розумового розвитку. 2. Підведення підсумків освітньо - виховної роботи за навчальний рік . (звіт б/а).	квітень	протокол	Вихователі групи: " Бджілка"
<i>6 рік життя</i>				

	<u>Засідання №1</u> 1. Особливості психологічного і фізичного розвитку малят 6-го року життя. Секрети батьківської педагогіки. 2. Завдання освітнього процесу в групі дітей 6 – го року життя за програмою « Впевнений старт». 3. Про співпрацю батьків та педагогів у вихованні дітей.	вересень	протокол	Вихователі груп: «Капітош-ка», "Дзвіночок"	
	<u>Засідання №2</u> 1. Гендерна соціалізація. Національно - патріотичне виховання. Попередження дитячого травматизму. 2. Підведення підсумків освітнього процесу.	квітень	протокол	Вихователі групи «Калинка»	

Охорона життя та безпека життєдіяльності дітей (онлайн)

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітки
Створення бази				
1	Забезпечення щоденного функціонування тематичного куточку «ОСТРІВЕЦЬ БЕЗПЕКИ», в якому зібрано наочний, методичний, демонстраційний, науково-інформаційний, художній матеріал з різних розділів програми з основ безпеки життєдіяльності дитини	вересень	вихователі	
2	Доповнення методичних матеріалів з основ безпеки життєдіяльності розробками занять, ігор тощо	упродовж року	вихователі	

3	Поповнення в кожній віковій групі куточків інформаційної грамотності з охорони життя і здоров'я дітей; ЦЗ	упродовж року	вихователі	
Робота з кадрами (онлайн)				
1	Вивчення посадових інструкцій з охорони праці	вересень	Вихователі, директор	
2	Провести заняття серед працівників КЗДО на тему: «Профілактика побутового травматизму»; " Минна безпека, дії при повітряної тривоги; нс."	вересень	директор	
3	Проведення бесід, консультацій, тематичних занять з безпеки життєдіяльності під час робочого дня (воєних дій на Україні)	упродовж року систематично	директор, завідувач з господарства вихователі	
4	Проведення інструктажів (вступний- при зарахуванні на роботу; первинний – на робочому місці; повторний – на робочому місці; цільовий – перед екскурсіями, пішими переходами, цільовими прогулянками)	за потребою систематично 1р.на міс.	директор	
Робота з дітьми (онлайн)				
1	Проведення інтегрованих занять з БЖД	систематично 1 р.в кв.	Вихователі	
2	Проведення різних видів ігор з БЖД	щомісяця	Вихователі	
3	Проведення цільових прогулянок, екскурсій			

4	Проведення розважальних заходів на теми: «Це повинен знати кожний», «Вогонь-друг, вогонь-ворог», «Азбуку міста завчи до ладу, щоб не потрапити у біду»	упродовж року	Вихователі	
5	Організувати постійно діючу виставку дитячих малюнків «Один вдома»; НС.	1р. на пів. Року	директор, вихователі	
6	Проводити бесіди з ТБ під час занять з фізичного виховання	Постійно	Інст.з фіз.-ри	
Робота з батьками (онлайн)				
1	Оновлення інформації з охорони життя і здоров'я дітей у куточках для батьків (інформаційні бюлетні, папки-пересувки, стенди тощо)	упродовж року за планом	вихователі	
2	Проведення бесід, консультацій з БЖД			

Адміністративно-господарча робота

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
Адміністративна діяльність та зміцнення матеріально-технічної бази закладу			
1	Систематично перевіряти виконання службових обов'язків працівників.	впродовж року	директор
2	Комплектація груп відповідно до віку дітей.	вересень	директор, медична сестра старша
4	Тарифікація педагогічних працівників	вересень	директор
5	Річний звіт.	травень	директор
6	Здійснення контролю за харчуванням.	впродовж року	мед.сестра ст, директор

7.	Затвердження графіку відпусток працівників КЗДО	грудень	директор
8.	Здійснення контролю за економією води та енергоресурсів.	впродовж року	завгосп
9.	Здійснення своєчасної здачі документації - Табелі заробітної плати; - Табелі відвідування КЗДО дітьми; - Показники електроенергії, газу.	щомісяця	директор, медична сестра старша, завгосп
10.	Підготовка дошкільного закладу до нового навчального року Придбання: - Методичної літератури, іграшок; - Канцтоварів; - Ігрових куточків; - Знарядь праці: відра, граблі, лопати ; - Заготовити овочі в підготовленому овочесховищі	серпень, жовтень, листопад	директор, вихователь-методист, завгосп, вихователі груп
11	Провести поточний ремонт приміщень закладу, спортивного та ігрових майданчиків: - групових приміщень; - частковий ремонт та фарбування коридорів та сходинок; - фарбування спортивного та ігрових майданчиків; - обрізка кущів(санітарна); - частковий ремонт даху павільйонів та павільйонів на ігрових майданчиках; - заміна зламаних змішувачів води на групах та харчоблоці; - ревізія системи опалення;	травень - серпень	директор, вихователь-методист, медсестра, завгосп, вихова-телі, пом.вихователя, двірник, робітник з обслуг., маши-ніст з прання, кастеляна

	- частковий ремонт асфальтних доріжок; - фарбування труби газопостачання; - побілити огорожу та цоколь будівлі; - пофарбувати ворота та хвіртку; - пошити нові костюми для свят та розваг; - провести замір опору ізоляції та повірку контрольно-вимірювальних приладів; - здійснити перевірку засобів пожежогасіння Провести ремонт ізолятора		
12	- озеленення території садочка; - санітарна обрізка дерев, знос аварійних дерев	Протягом року	завгосп
Фінансово-господарська діяльність			
15	Аналіз заборгованості по батьківській платі	щомісяця	директор
16	Контроль разом з батьківським активом КДНЗ за роботою по залученню і використанню позабюджетних коштів	2 р/рік	директор