

***Річний план роботи ЗДО
(ясел-садка) «Ромашка»
села Моквин
на 2022-2023 навчальний рік***

2022 p.

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
закладу дошкільної освіти
(ясел- садка) «Ромашка»
села Моквин
протокол №1 від «_____» 2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
директор закладу дошкільної
освіти (ясел- садка) «Ромашка»
села Моквин
_____ Галина ЗАЙКО
«_____» _____ 2022 р.

Річний план роботи
ЗДО (ясел- садка) «Ромашка»
села Моквин
на 2022-2023 навчальний рік

2022 р.

Вступ.

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

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

Важливим завданням дошкільної освіти є консолідація зусиль влади, закладів освіти, громадськості з метою забезпечення необхідних умов для розвитку, освіти, повноцінної соціалізації дітей і створення безпечного освітнього середовища.

Дошкільний навчальний заклад:

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

Означені завдання мають реалізовуватися на різних рівнях.

На державному рівні цей процес забезпечується своєчасним та миттєвим законотворчим реагуванням на освітні виклики, що постають в умовах воєнного стану. Зокрема, 20 березня 2022 року набув чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану». Він створює умови для відновлення якісного та безпечного освітнього процесу в умовах воєнного стану. Державні гарантії педагогічним і науково-педагогічним працівникам визначає нова стаття 57-1 Закону України «Про освіту»

Нормативно-правове забезпечення

<https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/suchasne-doshkillya-pid-krilami-za-histu/pedagogam-zakladiv-doshkilnoyi-osviti/normativo-pravovi-akti>

Закони України:

- Про освіту
- Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану
- Про правовий режим воєнного стану (стаття 15 п. 44)
- Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану

Листи МОН:

- Про методичні рекомендації
- Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні
- Щодо особливостей застосування норм трудового законодавства, дистанційної форми роботи під час дії правового режиму воєнного стану
- Про практику застосування трудового законодавства у галузі освіти і науки під час дії правового режиму воєнного стану
- Щодо відпусток без збереження заробітної плати у зв'язку із введенням в Україні правового режиму воєнного стану
- Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні
- Про зарахування до закладів дошкільної освіти дітей із числа внутрішньо переміщених осіб
- Про перенесення атестації педагогічних працівників у 2022 році
- Про оплату праці працівників закладів освіти під час призупинення навчання
- Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками.

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

Річний план 2021-2022 навчального року передбачав вирішення колективом таких завдань:

1. Нетрадиційна зображувальна діяльність як засіб пізнання світу та розкриття творчого потенціалу дітей.
2. Розвиток художньо-творчих здібностей дітей засобами літературного читання на заняттях та під час режимних моментів.
3. Використання у роботі з вихованцями інноваційних методик та технологій, спрямованих на розвиток мовленнєвої компетентності дошкільників.

Розділ I. Загальні відомості про заклад дошкільної освіти

Заклад дошкільної освіти створений на підставі рішення Моквинської сільської ради Березнівського району Рівненської області від 29 травня 2003 року № 51.

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» села Моквин Березнівської міської ради Рівненського району Рівненської області є правонаступником прав та обов'язків дошкільного навчального закладу ясел-садка «Ромашка» с.Моквин Моквинської сільської ради Березнівського району Рівненської області відповідно до рішення Березнівської міської ради від 12 березня 2021 року №132

Заклад дошкільної освіти:

- повна назва: заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Ромашка» села Моквин Березнівської міської ради Рівненського району Рівненської області;
- скорочена назва: ЗДО «Ромашка» села Моквин.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

Основний вид економічної діяльності: освітня діяльність.

Тип закладу дошкільної освіти: ясла-садок.

Місцезнаходження юридичної особи:

вул. Шевченка, 19А, с. Моквин, Рівненський район, Рівненська область, 34634.

Засновником закладу дошкільної освіти є Березнівська міська територіальна громада в особі Березнівської міської ради Рівненського району Рівненської області (далі - засновник), яка здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарче обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей, відповідно до норм законодавства, яке регулює повноваження органів місцевого самоврядування у сфері дошкільної освіти.

Заклад дошкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормативно-правовими актами, рішеннями (розпорядженнями) засновника або уповноваженого ним органу, Положенням про заклад дошкільної освіти та Статутом.

Головною метою закладу дошкільної освіти є:

- забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;
- формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду.

Для задоволення потреб населення заклад дошкільної освіти функціонує протягом року.

Щоденний режим роботи закладу дошкільної освіти 10,5 годин:

початок робочого дня – 7 годин 30 хвилин;

закінчення робочого дня – 18 годин 00 хвилин.

Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Заклад дошкільної освіти розрахований на 140 місць у відповідності до Закону України «Про дошкільну освіту» щодо наповнюваності груп.

Структура груп закладу дошкільної освіти формується щороку станом на 01 вересня поточного року відповідно до поданих заяв, результатів медичного огляду дітей, висновків інклюзивно-ресурсних центрів і затверджується наказом директора закладу дошкільної освіти.

У закладі дошкільної освіти функціонують групи для дітей денного перебування:

- групи загального розвитку:
- група для дітей раннього віку – 15 дітей,
- група для дітей молодшого, середнього, старшого дошкільного віку – 20 дітей;
- група компенсуючого типу для дітей з вадами мови – 12 дітей;

Для задоволення потреб населення заклад дошкільної освіти функціонує протягом року.

Щоденний режим роботи закладу дошкільної освіти 10,5 годин:

початок робочого дня – 7 годин 30 хвилин;

закінчення робочого дня – 18 годин 00 хвилин.

Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем.

Учасниками освітнього процесу у закладі дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку, вихованці;
- педагогічні працівники (директор, вихователь-методист, вихователі, музичні керівники, вчителі-логопеди, асистент вихователя);
- помічники вихователів;
- медичні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;

Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 01 червня по 31 серпня (оздоровчий/літній період).

Діяльність закладу дошкільної освіти регламентується планом роботи, який складається на навчальний рік та оздоровчий/літній період.

Розділ II. Виконання річного плану роботи

закладу дошкільної освіти на 2021-2022 навчальний рік

1. Аналіз кадрового забезпечення

Заклад дошкільної освіти «Ромашка» забезпечений кваліфікаційними педагогічними кадрами, які постійно підвищують свій професійний рівень, відвідуючи семінари, методичні об'єднання, курси підвищення кваліфікації. Всього в ЗДО «Ромашка» працює 15 педагогічних працівників, серед них: директор, вихователь-методист, музичний керівник, вихователі, вчитель-логопед.

Аналіз якісного складу педагогічних працівників

№	Категорія педпрацівників	Всього педпрацівн.	Освіта	
			Середн я спец.	Вища
1	Директор	1		1
2	Вихователь-методист	1		1
3	Вихователі	11	2	9
4	Музичний керівник	1		1
5	Вчитель-логопед	1		1
	Всього:	15	2	13

Аналіз рівня кваліфікації педагогічних працівників

№	Категорія педпрацівників	Всього педпрацівн.	Категорії			
			Вища	I категорія	II категорія	Спеціаліст
1	Директор	1	1			
2	Вихователь-методист	1			1	
3	Вихователі	11	5	1	1	4
4	Музичний керівник	1	1			
5	Вчитель-логопед	1				1
	Всього:	15	7	1	2	5

--	--	--	--	--	--	--

Результати атестації

Атестація педагогічних кадрів, яка проводиться відповідно до ст.54 Закону України «Про освіту», р.6. ст.30, Закону України «Про дошкільну освіту» та Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого Міністерством освіти і науки України від 06.10.2010 року № 930, зареєстрованого і Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року №1255 - 18550, згідно перспективного плану на 5 років у зазначені терміни, сприяє стимулюванню цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітньої діяльності.

Документи по організації і проведенню атестації ведуться і оформляються згідно з установленими термінами. В закладі складений перспективний план атестації та курсової перепідготовки на 5 років.

Атестація педагогічних працівників проводилася згідно з перспективним планом відповідно до частини четвертої статті 54 Закону України "Про освіту", частини першої статті 32 Закону України "Про дошкільну освіту", наказу №930 від 06 жовтня 2010 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 р. за №1255/18550 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників», «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України», доповненнями і змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти України «Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників» № 1473 від 20.12.2011 і зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 10.01.2012 за №14/20327, законодавчо-нормативної бази стосовно атестації, кваліфікаційних характеристик для кожної кваліфікаційної категорії.

Хід атестації педагогічних кадрів у закладі дошкільної освіти перебував на постійному контролі. Адміністрацією закладу не тільки надавалась методична допомога в організації атестації безпосередньо вихователям, а й забезпечувався контроль за її проведенням: своєчасно і організовано проведені засідання атестаційної комісії. В міжатестаційний період вивчалась система роботи педагогів шляхом відвідування занять, інших видів діяльності з дітьми, аналізу результатів роботи з батьками вихованців. Це дало змогу провести атестацію без зайвих психічних перевантажень і конфліктних ситуацій.

В 2021/2022 навчальному року було атестовано 2 педагога :

- Карповець Олену Петрівну (вихователя) - присвоєно першу кваліфікаційну категорію;
- Горковець Ларису Миколаївну (музичного керівника) – підтверджено вищу кваліфікаційну категорію

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

семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, вебінарах, майстер-класах за різними професійними темами і проблемами.

Методична робота

Методичний кабінет закладу дошкільної освіти є центром методичної роботи, здійснює освітнє забезпечення методичного процесу. Оформлення та оснащення методичного кабінету ЗДО відповідають сучасним вимогам. В наявності нормативно-правові та інструктивно-законодавчі, концептуальні, урядові документи, наукова література, періодичні видання з дошкільної освіти.

Найважливішою формою підвищення педагогічної майстерності, креативності педагогів була педагогічна рада. Однак, призупинення діяльності закладу у зв'язку з запровадженням в Україні воєнного стану, не дало змогу реалізувати всі намічені цілі річного плану. Проведені педагогічні ради відзначались актуальністю, науковістю, та доцільністю тематики, інноваційним підходам до їх проведення з використанням інтерактивних форм і методів.

Тематика педагогічних рад відповідала ключовим завданням на навчальний рік. В кожній педраді розглядалось перше питання на виконання рішень попередньої педради, в педагогічних радах передбачені заходи для участі педагогів всіх категорій.

Цікаво й змістовно були проведені педагогічні ради:

1. Тематично-настановча «Організація освітнього процесу в 2021-2022 навчальному році»
2. Роль художньої літератури у вихованні дошкільників
3. Використання інноваційних технологій в освітній діяльності

Ефективною формою методичної роботи стало проведення колективних переглядів занять. В ході відкритого перегляду, педагоги продемонстрували свою фахову майстерність, творчість, уміння цікаво і невимушено залучати дітей до пізнавальної та практичної діяльності за темою, підтримувати дитячу зацікавленість упродовж всього заняття. Кожне переглянуте заняття свідчило про велику попередню роботу з малятами і батьками. У кожного вихователя спостерігався свій особистий стиль підготовки та проведення освітньої роботи з малятами; у кожного педагога – були власні творчі родзинки, які варто запозичити іншим та впровадити у свою практику роботи.

Відкриті покази та взаємовідвідування

☐ Інтегроване заняття з використанням нетрадиційних технік образотворчої діяльності «Подорож в осінь»	Жовтень	Комар В.О.
☐ Інтегроване заняття-театралізація з БЖД «Школа екстремальних ситуацій»	Жовтень	Рудіон Г.В.
☐ Інтегроване заняття з розвитку художньо-творчих здібностей засобами літературного читання	Листопад	Карповець О.П.
☐ Інтегроване заняття спрямоване на розвиток мовленнєвої компетентності з використанням інноваційних методик та технологій	Лютий	Прокопчук Н.В.

☐ Нетрадиційне інтегроване заняття з розвитку мовлення для дітей II молодшої групи	Лютий	Зубчик Н.О.
☐ Інтегроване заняття з розвитку мовлення для дітей раннього віку	Лютий	Лазутчик М.М

Упродовж року використовувались інтерактивні форми методичної роботи: семінари-практикуми, тренінги, консультації, диспути, дискусії, творчі звіти педагогів. Для підвищення професійного рівня педагогів в закладі були організовані та проведені семінари :

- Семінар – практикум «*Нетрадиційні техніки зображувальної діяльності у як засіб розвитку творчих здібностей дітей дошкільного віку*»,
- Проблемний семінар «Художня література в освітньому процесі: сучасні технології»,
- Інтервізія. Семінар-практикум «Інтерактивні технології у розвитку мовлення дошкільника»

Виконуючи завдання, намічені у річному плані за 2021-2022 н.р., педагогічний колектив закладу намагався створити найсприятливіші умови для успішного розвитку, навчання та виховання дітей. В роботі з дошкільниками використовувались як традиційні так і нетрадиційні підходи; цікаво проходили заняття у формі змагань, квестів, екскурсій. Вихователі продовжували ефективно використовувати та впроваджувати у роботі з дітьми методи в основу яких покладена ідея, що будь - яка освітня діяльність повинна бути спрямована суто на результат, досягнення якого має здійснюватися спільною роботою дитячого колективу і педагога. Впроваджуючи інноваційні технології в практику роботи з дітьми, проходили види перевірок в залежності від освітніх ліній, обраного напрямку, що забезпечує високу продуктивність діяльності педагогів.

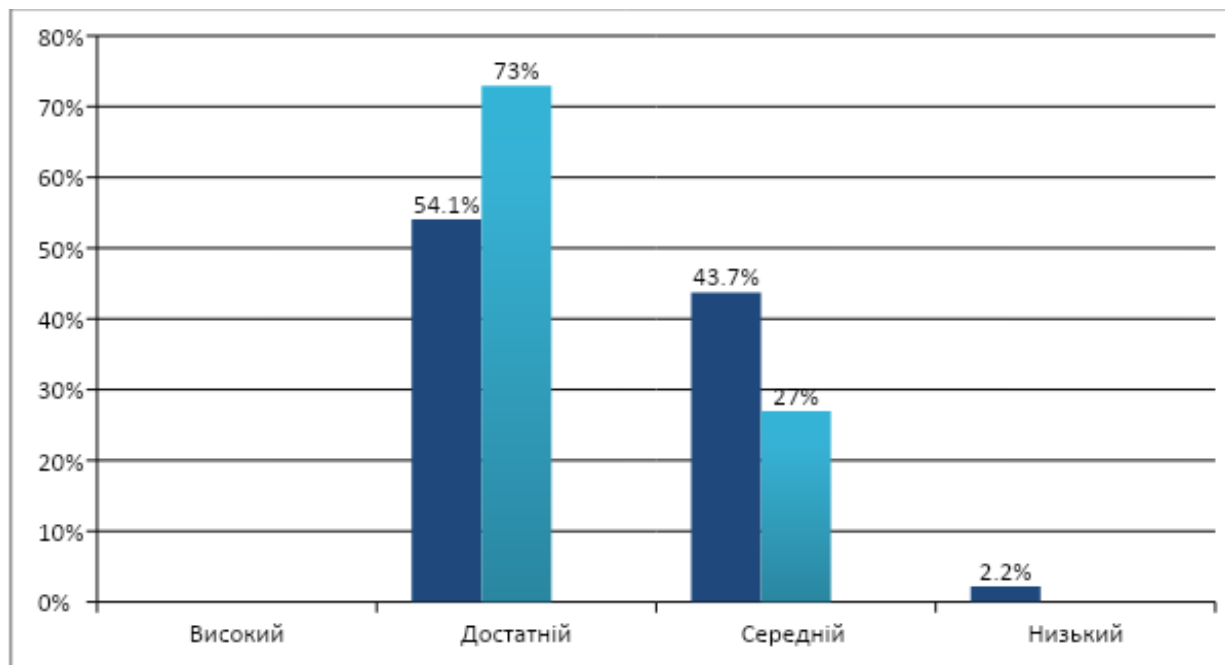
Результативність освітньої роботи з дітьми

Злагоджена, творча робота педагогічного колективу дала змогу створити в дошкільному закладі сприятливі умови для ефективної освітньої роботи. Результативність реалізації пріоритетних завдань ЗДО вивчалася під час спостереження за освітнім процесом, бесід з дітьми, педагогами, під час тематичних та комплексної перевірок. З метою коригування розвитку дошкільників, аналізу компетентності та планування подальшої освітньої діяльності з дітьми дошкільного віку у закладі проводилися контрольні заняття, бесіди.

Відповідно до наказу по закладу проведено моніторинг навчальних досягнень вихованців, з метою відстеження рівнів розвитку дітей усіх вікових груп. Даний моніторинг проводився на початку навчального року та за I півріччя 2021р. Результати засвідчують позитивну динаміку розвитку вихованців, відповідно до підвищення якості надання їм освітніх послуг за програмою розвитку. Заклад дошкільної освіти забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти. Істотно змінився підхід до оцінювання досягнень дошкільника. Для оцінки досягнень дітей було

розроблено таблиці показників засвоєння програм за напрямками розвитку відповідно до Базового компонента дошкільної освіти.

Досягнення дітей оцінювалися відповідно освітніх напрямів: «Мовлення дитини», «Гра дитини», «Особистість дитини», «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі», «Дитина в соціумі», «Дитина в світі культури», «Дитина в природному довкіллі».



Аналіз результатів діагностування засвідчує, що їх загальні позитивні показники покращилися, а негативні – знизились. Простежується позитивна динаміка за всіма лініями розвитку, що свідчить про ефективність освітньої роботи з дітьми протягом року.

Готовність дітей до школи

Освітня діяльність з дітьми 6-го року життя будувалася на основі особистісно-орієнтованого підходу до дошкільників, що забезпечило розвиток та саморозвиток дитини з урахуванням її індивідуальних особливостей, здібностей, нахилів, інтересів. Як результат, діти-випускники мають добрі потенційні можливості в галузі розвитку пізнавальних процесів, сформовані навички навчальної діяльності. Більшість вихованців мають достатній рівень саморегуляції і самостійності, уміють слухати і виконувати вказівки дорослого, контролювати себе, оцінювати свої відповіді й відповіді однолітків.

Аналіз роботи з ОБЖД

Керуючись документами, що регламентують діяльність ЗДО, (Закони України «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про попередження насильства в сім'ї»), пріоритетним завданням закладу дошкільної освіти протягом навчального року була охорона життя дитини, реалізація якого сприяла збереженню та зміцненню здоров'я малюків, давала поштовх до його формування та відновлення. Адже саме у цьому віці у дитини формуються основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки, виховання дитини в душі відповідального ставлення до власного здоров'я.

Уся робота з навчання дітей безпечної поведінки не обмежувалася лише навчанням дітей норм і правил поведінки, а у практичному формуванні обачності, уміння орієнтуватися та швидко реагувати в екстремальних ситуаціях.

З метою поліпшення якості навчально-виховної роботи з дошкільниками з питань особистої безпеки та захисту здоров'я дітей, удосконалення теоретичних знань і практичних навичок педагогічних працівників з формування у дітей дошкільного віку ціннісного ставлення до власного життя і здоров'я, пропаганди здорового способу життя серед дітей та їх батьків проводились різноманітні види роботи. На достатньому рівні проводяться традиційні щорічні заходи: «Тиждень безпеки дитини», «Тиждень знань з основ безпеки дитини», «Місячник цивільного захисту», під час яких мали місце цікаві форми роботи з дітьми, батьками, працівниками з різних розділів безпеки життєдіяльності.

Проведений огляд стану виконання педагогічними працівниками та дітьми вимог безпеки життєдіяльності. У ході огляду виявлено:

- у закладі у всіх вікових групах створені і забезпечені умови для збереження здоров'я і безпечного перебування дітей;
- дотримується техніка безпеки всіма працівниками;
- закріплені меблі;
- посуд в групах відповідає вимогам;
- миючі засоби зберігаються у недоступних для дітей місцях;
- всі працівники усвідомлюють важливість проблеми, знають як діяти у випадку пожежі, дотримуються правил безпеки під час проведення екскурсій, дотримуються інструкцій з організації охорони із життя, здоров'я дітей в дошкільному навчальному закладі.

Більшість заходів для дітей проводились в ігровій формі. З дітьми II молодших, середньої та старших груп дошкільного віку проведені тренування із залученням працівників ДСНС України в Рівненській області, як діяти в надзвичайних ситуаціях. Рівень знань і навичок безпечної поведінки дітей відповідає вимогам програми відповідно до віку дітей.

Робота з батьками

Педагогічний колектив закладу постійно зміцнює підходи до роботи з сім'єю. Головний принцип співпраці закладу дошкільної освіти і сім'ї - це поєднання сімейного і суспільного виховання в єдину ланку, яка спрямована на реалізацію однієї мети – всебічний, гармонійний розвиток особистості. В тісній співпраці з вихователями, батьки – це колеги, партнери, однодумці, які є дієвою опорою педагогів як безпосередньо у роботі з дітьми, так і в створенні умов для успішного розгортання освітнього процесу. Робота з батьками проводилась згідно

плану. Всі форми роботи з родинами – від матеріалів у батьківських куточках до батьківських зборів готуються та реалізуються, враховуючи карантинні обмеження під час COVID-19 через платформу Viber . Постійно діючою є виставка дитячих і батьківських робіт. Дієвими стали матеріали батьківських куточків. Матеріали змінні, відповідають основним питанням, над якими працює колектив. Відповідно до них спланована і тематика консультацій для батьків. Для проведення батьківських зборів добираються дистанційні форми роботи.

Такі заходи та форми роботи сприяли становленню взаєморозуміння між педагогом і батьками, дозволили ознайомити батьків не лише з організацією педагогічної роботи з дітьми, а головне – з виховною метою, традиціями груп і дитячого садка.

Стан здоров'я та фізичний розвиток дітей

Медичне обслуговування дітей закладу забезпечує медична сестра Комар С.В. У ЗДО наявний медичний кабінет. Лікарськими засобами та виробами медичного призначення для надання невідкладної медичної допомоги заклад укомплектований повністю. Медико-профілактична робота здійснювалась відповідно до затвердженого плану. В закладі дошкільної освіти виконувались всі заходи лікувально-профілактичного характеру: профілактичні щеплення, антропометрія, визначення гостроти зору, перевірка постави, огляд на педикульоз. Особлива увага приділялась організації гігієнічного навчання працівників закладу та веденню санітарно – просвітницької діяльності серед батьків, що дало можливість значно підвищити рівень обізнаності серед вищезазначених категорій осіб. Протягом року саме турбота про здоров'я наших вихованців була і лишається одним із пріоритетів роботи закладу дошкільної освіти, тому, передусім. перед вихователями поставлено завдання вибору найбільш оптимальних засобів виховання і навчання дітей з метою покращення їх фізичного розвитку та стану здоров'я.

Складовою міцного здоров'я дітей є раціональне харчування, яке забезпечене необхідною кількістю білків, жирів та вуглеводів для нормального росту і розвитку всіх органів і систем дитячого організму. Для цього було складено орієнтовне двотижнєве меню на зимовий, весняний, літній та осінній періоди року. Питання раціонального харчування розглядалися на нараді при керівнику, батьківських зборах, в інформаційних куточках для батьків розміщувалися рекомендації щодо організації харчування дітей вдома. Систематично та планово здійснювався контроль за організацією харчування дітей адміністрацією дошкільного закладу.

Потребує особливої уваги робота з батьками з метою зниження проценту безпричинного невідвідування дітьми ЗДО, а педагогічний колектив активно працює над поглибленим вивченням інноваційних технологій щодо формування здоров'язберігаючої компетентності дошкільників.

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 травні 2022 року було здійснено облік дітей, які проживають у прилеглому мікрорайоні.

Упродовж року відбулися значні зміни в матеріально-технічній базі дошкільного закладу. Придбані іграшки відповідно до віку дітей, атрибути для проведення сюжетно-рольових ігор, сенсорні та настільні ігри, спортивні ігри, методичні посібники, дидактичний матеріал відповідно Типового переліку обов'язкового обладнання навчально-наочних посібників та іграшок в дошкільних навчальних закладах, затверджений Наказом МОН від 11.09.2002 № 509. У всіх групах проведені косметичні, поточні ремонти приміщень. Фінансово-матеріальне зміцнення відбувалося за рахунок бюджетних коштів та благодійних внесків батьків. Впродовж 2021-2022 навчального року за рахунок бюджетних коштів в закладі придбані 1 принтер, стіл у кабінет завгоспа, 2 м'яких куточки на групи, 1 пиломок, закуплено декоративну тканину на дитячі ліжечка, електром'ясорубку та холодильник на харчоблок. Підписана періодична преса.

Утримання та влаштування будівлі та території закладу відповідає санітарним нормам устрою й утримання закладів дошкільної освіти. Територія закладу має естетичний вигляд, достатньо озеленена. На 6 ігрових та спортивному майданчиках обладнання підтримується у задовільному, безпечному стані. Прибирання майданчиків і всієї території закладу здійснюється щоденно.

Відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці» адміністрація закладу спільно з профспілковим комітетом 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 закладі дошкільної освіти носить комплексний характер.

Підсумки роботи за рік

Проаналізувавши роботу педагогічного колективу ЗДО протягом навчального року, слід зазначити, що робота велась чітко і цілеспрямовано, поставлені завдання в цілому виконані.

Проте в роботі дошкільного закладу залишаються такі недоліки:

- недостатньо проводилась робота з питань наступності між ЗДО та ліцеєм;
- посилити контроль за відвідуванням дітей закладу;
- гостро стоїть проблема перекриття покрівлі закладу;
- поповнювати ігрові майданчики ігровим обладнанням;
- потребує оновлення фасад приміщення ЗДО, заміна входних дверей.

Аналіз освітньої та методичної роботи за минулий навчальний 2021-2022 рік свідчить про те, що роботу закладу дошкільної освіти «Ромашка» села Моквин можна оцінити, як задовільну.

Розділ III. Завдання педагогічного колективу на 2022-2023 навчальний рік та літній оздоровчий період.

Керуючись чинними нормативно-правовими документами щодо організації діяльності в закладах дошкільної освіти та враховуючи аналіз роботи закладу за минулий навчальний рік, пріоритетними напрямками роботи у 2022/2023 навчальному році будуть:

- 1. Продовжити роботу по формуванню комунікативно-мовленнєвої компетенції дітей дошкільного віку засобами ІКТ.*
- 2. Національно-патріотичне виховання дітей дошкільного віку в умовах сьогодення.*
- 3. Виховання екологічної свідомості у дошкільників за допомогою новітніх методик та технологій .*

Завдання на літній оздоровчий період:

- 1. Забезпечення оптимального рухового режиму, загартування та зміцнення здоров'я дітей влітку, використовуючи сучасні методи оздоровчо – розвивального напрямку та різноманітну дитячу діяльність.*
- 2. Охопити системним оздоровленням і загартуванням дітей дошкільного віку шляхом введення гнучкого рухового режиму та використання цілющого впливу природних засобів і рослинної їжі (соки, вітамінні чаї, овочеві салати).*

Розділ IV. Методична робота з кадрами

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
3.1.	Підвищення педагогічної майстерності			
3.1.1.	З метою спрямування діяльності педагогічного колективу на виконання законодавчо-нормативних та інструктивно-методичних документів у галузі освіти, підвищення науково-методичного рівня та професійної майстерності педагогів дотримуватися виконання: • Указ президента України №143/2022 Про загальнонаціональну хвилину мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України • Постанова кабінету міністрів від 27 січня 2021 р. № 86 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. № 305» • Лист МОН від 02.04.2022р. №1/3845-22 «Про рекомендації для працівників ЗДО на період дії воєнного стану в Україні», від 17.03.2022 № 1/3475-22 «Про зарахування до ЗДО дітей із числа внутрішньо переміщених осіб» від 22.06.2022р. № 1/6887-22 «Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захист прав їх працівників», від 29.03.2022р. № 1/3737-22 «» • Наказу МОН від 12.01.2021р. №33 «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) нова редакція» • Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затв. наказом Міністерства охорони здоров'я України 24 березня 2016 року №234, зареєстр. в Міністерстві юстиції України 14 квітня 2016 року за №563/28693; • Наказу МОН України від 20.04.2015 №446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину в ДНЗ»; • Інструктивно-методичних рекомендацій МОНУ від 26.07.10р. №1.4/18-3082 «Про організовану і самостійну діяльність у дошкільному навчальному закладі»; • Примірною переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для	вересень жовтень	Вихователь-методист	

	закладів дошкільної освіти (затвердж. Наказом МОНУ від 19.12.2017 №1633);			
3.1.2	Вивчення та впровадження в практику роботи ЗДО методичних рекомендацій МОН України, обласного управління освіти та відділу освіти міської ради	протягом року	директор педколектив	
3.1.3	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності забезпечити участь педагогів закладу у курсовій перепідготовці при РОІППО: ✓ Терентьєва Р.В.– вихователь; ✓ Рудіон Г.В. - вихователь; ✓ Савчук Ю.В. – вихователь-методист; ✓ Семенович І.А.-вихователь	протягом року	директор	
3.1.4	Провести атестацію педагогів: ✓ Прокопчук Н.В.– вихователь; ✓ Лазутчик М.М.– вихователь; ✓ Федорова Н.Ф – вихователь; ✓ Терентьєва Р.В-вихователь; ✓ Рудіон Г.В.-вихователь	протягом року	директор атестаційна комісія	
3.1.5	Інформаційний день – середа: огляд періодичних видань, інноваційних методик.	щомісячно	вихователь-методист	
3.1.6	Запровадити у закладі єдиний методичний день.	щочетверга	вихователь-методист, вихователі	
3.1.7	З метою підвищення науково-теоретичного рівня та компетентності педагогів зобов'язати відвідувати методичні заходи району, області: - семінари для керівників, вихователів; - методичні об'єднання; - конкурси, фестивалі	протягом року	Адміністрація, вихователі	
3.1.8	Якісний аналіз педагогічних кадрів.	до 10.09	вихователь- методист	
3.1.9	З метою підвищення якості освітнього процесу та фахової майстерності педагогів: ✓ проводити взаємовідвідування занять між колегами; ✓ здійснювати контроль за підготовкою педпрацівників до робочого дня та веденням ділової документації згідно вимог.	протягом року	вихователь-методист, вихователі	
3.1.10	Діагностика педмайстерності педагогічних працівників ЗДО.	вересень, березень	вихователь- методист	
3.1.11	З метою підвищення якості реалізації річних завдань у 2022-2023 навчальному році: ✓ визначати зміст освітнього процесу у вікових групах, систематично складаючи	протягом року	вихователь- методист	

	календарно-перспективні плани роботи на місяць, квартал, півріччя, рік; ✓ систематично проводити співбесіди з педагогами, спрямовані на визначення системи педагогічних впливів, що забезпечують підвищення якості дошкільної освіти.	щомісячно		
3.1.12	З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності здійснювати індивідуальне консультування педагогів.	протягом року	вихователь-методист	
3.1.13	Провести анкетування педагогів старших груп на знання програми «Дитина» та «НУШ»	вересень	вихователь-методист	
3.1.14	Проведення педагогічних годин <i>Мета:</i> знайомити педагогічний колектив з інноваційними педагогічними технологіями, кращим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, фахової преси з питань впровадження нової редакції БКДО, програм розвитку дітей дошкільного віку в умовах Нової української школи. • Організація роботи з дітьми в світлі освітніх інновацій, оновлених чинних програм, партнернерська взаємодія між учасниками освітнього процесу в умовах запровадження воєнного стану • План підготовки до Тижня Мови • Підготовка до Тижня знань з безпеки життєдіяльності дошкільників. • План підготовки Національно-патріотичного тижня • Обов'язкова документація педагогів: вимоги до її ведення. (Вих.-методист 9\17) • Комплексний контроль за якістю освітнього процесу в групі: основні завдання. • Створення фундаменту успішності дитини в умовах нової української школи: оцінка досягнень дітей в контексті програми «Дитина». • План підготовки до Екологічного тижня • Звіт педагогів про проходження курсової перепідготовки та участь у районних методичних заходах. • Оцінка результативності роботи з охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників. • Результативність освітньої роботи ЗДО за 2022-2023 н.р. • План заходів до Дня захисту дітей.	вересень жовтень жовтень листопад грудень грудень січень лютий лютий квітень травень травень	вихователь-методист вихователь-методист вихователь-методист вихователь-методист вихователь-методист вихователь-методист вихователь-методист вихователь-методист вихователь-методист вихователь-методист вихователь-методист	
3.1.15	Наставництво:			

	✓ Закріплення за молодими спеціалістами досвідчених педагогів-наставників ✓ Складання плану роботи наставників з молодими спеціалістами. ✓ Проведення індивідуальних консультацій для молодих спеціалістів. ✓ Демонстрація кращих планів освітньої роботи та документації вихователів-початківців. ✓ Обговорення новинок педагогічної літератури, творчих знахідок педагогів. ✓ Звіт молодого спеціаліста про результати проходження стажування.	Протягом року	директор, вихователь-методист, наставники, молоді спеціалісти	
3.1.16	Вісті з курсів, м/о, семінарів.	протягом року	педагоги ЗДО	
3.1.17	Семінар – практикум «Мовленнєва гармонія» Мета: Створити умови для розвитку комунікативної культури педагогів. Ознайомити з базовими положеннями теорії спілкування. Розвивати комунікативні вміння за допомогою ігрових методів навчання; формування їх професійних умінь щодо використання ефективних підходів для розвитку мовленнєвої компетентності дошкільників. План роботи 1. Привітання. Повідомлення теми та мети семінару. 2. Вправа «Мовчун 3. Вправа «Назви проблему» 4. Вправа «Мовленнєва гармонія» 5. Вправа «Ромашка Блума 6.»Рефлексія. Підбиття підсумків	жовтень	вихователь-методист	
3.1.18	Проблемний семінар <u>«Патріотичне виховання засобами інтегрованої освітньої діяльності»</u> Мета: підвищити рівень теоретичної підготовки педагогів з питань патріотичного виховання дошкільників в умовах сьогодення; розкрити необхідність посилення громадського виховання в ЗДО; ознайомити із засобами формування наукової світоглядної та громадської позиції, суспільної позиції, залучення батьків до виховного процесу. План роботи 1. Вступ 2. Актуальність патріотичного виховання в умовах сьогодення 1. Завдання національно-патріотичного виховання 2. Принципи патріотичного виховання 3. Презентація «Форми та методи патріотичного виховання» 4. Підсумок семінару	листопад	вихователь-методист	
3.1.19	Майстер-клас <u>«Екологічна казка як метод формування екологічної культури»</u> Мета: надання допомоги вихователям в оволодінні технологією ознайомлення дітей з елементарними екологічними уявленнями через екологічні казки. План роботи	лютий	вихователь-методист	

	1.Релаксаційна хвилинка 2. Методики та технології у розвитку екологічної компетентності дошкільника(доповідь) 3.Гра із залом 4.Вправа «Екологічна розминка» 5.Вправа «Знайди помилки» 6.Гра у групах 7.Вправа «Що я для себе винесла з семінару» 8.Підсумок семінару			
3.1.20	Семінар-тренінг <u>«Наступність у роботі ЗДО і школи»</u> Мета: формування навичок конструктивної взаємодії педагогів ЗДО, дітей , батьків,вчителів ,співпраці на основі партнерства; усвідомлення учасниками необхідності самовдосконалення й прагнення до професійного зростання як умови життєвого благополуччя. План роботи 1.Вправа на знайомство «Малюємо ім'я» 2.Притча про майстра 3. Вправа «Скринька очікувань» 4.Міні-лекція про наступність 5.Групова робота «Створення батьками, вихователями, вчителями моделі майбутнього першокласника» 6.Вправа «Куля мрій» 7.Підсумок	травень	вихователь-методист	
3.1.22	Консультації для педагогів ✓ Співпраця з родиною – запорука успіху у вихованні дітей-дошкільнят ✓ Безпека під час війни ✓ Національно – патріотичне виховання дошкільнят. ✓ Система роботи по формуванню національної свідомості патріотизму дітей дошкільного віку ✓ Виховання екологічної культури дошкільників ✓ Охорона довкілля – справа кожного. ✓ Принципи взаємодії з батьками щодо їх правової культури. ✓ Організація освітнього процесу на весняний період. ✓ Готуємось до літнього оздоровчого періоду.	вересень жовтень листопад грудень січень лютий березень квітень травень	вихователь-методист	
3.1.23	Відкриті покази та взаємовідвідування ☐ Інтегроване заняття з БЖД « Наша безпека в наших руках» ☐ Інтегроване заняття спрямоване на розвиток мовленнєвої компетенції дошкільників з використанням ІКТ ☐ Квест «Моя країна- Україна» (історичний шлях) ☐ Розвага національно-патріотичного спрямування «Козацька слава» ☐ Інтегроване заняття еколого-природничого спрямування з використанням творів В.Сухомлинського ☐ Інтегроване заняття екологічного	Жовтень Жовтень Листопад Листопад Лютий	Ковальчук М.М. Семенович І.А. Корицька В.Ю. Терентьева Р.В. Лазутчик М.М.	

	спрямування з використанням екологічних казок	Лютий	Федорова Н.Ф	
3.2	Удосконалення професійної творчості			
3.2.1	Організація та проведення садового конкурсу «З Україною в серці»	листопад	вихователь-методист	
3.2.2	Проведення Днів здоров'я у ЗДО	щомісяця	всі вихователі	
3.2.3	Огляд дитячих споруд та нетрадиційного обладнання для рухової діяльності на майданчиках.	1 р./кв	всі педагоги, пом.вих-лів	
3.2.4	Засідання «круглого столу» для педагогічних працівників «Компетентнісний підхід до організації освітнього процесу в сучасних реаліях ЗДО»	вересень	вихователь-методист	
3.3	Самоосвіта педагогів			
3.3.1.	Активне залучення педагогічних працівників до індивідуальної самоосвітньої діяльності – однієї з основних форм самоосвіти педагога, показника його професіоналізму, оновлення й удосконалення знань, умінь і практичних навичок, особистого розвитку.	протягом року	Директор, методист	
3.3.2	Систематичне вивчення стану самоосвіти педагогів з метою забезпечення її методичного супроводу. Систематичне ведення щоденника з підвищення професійного рівня педагога, як обов'язкової документації.	протягом року	Директор, методист	
3.3.3	Обговорення та затвердження індивідуальних проблемних тем самоосвіти педагогів на поточний навчальний рік. Складання таблиці даних про роботу педагогів із самоосвіти.	до 07.09.	Директор, Методист, педагоги	
3.3.4	Складання індивідуальних планів роботи із самоосвіти згідно індивідуальних проблем, над якими працюють педагоги.	до 15.09.	всі педагоги	
3.3.5	Проведення Днів методичного навчання педкадрів з метою: оволодіння новими освітніми технологіями та педагогічними ідеями, новинками методичної літератури, сучасними підходами до планування освітнього процесу (практичні поради педпрацівникам);	1р\тижд. четвер	методист	

	• надання методичної допомоги з питань самоосвіти та атестації.			
3.3.6	Опрацювання вимог БКДО, програми розвитку дітей дошкільного віку «Дитина» (нова редакція) та критеріїв оцінювання якості дошкільної освіти на всі вікові групи.	до 07.09.	всі педагоги	
3.3.7	Активне залучення педагогів до обміну досвідом роботи з індивідуальних проблем самоосвіти через: - батьківські куточки; - презентації професійних новинок (на семінарах, семінарах-практикумах, педрадах, консультаціях, бесідах з колегами, ділових іграх тощо); - консультації; - подання матеріалів на інформаційних стендах; - педагогічні виставки з поширення досягнень педагогів, їхніх творчих надбань: посібники, конспекти, дидактичні ігри та ін. (на семінарах, методичних об'єднаннях, педрадах тощо); - професійні конкурси; - публікації статей у фахових періодичних виданнях; - майстер-класи, авторську школу майстра; - тематичні та проблемні семінари, семінари-практикуми; - засідання круглого столу; - презентацію портфоліо та матеріалів творчих знахідок з індивідуальних проблем самоосвіти; - творчі звіти; - розміщення матеріалів з досліджуваної проблеми на сторінках інтернет-сайту; узагальнення досвіду (у методичну розробку, методичні рекомендації, структурно-логічні схеми, таблиці, буклети, альбоми, відеофільми, стенди, опис у папці тощо).	протягом року	Директор, Методист, педагоги	
3.3.8.	Збір кращих матеріалів з досвіду роботи педагогів дошкільного закладу у методичному кабінеті.	протягом року	всі педагоги	
3.4	Педагогічні ради			
3.4.1	Тематично-настановча «Організація освітнього процесу у 2022-2023 навчальному році 1.Про виконання рішень попередньої педради. (Інформація)	серпень	Директор, вихователь-методист	

	2.Аналіз освітньої роботи закладу дошкільної освіти за минулий навчальний рік . 3.Презентація річного плану роботи ЗДО на 2022-2023 навчальний рік. Затвердження плану роботи ЗДО на новий навчальний рік. 4.Презентація, затвердження освітніх програм та методичних посібників для освітньої роботи на 2022-2023 навчальний рік. 5.Презентація та затвердження програми підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки педагогів на 2022- 2023 н.р. 6.Затвердження розкладу освітньої діяльності на 2022 - 2023 н.р., видів і форм планування освітнього процесу, написання планів, режиму дня, різних видів документації. 7. Підсумки підготовки груп до нового навчального року (аналітична довідка).			
3.4.2	Національно-патріотичне виховання дітей дошкільного віку в умовах сучасності 1. Про виконання рішень попередньої педради. (Інформація). 2. Доповідь «Принципи та завдання національно-патріотичного виховання дошкільників» 3. Формування національно-патріотичної свідомості дітей дошкільного віку через ознайомлення з історією та сучасним життям нашої країни (Довідка за результатами тематичного контролю) 4.Підведення підсумків конкурсу «Кращий національний куточок» та «З Україною в серці»	листопад	Директор, вихователь-методист	
3.4.3	Сучасні підходи до екологічного виховання дітей 1. Про виконання рішень попередньої педради. (Інформація). 2. Актуальність проблеми екологічного виховання дітей дошкільного віку(Доповідь) 3.Методики та технології у розвитку екологічної компетентності дошкільника (Довідка за результатами тематичного контролю) 4.Презентація дидактичних ігор з екологічного виховання для всіх вікових груп	лютий	Директор, вихователь-методист	
3.4.4	Результативність освітньої та оздоровчої роботи в ЗДО 1. Про виконання рішень попередньої педради. (Інформація секретаря) 1. Виконання річного плану роботи закладу дошкільної освіти на 2022-2023н.р.	травень	Директор, вихователь-методист	

	2. Про моніторинг якості організації освітнього процесу в ЗДО та рівня засвоєння вихованцями програми в умовах особистісно-орієнтованого підходу до дошкільної освіти. (За результатами тематичного вивчення та аналізу педагогічного обстеження). 3. Результативність упровадження інноваційних освітніх технологій протягом навчального року (творчі звіти вихователів) 4. Обговорення проекту річного плану на новий навчальний рік і плану роботи на літній оздоровчий період.			
3.5.	Атестація, курсове підвищення кваліфікації педагогічних працівників			
3.5.1.	Пройходження курсів підвищення кваліфікації при РІППО (дистанційних, очних): • Терентьєва Р.В. • Рудіон Г.В. • Савчук Ю.В. • Семенович І.А.	Протягом року	Директор методист	
3.5.2.	Опрацювання Типового положення про атестацію педагогічних працівників зі змінами і доповненнями.	до 08.09.	члени АК педагоги	
3.5.3.	Підготовка наказів про хід атестації в поточному навчальному році.	протягом року	Директор	
3.5.4.	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників.	жовтень	методист	
3.5.5.	Опрацювання законодавчої, правової, нормативної документації з питань атестації.	жовтень	методист	
3.5.6.	Складання план-графіку проведення атестації та доведення його під розписку до відома осіб, які атестуються.	до 20.10.	Директор	
3.5.7.	Складання плану вивчення професійної діяльності педагогів, які атестуються.	до 25.10.	Директор	
3.5.8.	Вивчення професійної діяльності пед-працівників: адміністрацією закладу дошкільної освіти ; колективом (педагогічною радою); батьками.	до 15.03 згідно плану	Директор	
3.5.9.	Проведення творчих звітів педагогів (за атестаційний період).	до 15.03.	педагоги, які атестуються	
3.5.10	Організація декади педінновацій .	до 15.03.	педагоги, які атестуються	

	<i>Мета: вивчення та впровадження педагогічних інновацій в освітньому процесі.</i>			
3.5.11	Атестація педагогів: <i>Прокопчук Наталії Василівни, вихователя</i> <i>Лазутчик Мирослави Миколаївни, вихователя</i> <i>Федорової Руслани Володимирівни, вихователя</i> <i>Рудіон Галини Василівни, вихователя</i> <i>Терентьевої Руслани Володимирівни, вихователя</i>	до 15.03.	АК	
3.5.12	Складання атестаційних характеристик на педагогів, які атестувалися.	до 20.03.	Директор	
3.5.13	Складання довідки за результатами вивчення професійної діяльності педагогів, які атестувалися.	до 30.03.	Директор	
3.6	Діагностика, моніторингові дослідження			
3.6.1.	Діагностика педагогічної майстерності педпрацівників ЗДО.	2р\рік	методист	
3.6.2.	Педагогічна діагностика рівнів розвитку дітей та виконання державних стандартів дошкільної освіти.	2-3р\рік	з Директор методист вихователі	
3.5.3.	Діагностика музичного розвитку дітей.	2р\рік	музкерівник	
3.5.4.	Моніторинг предметно-розвивального середовища в ЗДО.	1-2 р\рік	Директор	
3.5.5.	Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО.	вересень жовтень	методист	
3.5.6.	Моніторинг організації освітнього процесу в ЗДО (за результатами анкетування вихователів, батьків).	за потребою	Директор методист	

Розділ V. Вивчення стану організації освітнього процесу

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Форма узагальнення матеріалу	Відповідальни й	Примітка про виконанн я
1.	<i>Комплексний контроль</i>				
1.1	Стан організації життєдіяльності дошкільників в умовах ЗДО. <i>Мета:</i> вивчити систему освітньої роботи в групі, перевірити реалізацію завдань програми розвитку.	05-16 грудня	довідка до наказу	Старша група «Веселка»	
2.	<i>Тематичний контроль</i>				
2.1.	Формування національно-патріотичної свідомості дітей дошкільного віку через ознайомлення з історією та сучасним життям нашої країни	21 - 25 листопада	довідка до педради	II мол. група, середні групи, старші групи	
2.2	Методики та технології у розвитку екологічної компетентності дошкільника	06 - 10 лютого	довідка до педради	I мол.гр. II мол. гр. , серед. гр.,	
2.3	Готовність дітей старших груп до навчання в НУШ.	08 - 12 травня	довідка до педради	старші групи	
3.	<i>Оперативний контроль</i>				

3.1	Готовність ЗДО до нового навчального року. Створення навчально-матеріальної бази для забезпечення належного стану організації життєдіяльності дітей.	09серпня	інформація до виробничої наради, акт готовності ЗДО до нового н. р.	комісія	
3.2	Організація роботи з охорони життя та здоров'я дітей.	1 р/квартал	інформація до відома, до наради	Директор методист	
3.3	Виконання режиму дня в організації життєдіяльності дошкільників.	щомісячно	інформація до відома, до наради	Директор методист	
3.4	Готовність вихователів до проведення освітнього процесу: занять, прогулянки, праці, інших видів діяльності дітей.	щомісячно	інформація до відома	Директор методист	
3.5	Стан ведення ділової документації, номенклатури справ.	щомісячно	інформація до відома	Директор методист	
3.6	Організація харчування дітей в ЗДО.	1р\квартал	інформація до відома, до наради	Директор мед. сестра	
4.	Вибірковий контроль				
4.1.	Хронометраж занять з фізкультури.	щомісячно	інформація до відома	Директор методист мед. сестра	
4.2.	Організація та проведення прогулянок. Дотримання режиму прогулянок.	щомісячно	інформація до відома	Директор методист медсестра	

4.3.	Підготовка вихователів до робочого дня.	щомісячно	інформація до відома	Директор методист	
4.4.	Рівень сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей.	щомісячно	інформація до наради	Директор методист	

Розділ VI. Організаційно–педагогічна діяльність

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
5.1 .	Перспективність і наступність у роботі ЗДО і ЗНЗ			
1.	Облік загальної кількості дітей по Моквинській громаді.	Вересень	Директор Методист Вихователі	
2.	Підписання угоди про співпрацю із Моквинським ліцеєм та плану спільних заходів.	Червень	Директор	
3.	Психолого-педагогічна діагностика готовності дітей до навчання в школі.	Травень	Директор Методист Вихователі	
4.	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання в школі: ✓ організувати та провести екскурсію до ліцею, їдальні, спортивного майданчика, на свята Першого та Останнього дзвоників; ✓ використовувати в освітній роботі сюжетно-рольові ігри: "Школа", "Бібліотека" та ігри іншої шкільної тематики; ✓ знайомити вихованців з правилами поведінки школярів; ✓ організувати конкурс дитячих творчих робіт на шкільну тематику;	Вересень-травень	Директор Методист Вихователі	

	✓ вчити складати творчі розповіді про школу (до 10-15 речень).			
5.	З метою підвищення якості організації перспективності, наступності та спадкоємності у роботі ЗДО та ЗНЗ: ✓ Скласти та обговорити спільний план заходів; ✓ Провести педраду з участю вчителів початкових класів Моквинського ліцею ✓ Вивчити стан освітнього процесу в початкових класах і старшій групі ЗДО; ✓ Запросити педагогів школи для зустрічі з батьками; ✓ Запросити психолога школи для психолого-педагогічного обстеження дітей.	Вересень Травень Протягом року Квітень Квітень	Вихователі Вчителі Вихователі Вихователі Директор Директор	
6.	Оформлення батьківських куточків з матеріалами-порадами щодо підготовки дітей старшого дошкільного віку до навчання в ліцеї.	III квартал	Вихователі	
7.	Взаємовідвідування занять в ЗДО та уроків у ліцеї вчителями та вихователями старших груп.	Протягом року	Директор Методист Вихователі	
8.	Семінар – тренінг «Наступність у роботі закладу дошкільної освіти і ліцею»	Травень	Вихователі Вчителі	
9.	Організувати конкурс дитячих малюнків «Ліцей очима дошкільників»	Травень	Вихователі	
10.	Уточнення списків дітей, які вступають до першого класу.	Квітень-травень	Завуч Методист	
5.2. Робота з батьками				
1.	З метою пропагування освітньої діяльності закладу: ✓ Надавати батькам інформацію про умови перебування дітей в ЗДО; історію, досягнення та традиції закладу через інформаційні стенди з фотоматеріалами, буклети, інтернет –сайт ЗДО; ✓ Організовувати екскурсії по ЗДО в День відкритих дверей; ✓ Оформити наочні консультативні матеріали для батьків відповідно до річних завдань із основних напрямів роботи закладу; ✓ Організовувати перегляд різних форм роботи з дітьми: свята, розваги, заняття.	Щомісячно Щомісячно Протягом року Травень	Директор методист Вихователі Вихователі Вихователі	
2.	Проведення наочної пропаганди через:	Протягом року	Методист	

	✓ поновлення матеріалів батьківських куточків ✓ поновлення матеріалів санбюлетенів; ✓ роботу «Скриньки-довіри»; ✓ поновлення папок-пересувок; ✓ виставки демонстраційного матеріалу з актуальних проблем; ✓ інформаційну платформу Viber ✓ висвітлення матеріалів роботи з батьками на сайті ЗДО.		Вихователі медсестра	
3.	З метою визначення потреб родин та особливостей виховання дітей у сім'ях: ✓ збір інформації про соціальний статус родини, загальні відомості про дитину та методи виховання в сім'ї; ✓ «Як дитина почувається у садочку?» ✓ «Чи готова моя дитина до школи?»	1-й квартал Лютий Травень	Вихователі Вихователі Вихователі	
4.	З метою залучення батьків до активної участі в освітньому процесі: ✓ Залучити батьків до проєктної діяльності за темою «Україна очима найменших», «Дарунки осені», «Бережемо природу разом» ✓ Залучати батьків до благоустрою території ЗДО, облаштування ігрових майданчиків, оснащення предметно-ігрового розвивального середовища в групових приміщеннях через різні форми роботи: - оформлення дитячих ігрових майданчиків «Ландшафтний дизайн»; - оформлення групових кімнат.	Жовтень-травень Серпень – вересень	Вихователі Вихователі	
5.	Активне залучення батьків до виступів на батьківських зборах, підготовки матеріалів до батьківських куточків, оформлення фотовиставок, родинних альбомів тощо. З метою визначення потреб родин та особливостей виховання дітей у сім'ях: ✓ Оформити наочні консультативні матеріали для батьків відповідно до річних завдань із основних напрямів роботи закладу.	Протягом року 1 р. квартал	Директор методист вихователі Методист Вихователі	
5.3	Загальні батьківські збори:			
	Завдання ЗДО на 2022/2023навчальний рік 1. Створення умов в ЗДО для вирішення завдань освітньої роботи з дітьми, готовність закладу до роботи в новому навчальному році в умовах воєнного стану. 2.Звіт батьківської ради за діяльність у 2021/2022 навчальному році	Жовтень	Директор	

	3. Затвердження складу ради ЗДО. 4. Відкритий мікрофон «Що ми очікуємо від дитячого садка?» (обмін думками). 5. Особливості медичного супроводу та організації харчування в ЗДО.			
	Звіт колективу ЗДО «Ромашка» 1. Аналіз результативності освітньої роботи. 2. Профілактика інфекційних та шлункових захворювань в літній період. 3. Підсумки спільної діяльності ЗДО та батьківського комітету. 5. Підготовка до літнього періоду 5. Сучасний погляд на готовність до НУШ. Рекомендації дорослим.	Травень	Директор	
5.4	Групові батьківські збори			
	<i>І молодша група</i> <u>I. Організація життєдіяльності дітей</u> - Правила перебування дітей в ЗДО в умовах воєнного стану, організація освітнього процесу. - «Будьмо знайомі» (Особливості розвитку дітей раннього віку.). - Адаптація дитини в закладі дошкільної освіти, як її полегшити. - Завдання і зміст освітнього процесу на рік. - Вибори батьківського активу <u>II. Супровід розвитку дітей раннього віку</u> - Артикуляційні вправи для розвитку мовлення дитини - Дискусія «Я сам» або криза 3-х років» - «Роль художньої літератури у розвитку дитини». - Батьківська вітальня «Шляхи різні, мета одна – здорова дитина». Підведення підсумків освітньої роботи з дітьми 3 – го року життя.	Жовтень	Вихователі	
	<i>II молодша група</i> <u>I. Ініціюємо батьків до співпраці.</u> - Правила перебування дітей в ЗДО в умовах воєнного стану, організація освітнього процесу. - Особливості психологічного і фізичного розвитку малят 4-го року життя. Батьківська єдність – важливий закон виховання (діалог).	Квітень	Вихователі	
	<i>II молодша група</i> <u>I. Ініціюємо батьків до співпраці.</u> - Правила перебування дітей в ЗДО в умовах воєнного стану, організація освітнього процесу. - Особливості психологічного і фізичного розвитку малят 4-го року життя. Батьківська єдність – важливий закон виховання (діалог).	Жовтень	Вихователі	

	-Взаємодія сім'ї і дошкільного закладу щодо розвитку художньо-творчих здібностей дошкільників. -Організація оздоровчого середовища в умовах дошкільного закладу та сім'ї. - Вибори батьківського комітету.			
	<i>II. Як розвинути дитячу творчість</i> -Поради батькам: «Як розвинути творчу особистість». - Ембру- малювати щоб розмовляти - Чого ми навчились . Як оздоровити дитину в літній період. -Анкетування "Які ви батьки".	Квітень	Вихователі	
	Середня група <i>I. Роль родини у вихованні дитини</i> - Правила перебування дітей в ЗДО в умовах воєнного стану, організація освітнього процесу. -Особливості психологічного і фізичного розвитку малят 5-го року життя. Секрети батьківської педагогіки. Пріоритети сімейного виховання -Ознайомлення батьків із освітніми завданнями середньої групи. -Виховання культурно-гігієнічних навиків та самообслуговування у дітей 5-го року життя -Вибори батьківського комітету.	Жовтень	Вихователі	
	<i>II. Навчимо дітей все живе</i> -Національно-патріотичне виховання дітей в сім'ї. -Інформаційна панорама «Вчимо дитину любити природу». -Тренінг батьківської ефективності «Ми – разом» Чому ми навчились за рік.	Квітень	Вихователі	
	Старша група <i>I. Домашнє і суспільне дошкільне виховання</i> - Правила перебування дітей в ЗДО в умовах воєнного стану, організація освітнього процесу. -Державний стандарт дошкільної освіти: вимоги часу. -Батьківська вітальня «Розвиток дитини засобами художнього слова». -Розвиваємо інтелектуальні здібності у дітей -Вибори батьківського комітету.	Жовтень	Вихователі	
	<i>II. Формування дошкільної зрілості</i> - «На порозі ліцею. Про готовність дітей до систематичного навчання у ліцеї»	Квітень	Вихователі	

	-Підсумки освітньої роботи з дітьми 6-го року життя (аналіз засвоєння програми). -Виставка дитячих робіт «Ліцей очима дітей» -Як подолати батьківські страхи перед школою -Спільна робота ЗДО та сім'ї у формуванні життєвої компетентності дітей. -Анкетування батьків «Оцінка діяльності дитячого садка».			
5.5	Консультації для батьків:			
	✓ Співпраця ЗДО та батьків в умовах воєнного стану ✓ Як полегшити адаптаційний період дитини в ЗДО ✓ Як покращити вимову дитини ✓ Настільні ігри для розвитку мовлення ✓ Національно-патріотичне виховання дитини в сім'ї. ✓ Виховання у дітей любові до Батьківщини ✓ Активний відпочинок разом із батьками ✓ Якщо дитина не хоче їсти ✓ Виховання любові до природи ✓ Гра як засіб еколого-естетичного виховання ✓ Про Нову українську школу — батькам першокласників ✓ Підсумки роботи за навчальний рік ✓ Профілактика харчових отруєнь	Вересень Вересень Жовтень Жовтень Листопад Листопад Грудень Січень Лютий Лютий Березень Квітень Травень	Прокопчук Н.В. Лазутчик М.М. Сенюк А.О. Корицька В.Ю. Федорова Н.Ф. Зубчик Н.О. Комар В.О. Семенович І.А. Рудіон Г.В. Терентьєва Р.В. Карповець О.П. Савчук Ю.В. М/с Комар С.В.	
5.6	Соціальний патронат сімей, діти яких не відвідують ДНЗ			
1.	Проведення соціального патронату , спрямованого на виконання вимог Інструктивно-методичного листа МОН України «Про здійснення соціального педагогічного патронату».	Протягом року	Директор Педколектив	
2.	Складання плану роботи Консультативного центру для батьків або осіб, які їх замінюють, на 2022-2023 навчальний рік.	До 20.09	Методист	
3.	Складання тематики консультацій для батьків, діти яких не відвідують ЗДО.	До 20.09	Методист	
5.7.	Загальні заходи для дітей			
1.	День знань для дошкільників	01.09	Вихователі	
2.	Підготовка та проведення Днів здоров'я.	1р\міс	Вихователі	

3.	Підготовка та проведення свят і розваг музично-естетичного циклу (згідно план-графіку муз керівника).	Щомісячно	Музкерівник	
4.	Підготовка і проведення спортивно-масових свят і розваг.	Щомісячно	Вихователі	
5.	Показ вистав дітям.	2-3р\рік	Методист	
6.	Групові виставки дитячих робіт.	1р./квартал	Вихователі	
7.	Тиждень знань з безпеки життєдіяльності в ЗДО.	Жовтень, квітень	Директор методист	
8.	Тиждень Мови	Жовтень	Методист вихователі	
12.	Тиждень Національно-патріотичний	Листопад	Вихователі методист	
13.	Тиждень Екологічними стежинами	Лютий	Вихователі методист	

Розділ VII. Діяльність методичного кабінету

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
6.1.	<i>Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків</i>			
6.1.1.	Складання проекту річного плану роботи ЗДО на 2022-2023 навчальний рік.	червень серпень	Директор методист	
6.1.2.	Складання плану роботи Консультативного центру для батьків на 2022-2023 навчальний рік.	червень	методист	
6.1.3.	Складання розпорядку дня та розкладу організованої навчально-пізнавальної діяльності на навчальний рік та на літній період для всіх вікових груп.	до 01.09	методист	
6.1.4.	Забезпечення педагогічного колективу необхідною науково-методичною літературою, нормативно-правовими актами з питань організації освітнього процесу в ЗДО у новому навчальному році.	протягом року	Директор методист	

6.1.5.	Підписка періодичної преси: • «Дошкільне виховання»; • «Методична скарбничка»; • «Вихователь-методист»; • «Практика управління дошкільним навчальним закладом»; • «Медична сестра дошкільного навчального закладу».	2р\рік	Директор методист	
6.1.6.	Впровадження матеріалів фахової преси в освітній процес з дошкільниками.	протягом року	педколектив	
6.1.7.	Ведення каталогу новинок фахової періодичної преси та методичної літератури на допомогу педагогічним працівникам та батькам.	протягом року	методист	
6.1.8.	Періодичне обладнання виставок новинок методичної літератури та бібліотечки для батьків у методичному кабінеті й у групових приміщеннях.	1р\квартал	методист вихователі	
6.1.9.	Збір «банку даних» по створенню системи планування освітнього процесу в ЗДО за новою програмою.	протягом року	методист	
6.1.10	Створення інформаційного «банку даних» про нові програми та методичні реко-мендації, методичні розробки, навчальні посібники.	до 01.09 та протягом року	методист	
6.1.11	Удосконалення для всіх вікових груп моделей життєвої компетентності дошкільників за БКДО та критеріїв оцінювання рівнів виконання програми.	вересень за потребою	методист	
6.1.12	Розробка методичних рекомендацій для вихователів з питань планування освітнього процесу в ЗДО за Програмою «Дитина» та БКДО.	протягом року за потребою	методист	
6.1.13	Розробка методичних рекомендацій для вихователів: -«Організація і планування роботи ЗДО у новому навчальному році»; -Принципи та завдання національно-патріотичного виховання -Методики та технології у розвитку екологічної компетентності дошкільника -«Педагогічна діагностика в ЗДО».	серпень жовтень лютий березень	методист методист методист методист	
6.1.14	Розробка методичних рекомендацій з питань проведення оцінки якості дошкільної освіти.	листопад	методист	

6.1.15	Вдосконалення тематики навчально-виховних блоків для всіх вікових груп.	до 07.09.	методист	
6.1.16	Поповнення новими матеріалами тематичних папок за освітніми лініями	протягом року	методист вихователі	
6.1.17	Складання планів вивчення педагогічної діяльності вихователів, які атестуються.	до 25.10.	методист	
6.1.18	Добірка матеріалів для роботи консультативного бюро для батьків «Національно-патріотичне виховання дошкільників»	1р\місяць	Директор методист ст. медсестра вихователі	
6.1.19	Поповнення матеріалів на допомогу молодим вихователям «Нетрадиційні методики проведення заняття в ЗДО».	1р\квартал	Директор	
6.1.20	Добірка діагностичного інструментарію для перевірки рівня розвитку дитини, виконання програми та БКДО дітьми дошкільного віку.	протягом року	методист вихователі	
6.1.21	Поповнення тематичних папок сучасними матеріалами.	протягом року	методист педагоги	
6.1.22	Розробка кращих конспектів занять у відповідності до інтегрованих тематичних НВБ.	протягом року	методист вихователі	
6.1.23	Поповнення фонду методичного кабінету навчально-методичною літературою та інформативними матеріалами для педагогів, батьків і дітей з питань безпеки життєдіяльності.	протягом року	Методист вихователі	
6.1.24	Поповнення куточка дитячої книги новинками літературного спрямування .	листопад	вихователі батьки	
6.1.25	Підготовка атрибутів до театралізованих ігор відповідно до програми та віку дітей.	1р\квартал	вихователі	
6.1.26	Збір природного матеріалу для занять з художньої праці.	вересень-лист опад	вихователі ст. груп	
6.1.27	Заготівля землі для зимових посівів.	листопад	вихователі	
6.1.28	Поповнення фонду кабінету інформативними та дидактичними матеріалами, необхідною методичною літературою.	вересень. протягом року	Директор методист	

6.1.29	Поповнення обладнанням розвивальних осередків груп відповідно до віку дітей, вимог БКДО і програми.	протягом року	методист вихователі	
6.1.30	Поповнення тематичних папок: - Робота з батьками; - Мовленнєвий розвиток; - Ігрова діяльність; - Національно-патріотичне виховання; - Екологічне виховання дошкільника; - Моніторинг якості дошкільної освіти	протягом року	методист вихователі	
6.1.31	Розробка методичних рекомендацій з мовленнєвого розвитку дошкільників.	протягом року	Директор методист	
6.1.32	Складання плану роботи на навчальний рік щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму серед дітей.	серпень	методист	
6.2.33	Коригування плану роботи з реалізації науково-методичної проблеми ЗДО на 2022-2023 н. р. (II етап - підготовка до впровадження).	вересень	творча група	
6.2.	<i>Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду</i>			
6.2.1.	Впровадження педагогічного досвіду вихователя Карповець О.П з проблеми «Формування творчої особистості в процесі театралізованої діяльності»	протягом року	педколектив	
6.2.2.	Впровадження ППД видатних українських та зарубіжних педагогів.	протягом року	педколектив	
6.3.	<i>Зміцнення матеріальної бази методичного кабінету</i>			
6.3.1.	Виготовлення екранів здоров'я, батьківських та валеологічних куточків на групах.	до 07.09.	вихователі	
6.3.2.	Виготовлення та поповнення осередків художньо-естетичного розвитку дитини.	жовтень	методист	
6.3.3.	Поновлення матеріалів методичного куточка.	до 02.09.	методист	
6.3.4.	Виготовлення стенду з музичного розвитку дошкільників.	листопад	методист музкерівник	
6.3.5.	Придбання канцтоварів.	вересень	методист	

6.3.6.	Поповнення методичного кабінету матеріалами кращого ППД роботи колег району, області, України.	1р\квартал	методист	
6.3.7.	Оновлення куточка атестації педагогів.	вересень-жовтень	методист	
6.3.8.	Поповнення розвивальних осередків у всіх вікових групах.	вересень-жовтень	вихователі	
6.3.9.	Систематизація кращих конспектів занять з різних освітніх ліній БКДО, інтегрованих занять.	1р\міс	методист вихователі	
6.3.10	Складання карток-схем контролю за якістю проведення освітнього процесу, враховуючи вимоги Програми та БКДО.	1р\кв	Директор методист	
6.3.11	Поповнення методичного кабінету новою методичною літературою, демонстраційним матеріалом, дидактичними посібниками.	1р\квартал	Директор методист	
6.3.12	Зміцнення розвивального середовища в усіх вікових групах комплектами кращого навчально-ігрового матеріалу та посібниками для дітей згідно <i>Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти</i> (затвердж. Наказом МОНУ від 19.12.2017 №1633)	протягом року	методист вихователі	
6.3.13	Продовження добірки нових репродукцій художніх картин для ЗДО. Оновлення міні-музею живопису.	протягом року	методист	
6.3.14	Виготовлення зразків дидактичного матеріалу, посібників, розрізних індивідуальних карток для роботи з дітьми різних вікових категорій за всіма освітніми лініями БКДО.	протягом року	методист вихователі	
6.3.15	Розробка методичних рекомендацій з питань наступності в освітньому процесі зі старшими дошкільниками і учнями 1 класу НУШ.	1р\квартал	методист	
6.3.16	Складання сценаріїв свят, розваг, дозвіль, музичних ігор-драматизацій.	щомісячно	музкерівник	
6.3.17	Продовження роботи зі створення на базі методичного кабінету відеотеки педагогічного надбання та кращого досвіду роботи педагогів.	протягом року	методист	

6.3.18	Оновлення в кожній віковій групі національного куточка .	1р\кв	вихователі	
6.3.19	Доповнення куточків природи живими об'єктами та кімнатними рослинами відповідно до вимог програми та Санітарного регламенту для ЗДО.	вересень-жов тень	вихователі	
6.3.20	Створення презентацій (слайд-шоу) кращих заходів та форм роботи з дітьми і дорослими.	за потребою	Директор методист вихователі	
6.3.21	Придбання та виготовлення дитячих музичних інструментів.	за потребою	музкерівник	
6.3.22	Виготовлення нетрадиційного обладнання для занять.	1р\місяць	вихователі	
6.3.23	Виготовлення нетрадиційного ігрового обладнання для клумб та дитячих майданчиків.	серпень-верес ень пр. року	вихователі батьки	
6.3.24	Збір кращих конспектів занять, зразків календарних і перспективних планів освітньої роботи.	протягом року	Методист вихователі	
6.3.25	Виготовлення музично-дидактичного матеріалу для занять з музичного виховання.	протягом року	методист музкерівник	
6.3.26	Створення стенду «Новинки методичної літератури».	грудень	методист	
6.3.29	Обладнання бібліотеки для батьків.	1р\квартал	методист вихователі	
6.3.30	Обладнання «Городу на підвіконні».	січень - лютий	вихователі	
6.3.31	Оновлення в методичному кабінеті розвивального осередка «Художньої літератури». Придбання нового навчально-методичного матеріалу та посібників з проблеми.	листопад квітень	методист вихователі	
6.3.32	Організація виставок: • «Майстри виховання»; • «Вчимося самі і навчаємо інших»; • «Їх досвід вивчаємо»; • «Самоосвіта педагогів»; • «Атестаційний вісник»;	протягом року	Директор методист	

	• «Реалізуємо науково-методичну проблему ЗДО»			
--	---	--	--	--

Розділ VIII.

Адміністративно-господарська діяльність

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
7.1.	Адміністративний контроль			
7.1.1.	Контроль за комплектуванням груп у відповідності до віку дітей.	серпень, протягом року	Директор	
7.1.2.	Комплектування закладу педагогічними кадрами та молодшим обслуговуючим персоналом.	серпень, за потребою	Директор	
7.1.3.	Готовність груп, музичної зали, харчоблоку, інших приміщень і території закладу до нового навчального року.	до 10.08.	Директор методист медична сестра	
7.1.4.	Готовність ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період.	до 15.10.	Директор завідувач господарства	
7.1.5.	Контроль за роботою структурних підрозділів: • своєчасне завезення, збереження продуктів харчування; • дотримання термінів реалізації, вхідного контролю якості продуктів тощо; • <i>кухарів</i>: - відповідне закладання продуктів харчування; - якість приготування страв; - технологія приготування страв; - дотримання норм видачі порцій на групи; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час обробки продуктів харчування; - виконання інструкцій з ОП; • <i>завідувача господарства</i>: - економність використання мийних засобів; - своєчасний ремонт меблів та сантехнічного обладнання; - виконання режиму економії води та електроенергії, тепла (згідно з лімітом); - своєчасність підготовки системи опалення;	1р\міс	Директор медична сестра	

	- здійснення вимірів опору ізоляції електрообладнання; - виконання профілактичних робіт у системі вентиляції; - перевірка стану електрообладнання та електропроводки; - своєчасне завезення піску (для посипання доріжок узимку); • помічників вихователів щодо виконання посадових обов'язків. • медичної сестри: - ведення бракеражної документації; - ведення медичної документації; - придбання медикаментів та контроль за термінами їхнього використання; - своєчасне обстеження дітей, проведення щеплень; - аналіз захворюваності; - своєчасне проходження медичного огляду працівниками ЗДО тощо; - ведення відповідної документації з харчування дітей тощо; • машиніста з прання білизни: - наявність та дотримання графіку зміни білизни; - якість прання білизни; - дотримання норм витрат мийних засобів; - збереження обладнання; - виконання інструкцій з ОП.			
7.1.6.	Контроль за якістю прибирання приміщень ЗДО.	періодично 1р/міс	Директор медична сестра	
7.1.7.	Контроль за освітнім рівнем педпрацівників та здача відомостей у відділ освіти.	до 05.09	Методист	
7.1.8.	Облік дітей у ЗДО з веденням книги обліку.	постійно	Директор	
7.1.9.	Складання заходів щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період та контроль за ходом їх виконання.	серпень	Директор	
7.1.10	Контроль за охопленням дітей дошкільною освітою та здача звітів у відділ освіти.	вересень січень	Директор	
7.1.11	Контроль за впорядкуванням особових справ працівників.	протягом року	Директор	
7.1.12	Контроль за обліком трудових книжок, своєчасне внесення записів про зміни у трудовій діяльності працівників та про їх нагороди.	постійно	Директор	
7.1.13	Контроль за оформленням документів з атестації.	протягом року	Директор	
7.1.14	Контроль за дотриманням колективного договору.	грудень	адміністрація профком	
7.1.15	Контроль за дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку.	протягом року	адміністрація	
7.1.16	Контроль за рівнем підготовки та проведення батьківських зборів по групах	2-3р/рік	адміністрація	

	та загальних зборів закладу дошкільної освіти.			
7.1.17	Контроль за проведенням інструктажів відповідальними особами та дотриманням інструкцій працівниками з охорони праці, пожежної безпеки тощо.	1р\кв	Директор завідувач господарством	
7.2.	Створення розвивального життєвого простору дитини			
7.2.1.	Завезення піску у пісочниці на ігрові майданчики	травень-червень	адміністрація	
7.2.2.	Ремонт та фарбування обладнання на ігрових майданчиках на території закладу	червень-липень	працівники груп, батьки	
7.2.3.	Косметичний ремонт приміщень: коридорів, групових кімнат та інших приміщень	червень-липень	адміністрація, працівники груп	
7.2.4.	Виготовлення пісочниць на ігрові майданчики для груп	протягом року	працівники груп, батьки	
7.2.5.	Планове чищення водонагрівачів у всіх групах та на харчоблоці	травень-липень	роб.з компл-го обслуговування й ремонту будівель	
7.2.6.	Скошування трави, підрізання кущів, та зрізання аварійних дерев на території закладу	протягом року	роб.з компл-го обслуговування й ремонту будівель,	
7.2.7.	Фарбування стелі на харчоблоці та коморі для збереження продуктів	червень-липень	адміністрація, працівники харчоблоку	
7.2.8.	Реконструкція покрівлі даху	протягом року	адміністрація	
7.2.9.	Зміцнення матеріальної бази закладу: придбання обладнання та інвентарю	протягом року	адміністрація	
7.2.10.	Косметичний ремонт овоче-сховища	червень	завідувач господарства	
7.2.11.	Складання паспортів та актів готовності закладу до опалювального періоду та нового навчального року	липень-серпень	адміністрація	
7.2.12.	Повірка ваг на харчоблоці	серпень	завідувач господарства	
7.2.13.	Перезарядка вогнегасників, перевірка пожежних кранів, гідрантів	вересень	завідувач господарства	
7.2.14.	Ремонт обладнання на ігрових майданчиках	протягом року	адміністрація, піклувальна рада	
7.2.15.	Дезінфекція та дератизація приміщень закладу	протягом року	завідувач господарства	
7.2.16.	Утеплення та ремонт фасаду	протягом року	адміністрація	
7.2.17.	Промивання трубопроводів системи опалення закладу	липень	адміністрація	
7.2.18.	Гідравлічне випробування трубопроводів системи опалення закладу	липень	адміністрація	
7.3.	Фінансово-господарська діяльність			
7.3.1.	Контроль за веденням та здачею документації:	постійно	Директор,	

	- табелів на зарплату; - табелів щоденного відвідування дітей; - інформації про харчування дітей; - інформації про охоплення дітей дошкільною освітою по селу; - інформації про фінансове утримання однієї дитини у ЗДО за рік; - статистичний звіт; - звіт щодо травматизму; - потреби щодо формування бюджету закладу на рік, підняття заробітної плати тощо.		медична сестра	
7.3.2.	Затвердження тарифікаційного списку, штатного розпису.	вересень та за потребою	Директор	
7.3.3.	Облік витрат бюджетних та позабюджетних коштів (медикаменти, іграшки, канцтовари, господарський та м'який інвентар, продукти харчування).	постійно	матеріально-відповідальні особи	
7.3.4.	Преміювання педпрацівників згідно до «Положення про надання грошової винагороди».	вересень	адміністрація профком	
7.3.5.	Інвентаризація та списання непридатного майна.	листопад, 1р\кв	Директор, матеріально-відповідальні особи	
7.3.6.	Контроль за роботою щодо залучення і використання позабюджетних коштів.	постійно	БК на групах, піклувальна рада, Директор	
7.3.7.	Здійснення передплати фахової преси.	2р\рік	методист	
7.3.8.	Укладання договорів з організаціями на доставку продуктів харчування для дітей у ЗДО.	січень	Директор, головний бухгалтер	
7.3.9.	Укладання договорів на обслуговування обладнання харчоблоку та дезінфекцію приміщень ЗДО.	січень	Директор	
7.3.10.	Контроль рівня поступлення батьківської плати за харчування дітей.	протягом року	Директор гол. бухгалтер вихователі	
7.4.	<i>Робота з охорони праці. Інструктажі</i>			
7.4.1.	Контроль за виконанням вимог охорони праці під час проведення ремонту.	червень – липень	комісія	
7.4.2.	Складання актів готовності ЗДО (приміщення, фізкультурно-музичної зали, майданчиків, груп) до нового навчального року.	серпень	комісія	
7.4.3.	Проведення вступного інструктажу з ОП при прийомі працівників на роботу.	за потребою	Директор	
7.4.4.	Проведення інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) на робочому місці.	червень січень за потребою	методист, медична сестра, завідувач господарства	

7.4.5.	Складання акту-дозволу проведення навчальних занять у фізкультурно-музичній залі, на спортивному майданчику.	серпень	комісія	
7.4.6.	Складання плану роботи на навчальний рік щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму серед дітей.	серпень	методист	
7.4.7.	Забезпечення наявності інструкцій з охорони праці на робочих місцях працівників.	постійно	комісія	
7.4.8.	Проведення навчань з охорони праці та ЦЗ.	вересень	комісія	
7.4.9.	Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	вересень квітень	Директор	
7.4.10	Коригування правил внутрішнього трудового розпорядку.	1р\рік	адміністрація профком	
7.4.11	Ведення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП.	протягом року	комісія	
7.4.12	Оновлення куточка ОП.	вересень	адміністрація	
7.4.13	Заправка вогнегасників.	вересень	завідувач господарством	
7.4.14	Випробування системи опалення й отримання акту в теплових мережах.	вересень	завідувач господарством	
7.4.15	Контроль за підготовкою ЗДО до роботи в зимових умовах.	жовтень	комісія	
7.4.16	Проведення громадсько-адміністративного контролю з ОП.	щомісяця	завідувач господарством	
7.4.17	Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромережі.	листопад	завідувач господарством	
7.4.18	Перевірка пожежних рукавів, кранів та гідрантів.	1р\кв	завідувач господарством	
7.4.19	Звіт про виконання колективного договору з розділу ОП.	грудень	завідувач господарством	
7.4.20	Проведення доплати працівникам зі шкідливими умовами праці.	вересень постійно	Директор	
7.4.21	Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків.	1р\ кв	Директор	
7.4.22	Видання наказу про організацію роботи з охорони праці.	січень	Директор	
7.4.23	Контроль за журналом реєстрації інструктажів з працівниками.	протягом року	Директор	
7.5.	<i>Загальні збори (конференції) колективу, виробничі наради</i>			
7.5.1.	<i>Виробничі наради</i>			

1.	- Підготовка закладу до нового навчального року: аналіз актів перевірок. - Виконання заходів з підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період. - Затвердження графіка роботи працівників на 2022-2023 н. р. - Правила внутрішнього трудового розпорядку - Організація роботи в закладі з охорони праці, пожежної безпеки, охорони життя і здоров'я дітей.	вересень	Директор, методист, завідувач господарством, медична сестра	
2.	- Захворюваність та відвідуваність дітей у 2022-2023н.р. : порівняльний аналіз. Про виконання заходів зі зниження захворюваності дітей в осінньо-зимовий період. - Про хід роботи з атестації педагогічних працівників. - Звіт про виконання комплексного плану роботи з охорони праці. - Розподіл бюджету ЗДО на 2022-2023 навчальний рік.	січень	Директор, медична сестра, методист	
3.	- Організація роботи закладу дошкільної освіти в літньо-оздоровчий період. - Організаційні питання підготовки до нового навчального року. - Заходи по підготовці закладу до нового 2022-2023 н. року та осінньо-зимового періоду. - Переведення дітей груп раннього віку. Питання прийому дітей до ЗДО. - Про проходження медичних оглядів працівниками.	травень	Директор, медична сестра, методист, завгосп	
7.5.2. Загальні збори (конференція) колективу				
1.	Забезпечення організованого початку нового навчального року. Створення умов для заготівлі та збереження овочів протягом зимового періоду.	вересень	Директор	
2.	Якісний рівень освітньої роботи з урахуванням вимог Базового компоненту дошкільної освіти. Про дотримання санітарно – епідеміологічного режиму в усіх групах закладу. Стан організації харчування в закладі. Якість продуктів харчування. Умови зберігання.	січень	Директор Медична сестра Завгосп, медсестра	

3.	Стан оздоровчої роботи в закладі дошкільної освіти протягом навчального періоду Виконання заходів з економії енергоносіїв у закладі. Обговорення графіка відпусток працівників.	травень	Медична сестра Завгосп Директор	

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____ Галина ЗАЙКО

«__»_____ 2022 року

**План роботи
Моквинського ЗДО (ясла-садок) з охорони життя та безпеки
життєдіяльності дітей на 2022-2023 навчальний рік**

Мета: вдосконалення системи організації та проведення різних форм роботи з дітьми зі збереження, зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей; підвищення професійної компетентності педагогів у впровадженні системи роботи «Формування безпеки життєдіяльності дошкільників» та інтегрованого курсу «Основи здоров'я (валеологія, безпека життєдіяльності)»; формування соціальної компетентності дошкільників з питань безпеки життєдіяльності; забезпечення безпечних умов для перебування дітей в ЗДО.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Призначити відповідального за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму.	вересень	Директор	
2.	Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	вересень квітень	Директор,	
3.	Забезпечити виконання вимог БКДО та програми з розділу «Безпека життєдіяльності дошкільників».	протягом року	Директор, методист, вихователі	
4.	Поповнювати банк даних матеріалами щодо охорони життя та здоров'я дітей з розділів: – протипожежна безпека; – дорожньо-транспортний рух; – безпека життєдіяльності.	протягом року	методист, вихователі	
5.	Організація та проведення конкурсу малюнків з проблеми «Безпека життєдіяльності дитини» з активним залученням батьків вихованців.	жовтень квітень	методист, вихователі	
6.	Виготовлення дидактичного матеріалу для занять з ОБЖД та валеології.	1р\міс	методист, вихователі	
7.	Введення до розкладу щотижневих занять в усіх вікових групах окремі заняття з основ здоров'я (валеології, безпеки життєдіяльності).	щотижня	методист, вихователі	
8.	Розроблення для всіх вікових груп серії занять з валеології та безпеки життєдіяльності на навчальний рік.	протягом року	методист, вихователі,	
9.	Обладнання в методичному кабінеті розвивального осередку «Азбука безпеки дошкільника». Оновлення навчально-демонстраційного матеріалу з проблеми.	вересень протягом року	методист	
10.	Удосконалення системи роботи з безпеки життєдіяльності дошкільників.	вересень-жо втень	методист медсестра	
11.	Виготовлення навчально-методичного посібника «Азбука безпеки дошкільника».	жовтень листопад	методист	

12.	Добірка дидактичних ігор з БЖД для різних вікових груп з комплектами розрізного дидактичного матеріалу на індивідуальних картках з метою індивідуально-диференційованого навчання дошкільників.	листопад та протягом року	методист вихователі	
13.	Залучення до роботи з попередження дитячого травматизму працівників ДАІ, протипожежної служби, медиків та інших фахівців.	у Тижні знань з основ БЖД	Директор, методист	
14.	Забезпечення оснащення ЗДО розробками, наочними та методичними посібниками, літературою з питань безпеки життєдіяльності дошкільників, попередження дитячого травматизму.	вересень та протягом року	Директор, методист вихователі батьки	
15.	Поповнення методкабінету матеріалами кращих досвідів роботи колег ЗДО району, області, України .	протягом року	методист, вихователі	
16.	Активізація роботи педагогічного колективу щодо залучення батьків дошкільників до збереження життя, здоров'я дітей, запобігання дитячого травматизму.	постійно	вихователі, методист, медсестра	
17.	Оперативний контроль «Організація роботи з охорони життя та здоров'я дітей».	1р/кв	Директор, методист	
18.	Складання плану роботи та заходів з проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності дитини в ЗДО. Проведення Тижнів знань з основ безпеки життєдіяльності.	жовтень квітень	методист, вихователі	
19.	Проведення ради ЗДО з проблеми «Медичне обслуговування та фізичний розвиток дошкільнят».	січень	Директор, методист медсестра	
20.	Проведення групової консультації для вихователів на тему «Як організувати режимні моменти, пов'язані з харчуванням дошкільників: правила для вихователя, правила для дитини».	листопад	медсестра	
21.	Підтримання належних умов для безпечного, нешкідливого утримання дітей в дошкільному закладі та надання їм системи необхідних знань, умінь та навичок.	протягом року	методист, вихователі	
22.	Розробка методичних рекомендацій на допомогу вихователям у роботі з батьками та дітьми: - Сторінка безпеки. Опитувальник для батьків з проблемних питань з різних розділів програми з ОБЖД. - Тести для діагностики знань, умінь і навичок дітей з розділу «Основи здоров'я» на кінець дошкільного віку. - Результати роботи з безпеки життєдіяльності для кожної вікової групи. - Безпека дітей влітку.	березень квітень травень травень	методист методист методист медсестра	

23.	Оновлення ширми для вихователів та батьків «Коли дитина залишилась сама удома?».	жовтень	методист вихователі	
24.	Маркування меблів, рушників, постільної білизни для дітей. Ведення листків здоров'я.	протягом року	старша м\с вихователі	
25.	Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	протягом року	Директор,	

Робота комісії з охорони праці

1.	Провести огляд кабінетів, групових кімнат, приміщень кухонного блоку, пральні, музично-спортивного залу на наявності інструкцій з охорони праці на робочому місці, охорони життя і здоров'я вихованців закладу, посадових інструкцій, інструкцій з протипожежної безпеки тощо	вересень		
2.	Здійснити перевірку стану дотримання працівниками інструкцій з охорони праці та посадових інструкцій.	вересень		
3.	Аналіз виконання вимог колективної угоди між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом в розділі охорони праці. Узагальнення матеріалів до профспілкових зборів колективу.	жовтень, лютий		
4.	Поновити плани евакуації працівників та вихованців закладу на випадок виникнення пожежі, за необхідності внести корективи та узгодити їх з відповідними органами контролю.	1 раз на рік		
5.	Перевірити наявність спецодягу, миючих та дезінфікуючих засобів у відповідності до вимог Типового переліку та наявність сертифікатів безпеки	щоквартально		
6.	Перевірити виконання вимог електробезпеки в закладі, обладнання електрощитової закладу.	1 раз на рік		
7.	Здійснити перевірку стану роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників та вихованців закладу в літній оздоровчій період	травень		
8.	Здійснити перевірку стану обладнання в спортивній залі та на прогулянкових майданчиках закладу, обладнання в групових кімнатах та роздягальнях тощо.	щоквартально	комісія з охорони праці	
9.	Проведення випробування захисного заземлення електроустановок споживачів та електричного обладнання в закладі	1 раз на рік		
10.	Здійснювати постійний громадський контроль за станом адміністративної роботи з питань охорони праці в навчальному закладі	щоквартально		
11.	Контроль з підготовки закладу дошкільної освіти до роботи в осінньо-зимовий період. Готовність закладу до опалювального сезону (випробування системи опалення).	до 01.10		

12.	Здійснити рейд – перевірку температурного режиму приміщень закладу.	листопад – квітень щотижнево		
13.	Підготувати розділ «Охорона праці» до колективної угоди між адміністрацією закладу та колективом. Переглянути та за потреби внести корективи до комплексного плану заходів	січень		
14.	Контроль за станом навчання та атестації робочого місця працівників закладу з питань охорони праці.	1 раз на 3 роки		

Інструктажі

1.	Вступний	на робочому місці		
2.	Первинний	на робочому місці		
3.	Повторний	1 раз на 6 місяців		
4.	Позаплановий	за потреби		
5.	Цільовий	за потреби		

Загальні інструкції з охорони праці

1.	«Інструкція з протипожежної безпеки для працівників закладу дошкільної освіти»	1 раз на 6 місяців		
2.	«Інструкція з цивільної оборони та діях персоналу при виникненні надзвичайних ситуацій для працівників закладу»	1 раз на 6 місяців	.	
3.	«Інструкція з електробезпеки для працівників закладу»	1 раз на 6 місяців		
4.	«Інструкція з охорони праці на робочому місці» (по посадам)	1 раз на 6 місяців		
5.	«Інструкція з дотримання Санітарного регламенту»	щоквартально		
6.	«Інструкція з надання першої долікарської допомоги»	1 раз на 6 місяців		

Інструкції з охорони життя і здоров'я вихованців закладу

1.	«Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей закладу освіти» «Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в закладах освіти – «Профілактика травматизму»	щоквартально		
2.	«Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в закладах дошкільної освіти– «Профілактика інфекційних захворювань» «Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в закладах дошкільної освіти – «Запобігання кишкових захворювань»	щоквартально		

3.	«Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в закладах дошкільної освіти – «Безпека дітей при проведенні цільових прогулянок та екскурсій» «Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в закладах дошкільної освіти – «Попередження отруєнь хімічними речовинами та отруйними рослинами»	щоквартально		
4.	«Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в закладах дошкільної освіти – «Дотримання технік безпеки під час організації трудової діяльності» «Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в закладах дошкільної освіти – «Про пожежну безпеку. Порядок евакуації дітей на випадок виникнення пожежі»			
Інструкції з безпеки життєдіяльності для вихованців закладу				
1.	«Дитина і природа»	щоквартально	вихователі	
2.	«Дитина і вулиця»			
3.	«Дитина і серед людей»			
4.	«Власне здоров'я дитини»			
5.	«Дитина в груповій кімнаті»			
6.	«Дитина в коридорі закладу»			
7.	«Дитина на прогулянковому майданчику»			
8.	«Дитина в музичній та спортивній залі»			
9.	«Дитина на пішохідному переході»			
10.	«Дитина і стихійні лиха»			
11.	«Захисти себе сам»			
12.	«Небезпека за межами дитячого садочка»			
13.	«Дитина в екстремальних ситуаціях»			
14.	«Дитина і незнайомі люди»			

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____ Галина ЗАЙКО

« ____ » _____ 2022 року

Система внутрішнього забезпечення якості освіти

ПОЛОЖЕННЯ
про внутрішню систему забезпечення якості освіти
закладу дошкільної освіти (ясел-садка) «Ромашка» села Моквин
Березнівської міської ради Рівненського району Рівненської області

1. Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в ЗДО (ясел-садка) «Ромашка» села Моквин розроблено відповідно до вимог частини третьої статті 41 «Система забезпечення якості освіти» Закону України від 05 вересня 2017 року № 2145 – VIII «Про освіту», Закону України від 06.09.2018 «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, Статуту закладу та регламентує систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти (систему внутрішнього забезпечення якості, далі ЗЯО) у закладі дошкільної освіти (яслах-садку) «Ромашка».

Згідно з Законом України «Про освіту» система внутрішнього забезпечення якості освіти в ЗДО передбачає здійснення таких процедур і заходів:

- визначення принципів та процедур забезпечення якості освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів освіти, загальне оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання здобувачів освіти;
- забезпечення підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, у тому числі інклюзивного навчання;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом, закладом освіти;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми;
- забезпечення ефективної системи академічної доброчесності.
- оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
- оприлюднення критеріїв, правил і процедур оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти.

Колегіальним органом управління ЗДО (ясел-садка) «Ромашка», який визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, є педагогічна рада. Моніторинг системи внутрішнього забезпечення якості здійснюється адміністрацією закладу.

1.2. Система внутрішнього забезпечення якості освіти це діяльність з інформаційного забезпечення управління освітньою організацією, заснованою на систематичному аналізі якості реалізації освітньої діяльності, його ресурсного забезпечення та його результатів.

1.3. Положення поширюється на діяльність всіх педагогічних працівників, що здійснюють освітню діяльність.

1.4. У цьому положенні використовуються такі терміни:

- 1) заклад освіти - юридична особа , основним видом діяльності якої є освітня діяльність;
- 2) засновник закладу освіти - Березнівська міська рада Рівненського району Рівненської області;
- 3) здобувачі освіти - вихованці, що здобувають освіту;
- 4) індивідуальна програма розвитку - документ, що забезпечує індивідуалізацію навчання особи з особливими освітніми потребами, закріплює перелік необхідних психолого-педагогічних, корекційних потреб/послуг для розвитку дитини та розробляється групою фахівців з обов'язковим залученням батьків дитини з метою визначення конкретних навчальних стратегій і підходів до навчання;
- 5) інклюзивне навчання - система освітніх послуг, гарантованих державою, що базується на принципах толерантності, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників;
- 6) інклюзивне освітнє середовище - сукупність умов, способів і засобів їх реалізації для спільного навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти з урахуванням їхніх потреб та можливостей;
- 7) компетентність - динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити подальшу навчальну діяльність;
- 8) освітній процес - система науково-методичних і педагогічних заходів, спрямованих на розвиток особистості шляхом формування та застосування її компетентностей;
- 9) освітня діяльність - діяльність суб'єкта освітньої діяльності, спрямована на організацію, забезпечення та реалізацію освітнього процесу у освіті;
- 10) освітня послуга - комплекс визначених законодавством, освітньою програмою та/або договором дій суб'єкта освітньої діяльності, що мають визначену вартість та спрямовані на досягнення здобувачем освіти очікуваних результатів навчання;
- 11) освітня програма - єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих для досягнення визначених результатів навчання;
- 12) особа з особливими освітніми потребами - особа, яка потребує додаткової постійної чи тимчасової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення її права на освіту;
- 13) педагогічна діяльність - інтелектуальна, творча діяльність педагогічного (науково-педагогічного) працівника або самозайнятої особи у формальній та/або неформальній освіті, спрямована на навчання, виховання та розвиток особистості, її загальнокультурних, громадянських та/або професійних компетентностей;
- 14) результати навчання - знання, уміння, навички, способи мислення, погляди, цінності, інші особисті якості, набуті у процесі навчання, виховання та розвитку, які можна ідентифікувати, спланувати, оцінити і виміряти та які особа здатна

продемонструвати після завершення освітньої програми або окремих освітніх компонентів;

15) система освіти - сукупність складників освіти, рівнів і ступенів освіти, кваліфікацій, освітніх програм, стандартів освіти, ліцензійних умов, закладів освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, учасників освітнього процесу, органів управління у сфері освіти, а також нормативно-правових актів, що регулюють відносини між ними;

16) суб'єкт освітньої діяльності - фізична або юридична особа (заклад освіти, підприємство, установа, організація), що провадить освітню діяльність;

17) універсальний дизайн у сфері освіти - дизайн предметів, навколишнього середовища, освітніх програм та послуг, що забезпечує їх максимальну придатність для використання всіма особами без необхідної адаптації чи спеціального дизайну;

18) якість освіти - відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом освіти та/або договором про надання освітніх послуг;

19) якість освітньої діяльності - рівень організації, забезпечення та реалізації освітнього процесу, що забезпечує здобуття особами якісної освіти та відповідає вимогам, встановленим законодавством та/або договором про надання освітніх послуг.

2. Стратегія (політика) забезпечення якості освіти в закладі базується на таких принципах:

- відповідності Базовому компоненту дошкільної освіти;
- відповідальності за забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- системності в управлінні якістю на всіх стадіях освітнього процесу;
- демократизації в освітній діяльності;
- здійснення обґрунтованого моніторингу якості;
- готовності суб'єктів освітньої діяльності до ефективних змін;
- впровадження в освітній процес передових досягнень науки і технологій;
- надання освітніх послуг, на високому рівні;
- систематичне підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- постійний розвиток матеріально-технічної бази та інформаційних ресурсів;
- підвищення ефективності системи управління якістю через визначення цілей у галузі якості та їх перегляд при потребі, удосконалення процедур контролю.
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості та прозорості процедур системи забезпечення якості освітньої діяльності.

3. Мета внутрішньої системи якості освіти закладу складається в об'єднанні й інтеграції організаційних, методичних, кадрових зусиль і ресурсів ЗДО з урахуванням різноманітних факторів та умов для досягнення високої якості освітнього процесу та його результатів, що відповідають кращим зразкам і відповідним стандартам.

Основні завдання внутрішньої системи забезпечення якості освіти передбачають розробку та дотримання в закладі вимог до визначення якісних результатів із наступних напрямків:

- збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;
- формування внутрішньої культури особистості в контексті рідної культури, мови, поваги до традицій і звичаїв народу, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;
- формування цілісної, життєво компетентної особистості в умовах інноваційного розвитку дошкільної освіти;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту.

4. Заклад працює у взаємодії з усіма зацікавленими суб'єктами, до яких відносяться:

- здобувачі освіти та їх батьки;
- педагогічний персонал ЗДО;
- засновник – Березнівська міська рада;
- відділ освіти, молоді та спорту Березнівської міської ради;
- громадськість.

5. Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

- відповідність досягнень здобувачів освіти державним вимогам до рівня освіченості, розвиненості та вихованості дитини 6 (7) років, сумарного кінцевого показника набутих дитиною компетенцій перед її вступом до школи.
- відповідність узагальнених показників результату освітньої роботи (сформованість певного виду компетенцій) змісту освітніх ліній, визначених інваріантною складовою Базового компонента дошкільної освіти.
- ефективність реалізації варіативної складової змісту дошкільної освіти відповідно до індивідуальних інтересів і потреб дітей, запитів і побажань батьків, наявних умов розвитку дошкільників.
- якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників.
- показник наявності освітніх, методичних і матеріально-технічних ресурсів для забезпечення якісного освітнього процесу.

6. Характеристика чинної внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО (ясла-садок) «Ромашка» села Моквин

6.1. Зміст внутрішньої системи якості освіти закладу формується та реалізується за напрямками: «Освітнє середовище», «Педагогічна діяльність», «Здобувачі освіти», «Результати освітньо-виховної діяльності», «Управління закладом освіти», «Формування іміджу сучасного закладу освіти».

6.2. Напрямок **«Освітнє середовище»** відображає забезпечення якісних показників розвитку вихованців закладу, створюються сприятливі умови навчання, виховання та перебування в яслах-садку. Для цього діяльність закладу спрямована на облаштування куточків освітнього середовища, забезпечення ігровим, роздатковим та дидактичним матеріалом.

Для ефективного функціонування закладу створюється єдиний інформаційний простір, а саме, формується інформаційна база даних програми «КУРС Дошкілля».

При оцінюванні якості освітнього процесу можуть використовуватися комплексні технології для обробки результатів моніторингу.

Для обміну інформацією з якості освітнього процесу використовується відео-, аудіо- і магнітні носії інформації, розмножувальна техніка.

Для забезпечення більш широких і різноманітних зв'язків закладу із зовнішнім середовищем, у тому числі доступу до різних баз даних, джерел інформації ЗДО (ясла-садок) «Ромашка» підключено до швидкісного Інтернету.

Для забезпечення створення єдиного інформаційного поля в ЗДО (ясла-садок) «Ромашка» функціонує офіційний сайт закладу dnzmokvin.lv.ua

6.3. У напрямі **«Педагогічна діяльність»** визначені критерії, оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників у ЗДО (ясла-садок) «Ромашка»

- стан забезпечення кадрами відповідно фахової освіти;
- освітній рівень педагогічних працівників;
- результати атестації;
- систематичність підвищення кваліфікації;
- наявність педагогічних звань, почесних нагород;
- наявність авторських програм, посібників, методичних рекомендацій, статей тощо;
- участь в експериментальній діяльності;
- результати освітньої діяльності;
- оптимальність розподілу педагогічного навантаження;
- показник плинності кадрів.

З метою вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей організовується підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється за такими видами:

- довгострокове підвищення кваліфікації – курси;
- короткострокове підвищення кваліфікації: семінари, семінари-практикуми, тренінги, конференції, «круглі столи» тощо.

Щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників затверджує педагогічна рада закладу.

Показником ефективності та результативності діяльності педагогічних працівників є їх атестація.

Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

6.4. Напрямок **«Здобувачі освіти. Результати освітньої діяльності»** здійснюється шляхом моніторингу і узагальнення його результатів за освітніми лініями Базового компоненту дошкільної освіти.

Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти, здійснюючи моніторингові дослідження щодо рівня розвитку компетенцій дошкільників, використовують підготовлений інструментарій (анкети, кваліметричні моделі, діагностичні карти), оцінюють результативність освітнього процесу та виявляють фактори, що впливають на його ефективність. Результат моніторингу узагальнюється педагогічними працівниками в текстовому, табличному та графічному вигляді. Саме освітній моніторинг допомагає відстежити динаміку змін в освітній системі, спрямувати її розвиток на запланований результат.

Показниками ефективності освітнього процесу якості надання освітніх послуг можуть бути:

- % здобувачів освіти, які мають достатній і високий рівень компетентності;
- позитивна динаміка розвитку дітей, засвоєння дітьми вимог комплексної програми;
- відповідність узагальнених показників результату освітньої роботи (сформованість певного виду компетенцій) змісту освітніх ліній, визначених інваріантною складовою Базового компонента дошкільної освіти;
- відповідність досягнень здобувачів освіти державним вимогам до рівня освіченості, розвиненості та вихованості дитини 6 (7) років, сумарного кінцевого показника набутих дитиною компетенцій перед її вступом до школи.

6.5. Напрямок **«Управління закладом освіти»** забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Критеріями ефективності управлінської діяльності є:

- наявність нормативних документів, де закріплені вимоги за якістю освітнього процесу (модель випускника, програма розвитку і т.д.);
- оптимальність та дієвість управлінських рішень;
- керованість процесу управління забезпеченням функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (наявність підрозділу або посадової особи, які відповідають за управління якістю освітнього процесу);
- формування освітньої програми закладу освіти (раціональність використання інваріантної, варіативної складової)
- підвищення показника відповідності засвоєних здобувачами освіти рівня та обсягу знань, умінь, навичок, інших компетентностей вимогам стандартів освіти;
- наявність та ефективність системи моральних стимулів для досягнення високого рівня якості освітнього процесу.

6.6. Напрямок **«Формування іміджу сучасного закладу освіти»** в ЗДО(ясел-садка) «Ромашка» здійснюється шляхом оприлюднення інформації про якість освітнього процесу, освітньої діяльності на сайті закладу:

- статут закладу освіти;
- ліцензія на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
- мова (мови) освітнього процесу;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

Публічність освітньої діяльності закладу може здійснюватися публікаціями педагогічних працівників, батьків у засобах масової інформації, друкування продукції педагогічних працівників у фахових виданнях.

Формуванню позитивного іміджу закладу можуть сприяти іміджеві заходи на рівні громади, регіону тощо.

Публічна інформація про розвиток закладу забезпечується шляхом проведення щорічного звітування керівника.

7. Організація внутрішньої системи якості освіти в ЗДО(яслах-садку) «Ромашка» села Моквин

7.1. Організація внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі здійснюється на таких рівнях:

I рівень – здобувачі освіти, батьки;

II рівень – адміністрація закладу.

7.2. **На першому рівні** організації внутрішньої системи забезпечення якості освіти соціально-психологічною, логопедичною та методичною службою закладу здійснюється діагностика компетентностей дітей, опитування (анкетування) батьків вихованців щодо якості проведення занять, напрямків діяльності закладу, інтересів та потреб;

На **другому рівні**, забезпечення якості освіти визначається за такими напрямками:

- контроль виконання вимог щодо якісної організації освітньої діяльності;
- моніторинг поточних, проміжних результатів навчання здобувачів освіти;
- встановлення та оцінювання рівня досягнень складових компетентностей здобувачів освіти, досягнутих на певному етапі їх навчання .

Визначається якість планування, контроль рівня досягнень здобувачами освіти:

- забезпечення публічної інформації про освітні програми; встановлення оперативного зворотного зв'язку з батьками;
- управління якістю (методи та види діяльності);
- щорічне оцінювання здобувачів (моніторинг);
- забезпечення підвищення кваліфікації педпрацівників;
- забезпечення функціонування та постійне вдосконалення інформаційної системи закладу.

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____ Галина ЗАЙКО

ПЛАН РОБОТИ

на літній оздоровчий період

Методична робота			
№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1	Провести педагогічні години: - система загартування дітей улітку - правильна організація режиму дня – запорука фізичного та психічного здоров'я дітей - створення умов для полегшення адаптації дітей, що поступають у дошкільний заклад	червень серпень	
2	Провести консультації з педагогами на теми: - Організація оздоровлення дітей улітку - Попередження дорожньо-транспортного травматизму - Створення позитивного мікроклімату в групі	червень серпень	
3	Забезпечити умови для ігор з піском, водою та повітрям	червень	.
4	Надати методичну допомогу педагогам підготовці розваг, конкурсів для дітей	двічі на місяць	
5	Провести установче засідання педагогічної ради: - аналіз виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради - підбиття підсумків оздоровлення дітей затвердження плану роботи дошкільного закладу на 2023/2024 навчальний рік	серпень	

Вивчення стану оздоровлення та організації життєдіяльності дітей улітку

1	Провести огляд на тему: «Оснащення педагогічного процесу до літньої оздоровчої компанії»	червень	
2.	Попереджувальний контроль з питань: - організація прогулянки - дотримання режиму дня - систематичність загартування - дотримання питного режиму - організація харчування - забезпечення рухової активності дітей протягом дня	червень серпень	
3	Методично-педагогічний контроль організованої пізнавальної діяльності з фізичної культури	червень серпень	
4	Оперативний контроль «Використання природних факторів з метою гармонійного розвитку дітей старшого дошкільного віку»	червень серпень	
5	Оперативний контроль	1 раз на місяць	

6	Оперативний контроль «Забезпечення оптимальної рухової активності дітей дошкільного віку протягом дня»	червень	
7	Порівняльний контроль «Проведення Дня здоров'я»	1 раз на місяць	
8	Вибірковий контроль «Зміст освітньої роботи у години ранкового прийому»	1 раз на місяць	
9	Вибірковий контроль «Проведення ранкової гімнастики та фізкультури на свіжому повітрі»	1 раз на місяць	
10	Вибірковий контроль «Проведення за гартувальних процедур»	1 раз на місяць	
11	Вибірковий контроль «Дотримання санітарно-гігієнічних норм при зберіганні харчових продуктів та приготуванні їжі»	1 раз на місяць	
12	Вибірковий контроль «Інформаційне наповнення куточків для батьків»	1 раз на місяць	
13	Вибірковий контроль «Доцільність використання природних умов під час організації самостійної діяльності на прогулянках»	1 раз на місяць	
14	Вибірковий контроль «Ведення документації педагогами»	1 раз на місяць	
15	Вибірковий контроль «Дотримання правильного розпорядку дня, питного та повітряного режиму»	1 раз на місяць	
16	Вибірковий контроль «Забезпечення оптимального рухового режиму впродовж дня»	1 раз на місяць	

Організаційно-педагогічна робота

1	Перевести роботу закладу дошкільної освіти на літній режим	До 01.06	
2	Забезпечити: - максимальне перебування дітей на свіжому повітрі - проведення занять згідно з літнім розкладом - організацію питного режиму	червень	
3	Провести заходи в рамках Міжнародного дня захисту дітей: - музичне дозвілля - конкурс малюнка на асфальті «Світ очима дітей»	червень	
4	Поповнити інформаційні куточки для батьків матеріалами з питань оздоровлення, загартування, харчування дітей та профілактики захворювань у літній період:	червень серпень	
5	Організувати туристичні походи та екскурсії (різної спрямованості) для дітей старшого дошкільного віку за участі батьків	1 раз на місяць	
6	Скласти та погодити план спільної діяльності із ліцеєм на 2023/2024 навчальний рік	серпень	

Робота методичного кабінету

1	Упорядкувати картотеку матеріалів з організації літнього оздоровлення	червень	
2	Поновити добірку методичних рекомендацій щодо проведення таких оздоровчих заходів у літній період: - ходьба по траві, гальці, босоніж - купання в надувному басейні «хвилинки-здоровинки» - масаж і самомасаж - сонячні та повітряні ванни	червень	

3	Поновити та систематизувати матеріали з рубрики: «На допомогу вихователям», «Працюємо влітку», «Поради лікаря»	червень	.
4	Оформити виставку методичної літератури, періодичних видань, дитячої літератури до літнього оздоровчого періоду	червень	
5	Поповнити дидактичні матеріали, зразками посібників до занять	червень серпень	.
6	Поповнити предметно-ігрове розвивальне середовище в групах	червень серпень	вихователі
7	Поповнити методичну базу матеріалами з досвіду роботи вихователів	червень	
8	Оформити тематичні стенди	серпень	

Підвищення рівня фахової майстерності працівників

1	Провести заняття «Творчої майстерності для педагогів»: • виготовлення зображень та іграшок із природного матеріалу • малювання піском • зображувальні можливості природних матеріалів • фізичні вправи з нетрадиційним обладнанням • умови створення комфортного простору	червень серпень	Вихователь-методист, вихователі
2	Надати консультацію на тему: «Ігрова пісочна терапія»	червень	
3	Провести огляд публікацій у фахових періодичних виданнях на новинок методичної літератури	1 раз на місяць	
4	Затвердити плани самоосвіти вихователів на 2023/2024 навчальний рік	серпень	

Адміністративно-господарська діяльність

	• <i>Забезпечення</i> всіх груп іграшками та спеціальними атрибутами для сюжетно-рольових, дидактичних, настільно-друкованих, рухливих, театралізованих, конструкторсько-будівельних ігор на свіжому повітрі • <i>Поповнення</i> матеріалів, необхідних для образотворчої діяльності. • <i>Ревізія</i> спортивного інвентарю, придбання нового. • <i>Поточний ремонт</i> групових приміщень та обладнання на ігрових майданчиках. • <i>Профілактика і ремонт</i> водопровідної та опалювальної системи закладу до нового навчального року. • Завезення піску в пісочниці. • Систематичне обстеження території ДНЗ з метою виявлення та ліквідації отруйних рослин та грибів.	Серпень	Директор, завгосп
--	--	---------	-------------------

Додаток 4
ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____ Галина ЗАЙКО

«___» _____ 2022 року

План роботи

**Консультативного центру для батьків або осіб, які їх замінюють,
на 2022-2023 навчальний рік**

Мета: допомогти батькам у забезпеченні їхнім дітям рівних стартових можливостей напередодні вступу до школи (фізичної та психологічної готовності дитини до навчання в школі); надати психолого-педагогічну допомогу батькам з питань розвитку, навчання та виховання дітей дошкільного віку, що виховуються в умовах сім'ї; забезпечити конституційні права дітей 5-ти річного віку на здобуття дошкільної освіти.

№ п/п	Назва заходу	Форма роботи	Мета	Термін виконання	Відповідальні
Організаційно-педагогічна робота					
1.	Вивчення нормативно-правової бази та Положення з організації роботи Консультативного центру для батьків.	Самоосвіта	Ознайомитися з норматив-но-правовою базою з питань організації різних форм роботи з батьками вихованців.	до 02 вересня	педколектив
2.	Соціально-педагогічний патронаж «Заклад дошкільної освіти-запорука розвитку дитини»	Круглий стіл	- Вивчення соціально-пси-хологічних та педагогічних умов виховання дітей у сім'ях; - створення банку даних про дітей та їх батьків; - виявлення замовлень батьків на консультативну допомогу; - виявлення та облік дітей, які виховуються в умовах сім'ї, складання та узго-дження списків.	07вересня	Директор, методист, музкерівник, вихователі

3.	Затвердження розкладу роботи КЦ для батьків, складу спеціалістів-консультантів та графіку їх роботи.	Повідомлення на інтернет-сайті ЗДО, та в телефонному режимі	Познайомити колектив закладу та батьків із специфікою роботи Консультативного центру та дошкільного закладу.	07 вересня	Директор
4.	Підготовка методичних рекомендацій та порад для батьків з питань розвитку, корекції, навчання та виховання дітей дошкільного віку, що виховуються в умовах сім'ї.	Вивчення запитів батьків Батьківська пошта	Вивчити рівень обізнаності батьків з вимогами державних стандартів дошкільної освіти, програм розвитку дітей дошкільного віку; надання всебічної допомоги сім'ї у розвитку, вихованні та навчанні дітей.	08 вересня	Директор методист, музкерівник, медсестра, вихователі
5.	Здійснення відповідного обстеження дітей, що не відвідують ЗДО, різними спеціалістами (за бажанням батьків).	Індивідуальна співбесіда з дітьми, спостереження міні-заняття	Визначити індивідуально-психологічні особливості дитини, що дає змогу оцінити її фізичний стан і прогнозувати подальші завдання розвитку.	протягом року	методист, вихователі

Робота з батьками

1.	Опитування батьків з питань: • організації життєдіяльності дітей в умовах сім'ї; • форм психолого-педагогічної допомоги щодо розвитку дітей.	Вивчення запитів батьків Батьківська пошта (у телефонному режимі)	Вивчити умови виховання дитини в сім'ї та потреби батьків щодо вирішення проблем розвитку, навчання та виховання дітей.	14-16 вересня	Директор, методист
2.	ЗДО як фактор розвитку дитини!	День відкритих дверей	Презентація освітнього середовища, дидактичних посібників, умов для фізичного та психічного розвитку дітей; встановлення партнерства і співробітництва між ЗДО, батьками і їхніми дітьми.	28 вересня	Директор, методист, вихователі
3.	Співпраця ЗДО та батьків в умовах воєнного стану	Групова консультація	Ознайомити батьків з методами співпраці закладу дошкільної освіти з батьками в період воєнного стану.	05 вересня	Прокопчук Н.В.
4.	Виконуємо Базовий компонент дошкільної освіти разом з батьками.	Лекторій.	Розкрити зміст 7 освітніх ліній БҚДО та вимоги програми щодо розвитку старшого дошкільника.	07 жовтня	завідувач, методист, вихователі старших груп
5.	Життєва компетентність дитини старшого дошкільного віку	Педагогічна просвіта (папка-пересувка)	Розкрити моделі життєвої компетенції дитини на кінець старшого дошкільного віку.	7-8 жовтня	завідувач, методист, вихователі старших груп
6.	Безпека під час війни	Порадник для батьків	Розкрити особливості освітньої діяльності в закладі	10 жовтня	методист

			дошкільної совіти та перебування дітей в укритті		
7.	Настільні ігри для розвитку мовлення	Групова консультація	Надати практичні поради батькам з проблеми розвитку мовленнєвої компетенції дитини дошкільного віку за допомогою настільних ігор	18 жовтня	Корицька В.Ю
8.	Як покращити вимову дитини	Групова консультація.	Поради батькам щодо корекції дитячого мовлення, розробляння артикуляційного апарату , надання практичних матеріалів.	21 жовтня	Сенюк А.О.
9.	Поради батькам, як поліпшити апетит дитини.	Порадник для батьків.	Розширити знання батьків про значення та особливості дитячого харчування, засоби для забезпечення повноцінної їжі дитини.	11 листопада	медсестра
10.	Національно-патріотичне виховання дітей в сім'ї	Батьківський лекторій.	Розширити знання батьків про значення національно-патріотичного виховання в умовах воєнного стану	04 листопада	Федорова Н.Ф.
11.	Виховання у дітей любові до Батьківщини	Індивідуальна консультація.	Підвести батьків до розуміння необхідності виховання любові дітей до їх Батьківщини	15 листопада	Зубчик Н.О.
12.	Батьківські секрети успішної підготовки дитини до школи	Групова консультація.	Розширити знання батьків про особливості підготовки дитини до школи.	19 січня	методист
13.	Активний відпочинок разом із батьками	Групова консультація.	Надати батькам практичні поради щодо виховання у дітей інтересу до спільних ігор з батьками, важливість проведеного часу разом у розвитку дитини	24 січня	Комар В.О.
14.	Формування у дошкільників свідомого ставлення до питань особистої безпеки.	Педагогічна просвіта	Поглибити знання батьків про методи та прийоми навчання дітей свідомого ставлення до власної безпеки, застосування їх в повсякденному житті.	07 лютого	методист
15.	Екологічне виховання в сім'ї	Семінар-практикум.	Озброїти батьків знаннями щодо необхідності виховувати у дітей екологічну свідомість задля збереження природних ресурсів	28 лютого	методист
16.	Виховання любові до природи	Групова консультація.	Поглибити знання батьків про методи і прийоми залучення дітей до охорони навколишнього середовища	09 березня	Рудіон Г.В.

17.	Батькам про НУШ.	Педагогічна просвіта	Розкрити батькам основні критерії готовності дитини до школи і шкільних навантажень в умовах нової реформи початкової освіти.	06 квітня	методист
18.	Підготовка дитини до НУШ: психологічний порадник для батьків.	Психологічний порадник.		22 квітня	Психолог Моквинського ліцею
19.	Музично-естетичне дієство «Прощальний вальс у дитячому садку.	Перегляд свята	Ознайомити батьків з ре-зультатами роботи з музич-ного розвитку дошкільників напередодні їх вступу до школи.	25-26 травня	музкерівник
20.	Безпека дітей влітку.	Групова консультаці я	Надати практичні поради щодо літнього оздоров-лення дитини у відповід-ності до її індивідуальних особливостей.	27 травня	медсестра

Додаток 4

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____ Галина ЗАЙКО

Додаток 5

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор _____ Галина ЗАЙКО

**План роботи з медичного обслуговування
дітей в ЗДО на 2022-2023 н.р**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
I. Організаційна робота			
1.1.	Скласти і затвердити графік відвідування дітей ЗДО в амбулаторії	вересень	медсестра
1.2.	Забезпечити виконання чинного законодавства та розпорядчих документів щодо формування у дітей здорового способу життя, профілактики інфекційної захворюваності, збереження і зміцнення здоров'я дітей.	протягом року	зав. ЗДО медсестра
1.3.	Забезпечити безпечні умови перебування дітей у ЗДО, дотримання санітарно-гігієнічних вимог до ДНЗ, дотримання правил особистої гігієни дітьми та персоналом.	протягом року	зав. ЗДО медсестра
1.4.	Організація роботи з формування навичок здорового способу життя у дітей.	протягом року	медсестра вихователі
1.5.	Створити навчально-організаційний простір: - скласти та затвердити розклад занять, режим дня; - провести розподіл обсягу фізичного навантаження на заняттях із фізкультури; - організувати медичний і психологічний супровід навчально-виховного процесу.	протягом року	зав. ЗДО вихователі медсестра
1.6.	Провести аналіз динаміки стану здоров'я дітей, після проведеного поглибленого медогляду.	після медогляду	медсестра
1.7.	Аналізувати стан захворюваності дітей.	щокварталу	медсестра
1.8.	Проводити антропометричні вимірювання дітей	щокварталу	медсестра
1.9.	Забезпечити участь медсестри у батьківських зборах	протягом року	зав. ЗДО
II. Лікувально-профілактична робота			
2.1.	Організація поглибленого медичного огляду дітей лікарями - спеціалістами	1 раз на рік	медсестра
2.2.	Надання медичної допомоги дітям, які захворіли, своєчасне здійснення ізоляції їх у групі до приходу батьків	за потребою	медсестра
2.3.	Проведення огляду дітей після хвороби та відпусток батьків, контроль за наявністю медичних довідок	постійно	медсестра
2.4.	Ведення контролю за виконанням санітарно-гігієнічних норм та правил, приготуванням їжі та кулінарною обробкою продуктів	постійно	медсестра

2.5.	Здійснення контролю за якістю продуктів харчування, наявністю сертифікатів якості	постійно	медсестра
2.6.	Участь у складанні перспективного і щоденного меню	постійно	медсестра
2.7.	Вдосконалення системи медико-профілактичних заходів із попередження захворювань та травматизму серед дітей.	протягом року	медсестра
III. Оздоровча робота			
3.1.	Розробити раціональний режим в усіх вікових групах на літній період	до 1 червня	медсестра
3.2.	Розробити план оздоровчих заходів на літній період	до 1 червня	вихователі медсестра
IV. Протиепідемічна робота			
4.1.	Контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією	постійно	медсестра
4.2.	Постійний контроль за зберіганням та використанням дезінфекційних і миючих засобів	постійно	медсестра
4.3.	Проведення протиепідемічних та за гартувальних заходів щодо боротьби з грипом та іншими респіраторними захворюваннями	протягом року	медсестра
4.4.	Здійснення огляду дітей при прийомі у групи	щоденно	медсестра
4.5.	Суворий контроль за строками проходження персоналом медичного огляду	протягом року	медсестра
4.6.	Навчання технічного персоналу методиці проведення хлорного режиму	протягом року	медсестра
4.7.	Організація та здійснення сезонної профілактики Вірусових та інфекційних захворювань у дітей	протягом року	медсестра
V. Санітарно-гігієнічна робота			
5.1.	Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків	щоденно	медсестра
5.2.	Контроль за повітряно-температурним режимом	щоденно	медсестра
5.3.	Контроль за проведенням генеральних прибирань та розподілом обов'язків серед технічного персоналу	щонеділі	медсестра
5.4.	Контроль за пранням білизни, за методикою миття та дезінфекції посуду в групі	щоденно	медсестра
VI. Санітарно-просвітницька робота			
6.1.	Вивчення питань, пов'язаних із збереженням здоров'я, перевагами здорового способу життя, профілактикою йододєфіцитних станів, впровадження інформаційно-просвітницьких програм, інтерактивних форм роботи для здобуття знань і формування життєвих навичок з залученням медичних працівників, батьків дітей.	протягом року	медсестра

6.2.	Проведення бесід з батьками з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних видів захворювань, попередження дитячого травматизму та поглиблення санітарно-гігієнічних знань	протягом року	медсестра
6.3.	Забезпечення випуску сан бюлетенів за різною тематикою	за потребою	медсестра
6.4.	Оформлення куточку медично-просвітницької літератури для працівників та батьків дітей	протягом року	медсестра

Додаток 6
ЗАТВЕРДЖУЮ

**План
проведення свят та розваг**

місяць	тематика	форма проведення	групи	термін проведення
вересень	«Ми малята-дошкільнята - як спортивна сім'я»	спортивна розвага	старша група «Сонечко»	
	«Наш садок –веселий дім затишно усім у нім»	музична квест-розвага	старша група «Веселка»	
жовтень	«Ми маленькі козачата-патріоти України» посвята в козачата	музично-спортивна розвага	середня група «Краплинка»	
	« На гостину до пані Осінь»	музичне свято	старша група «Сонечко»	
листопад	«»Ми маленькі українці, ми нащадки козаків»	Спортивне свято	старша група «Веселка»	
	« У світі дитинства-добра багато буває»	музична розвага	II молодша група «Вишенька»	
грудень	«Чарівна ніч з святим Миколаєм»	музична розвага	всі вікові групи	
	« Свято нашої ялинки»	музичне свято	I молодша група «Дюймовочка» II молодша група « Вишенька» «Калинка»	
	«Новорічні пригоди»	музичне свято	середня група «Краплинка»	
	«Новий рік до нас іде»	музичне свято	старші групи «Веселка» «Сонечко»	
січень	«Різдвяний віночок»	музичний квест	всі вікові групи	
лютий	«Обіймаємо,добром усіх заряджаємо»	музичне свято	старша група «Веселка»	

	«Проводжаємо Зиму, Весноньку стрічаємо»	музично-екологі чна розвага	середня група «Краплинка»	
березень	«Весняні квіти для тебе, мамо»	музичне свято	старші групи «Сонечко» «Веселка»	
	« Сонячний віночок, Землю звеселяє»	музична розвага	II молодша група «Калинка»	
квітень	«Великодні пригоди звіряток»	музична розвага	всі вікові групи	
	«Спортивні забави для садка»	музична квест-розвага	середня група «Краплинка»	
травень	« Стрічаємо матусин день. у вишиванці із ста пісень»	музичне свято	II молодша група «Вишенька» «Калинка»	
	« Планета Дитинства»	музичне свято	старша група «Сонечко»	
	« У пошуках скарбів»	музичне свято	старша група «Веселка»	
червень	« Веселкова моя Україна, миру тобі діти бажають»	музична розвага	всі вікові групи	
	« Літо в гості ми запросили»	музично-спорти вне свято	всі вікові групи	

Додаток 7**ЗАТВЕРДЖУЮ****Директор _____ Галина ЗАЙКО****« ____ » _____ 2022 року****Річний план роботи****музичного керівника на 2022-2023 навчальний рік**

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
Затвердження перспективного та календарного плану згідно до Базового компонента. Затвердження розкладу музичних занять та розваг враховуючи військовий стан . Затвердження плану проведення свят та розваг в ЗДО.	протягом навчального року	муз керівник методист директор
Проведення аналізу діагностики та моніторингу розвитку музичних здібностей та музичного сприйняття дошкільників.	жовтень травень	методист музкерівник
Консультації для вихователів: 1. «У світі музичних звуків»-зкуки у природі :води, вітру,листя та паперу. 2. «Ознайомлення з музичним майстром –Карлом Орфом.» 3. «Музичний квест- дует муз керівника та вихователя,підготовка складання сценарію.» 4. «Спів сучасних пісень, розуміння інформації пісні.»	 жовтень грудень лютий квітень	 музкерівник музкерівник музкерівник музкерівник
Робота з батьками: Консультація: 1. Чистота дитячого голосу.Гігієна голосових зв'язок. 2. 3. «Мамина колискова»- це сходинка до дитячого сходинка	 Протягом навчального року	 музкерівник

до дитячого мислення та фантазії. 4. 5. «Музичний ерудит. Сімейний дует, тріо та квартет.»		
Музична студія: Музичні заняття для кожної вікової групи розроблені Світланою Біркіною Платформа youtube «Переваги та недоліки дистанційної освіти» Поновлювати музичні іграшки, та дидактично-музичні ігри.	Період карантину або дистанційної освіти	музкерівник вихователя музкерівник
Самоосвіта • Обмін досвідом роботи з проблемами самоосвіти. • Ознайомлення з новинками, семінарами-практикумами, педрадах, бесідах з колегами, та консультації. • Подання нових матеріалів на інформаційних стендах, та батьківський куточках. • Виготовлення дидактичних посібників. • Участь у вебінарах, тренінгах та майстер-класах.	Протягом навчального року	музкерівник

План роботи

**Вчителя- логопеда ЗДО (ясел-садка) «Ромашка» села Моквин
у старшій групі компенсуючого типу з вадами мовлення «Веселка»
на 2022-2023 навчальний рік**

Мета: розробка системи подолання і профілактики мовних розладів, а також вивчення, навчання, виховання дітей з порушеннями мовлення. Створення найбільш сприятливих умов для всестороннього розвитку особистості дітей з розладами мовленнєвої діяльності. В процесі логопедичної роботи передбачається розвиток сенсорних функцій; розвиток моторики, особливо мовленнєвої моторики; розвиток пізнавальної діяльності, перш за все мислення, процесів пам'яті, уваги; формування особистості дитини з одночасною регуляцією, а також корекцією соціальних відносин.

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організаційна робота				
1.	Обстежити мовлення дошкільників. Надати інформацію про результати обстеження адміністрації навчального закладу.	Вересень 2022р.	Вчитель-логопед	
2.	Скласти та затвердити графік роботи. Ознайомити з цим розкладом роботи вихователів та батьків.	Вересень 2022р.	Вчитель-логопед	
3.	Заповнити мовленнєві картки на дітей, зарахованих до логопедичної групи.	До 01.10.2022р.	Вчитель-логопед	
4.	Заповнити необхідну документацію логопедичної групи.	До 20.10.2022р.	Вчитель-логопед	
5.	Скласти перспективний план роботи.	До 01.09.2022р.	Вчитель-логопед	
6.	Проведення колекційної роботи, фронтальних та індивідуально-групових занять з дітьми згідно до програмних вимог.	Протягом року	Вчитель-логопед	
II. Робота з медичними закладами				
1.	Своєчасно направляти дітей на консультацію до конкретних спеціалістів (лор, окуліст, психоневролог тощо).	За необхідністю	Вчитель-логопед	
2.	Співпрацювати з медичною сестрою навчального закладу з питань стану здоров'я дітей.	Протягом року	Вчитель-логопед	
III. Спільна робота з батьками щодо корекції мовленнєвих недоліків у дітей				

1.	Систематично надавати консультації батькам .	Постійно	Вчитель-логопед	
2.	Брати участь у батьківських зборах .	Протягом року	Вчитель-логопед	
3.	Системно доводити до відома батьків результати корекційного впливу на мовлення дітей.	Постійно	Вчитель-логопед	
4.	Оновлювати логопедичну інформацію на платформі Viber для батьків.	Щомісяця	Вчитель-логопед	
5.	Провести консультації: - «Роль батьків у мовленнєвому розвитку дитини» - «Ігри, що впливають на розвиток мовлення» - «Розвиток фонематичного слуху»	Вересень Грудень Березень	Вчитель-логопед	

IV. Співпраця вчителя-логопеда з вихователями та адміністрацією навчального закладу

1.	За результатами обстеження інформувати вихователів про стан усного та письмового мовлення дошкільників.	Вересень, грудень, травень	Вчитель-логопед	
2.	Співпрацювати з музичним керівником в роботі з дітьми-логопатами, що мають логоневроз чи голосові порушення, надавати допомогу при підготовці до свят – добір віршів із урахуванням мовленнєвих можливостей дітей.	Протягом року	Вчитель-логопед	
3.	Провести бесіди з вихователями: - Пізнавально- мовленнєвий розвиток дошкільників; - Мова вихователя як складова його педагогічної компетентності; - Нетрадиційні форми корекції мовленнєвих порушень; - Спільна діяльність вихователя і логопеда - Професійне мовлення педагогів	Вересень Листопад Січень Березень Травень	Вчитель-логопед	

V. Самоосвіта

1.	Своєчасно поповнювати знання, знайомитись з інноваційними програмами та технологіями. Систематично знайомитися з новинками літератури з напрямку дефектології, психокорекції та логопедії.	Протягом року	Вчитель-логопед	
2.	Брати участь в педрадах навчального закладу	За планом	Вчитель-логопед	
3.	Поглибити знання з теми « ТРВЗ та ейдетика у роботі логопеда»	Протягом року	Вчитель-логопед	

VI. Оснащення логопедичного кабінету

1.	Забезпечити оснащеність корекційного процесу	Постійно	Вчитель-логопед	
2.	Поповнити кабінет новими логопедичними іграми.	Постійно	Вчитель-логопед	
3.	Поповнити кабінет новою методичною літературою	Протягом року	Вчитель-логопед	

ЗМІСТ

Вступ

Розділ I. Загальні відомості про заклад дошкільної освіти 2

Розділ II. Виконання річного плану роботи ЗДО за 2022-2023 навчальний рік..... 3

Розділ III. Завдання педагогічного колективу на 2022-2023 навчальний рік та оздоровчий період..... 12

Розділ IV. Методична робота з кадрами..... 13

1. Підвищення педагогічної майстерності..... 13

2. Удосконалення професійної творчості.....	18
4. Самоосвіта педагогів.....	18
5. Педагогічна рада.....	19
6. Атестація педпрацівників, курсова перепідготовка.....	21
7. Діагностика. Моніторингові дослідження.....	22
Розділ V. Вивчення стану організації освітнього процесу.....	23
Розділ VI. Організаційно-педагогічна діяльність.....	25
1. Перспектива і наступність в роботі ЗДО«Ромашка» та Моквинського ліцею.....	25
5.2. Робота з батьками.....	26
5.3. Загальні батьківські збори.....	27
5.4. Групові батьківські збори.....	28
5.5. Консультації для батьків.....	29
5.6. Соціальний патронат батьків, діти яких не відвідують ЗДО.....	30
5.7. Загальні заходи для дітей.....	30
Розділ VII. Робота методичного кабінету.....	31
6.1. Створення науково-методичного осередку для педагогів та батьків.....	31
6.2. Вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду.....	33
6.3.Зміцнення матеріальної бази.....	34
Розділ VIII. Адміністративно-господарська діяльність.....	37
7.1. Адміністративний контроль.....	37
7.2. Створення розвивального життєвого простору.....	39
7.3. Фінансово-господарська діяльність.....	39
7.4. Робота з охорони праці. Інструктажі.....	40
7.5. Загальні збори колективу, виробничі наради.....	41

ДОДАТКИ

<i>Додаток 1.</i> План роботи з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей.....	43
<i>Додаток 2 .</i> Система внутрішнього забезпечення якості освіти.....	48
<i>Додаток 3.</i> План роботи на літньо-оздоровчий період	57
<i>Додаток 4.</i> План роботи Консультативного центру для батьків або осіб, які їх заміняють	60
<i>Додаток 5. .</i> План роботи з медичного обслуговування дітей.....	64
<i>Додаток 6.</i> Свята та розваги.....	67
<i>Додаток 7.</i> План роботи музичного керівника на 2022-2023 навчальний рік.....	69
<i>Додаток 8.</i> План роботи вчителя-логопеда на 2022-2023 навчальний рік	71

