

“Затверджую”

Завідувач ЗДО Мостиська
Другі

Шегинівської сільської ради

І.Михасяк

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

ЗДО Мостиська Другі

Шегинівської сільської ради

на 2022-2023 навчальний рік

“Схвалено”

засіданням педагогічної ради ЗДО

протокол №1 від 30. 08. 2022р.

ЗМІСТ

Назви груп

Розділ I. Аналіз роботи ЗДО за 2021-2022 н.р

Розділ II. Завдання на новий навчальний рік
.....

Розділ III. Методична робота з кадрами
.....

3.1.Якісний склад педагогічного колективу на 2022-2023--
н.р.....

3.2.Підвищення теоретичного рівня і фахової підготовки педагогів ЗДО
.....

3.3.Педагогічні
ради.....

3.4.Підвищення педагогічної майстерності (семінари, практикуми,
консультації,
колективні
перегляди).....

3.5.Удосконалення професійної творчості (план роботи творчої
групи).....

Розділ IV. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей
.....

**Розділ V. Організаційно-педагогічна робота (взаємодія ЗДО з
загальноосвітніми навчальними закладами; робота з
батьками).....**

Розділ VI. Робота методичного кабінету.....

Розділ VII. Адміністративно-господарська діяльність

Додаток 1. План роботи медичного працівника ЗДО

Додаток 2. План роботи на літній оздоровлю вальний період

Додаток 3. Загальні заходи для дітей, проведення свят та розваг.....

ЗДО Мостиська Другі

2022-2023 навчальний рік

НАЗВИ ГРУП

№ з/п	Назва групи	Вік дітей	Вихователі
1.	Ангелятко	1 різновікова група	Левецька М.І. Даншина В.Г.
2.	Казка	2 різновікова група	Хома Г.І.

РОЗДІЛ I

АНАЛІЗ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

ЗА МИНУЛИЙ 2021-2022 н.р.

1.1.Інформаційні відомості

Мостиська Другі ЗДО знаходиться за адресою: 81320 с.Мостиська Другі, вул.Машиністів, 29а ЗДО має статус типового дошкільного навчального закладу. Розрахований на 70 місць, відвідує 29 дітей. В 2021-2022 н.р. педагогічний колектив працював за програмою виховання та навчання дітей від двох до семи років «Українське довілля».

<i>Режимні моменти</i>	<i>Молодший вік 1 різновікова група 2-4 років</i>	<i>Старший вік 2 різновікова група 4-6 років</i>
Прийом дітей	8.00	8.00
Самостійна ігрова діяльність дітей	8.00-8.20	8.20-8.35
Ранкова гімнастика	8.20-8.30	8.50-9.00
Сніданок	8. 30 – 8. 50	9. 00 – 9. 20
Підготовка до занять. Заняття	8. 50 – 10.30	9. 30 – 11. 00
Прогулянка	10. 30 – 12. 00	11.00 – 12.10
Підготовка до обіду. Обід	12. 10 – 13.00	12. 10 – 13.00
Сон	13. 00 – 15. 00	13. 00 – 15. 00
Поступове пробудження . Загартовуючи процедури	15. 00 – 15. 30	15. 00 – 15. 30
Ігри	15. 30 – 16. 00	15. 30 – 16. 00

Вечеря	16. 00 – 16.20	16. 00 – 16.20
Ігри. Індивідуальні заняття, повернення дітей додому.	16. 20 – 17. 00	16. 20 – 17. 00

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ с.МОСТИСЬКА ДРУГІ

Заклад дошкільної освіти

Шегинівської сільської ради , Львівської області функціонує з 1978 року, розташований за адресою: Львівська обл., Яворівський р-н, с.Мостиська Другі, вул. Машиністів, 29а .

Заклад дошкільної освіти розрахований до придатної потужності на 40 місць згідно статистичного звіту 85-К. На даний час в закладі працює дві різновікова група

№	Відомості	Показники
1.	Мова навчання	українська
2.	Кількість груп усього	2(різновікова)
3	Режим роботи груп:	9годин
4.	Кількість вихованців	29
5.	Кількість працівників усього :	14
	педагогічний персонал	5
	обслуговуючий персонал	9

Щоденний режим роботи ЗДО : початок о 8.00, закінчення о 17-00.

Заклад дошкільної освіти укомплектований педагогічними кадрами:

1 завідувач ,3 вихователя,1 музкерівник

Освітній рівень педагогів

№	Категорія медпрацівників	Всього педпрацівників	освіта			Друга освіта
			Середня спеціальна	Неповна вища	вища	
1	Завідувач	1	1			
2	Вихователі	3	2		1	

Кваліфікаційний рівень педагогів

всього педагогічних працівників	звання «Вихователь- методист»	Звання «Старший вихователь»	Спеціаліс т вищої категорії	Спеціаліст I категорії	Спеціаліс т II категорії	спеціаліс т
5			1		1	3

2.АНАЛІЗ

**Роботи закладу дошкільної освіти с.Мостиська Другі
за 2022-2023навчальний рік**

Організація роботи в Мосьтиська Другі закладі дошкільної освіти здійснюється згідно з Конституцією України, Конвенцією «Про права дитини», Законами України «Про освіту» (зі змінами), «Про дошкільну освіту» (зі змінами), «Про охорону дитинства», «Положення про дошкільний навчальний заклад», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 року №305, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, згідно з вимогами Базового компоненту дошкільної освіти, концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді (наказ МОН України №641 від 16.06.2015) та іншими нормативними документами.

Години навчального навантаження сплановано відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20 квітня 2015 року № 446, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 травня 2015 року за № 520/26965.

Функціонування закладу здійснюється відповідно до Статуту, прийнятого загальними зборами трудового колективу 2021 року.

Потягом навчального року педагогічний колектив нашого закладу вирішував завдання, що спрямовані на усунення недоліків цього навчального року та удосконалення організації навчально-виховного процесу.

Педагогічна рада, спрямовувала зусилля на вирішення наступних питань:

- організація роботи педагогічного колективу на забезпечення системного підходу до охорони життя і збереження здоров'я дітей дошкільного віку, шляхом створення безпечного розвивального середовища та налагодження системи роботи з безпеки життєдіяльності з педагогами, дітьми і батьками. Забезпечення рухової активності дошкільників;

- Робота по вихованню у дітей патріотизму, ціннісного ставлення до рідної землі та українського народу. Забезпечення прав дитини та створення умов для розвитку маленьких громадян держави;

- індивідуальний і диференційований підходи у вихованні та навчанні;

- вдосконалення роботи зі збереження та зміцнення психофізичного здоров'я дітей, з безпеки їх організму та Життєдіяльності;

- організація фізкультурно-оздоровчої роботи;

- організація методичного супроводу щодо вивчення рідної мови, формування мовленнєвої культури, навичок поведінки мовленнєвого спілкування.

- удосконалення роботи, щодо створення предметно-ігрового середовища та психологічного комфорту для перебування дітей у закладі – були облаштовані та оновлені наступні осередки: ігровий – набори різних видів іграшок; художній – фарби, олівці, прилади для образотворчої діяльності; музичний – різні види

дитячих музичних інструментів; спортивний – м'ячі, кеглі; об лаштовані ігрові зони для сюжетно рольових ігор.

- формування зв'язного мовлення;
- підвищення ефективності роботи, спрямованої на безпеку життєдіяльності дітей;
- урахування вікових та індивідуальних особливостей кожної дитини під час підготовки і проведення навчальних занять та виховних заходів;
- дотримання системності та послідовності у роботі з дитячим колективом та в індивідуальній роботі з кожною дитиною;
- підвищення рівня емоційно -позитивного спілкування в дитячому колективі;
- партнерства та взаємодії між педагогами, батьками та дітьми – проведені свята «Золота осінь», «Свято Миколая».Новорічні та Різдв'яні свята та інші ,спортивні розваги .

Пріоритетними завданнями у 2021-2022 н.р. були: удосконалення здоров'я зберігаючої компетентності дітей через формування доступних знань і уявлень про здоровий спосіб життя, про основи безпеки життєдіяльності.

У закладі сформувалась модель оптимальної взаємодії всіх працівників, об'єднаних єдиною метою, які допомагають у реалізації медико-педагогічного супроводу дитини.

Вибірково контролювалися питання щодо підготовки колективу до нового навчального року, створення розвивально-ігрового середовища, планування тижнів безпеки , виконання вимог промсанітарії на харчоблоці, зміцнення матеріально-технічної бази, збереження майна.

Навчально-виховний процес у закладі передбачає чергування різних видів діяльності. Основною формою організованої навчальної діяльності дітей є заняття з різних розділів програми, які плануються з урахуванням розумового і фізичного навантаження. Основним у начально-виховній роботі закладу є максимальна гуманізація педагогічного процесу.

З 12.03.2020 року (з початком карантину в Україні) педагогічні працівники закладу регулярно вели просвітницьку роботу з батьками вихованців, та надавали консультації, завдання, заняття дітям, які знаходилися дома.

Працівниками закладу систематично проводиться робота з дітьми села. Проведено облік дітей від 0 до 6 років, які мешкають у селі. На підставі проведеної роботи складено списки дітей від 0 до 6 років, які проживають в селі.

Складено та оформлено в електронному варіанті персоніфікований список, розподілений за роками народження, який щорічно оновлюється та доповнюється.

Належний рівень організації харчування є важливою умовою комфортного перебування дітей у закладі. Харчування дітей протягом навчального року відповідало встановленим нормам.

Колектив закладу працює у тісному контакті з батьками, бо саме сім'я закладає основи культури, уміння спілкуватися, оцінювати свої і чужі вчинки, визнавати власні помилки, уміти пробачати чужі. Певна робота проводилась з дітьми та їх батьками щодо попередження дитячого травматизму. В створений мобільний додаток батькам надавались різноманітні консультації, поради щодо безпечного перебування дітей дома. Відповідно до вимог ЗУ «Про охорону праці» адміністрація ЗДО працювала над впровадженням державної політики в галузі охорони праці. З початком карантину працівникам закладу надавались рекомендації, консультації, застереження щодо захворюваності, та до нерозповсюдження хвороби COVID-19. Контроль за необхідними умовами праці здійснювався на належному рівні.

Систематично проводились протипожежні інструктажі, інструктажі щодо дій працівників з забезпечення безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу, інструктажі з охорони праці з працівниками ЗДО і оформлювались у відповідних журналах. Заплановані заходи щодо поліпшення умов охорони праці та санітарно-оздоровчої роботи виконувались протягом року.

Адміністративно-господарська діяльність в ЗДО здійснювалась згідно з річним планом. Матеріальна база закладу утримувалась за рахунок бюджетних коштів. Так, за навчальний рік зроблено поточний ремонт приміщення, території дошкільного закладу.

У закладі своєчасно проводиться заміна піску у пісочницях. Прибирання майданчиків і всієї території дошкільного закладу здійснюється щоденно.

На момент відновлення навчально-виховного процесу під час адаптивного карантину, заклад повністю був забезпечений безконтактним термометром, засобами індивідуального користування, дезінфікуючими розчинами та антисептиками. Заклад відповідає нормам безпечного перебування дітей.

Підводячи підсумок роботи педагогічного колективу ЗДО у продовж навчального року, треба зазначити, що річний план на 2021-2022 н.р. дозволив досягти поставлених цілей. Поставлені завдання виконані в цілому, але ж слід відмітити, що поряд із успіхами і надбаннями маємо і ряд недоліків, а саме:

- недостатньо уваги приділялося формуванню логіко-математичної компетентності дошкільників;
- вдосконалення мовленнєвий розвиток дітей;
- доопрацювання питання щодо створення належних умов для образотворчого розвитку дітей ;
- недостатньо оптимізована взаємодія дошкільного закладу з батьками;

Виходячи з аналізу освітньої і методичної роботи у 2021-2022 навчальному році, враховуючи досягнення і перспективи розвитку педагогічного колективу визначаємо такі пріоритетні завдання на 2022-2023 навчальний рік

3. ЗАВДАННЯ НА 2022– 2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

З метою усунення недоліків колектив дошкільного навчального закладу у 2022/2023 навчальному році буде працювати над головною методичною темою: «Формування дитячої особистості, підготовка її до органічного, безболісного входження до соціуму, природного і предметного довкілля через освоєння основних видів життєдіяльності».

Виходячи з цього основними завданнями на наступний рік вважати: продовжити роботу з питань інтегрування родинного і суспільного дошкільного виховання в практиці роботи дошкільного навчального закладу;

- забезпечити системний підхід до охорони життя і збереження здоров'я дітей дошкільного віку, шляхом створення безпечного розвивального середовища та налагодження системи роботи з безпеки життєдіяльності з педагогами, дітьми, батьками під час військового стану;
- продовжити поглиблену роботу над формуванням зв'язного мовлення, використовуючи різні види діяльності дошкільників

Організаційно – педагогічна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Затвердження плану роботи на 2022-2023 навчальний рік Підсумки підготовки ЗДО до нового 2022-2023 навчального року.» - «Сучасні підходи до логіко-математичного розвитку дошкільників». - «Художньо-естетичний розвиток та мовленнєвий розвиток дитини засобами театралізованої діяльності». - «Треба дітей навчити, як безпечно в світі жити». - «Підведення підсумків за навчальний рік.	Вересень	директор вихователі вихователі директор	
2.	Перегляди: - «Пригоди Червоної шапочки» (логіко-математичний розвиток). - «Зимові пошуки Пискуничка» (заняття з розвитку діалогічного мовлення) - «Відшукай літеру» (навчання елементів грамоти) - «Ознайомлення з вишивкою.Малювання рушничка». - фізкультурне заняття на свіжому повітрі	жовтень листопад січень лютий березень квітень травень	вихователі вихователі вихователі вихователі вихователі вихователі вихователі	
3.	З метою підвищення теоретичного рівня фахової майстерності педагогів: - забезпечити участь педагогів закладу у роботі методоб'єднань;	протягом року	директор директор	

- здійснювати знайомство педагогів з новинками науково-методичної літератури, педагогічними виданнями та їх обговоренням.

- | | | | |
|----|--|---------------|--------------------------|
| 4. | З метою підвищення педагогічної діяльності здійснювати індивідуальне консультування педагогів | протягом року | Методист |
| 5. | З метою самоосвіти медпрацівників

опрацювати: - методичні посібники, що будуть використовуватись у роботі впродовж року; - методичні аспекти реалізації базових програм розвитку дитини дошкільного віку. | протягом року | директор

директор |
| 6. | З метою надання методичної допомоги систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів. | протягом року | Директор |
| 7. | З метою забезпечення позитивного соціально-психологічного клімату в колективі провести тренінгові заняття «Увага! Конфлікт» з колективом ЗДО. | жовтень | Директор |
| 8. | З метою підвищення фахової майстерності педагогів та якості освітнього процесу: - проводити взаємо відвідування занять між колегами(вихователь/директор) | щомісяця | Директор |

3.3.ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Приміт.
1	• „Про завдання діяльності педколективу” 1.Аналіз роботи за минулий навчальний рік.Основні педагогічні завдання. 2.Обговорення та затвердження плану роботи ДНЗ на 2022-2023н.р.	30.08.22	Завідувач	План роботи
2	*педрада-диспут «Формування дитячої особистості.» 1.Аналіз виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради. 2.Розвивальне середовище в нашому закладі.. 3.Про результати тематичного вивчення створення умов щодо організації фізкультурно –оздоровчої роботи в ЗДО, .	12.2022	завідувач завідувач вихователі	аналіз інформація обговорення

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Приміт.
3	<i>*педрада-круглий стіл</i> «Підготовка дошкільника до органічного, безболісного входження до соціуму, природного і предметного довкілля через освоєння основних видів життєдіяльності» 1. Аналіз виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради. 2. Модернізований підхід у роботі з родиною та розвитку партнерських відносин між закладом та сім'єю. 3. Сім'я- головна ланка у вихованні особистості дитини.	03.2023	Хома г.І. Даншина В.Г.	доповідь доповідь

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Приміт.
4	Педрада „Підсумки року” 1.Характеристика стану освітньо-виховної роботи за 2022-2023н.р. Аналіз роботи за програмою «Українське дошкілля». 2.Психологічна, фізична та інтелектуальна готовність дітей старшої групи до навчання в школі за кваліметричним методом оцінювання. 3.Творчі звіти педагогів про результати освітньо-виховної роботи з дітьми у 2022-2023 н.р.	05.2023	Завідувач вихователь Хома Г.І. Завідувач Вихователі	аналіз доповідь Звіти обговорення

4. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ

з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка про виконання
1	2	3	4	5

I. Комплексне вивчення навчально-виховної роботи

1.1.	Результативність навчально-виховного процесу дітей 6-ти річного віку	Квітень	Директор, вихователі
------	--	---------	----------------------

II. Тематичне вивчення

2.1.	Логіко-математична компетентність дошкільників старшого віку	Жовтень	Вихователі
2.2.	Організація роботи з мовленнєвого розвитку дітей молодший вік	Грудень	Вихователі

III. Вибіркове вивчення

3.1.	Підготовка колективу до нового навчального року	Вересень	Директор
3.2.	Створення розвивально-ігрового середовища.	протягом року	Вихователі
3.3.	Планування тижня безпеки	листопад квітень	директор, вихователі
3.4.	Інформативність куточків для батьків	березень	Вихователі

5.Організаційно-педагогічна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка про виконання
1	2	3	4	5

I.Робота з дітьми

1.1.	Як говорити про війну із маленькими дітьми	Вересень-жовтень	Вихователі
	Заняття: «Природні стихійні лиха».	Жовтень-листопад	Вихователі
1.2.	Бесіда: «Пожежна безпека в Новорічні та різдвяні свята». Екскурсія-огляд пожежного куточка.	грудень	Вихователі
1.3.	Практичне тренування з евакуації дітей.	лютий	Вихователі
1.4.	Заняття: «Спеціальні служби порятунку»	березень	Вихователі
1.5.	Конкурс малюнків:«Якщо ти вдома один і трапилась біда»	квітень	Вихователі
1.6.	Бесіда:«Обережно поведься на воді»	травень	Вихователі

II. Робота з батьками

2.1.	Онлайн-батьківські збори. Робота дитячого закладу в період військового стану.	вересень	Директор, вихователі
2.2.	Консультації для батьків: - Що потрібно знати про війну» « Чим зайнятися дітьми під час військового стану» -« Релаксація для дітей удома» «Грайте разом з дітьми» - «Батькам про дитячі страхи» - «Твоє здоров'я у твоїх руках» - «Дитячі примхи і забаганки» - «Як допомогти нашим дітям?» - «Адаптація дітей до умов ЗДО»	жовтень листопад грудень Січень лютий березень квітень	вихователі
2.3.	Дискусії: - «Мистецтво виховання та покарання» - «Вплив телебачення на емоції та поведінку дитини»	листопад березень	Вихователі
2.4.	Круглий стіл: «Дбаймо про безпеку!»	лютий	вихователь

6. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідаль ний	Примітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду працівників інших закладів	постійно	директор, вихователі	
2.	Впровадження в практику роботи інноваційних педагогічних технологій.	постійно	директор, вихователі	
3.	Узагальнення матеріалів з питань вивченої роботи педагогів	протягом року	вихователі	
4.	Розроблення методичних рекомендацій, зразків планування, конспектів занять, сценаріїв свят та розваг.	протягом року	вихователі	

5.	Забезпечення та поповнення фонду: періодичними виданнями науково-методичною літературою, наочно-дидактичними посібниками, іграшками, атрибутами, матеріалами з вітчизняного та зарубіжного педагогічного досвіду, передових педагогічних технологій.	протягом року	Директор, вихователі
6.	Проведення огляду періодичних видань	1 раз на місяць	Директор, вихователі
7.	Поповнити добірку сюжетних і предметних малюнків для складання розповідей за ними та підготувати методичні рекомендації щодо їх використання	жовтень	вихователі
8.	Поновити атрибути до проведення рухливих та дидактичних ігор	грудень	вихователі
9.	Виготовити дидактичні ігри з логіко-математичної компетентності дошкільників.	лютий	вихователі
10.	Виготовити дидактичні ігри соціальної компетентності дитини (культура поведінки).	березень	вихователі

VII РОЗДІЛ

АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведе ння	Форма узагаль нення	Відповідаль ні	Пр и міт ка
I.	Виробничі наради				
	<i>Засідання № 1</i> - Про підготовку ЗДО до нового навчального року - Правила внутрішнього трудового розпорядку в дошкільному закладі. Затвердження графіків роботи працівників на 2021 – 2022 н. р; - Ознайомлення працівників з рекомендаціями серпневої конференції - Різне <i>Засідання №2</i> - Організація охорони життя і здоров'я дитини в ЗДО	06.09. 2022 грудень	Прото кол прото кол	Директор, Вихователі Ст.медсест ра,кухар	

	- Про використання бюджетних коштів згідно до кошторису витрат - Дотримання правил пожежної безпеки в ЗДО - Про виконання заходів Загальнодержавної програми «національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини на період до 2023 року» - Різне <i>Засідання № 3</i> - організація харчування дітей в ЗДО - про дотримання режиму дня працівниками ЗДО: - аналіз стану захворюваності в ЗДО; - інформація про результати роботи логопедичного пункту. - затвердження мережі ЗДО на 2022-2023 н.р. - різне <i>Засідання 4</i>	січень	Протокол		
--	---	--------	----------	--	--

	- Охорона праці працівників ЗДО - Про матеріально-технічний стан ЗДО - Санітарно-гігієнічний режим ЗДО - Аналіз стану відвідування дітьми ЗДО - Різне <i>Засідання 5</i> - Організація літнього оздоровлення дітей в ЗДО - Підготовка до ремонтно-опоряджувальних робіт в ЗДО - Підготовка до літнього оздоровчого періоду - Інформація про результати вибіркового контролю - Різне	березень	Протокол		
		травень	Протокол		
II.	Проведення тарифікації працівників ЗДО	01.09. 2022р.	Тарифікаційні списки	Директор	
III.	Комплектація вікових груп відповідно до віку дітей	До 10.09. 2022р.	Списки	Директор С.медсестри	
IV.	Розробка заходів щодо підготовки	Листо Пад	Заходи	Директор	

	ЗДО до зимового періоду				
V.	Оформлення річних статистичних звітів за формою 85-К	До 01.01. 2023р.	Звіт	Директор	
VI.	Аналіз стану захворюваності дітей та виконання плану дітоднів за півріччя	До 30.12. 2022р.	Узагальнені дані	Директор	
VII	Затвердження графіку відпусток працівників ЗДО	До 28.12. 2022р.	Графік відпусток	Директор	
VIII	Зміцнення матеріально-технічної бази				
	Зробити запас: - піску для посипання доріжок взимку; - землі для висівання та садіння рослин в куточках природи Закупити обладнання на кухню.	Протягом року		Директор, Рада ЗДО	
IX.	Фінансово-господарська діяльність				
	Проводити аналіз заборгованості по батьківській платі Проводити аналіз використання бюджетних коштів Контролювати разом з Радою ЗДО роботу щодо залучення і використання позабюджетних коштів	Щомісяця Щоквартально Що півріччя	Оперативні наради Засідання Ради закладу	Директор	

Додаток 1

План роботи медичного працівника ЗДО

<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>
1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА		
Скласти і затвердити графік роботи медсестри.	Постійно	медсестра
Брати участь у нарадах у дитячій поліклініці.		
Прийом дітей-новачків до ЗДО за наявності всієї необхідної документації.	постійно	лікар, медсестра
Здійснювати правильне ведення історії розвитку дитини і профілактичних карток.		
Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою.	постійно	медсестра
Брати участь у педрадах, на які виносяться питання оздоровлення і фізичного виховання дітей.		
Аналізувати стан захворюваності дітей з мед. і педаг. персоналом ДНЗ.		
8. Участь у батьківських зборах.	постійно	медсестра
	1 раз на місяць	медсестра

<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>
	упродовж року	медсестра
	1 раз на місяць	медсестра
	1 раз на місяць	медсестра, вихователі
2. ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА		
Проведення медичних оглядів дітей: від 2 до 6 років. Проведення антропометричних вимірювань дітей. Організація поглибленого огляду дітей лікарями-спеціалістами (педіатром, хірургом, окулістом, лікарем ЛФК, логопедом). Обстеження дітей і співробітників на ентеробіоз та гельмінтоз з наступною дегельмінтизацією ізольованих. Проведення оглядів дітей після хвороби та профвідпусток батьків. Ведення нагляду за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та кулінарною обробкою продуктів. Участь у складанні перспективного і щоденного меню. Перевірка якості приготовленої їжі та ведення за формою бракеражного журналу.	1 раз на рік 1 раз на квартал 1 раз рік	лікар-педіатр медсестра лікарі, медсестра медсестра

<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>
Підрахунок калорійності, а також солей і співвідношення інгредієнтів у раціоні. Контроль за закладкою продуктів. Контроль за зберіганням і термінами реалізації продуктів, що швидко псуються. Контроль за годуванням дітей і дотриманням методики проведення цього процесу. Контроль за забезпеченістю аптеки необхідними ліками та медичними інструментами.	раз на рік	медсестра
	двічі на рік	медсестра
	постійно	
	щоденно	медсестра
	щоденно	медсестра
	щоденно	медсестра
	постійно	медсестра
		медсестра

<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>
	постійно	медсестра
	постійно	
	постійно	медсестра
3. ОЗДОРОВЛЮВАЛЬНА РОБОТА		
1. Розробка раціонального режиму дня у всіх вікових групах на весняно-літній період.	травень-червень	медсестра
2. Накреслення плану оздоровлювальних заходів на літньо-оздоровчий період	травень	медсестра
4. ПРОТИЕПІДЕМІЧНА РОБОТА		
1. Контроль за санітарно-гігієнічним та дезінфекційним режимом згідно з інструкцією. Постійний контроль за зберіганням та використанням дезінфекційних і миючих засобів.	Постійно	медсестра

<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>
2. Складання плану профілактичних щеплень на рік та суворий контроль за його виконанням.	двічі на рік	медсестра
3. Проведення планового обстеження всього персоналу та дітей на кишкову паличку.		
4. Проведення протиепідемічних та загартувальних заходів щодо боротьби з грипом та іншими респіраторними захворюваннями (провітрювання, кварцування, іонізація кімнат)		
5. Контроль по групах за прийманням дітей вранці.	постійно	медсестра
6. Суворий контроль за строками проходження персоналом медогляду.	постійно	медсестра
7. На час карантину контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках.		
8. Навчання технічного персоналу методиці проведення дезінфікуючого режиму.		
9. Суворий контроль за приходом до дитячого садка дітей, які перенесли кишкові інфекції. Приймання дитини тільки за наявності в неї відповідної документації із СЕС та довідки про проведення лікування.	постійно	медсестра
10. Своєчасна організація сезонної профілактики епідемічного гепатиту в дітей.		

<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>
5. САНІТАРНО-ГІГІЄНІЧНА РОБОТА		
1. Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків.	Щоденно	медсестра
2. Контроль за повітряно-температурним режимом, аерацією приміщень.	щоденно	медсестра
3. Контроль за виконанням співробітниками правил особистої гігієни.		
4. Контроль за своєчасною зміною постільної білизни, рушників, серветок.	постійно	медсестра
5. Контроль за проведенням генеральних прибирань та розподілом обов'язків серед технічного персоналу.		
6. Контроль за пранням та обеззаражуванням білизни, за методикою миття та дезінфекції посуду по групах.	постійно	медсестра

<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальні</i>
	постійно	Медсестра
6. САНІТАРНО-ПРОСВІТНИЦЬКА РОБОТА		
1. Проведення бесід і лекцій для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних захворювань. Проведення індивідуальних консультацій .	Постійно	медсестра
2. Повідомлення персоналу та батьків про наявність просвітницької літератури та літератури з профілактики різних інфекційних захворювань в батьківському куточку медичного працівника	постійно	медсестра

Охорона життя і здоров'я дітей

№	Зміст роботи	Термін	Відповідає	Приміт.
1	<i>З метою запобігання нещасним випадкам та збереження здоров'я кожного вихованця:</i> - систематично проводити інструктажі під час вступу на роботу, на робочому місці, позачергові інструктажі; - стежити за дотриманням техніки безпеки в групах та на ділянках дошкільного навчального закладу; - стежити за якістю надання дітям знань з ППБ та ПДР; пропаганди цих знань серед батьків; - надати необхідну методичну допомогу вихователям щодо пропаганди валеологічних знань серед дітей і батьків.	упродовж року упродовж року упродовж року, 1 р. на квар. упродовж року	директор директор директор Методист	наказ, журнал інструкт. інструкт. інф. до вир. нар. інф. в батьківський куточок інф. до вир. нар. консультації, заняття
2	<i>З метою збереження та зміцнення здоров'я кожного вихованця:</i> скоординувати роботу лікаря, медсестри та педагогічного колективу дошкільного закладу щодо профілактики захворювань та загартування дітей;	упродовж року	завідувач	програми

№	Зміст роботи	Термін	Відповідає.	Приміт.
	- створити програми цілісної оздоровлювальної спрямованості для кожного вихованця; - проводити медичний огляд дітей і аналізувати причини дитячої захворюваності та ефективність їхнього усунення; - інформувати батьків щодо профілактики захворювань дітей та дотримання ТБ у літній період.	упродовж року упродовж року упродовж року	директор ст. медсестра завідувач ст. медсестра	результ. обстеж. резул. ан., інформ на вир. нар. інф. в бат. кут.

Додаток 2

План роботи на літній оздоровлювальний період

№	Зміст роботи	Термін	Відповідає.	Прим.
1	Забезпечення поливом квітника.	05.2023	директор	
2	Завезти пісок для ігрових майданчиків.	05.2023	директор	
3	Забезпечити прогулянки дітей іграми, іграшками для води, піску.	05.2022	вихователі	
	Провести консультацію щодо організації роботи з дітьми в літній період.			
4	Організувати проведення Дня захисту дітей.	05.2023	директор	
5	Провести вечори розваг для дітей:	05.2023	директор	
			<u>вихователі</u>	
6	– “Веселі естафети”; – Театр іграшок “Пригоди Колобка”; – “Концерт для малюків”;	06.2023		

№	Зміст роботи	Термін	Відповідає.	Прим.
	– Драматизація казки “Теремок”; – “Мій веселий, дзвінкий м’яч”; – Пальчиковий театр за казкою “Лисичка, заєць та півень”; – Настільний театр за казкою “Троє поросят”.	06.2023 06.2023		

Додаток 3

Загальні заходи для дітей, проведення свят та розваг

№	Зміст роботи	Термін	Відповідає	Прим.
1	День Знань.	09.2022	Вихователі Музкерівник	
2	Осінні свята.	11.2022	--/--	
3	Тиждень безпеки життєдіяльності Веселі вечорниці.	11.2022		
4	Новорічні ранки.	12.2022		
5	Різдвяні свята.	12.2022		
6	Тематичний тиждень «Зустріч з казкою»	03.2023		
7	Зустріч весни.			
8	Тиждень безпеки життєдіяльності.	03.2023 05.2023		
9	Свято Матері	04.2023		
10.	Великодні сонечко	05.2023		
11	Випускні ранки.	05.2023		

12	День захисту дітей.			
----	---------------------	--	--	--

•
•
•
•
•
•

-
-
-
-