

I. Аналіз роботи закладу за минулий навчальний рік

Юридична адреса: вул. 1 Травня, 39, с. Куна, Гайсинський район, Вінницька область, 23714, E-mail: dnmkuna@ukr.net Код ЄДРПОУ 38283553

Закладад дошкільної освіти «Вербиченька» розпочав свою діяльність в травні 1965 року.

Загальна кількість дітей змінювалась відносно до запитів батьків. З 1 вересня 2022 року у закладі дошкільної освіти функціонували 2 різновікові групи , в яких виховувалося 45 дітей , з них 19 дітей зараховано до закладу загальної середньої освіти с. Куна.

У закладі працює 10 працівників : педагогічний колектив – 4 педагоги, технічний персонал – 6 працівників.

У 2022/2023 навчальному році діяльність закладу дошкільної освіти здійснювалась згідно з вимогами Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», Положення про дошкільний заклад, концептуальних засад Базового компонента дошкільної освіти в Україні, лист Міністерства освіти і науки України за № 1/69990-23 від 17.05.2023 року «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану» та для врахування в роботі інструктивно-методичні матеріали щодо порядку підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності, що доведені листом МОН від 22.07.2022 №1/8462-22, на виконання наказу Начальника Вінницької обласної військової адміністрації від 30 травня 2023 року №765»Про підготовку підприємств та об'єктів соціальної сфери до роботи періоду 2023-2024 років»та інших нормативно-правових документів.

У закладі дошкільної освіти проводилась чітка, систематична робота з метою формування у вихованців знань, умінь, навичок згідно з їх віковими особливостями і рекомендаціями освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина».

Найбільшу увагу колективом дошкільного закладу було приділено вирішенню нагальних завдань:

1.Продовжувати роботу з формування мовленнєвої та пізнавальної компетентності дошкільників за допомогою мнемотехніки.

2.Формування економічної компетентності дитини дошкільного віку.

3. Удосконалювати роботу щодо екологічного виховання через взаємодію дошкільного закладу з батьками вихованців.

Колектив закладу протягом 2022/2023 року проводив поглиблену роботу щодо забезпечення проведення навчальних занять за допомогою дистанційних технологій. Вихователі записували відео для дітей, проводили заняття онлайн, консультували батьків. Заняття були цікавими, корисними, розвиваючими і легкими у виконанні вдома, від організованих дистанційних занять дітки були в захваті. Дітки отримували завдання для малювання, віршики вчили, різні веселі відео із руханками та дитячими пісеньками. Вихователі намагалися робити все, що від них залежить, та без допомоги батьків почуваються зі зв'язаними руками, тому що вони – по той бік екрану, не можуть забезпечити виконання завдання на відстані. Та не всі батьки відповідально до того ставляться і не у всіх є для цього можливість. Це, мабуть, найважче, адже в роботі з дітьми важливо бачити їх віддачу і розуміння завдання.

У ході тематичного вивчення **основи економічних знань** діти отримали на заняттях та закріпили під час ігрової діяльності. Дуже добре, що і педагоги, і батьки розуміють важливість впровадження економічної освіти саме у дошкільному віці, яка сприятиме підготовці дитини до реального життя, активному залученню в соціальну діяльність. Вивчення даного питання показало, що діти можуть пояснити значення слів економіка, гроші, реклама, витрати, доходи. Дані анкетування засвідчують, що в усіх родинах почали приділяти увагу економічному та екологічному вихованню дітей. Зрозуміло, все це стало можливим, завдяки систематичній взаємодії дошкільного закладу з родинами вихованців.

З метою поглиблення знань, вдосконалення економічного виховання, формування навички економічного мислення та економічних уявлень була проведена педрада «Упровадження економічного виховання в роботу з дітьми дошкільного віку». До педради проведено консультації «Економічне виховання дошкільників засобами гри», «Взаємодія педагогів і батьків у вирішенні завдань економічного виховання».

У травні місяці було проведено колективний перегляд заняття «Подорож до країни Економіки». Під час заняття вихователь Підвашецька В. О. продемонструвала колегам різноманітні методи і прийоми роботи з дітьми у цьому напрямку, ефективність яких була доведена ґрунтовними знаннями дітей: правильне відношення до грошей, способи їх заробляння та розумному використанню.

У ході роботи з **мовленнєвої та пізнавальної компетентності за допомогою мнемотехніки** з'ясувалось, що у всіх групах навчального закладу створено належні умови, підібрано дидактичний матеріал та література, раціонально ведеться планування. У цікавій ігровій формі дітям подається матеріал, малюки мають можливість розглядати ілюстративний матеріал.

Читання та розповідання творів дітям, заучування віршів, загадок, скоромовок є важливим засобом розвитку мовлення, але такий процес складний і не цікавий дітям, тому продовжили впроваджувати технологію мнемотехніку. Застосування

мнемотехніки дозволяє безпомилково запам'ятовувати будь-яку точну інформацію, яка вважається важкою. Упровадження технології мнемотехніки почали з вивчення науково-методичної літератури з використання методик мнемотехніки, з підбору та створення дидактичних посібників.

Мнемотехніку вихователі використовували під час занять з мовленнєвого розвитку, з ознайомлення з природою та довкіллям, занять з художньої літератури, а також в ігровій діяльності.

Були проведенні колективні перегляди: заняття з використанням технології мнемотехніки «Секрети рукавичок» (вихователь Кудрик О.М.) та «Ось цибулька для салату, вітамінами багата» (вихователь Пастушенко О.П.).

На базі дошкільного закладу відбулося засідання спільноти вихователів молодшого та середнього дошкільного віку «Формування пізнавального інтересу у дошкільників у процесі пошуково-дослідницької діяльності», практичну частину якого провела вихователь молодшої групи Пастушенко О.П., а саме інтегроване заняття «Як малята експериментували, своїм друзям допомагали». Встановлено, що у дітей молодшого дошкільного віку сформовано уявлення про явища природи, виявити їх причини і взаємозв'язок.

Залишався актуальним впродовж року і такий напрямок роботи як **формування культури здорового способу життя**.

З метою вивчення стану фізичного виховання було проведено обстеження дітей на виконання основних фізичних рухів. Поліпшенню роботи з даної проблеми, сприяли взаємовідвідування занять з фізкультури та оздоровчих заходів. З метою пропаганди здорового способу життя серед батьків вихователі постійно оновлюють інформацію на сайті садочка, інформаційні ширми, проводять індивідуальні бесіди та консультації.

Діяльність адміністрації дошкільного навчального закладу з питань управління і контролю

Директором відповідно до річного плану роботи систематично проводився контроль навчально-виховного процесу, який був своєчасним, компетентним та охоплював всі суттєві питання.

В усіх вікових групах вивчався стан виховання і розвитку згідно з рекомендаціями освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина», Базового компоненту дошкільної освіти в Україні та листами Міністерства освіти і науки щодо організації роботи в дошкільному навчальному закладі.

Щоквартально проводились контрольні заняття в дошкільних групах, які надавали змогу своєчасно вносити корекцію у роботу вихователів, завдяки цьому у дітей сформовано загальну компетентність відповідно до віку та змісту освітньої діяльності за Освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина».

На виконання Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та рекомендацій Інструктивно-методичного листа МОН від 04.10.2007 №1/9-538 «Про систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні навчальні заклади», у закладі розроблено систему роботи з дітьми, які закріплені за ЗДО, але не відвідують його.

Для залучення сімей до освітнього процесу, проведення з ними просвітницької роботи організовано консультативний центр.

Аналіз результатів освітнього процесу

Організація дистанційного навчання в ЗДО здійснюється відповідно до законів України, а саме: Закону «Про освіту», Наказу Мінекономіки України від 19.10.2021 №755-21 «Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» Листа МОН від 10.08.2022 №9105-22 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022/2023 н. р.» Листа МОН від 27.07.2022р. № 1/8504-22 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022-2023 навчальному році» а саме питання «Щодо реалізації освітнього процесу в ЗДО з використанням дистанційної форми здобуття освіти». Листа МОН від 25.04.2022 №1/4428-22 «Про методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях». Наказу Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234 «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів»

Освітній процес у закладі дошкільної освіти в 2022/2023 навчальному році організовано відповідно до Базового компонента дошкільної освіти (2021) та з врахуванням «Методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти», освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» (2020) та чинних парціальних програм.

В умовах сьогодення організація освітнього процесу повинна відбуватися з урахуванням безпекової ситуації за допомогою очної, дистанційної або змішаної форми роботи. З метою створення безпечних умов для усіх учасників освітнього процесу та за невідповідності пристосованого укриття закладу до вимог на засіданні педагогічної ради №1 від 02.09.2022 було прийнято рішення та затверджено наказом керівника закладу від 02.09.2022р. № 11 «Про початок 2022/2023 року в дистанційній формі». З 05. 09. 2022 року в закладі розпочато дистанційну роботу з дітьми різновікового та старшого дошкільного віку. Станом на 05.09.2022 дистанційним навчанням було охоплено 45 вихованців.

Онлайн-зустрічі (у синхронному режимі) з дітьми проводяться 3 рази на тиждень (у вівторок, середу та п'ятницю). Для тих, хто не зміг приєднатися до онлайн-зустрічей, вихователі надають запис в телеграм-каналах для батьків. Відеозустрічі проходять в GoogleMeet. Вся інформація про дистанційне навчання висвітлена на сайті ЗДО.

Фізкультурно-оздоровча робота з дітьми

Відповідно до законів України «Про дошкільну освіту», «Про фізичну культуру і спорт», одним із пріоритетних напрямів освітнього процесу в дошкільному закладі

залишається фізичне виховання дітей. Воно спрямовується на охорону та зміцнення здоров'я, на виховання стійкого інтересу до рухової активності, потреби в ній, вироблення звички до здорового способу життя. Однак організація роботи з фізичного виховання потребує вдосконалення. Про це свідчить наявність значної кількості дітей з дисгармонійним фізичним розвитком, а також із недостатнім розвитком основних рухів та фізичних якостей. Наявний високий відсоток дітей, які часто хворіють на респіраторні інфекції та мають хронічні недуги.

Питання формування уявлень про здоровий спосіб життя розкрито не повністю і потребує плідної роботи в наступному році. Зокрема, слід більш ретельно розглянути такі питання, як організація фізкультурної роботи, загартування, оптимізація рухового режиму та організація самостійної рухової діяльності дітей.

Організація харчування дітей

Харчування дітей у закладі дошкільної освіти здійснювалось на підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти» та Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах та інших нормативно-правових актів щодо організації харчування дітей в дошкільних закладах.

Впродовж навчального року в дошкільному закладі особлива увага зверталась на забезпечення повноцінного харчування дітей вдома, формування культурно-гігієнічних навичок, дотримання режиму дня, виконанню санітарногігієнічних вимог під час організації освітньої діяльності з дітьми, так як заклад дошкільної освіти працював в дистанційній формі. Питання захворюваності, відвідування та харчування дітей систематично розглядалися на нарадах при директору, аналізувалися показники та розроблялися заходи щодо їх покращення. На сайті ЗДО для батьків щомісяця розміщувалася інформація з питань організації харчування дітей удома у різні пори року, формування культурних навичок під час прийому їжі, навичок здорового способу життя.

Аналіз медичного обслуговування

В ЗДО створено оптимальні умови для проведення медичної, профілактичної, фізкультурно - оздоровчої роботи. Медична й профілактично-оздоровча робота здійснюється відповідно до річного плану роботи закладу дошкільної освіти. З метою пропагування здорового способу життя з дітьми та батьками проводиться санітарно-просвітницька робота. На постійному контролі у адміністрації ЗДО знаходиться дотримання санітарно-гігієнічних вимог до умов утримання дітей .

Працівники ЗДО двічі на рік, згідно графіка, проходять обов'язковий медичний огляд. Сестра медична контролює дотримання термінів проходження медичних оглядів працюючими. У відповідності до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 25.11.2011 №1365 «Про посилення контролю щодо

проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками дошкільних навчальних закладів» порушень протягом звітного періоду не було. Медичні книжки працівників закладу, установленого зразка, зберігаються в сестри медичної.

Аналіз роботи з охорони життя та здоров'я дітей , запобігання всіх видів дитячого травматизму

Робота з питань охорони життя та здоров'я дітей дошкільного віку, запобігання всім видам дитячого травматизму здійснювалась у 2022/2023 навчальному році на виконання Законів України «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства» та інших нормативних документів.

Адміністрацією та колективом закладу дошкільної освіти організовано ефективну роботу щодо запобігання травматизму.

В методичному куточку закладу накопичено цікавий матеріал з розділів «Безпека дитини», «Бережіть життя дітей», «Пожежна безпека», «Безпека дитини в довкіллі», «Валеологічна безпеки» та методична інформація для організації відповідної роботи з батьками (в електронному вигляді пам'ятки на різноманітну тематику).

Згідно з графіками проводились інструктажі з працівниками з безпеки життєдіяльності, охорони праці, пожежної безпеки.

Двічі на рік було організовано тижні безпеки дитини, впродовж яких були проведені наступні заходи: перевірено стан ведення документації з охорони праці та безпеки життєдіяльності, оглянуто на міцність кріплення та справність ігрових майданчиків, обладнання приміщень закладу, поповнено куточки з безпеки життєдіяльності у всіх групах дитячого садка, поновлено та систематизовано матеріали з питань запобігання травматизму в куточках для батьків та на сайті закладу, теоретично обговорено дії персоналу під час пожежі, проведено тренінг з евакуації «Дії у разі надзвичайної ситуації».

Аналіз роботи з питань охорони праці

Одним з найважливіших завдань адміністрації дошкільного навчального закладу є створення належних, безпечних і здорових умов праці, ефективної системи управління охороною праці та підвищення рівня безпеки праці.

Кожен працівник закладу обов'язково повинен добре знати і дотримуватись вимог нормативно-правових актів з охорони праці, дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт.

З працівниками ЗДО був проведений інструктаж з охорони праці.

В групах поновлені куточки безпеки дидактичними іграми, наочними посібниками, поновлений матеріал для роботи з батьками.

Провели інструктаж з батьками по попередженню дитячого травматизму.

Таким чином, завдяки постійній наполегливій роботі всіх працівників в напрямку

охорони праці та безпеки життєдіяльності не було зафіксовано випадків дитячого чи виробничого травматизму.

Об'єктивна оцінка стану методичної роботи **Аналіз методичної роботи з педагогами**

Крім організації дистанційного навчання дошкільнят, педагоги постійно підвищують свій професійний рівень, займаються самоосвітою, яку вони також прописують в своїх планах роботи; беруть участь у вебінарах, обговорюють, діляться інформацією, досвідом роботи; беруть участь у засіданнях педагогічних рад, семінарів, круглих столів, майстер-класів, тренінгових занять; вивчають фахову літературу та електронні професійні журнали, інтернет ресурси.

Працюють над поповненням дидактичних матеріалів групових кімнат, Кімнати безпеки; створенням картотек ігрової діяльності, поновленням та поповненням групових куточків безпеки, народознавства, театралізованої діяльності, готуючись таким чином до переходу організації освітнього процесу в очній/змішаній формі; займаються пошуком відеоматеріалів, що відповідають тематиці тижня, індивідуальним інтересам вихованців конкретної групи тощо. розробляють поради, консультації, пам'ятки для батьків.

Беруть участь у волонтерській діяльності, суспільній роботі по благоустрою селища, території закладу, дитячих ігрових майданчиків, клумб, пристосованого укриття.

Дистанційна робота педагогічних працівників постійно тримається на контролі та проводиться під постійним методичним супроводом: директором надаються індивідуальні консультації для педагогів щодо організації дистанційного навчання, виходячи з власних ресурсів та технічних можливостей.

Освітній процес було спрямовано на забезпечення розвитку кожної дитини з урахуванням її індивідуальних особливостей, зміцнення фізичної і розумової працездатності. Здійснювався він в основному шляхом інтеграції різних видів діяльності, знання подавались дітям в комплексі, переважали тематичні цикли, що сприяло не лише набуттю малюками знань та уявлень з різних розділів Освітньої програми, але й формуванню цілісної картини світу у дітей, а також загальної компетентності дитини.

Таким чином, методична робота, що проводилась у 2022/2023 навчальному році, сприяла підвищенню професійного рівня вихователів, педагогічної обізнаності

батьків, забезпеченню взаємодії закладу дошкільної освіти із школою, що в свою чергу забезпечило ефективність освітньої роботи з дітьми.

Виконання заходів, спрямованих на взаємодію зі школою

Протягом 2022/2023 навчального року підтримувався постійний взаємозв'язок закладу дошкільної освіти із закладом загальної освіти с.Куни.

Випускники дошкільного навчального закладу мають необхідну як загальну (фізичну, інтелектуальну, особистісно-вольову), так і спеціальну готовність (включаючи засвоєння предметних знань, умінь, навичок), підготовку до навчання в школі. Результатом цього стало те, що 19 випускників вступатимуть до 1 класу ЗЗО с. Куни.

Аналіз проведеної роботи з батьками

Взаємодія з сім'ями вихованців протягом року є одним з пріоритетних напрямків діяльності закладу. Вона орієнтована на пошук таких форм і методів роботи, які дозволяють урахувати актуальні потреби батьків, сприяють формуванню активної батьківської позиції на засадах партнерства. Педагоги закладу на достатньому рівні організовували роботу з батьками надаючи інформаційні, ілюстративні, відео матеріали для практичної діяльності з дітьми в рамках дистанційного спілкування з родинами вихованців у соціальних мережах Viber та через сервіс відеотелефонного зв'язку Google Meet. Для батьків вихованців дошкільного закладу, відповідно до річного плану, було організовано батьківські збори з обговоренням актуальних тем та консультації.

Це сприяло підвищенню педагогічної обізнаності батьків, забезпечило єдність підходів до навчання, розвитку і виховання дітей.

Аналіз роботи щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти.

Заклад дошкільної освіти є комунальним закладом, тому матеріальне та фінансове забезпечення гарантує місцевий бюджет. Варто відмітити, що постійно опікуються нашими проблемами, що стосуються матеріальних затрат районна та місцева влада також місцеві підприємці, батьки вихованців та колектив закладу. Тому приміщення та територія ЗДО оснащені необхідним обладнанням, інвентарем, які перебувають в належному стані, постійно поповнюються, оновлюються і ремонтуються завдяки бюджетним та позабюджетним коштам.

Крім цього, колектив (всі працівники) ЗДО ретельно готують внутрішні приміщення, ігровий майданчик для прийому своїх вихованців в новому навчальному році. Так, саме працівниками закладу у групах та коридорах проводяться ремонтні роботи, прибирання, естетичне оформлення приміщень та загалом наведення порядку на території закладу.

Основні завдання на 2023/2024 навчальний рік

Відповідно до закону України «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти в Україні, Освітньої програми для дітей від 2 до 6 (7) років «Дитина», листа Міністерства освіти і науки України №1/69990-23 від 17.05.2023 року «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану» та для врахування в роботі інструктивно-методичні матеріали щодо порядку підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності та інших нормативно-правових документів, виходячи із аналізу позитивних та проблемних моментів при розв'язанні завдань поточного навчального року, враховуючи недоліки та досягнення, колектив закладу дошкільної освіти буде розглядати у 2023/2024 навчальному році наступні завдання:

- 1. Продовжувати роботу щодо формування мовленнєвої культури дітей дошкільного віку за допомогою дидактичних ігор та інноваційних методів навчання.**
- 2. Поглиблювати системну та послідовну роботу з національно-патріотичного виховання дітей через подальше формування у дошкільнят комплексу знань про сім'ю, родину, рідне місто, Батьківщину, Україну.**

II. Методична робота

Педагогічні ради

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про Виконання
1	Педрада 1 «Про основні напрями роботи у 2023-2024 н. р.» 1.Про підсумки роботи педагогічного колективу 2. Про пріоритетні завдання колективу на 2023/2024 навчальний рік. Обговорення та схвалення річного плану роботи 3.Про організаційні питання початку нового навчального року	Серпень 2023р.	Директор Підвашецька С.С; медсестра Директор Підвашецька С.С.; Директор Підвашецька С.;	Протокол	
	Педрада 2 «Виховання свідомого громадянина з почуттям патріотизму» 1.Про виконання рішень попередньої педради. 2.Формування основ національно-патріотичного виховання як засіб всебічного розвитку майбутнього громадянина. 3. Патріотизм плекається в родині. Форми роботи з батьками.	Лютий 2024 р.	Директор Підвашецька С.С.; Пастушенко О.П., вихователь	Протокол	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про Виконання
	Педрада 3 «Актуальні питання наступності в дошкільній та початковій освіті» 1.Про виконання рішень попередньої педради. 2.Про результати оцінювання рівня розвиненості та вихованості дітей дошкільного віку 3.Розвиток пізнавальних процесів дітей старшого дошкільного віку (аналітичний звіт)	Травень 2024 р.	Директор Підвашецька С.С. ПідвашецькаВ. О.вихователь	Протокол	

Підвищення педагогічної майстерності

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про Вик.
1	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів: -забезпечити участь педагогів у районних методичних об'єднань; - здійснювати знайомства педагогів з новинками науково-методичної літератури, нормативними документами.	Згідно з планом роботи районного відділу освіти	Директор Підвашецька С.С.	План роботи Щоденник з підвищення професійного рівня	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про Вик.
2	З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності здійснювати консультування педагогів.	Протягом року	Директор Підвашецька С.С.		
3	З метою надання методичної допомоги систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів		Директор Підвашецька С.С.		
4	З метою підвищення фахової майстерності педагогів та якості освітнього процесу проводити взаємовідвідування занять між колегами		Директор Підвашецька С.С.		
Консультації для педагогічних працівників					
Консультації для вихователів					
1	Про підсумки та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу	Вересень	Директор Підвашецька С.С.	Матеріали до консультацій	
2	Співпраця батьків та педагогів у вихованні дітей	Жовтень	Директор Підвашецька С.С.	Матеріали до консультц	
3	«Як підтримати дітей в стресових ситуаціях»	Листопад	Кудрик О.М. вихователь	Матеріали до консультц	
4	«Значення ігрової діяльності для розвитку дитини дошкільного віку»	Грудень	Пастушенко О.П. вихователь	Матеріали до консультц	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про Вик.
5	«Правове виховання дошкільників»	Січень	Директор Підвасецька С.С.	Матеріали до консультації	
6	«Вплив художнього слова на розвиток дитини»	Лютий	Директор Підвасецька С.С.	Матеріали до консультації	
7	«Чиє мовлення має бути зразком для дитини»	Березень	Підвасецька В.О. вихователь	Матеріали до консультації	
8	«Формування усвідомленого ставлення до власної безпеки через різні форми роботи з дітьми»	Квітень	Директор Підвасецька С.С.	Матеріали до консультації	
9	«Сучасні підходи щодо формування готовності дитини до навчання у НУШ»	Травень	Директор Підвасецька С.С.	Матеріали до консультації	
Обмін досвідом роботи. Колективні перегляди					
1	Заняття з пріоритетом розвитку мовлення «З чим до нас приходить Зима»	Листопад	Пастушенко О.П., вихователь	Конспект и занять	
2	Інтегроване заняття «Використання творів В.Сухомлинського у вихованні патріотичної свідомості дітей молодшого віку»	Лютий	Кудрик О.М., вихователь		
3	Заняття з пріоритетом художньо-продуктивної діяльності «Ти наше диво калинове, кохана материнська мова»	Травень	Підвасецька В.О. вихователь		
Удосконалення професійної творчості					

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про Вик.
1	Круглий стіл: «Фізична безпека дітей під час війни»	вересень	Директор, вихователі	Матеріали	
2	Методичні посиденьки: «Основні напрями патріотичного виховання дітей дошкільного віку»	Листопад	Директор, вихователі	Матеріали	
3	Ділова гра: «Система роботи із соціально-морального розвитку дітей»	Січень	Директор, вихователі	Матеріали	

Самоосвіта

1.	З метою самоосвіти організувати вивчення методичної літератури: ✓ «Дитина». Освітня програма для дітей від 2 до 7 років. ✓ Методичні рекомендації до програми «Дитина» ✓ Парціальна програма «Україна – моя Батьківщина» ✓ Лохвицька Л.В. Програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку «Про себе треба знати, про себе треба дбати»	Протягом року	Директор, Вихователі	Щоденник з підвищення професійного рівня	
2.	Організувати проведення педагогічних годин, які включають:	1 раз на місяць	Директор Підвашецька С.С.	Щоденник з підвищення	

✓ ознайомлення з планом роботи на місяць,	1 раз на місяць		професійного рівня	
✓ обговорення статей журналів «Палітра педагога», «Дошкільне виховання»	1 раз на квартал			
✓ обмін думками щодо відвідування методичних об'єднань, семінарів тощо,				

III. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей

Тематичні вивчення

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про вик
1.	Стан роботи з громадянсько-патріотичного виховання дошкільників.	Березень	Директор Підвасецька С.С.	Довідка Наказ	

Оперативний контроль

1.	Організація прогулянок	Щоденно	Директор Підвасецька С.С.	Діловий щоденник аналізу освітньо-виховного процесу	
2.	Організація фронтальної зайнятості дітей: культурно-гігієнічні навички; трудове виховання; ознайомлення з довкіллям; образотворчої діяльності; культура мовленнєвого спілкування;	Жовтень-Травень			
3.	Стан безпеки життєдіяльності дітей	2 рази на місяць			
4.	Медичне обслуговування	2 р. на міс.			
5.	Організація рухової активності дітей	Жовтень, квітень			

6.	Зміна матеріалів в батьківських куточках (естетичність, змістовність)	вересень, грудень, березень			
Попереджувальний контроль					
1.	Планування навчально-виховної роботи	Щоденно	Директор Підвасецька С.С.		
2.	Дотримання режиму дня в групах	Щоденно			
3.	Змінність та доцільність добору дидактичного матеріалу для організації розвивального середовища	Щомісяця			

IV.Організаційно-педагогічна робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма Відображення	Відмітка про Вик.
Тематичні дні					
1	Провести тематичні дні: День знань; День фізкультури і спорту День козацтва та Захисника України День Святого Миколая Різдвяні свята; Маленькі кобзаріки; Великдень; День здоров'я та безпеки; День матері	1.09. 12.09 01.10. 6.12 25.12 09.03 31.04. 02.05 14.05	Директор Підвасецька С.С. Вихователі	План заходів	
2	Організовувати екскурсії: до парку до школи екологічні стежини		Директор Підвасецька С.С., вихователі		

Взаємодія закладу дошкільної освіти із школою

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма Відображення	Відмітки про вик
1	Скласти та затвердити спільний план роботи закладу дошкільної освіти та ЗЗО с. Куна	Вересень	Директор Підвашецька С.С.		
2	Провести онлайн круглий стіл за участю вихователів та вчителів «Нова українська школа»	Протягом року	Директор Підвашецька С.С.		
3	Провести День відкритих дверей з метою профорієнтації	Жовтень Лютий Травень	Директор Підвашецька С.С.		
4	Запросити педагогів школи для проведення конференції з батьками «Готовність сім'ї та дитини до навчання в школі».	Жовтень	Директор Підвашецька С.С.		
5	Провести консультацію для батьків: Психологічні аспекти готовності до школи Перший раз в перший клас	Жовтень Травень	Вихователі, Вчителі початкових класів		
6	Організувати взаємовідвідування уроків у школі та занять в ЗДО.	Жовтень Березень	Підвашецька В.О. вихователь		
Організаційно-педагогічна робота					
1	Організувати тематичні виставки робіт: «Наша щедра осінь» «Зимонька-чарівниця» «Весняні дива» «Дитячі мрії»	Жовтень Грудень Березень Травень	Директор, вихователі		

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма Відображення	Відмітки про вик
2	Систематично використовувати в роботі зі старшими дошкільнятами: - читання літературних творів про школу; - знайомство дітей зі шкільним життям через організацію сюжетно-рольової гри „Школа”	Постійно	Вихователі		

Робота з батьками

Загальні батьківські збори					
1	1. Основні напрями роботи ЗДО у 2023/24 н. р. 2. Спільна робота ЗДО та батьків на виконання завдань щодо розвитку дітей дошкільного віку відповідно програми «Дитина». 3. Сучасні аспекти патріотичного виховання дошкільників. 4. Звіт та вибори членів батьківської ради	Вересень	Директор Підвасецька С.С. Вихователі Голова ради закладу	Протокол зборів	
2.	1. Вплив фізкультурно-оздоровчої роботи на зміцнення фізичного і психічного здоров'я дошкільника.	Травень	Директор Підвасецька С.С.	Протокол зборів	

	2.Мовлення дітей та його вплив на розвиток дитини..		Сестра медична Яценко І.М.		
	3.Забезпечення особистої безпеки дітей дошкільного віку.		Вихователі		
	4.Про статеве виховання малят.		Голова ради закладу		
	5. Звіт ради закладу дошкільної освіти				

Робота щодо підвищення педагогічної обізнаності батьків

1	Взаємодія закладу і родини	Вересень	Сестра медична	Лекція	
2	Виховуємо патріота та громадянина України вдома	Жовтень	Директор Підвасецька С.С	Круглий стіл	
3	Як допомогти дитині здолати агресію.	Листопад	Директор Підвасецька С.С	Лекція	
4	Безпека дитини в довіллі	Грудень	Вих. Кудрик О.М	Консульт	
5	Капризи та впертість дітлахів	Січень	Директор Підвасецька С.С	Круглий стіл.	
6	Самостійність дитини і шляхи її вдосконалення	Лютий	Підвасецька В.О, вихователь	Консультація	
7	Гаджети в житті дитини: за і проти.	Березень	Пастушенко О.П., вихователь	Консультація	
8	Активізуємо мовлення дитини.	Квітень	Директор Підвасецька С.С	Круглий стіл	
9	На порозі школи-забезпечення соціального захисту дітей.	Травень	Директор Підвасецька С.С	Консультація	

V. Робота методичного кабінету

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відміт кпро вик.
1	Упорядкувати методичні матеріали щодо тематичного планування організації життєдіяльності дітей	Протягом року	Директор Підвашецька С.С.		
2	Організовувати постійно діючі виставки: • «Новинки методичної літератури» • «На допомогу вихователю в самоосвіті»	Вересень			
3	Допомога вихователям у складанні перспективного плану роботи	Протягом року			

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про вик.
4	Розробити методичні рекомендації з організації планування сюжетно-ігрової діяльності дошкільників.	Листопад			
5	Поповнити матеріали папок та систематизувати матеріал: «Ігрова діяльність» «Громадянське виховання» «Екологічне виховання» «Мовлення дитини»	Протягом року			
6	Поповнити, удосконалити план роботи тижня безпеки життя дітей.	Лютий			

VI. Адміністративно-господарська діяльність

Адміністративна робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про вик.
1	Підготувати приміщення дошкільного закладу до функціонування в зимовий період.	Вересень	Директор Підвашецька С.С	Наказ	
2	Здійснити комплектування груп дітей на 2023/2024 н. р.	Вересень		Наказ	
3	Скласти та затвердити графіки роботи працівників закладу дошкільної освіти	Вересень		Наказ	
4	Здійснювати контроль за виконанням посадових обов'язків медичною сестрою:			Діловий щоден-	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про вик.
	- санітарним станом приміщень - ведення медичної документації - проведення обов'язкових щоденних оглядів дітей - дотримання графіку проходження обов'язкових медичних оглядів працівників.	1 раз на місяць		ник контролю	
5	Здійснювати контроль за виконанням посадових обов'язків працівниками харчоблоку: - дотримання санітарно-гігієнічного стану приміщення та обладнання;	1 раз на тиждень		Діловий щоденник контролю	
	- якість приготування страв; - технологія приготування страв - закладка продуктів; - правильність видачі страв на групи; - зняття залишків продуктів; - особиста гігієна персоналу	Щоденно Щоденно 1 раз на тиждень 1 раз на тиждень 1 раз на тиждень			
6	Здійснювати контроль за виконанням посадових обов'язків працівників пральні: - дотримання санітарно-гігієнічного стану приміщення та обладнання; - виконання графіку заміни білизни; - якість прання білизни;	2 рази на місяць 1 раз на 10 днів 1 раз на 2 місяці	Директор Підвашецька С.С.	Діловий щоденник контролю	
	- наявність миючих засобів	1 р. на м.			

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про вик.
	-зберігання білизни;	1 раз на місяць			
7	Здійснювати контроль за виконанням посадових обов'язків помічників вихователів: -провітрювання; -дотримання санітарно-гігієнічного стану приміщення та обладнання; -якість прибирання; -виконання вимог по охороні життя та здоров'я дітей.	1 раз на тиждень 1 раз на тиждень 1 раз на тиждень 2 рази на місяць	Директор Підвашецька С.С.	Діловий щоденник контролю	
8	Здійснювати контроль за виконанням посадових обов'язків вихователів: -ранковий прийом дітей, -підготовка до робочого дня -організація зайнятості дітей, -організація годування дітей -організація роботи з батьками -попередження дитячого травматизму	1 раз на тиждень	Директор Підвашецька С.С.	Діловий щоденник контролю	
9	Здійснювати контроль за виконанням посадових обов'язків сторожів: -зберігання матеріальних цінностей ЗДО	1 раз в тиждень	Директор Підвашецька С.С.	Діловий щод. контролю	
10	Здійснювати контроль за виконанням норм харчування	Щоденно	Директор Підвашецька С.С.	Нарада при директор.	
11	Здійснювати аналіз захворюваності дітей	щомісяця			
12	Здійснювати аналіз відвідуваності дітей	щомісяця			
13	Контролювати надходження батьківської оплати	щомісяця			

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про вик.
Адміністративна робота					
Виробничі наради					
	Організація роботи дошкільного закладу в 2023-2024 н. р. 1. Про підсумки підготовки до нового навчального року 2. Затвердження режиму роботи ЗДО 3. Про виконання Інструкції з організації охорони життя і здоров'я дітей у дошкільному навчальному закладі	Вересень	Директор Підвашецька С.С.	Книга протоколів виробничих нарад	
	Дотримання працівниками закладу правил охорони праці та пожежної безпеки. 1. Підсумки захворювання та відвідування дітей за 2023 рік. 2. Організація профілактичної роботи з батьками щодо попередження дитячого травматизму. 3. Про підготовку до проведення Новорічних свят	Грудень	Директор Підвашецька С.С. Яценко І.М Медсестр	Книга протоколів Виробничих нарад	
Фінансово-господарська діяльність закладу					
1	Підготувати та провести інвентаризацію матеріальних цінностей	Згідно з графіком	Директор Підвашецька С.С.		
2	Надати до централізованої бухгалтерії управління освіти необхідний перелік документів щодо оприбуткування матеріальних цінностей, продуктів харчування	Щомісячно до 25			

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про вик.
3	Підготувати та провести списання та утилізацію матеріальних цінностей	За потребою			

ДОДАТКИ

ДОДАТОК 1

План проведення медичних заходів (на рік)

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконан.	Відповідал ьні	Форма Відображ ення	Відміт ка про вик.
Організаційна робота					

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконан.	Відповідальні	Форма Відображення	Відмітка про вик.
1.	Вести всю обов'язкову медичну документацію за встановленою формою	Систематично	Сестра медична		
2.	Контролювати забезпеченість необхідними ліками та інструментами	Протягом року		Журнал обліку	
3.	Приймати новоприбулих дітей за наявності всієї необхідної документації	Протягом року		Особиста карта дитини	
4.	Контролювати виконання режиму дня	Щоденно			
5.	Контролювати проведення загартовуючих процедур	Щоденно			
6.	Вести контроль за фізичним розвитком дітей на заняттях та ранкової гімнастики	Щомісячно	Сестра медична Директор	Журнал МПК	
7.	Контролювати своєчасне проходження медогляду співробітниками закладу	2 рази на рік		Медичні книжки	
Лікувально-профілактична робота					
1	Проводити антропометрію дітей: □ групи дошкільного віку	1р. на квартал	Сестра медична Сестра медична, вихователі	Журнал антропометрії	
2	Контролювати щоденний ранковий прийом дітей, який проводять вихователі груп	Щоденно		Журнал ранк. прийому	
3	Оглядати новоприбулих дітей в період адаптації.	Щоденно		Лист адаптації	
4	Контролювати стан здоров'я дітей	Щоденно		Журнал обліку відвід.діт.	
5	Проводити огляд дітей на педікульоз і шкірні захворювання.	1 раз на місяць		Журнал огляду на педікульоз	
6	З метою зниження захворюваності здійснювати наступні заходи:	постійно		Щоденник контролю	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконан.	Відповідачі	Форма Відображення	Відмітка про вик.
	контроль за раціональним одягом, взуттям; контроль за проведенням загартовуючи процедур; контроль за дотриманням повітряного режиму;				
7	Проводити лекції для батьків: □ «Значення профілактичних щеплень для здоров'я дитин» □ «Профілактика дитячого травматизму» □ «Особиста гігієна у дітей»	Вересень	Сестра медична		
		Січень			
		Квітень			
	Робота щодо організації харчування дітей у закладі				
1	Забезпечити нормативний супровід організації харчування дітей в ЗДО.	Протягом року	Директор Підвасецька С.С. Сестра медична Сестра медична	Щоден-ник контролю	
2	Вести документацію з харчування	Протягом року			
3	Здійснювати контроль за правильною організацією харчування дітей	Щоденно		Щоден-ник контролю	
4	Складати перспективне меню	1 раз на 10 дів			
5	Здійснювати контроль за дотриманням термінів реалізації та умовами зберігання продуктів харчування	Щоденно		Журнал бракераж у сирії Продукції	
6.	Проводити бесіди та консультації з батьками з питань раціонального харчування дітей	Протягом року	Сестра медична		

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконан.	Відповідає	Форма Відображення	Відмітка про вик.
7.	Проводити консультації та інструктажі з усіма категоріями працівників щодо організації харчування дітей.	Протягом року	Сестра медична		

ДОДАТОК 2

Охорона життя та безпека життєдіяльності дітей (на рік)

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма Відображення	Відмітка про виконання
Робота щодо запобігання всіх видів дитячого травматизму					
1	Здійснювати інструктажі з безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу	1 раз на 6 місяців	Директор Підвасецька С.С.	Журна реєстрації інструктук	
2	Стежити за неухильним виконанням інструкцій з охорони життя і здоров'я дітей у закладі	Постійно	Директор Підвасецька С.С.		
3	Проводити наступні форми роботи щодо запобігання дитячого травматизму: □ заняття щодо запобігання та профілактики дитячого травматизму, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху; □ бесіди та розваги щодо запобігання та профілактики дитячого травматизму, пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху	Щомісячно 1 раз на тиждень	Директор Підвасецька С.С. Вихователі	Роз-клад занять, перспективне та календарне планування вихователів	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма Відображення	Відмітка про виконання
4	Провести Тиждень безпеки <u>Понеділок</u> . Безпека дорожнього руху <u>Вівторок</u> . Протипожежна безпека <u>Середа</u> . Особиста безпека <u>Четвер</u> . День здоров'я <u>П'ятниця</u> . Поведінка у надзвичайних ситуаціях (навчальна евакуація)	Листопад Травень	Директор Підвашецька С.С. вихователі	План заходів	
5	Оновити ширми-пересувки для батьків з профілактики дитячого травматизму.	Жовтень	Вихователі	Батьківські куточки	

Фізкультурна робота

1	Проводити повний обсяг організаційних форм роботи з фізичного виховання: □ заняття фізкультури згідно з розкладом; □ ранкова гімнастика; □ гімнастика після денного сну; □ фізкультурні свята, □ фізкультурні розваги; □ Тижні фізкультури; □ Дні здоров'я;	двічі на тиждень щодня щодня 2 р. на рік 1 р. на міс. в період канікул щомісяця	Директор Підвашецька С.С. Вихователі	Щоденник контролю Розклад занять, плани вихователів	
---	--	--	---	---	--

Організація оздоровчо-загартовуючих заходів

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма Відображення	Відмітка про виконання
1.	Створити умови для навчання і виховання відповідно до санітарно-гігієнічних вимог	Протягом року	Директор Підвашецька С.С.	Наради при завідувачі	
2.	Забезпечити: в групах повітряно температурний режим; перебування дітей на свіжому повітрі до 4 годин на день при $t - 15^{\circ}\text{C}$; раціональності одягу та взуття відповідно до t повітря, санітарно-гігієнічних вимог.	щодня щодня щодня	Сестра медична, вихователі	графік роботи	
3.	Здійснювати повний обсяг загартовуючих заходів: ✓ загартування повітрям ✓ умивання прохолодною водою; ✓ корегуючи вправи; ✓ дихальна гімнастика; ✓ гімнастика для очей, вух ✓ масажі: горіховий і т.д.			Режим дня, плани вихов., журналі щоден. відвід., батьків куточ	

ДОДАТОК 3

Охорона праці (на рік)

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про виконання
Організаційно-педагогічні заходи					

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відміт про вик
1	Проводити інструктажі з працівниками закладу дошкільної освіти: вступний інструктаж;	Під час прийняття на роботу	Директор Підвасецька С.С.	Наказ Журнал реєстрації вступн. інструкта	
	первинний інструктаж на робочому місці;	До початку виконання роботи		журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці	
	повторний інструктаж;	Раз на півроку		Журнал реєстрації інструкт з пожежної безпеки	
	позаплановий інструктаж;	за необхідністю			
	інструктаж щодо заходів пожежної безпеки та дій на випадок виникнення пожежі	Раз на квартал			
2	Забезпечити виконання вимог «Державних санітарних правил і норм утримання закладів освіти та організації освітнього процесу»	Постійно	Директор Підвасецька С.С. Сестра медична		
3	Поновити матеріали куточків з охорони праці, протипожежної безпеки, ЦО;	Протягом року	Директор Підвасецька С.С.	Методичні матеріали	
4	Провести Тиждень охорони праці	3 тиждень квітня	Директор С.С. Підвасецька	Методич. матеріали	
5	Оновити документацію з питань охорони праці	Серпень	Директор Підвасецька		

ДОДАТОК 4

Господарська робота (на рік)

№ з/п	Зміст роботи	Термін Виконання	Відповідає	Форма Відображення	Відмітка про Вик.
Виконання ремонтних робіт, які проводяться за позабюджетні кошти					
	Здійснення ремонтних робіт обладнання та приміщень закладу: ☐ заміна вікон в технічномубудиночку ☐ заміна вхідних дверей у технічному будиночку; ☐ облаштувати дах навчального закладу водозливною системою ☐ фарбування паркану, фасад садочка, приміщень; ☐ частковий ремонт сходової площадки;	Протягом року	Директор Підвашецька С.С.		
	Інші господарчі питання				
1	Своєчасно проводити: ремонт та фарбування обладнання; ремонт металевих огорож; ремонт дитячих іграшок, обладнання; завезення піску;	Червень За потребою Постійно Квітень, Квітень Листопад	Директор Підвашецька С.С.		

	облаштування клумб, висадка квітів, видалення сухостою, прибирання торішнього листя; розчищення доріжок.	Постійно			
--	---	----------	--	--	--

ДОДАТОК 5

Соціальний захист (на рік)

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про Вик.
1	Провести ознайомлення працівників закладу дошкільної освіти з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі охорони дитинства (нарада при директорові ЗДО), з їх змінами та доповненнями	Вересень, протягом року	Директор Підвасецька С.С.	Протокол наради призовачі	
2	Проводити консультації щодо роз'яснення батькам та особам, що їх замінюють, норм сучасного законодавства з охорони дитинства	Протягом року	Директор Підвасецька С.С.; вихователі		
3	Організувати безкоштовне харчування □ дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; □ дітей загаблук при виконанні службових обов'язків працівників правоохоронних органів;	Протягом року	Директор Підвасецька С.С.; Сестра медична		

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Відмітка про Вик.
	□ 25% на харчування дітей з малозабезпечених родин; □ 50% на харчування дітям з багатодітних родин та дітям, батьки яких є учасниками АТО.				

ДОДАТОК 6

План проведення свят, розваг, театральних дійств

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітки	Відмітка про виконання
СВЯТА					
1	Свято знань	Вересень	Вихователі	Усі групи	
2	Осінь золота прийшла до нашого краю	Жовтень	Вихователі	Усі групи	
3	Новорічна зіронька	Грудень	Вихователі	Усі групи	
4	Спортивне свято «Зимові розваги»	Лютий	Вихователі	Усі групи	
5	Свято весни, мам та усіх жінок.	Березень	Вихователі	Усі групи	
6	Спортивне свято «Мама, тато, я – дружна сім'я»	Квітень	Вихователі	Усі групи	
7	Випускний бал «Хай щастить вам, діти!»	Травень	Вихователі	Старша група	
РОЗВАГИ					
1	Розвага «Наш друг Світлофор»	Вересень	Вихователі	Усі групи	
2	Вечір загадок	Листопад	Вихователі.	Усі групи	
3	Театралізована вистава «До нас казка завітала»	Січень	Вихователі	Усі групи	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітки	Відмітка про виконання
4	Спортивна розвага «Малятко-здоров'ятко»	Березень	Вихователі	Усі групи	
5	День родини	Травень	Вихователі	Усі групи	

ДОДАТОК 7

**Заходи щодо комп'ютеризації та інформатизації
закладу дошкільної освіти**

№ з/п	Заходи щодо інформатизації:	Відпові дальний	Термін	Відмітка про виконання
1	Активно використовувати в адміністративній діяльності та виховному процесі ресурси мережі Інтернет	Директор Підвасецька С.С.	протягом року	
2	Збільшувати кількість співробітників, які володіють ПК на достатньому рівні	Директор Підвасецька С.С.	протягом року	
3	Підвищувати кількість педагогічних працівників, які володіють базовими навичками роботи в мережі Інтернет (пошук потрібної інформації, електронна пошта)	Директор Підвасецька С.С.	протягом року	
4	Оновлювати актуальну інформацію про заклад, новини на сайті закладу дошкільної освіти	Директор Підвасецька С.С.	щотижня	