**План реалізації Програми розвитку**

**Гвіздецького ЗДО(ясел-садка) «Сонечко» на 2025 – 2028 роки**

|  |
| --- |
| **Стратегічна ціль 1. Створення умов для надання якісної освіти** |
| **Операційна ціль 1.1. Реалізація Базового компоненту дошкільної освіти** |
| **Завдання 1.1.1. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею різних компетентностей** |
| ***Зміст заходу*** | ***Відповідальні за виконання***  | ***Терміни виконання*** | ***Відмітка про виконання (примітка)*** |
| 2024- 2025 | 20252026 | 20262027 | 20272028 |  |   |
| 1.1.1.1. Здійснення освітнього процесу за програмами, затвердженими МОН України | Директор, педагоги закладу | + |  |  |  |  |   |
| 1.1.1.2. Реалізація варіативного складника Базового компоненту через організацію гуртків | Директор, педагоги закладу |  |  |  |  |  |   |
| 1.1.1.3. Розробка системи занять та дидактичного забезпечення для роботи з національно-громадянського виховання | Педагоги всіх вікових груп | + |   |   |   |   |   |
| **Завдання 1.1.2. Формування соціально-громадянської компетентності** |
| 1.1.2.1. Організація та проведеннязаходів з усіма учасниками освітнього процесу з національно-патріотичного виховання, формування любові до рідного краю, історії, культури й традицій свого народу | Педагоги всіх вікових груп, музичний керівник | + |  |  |  |  |   |
| 1.1.2.2. Проведення свят із залученням батьків:- Родинне свято «Моя Україна»- Мова моя солов’їна- Традиції нашої родини- Андріївські вечорниці | Педагоги всіх вікових груп, музичний керівник |  |  |  |  |  |   |
| 1.1.2.3. Розроблення методичних рекомендацій щодо оформлення національних куточків у групах закладу | директор |  |  |   |   |  |   |
| 1.1.2.4. Облаштування навчально-розвивального осередку з патріотичного виховання в групах дошкільного віку | Педагоги всіх вікових груп |   |  |   |   |   |   |
| 1.1.2.5. Розроблення перспективного плану та конспектів занять про селище для дітей дошкільного віку | Педагоги всіх вікових груп |  |   |   |  |   |   |
| 1.1.2.6. Організація та проведення благодійних акцій на допомогу захисникам | Педагоги всіх вікових груп | + |  |   |  |  |   |
| 1.1.2.7. Проведення тематичних екскурсій до історичних об’єктів, краєзнавчого музею | Педагоги всіх вікових груп | + |  |  |  |  |   |
| **Завдання 1.2.1. Облаштування безпечного, сучасного, динамічного ігрового простору в групових приміщеннях** |
| 1.2.1.1. Оновлення предметно-розвивального середовища дидактичними, ігровими матеріалами та посібниками відповідно до Примірного переліку ігрового та дидактичного обладнання в ЗДО | Директор | + |  |   |  |   |   |
| 1.2.1.2. Створення умов для ігор з піском та водою | Педагоги всіх вікових груп | + |  |   |   |   |   |
| 1.2.1.3. Оновлення куточків усамітнення в групових приміщеннях | Педагоги всіх вікових груп |   |  |   |   |   |   |
| 1.2.1.4. Створення осередку для конструктивної діяльності дошкільників (настільні, універсально-тематичні з різними способами з’єднання) | Педагоги всіх вікових груп | + |   |  |   |   |   |
| **Завдання 1.2.2. Облаштування безпечного, сучасного, розвивального простору на території ЗДО** |
|  1.2.2.1. Оновлення прогулянкових майданчиків сучасним ігровим обладнанням | Директор |  + |   |   |  |   |   |
| 1.2.2.3. Розроблення екологічних стежинок | Педагоги всіх вікових груп |   |  |   |   |   |   |
| **Операційна ціль 1.3. Формування інклюзивного освітнього простору** |
| **Завдання 1.3.1. Забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП** |
| 1.3.1.1. Співпраця з інклюзивно-ресурсним центром, залучення його фахівців до розроблення індивідуальних програм розвитку, консультацій педагогів закладу для надання якісного психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами | Директор,педагоги | + |  |  |  |  |   |
| 1.3.1.2. Налагодження зв’язків з родинами вихованців з ООП, залучення їх до команди фахівців з розроблення індивідуальної програми розвитку та іншої необхідної підтримки під час освітнього процесу | Учасники освітнього процесу | + |  |  |  |  |   |
| 1.3.1.3. Забезпечення системної організаційно-методичної та роз’яснювальної роботи серед працівників щодо забезпечення права на освіту дітям з особливими потребами | Директор, | + |  |  |  |  |   |
| 1.3.1.4. Надання додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових занять (послуг) дітям з ООП | Фахівці з надання послуг | + |  |  |  |  |   |
| **Завдання 1.3.2. Забезпечення безпечного розвивального середовища** |
| 1.3.2.1. Створення в інклюзивних групах куточків з ігровим, дидактичним матеріалом для індивідуальної роботи з дітьми з ООП | Директор,педагоги інклюзивних груп |  + |  |   |  |   |   |
| 1.3.2.2. Поповнення ресурсного куточку спеціальним обладнанням та матеріалами відповідно до вимог | Директор, | + |  |   |  |   |   |
| **Операційна ціль 1.4. Створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я здобувачів дошкільної освіти** |
| **Завдання 1.4.1. Формування здоров’язбережувального середовища** |
| 1.4.1.1. Забезпечення належного стану медичного обслуговування вихованців | Медична сестра | + |  |  |  |  |   |
| 1.4.1.2. Впровадження в практику роботи здоров’язбережувальних технологій | педагоги | + |  |  |  |  |   |
| 1.4.1.3. Систематичне здійснення медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей | Медична сестра | + |  |  |  |  |   |
| 1.4.1.4. Проведення Днів здоров’я (щомісячно в останній понеділок місяця) та Спортивного свята (раз у рік) | педагоги закладу | + |  |  |  |  |   |
| 1.4.1.5. Оновлення спортивного обладнання для занять з фізкультури | педагоги |   |  |   |  |   |   |
| **Завдання 1.4.2. Створення умов для якісного харчування** |
| 1.4.2.1. Харчування дітей здійснювати відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021р. №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», вимог санітарного законодавства | Медична сестра | + |  |  |  |  |   |
| 1.4.2.2. Дотримання виконання натуральних норм харчування | Директор, медична сестра | + |  |  |  |  |   |
| 1.4.2.3. Формування культурно-гігієнічних навичок у дітей | Педагоги закладу | + |  |  |  |  |   |
| 1.4.2.4. Здійснення контролю за якістю харчування, дотриманням вимог санітарного законодавства | Директор | + |  |  |  |  |   |
| **Стратегічна ціль 2. Фахова діяльність педагогічних працівників** |
| **Операційна ціль 2.1. Підвищення рівня професійності та майстерності педагогічних працівників** |
| **Завдання 2.1.1. Створення атмосфери академічної доброчесності в освітньому закладі** |
| 2.1.1.1. Дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції | Учасники освітнього проц |  |  |  |  |  |   |
| 2.1.1.2. При прийомі на роботу знайомити педпрацівників з Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу | Директор |  |  |  |  |  |   |
| 2.1.1.3. Проведення інформаційної роботи щодо роз’яснення та популяризації принципів академічної доброчесності серед учасників освітнього процесу (бесіди, батьківські збори, тренінги, перегляд вебінарів) | Директор, педагоги закладу |  |  |  |  |  |   |
| 2.1.1.4. Розгляд підготовлених до друку методичних матеріалів педагогів на засіданнях методичної ради закладу з метою виявлення використання чужої інтелектуальної праці, видання чужих методичних розробок за свої | Директор, |  |  |  |  |  |   |
| 2.1.1.5. Врахування рівня дотримання норм та принципів академічної доброчесності педагогічними працівниками під час атестації | Члени атестаційної комісії |  |   |  |  |  |   |
| **Завдання 2.1.2. Створення комфортних умов для професійного зростання та розкриття творчого потенціалу кожного педагогічного працівника** |
| 2.1.2.1. Забезпечення умов для професійного самовдосконалення педагогічних працівників | Директор, |  |  |  |  |  |   |
| 2.1.2.2. Організація співпраці з установами та закладами України, що надають освітні послуги з підвищення кваліфікації | Директор, |  |  |  |  |  |   |
| 2.1.2.3. Вивчення, узагальнення та впровадження досвіду роботи найкращих педагогічних працівників закладу освіти | Директор, |  |  |  |  |  |   |
| 2.1.2.4. Створення системи моніторингу динаміки зростання професійного і творчого потенціалу педагогічних працівників | директор |  |  |  |  |  |   |
| 2.1.2.5. Створення умов для оволодіння педагогами інноваційними методиками та технологіями навчання | директор |  |  |  |  |  |   |
| 2.1.2.6. Організація і проведення різноманітних методичних заходів для педагогічних працівників, використання інтерактивних форм роботи з педагогами | директор |  |  |  |  |  |   |
| 2.1.2.7. Забезпечення обов’язкового проходження педагогічними працівниками курсової підготовки у міжатестаційний період відповідно до перспективного плану | Директор, |  |  |  |  |  |   |
| 2.1.2.8. Створення умов для систематичного поповнення та використання педагогічними працівниками закладу методичного фонду літератури, методичних матеріалів, інтернет-ресурсів | Директор, |  |  |  |  |  |   |
| 2.1.2.9. Моніторинг якості професійної діяльності педагогів закладу (діагностичні карти, анкетування, тестування) | директор |  |  |  |  |  |   |
| **Операційна ціль 2.2. Педагогіка партнерства** |
| **Завдання 2.2.1. Налагодження співпраці з батьками з питань розвитку, навчання і виховання дітей** |
| 2.2.1.1.Залучення батьків до участі в освітньому процесі, розвагах, святах | Педагоги закладу |  |  |  |  |  |   |
| 2.2.1.2. Проведення батьківських зборів з використанням нетрадиційних форм роботи | Педагоги закладу |  |  |  |  |  |   |
| 2.2.1.3. Комунікація з батьками через онлайн-сервіси, соціальні мережі, електронні платформи | Педагоги закладу |  |  |  |  |  |   |
| 2.2.1.4. Моніторингові дослідження рівня задоволеності батьків якістю надання освітніх послуг | Директор, |  |  |  |  |  |   |
| **Стратегічна ціль 3. Управлінські процеси закладу дошкільної освіти** |
| **Операційна ціль 3.1. Створення якісної системи управлінської діяльності** |
| **Завдання 3.1.1. Кадрова політика** |
| 3.1.1.1. Формування штату закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису | Директор |  |  |  |  |  |   |
| 3.1.1.2. Забезпечення достатнього рівня володіння педагогічними працівниками інноваційних технологій та впровадження їх в освітній процес | Директор, |  |  |  |  |  |   |
| 3.1.1.3. Створення умов для постійного підвищення кваліфікації, участі педагогів у експериментальній діяльності | Директор, |  |  |  |  |  |   |
| 3.1.1.4. Здійснення атестації педагогічних працівників відповідно до нового Положення про атестацію | Директор, |  |  |  |  |  |   |
| **Завдання 3.1.2. Створення атмосфери довіри, інформаційної прозорості, конструктивної співпраці між учасниками освітнього процесу та громадою** |
| 3.1.2.1. Здійснення планування роботи закладу та відстеження його результативності відповідно до Стратегії розвитку | Директор, |  |  |  |  |  |   |
| 3.1.2.2. Розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Директор, |  |  |  |  |  |   |
| 3.1.2.3. Здійснення самооцінювання якості освітньої діяльності | Директор, |  |  |  |  |  |   |
| 3.1.2.4. Створення психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивне спілкування учасників освітнього процесу та сприяє формуванню їх взаємної довіри | Директор, |  |  |  |  |  |   |
| 3.1.2.5. Оприлюднення інформації про діяльність закладу на відкритих загальнодоступних ресурсах | Директор, |  |  |  |  |  |   |
| **Стратегічна ціль 4. Матеріально-технічне забезпечення** |
| **Операційна ціль 4.1. Забезпечення належних умов для навчання і виховання відповідно до сучасних санітарно-гігієнічних, технічних та педагогічних вимог** |
| **Завдання 4.1.1. Здійснення заходів щодо модернізації матеріально-технічної бази** |
| 4.1.1.1. Поповнити групи спортивним інвентарем згідно Примірного переліку:- секундомір;- насос для накачування м’ячів;- мотузка 15 м.;- малі м’ячі – 15шт.;- кошик для метання м’ячів;- малі обручі – 15 шт.;- баскетбольні м’ячі – 2 шт.;- волейбольні м’ячі – 2 шт.;- канат – 3 м. | Директор,педагоги |     |          |        |            |           |   |
| 4.1.1.2. Поповнити ресурсні осередки: - м’якими ігровими модулями; - сенсорною доріжкою; - світловими приладами; - сенсорними м’ячами різних видів. | Директор, |   |      |    |       |     |   |
| 4.1.1.3. Придбати: - пісочницю | Директор, завгосп |  |   |   |   |   |   |