

СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1
від «28» 08. 2024 р.

Згода т.м. № 13
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ гімназії с. Ілляшівка
від «29» 08 2024р. № 72

РІЧНИЙ ПЛАН
роботи
дошкільного підрозділу
Гімназії с. Ілляшівка
Тростянецької селищної ради
Вінницької області
на 2024-2025 навчальний рік

ВЕРЕСЕНЬ

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
1.1. Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада	Загальні збори колективу. Про стан готовності колективу до роботи у 2024-2025 н.р. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі. Виробнича нарада: 1. Про затвердження графіків роботи працівників. 2. Про дотримання вимог щодо організації освітнього процесу в умовах воєнного стану	Вересень	Адміністрація Гімназії	
1.2. Педагогічна година	1. Про підсумки роботи за минулий навчальний рік та основні педагогічні проблеми і завдання педагогічного колективу на 2024/2025 н.р. 2. Про затвердження плану роботи закладу дошкільної освіти на 2024/2025 н.р. 3. Про затвердження видів і форм планування освітнього процесу у закладі, організації життєдіяльності, фізкультурно-оздоровчих заходів. 4. Про затвердження моделі моніторингу визначення якості виконання освітніх ліній Базового компоненту дошкільної освіти. 5. Про схвалення плану протидії булінгу та цькуванню в дошкільному підрозділі	28.08.2024 р.	Адміністрація Гімназії Адміністрація Гімназії Адміністрація Гімназії	
1.3. Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів	Затвердження графіку проведення атестації	До 20.09.2024 р.	Адміністрація Гімназії	
	Ознайомити вихователя з Положенням про атестацію педагогічних працівників	29.09.2023 р.	Адміністрація Гімназії	

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення професійної компетентності	Консультація	Співпраця з родиною – запорука успіху у вихованні дітей-дошкільнят	вересень	Адміністрація Гімназії	
2.2. Розвиток професійної творчості	Творча група	Організаційне засідання педагогів, складання плану роботи	вересень	Адміністрація Гімназії	
2.3. Підвищення кваліфікації	Курси	Залучати педагогів до перегляду вебінарів на платформах: «ІВА «ОСВІТА УКРАЇНИ», «Всеосвіта», «МЦФР» та ін.	Протягом року	Адміністрація Гімназії	
	Самоосвіта	Працювати та накопичувати, систематизувати теоретичний та практичний матеріал з обраної науково-методичної роботи.	Протягом року	Вихователі	
2.4. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентності дітей, професійних компетентностей педагогів)		Провести консультацію та роз'яснення для вихователя «Проведення моніторингу досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти»	До 20.09.2024	Адміністрація Гімназії	

Розділ 3. Діяльність методичного кабінету

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків	Моніторинг, аналіз	Моніторинг нормативно-правової бази, нових актів у галузі освіти	До 01.09.2024 р.	Директор	
	Розподіл	Скласти орієнтовний розподіл організації життєдіяльності та розподіл часу при	До 30.08.2024 р.	Адміністрація Гімназії	

	організації життєдіяльності в ЗДО			
Методичні рекомендації	Забезпечення педагогічного колективу необхідною науково-методичною літературою, нормативно-правовими актами з питань організації освітнього процесу в ЗДО	Вересень	Адміністрація Гімназії	
	Ознайомити педагогів закладу з правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями, графіком роботи	2024–2025 н.р.	Адміністрація Гімназії	
	Інформаційне наповнення сайту	Протягом року	Відповідальний за ведення сайту	
Тематичний тиждень	Всеукраїнський тиждень протидії булінгу, цькуванню	26.09. – 30.09.	Вихователь, директор	
Тематичний тиждень	День знань	02.09.	Директор Вихователь	
Система роботи	Спрямувати роботу колективу на загальне впровадження в практичну діяльність інноваційних сучасних досягнень та ефективних технологій: -Музикотерапія -Кольоротерапія -Тістопластика	2024 – 2025 н.р.	Директор	
Консультації Практикуми Рекомендації				
Передовий педагогічний досвід				

Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

№ та назва блоку	Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Здійснити ревізію та контроль за станом ігрового обладнання, дитячих меблів, та технологічного обладнання.	До 05.09.	Адміністрація Гімназії	
	Проводити повторний інструктаж на робочому місці з усіма працівниками: -на роботах з підвищеною небезпекою; -на інших роботах	Щоквартально 1 раз на півроку	Адміністрація Гімназії	
	Провести навчання педагогічних працівників з теми: «Основи першої домедичної допомоги. Домедична допомога у воєнний час»	До 01.09.	Вихователь	
4.2. Інструктажі з питань охорони праці, БЖД.	Провести лекторіум з батьками вихованців за темою: «Санітарно-гігієнічні вимоги до організації роботи дітей в ЗДО»	До 15.09.	Вихователь	

Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальні	примітка
5.1. Взаємодія з батьками, органами батьківського самоврядування	Загальні батьківські збори	1. Режим роботи закладу на період дії правового режиму воєнного стану. 2.Завдання і зміст освітньої роботи дошкільного підрозділу в новому навчальному році. 3.Обрання членів батьківського самоврядування дошкільного закладу.	Вересень	Адміністрація Гімназії	
	Консультації Рекомендації	Надавати батькам інформацію про умови перебування дітей в ЗДО; досягнення та традиції закладу через батьківські групи	2024 – 2025 н.р.	Адміністрація Гімназії	

		в viber, інтернет-сайт		Вихователь	
	Консультація	Навчаємо безпеки в побуті	Вересень	Вихователь	
	Інформація, консультація	Познайомити вихователя із програмою початкової школи, Державним стандартом початкової освіти, а вчителів – із Базовим компонентом дошкільної освіти та чинними програмами розвитку дітей дошкільного віку	До 20.09.	Адміністрація Гімназії	
5.2. Співпраця зі школою, ІРЦ	Самоосвіта	Вивчення нормативних документів з питань освітнього процесу в початковій школі	2024 – 2025 н.р.	Вихователь	
	Тематичні дні	<ul style="list-style-type: none"> • День знань • Міжнародний день миру • Всеукраїнський день дошкілля 	02.09 21.09 27.09 (24.09)	Вихователь	
	Тематичні тижні	<ul style="list-style-type: none"> • Тиждень безпеки 	18.09 – 22.09	Вихователь	
Заходи для дітей	Конкурс малюнків	<ul style="list-style-type: none"> • Діти України за мир 	21.09	Вихователь	

Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості діяльності

№ та назва блоку	Форма та тема (зміст) заходів		Термін	Відповідальний	примітка
6.1. Оцінювання стану організації освітнього процесу	Оперативне	<ul style="list-style-type: none"> - готовність вихователя до робочого дня (картки аналізу); - стан ведення ділової документації; - створення розвивального середовища в групі 	Вересень	Директор	
	Вибіркове	Стан календарно-перспективного планування та індивідуальних планів педагогів	До 30.09.	Директор	

6.2. Оцінювання питань функціонування	Безпека життєдіяльності та цивільний захист, охорона праці, охорона дитинства	Стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці	Щомісячно 2023 – 2024 н.р.	Адміністрація Гімназії	
		Стан загального технічного огляду будинку і споруд ЗДО	Щомісячно 2023 – 2024 н.р.	Директор	
		Стан тимчасового укриття	Щомісячно 2023 – 2024 н.р.	Адміністрація Гімназії	
		Стан роботи щодо попередження нещасних випадків	Щомісячно 2023 – 2024 н.р.	вихователь	
		Стан пожежної безпеки групових, підсобних та інших приміщень ЗДО	Вересень	Адміністрація Гімназії	
		Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних вимірювань дітей	Вересень	Директор	

ЖОВТЕНЬ

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
1.1. Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада	Виробнича нарада 1.Обговорення стану підготовки педагогів закладу до «Місячника безпеки життєдіяльності» 2.Якість ведення ділової документації вихователів та інших спеціалістів дошкільного закладу.	02.10.	Адміністрація Гімназії	
1.2. Заходи з атестації, підвищення	Провести співбесіди з педагогами, що атестуються з метою вивчення рівня практичної, теоретичної підготовки	До 07.10.	Адміністрація	

Прощнуровано, пронумеровано та скріплено печаткою

17 (сімнадцять) аркушів

(прописом)

Директор _____ Василь ФЕДОРЕНКО



_____ 20__ р.

