

ПОГОДЖЕНО

педагогічною радою ЗДО

протокол № ____

від _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

директор

Малозубівщинського ЗДО

_____ Вікторія КАМІНСЬКА

План роботи
Малозубівщинського
закладу дошкільної освіти
на 2023-2024 н. р.



АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ЗА МИНУЛИЙ 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Інформаційна картка

№ п/п	Відомості	Показники
1.	Повна назва закладу	Малозубівщинський заклад дошкільної освіти Коростенської міської ради
2.	Адреса, телефон, e-mail	111535, с. Мала Зубівщина вул. Центральна 8А Коростенський р-н., Житомирська обл malazybivchinazdo@ukr.net
3.	Державна атестація	-
4.	ППП директора	Камінська Вікторія Петрівна
5.	Мова навчання	українська
6.	Кількість груп усього	2
	різновікова	1
	короткотривала	1
7.	Режим роботи груп:	
	9 годин	1
	4 години	1
8.	Кількість вихованців	34
9.	Кількість працівників усього	7
	Кількість педагогічних працівників	4
	з них:	
	директор	1
	вихователь	2
	соціальний педагог	1
	обслуговуючого персоналу	3

Малозубівщинський ЗДО здійснює свою діяльність відповідно до:

Закони України

- Конституція України
- Про освіту
- Про дошкільну освіту
- Про охорону дитинства
- Кодекс законів про працю України
- Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану

Постанови Кабінету Міністрів України

- Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників (від 14 червня 2000 року №963)
- Положення про заклад дошкільної освіти (від 12 березня 2003 р. № 305)
- Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників (від 23 грудня 2015 року № 1109)
- Положення про інклюзивно-ресурсний центр (від 12 липня 2017 року № 545)
- Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (від 21 серпня 2019 року № 800)
- Порядок організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти (від 10 квітня 2019 року № 530)
- Норми та Порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку (від 24 березня 2021 року № 305)

Накази МОН України

- Наказ МОН України від 12.01.2021 № 33 «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту) нова редакція»
- Наказ МОН України від 17.05.2021 № 536 «Про затвердження форми звітності з питань діяльності закладів дошкільної освіти та інструкції щодо її заповнення»
- Наказ МОН України від 17.11.2021 № 1236 «Про затвердження Умов допуску асистента учня (дитини) до освітнього процесу для виконання його функцій та вимог до нього»

- Наказ МОН України від 06.09.2022 № 795 «Про збір відомчої адміністративної звітності дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти у 2022/2023 н.р.»
- Наказ МОН України від 29.11.2022 № 1068 «Про затвердження Типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо впровадження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти»

Рекомендації МОН України

- Лист МОН України від 16.03.2021 № 1/9-148 «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 17.03.2022 № 1/3475-22 «Про зарахування до закладів дошкільної освіти дітей з числа внутрішньо переміщених осіб»
- Лист МОН України від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні»
- Лист МОН України від 25.04.2022 № 1/4428-22 «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 поведіння в надзвичайних ситуаціях»
- Лист МОН України від 03.06.2022 № 1/6015-22 «Про методичні рекомендації щодо впровадження професійного стандарту керівника (директора) закладу дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 08.06.2022 № 4/1196-22 «Методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку»
- Лист МОН України від 15.06.2022 № 1/6435-22 «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами»
- Лист МОН України від 22.06.2022 № 1/6887-22 «Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників»

- Лист МОН України від 22.06.2022 № 1/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період»
- Лист МОН України від 04.10.2022 № 1/11679-22 «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти та захисту законних прав працівників»
- Лист МОН України від 06.10.2022 1/11743-22 «Про забезпечення якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти за результатами дослідження ECERS-3»
- Лист МОН України від 21.10.2022 № 1/12392-22 «Про атестацію та підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти у період воєнного стану»
- Лист МОН України від 24.10.2022 № 1/12502-22 «Щодо відрахування дітей із закладів дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 20.12.2022 № 1/15511-22 «Про методичні рекомендації щодо впровадження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 03.01.2023 № 1/61-23 «Про методичні рекомендації щодо заповнення та подання звіту про діяльність закладу дошкільної освіти за 2023 рік (форма 85-к)

Інші

- Наказ МОЗ України 24.03.2016 № 234 «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів»
- Наказ МЕ України (Мінекономіки) від 28.09.2021 № 620-21 «Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директору) закладу дошкільної освіти»
- Наказ МЕ України (Мінекономіки) від 19.10.2021 № 755-21 «Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти»
- Лист ДСНС від 14.06.2022 № 03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти»

Освіта дітей дошкільного віку у межах Базового компонента дошкільної освіти проводилась за комплексною програмою «Українське дошкілля»

Орієнтовний розподіл навчального навантаження на тиждень за віковими групами відповідав вимогам Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234) та Наказу Міністерства освіти і науки №446 від 20 квітня 2015 року «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності».

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

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

Малозубівщинський ЗДО

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

- здійснює інші повноваження відповідно до статуту закладу дошкільної освіти.

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

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

Упродовж 2022-2023 навчального року освітній процес закладу дошкільної освіти був спрямований на вирішення головної проблеми «Зміцнення та збереження фізичного та психічного здоров'я дітей, формування в дошкільників свідомого ставлення до власної безпеки, навичок безпечної поведінки та стрессостійкості в умовах воєнного стану» та головних річних завдань:

1. Впровадження в практику інноваційних технологій з метою всебічного розвитку дітей.
2. Формування основ безпечної поведінки, стрессостійкості та здорового способу життя дітей дошкільного віку в умовах воєнного стану.
3. Здійснення системних заходів, спрямованих на посилення національно-патріотичного виховання дітей - формування нового українця, що діє на основі національних та європейських цінностей.

Малозубівщинський ЗДО забезпечений кваліфікаційними педагогічними кадрами, які постійно підвищують свій професійний рівень.

На сьогодні, підвищення кваліфікації педагогічних працівників не обмежується лише курсами підвищення кваліфікації. Підвищення кваліфікації педагогів на сучасному етапі здійснюється шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти за очною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням. Педагоги мають можливість самостійно долучитися до короткострокового підвищення кваліфікації шляхом участі у тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, вебінарах, майстер-класах за різними професійними темами і проблемами. Упродовж навчального року всі педагоги закладу вивчали сучасні актуальні проблеми та окремі аспекти дошкільної освіти через вище названі форми роботи та отримали відповідні сертифікати.

Методична робота з педагогічними кадрами у 2022/2023 навчальному році була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів.

Найважливішою формою підвищення рівня креативності та педагогічної майстерності педагогів була **педрада**. Проведені педради відзначались актуальністю та інноваційним підходом до їх проведення через використання інтерактивних форм та методів роботи. Заслуговує на увагу рівень проведення та результативність засідань.

Для вирішення річних завдань були підготовлені змістовні консультації для педагогів.

Вся ділова документація директора та педагогічних працівників в ЗДО велась державною мовою з дотриманням нормативних вимог.

Отже, слід зазначити, що робота педагогічного колективу над науково-методичною проблемою проводилася на достатньому рівні, *її результатом* є такі показники:

- підвищення педагогічної майстерності, творчого потенціалу педагогів;
- використання набутого досвіду більшістю педагогів колективу;
- удосконалення змісту, форм і методів методичної роботи в закладі;
- високий рівень вихованості та розвитку дітей;
- сприятливий психологічний клімат у колективі;

Методична робота в ЗДО була максимально гнучкою, сприяла підвищенню інноваційного потенціалу педагогів – у роботі з педагогами переважали

інтерактивні форми методичної роботи, в яких мав можливість взяти участь кожний педагог.

Адміністрацією постійно контролювалося виконання річного плану. Згідно аналізу вносилися корективи до нього. Систематично здійснювався контроль за проведенням освітньо-виховної, оздоровчо-профілактичної роботи, виконанням режимних моментів, рівнем компетентності дітей з різних сфер життєдіяльності.

Результати контролю обговорювалися на виробничих нарадах, нарадах при директорі, педагогічних радах. Для якісної реалізації головних задач систематично проводилось вивчення стану організації навчально-виховного процесу, яке включало: тематичне, вибіркоче, комплексне, оперативне вивчення освітньо-виховного процесу всіх груп ЗДО.

Упродовж навчального року активно використовувались ІКТ в управлінській діяльності ЗДО:

- висвітлення роботи закладу на сайті ЗДО та сторінці facebook;
- використання «Курс «Дошкілля»»;
- ведення ділової документації.

Ефективно використовувались ІКТ в методичній роботі:

- робота педагогів із самоосвіти через опрацювання Інтернет-ресурсів з питань дошкільної освіти.

В роботі ЗДО з питань інформатизації є такі недоліки:

- недостатня ІКТ-компетентність деяких педагогів;

У закладі створено умови для безпечного проведення освітнього процесу та праці співробітників.

Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти у задовільному стані. Дошкільний заклад забезпечено необхідним обладнанням, меблями та м'яким інвентарем, що знаходиться у задовільному робочому стані. Директор закладу та працівники забезпечили високий рівень формування здорового та безпечного середовища, що сприяло розвитку дітей та їх адаптації до нових умов сьогодення.

Важливим чинником, який враховано при організації середовища в ЗДО є загальна ситуація, яка склалася в Україні у зв'язку з воєнними діями. Так, для

створення безпечних умов для всіх учасників освітнього процесу, в закладі облаштовано укриття відповідно до вимог щодо захисних споруд.

Зусилля педагогічного колективу спрямовані на те, щоб якнайкраще підготувати своїх вихованців до життя, озброївши їх знаннями, практичними вміннями та навичками.

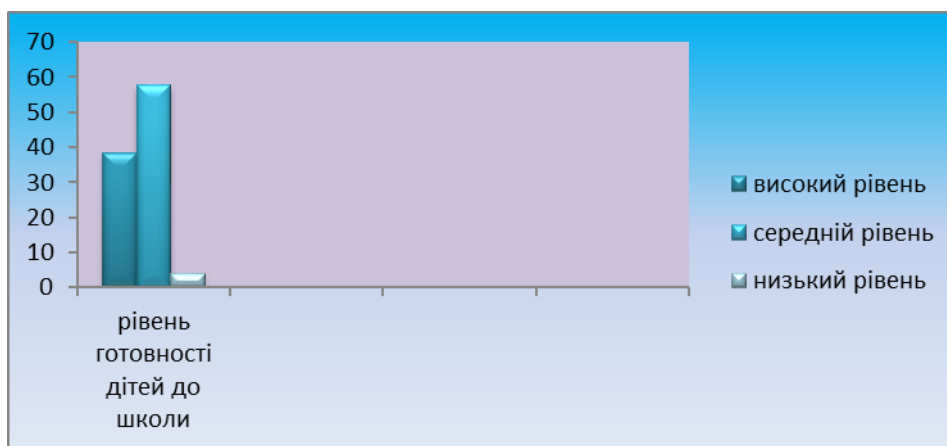
Педагогічний колектив закладу дошкільної освіти продовжував реалізувати завдання Базового компонента дошкільної освіти, втілювати в практику оптимальні форми і методи роботи по розвитку особистості дитини, її нахилів та здібностей, життєво важливих умінь і навичок, формуванню компетентної поведінки в різних життєвих ситуаціях.

Протягом навчального року було проведено ряд заходів з виховання та формування ціннісних орієнтацій дітей, зокрема, заходи національно-патріотичного виховання, з безпеки життєдіяльності, здорового способу життя та ін. Було організовано співпрацю з батьками, зокрема, проведено батьківські збори, індивідуальні консультації, сімейні свята та інші заходи.

Педагоги ЗДО особливу увагу приділяли індивідуальній роботі, що сприяла подальшому розвитку дітей та адаптації дошкільного навчання.

У травні 2023 року було проведено моніторинг рівня знань, умінь та навичок згідно з розділами програми в усіх вікових групах.

11 дітей шестирічного віку ідуть до школи. Діагностика стану готовності вихованців закладу до школи за психологічними критеріями показала:



Результат свідчить, що діти-випускники володіють загально-навчальними вміннями та навичками, вміють узагальнювати, аналізувати, порівнювати. Вони мають достатній рівень соціального розвитку, дотримуються етичних форм

спілкування з однолітками та дорослими, володіють формами висловлювання, вмінням вести діалог, спільно діяти в дитячому колективі.

Для забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти колектив забезпечив тісну співпрацю педагогів, школи та батьків майбутніх першокласників. Для батьків проводились зустрічі з вчителями, які ознайомили присутніх із особливостями діагностики готовності дітей до школи. Такі зустрічі проводяться за проханням батьків майбутніх першокласників вже у вересні.

Педагоги активно взаємодіють з батьками, працюють над вдосконаленням системи комунікації з ними. Робота з батьками наших вихованців тісно взаємопов'язана з усіма напрямками роботи закладу дошкільної освіти, а саме:

- адміністративно-господарською службою: проведення вступної бесіди та інструктажу, проведення благодійних акцій, проведення спільної господарської діяльності, залучення батьків до участі в толоках, облаштуванні території тощо;
- методичною роботою: проведення групових та загальних батьківських зборів, виготовлення куточків для батьків, проведення відкритих переглядів занять тричі на рік, участь батьків у проведенні свят та розваг;
- психологічною службою: спільна робота з оптимальної адаптації дітей, використання методів діагностування сім'ї (анкети, опитувальники, тести), тренінги для батьків;
- медична робота: ознайомлювальні бесіди про стан здоров'я малюка, консультації з батьками, своєчасність та розповсюдження даних антропометричних змін, рекомендації щодо збалансованого харчування дитини, оздоровчі та загартовуючі процедури.

З метою задоволення потреб у наданні освітніх послуг протягом року проводилось неодноразове анкетування батьківського загалу на предмет оцінювання роботи колективу. Анкетування батьків засвідчило такі результати роботи закладу дошкільної освіти у співпраці із сім'ями вихованців:

- визначення рівня задоволення дітей від відвідування закладу показало, що 83% вихованців закладу відвідують його із задоволенням і тільки 13% в

залежності від настрою, та 4% невдоволених реакцією дитини, на що буде спрямовано роботу соціального педагога та директора.

- рівень задоволеності батьків організацією роботи закладу загалом та складом його працівників довів, що заклад рухається в потрібному напрямку тому що, 88% батьків оцінили рівень нашої роботи, як високий і лише 12% стверджують, що досягнення закладу знаходяться на середньому рівні.

Турбуючись про життя та здоров'я дітей педагоги велику увагу приділяли фізичному вихованню дітей: заняттям з фізкультури, фізкультурно-оздоровчій роботі (ранковій гімнастиці, гімнастиці пробудження, фізкультхвилинкам та фізкультпаузам, заняттям з фізичної культури на прогулянці, фізкультурним святам і розвагам, самостійній руховій діяльності, «Дням здоров'я»).

Планування контролю за станом освітнього процесу в дошкільному закладі було системним, відповідало річним завданням закладу та було спрямоване не лише на виявлення недоліків, а й на глибоке вивчення стану освітньо-виховного процесу з метою його удосконалення, надання своєчасної допомоги вихователям.

Відповідно до річного плану роботи ЗДО протягом року проводилась ретельна робота з охорони життя та здоров'я дітей, та запобігання дитячого травматизму. Ці питання знаходяться на постійному контролі директора закладу дошкільної освіти, обговорюються на педагогічних радах, виробничих нарадах, батьківських зборах. Нещасних випадків з дітьми під час навчально-виховного процесу не було. Цьому сприяла розташована в батьківських куточках і постійно поновлювана інформація щодо попередження різних видів травмування дітей, різноманітні форми роботи з дітьми: заняття, бесіди, дидактичні ігри, цільові прогулянки тощо, за допомогою яких у дітей формувались уявлення про можливі небезпечні ситуації, відпрацьовувались стереотипи поведінки в умовах загрози та виникнення небезпечних ситуацій. Результат роботи – відсутність травматизму дітей.

З 1 січня 2022 року відбулися кардинальні зміни харчування у всіх навчальних закладах України, також і у нашому.

З 1 січня 2022 року набрала чинності постанова №305 Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 року «Про затвердження норм та Порядку організації

харчування у навчальних закладах та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку». В основу цієї сили входить більше фруктів, риб, овочів – менше солі, цукру, хліба. Консервація, ковбасні, кондитерські вироби – заборонені у навчальних закладах та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку.

Система та процес харчування востаннє змінювався 21 рік тому, часткові зміни розпочалися ще три роки тому. МОЗ рекомендує ці зміни почати з сімейного харчування, тож дитині буде легше адаптуватися.

Зміни у меню:

- Більше фруктів, овочів (відповідно до вікової норми)
- Зменшити вживання жирів
- Зменшити кількість цукру, солі
- Зменшити кількість споживання хліба
- Зменшити кількість соку, чаю, какао, компоту
- Зменшити кількість вживання картоплі
- Збільшити вживання риби, птахів.

Результати діяльності

Під час роботи за навчальний рік досягнуті такі результати:

- забезпечення високої якості освітніх та виховних послуг;
- збільшення кількості задоволених батьків;
- забезпечення безпеки та здоров'я дітей під час перебування в закладі під час дії воєнного стану;
- створення сприятливої атмосфери для розвитку особистості дитини;
- успішне підготовка дітей до шкільного навчання.

Рекомендації

На основі аналізу роботи закладу протягом навчального року, можна зробити наступні рекомендації щодо подальшого розвитку закладу:

- забезпечити подальше покращення матеріально-технічної бази, зокрема, розширити приміщення для дітей та оновити техніку;
- розробити більш ефективну систему співпраці з батьками, зокрема, організувати більше індивідуальних консультацій та залучити батьків до участі в житті закладу;

- розвивати педагогічну майстерність педагогічного колективу, забезпечивши проведення регулярних семінарів та тренінгів;
- розробити план дій з підготовки дітей до школи та проводити їх відповідно до вимог освітньої програми;
- організувати більш активну роботу з підтримки культурно-історичної спадщини на місцевому рівні.

Помітні досягнення були отримані також у сфері безпеки життєдіяльності. Ми здійснювали комплекс заходів, що дозволили підвищити рівень безпеки дітей в закладі під час дії воєнного стану та узагальнити досвід роботи у цій сфері. Була проведена системна робота з ознайомлення дітей з основними правилами безпеки в побуті та на вулиці. Ми розробили та впровадили різноманітні методичні матеріали, які допомагають залучити дітей до практичного засвоєння знань з безпеки. Також в закладі проводились тренування та симуляції ситуацій, що дозволяють дітям набути практичних навичок та вмій.

Таким чином, аналіз роботи закладу дошкільної освіти за минулий рік показав, що освітній процес здійснювався за пріоритетними напрямками згідно річного плану на протязі всього навчального року, так і його принципи, як актуальність, конкретність, об'єктивність, динамічність дотримуються. Висока якість дошкільної освіти свідчить про раціональну організацію режиму життя дітей, чергування навчальної з іншими видами розвивальної діяльності.

Як засвідчив аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за минулий навчальний рік, проведена системна та послідовна управлінська, методична та організаційно-педагогічна робота сприяла успішному виконанню поставлених завдань на навчальний рік. План роботи на 2022/2023 був реальним, виконаний на достатньому рівні. Проте розвиток дошкільної освіти залишається одним із пріоритетних напрямів державної політики у галузі освіти.

Продовжуючи роботу щодо підвищення результативності освітнього процесу з метою ефективності впливу роботи закладу дошкільної освіти на розвиток особистості дитини та з погляду на проблеми, які виявлено у 2022/2023

навчальному році, колектив ЗДО визначив такі **основні завдання на наступний рік:**

- Підвищення якості освітньої діяльності закладу.
- Збереження, зміцнення психічного та фізичного здоров'я дітей дошкільного віку в нових соціальних умовах воєнного стану. (якщо дію воєнного стану буде продовжено)
- Формування соціально-громадянської компетентності дітей шляхом зміцнення національної ідентичності, утвердження позицій громадянина своєї країни, виховання ціннісного ставлення до своєї родини як частини історії, традицій, культури свого народу.

Вересень

I Управлінська діяльність

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Опрацювати документи, матеріали законодавства України про освіту, новинки науково-методичної літератури, поради, пам'ятки під час військового стану.	протягом місяця	директор	
2	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів забезпечити участь кожного педагога в роботі районних методичних заходів.	згідно з планом роботи ЦПРПП	директор	
3	З метою підвищення якості освітнього процесу та фахової майстерності педагогів: <ul style="list-style-type: none">✓ проводити взаємовідвідування занять між колегами;✓ здійснювати контроль за підготовкою педпрацівників до робочого дня та веденням ділової документації згідно вимог.	протягом року	директор	
4	Засідання педагогічної ради: Організаційна педагогічна рада	31.08	директор	
5	Забезпечення умов для навчання та оволодіння педагогами інформаційно-комунікаційними технологіями та їх широкого використання в освітньому процесі ЗДО.	протягом року	директор	
6	Консультація для вихователів: «Створення атмосфери патріотизму та національної гордості в середині закладу дошкільної освіти».	протягом місяця	директор	
7	Організація та проведення навчання з питань безпеки та охорони здоров'я.	протягом місяця	директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Готовність до нового навчального року.	довідка, наказ	підсумковий	05.09-09.09	директор
2	Робота щодо вивчення правил дорожнього руху та ОБЖ.	картка аналізу	оперативний	2 тиждень	директор
3	Організація ранкового прийому та підготовка до робочого дня.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою мотиваційної готовності дітей до навчання в школі організувати участь вихованців ЗДО в урочистих подіях на честь свята «1 вересня – День знань» у ліцеї.	1 вересня	вихователі	
2	Систематично проводити «Дні здоров'я».	остання п'ятниця місяця	вихователі	
3	Створення бази даних дітей охоплених соціально-педагогічним патронатом	до 08.09	директор	
4	Створення бази даних дітей пільгового контингенту ЗДО.	протягом року	директор	
5	Провести тиждень правил вуличного руху.	2 тиждень	вихователі	
6	Відзначення міжнародного Дня миру (проведення тематичних занять, бесід, присвячених миру).	21.09	вихователі	
7	Виставка малюнків «Я люблю свою	15.09	вихователі	

	країну».			
8	Сприяння взаємодії між педагогічним колективом та батьками дітей з метою покращення якості навчання та виховання дітей.	постійно	директор	
9	Організація ігрового та розважального заходу до Дня знань: «День знань - крок до нових відкриттів».	01.09	музичний керівник вихователі	
10	«Дитячий олімпійський день» до Дня фізичної культури і спорту.	08.09	вихователі	

IV Методична робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Скласти та затвердити перспективний план атестації та підвищення кваліфікації.	протягом місяця	директор	
2	Забезпечувати оновлення та поповнення інформації на сайті ЗДО та сторінці facebook.	постійно	директор	
3	Активно використовувати в адміністративній діяльності та виховному процесі ресурси мережі Інтернет.	протягом року	директор	
4	Оформити пам'ятки, щодо дій під час надзвичайних ситуацій та алгоритм дій під час повітряної тривоги.	протягом місяця	директор	
5	Огляд з підготовки груп до навчального року. Укомплектування груп згідно нормативним вимогам.	01.09	директор	
6	Діагностика потреб і можливостей закладу щодо патріотичного виховання.	протягом місяця	директор	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Нарада при директору.	вересень	директор	
2	Комплектація вікових груп дітьми, педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом.	до 08.09	директор	
3	Тарифікація педагогічних працівників.	серпень-вересень	директор	
4	Стан організації харчування.	з 18.09-22.09	старша медсестра завгосп	
5	Перевірити надійність укріплення дитячих, іграшкових меблів, оформлення актів.	до 01.09	директор завгосп	
6	Контроль за економним використанням електроенергії, води.	протягом року	завгосп працівники ЗДО.	
8	Загальні збори трудового колективу.	протягом місяця	директор	

Жовтень

I Управлінська діяльність

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Участь у роботі методичних об'єднань та асоціацій для обміну досвідом та підвищення кваліфікації.	протягом року	директор	
2	Педагогічна година «Роль патріотичного виховання в формуванні громадянської свідомості дітей дошкільного віку».	04.10	директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Проведення ранкової гімнастики.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
2	Зміст та якість планування.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
3	Організація заняття з розділу програми «Українське довкілля»	картка аналізу	попереджувальний	протягом місяця	директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Організація виховної роботи з батьками дітей, зокрема проведення зустрічей, батьківських зборів, консультацій та семінарів щодо патріотичного виховання.	протягом місяця	вихователі	
2	День без іграшок.	20.10	вихователі	
2	Проведення осінніх свят та розваг.	протягом	муз. керівник	

		місяця		
4	Забезпечити постійну інформованість батьків про роботу закладу на час дії правового режиму воєнного стану.	постійно	директор	
5	Загальні батьківські збори.	06.10	директор	
6	Виставка малюнків «Красу дарує нам осіння днина – жовтеньке листячко й червону горобину».	протягом місяця	вихователі	
7	Виставка сімейної творчості "Гарбуз FEST" (поробки з гарбуза).	20.10	вихователі	
8	«Мелодії світу: музичне свято» до Міжнародного дня музики.	02.10	музичний керівник	
9	«Козацькі забави»: розваги на честь Дня українського козацтва.	13.10	вихователі	

IV Методична робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Доповнити інформаційну папку з розділу «Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану».	протягом місяця	вихователі	
2	Створення інформаційно-методичних матеріалів для вихователів та батьків щодо патріотичного виховання, таких як буклети, пам'ятки, методичні рекомендації.	протягом року	вихователі	
3	Моніторинг (початок року).	протягом місяця	директор	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Удосконалювати матеріально-технічну базу закладу дошкільної освіти.	щомісячно	директор	

2	Перевірка дотримання робітниками інструкцій з охорони праці та інструкцій під час дії воєнного стану.	протягом місяця	завгосп	
3	Рейд – перевірка готовності ЗДО до опалювального періоду.	до 06.10	завгосп опалювач	
4	Забезпечити своєчасне проходження медичного обстеження працівників.	протягом місяця	медична сестра	
5	Підготовка території ЗДО та укриття до зимового періоду.	протягом місяця	завгосп	
6	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	
7	Забезпечити дошкільний заклад пісочно-сольовою сумішшю для посипання доріжок під час ожеледиці.	протягом місяця	завгосп	

Листопад

I Управлінська діяльність

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою підвищення якості проведення атестації вивчити систему роботи педпрацівників, які підлягають черговій атестації.	протягом року	директор	
2	Засідання педагогічної ради «Формування основ національної свідомості дошкільника».	23.11	директор	
3	Колективний перегляд: «Експрес-шоу: в мандрівку вирушай – свою країну і традиції знай».	протягом місяця	директор.	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний

1	Професійна майстерність вихователів, які атестуються.	картка аналізу	оперативний	до березня	директор
2	Ведення вихователями ділової документації.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
3	Організація та проведення заняття з фізичного розвитку.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Надавати батькам інформацію про умови перебування дітей в ЗДО (також про умови перебування дітей в укритті під час повітряної тривоги).	постійно	директор вихователі	
2	Взаємовідвідування уроків і занять вихователями ЗДО і учителями.	листопад - квітень	вихователі	
3	Постійно інформувати батьків про законодавчі акти з питань охорони дитинства та материнства і їх соціального захисту.	протягом року	директор	
4	Тиждень дитинства. День 1. Ми - маленькі громадяни рідної України. День 2. Наші права та обов'язки. День 3. Сім'я. Найближчі родичі. День 4. Ми маємо право... День 5. Веселімося, бо в нас свято кожен час.	06.11-10.11	вихователі	
6	Регулярне підвищення кваліфікації вихователів та педагогічного колективу з питань патріотичного виховання, участь у семінарах, тренінгах, конференціях.	протягом року	директор	

IV Методична робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Надання методичної допомоги вихователям, які атестуються.	протягом року	директор	
2	Забезпечувати систематичну роботу з ПК «Курсу сайту для ЗДО», сайт закладу та підтримку баз даних в актуальному стані.	протягом року	директор	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести інвентаризацію та списання майна.	до 30.11	завгосп директор	
2	Залучати спонсорські кошти та благодійні внески на оновлення матеріально-технічно бази закладу.	протягом року	директор	
3	Перевірка ведення документації з організації харчування.	протягом місяця	директор	
4	Проводити з працівниками закладу теоретичні та практичні заняття з ЦЗ та дії працівників за сигналом повітряної тривоги.	1р. в кв.	керівник ЦЗ призначена особа з ЦЗ	
5	Аналіз відвідування дітьми закладу дошкільної освіти. Правильність ведення табелів відвідування.	до 15.11	директор	
6	Контроль за раціональним витрачанням електроенергії та води.	протягом місяця	директор	
7	Забезпечити заклад інвентарем для чищення снігу.	протягом місяця	завгосп	
8	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	

Грудень

I Управлінська діяльність

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Консультація для вихователів: «Підвищення якості освітньої діяльності в дошкільному закладі».	протягом місяця	директор	
2	Впровадження сучасних підходів та інноваційних технологій в навчально-виховний процес з метою покращення якості освіти.	протягом року	директор	
6	Ознайомлення педагогічних кадрів зі стандартами української мови та вимогами до її викладання в дошкільному закладі.	протягом місяця	директор	
7	Педагогічна година: «Створення безпечного середовища для дітей у дошкільному закладі: організація правил поведінки, забезпечення безпеки дитини під час руху, гри та відпочинку».	21.12	директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Організація та проведення святкових ранків.	картка аналізу	оперативний	протягом року	директор
2	Організація занять з художньо-продуктивної діяльності.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Виставка малюнків «Зима - чарівниця».	до 15.12	вихователі	
2	Виставка вертепів «Різдвяні інсталяції».	до 22.12	вихователі	
3	«Солодкий сон в очікуванні Миколая»: піжамна вечірка до Дня святого Миколая.	19.12	музичний керівник вихователі	
4	Підготовка та проведення Новорічних свят.	протягом місяця	музичний керівник, вихователі	
5	Залучити батьків до участі в підготовці та проведенні новорічних свят.	протягом місяця	директор	
6	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності дітей до навчання у школі систематично використовувати в роботі бесіди та читання творів про школу.	протягом року	вихователі	

IV Методична робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам щодо підвищення професійної, підготовки та проведення освітнього процесу з дітьми, роботи з батьками вихованців.	протягом місяця	директор	
2	Доповнювати розвивальне середовище у групах ЗДО новими матеріалами.	протягом року	вихователі	
3	Здійснювати консультації для батьків щодо електронної реєстрації дітей в ЗДО.	протягом року	директор	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	
2	Контроль за виконанням правил пожежної безпеки під час новорічних свят.	з 11.12 по 22.12	завгосп	
3	Рейд – перевірка виконання працівниками та дітьми вимог безпеки життєдіяльності.	05.12 по 07.12	завгосп	
4	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	завгосп опалювач	

Січень

I Управлінська діяльність

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Створення позитивної мовної атмосфери в закладі, де українська мова є основною мовою спілкування, а педагоги та батьки є прикладом правильної вимови та вживання української мови.	постійно	директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Аналіз проведення музичного заняття.	картка аналізу	попереджувальний	протягом місяця	директор
2	Організація спостереження.	картка аналізу	вибірковий	протягом місяця	директор
3	Організація трудової діяльності дітей.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Розвага «Святкування Коляди – українська традиція».	12.01	муз. керівник	
2	Провести екскурсію з дітьми 5-6 років у шкільну бібліотеку.	протягом місяця	вихователі	
3	Заходи до Дня Соборності України: <ul style="list-style-type: none"> ➤ проведення тематичних занять, присвячених історії та культурі України; ➤ розповіді про видатних діячів України, які боролися за її незалежність та об'єднання; ➤ конкурси, ігри та розваги, пов'язані з українською традицією; ➤ декламування віршів та співи українських пісень; ➤ розмальовка національних символів та прапора України. 	22.01	вихователі	
5	Санітарно - просвітня робота Провести бесіди та лекції для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних інфекційних захворювань.	протягом місяця	медсестра	
6	Заходи до Дня затвердження Державного прапора України: <ul style="list-style-type: none"> ➤ проведення занять, присвячених історії та символіці України; ➤ розповіді про значення національного прапора України та його історію; ➤ виготовлення національних символів та прапора України з паперу, тканини, пластиліну тощо ➤ розмальовка національних символів та прапора України. 	28.01(26)	вихователі	

IV Методична робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Залучати педагогів до вивчення та впровадження інноваційних педагогічних технологій, методик, програм.	протягом року	директор	
2	З метою надання методичної допомоги систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів.	протягом року	директор	
3	Здійснювати постійний контроль за ефективним використанням наявної комп'ютерної техніки та мережі Інтернет.	протягом року	вихователі	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	завгосп опалювач	
2	Санітарний стан приміщень та укриття.	протягом місяця	медична сестра	
3	Стан посуду на групах. Відповідність санітарно – гігієнічним вимогам.	протягом місяця	медична сестра	
4	Оформлення річного статистичного звіту за формою 85-К.	до 12.01.	директор	
5	Контролювати роботу кухарів: закладку продуктів харчування; технологію та якість приготування страв; відповідність норм видачі порцій на групи.	постійно	директор	
6	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	

Лютий

I Управлінська діяльність

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Засідання педагогічної ради: «Культура українського мовлення між учасниками освітнього процесу як основа формування національно-патріотичних почуттів».	15.02	директор	
2	Проведення аналізу ефективності заходів, спрямованих на формування національної свідомості дошкільників, з метою вдосконалення роботи та досягнення кращих результатів.	протягом місяця	директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Аналіз реалізації формування культури українського мовлення між учасниками освітнього процесу.	довідка до пед. ради	тематичний	05.02-09.02	директор
2	Аналіз логіко-математичної діяльності.	картка аналізу	попереджувальний	протягом місяця	директор
3	Аналіз діяльності педагога під час освітньо-виховного процесу.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор

III Організаційно – педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Розвага до Дня Стрітєння Господнього.	15.02	музичний керівник	
2	Заходи до Дня Державного герба України: <ul style="list-style-type: none">➤ бесіда про символіку Державного герба України, його історію та значення. Діти можуть розглянути картинки зображень герба та спробувати відгадати, що вони означають;➤ малювання герба України за допомогою шаблонів та фарб;➤ гра "Знайди символ", де діти повинні знайти символи герба на картинках, які пов'язані з історією України.	19.02	вихователі	
3	Міжнародний день рідної мови.	21.02	вихователі	
4	Конкурс «Кращий куточок сюжетно-рольових ігор».	23.02	вихователі	
5	Заходи до Дня єднання: віртуальна екскурсія: провести віртуальну екскурсію до національних музеїв або пам'яток, пов'язаних з історією України.	16.02	вихователі	

IV Методична робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Поповнення новими матеріалами папки «Формування громадянської свідомості дітей дошкільного віку».	протягом року	директор	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	
2	Ремонт дитячих меблів (стільчиків, столів, ліжечок).	протягом місяця	завгосп вихователі	
3	Стан кладових приміщень, холодильників завгоспа.	протягом місяця	директор медична сестра	
4	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	завгосп, опалювач	
5	Підтримувати у робочому стані систему водопостачання, опалювальну систему.	протягом місяця	завгосп директор	

Березень

I Управлінська діяльність

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Забезпечення участі педагогів в районних та обласних виставках	протягом місяця	директор	
2	"Атестаційний простір: узагальнення педагогічного досвіду" (виставка узагальнених матеріалів, педагогів, що атестуються).	протягом місяця	директор	
3	Консультація для вихователів «Робота з батьками як партнерами в освітньому процесі».	протягом місяця	директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Організація театралізованої діяльності дошкільників (ігор-програмування)	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор

3	Організація та проведення ранкової гімнастики.	картка аналізу	епізодичний	протягом місяця	директор
---	--	----------------	-------------	-----------------	----------

III Організаційно – педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Виставка: «Весна красна вже прийшла» (дитячі роботи).	протягом місяця	вихователі	
2	Провести святкові весняні ранки.	до 08.03	муз. керівник вихователі	
3	Заходи до Дня Державного Гімну України: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Розповідь про історію гімну України та його значення для нації; ➤ Прослуховування гімну та спільне співання; ➤ Показ відео-ролика про символіку держави та її значення для України. 	10.03	муз. керівник вихователі	
4	Показ лялькового театру до Дня казки.	20.03	муз. керівник вихователі	
5	Театралізована вистава до Міжнародного Дня театру.	27.03	муз. керівник вихователі	

IV Методична робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Постійно оновлювати відповідно до сучасних вимог навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.	протягом року	директор	
2	Скласти графік проведення святкових ранків.	до 1 березня	муз. керівник	
3	Методична допомога вихователям, муз. керівникові у підготовці та проведенні тематичних днів, розваг.	протягом місяця	директор	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Поповнення ігрових осередків іграшковим та дидактичним матеріалом.	протягом місяця	вихователі	
2	Перевірка наявності інструкції з пожежної безпеки та охорони праці у ЗДО.	протягом місяця	завгосп	
3	Контроль за дотриманням посадових інструкцій працівників.	протягом місяця	директор	
4	Контролювати завезення продуктів харчування, їхню якість та наявність сертифікатів якості.	протягом року	завгосп директор	
5	Нарада при директору .	протягом місяця	директор	

Квітень

I Управлінська діяльність

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою підвищення професійного рівня із самоосвіти продовжувати роботу у творчому напрямку кожному педпрацівнику.	протягом року	вихователі	
2	Упровадження інноваційних технологій у роботу закладу.	протягом року	вихователі	
3	Консультація для вихователів: «Організація заходів для підвищення престижу дошкільної освіти та сприяння розвитку закладу».	протягом місяця		

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Стан організації навчально-виховного процесу	довідка	фронтальний	22.04-26.04	директор
2	Проведення рухливих ігор.	картка аналізу	вибірковий	протягом місяця	директор
3	Аналіз пізнавальної активності дітей на занятті.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Залучати батьків до взаємодопомоги у благоустрої закладу дошкільної освіти.	протягом року	батьківський комітет	
2	Спортивна розвага до Дня сміху «Сміхові забавки зі спортивним настроєм».	01.04	вихователі	
3	Заходи до Міжнародного Дня дитячої книги: <ul style="list-style-type: none"> ➤ виставка книжок; ➤ організація читального залу (читання улюблених книжок); ➤ «Лікування» книг. 	02.04	вихователі	
4	Тематичні заняття до Всесвітнього дня здоров'я.	до 5 квітня	вихователі	
5	Спортивні розваги до Всесвітнього дня авіації і космонавтики «Політ навколо світу».	12.04	вихователі	

IV Методична робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Продовжувати працювати над підвищенням інформаційно-комп'ютерної компетентності педагогів.	протягом року	директор	
2	Підготувати сценарій випускного балу.	до 15 квітня	муз. керівник вихователі	
4	Моніторинг (кінець року).	протягом місяця	директор	
5	Працювати над поширенням серед батьків психолого-педагогічних знань.	протягом року	вихователі	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Замінити пісок.	протягом місяця	завгосп	
2	Організувати роботу по благоустрою та озелененні території.	протягом місяця	завгосп вихователі	
3	Контроль за роботою помічників вихователів.	протягом місяця	директор	
5	Нарада при директору .	протягом місяця	директор	

Травень

І Управлінська діяльність

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Проведення діагностики рівня теоритичних та практичних знань, умінь педагогів, професійний розвиток.	протягом місяця	директор	
2	День методичної інформації.	16.05	директор	
3	Засідання педагогічної ради «Про підсумки діяльності закладу в 2023-2024 н. р. та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024-2025 н. р.».	17.05	директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Аналіз мовленнєвого розвитку дошкільників.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
2	Аналіз проведення спостереження.	картка аналізу	епізодичний	протягом місяця	директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Загальні батьківські збори.	24.05	директор	

2	Консультації за запитом батьків.	протягом місяця	вихователі	
3	Розвага «Великоднє диво у нашому садочку».	07.05	музичний керівник	
4	Провести Тиждень безпеки .	2 тиждень	, вихователі	
5	Фотовиставка випускників ЗДО «Наші випускники: радість та гордість».	до 24.05	вихователі	
6	Провести свято випускний в дусі сучасності: «Перлини України».	24.05	муз.керівник	
7	Парад вишиванок до Дня Вишиванки	16.05	вихователі, муз.керівник	

IV Методична робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Робота над проектом річного плану на 2024/2025 навчальний рік.	до 31.05	директор	
2	Систематизувати матеріал з проведення цільових прогулянок з дітьми в літній період.	протягом місяця	вихователі	
3	Оформити інформаційно - пізнавальні папки у батьківських куточках.	протягом місяця	вихователі	
4	Педагогічна година : підготовка до Тижня знань з безпеки життєдіяльності дошкільників.		директор	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Нарада при директору .	протягом місяця	директор	
2	Поновити виносний матеріал для ігор дітей по групах.	протягом місяця	вихователі	

3	Підготуватись до поточного ремонту.	протягом місяця	директор завгосп	
4	Проведення інструктажів з персоналом.	протягом місяця	директор	
5	Організація літніх оздоровчих заходів у ЗДО.	до 24.05	медична сестра	
6	Контроль за роботою персоналу.	протягом місяця	директор	
7	Загальні збори трудового колективу.	протягом місяця	директор	
8	Пофарбувати ігровий майданчик.	протягом місяця	директор	

Додаток 1

Затверджую
директор ЗДО

Річний план роботи медсестри Малозубівщинського ЗДО

на 2023-2024 навчальний рік

Ст. медсестра: _____

Вересень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
Організаційна робота			
1	Приймання дітей – новачків до дитячого закладу за наявності в них всієї необхідної документації	постійно	медсестра
2	Проводити інструктаж з батьками під час прийому дітей в дошкільний заклад	постійно	медсестра
3	Контролювати правильність використання обладнання та меблів в ЗДО і їх маркування	постійно	медсестра
4	Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою	постійно	медсестра
Організація харчування			
1	Складання меню	щоденно	медсестра
2	Контроль за роботою харчоблоку	постійно	медсестра
3	Контроль бракеражу сирих продуктів	постійно	медсестра
4	Контроль наявності супровідних документів під час завезення продуктів	Постійно	медсестра
5	Контроль за годуванням дітей та дотримання методики проведення цього процесу	Постійно	медсестра
Лікувально-профілактична робота			
1	Антропометричні виміри дітей	До 07.09.	медсестра
2	З метою профілактики простудних захворювань проводити квартування приміщень	Згідно графіка 1 раз в тиждень	медсестра
3	Проведення поглибленого огляду дітей на коросту та педикульоз	1 раз в тиждень	медсестра
4	Проведення загартування дітей	Постійно	вихователь
Протиепідемічна робота			
1	Контролювати виконання правил особистої гігієни дітьми та працівниками ЗДО	Постійно	медсестра
2	Квартування групових приміщень, згідно графіка по групах	1 раз в тиждень	медсестра
3	Контроль за санітарно – гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією	постійно	медсестра
Санітарно-просвітницька робота			
1	Бесіда з працівниками ЗДО: «Дез. режим в дитячому садочку»	До 7.09	медсестра
2	Санбюлетень « Підтримка дітей у стресовій ситуації». «Як заспокоїти дитину під час війни»	До 10.09	медсестра
3	Бесіда з вихователями і батьками «Загартування дітей в осінній період»	До 20.09	медсестра
4	Бесіда з батьками : «Що медсестрі розповісти батькам новачків.» Анкета «15 питань для батьків»	Протягом року	медсестра
5	Сан бюлетень «Щоб запобігти педикульоз в дитини»	25.09	медсестра

Жовтень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
---	--------------	------------------	----------------

Організаційна робота

1	Аналіз захворюваності за вересень місяць	до 10.10	медсестра
2	Спостерігати за станом адаптація дітей-новачків, в разі необхідності давати рекомендації	до 5.10	медсестра
3	Контроль за проходженням медоглядів працівників ЗДО	до 25.10	медсестра
4	Перевірка стану аптечки невідкладної допомоги	постійно	медсестра

Організація харчування

1	Складання меню	щоденно	медсестра
2	Корегування перспективного меню	1 раз в 10 днів	медсестра
3	Провести аналіз виконання норм на 1 дитину за 10 днів	2 рази в місяць	медсестра
4	Аналіз харчування за вересень місяць	до 10.10	медсестра
5	Контроль за роботою харчоблоку	постійно	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Медико- педагогічний контроль занять з фізкультури	до 30.10	медсестра
2	Ведення елементів коригуючої гімнастики на заняття з фізичного виховання	Постійно	фіз..інструктор
3	Контроль за проведенням загартування	1 раз в тиждень	медсестра
6	Контроль за температурним режимом	постійно	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Проведення поглибленого огляду дітей на коросту та педикульоз.	1 раз в тиждень	медсестра
2	Квартування груп згідно графіка по групах	1 раз в тиждень	медсестра
3	Провести профілактику вірусних захворювань у дітей	постійно	медсестра
4	Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання	постійно	медсестра

Санітарно-просвітницька робота

1	Сан бюлетень «Радіаційна безпека», «Допомога при ушкодженні очей»	до 06.10	медсестра
2	Заняття з пом.вихователів «Правила миття посуду та його зберігання»	до 05.10	медсестра
3	Бесіда з працівниками «Хімічна безпека»	до 10.10	медсестра
4	Сан бюлетень «Як підтримати дитину, яка боїться голосних звуків і вибухів»	до 20.10	медсестра
5	Бесіда з батьками і вихователями «Нервовий тик у дитини»	до 25.10	медсестра

Листопад

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
---	--------------	------------------	----------------

Організаційна робота

1	Скласти звіт про захворюваність за жовтень місяць	до 05.11	медсестра
2	Перевірка маркування дитячої постільної білизни	до 10.11	медсестра

Організація харчування

1	Складання меню-розкладку	щоденно	медсестра
2	Коригувати перспективне меню ,	1 раз в 10д	медсестра
3	Перспективне меню на зимовий період	до 30.11	
4	Робота з медичною документацією	постійно	медсестра
5	Аналіз харчування за жовтень місяць	до 05.11	медсестра
6	Нагляд за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та кулінарної обробки продуктів	щоденно	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Квартування приміщень групових	1 раз в тижд. згідно граф.	медсестра
2	Контроль за одягом дітей	постійно	медсестра
3	Контроль за температурним режимом в приміщеннях	постійно	медсестра
4	Надання медичної допомоги дітям, своєчасна ізоляція з групи , до приходу батьків	постійно	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд дітей на педикульоз	1 раз в тиждень	медсестра
2	Контроль за миттям посуду та іграшок по групах	1 раз в тиждень	медсестра
3	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань	2 рази в місяць	медсестра
4	Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання	постійно	медсестра

Санітарно-просвітницька робота

1	Бесіда з працівниками «Особиста гігієна в умовах надзвичайної ситуації»	до 07.11	медсестра
2	Санбюлетень «10 способів заспокоїти дитину»	до 10.11	медсестра
3	Санбюлетень «Допомога при ураженні фосфорними боєприпасами». «Допомога при опіках»	до 30.11	медсестра
4	Заняття з поміч. вихователя «Особиста гігієна – запорука здоров'я»	до 25.11	медсестра
5	Бесіда з працівниками кухні «Готова їжа, видача, відбір добових проб і їх зберігання»	до 15.11	медсестра

Грудень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
---	--------------	------------------	----------------

Організаційна робота

1	Скласти звіт про захворюваність за листопад місяць	до 10.12	медсестра
2	Перевірка укомплектованості аптечок по групах, наявність дез. розчинів	до 10.12	медсестра
3	Антропометрія дітей по групах. Аналіз .	до 05.12	медсестра
4	Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою	постійно	медсестра

Організація харчування

1	Складання щоденно меню-розкладку	постійно	медсестра
2	Корегувати перспективне меню	1раз в10 дн.	медсестра
3	Аналіз харчування за листопад	до 10.12	медсестра
4	Стежити за правильним зберіганням продуктів харчування на харчоблоці та вкладові. Терміни їх реалізації	постійно	медсестра
5	Контроль дотримання товарного сусідства в коморі	постійно	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Прийом дітей і вимірювання температури тіла	щоденно	медсестра
2	Робота з медичною документацією	постійно	медсестра
2	Контроль за проведенням загартовування по всіх вікових групах.	постійно	медсестра
3	Квартування груп	згідно графіка	медсестра
4	Контроль за годуванням дітей та дотримання методики проведення цього процесу	постійно	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд на педикульоз	1 раз в тиждень	медсестра
2	Кварцування груп згідно графіка	1 раз в тиждень	медсестра
3	Контроль за використанням і зберіганням дезрозчинів	1 раз в тиждень	медсестра
4	Навчання технічного персоналу методиці проведення дезінфікуючого режиму	до 10.12	медсестра

Санітарно-освітня робота

1	Перевірка санітарного стану холодильників , комори , підвалу.	до 7.12	медсестра
2	Сан бюлетень «Допомога при зимових травмах»	до 15.12	медсестра
3	Заняття з помічником вихователя «Аналіз санітарного стану групових приміщень та інших приміщень»	до 20.12	медсестра
4	Заняття з кух.працівниками: «Страви , заборонені для використання в харчуванні дітей у ЗДО»	до 20.12	медсестра
5	Сан бюлетень «Не дитяче меню». « 10 продуктів харчування з вітаміном С».	до 25.12	медсестра

Січень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
Організаційна робота			
1	Скласти річний звіт про захворювання дітей	до 10.01	медсестра
2	Аналіз захворюваності за грудень місяць і за рік	до 10.01	медсестра
3	Контроль за наявністю листка здоров'я по групах	до 15.01	медсестра
3	Манкіровка меблів по останній антропометрії дітей	до 30.01	медсестра
4	Перевірка режиму роботи холодильників і умови зберігання продуктів	постійно	медсестра
5	Контроль за маркуванням посуду по групах	постійно	медсестра
Організація харчування			
1	Складання меню-розкладки	щоденно	медсестра
2	Корегування перспективного меню	1 раз в 10 днів	медсестра
3	Робота з медичною документацією	постійно	медсестра
4	Контроль за наявністю добових проб на кухні	постійно	медсестра
5	Аналіз харчування за грудень і за рік	до 10.01	медсестра
6	Контроль за годуванням дітей та дотримання методики проведення цього процесу	постійно	медсестра
Лікувально-профілактична робота			
1	Контроль за проведенням загартування, корегуючої гімнастики на заняттях фіз..виховання	1 раз в тиждень	медсестра
2	Перевірка санітарного стану груп, коридорів, харчоблоку, пральні і музичного залу	постійно	медсестра
3	Проведення медико-педагогічного контролю по всіх групах	До 30.01	медсестра
Протиепідемічна робота			
1	Огляд на педикульоз	1 раз в 10 д	медсестра
2	Квартування груп	1 раз в тиждень	медсестра
3	Проведення профілактичних заходів по боротьбі з грипом	Протягом місяця	медсестра
4	Вести облік всіх випадків інфекційних захворювань. Проводити ізоляцію та облік всіх інфекційних хворих	Протягом року	медсестра
Санітарно-освітня робота			
1	Заняття з помічниками вихователя «Правила миття посуду та зберігання миючих засобів»	до 05.01	медсестра
2	Бесіда «Хвороби в екстремальних умовах. Дії батьків». «Ротовірусна інфекція»	до 20.01	медсестра
3	Санбюлетень «Як уберегти дитину від переохолодження в укритті», «Як поводитись в натовпі»	до 10.01	медсестра
4	Бесіда з вихователями «Вплив культури харчування на здоров'я дитини»	до 25.01	медсестра
5	Сан бюлетень «Як запобігти харчовим отруєнням дітей у свята»	До 15.01	медсестра
6	Санбюлетень «Профілактика гострих респіраторних захворювань у дітей»	До 25.01	медсестра

Лютий

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
---	--------------	------------------	----------------

Організаційна робота

1	Скласти звіт про захворюваність за січень місяць	до 10.02	медсестра
2	Контролювати правильність використання обладнання та меблів з ЗДО і їх маркування	постійно	медсестра
3	Перевірка манкіровки постільної білизни та рушників	до 15.02	медсестра

Організація харчування

1	Складання меню	постійно	медсестра
2	Корегування перспективного меню	1 раз в 10 дн	медсестра
3	Скласти перспективне меню на весняний період	До 25.02	медсестра
3	Робота з медичною документацією	постійно	медсестра
4	Контроль за видачею їжі і годуванням дітей	постійно	медсестра
5	Аналіз харчування за січень місяць	до 10.12	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Квартування групових приміщень , провітрювання.	Згідно графіка	медсестра
2	Контроль за загартуванням дітей	постійно	медсестра
3	Фітотерапія , аромотерапія , вітамінотерапія	01.02-28.02	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд на педикульоз	1 раз в 10 дн	медсестра
2	Контроль по групах за прийняттям дітей вранці	1 раз в тиждень	медсестра
3	Проводити протиепідемічні заходи по боротьбі з грипом і іншими респіраторними заходами	постійно	медсестра

Санітарно-освітня робота

1	Бесіда з працівниками «Інфекції дихальних шляхів»	до 10.12	медсестра
2	Санбюлетень « Залізодефіцитна анемія у дітей та її профілактика »	до 15.02	медсестра
3	Бесіда «Режим і правила провітрювання групи»	до 20.02	медсестра
4	Бесіда «Йодованна сіль , і її властивості» «Страви заборонені в дитячому садочу»	до 23.02	медсестра
5	Санбюлетень : «Остерігайтесь обморожень»	до 25.02	медсестра
6	Санбюлетень : «Пам'ятка для батьків щодо роботи дітей за комп'ютером»	до 20.02	медсестра

Березень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
---	--------------	------------------	----------------

Організаційна робота

1	Скласти звіт про захворюваність за лютий місяць	до 10.03	медсестра
2	Перевірка сервіровки столів в групах	до 25.03	медсестра
3	Робота з медичною документацією	постійно	медсестра

Організація харчування

1	Складання меню-розкладка	щоденно	медсестра
2	Аналіз харчування за лютий місяць	до 10.03	медсестра
3	Контроль за роботою харчоблоку, товарного сусідства в холодильнику	постійно	медсестра
4	Коректування перспективного меню	1 раз в 10дн.	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Антропометрія дітей по групах. Аналіз	до 10.03	медсестра
2	Квартування груп. Провітрювання груп	згідно графіка	медсестра пом.вихователя
5	Контроль за фіз..вихованням та загартуванням по вікових групах	постійно	медсестра
6	Контроль температурного режиму	постійно	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд на педикульоз	1 раз в 10 днів	медсестра
2	Контроль за санітарно-гігієнічними та дезінфікуючим режимом згідно з інструкцією	постійно	медсестра
3	Надання долікарської допомоги хворим дітям в ЗДО	постійно	медсестра
4	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань	2 раз на місяць	медсестра

Санітарно-освітня робота

1	Сан бюлетень на тему « як привчити дитину їсти овочі, щоб зміцнити імунітет»	до 10.03	медсестра
2	Заняття з помічниками вихователів «Правильне отримання страв з харчоблоку та видача її дітям»	до 10.03	медсестра
3	Бесіда з вихователями «Привиття гігієнічних навиків у дітей»	до 20.03	медсестра
4	Санбюлетень на тему « Йодна недостатність та її профілактика»	до 25 .03	медсестра
5	Бесіда з батьками : «Гігієнічні вимоги до дитячого одягу та взуття»	До 28. 03	медсестра

Квітень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
---	--------------	------------------	----------------

Організаційна робота

1	Скласти звіт про захворюваність за I квартал	до 10.04	медсестра
2	Перевірити стан аптечок по групах	до 10.04	медсестра
3	Своєчасно оформляти документацію на дітей	постійно	медсестра
4	Контроль за проходженням медоглядів працівників ЗДО	01.04-30.04	медсестра

Організація харчування

1	Складання меню-розкладка	щоденно	медсестра
2	Аналіз харчування за I квартал	до 10.04	медсестра
3	Робота з документацією	постійно	медсестра
4	Перевірка якості приготування їжі та ведення журналу «Бракераж готової продукції»	протягом року	медсестра
5	Контроль за наявністю супровідних документів і якості завезення продуктів харчування	постійно	медсестра
6	Корегування перспективне меню	1 раз в 10 днів	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Квартування групових приміщень	Згідно графіка	медсестра
2	Контроль за температурним режимом в групових приміщеннях ,за одягом дітей	постійно	медсестра
3	Контроль за проведенням загартування	1 раз в тиждень	медсестра
4	Ведення елементів коригуючої гімнастики на заняттях з фізичного виховання для дітей з порушенням осанки, плоскостопістю	постійно	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд на педикульоз	1 раз в тиждень	медсестра
3	Кварцування групових приміщень	1 раз в тиждень	медсестра
4	Контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимом	постійно	медсестра
5	Контроль за прийняттям дітей у ранці по групах	постійно	медсестра

Санітарно-освітня робота

1	Бесіда «Правила провітрювання груп»	До 10.04	медсестра
2	Санбюлетень « Допомога при знепретомленні»	До 15.04	медсестра
3	Заняття з помічниками вихователя «Кишкові інфекції та їх профілактика»	До 20.04	медсестра
4	Бесіда з працівниками ЗДО«ВІЛ інфекція і ВІЛ-інфіковані діти в ЗДО»	ДО 25.04	медсестра

Травень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
---	--------------	------------------	----------------

Організаційна робота

1	Скласти звіт про захворюваність за квітень місяць ,I квартал.	до 5.05	медсестра
2	Скласти план підготовки до оздоровчого періоду	до 31.05	медсестра
3	Ведення медичної документації	постійно	медсестра
4	Перевірити справність холодильників на харчоблоці	1 раз в місяць	медсестра

Організація харчування

1	Складання меню-розкладка	щоденно	медсестра
2	Аналіз харчування за квітень місяць, I квартал	до 10.05	медсестра
3	Контроль за доброякісним приготуванням їжі та організація харчування в групах.	постійно	медсестра
4	Контроль за зберіганням та строками реалізації продуктів що швидко псуються.	постійно	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Контроль за проведенням режимних моментів, корегуючи вправ , загартування.	1 раз в тиждень	медсестра
2	Медико-педагогічний контроль занять з фізичної культури	до 30.05	медсестра
4	Кварцування групових приміщень	згідно графіка	медсестра
5	Надання медичної допомоги дітям які потребують	постійно	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд на педикульоз	1 раз в 10 дн	медсестра
2	Контроль за виконанням правил особистої гігієни дітьми та працівниками ЗДО	постійно	медсестра
3	Контроль за повітряно –температурним режимом	постійно	медсестра
4	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань	2 рази на місяць	медсестра

Санітарно-освітня робота

1	Перевірити санітарний стан подвір'я , ігрових майданчиків	До 30.05	медсестра
2	Провести консультації з працівниками ЗДО «Підготовка до оздоровчого періоду. Дотримання вимог інструкції з охорони життя і здоров'я дітей»	До 31.05	медсестра
3	Заняття з працівниками харчоблоку «Організація харчування у ЗДО»(інструкція)	До 15.05	медсестра
4	Санбюлетень: «Запобіжні заходи у період активності кліщів». «Як уберегтись від укусів кліщів	До 10.05	медсестра
5	Санбюлетень: «Допомога дітям-алергікам при укусах ос, бджіл, джмелів, комах»	До 20.05	медсестра

Засідання педагогічної ради на 2023 – 2024 н. р.

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1	<p>Організаційно – настановча педагогічна рада «Основні орієнтири нового навчального року у формуванні різнобічно розвиненої особистості»</p> <p>1. Огляд плану роботи на навчальний рік. Визначення пріоритетів та завдань для навчального закладу на рік. Розподіл обов'язків між педагогами та визначення головних напрямів роботи.</p> <p>2. Розгляд питань щодо самоосвіти та підвищення кваліфікації педагогічного колективу. Визначення основних заходів, спрямованих на підвищення професійного рівня педагогів.</p> <p>3. Обговорення питань щодо організації навчального процесу.</p> <p>4. Обговорення питань щодо забезпечення безпеки дітей в навчальному закладі. Розгляд плану дій у разі надзвичайних ситуацій та при сигналі «Повітряна тривога»</p>	вересень	<p>директор</p> <p>директор</p> <p>директор</p>	
2	<p>«Патріотична педагогіка – формування основ національної свідомості дошкільника»</p> <p>1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Обговорення можливостей впровадження нових методів та технологій у виховний процес, які сприяють формуванню національно-патріотичного світогляду дітей.</p> <p>3. Дискусія про роль батьків та громадськості у формуванні національно-патріотичної свідомості дітей та можливості співпраці з ними.</p>	листопад	<p>директор</p> <p>вихователі</p> <p>педагоги</p>	

	5. Аналіз діяльності ЗДО щодо формування національно-патріотичного виховання дітей. (довідка).			
3	<p>«Культура українського мовлення як основа формування національно-патріотичних почуттів»</p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Розгляд теоретичних аспектів формування культури українського мовлення у дітей та дорослих.</p> <p>3. Аналіз рівня культури українського мовлення учасників освітнього процесу. (за результатами тематичного вивчення).</p>	лютий	<p>директор</p> <p>вихователі</p> <p>педагоги</p>	
4	<p>«Про підсумки діяльності закладу в 2023-2024 н. р. та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024-2025 н. р.»</p> <p>1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Підсумки роботи вихователів та інших працівників ЗДО за рік. Звіти про проведені заходи, співпрацю з батьками тощо.</p> <p>2. Розгляд питань щодо результатів навчання та розвитку дітей (результати моніторингу).</p> <p>4. Обговорення планів розвитку закладу на наступний рік, необхідної технічної та матеріальної бази, ремонтні роботи, розширення або модернізація приміщень.</p>	травень	<p>директор</p> <p>вихователі</p>	

**План роботи з безпеки життєдіяльності
учасників навчально-виховного процесу
на 2023-2024 н. р.**

№ п/ п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідаль- ні	Примітка
1	Ознайомити учасників освітньо-виховного процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров'я дошкільників в умовах воєнного стану.	протягом року	директор	
2	Систематично здійснювати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників, інструкцій з цивільного захисту на час дії воєнного стану.	постійно	директор завгосп медсестра	
3	Реалізація заходів з охорони праці в закладі освіти, зокрема забезпечення відповідних умов праці працівників.	постійно	директор завгосп	
4	Дотримуватись періодичності навчання керівного складу ЗДО на курсах підвищення кваліфікації керівних кадрів у сфері ЦЗ.	відповідно до планів відділу освіти	директор	

5	Проводити практичні навчання учасників освітнього процесу з цивільного захисту (дії за сигналом повітряної тривоги).	1 раз на місяць	педагоги	
6	Організація безпеки під час перебування дітей на території закладу освіти та під час їх переміщення з метою запобігання нещасних випадків.	постійно	педагоги	
7	Організація заходів з безпеки під час роботи з комп'ютерною технікою та Інтернетом, включаючи захист від шкідливого впливу вірусів та шкідливого контенту.	протягом року	директор вихователі	
8	Поповнювати картотеку практичного та теоретичного матеріалу з питань охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей під час воєнного стану, їх правового виховання.	протягом року	вихователь-	
9	Організація заходів з попередження можливості терористичних актів та дій, що становлять загрозу для безпеки дітей та працівників закладу освіти.	протягом року	директор вихователі	

10	Оформити пам'ятки, щодо дій під час евакуації та укриття в умовах воєнного стану.	вересень		
11	Провести тиждень правил вуличного руху.	2 тиждень вересня	вихователі	
12	Організація заходів з попередження травм та надання першої допомоги при нещасних випадках на території закладу освіти.	протягом року	вихователі	
13	Залучати працівників ДАІ, протипожежної безпеки до проведення різноманітних заходів щодо охорони життя і здоров'я дітей.	протягом року	директор,	
14	Провести тиждень безпеки життєдіяльності дошкільників в ЗДО.	2 тиждень травня	директор, завгосп	
15	Надавати інформацію та поширювати інформаційно-освітні матеріали оновленого довідника «У разі надзвичайної ситуації або війни», в якому зібрані поради, як захистити себе у надзвичайній ситуації.	протягом року	директор	



**План заходів щодо охорони дитинства
на 2023-2024 н. р.**

№ п/ п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідаль- ні	Примітка
1	Опрацювання нормативно – правових документів, щодо попередження насильства та булінгу.	жовтень	директор	
2	Розміщення нормативно-правових документів, телефонів довіри на інформаційних стендах та веб – сайті ЗДО для ознайомлення батьківської громадськості.	вересень		
3	Організація роботи з дітьми, які потребують особливої уваги, які опинилися в складних життєвих обставинах.	протягом року	вихователі	
4	Невідкладне інформування, у разі виявлення випадку булінгу, відповідних органів, визначених Законом України від 18.12.2018 №2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)».	у разі виявлення випадку	директор вихователі батьки	

5	Забезпечення психологічної підтримки дітей, які пережили травми, стресові ситуації, та їх батьків або опікунів.	за потребою	вихователі	
6	В кожній групі доповнити куточки державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), стенди з пам'ятками для батьків, папки «Правове виховання», нормативно – правові акти, консультації тощо та куточки з правової тематики.	I квартал	вихователі	
7	Організація заходів з профілактики дитячої депресії та інших психічних розладів.	листопад		
8	Організувати роботу консультаційного пункту з використанням банку даних з правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти із моделюванням ситуацій із правового виховання.	систематично	директор	
9	Забезпечення дотримання прав дітей, захисту їх від насильства, зловживання, дискримінації та інших форм наруги на дитинство.	протягом року		
10	Спостереження за психологічним мікрокліматом у дитячому колективі.	протягом року	вихователі	

11	Формування навичок дружніх стосунків серед вихованців ЗДО, проведення бесід з дітьми щодо забезпечення попередження насильства та булінгу, обговорення проблемних ситуацій.	протягом року	педагогічні працівники	
12	Створення морально безпечного освітнього середовища в ЗДО вільного від насильства та булінгу.	постійно	педагогічні працівники	
13	Бесіди, загадки, читання віршів, розгляд та обговорення ілюстрацій, перегляд мультфільмів про дружбу, розучування та розігрування мирилок, розвивальні та дидактичні ігри, міні-заняття.	протягом року	вихователі	
14	Тематичні бесіди, заняття: - «Уроки чемності для хлопчиків та дівчаток». - «Десять «Не можна» (що ми повинні знати і виконувати). - «Україна – моя держава» - «Я закликаю до розмови» (позитивні вчинки). - «Кожен має право на життя та ім'я». - «Чим я особливий». - «Я та моя небезпека» - «Найбільше багатство – здоров'я». - «Правова абетка».	вересень жовтень листопад грудень січень лютий березень квітень травень	вихователі	
15	Організація дидактичних ігор з правового виховання.	протягом року	вихователі	

16	Анкетування педагогів: «Булінг в дитячому середовищі».	жовтень, квітень		
17	Проведення профілактичної роботи щодо запобігання булінгу в ЗДО.	постійно		
18	Висвітлення інформації: «Булінг – міф чи реальність».	листопад		
19	Батьківський лекторій: - «Конвенція про права дитини». - «Ознайомлення з Законом України про охорону дитинства». - «Декларація прав дитини».	жовтень січень березень		
20	Інформація для батьків: «Вчимося спілкуватися з дитиною».	лютий квітень	вихователі	
21	«Як вирішувати дитячі конфлікти?»	квітень	вихователі	
22	Консультація: «Як навчити дитину цивілізовано виражати гнів?» (профілактика булінгу)	щоквартально	вихователі	
23	Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу: пам'ятки, листівки – інформаційні повідомлення в Viber – групах, сайті ЗДО.	постійно	директор педагогічні працівники	

ПЛАН РОБОТИ З БАТЬКАМИ 2023-2024 н. р.

№	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
Маркетингові дослідження, створення презентативного іміджу ЗДО				
1.	Опитування батьків та вивчення їх потреб та очікувань щодо навчально-виховного процесу в ЗДО.	протягом року		
2.	Розробка презентативних матеріалів, таких як листівки, буклети, відео-презентації, які допоможуть батькам краще ознайомитись з ЗДО та його можливостями.	протягом року	вихователі	
3.	Організація відкритих днів, тематичних заходів та інших заходів, на яких батьки зможуть більш детально ознайомитись з ЗДО та його роботою.	протягом року	директор	
4.	Підтримка позитивного іміджу ЗДО в громадськості, включаючи залучення соціальних мереж для популяризації ЗДО та його досягнень.	постійно	директор вихователі груп	

	Встановлення тісних контактів з батьками та їх залучення до співпраці з ЗДО, включаючи організацію батьківських комітетів та волонтерських заходів.	протягом року		
Планування роботи з родинами вихованців				
1.	Вивчення потреб та очікувань батьків щодо співпраці з ЗДО.	вересень	вихователі груп	
2.	Організація батьківських зборів та індивідуальних зустрічей для обговорення питань виховання дітей та планування співпраці.	вересень		
3.	<p>Загальні батьківські збори:</p> <p>3.1 «Поєднання зусиль ЗДО і сім'ї у формуванні особистості дитини».</p> <p>1. Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану.</p> <p>2. Представлення команди педагогів ЗДО та ознайомлення з планом роботи на навчальний рік.</p> <p>3. Вибори батьківського комітету.</p> <p>4. Інформування про особливості догляду за дітьми, їхнє харчування та режим дня.</p>	жовтень	директор медсестра	

	<p>3.2. «Наші діти стали старшими на рік».</p> <p>1. Звіт директора. Аналіз підсумків освітньо-виховного процесу.</p> <p>2. Підведення підсумків навчального року.</p> <p>3. Інформація про стан безпеки в ЗДО: повідомлення про здоров'я та безпеку вихованців, заходи, які були прийняті для забезпечення їх безпеки.</p> <p>4. Планування заходів на літо: рекомендації батькам щодо того, як організувати дозвілля дітей на літніх канікулах та ідеї для спільних заходів.</p>	травень	директор	ст. медсестра
4.	З метою надання інформаційно-освітніх та психолого-педагогічних послуг, продовжувати використовувати соціальну мережу facebook та групи Viber.	протягом року	директор	вихователі
5.	Залучення батьків до виконання різних завдань у ЗДО, наприклад, проведення заходів, допомога в організації та проведенні заходів.	протягом року	директор	вихователі

6.	Організація індивідуальних консультацій із фахівцями з метою підтримки дітей та їхніх батьків у кризовому стані у період військових дій.	протягом року	директор	
7.	Відстеження та оцінка рівня задоволення батьків якістю навчально-виховного процесу та рівня співпраці з ЗДО, наприклад, проведення опитувань та аналіз отриманих результатів.			
8.	озвиток системи зворотного зв'язку між ЗДО та родинами вихованців, включаючи надання звітності про роботу та результати виховання дітей у ЗДО.	протягом року		
9.	Інформаційні стенди: - «Моя батьківщина – Україна!». - «Як допомогти дітям впоратися з тривожністю під час воєнних дій». - «Як діяти при виявленні підозрілого предмета».	вересень грудень лютий	вихователі	
10.	Психолого-педагогічний супровід дітей та їхніх батьків в умовах війни. Інформувати батьків щодо допомоги дітям у подоланні негативних наслідків травмуючих подій та адаптації до нових обставин їхнього життя.	на час дії воєнного стану	педагоги	

Спільна творчість дітей, батьків і педагогів

1.	Створення умов для співпраці батьків, дітей та педагогів у процесі творчої діяльності, зокрема, організація спільних творчих занять, виставок, конкурсів тощо.	протягом року	директор	
2	Розвиток креативних та інноваційних методів творчої діяльності, що сприятимуть розвитку творчого потенціалу дітей, батьків та педагогів.	постійно	директор	
3	Забезпечення можливості взаємодії батьків з педагогами та дітьми, що забезпечить діалог між усіма учасниками навчально-виховного процесу.	протягом року	директор вихователі	
4	Розвиток системи зворотного зв'язку між ЗДО та батьками, що стимулює співпрацю в творчій діяльності та підвищує рівень задоволеності батьків якістю навчально-виховного процесу та співпраці з ЗДО.	постійно	директор вихователі	



П Л А Н
роботи батьківського комітету
на 2023/2024 н. р.

№ з/п	Засідання	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	<p>1.1. Положення про БК ЗДО. Мета, завдання діяльності комітету.</p> <p>1.2. Обирання голови БК. Розподіл обов'язків між членами батьківської ради закладу.</p> <p>1.3. Про виконання ремонтних робіт влітку та підготовки закладу до нового навчального року.</p> <p>1.4. Розгляд проекту плану роботи батьківського комітету.</p> <p>1.5. Обговорення плану зміцнення та розвитку матеріально-технічної бази закладу.</p>	жовтень	вихователь- батьківський комітет	
2.	<p>2.1. Результати роботи по зміцненню та розвитку матеріально-технічної бази груп та закладу в цілому за 1 півріччя.</p> <p>2.2. Вивчення батьківським комітетом питання організації харчування дітей в ЗДО.</p> <p>2.3. Організацію роботи з дітьми пільгових категорій.</p> <p>2.4. Участь батьків у підготовці та організації новорічних ранків. Різдвяних свят.</p>	грудень	директор старша м/с батьківський комітет вихователь-	
3.	<p>3.1. Робота щодо оздоровлення дошкільників.</p> <p>3.2. Про благоустрій території закладу та розробки плану проведення ремонтних робіт влітку.</p> <p>3.3. Підготовка до проведення загальних зборів.</p>	травень	директор старша м/с завгосп	

**Загальні збори трудового колективу
на 2023-2024 н. р.**

№ п/п	Питання для розгляду	Дата проведення	Доповідач	Примітка
1	<p>1.1. Звіт керівника закладу про результати роботи за останній рік, плани на наступний рік.</p> <p>1.2. Про дотримання внутрішнього трудового розпорядку.</p> <p>1.3. Обговорення проблемних питань, які виникли у роботі закладу протягом останнього року, та пошук шляхів їх подолання.</p>	липень	директор голова ПК директор	
2	<p>2.1 . Підведення підсумків навчального року: звіт директора про досягнення та проблеми закладу.</p> <p>2.2. Обговорення роботи трудового колективу на майбутній рік, включаючи плани та завдання на наступний навчальний рік.</p> <p>2.3. Обговорення важливих питань, що стосуються освітнього процесу та</p>	травень	директор голова ПК	

виховання дітей.

2.4. Висловлення пропозицій від трудового колективу щодо вдосконалення роботи закладу та забезпечення належної якості навчально-виховного процесу.



**Циклограма контролю за результатами освітньої роботи в
Малозубівщинському ЗДО на I квартал 2023-2024 н. р.**

Місяць		Вересень	Жовтень	Листопад
Вид контролю				
Тематичний				Аналіз реалізації формування основ національної свідомості дошкільників.
Підсумковий		Готовність до нового навчального року.		
О П Е Р А Т И В Н И Й	1		Проведення ранкової гімнастики.	Ведення вихователями ділової документації.
	2	Робота щодо вивчення правил дорожнього руху та ОБЖ.	Зміст та якість планування.	Професійна майстерність вихователів, які атестуються.
	3	Організація ранкового прийому та підготовка до робочого дня.	Організація заняття з розділу програми «Розвиток мовлення».	Організація та проведення заняття з фізичного розвитку.

Додаток 10

Циклограма контролю за результатами освітньої роботи в
Малозубівщинському ЗДО на II квартал 2023-2024 н. р.

Місяць		Грудень	Січень	Лютий
Вид контролю				
Тематичний				Аналіз реалізації формування культури українського мовлення між учасниками освітнього процесу.
О П Е Р А Т И В Н И Й	1	Організація та проведення святкових ранків.	Аналіз проведення музичного заняття.	
	2	Організація занять з художньо-продуктивної діяльності.	Організація спостереження.	Аналіз логіко-математичної діяльності.
	3	Готовність вихователів до організованої навчально-пізнавальної діяльності дітей.	Організація трудової діяльності дітей.	Аналіз діяльності педагога під час освітньо-виховного процесу.

**Циклограма контролю за результатами освітньої роботи в
Малозубівщинському ЗДО на III квартал 2023-2024 н. р.**

Місяць		Березень	Квітень	Травень
Вид контролю			Стан організації навчально-виховного процесу в старшій групі.	
Фронтальний				
О П Е Р А Т И В Н И Й	1	Організація театралізованої діяльності дошкільників (ігор-драматизацій) .		Аналіз мовленнєвого розвитку дошкільників.
	2	Аналіз методики проведення заняття з англійської мови	Проведення рухливих ігор.	
	3	Організація та проведення ранкової гімнастики.	Аналіз пізнавальної активності дітей на занятті.	Аналіз проведення спостереження.

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

Протокол № _____

від _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЗДО

План
роботи на літній
період
Малозубівщинського ЗДО
2024р.

Пріоритетні напрями роботи на літній оздоровчий період:

1. Продовження роботи з створення оптимальних умов для зміцнення здоров'я вихованців, збереження їх життя, подальшого формування життєвої компетенції шляхом упровадження сучасних здоров'язбережувальних та здоров'я-формувальних освітніх технологій.

2. Формування в дошкільників свідомого ставлення безпеки до власної та навичок безпечної поведінки.

3. Продовжити роботу з утвердження в свідомості дошкільників патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України.

4. Проводити цілеспрямовану освітню діяльність щодо формування в дітей безпечної поведінки в докiллі з урахуванням умов воєнного стану.

Управлінська діяльність

№ т/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
	<p>Консультації:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Активізація рухової діяльності дошкільників, як необхідність сьогодення»; • «Основні вимоги до організації освітнього процесу влітку в умовах воєнного стану»; • «Особливості патріотичного виховання в сучасних умовах». 	<p>червень</p> <p>липень</p> <p>серпень</p>	<p>медична сестра</p> <p>вихователь-</p>	
2	<p>Самоосвіта:</p> <p>Основні етапи:</p> <p>1. Визначення тематики та методів самоосвіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Аналіз основних напрямків розвитку сучасної дошкільної освіти. ➤ Визначення актуальних проблем у педагогічній діяльності вихователів. ➤ Відбір тем та методів самоосвіти, що найбільше відповідають потребам вихователів. <p>2. Організація самоосвітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Розробка програм самоосвіти вихователів. ➤ Підготовка необхідних методичних матеріалів. ➤ Організація і проведення консультацій, семінарів, тренінгів для вихователів. ➤ Забезпечення доступу до необхідних джерел інформації та літератури. <p>3. Моніторинг та оцінка результатів самоосвіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Збір та аналіз результатів самоосвітніх заходів. ➤ Оцінка ефективності самоосвітнього процесу. 	<p>протягом літа</p>	<p>педагоги</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Визначення потреб в додатковій самоосвіті. <p>4. Аналіз та впровадження набутих знань та навичок:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Розробка плану впровадження отриманих знань та навичок у педагогічну практику. ➤ Реалізація здобутих компетенцій у роботі з дітьми та підлеглими. ➤ Моніторинг результатів впровадження набутих знань та навичок. 			
<p>Семінари, семінари-практикуми ТЕМА: «Формування життєвої компетенції шляхом упровадження сучасних здоров'язбережувальних освітніх технологій»:</p> <p>Вступна частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Привітання та ознайомлення з метою семінару-практикуму; ➤ Коротке повідомлення про основні теми, які будуть розглянуті на семінарі-практикумі. <p>Теоретична частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Розгляд актуальних питань, які стосуються здоров'я дітей в літньо-оздоровчий період; ➤ Огляд методик та технологій здорового харчування для дітей в літній період; ➤ Обговорення питань безпеки життєдіяльності. <p>Практична частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Розроблення та відпрацювання плану рухливих ігор для дітей на літньому майданчику; ➤ Проведення практичних занять з використанням методик загартування; ➤ Практична демонстрація заходів, які допоможуть забезпечити безпеку дітей на літньому майданчику. <p>Заключна частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Підведення підсумків 	червень	вихователь-	

- семінару-практикуму;
- Заклик до подальшої самоосвіти та використання набутих знань та навичок у роботі з дітьми.

ТЕМА: «Патріотичне виховання дошкільників: засоби, методи, прийоми»

Вступна частина:

- Привітання та ознайомлення з метою та завданнями семінару-практикуму.
- Обговорення важливості патріотичного виховання у дошкільному віці.

Теоретична частина:

- Визначення поняття "патріотизм" та "патріотичне виховання".
- Обговорення ролі вихователя у формуванні патріотичних якостей у дітей.
- Аналіз сучасних підходів до патріотичного виховання у дошкільних закладах.

Практична частина:

- Проведення майстер-класу з виготовлення національних символів та іграшок.
- Обговорення можливостей використання національних традицій та обрядів у роботі з дітьми.
- Розробка та демонстрація авторських методик патріотичного виховання в дошкільному закладі.

Заключна частина:

- Підведення підсумків та обговорення результатів семінару-практикуму.
- Розповсюдження матеріалів та рекомендацій щодо патріотичного виховання у дошкільних закладах.

липень

3	Педагогічні години: <ul style="list-style-type: none"> • «Здорові звички - здорове життя». Розвиток навичок здорового способу життя серед дошкільників • «Давайте познайомимось з рідним краєм». Знайомство з культурою та історією рідного краю. • «Сімейна година». Проведення спільних заходів з батьками та родичами вихованців з метою підтримки сімейних стосунків та співпраці. 	червень липень серпень	вихователь-	
4	Педагогічна рада.	30.08.	директор	

Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Провести огляд на тему: «Оснащення педагогічного процесу до літньої оздоровчої компанії»	червень	директор вихователь-	
2	Виконання інструкцій з питань життєдіяльності : <ul style="list-style-type: none"> • Дотримання інструкцій щодо особливості роботи в умовах воєнного стану • При організації дитячої діяльності під час повітряної тривоги 		директор вихователь-	
3	Епізодичний контроль: <ul style="list-style-type: none"> • планування роботи з дітьми; • санітарний стан ігрових майданчиків; • дотримання режиму дня та відповідність одягу температурному режиму; • робота вихователів з питань охорони життєдіяльності дітей. 	упродовж літа 1 раз на тиждень щоденно 1 раз на місяць	директор вихователь-	
4	Вибірковий контроль:			

	<ul style="list-style-type: none"> • організація фізкультурно-оздоровчої роботи влітку; • робота з попередження дитячого травматизму; • організація харчування; • організація екскурсій, цільових прогулянок, походів з дітьми. 	червень щотижня щотижня упродовж літа	директор вихователь-	
5	<p>Оперативний контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> • готовність вихователя до робочого дня; • виховання культурно-гігієнічних навичок і навичок самообслуговування; • наявність, безпека та естетичний вигляд виносних іграшок; • якість приготування їжі та норми її видачі на групи. 	щоденно 1 раз на місяць щоденно щоденно	директор вихователь- директор	

Організаційно-педагогічна робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Перевести заклад на літній режим	1 червня	директор	
2	Скласти і затвердити розклад занять на літо, плани музичних і спортивних розваг.	1 червня	директор, вихователь-	
3	Забезпечити: - максимальне перебування дітей на свіжому повітрі - проведення занять згідно з літнім розкладом.	протягом літа	вихователі	
4	Здійснювати загартування дітей під час прогулянок.	постійно	вихователі	
5	Здійснювати денний сон в умовах широкого доступу повітря; дотримуватися питного режиму згідно до санітарних норм.	постійно	вихователі	
6	Створити предметно-ігрове середовище в укритті для ігрової діяльності дітей в умовах повітряної тривоги.	постійно	директор	
7	Контролювати: «Як боронити д	щоденно		

	дитиною про війну та її наслідки»			
8	<p>Провести заходи до Міжнародного дня захисту дітей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Влаштувати конкурс малюнків на тему "Захист дітей" серед дошкільнят. • Провести ігри та забави, що сприяють розвитку дитини та її самовиразності. • Організувати лекцію для батьків та вихователів на тему "Захист дітей: як допомогти дитині захистити себе". • Влаштувати театралізоване дійство на тему захисту дітей. • Організувати виставку малюнків та інших робіт, створених дітьми під час підготовки до заходу. 	01.06	музкерівник вихователі	
9	Організувати пісенний конкурс «Маленькі голоси великої мрії».	21.06	музкерівник вихователі	
10	Забезпечити групи виносними іграшками, атрибутами для ігрової діяльності, інвентарем для трудової діяльності дітей.	липень	вихователі	
11	<p>Організувати заходи до Дня Державного Прапора України:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ проведення урочистої церемонії підняття державного прапора під гімн України. ➤ організувати майстер-клас з дітьми по виготовленню державних прапорів з паперу; ➤ виставка «Наш прапор»: прапори виготовленні дітьми; ➤ організувати музичну зарядку з використанням пісень про Україну та державний прапор; ➤ Флешмоб «Прапор на вікно»: запропонувати дітям та їх батькам прикріпити національний прапор на вікно своєї квартири чи будинку; 	23.08	вихователі	

	запросити батьків та дітей зробити фото з прапором та надіслати його в групу закладу дошкільної освіти.			
2	<p>Організувати заходи до Дня Незалежності України:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Флешмоб «Ми - Україна!»: попросити дітей та вихователів прикрасити одяг та іграшки українськими символами (прапор, герб, тризуб тощо); запросити дітей та вихователів зробити фото в такому вбранні; створити колаж з цих фото та розмістити його в соціальній мережі закладу дошкільної освіти. ➤ Конкурс малюнків "Моя Україна": попросити батьків намалювати разом з дітьми свою Україну. 	24.08	вихователі	
3	Провести облік дітей дошкільного віку визначеної території.	серпень	робоча група	

Робота з батьками

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
	<p>Провести консультації для батьків</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Збереження здоров'я та безпеки дитини влітку»: поради щодо захисту від сонця, гідратації, профілактики комах, безпечної поведінки в воді, а також ознайомлення з правилами безпеки на вулиці та в інших місцях відпочинку. • «Організація активного відпочинку для дитини»: ігри, забави, розвиваючі та творчі заняття, які допоможуть дитині весело та з користю провести літні дні. 	<p>червень</p> <p>липень</p>	вихователі	

	<ul style="list-style-type: none"> «Розвиток соціальних навичок у дитини»: поради щодо взаємодії з ровесниками, спілкування з дорослими, формування навичок емоційного інтелекту, виховання толерантності та поваги до інших людей. <p>Індивідуальні консультації: «Психологічна підтримка для батьків та дітей»: поради щодо управління емоціями та стресом, формування позитивної атмосфери в родині, а також підтримки дитини в складних життєвих ситуаціях.</p>	серпень		
2	Поповнити інформаційні куточки для батьків, папки-пересуванки рекомендаціями по оздоровленню, загартуванню, харчуванню та профілактиці захворювань, застереження від травматизму, надзвичайних ситуацій у літній період.	протягом літа	вихователі	
3	Провести анкетування батьків з питань «Ваші побажання в роботі з дітьми на навчальний рік».	серпень	вихователь-	
4	Залучати батьків до участі у благоустрою території, приміщень ЗДО.	протягом літа	вихователі	
5	Провести анкетування батьків з метою вивчення їх потреб у наданні порад та консультацій.	червень	вихователь-	
3	Інформація в батьківські куточки «Дотримання режиму дитячого садка вдома під час адаптації».	липень	вихователі	

Методична робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Упорядкувати картотеку матеріалів з організації літнього оздоровлення.	до 11.06.	вихователь-	

2	<p>Підготовка до нового навчального року:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ організація методичних нарад з педагогічними працівниками для обговорення планів роботи на новий навчальний рік; ➤ проведення курсів підвищення кваліфікації та семінарів з педагогічними працівниками з метою розвитку їх професійних компетенцій; ➤ оновлення методичного забезпечення та створення нових методичних матеріалів для педагогічних працівників. ➤ 	протягом літа	вихователь-	
3	<p>Організація літнього відпочинку для дітей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ планування та організація літньої програми для дітей; ➤ створення пакетів розвиваючих та творчих занять для дітей на літній період; ➤ організація спеціальних заходів для дітей з особливими потребами. 	упродовж літа	вихователь-	
4	<p>Поповнити предметно-ігрове середовище в групах.</p>	червень	вихователі	
5	<p>Робота з батьками:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ проведення консультацій для батьків щодо організації літнього відпочинку для дітей; ➤ організація зустрічей з батьками для обговорення питань розвитку дитини та її підготовки до нового навчального року; ➤ розробка та підготовка інформаційних матеріалів для батьків. 	протягом літа	вихователі	
5	<p>Робота з місцевою громадою:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ організація зустрічей з представниками місцевої громади з метою обговорення співпраці та планування спільних заходів. 	протягом літа	директор	

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ підготовка презентацій та інформаційних матеріалів для місцевих жителів. 			
7	<p>Організаційні питання:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ організація роботи кабінету в літній період; ➤ планування та координація роботи педагогічних працівників під час літнього відпочинку; ➤ забезпечення безпеки та здоров'я дітей під час проведення літніх заходів. 	протягом літа		
8	<p>Робота з документацією:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ організація зберігання документів та методичного забезпечення; ➤ оформлення документації на новий навчальний рік; ➤ аналіз діяльності методичного кабінету протягом літнього періоду та планування подальших заходів. 	протягом літа		

Медична робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
Організаційна робота				
1	Виконання тимчасових рекомендацій щодо протиепідемічних заходів в закладі дошкільної освіти на період карантину по COVID 19»	протягом літа	медсестра всі працівники	
2	Постійний контроль за організацією якісного харчування дітей: технологія приготування страв. Впровадження безпечного харчування по системі НАССР	протягом літа	медсестра	
3	Контроль за організацією питного режиму дітей.	постійно	медсестра	
4	Виконання заходів по літньому оздоровленню дітей: загартування сонцем і повітрям.	протягом літа	медсестра	
Лікувально-профілактична та оздоровча робота				
	Проведення інструктажу	3		

	працівниками закладу на тему: «Дотримання санітарних норм в укритті».	до 01.06	медсестра	
2	Систематичний контроль за дотриманням правил особистої гігієни працівниками закладу та дітьми.	постійно	медсестра	
3	Здійснювати контроль за чистотою приміщень.	постійно	медсестра	
Протиепідемічна робота				
1	Виконання заходів по попередженню поширення вірусних хвороб.	протягом літа	медсестра	
Санітарно-просвітницька робота				
1	Провести бесіду з помічниками вихователів на тему: «Протиепідемічні заходи в групових осередках на період карантину по COVID 19».	червень	медсестра	
2	Провести бесіду з працівниками харчоблоку на тему: «Система НАССР».	липень	медсестра	
3	Консультації для батьків в телефонному режимі на тему: «Особливості режиму дитячого садка».	червень	медсестра	
4	Провести бесіду з дітьми на тему: «Їжте овочі, малята».	липень	медсестра	
5	Провести бесіду з батьками на тему: «Правила дотримання режиму дитячого садка».	червень	медсестра	
5	Провести бесіду з працівниками харчоблоку: «Правила дотримання особистої гігієни працівниками харчоблоку».	липень	медсестра	
7	Інформація в батьківський куточок: «Гострі кишкові захворювання та харчові отруєння».	серпень	медсестра	

Адміністративно-господарська діяльність

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
	Проводити наради при			

	директорові: 1. Про хід оздоровлення, організацію дитячого харчування. 2. Про безпеку життєдіяльності та зміцнення здоров'я дітей. 3. Про підготовку до нового навчального року.	червень липень серпень	директор медсестра директор вихователь-	
2	Підготувати територію закладу дошкільної освіти до літнього періоду: - ремонт та фарбування обладнання на майданчику; - побілка дерев, висадка квітів на території закладу; - завезення піску для ігор в пісочницях.	червень	директор завгосп	
3	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог утримання території ЗДО влітку.	постійно	директор	
4	На виконання правил технічної експлуатації вести облік усіх видів носіїв: холодної та гарячої води; теплової енергії; електроенергії.	щомісяця	завгосп	
5	Контролювати полив піску на майданчику до приходу дітей в заклад дошкільної освіти.	щоденно	директор	
5	Контроль за виконанням режиму дня в літній період.	постійно	помічники вихователів	
7	Контроль за дотриманням інструкції з охорони праці обслуговуючим персоналом.	протягом літа	директор	
8	Контроль за виконанням заходів по підготовці до нового навчального року.	серпень	директор	
9	Косметичний ремонт приміщень.	червень	всі працівники, батьки	
