

РОЗДІЛ I. Аналіз діяльності педагогічного колективу Малоzubівщинського закладу дошкільної освіти Коростенської міської ради за 2021/2022 навчальний рік

Загальні відомості про заклад дошкільної освіти

Заклад освіти	Малозубівщинський заклад дошкільної освіти Коростенської міської ради
Контакти закладу дошкільної освіти	Житомирська обл. . Коростенський р-н, село Мала Зубівщина вул. Центральна 8А E-mail: malazybivchina@ukr.net Код ЄДРПОУ 26279933
Тип закладу дошкільної освіти	Загального розвитку
Прізвище, ім'я, по-батькові керівника	Камінська Вікторія Петрівна
Проектна потужність	23 місця
Режим роботи	9 годинним перебуванням Початок роботи – 8.00 год., кінець роботи – 17.00 год.
Кількість груп, кількість дітей за списком	2 32 вихованців
Спеціальні групи	Короткотривалого перебування
Санаторні групи	Відсутні
Додаткові освітні послуги	Відсутні
Робота гуртків, секцій	Відсутні гуртки

Проаналізувавши роботу Малолюбівщинського ЗДО за 2021/2022 навчальний рік, можна відмітити, що колектив закладу створював необхідні умови для охорони життя та зміцнення здоров'я дітей, їх повноцінного всебічного розвитку.

Заклад дошкільної освіти діє згідно з:

- основними положеннями Конституції України,
- Законом України «Про дошкільну освіту»,
- Положенням «Про дошкільний навчальний заклад»,
- «Про охорону дитинства»,
- Конвенцією «Про права дитини»,
- Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234),
- Гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності, затвердженого наказом МОН України від 20.04.2016 № 446, та іншим процесуальним законодавством та нормативно – правовими актами, які регламентують діяльність закладів дошкільної освіти в Україні,
- згідно Базового компоненту дошкільної освіти,
- Правил внутрішнього розпорядку, посадових інструкцій,
- Статуту закладу,
- за освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина».

Склад вихованців

У 2021-2022 році заклад відвідувало 25 дітей та 15 дітей було охоплено соціально-педагогічним патронатом. Черга відсутня.

Кадрове забезпечення

Педагоги проходять атестацію раз в 5 років. Атестація вихователя пройшла у 2017 році. Колектив ЗДО складається з 7 осіб, з них 3 педагогічні працівники і 4 тех. персонал.

Аналіз роботи протягом 2021/2022 навчального року

Основна увага приділялася зміцненню та оновленню матеріально-технічної бази, покращенню харчування та медичного обслуговування в ЗДО .

Під час підготовки до нового навчального року зроблено наступне :

- проводились заходи з дезінфекції та дератизації.
- у травні працівниками ЗДО проводився поточний ремонт майданчика .

Постійно проводиться підготовка території та приміщень до безпечного перебування дітей.

- очищення території закладу від сухоцвіту та опалого листя.
- обрізання дерев , скошування трави,
- посипання доріжок в період ожеледиці.

Організація харчування.

У закладі протягом навчального року значна увага приділялась харчуванню дітей. Впроваджується система аналізу небезпечних чинників та критичних точок контролю (НАССР). Повноцінне та якісне харчування є невід'ємною складовою зміцнення здоров'я дітей. Ведеться постійний контроль за виконанням відповідних норм. Щомісячно аналізується стан харчування дітей в ЗДО.

Для правильної організації харчування на основі примірного чотиритижневе меню складається щоденне меню з вживанням свіжих овочів в літній та осінній періоди. Протягом року в дошкільному закладі було організовано якісне раціональне 3-х разове харчування.

Вартість харчування одного вихованця в ЗДО у розмірі– 54грн на день.

Батьки сплачують за харчування дітей у розмірі 40% від вартості харчування на день .

Відповідно до поданих документів:

- 100 %звільнені від батьківської плати в ЗДО діти, батьки яких є учасниками бойових дій в зоні АТО, малозабезпечені сім'ї
- Зменшено розмір плати на 50 % за харчування дітей з багатодітних сімей.

Відбираються регулярно проби, зберігаються 24 години при температурі від +4 до +8. Дотримується товарне сусідство.

Постійний контроль за правильною організацією харчування дітей здійснюється медичною сестрою, директором. Приготування страв здійснюється відповідно примірного меню та картотеки страв.

Всі продукти , що надходять відповідають вимогам державних стандартів, супроводжуються документами, що засвідчують їх якість.

Періодичний контроль проводять працівники держпродспоживслужби, представники управління освіти.

У закладі наявні накази про організацію харчування, бракераж, безпеку, про дотримання норм харчування. Всі працівники ЗДО проходять медичні огляди 1раз на рік про що ставиться відмітка в медичних книжках.

Постійно здійснюється контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог щодо утримання харчоблоку, миття посуду, технології приготування їжі, термінів реалізації продуктів харчування.

За результатами перевірок держпродспоживслужби грубих порушень санітарного стану приміщень та харчоблоку, а також порушень відповідності нормам калорійності харчування дітей не виявлено.

Педагоги постійно формують у дітей трудові та культурно-гігієнічні навички, вивчають правила поведінки за столом , вчать користуватись столовими приборами.

Розвивальне та освітнє середовище закладу дошкільної освіти організовано з урахуванням інтересів дітей і відповідає їх віковим особливостям. Для занять дітей створені всі умови, а саме, обладнані спеціальні приміщення, куточки:

- прогулянковий майданчик;
- ігрові та розвивальні осередки .

Для роботи з дітьми стала необхідність створення відповідної матеріальної та навчальної бази (добір та розробка ігор, конспектів занять, наочності, обладнання тощо).

Для вирішення річних завдань були підготовлені змістовні консультації для вихователя відповідно до річного плану, виробничі наради з колективом.

Заклад дошкільної освіти в цілому забезпечений нормативно-правовою базою, зокрема актами законодавства про освіту, про працю, про охорону дитинства тощо.

Протягом року проводились свята та розваги відповідно до річного плану.

Аналіз фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО.

Упродовж 2021/2022 навчального року колектив ЗДО продовжував роботу зі зміцнення фізичного і психічного здоров'я, формування ціннісного ставлення дитини до свого здоров'я, інтересу до здорового способу життя.

З метою збереження та зміцнення здоров'я дітей упродовж року було забезпечено:

- дотримання оптимального рухового режиму в роботі з дітьми протягом дня через проведення ранкової гімнастики, фізкультурних занять в залі та на свіжому повітрі, рухливих ігор та прав спортивного характеру, фізкультурних хвилинок та фізкультурних пауз, гімнастики пробудження після денного сну, піших переходів, самостійної рухової діяльності дітей, проведення фізкультурно-спортивних свят та розваг, Днів здоров'я;
- позитивний психологічний мікроклімат в групах;
- дотримання температурного режиму в групах;

- регулювання фізичних навантажень на дітей із урахуванням індивідуальних та вікових особливостей;
- максимальне перебування дітей на свіжому повітрі;
- проведення нетрадиційних форм оздоровлення: дихальної гімнастики, музикотерапії, психогімнастики.

Удосконаленню системи фізичного виховання в закладі дошкільної освіти сприяє чіткий та систематичний медико-педагогічний контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком та руховою активністю вихованців сестрою медичною Павлушко О.М. Медико-педагогічний контроль здійснювався за напрямками:

- контроль за здоров'ям, нервово-психічним та фізичним розвитком дітей;
- контроль за розвитком рухів і фізичних якостей у дітей;
- оцінка впливу різних організаційних заходів на дитячий організм;
- нагляд за санітарно-гігієнічними умовами.

Протоколи медико-педагогічного контролю за проведенням фізкультурних занять велися щомісячно.

У полі зору роботи з батьками була просвітницька робота з проблеми ведення здорового способу життя в сім'ї (розроблені пам'ятки, виготовлені папки-ширми («Для маляток-здоров'яток», «Фізичне виховання вдома», проводились індивідуальні консультації).

Значно підвищилась якість і результати фізкультурно-оздоровчої роботи. Більшість заходів за сприятливих погодних умов проводяться на свіжому повітрі, до них педагог добирає оригінальні комплекси фізичних вправ та інших засобів. До участі у фізкультурно-оздоровчих заходах залучались батьки.

Під час проведення занять з фізичної культури, організації рухового режиму впродовж дня, загартовуючих заходів, підбору рухливих ігор, спортивних ігор вихователі особливу увагу звертали на особливості фізичного розвитку кожної дитини, посилаючись на результати обстеження дітей спеціалістами та антропометричними вимірюваннями, листок здоров'я вихованців, згідно з яким проводиться і маркування меблів.

Одним з недоліків фізкультурно-оздоровчої роботи є недостатнє забезпечення закладу спортивним інвентарем та відсутністю спортивної зали, що негативно впливало на результативність організації занять з фізичної культури . Ще не в повній мірі налагоджена чітка система у проведенні фізкультурних свят та розваг. На заняттях з фізичної культури недостатньо уваги приділялось впровадженню новітніх технологій, проведенню занять у нетрадиційній формі

Дистанційна форма роботи

Форма роботи у нашому закладі з 24 лютого 2022 року – дистанційна. Вона для нас вже не нова, адже під час карантину був період коли працювали за цією формою. Під час організації освітнього процесу в дистанційному форматі враховуємо вікові особливості дітей. Молодший і середній дошкільний вік – 10 хвилин, старший дошкільний вік – 15 хв. Обов'язково отримуємо згоду батьків на проведення занять, надсилаємо їм відео. Теми за якими працювали: «Великдень. Писанка», «Перші весняні квіти», «День Матері», «День пам'яті та примирення», «Мої домашні улюбленці».

Організуємо зворотний зв'язок за допомогою месенджера Viber, розмістили сюжети з психологічної допомоги на сайті закладу.

Методична робота

Головною метою нашого закладу є реалізація прав маленьких громадян на здобуття дошкільної освіти , а пріоритетним напрямком – виховати здорову,розумну, щасливу дитину.

Окремою ланкою методичної роботи стала організація взаємодії з родинами вихованців. Провідною формою роботи з батьками є батьківські збори. Впродовж навчального року були проведені групові батьківські збори on-line, під час яких батьки систематично ознайолювалися із завданнями, новим змістом і напрямками освітнього процесу, отримували інформацію про нормативно-правове підґрунтя нововведень в освіті. Особливу увагу приділяли індивідуальним формам роботи з батьками. Велика увага в закладі приділялася забезпеченню якісної підготовки дітей до навчання в школі.

На початок року всі діти проходять медичний огляд. Кожного півріччя проводиться аналіз стану захворюваності, відповідно до довідок в основному це ГРВІ. Частота захворювання впливає на відвідування дітей в ЗДО. Протягом цього року було досить часті захворювання, що значно відобразилось на відвідуванні дітей.

За підсумками роботи колективу під час навчального року можна зазначити, що поставлені завдання в цілому виконано.

Пріоритетні завдання на 2022/2023 навчальний рік:

1.Продовжити роботу над підвищенням мотивації педагогів до формування успішної соціалізації дитини, розвитку в неї соціальних потреб, формування соціальних вмінь та навичок.

2. Розвивати основи патріотичної свідомості дошкільників з високими морально – духовними якостями, навичками культури спілкування, знаннями про українську культуру та звичаї, як важливими чинниками національно - патріотичного виховання.

3. Організувати оптимальне предметно-просторове розвивальне середовище щодо формування навичок безпечної поведінки дошкільників.

РОЗДІЛ II Методична робота

2.1. Підвищення теоретичного рівня і фахової підготовки педагогічних кадрів

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів: - забезпечити участь педагогів у роботі міських методоб'єднань; - здійснювати знайомство педагогів з новинками науково-методичної літератури, педагогічними виданнями	протягом року	директор Камінська В.П.	
2.	З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності здійснювати консультування вихователів	протягом року	директор Камінська В.П.	
3.	З метою самоосвіти педагогів опрацювати методичні посібники, що будуть використовуватися у роботі впродовж року: вивчати та впроваджувати в практику роботи закладу	протягом року	директор Камінська В.П. Вихователі Гераймович С.М. і Наауменко Д.Я.	

4.	З метою надання методичної допомоги систематично здійснювати контроль за самоосвітою вихователя	протягом року	директор Камінська В.П.	
5.	З метою підвищення якості реалізації річних знань у 2022/2023 н.р.: визначити зміст педпроцесу, скласти навчальний план; систематично проводити оперативні наради, спрямовані на визначення системи педагогічних впливів, що забезпечують підвищення якості освітнього процесу; створити мікроклімат педагогіки співробітництва;	Протягом року		

2.2. Консультації для вихователя

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Створення духовно-просторового середовища як форми співіснування з батьками	листопад	директор	
2.	Адаптація дітей до умов закладу	листопад	директор, соціальний педагог	
3.	Турбота про здоров'я дитини – найважливіше завдання педагогів	грудень	медична сестра	
4.	Забезпечення психологічного комфорту особистості дитини	січень	соціальний педагог	
5.	Умови формування	лютий	директор	

	духовної особистості дитини			
6.	Виховання ввічливості на особистому прикладі	березень	директор	
7.	Правове виховання – старшим дошкільнятам	березень	директор	
8.	Взаємодія педагога з батьками у здійсненні виховного процесу	квітень	директор	
9.	Сучасні підходи до організації освітнього процесу	травень	директор	

РОЗДІЛ III Контрольно – аналітична діяльність

3.1. Контроль та керівництво освітнім процесом

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	<p>З метою надання допомоги і недопущення помилок в роботі вихователя, вести контроль за:</p> <ul style="list-style-type: none">• освітнім процесом, рівнем знань, вмінь та навичок дітей;• рівнем підготовки дітей до школи;• підготовкою вихователя та інших спеціалістів до робочого дня;• змістом та якістю планування	постійно	Директор	
2.	<p>З метою збереження та зміцнення здоров'я дітей вести контроль за:</p> <ul style="list-style-type: none">• виконанням режиму дня та організацією життя групи за специфікою сезону;• підготовкою проведення та ефективністю ранкової гімнастики та вправ після денного сну;• організацією та проведенням прогулянок;• рухливою активністю дітей протягом дня;	постійно щоденно щоденно	Директор	

	<ul style="list-style-type: none"> систематичністю та рівнем спортивних свят та розваг 			
3.	З метою профілактики нещасних випадків перевірити роботу педагогів по формуванню знань з правил дорожнього руху	за планом закладу	Директор	
4.	З метою всебічного розвитку дошкільнят перевіряти виконання програми по розділам: - математика; - розвиток мовлення; - виховання культурно-гігієнічних навичок;	січень лютий травень		
5.	Підготовка вихователя до роботи	щоденно	Директор	
6.	Ведення документації у різновіковій групі	постійно	Директор	

3.2. Тематичний контроль

№ /п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Використання ігор у виховній роботі з дітьми	листопад	Директор	
2.	Виховання гігієнічних навичок у різновіковій групі	листопад	Директор	
3.	Аналіз виконання програми розділу «Цікава математика»	лютий	Директор	
4.	Аналіз рівня рухового розвитку дітей дошкільного віку	квітень	Директор	

5.	Організувати п'ятихвилинки з педагогічних освітнього процесу	постійно	Директор	
5.	Робота з дітьми, які потребують допомоги	постійно	Вихователь	

РОЗДІЛ IV Робота з батьками

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Робота з батьками дітей, які не відвідують дошкільний заклад	листопад	Директор	
2.	Індивідуальні бесіди з батьками з питань харчування, режиму закладу, адаптації дитини в шкільному закладі	протягом року	Директор	
3.	Залучення батьків до спільної праці по проведенню ранків та свят	грудень березень	Директор	
4.	Проведення бесід і лекцій для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних захворювань	постійно	Директор Медсестра	
5.	Проводити батьківські збори за темами: 1), „Забезпечення взаємодії закладу зі школою та сім’єю”. 2), „Зоров’я вихованців-понад усе”. 3), „Приклад батьків-поведінка для дитини” 4), „Готовність дитина до школи”	жовтень грудень березень травень	Директор Вихователь Директор Вихователь	

БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ

Вересень

1. Ознайомлення батьків із психологічними особливостями дітей раннього віку
2. Практикум «До дитячого садочка з радістю».
3. Практичний показ інтегрованого заняття «Казкова подорож».
4. Вибір батьківського активу.

Грудень

1. «Батьківська любов».
1. «Секрет виховання повноцінних дітей».
2. Обговорення психолого-педагогічних ситуацій.
3. Поради батькам щодо розвитку вихованості у дітей.

Травень

1. «Готовність дитини до школи»
2. «Самопочуття дитини та успішність її адаптації до школи».
3. Підсумки роботи колективу ЗДО за навчальний рік.
4. Оздоровлення дітей влітку.
5. Звіт батьківського комітету.

РОЗДІЛ V Робота щодо організації медичного обслуговування учасників освітнього процесу

№ з/п	ЗАХОДИ	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Ведення документації за номенклатурою справ.	Постійно	Директор	
2	Складання звітів: - виконання місячного плану захворюваність дітей; - виконання натуральних норм харчування дітей.	Впродовж календарного року	Медична сестра	
3	Участь у нарадах, батьківських зборах тощо.	За планом роботи	Працівники ЗДО	
4	Здійснення контролю: - організація фізкультурно - оздоровчої роботи з дітьми; - забезпечення оптимального рухового режиму дітей; - санітарний стан приміщень та території; - режим провітрювання; - маркування та використання меблів за показниками росту дітей.	Впродовж навчального року	Директор, вихователь	
5	Медико - педагогічний контроль на заняттях фізичної культури.	Впродовж навчального року	Директор	
6	Поповнення, зберігання та використання	Постійно	Медична сестра	

	лікарських препаратів та виробів медичного призначення, дотримання термінів їх реалізації.			
7	Організація своєчасного проходження працівниками дошкільного закладу обов'язкових профілактичних методичних оглядів.	1 раз на рік	Директор	
Лікувально-профілактична робота				
1	Огляд дітей під час прийому до дошкільного закладу після їх відсутності, визначення адаптаційного періоду після перенесення хвороб.	Постійно	Медична сестра	
2	Організація планових профілактичних оглядів дітей вузькими спеціалістами.	За планом сімейних лікарів		
3	Контроль за динамікою розвитку та станом здоров'я дітей.	Постійно	Директор	
4	Систематичний контроль: - якість продуктів харчування, що завозять до дошкільного закладу; - умови зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини в коморі; - дотримання терміну придатності та своєчасного використання продуктів харчування і продовольчої	Постійно	Директор	

	<p>сировини;</p> <ul style="list-style-type: none"> - дотримання технології приготування страв; - дотримання санітарних норм на харчоблоці та коморі. 			
5	Проведення загартування дітей улітку за планом оздоровчого періоду.	Постійно	Вихователь	
6	Гімнастика пробудження після денного сну.	Щодня	Вихователь	
7	Контроль за дотриманням працівниками дошкільного закладу санітарно-епідемічних норм.	Постійно	Директор, медична сестра	
8	Контроль: - наявність супровідних документів завезених продуктів харчування і продовольчої сировини; - якість продуктів харчування і продовольчої сировини; - дотримання товарного сусідства в коморі; - термін реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини - дотримання вимог санітарних правил та норм щодо використання промаркованого посуду, приладдя, засобів дезінфекції на харчоблоці та у групових приміщеннях.	Постійно	Директор	
9	Огляд працівників харчоблоку на	Постійно	Медична сестра	

	гнійничкові захворювання.			
10	Запобігання травматизму: - опрацювання правил техніки безпеки на робочому місці; - інструкції з охорони життя і здоров'я дітей.	Згідно плану		
11	Робота з обслуговуючим персоналом з розглядом питань: - санітарний стан групових приміщень, території (генеральне та щоденне прибирання групових приміщень, правила заміни постільної білизни, правила миття посуду, прибирання майданчиків, обробка піску.	Щодня	Директор Медична сестра	

РОЗДІЛ VI Охорона життя і здоров'я вихованців. Оздоровлення. Охорона праці.

6.1. Безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
	<p>З метою запобігання нещасним випадкам та збереження здоров'я кожного вихованця:</p> <ul style="list-style-type: none">- систематично проводити інструктажі під час вступу на роботу, на робочому місці, позачергові та цільові інструктажі;- стежити за дотриманням техніки безпеки в групі та на ділянках ЗДО;- стежити за якістю надання дітям знань з ППД та ПДР, пропаганда цих знань серед батьків;- надавати необхідну методичну допомогу вихователю щодо пропаганди здорового способу життя серед дітей і батьків.	<p>упродовж року</p> <p>упродовж року</p> <p>упродовж року</p> <p>упродовж року</p>	<p>Директор</p>	

З метою збереження та зміцнення здоров'я кожного вихованця:

- скоординувати роботу медсестри та педагогічного колективу закладу щодо профілактики захворювань та загартування дітей;

- інформувати батьків щодо профілактики кишкових, інфекційних захворювань дітей та дотримання техніки безпеки.

упродовж року

медсестра,
Директор

упродовж року

медсестра

РОЗДІЛ VII Адміністративно-господарська діяльність

7.1. План адміністративно-господарської роботи

№п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Відм.прс вик.
1.	Підготувати приміщення дошкільного закладу до функціонування в зимовий період: підготувати систему опалення; здійснити виміри опору ізоляції електрообладнання;	вересень 2022	директор	+
2.	Провести ремонт умивальних кімнат	травень 2023	вихователі, батьки	
3.	Перевірити стан електропроводки та електрообладнання в ЗДО	травень 2023	директор	
4.	Провести санітарну обробку овочесховища.	травень 2023	кухар	
5.	Забезпечити достатню кількість та відповідну якість індивідуального захисту робочого інвентарю, миючих та дезінфікуючих засобів.	постійно	директор	
6.	Заготовити пісок для посипання доріжок.	жовтень 2022	робітник по обслуговуванню	+
7.	Заготовити землю для зимового висівання насіння квітів.	жовтень 2022	робітник по обслуговуванню	+
8.	Своєчасно здавати звіти: - про використання електроенергії; - палива.	щомісяця	директор	
9.	Контроль і керівництво.			
10.	- стан технічного обладнання; - економне витрачання миючих та засоби для чистки,	згідно плану	директор	

	<p>електроенергії, води;</p> <ul style="list-style-type: none"> - збереження, облік та списання матеріальних цінностей; - придбання технічного інвентарю, посуду; - ведення обліку показників лічильників; - своєчасний ремонт меблів та сантехніки. 			
11.	<ul style="list-style-type: none"> - ведення комірної книги; - своєчасне забезпечення продуктами харчування; - збереження та строки реалізації продуктів; - якість отриманих продуктів; - правильність оформлення заявок на продукти харчування; - санітарний стан комори. 	згідно плану (1 раз у квартал)	кухар	
12.	<ul style="list-style-type: none"> -збереження, облік та придбання м'якого інвентарю; - ведення книги обліку; - якість прання; - збереження чистої та брудної білизни; - списання миючих засобів; - графік зміни білизни; - списання м'якого інвентарю. 	згідно плану (1 раз у квартал)	директор	
13.	<p>Контролювати роботу пральні: - наявність та дотримання графіку зміни білизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> - якість прання; - дотримання норм витрат миючих засобів; - виконання інструкції по користуванню електроустаткування; - дотримання правил техніки безпеки. 	постійно протягом року	машиніст з прання	
14.	Організувати перевірку	постійно	директор	

	санітарно - гігієнічного стану закладу, дотримання режиму дня.			
16.	Організувати перевірки проведення санмінімуму і інструктажу з пожежної безпеки.	постійно	директор	
17.	Систематично контролювати і аналізувати батьківську платню.	постійно	директор	
18.	Проводити інструктаж з протипожежної безпеки та охорони праці.	1 раз у квартал	директор	

7.2. Виробничі наради

№	Дата	ПИТАННЯ ДЛЯ РОЗГЛЯДУ	Доповідач	Відмітк
I	Вересень	Організація роботи дошкільного закладу в 2022-2023 навчальному році. 1. Підсумки літнього оздоровчого періоду. 2. Готовність дитячого садка до навчального року. 3. Правила внутрішнього трудового розпорядку. 4. Інструкція з безпеки життєдіяльності та здоров'я дітей. 5. Навчання працівників з пожежної безпеки.	директор	
II	Грудень	Дотримання працівниками закладу правил охорони праці та пожежної безпеки. 1. Аналіз захворюваності. 2. Аналіз харчування дітей. 3. Профілактика травматизму. 4. Пожежна безпека під час проведення новорічних свят.	директор	

III	Травень	<p>Аналіз роботи дошкільного закладу за 2022-2023 навчальний рік.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз роботи колективу у 2022 - 2023 навчальному році. 2. Затвердження графіку відпусток на 2022-2023 навчальний рік. 3. Організація харчування дітей. 4. Про профілактику та попередження нещасних випадків серед учасників навчально-виховного процесу у дитячому садку. 	директор	
-----	---------	---	----------	--

7.3 Загальні збори колективу

№	Дата	ПИТАННЯ ДЛЯ РОЗГЛЯДУ	Доповідач	Відмітка
I	Серпень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Звіт про результати навчально-виховної, медичної та господарської роботи за 2021-2022 навчальний рік. 2. Представлення батьківського комітету ЗДО. 3. Визначення напрямків соціально-економічного розвитку закладу. 	директор	+
II	Червень	<ol style="list-style-type: none"> 1. Санітарний стан приміщень закладу. 2. Аналіз харчування дітей у ЗДО. 3. Виконання Інструкції з організації харчування дітей в ЗДО. 4. Звіт про роботу закладу у 2022-2023 навчальному році 	директор	

7.4. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

№	Дата	ПИТАННЯ ДЛЯ РОЗГЛЯДУ	Доповідач	Відмітк
I	Вересень	1. Вибори секретаря педагогічної ради. 2. Затвердження річного плану роботи на 2022-2023 н.р. 4. Затвердження освітньої програми на 2022-2023 н.р.	директор	
II	Грудень	1. Розвиток патріотичної свідомості дошкільників. 2. Формування навичок безпечної поведінки дошкільників	директор , вихователь	
III	Травень	1. Формування успішної соціалізації дитини, розвитку в неї соціальних потреб, формування соціальних вмінь та навичок.	директор, соціальний педагог	

РОЗДІЛ VIII Додатки

Додаток 1

План спільної роботи ЗДО та ліцею

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
	I. Організаційна робота			
1	Протягом року провести такі екскурсії: • на свято Першого дзвоника; • до класів; • до бібліотеки; • в спортивний зал; • в міні – музей українського національного побуту.	вересень жовтень грудень січень березень	вихователь	
	II. Методична робота			
2	Провести круглий стіл за участю вихователів та вчителів «Нова українська школа»	вересень	вихователь завуч школи	
3	Організувати взаємовідвідування уроків у школі вихователями, вчителями занять в ЗДО	вересень жовтень	вихователь завуч школи	
4	Надати можливість вчителям провести показові заняття з дошкільниками для батьків	лютий	вихователь завуч школи, вчителі	
5	Провести педагогічну раду з включенням питань забезпечення наступності в роботі ЗДО і школи	лютий	директор завуч школи	
6	Організувати разом з учнями різдвяні та спортивні розваги	січень	директор	
7	Організовувати спільні виставки дитячих малюнків	листопад січень	вихователь вчителі	

8	Організувати обмін методичними папками «Чи готова дитина до школи», «На вас чекає школа».	березень	вихователь завуч школи	
	III. Шефська допомога			
9	Організувати показ лялькового театру учнями початкових класів	листопад	директор завуч школи	
10	Запросити школярів для участі в роботі майстерні «Книжкова лікарня»	квітень	директор завуч школи	
	IV. Робота з батьками			
11	Оформити стенд «В сім'ї майбутній першокласник»	грудень	директор	
12	Провести зустріч вчителів з батьками	квітень	директор	
13	Провести консультації для батьків «Адаптація дітей до умов шкільного життя», «Компоненти готовності дитини до школи»	вересень жовтень	директор	
14	Провести анкетування батьків 6-ти річних дітей з метою виявлення відношення батьків до вступу дитини до школи у 6-ти річному віці та прогнозування кількості майбутніх першокласників.	лютий	директор	

Додаток 2

ПЛАН

заходів з охорони дитинства ЗДО

№ з/п	Назва заходу	Термін/строк виконання	Відповідальні
Організаційна робота			
1	Визначити категорії родин, що потребують індивідуального підходу до співпраці	вересень	директор, вихователь
2	Провести рекламну кампанію з метою привернути увагу батьків і громадськості на забезпечення рівних стартових умов для подальшого навчання дітей, не охоплених дошкільною освітою	раз на два місяці	директор, батьки
3	Організувати профілактичну роботу з родинами «соціального ризику»	щомісяця	директор
4	Надавати соціально-психологічну допомогу та вживати заходів щодо реабілітації дітей, які зазнали насильства в сім'ї та закладі дошкільної освіти	щомісяця	директор
5	Оформити інформаційний стенд для батьків, з тему «Правове виховання» та теку «Дитина та сім'я»	жовтень	вихователь
6	Провести місячник «Права маленької людини»	листопад, квітень	вихователь
7	Провести Тиждень безпеки життєдіяльності дитини	листопад квітень	вихователі
8	Організувати тематичну виставку «Права та обов'язки свободної дитини в незалежній державі» (на основі статей Конвенції ООН про	травень	вихователь

№ з/п	Назва заходу	Термін/строк виконання	Відповідальні
	права дитини»)		
Методична робота з кадрами			
1	Організувати роботу консультативного пункту	раз на місяць	директор
2.	Провести тренінги та майстер-класи для педагогів: <ul style="list-style-type: none"> – Дитячі вікові кризи: що робити педагогу та рекомендувати батькам – Психолого-педагогічна вправність дорослих: вчимо дитину цікаво проводити час з однолітками – Інноваційні форми взаємодії закладу дошкільної освіти з родинами вихованців – Гра — ефективний засіб виховання самостійності дошкільника – Система заходів з профілактики жорстокого поводження з дітьми в родині – Чого бояться наші діти 	жовтень листопад грудень січень лютий березень	директор
Навчально-пізнавальна діяльність з дітьми			
1	Дидактичні ігри з морально-етичного виховання	відповідно до перспективного плану (циклограм)	вихователь

№ з/п	Назва заходу	Термін/строк виконання	Відповідальні
		дидактичних ігор	
2	Розваги: – Ляльковий театр «Кицькин дім» – Червня — День захисту дітей»	листопад, червень	вихователь
Співпраця з батьками			
1	Батьківський лекторій: – Закон України «Про охорону дитинства»: права та свобода дитини; права, обов'язки та відповідальність батьків за виховання та розвиток дитини	жовтень, січень	директор
2	Консультації – Безпека дитини в дитячому садку та родині – Жорстоке поводження з дітьми: що це, як впливає на здоров'я та розвиток особистості?	лютий	директор
3	Анкетування батьків «Діти та їхні права»	квітень	вихователь

Додаток 3

План заходів із патріотичного виховання

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні
1	2	3	4
1	Стежками рідного краю. Онлайн екскурсії	Вересень 2022	Вихователь
2	«Осінній день зиму годує»-осіння ярмарка	Жовтень 2022	Вихователь
3	Мандрівка в минуле рідного	Листопад 2022	Вихователь
4	Секрети бабусиної скрині.(розвага «Свято Миколая»)	Грудень 2022	Директор
5	розвага «Різдвяна казка») розвага за участю батьків «Щедрий вечір»	Січень 2023	Директор
6	Край майстрів.(перегляд передач із циклу «Майструємо разом»)	Лютий 2023	Вихователь
7	Традиції моєї родини (створення родинної квітки) Тарасовими шляхами –тиждень Т.Г.Шевченко	Березень 2023	Вихователь
8	Квітневий край (Рослинні символи та обереги)	Квітень 2023	Вихователь
9	Без минулого немає майбутнього. (створення стенда «Мій рідний край-моя гордість»)	Травень 2023	Директор

Додаток 4

Традиційні свята та розваги у ЗДО

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	День дошкілля	вересень	Директор	
2	Фізкультурна розвага.	вересень	Вихователь	
3	Осінь завітала до малят.	жовтень	Вихователь	
5	«Святий Миколай, до малят - завітай»	грудень	Вихователь	
6	Ялинковий карнавал.	грудень	Вихователь	
7	«Щедрий вечір, добрий вечір».	січень	Директор	
8	«Зиму проводжаємо – Весну зустрічаємо».	лютий	Директор	
9	Мамине свято.	березень	Вихователь	
10	Лялькова вистава «Вогонь друг чи ворог».	квітень	Вихователь	
11	Великодня розвага.	квітень	Директор	
12	Розвага «Свято вишиванки»	травень	Вихователь	
13	«Школа вже чекає нас».	травень	Директор	
14	Мандруємо Країною Дитинства.	1 червня	Вихователь	
15	Фізкультурні розваги.	щомісяця	директора	
16	День Незалежності «Хай в серці кожної дитини живе любов до України».	серпень	Вихователь	

Додаток №5

План фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО

на 2022/2023 навчальний рік

І	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Місце проведення, учасники	Відмітка про виконання
організаційна робота					
	Проводити загартовуючі заходи в групі: -тривале перебування на свіжому повітрі; - фітотерапія; - гімнастика пробудження; - поглиблене вмивання;	протягом року	вихователь		
	Суворо дотримуватись інструкції по Охороні життя та здоров'я дітей	постійно	вихователь		
	Провести -спортивні свята та розваги, «Веселі старти» фізкультурні розваги тижні фізкультури, дні здоров'я	за планом, 3 рази на рік Щоквартально Весна, зима, осінь	Директор		
	Проводити Дні здоров'я	І раз на місяць	Директор		
	Забезпечити необхідний оздоровчий ефект під час проведення занять з фізичної культури: -ранкової гімнастики; -фізкультурних комплексів на прогулянках;	постійно	Вихователь		

-гігієнічної гімнастики				
Контролювати щільність занять з фізкультури: дотримування рухового режиму протягом дня	постійно	Директор		
Проводити екскурсії, піші переходи	за планом	Вихователь		
Перевіряти співвідношення висоти меблів до росту дітей, маркірування меблі	І раз у квартал	Вихователь		
Проводити санітарно-гігієнічний інструктаж з працівниками	І раз на місяць	Медична сестра		
Підібрати та оформити вербальний матеріал з виховання культурно-гігієнічних навичок	протягом року	Директор		
Організувати тематичне вивчення роботи: Попередження дитячого травматизму -Рухливий режим в групі	за планом	Директор		