**УХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ**

Рішенням педагогічної ради Директор ЗДО «Ромашка»

(протокол №1 від 31.08.2022р. с.Жуківці

\_\_\_\_\_З.М.Гаврилюк

31.08.2022р.

**ПЛАН**

**освітньої роботи**

**закладу дошкільної освіти**

**«Ромашка» села Жуківці**

**комунальної власності**

**Жмеринської міської ОТГ**

**Вінницької області**

**на 2022-2023н.р.**

**УХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ**

Рішенням педагогічної ради Директор ЗДО «Ромашка»

ЗДО(протокол №1 від 31.08.2022р. с.Жуківці

\_\_\_\_\_З.М.Гаврилюк

31.08.2022р.

**ПЛАН**

**освітньої роботи**

**закладу дошкільної освіти**

**«Ромашка» села Жуківці**

**комунальної власності**

**Жмеринської міської ОТГ**

**Вінницької області**

**на 2022-2023н.р.**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№*** | ***ЗМІСТ*** | ***ст*** |
| ***І.***  ***1.1.***  ***1.2.***  ***1.3.***  ***1.4.***  ***1.5.*** | ***Аналіз роботи закладу дошкільної освіти за 2021 -2022 навчальний рік***  ***Інформаційна картка***  ***Програмове забезпечення освітнього процесу в ЗДО***  ***Аналіз освітнього процесу***  ***Узагальнені висновки щодо здобутків, , недоліків у роботі ЗДО***  ***Змістове наповнення роботи закладу дошкільної освіти на 2022-2023 н.р.*** | ***1***  ***3***  ***4***  ***9***  ***10*** |
| ***ІІ.***  ***2.1.***  ***2.2.***  ***2.3.*** | ***Діяльність структур колегіального управління***  ***Педради***  ***Виробничі наради***  ***Наради за участю завідувача*** | ***11***  ***14***  ***15*** |
| ***ІІІ.***  ***3.1.***  ***3.2.***  ***3.3.***  ***3.4.***  ***3.5.***  ***3.6.***  ***3.7.***  ***3.8.*** | ***Діяльність методичного кабінету***  ***Якісний склад педагогічних працівників***  ***Підвищення професійної компетентності педагогів закладу***  ***Флеш-семінар***  ***Консультації для вихователів***  ***Консультації для помічника вихователів***  ***Колективні перегляди***  ***Робота творчої групи***  ***Теми самоосвіти педагогів*** | ***16***  ***17***  ***17***  ***18***  ***19***  ***20***  ***21***  ***22***  ***23*** |
| ***ІV.***  ***4.1.***  ***4.2.***  ***4.3.***  ***4.4.***  ***4.5.***  ***4.6.***  ***4.7.*** | ***Адміністративно – господарська діяльність***  ***План адміністративно-господарської діяльності***  ***Медична робота та організація харчування на 2022-2023 н.р.***  ***План роботи ради по харчуванню на 2022-2023н.р.***  ***План заходів з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей на 2022-2023н.р.***  ***План заходів по попередженню дорожньо-транспортного травматизму на 2022 – 2023 н.р.***  ***План заходів з пожежної та техногенної безпеки на 2022-2023н.р.***  ***План заходів щодо забезпечення охорони праці на 2022-2023н.р.*** | ***24***  ***25***  ***30***  ***31***  ***33***  ***35***  ***36*** |
| ***V.***  ***5.1.***  ***5.2.***  ***5.3.***  ***5.4.***  ***5.5.***  ***5.6.***  ***5.7.*** | ***Організаційно-педагогічна діяльність***  ***Співпраця з батьками***  ***Загальні батьківські збори***  ***Консультації для батьків***  ***У батьківських куточках***  ***Анкетування батьків***  ***Тематичні виставки, конкурси робіт батьків та дітей, майстер-класи***  ***Співпраця зі школою*** | ***39***  ***40***  ***40***  ***41***  ***42***  ***42***  ***43*** |
| ***VI.***  ***6.1.***  ***6.2.*** | ***Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності***  ***Моніторинг якості освіти***  ***Вивчення стану організації життєдіяльності дітей*** | ***45***  ***47*** |
| ***1.***  ***2.***  ***3.***  ***4.*** | ***Додатки***  ***План свят та розваг на 2022-2023н.р.***  ***Впровадження інноваційних технологій***  ***План заходів, спрямованихна запобігання та протидію булінгу***  ***План роботи закладу дошкільної освіти на літній оздоровчий період 2023р.*** | ***48***  ***50***  ***51*** |

**І. АНАЛІЗ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**ЗА 2021 – 2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

* 1. **Інформаційна картка**

|  |  |
| --- | --- |
| **Повна назва дошкільного навчального закладу** | **Заклад дошкільної освіти «Ромашка» с.Жуківці комунальної власності Жмеринської міської ОТГ Вінницької області** |
| Адреса закладу | 23143 с.Жуківці вул. Центральна,175а |
| Телефон | 39-5-30 |
| ПІБ директора закладу | Гаврилюк Зоя Миколаївна |
| Освіта завідувача (повна назва закладу, спеціальність за дипломом) рік закінчення закладу | Вища педагогічна, Вінницький Державний педагогічний університет ім. Коцюбинського  Спеціальність: вчитель початкових класів,2008р. |
| Дата заснування закладу | Вересень 2012. |
| Дата реєстрації ( нова редакція) статуту | 19.12.2019р. |
| Профіль закладу за статутом (пріоритетний напрям роботи) | гуманітарний |
| Перелік навчальних програм | Програма виховання і навчання дітей від 2 до 7 років «Дитина» |
| Характеристика мережі груп | 1 різновікова група |
| Режим роботи закладу | З 7.30 до 18.00 год. |
| Кількість штатних одиниць | 7.70 |

Заклад розрахований на 20 дітей. На 01.09.2022р. в ЗДО налічується 23 дитини, яких обслуговує 8 працівників.

Прийом дітей до закладу дошкільної освіти в 2021-2022 навчальному році здійснювався згідно заяв батьків, медичних довідок: про стан здоров’я дитини, про щеплення, епідоточення. Ділова документація з питань прийому дітей та їх вибуття оформлювалася за встановленою формою відповідно до нормативних вимог Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах (наказ МОН України від 01.10.2012 № 1059).

Мова навчання в закладі дошкільної освіти – українська.

Відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти, освітньої програми для дітей від двох до семи років «Дитина», освітній процес організовано у :

*формах* – колективній, індивідуальній;

*типах життєдіяльності дітей* – групові, індивідуально-групові, індивідуальні.

Навантаження дітей у формі занять розпочинається з другої молодшої групи (четвертий рік життя). Тривалість прямого навчання упродовж організованої пізнавальної діяльності однієї дитини або окремої групи дітей відповідає вимогам освітньої програми для дітей від двох до семи років «Дитина» та гранично допустимого навантаження на дитину.

***Кількісно-якісний склад педагогічних працівників***

ЗДО повністю укомплектований педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом. За штатним розписом у закладі дошкільної освіти працює 9 осіб. У складі педагогічного колективу – 3 педагоги, технічного персоналу – 4 працівники, медичний працівник – 1,бухгалтер -1.

Заклад розрахований на 20 місць. Черга на влаштування дітей в ЗДО відсутня.

Заклад працює за п’ятиденним робочим тижнем.Щоденний графік роботи ЗДО становить 10,5 годин: з 7.30 год.до 18.00.год.

**Педагогічний стаж педагогів та освітній рівень**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Категорія  педпрацівників | Всього | Освіта | | | Пед. стаж роботи |
| Неповна вища (молодший спеціаліст) | Базова вища (бакалавр) | Повна вища (спеціаліст) |
| 1. | Директор | 1 | - | - | 1 | 26 |
| 3. | Вихователь | 1 | - | 1 | - | 6 |
| 4. | Вихователь | 1 | 1 | - | - | 17 |

В 2021-2022 н.р. атестація педагогічних працівників не проводилася.

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, вебінарах, майстер-класах за різними професійними темами і проблемами.

***Управлінська діяльність***

Сучасний керівник закладу дошкільної освіти має реалізувати в своїй управлінській діяльності завдання які зазначені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Положенням про заклад дошкільної освіти», Конвенцією про права дитини, Законом України «Про охорону дитинства».

Перед керівником закладу дошкільної освіти стоять завдання динамічно розвивати зміст освітнього процесу, підвищувати його ефективність і якість. Практика переконує, що управління конкретним ЗДО має свою специфіку та особливості.

Директор даного закладу володіє основними рисами керівника сучасного ЗДО: творчий підхід до організації професійної діяльності, вироблення індивідуального стилю професійної діяльності, самостійність при конструюванні оригінальних управлінських рішень.

Адміністрацією ЗДО здійснювався систематичний контроль за плануванням освітнього процесу. Питання щодо виконання програмно-методичного забезпечення освітнього процесу перевірялись під час різних видів контролю. Результати контролю заслуховувались на педагогічних радах, нарадах при директору, виробничих нарадах.

**1.2. Програмове забезпечення освітнього процесу в ЗДО**

1. Базовий компонент дошкільної освіти. Наук. керівник Піроженко Т.О. (Наказ МОН від 12.01.2021 №33).

2. Дитина. Освітня програма для дітей від 2 до 7 років. Науковий кер.проекту Огнев’юк В.О. (Лист ІМЗО від 14.07.2020 №21.1/12-Г-572. Лист МОН від 23.07.2020 №1/11-4960)

**Парціальні програми:**

1. Радість творчості. Програма художньо-естетичного розвитку дітей раннього та дошкільного віку.Тернопіль. Мандрівець 2013
2. Казкова фізкультура. Парціальна програма з фізичного виховання дітей раннього та дошкільного віку. Єфименко М.М. (Лист ІМЗО від 09.07.202019 №21.1/12-Г-627).

**1.3. Аналіз освітнього процесу**

У 2021-2022 н.р. освітній процес здійснювався за освітньою програмою від 2 до 7 років «Дитина». Пріоритетний напрямокроботи: гуманітарний

Наданння додаткових освітніх послуг статутом не передбачено.

Протягом 2021-2022 навчального року педагогічний колектив закладу працював над удосконаленням форм роботи щодо формування всебічно-розвиненої, духовно-багатої, оптимістично та патріотично налаштованої життєво компетентної творчої особистості дошкільника

**Основними питаннями для вирішення в 2021-2022 навчальному році були:**

1. Організувати роботу по формуванню у дітей ціннісного ставлення до власного здоров’я і мотивації щодо здорового способу життя, дотримання гармонійних, доброзичливих взаємин між усіма суб’єктами освітнього процесу: педагогами, дітьми та батьками вихованців.

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

3. Удосконалення роботи щодо формування мовленнєвої компетентності дитини шляхом застосування методів та прийомів в різних видах діяльності.

Система методичної роботи закладу дошкільної освіти з педагогічними кадрами у 2021-2022 навчальному році, в першу чергу, була спрямована на розв’язання завдань річного плану, а також на:

- удосконалення педагогічної майстерності вихователів;

- підвищення рівня професійної компетентності у питаннях виховання та навчання дітей дошкільного віку;

- розкриття творчого потенціалу педагогів та дітей.

В основу роботи було покладено індивідуальний підхід, гнучке використання різних форм і методів роботи з педагогами, як традиційних, так і інноваційних.

Вирішення пріоритетних завдань педагоги дошкільного закладу розглядали в контексті Програми виховання і навчання дітей від 2до 7 років «Дитина»

Педагогічні працівники сприяли удосконаленню культури українського мовлення дошкільників як основи формування національно-патріотичних почуттів. Активно використовували в навчально-пізнавальній діяльності та повсякденному житті дитячого колективу малі фольклорні жанри, твори сучасних дитячих поетів та письменників, дитячі журнали, інтерактивні методики та технології розвитку зв’язного мовлення; підвищували рівень інноваційної культури педагогів дошкільного закладу для забезпечення активної позиції дитини в здобутті знань, постійного розвитку в притаманних їй видах діяльності: ігровій, пізнавальній, практично-творчій.

В полі зору педагогів закладу дошкільної освіти упродовж кількох років вирішення проблем національно-патріотичного виховання. Виховання юних громадян нашої країни в дошкільному закладі здійснюється на засадах надбань та цінностей минулих поколінь, народознавства, етнопедагогіки, культури, традицій та історії українського народу. Протягом року дітей залучали до народних традицій та обрядів ( розвага до Дня святого Миколая, різдвяна розвага). В жовтні в дошкільному закладі пройшов осінній ярмарок. Організовано виставку, на якій були представлені роботи з природного матеріалу, виготовлені батьками та дітьми. В листопаді проведено спортивну розвагу « Юні козачата », в ході якої діти змагались в естафетах, іграх, атракціонах.

Для ознайомлення дітей з навколишнім середовищем обладнано кімнату «Стежина в природу», де діти мають можливість спостерігати та доглядати за рибками, хом’ячком та папугою. Організовуючи народознавчу роботу з дошкільниками вихователі у комплексі розв’язують пізнавальні, навчальні,виховні та мовленнєві завдання. З цією метою в закладі облаштовано міні-музеї: «Лялька – мотанка», «В гостях у бджілки», «Ляльковий світ», «Таємниці гончарства», «Паперові фантазії». В приміщенні закладу облаштовано різні осередки, кімнату космосу,кімнату творчості, поповнено ігровий майданчик на подвір‘ї, розпочато роботу по створенню в ЗДО спортивного майданчика, проведено косметичний ремонт приміщень,утеплено фасад будівлі. Працівниками закладу оформлено квітники, дослідну ділянку, створено куточок казки,оновлено альтанку.

Організована навчально-пізнавальна діяльність у дошкільному навчальному закладі планувалася і проводилася відповідно до програмових завдань з урахуванням умов розвивального предметного, природного, соціального середовища і потреб, інтересів, здібностей дітей. Основними її формами були:

-заняття різних видів;

-індивідуальна робота навчально-пізнавального спрямування у повсякденні;

-спостереження у повсякденні;

-пошукові ситуації тощо.

**Безпека життєдіяльності учасників навчально-виховного процессу**

Керуючись документами, що регламентують діяльність ЗДО (Закони України «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про попередження насильства в сім’ї»), пріоритетним завданням закладу дошкільної освіти протягом навчального року була охорона життя дитини, реалізація якого сприяла збереженню та зміцненню здоров’я малюків, давала поштовх до його формування та відновлення. Адже саме у цьому віці у дитини формуються основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки. виховання дитини в дусі відповідального ставлення до власного здоров’я.

Уся робота з навчання дітей безпечної поведінки не обмежувалася лише навчанням дітей норм і правил поведінки, а у практичному формуванні обачності, уміння орієнтуватися та швидко реагувати в екстремальних ситуаціях.

З метою поліпшення якості освітньої роботи з дошкільниками з питань особистої безпеки та захисту здоров’я дітей, удосконалення теоретичних знань і практичних навичок педагогічних працівників з формування у дітей дошкільного віку ціннісного ставлення до власного життя і здоров’я, пропаганди здорового способу життя серед дітей та їх батьків проводились різноманітні види роботи.

Проведений огляд стану виконання педагогічними працівниками та дітьми вимог безпеки життєдіяльності. У ході огляду виявлено:

- у закладі створені і забезпечені умови для збереження здоров’я і безпечного перебування дітей;

- дотримується техніка безпеки всіма працівниками;

- закріплені меблі;

- посуд в групах відповідає вимогам;

- миючі засоби зберігаються у недоступних для дітей місцях;

- їжа з харчоблоку переноситься до груп у закритому кришками посуді;

- всі працівники усвідомлюють важливість проблеми, знають як діяти у випадку пожежі, дотримуються правил безпеки під час проведення екскурсій, дотримуються інструкцій з організації охорони життя, здоров’я дітей в закладідошкільної освіти.

Більшість заходів для дітей проводились в ігровій формі. З дітьми проведені тренування, як діяти в надзвичайних ситуаціях. В цих заходах приймали активну участь всі працівники дошкільного закладу.

Вихователями проведено просвітницьку роботу з батьками з формування активної позиції дитини щодо власної безпеки. Підготовлений для батьків комплект пам’яток «Обережно, діти!».

Вихователі ефективно співпрацювали з батьками, проводили роботу щодо пропаганди знань про організацію безпеки життєдіяльності в «онлайн» режимі.

Проте, необхідно більше уваги приділяти виготовленню та розробці дидактикних ігор, різноманітних атрибутів до сюжетно-рольових ігор з безпеки життєві-яльності та використанню нетрадиційних форм роботи з даного питання. Бажано

запрошувати фахівців під час проведення Тижнів безпеки в ЗДО.

Випадків дитячого травматизму під час навчально-виховного процесу протягом року не зафіксовано.

У вересні-жовтні 2021 року було організовано та проведено «Місячник цивільного захисту». Заходами були охоплені всі вихованці та працівники ЗДО. Використані різноманітні форми роботи: консультації, тренінги, тематичні заняття, фізкультурно-оздоровчі заходи, ігрова діяльність, розваги, конкурси малюнків. Метою проведення Місячника ЦЗ було поліпшення якості освітньої роботи з дітьми з питань особистої безпеки та захисту життя; пропаганда здорового та безпечного способу життя серед дітей та батьків; вироблення у дітей дошкільного віку умінь та навичок щодо захисту свого життя і здоров'я під час НС, а також приділялась велика увага поведінці в умовах військового стану.

**Фізкультурно-оздоровча робота**

Пріоритетними у 2021-2022 навчальному році були і залишаються здоров’язберігаючі аспекти. Фізкультурно-оздоровча робота в закладі організовується відповідно до Базового компонента дошкільної освіти України (нова редакція), Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина», інструктивно-методичного листа МОНУ від 02.09.2016 №1/9-456 р.«Щодо організаціі фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладах».

Варто зазначити, що в закладі створені сприятливі умови для збереження фізичного та психологічного здоров’я вихованців. У наявності спортивне обладнання, інвентар, дидактичний матеріал, достатня кількість літератури з фізичного виховання та оздоровлення дошкільнят. Для занять на свіжому повітрі облаштовано ігрові майданчики. Проте потребує удосконалення спортивний майданчик.

Протягом року вихователі вдало використовували методи, прийоми, способи організації дітей під час проведення фізкультурних занять, різноманітних спортивних заходів. Використовувались традиційні і нетрадиційні методи і прийоми навчання дітей .

У закладі значна увага приділялась проведенню загартовуючи та оздоровчих заходів: щоденна ранкова гімнастика, заняття, спортивні розваги, свята, Дні здоров’я, гімнастика пробудження, фізкультхвилинки та фізкультурні паузи під час занять.

У полі зору роботи з батьками була проведена 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 консультації).

Отже пріоритетним завданням педагогічного колективу ЗДО та медичних працівників на 2022-2023 н.р. залишається зниження показників захворюваності в ЗДО, зміцнення здоров’я дітей шляхом комплексного використання різноманітних здоров’язберігаючих технологій, активних форм і методів формування здоров’язберегаючої компетентності дошкільників.

**Організація харчування**

Належний рівень організації харчування є важливою умовою комфортного перебування дітей у закладі дошкільної освіти. Організація харчування дітей у ЗДО здійснюється відповідно до Законів УкраїниПро освіту, від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами), Про оздоровлення та відпочинок дітей, редакція від 04.09.2008 № 375-VI (зі змінами), Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, від 24.02.1994 № 4004-XII (зі змінами), Про захист населення від інфекційних хвороб, від 06.04.2000 № 1645-III (зі змінами), Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів, від 23.12.1997 № 771/97-ВР (зі змінами), Про дитяче харчування, редакція від 14.09.2006 № 142-V (зі змінами);

Постанов Кабінету Міністрів України:

від 24.03.2021 №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку».

від 28.07.2021 № 786 «Про внесення змін до норм харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»

від 18.08.2021 № 871 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 21 березня 2021 № 305»

від 26.08.2002 № 1243 «Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних навчальних закладів» (зі змінами)

Наказу Міністерства аграрної політикита продовольства України від 01.10.2012 № 590 «Вимоги щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)»: Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 08.08.2019 № 446.

Листа Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 07.07.2021 № 1/9-347/26-04/19995/2-21 «Щодо окремих питань організації харчування у 2021-2022 роках у закладах дошкільної; загальної середньої освіти"

Протягом року в ЗДО велика увага приділялась організації харчування дітей, виконанню санітарних та гігієнічних норм щодо прийому продуктів харчування і технології приготування страв. Об’єм та частота завозу продуктів харчування та продовольчої сировини регулюються в залежності від терміну їх реалізації та кількості дітей і завозяться в заклад протягом дня.

Для правильної організації раціонального харчування дітей на основі перспективного меню та з урахуванням наявності продуктів складалось щоденне меню. Проводився аналіз виконання норм харчування 1 раз на 10 днів. Регулярно проводилось зняття проб готової продукції, відбирались добові проби велась вся необхідна документація.

Здійснювався суворий контроль за умовами зберігання, дотриманням строків реалізації продуктів харчування та технологією приготування їжі,

Директором ЗДО видані відповідні накази, з якими були ознайомлені працівники закладу дошкільної освіти.

З батьками вихованців проводилась постійна, планомірна, різноманітна робота з метою збереження здоров'я дітей та запобігання виникнення захворювань органів травлення, організації якісного та повноцінного харчування вихованців були організовані консультації для батьків дане питання розглядалось на батьківських зборах; в групах оформлені інформаційні матеріали щодо організації харчування дітей, батьки були ознайомлені зі змінами щодо оплати за харчування дітей.

Вихованцям закладу постійно прищеплювались культурно-гігієнічні навички прийому їжі, вміння користуватися столовими приборами та індивідуальними серветками. Діти знають назви страв, володіють навичками культури харчування. Вихователі дотримувались вимог Програми щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей, суворо дотримуючись вимог роботи в умовах карантину.

В групі оформлено куточок чергових, наявний привабливий спеціальний одяг для дітей. Заклад забезпечено необхідним посудом, який має належний естетичний вигляд.

Питання організації харчування дітей в закладі дошкільної освіти включались в тематику батьківських зборів, розглядались на виробничих нарад, висвітлювались в інформаційних батьківських куточках.

Подальші напрямки роботи:

· постійна інформація батьків про стан харчування дітей в ЗДО;

· консультації для батьків щодо раціонального харчування дітей та дотримання режиму вдома

Протягом року планується на харчоблоці замінити дерев’яні столи на столи веробничі з алюмінієвим покриттям

**1.4. Узагальнені висновки щодо здобутків,**

**недоліків у роботі ЗДО**

Аналіз роботи ЗДО за 2021-2022н.р. показав, що для реалізації поставлених завдань були об´єднані зусилля всього колективу. Вдало підібрані форми методичної роботи з кадрами позитивно вплинули на організацію життєдіяльності дітей. Роботу педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено як задовільну.

Водночас, як зазначалось в аналізі, є проблеми, які надзвичайно актуальні на сучасному етапі освітньої діяльності, а тому потребують вирішення у новому навчальному році:

Виходячи з недоліків роботи, зазначених вище, у наступному навчальному році слід спрямувати діяльність усіх служб ЗДО на удосконалення роботи з різних аспектів життєдіяльності закладу, а саме:

1. Прищеплення дошкільникам шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій українського народу, любові до сім’ї, рідного села, Батьківщини.
2. Продовжити запровадження в освітній процес здоров’язберігаючих технологій.
3. Здійснювати роботу щодо створення безпечного освітнього простору, забезпечення особистої безпеки усіх учасників освітнього процесу.
4. Продовжувати створювати умови для виховання патріотично свідомого дошкільника з високими морально-духовними якостями засобами національно-патріотичного виховання.
5. Забезпечити наступність між дошкільною та початковою ланками освіти.
6. Спонукати педагогів до творчої ініціативи в пошуках нових форм і методів професійної діяльності для надання якісних освітніх послуг.
7. Забезпечувати тісну взаємодію з родинами вихованців, через урізноманітнення форм спільної діяльності.

Річний план за минулий навчальний рік виконано. Надані рекомендації щодо подолання складнощів у роботі різних служб закладу, а також з педагогічними працівниками та вихованцями.

Роботу педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено як задовільну.

* 1. **Змістове наповнення роботи закладу дошкільної освіти на 2022-2023 навчальний рік**

Відповідно до виявлених досягнень, недоліків, запитів батьків та державних вимог, педагогічний колектив закладу дошкільної освіти у 2022-2023 навчальному році будепрацювати над головними завданнями, визначеними на рівні держави:

* впровадження оновленого БКДО;
* створення безпечного середовища для організації освітнього процесу;
* реалізація принципів демократизації, гуманізації, індивідуалізації та інтегративності освітньої роботи;
* оновлення освітнього процесу.

Наукова-методична проблема закладу на 2022-2023 навчальний рік:

**«Формування всебічно-розвиненої, духовно-багатої, оптимістично та патріотично налаштованої життєво - компетентної творчої особистості дошкільника».**

**Основними питаннями для вирішення в наступному навчальному році є:**

1. Організувати роботу по формуванню у дітей ціннісного ставлення до власного здоров’я і мотивації щодо здорового способу життя, дотримання гармонійних, доброзичливих взаємин між усіма суб’єктами освітнього процесу: педагогами, дітьми та батьками вихованців.

2. Посилити роботу з формування основ національної свідомості дошкільника шляхом розширення знань про Україну, її історію, культуру, природні багатства.

3. Удосконалення роботи щодо формування мовленнєвої компетентності дитини шляхом застосування методів та прийомів в різних видах діяльності.

**ІІ. Діяльність структур колегіального управління**

* 1. **Педагогічні ради**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Порядок денний** | | **Форма проведення** | | **Термін проведення** | | **Відповідаль-ний** | **При**  **мітка** | | |
| **Засідання № 1**  **«Основні орієнтири ЗДО «Ромашка» на новий 2022-2023 навчальний рік »** | | | | | | | | | |
| 1.Вибори секретаря педради  2.Про готовність закладу до 2022-2023 н. р.  3.Про організацію освітньої роботи в ЗДО у 2022-2023 н.р. (інструктивно-методичні рекомендації «Щодо організа-ції діяльності закладів освіти у 2022-2023 навчальному році. 4.Про обговорення і затверд ження плану роботи ЗДО на 2022-2023 навчальний рік. Затвердження: - пріоритетних завдань, про-грам та методичних посіб-ників, за якими будувати-меться освітній процес;  - форми планування освітньої роботи з дітьми;  - режиму дня, розкладу занять різновікової групи;  - графіка роботи;  -положень з ОП.  5.Про матеріали міської педа-гогічної конференції  **Порядок денний** | | Голосування  Інформація  Затвердження  Інформація    **Форма проведення** | | | Серпень  2022  **Термін проведе- ння** | Директор  Гаврилюк З.М.  Директор  Гаврилюк З.М.  Вихователі-  Вінницька Л.В.  Грибан О.В.  Директор  Гаврилюк З.М.  **Відповідаль-ний** | | | **Примітка** |
| ***Засідання № 2***  **Тема:«Виховуємо патріотів». Формування у дітей патріотизму, ціннісного ставлення до рідної землі та українського народу.** | | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | 1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради |  | |  |   2.Законодавчі та інші норма-тивно-правові акти про патрі-отичне виховання дітей дошкільного віку.  3**.** «Формування морального здоров’я у дітей дошкільного віку засобами мистецтва»  4.Патріотичне виховання в контексті сьогодення.  **5.** Стан роботи з національно-патріотичного виховання в ЗДО      **Порядок денний** | Аналіз  Документи  Доповідь  Інформаційна трибуна  Відео-презентація  **Форма проведення** | | Січень  2023  **Термін проведення** | | | Директор  Гаврилюк З.М.  Директор  Гаврилюк З.М.  Вихователь  Грибан О.В.  Вихователь-  Вінницька Л.В.  Педагоги ЗДО  **Відповідаль**  **ний** | | | **Примітка** |
| Засідання № 3  **Про підсумки роботи в ЗДО в 2022-2023навчальному році** | | | | | | | | | |
| 1. Інформація про виконання рішень попередньої педради  2.Результативність роботи колективу дошкільного закладу у 2022-2023 н.р.  3.Життєва компетентність дошкільника як складова формування шкільної зрілості майбутнього школяра в умовах нової української школи  4.«Відкритий мікрофон» (пропозиції вихователів до вибору пріоритетних напрямів на 2023-2024 н.р.)  5. «Літо на порозі» - (організація роботи під час літнього оздоровчого періоду)  6.Затвердження плану на літній оздоровчий період 2023 року | | Аналіз  Звіт  Аналіз  Панорама ідей  Обговорення  Затвердже-ння | Травень  2023 | | | Директор  Гаврилюк З.М.  Директор  Гаврилюк З.М.  Педагоги ЗДО  Педагоги ЗДО  Директор  Гаврилюк З.М.  Педагоги ЗДО | |  | |

**2.2. Виробничі наради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальні** | **При**  **мітка** |
| 1. | 1.Про підсумки підготовки ЗДО до нового навчального року та роботу колективу в умовах воєнного стану.  2. Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей  3.Дотримання санітарно-гігієнічних норм в ЗДО  4.Про проходження медичних оглядів працівниками | Вересень  2022 | Директор  Вихователі  Медична сестра |  |
| 2. | 1. Стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми  2. Дотримання санітарно-гігієнічних норм, культурно-гігієнічних навичок дітьми    3.Дотримання режимів прогулянок  4.Затвердження графіка профвідпусток працівників ЗДО | Січень  2023 | Директор  Медична сестра  Вихователі  Голова ПК |  |
| 3. | 1. Про стан охорони праці в закладі  2. Про стан харчування дітей ЗДО    3. Про підсумки захворювання та відвідування дітьми ЗДО за 2022-2023 н.р.  4.Про підготовку до літнього періоду та режим роботи в літній період | Травень  2023 | Директор  Завгосп  Директор  Завгосп |  |

**2.2. Виробничі наради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відпові-дальні** | **При-**  **мітка** |
| 1. | 1. Про підсумки підготовки ЗДО до нового навчального року та роботу колективу в умовах воєнного стану.  2. Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей.  3. Дотримання санітарно-гігієнічних норм в ЗДО  4.Про проходження медичних оглядів працівниками. | Вересень  2022 | Директор  Вихователі  Медична сестра |  |
| 2. | 1. Стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми  2. Дотримання санітарно-гігієнічних норм, культурно-гігієнічних навичок дітьми    3.Дотримання режимів прогулянок  4.Затвердження графіка проф-відпусток працівників ЗДО | Січень  2023 | Директор  Медична сестра  Вихователі  Голова ПК |  |
| 3. | 1. Про стан охорони праці в закладі  2. Про стан харчування дітей ЗДО.  3. Про підсумки захворювання та відвідування дітьми ЗДО за 2022-2023 н.р.  4.Про підготовку до літнього періоду та режим роботи в літній період | Травень  2023 | Директор  Завгосп  Директор  Завгосп |  |

* 1. **Наради за участю директора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1. | 1. Підготовка до осінньо-зимового періоду.  3. Оснащення розвивального середовища.  4. Аналіз створення належних умов для якісного впровадження Базового компонента дошкільної освіти | Вересень  2022 | завгосп  Шморгун Г.П.  Директор  Гаврилюк З.М. |
| 2. | Стан ведення ділової документації | Жовтень  2022 | Директор  Гаврилюк З.М. |
| 3. | Виконання норм харчування. | Жовтень  2022 | медсестра  Долінська Є.Є  Завгосп  Шморгун Г.П. |
| 4. | Аналіз роботи ЗДО щодо вдосконалення форм, змісту та методів роботи з батьками | Жовтень 2022  Квітень 2023 | Вихователі |
| 5. | Проведення спортивних, музичних свят і розваг | Грудень 2022  Березень 2023  Червень 2023 | Вихователі |

**ІІІ Розділ**

**Діяльність методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма проведення заходу** | **Тема заходу** | **Термін проведе-ння** | **Відпові-**  **дальнй** | **При-мітка** |
| Консультація-інструктаж | Організація роботи з безпеки життєдіяльності дітей відповідно до Базового компонента дошкільної освіти | вересень | директор |  |
| Консультація-діалог | Програма виховання і навчання дітей від 2 до 7років «Дитина»; | вересень | директор |  |
| Панорама ідей | «Обговорюємо важливе – ознайомлюючись із новим» | жовтень | директор  вихователі |  |
| консультація | Професійне самовдосконалення педагога | листопад | Директор |  |
| педагогічні  роздуми | Національно-патріотичне виховання дошкільників: коротко про головне | грудень | директор  вихователі |  |
| методична шпаргалка | Нові підходи до фізичного розвитку дітей: впроваджуємо оновлений БКДО | лютий | директор  вихователі |  |
| ділова гра | Фізкультурно-оздоровчий марафон | березень | вихователі |  |
| методична панорама | Екологічна освіта дошкільників: ідеї з-за кордону | квітень | директор |  |

**3.1.Якісний склад педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Прізвище,**  **ім’я,**  **по батькові** | **Посада** | **Освіта** | **Фах за освітою** | **Пед. стаж** | **З якого часу працює у ЗДО** | **Дата попередньої атестації і її рез-ти** |
|  | Гаврилюк Зоя Миколаївна | Директор | Вища | Вчитель початкових класів | 26 | 2012 | 2021р. |
|  | Вінницька Леся Вікторівна | Вихова-тель | Базова  вища | Вчитель хімії | 16 | 2015 | - |
|  | Грибан Олена Василівна | Вихова-тель | Сер.спец. | Дошкільна освіта | 6 | 2021 | 2019р |
| 4. | Ільченко Анастасія Віталіївна | Вихова-тель | Вища | Дошкільна освіта | 7 | 2014 | 2021р |

**3.2. Підвищення професійної компетентності педагогів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Ознайомлення та опрацювання педагогічним колективом поста-нов Уряду, інструктивно-мето-дичних рекомендацій МОН, наказів Департаменту освіти Вінницької міської ради, | Протягом року | Директор,  вихователі |  |
| 2. | Впроваджувати активні форми методичної роботи з вихователя-ми з питань виховання і навчання дітей дошкільного віку | Протягом року | Директор |  |
| 3. | Проводити роботу з педагогами з питань самоосвіти. | Протягом року | Директор |  |
| 5. | Інформаційні педагогічні години з актуальних питань сучасного українського дошкілля. Огляд періодичних видань, інновацій-них методик | Щомісяця | Директор,  вихователі |  |
| 6. | Участь педагогічних працівників у роботі методичних об’єднань, семінарів Жмеринської міської ОТГ. | Протягом року | Директор,  вихователі |  |

**3.3. Флеш-семінар**

**Тема:«Інноваційні технології як засіб підвищення якості освітнього процесу»**

**Мета:**налаштування педагогів на постійний пошук креативного в освітньо-виховному процесі,підвищувати рівень теоретичної підготовки педагогів та удосконалювати практичне використання інновацій в умовах сьогодення; збагачувати знання педагогів щодо змісту, принципів, закономірностей, методів та організаційних форм дітей дошкільного віку; формувати навички логічного мислення, лаконічне висловлювання своєї думки.

**Керівники семінару:**  Гаврилюк З.М.

**Категорія кадрів:** вихователі,

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Форма проведення** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1.** | Формування професійно компетентного педагога в умовах оновлення змісту освіти | Методичний дайджест | Жовтень  2022 | Директор |  |
| **2.** | Нетрадиційні техніки малювання | Педагогічна  скарбничка | Березень  2023 | Вихователь  Грибан О.В. |  |
| **3.** | Формування екологічної культури дошкільника | Педагогічна  скарбничка | Квітень  2023 | Вихователь  Вінницька Л.В. |  |

**3.4. Консультації для вихователів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Використання онлайн-сервісів у роботі з батьками | Вересень  2022 | Директор Гаврилюк З.М. |  |
| 2. | Мова в освітньому процесі: правова основа. Вимоги до якості мовлення педагогів закладу дошкільної освіти | Грудень  2022 | Директор Гаврилюк З.М. |  |
| 3. | Використання народної казки в музично-театральній діяльності дітей. | Травень  2023 | Вихователь-  Грибан О.В. |  |
| 4. | Індивідуальні консультації:  - з питань планування освітньо-виховної роботи з дітьми;  - з питань підготовки до педагогічних рад;  - з питань підготовки до розваг та свят;  - з питань підготовки колективних переглядів занять;  - з питань проведення занять та розподілу часу на процеси життєдіяльності дітей; | Протягом  року | Директор Гаврилюк З.М. |  |
| 5. | Майстер-класи:  1. Патріотичний браслет із стрічок  2.Нетрадиційне спортивне обладнання  3.Новорічна іграшка у етностилі  4. Нетрадиційні техніки малювання  5. «Чарівний світ писанки» | Жовтень 2022  Листопад 2022  Січень 2023  Березень 2023    Квітень 2023 | Вихователі ЗДО |  |

**3.5.Консультації для помічника вихователів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | «Дотримання техніки безпеки – обов’язкова умова успішної трудової дисципліни» | Вересень  2022 | Директор |  |
| 2. | «Мовленнєвий етикет помічника вихователя» | Жовтень  2022 | Директор  Гаврилюк З.М. |  |
| 3. | Профілактика застудних та інфекційних захворювань у ЗДО | Листопад  2022 | медсестра  Долінська Є.Є. |  |
| 4. | Естетика харчування | Грудень  2022 | медсестра  Долінська Є.Є. |  |
| 5. | «Санітарно-гігієнічний режим приміщень групи» | Березень  2023 | медсестра  Долінська Є.Є. |  |
| 6. | « Місце та роль помічника вихователя в освітній роботі з дітьми за програмою «Дитина» | Квітень  2023 | Директор  Гаврилюк З.М. |  |

3.6. Колективні перегляди

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Зміст роботи** | **Термін**  **викона-ння** | **Відпові-дальний** | **При-**  **мітка** |
| 1. | 1. «Подорож у світ фарб і фантазії» (образотворча діяльність) | лютий | Грибан О.В. |  |
| 2. | Дитина у природньому довкіллі «Таке загадкове повітря» | Квітень | Вінницька Л.В. |  |
| 3. | 3. «У картинній галереї»  (природа+нетрадиційні техніки малювання) | Квітень | Грибан О.В |  |
| 4. | Інтегроване заняття з використанням елементів STREAM – освіти з дітьми старшого дошкільного віку на тему: «Весела мандрівка»  (сендплей, пошуково-дослідницька діяльність). | Березень | Вінницька Л.В. |  |

**3.7.Робота творчої групи**

**«Формування екологічної культури особистості дошкільника за допомогою спілкування з природою на екологічній стежині»**

**(учасники – педпрацівники)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Форма проведення** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | «Сучасні напрями роботи з форму-вання екологічної компетенції дошкільника» | Вересень | Гаврилюк З.М. | Лекція- бесіда |  |
| 2. | Обстеження при-родного середо-вища стежини та вибір маршруту | Жовтень | Члени групи | Практична робота |  |
| 3. | Облаштування стежини:  -Огородження мурашників  -Висадка трав’янистих рослин | Жовтень | Члени групи | Практична робота |  |
| 4. | Створення зупинки «Калинонька » на екологічній стежині | Листопад | Члени групи | Практична робота |  |
| 5. | Організація та розміщення зони відпочинку | Грудень | Члени групи | Практична робота |  |
| 6. | Створення зупинки «Вічнозелена красуня» | Січень | Члени групи | Підбір матеріалів |  |
| 7. | Зупинка «Привітні берізоньки» | Лютий | Члени групи | Оформлення дидактичного матеріалу |  |
| 8. | Організація та проведення пізнавальних екскурсій | Березень | Члени групи | Розробка каталогу занять на екостежині |  |
| 9. | Зупинка «Фітовітальня» | Квітень | Члени групи | Збір матеріалів про лікарські рослини |  |
| 10. | «Вітамінчики»  (город) | Квітень | Члени групи | Висадка рослин |  |
| 11. | «Барвистий квітник» | Травень | Члени групи | Посадка квітів |  |
| 12. | Створення паспотру екологічної стежини | Травень | Члени групи | Оформлення матеріалів |  |

**3.8.Теми самоосвіти педагогів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **П.І.П. педагога** | **Тема самоосвіти** |
| 1. 1 | Вінницька Л.В. | Розвиток морально-етичних здібностей дошкільників за творами В.Сухомлинського |
|  | Грибан О.В. | Нетрадиційні техніки малювання |

**іv.АДМІНІСТРАТИВНО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**4.1.План адміністративно-господарчої роботи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Тема заходу** | **Термін проведе-ння** | **Від-пові-даль-ний** | **Приміт-ка** |
| **5.1.Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов** | Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці:  - улаштування території закладу дошкільної освіти;  - забезпечення комфортного повітряно-теплового режиму, належного освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримання санітарно-гігієнічних вимог  - забезпечення приміщень необхідним обладнанням для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти  - створення предметно-просторового розвивального середовище, яке відповідає віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та сприяє формуванню у них різних видів компетенцій | 2022-2023 н.р. | Дирек-тор, зав-госп |  |
| **6.2.Інструктажі з питань ОП та БЖД** | 1. Проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій  2.Проведення навчання з охорони праці.  3.Ознайомлення учасників освітньо-виховного процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров’я дошкільників. | серпень, грудень, травень  жовтень  по мірі надходження | директор |  |
| **5.3.Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу** | 1.Систематичне ведення обов’язкової медичної документації щодо питань просвітницької роботи.  2. Дотримання протиепідемічного режиму  3. Санітарно-просвітницька робота:  - «Обов’язкові медичні огляди дітей та працівників»;  - «Профілактичні щеплення у порядку визначені МОЗ України»;  - « Санітарно-гігієнічні вимоги та протиепідемічний режим в ЗДО»;  - «Організація раціонального харчування»;  - «Надання першої долікарської допомоги»;  - «Загартування дітей»;  - «Організація рухового режиму дітей»;  - «Профілактика інфекційних захворювань» | Протягом року | Директор,  сестра медич-на |  |

**4.2.Медична робота та організація харчування**

**на 2022-2023 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відпові**  **дальні** | **Відмітка про виконання** |
| **І** | ***Організаційна робота***  1. Оформляти своєчасно документи на дітей, що прибувають в ЗДО  2. Поповнити запас медикаментів  3. Вести систематично обов’язкову медичну документацію за встановленою формою  4. Брати участь у педрадах, на які виносяться питання оздоровлення та фізичного виховання дітей  5. Брати участь у батьківських зборах  6. Аналізувати стан захворюваності дітей з педагогічним персоналом ЗДО | Протягом року | Директор,  медична сестра |  |
| **ІІ** | ***Карантинні заходи***  ***-*** Здійснювати освітній процес з дотриманням протиепідемічних заходів з урахуванням рекомендацій МОН України та МОЗ України, спрямованих на запобігання ускладнення епідемічної ситуації внаслідок поширення коронавірусної хвороби (COVID-19) та окремих рекомендацій міського управління Головного управління Держпродспоживслужби у Вінницькій області, департаменту освіти міської ради.  ***-*** Проводити навчання з технічним персоналом щодо дотримання вимог Санітарного регламенту для ЗДО.  - Контролювати санітарно-гігієнічний режим згідно нового Санітарного регламенту для ЗДО.  - Під час карантину здійснювати температурний сринінг персоналу та дітей на центральному вході закладу з занесенням даних до Журналу.  - До закладу не допускати дітей та працівників із температурою вище 37,2 С.  - Контролювати вимірювання температури тіла дітей вихователями в групах кожні 4 години з занесенням даних в Журнал.  - Проводити дезінфекцію поверхонь щонайменше раз на 2 години, вологе прибирання 2 рази на день, а також провітрювати приміщення протягом дня.  - ПрацівникамЗДО приділяти особливу увагу дезінфекції рук та мити їх із милом або обробляти спиртовмісними антисептиками щонайменше раз на 2 години.  - Носити маски або респіратори протягом робочого дня та змінювати їх кожні 3 години.  - Проводити додаткові заняття щодо профілактики вірусних захворювань для дітей.  - Створити максимальну дистанцію в групі та під час харчування, обмежити заняття, що потребують фізичного контакту або додаткового інвентаря.  - Проводити бесіди і лекції для батьків з питань профілактики короновірусної інфекції, дотримання культурно-гігієнічних навичок. | Під час карантину | Директор  Мед.сестра    Вихователі    Тех.працівники  Всі працівники  закладу |  |
| **ІІІ** | ***Лікувально-профілактична***  ***та оздоровча робота***  1. Проводити поглиблений огляд з антропометричними вимірюваннями дітей дошкільного віку.  2. Контролювати систематично ранковий прийом дітей дошкільного віку  3. Контролювати проведення загартування та забезпечення рухової активності дітей протягом дня  4. Контролювати фізичне навантаже-ння дітей під час занять фізкуль-турою  5. Організувати загартовуючі заходи з дітьми (повітряні, сонячні ванни, ходьба по ребристій дошці, обтирання рук прохолодною водою). | 1р/3м  Постійно  Постійно  Постійно  За графіком | Директор,  мед.сестра |  |
| **ІV** | ***Протиепідемічна робота***  1. Контролювати санітарно-гігієнічний режим згідно нового Санітарного регламенту для ЗДО. Постійно контролювати зберігання та використання дезинфекційних і миючих засобів.  5. Суворо контролювати строки проходження персоналом медогляду. | Постійно  Постійно | Завгосп,  медична сестра |  |
| **V** | ***Санітарно-гігієнічна робота***  Контролювати:  1. Санітарний стан приміщень, ігрових майданчиків  2. Повітряно-температурний режим  3. Виконання співробітниками правил особистої гігієни  4. Своєчасну зміну постільної білизни, рушників (за відсутності карантину)  5. Проведення генеральних прибирань  6. Прання білизни, методику миття та дезинфекції посуду по групах | Щоденно  Щоденно  Щоденно  Постійно  2 рази на місяць | медична сестра |  |
| **VІ** | ***Санітарно-просвітницька робота***  1. Проводити бесіди з вихователями, технічним персоналом, працівниками харчоблоку  2. Проводити санітарно-гігієнічний інструктаж батьків при прийнятті дітей доЗДО  3. Проводити бесіди і лекції для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних захворювань. | Постійно  Постійно  Постійно  Протягом  року | медична сестра |  |
| **VІІ** | ***Організація харчування згідно вимог НАССР***  1. Забезпечити неухильне дотримання нормативно-правових документів щодо організації та виконання норм харчування дітей у закладі дошкільної освіти згідно вимог НАССР  2. Проводити перевірку на безпечність і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції у ЗДО  3.Контролювати дотримання санітарно-гігієнічних вимог на харчоблоці, в коморі, дотримання встановлених вимог до устаткування та інвентарю  4. Контролювати надходження продуктів харчування та продовольчої сировини до ЗДО із супровідними документами, які свідчать про їх надходження та якість  5. Складати заявки на продукти харчування та продовольчу сировину  6. Складати примірні меню на різні періоди року згідно з вимогами до організації раціонального харчування.  7. Складати щоденні меню-розклади.  8. Здійснювати зняття проб готових страв, визначати їх фактичний вихід та давати дозвіл на видачу страв.  9. Контролювати дотримання технології приготування страв, їх вихід, наявність відібраних добових проб кожної страви  10. Контролювати дотримання правил особистої гігієни персоналом | Постійно  Постійно  Постійно  Щоденно  Один раз на  тиждень  За потребою  Щоденно  Щоденно  Щоденно | Директор,  завгосп,  медична сестра |  |

**4.3. План роботи Ради по харчуванню**

**на 2022-2023 навчальний рік**

**СкладРади по харчуванню ЗДО «Ромашка»**

Гаврилюк З.М. – ***голова Ради***;

***Члени ради:***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. - голова БК;

Шморгун Г.П. - завгосп;

Долінська Є.Є. - медична сестра;

Росовська Є.В.. - кухар.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма проведення заходу** | **Тема заходу** | **Термін проведення** | **Відпові-дальний** | **При-міт-ка** |
| самоосвіта | Ознайомлення із законодавчою та нормативною базою щодо харчування дітей в ЗДО | По мірі надходже-  ння | директор  завгосп |  |
| моніторинг | виконання перспективного меню та норм споживання продуктів харчування за квартал, рік | щоквартально | директор, члени ради, |  |
| аналіз | Виконання норм та вимог щодо харчування дітей в ЗДО | щомісяця | медична сестра,  завгосп |  |
|  | Відвідування всіх прийомів їжі дітьми з метою виявлення рівня апетиту при вживанні страв | щотижня | медична сестра, |  |
| контроль | -ведення документації з харчування відповідальними особами;  -дотримання принципів та стандартів НАССР;  -дотримання технології приго-тування страв;  -дотримання вимог особистої гігієни працівниками причет-ними до харчування дітей у ЗДО;  -дотримання вимог особистої гігієни працівниками причет-ними до харчування дітей у ЗДО;  -культура споживання їжі дітьми під час організації харчування у групах;  -санітарно-гігієнічний стан місць харчування дітей;  -дотримання техперсоналом правил миття посуду під час організації харчування ;  -дотримання норм зберігання добових норм;  -реальний стан складського обліку продуктів харчування у коморі та їх зберігання;  -за виконанням зауважень Держпродспоживслужби та інших структур, що стосується харчування | щомісяця | медична сестра, голова ради з харчува-ння |  |
| самоосвіта | Ознайомлення з публікаціями в періодичній пресі та спеціальній літературі щодо харчування дітей в ЗДО | по мірі надходження | Голова та члени Ради |  |

**4.4. План заходів**

**з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей**

**на 2022 – 2023 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін виконання** | **Відповідальні особи** | **Примітки** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14. | Бесіди з дітьми з використанням наочності на теми: «Наші помічники – дорожні знаки», «На одинці вдома», «Дії при виникненні пожежі», «Отруйні рослини та гриби», «Як діяти при сигналах НС»  Видати наказ про розподіл обов’язків серед членів колективу з охорони праці  Батьківський всеобуч «Безпека вашого малюка»  Інструктаж з техніки безпеки, охорони праці та протипожежної безпеки  Контроль харчування дітей  Охорона життя та здоров’я у зимовий період (лід, бурульки, снігові намети)  Техніка безпеки при проведенні Новорічних свят  Практикум для працівників ЗДО «Перша допомога»  Бесіди з дітьми з використанням наочності на теми: «Безпечні зимові канікули», «Обережно на льоду», «Правила безпеки в зимовий період», «Не жартуй з вогнем», «Увага! Бурульки»  Оформлення наочності щодо охорони життя та здоров’я дітей.  Обговорення дій персоналу при надзвичайних ситуаціях.  Провести організований тренувальний вихід-евакуацію за планом евакуації.  Провести інструктаж з охорони життя і здоров’я дітей в умовах літнього оздоровлення за темами:   * «Отруйні гриби і рослини»; * «Поводження біля водоймищ»; * «Дитина на вулицях села і міста»; * «Користування газом та електроприладами».     Бесіди з дітьми з використанням наочності на теми: «Безпека влітку», «Комахи», «Будь обачним біля водойми», «Сонячні опіки», «Отруйні гриби та рослини | І квартал  Вересень 2022  Вересень 2022  Постійно  Протягом року  Протягом зими  Грудень2022  Січень  2023  І квартал  Протягом року  Квітень  2023  Травень 2023  Травень 2023 | Вихователі ЗДО  Директор  Вихователі  ЗДО    Директор  Директор,  медична сестра  Директор    Мед.сестра  Вихователі ЗДО  Вихователі ЗДО  Всі працівники    Вихователі      Вихователі ЗДО |  |

**4.5. План заходів**

**по попередженню дорожньо-транспортного травматизму**

**на 2022 – 2023 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Дата**  **проведення** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Проведення інструктажів з працівниками ЗДО, дітьми, батьками з питань дорожньо-транспортного травматизму | Протягом року | Директор,  вихователі |  |
| 2. | Забезпечити проведення Тижня безпеки дорожнього руху (в рамках місячника ЦЗ) | Вересень  2022 | Директор,  вихователі |  |
| 3. | Спрямувати діяльність закладу дошкільної освіти на виконання нормативних, законодавчих та інструктивних документів у галузі попередження дорожньо-транспортного травматизму | Протягом року | Директор, |  |
| 5. | Поповнення груп наочно-дидактичними посібниками. Оновлення інформаційних стендів. | Протягом року | Вихователі |  |

**Освітня робота з вихованцями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Учасники** |
| 1 | Цільові прогулянки | Протягом року | Вихователі | Вихованці |
| 2 | Бесіди:   - «Мій безпечний маршрут в дитячий садок»  -«Твої помічники на дорозі»  -«Про правила поведінки в транспорті»  -«Обережно ожеледь»  - «Правила для пішоходів і пасажирів»  - «Небезпечні місця навколо дитячого садка»  -  «Правила їзди на велосипеді» | Вересень  Жовтень  Листопад  Січень  Березень  Квітень  Травень | Вихователі | Вихованці |
| 3 | Читання художньої літератури про правила дорожнього руху.  Заучування віршів, загадок про правила дорожнього руху | Протягом року | Вихователі | Вихованці |
| 4 | Перегляд навчальних мультфільмів, відеороликів, презентацій про правила дорожнього руху:  - Мультфільм «Безпека на дорозі»;  - відеоролик «ПДР для малят»  - відеоролик «Увага! На дорозі – діти!»;  - мультфільм «вчимо дорожні знаки»;  - «Азбука безпеки на дорозі»;  - «Про світлофор для дітей»;  -«Азбука безпеки на дорозі Тітоньки Сови» | Протягом року  Протягом року | Вихователі  Вихователі | Вихованці  Вихованці |
| 5 | Рухливі та дидактичні ігри з правилами дорожнього руху | Протягом року | Вихователі | Вихованці |
| 6 | Розваги та змагання:  -Розвага «Світлофор – друг і помічник»;  - Конкурс - вікторина «Наш друг Світлофор»;  -Розвага «Країна світлофора»; | Березень 2023  Квітень 2023  Травень 2023 | Вихователі | Вихованці |

* 1. **План заходів**

**з пожежної та техногенної безпеки на 2022– 2023 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/р** | **Зміст роботи** | **Дата проведення** | **Відповідальні** | **Відмітка** |
| 1. | Ознайомити учасників освітнього процесу з законом України «Про пожежну безпеку» та іншими нормативними документами» | Вересень  2022 | Директор |  |
| 2. | Здійснювати профілактичні ремонти і огляд електроу-становок, опалювального, вентиляційного, техноло-гічного та іншого інженер-ного обладнання на передодні опалювального сезону. | Постійно | Робітник з технічного обслуговування та рем.будівель |  |
| 3. | Перевірити наявність інструкцій з пожежної та техногенної безпеки на об’єктах, за необхідності опрацювати нові інструкції або переглянути та доповнити чинні. | До 01.10.2022 | Директор |  |
| 4. | Організувати навчання в ЗДО з пожежної безпеки | Жовтень  2022 | Директор |  |
| 5. | Проведення огляду при-міщень ЗДО та території щодо дотримання протипожежного режиму | Протягом року | Завгосп. |  |
| 6. | Затвердити план евакуації та порядок оповіщення на випадок пожежі | До 01.09.2022 | Відповідальна особа |  |
| 7. | Проведення занять, бесід, ігор з протипожежної безпеки з вихованцями ЗДО | Протягом року | Вихователі |  |
| 8. | Проведення інструктажів з протипожежної безпеки | Згідно плану роботи | Директор |  |

**4.7.План заходів**

**щодо забезпечення охорони праці на 2022 -2023 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Терміни виконання** | **Виконавці** | **Примітка** |
| **І. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ** | | | | |
| 1. | Забезпечувати структурні підроз-діли ЗДО законодавчими актами та нормативно-технічною докумен-тацією з питань охорони праці | Постійно | Директор |  |
| 3. | Довести до відома працівників ЗДО наказ «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб за пожежну безпеку, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд | Січень  2023 | Директор |  |
| 4. | Продовжити роботу з оформлення куточка з охорони праці | Протягом року | Голова ПК |  |
| 5. | Своєчасно проводити розслі-дування нещасних випадків (в побуті та під час роботи) з праців-никами та вихованцями ЗДО відповідно до вимог законодавства | Після кожного випадку | Комісія охорони праці |  |
| 6. | Здійснювати аналіз стану травматизму в ЗДО | До 30.12.2022 | Директор |  |
| **ІІ. НАВЧАННЯ** | | | | |
| 1. | Проводити навчання з питань охорони праці та безпеки життє-діяльності з новопризначеними працівниками | Щоквартально | Директор |  |
| 2. | Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками | У перший день роботи перед початком виконання трудових обов’язків | Директор |  |
| 3. | Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з педаго-гічним та технічним персоналом | Двічі на рік | Директор |  |
| 4. | Проводити цільові та позапланові інструктажі з охорони праці | Протягом року | Директор |  |
| **ІІІ. МАСОВІ ЗАХОДИ** | | | | |
| 1. | Розглядати питання з охорони праці і безпеки життєдіяльності на нарадах та зборах трудового колективу | Постійно | Директор |  |
| **IV. БЕЗПЕЧНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД** | | | | |
| 1. | Створити комісію з перевірки безпечного стану будівель і споруд, забезпечити ознайомлення з обов’язками | Березень  2023 | Директор |  |
| 3. | Проводити систематичні спосте-реження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до чинних на підприємстві нормативно-правових актів | Постійно | Відповідальна особа |  |
| 5. | Організувати проведення загального огляду стану будівель і споруд | Березень  2023  Серпень  2023 | Відповідальна особа |  |
| 6. | Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання та відновлення початкових експлуатаційних якостей будівлі та її окремих конструкцій | Відповідно до затвердженого графіка | Завгосп |  |
| **V. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА** | | | | |
| 1. | Забезпечити призначення відповідальної особи за електро-господарство, ознайомити її з обов’язками, організувати навчання | Січень  2023 | Директор |  |
| 2. | Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів | Щорічно до 01.09.2023 | Директор |  |
| 5. | Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електро-струмом (дерев’яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками тощо) | Постійно | Відповідальна особа |  |
| 6. | Провести ремонт світильників, замінити лампи, що не відпові-дають вимогам або перегоріли | Протягом року | Відповідальна особа |  |
| 7. | Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки. Перевірити стан усіх розеток та зробити біля кожної напис «220 В» | Протягом року | Відповідальна особа |  |
| 8. | Провести навчання з електро-безпеки для електротехнічного персоналу | За графіком |  |  |
| **VI. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ** | | | | |
| 1. | Організувати проведення обов’язкового медогляду працівників відповідно до вимог нормативно-правових актів | Згідно графіка | Мед.сестра |  |
| 2. | Забезпечити проведення дезінфекції приміщень | Постійно | Завгосп |  |
| 3. | Забезпечити вивезення сміття з території ЗДО | Постійно | Завгосп |  |
| 4. | Організувати в ЗДО безпечний питний, повітряний, температурний і світловий режими | Постійно | Завгосп |  |
| **VII. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА** | | | | |
| 1. | Сприяти призначенню відповіда-льного за пожежну безпеку на підприємстві, ознайомити його з обов’язками, організувати проход-ження навчання | Січень 2023 | Директор |  |
| 4. | Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння | Квітень 2023 | Директор |  |
| 5. | Провести ревізію укомплектування пожежних щитів відповідними засобами. Перезарядити вогнегасники та придбати нові | Січень 2023 | Відповідальна особа |  |
| 6. | Провести інструктажі з праців-никами з протипожежної безпеки | Вересень 2022  Травень 2023 | Директор |  |
| 7. | Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу | Вересень 2022  Травень 2023 | Директор |  |
| 8. | Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах відповідної служби з надзвичайних ситуацій | За необхідності | Директор |  |
| 9. | Забезпечити обробку дерев’яних конструкцій спецзасобом та здій-снити їх перевірку «на загоряння» | До 01.08.2023 | Директор |  |
| 10. | Забезпечити утримання шляхів евакуації згідно з Правилами пожежної безпеки | Постійно | Завгосп |  |

**V. Організаційно-педагогічна робота**

**5.1. Співпраця з батьками**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка** |
| 1. | Проводити творчі зустрічі батьків, педагогів з:   * психологами; * представниками правоохоронних органів, пожежної служби;   вчителями школи. | Протягом року | Директор  Гаврилюк З.М. |  |
| 2. | Всебічно вивчати стано-вище, статус родини та моделі взаємодії з бать-ками для здійснення дифе-ренційованого підходу | Протягом року | Директор,  вихователі |  |
| 3. | Залучати батьків до спів-праці у створенні належ-них умов для життєдіяль-ності та розвитку дітей | Протягом року | Директор,  вихователі |  |
| 4. | Залучати батьків до активної участі в заходах дитсадка | Протягом року | Директор,  вихователі |  |
| 5. | Провести загальні батьківські збори | Вересень 2022  Травень 2023 | Директор,  вихователі |  |
| 7. | Проводити «Дні відкритих дверей» | 2р/р | Вихователі |  |
| 8. | Впровадити наступні форми роботи з батьками:  «день добрих справ»;  «батьківська скринька» | Протягом року | Вихователі |  |
| 9. | Надавати батькам консультації | Щомісячно | Вихователі |  |
| 10. | Сприяти підвищенню пси-хологічної та педагогічної компетентності батьків щодо розуміння законо-мірності розвитку, навча-ння та виховання дошкільника | Протягом року | Вихователі |  |

**5.2.Загальні батьківські збори**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін**  **проведення** | **Відмітка**  **про виконання** |
| **1.** | **«Виховні можливості родини в умовах сьогодення»**  1.«Забезпечення психологічного клімату у родині»  (педагогічна скринька)  2.Вибори секретаря зборів та голови батьківського комітету  3.Про підсумки роботи в літній період 2021 року  4.Організація освітньої роботи в ЗДО на 2022-2023 навчальний рік.  5. Організація харчування дітей. | Директор  Вихователі | Вересень  2022 |  |
| 2. | **«Звітні батьківські збори»**  1.Звіт керівника ЗДО про роботу закладу за 2022– 2023н.р.  2. Зміцнення матеріально-технічної бази закладу в поточному році.  3. Організація літнього оздоровле-ння та відпочинку дітей дошкільного віку.  4. «Запитання-відповіді»  (відповіді фахівців на запитання батьків) | Директор  Вихователі | Травень  2023 |  |

**5.3.Консультації для батьків**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** |
| 1. | Національно-патріотичне виховання дошкільників | Вересень  2022 | Грибан О.В. |  |
| 2. | Емоційне благополуччя дитини у родині | Жовтень  2022 | Вінницька Л.В. |  |
| 3. | Навчаємо- граючись | Листопад  2022 | Грибан О.В. |  |
| 4. | Як привчити дитину до порядку | Грудень  2022 | Вінницька Л.В. |  |
| 5. | Фрази, яких варто уникати при розмові з дітьми | Січень  2023 | Грибан О.В. |  |
| 6. | Виховання громадянина починається з сім,ї | Лютий  2023 | Вінницька Л.В. |  |
| 7. | Маленькі поради про виховання великих помічників | Березень  2023 | Грибан О.В. |  |
| 8. | “Я не вмію” або як розвинути мотивацію | Квітень  2023 | Вінницька Л.В. |  |
| 9. | Зміцнення здоров’я дітей засобами фольклору | Травень  2023 | Грибан О.В. |  |

**5.4. У батьківських куточках**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Зміст роботи | Відповідальні |
| **ВЕРЕСЕНьЬ** | 1. Екологічна консультація для батьків. Осінь.  2. Психолого-педагогічні міні-консультації:  «Як ми розвиваємо дітей фізично?» | Грибан О.В. |
| **ЖОВТЕНЬ** | 1. Інформація. «Як розвивати мовлення дітей за допомогою художніх творів»   2. Психолого-педагогічні міні-консультації:  «Як привчити дитину прибирати іграшки після завершення гри?» | Вінницька Л.В. |
| **ЛИСТОПАД** | 1. Інформація. «Як навчити дитину переказувати художні твори»   1. Психолого-педагогічні міні-консультації:   «Як виховати в дитині дбайливість, бережливе ставлення до речей?» | Грибан О.В. |
| **ГРУДЕНЬ** | 1. Екологічна консультація для батьків. Зима.  2. Психолого-педагогічні міні-консультації:  «Чи впливає на інтелектуальний рівень дитини розвиток навичок образотворчої діяльності?» | Вінницька Л.В. |
| **СІЧЕНЬ** | 1. Інформація. «Як залучити тата до виховання й спілкування з дітьми?»  2. Психолого-педагогічні міні-консультації:  «Як поводитися батькам, якщо дитина занадто уразлива?» | Грибан О.В. |
| **ЛЮТИЙ** | 1. Інформація. «Ігри для всієї родини».  2. Психолого-педагогічні міні-консультації:  «Чи завжди батьки мають дотримуватися обіцянок, даних своєму малюку?» | Вінницька Л.В. |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | 1. Екологічна консультація для батьків. Весна.  2. Психолого-педагогічні міні-консультації:  «Що означає кривляння дитини та як усунути в неї цю звичку?» | Грибан О.В. |
| **КВІТЕНЬ** | 1. Інформація. «Як прищепити дітям добрі взаємини».  2. Психолого-педагогічні міні-консультації:  «Які вимоги батькам доцільно пред'являти до гри дошкільника з іграшками?» | Вінницька Л.В. |
| **ТРАВЕНЬ** | 1. Інформація. «Плакса-вакса».  2. Психолого-педагогічні міні-консультації:  «Як захистити дитину від небезпеки взаємостосунків з незнайомими особами?» | Грибан О.В. |

**5.5.Анкетування батьків**

| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Стиль виховання у сім’ї | Вересень 2022 | Вихователі |  |
| 2 | Якість освітніх послуг | Листопад  2022 | Вихователі |  |
| 3 | Родинне коло | Січень  2023 | Вихователі |  |
| 3 | Підвищення рейтингу закладу освіти | Травень  2023 | Вихователі |  |

**5.6. Тематичні виставки,**

**конкурси робіт батьків та дітей, майстер-класи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відпові дальний** | **Відмітка про виконання** | |
| 1 | Виставка малюнків дітей «Осінні павутинки» | Вересень  2022 | Вихователі | |  |
| 2. | Майстер-клас для батьків  «Сенсорні мішечки» | Жовтень  2022 | Вінницька Л.В. | |  |
| 3. | Майстер-клас для батьків  «Нетрадиційне малювання» | Листопад  2022 | Грибан О.В. | |  |
|  |  |  |  | |  |
| 4. | Виставка спільних робіт з батьками за темою «Новорічна феєрія» | Грудень 2022 | Вихователі | |  |
| 7. | Виставка малюнків дітей «Моя рідна матуся» | Березень 2023 | Вихователі | |  |
| 8. | Виставка спільних робіт з батьками за темою «Великодній кошик» | Квітень  2023 | Вихователі | |  |
| 9. | Фотовиставка-челендж «Вишивані узори» | Травень  2023 | Вихователі | |  |

**5.7.Співпраця зі школою**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фор-ма проведення захо-ду | Тема заходу | Термін проведе-ння | Відповідальний | примітки |
| ***Організаційна робота*** | | | | |
| практикум для вчителів та вихователів | • Уточнення списків дітей, які вступатимуть до першого класу НУШ  • Забезпечити необхідне освітнє середовище для організації різних видів діяльності дітей старшого дошкільного віку з урахуванням їхніх вікових потреб та індивідуальних інтересів.  • Організація взаємовідвідування: уроків у першому класі вихователями старших груп ЗДО та занять у старших групах учителями початкових класів ЗЗСО.  • Екскурсія з дітьми випускних груп ЗДО територією школи.  • Організувати участь дітей старшого дошкільного віку у спільних з учнями перших класів заходах:  - свята Першого та Останнього дзвоника;  - свято Прощання з букварем | липень-серпень  вересень    2022-2023 н.р.  березень    2022-2023 н.р. | директори ЗДО та опорного ЗЗСО  вихователі. |  |
| ***Інфо рмаційно-методичне забезпечення*** | | | |  |
| ***кон-суль-тації*** | • Знайомство вчителів початкової ланки з напрямами оновленого БКДО та програмою «Дитина».  • Розроблення рекомендацій для батьків.  • «Подорож до НУШ»  • Тиждень відкритих дверей у НУШ  • «У єдиному колі – в новій українській школі».  • «Які вони - майбутні школярі?». | вересень  листопад  січень  лютий    квітень | вихователі,  вчитель поч..класів  директор ЗДО, заступник директора ЗЗСО пед..працівники |
|  | ***Робота з батьками*** |  |  |  |
| батьківські збори  пам’ятка для бать-ків | • « Підготовка дитини до шкільного життя у запитаннях і відповідях»  • «Перший раз у перший клас»    • «Десять речей, які мають зробити батьки першокласника»  • для батьків, які мають проблеми щодо виховання дітей старшого дошкільного віку | березень      березень | вихователі |  |

**VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності**

**6.1. Моніторинг якості освіти**

**(розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма роботи** | **Тема (зміст)** | **Термін** | **Відповідальний** |
| **Діагностування дітей** | Провести консультацію та роз’яснення для вихователів «Проведення моніторингу досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти» | До 15.09.2022 | Директор |
| Провести перше обстеження дітей з метою отримання цілісного уявлення про рівень розвитку особистості дитини, що необхідно для подальшої розвивальної роботи з дітьми | з 20.09.2022 по 20.10.2022 | Вихователі |
| Провести аналіз з вихо-вателями щодо результатів, отриманих під час першого обстеження дітей. Опрацю-вання таблиць. Складання плану подальшої роботи. | 27.10.2022 | Директор,  вихователі |
| Провести поточне обстеже-ння дітей початкового та середнього рівня | 16.01.2023-20.01.2023 | Вихователі |
| Провести узагальнююче обстеження дітей з метою визначення рівня засвоєння дитиною освітніх компе-тентностей за освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина» | з 15.04.2023 по 15.05.2023 | Вихователі |
| **Діагностування дітей** | Провести круглий стіл з вихо-вателями щодо результатів, отриманих під час підсум-кового обстеження дітей. Узагальнення карток. Висновки | 19.05.2023 | Директор,  вихователі |
| Оформити висновки за резуль-татами обстеження дітей, порівняльний аналіз у відсот-ковому співвідношенні, підсумкове визначення рівня розвитку дітей, створення діаграм | До 25.05.2023 | Вихователі |
| Виступи вихователів на Педагогічній раді № 3 з презентацією результатів моніторингу сформованості освітніх компетентностей дітей дошкільного віку | 30.05.2023 | Директор,  вихователі |
| **Критерії оцінювання професійної компетентності педагогів** | Атестація педагогічних працівників | Відповідно до графіка | Директор |
| Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Відповідно до графіка | Директор |
| Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, аналіз її результативності | Протягом  року | Директор, |
| Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти | Протягом  року | Директор |
| **Критерії оцінювання професійної компетентності педагогів** |  |  |  |
| Створення або використання освітніх ресурсів (електронні презентації, відео матеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо) та їх оприлюднення | Протягом  року | Директор,  вихователі |
| Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку | Протягом  року | Вихователі |
| Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі | Протягом  року | Директор,  вихователі |

**6.2. План роботи Робочих груп**

**з проведення комплексного вивчення й самооцінювання**

**якості освітньої діяльності**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ з/п* | *Зміст роботи* | *Термін виконання* | *Відповідальний* |
| І засідання | | | |
| 1 | Організація та проведення комплексного вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Освітнє середовище КЗ «ДНЗ №26 ВМР» у 2022 –2023 н.р. | 14.10.2022 | Романюк Н.А., голова робочої групи |
| 2 | Затвердження членів робочої групи з питань вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності |  | Завідувач  Короленко Ю.І. |
| 3 | Ознайомлення з критеріями, індикаторами оцінювання освітньої діяльності за напрямами |  | Романюк Н.А., голова робочої групи |
| ІІ засідання | | | |
| 4 | Провести навчання з членами робочих груп щодо визначення і аналізу відповідного компоненту системи забезпечення якості | 16.12.2022  (13.00, 14.00, 15.00) | Романюк Н.А., голова робочої групи |
| 5 | Підготувати опитувальні анкети, узгодження їх змісту | До 13.01.2023 | Члени робочих груп |
| 6 | Проведення проміжного опитування серед учасників освітнього процесу | До 10.02.2023 | Члени робочих груп |
| 7 | Проведення опитування серед батьків | До 05.03.2023 | Члени робочих груп |
| 8 | Проведення опитування серед педагогічних працівників | До 05.03.2023 | Члени робочих груп |
| ІІІ засідання | | | |
| 9 | Про підготовку звіту за результатами самооцінювання за напрямами | До 30.04.2023 | Романюк Н.А., голова робочої групи |
| ІV засідання | | | |
| 10 | Про узагальнення результатів самооцінювання та визначення рівня освітньої діяльності закладу освіти | До 01.06.2023 | Романюк Н.А., голова робочої групи |
| V засідання | | | |
| 11 | Про визначення шляхів вдосконалення освітньої діяльності | На засіданні педагогічної ради | Педагогічний колектив |

**6.2. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Форма фіксування** | **Відповідаль-ний** | **Термін** |
| 1 | **КОМПЛЕКСНИЙ КОНТРОЛЬ:**  Організація життєдіяльності дітей різновікової групи | Довідка  (до наказу)  Директор | Директор | Січень  2023 |
| 2 | **ТЕМАТИЧНЕ ВИВЧЕННЯ:**  Формування у дітей патріотизму, ціннісного ставлення до рідної землі та українського народу. | Довідка до педради№2  (до наказу) | Директор | Січень 2023 |
| 3 | - Ефективність впровадження в освітній процес інноваційних методик, технологій | Довідка до педради  (до наказу) | Директор | Травень 2023 |
| 4 | **ЕПІЗОДИЧНИЙ КОНТРОЛЬ:**  - планування освітньої роботи з дітьми;  - санітарний стан ігрових майданчиків;  - дотримання режиму дня;  - робота вихователів з питань охорони життєдіяльності дітей;  - культура спілкування педагога з дітьми;  - організація чергування та трудових доручень в куточку природи | Інформація до відома (нарада за участю директора) | Директор,  Мед.сестра | Протягом року |
| 5 | **ВИБІРКОВИЙ КОНТРОЛЬ:**  - робота з попередження дитячого травматизму;  - організація харчування;  - організація екскурсій, цільових прогулянок, походів з дітьми. | Інформація до відома (нарада за участю директора) | Директор,  Мед.сестра | Протягом року |
| 6 | **ОПЕРАТИВНИЙ КОНТРОЛЬ:**  - готовність вихователя до робочого дня;  - виховання культурно-гігієнічних навичок і навичок самообслуговування;  - дотримання санітарно-епідемічного режиму;  - якість приготування їжі та норми її видачі на групи | Картки аналізу | Директор,  Мед.сестра | Протягом року |
| 7 | **ПОПЕРЕДЖУВАЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ:**  - організація ранкової гімнастики;  - підготовка вихователя до освітньої діяльності з дітьми;  - якість та зміст проведення прогулянки | Картки аналізу | Директор,  Мед.сестра | Протягом року |

ДОДАТКИ

**Додаток 2**

***Тематичні дні на 2022-2023 н.р.***

**ВЕРЕСЕНЬ**

**1.09. День знань**

**19.09. День народження СМАЙЛИКА**

**21.09. Міжнародний день Миру**

**26.09. Всеукраїнський день Дошкілля**

**27.09. День Вихователя**

**30.09. День здоров’я «Всім малятам треба знати, як здоровими їм стати»**

**ЖОВТЕНЬ**

**1.10. Міжнародний день музики (3 жовтня)**

**04.10.Всесвітній день тварин**

**14.10. День Захисника України, День Українського козацтва (13 жовтня)**

**20.10. Міжнародний день кухаря і кулінара**

**31.10. День здоров’я «Щоб рости міцними й дужими з вітамінами ми дружимо»**

**ЛИСТОПАД**

**10.11. Всесвітній день науки (для дошкільних груп)**

**12.11.День юних читачів**

**20.11. Всесвітній день дітей (21 жовтня)**

**30.11. День здоров’я «Щоб в садочку було гарно, треба бути в нім охайним»**

**ГРУДЕНЬ**

**06.12. День Збройних Сил України**

**10.12.День прав людини (9 грудня)**

**19.12. День Святого Миколая**

**31.12. Напередодні нового року / Щоб зими не боятись, будем дружно гартуватись**

**СІЧЕНЬ**

**06.01. Коляда – у віконце загляда**

**13.01.Щедрий вечір, Маланка**

**17.01. День дитячих винаходів**

**19.01.Водохреща**

**21.01.Міжнародний день обіймів (23 січня)**

**31.01. День здоров’я «Не боїмось ми зими - є в нас сани й ковзани»**

**ЛЮТИЙ**

**14.02. День святого Валентина**

**15.02.Стрітення**

**17.02. День спонтанного прояву доброти**

**21.02.Міжнародний день рідної мови**

**28.02. День здоров’я «Ми за здоровий спосіб життя»**

**БЕРЕЗЕНЬ**

**08.03. Міжнародний жіночий день**

**09.03.День народження Тараса Шевченка**

**21.03.Всесвітній день поезії**

**27.03. Міжнародний день театру**

**31.03. День здоров’я «Здоровому роду - нема переводу»**

**КВІТЕНЬ**

**02.04. Міжнародний день дитячої книги (3 квітня)**

**07.04. Всесвітній день Здоров’я**

**12.04.Всесвітній день авіації та космонавтики (17 квітня)**

**31.03. День здоров’я «Сильні, спритні, дужі, бо зі спортом дружим»**

**ТРАВЕНЬ**

**03.05. День кондитера**

**14.05.День матері (12 травня)**

**15.05.Міжнародний день сім’ї**

**18.05. День вишиванки**

**31.05. День здоров’я «Спорт – запорука здоров’я»**

**ДОДАТКИ**

**Додаток 1**

**План свят та розваг на 2022-2023 н.р.**

**План спортивних свят**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Місяць** | **Тематика** | **Відповідальний** |
| **10.11.2022** | «Раз, два – не зівай, в осінній ліс стежинками безпеки вирушай !» | Вихователі |
| **16.02.2023** | «Запрошуємо зимову казку» | Вихователі |
| **06.04.2023** | «Ми найсильніші, найспритніші, найвитриваліші» | Вихователі |

**План спортивних розваг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Місяць** | **Назва розваги** | **Відповідальний** |
| Вересень 2022 | «Гра-це радість і здоровꞌя» | Вихователі,  муз.керівник |
| Жовтень 2022 | «Сонячні промінчики» | Вихователі,  муз.керівник |
| Грудень 2022 | «Спритні, вправні дошкільнята-справжні юні козачата» | Вихователі,  муз.керівник |
| Січень 2023 | «Допоможемо Сніговичку» | Вихователі,  муз.керівник |
| Березень 2023 | «У весняний ліс по квіти» | Вихователі,  муз.керівник |
| Травень 2023 | «Ми любимо спорт» | Вихователі,  муз.керівник |

**План днів здоров’я на 2022 – 2023 н.р.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Місяць** | **Тема** |
| Вересень | «Всім малятам треба знати, як здоровими їм стати» |
| Жовтень | «Щоб рости міцними й дужими з вітамінами ми дружимо» |
| Листопад | «Щоб в садочку було гарно, треба бути в нім охайним» |
| Грудень | «Щоб зими нам не боятись, будем добре гартуватись» |
| Січень | «Не боїмось ми зими – є в нас сани й ковзани» |
| Лютий | «Ми за здоровий спосіб життя» |
| Березень | «Здоровому роду – нема переводу» |
| Квітень | «Сильні, спритні, дужі, бо зі спортом дружим» |
| Травень | «Спорт – запорука здоров’я» |

План-графік свят, розваг

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відпові-дальні** | **Приміт- ка** |
| **1** | 1. День знань для маленьких запитань  2. Розвага «В країні дорожніх знаків».  3. День іменинника « День народження ведмедика і моє» | вересень | Вихователі  та муз. керівник |  |
| **2** | 1. Лялькова вистава «Вередуля»  2. Еко квест «що буває восени»  3. День іменинника «День народження в чарівній країні». | жовтень | Вихователі  та муз. керівник |  |
| **3** | 1. День іменинника «День друзів»  2. Розвага «Народні ігри на дідусевому подвір’ї».  3. Лялькова вистава «Вітамінки» | листопад | Вихователі  та муз. керівник |  |
| **4** | 1. Свято «День Святого Миколая»  2. Музична розвага «Новорічний хоровод» | Грудень | Вихователі  та муз. керівник |  |
| **5** | 1.Музична розвага «Василь іде – козу веде»»  2. День іменинника «Іменинний пиріжок»  3.Свято «Щедрий вечір, добрий вечір». | Січень | Вихователі  та муз. керівник |  |
| **6** | 1. Пальчиковий театр «Ріпка».  2.Тематичне свято «Мова – духовне багатство народу» | Лютий | Вихователі  та муз. керівник |  |
| **7** | 1.Розвага «Мамине свято»  2. Літературно –музична розвага «Уклін тобі, Тарасе!» | Березень | Вихователі  та муз. керівник |  |
| **8** | 1. Музичне свято «Великодній віночок».  2. Тематична розвага « Годинник безпеки» (Тиждень безпеки) | Квітень | Вихователі  та муз. керівник |  |
| **9** | 1.Тематичне свято «Перемоги світлий день».  2. Фотовиставка «Знаменитості україни»  3. Свято присвячене випуску дітей «Хай щастить вам, діти!»!» | Травень | Вихователі  та муз. керівник |  |

**Додаток 2**

**Впровадження інноваційних технологій**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
|  | Нетрадиційні техніки малювання як засіб розвитку творчих здібностей дітей | Грибан О.В. |  |
|  | Формування екологічної культури  дошкільника. | Вінницька Л.В. |  |

**Додаток 3**

**План заходів, спрямованих**

**на запобігання та протидію булінгу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| **І. Нормативно – правове забезпечення попередження насильства табулінгу** | | | |
| 1. | Опрацювання нормативно–правових документів, щодо попередження насильства та булінгу | Вересень  2022 | Директор |
| 2. | Розміщення телефонів довіри на інформаційних стендах та веб –сайті ЗДО для ознайомлення  Батьківської громадськості | Вересень 2022 | Директор |
| **ІІ.Робота з вихованцями ЗДО з питання запобігання насильства та булінгу** | | | |
| 1. | Спостереження за психологіч-ним мікрокліматом у дитячому колективі | Протягом року | Вихователі |
| 2. | Формування навичок дружніх стосунків серед вихованців ЗДО, проведення бесід з дітьми щодо забезпечення попередже-ння насильства та булінгу, обговорення проблемних ситуацій | Протягом року | Вихователі |
| 3. | Створення морально безпечного освітнього середовища в ЗДО вільного від насильствата  булінгу | Протягом року | Вихователі |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ІІІ. Робота з педагогами з питання запобігання насильства та булінгу** | | | |
| 1. | Проведення профілактичної роботи щодо запобіганню булінгу в ЗДО | Протягом року | Вихователі |
| 2 | Оновлення інформації веб-сайту з проблеми запобігання та протидії булінгу | Жовтень 2022 | Директор |
| **ІV. Робота з батьками з питання запобігання насильства та булінгу** | | | |
| 1. | Інформація для батьків:  «Вчимося спілкуватися здитиною» | Листопад 2022 | Вихователі |
| 2. | Консультація: «Як навчити  Дитину цивілізовано виражати гнів?»(профілактика булінгу) | Січень 2023 | Вихователі |
| 3. | Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу: ам’ятки, листівки. | Протягом року | Вихователі |

**Додаток 4**

**План роботи на літній оздоровчий період**