

СХВАЛЕНО

педагогічною радою КЗДО №244

протокол № 1

від 31.08.2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

директор КЗДО №244 ДМР

_____ Людмила РЯБУХА

від 31.08.2023

1

РІЧНИЙ ПЛАН
Комунального закладу дошкільної
освіти (ясла – садок) №244
Дніпровської міської ради
на 2023-2024 н. р.

ЗМІСТ

1.	АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ЗА МИНУЛИЙ 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК	3
2.	Вересень	18
3.	Жовтень	23
4.	Листопад	27
5.	Грудень	31
6.	Січень	34
7.	Лютий	38
8.	Березень	41
9.	Квітень	44
10.	Травень	47
11.	Додатки 1- 16	50
12.	Циклограми	101
13.	План роботи на літній період 2024р	108
14.	План свят та розваг на літо 2024р.	118

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

Інформаційна картка

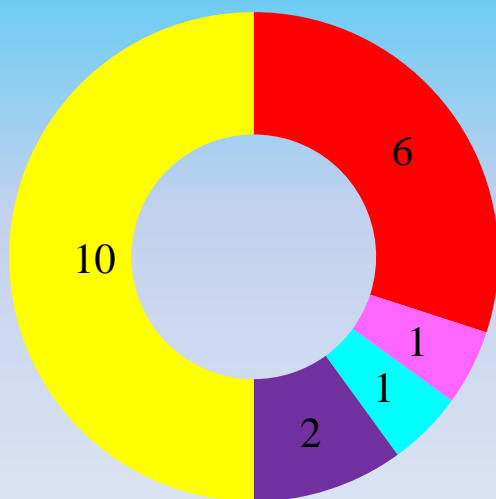
№ п/п	Відомості	Показники
1.	Повна назва закладу	Заклад дошкільної освіти №244
2.	Адреса, телефон, e-mail	вул.Гідропаркова,3
3.	Державна атестація	Державна атестація – 2010 р., загальний рівень діяльності навчального закладу високий
4.	ППП директора	Рябуха Л.Г.
5.	Мова навчання	українська
6.	Кількість груп усього	11
	раннього віку	2
	дошкільного віку	9
7.	Режим роботи груп:	
	10,5 годин	9
	12 годин	2
8.	Кількість вихованців	218
9.	Кількість працівників усього	46
	Кількість педагогічних працівників	29
	з них:	
	директор	1
	вихователь - методист	1
	керівник гуртка	1
	музичний керівник	2
	вихователі	19
	з них у декретній відпустці	2
	обслуговуючого персоналу	20
	ас.вихователя	1

Освітній рівень педагогів



■ Повна вища педагогічна ■ Базова вища педагогічна
■ Повна вища непедагогічна ■ Повна загальна середня

Фаховий рівень педагогів



■ вища категорія
■ I категорія
■ II категорія
■ спеціаліст
■ педагогічне звання "Вихователь-методист"

ЗДО №244 здійснює свою діяльність відповідно до:

Закони України

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

Постанови Кабінету Міністрів України

- Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників (від 14 червня 2000 року №963)

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

Накази МОН України

- Наказ МОН України від 12.01.2021 № 33 «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту) нова редакція»
- Наказ МОН України від 17.05.2021 № 536 «Про затвердження форми звітності з питань діяльності закладів дошкільної освіти та інструкції щодо її заповнення»
- Наказ МОН України від 17.11.2021 № 1236 «Про затвердження Умов допуску асистента учня (дитини) до освітнього процесу для виконання його функцій та вимог до нього»
- Наказ МОН України від 06.09.2022 № 795 «Про збір відомчої адміністративної звітності дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти у 2022/2023 н.р.»
- Наказ МОН України від 29.11.2022 № 1068 «Про затвердження Типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо впровадження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти»

Рекомендації МОН України

- Лист МОН України від 16.03.2021 № 1/9-148 «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 17.03.2022 № 1/3475-22 «Про зарахування до закладів дошкільної освіти дітей з числа внутрішньо переміщених осіб»

- Лист МОН України від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні»
- Лист МОН України від 25.04.2022 № 1/4428-22 «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведіння в надзвичайних ситуаціях»
- Лист МОН України від 03.06.2022 № 1/6015-22 «Про методичні рекомендації щодо впровадження професійного стандарту керівника (директора) закладу дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 08.06.2022 № 4/1196-22 «Методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку»
- Лист МОН України від 15.06.2022 № 1/6435-22 «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами»
- Лист МОН України від 22.06.2022 № 1/6887-22 «Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників»
- Лист МОН України від 22.06.2022 № 1/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період»
- Лист МОН України від 21.08.2023 №1/12491-23 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році»
- Лист МОН України від 14.08.2023 №1/12038 «Про переліки навчальної літератури та навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в освітньому процесі закладів освіти у 2023/2024 навчальному році»
- Лист МОН України від 04.10.2022 № 1/11679-22 «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти та захисту законних прав працівників»

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

Інші

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

Освіта дітей дошкільного віку у межах Базового компонента дошкільної освіти проводилась за програмою розвитку дитини дошкільного віку (О.І.Білан) «Українське дошкілля» - (видання друге зі змінами і доповненнями). Орієнтовний розподіл навчального навантаження на тиждень за віковими групами відповідав вимогам Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234) та Наказу Міністерства освіти і науки №446 від

20 квітня 2015 року «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності».

Заклад дошкільної освіти №244 - освітній заклад, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

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

ЗДОН №244 :

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

Означені завдання мають реалізовуватися на різних рівнях. На державному рівні цей процес забезпечується своєчасним та миттєвим законотворчим реагуванням на освітні виклики, що постають в умовах воєнного стану. Зокрема, 20 березня 2022 року набув чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах

воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану». Він створює умови для відновлення якісного та безпечного освітнього процесу в умовах воєнного стану. Державні гарантії педагогічним і науково- педагогічним працівникам визначає нова стаття 57-1 Закону України «Про освіту».

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

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

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

Заклад дошкільної освіти №244 ДМР забезпечений кваліфікаційними педагогічними кадрами, які постійно підвищують свій професійний рівень.

На сьогодні, підвищення кваліфікації педагогічних працівників не обмежується лише курсами підвищення кваліфікації. Підвищення кваліфікації педагогів на сучасному етапі здійснюється шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти за очною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням. Педагоги мають можливість самостійно долучитися до короткострокового підвищення кваліфікації шляхом участі у тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, вебінарах, майстер-класах за різними професійними темами і проблемами. Упродовж навчального

року всі педагоги закладу вивчали сучасні актуальні проблеми та окремі аспекти дошкільної освіти через вище названі форми роботи та отримали відповідні сертифікати.

Методична робота з педагогічними кадрами у 2022/2023 навчальному році була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів. Кількісний і якісний аналіз оцінювання рівня організації методичної служби в ЗДО показав, що всі форми методичної роботи носили науково-методичний і пізнавальний характер, сприяли розвитку творчої активності педагогів, підвищенню рівня їх інноваційної компетентності.

Методична робота в ЗДО ґрунтується на сучасних досягненнях психолого-педагогічної науки з урахуванням професійної та особистої зрілості педагогів.

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

Результативно та з високим рівнем зацікавленості пройшли семінари з педагогами. Зміст проведених семінарів складався з теоретичних, практичних завдань і використання активних та інтерактивних форм роботи з кадрами. В результаті роботи семінарів, підвищилась ефективність діяльності колективу.

З метою реалізації завдань річного плану були проведені 100% колективні перегляди занять.

Для вирішення річних завдань були підготовлені змістовні консультації для педагогів.

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

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

- підвищення педагогічної майстерності, творчого потенціалу педагогів;
- використання набутого досвіду більшістю педагогів колективу;

- удосконалення змісту, форм і методів методичної роботи в закладі;
- високий рівень вихованості та розвитку дітей;
- сприятливий психологічний клімат у колективі;

Методична робота в ЗДО була максимально гнучкою, сприяла підвищенню інноваційного потенціалу педагогів – у роботі з педагогами переважали інтерактивні форми методичної роботи, в яких мав можливість взяти участь кожний педагог.

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

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

Упродовж навчального року активно використовувались ІКТ в управлінській діяльності ЗДО:

- висвітлення роботи закладу на сайті ЗДО та сторінки facebook, в групах «Сприяння освіті», «Смарт – освіта», ;
- використання «Курс «Дошкілля»;
- ведення ділової документації.

Ефективно використовувались ІКТ в методичній роботі:

- мультимедійний супровід різноманітних форм методичної роботи (педагогічних рад, семінарів, консультацій, засідань творчої групи);
- робота педагогів із самоосвіти через опрацювання Інтернет-ресурсів з питань дошкільної освіти.

В роботі ЗДО з питань інформатизації є такі недоліки:

- недостатня ІКТ-компетентність деяких педагогів;
- недостатня оснащеність ЗДО комп'ютерною технікою;

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

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

Важливим чинником, який враховано при організації середовища в ЗДО є загальна ситуація, яка склалася в Україні у зв'язку з воєнними діями. Так, для створення безпечних умов для всіх учасників освітнього процесу, в закладі облаштовано укриття відповідно до вимог щодо захисних споруд.

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

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

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

Педагоги закладу протягом навчального року продовжували впроваджувати в роботу з дітьми інноваційні технології, а саме:

Технологія розвитку особистості Г.Альтшуллера. Теорія розв'язання винахідницьких завдань, методика використання схем – моделей для навчання

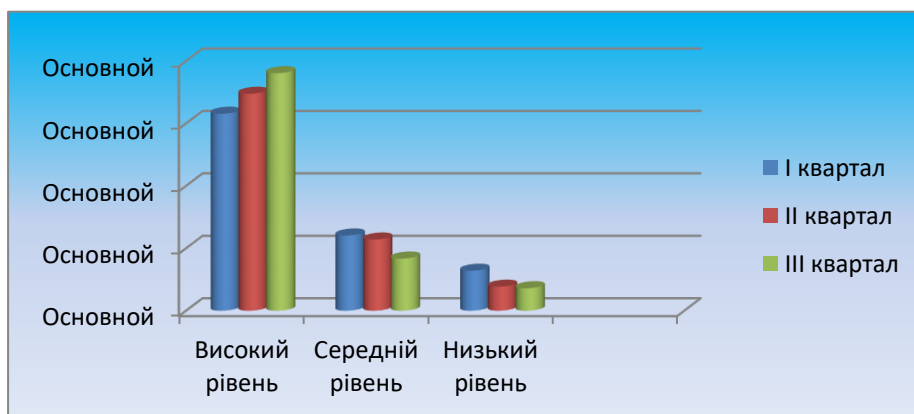
дітей описовим розповідям, методика розвитку творчих здібностей на заняттях з малювання, методика навчання дітей раннього віку Глена Домана, LEGO конструювання, комп'ютерна грамотність, англійська мова для малюків.

Впроваджуючи інноваційні технології в практику роботи з дітьми педагоги проводили тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінантні, сюжетно – динамічні заняття в залежності від освітніх ліній, обраного напрямку, що забезпечує високу продуктивність діяльності дітей. Під час таких занять діти розкуті, емоційні, сприймають і вирішують різноманітні пізнавальні та проблемні завдання, дають відповіді на запитання, самостійно роблять висновки та узагальнення, висловлюють судження.

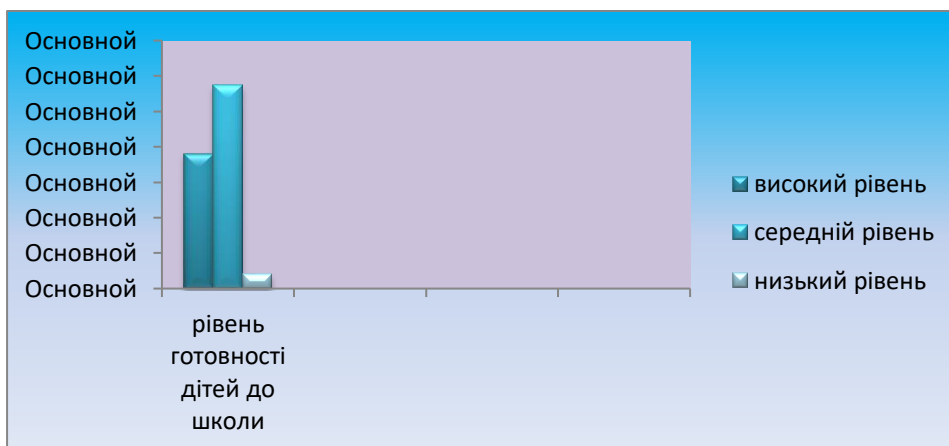
Педагоги ЗДО особливу увагу приділяли індивідуальній роботі, що сприяла подальшому розвитку дітей та адаптації дошкільного навчання.

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

Рівень засвоєння знань дітьми:



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



Результат свідчить, що діти-випускники володіють загально-навчальними вміннями та навичками, вміють узагальнювати, аналізувати, порівнювати. Вони мають достатній рівень соціального розвитку, дотримуються етичних форм спілкування з однолітками та дорослими, володіють формами висловлювання, вмінням вести діалог, спільно діяти в дитячому колективі.

Одним із першочергових завдань діяльності педагогічного колективу закладу в умовах реформування освітньої галузі є налагодження тісної співпраці з родинами вихованців. Робота, яка проводилась з батьками упродовж навчального року сприяла зближенню педагогів і батьків, налагодженню співпраці щодо визначення оптимальних шляхів виховного впливу на дитину, а також формуванню традицій груп і закладу в цілому, укріпленню позитивного іміджу закладу дошкільної освіти. Заходи щодо роботи з батьками торкаються питань освітньої, виховної, методичної і організаційної роботи, обговорюються на засіданнях педагогічної ради, нарадах при завідувачу, педагогічних годинах, батьківських зборах, засіданнях батьківського комітету груп і закладу.

В умовах сьогодення педагоги закладу підтримували тісний взаємозв'язок з батьками, спілкувались індивідуально і в онлайн-режимі через мобільний додаток «Viber», «Телеграм» висвітлюючи події з життя й діяльності групи та закладу.

В ЗДО була організована дистанційна робота з батьками та дітьми всіх вікових груп з допомогою «Viber», «Телеграм», «Клас – рум», «Зум»,»Meet»:

- ведення моніторингу стану здоров'я дітей;
- розміщення пам'яток та порад, як організувати діяльність дітей вдома;
- надання корисних онлайн-ресурсів для розвитку та навчання дошкільників;
- проводилось анкетування та опитування на різні теми;
- організовувались виставки малюнків та виробів, відеозаняття, при цьому педагогами враховувався вік дітей .

Турбуючись про життя та здоров'я дітей педагоги велику увагу приділяли фізичному вихованню дітей: заняттям з фізкультури, фізкультурно-оздоровчій

роботі розробили та знімали видео ролики з веселими руханками, різноманітними вправами та спортивними іграми.

Для всебічного розвитку старших дошкільнят на протязі навчального року в ЗДО працював гурток з іноземної мови(керівник гуртка Малютіна В.В.). Результатом цієї роботи є те, що діти 5-6 років проявляють інтерес до вивчення іноземної мови, досягають навчальних цілей, встановлених для свого вікового рівня, та мають базові знання та навички, що дозволяють їм розуміти прості тексти, виконувати ігрові вправи, що відповідають змісту Програми.

На протязі навчального року працювало 3 інклюзивних групи, які відвідували діти з особливими освітніми послугами, для цих дітей додатково працювали: вчитель – логпед, вчитель – дефектолог, практичний психолог.

Заклад дошкільної освіти з 2013 року активний учасник проекту «Сприяння освіті» (програма розвитку конструктивних здібностей у дітей дошкільного віку) в рамках Меморандуму про взаєморозуміння між Міністерствами освіти і науки України та фонду LEGO Foundation (Данія).

В рамках цього проекту колектив постійно бере участь у Всеукраїнському фестивалі робототехніки. У 2022 - 2023 н.р став переможцем у номінації «Україна вражає» - дитячого проекту «Українанадзвичайна» у рамках Всеукраїнського фестивалю гри, натхнення і навчання «Play Fest» :

На міському заході «Leaders. Разом» колектив отримав Подяку від міського голови за активну плідну волонтерську діяльність, патріотизм, небайдужість, згуртованість та нестримну жагу до перемоги.

Результати діяльності

Під час роботи за навчальний рік досягнуті такі результати:

- забезпечення високої якості освітніх та виховних послуг;
- збільшення кількості задоволених батьків;
- успішне підготовка дітей до шкільного навчання.

Рекомендації

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

- забезпечити подальше покращення матеріально-технічної бази, зокрема, розширити приміщення для дітей та оновити техніку;
- розробити більш ефективну систему співпраці з батьками, зокрема, організувати більше індивідуальних консультацій та залучити батьків до участі в житті закладу;
- розвивати педагогічну майстерність педагогічного колективу, забезпечивши проведення регулярних семінарів та тренінгів;
- розробити план дій з підготовки дітей до школи та проводити їх відповідно до вимог освітньої програми;
- організувати більш активну роботу з підтримки культурно-історичної спадщини на місцевому рівні.

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

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

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

Продовжуючи роботу щодо підвищення результативності освітнього процесу з метою ефективності впливу роботи дошкільного закладу на розвиток особистості дитини та з погляду на проблеми, які виявлено у 2022/2023 навчальному році, колектив ЗДО визначив такі **основні завдання на наступний рік**:

- Підвищення якості освітньої діяльності закладу.
- Збереження, зміцнення психічного та фізичного здоров'я дітей дошкільного віку в нових соціальних умовах воєнного стану.
- Формування соціально-громадянської компетентності дітей шляхом зміцнення національної ідентичності, утвердження позицій громадянина своєї країни, виховання ціннісного ставлення до своєї родини як частини історії, традицій, культури свого народу.
- Формування культури українського мовлення між учасниками освітнього процесу як основи формування національно-патріотичних почуттів. Спрямувати діяльність педагогів на формування розмовного мовлення дітей шляхом використання сучасних технологій, розвитку зв'язного мовлення, акцентувати увагу на підвищенні рівня культури українського мовлення дошкільників.

Вересень

I Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Опрацювати документи, матеріали законодавства України про освіту, новинки науково-методичної літератури, поради, пам'ятки під час військового стану та карантину.	протягом місяця	директор методист	
2	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів забезпечити участь кожного педагога в роботі міських методичних заходів.	згідно з планом роботи Освітньої траєкторії, ЗДО	директор методист	
3	Опрацювання документів, матеріалів законодавства України про освіту, новинки науково-методичної літератури, поради, пам'ятки під час періоду дії правового режиму воєнного стану.	постійно	методист	
4	З метою підвищення якості освітнього процесу та фахової майстерності педагогів: <ul style="list-style-type: none">✓ проводити взаємовідвідування занять між колегами;✓ здійснювати контроль за підготовкою педпрацівників до робочого дня та веденням ділової документації згідно вимог.	протягом року	директор методист	
5	Засідання педагогічної ради: Організаційна педагогічна рада «Основні орієнтири нового навчального року у формуванні різнобічно розвиненої особистості». 1.Про обрання секретаря педагогічної ради на 2023/2024н.р.	30.08	директор методист	

	<p>2. Обговорення й затвердження річного плану роботи на новий навчальний рік</p> <p>3. Затвердження освітніх програм, розкладу занять форми календарного планування.</p> <p>4. Ознайомлення педагогів з планом атестації та проходження курсів підвищення кваліфікацій.</p> <p>5. Якою має бути онлайн-зустріч як форма спілкування вихователя, дітей і батьків.</p>			
6	Сприяти публікацій матеріалів педагогів у педагогічній пресі та інтернет ресурсах.	протягом року	педагоги	
7	Провести презентацію та обговорення навчально-методичної літератури відповідно до річних завдань роботи педагогічного колективу.	протягом року	директор методист	
8	Діагностика педмайстерності педагогічних працівників ЗДО.	до 20.09	методист	
9	Забезпечення умов для навчання та оволодіння педагогами інформаційно-комунікаційними технологіями та їх широкого використання в освітньому процесі ЗДО.	протягом року	директор методист	
10	Консультація для вихователів: «Створення атмосфери патріотизму та національної гордості в середині дошкільного закладу».	протягом місяця	методист	
11	Організація та проведення навчання з питань безпеки та охорони здоров'я.	протягом місяця	методист	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Готовність до нового навчального року.	довідка, наказ	підсумковий	05.09-09.09	директор методист

2	Готовність спортивно – ігрового обладнання	картка аналізу	оперативний	1 тиждень	директор методист
3	Аналіз підготовки готовності до нового навчального року по	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор методист

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою мотиваційної готовності дітей до навчання в школі організувати онлайн - участь вихованців ЗДО №244 в урочистих подіях на честь свята «1 вересня – День знань»	1 вересня	вихователі	
2	Створення бази даних дітей пільгового контингенту ЗДО.	протягом року	директор методист	
3	З метою підвищення якості організації перспективності та наступності в роботі ЗДО та школи ознайомитись з програмою першого класу.	протягом місяця	методист	
4	Провести анкетування для визначення потреб та вимог батьків до дошкільної освіти і задоволенні їхніх потреб у додаткових освітніх послугах.	протягом місяця	директор методист	
5	Відзначення міжнародного Дня миру (проведення тематичних занять, бесід, присвячених миру).	21.09	вихователі	
6	Виставка малюнків «Я люблю свою країну».	15.09	вихователі	
7	Поповнити в групах ігрове та навчальне середовище: -куточки усамітнення;	протягом року	вихователі	

	-атрибути для сюжетних ігор.			
8	Консультації он-лайн на сайті закладу відповіді на запитання (за потребою батьків).	постійно	адміністрація	
9	Сприяння взаємодії між педагогічним колективом та батьками дітей з метою покращення якості навчання та виховання дітей.	постійно	адміністрація	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Скласти та затвердити перспективний план атестації та підвищення кваліфікації.	протягом місяця	директор методист	
2	Забезпечувати оновлення та поповнення інформації на сайті ЗДО та сторінках facebook.	постійно	методист	
3	Активно використовувати в адміністративній діяльності та виховному процесі ресурси мережі Інтернет.	протягом року	директор методист	
4	Оформити пам'ятки, щодо дій під час надзвичайних ситуацій та алгоритм дій під час повітряної тривоги.	протягом місяця	методист	
5	Огляд з підготовки груп до навчального року. Укомплектування груп згідно нормативним вимогам.	01.09	директор методист	
6	Оформити стенд: «Атестація педагогічних працівників у 2023 - 2024 навчальному році»	до 20.09	методист	
7	Діагностика потреб і можливостей закладу щодо патріотичного виховання.	протягом місяця	методист	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Нарада при директору.	вересень	директор	
2	Комплектація вікових груп дітьми, педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом.	до 08.09	директор медсестра	
3	Тарифікація педагогічних працівників.	вересень	директор	
4	Стан організації харчування.	з 18.09- 22.09	старша медсестра завгосп	
5	Перевірити надійність укріплення дитячих, іграшкових меблів, оформлення актів.	до 01.09	директор завгосп	
6	Контроль за економним використанням електроенергії, води.	протягом року	завгосп працівники ЗДО.	
7	Здійснювати контроль за ефективністю та раціональністю використання бюджетних асигнувань та благодійних надходжень .	щомісяця	голова БК директор	
8	Загальні збори трудового колективу.	протягом місяця	директор	
9	Сприяти оновленню ігрових майданчиків.	протягом місяця	директор завгосп	

Жовтень

I Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Участь у роботі методичних об'єднань та асоціацій для обміну досвідом та підвищення кваліфікації.	протягом року	директор	
2	Педагогічна година «Роль патріотичного виховання в формуванні громадянської свідомості дітей дошкільного віку».	04.10	методист	
3	Методична рада.	05.10	методист	
4	Консультація для вихователів «Організація мовних ігор та занять для формування культури українського мовлення у дітей».	протягом місяця	методист	
5	Підтримка формування професійної ідентичності педагогів та підвищення їх мотивації до професійного розвитку.	протягом року	методист	
6	Колективний перегляд: <ul style="list-style-type: none">➤ Заняття з казкотерапії на тему українських народних казок.➤ День народження садочка.	протягом місяця	Кравчук А. В. Завальнюк Т. І.	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Вибіркове проведення он-лайн занять в групах дошкільного віку.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор методист

2	Зміст та якість планування.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор методист
3	Організація заняття з розділу програми «Мовлення дитини».	картка аналізу	попереджувальний	протягом місяця	директор методист

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Організація виховної роботи з батьками дітей, зокрема проведення зустрічей, батьківських зборів, консультацій та семінарів щодо патріотичного виховання.	протягом місяця	вихователі	
2	День без іграшок.	20.10	вихователі	
3	Проведення позачергових батьківських зборів щодо відкриття груп в ЗДО	протягом місяця	директор, вихователі	
4	Забезпечити постійну інформованість батьків про роботу закладу на час дії правового режиму воєнного стану.	постійно	методист	
5	Загальні батьківські збори для батьків. Діти яких будуть відвідувати ЗДО	26.10	директор	
6	Виставка малюнків «Красу дарує нам осіння днина – жовтеньке листячко й червону горобину».	протягом місяця	вихователі	
7	Виставка сімейної творчості "Гарбуз FEST" (поробки з гарбуза).	20.10	вихователі	
8	«Козацькі забави»: розваги на честь Дня українського козацтва – відео -ролік	До 01.10	методист вихователі	
9	Діагностика потреб і можливостей закладу щодо патріотичного виховання.	протягом місяця	методист	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Оновити інформаційний стенд «Методичний вернісаж».	протягом місяця	методист	
2	Доповнити інформаційну папку з розділу «Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану».	протягом місяця	методист вихователі	
3	Педагогічна година: основні напрямки освітньої роботи у новому навчальному році. Граничні навантаження на дошкільників різних вікових категорій.	протягом місяця	методист	
4	Методичні посиденьки «Технології національно-патріотичного виховання в дошкільному віці».	06.10	методист	
5	Створення інформаційно-методичних матеріалів для вихователів та батьків щодо патріотичного виховання, таких як буклети, пам'ятки, методичні рекомендації.	протягом року	вихователі	
6	Моніторинг (початок року).	протягом місяця	методист	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Удосконалювати матеріально-технічну базу дошкільного закладу.	щомісячно	директор	
2	Перевірка дотримання робітниками інструкцій з охорони праці та інструкцій під час дії воєнного стану.	протягом місяця	завгосп	
3	Рейд – перевірка готовності ЗДО до опалювального періоду.	до 06.10	завгосп оператор газової котельні	
4	Забезпечити своєчасне проходження медичного обстеження працівників.	протягом місяця до	медична сестра	

5	Підготовка території ЗДО та укриття до зимового періоду.	протягом місяця	завгосп	
6	Засідання Ради ЗДО.	протягом місяця	голова Ради	
7	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	
8	Забезпечити дошкільний заклад пісочно-сольовою сумішшю для посипання доріжок під час ожеледиці.	протягом місяця	завгосп	
9	Провести інструктажі щодо дій на сигнал «повітряна тривога», розробити і затвердити алгоритм дій в укритті	До 31.10.23	директор	

Листопад

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою підвищення якості проведення атестації вивчити систему роботи педпрацівників, які підлягають черговій атестації.	протягом року	директор члени атестаційної комісії	

2	Засідання педагогічної ради «Формування основ національної свідомості дошкільника».	23.11	директор методист	
4.	Перегляд занять по групах щодо впровадження в практику роботи з дітьми програми соціально – емоційного розвитку та навчання «Perry Pels» - (Веселі друзі)	протягом місяця, впродовж року	методист	
5	Сприяння формуванню та розвитку інтелектуальної спільноти в закладі дошкільної освіти, забезпечення взаємодії та співпраці між педагогами.	протягом року	методист	
6	Семінар-практикум: «Формування соціально-емоційного розвитку, емоційного інтелекту дошкільників».	09.11 – 30.11.23	методист	
7	Педагогічна година: "Система заходів для розвитку патріотизму та почуття належності до своєї країни в дошкільному закладі".			
8	Підготовка і проведення міського заходу – Meetup: Ознайомлення та впровадження в практику роботи з дітьми програми соціально – емоційного розвитку та навчання «Perry Pels» - (Веселі друзі)			

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Професійна майстерність	картка аналізу	оперативний	до березня	директор методист

	вихователів, які атестуються.				
2	Ведення вихователями ділової документації.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор методист
3	Організація та проведення заняття з фізичного розвитку.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор методист
4	Аналіз реалізації формування основ національної свідомості дошкільників.	довідка до педради	тематичний	13.11-17.11	директор методист

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Надавати батькам інформацію про умови перебування дітей в ЗДО (також про умови перебування дітей в укритті під час повітряної тривоги).	постійно	директор методист вихователі	
2	Взаємовідвідування уроків і занять вихователями ЗДО і учителями.	листопад - квітень	методист	
3	Постійно інформувати батьків про законодавчі акти з питань охорони дитинства та материнства і їх соціального захисту.	протягом року	директор	
4	Конкурс-презентація розвивальних осередків.	16.11.	вихователі	
5	Підготовка та проведення міського семінару – тренінгу за швейцарської програмою навчання «Веселі друзі»	06.11-30.11	Директор методист вихователі	
6	Регулярне підвищення кваліфікації вихователів та педагогічного колективу з питань патріотичного виховання, участь у семінарах, тренінгах, конференціях.	протягом року	методист	

--	--	--	--	--

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Забезпечення накопичувального фонду наукових та методичних матеріалів: статті, інструктивно-методичні матеріали, тощо (журнал «Дошкільне виховання»).	протягом року	методист	
2	Організувати передплату на періодичні видання.	протягом місяця	методист	
3	Надання методичної допомоги вихователям, які атестуються.	протягом року	директор методист	
4	Вивчення досвіду провідних педагогічних колективів з патріотичного виховання та адаптація цього досвіду для використання в своїй роботі.	протягом місяця	методист вихователі	
5	Забезпечувати систематичну роботу з ПК «Курсу сайту для ЗДО», сайт закладу та підтримку баз даних в актуальному стані.	протягом року	директор методист	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести інвентаризацію та списання майна.	до 30.11	завгосп	
2	Залучати спонсорські кошти та благодійні внески на оновлення матеріально-технічно бази закладу.	протягом року	завгосп	
4	Проводити з працівниками закладу теоретичні та практичні заняття з ЦЗ та дії працівників за сигналом повітряної тривоги.	1р. в кв.	керівник ЦЗ призначена особа з ЦЗ	
5	Аналіз відвідування дітьми дошкільного закладу.	до 30.11	директор	

	Правильність ведення табелів відвідування.			
6	Контроль за раціональним витрачанням електроенергії та води.	протягом місяця	директор	
7	Забезпечити заклад інвентарем для чищення снігу.	протягом місяця	завгосп	
8	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	

Грудень

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
---	--------------	-------------------	----------------	----------

1	Організація педагогічної діагностики з метою визначення потреб педагогів у професійному розвитку та підготовки індивідуальних планів розвитку педагогічних працівників.	II половина місяця	методист	
2	Консультація для вихователів: «Підвищення якості освітньої діяльності в дошкільному закладі».	протягом місяця	методист	
3	Коллективний перегляд: вихователі які атестуються за графіком	протягом місяця	методист	
4	Засідання методичної ради.	14.12	методист	
5	Впровадження сучасних підходів та інноваційних технологій в навчально-виховний процес з метою покращення якості освіти.	протягом року	методист	
6	Ознайомлення педагогічних кадрів зі стандартами української мови та вимогами до її викладання в дошкільному закладі.	протягом місяця	методист	
7	Педагогічна година: «Створення безпечного середовища для дітей у дошкільному закладі: організація правил поведінки, забезпечення безпеки дитини під час руху, гри та відпочинку».	21.12	методист	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

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

організованої навчально-пізнавальної діяльності дітей.				
--	--	--	--	--

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Виставка малюнків «Зима - чарівниця».	до 15.12	вихователі	
2	Виставка вертепів «Різдвяні інсталяції».	до 22.12	вихователі	
3	Розвага «Андріївські вечорниці».	13.12	музичний керівник вихователі	
4	«Солодкий сон в очікуванні Миколая»: піжамна вечірка до Дня святого Миколая.	19.12	музичний керівник вихователі	
5	Підготовка та проведення Новорічних свят.	протягом місяця	музичний керівник, вихователі	
6	Залучити батьків до участі в підготовці та проведенні новорічних свят.	протягом місяця		
7	Лялькова вистава «Різдвяна рукавичка» або «Рукавичка на новий лад».	26.12	методист музичний керівник, вихователі	
8	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності дітей до навчання у школі систематично використовувати в роботі бесіди та читання творів про школу.	протягом року	вихователі	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам щодо підвищення професійної, підготовки та проведення	протягом місяця	вихователі	

	освітнього процесу з дітьми, роботи з батьками вихованців.			
2	Доповнювати розвивальне середовище у групах ЗДО новими матеріалами.	протягом року	вихователі	
3	Розробити методичні рекомендації: «Навчання та розвиток патріотичного виховання в дошкільному закладі».	протягом місяця	методист	
4	Здійснювати консультації для батьків щодо електронної реєстрації дітей в ЗДО.	протягом року	методист	
5	Створення та використання методичних матеріалів для формування культури українського мовлення у дітей.	протягом року	методист	

V Адміністративно – господарська робота

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

Січень

I Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Створення позитивної мовної атмосфери в закладі, де українська мова є основною мовою спілкування, а педагоги та батьки є	постійно	директор методист	

	прикладом правильної вимови та вживання української мови.			
2	Проведення семінару на тему: «Формування культури українського мовлення між учасниками освітнього процесу як основи формування національно-патріотичних почуттів».	19.01	методист	
3	Колективний перегляд заняття з англійської мови.	протягом місяця	Кучер Б. І.	
4	Консультація для вихователів: «Використання пісень, танців та інших народних традицій для національно-патріотичного виховання в дошкільному закладі».	протягом місяця	методист	
5	Педагогічна година: «Створення безпечного середовища для дітей у дошкільному закладі: організація правил поведінки, забезпечення безпеки дитини під час руху, гри та відпочинку».			

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

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

III Організаційно – педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
---	--------------	-------------------	----------------	----------

1	Розвага «Святкування Коляди – українська традиція».	12.01	муз. керівник	
2	Провести екскурсію з дітьми старшої групи у шкільну бібліотеку.	протягом місяця	вихователі ст. групи	
3	Спільне засідання «круглого столу» з питання формування готовності дітей старшого дошкільного віку за програмою «Дитина».	протягом місяця	методист вихователі старшої групи	
4	Заходи до Дня Соборності України: <ul style="list-style-type: none"> ➤ проведення тематичних занять, присвячених історії та культурі України; ➤ розповіді про видатних діячів України, які боролися за її незалежність та об'єднання; ➤ конкурси, ігри та розваги, пов'язані з українською традицією; ➤ декламування віршів та співи українських пісень; ➤ розмальовка національних символів та прапора України. ➤ 	22.01	методист вихователі	
5	Санітарно - просвітня робота Провести бесіди та лекції для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних інфекційних захворювань.	протягом місяця	медсестра	
6	Заходи до Дня затвердження Державного прапора України: <ul style="list-style-type: none"> ➤ проведення занять, присвячених історії та символіці України; ➤ розповіді про значення національного прапора України та його історію; ➤ виготовлення національних символів та прапора України з паперу, тканини, пластиліну тощо ➤ розмальовка національних символів та прапора України. 	28.01(26)	методист вихователі	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Залучати педагогів до вивчення та впровадження інноваційних педагогічних технологій, методик, програм, ППД.	протягом року	директор методист	
2	З метою надання методичної допомоги систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів.	протягом року	директор методист	
3	Розробка методичних рекомендацій для вихователів: "Навчання дітей правилам безпеки під час різних видів діяльності".	протягом місяця	методист	
4	Здійснювати постійний контроль за ефективним використанням наявної комп'ютерної техніки та мережі Інтернет.	протягом року	методист вихователі	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	завгосп опер. кот.	
2	Санітарний стан приміщень та укриття.	протягом місяця	медична сестра	
3	Стан посуду на групах. Відповідність санітарно – гігієнічним вимогам.	протягом місяця	медична сестра	
4	Оформлення річного статистичного звіту за формою 85-К.	до 12.01.	директор	

5	Контролювати роботу кухарів: закладку продуктів харчування; технологію та якість приготування страв; відповідність норм видачі порцій на групи.	постійно	директор	
6	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	

Лютий

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Засідання педагогічної ради: «Культура українського мовлення між учасниками освітнього процесу як основа формування національно-патріотичних почуттів».	15.02	директор методист	
2	Проведення аналізу ефективності заходів, спрямованих на формування національної свідомості дошкільників, з метою вдосконалення роботи та досягнення кращих результатів.	протягом місяця	директор методист	
3	Колективний перегляд: Заняття до Міжнародного дня рідної мови.	21.02	старші групи	
4	Педагогічна година «Впровадження інноваційних методів та технологій національно-патріотичного виховання та безпеки життєдіяльності в дошкільному закладі».	08.02	методист	
5	Консультація для вихователів: «Розвиток професійних навичок та компетентностей педагогів дошкільного закладу».	протягом місяця	методист	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

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

3	Аналіз діяльності педагога під час освітньо-виховного процесу.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор методист

III Організаційно – педагогічна робота

39

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Спільна конференція вихователів, батьків дітей старшого дошкільного віку, вчителів ліцею на тему: «Забезпечення наступності між дошкільним закладом та початковою школою».	протягом місяця	методист завуч школи	
2	Розвага до Дня Стрітєння Господнього.	15.02	музичний керівник	
3	Заходи до Дня Державного герба України: <ul style="list-style-type: none"> ➤ бесіда про символіку Державного герба України, його історію та значення. Діти можуть розглянути картинки зображень герба та спробувати відгадати, що вони означають; ➤ малювання герба України за допомогою шаблонів та фарб; ➤ гра "Знайди символ", де діти повинні знайти символи герба на картинках, які пов'язані з історією України. 	19.02	вихователі	
4	Міжнародний день рідної мови.	21.02	методист вихователі	
5	Конкурс «Кращий куточок сюжетно-рольових ігор».	23.02	вихователі	

6	Заходи до Дня єднання: віртуальна екскурсія: провести віртуальну екскурсію до національних музеїв або пам'яток, пов'язаних з історією України.	16.02	методист вихователі	
---	--	-------	------------------------	--

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Поповнення новими матеріалами папки «Формування громадянської свідомості дітей дошкільного віку».	протягом року	методист	
2	Розробка методичних рекомендацій з національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку.	протягом місяця	методист	
3	Підготовка матеріалів до участі у виставці ППД.	протягом місяця	вихователі	

40

V Адміністративно – господарська робота

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

Березень

I Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Забезпечення участі педагогів в районній, обласній виставці ППД та інновацій.	протягом місяця	директор	
2	"Атестаційний простір: (виставка узагальнених матеріалів, педагогів, що атестуються).	протягом місяця	методист	
3	Консультація для вихователів «Робота з батьками як партнерами в освітньому процесі».	протягом місяця	методист	
4	Калейдоскоп віршів «Вшановуємо Кобзаря».	протягом місяця	методист	
5	Семинар – практикум: «Формування основ національної свідомості дошкільника шляхом розширення знань про Україну, її історію, культуру, природні багатства».	14.03	методист	
4	Педагогічна година: «Розвиток емоційного інтелекту та соціальних навичок у дітей дошкільного віку як засобу забезпечення безпеки життєдіяльності».	14.03	методист	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Організація театралізованої діяльності дошкільників (ігор-драматизацій) .	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор методист
2	Аналіз методики проведення заняття з англійської мови.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор методист

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

III Організаційно –педагогічна робота

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

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Постійно оновлювати відповідно до сучасних вимог навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.	протягом року	методист	
2	Скласти графік проведення святкових ранків.	до 1 березня	муз. керівник	

3	Методична допомога вихователям, муз. керівникові у підготовці та проведенні тематичних днів, розваг.	протягом місяця	методист	
4	Продовжувати створювати на базі методичного кабінету картотеку передового педагогічного досвіду вихователів.	протягом місяця	методист	

V Адміністративно – господарська робота

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

Квітень

I Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою підвищення професійного рівня із самоосвіти продовжувати роботу у творчому напрямку кожному педпрацівнику.	протягом року	вихователі	
2	Упровадження інноваційних технологій у роботу закладу.	протягом року	методист вихователі	
3	Педагогічна година «Організована життєдіяльність дітей в ЗДО за вимогами сучасності» (довідкове бюро).	11.04	методист	
4	Методична рада.	18.04	методист	
5	Колективний перегляд: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Заняття гра «Дружні долоньки» (сенсорний розвиток). ➤ Заняття з елементами гри драматизації за мотивами української народної казки. 	протягом місяця		
6	Консультація для вихователів: «Організація заходів для підвищення престижу дошкільної освіти та сприяння розвитку закладу».	протягом місяця	методист	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Стан організації навчально-виховного процесу в старшій групі.	довідка	фронтальний	22.04-26.04	директор методист
2	Проведення рухливих ігор.	картка аналізу	вибірковий	протягом місяця	директор методист

3	Аналіз пізнавальної активності дітей на занятті.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор методист
---	--	----------------	-------------	-----------------	-------------------

III Організаційно –педагогічна робота

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

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Вивчення методичної літератури, статей в періодичних виданнях.	протягом місяця	методист	
2	Продовжувати працювати над підвищенням інформаційно-комп'ютерної компетентності педагогів.	протягом року	методист	
3	Підготувати сценарій випускного балу.	до 15 квітня	муз. керівник вихователі	

4	Моніторинг (кінець року).	протягом місяця	методист	
5	Працювати над поширенням серед батьків психолого-педагогічних знань.	протягом року	вихователі	

V Адміністративно – господарська робота

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

Травень

I Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Проведення діагностики рівня теоритичних та практичних знань, умінь педагогів, професійний розвиток.	протягом місяця	методист	
2	День методичної інформації.	16.05	методист	
3	Засідання педагогічної ради «Про підсумки діяльності закладу в 2023-2024 н. р. та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024-2025 н. р.».	17.05	директор методист	
4	Консультація для вихователів: «Використання інтерактивних методів навчання для формування культури українського мовлення у дітей».	протягом місяця	методист	
5	Педагогічний всеобуч: «Використання ігрових технологій для формування патріотичного виховання та безпеки життєдіяльності в дошкільному віці».	23.05	методист	

47

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

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

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Загальні батьківські збори.	24.05	директор	
2	Консультації за запитом батьків.	протягом місяця	вихователі	
3	Розвага «Великоднє диво у нашому садочку».	07.05	музичний керівник	
4	Провести Тиждень безпеки .	2 тиждень	методист, вихователі	
5	Фотовиставка випускників ЗДО «Наші випускники: радість та гордість».	до 24.05	вихователі	
6	Провести свято випускний в дусі сучасності: «Перлини України».	24.05	муз.керівник	
7	Парад вишиванок до Дня Вишиванки	16.05	вихователі, муз.керівник	

IV Робота методичного кабінету

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

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Нарада при директору .	протягом місяця	директор	
2	Поновити виносний матеріал для ігор дітей по групах.	протягом місяця	вихователі	
3	Підготуватись до поточного ремонту.	протягом місяця	директор завгосп	
4	Проведення інструктажів з персоналом.	протягом місяця	директор	
5	Організація літніх оздоровчих заходів у ЗДО.	до 24.05	методист медична сестра	
6	Контроль за роботою сторожів.	протягом місяця	директор	
7	Загальні збори трудового колективу.	протягом місяця	директор	
8	Пофарбувати ігрове та спортивне обладнання на ігрових майданчика.	протягом місяця	директор	

Додатки

Затверджую
директор ЗДО

_____ Людмила РЯБУХА

**План роботи
по фізичному вихованню
на 2023 – 2024 н. р.**

№ п.п	Зміст роботи	Термін виконання	Групи
1	Ранкова гімнастика.	щоденно	всі
2	Заняття.	понеділок середа четвер п'ятниця	I мол. II мол. середня старша
3	День здоров'я.	остання п'ятниця місяця	всі групи
4	Розвага «Віночок рухливих ігор».	Вересень	молодші групи
5	Спортивне свято «Веселі старти».		середня старша
6	Розвага «М'ячики-стрибайчики».	Жовтень	молодші групи
7	Розвага «Будемо сильними та здоровим».		середня старша
8	Розвага «Веселі жучки».	Листопад	молодші групи
9	Розвага «Осінні забави».		середня старша
10	Розвага «Чому не спить ведмедик».	Грудень	молодші групи
11	Розвага «Із спортом дружи – здоров'я бережи».		середня старша
12	Розвага «Малята Здоров'ята».	Січень	молодші групи

13	Розвага «Сильні, спритні, сміливі».		середня старша
14	Розвага «У гості до звірят».	Лютий	молодші групи
15	Розвага «Свято весняної казки - стрітення».		середня старша
16	Розвага «Весна прийшла – радість принесла».	Березень	молодші групи
17	Розвага «Сильні, спритні, сміливі».		середня старша
18	Розвага «Як звірі весну зустрічали» (з елементами лялькового театру)».	Квітень	молодші групи
19	Розвага «Веселі естафети».		старша
20	Розвага «У країні Спартакиади».	Травень	молодші групи
21	Розвага «Спортивна олімпіада».		середня старша
22	Пішохідні переходи	1 раз на тиждень	з II мол. групи

Затверджую
директор ЗДО
_____ Людмила РЯБУХА

План
свят та розваг
на 2023 – 2024 н. р.

Місяць	Форма проведення	Тема	Вікова група	Термін виконання
вересень	розвага	«Чудова осінь пора – її вітає дівтора»	молодші	I тиждень
	розвага	«День знань»	середня старша	III тиждень
	свято	«Нам 45». Ювілей закладу	всі	28.09
жовтень	свято	«Осінні свята»	всі	до 25.10
	розвага	«Подорож у країну іграшок»	молодші	I тиждень
	розвага	«Дух осені»	середня старша	III тиждень
листопад	розвага	«Музичні ігри»	молодші	I тиждень
	розвага	«В гості до казки»	середня старша	III тиждень
грудень	розвага	«Ой ти зимонько зима»	молодші	I тиждень
	свято	«Миколай прийшов у гості»	всі групи	19.12
	розвага	«Подорож у країну ввічливості і доброти»	середня старша	III тиждень
	свято	«Новорічні свята»	всі групи	до 26.12
січень	розвага	«Подорож у зимову казку»	молодші	I тиждень
	розвага	«Колядки співаєм з Різдвом вітаєм»	середня старша	III тиждень
лютий	розвага	«Колискова для ляльки»	молодші	I тиждень
	розвага	«Пригоди сніговика у зимовому лісі»	середня старша	III тиждень
березень	розвага	«Мандрівка до весняного лісу»	молодші	I тиждень
	свято	«Мамине свято»	всі	до 8.03
	розвага	«Народні ігри»	середня старша	III тиждень

квітень	свято	«Великдень»	середня старша	1.05
	розвага	«На гостини до їжачка»	молодші	I тиждень
	розвага	«Веснянки і гаївки»	середня старша	III тиждень
травень	розвага	«Вправні рученята»	молодші	I тиждень
	розвага	«Казкові пори року»	середня старша	III тиждень
	свято	Випускне свято «Перлини України»	старша	24 .05

Затверджую
директор ЗДО
_____ Людмила РЯБУХА

**Річний план роботи медсестри
закладу дошкільної освіти №244
на 2023-2024 навчальний рік**

Ст. медсестра:

Любов КРАВЕЦЬ

Вересень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
Організаційна робота			
1	Приймання дітей – новачків до дитячого закладу за наявності в них всієї необхідної документації	постійно	медсестра
2	Проводити інструктаж з батьками під час прийому дітей в дошкільний заклад	постійно	медсестра
3	Контролювати правильність використання обладнання та меблів в ЗДО і їх маркування	постійно	медсестра
4	Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою	постійно	медсестра
Організація харчування			
1	Складання меню	щоденно	медсестра
2	Контроль за роботою харчоблоку	постійно	медсестра
3	Контроль бракеражу сирих продуктів	постійно	медсестра
4	Скласти перспективне меню на осінній період	До 01.09	медсестра
5	Контроль наявності супровідних документів під час завезення продуктів	Постійно	медсестра
6	Контроль за годуванням дітей та дотримання методики проведення цього процесу	Постійно	медсестра
Лікувально-профілактична робота			
1	Антропометричні виміри дітей	До 07.09.	медсестра
2	З метою профілактики простудних захворювань проводити квартування приміщень	Згідно графіка 1 раз в тиждень	медсестра
3	Проведення поглибленого огляду дітей на коросту та педикульоз	1 раз в тиждень	медсестра
4	Проведення загартування дітей	Постійно	вихователь
Протиепідемічна робота			
1	Контролювати виконання правил особистої гігієни дітьми та працівниками ЗДО	Постійно	медсестра
2	Квартування групових приміщень, згідно графіка по групах	1 раз в тиждень	медсестра
3	Контроль за санітарно – гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією	постійно	медсестра

Санітарно-просвітницька робота

1	Бесіда з працівниками ДНЗ: «Дез. режим в дитячому садочку»	До 7.09	медсестра
2	Санбюлетень « Підтримка дітей у стресовій ситуації». «Як заспокоїти дитину під час війни»	До 10.09	медсестра
3	Бесіда з вихователями і батьками «Загартовування дітей в осінній період»	До 20.09	медсестра
4	Бесіда з батьками : «Що медсестрі розповісти батькам новачків.» Анкета «15 питань для батьків»	Протягом року	медсестра
5	Сан бюлетень «Щоб запобігти педикульоз в дитини»	25.09	медсестра

58

Жовтень

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

Організаційна робота

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

Організація харчування

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

Лікувально-профілактична робота

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

Протиепідемічна робота

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

Санітарно-просвітницька робота

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

Листопад

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

Організаційна робота

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

Організація харчування

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

Лікувально-профілактична робота

1	Квартування приміщень групових	1раз в тижд. згідно граф.	медсестра
---	--------------------------------	---------------------------	-----------

2	Контроль за одягом дітей	постійно	медсестра
3	Контроль за температурним режимом в приміщеннях	постійно	медсестра
4	Надання медичної допомоги дітям, своєчасна ізоляція з групи, до приходу батьків	постійно	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд дітей на педикульоз	1 раз в тиждень	медсестра
2	Контроль за миттям посуду та іграшок по групах	1 раз в тиждень	медсестра
3	Фітотерапія, ароматерапія	з 01.11 по 30.11	медсестра
4	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань	2 рази в місяць	медсестра
5	Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання	постійно	медсестра

Санітарно-просвітницька робота

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

Грудень

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

Організаційна робота

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

Організація харчування

1	Складання щоденно меню-розкладку	постійно	медсестра
---	----------------------------------	----------	-----------

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

Лікувально-профілактична робота

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

Протиепідемічна робота

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

Санітарно-освітня робота

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

Січень

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

Організаційна робота

1	Скласти річний звіт про захворювання дітей	до 10.01	медсестра
2	Аналіз захворюваності за грудень місяць і за рік	до 10.01	медсестра
3	Контроль за наявністю листка здоров'я по групах	до 15.01	медсестра
3	Манкіровка меблів по останній антропометрії дітей	до 30.01	медсестра
4	Перевірка режиму роботи холодильників і умови зберігання продуктів	постійно	медсестра
5	Контроль за маркуванням посуду по групах	постійно	медсестра

Організація харчування

1	Складання меню-розкладки	щоденно	медсестра
2	Корегування перспективного меню	1 раз в 10 днів	медсестра
3	Робота з медичною документацією	постійно	медсестра
4	Контроль за наявністю добових проб на кухні	постійно	медсестра
5	Аналіз харчування за грудень і за рік	до 10.01	медсестра
6	Контроль за годуванням дітей та дотримання методики проведення цього процесу	постійно	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Контроль за проведенням загартування , корегуючої гімнастики на заняттях фіз..виховання	1 раз в тиждень	медсестра
2	Перевірка санітарного стану груп, коридорів , харчоблоку , пральні і музичного залу	постійно	медсестра
3	Проведення медико-педагогічного контролю по всіх групах	До 30.01	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд на педикульоз	1 раз в 10 д	медсестра
2	Квартування груп	1 раз в тиждень	медсестра
3	Проведення профілактичних заходів по боротьбі з грипом (фітотерапія і вітамінотерапія , дезрежим)	Протягом місяця	медсестра
4	Вести облік всіх випадків інфекційних захворювань. Проводити ізоляцію та облік всіх інфекційних хворих	Протягом року	медсестра

Санітарно-освітня робота

1	Заняття з помічниками вихователя « Правила миття посуду та зберігання миючих засобів »	до 05.01	медсестра
2	Бесіда « Хвороби в екстремальних умовах. Дії батьків ». «Ротовірусна інфекція»	до 20.01	медсестра
3	Санбюлетень «Як уберегти дитину від переохолодження в укритті» , «Як поводитись в натовпі»	до 10.01	медсестра
4	Бесіда з вихователями «Вплив культури харчування на здоров'я дитини»	до 25.01	медсестра
5	Сан бюлетень «Як запобігти харчовим отруєнням дітей у свята»	До 15.01	медсестра
6	Санбюлетень «Профілактика гострих респіраторних захворювань у дітей»	До25.01	медсестра

Лютий

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

Організаційна робота

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

Організація харчування

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

Лікувально-профілактична робота

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

Протиепідемічна робота

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

Санітарно-освітня робота

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

Березень

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

Організаційна робота

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

Організація харчування

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

Лікувально-профілактична робота

1	Антропометрія дітей по групах. Аналіз	до 10.03	медсестра
---	---------------------------------------	----------	-----------

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

Протиепідемічна робота

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

Санітарно-освітня робота

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

Квітень

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

Організаційна робота

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

Організація харчування

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

Лікувально-профілактична робота

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

Протиепідемічна робота

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

Санітарно-освітня робота

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

Травень

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

Організаційна робота

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

Організація харчування

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

Лікувально-профілактична робота

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

Протиепідемічна робота

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

Санітарно-освітня робота

1	Перевірити санітарний стан подвір'я , ігрових майданчиків	До 30.05	медсестра
---	---	----------	-----------

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

«Погоджено»

директор опорного закладу освіти

Дніпровського ліцею № 132

_____ Світлана САНЖАКОВА

«Затверджено»

директор ЗДО №244

_____ Людмила РЯБУХА

План
спільної роботи
закладу дошкільної освіти №244 ДМР
та опорного Дніпровської гімназії №132 ДМР
на 2023-2024 н. р.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	З метою мотиваційної готовності до навчання в школі організувати та провести екскурсії до школи, на «Перший дзвоник», до бібліотеки.	вересень	вихователі старшої групи	
2.	Взаємо відвідування занять в ЗДО та уроків у школі.	протягом року	методист вихователі	
3.	Попереднє знайомство вчителів з майбутніми першокласниками, вивчення індивідуальних особливостей дітей.	вересень	методист	
4.	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання у школі: - знайомити вихованців з правилами поведінки школярів; - використовувати в освітній роботі читання творів про школу.	жовтень	методист вихователі	
5.	Організація зустрічей молодших школярів з випускниками старшої групи.	грудень	вихователі старшої групи	
6.	Обмін досвідом роботи щодо впровадження інноваційних технологій в освітній процес.	протягом року	методист вихователі вчителі	
7.	Взаємне консультування.	січень	методист вихователі вчителі	
8.	Засідання круглого столу з питань забезпечення наступності у діяльності ЗДО та школи.	лютий	методист вихователі вчителі	
9.	Конференція із залученням батьків, вчителів. Мета: знайомство з роботою	березень	вихователі вчителі	

	вихователів по підготовці дітей до школи.			
10	Розробити портрет дошкільника напередодні його вступу до школи.	квітень	методист	
11.	Спільна нарада «Випускник ЗДО: подія і проблема»	травень	методист вихователі	
12	Засідання круглого столу з питання визначення компетентності вихованців.	травень	методист вихователі	

Засідання педагогічної ради на 2023 – 2024 н. р.

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1	<p>Організаційно – настановча педагогічна рада «Основні орієнтири нового навчального року у формуванні різнобічно розвиненої особистості»</p> <p>1. Огляд плану роботи на навчальний рік. Визначення пріоритетів та завдань для навчального закладу на рік. Розподіл обов’язків між педагогами та визначення головних напрямів роботи.</p> <p>2. Розгляд питань щодо самоосвіти та підвищення кваліфікації педагогічного колективу. Визначення основних заходів, спрямованих на підвищення професійного рівня педагогів.</p> <p>3. Обговорення питань щодо організації навчального процесу.</p> <p>4. Обговорення питань щодо забезпечення безпеки дітей в навчальному закладі. Розгляд плану дій у разі надзвичайних ситуацій.</p> <p>5. Різне. повідомлення про різноманітні заходи, проведені у літній період; внесення пропозицій щодо вдосконалення роботи ЗДО. Обговорення та вирішення поточних питань, що стосуються діяльності ЗДО.</p>	вересень	<p>директор</p> <p>методист</p> <p>директор</p> <p>методист</p> <p>директор</p> <p>методист</p>	
2	<p>«Патріотична педагогіка –формування основ національної свідомості дошкільника»</p> <p>1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Презентація досвіду та успішних практик роботи із формування національної свідомості та патріотизму.</p> <p>3. Обговорення можливостей впровадження нових методів та технологій у виховний процес, які</p>	листопад	<p>директор</p> <p>вихователі</p> <p>методист</p>	

	<p>сприяють формуванню національно-патріотичного світогляду дітей.</p> <p>4. Дискусія про роль батьків та громадськості у формуванні національно-патріотичної свідомості дітей та можливості співпраці з ними.</p> <p>5. Аналіз діяльності ЗДО щодо формування національно-патріотичного виховання дітей. (довідка).</p>		<p>педагоги</p> <p>методист</p>	
3	<p>«Культура українського мовлення як основа формування національно-патріотичних почуттів»</p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Розгляд теоретичних аспектів формування культури українського мовлення у дітей та дорослих.</p> <p>3. Обговорення особливостей виховання культури українського мовлення в закладі дошкільної освіти та можливостей і шляхів підвищення рівня культури українського мовлення учасників освітнього процесу.</p> <p>5. Обговорення взаємозв'язку між формуванням культури українського мовлення та формуванням національно-патріотичних почуттів.</p> <p>6. Аналіз рівня культури українського мовлення учасників освітнього процесу. (за результатами тематичного вивчення).</p>	лютий	<p>директор</p> <p>вихователі</p> <p>педагоги</p> <p>вихователі</p> <p>методист</p>	
4	<p>«Про підсумки діяльності закладу в 2023-2024 н. р. та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024-2025 н. р.»</p> <p>1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Підсумки роботи вихователів та інших працівників ЗДО за рік. Звіти про проведені заходи, проектну роботу, співпрацю з батьками тощо.</p>	травень	<p>директор</p> <p>методист</p> <p>методист</p>	

	<p>2. Розгляд питань щодо результатів навчання та розвитку дітей (результати моніторингу).</p> <p>3. Творчі звіти педагогів та спеціалістів про здобутки та недоліки в роботі.</p> <p>5. Розгляд питань щодо співпраці з батьками дітей, організація спільних заходів, планування літнього оздоровлення та інших заходів.</p> <p>6. Обговорення планів розвитку закладу на наступний рік, необхідної технічної та матеріальної бази, ремонтні роботи, розширення або модернізація приміщень.</p>		<p>вихователі</p> <p>методист</p>	
--	--	--	-----------------------------------	--

План проведення методичних рад 2023 – 2024 н.р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітки
1	<p>Організаційне засідання</p> <p>1. Аналіз методичної роботи за минулий рік.</p> <p>2. Планування роботи на навчальний рік, обговорення нових державних стандартів дошкільної освіти.</p> <p>3. Обговорення питань з підвищення кваліфікації педагогів.</p>	жовтень	вихователь-методист педагоги	
2	<p>«Національно-патріотичне виховання здобувачів освіти – важливе питання сьогодення»</p> <p>1. Обговорення питань змісту національно-патріотичного виховання.</p> <p>2. Обговорення значення поняття «національно-патріотичне виховання» та його складових.</p> <p>3. Розгляд питань впровадження національно-патріотичного виховання в роботу ЗДО та педагогічний процес.</p> <p>4. Обговорення важливості співпраці з батьками у національно-патріотичному вихованні дітей.</p>	грудень	методист методист вихователі методист	
3	<p>Проблеми та перспективи</p> <p>1. Аналіз роботи методичної ради та її внеску в розвиток ЗДО.</p>	квітень	методист	

	<p>2. Аналіз роботи педагогічного колективу та досягнення мети виховання та навчання дітей.</p> <p>3. Огляд та аналіз стану виконання плану роботи ЗДО за навчальний рік.</p> <p>Виявлення проблем, з якими стикалася ЗДО в процесі роботи за навчальний рік.</p> <p>4. Обговорення перспектив та планів розвитку ЗДО на майбутній навчальний рік.</p> <p>Визначення найбільш пріоритетних завдань для досягнення успіху в роботі ЗДО на майбутній навчальний рік.</p>		<p>методист</p> <p>вихователі</p>	
--	--	--	-----------------------------------	--

№ п/п	Питання теорії	Термін	відповідальний
1	<p>«Ми українці і нам є чим пишатись» Мета: Формування соціально-громадянської компетентності дітей шляхом зміцнення національної ідентичності, утвердження позицій громадянина своєї країни та виховання ціннісного ставлення до своєї родини як частини історії, традицій та культури свого народу; Форма проведення: тренінг. План семінару-практикуму:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Вступне слово; ➤ Лекція про національну ідентичність, історію та культуру свого народу; ➤ Групова робота: визначення та обговорення цінностей та традицій, що важливі для учасників; ➤ Вправи та ігри, спрямовані на зміцнення національної ідентичності та формування громадянських позицій; ➤ Обговорення результатів практичної роботи; ➤ Підведення підсумків. 	листопад	методист
2	<p>«Особливості формування культури українського мовлення як основи формування національно-патріотичних почуттів»</p> <p>Теоретична частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Розгляд проблеми формування культури українського мовлення в контексті національно-патріотичного виховання; ➤ Аналіз стану сучасного мовленнєвого середовища та виявлення проблем, пов'язаних з використанням української мови. <p>Практична частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Вправи на вивчення правил української мови: учасники виконують завдання на засвоєння правильної 	січень	методист

	<p>вимови, правопису та граматики української мови;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Мовленнєві ігри: учасники грають в ігри, що мають на меті покращити рівень знання української мови та вивести її використання на новий рівень; ➤ Дискусії та взаємодія: учасники обговорюють теми, пов'язані з використанням української мови, та взаємодіють між собою з метою вдосконалення своєї мови та вивчення нових аспектів її використання. <p>Заключна частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Підведення підсумків: учасники резюмують отримані знання та враження від семінару-практикуму; ➤ Рефлексія: учасники аналізують свої досягнення та визначають дії, які допоможуть їм покращити свій рівень володіння українською мовою; 		
3	<p>«Духовна спадщина». Формування основ національної свідомості дошкільника шляхом розширення знань про Україну, її історію, культуру, природні багатства.</p> <p>Теоретична частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ознайомлення з поняттям "національна свідомість" та її значенням; ➤ Актуалізація знань про Україну, її історію, культуру та природні багатства; ➤ Вивчення методів та прийомів формування національної свідомості у дошкільників. <p>Практична частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Робота в малих групах над складанням плану заходів з формування національної свідомості у дошкільників; ➤ Створення колективної мапи України та вивчення її географічного 	березень	методист

	<p>положення, символіки та визначних пам'яток;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведення рольової гри "Моє рідне місто" з метою формування позитивного ставлення до рідного міста та регіону; ➤ Ознайомлення з народними традиціями, зокрема зі святом Великодня, та проведення творчих майстер-класів з виготовлення писанок. <p>Заключна частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Обговорення результатів роботи груп та підсумки семінару-практикуму. 		
--	--	--	--

Додаток №8.

Консультації 2023-2024 н. р.

№ п/п	Тема	Дата проведення	Примітка
1		вересень	

	Створення атмосфери патріотизму та національної гордості в середині дошкільного закладу.		
2	Організація мовних ігор та занять для формування культури українського мовлення у дітей.	жовтень	
3	Використання ігрових методів для розвитку національної свідомості та патріотичних почуттів у дітей.	листопад	
4	Підвищення якості освітньої діяльності в дошкільному закладі.	грудень	
5	Використання пісень, танців та інших народних традицій для національно-патріотичного виховання в дошкільному закладі.	січень	
6	Розвиток професійних навичок та компетентностей педагогів дошкільного закладу.	лютий	
7	Робота з батьками як партнерами в освітньому процесі.	березень	
8	Організація заходів для підвищення престижу дошкільної освіти та сприяння розвитку закладу.	квітень	
9	Використання інтерактивних методів навчання для формування культури українського мовлення у дітей.	травень	

Колективні перегляди 2023-2024 н. р.

№ п/п	Тема	Прізвище вихователя	Дата проведення
1	Заняття з соціально – емоційного розвитку дитини		листопад
4	Інтегроване заняття до Дня Збройних Сил України (виготовлення оберегів захисникам).		6 грудня
5	Заняття з англійської мови.		січень
6	Заняття до Міжнародного дня рідної мови.		21 лютого
7	«Вшановуємо Кобзаря».		10 березня
8	Заняття гра «Дружні долоньки» (сенсорний розвиток)		квітень
9	Заняття з елементами гри драматизації за мотивами української народної казки.		квітень
10	Заняття з ЛЕГО – конструктором		Впродовж року

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

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Ознайомити учасників освітньо-виховного процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров'я дошкільників в умовах воєнного стану.	протягом року	директор методист	
2	Систематично здійснювати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників, інструкцій з цивільного захисту на час дії воєнного стану.	постійно	директор завгосп медсестра методист	
3	Реалізація заходів з охорони праці в закладі освіти, зокрема забезпечення відповідних умов праці працівників.	постійно	директор завгосп методист	
4	Дотримуватись періодичності навчання керівного складу ЗДО на курсах підвищення кваліфікації керівних кадрів у сфері ЦЗ.	відповідно до планів місцевих органів управ. освіти	директор	
5	Проводити практичні навчання учасників освітнього процесу з цивільного захисту (дії за сигналом повітряної тривоги).	1 раз на місяць	методист педагоги	
6	Організація безпеки під час перебування дітей на території закладу освіти та під час їх переміщення з метою запобігання нещасних випадків.	постійно	методист педагоги	
7	Організація заходів з безпеки під час роботи з комп'ютерною технікою та Інтернетом, включаючи захист від шкідливого впливу вірусів та шкідливого контенту.	протягом року	директор методист вихователі	

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

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

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Опрацювання нормативно – правових документів, щодо попередження насильства та боулінгу.	жовтень	директор методист	
2	Розміщення нормативно-правових документів, телефонів довіри на інформаційних стендах та веб – сайті ЗДО для ознайомлення батьківської громадськості.	вересень	методист	
3	Організація роботи з дітьми, які потребують особливої уваги, які опинилися в складних життєвих обставинах.	протягом року	вихователі	
4	Невідкладне інформування, у разі виявлення випадку булінгу, відповідних органів, визначених Законом України від 18.12.2018 №2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)».	у разі виявлення випадку	директор вихователі батьки	
5	Забезпечення психологічної підтримки дітей, які пережили травми, стресові ситуації, та їх батьків або опікунів.	за потребою	методист вихователі	
6	В кожній групі доповнити куточки державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), стенди з пам'ятками для батьків, папки «Правове виховання», нормативно – правові акти, консультації тощо та куточки з правової тематики.	I квартал	вихователі	

7	Організація заходів з профілактики дитячої депресії та інших психічних розладів.	листопад	методист	
8	Організувати роботу консультаційного пункту з використанням банку даних з правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти із моделюванням ситуацій із правового виховання.	систематично	директор методист	
9	Забезпечення дотримання прав дітей, захисту їх від насильства, зловживання, дискримінації та інших форм наруги на дитинство.	протягом року	методист	
10	Спостереження за психологічним мікрокліматом у дитячому колективі.	протягом року	вихователі	
11	Формування навичок дружніх стосунків серед вихованців ЗДО, проведення бесід з дітьми щодо забезпечення попередження насильства та булінгу, обговорення проблемних ситуацій.	протягом року	педагогічні працівники	
12	Створення морально безпечного освітнього середовища в ЗДО вільного від насильства та булінгу.	постійно	педагогічні працівники	
13	Бесіди, загадки, читання віршів, розгляд та обговорення ілюстрацій, перегляд мультфільмів про дружбу, розучування та розігрування мирилок, розвивальні та дидактичні ігри, міні-заняття, СХД.	протягом року	вихователі	

14	Тематичні бесіди, заняття: - «Уроки чемності для хлопчиків та дівчаток». - «Десять «Не можна» (що ми повинні знати і виконувати). - «Україна – моя держава» - «Я закликаю до розмови» (позитивні вчинки). - «Кожен має право на життя та ім'я». - «Чим я особливий». - «Я та моя небезпека» - «Найбільше багатство – здоров'я». - «Правова абетка».	вересень жовтень листопад грудень січень лютий березень квітень травень	вихователі	
15	Організація дидактичних ігор з правового виховання.	протягом року	вихователі	
16	Анкетування педагогів: «Булінг в дитячому середовищі».	жовтень, квітень	методист	
17	Проведення профілактичної роботи щодо запобіганню булінгу в ЗДО.	постійно	методист	
18	Висвітлення інформації: «Булінг – міф чи реальність».	листопад	методист	
19	Батьківський лекторій: - «Конвенція про права дитини». Як знайомити дітей зі СНІДОМ - «Ознайомлення з Законом України про охорону дитинства». - «Декларація прав дитини».	жовтень листопад січень березень	директор методист	

20	Інформація для батьків: «Вчимося спілкуватися з дитиною».	лютий квітень	методист вихователі	
21	«Як вирішувати дитячі конфлікти?»	квітень	вихователі	
22	Консультація: «Як навчити дитину цивілізовано виражати гнів?» (профілактика булінгу)	щоквартально	методист вихователі	
23	Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу: пам'ятки, листівки – інформаційні повідомлення в Viber – групах, сайті ЗДО.	постійно	директор методист педагогічні працівники	

ПЛАН РОБОТИ З БАТЬКАМИ 2023-2024 н. р.

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

1.	Вивчення потреб та очікувань батьків щодо співпраці з ЗДО	вересень	методист, вихователі вікових груп	
2.	Організація батьківських зборів та індивідуальних зустрічей для обговорення питань виховання дітей та планування співпраці.	вересень	методист	
3.	Загальні батьківські збори: 3.1 «Поєднання зусиль ЗДО і сім'ї у формуванні особистості дитини». 1. Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану. 2. Представлення команди педагогів ЗДО та ознайомлення з планом роботи на навчальний рік. 3. Вибори батьківського комітету. 4. Інформування про особливості догляду за дітьми, їхнє харчування та режим дня.	жовтень	директор методист голова БК медсестра	
	3.2. «Наші діти стали старшими на рік». 1. Звіт директора. Аналіз підсумків освітньо-виховного процесу. 2. Підведення підсумків навчального року. 3. Інформація про стан безпеки в ЗДО: повідомлення про здоров'я та безпеку вихованців, заходи, які були прийняті для забезпечення їх безпеки. 4. Планування заходів на літо: рекомендації батькам щодо того, як організувати дозвілля дітей на літніх канікулах та ідеї для спільних заходів.	травень	директор інструктор з фіз.вихов. голова БК методист ст. медсестра	

4.	З метою надання інформаційно-освітніх та психолого-педагогічних послуг, продовжувати використовувати соціальну мережу facebook та групи Viber.	протягом року	директор методист вихователі	
5.	Залучення батьків до виконання різних завдань у ЗДО, наприклад, проведення заходів, допомога в організації та проведенні заходів.	протягом року	директор методист вихователі	
6.	Організація індивідуальних консультацій із фахівцями з метою підтримки дітей та їхніх батьків у кризовому стані у період військовий дій.	протягом року	директор методист	
7.	Відстеження та оцінка рівня задоволення батьків якістю навчально-виховного процесу та рівня співпраці з ЗДО, наприклад, проведення опитувань та аналіз отриманих результатів.		методист	
8.	Розвиток системи зворотного зв'язку між ЗДО та родинами вихованців, включаючи надання звітності про роботу та результати виховання дітей у ЗДО.	протягом року	методист	
9.	Інформаційні стенди: - «Моя батьківщина – Україна!». - «Як допомогти дітям впоратися з тривожністю під час воєнних дій». - «Як діяти при виявленні підозрілого предмета».	вересень грудень лютий	методист вихователі	

10.	Психолого-педагогічний супровід дітей та їхніх батьків в умовах війни. Інформувати батьків щодо допомоги дітям у подоланні негативних наслідків травмуючих подій та адаптації до нових обставин їхнього життя.	на час дії воєнного стану	педагоги	
-----	--	---------------------------------	----------	--

Спільна творчість дітей, батьків і педагогів

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

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

№ з/п	Засідання	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	1.1. Положення про БК ЗДО. Мета, завдання діяльності комітету. 1.2. Обирання голови БК. Розподіл обов'язків між членами батьківської ради закладу. 1.3. Про виконання ремонтних робіт влітку та підготовки закладу до нового навчального року. 1.4. Розгляд проекту плану роботи батьківського комітету. 1.5. Обговорення плану зміцнення та розвитку матеріально-технічної бази закладу.	жовтень	вихователь-методист батьківський комітет	
2.	2.1. Результати роботи по зміцненню та розвитку матеріально-технічної бази груп та закладу в цілому за 1 півріччя. 2.2. Вивчення батьківським комітетом питання організації харчування дітей в ЗДО. 2.3. Організацію роботи з дітьми пільгових категорій. 2.4. Участь батьків у підготовці та організації новорічних ранків. Різдвяних свят.	грудень	директор старша м/с батьківський комітет вихователь-методист	
3.	3.1. Участь б/к у щорічному звіті керівника. 3.2. Робота щодо оздоровлення дошкільників. 3.3. Про благоустрій території закладу та розробки плану проведення ремонтних робіт влітку. 3.4. Підготовка до проведення загальних зборів.	травень	директор старша м/с завгосп методист	

**Засідання Ради закладу дошкільної освіти
на 2023-2024 н. р.**

№ п/п	Питання для розгляду	Дата проведення	Відповідальний	Примітка
1	<p>1. Звіт керівника закладу про роботу за попередній період.</p> <p>2. Аналіз роботи педагогічного колективу за попередній період.</p> <p>3. Обговорення проблем та завдань на поточний період.</p> <p>4. Розгляд питання щодо організації та проведення свят та заходів, спрямованих на підвищення інтересу дітей до навчання та розвитку творчих здібностей.</p>	жовтень	<p>директор</p> <p>голова ради</p> <p>методист</p>	
2	<p>1. Розгляд питання професійного розвитку педагогічного колективу та планування заходів для його реалізації.</p> <p>2. Аналіз результатів діагностичних вимірювань та внесення пропозицій щодо їх поліпшення.</p> <p>3. Розгляд питання щодо організації роботи з батьками та розвитку партнерських відносин.</p>	квітень	<p>директор</p> <p>ст. медсестра</p> <p>методист</p> <p>завгосп</p>	

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

№ п/п	Питання для розгляду	Дата проведення	Доповідач	Примітка
1	<p>1.1. Звіт керівника закладу про результати роботи за останній рік, плани на наступний рік.</p> <p>1.2. Про внутрішнього трудового розпорядку.</p> <p>1.3. Презентація результатів анкетування батьків та працівників закладу щодо рівня задоволення роботою та пропозиції щодо покращення якості надання послуг.</p> <p>1.4. Обговорення проблемних питань, які виникли у роботі закладу протягом останнього року, та пошук шляхів їх подолання.</p>	вересень	<p>директор</p> <p>голова ПК</p> <p>вихователь-методист,</p> <p>директор</p>	
2	<p>2.1 . Підведення підсумків навчального року: звіт директора про досягнення та проблеми закладу.</p> <p>2.2. Обговорення роботи трудового колективу на майбутній рік, включаючи плани та завдання на наступний навчальний рік.</p> <p>2.3. Обговорення важливих питань, що стосуються</p>	травень	<p>директор</p> <p>методист</p> <p>голова ПК</p>	

	<p>освітнього процесу та виховання дітей.</p> <p>2.4. Висловлення пропозицій від трудового колективу щодо вдосконалення роботи закладу та забезпечення належної якості навчально-виховного процесу.</p>			
--	---	--	--	--

**План роботи
дошкільного закладу з проблеми:
«Безпека життєдіяльності дітей дошкільного віку»
на 2023-2024 н. р.**

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповід.	Примітка
1	Поповнювати документи, що регламентують організацію роботи в дошкільному закладі щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності під час воєнного стану.	постійно	директор	
2	Поповнювати бібліотечку методичної літератури щодо організації роботи з охорони праці (безпеки життєдіяльності) під час воєнного стану.	постійно	методист	
3	Організувати цикл тематичних занять із питань безпеки життєдіяльності в ЗДО для вихователів.	1 раз на квартал	директор методист	
4	Консультація «Безпека життєдіяльності в закладі дошкільної освіти: нормативно – правові вимоги».	жовтень	директор	
5	Інформувати населення, батьків з питань безпеки життєдіяльності під час воєнного стану (бат. куточки, сайт ЗДО, листівки).	1 раз на квартал	методист вихователі	
6	Організувати роботу консультативного пункту для батьків із питань безпеки життєдіяльності «Здорова дитина – спокійна родина».	упродовж року	методист	
7	Круглий стіл «Безпека дитини в довкіллі: формування життєвої компетенції в контексті Базового компонента дошкільної освіти. Тиждень знань із безпеки життєдіяльності дітей у закладі дошкільної освіти».	листопад	методист	

8	Поповнити фонд дошкільного закладу наочними посібниками, плакатами, схемами щодо навчання та інструктажу з виробничої санітарії, пожежної безпеки та дій під час повітряної тривоги.	протягом року	директор методист	
9	Провести круглий стіл для педагогів «Охорона життя та безпека життєдіяльності дітей»	січень	директор методист вихователі	
10	Надавати консультативну допомогу з питань створення безпечних та нешкідливих умов проведення освітньо – виховного процесу.	протягом року	директор методист	
11	Тренінг «Сучасні підходи до організації роботи з формування навичок безпечної поведінки у дошкільників».	березень	директор методист	
12	Перегляд навчальних презентацій, мультфільмів з безпеки життєдіяльності.	протягом року	методист	
13	Міні – лекторій «Це повинен знати кожен».	квітень	методист	
14	Ярмарок нових ідей та аукціон посібників (презентація виготовленого ігрового приладдя та наочності з питань безпеки дитини).	травень	методист	

**Циклограма контролю за результатами освітньої роботи в ЗДО №244
на I квартал 2023-2024 н. р.**

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

101

**Циклограма контролю за результатами освітньої роботи в ЗДО №244
на II квартал 2023-2024 н. р.**

Місяць		Грудень	Січень	Лютий
Вид контролю				
Тематичний				Аналіз реалізації формування культури українського мовлення між учасниками освітнього процесу.

О П Е Р А Т И В Н И Й	1	Організація та проведення святкових ранків.	Аналіз проведення музичного заняття.	
	2	Організація занять з художньо-продуктивної діяльності.	Організація спостереження.	Аналіз логіко-математичної діяльності.
	3	Готовність вихователів до організованої навчально-пізнавальної діяльності дітей.	Організація трудової діяльності дітей.	Аналіз діяльності педагога під час освітньо-виховного процесу.

**Циклограма контролю за результатами освітньої роботи в ЗДО
№244 на III квартал 2023-2024 н. р.**

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

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Протокол № _____
від _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ЗДО №244
_____ Людмила РЯБУХА

**План
роботи на літній
період 2024р.**

Пріоритетні напрями роботи на літній оздоровчий період:

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

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

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

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

Діяльність структур колегіального управління в літній період 2024р.

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Консультації: <ul style="list-style-type: none">• «Активізація рухової діяльності дошкільників, як необхідність сьогодення»;• «Основні вимоги до організації освітнього процесу влітку в умовах воєнного стану»;• «Особливості патріотичного виховання в сучасних умовах».	червень липень серпень	медична сестра вихователь-методист	
2	Самоосвіта: Основні етапи: 1. Визначення тематики та методів самоосвіти: <ul style="list-style-type: none">➤ Аналіз основних напрямків розвитку сучасної дошкільної освіти.➤ Визначення актуальних проблем у педагогічній діяльності вихователів.➤ Відбір тем та методів самоосвіти, що найбільше	протягом літа	педагоги	

	<p>відповідають потребам вихователів.</p> <p>2. Організація самоосвітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Розробка програм самоосвіти вихователів. ➤ Підготовка необхідних методичних матеріалів. ➤ Організація і проведення консультацій, семінарів, тренінгів для вихователів. ➤ Забезпечення доступу до необхідних джерел інформації та літератури. <p>3. Моніторинг та оцінка результатів самоосвіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Збір та аналіз результатів самоосвітніх заходів. ➤ Оцінка ефективності самоосвітнього процесу. ➤ Визначення потреб в додатковій самоосвіті. <p>4. Аналіз та впровадження набутих знань та навичок:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Розробка плану впровадження отриманих знань та навичок у педагогічну практику. ➤ Реалізація здобутих компетенцій у роботі з дітьми та підлеглими. ➤ Моніторинг результатів впровадження набутих знань та навичок. 			
	<p>Семінари, семінари-практикуми ТЕМА: «Формування життєвої компетенції шляхом упровадження сучасних здоров'язбережувальних освітніх технологій»: Вступна частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Привітання та ознайомлення з метою семінару-практикуму; ➤ Коротке повідомлення про основні теми, які будуть розглянуті на семінарі-практикумі. <p>Теоретична частина:</p>	<p>червень</p>	<p>вихователь-методист</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Розгляд актуальних питань, які стосуються здоров'я дітей в літньо-оздоровчий період; ➤ Огляд методик та технологій здорового харчування для дітей в літній період; ➤ Обговорення питань безпеки життєдіяльності. <p>Практична частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Розроблення та відпрацювання плану рухливих ігор для дітей на літньому майданчику; ➤ Проведення практичних занять з використанням методик загартування; ➤ Практична демонстрація заходів, які допоможуть забезпечити безпеку дітей на літньому майданчику. <p>Заключна частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Підведення підсумків семінару-практикуму; ➤ Заклик до подальшої самоосвіти та використання набутих знань та навичок у роботі з дітьми. <p>ТЕМА: «Патріотичне виховання дошкільників: засоби, методи, прийоми»</p> <p>Вступна частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Привітання та ознайомлення з метою та завданнями семінару-практикуму. ➤ Обговорення важливості патріотичного виховання у дошкільному віці. <p>Теоретична частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Визначення поняття "патріотизм" та "патріотичне виховання". ➤ Обговорення ролі вихователя у формуванні патріотичних якостей у дітей. ➤ Аналіз сучасних підходів до патріотичного виховання у дошкільних закладах. 	липень		
--	---	--------	--	--

	<p>Практична частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведення майстер-класу з виготовлення національних символів та іграшок. ➤ Обговорення можливостей використання національних традицій та обрядів у роботі з дітьми. ➤ Розробка та демонстрація авторських методик патріотичного виховання в дошкільному закладі. <p>Заключна частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Підведення підсумків та обговорення результатів семінару-практикуму. ➤ Розповсюдження матеріалів та рекомендацій щодо патріотичного виховання у дошкільних закладах. 			
3	<p>Педагогічні години:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Здорові звички - здорове життя». Розвиток навичок здорового способу життя серед дошкільників • «Давайте познайомимось з рідним краєм». Знайомство з культурою та історією рідного краю. • «Сімейна година». Проведення спільних заходів з батьками та родичами вихованців з метою підтримки сімейних стосунків та співпраці. 	<p>червень</p> <p>липень</p> <p>серпень</p>	<p>вихователь-методист</p>	
4	Педагогічна рада	30.08.	директор	

Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Провести огляд на тему: «Оснащення педагогічного процесу до літньої оздоровчої компанії»	червень	директор вихователь-методист	

2	<p>Виконання інструкцій з питань життєдіяльності :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Дотримання інструкцій щодо особливості роботи в умовах воєнного стану • При організації дитячої діяльності під час повітряної тривоги 		<p>директор</p> <p>вихователь-методист</p>	
3	<p>Епізодичний контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> • планування роботи з дітьми; • санітарний стан ігрових майданчиків; • дотримання режиму дня та відповідність одягу температурному режиму; • робота вихователів з питань охорони життєдіяльності дітей. 	<p>упродовж літа</p> <p>1 раз на тиждень щоденно</p> <p>1 раз на місяць</p>	<p>директор</p> <p>вихователь-методист</p>	
4	<p>Вибірковий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> • організація фізкультурно-оздоровчої роботи влітку; • робота з попередження дитячого травматизму; • організація харчування; • організація екскурсій, цільових прогулянок, походів з дітьми. 	<p>червень</p> <p>щотижня</p> <p>щотижня</p> <p>упродовж літа</p>	<p>директор</p> <p>вихователь-методист</p>	
5	<p>Оперативний контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> • готовність вихователя до робочого дня; • виховання культурно-гігієнічних навичок і навичок самообслуговування; • наявність, безпека та естетичний вигляд виносних іграшок; • якість приготування їжі та норми її видачі на групи. 	<p>щоденно</p> <p>1 раз на місяць</p> <p>щоденно</p> <p>щоденно</p>	<p>директор</p> <p>вихователь-методист</p> <p>директор</p>	

Організаційно-педагогічна робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
-------	--------------	--------	-----------	----------

1	Перевести заклад на літній режим	1 червня	директор	
2	Скласти і затвердити розклад занять на літо, плани музичних і спортивних розваг.	1 червня	директор, вихователь-методист	
3	Забезпечити: - максимальне перебування дітей на свіжому повітрі - проведення занять згідно з літнім розкладом.	протягом літа	вихователі	
4	Здійснювати загартування дітей під час прогулянок.	постійно	вихователі	
5	Здійснювати денний сон в умовах широкого доступу повітря; дотримуватися питного режиму згідно до санітарних норм.	постійно	вихователі	
6	Створити предметно-ігрове середовище в укритті для ігрової діяльності дітей в умовах повітряної тривоги.	постійно	директор	
7	Консультація.: «Як говорити з дитиною про війну та її наслідки»	серпень	методист	
8	Провести заходи до Міжнародного дня захисту дітей: <ul style="list-style-type: none"> • Влаштувати конкурс малюнків на тему "Захист дітей" серед дошкільнят. • Провести ігри та забави, що сприяють розвитку дитини та її самовиразності. • Організувати лекцію для батьків та вихователів на тему "Захист дітей: як допомогти дитині захистити себе". • Влаштувати театралізоване дійство на тему захисту дітей. • Організувати виставку малюнків та інших робіт, створених дітьми під час підготовки до заходу. 	01.06	методист музкерівник вихователі	
9	Організувати пісенний конкурс «Маленькі голоси великої мрії».	21.06	музкерівник вихователі	
10	Забезпечити групи виносними іграшками, атрибутами для ігрової	липень	вихователі	

	діяльності, інвентарем для трудової діяльності дітей.			
11	<p>Організувати заходи до Дня Державного Прапора України:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ проведення урочистої церемонії підняття державного прапора під гімн України. ➤ організувати майстер-клас з дітьми по виготовленню державних прапорів з паперу; ➤ виставка «Наш прапор»: прапори виготовленні дітьми; ➤ організувати музичну зарядку з використанням пісень про Україну та державний прапор; ➤ Флешмоб «Прапор на вікно»: запропонувати дітям та їх батькам прикріпити національний прапор на вікно своєї квартири чи будинку; запросити батьків та дітей зробити фото з прапором та надіслати його в групу дошкільного закладу. 	23.08	методист вихователі	
12	<p>Організувати заходи до Дня Незалежності України:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Флешмоб «Ми - Україна!»: попросити дітей та вихователів прикрасити одяг та іграшки українськими символами (прапор, герб, тризуб тощо); запросити дітей та вихователів зробити фото в такому вбранні; створити колаж з цих фото та розмістити його в соціальній мережі дошкільного закладу. ➤ Конкурс малюнків "Моя Україна": попросити батьків намалювати разом з дітьми свою Україну. 	24.08	методист вихователі	
13	Провести облік дітей дошкільного віку визначеної території.	серпень	робоча група	

Робота з батьками

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	<p>Провести консультації для батьків</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Збереження здоров'я та безпеки дитини влітку»: поради щодо захисту від сонця, гідратації, профілактики комах, безпечної поведінки в воді, а також ознайомлення з правилами безпеки на вулиці та в інших місцях відпочинку. • «Організація активного відпочинку для дитини»: ігри, забави, розвиваючі та творчі заняття, які допоможуть дитині весело та з користю провести літні дні. • «Розвиток соціальних навичок у дитини»: поради щодо взаємодії з ровесниками, спілкування з дорослими, формування навичок емоційного інтелекту, виховання толерантності та поваги до інших людей. <p>Індивідуальні консультації: «Психологічна підтримка для батьків та дітей»: поради щодо управління емоціями та стресом, формування позитивної атмосфери в родині, а також підтримки дитини в складних життєвих ситуаціях.</p>	<p>червень</p> <p>липень</p> <p>серпень</p> <p>протягом літа</p>	<p>вихователі</p> <p>методист</p>	
2	<p>Поповнити інформаційні куточки для батьків, папки-пересуванки рекомендаціями по оздоровленню, загартуванню, харчуванню та профілактиці захворювань, застереження від травматизму, надзвичайних ситуацій у літній період.</p>	<p>протягом літа</p>	<p>методист</p> <p>вихователі</p>	
3	<p>Провести анкетування батьків з питань «Ваші побажання в роботі з дітьми на навчальний рік».</p>	<p>серпень</p>	<p>вихователь-методист</p>	

4	Залучати батьків до участі у благоустрою території, приміщень ЗДО.	протягом літа	вихователі	
5	Провести анкетування батьків з метою вивчення їх потреб у наданні порад та консультацій.	червень	вихователь-методист	
3	Інформація в батьківські куточки «Дотримання режиму дитячого садка вдома під час адаптації».	липень	вихователі	

Робота методичного кабінету

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Упорядкувати картотеку матеріалів з організації літнього оздоровлення.	до 11.06.	вихователь-методист	
2	Підготовка до нового навчального року: <ul style="list-style-type: none"> ➤ організація методичних нарад з педагогічними працівниками для обговорення планів роботи на новий навчальний рік; ➤ проведення курсів підвищення кваліфікації та семінарів з педагогічними працівниками з метою розвитку їх професійних компетенцій; ➤ оновлення методичного забезпечення та створення нових методичних матеріалів для педагогічних працівників. 	протягом літа	вихователь-методист	
3	Організація літнього відпочинку для дітей: <ul style="list-style-type: none"> ➤ планування та організація літньої програми для дітей; ➤ створення пакетів розвиваючих та творчих занять для дітей на літній період; 	упродовж літа	вихователь-методист	

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ організація спеціальних заходів для дітей з особливими потребами. 			
4	Поповнити предметно-ігрове середовище в групах.	червень	вихователі	
5	<p>Робота з батьками:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ проведення консультацій для батьків щодо організації літнього відпочинку для дітей; ➤ організація зустрічей з батьками для обговорення питань розвитку дитини та її підготовки до нового навчального року; ➤ розробка та підготовка інформаційних матеріалів для батьків. 	протягом літа	вихователі	
6	<p>Робота з місцевою громадою:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ організація зустрічей з представниками місцевої громади з метою обговорення співпраці та планування спільних заходів; ➤ підготовка презентацій та інформаційних матеріалів для місцевих жителів. 	протягом літа	директор методист	
7	<p>Організаційні питання:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ організація роботи кабінету в літній період; ➤ планування та координація роботи педагогічних працівників під час літнього відпочинку; ➤ забезпечення безпеки та здоров'я дітей під час проведення літніх заходів. 	протягом літа	методист	
8	<p>Робота з документацією:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ організація зберігання документів та методичного забезпечення; ➤ оформлення документації на новий навчальний рік; ➤ аналіз діяльності методичного кабінету протягом літнього періоду та планування подальших заходів. 	протягом літа	методист	

Медична робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
Організаційна робота				
1	Виконання тимчасових рекомендацій щодо протиепідемічних заходів в закладі дошкільної освіти на період карантину по COVID 19»	протягом літа	медсестра всі працівники	
2	Постійний контроль за організацією якісного харчування дітей: технологія приготування страв. Впровадження безпечного харчування по системі НАССР	протягом літа	медсестра	
3	Контроль за організацією питного режиму дітей.	постійно	медсестра	
4	Виконання заходів по літньому оздоровленню дітей: загартування сонцем і повітрям.	протягом літа	медсестра	
Лікувально-профілактична та оздоровча робота				
1	Проведення інструктажу з працівниками закладу на тему: «Дотримання санітарних норм в укритті».	до 01.06	медсестра	
2	Систематичний контроль за дотриманням правил особистої гігієни працівниками закладу та дітьми.	постійно	медсестра	
3	Здійснювати контроль за чистотою приміщень.	постійно	медсестра	
Протиепідемічна робота				
1	Виконання заходів по попередженню поширення вірусних хвороб.	протягом літа	медсестра	
Санітарно-просвітницька робота				
1	Провести бесіду з помічниками вихователів на тему: «Протиепідемічні заходи в групових осередках на період карантину по COVID 19».	червень	медсестра	

2	Провести бесіду з працівниками харчоблоку на тему: «Система НАССР».	липень	медсестра	
3	Консультації для батьків в телефонному режимі на тему: «Особливості режиму дитячого садка».	червень	медсестра	
4	Провести бесіду з дітьми на тему: «Їжте овочі, малята».	липень	медсестра	
5	Провести бесіду з батьками на тему: «Правила дотримання режиму дитячого садка».	червень	медсестра	
6	Провести бесіду з працівниками харчоблоку: «Правила дотримання особистої гігієни працівниками харчоблоку».	липень	медсестра	
7	Інформація в батьківський куточок: «Гострі кишкові захворювання та харчові отруєння».	серпень	медсестра	

Адміністративно-господарська діяльність

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Проводити наради при директорові: 1. Про хід оздоровлення, організацію дитячого харчування. 2. Про безпеку життєдіяльності та зміцнення здоров'я дітей. 3. Про підготовку до нового навчального року.	червень липень серпень	директор медсестра директор вихователь-методист	
2	Підготувати територію дошкільного закладу до літнього періоду: - ремонт та фарбування обладнання на майданчику; - побілка дерев, висадка квітів на території закладу; - завезення піску для ігор в пісочницях.	червень	директор завгосп	
3	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог утримання території ЗДО влітку.	постійно	директор	

4	На виконання правил технічної експлуатації вести облік усіх видів носіїв: холодної та гарячої води; теплової енергії; електроенергії.	щомісяця	завгосп	
5	Контролювати полив піску на майданчику до приходу дітей в заклад дошкільної освіти.	щоденно	директор	
6	Контроль за виконанням режиму дня в літній період.	постійно	помічники вихователів	
7	Контроль за дотриманням інструкції з охорони праці обслуговуючим персоналом.	протягом літа	директор	
8	Контроль за виконанням заходів по підготовці до нового начального року.	серпень	директор	
9	Косметичний ремонт приміщень.	червень	всі працівники, батьки	

Затверджую

Директор ЗДО № 244

_____ Людмила РЯБУХА

План роботи на літній період 2024 року по фізичному вихованню

№ п/п	Зміст роботи	Термін	група
1	Ранковий прийом дітей на свіжому повітрі	щоденно	всі групи
2	Ранкова гімнастика на майданчику	щоденно	всі групи
3	Заняття	щоденно	всі групи
4	Піші переходи	1 раз на тиждень	починаючи з II молодшої групи
5	День здоров'я	остання п'ятниця місяця	всі групи
6	День захисту дітей: спортивне свято «Подорож до країни Дитинство».	01.06.	всі групи
7	Розвага «Літо – літечко, ти таке барвисте».	16.06.	середня і старша групи
8	Спортивне свято «Ми – маленькі козачата».	20.07.	всі групи
9	Розвага «Дужі, спритні і веселі».	03.08.	молодші групи
10	Розвага «Пригоди у лісі».	17.08.	середня і старша групи

Затверджую

Директор ЗДО № 244

_____ Людмила РЯБУХА

План свят та розваг на літо 2024р.

№ п/п	Місяць	Форма проведення	Тема	Вікова група	Термін
1	червень	розвага	«Лісова стежина»	I молодша	I тиждень
		розвага	«Скажімо літу ми – Ура»	II молодша	II тиждень
		розвага	«Подорож на лісову галявину»	середня	III тиждень
		розвага	«У пошуках літа»	старша	IV тиждень
2	липень	свято	«Івана Купала»	всі групи	7.07
		розвага	«На гостини до їжачка»	II молодша	II тиждень
		розвага	«Любим весело ми гратись»	старша	III тиждень
		розвага	«В гості до зайчика»	I молодша	IV тиждень
		розвага	«Весела вертушка»	середня	V тиждень
3	серпень	розвага	«Гуморина у садку»	старша	I тиждень
		розвага	«Вправні рученята»	II молодша	II тиждень
		розвага	«Ігри на прогулянці»	середня	III тиждень
		свято	«Спаса»	всі групи	24. 08