«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Завідувач КЗ «ДНЗ №18 ВМР»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Наталя Мельник

ПЛАН РОБОТИ

***КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ   
ЗАКЛАД № 18***

***ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»***

**на 2022 – 2023 навчальний рік**

**та літній період**

Схвалено на засіданні

педагогічної ради КЗ «ДНЗ № 18 ВМР»

протокол № 4 від 30 серпня 2022року

**м. Вінниця – 2022**

**Зміст.**

**1.Розділ І. Аналіз діяльності ЗДО за 2021 – 2022 навчальний рік.**

1.1.Аналіз діяльності закладу за 2021-2022 навчальний рік\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2-18

1.2. Завдання на 2022 -2023 навчальний рік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_18-19

**2. Розділ ІІ. Діяльність структур колегіального управління.**

2.1.Педагогічні ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 - 22

2.2. Методична рада закладу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_23– 24

2.3. Атестація,атестаційна комісія\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 25 - 27

2.4.Виробничі наради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_28 - 30

2.5. Наради при завідувачу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_30 - 31

2.6.. Рада по харчуванню \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 32 -33

2.7. Комісія з надзвичайних ситуацій\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_33

2.8. Комісія з питань цивільного захисту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 34 – 35

2.9. Комісія з питань охорони праці\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_35

2.10.Команда супроводу дитини з ООП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 36 - 37

**Розділ ІІІ. Діяльність методичного кабінету.**

3.1. Підвищення педагогічної майстерності\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_38

3.2. Методична робота з кадрами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_39 -41

3.3.Консультації для вихователів\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 42

3.4. Міні – воркшоп для педагогів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 43

3.5. Теоретичний семінар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 44

3.6.Тренінгове заняття. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 44

3.7. Майстер - клас \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_45

3.8. Колективні перегляди\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_46

3.9. Робота творчої групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_47

3.10.Самоосвіта педпрацівників \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 48 - 49

3.11..Гурткова робота \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_50

3.12. Робота методичного кабінету. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_51 - 53

3.13. Вивчення і впровадження методик та інноваційних технологій \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_53 -55

**Розділ ІV. Організаційно – педагогічна робота.**

4.1. Наступність у роботі КЗ «ДНЗ №18 ВМР» і КЗ «ЗОШ І – ІІІ стю№20 ВМР»\_\_\_\_\_\_55-57

4.2. Загальні та групові батьківські збори, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 58 - 59

4.3. Консультації для батьків\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 60

4.4..Школа молодих батьків\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 61

**Розділ V. Адміністративно – господарська діяльність.**

5.1. План адміністративно – господарської роботи. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 62

5.2..Охорона життя і здоров’я дітей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 64

5.3.. Охорона праці\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 65-75

**Розділ VІ. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності.**

6.1. Вивчення стану життєдіяльності дітей. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_76- 77

6.2. Контроль за станом охорони праці\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 78

6.3. Адміністративний контроль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 78 - 81

**Додатки**

План роботи медичного кабінет (додаток1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_83-91

План свят та розваг на 2022 – 2023 н.р. (додаток 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_92 - 94

План роботи КЗ «ДНЗ №18 ВМР» на літній період 2023 року (додаток3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_95 -101

**Розділ І.**

**1.1.Аналіз роботи закладу**

**за 2021 – 2022 навчальний рік**

В 2021 – 2022 навчальному році комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад № 18 Вінницької міської ради» працював за 12 годинним режимом перебування дітей. У своєму складі має 9 вікових груп (2 інклюзивні групи):

* 2 групи – 3-го року життя;
* 2 групи – 4-го року життя;
* 2 групи – 5-го року життя;
* 3 групи – 6-го року життя;

Чисельний склад дітей на 01.09.2021 року - 186 дітей.

В 2021 – 2022 навчальному році педагогічний колектив та адміністрація закладу працювали відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Базового компоненту дошкільної освіти», Указів Президента України, рішень Уряду України, органів управління всіх рівнів з питань освіти і виховання, правил і норм охорони праці, техніки безпеки, а також Статуту і локальних правових актів закладу дошкільної освіти, дотримувалися норм Конвенції про права дитини.

Згідно з основними положеннями Державної національної програми «Освіта. Україна ХХІ століття» і Закону України «Про дошкільну освіту», Стратегії розвитку закладу на 2022 – 2025 навчальний рік, формується зміст роботи закладу дошкільної освіти.

***Якісний склад педагогічного колективу КЗ «ДНЗ № 18 ВМР»***

***в 2021 – 2022 навчальному році.***

1.Віковий склад.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вік | 20-30р. | 30-40р. | 40-50р. |
| Кількість  педагогів | 6 педагогів | 7 педагогів | 10 педагогів |

2. Освітній склад.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Освіта | Середня спеціальна | Неповна вища | Вища |
| Кількість педагогів | 6 педагогів | 4 педагога | 13 педагогів |

3.Педагогічний стаж.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Педагогічний стаж | 3-10р. | 10-20р. | 20-30р. |
| Кількість педагогів | 6  педагогів | 10  педагогів | 7 педагогів |

4. Рівень кваліфікації.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Рівень кваліфікації | 10 Т.Р. | 11 Т.Р. | спеціаліст ІІ категорії | спеціаліст І категорії |
| Кількість педагогів | 2  педагоги | 10  педагогів | 3 педагоги | 7 педагогів |

***Методична робота з педагогічними кадрами у 2021-2022 навчальному році була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид діяльності | Планова кількість педагогів | Фактична  кількість  педагогів | % |
| **1.** | **Курси підвищення кваліфікації** | **6** | **6** | **100** |
| **2.** | **Атестація** | **5** | **5** | **100** |
| **3.** | **Самоосвіта** | **23** | **23** | **100** |
| **4.** | **Участь у роботі творчої групи** | **5** | **5** | **30** |
| **5.** | **Участь у підготовці та проведенні методичних заходів** | **8** | **8** | **50** |

Зусилля педагогічного колективу в 2021 – 2022 навчальному році було спрямовано на вирішення таких завдань:

1. Спрямувати роботу педагогічного колективу на розвиток розумових, пізнавальних,творчих здібностей дитини, шляхом інтеграції в освітній процес інноваційних технологій.

2. Оновити зміст фізкультурно- оздоровчої роботи з розділу виховання культурно – гігієнічних навичок з дошкільниками та забезпечити безпечні умови організації освітнього процесу в умовах пандемії.

3. Вдосконалювати роботу по впровадження сучасної інноваційної LEGO – технологій в освітній процес за допомогою створення сучасного пізнавального середовища для розвитку сенсорно – пізнавальних здібностей дітей.

***Методична робота.***

Методична робота у Комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад № 18Вінницької міської ради» упродовж 2021-2022 навчального року будувалася на основі державних документів про освіту, науково-педагогічних досліджень, інструктивно-методичних матеріалів з питань організації роботи з кадрами, проводилася за принципом моніторингу систематичної аналітико-діагностичної діяльності з врахуванням інтересів і запитів педагогів та спрямовувалась на підвищення професійного рівня педагогічних працівників, розвиток творчого потенціалу кожного члену педагогічного колективу, а відтак - на досягнення позитивних результатів у вихованні, розвитку та навчанні дітей, оптимізації освітнього процесу.

Велика увага приділялася спрямуванню зусиль педагогічного колективу на реалізацію сучасного особистісно-орієнтованого підходу до дітей, який передбачає формування в дитини здібностей і бажання усвідомлювати себе як особистість.

Методична робота здійснювалась за трьома блоками: «Становлення педагога-початківця», «Підвищення професійної майстерності вихователя» та «Методична майстерність педагога».

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. Реалізувати самоосвітню діяльність педагоги мали можливість у різноманітних методичних заходах, конкурсах, виставках. Так, протягом навчального року підвищили свій професійний рівень:

- музичний керівник Стан С.А., вихователі Басіста О.М., Кривонос І.І.,Вітюк Л.В.,Говоруха О.В., Зель І.В. пройшли курсову перепідготовку при «ВАБО» в дистанційному режимі згідно перспективного плану курсової перепідготовки;

Сприяла активізації творчої діяльності, підвищенню персональної відповідальності педагогів за результати навчання і виховання дітей атестація педпрацівників. Відповідно до Закону України «Про освіту» (стаття 54), «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України» та перспективного плану атестації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти черговій атестації підлягали 4педагогічних працівники.

За результатами атестації педагогічних працівників у 2021 – 2022 навчальному році визнано такими, що відповідають кваліфікаційній категорії:

- присвоєно категорію «спеціаліст першої категорії» - вихователю Басістій О.М.

- відповідають раніше присвоєній категорії «спеціаліст першої категорії» - вихователь Лаврова Н.В., музичний керівник Стан С.А.

- 11 тарифний розряд – вихователь Стратієнко С.В., Прус О.М.

Хід атестації педагогів удошкільному закладі перебував на постійному контролі. Адміністрацією закладу не лише надавалась методична допомога в організації атестації безпосередньо вихователям, а й забезпечувався контроль за її проведенням: своєчасно і організовано відбулися засідання атестаційної комісії, вивчалась система роботи педагогів шляхом відвідування занять, інших видів діяльності з дітьми, аналізу результатів роботи з батьками вихованців, проведення анкетування, що дало змогу провести атестацію без зайвих психічних перевантажень і конфліктних ситуацій.

Методична робота в закладі спрямовувалась на підвищення професійної та фахової майстерності педагогів закладу. Основними формами (онлайн та офлайн), що забезпечили реалізацію окреслених завдань стали різноманітні методичні заходи –індивідуальні, групові та масові форми роботи, а саме: методичне об’єднання для педагогів середніх груп МТГ, педагогічні ради, різні види семінарів, педагогічні години та консультації, анкетування, робота творчих та ініціативних груп тощо. Всі ці форми роботи були дієвими та оперативними за рахунок розуміння вихователями актуальності питань, що розглядалися, різнобічного і ґрунтовного аналізу освітнього процесу, його позитивних сторін та невдач, необхідності якісних і суттєвих змін з метою реалізації поставлених завдань.

Найважливішою формою підвищення педагогічної майстерності, креативності педагогів була педагогічна рада. Проведені педагогічні ради відзначались актуальністю, науковістю, та доцільністю тематики, інноваційним підходам до їх проведення з використанням інтерактивних форм і методів.

Тематика педагогічних рад відповідала ключовим завданням на навчальний рік. В кожній педраді розглядалось перше питання на виконання рішень попередньої педради, в педагогічних радах передбачені заходи для участі педагогів всіх категорій.

Цікаво й змістовно були проведені педагогічні ради:

|  |  |
| --- | --- |
| Педагогічна рада №1: «Використання інноваційних технологій в освітньому процесі» | листопад  2021 року |
| Педагогічна рада №2: «Формування сталих навичок гігієни життєдіяльності як запорука збереження здоров’я в умовах пандемії» | лютий  2022 року |
| Педагогічна рада №3: «Шляхи вдосконалення сенсорно – пізнавального розвитку дітей дошкільного віку» | квітень  2022 року  (онлайн) |
| Педагогічна рада №4: «Аналіз результатів роботи КЗ «ДНЗ №18 ВМР» за 2021 – 2022 рік.» | серпень  2022 року |

Робота педагогічних рад була проведена на науковій основі,незважаючи на те що були проведені як офлайн так і онлайн. Педагоги обмінювалися досвідом своєї роботи, активно включалися до обговорення «за круглим столом», інформували, аналізували, звітували про власні здобутки, ділились власним досвідом роботи, демонстрували мультимедійні презентації з власного досвіду роботи, підбивали підсумки роботи щодо вирішення річних завдань. Систематично брали участь в засіданнях педагогічної ради 100% її членів.

Заклад дошкільної освітиу 2021-2022 навчальному році, як завжди, особливу увагу приділяв зміцненню фізичного здоров’я дітей, особливо в умовах пандемії. Ефективність оздоровчих заходів визначалась тим, що поєднувалось тривала комплексна та інтенсивна оздоровчо-профілактична робота з корекційно-педагогічними заходами в умовах звичайного життя дошкільників. Разом з тим особливу увагу педагоги приділили формуванню в дітей навичок гігієни життєдіяльності, вихованню культурно – гігієнічних навичок. Дітей на заняттях педагоги як раннього так і старшого дошкільного віку націлювали на виховання та гігієну дітей.

Аналізуючи результати проведеної роботи та тематичного контролю до педагогічної ради за результатами навичок у дітей ,можна зробити висновок, що систематична робота з виховання в дітей КГН була ефективною. Збільшилась кількість дітей та їх батьків, які стали уважно ставитись до власного здоров’я, особистої гігієни в умовах пандемії короно вірусу.

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

Але пріоритетне завдання, щодо здорового способу життя та фізичного здоров’я дітей залишається одним з головних завдань на минулий навчальний рік

Важливою формою підвищення рівня педагогічної майстерності педагогів була участь у проведенні семінарів:

|  |  |
| --- | --- |
| Тренінгове заняття «Ефективне спілкування – ключ до створення дружнього мікроклімату в колективі» | жовтень  2021 року |
| Теоретичний семінар «Освітня програма «Дитина – працюємо по - новому» | вересень  2021 року |
| Семінар – практикум «Акторське мистецтво – як засіб розвитку креативних здібностей педагогів» | жовтень  2021 року –  лютий  2022 року |

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 за комплексною і парціальними програмами, підвищилась якість роботи по вирішенню річних завдань.

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

Заслуговує на увагу результативність проведених окремих форм методичної роботи. Широко використовувались й елементи креативного характеру: творчі звіти, дискусії, практичне моделювання власних розробок, ІКТ.

Ефективною формою методичної роботи стало проведення колективних переглядів занять. В ході відкритого перегляду, педагоги продемонстрували свою фахову майстерність, творчість, уміння цікаво і невимушено залучати дітей до пізнавальної та практичної діяльності за темою, підтримувати дитячу зацікавленість упродовж всього заняття. Кожне переглянуте заняття свідчило про велику попередню роботу з малятами і батьками. У кожного вихователя спостерігався свій особистий стиль підготовки та проведення освітньої роботи з малятами; у кожного педагога – були власні творчі родзинки, які варто запозичити іншим та впровадити у свою практику робот. В 2021 – 2022 навчальному році ми мали можливість побачити відкриті заняття таких педагогів як: Басіста О.М., Стан С.А. Стратієнко С.В. Також було проведено методичне об’єднання для педагогів середніх груп МТГ на тему: «Природоохорона робота з дошкільниками в сучасному дошкільному закладі»

Продовжувалось вивчення та впровадження сучасних освітніх технологій. Вихователі старшої групи № 3 Іщенко Т.В. та Гриськевич Д.М. продовжили впроваджувати технологію М.М. Єфименка «Театр фізичного розвитку й оздоровлення дітей дошкільного та молодшого шкільного віку». Підготували багато цікавого матеріалу даної технології. Елементи даної технології впроваджували в роботу та ділилися досвідом з колегами. Вихователі групи №4 Басіста О.М. та Вітюк Л.В. розпочали вивчення нової цікавої технології «Ігри нового покоління в інтелектуальному розвитку дошкільника. Блоки Дейнеша та палички Кюїзера». Вихователі молоді, тому активно і цілеспрямовано працюють над вивченням цієї технології. Педагоги старшої групи № 7 Зель І.В. Лаврова Н.В. навчають батьків та дітей бережливого ставлення в природі завдяки впровадження програми Н.Гавриш, О.Пометун «Дошкільникам – освіта для сталого розвитку». Цікавою онлайн презентацією з даного питання поділилась Лаврова Н.В. Взагалі, впровадження різних цікавих технологій у роботі з дітьми дають високу результативність діяльності учасників освітнього процесу. Наслідком педагогічного переосмислення інновацій стало створення авторських ігор, програм роботи гуртків, проектів.

Аналіз впровадження зазначених форм методичної роботи з педагогами показав, що вони дали позитивний результат, допомогли вихователям опанувати вмінням здійснювати проблемний аналіз, рефлексію (бачити не тільки свої досягнення, але й недоліки у роботі) і на основі отриманих даних моделювати, планувати свою діяльність, одержувати позитивні результати.

Планомірно проводилась робота з обдарованими дітьми. З метою розвитку індивідуальних нахилів, творчих здібностей дітей в закладі дошкільної освіти функціонувало 10 різноманітних гуртків для дітей різних вікових категорій. З них 5 художньо-естетичного спрямування: «Маленькі музиканти», керівник – Стан С.А., Матвійчук Т,В...; «Скарбничка моралі» (морально – етичний), керівник – Стратієнко С.В...; «Уний еколог» (екологічний), керівник – Бурковська Г.Т....; «Лабораторія народної медицини» - керівник Іщенко Т.В.; «Чарівний світ орігамі» - керівник Литвинюк А.В..; «Шахова абетка», керівник – Говоруха О.В.; «Розвивайко» (пізнавально –комунікативний) керівник Басіста О.М; «Друзі природи» - керівник Лаврова Н.В. «Розмовляємо англійською», керівник Шерстюк В.В..; та фізкультурно-оздоровчого спрямування: «Акробатичний», керівник – Цибрій І.М.

Ефективність гурткової роботи значною мірою зумовлювалась належним програмно-методичним забезпеченням. Робота гуртків відбувалася за авторськими перспективними планами, складеними їх керівниками на основі власних доробок, запозиченого перспективного педагогічного досвіду, освітніх інновацій.

Організовуючи гурткову роботу в закладі, педагоги уникали надмірних навантажень на дітей. Тривалість гурткових занять відповідала вікові дітей і не перевищувала встановлених норм для навчальних занять.

Окрім того, педагоги своєчасно та кваліфіковано проводили роз'яснювальну роботу з батьками щодо залучення дітей до відвідування гуртків. Саме уважне ставлення батьків до власних потреб у тісній співпраці з вихователями сприяло своєчасному виявленню і задоволенню естетичних, пізнавальних, рухових, мовленнєвих та інших потреб дітей, розвитку творчих здібностей.

Педагогічний колектив закладу дошкільної освіти працює у тісній взаємодії з колективом початкової школи КЗ «ЗОШ І-ІІІ ступенів №20 ВМР», застосовуючи принцип наступності між дошкільною ланкою освіти і початковою школою. В зв’язку з тим,що з 24 лютого в Україні ведемо військовий стан, а заклад переведено в дистанційний графік, тому обстеження дітей дошкільного віку переведено в онлайн режим з батьками.

Під час обстеження виявлено, що діти проявляють інтерес до навчання, майже всі легко йдуть на контакт, комунікабельні, легко вступають у відносини з однолітками та дорослими людьми і вільно почувають себе у цьому товаристві. У дітей сформована готовність до прийняття нової соціальної ролі - школяра. Це виражається у серйозному ставленні до школи взагалі, до навчальної діяльності та вчителя, зокрема.

Діти-випускники мають добрі потенційні можливості в галузі розвитку пізнавальних процесів, у них сформовані навички навчальної діяльності.

Але так і не вдається побудувати практично діючу модель взаємодії дошкільного закладу і школи з різних аспектів життєдіяльності, випущена з поля зору в цьому році відстежуваність успішності навчання у першому класі випускників ЗДО; недостатньо приділялось уваги у роботі з батьками щодо амбіційно завищених вимог окремих батьків щодо підготовки їх дітей до школи. Особливої актуальності покращення рівня роботи з наступності між ЗДО і школою набуває в 2021 - 2022 навчальному році в зв’язку з новими стандартами освіти в Україні.

Виходячи з недоліків, пріоритетними завданнями роботи методичної служби щодо забезпечення наступності і перспективності між дошкільним закладом і школою на 2022 - 2023 н.р. є:

· активізувати потенціал педагогів на створення діючої моделі співпраці між ЗДО і школою;

· організувати взаємовідвідування занять та уроків, вивчати успішність випускників ЗДО у першому класі;

· проводити серед батьків роз’яснювальну роботу щодо адекватних вимог до дітей з питань їх підготовки до школи.

Враховуючи те, щосьогодні одним із основних напрямів державної освітянської політики в Україні визнано модернізацію системи дошкільної освіти з урахуванням принципів демократизації, гуманізації, індивідуалізації педагогічного процесу.

Протягом року, плануючи різного виду конкурси та розваги, були враховані їх актуальність та цікавість.**Педагоги спільно з батьками та дітьми виготовляли творчі різнопланові роботи, якими демонстрували свої творчі здібності та осучаснили інтер’єр закладу і груп. Переможці садових конкурсів приймали участь у міських конкурсах,а саме:**

* **конкурсі творчих поробок «Зимова феєрія - 2021»;**
* **онлайн - конкурсі серед вихованців ЗДО «З Україною в серці – 2022»;**

В ЗДО на належному методичному рівні проводилися декадники та тижневики на виконання наказів Департаменту освіти Вінницької міської ради.

Робота з організації освітнього процесу носила науково-методичний і пошуковий характер. Свої відносини з дітьми педагоги будували на основі педагогіки співробітництва та гуманізму, використовуючи особистісно - орієнтований підхід виховання та навчання дітей. Опиралися на особливості мислення дошкільників, однією із яких є наочно-образне сприйняття світу. Виготовляли та широко використовували різноманітний наочний матеріал, що полегшувало процес сприйняття матеріалу. Проводили динамічні, тематичні, інтегровані, комплексні, сюжетні, сюжетно-ігрові, літературні заняття,екскурсії, цільові прогулянки.

Педагогічний колектив зумів добитись на практиці принципу розвиваючого навчання, зробити педагогічний процес цікавим, творчим, пізнавальним.

Пріоритетними напрямами в методичній роботі з педагогічними кадрами має стати:

* спрямування освітнього процесу на реалізацію нової редакції Базового компонента дошкільної освіти – Державного стандарту дошкільної освіти. Базовий компонент дошкільної освіти в новій редакції скеровує педагогів на цілісний підхід до формування дитячої особистості, підготовку її до органічного, безболісного входження до соціуму, природного й предметного довкілля шляхом освоєння основних видів життєдіяльності, а також у напряму забезпечення наступності та безперервності між дошкільною та початковою ланками, інтеграції родинного й суспільного виховання.
* впровадження у педагогічний процес новітніх методикздоров’язбережувальних та здоров’яформувальних технологій, соціально-оздоровчих проектів;
* створення умов для накопичення дошкільниками першого позитивного загальнолюдськогодуховного досвіду через активне залучення їх до різних видів діяльності: ігрової, пізнавальної, комунікативно-мовленнєвої, предметно-практичної, образотворчої, музичної, рухової, театралізованої тощо
* здійснення системного підходу щодозабезпечення наступності в роботі з дітьми старшого дошкільного віку та учнями перших класів та створенням розвивального життєвого простору для дітей дошкільного віку;
* організація освітнього процесу в умовах дошкільного навчального закладу передбачає проведеннягурткової роботи, яка спрямована на задоволення потреб та інтересів дітей до певного виду діяльності, виявлення та розвиток у них загальних та спеціальних здібностей;

спрямувати впровадженняінформаційно-комунікаційних технологійу практику роботи дошкільних навчальних закладів.

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

На достатньому рівні проводяться  традиційні щорічні заходи: «Тиждень безпеки дитини», «Тиждень знань з основ безпеки дитини», «Місячник цивільного захисту», під час яких мали місце цікаві форми роботи з дітьми, батьками, працівниками з різних розділів безпеки життєдіяльності.

***Медична робота в закладі***

Вдумливо і творчо організована робота медичних працівників та педагогів з родинами вихованців, направлена на розвиток і виховання здорової дитини.

Систематичним є медичний та медико – педагогічний контроль за станом здоров’я дітей.

На підставі аналізу зниження захворюваності і медичного моніторингу можна зробити висновок, що отримані результати зумовлено своєчасністю заходів, а саме:

1. Системою профілактично-оздоровлюваних заходів, спрямованою на:

* пом’якшення адаптації дітей до умов ЗДО;
* профілактику сезонного росту захворюваності;
* компенсацію весняної вітамінної недостатності;
* зміцнення імунної системи часто хворіючих дітей;
* загартування.

1. Системою занять з фізичної культури.
2. Корекцією працездатності дітей на заняттях.
3. Постійною співпрацею з сім’єю.
4. Контролем за дотриманням норм і правил гігієни та харчування дошкільників.
5. Контролем за фізичним розвитком дітей.

Для профілактики крапельних інфекцій та короно вірусної хвороби в закладі в кожній віковій групі, музичному, спортивному залі є в наявності бактерицидні лампи для знезараження повітря приміщень та переносні для знезарядження повітря в спальних приміщеннях. Гумові килимки при вході в заклад та в кожну групу. В групах в достатній кількості використовувалось дезінфікуючих засобів.

Задля досягнення таких показників були проведені такі заходи по зниженню захворюваності в закладі:

1. Посилення контролю за дотриманням графіку провітрювання та прибирання в групових приміщеннях.
2. Діти з виявленими ознаками хвороби були негайно ізольовані.
3. Прийом дітей після хвороби проводився тільки за наявності довідки від сімейного лікаря.
4. Проводилась санітарно – просвітня робота серед працівників, батьків, дітей.
5. Проводились спеціальні та нетрадиційні загартовуючі заходи.

Вихователями закладу дошкільної освіти проводилась оздоровча – профілактична робота. За віковими групами була спланована і проводилась система загартувальних заходів:

* ранкова гімнастика з коригувальними вправами, а під час оздоровчого періоду ранкова гімнастика проводилась на свіжому повітрі;
* гімнастика пробудження;
* точковий масаж;
* кульковий масаж;
* дихальна гімнастика;
* коригувальні вправи по профілактики сутулості, плоскостопу;
* ходьба босоніж;
* обливання ніг;
* вологе обтирання тіла (обличчя, рук);
* прогулянки на свіжому повітрі;
* пішохідні переходи;
* фізичні заняття на свіжому повітрі та у спортивному залі;
* фізкультхвилинки;
* рухливі ігри. тощо

Разом з тим медико – педагогічна робота потребує реалізації таких заходів, як удосконалення профілактично – оздоровчої роботи, спрямованої на:

* профілактику сезонного росту захворюваності, особливо під час карантину на COVID -19;
* компенсацію весняної вітамінної недостатності;
* зміцнення імунної системи дітей;
* постійності загартовуючих заходів.

Важливою складовою успішної роботи закладу щодо реалізації пріоритетних завдань була співпраця колективу дошкільного закладу з батьківським загалом. Ефективним були проведені загальносадові батьківські збори (онлайн): «Співпраця родини з закладом дошкільної освіти»,метою яких було показати батькам як діти навчаються бережливому та раціональному використанню природніх ресурсів. Потужним інформаційно-просвітницьким джерелом є сайт ЗДО на якому кожен бажаючий може ознайомитись з цікавими матеріалами з життя вихованців закладу та ознайомитись з консультаціями, порадами, рекомендаціями з навчання та виховання дошкільників. Впровадження нових педагогічних технологій в освітній процес сприяло оновленню змісту дошкільної освіти. Завдяки спільній праці співробітників та батьків зроблений поточний косметичний ремонт у всіх вікових груп. Для естетичного оформлення закладу придбані нові стенди, штучні прикраси, для ігрових куточків груп - різноманітні іграшки, дитячі меблі. Педагоги разом з батьками вихованців пофарбували споруди та обладнання на ігрових ділянках і спортивному майданчику.

Перспективними напрямами роботи з батьками на наступний період є:

* формування тісного взаємозв’язку ЗДО із сім’єю, продовження вивчення особливостей спілкування в сім’ях з метою здійснення диференційованого підходу до кожного вихованця;
* проведення родинних свят, батьківських зборів, Днів відчинених.

***Протягом 2021 – 2022 навчального року проведено:***

* роботи по благоустрою території дошкільної установи;
* роботи щодо якісної роботи електричного обладнання;
* роботи щодо якісної роботи водо -,енерго -,тепло -,каналізаційних систем;
* косметичний ремонт коридорів та переходів, укриття;
* косметичний ремонт спортивної зали;
* ремонти в групових приміщеннях закладу;
* підготовка теплопункту до роботи в опалювальний період;
* фарбувальні роботи на території ЗДО.

Своєчасно проводилось підготовка закладу до осінньо – зимового та літнього оздоровчого періодів. Забезпечувалось своєчасне проходження медичного огляду працівниками.

З метою запобігання нещасним випадкам, збереження здоров’я дітей та профілактики травматизму систематично щомісячно проводились перевірки виконання нормативних документів з охорони життя і здоров’я дітей, обстежувалась територія закладу на предмет пошкоджень обладнання, недоліки за необхідністю були вчасно усунуті. Проводився контроль за пожежною безпекою всіх учасників освітнього процесу. Проводились навчання з працівниками закладу по дотриманню техніки безпеки, пожежної безпеки, санітарно – гігієнічних вимог. Цільові та планові інструктажі по ОП, ПБ та ТБ. Влітку 2022 року здійснена перезарядка вогнегасників всіх видів діяльності.

Пріоритетними напрямками у сфері матеріально – технічного і навчально – методичного забезпечення освітньої діяльності залишаються:

1. Обладнання і оснащення:

* педагогічного процесу;
* усіх видів діяльності дітей, їхнього побуту;
* фізкультурно – оздоровчої та медичної бази.

1. Ремонт (заміна, поновлення):

* капітальний ремонт пральні;
* вибірковий ремонт водогону та каналізації;
* заміна огорожі території закладу.

Аналіз роботи ЗДО за навчальний рік показав, що для реалізації поставлених завдань були об´єднані зусилля педагогічного колективу та адміністрації. Вдало підібрані форми методичної роботи з кадрами позитивно вплинули на організацію життєдіяльності та рівень досягнень дітей.

Роботу педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено як задовільну.

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

***Підводячи підсумки освітньої роботи комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад № 18 Вінницької міської ради» необхідно відмітити, що силами всіх учасників освітнього процесу були створені належні умови для навчання і виховання дітей та реалізації пріоритетних завдань, які були визначені колективом закладу на 2021 – 2022 навчальний рік.***

**1.2. Завдання**

**на 2022 – 2023 навчальний рік**

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, проте негативні корективи у діяльність дошкільного закладу вніс карантин у зв’язку з протиепідемічних заходів на території України через поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19. Організація діяльності закладу дошкільної освіти у 2021 - 2022 навчальному році залежатиме від епідемічної ситуації та військового стану в державі та у регіоні зокрема. Враховуючи епідемічний стан у країні, актуальним залишається робота закладу щодо заохочення всіх учасників освітнього процесу до дотримання гігієнічних навичок, соціальної дистанції у приміщенні та на території ЗДО з метою забезпечення виконання профілактичних і протиепідемічних заходів. У 2022- 2023 навчальному році педагогічні працівники ЗДО можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами, що визначені Порядком підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 № 800. Звертаємо увагу, що педагогічні працівники мають право самостійно обирати конкретні форми, види, напрями та суб’єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації. Забезпечення змісту дошкільної освіти у закладі в 2022 - 2023 навчальному році здійснюватиметься відповідно до Базового компонента дошкільної освіти та буде реалізуватися згідно з освітніми програмами розвитку дітей та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку Міністерством освіти і науки України, чинними нормативними документами щодо організації освітньої діяльності в закладах дошкільної освіти.

*Плануючи роботу педагогічного колективу закладу дошкільної освіти на 2022 – 2023 навчальний рік, вважаємо за доцільне:*

І.Проводити роботу всіх вікових груп за освітньою програмою для дітей від двох до семи років «Дитина», впроваджувати позитивний педагогічний досвід та сучасні інноваційні методики та технології.

ІІ. Активно використовувати в роботі з педагогами посібники, які мають гриф Міністерства освіти і науки України, періодичні видання та електронні розвиваючі ігри.

ІІІ. Систематично інформувати батьків щодо особистих досягнень їхніх дітей.

ІV. Налагодити роботу дистанційно та навчати педагогів працювати в онлайн режимі за потреби.

Виходячи з аналізу освітньої і методичної роботи у 2021 – 2022 навчальному році, враховуючи зазначені недоліки і досягнення, та виходячи з потреб сьогодення, стратегії розвитку закладу дошкільної освіти, педагогічний колектив визначає такі завдання на 2022 – 2023 навчальний рік.

1. ***Організувати роботи педагогічного колективу щодо забезпечення системного підходу до охорони життя і збереження здоров’я дітей, створення в ЗДО здоров’язбережувального та безпечного освітнього середовища, цілісної системи формування культури здоров’я та безпеки в єдності з батьками.***

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

##### **3. Продовжувати роботу щодо формування екологічної свідомості дітей дошкільного віку, навичок практичного життя, готовності до взаємодії з навколишнім світом *засобами казок природничого характеру.***

**Розділ ІІ.Діяльність структур колегіального управління.**

**2.1. Педагогічні ради**

**Голова педагогічної ради – Мельник Н.Б.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | | | | ***Відповідальні*** | | ***Примітка*** | |
| ***І.Тема: «Організація освітнього процесу у нових умовах»*** | | | | | | | | | |
| **І. Теоретична частина:** | | | | | | | | | |
| 1. | Виконання рішень попередньої педради *(повідомлення).* | | | Листопад  2022 | | Завідувач Мельник Н.Б. | |  | |
| 2. | 1 «Створення безпечного розвивального середовища в ЗДО»  *(інформаційне повідомлення)*. | | | Вихователь  Скрипник Ж.А. | |
| 3. | Хвилинка психолога «Як залишатись урівноваженим під час роботи з дошкільниками у військовий час»  (*психологічний практикум)* | | | Практичний психолог Шерстюк В.В. | |  | |
| 4. | Стан організації та дотримання безпечних умов в роботі з дітьми  *(довідка за результатами тематичної перевірки).* | | |  | | Вихователь – методист  Коваль О.Д. | |  | |
| **ІІ. Практична частина:** | | | | | | | | | |
| Ток – шоу з педагогами «Маю думку». | |  | | | | Вихователі всіх груп | |  | |
| **ІІІ. Обговорення проекту рішення педради.** | | | | | | | | | |
| ***ІІ. Тема «*Формування у дітей чуття національної свідомості шляхом залучення їх до музичної діяльності та українського декоративного мистецтва*»*** | | | | | | | | | |
| **I.Теоретична частина:** | | | | | | | | | |
| 1. | Виконання рішень попередньої педради *(повідомлення).* | Лютий  2023 | | | | Завідувач  Мельник Н.Б. | |  | |
| 2. | Патріотичне виховання в контексті сьогодення. *(доповідь)* | Вихователь  Кривонос І.І. | |  | |
| 3. | «Формування морального здоров’я у дітей дошкільного віку засобами казкотерапії».  *(методичні рекомендації)* | Вихователь  Зель І.В. | |  | |
| 4. | «Стан виховання в дошкільників національно – патріотичних почуттів»(*довідка за результатами перевірки).* | Вихователь-методист  Коваль О.Д. | |  | |
| **ІІ. Практична частина:** | | | | | | | | | |
| «Педагогічна веселка» (Презентація дидактичних, розвивальних ігор, посібників спрямованих на формування національно – патріотичного почуття). | | |  | | | | Вихователь – методист  Коваль О.Д.,  вихователі всіх вікових груп | |  |
| **ІІІ. Обговорення проекту рішення педради.** | | | | | | | | | |
| ***ІІІ. Тема: «*Екологічне виховання дітей в сучасному дошкільному закладі*»*** | | | | | | | | | |
| **І. Теоретична частина:** | | | | | | | | | |
| 1. | Виконання рішень попередньої педради  *(повідомлення).* | | | | Квітень 2023 | Завідувач Мельник Н.Б. | |  | |
| 2. | Виховання екологічної культури дошкільників,  використовуючи ігри ТРВЗ; *(доповідь)* | | | | Вихователь  Бурковська Г.Т | |  | |
| 3. | «Виховання креативності дитини через спілкування з довкіллям»  (*Експрес-інформація)* | | | |  | Вихователь  Вітюк Л.В. | |  | |
| 4. | Аналіз створення умов та інноваційних підходів до реалізації освітніх завдань екологічного розвитку дітей дошкільного вік.  *(контрольно-аналітична довідка)* | | | |  | Вихователь – методист  Коваль О.Д. | |  | |
| **ІІ. Практична частина:** | | | | | | | | | |
| Брейн-ринг «Підвищення екологічної компетентності педагогів». Презентація посібників» Природа в небезпеці» | |  | | | | Вихователь – методист  Коваль О.Д.,  педагоги закладу | |  | |
| **ІІІ. Обговорення проекту рішення педради.** | | | | | | | | | |
| ***ІV. Аналіз результатів роботи КЗ «ДНЗ№18 ВМР»***  ***за 2022– 2023 навчальний рік.***  ***(круглий стіл)*** | | | | | | | | | |
| 1. | Підсумки роботи педагогічного колективу за минулий навчальний рік та реалізація основних завдань за 2022-2023 навчальний рік*. (інформаційний вісник).* | Серпень  2023 | | | | Завідувач Мельник Н.Б. | |  | |
| 2. | Презентація та затвердження освітніх програм, методичних посібників для освітньої роботи на 2023-2024 н.р.. | Вихователь-методист  Коваль О.Д. | |  | |
| 3. | Обговорення та затвердження плану роботи на 2023– 2024 навчальний рік. |  | | | | Завідувач Мельник Н.Б., вихователь-методист | |  | |

**2.2 Методична рада закладу**

**Склад методичної ради:**

**Керівник: завідувач – Мельник Н.Б.**

**Члени:**

Вихователь - методист – Коваль О.Д.

Вихователь - Іщенко Т.В.

Вихователь - Лаврова Н.В.

Муз керівник – Матвійчук Т.В.

Пр. психолог – Шерстюк В.В..

**ПЛАН ЗАСІДАНЬ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

**Мета:** надати реальну допомогу педагогам у розвитку їхньої майстерності як комплексу професійних знань, умінь, потрібних у роботі з дітьми та їхніми батьками.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Відпові-***  ***дальні*** |
| **І** | **1. Організаційне засідання:**  **Створення ініціативної групи для вирішення річних завдань**  - ознайомлення з Положенням про методичну раду;  - затвердження складу ініціативної групи методичної ради;  - розподіл обов’язків;  - закріплення за педагогами індивідуального  вивчення та виконання річних завдань; | 09.2022 | Вихователь - методист Коваль О.Д. |
| **ІІ** | **2. Організаційно - моделююче:**  1. **Обговорення**:  - забезпечити методичний супровід комплексних та парціальних, міських та регіональних програм освітньої роботи ЗДО на 2022-2023 н.р.  2. Підготовка до атестації 2023 р.  3. Розпочати моделювання ППД педагогів, що атестуються. | 10.2022 | Члени методичної ради |
| **ІІІ** | **3. Корегуюче засідання:**  1. Організація інноваційної і проектно-дослідницької діяльності в ЗДО, спрямованої на освоєння нових педагогічних технологій, апробацію навчально-методичних комплексів.  2. Методичні поседеньки. Поділитися досвідом роботи щодо використання індивідуальних планів творчих заходів та відкритих занять педагогів, що атестуються (звіти)  3. Організація консультацій педагогів щодо проблем удосконалення професійної майстерності | 02.2023 | Члени методичної ради, атестуючи педагоги |
| **IV** | **4.Підсумкове засідання**   1. Підсумки виконання плану роботи методичної ради, складання рекомендацій.   2. Огляд напрацьованих інформаційно-  методичних матеріалів щодо вирішення річних завдань.  3. Заслухати результати атестації:   * презентація творчих звітів вихователів з питань самоосвіти, підвищення фахового рівня. | 04. 2023 | Завідувач Мельник Н.Б.  Вихователь – методист Коваль О.Д., члени методичної ради,  творча група |

**2.3. Атестація, курсова перепідготовка**

**Склад атестаційної комісії:**

**Керівник: завідувач – Мельник Н.Б.**

**Заступник: вихователь - Лаврова Н.В.**

**Члени:**

Вихователь - методист – Коваль О.Д.

Вихователь - Іщенко Т.В.

Музичний керівник – Стан С.А.

**Список педагогів, які атестуються у**

**2022 – 2023 навчальному році**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Прізвище, ім’я, по- батькові** | **Посада** | **Освіта** | **Рік попер. атест.** | **Результ. попер. атест.** | **Курсова перепідго- товка, рік** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | Коваль Олеся Дмитрівна  Бурковська Галина Тимофіївна  Скрипник Жанна Анатоліївна  Кривонос Ірина Ігорівна  Зель Ірина Володимирівна  Вітюк Лариса Василівна | вихователь - методист  вихователь  вихователь  вихователь  вихователь  вихователь | вища  вища  сер.спец.  вища  сер.спец.  вища | 2018  2017  2017  2018  2018  не атестув. | «спеціаліст І категорії  «спеціаліст І категорії»  11 т.р.  «спеціаліст І категорії»  11 т.р.  11 т.р. | 2021  2021  2020  2022  2022  навчання  2018 |

**План – графік заходів з підготовки і проведення атестації педагогічних працівників**

**КЗ «ДНЗ № 18 ВМР» у 2022 – 2023 навчальному році**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Заходи*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальний*** |
| 1. | Переглянути перспективний план атестації педагогічних працівників, внести необхідні зміни. | серпень | Завідувач |
| 2. | Ознайомити колектив з нормативними та директивними документами щодо атестації. | вересень | Завідувач |
| 3. | Створити атестаційну комісію та видати наказ про проведення атестації педагогічних працівників закладу у поточному навчальному році. | до 20.09 | Завідувач |
| 4. | Завершити формування списків педагогів, які підлягають чергової атестації, прийняти заяви від педагогічних працівників щодо проходження чергової або позачергової атестації. | до 11.10 | Заступник голови атестаційної комісії |
| 5. | Розглянути подані документи, затвердити списки працівників, які атестуються, графік проведення атестації, довести його під розписку до осіб, які атестуються. | до 20.10 | Атестаційна комісія |
| 6. | Оформити куточок «Атестація». | до 21.10 | Заступник |
| 7. | Перевірити записи у трудових книжках, особових справах працівників, які атестуються, внести необхідні зміни до записів про трудову діяльність. | вересень | Секретар атестаційної комісії |
| 8. | Переглянути книги наказів, підготувати матеріал щодо результативності роботи педагога, який атестується, за 5 років. | листопад | Атестаційна комісія |
| 9. | Підготувати бланки атестаційних листів встановленого зразка. | листопад | Секретар |
| 10. | У ході огляду групових кімнат особливу увагу звернути на особистий внесок кожного педагога у створення навчальної бази групи, кабінету тощо. | серпень | ПК закладу |
| 11. | Провести анкетування батьків з метою визначення рейтингу педагогів, що атестуються. | жовтень - лютий | Практичний психолог |
| 12. | Ознайомити колектив з творчими лабораторіями педагогів, які атестуються, заслухавши звіти кожного. | за графіком | Атестаційна комісія |
| 13. | Провести відкриті заняття, виховні заходи тощо. | за графіком | Педагоги, атестаційна комісія |
| 14. | Провести співбесіди з педагогами, відвідати відкриті заходи. | Жовтень – лютий | Атестаційна комісія |
| 15. | Організувати вивчення системи роботи кожного працівника, який атестується. | з 22.10.2022 по 15.03.2023 | Атестаційна комісія |
| 16. | Подати до атестаційної комісії характеристики діяльності педагогів у між атестаційний період та ознайомити під особистий підпис. | до 01.03 | Атестаційна комісія |
| 17 | Завершити вивчення професійної діяльності педагогів, оформити атестаційні листи у двох примірниках. | до 15.03 | Атестаційна комісія |
| 18. | Узагальнити результати вивчення професійної діяльності, підвищення фахової компетентності які атестуються, провести засідання атестаційної комісії, розглянути атестаційні матеріали педагогів та ознайомити їх з атестаційними листами під особистий підпис. | до 21.03  за графіком  за 10 днів | Атестаційна комісія  Секретар атестаційної комісії |
| 19. | Провести засідання атестаційної комісії, розглянути атестаційні матеріали, заслухати педагогів, які атестуються. |  | Голова атестаційної комісії |
| 20. | За результатами атестації видати наказ про результати атестації для нарахування педагогові заробітної платні згідно із встановленим посадовим окладом. | у тижневий термін | Завідувач |
| 21. | Внести в трудові книжки педагогів, які атестуються, рішення атестаційної комісії. | у тижневий термін | Завідувач |
| 22. | Звіт про підсумки атестації подати до ДОВМР | квітень | Завідувач |

**2.4. Виробничі наради**

**на 2022 – 2023 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | | ***Відповідальні*** | ***Примітка*** |
| **І.** | 1. Готовність ЗДО до нового 2022-2023 навчального року.  2. Затвердження графіків роботи структурних підрозділів. | Серпень 2022 | | Завідувач Мельник Н.Б.,  вихователь-методист Коваль О.Д. зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **ІІ.** | 1. Організація харчування дітей в ЗДО.  2. Дотримання вимог діючих інструкцій ЗДО працівниками. | Вересень 2022 | | Завідувач Мельник Н.Б.,  вихователь-методист Коваль О.Д., зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **ІІІ.** | 1. Підготовка закладу дошкільної освіти до осінньо – зимового періоду. Визначення напрямків енергозбереження.  2. Правила внутрішнього розпорядку у ЗДО. Рівень виконання норм та правил. | Жовтень 2022 | | Завідувач Мельник Н.Б.,  зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **ІV.** | 1. 1. Дотримання температурно – повітряного, рухового, епідеміологічного режимів. (контроль за якістю проведення генеральних прибирань, за якістю миття посуду в групах, на харчоблоці, проведення генеральних прибирань в групах, за якістю прання білизни, з дотриманням правил дезінфекції). 2. 2. Стан ведення ділової документації в ЗДО. | Листопад 2022 | | Завідувач Мельник Н.Б.,  вихователь – методист Коваль О.Д.,  ст. медична сестра  Бедрак О.В.,  Голова ПК |  |
| **V.** | 1. 1. Стан виконання річного плану роботи ЗДО. 2. 2. Аналіз захворюваності дітей за 2022 рік. 3. 3. Стан харчування дітей за 2022 рік. 4. 4. Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей. | Грудень 2022 | | Завідувач Мельник Н.Б.,  вихователь – методист Коваль О.Д.,  ст. медична сестра  Бедрак О.В. |  |
| **VІ.** | 1. Ознайомлення працівників з новими нормативними документами.  2. Програмно – методичне та навчально – методичне забезпечення в ЗДО.  3. Діяльність Батьківського комітету ЗДО. | Січень  2023 | Завідувач Мельник Н.Б.,  вихователь – методист Коваль О.Д. голова БК ЗДО | |  |
| **VІІ.** | 1. Стан фізкультурно – оздоровчої роботи в закладі.  2. Виховання культурно – гігієнічних навичок у дітей. | Лютий 2023 | | Завідувач Мельник Н.Б.,  вихователь – методист Коваль О.Д., |  |
| **VІІІ.** | 1. Наступність закладу дошкільної освіти і ЗОШ.  2. Дотримання санітарно – гігієнічних норм у ЗДО. | Березень 2023 | | Завідувач Мельник Н.Б.,  вихователь – методист Коваль О.Д., ст. медична сестра  Бедрак О.В. |  |
| **ІХ.** | 1. Інформація про результати атестації педагогічних працівників у 2022-2023 навчальному році.  2. Проходження курсової перепідготовки працівниками ЗДО. | Квітень 2023 | | Завідувач Мельник Н.Б.,  вихователь - методист Коваль О.Д.,  Голова ПК |  |
| **Х.** | 1. Організація та проведення літнього оздоровлення дітей.  2. Схвалення плану роботи закладу дошкільної освіти на новий 2023-2024 навчальний рік. | Травень 2023 | | Завідувач Мельник Н.Б., вихователь - методист Коваль О.Д., |  |
| **ХІ.** | 1. Проведення інструктажів.  2. Підготовка закладу дошкільної освіти до нового 2023-2024 навчального року.  3. Проведення ремонтних робіт. | Червень 2023 | | Завідувач Мельник Н.Б., вихователь - методист Коваль О.Д., зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.5.Наради при завідувачу**  **на 2022 – 2023 навчальний рік** | | | | |
| ***№з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальний*** | ***Примітка*** |
| 1. | 1.1. Аналіз створених умов в ЗДО для здійснення освітнього процесу за освітньою програмою для дітей від двох до семи років «Дитина»  у 2022-2023 навчальному році. | Серпень |  |  |
| 2. | 2.1. Про підготовку до опалювального сезону та роботи в осінньо-зимовий період.  2.2. Організація харчування дітей в 2022-2023 навчальному році.  2.3. Батьківська плата.  2.4. Забезпечення пільговим харчуванням. | Вересень |  |
| 3. | 3.1. Результати адаптаційного періоду у групах дітей раннього віку.  3.2. Створення соціального паспорту ЗДО.  3.3.Атестація педагогічних працівників. | Жовтень |  |
| 4. | 4.1. Стан ведення ділової документації в ЗДО. | Листопад |  |
| 5. | 5.1. Стан техніки безпеки у спортивній, музичній залі та приміщеннях ЗДО.  5.2. Аналіз відвідування дітьми закладу у І семестрі 2022 - 2023 н.р.  5.3. Стан захворюваності. | Грудень |  |
| 6. | 6.1. Аналіз організації харчування дітей в закладі дошкільної освіти.  6.2. Стан організації медичного обслуговування в дитсадку. | Січень |  |
| 7. | 7.1. Про санітарний стан групових та допоміжних приміщеньзакладу.  7.2. Попередження захворю-вання дітей на ГКІ, педікульоз, коросту та гельмінтози. | Лютий |  |
| 8. | 8.1. Забезпечення наступності та системності у роботі вихователів груп.  8.2. Завершення атестації педагогічних працівників. | Березень |  |
| 9. | 9.1. Якість впровадження рішень педагогічних рад.  9.2.Аналіз стану роботи зі зверненнями громадян у 2022-23 навчальному році. | Квітень |  |
| 10. | 10.1. Результати моніторингу ЗУН дітей за 2022-2023 навчальний рік.  10.2. Про організацію роботи ЗДО в оздоровчий період. | Травень |  |
| 11. | 11.1. Підготовка закладу до роботи в новому 2023-2024 навчальному році. | Червень |  |  |

**2.6. Рада по харчуванню**

**Склад ради по харчуванню:**

Керівник: завідувач – Мельник Н.Б.

Секретар: завідувач господарством – Татуйко Г.Ф.

**Члени:**

Вихователь - методист – Коваль О.Д.

Сестра медична старша - Бедрак О.В.

Кухар - Яворська Л.Є.

**План роботи ради по харчуванню**

**на 2022 -2023 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№з/п*** | | ***Назва діяльності*** | | ***Термін*** | ***Примітка*** |
| ***Засідання ради по харчуванню*** | | | | | |
| 1. | Організація харчування дітей у 2022 – 2023 навчальному році. Забезпечення дітей пільговим харчуванням. | | вересень 2022 | | протокол |
| 2. | Співпраця з батьками. Ознайомлення з нормативно – правовими документами | | грудень 2022 | | протокол |
| 3. | Ведення документації щодо впровадження системи НАССР. | | січень 2023 | |  |
| 4. | Санітарно – гігієнічний стан харчоблоку, електроустаткування, холодильного обладнання, комори та допоміжних приміщень.Створення умов у групах для харчування дітей. Виховання культурно – гігієнічних навичок. Ведення документації по харчуванню. | | березень 2023 | | протокол |
| 5. | Організація харчування дітей в літній період. Профілактика кишкових захворювань. | | липень 2023 | | протокол |
| ***Перевірка закладу з організації харчування дітей*** | | | | | |
| 1. | Здійснити перевірку в закладі по організації харчування дітей. | | | листопад 2022 | наказ |
| ***Робота з батьками*** | | | | | |
| 1. | Випуск бюлетенів щодо харчування дітей, профілактика харчових отруєнь, вітамінізація тощо. | | | протягом року |  |
| 2. | Знайомити батьків з організацією харчування дітей в закладі. | | | протягом року |  |
| 3. | Тиждень європейської кухні. | | | жовтень 2022 |  |
| 4. | Проведення конкурсу на кращу сімейну страву | | | травень – червень 2023 |  |

**2.7.Комісія з надзвичайних ситуацій**

**Склад комісії:**

Керівник: Коваль О.Д..

Заступник: завідувач господарством – Татуйко Г.Ф.

**Члени**

Сестра медична старша - Ільніцька Л.М.

Сторож - Бушуляк Л.М.

Кастелянка – Нікітчук Л.І.

**ПЛАН**

**роботи комісії з надзвичайних ситуацій**

**по КЗ «ДНЗ №18 ВМР» на 2023 рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Назва заходу*** | ***Термін*** | ***Відпові-***  ***дальний*** | ***Примітка*** |
| 1. | Вивчення нормативних документів щодо діяльності комісії з надзвичайних ситуацій на об’єкті господарювання. Ознайомлення з функціональними обов’язками. | січень 2023 | комісія з НС |  |
| 2. | Розробка відповідних документів (планів, інструкцій, пам’яток тощо). | лютий 2023 | комісія з НС |  |
| 3. | Огляд готовності матеріально-технічного забезпечення для дій у НС на об’єкті господарювання. | березень 2023 | голова комісії з НС, заступник |  |
| 4. | Проведення інструкторсько- методичних занять з членами комісії з НС. | квітень 2023 | заступник голови комісії з НС |  |
| 5. | Проведення практичних відпрацювань щодо дій у надзвичайних ситуаціях. | травень 2023 | комісія з НС |  |

**2.8.Комісія з питань цивільного захисту**

**Склад комісії:**

Начальник штабу: Коваль О.Д. – вихователь – методист;

**Члени**

завідувач господарством – Татуйко Г.Ф.;

вихователь – Іщенко Т.В.

**ПЛАН**

**основних заходів з Цивільного захисту**

**по КЗ «ДНЗ №18 ВМР»**

**на 2022 – 2023 н. рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Заходи*** | ***Відповідальні*** | ***Термін виконання*** | ***Хто залучається до виконання*** |
| 1. | Розробка розрахунку сил, планів: евакуації дітей та працівників при виникненні надзвичайних ситуацій; реагування; оповіщення. | Начальник штабу ЦЗ  Коваль О.Д. | січень | Члени  штабу ЦЗ |
| 2. | Розробка пам’яток з удосконалення організації та проведення захисту дітей і працівників при загрозі або виникнення надзвичайних ситуацій. | Начальник штабу ЦЗ  Коваль О.Д. | січень | Члени  штабу ЦЗ |
| 3. | Інструктивно – методичні заняття з керівним складом ЦЗ дошкільного закладу. | Начальник штабу ЦЗ  Коваль О.Д. | 1 раз на квартал | Зав. госп. Татуйко Г.Ф. |
| 4. | Інструктивно – методичні заняття з працівниками дошкільного закладу, які не входять до складу формувань ЦЗ. | Начальник штабу ЦЗ  Коваль О.Д. | 1 раз на квартал | Зав. госп. Татуйко Г.Ф. |
| 5. | Перегляд документації з питань цивільного захисту. | Начальник штабу ЦЗ  Коваль О.Д. | лютий | Члени  штабу ЦЗ |
| 6. | Оновлення та оснащення інформаційних куточків та куточку ЦЗ. | Член штабу ЦЗ Іщенко Т.В. | упродовж року | - |
| 7. | Підготовка працівників навчального закладу до дій у надзвичайних ситуаціях техногенного та природного характеру. | Начальник штабу ЦЗ  Коваль О.Д. | Двічі на рік та за необхідністю | Члени  штабу ЦЗ |
| 8. | Проведення Місячника цивільного захисту. | Начальник штабу ЦЗ  Коваль О.Д. | вересень - жовтень | Члени  штабу ЦЗ |
| 9. | Звіт керівного складу щодо підсумків роботи дошкільного навчального закладу з ЦЗ за 2020 рік. | Начальник штабу ЦЗ  Коваль О.Д. | грудень | Члени  штабу ЦЗ |

**2.9. Комісія з питань охорони праці.**

**Склад комісії:**

Керівник: Мельник Н.Б.

Заступник: Коваль О.Д.

**Члени**

вихователь - Іщенко Т.В.

заступник господарства – Татуйко Г.Ф.

Кастелянка– Нікітчук Л.І.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Примітка*** |
| 1. | Ознайомити членів комісії з нормативно – правовими документами, що регламентують охорону праці в закладі. | вересень |  |
| 2. | Контролювати проходження медичних оглядів,навчання,інструктажу тощо. | вересень |  |
| 3. | Здійснювати постійний контроль за дотриманням педагогами вимог діючих нормативних документів по ОП. | протягом року |  |
| 4. | Систематично здійснювати контроль за станом та доцільністю використання твердого інвентарю, спортивних та ігрових майданчиків. | протягом року |  |
| 5. | Контролювати використання діалектичних килимів на харчоблоці та пральні. | грудень |  |
| 6. | Розглядати скарги або неполадки та притягувати до відповідальності працівників, які порушують вимоги щодо охорони праці. | В разі потреби. |  |

**2.10. Команда супроводу дитини з ООП.**

**на 2022 – 2023 навчальний рік**

**Склад команди**: Коваль О.Д. – вихователь – методист;

Ільніцька Л.М. – асистент вихователя;

Шерстюк В.В.- практичний психолог;

Іщенко Т.В. – вихователь інклюзивної групи;

Гриськевич Д. М. – вихователь інклюзивної групи.

Вольська М.В. – мати дитини

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Примітка*** |
| 1. | Обговорення результатів обстеження рівня розвитку дитини інклюзивної групи за 2021 – 2022 н.р. Створення системи роботи з дітьми з ООП. Опрацювання нормативно – правових документів. | вересень |  |
| 2. | Нарада «Складання ІПР(індивідуальної програми розвитку), індивідуальних освітніх програм. Затвердження плану роботи асистента вихователя, психолога. Затвердження розкладу занять з дітьми ООП. | вересень |  |
| 3. | Затвердження планування роботи з батьками. Складання щоденника спостережень. | жовтень |  |
| 4. | Адаптація навчальних матеріалів на заняття. | листопад |  |
| 5. | Співпраця з методичним центром відділу освіти з питань впровадження інклюзивних цінностей в освітній процес. | Протягом року |  |
| 6. | Опитування команди супроводу «Особливості поведінки на корекційні – розвиткових заняттях | грудень |  |
| 7. | Методичний порадник «Корекційно – розвивальні заняття для дітей з ООП. Основні завдання та напрямки роботи» | лютий |  |
| 8. | Круглий стіл «Значення арт терапевтичних методів, що застосовуються в роботі з дошкільниками з ООП.» Обмін думками: «Труднощі при роботі з дітьми ООП» | квітень |  |
| 9. | Бюро педагогічних знахідок «Поділись!» Обговорення результатів моніторингу ефективності колекційної роботи (Підбиття підсумків за рік) | травень |  |

**Розділ ІІІ. Діяльність методичного кабінету**

**3.1. Підвищення професійної компетентності працівників**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Прізвище, ім’я***  ***та по батькові*** | ***Рік народження*** | ***Освіта*** | *Категорія* | ***Стаж роботи*** | ***Стаж роботи***  ***в ЗДО №18*** |
| 1. | Мельник Н.Б. | 1970 | вища | 16 т.р. | 30 р.10 міс. | 18 р. |
| 2. | Коваль О.Д. | 1975 | вища | «спеціаліст  І категорії» | 20 р.  9 міс. | 20 р.  9 міс. |
| 3. | Бурковська Г.Т. | 1973 | вища | «спеціалістІ категорії» | 28 р.  6 міс. | 18 р. |
| 4. | Лаврова Н.В. | 1973 | вища | «спеціаліст  І категорії» | 21 р.  10 міс. | 21 р.  10 міс. |
| 5. | Іщенко Т.В. | 1971 | сер.спец | 11 т.р. | 29 р.6 міс. | 18 р. |
| 6. | Гриськевич Д. М. | 1987 | вища | «спеціаліст  ІІ категорії» | 12 р. 8 міс. | 12 р.  8 міс. |
| 7. | Вітюк Л.В. | 1993 | вища | «спеціаліст» 11т.р. | 2р. | 1р.1м. |
| 8. | Басіста О.М. | 1988 | вища | «спеціаліст  ІІ категорії» | 12 р.  7 міс. | 12 р.  7 міс. |
| 9. | Зель І.В | 1968 | сер.спец | 11 т.р. | 23 р. 4 міс. | 21 р. |
| 10. | Міщенко О.В. | 1988 | бакалавр | 11 т.р. | 13р.11 міс | 13р.11міс |
| 11. | Стратієнко С.В. | 1977 | сер.спец | 11 т.р. | 19 р. 1 міс. | 12р.8 міс. |
| 12. | Кривонос І.І. | 1994 | вища | «спеціаліст  ІІ категорії» | 7р. 11 міс. | 7р. 11 міс |
| 13. | Панасенко І.Г. | 1982 | вища | «спеціаліст  ІІ категорії» | 16р.  10міс | 5 р. |
| 14. | Говоруха О.В. | 1996 | бакалавр | 11 т.р. | 6 р.10 міс. | 6р.10 міс. |
| 15. | Прус О.М. | 1986 | сер.спец | 11 т.р. | 14р.9міс | 3 р.8 міс |
| 16. | Литвинюк А.В. | 1992 | вища | 10 т.р. | 3 рік 8 міс | 3 р.8 міс |
| 17. | Матвійчук Т.В. | 1972 | вища | «спеціаліст  І категорії» | 32р.11міс | 3 р.7 міс |
| 18. | Маковей А.С. | 1974 | вища | «спеціаліст  І категорії» | 24р.7 міс | 3 р. 7 міс |
| 19. | Шерстюк В.В. | 1983 | бакалавр | 11.т.р. | 13р.2 міс | 13 р. 2міс |
| 20. | Моісеєва С.О. | 1997 | вища | 11 т.р. | 3 р.1 міс | 3 р.1 міс |
| 21. | Скрипник Ж.А. | 1971 | сер.спец | 11 т.р. | 20р.3 міс. | 3 р. 10 м |
| 22. | Стан С.А. | 1987 | вища | «спеціаліст  І категорії» | 11р.6 міс | 11р.6 міс |
| 23. | Савуляк М.В. | 1995 | сер.спец. | 10т.р. | 3р.5міс | 2р.5міс |

**3.2. Методична робота з кадрами.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів:  - сприяти проходженню курсів підвищення кваліфікації:  *Гриськевич Д.М.*  - забезпечити своєчасну реєстрацію та проходження онлайн курсової перепідготовки педагогів. | упродовж року  упродовж року | Завідувач Мельник Н.Б.  Вихователь-методист Коваль О.Д. |  |
| 2. | Зобов’язати педагогів відвідувати(онлайн ) методичні об’єднання, семінари, творчі лабораторії, за планом-графіком центру професійного розвитку педагогічних працівників:  3-й рік життя –  *Скрипник Ж.А.*  *Міщенко О.В.*  4-й рік життя –  *Стратієнко С.В.*  *Говоруха О.В.*  5-й рік життя –  *Іщенко Т.В.*  *Зель І.В.*  6-й рік життя –  *МаковейиА.С.*  *Вітюк Л.В.*  *Бурковська Г.Т.* | упродовж року | Завідувач Мельник Н.Б. |  |
| 3. | Знайомити з новинками науково – методичної літератури, періодичними виданнями. | щомісяця | Вихователь-методист Коваль О.Д. |  |
| 4. | **З метою надання методичної допомоги**:   * систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів; * систематично здійснювати контроль за введенням ділової документації. | 1 раз на квартал  за планом вихователя - методиста | Завідувач Мельник Н.Б.,  вихователь-методист Коваль О.Д., | довідка до наради при завідувачі |
| 6. | **З метою підвищення якості реалізації річних завданьу 2022–2023 навчальному році:**  - визначити зміст педпроцесу, скласти освітні плани;  - систематично проводити методичні дні, консультативні дні, спрямовані на визначення системи педагогічних впливів, що забезпечують підвищення якості освітнього процесу;  - створити на заняттях та у повсякденному житті мікроклімат педагогіки співробітництва. | вересень 2022  щосереди  упродовж року | Завідувач Мельник Н.Б.,  вихователь-методист Коваль О.Д.,  педагоги | довідки, інформа-ція до нарад при завідувачі |
| 7. | **З метою підвищення фахової майстерності педагогівта якості освітнього процесу:**  - продовжувати навчати педагогів дистанційній формі навчання та виховання дітей в умовах військового часу. | упродовж атест. періоду | Завідувач Мельник Н.Б.,  вихователь-методист Коваль О.Д. |  |
| 8. | **З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності, адаптації до стилю роботи ЗДО:**   * здійснювати індивідуальне консультування педагогів, які приступили до роботи. | упродовж року | Завідувач Мельник Н.Б.,  вихователь-методист Коваль О.Д. |  |
| 9. | **З метою якісного підвищення професійної майстерності педагогів:**   * організувати підготовку та проведення атестації в 2022 – 2023 навчальному році; * вивчити систему педагогів, які підлягають атестації; * познайомити колектив з результатами атестації. | жовтень 2022  упродовж атест. періоду | голова атестаційної комісії,  атестаційна комісія | наказ (про проведен-ня атестації)  наказ (про результа-ти атестації) |
| 10. | **З метою самоосвіти педагогів:**   * вивчати та використовувати методичні посібники, що будуть використовуватися упродовж навчального року; * проводити методичні тижні з метою обміну досвідом з актуальних проблем; * проводити співбесіди за програмами (завдання освітнього процесу в закладі дошкільної освіти, особливості роботи з дітьми кожної вікової групи тощо); * знайомити працівників з Постановами Уряду з питань освіти, наказами МОН України. | упродовж року  упродовж року  упродовж року  упродовж року | Завідувач Мельник Н.Б.,  вихователь-методист Коваль О.Д. |  |
| 11. | Організувати роботу творчої групи., методичної ради тощо | упродовж року | Вихователь-методист Коваль О.Д. |  |

**3.3. Консультації для вихователів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Співпраця з родиною – запорука успіху у вихованні дітей-дошкільнят | Вересень | Вихователь -  методист  Коваль О.Д. |  |
| 2 | Безпека під час війни | Жовтень | Практичний психолог Шерстюк В.В. |  |
| 3. | Як розповісти дитині про війну | Листопад | Завідувач  Мельник Н.Б. |  |
| 4. | Національно – патріотичне виховання дошкільнят | Грудень | Вихователь -  методист  Коваль О.Д. |  |
| 5. | Система роботи по формуванню національної свідомості патріотизму дітей дошкільного віку | Січень | Вихователь - методист  Коваль О.Д |  |
| 6. | Створення умов в ЗДО для екологічного виховання дошкільників | Лютий | Вихователь - методист  Коваль О.Д |  |
| 7. | Виховання екологічної культури дошкільників | Березень | Завідувач  Мельник Н.Б. |  |
| 8. | Педагогіка партнерства: як успішно взаємодіяти з батьками | Квітень | Вихователь -методист  Коваль О.Д |  |
| 9. | Готуємось до літнього оздоровчого періоду: що робить вихователь | Травень | Вихователь -методист  Коваль О.Д |  |

**3.4 Міні – воркшоп**

**Тема: «Вихователь – знайомтесь!»**

**Мета:** актуалізувати особистісний потенціал вихователів-методистів; підвищити професійну компетентність педагогів засобами інтерактивних технологій на основі особистісно-орієнтованого підходу; формувати навички групового співробітництва; сприяти мотивації педагога до самоосвіти, самовдосконалення та саморозвитку у різноманітних сферах педагогічної діяльності; розвивати здатність бути відкритим до нових знань; створювати позитивний психологічний клімат у педагогічному колективі.

**Категорія слухачів :** педагогічний персонал закладу.

**Керівник :** вихователь – методист Коваль О.Д.

**3.5.Теоретичний семінар**

**Тема:** Практична реалізація принципів природовідповідності та здоров’язбереження в закладі дошкільної освіти.

**Мета:** ознайомити педагогів з різними формами роботи з екологічним вихованням дошкільнят; надати педагогічно-консультативну допомогу з аналізу типової поведінки дітей під час спілкування з природою; дати рекомендації педагогам у доборі літературного матеріалу екологічного змісту для дітей.

**Категорія слухачів :** педагогічний персонал закладу.

**Керівник :** вихователь – методист Коваль О.Д.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Термін виконання*** | ***Зміст роботи*** | ***Форма проведення*** | ***Відпові-дальний*** | ***Примітки щодо виконання*** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. | жовтень | Ознайомлення слухачів з планом роботи на навчальний рік.  Опрацювання статей в періодичних виданнях. | Презентація |  |  |
| 2. | листопад | Форми і методи екологічного виховання дошкільників в сучасному закладі | Круглий стіл | . |  |
| 3. | грудень | Сучасні напрями роботи з формування екологічної компетенції дошкільників | Інформація |  |  |
| 4. | січень  лютий | Сучасні підходи до впровадження ідей В.Сухомлинського під час різних видів роботи з дошкільниками еколого-природничого спрямування | Семінар. | . |  |
| 5. | березень | Знай, люби, бережи | Інформаційні хвилинки |  |  |
| 6. | квітень | Оформити матеріали з даної тематики | Підведення підсумків роботи за навчальний рік |  |  |

**3.6.Тренінгове заняття.**

**Тема:**«Ефективне спілкування – ключ до створення дружнього мікроклімату в колективу».

**Керівник:** практичний психолог Шерстюк В.В.

**Тривалість:** 2 години.

**Категорія кадрів:** педагоги закладу

**Мета:** Створювати умови для розвитку комунікативної культури педагогів. Формувати навички ефективної взаємодії. Розвивати комунікативні вміння за допомогою ігрових методів навчання. Корекція самооцінки, комунікативних навичок та позиції в міжособистісному спілкуванні. Підсилювати професійну мотивацію.

**3.7 Удосконалення професійної творчості**

**Майстер-клас**

**Мета :** Ознайомити педагогів з репродукціями картин українських художників. Надання допомоги педагогам техніками декоративного розпису (петриківський розпис, косівський опішанський)

**Категорія слухачів :** педагогічний колектив дошкільного навчального закладу.

**Керівник**: Кривонос І.І.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Відпові-дальний*** | ***Примітки щодо виконання*** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. | Ознайомити з репродукціями картин українських художників. | Протягом року |  |  |
| 2. | Особливості декоративного малювання різними способами | грудень |  |  |
| 3. | Папка-пересувка «Українське мистецтво» | лютий |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.8 Колективні перегляди.** | | | | |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Безпека дітей під час проведення прогулянки | листопад 2022 | Вихователь  Скрипник Ж.А. |  |
| 2. | Інтегроване заняття з розділу програми «Особистість дитини» (національно – патріотичне виховання) | січень  2023 | Вихователь  ІІ молодшої групи №8  Кривонос І.І. |  |
|  | Драматизація народної казки з дітьми старшої групи. (розділ програми Дитина в світі культури») | 2023  січень | Вихователь  старшої групи №4  Вітюк Л.В. |  |
| 2. | Заняття з розділу програми «Екопростір розвитку дитини» | березень  2023 | Вихователь  середня групи №7  Зель І.В. |  |
| 3. | Заняття з пізнавальної діяльності дітей дошкільного віку | квітень  2023 | Вихователь старшої групи №5  Бурковська Г.Т. |  |

**3.9. Робота творчої групи**

**Тема: *Оптимальне перетворення освітнього простору дитячого садка***

**Мета:** надати теоретичну та практичну допомогу педагогічним працівникам по-новому поглянути на освітній простір закладу, своєчасно підлаштувати його під запити дітей, особливості їхнього сприймання та психофізіологічного розвитку.

**Керівник: вихователь Бурковська Г.Т.**

**Тривалість:** 10 годин (жовтень – травень).

**Члени творчої групи:** вихователь – методист Коваль О.Д, вихователі: Кривонос І.І. Басіста О.М., Стан С.А., практичний психолог Шерстюк В.В.

## План роботи творчої групи на 2022 – 2023 навчальний рік

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Зміст роботи*** | | ***Термін виконання*** | ***Відпо-відальний*** | ***Примітки щодо виконання*** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** |
| ***І етап: Аналітично – прогностичний*** | | | | | |
| 1.  2.  3. | | Визначення освітніх потреб  Здійснення діагностичних заходів  Пошук шляхів вирішення проблеми | вересень  вересень  вересень |  |  |
| ***ІІ етап: Проектний*** | | | | | |
| 1.  2. | | Проблеми та недоліки сучасного освітнього простору  Організація середовища дитячого садка | жовтень  листопад |  |  |
| ***ІV етап: Впроваджувальний*** | | | | | |
| 1.  2.  3. | | Облаштування осередків    Персональний простір дитини  Технологія в якій дошкільник – господар свого простору | грудень  січень  лютий |  |  |
| ***V етап: Узагальнюючий*** | | | | | |
| 1. | | Презентація технології «Стіни, стеля та підлога, які говорять» | квітень |  |  |
| 2. | | | Поширення напрацьованого досвіду, демонстрування його загалу педагогів. | травень |  |  |

**3.10.Самоосвіта педпрацівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***П.І.Б.*** | ***Посада*** | ***Тема самоосвіти*** | ***Примітка*** |
| 1. | Мельник Н.Б. | завідувач | Оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти |  |
| 2. | Коваль О.Д. | вихователь- методист | Інновації у підвищенні професійної компетентності педагога. |  |
| 3. | Маковей А.С. | вихователь | Виховання здорової дитини. |  |
| 4. | Бурковська Г.Т. | вихователь | Інтерактивні технології розвитку мовлення дітей дошкільного віку. |  |
| 5. | Лаврова Н.В. | вихователь | Екологічні проблеми сталого розвитку та збереження навколишнього середовища. |  |
| 6. | Зель І.В. | вихователь | Етика та етикет дітей дошкільного віку. |  |
| 7. | Іщенко Т.В. | вихователь | Сюжетно-рольова гра як один із основних факторів інтелектуального розвитку дитини. |  |
| 8. | Гриськевич Д.М. | вихователь | Формування екологічної свідомості дошкільниківзасобами пошуково*–*дослідницької діяльності. |  |
| 9. | Стратієнко С.В. | вихователь | Формування у дошкільників шкільної зрілості |  |
| 10 | Басіста О.М. | вихователь | Використання спадщини В. О. Сухомлинського |  |
| 11. | Кривонос І.І. | вихователь | Використання фольклору у розвитку мовлення дітей. |  |
| 12. | Марченко О.В. | вихователь | Впровадження корекційно – відновлювальної роботи з дітьми дошкільного віку. |  |
| 13. | Панасенко І.Г. | вихователь | Використання технології В.В. Воскобовича «Казкові лабіринти» |  |
| 14. | Прус О.М. | вихователь | Розвиток мовлення дітей раннього віку. |  |
| 15. | Литвинюк А.В. | вихователь | Розвиток у дитини сенсорики та дрібної моторики рук. |  |
| 16. | Моісеєва С. О. | вихователь | Сенсорика - як засіб всебічного розвитку дітей. |  |
| 17. | Матвійчук Т.В. | музичний керівник | Використання фольклору в музичному вихованні дошкільників. |  |
| 18 | Міщенко О.В. | вихователь | Фізичний, психічний та фізіологічний розвиток дошкільника. |  |
| 19 | Шерстюк В.В. | практичний психолог | Збереження та зміцнення психологічного здоров’я педагогічних працівників. |  |
| 20 | Савуляк М.Б. | вихователь | Використання дидактичних ігор на занятях з старшими дошкільниками |  |
| 21 | Скрипник Ж.А. | вихователь | Спільна робота вихователя та сім’ї із соціальної адаптації дітей раннього віку. |  |
| 22 | Стан С.А. | музичний керівник | Розвиток музичних здібностей дітей за допомогою гри на музичних інструментах |  |
| 23. | Вітюк Л.В. | вихователь | Розвиток пізнавальної діяльності дошкільнят. |  |

**Вивчення роботи та професійної компетентності педагогів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Відпові-***  ***дальний*** | ***Примітки***  ***щодо виконання*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| 1. | Вивчити рівень педагогічної майстерності педагогів закладу в до курсовий і після курсовий період. | пост. |  |  |
| 2. | Визначити ціннісно – орієнтовану єдність колективу (методика В.Н.Машкова). | лютий |  |  |
| 3. | Визначити оцінку рівня організаційної культури. | грудень | . |  |
| 4. | Дослідити взаємостосунки адміністрації і педагогічного колективу (методика В.Н.Машкова) | грудень |  |  |
| 5. | Опрацювати картки самоаналізу вихователів. | січень |  |  |
| 6. | Оформити результати атестації педагогічних працівників закладу. | квітень |  |  |
| 7. | Дослідити рівень освітнього процесу в закладі. | вересень  травень | . |  |

**3.11. Гурткова робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва гуртка** | **Вікові групи** | **Відповідальний керівник** | **Примітка** |
| 1. | «Скарбничка моралі» (*морально – етичний напрямок)* | ІІ молодша  група № 2 | Савуляк М.В. |  |
| 2 | «Ми маленькі патріоти» *(національно – патріотичне виховання)* | ІІ молодша група №8 | Кривонос І.І. |  |
| 3. | «Вивчаємо світ разом»  *(пізнавальний )* | старша  група № 5 | Панасенко І.Г. |  |
| 4. | «Чарівний світ орігамі».  *(творчий)* | старша  група № 9 | Литвинюк А.В. |  |
| 5. | «Малята – здоров’ята» *(оздоровчий напрямок)* | середня  група № 3 | Гриськевич Д.М. |  |
| 6. | «Самчитайлик»  *(мовлене вий розвиток)* | старша група №4 | Вітюк Л.В. |  |
| 7. | «Паперова фея»  *(творчий напрямок)* | Середня  група №7 | Зель І.В. |  |
| 8. | «Стрибунці».  (*художньо – естетичний)* | старша №4  старша №5 | Матвійчук Т. В.  Стан С. А. |  |
| 9. | «Розмовляємо англійської» | середні, старші групи | Шерстюк В. В. |  |
| 10. | «Акробатичний».  *(фізкультурно – оздоровчий)* | середня, старша | Цибрій І. М. |  |

**3.12.Робота методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | **Обновити** стенди: «Методичний калейдоскоп», «Атестаційний куточок», « На допомогу вихователю», «Виховуємо разом», міні музей садочка. | вересень | Вихователь-методист  Коваль О.Д. |  |
| 2. | **Оформлення у групах:**   * Природничий осередок; * розвивально – ігрового середовища відповідно до віку дітей; * куточкаусамітнення. | вересень  вересень  листопад  лютий | Вихователі всіх вікових груп |  |
| 3. | **Поповнити:**   * куточки школяра (предметами для гри). | листопад  січень | Педагоги старших  дошкільних груп |  |
| 4. | **Розробити**:  Рекомендації:   * щодо планування за освітньою програмою «Дитина», корекійних карток; * щодо безпеки під час повітряної тривоги, під час прогулянки тошо. | вересень  лютий | Вихователь-методист  Коваль О.Д. |  |
| 5. | **Проводити:**   * виставки дитячих робіт: «Осінній фарбограй»;   «Фантазія зимової ночі»;  «Весна іде тепло несе»;  «Літо – літечко красне»;  *Тематичні виставки:*  «Будь обережним»;  «Мамо, матінко, матуся»; «Потрібен мир, тобі й мені і всім на світі дітям!». | вересень  грудень  березень  червень  жовтень  березень  квітень | Вихователі  групи №3  групи №4  групи №2  групи №7  група №5  група №8  група №9 |  |
| 6. | Проводити тематичні тижні, декадники за наказом департаменту освіти, консультації для вихователів. | Упродовж року | Вихователь-методист  Коваль О.Д., вихователі всіх груп |  |
| 7. | **Тематичні дні:**   * «День здоров’я»; * «День доброти та милосердя»; * «Андріївські вечорниці»; * «Різдвяний день»; * «День дружби і любові»; * «День театру»; * «День Землі»; * «День книги»; * «День матері»; * « День вишиванки». | останній день місяця  листопад  грудень  січень  лютий  27.03.2023  21.04.2023  29.04.2023  Травень  21.05.2023 | Вихователі всіх вікових груп |  |
| 8. | **Проведення конкурсів:**   * на кращу підготовку до нового навчального року; * найкращий природничий куточок; * конкурс проектів; * конкурс міні музею; * на кращу новорічну іграшку-поробку «Зимова феєрія»; * на кращу композицію « Великодні дзвони». | Серпень  січень листопад  січень  грудень  квітень | Завідувач  МельникН.Б.,  вихователь – методист  Коваль О.Д. |  |
| 9. | Організувати роботу по заготівлі на зиму природного матеріалу. | вересень - листопад | Вихователі всіх груп |  |
| 10. | Продовжувати поповнювати картотеку періодичних видань. | упродовж року | Вихователь-методист  Коваль О.Д. |  |
| 11. | Продовжувати поповнити куточки СХД відповідним матеріалом. | постійно | Вихователь-методист  Коваль О.Д., вихователі |  |
| 12. | **Упорядкувати:**   * плани освітньої роботи, розклад організованої діяльності та щоденний розподіл часу на 2022- 2023 навчальний рік; * плани гуртків. | до 1.09.2022р.  до 08.09.2022р. | Вихователь-методист  Коваль О.Д. |  |

**3.13. Вивчення і впровадження методик та інноваційних технологій**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№*  ***з/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін***  ***виконання*** | ***Відповідальні*** | ***Примітка*** | | |
| **ВИВЧЕННЯ** | | | | | | |
| * 1. ***Педагогіка М. Монтессорі «Будинок вільної дитини»***   ***(2 – й рік вивчення).*** | | | | | | |
| 1.1. | Скласти план впровадження досвіду. | Вересень,  жовтень | Вихователі (група раннього віку № 1)  Моісеєва С.О.  Скрипник Ж.А. |  | | |
| 1.2. | Продовжувати виготовлення демонстраційного та роздаткового матеріалу по даній технології. | Лютий | Вихователі (групи раннього віку № 1)  Моісеєва С.О.  Скрипник Ж.А. |  | | |
| 1.3. | Підготувати та провести інформаційно – просвітницьку роботу з батьками . | протягом  року | Вихователі (групи раннього віку № 1)  Моісеєва С.О  Скрипник Ж.А. |  | | |
| * 1. ***Танцювально – ігрова гімнастика «Са – фі – денс»***   ***(2 – й рік вивчення)*** | | | | | | |
| 2.1. | Скласти план впровадження досвіду. | Вересень,  жовтень | Музичні керівники  Стан С.А.  Матвійчук Т.В. |  | | |
| 2.2. | Створити банк даних ігрових таночків даної технології | Лютий | Музичні керівники  Стан С.А.  Матвійчук Т.В. |  | | |
| 2.3. | Підготувати та провести інформаційно – просвітницьку роботу з педагогами . | протягом  року | Музичні керівники  Стан С.А.  Матвійчук Т.В. |  | | |
| * 1. **Любов Василівна Лохвицька «Скарбничка моралі»**   ***(2-й рік вивчення)*** | | | | | | | . | протягом  року | Вихователі (групи раннього віку № 1)  Моісеєва С.О |
| 3.1. | Скласти план впровадження досвіду. | Вересень,  жовтень | Вихователі  (група № 5)  Панасенко І.Г.  Бурковська Г.Т. | |  | |
| 3.2. | Продовжити виготовлення демонстраційного та роздаткового матеріалу по даній технології. | Лютий | Вихователі  (група № 5)  Панасенко І.Г.  Бурковська Г.Т. | |  | |
| * 1. **«Ігри нового покоління в інтелектуальному розвитку дошкільника. Блоки Дьейнеша та палички Кюїзера»**   ***(2 – й рік вивчення)*** | | | | | | |
| 4.1 | Скласти план впровадження досвіду на рік. | протягом  року | Вихователі  групи №8  Кривонос І.І.  Марченко О.В. | |  | |
| 4.2 | Продовжити виготовлення демонстраційного та роздаткового матеріалу по даній технології. | протягом  року | Вихователі  групи №8  Кривонос І.І.  Марченко О.В. | |  | |
| * 1. **Л.Шульга «Розвиток творчих здібностей дошкільників»**   ***(2-й рік вивчення)*** | | | | | | |
| 5.1 | Систематизувати теоретичний матеріал необхідний для роботи з дітьми | Протягом року | Вихователі  групи №9  Маковей А.С.  Литвинюк А.В. | |  | |
| **ВПРОВАДЖЕННЯ** | | | | | |
| 1. | М.М. Єфименко «Театр фізичного розвитку й оздоровлення дітей» | протягом  року | Вихователі  (група№ 3)  Іщенко Т.В.  Гриськевич Д.М. |  | |
| 2. | «Освіта для сталого розвитку. Діємо разом»  Н.Гавриш, О. Пометун | протягом  року | Вихователі  (група№ 7)  Лаврова Н.В.  Зель І.В. |  | |
| 3. | «Ігри нового покоління. Блоки Дьейнеша та палички Кюїзера» | протягом  року | вихователігр. № 4  Басіста О.М.  Вітюк Л.В. |  | |
| 4. | Розвиток мовлення дошкільників  за допомогою коректурних таблиць»Н.Гавриш | протягом  року | Вихователі гр.. №2  Савуляк М.В.  Стратієнко С.В. |  | |
| 5. | Т.Зінкевич –ЄвстигнєєваТ. Грабенко  технологія сендплей «Чудеса на піску». | протягом  року | Вихователі гр. № 6 Прус О.М.  Міщенко О.В. |  | |

**Розділ IV. Організаційно – педагогічна робота.**

**4.1. Перспективність і наступність у роботі**

**КЗ «ДНЗ №18 ВМР» і**

**КЗ «ЗОШ I-III ступенів №20 ВМР»**

ЗавідувачДиректор

КЗ «ДНЗ №18 ВМР» КЗ «ЗОШ І – ІІІ ступенів №20 ВМР»

\_\_\_\_\_ \_Н.Б.Мельник \_\_\_\_\_\_ О.М. Слушний

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** | | |
| ***І. Організаційно-педагогічна робота*** | | | | | | |
| 1. | З метою мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання у школі організувати та проводити екскурсії: до школи; до класу; до їдальні тощо. | вересень  квітень  травень  листопад | Вихователь-методист Коваль О.Д.,  вихователі старших груп | |  | |
| 2. | Проводити зі старшими дошкільниками цикл занять:   * «Введення в шкільне життя»; * «Я йду до нової цікавої школи». | квітень  травень | Вихователі старших груп | |  | |
| 3. | Організувати виставку дитячих малюнків «Я буду школярем!» | березень | Вихователь-методист Коваль О.Д.,  вихователі старших груп | |  | |
| 4. | Залучати школярів до участі у конкурсах дошкільників:  «Осінній ярмарок»;  «Зимова феєрія»; | жовтень  грудень  квітень | Вихователь-методист Коваль О.Д.,  вихователі старших груп | |  | |
| 5. | Проводити онлай – зустрічі з першокласниками школи | упродовж року | Вихователі старших груп | |  | |
| 6. | Використовувати в освітній роботі читання творів про школу. | упродовж року | Вихователі старших груп | |  | |
| 7. | Знайомити вихованців з правилами поведінки школярів. | упродовж року | Вихователі старших груп | |  | |
| 8. | Створити умови для розгортання творчої сюжетно-рольової гри «Школа». | упродовж року | Вихователі старших груп | |  | |
| ***ІІ. Методична робота*** | | | | | | |
| 1. | З метою підвищення якості організації перспективності, наступності у роботі закладу дошкільної освіти та школи:  - ознайомитися з програмою навчання дітей у 1 класі нової української школи;  - ознайомити представників школи з вимогами нової освітньої програми «Дитина»;  - відвідування уроків у 1-му класі з метою вивчення методів та прийомів, які використовують вчителі;  - проводити аналіз успішності учнів (випускників закладу дошкільної освіти);  - вивчити результати обстеження готовності дітей старшої до школи групи;  - створити інформаційно-педагогічну бібліотеку для батьків із посібниками щодо підготовки дітей до школи;  - запросити психолога школи для ознайомлення з протоколами педагогічного обстеження дітей старшої групи;  - вивчити стан освітнього процесу в старших групах ЗДО. | упродовж року  упродовж року  січень  упродовж року  упродовж року  травень  жовтень  квітень  травень | Вихователі старших груп  Вихователь – методист Коваль О.Д.  Вихователі старших груп  -//-//-  -//-//-  -//-//-  Вихователь-методист Коваль О.Д.,  адміністрація | | |  |
| 2. | З метою підвищення рівня мотиваційної готовності дитини до школи систематично використовувати у роботі:  - читання літературних творів про школу;  - заняття та бесіди з дошкільнятами;  - знайомити вихованців з правилами поведінки учнів;  - створити умови для розгортання творчої сюжетно-рольової гри «Школа»;  - проводити з старшими дошкільниками цикл занять «Я йду до школи», «Введення в шкільне життя». | упродовж року | Вихователі старших груп | | |  |
| ***ІІІ. Робота з батьками майбутніх першокласників*** | | | | | | |
| 1. | Провести батьківські збори: «Підготовка дітей до НУШ у сім’ї» *(зустріч з учителями початкових класів).* | січень | Вихователь-методист  Коваль О.Д. | |  | |
| 2. | Організувати лекторій для батьків:  «До школи з радістю». | упродовж року | Вихователі старших груп | |  | |
| 3. | Створити інформаційну – педагогічну бібліотеку для батьків щодо підготовки дітей до школи. | упродовж року | Вихователі старших груп | |  | |
| 4. | В батьківському куточку оформити рубрику «Готуємось до школи». | упродовж року | Вихователі старших груп | |  | |
| 5. | Організувати День відкритих дверей, спільні акції:   * «Ландшафтний дизайн»; * «Зимова феєрія» | жовтень  грудень | Вихователь-методист Коваль О.Д., | |  | |
| 6. | Провести анкетування батьків «Як ви оцінюєте роботу закладу дошкільної освіти у підготовці дитини до шкільного життя?». | травень | Вихователь-методист Коваль О.Д. | |  | |
| 7. | За потребою надавати консультації батькам майбутніх першокласників. | упродовж року | Вихователь-методист Коваль О.Д., | |  | |
| 8. | Систематично надавати рекомендації за підсумками обстеження, анкетування тощо. | упродовж року | Вихователі старших груп | |  | |

**4.2. Загальні та групові батьківські збори, консультації**

З метою залучення батьків до педагогічного процесу:

* проводити сучасні форми роботи по обміну досвідом родинного виховання, оновлення сайту КЗ «ДНЗ№18ВМР»;(*Термін:* постійно; *відповідальний:* вихователь – методист Коваль О.Д.
* проводити анкетування батьків: «Як ви оцінюєте роботу закладу дошкільної освіти?» та інші (*Термін:* один раз на півріччя; *відповідальний:* вихователі всіх вікових груп).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | | **Термін виконання** | **Відповідальні** | | **Примітка** |
| **ЗАГАЛЬНІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ** | | | | | | |
| ***І.* Пріоритетні напрямки роботи закладу в новому навчальному році** *(педагогічний міст)*  1.Пріоритетні напрямки роботи дошкільного закладу в новому навчальному році.  2.Охорона прав дитинства та соціальний захист дітей. .*(Інформаційне повідомлення)*  3. Безпека дітей під час військового стану в країні. | | | Вересень  2022 | Завідувач  Мельник Н.Б.  Старша медична сестра Бедрак О.В.  Вихователь методист  Коваль О.Д. | |  |
| *ІІ.* ***«*Особливості розвитку емоційного інтелекту дошкільнят** | | | Квітень  2023 |  | |  |
| 1. | | Сучасні аспекти емоційного виховання особистості.  *(Інформаційне повідомлення)* | Практичний психолог Шерстюк В.В. | |  |
| 2. | | **Презентація з досвіду роботи «Стан та виховання емоційної сфери дошкільників.»** | Вихователі старшої групи №9  Маковей А.С.  Литвинюк А.В. | |  |
| ***ІІІ.Підводимо підсумки , будуємо плани.*** | | | Червень  2023 |  | |  |
| 1. | Звіт керівника закладу дошкільної освіти про освітню діяльність колективу у 2022-2023 навчальному році. | | Завідувач Мельник Н.Б | |  |
| 2. | Підсумки спільної діяльності ЗДО та батьківського комітету. | |
| **ГРУПОВІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ** | | | | | | |
| **3-й рік життя (групи раннього віку № 1, №6)** | | | | | | |
| 1. | В дитячий садок прийшли новенькі.  Зміст освітньої діяльності з дітьми першої молодшої групи «Крихітки» (третій рік життя) відповідно вимогам програми «Дитина».*(Інформаційний вісник)* | | Вересень | Вихователі  Скрипник Ж.А.  Міщенко О.В. |  | |
| 2. | Санітарно-гігієнічні вимоги до дитячих іграшок.  *(Круглий стіл)* | | Квітень | Вихователі  Моісеєва С.О.  Прус О.М. |  | |
| **4-й рік життя ( ІІ молодші групи № 2, №8)** | | | | | | |
| 1. | Давайте познайомимося!  (Інформаційний лекторій)  Зміст освітньої діяльності з дітьми другої молодшої групи «Малята» (4 - рік життя)відповідно вимогам програми «Дитина».*(Інформаційний вісник)* | | Вересень | Вихователі  Стратієнко С.В.  Говоруха О.В. |  | |
| 2. | Оздоровлення дітей влітку, охорона життя і здоров’я, безпека їх життєдіяльності. У відпустку з дитиною.  *(зустріч за круглим столом)* | | Квітень | Вихователі  Савуляк М.В.  Кривонос І.І. |  | |
| **5 -й рік життя ( середні групи № 3,№7)** | | | | | | |
| 1. | Допитливість – ознака креативності. Як виховувати чомусиків?  *(Ігровий практикум)* | | Вересень | Вихователі  Іщенко Т.В.  Зель І.В. |  | |
| 2. | Фоторепортаж «Дитинство починається в садочку»  *(Круглий стіл)* | | Квітень | Вихователі  Гриськевич Д.М.  Лаврова Н.В. |  | |
| **6 -й рік життя (старші групи № 4, №5, №9)** | | | | | | |
| 1. | «Чи потрібні вашій дитині права?». Законодавче забезпечення прав дитини в Україні.  *(майстер-клас)* | | Вересень | Вихователі  Панасенко І.Г.  Басіста О.М. . |  | |
| 2. | Психологічна та фізична готовність дітей дошкільного віку до шкільного життя. Як подолати батьківські страхи перед школою. (Консультація) | | Квітень | Вихователі  Бурковська Г.Т.  Вітюк Л.В.  Маковей А.С. |  | |
| **4.3.Консультації для батьків** | | | | | | |
| 1. | Сім’я – найдорожчі люди для дитини | | Вересень | Вихователі групи №1. | |  |
| 2. | Розвиток мовленнєвої творчості дітей у процесі роботи з казкою у сім’ї | | Жовтень | Вихователі групи №2 | |  |
| 3. | Якщо сім’я російськомовна. | | Листопад | Вихователі групи №3 | |  |
| 4. | Настільні ігри для розвитку мовлення | | Грудень | Вихователі групи №4 | |  |
| 5. | Активний відпочинок разом із батьками | | Січень | Вихователі групи №5 | |  |
| 6. | Використання народної казки в музичнотеатральній діяльності дітей. | | Лютий | Вихователі групи №6 | |  |
| 7. | Якщо дитина не хоче їсти | | Березень | Вихователі групи №7 | |  |
| 8. | Ігрова діяльність дошкільнят – сучасний формат. | | Квітень | Вихователі групи №8 | |  |
| 9. | Щоб дитина не загубилася у школі | | Травень | Вихователі групи №9 | |  |

**4.4. Школа молодих батьків**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Консультація для батьків дітей, що вступають в дитячий садок :  «Створення умов для адаптаційного періоду в ЗДО та сім’ї ». *(індивідуальні консультації)* | Серпень-вересень | Завідувач  Мельник Н.Б., вихователь-методист  Коваль О.Д., вихователі |  |
| 2. | Консультація:  «Вплив інформаційного простору на формування особистості дитини. Мобільні телефони». | Жовтень | Вихователь-методист  Коваль О.Д. |  |
| 3. | Психологічний тренінг на тему: «Якщо дитина «Забіяка»». | Листопад | Практичний психолог Шерстюк В.В. |  |
| 4. | Семінар-практикум:  «Малятко - здоров'ятко"».*(здоров'язберігаючі технології в роботі з дітьми дошкільного віку)* | Грудень | Вихователь-методист, вихователі  ІІ молодших груп |  |
| 5. | Консультація:  «Криза трьох років». | Лютий | Практичний психолог Шерстюк В.В |  |
| 6. | Семінар – практикум для батьків: «Гіперактивні діти». | Квітень | Вихователі дітей раннього віку.  Практичний психолог Шерстюк В.В |  |

**Розділ V. Адміністративно – господарська діяльність.**

**5.1. План адміністративно – господарської роботи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **І. Зміцнення матеріальної бази** | | | | |
| 1. | Ремонт групових приміщень. | Липень | Вихователі всіх груп |  |
| 2. | Ремонт приміщень ЗДО. | Липень | Зав.госп.  Татуйко Г.Ф. |  |
| 3. | Придбання для заміни столового та чайного посуду у всі вікові групи. | Серпень | Вихователі всіх груп |  |
| 4. | Придбання для заміни посуду на харчоблок. | Серпень | Зав.госп.  Татуйко Г.Ф. |  |
| 5. | Оновлення інтер’єру груп та приміщень ЗДО. | Упродовж року | Зав.госп. Татуйко Г.Ф.,  вихователі |  |
| 6. | Придбання медикаментів та дезрозчинів. | Серпень  Січень | Ст. медсестра Бедрак О.В. |  |
| 7. | Придбання іграшок на всі вікові групи. | Упродовж року | Вихователі всіх груп |  |
| 8. | Підготовка теплового пункту до опалювального сезону. | до 15.09 | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| 9. | Благоустрій території ЗДО. | Квітень | Зав.госп. Татуйко Г.Ф., |  |
| **ІІ. Фінансово-господарська діяльність** | | | | |
| 1. | Контролювати своєчасне ведення та здачу необхідної документації:   * табелів на зарплату; * табелів щоденного відвідування дітей; * накопичувальні відомості щодо харчування дітей; * статистичний звіт; * звіт по травматизму тощо. | Щомісяця  до 15.01 | Завідувач Мельник Н.Б., ст. медсестра Бедрак О.В.  зав.госп. Татуйко Г.Ф., |  |
| 2. | Затвердження штатного розпису, кошторису. | Вересень  Січень | Завідувач Мельник Н.Б. |  |
| 3. | Вести постійний облік витрат бюджетних та позабюджетних коштів (медикаменти, іграшки, господарський інвентар тощо). | Щоквартально | Матеріально-відповідальні особи |  |
| 4. | Проведення інвентаризації матеріальних цінностей, списання непридатного майна. | Згідно з планом ДО ВМР | Завідувач Мельник Н.Б.,  матеріально-відповідальні особи | Накази  Акти |
| 5. | Здійснювати контроль за своєчасним проведенням бухгалтерської звітності, виконання наказів, приписів. | Упродовж року | Завідувач Мельник Н.Б. | Звіти, довідки |
| 6. | Проводити техогляд та необхідний ремонт обладнання закладу дошкільної освіти. | Упродовж року | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. | Довідки |
| 7. | Відремонтувати та пофарбувати обладнання на ігрових майданчиках, спортивному майданчику. | Травень | Зав.госп. Татуйко Г.Ф., вихователі всіх груп |  |
| 8. | Тарифікація працівників. | Серпень  Вересень | Завідувач Мельник Н.Б. | Накази |
| 9. | Разом з батьківським комітетом закладу контролювати роботу щодо залучення і використання позабюджетних коштів. | Півріччя | Батьківський комітет ЗДО,  завідувач Мельник Н.Б. |  |

**5.2. Охорона життя і здоров’я дітей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **1.** | З метою запобігання нещасним випадкам та збереження здоров’я кожного вихованця:  - стежити за дотриманням техніки безпеки в групах та на майданчиках закладу;  - стежити за якістю надання дітям знань з ППБ та ПДР, а також пропаганди цих знань серед батьків;  - надати необхідну методичну допомогу вихователям щодо пропаганди знань безпеки власного життя серед дітей і батьків. | щоденно  упродовж року  упродовж року | Завідувач Мельник Н.Б.,  вихователь-методист Коваль О.Д. | наказ  інформ. батьк. куточках  консулат., заняття |
| **2.** | З метою збереження та зміцнення здоров’я кожного вихованця:  - скоординувати роботу лікаря, медсестри та педагогічного колективу закладу щодо профілактики захворювань й загартування дітей;  - проводити медичний огляд дітей і аналізувати причини дитячої захворюваності та ефективність їхнього усунення;  - проводити курс масажу для дітей, аромотерапії, фітотерапії;  - інформувати батьків щодо профілактики захворювань дітей та дотримання техніки безпеки у літній період. | упродовж року  упродовж року  1 раз на квартал  протягом року | Завідувач Мельник Н.Б.  Ст. медсестра Бедрак О.В..  Ст. медсестра  Бедрак О.В.  вихователь-методист Коваль О.Д. | результати аналізу, інформ. на вироб. нараді  за признач. лікаря  санбюлетні інформ. в батьк. куточках. |

**5.3. Охорона праці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **І. Організаційні заходи** | | | | |
| **1.** | Забезпечувати заклад дошкільної освіти законодавчими актами та нормативно-технічною документацією. | упродовж року | Завідувач Мельник Н.Б. |  |
| **2.** | Переглянути (за необхідністю розробити) та вести в дію посадові інструкції, інструкції з безпеки праці. | серпень | Завідувач Мельник Н.Б. | інструк. |
| **3.** | Видати та довести до відома всіх працівників накази:   * «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності»; * «Про дотримання пожежного режиму в ЗДО». | серпень | Завідувач Мельник Н.Б. | накази |
| **4.** | Здійснити перевірку готовності закладу дошкільної освіти до нового навчального року. Оформити акт готовності ЗДО, акти обстеження ігрового та спортивного обладнання, акт обстеження шатрової покрівлі. | серпень | Завідувач Мельник Н.Б.,  зав.госп. Татуйко Г.Ф. | накази,  акти |
| **5.** | Оновити стенди «Охорона праці», «Безпека життєдіяльності», «Інформаційно—довідковий куточок з питань цивільного захисту». | до 24.09 | Завідувач Мельник Н.Б.,  зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **6.** | Підготувати акт готовності закладу до опалювального періоду. | до 10.09 | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. | акт |
| **7.** | Контролювати виконання заходів щодо підготовки закладу дошкільної освіти до роботи в осінньо-зимовий період. | за планом | Завідувач Мельник Н.Б.,  зав.госп. Татуйко Г.Ф. | наказ |
| **8.** | Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень. | після кожного випадку | Завідувач Мельник Н.Б.,  зав.госп. Татуйко Г.Ф.,  комісія |  |
| **9.** | Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу. | щоквартально | Завідувач Мельник Н.Б.,  зав.госп. Татуйко Г.Ф. | довідки |
| **10.** | Підготувати звіт про травматизм. | січень | Завідувач Мельник Н.Б. |  |
| **11.** | Розробити заходи щодо підготовки закладу до роботи в новому 2022-2023 навчальному році. | квітень | Завідувач Мельник Н.Б.,  зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **ІІ. Навчання** | | | | |
| **1.** | Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками. | упродовж року | Завідувач Мельник Н.Б.,  зав.госп. Татуйко Г.Ф., вихователь – методист Коваль О.Д. | протоколи,  накази |
| **2.** | Проводити з новопризначеними працівниками вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці. | в перший день роботи | Завідувач Мельник Н.Б.,  зав.госп. Татуйко Г.Ф., вихователь – методист Коваль О.Д. | журнал інстр. |
| **3.** | Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з:   * педагогічними працівниками; * технічним персоналом; * працівниками харчоблоку. | 2 рази на рік  1 раз на квартал | Завідувач Мельник Н.Б.,  зав.госп. Татуйко Г.Ф., вихователь – методист Коваль О.Д. |  |
| **4.** | Проводити цільові та позапланові інструктажі. | упродовж року | Завідувач Мельник Н.Б.,  зав.госп. Татуйко Г.Ф., вихователь – методист Коваль О.Д. |  |
| **5.** | Надавати консультативну допомогу працівникам закладу з питань охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності. | постійно | Зав.госп. Татуйко Г.Ф., вихователь – методист Коваль О.Д. |  |
| **ІІІ. Масові заходи** | | | | |
| **1.** | Розглянути питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності: |  |  |  |
|  | * ***на нараді при завідувачеві:*** * «Організація харчування дітей в 2022-2023 навчальному році»; * «Стан техніки безпеки у спортивній, музичній залі та приміщеннях ЗДО»; * «Попередження захворювання дітей на ГКІ, педікульоз, коросту та гельмінтози»; * «Про організацію роботи ЗДО в оздоровчий період». | вересень  грудень  лютий  травень | Завідувач Мельник Н.Б. |  |
|  | * ***на виробничої нараді:*** * «Готовність ЗДО до нового 2022-2023 навчального року»; * «Підготовка закладу дошкільної освіти до осінньо-зимового періоду»; * «Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей»; * «Проведення інструктажів. Підготовка закладу дошкільної освіти до нового 2022-2023 навчального року». | серпень  жовтень  грудень  червень | Завідувач Мельник Н.Б. |  |
| **2.** | Проводити Тижневики, Декадники, Місячники по охороні праці, БЖД, цивільного захисту. | за планом | Завідувач Мельник Н.Б.,  зав.госп. Татуйко Г.Ф., вихователь – методист Коваль О.Д. |  |
| **IV. Безпечна та надійна експлуатація будівель та споруд** | | | | |
| **1.** | Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов’язками. | вересень | Завідувач Мельник Н.Б. |  |
| **2.** | Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, пні, вибоїни тощо). | серпень  квітень | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **3.** | Проводити систематичне спостереження за станом виробничих будівель і споруд. | постійно | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **4.** | Організувати проведення загального обстеження будівель і споруд. | серпень  квітень | Зав.госп. Татуйко Г.Ф.,  комісія |  |
| **5.** | Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій. | упродовж року | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **V. Електробезпека** | | | | |
| **1.** | Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов’язками, організувати його навчання. | до 10.01 | Завідувач Мельник Н.Б. |  |
| **2.** | Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів. | до 01.09 | Завідувач Мельник Н.Б., зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **3.** | Забезпечити утримання електромереж, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ. | постійно | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **4.** | Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання. | постійно | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **5.** | Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев’яний настіл, діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками). | постійно | Завідувач Мельник Н.Б., зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **6.** | Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, аботі, що не відповідають вимогам. | до 02.09 | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **7.** | Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки. | до 02.09 | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **8.** | Перевірити стан усіх електророзеток. Поновити за необхідністю надписи біля кожної електророзетки «220 В». | до 02.09 | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **9.** | Провести інструктажі з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання тощо, та зареєструвати у журналі встановленої форми. | до 02.09 | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **10.** | Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності. | серпень | Завідувач Мельник Н.Б., зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **V. Система опалення** | | | | |
| **1.** | Підготувати систему опалення до сезону: провести ревізію опалювальної системи. | до 01.10 | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **2.** | Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи. | до 16.09 | Завідувач Мельник Н.Б., зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **3.** | Забезпечити всіх працюючих на робочих місцях спецодягом, засобами індивідуального захисту. | до 02.09 | Завідувач Мельник Н.Б., зав.госп. Татуйко Г.Ф., голова ПК Коваль О.Д. |  |
| **VІІ. Гігієна праці, медичні огляди. Профілактика отруєнь та професійних захворювань** | | | | |
| **1.** | Організувати проведення обов’язкового медичного огляду працівників відповідно до вимог. | до 01.09  до 01.03 | Завідувач Мельник Н.Б., ст. медсестра Бедрак О.В. |  |
| **2.** | Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом. | до 01.09 | Завідувач Мельник Н.Б., ст. медсестра Бедрак О.В.,  голова ПК Коваль О.Д. |  |
| **3.** | Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектування медичними аптечками. | до 01.09 | Завідувач Мельник Н.Б., ст. медсестра Бедрак О.В. |  |
| **4.** | Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень. | постійно | Зав.госп. Татуйко Г.Ф.,  ст. медсестра Бедрак О.В. |  |
| **5.** | Забезпечити дезінфекцію, дератизацію приміщень. | постійно | Зав.госп. Татуйко Г.Ф.,  ст. медсестра Бедрак О.В. |  |
| **6.** | Вивезення сміття з території закладу. | за необхідністю | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **7.** | Організувати в закладі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими. | постійно | Завідувач Мельник Н.Б., ст. медсестра Бедрак О.В. |  |
| **VІІІ. Пожежна безпека** | | | | |
| **1.** | Призначити відповідального за пожежну безпеку в закладі дошкільної освіти, ознайомити з обов’язками, організувати проходження ним навчання. | січень | Завідувач Мельник Н.Б. |  |
| **2.** | Поновити план евакуації працівників, вихованців на випадок пожежі та графічну схему евакуації. | до 01.09 | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **3.** | Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації. | 2 рази в рік | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **4.** | Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння. | ІІІ квартал | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **5.** | Провести ревізію укомплектування пожежного щита. | ІІІ квартал | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **6.** | Розробити інструкції з пожежної безпеки. | за необхідністю | Завідувач Мельник Н.Б., зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **7.** | Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки. | червень, жовтень | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **8.** | Ознайомитипрцівників з порядком оповіщення про пожежу. | до 01.09 | Завідувач Мельник Н.Б., зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **9.** | Забезпечити сторожа списками посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх, мобільних телефонів, адрес (переглянути папку сторожів). | до 01.09 | Завідувач Мельник Н.Б., зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **10.** | Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці. | за необхідністю | Завідувач Мельник Н.Б., зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **11.** | Видати накази про заборону паління в закладі, про протипожежний режим в закладі дошкільної освіти. | вересень | Завідувач Мельник Н.Б. |  |
| **12.** | Забезпечити обробку дерев’яних конструкцій. | відповідно фінансуванню | Завідувач Мельник Н.Б., зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **13.** | Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки. | постійно | Зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **ІХ. Харчоблок** | | | | |
| **1.** | Видати наказ про організацію дитячого харчування у закладі дошкільної освіти. | до 01.09 | Завідувач Мельник Н.Б. |  |
| **2.** | Зберігати добові проби готових страв у холодильнику відповідно до вимог. | постійно | Ст. медсестра Бедрак О.В., кухарі:  Вітер Г.М., Яворська Л.Є. |  |
| **3.** | Здійснювати бракераж сирої та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів. | постійно | Ст. медсестра Бедрак О.В., кухарі:  Вітер Г.М., Яворська Л.Є. |  |
| **4.** | Вести необхідну документацію згідно із вимогами Санітарного регламенту. | постійно | Ст. медсестра Бедрак О.В., кухарі:  Вітер Г.М., Яворська Л.Є., комірник Татуйко Г.Ф. |  |
|  | | | | |

**Інструктажі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальний*** | ***Примітки щодо виконання*** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. | Вступний | на робочому місці |  |  |
| 2.  3.  4.  5. | Первинний    Повторний  Позаплановий  Цільовий | на робочому місці  1 раз на 6 місяців  за потреби  за потреби |  |  |
| ***Загальні інструкції з охорони праці*** | | | | |
| 1. | «Інструкція з протипожежної безпеки для працівників дошкільного навчального закладу» | 1 раз на 6 місяців |  |  |
| 2. | «Інструкція з цивільної оборони та діях персоналу при виникненні надзвичайних ситуацій для працівників дошкільного навчального закладу» | 1 раз на 6 місяців | . |  |
| 3. | «Інструкція з електробезпеки для працівників дошкільного навчального закладу» | 1 раз на 6 місяців |  |  |
| 4. | «Інструкція з охорони праці на робочому місці»  (по посадам) | 1 раз на 6 місяців |  |  |
| 5. | «Інструкція з дотримання Санітарного регламенту» | щоквартально |  |  |
| 6. | «Інструкція з надання першої долікарської допомоги» | 1 раз на 6 місяців |  |  |
| ***Інструкції з охорони життя і здоров’я вихованців закладу*** | | | | |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | «Інструкція з охорони життя і здоров’я дітей дошкільного навчального закладу»  «Інструкція з охорони життя і здоров’я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Профілактика травматизму»  «Інструкція з охорони життя і здоров’я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Профілактика інфекційних захворювань»  «Інструкція з охорони життя і здоров’я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Запобігання кишкових захворювань»  «Інструкція з охорони життя і здоров’я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Безпека дітей при проведенні цільових прогулянок та екскурсій»  «Інструкція з охорони життя і здоров’я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Попередження отруєнь хімічними речовинами та отруйними рослинами»  «Інструкція з охорони життя і здоров’я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Дотримання технік безпеки під час організації трудової діяльності»  «Інструкція з охорони життя і здоров’я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Про пожежну безпеку. Порядок евакуації дітей на випадок виникнення пожежі» | щоквартально  щоквартально  щоквартально  щоквартально  щоквартально  щоквартально  щоквартально  щоквартально |  |  |
| ***Інструкції з безпеки життєдіяльності для вихованців закладу*** | | | | |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14. | «Дитина і природа»  «Дитина і вулиця»  «Дитина і серед людей»  «Власне здоров’я дитини»  «Дитина в груповій кімнаті»  «Дитина в коридорі закладу»  «Дитина на прогулянковому майданчику»  «Дитина в музичній та спортивній залі»  «Дитина на пішохідному переході»  «Дитина і стихійні лиха»  «Захисти себе сам»  «Небезпека за межами дитячого садочка»  «Дитина в екстремальних ситуаціях»  «Дитина і незнайомі люди» | щоквартально | вихователі |  |
|  | | | | |

**Розділ VІ. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності.**

**6.1.Вивчення стану життєдіяльності дітей.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст контролю** | **Узагальнення матеріалів** | **Вікова група** | **Термін виконання** | **Відпові-**  **дальний** | **Приміт- ка** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Тематичний контроль** | * 1. Створення умов для безпечного перебування дітей в дошкільному закладі.   2. «Стан формування національної свідомості у дошкільників»   3. Аналіз створення умов та інноваційних підходів до реалізації освітніх завдань екологічного розвитку дітей дошкільного вік. | довідка до педради  довідка  до педради  довідка  до педради | Всі групи  Всі групи  Всі групи | Листопад  2022  Лютий  2023  Квітень  2023 | Завідувач  МельникН.Б.  вихователь-методист  Коваль О.Д.  Завідувач  МельникН.Б.  вихователь-методист  Коваль О.Д.  Завідувач  МельникН.Б.  вихователь-методист  Коваль О.Д. |  | |  |
| **Комплексний**  **контроль** | 1. Стан освітнього процесу в середній групі. №5  ( фронтальний)  2. Підготовка дітей до навчання в школі. | довідка до наказу  довідка до наказу | Група №5  Вихователі  Панасенко І.Г.  Бурковська Г.Т.  Група №4,№5, №9  . | січень  2023  Травень  2023 | Завідувач  МельникН.Б.  вихователь-методист  Коваль О.Д.  Завідувач  МельникН.Б.  вихователь-методист  Коваль О.Д. |  | |
| **Порівняльний контроль** | 1.Визначення рівня знань дітей за розділами програми.  2. Відвідування дітьми закладу дошкільної освіти. | картки аналізу  таблиці,  рекомен-дації | Всі вікові групи  Всі групи | вересень  2022  травень  2023  1 раз на квартал | Завідувач  МельникН.Б.  вихователь-методист  Коваль О.Д.  Ст. медсестра  Бедрак О.В. |
| **Параметричний контроль** | 1.Підготовка колективу до нового навчального року.  2. Планування та проведення гурткової роботи.  ***Попереджувальний:***  1.Стан ведення ділової документації.  2. Планування освітньої роботи в ЗДО. | інформа-ція до виробни-чої наради  довідка  до відома  до відома | Всі групи  Вихователі  Всі групи  Всі групи | Серпень  2023  Протягом року  постійно  постійно | Завідувач  МельникН.Б.  вихователь-методист  Коваль О.Д.  Завідувач  МельникН.Б.  вихователь-методист  Коваль О.Д.  Завідувач  МельникН.Б.  вихователь-методист  Коваль О.Д  Завідувач  МельникН.Б.  вихователь-методист  Коваль О.Д |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.2. Контроль за станом охорони праці** | | | | |
| **1.** | Здійснювати:   * оперативний; * адміністративний; * громадський контроль за станом охорони праці. | постійно | Завідувач Мельник Н.Б., ст. медсестра Бедрак О.В.,  голова ПК Коваль О.Д., зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| **2.** | Проводити внутрішній аудит охорони праці в рамках тижневиків та декадників по ОП, ТБ, БЖД. | за планом | Комісія |  |
| **3.** | Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень. | до 20.08 | Комісія |  |
| **4.** | Скласти відповідні акти щодо перевірки спортивного, ігрового обладнання та території ЗДО тощо. | до 01.09 | Комісія |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.3. Адміністративний контроль** | | | | |
| №з/п | Зміст роботи | Термін виконання | відповідальний |  |
| 1. | Завершити комплектування закладу дошкільної освіти кадрами, закріпити їх за групами. | до 09.09 | Завідувач Мельник Н.Б. | Наказ |
| 2. | Завершити комплектування груп відповідно віку дітей. | до 09.09 | Завідувач Мельник Н.Б. | Наказ |
| 3. | Здійснити перевірку групових приміщень до нового навчального року. | до 20.08. | Завідувач  Мельник Н.Б., вихователь-методист  Коваль О.Д. | Наказ |
| 4. | Своєчасно готувати заклад до нового навчального року, осінньо-зимового періоду, літнього оздоровлення дітей. | Серпень  Жовтень  Травень | Завідувач Мельник Н.Б., ст. медсестра Бедрак О.В.  зав.госп. Татуйко Г.Ф., вихователь-методист Коваль О.Д. |  |
| 5. | Оперативний контроль за роботою структурних підрозділів. | Постійно | Завідувач Мельник Н.Б. | Накази  Акти  Картки аналізу  Довідки |
| 5.1. | Контролювати роботу комірника щодо:   * своєчасного завезення, збереження продуктів харчування; * додержання строків реалізації; * якості продуктів харчування. | Щомісяця | Завідувач Мельник Н.Б., ст. медсестра  Бедрак О.В.. | -//- |
| 5.2. | Контролювати роботу кухарів:   * закладку продуктів харчування; * якість приготування страв; * технологію приготування страв; * норми видачі порцій на групи; * дотримання санітарно-гігієнічних вимог при обробці продуктів харчування; * виконання інструкцій з ОП. | Щомісяця | Завідувач Мельник Н.Б.,  ст. медсестра  Бедрак О.В. | -//- |
| 5.3. | Контролювати роботу завідувача господарством щодо:   * економічного використання миючих та чистячи засобів; * за своєчасним ремонтом меблів та сантехнічного обладнання; * за дотримання режиму економії води, електроенергії, тепла (згідно лімітів); * своєчасної підготовки системи опалення; * здійснення вимірів опору ізоляції заземлення електрообладнання; * виконання профілактичних робіт у системі вентиляції; * перевірки стану електрообладнання та електропроводки; * своєчасного завезення піску; * своєчасного вивезення сміття з території ЗДО. | Щомісяця  Постійно  Постійно  Постійно  Серпень  Липень  Серпень  Серпень  Травень  Постійно | Завідувач Мельник Н.Б. | -//- |
| 5.4. | Контролювати роботу медичної сестри:   * ведення бракеражної документації; * ведення медичної документації; * своєчасне придбання медикаментів та дезрозчинів, строки їх використання; * своєчасне обстеження дітей, проведення щеплень; * аналіз захворюваності; * своєчасне проходження медичних оглядів працівниками ЗДО. | Щомісяця | Завідувач Мельник Н.Б. | -//- |
| 5.5. | Контролювати роботу пральні:   * наявність та дотримання графіка зміни білизни, якість прання білизни; * дотримання норм витрат миючих засобів; * збереження обладнання; * виконання інструкцій з ОП. | Щотижня | Завідувач Мельник Н.Б. | -//- |
| 6. | Перевіряти якість прибирання приміщень ЗДО. |  | Завідувач Мельник Н.Б., ст. медсестра Бедрак О.В. | Довідки  акти |
| 7. | Постійно перевіряти виконання працівниками закладу службових обов’язків, інструкцій по охороні праці, безпеки життєдіяльності з подальшим інформуванням на нарадах. | Упродовж року | Завідувач Мельник Н.Б., ст. медсестра Бедрак О.В.  зав.госп. Татуйко Г.Ф., вихователь-методист Коваль О.Д. | Акти, довідки, накази |

***ДОДАТКИ***

**Додаток 1.**

**ПЛАН РОБОТИ**

***МЕДИЧНОГО КАБІНЕТУ***

***КЗ «ДНЗ №18 ВМР»***

**на 2022 - 2023 навчальний рік**

**1. Медико – педагогічні заходи**

**1.1. Організаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Своєчасно оформляти документацію на дітей, що прибувають у заклад дошкільної освіти. | протягом року | ст.медсестра Бедрак О.В. |  |
| 2.. | Забезпечити своєчасне проходження медогляду працівниками закладу. | за графіком | ст.медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 4. | Контролювати дотримання санітарно – гігієнічного режиму працівниками закладу. | протягом року | Завідувач Мельник Н.Б.,  ст.медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 5. | Здійснювати контроль за якістю харчування дітей у ЗДО, технологією приготування страв. | протягом року | Рада по харчуванню |  |
| 6. | Дотримуватись правил зберігання продуктів у коморі, термінів їх реалізації. | постійно | ст.медсестра  Бедрак О.В.,  зав.госп. Татуйко Г.Ф. |  |
| 7. | Контролювати роботу пральні, якість випраної білизни. | постійно | Завідувач Мельник Н.Б.,  ст..медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 8. | Контроль за виконанням співробітниками правил особистої гігієни. | протягом року | ст.медсестра  Бедрак О.В.. |  |
| 9. | Систематично поповнювати запас медикаментів. | 1 раз в квартал | ст.медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 10. | Стежити за маркуванням обладнання на харчоблоці, у групах, використанням його за призначенням. | 1 раз в квартал | ст.медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 11. | Стежити за чітким виконанням санітарно – гігієнічного режиму, за санітарним станом харчоблоку та усіх приміщень ЗДО, зовнішнім виглядом дітей, записувати результати перевірки у санітарні журнали груп, інформувати про результати на п’ятихвилинках. | постійно | ст.медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 12. | Проводити аналіз харчування з веденням накопичувальної відомості. | 1 раз в квартал | ст.медсестра  Бедрак О.В. |  |

**1.2. Лікувально – профілактична та оздоровча робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Проводити антропометричний огляд дітей усіх вікових груп. | 1 раз на місяць та двічі в рік | ст.медсестра  Ільницька Л.М. |  |
| 2. | Проводити медико – педагогічний контроль за станом фізичного виховання. | протягом року | ст.медсестра  Ільницька Л.М., вихователь-методист Коваль О.Д. |  |
| 3. | Контролювати проведення загартовуючих процедур. | упродовж року | ст.медсестра  Ільницька Л.М. |  |
| 4. | Проводити просвітницьку роботу щодо важливості проведення щеплень у дітей, які знаходяться у дитячому колективі. | постійно | ст.медсестра  Ільницька Л.М. |  |

**1.3. Протиепідемічна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Контроль за санітарно – гігієнічним режимом згідно з Інструкцією. Постійний контроль за зберіганням дезінфекційних та миючих засобів. | постійно | Ст.медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 2. | Проведення протиепідемічних та загартувальних заходів щодо боротьби з грипом та іншими респіраторними захворюваннями. | постійно | ст.медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 4. | На час карантину проводити контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках. | постійно | ст.медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 5. | Суворий контроль за приходом до дитячого садка дітей, які перенесли кишкові інфекції. Приймання дитини тільки за наявності в неї відповідної документації Держпродспоживслужби та довідки про проведення лікування. | постійно | ст.медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 6. | Своєчасна організація сезонної профілактики епідемічного гепатиту у дітей. | постійно | ст.медсестра  Бедрак О.В. |  |

**1.4. Санітарно – освітня робота.**

* + 1. **БЕСІДИ ДЛЯ ВИХОВАТЕЛІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Раціональне харчування дітей. | вересень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 2. | Гігієнічні вимоги до організації організованої діяльності. | жовтень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 3. | Профілактика корона вірусу. | листопад | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 4. | Фізичне виховання, профілактика порушень постави у дітей (сколіозу). | грудень | Ст. медсестра  Ільніцька Л.М. |  |
| 5. | Попередження респіраторно – вірусних інфекцій. | січень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 6. | Профілактика дитячого травматизму. | лютий | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 7. | Перша долікарська допомога при травмах. | березень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 8. | Що таке рото – вірусна інфекція? ЇЇ профілактика. | квітень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 9. | Як уникнути зараження гельмінтами. Профілактика геогельмінтозів. | травень | Старша медична сестра  Бедрак О.В. |  |
| 10. | Режим дня, загартовуючи процедури у літній період. | червень | Старша медична сестра  Ільніцька Л.М. |  |
| 11. | Як захистити дітей від укусів комах? | серпень | Старша медична сестра  Бедрак О.В. |  |

* + 1. **БЕСІДИ ДЛЯ ПОМІЧНИКІВ ВИХОВАТЕЛІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Правила миття посуду та прибирання групових приміщень відповідно до вимог Санітарного регламенту. | серпень | Ст. медсестра  Ільніцька Л.М. |  |
| 2. | Санітарно - гігієнічні вимоги до оснащення груп. | вересень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 3. | Роль помічника вихователя у формуванні культурно – гігієнічних навичок дітей. | жовтень | Ст. медсестра  Ільніцька Л.М.. |  |
| 4. | Профілактика крапельних інфекцій. | листопад | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 5. | Кишкові інфекції, шляхи їх передачі та профілактика. Викорис-тання дезінфікуючих засобів. | грудень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 6. | Особиста гігієна персонала. | січень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 7. | Профілактика короно вірусної інфекції | лютий | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 8. | Профілактика гельмінтозів. | березень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 9. | Карантин! Дотримання санепідрежиму. | квітень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 10. | Дезінфекція м’якого інвентарю. | травень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 11. | Дотримання санітарно-гігієнічного режиму в оздоровчий період. | червень | Ст. медсестра  Ільніцька Л.М. |  |

* + 1. **БЕСІДИ ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ ХАРЧОБЛОКУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Основи дитячого харчування. | вересень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 2. | Дотримання санітарно – гігієнічних вимог працівниками харчоблоку. | жовтень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 3. | Санітарні вимоги до утримання харчоблоку та електрообладнання. | листопад | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 4. | Зняття і зберігання добових проб. | грудень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 5. | Поняття про мікроби, інфекційні захворювання. | січень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 6. | Санітарні вимоги до термічної обробки продуктів харчування та їх роздачі. | лютий | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 7. | Дотримання вимог до зберігання продуктів харчування та термінів їх використання. | березень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 8. | Перша долікарська допомога при травмах. | квітень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 9. | Харчові отруєння та їх профілактика. | травень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 10. | Заборона виготовлення страв в ЗДО. | червень | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |

* 1. **Робота з батьками**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Проводити первинний інструктаж з батьками прийнятих дітей з питань санітарно – гігієнічних знань. | постійно | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 2. | Проведення бесід і лекцій для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних захворювань. Проведення тематичних вечорів запитань і відповідей. | постійно | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 3. | Повідомлення батьків про наявність просвітницької літератури та літератури з профілактики різних інфекційних захворювань. | постійно | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 4. | Проведення бесід про значення туберкулінодіагностики та профілактичних щеплень. | за планом – графіком проф.. щеплень | Старша медична сестра  Бедрак О.В. |  |

**2. Медико – педагогічний контроль за станом фізичного виховання.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Контроль за санітарним станом, ігрових кімнат та інших приміщень. | постійно | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 2. | Перегляд та аналіз усіх фізкультурно – оздоровчих заходів (занять з фізкультури, ранкової гімнастики, інших режимних моментів). | щомісячно | Завідувач Мельник Н.Б., вихователь-методист Коваль О.Д.., |  |
| 3. | Контроль за дотриманням розподілу часу на процеси життєдіяльності. | постійно | Ст. медсестра  Ільніцька Л.М.. |  |
| 4. | Контроль за руховою активністю дітей протягом дня. | постійно | Вихователь-методист Коваль О.Д., |  |
| 5. | Контроль за проведенням загартовуючих процедур. | протягом року | ст. медсестра  Ільніцька Л.М. |  |
| 6. | Контроль за виконанням основних рухів дітьми усіх вікових груп. | протягом року | Вихователь-методист Коваль О.Д., |  |
| 7. | Проведення медико – педагогічного контролю на заняттях з фізичного виховання. | щомісячно | Вихователь-методист Коваль О.Д., |  |
| 8. | Контроль за прищепленням культурно – гігієнічних навичок:  а) під час підготовки до їжі та її вживання;  б) під час організованої діяльності;  в) при проведенні днів здоров’я;  г) при підготовці до сну;  д) співпраці з родиною. | постійно | Завідувач Мельник Н.Б., вихователь-методист Коваль О.Д. ст. медсестра  Ільніцька Л.М. |  |

**Додаток №2**

**ПЛАН**

***Свят та розваг***

**на 2022 - 2023 навчальний рік**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ранній вік, молодші групи** | **І і ІІІ тижні місяця** |
| **Середні та старші групи** | **ІІ і ІV тижні місяця** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | | **№ групи** | | **Примітка** | | |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | | |
| Музично-спортивна розвага  «Прогулянка до лісу» | | Ранній вік | |  | | |
| Музична розвага  «Ми приїхали в село до бабусі» | | Молодші групи | |  | | |
| Музична розвага «Пригода на городі» | | Середні групи | |  | | |
| Музична розвага «Космічна подорож» | | Старші групи | |  | | |
| Лялькова вистава «Хоробрий зайчик» | | Всі вікові групи | |  | | |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | | |
| Осіння розвага | | Ранній вік | |  | | |
| Свято «Свято Осені та козацтва» | | Середні ,  старші групи | |  | | |
| Лялькова вистава « Хитра лисичка» | | Всі вікові групи | |  | | |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | | |
| Музична розвага  «Півник і двоє мишенят» | | Ранній вік | |  | | |
| Музично-спортивна розвага  «Ми малятка - здоров ятка» | | Молодші групи | |  | | |
| Музично-спортивна розвага  «Пригоди в осінньому лісі» | | Середні групи | |  | | |
| Спортивне свято « Давай дружити» | | Старші групи | |  | | |
| Лялькова вистава «Котик та півник» | | Всі вікові групи | |  | | |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | | |
| Свято Нового року | | Усі вікові групи | |  | | |
| Свято Миколая | | | Середні групи | |  | |
| Андріївські вечорниці | | | Старші групи | |  | |
| Свято Нового року | | |
| Лялькова вистава «Наука для Оленки» | | | Всі вікові групи | |  | |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | | |
| Спортивна розвага  «Малята і звірята» | Ранній вік | | | | |  |
| Музично-спортивна розвага  «Снігова руханка» | Молодші групи | | | | |  |
| Різдвяна розвага | Середні групи | | | | |  |
| Розвага «Щедрий вечір, добрий вечір» | Старші групи | | | | |  |
| Лялькова вистава « Як Лисичка пташкою була» | Всі вікові групи | | | | |  |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | | |
| Музична розвага  «Чарівна музична скринька» | Ранній вік | | | | |  |
| Музична розвага  «Чарівна музична скринька» | Молодші групи | | | | |  |
| Музична розвага  «Крамниця музичних інструментів» | Середні групи | | | | |  |
| Музично-спортивна розвага  «Зима з Весною зустрічаються» | Старші групи | | | | |  |
| Лялькова вистава «Поросятко Чок» | Всі вікові групи | | | | |  |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | | |
| Весняна розвага | Ранній вік | | | | |  |
| Свято Весни | Усі вікові групи | | | | |  |
| Лялькова вистава « Безпека на дорозі» | Всі вікові групи | | | | |  |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | | |
| Музично-спортивна розвага  «Допомагаємо Маші» | Ранній вік | | | | |  |
| Музична розвага  «Народилося яєчко» | Молодші групи | | | | |  |
| Великодня розвага | Середні групи | | | | |  |
| Музична розвага «Великодні дзвони» | Старші групи | | | | |  |
| Лялькова вистава « Ще раз про Червону шапочку» | Всі вікові групи | | | | |  |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | | |
| Музична розвага  «Чок та чок, ми танцюєм гопачок» | Ранній вік | | | | |  |
| Музична розвага  «Ми танцюєм і співаєм, у веселі ігри граєм» | Молодші групи | | | | |  |
| Музична розвага  «Інровий калейдоскоп» | Середні групи | | | | |  |
| Випускне свято | Старші групи | | | | |  |
| Лялькова вистава «Дорожній рух» | Всі вікові групи | | | | |  |

**Додаток № 3**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Завідувач

КЗ «ДНЗ № 18 ВМР»

\_\_\_\_\_ Мельник Н.Б.

**ПЛАН РОБОТИ**

***КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ***

***«ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД № 18 ВІННИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»***

**на літній період 2023 року**

Схвалено на засіданні

педагогічної ради КЗ «ДНЗ № 18 ВМР»

протокол № 4 від 30 серпня 2022року

**Розділ І.**

**Головні завдання освітнього процесу на**

**літній період:**

**1. Охопити системним оздоровленням і загартуванням дітей дошкільного віку шляхом введення гнучкого рухового режиму та використання цілющого впливу природних засобів і рослинної їжі (соки, вітамінні чаї, овочеві салати).**

**2.Формувати у дошкільників з особливими освітніми потребами суб′єктивне ставлення до природи як до пізнавальної, естетично – моральної цінності, закріплювати первинні екологічні знання сталого розвитку.**

**ІІ. Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***Зміст роботи*** | ***Термін виконання*** | ***Відповідальні*** | ***Пр.*** |
| 1. | Перевести роботу закладу дошкільної освітина літній режим. | 01.06.2023 | Завідувач  Мельник Н.Б.. |  |
| 2. | Забезпечити:  • максимальне перебування дітей на свіжому повітрі;  • проведення занять згідно з літнім розкладом;  • організацію питного режиму. | з 01.06 – по 31.08.2023 | Завідувач  Мельник Н.Б.,  вихователь- методист  Коваль О.Д. |  |
|  | **Провести заходи до Міжнародного дня захисту дітей:**  • музичне дозвілля «Щасливі діти – квітуча країна»;  • конкурс малюнка на асфальті.  **Провести спортивне свято** «Літні розваги». | 01.06.2023  Серпень | Вихователь – методист  Коваль О.Д.,  музичні керівники |  |
|  | Поповнити інформаційні куточки та вайбер групи для батьків матеріалами з питань оздоровлення, загартування, харчування дітей та профілактики захворювань у літній період. | До 05.06.2023 | Вихователь – методист  Коваль О.Д.,  вихователі |  |
|  | Підготувати консультації для батьків:  «Протиепідемічні заходи вдома та в дитсадку»  «Засмагаємо безпечно»,  «Як привчити дитину їсти овочі з задоволенням».  Надати батькам консультації:   * «Вплив загартування дитячого організму» * «»; | Червень  Липень  Серпень | Вихователь – методист  Коваль О.Д.,  вихователі  Кушніренко О.Г. |  |
|  | Постійно здійснювати екологічне виховання дітей:   * здійснювати цільові прогулянки в природу туристичні переходи; * безпека дітей в природі. | постійно | Завідувач Мельник Н.Б.,  Вихователі дошкільних груп |  |
|  | Скласти та погодити план спільної діяльності зі школою на 2022-2023навчальний рік | Серпень | Завідувач Мельник Н.Б. |  |

**ІІІ. Методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести педагогічні години:  • правильна організація режиму дня — запорука фізичного та психічного здоров'я дітей;  • створення умов для полегшення адаптації дітей, що поступають у дошкільний заклад. | Червень  Серпень | Вихователь – методист  Коваль О.Д. |  |
| 2. | Провести консультації з педагогами на теми:  - «Використання природних факторів здоров’я. Організація загартування дошкільників влітку»   -«Організація прогулянок влітку» | Червень  Серпень | Вихователь – методист Коваль О.Д.  Завідувач  Мельник Н.Б. |  |
| 3. | Організувати роботу на городах відповідно віку, особистісного рівня розвитку дітей. | Протягом літа | Вихователь – методист  Коваль О.Д.,  вихователі.  вихователі |  |
| 4. | Забезпечити ефективне використання «Доріжок здоров'я» на ігрових майданчиках (з камінців, гальки, піску, трави тощо). | Протягом літа | Вихователі всіх вікових груп. |  |
| 5. | Забезпечити умови для ігор з піском, водою та повітрям. | До 01.06.2023 | Вихователь – методист  Коваль О.Д., вихователі |  |
| 6. | Надавати методичну допомогу педагогам у підготовці розваг для дітей. | Двічі на місяць | Вихователь – методист  Коваль О.Д. |  |
| 7. | Поповнити, систематизувати методичний посібник з оздоровлення дітей. | Червень | Вихователь – методист  Коваль О.Д. |  |
| 8. | Організувати роботу творчої групи з питань:  • оформлення дизайну дошкільного закладу;  • планування роботи на 2020- 2021 навчальний рік. | 01.06-10.08.2023  01.07-20.08.2023 | Вихователь – методист  Коваль О.Д. |  |
| 9. | Провести установче засідання педагогічної ради:   * Аналіз виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради; * Аналіз результатів освітньої та методичної роботи за 2022 – 2023 н. р. (інформація); * Стан підготовки до нового навчального року (за результатами перевірки); * Затвердження плану роботи дошкільного навчального закладу на 2023-2024 навчальний рік. | Серпень | Завідувач Мельник Н.Б.,  вихователь – методист  Коваль О.Д. |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІV. Вивчення стану життєдіяльності** | | | | |
| 1. | Провести конкурс-огляд майданчиків «Безпечний та сучасний майданчик для малят». | До 05.06.2023 | Завідувач Мельник Н.Б, вихователь – методист  Коваль О.Д. |  |
| 2. | Попереджувальний контроль з питань:  • організація прогулянки;  • дотримання режиму дня;  • систематичність загартування;  • дотримання питного режиму;  • організація харчування;  • забезпечення рухової активності дітей протягом дня. | 01.06-31.08.2023 | Завідувач Мельник Н.Б.,  вихователь – методист  Коваль О.Д. |  |
| 3. | Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань, санітарно-гігієнічних вимог на період карантину у зв’язку з поширенням коронавірусноїінфекції (COVID-19) | 01.06-31.08.2023 | Вихователь – методист Коваль О.Д.,  Ст..медсестра Бедрак О.В. |  |
| 4. | Оперативний контроль виконання вимог «Інструкції з організації охорони життя і здоров'я дітей в дошкільних навчальних закладах». | 1 раз на місяць | Вихователь – методист  Коваль О.Д.,  Ст..медсестра Бедрак О.В. |  |
| 5. | Порівняльний контроль «Проведення фізкультури на повітрі в різних вікових групах». | 1 раз на місяць | Вихователь – методист  Коваль О.Д.,  Ст..медсестра Бедрак О.В. |  |

**V. Підвищення рівня фахової майстерності працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести заняття «творчої майстерні для педагогів»:  • виготовлення різних видів квітів з кольорового паперу;  • цікаві ігри на прогулянці. | Червень  Серпень | Вихователь – методист  Коваль О.Д. |  |
| 2. | Провести огляд публікацій у фахових періодичних виданнях та новинок методичної літератури. | 1 раз на місяць | Вихователь – методист  Коваль О.Д. |  |
| 3. | Затвердити плани самоосвіти вихователів на 2019- 2020 навчальний рік. | Серпень | Вихователь – методист  Коваль О.Д. |  |

**VІ. Робота методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Упорядкувати картотеку матеріалів з організації літнього оздоровлення. | До 05.06.23 | | Вихователь-методист Коваль О.Д. |  |
| 2. | Поновити добірку методичних рекомендацій щодо проведення таких оздоровчих заходів у літній період:  • нетрадиційне загартування (різні види ходьби босоніж, обливання водою);  • туристичні походи - як вид оздоровлення дошкільників. | Червень | | Вихователь-методист  Коваль О.Д. |  |
| 3. | Поновити оформлення предметно-ігрового розвивального середовища в групах. | | 01.06-31.08.2023 | Вихователь-методист Коваль О.Д., вихователі |  |

**VІІ.Медично-профілактичні заходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести інструктаж щодо дотримання санітарно-епідеміологічного режиму. | 03.06.2023 | Ст..медсестра Бедрак О.В. |  |
| 2. | Оформити екрани здоров’я в групах за результатами обстеження фізичного розвитку та астрометричних даних. | До  02.06.2023 | Ст..медсестра Бедрак О.В. вихователі |  |
| 3. | Увести в раціон харчування дітей свіжі ягоди, фрукти, соки. | 01.06-31.08.2023 | Завгосп  Татуйко Г.Ф.,  ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 4. | Проаналізувати виконання натуральних норм харчування та внести необхідні корективи. | Тричі на місяць | Завгосп  Татуйко Г.Ф.,  ст.медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 5. | Постійно проводити санітарно – просвітницьку роботу з батьками дітей. | 01.06-31.08.2023 | Ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 6. |  | Щоденно | Завгосп  Татуйко Г.Ф.  Бедрак О.В. |  |
| 7. | Провести консультації з технічним персоналом на теми:  • попередження шлунково-кишкових захворювань у дітей;  • значення дотримання особистої гігієни для профілактики гельмінтоз.  Дотримання техніки безпеки на робочих місцях. | Червень  Серпень  Серпень | Завгосп  Татуйко Г.Ф.  ст. медсестра  Бедрак О.В. |  |
| 8. | Провести консультації з педагогами на теми:  • Формування здорового способу життя під час літнього оздоровлення;  • попередження теплових ударів та сонячних опіків; | Червень  серпень | Ст..медсестра Бедрак О.В. |  |
| 9. | Проаналізувати результативність літнього оздоровлення дітей. | Серпень | Завідувач  Мельник Н.Б. |  |

**VІІІ.Адміністративно-господарська робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Провести технічний огляд приміщень, ігрового та спортивного обладнання. | 1 раз на місяць | Завідувач Мельник Н.Б.  Татуйко Г.Ф. |  |
| 2. | Проводити своєчасне очищення території закладу від отруйних рослин та грибів. | Остання п’ятниця місяця | Завгосп  Татуйко Г.Ф. |  |
| 3. | Підготувати опалювальну систему до роботи в осінньо-зимовий період та підготовці до нового навчального року:   * поточний ремонт всіх вікових груп; * ревізія системи водопостачання. | Липень | Завідувач  Мельник Н.Б.  завгосп  Татуйко Г.Ф. |  |
| 4. | Постійно залучати батьків до благоустрою та впорядкування території  закладу. | Червень -Серпень | Завгосп  Татуйко Г.Ф. |  |
| 5. | Педагогічна рада ( підсумки підготовки до нового навчального року; схвалення річного плану роботи дошкільного закладу на 2022- 2023 н.р.) | Серпень | Завідувач  Мельник Н.Б. |  |