

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач комунального закладу

«Дошкільний навчальний заклад

(ясла-садок) № 425

комбінованого типу

Харківської міської ради»

_____ А.О. ВОРОБІЙОВА

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

комунального закладу

«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 425

комбінованого типу

Харківської міської ради»

на 2023/2024 навчальний рік

та оздоровчий період

СХВАЛЕНО:

педагогічною радою

ЗДО № 425

Протокол

Від 28.08.2023 року № 1

ЗМІСТ

Розділ І. Аналіз роботи закладу дошкільної освіти за минулий 2022/2023 навчальний рік та визначення річних завдань на 2023/2024 навчальний рік.....	5
1.1. Інформаційна картка закладу дошкільної освіти № 425.....	5
1.2. Діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку професійної компетентності педагогів.....	9
Аналіз роботи методичної служби	9
Аналіз роботи з національно-патріотичного виховання.....	14
Аналіз роботи з безпеки життєдіяльності.....	16
Аналіз фізкультурно-оздоровчої роботи.....	18
Аналіз роботи з використання інформаційних та комунікативних технологій в системі роботи закладу дошкільної освіти.....	19
1.3. Результати моніторингу якості освіти.....	21
Аналіз логопедичної роботи.....	22
1.4. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов..	26
1.5. Забезпечення медико-соціальних та психолого-педагогічних умов.....	27
Аналіз роботи психологічної служби.....	27
Аналіз роботи з охорони прав дитинства та соціального захисту дітей.....	28
Охоплення дітей дошкільною освітою.....	29
Аналіз медичного обслуговування.....	31
1.6. Взаємодія з батьками. Співпраця із закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями.....	32
Аналіз роботи взаємодії між дошкільною і шкільною ланками освіти.....	32
1.7. Узагальнені висновки щодо здобутків, труднощів, недоліків у роботі закладу у 2022/2023 н.р.....	35
1.8. Пріоритетні завдання на 2023/2024 навчальний рік	36
Розділ ІІ. Діяльність структур колегіального управління.....	38
Блок 2.1. Загальні збори (конференції) колективу, Рада закладу дошкільної освіти, виробничі наради.....	38
2.1.1. Збори трудового колективу та ПК.....	38
2.1.2. Загальні збори трудового колективу та громадськості.....	38
2.1.3. Рада закладу дошкільної освіти.....	39
2.1.4. Виробничі наради.....	40
Блок 2.2. Педагогічні ради.....	44
Блок 2.3. Атестація, курсова перепідготовка на 2023/2024 н.р.....	47
Блок 2.4. План роботи комісії з харчування.....	48
Блок 2.5. План роботи комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності... ..	50
Блок 2.6. План роботи комісії з цивільного захисту та пожежної безпеки....	53
Блок 2.7. Організація та проведення експертизи цінності документів.....	56
Розділ ІІІ. Діяльність методичного кабінету.....	58
Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності працівників.....	58

3.1.1. Семінари, семінари-практикуми, тренінги, круглі столи, майстер-класи тощо.....	58
3.1.2. Консультації.....	58
3.1.3. Колективні перегляди.....	60
3.1.4. Інші форми методичної роботи.....	61
Блок 3.2. Удосконалення професійної творчості. Робота творчої групи	65
Блок 3.3. Самоосвіта.....	67
Блок 3.4. Система моніторингу якості освіти.....	68
Розділ IV. Адміністративно-господарська робота.....	70
Блок 4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов.....	70
Блок 4.2. Інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності.....	75
Блок 4.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу.....	75
Розділ V. Організаційно-педагогічна робота.....	77
Блок 5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей.....	77
Блок 5.2. План роботи консультативного пункту для батьків.....	81
Блок 5.3. Школа молодих батьків.....	81
Блок 5.4. Загальні заходи для дітей і батьків. Виставки, огляди, конкурси.....	82
Розділ VI. Внутрішня система оцінювання якості освіти.....	84
Блок 6.1. Контрольно-аналітична діяльність.....	84
Блок 6.2. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей.....	85
Блок 6.3. План-циклограма контролю сестри медичної старшої.....	86
Додатки	91
Додаток 1. Корекційно-розвиткова робота з дітьми з порушенням мовлення.....	91
Додаток 2. Психологічний супровід освітнього процесу у 2023/2024 н.р.....	96
Додаток 3. План медичних заходів.....	98
Додаток 4. План роботи робочої групи НАССР.....	103
Додаток 5. План-графік евакуації та протипожежних тренувань, інших заходів з безпеки життєдіяльності на 2023/2024 н.р.....	105
Додаток 6. План заходів щодо охорони прав дитинства та соціальний захист дітей пільгової категорії.....	106
Додаток 7. Інформаційні та комунікативні технології в закладі дошкільної освіти № 425 на 2023/2024 н.р.....	109
Додаток 8. План спільної роботи закладу дошкільної освіти № 425 і Харківської гімназії № 86 на 2023/2024 н.р.....	112
Додаток 9. План-графік свят, розваг та театралізованих дійств у закладі на 2023/2024 н.р.....	116
Додаток 10. План-графік Днів здоров'я на 2023/2024 н.р.....	119
Додаток 11. План-графік заходів з патріотичного виховання в закладі дошкільної освіти № 425 на 2023/2024 н.р.....	120
Додаток 12. План заходів режиму дня на 2023/2024 н.р.....	122

Додаток 13. План заходів щодо виконання Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».....	123
Додаток 14. Циклограма наказів.....	125
Додаток 15. Робочий навчальний план.....	128
Додаток 16. План-циклограма контролю керівника за організацією харчування в ЗДО у 2023/2024 н.р.....	139
Додаток 17. План-циклограма внутрішнього контролю якості освіти керівником в ЗДО у 2023/2024 н.р.....	140
Додаток 18. План роботи з батьками на 2023/2024 навчальний рік (онлайн)...	141
Додаток 19. План заходів щодо створення безпечного освітнього середовища на 2023/2024 навчальний рік.....	143

І РОЗДІЛ. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ЗА МИНУЛИЙ 2021/2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ВИЗНАЧЕННЯ РІЧНИХ ЗАВДАНЬ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1.1. ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 425 комбінованого типу Харківської міської ради» знаходиться за адресою: 61177, м. Харків, вул. Золочівська, буд. 22-А. Телефон: 725-86-80.

E-mail: dnz-425@ukr.net

Вебсайт: dnz425.klasna.com

Завідувач: Воробйова А.О.

Вихователь-методист: Єріна С.В.

Заклад дошкільної освіти функціонує з 1980 року і має проектну потужність розраховану на 220 дітей. В закладі працює 10 груп: 2 групи для дітей раннього віку та 8 дошкільних груп (із них 5 – спеціальні групи для дітей з порушеннями мовлення).

Згідно мережі, в минулому навчальному році загальна кількість дітей, які відвідували заклад дошкільної освіти, складає 169 дітей. Цього року заклад відвідували діти раннього віку – 30 дітей; дошкільного віку – 139 дітей. До школи випущено – 16 дітей.

Вікові групи у 2022/2023 навчальному році

№ з/п	Назва групи	Вік дітей	Вихователі	Музичний керівник	Інструктор з фізкультури	Вчителі-логопеди
1.	«Колобок»	ранній	Бурдейна Г.І. Утюпіна О.О.			-
2.	«Сонечко»	ранній	Закусило Н.М. Бурдейна Г.І.			-
3.	«Калинка» (логопедична)	6-ий р.ж.	Маркова Г.В. Манжай О.В.	Данильченко Н.І	Чернова К.М.	Мухіна Н.М.

4.	«Бджілка»	5-ий р.ж.	Миргород К.С. Костюк Я.А.		Чернова К.М.	-
5.	«Дзвіночок» (логопедична)	4-ий р.ж.	Марковська Л.В.	Данильченко Н.І	Чернова К.М.	Белавіна Н.М.
6.	«Метелики»	6-ий р.ж.	Обенко Г.А.		Чернова К.М.	-
7.	«Віночок»	4-ий р.ж.	Сидоренко Ю.М.		Чернова К.М.	-
8.	«Чомусики» (логопедична)	5-ий р.ж.	Воробйова А.О.		Чернова К.М.	Лавриненко Л.П.,
9.	«Капітошка» (логопедична)	5-ий р.ж.	Хренова Л.В. Костюк Я.А.	Данильченко Н.І	Чернова К.М.	Лавриненко Л.П.
10.	«Веселка» (логопедична)	6-ий р.ж.	Непокрита О.А.	Данильченко Н.І	Чернова К.М.	Мухіна Н.М.

Мова освітнього процесу – українська.

Групові приміщення забезпечені меблями та ігровим обладнанням, мають сучасний інтер'єр. Розвивальне середовище дитячого закладу організовано з урахуванням інтересів дітей і відповідає їх віковим особливостям. Для занять дітей створено всі умови, обладнані спеціальні приміщення: музична зала; 2 спортивні зали; кабінет практичного психолога; методичний кабінет; медичний кабінет з ізолятором; 2 кабінети вчителя-логопеда; кімната безпеки; кімната космосу; українська світлиця; кімната казок; прогулянкові майданчики для кожної вікової групи.

Кількісно-якісний склад педагогічних працівників

В закладі дошкільної освіти працює 45 працівників.

З них:

- 20 педагогічних працівників; з них: 1 завідувач, 1 вихователь-методист, 12 вихователів, 3 вчителя-логопеда, 1 музичний керівник, 1 інструктор з фізичної культури, 1 практичний психолог;

- 25 – обслуговуючий персонал.

№ з/п	Категорія педпрацівників	Всього педпрацівників	Освіта			Педагогічні працівники (стаж роботи до 3-х років)
			неповна вища	базова вища	вища	
1.	Завідувач	1			1	-
2.	Вихователь-методист	1			1	-
3.	Вихователі	12	4	3	5	-
4.	Музичні керівники	1			1	-
5.	Вчителі-логопеди	3			3	-
6.	Практичний психолог	1			1	-
7	Інструктор з фізкультури	1			1	-
	Всього	20	4	3	13	-

Освітній та кваліфікаційний рівень педагогічних працівників

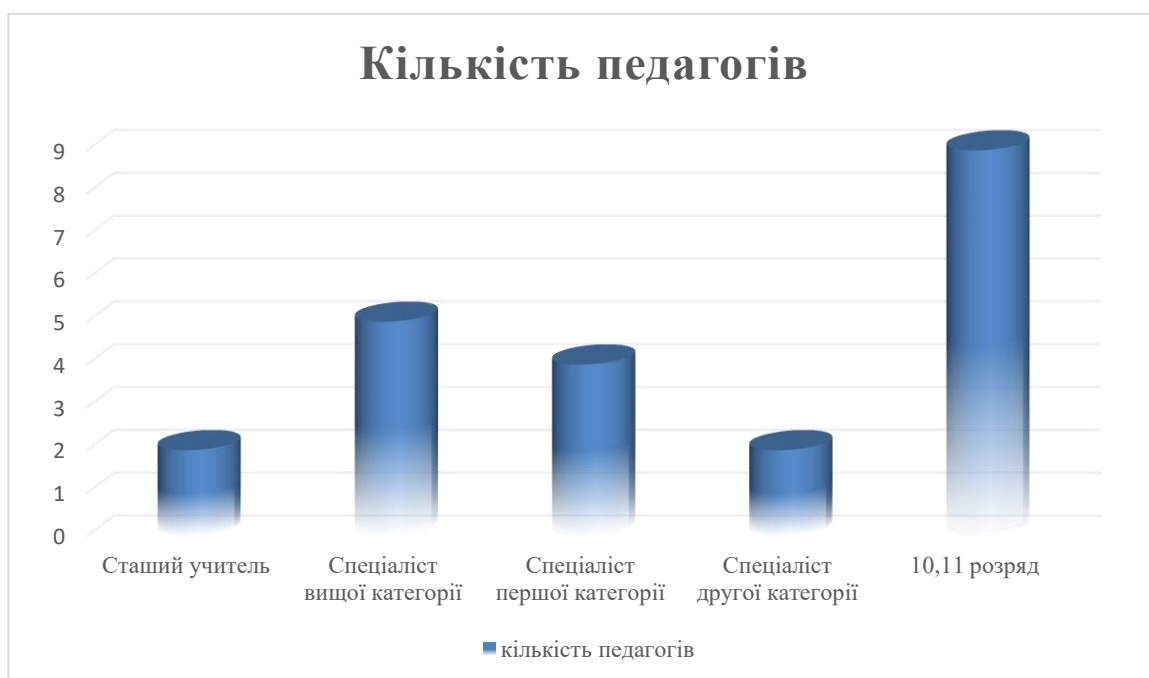
Аналіз освітнього рівня педагогів:

з вищою освітою – 13 педагогів (з них з повною не за фахом – 3 педагога);
 з базовою вищою освітою – 3 педагога;
 з неповною вищою освітою – 4 педагога.



Аналіз якісного та кількісного складу педагогічних кадрів

Всього педагогічних працівників	Освіта						Категорії				
	Вища	У % відношенні	Базова вища	У % відношенні	Неповна вища	У % відношенні	Звання «Старший учитель»	Спеціаліст вищої категорії	Спеціаліст першої категорії	Спеціаліст другої категорії	Розряди
20	13	65	3	15	4	20	2	5	4	2	9



Кількісний та якісний склад педагогічного колективу закладу дозволяє зробити висновок, що в ЗДО № 425 працюють досвідчені педагоги, які мають достатній кваліфікаційний рівень і стаж педагогічної роботи. В закладі створені відповідні умови для творчого зростання та самореалізації кожного педагога та педагогічного колективу в цілому. Крім того, під час розстановки педагогічних працівників завжди враховується рівень кваліфікації педагогів: поруч з педагогами-наставниками в парі працюють молоді фахівці, які мають можливість навчатись педагогічній майстерності у досвідчених педагогів.

1.2. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ ТА МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД РОЗВИТКУ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГІВ

АНАЛІЗ РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ СЛУЖБИ

Заклад дошкільної освіти № 425 у 2022/2023 навчальному році здійснював освітню діяльність відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Статуту КЗ «ДНЗ №425», листом МОН від 27.07.2022 року № 1/8504-22 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти в 2022/2023 навчальному році». Керуючись основними державними документами, що регламентують діяльність закладу дошкільної освіти, педагоги спільно з батьками створювали необхідні умови для розвитку потреб і інтересів кожної дитини, для її духовного зростання, фізичної досконалості.

Організація освітнього процесу в ЗДО була спрямована на реалізацію основних завдань, при визначенні яких були враховані їх сучасність, актуальність, результати діагностування педагогів, аналіз результатів роботи за 2022/2023 навчальний рік, можливості колективу. Метою роботи нашого колективу є забезпечення ціннісного розвитку дитини, розвиток її творчої спрямованості, розкриття потенційних можливостей при забезпеченні дитячої субкультури, та визнанні унікальності ролі дошкільного дитинства в становленні особистості.

Продовжуючи роботу щодо реалізації програми розвитку дітей дошкільного віку, враховуючи досягнення і перспективи розвитку, проблеми закладу дошкільної освіти, педагогічний колектив визначив такі цільові пріоритети на 2022/2023 навчальний рік:

- сприяти формуванню у дошкільників мотивації до дій і моделей поведінки, орієнтованих на практичний стиль життя: навички ресурсозбереження, ефективного спілкування та гармонійних стосунків з оточенням;
- використовувати в освітньому процесі з дітьми проектну діяльність під час проходження тем блочно-тематичного планування за освітньою програмою «Впевнений старт» (для молодшого, середнього та старшого дошкільного віку);
- підвищити ефективність освітнього процесу в групі через створення безпечного розвивального предметного середовища;
- покращити ефективність взаємозв'язку ЗДО та НУШ через застосування проектної технології.
- спрямувати роботу методичного кабінету на освіту та самоосвіту педагогів використовуючи інтерактивні методи роботи.

Враховуючи підсумки освітньої роботи за минулий навчальний рік та резерви в роботі, робота закладу була спрямована на вирішення таких основних річних завдань:

1. Формувати національну свідомість у дітей раннього та дошкільного віку шляхом створення мотивації до художньо-естетичного розвитку з використанням нетрадиційних технік образотворчої діяльності та сучасних освітніх технологій.
2. Удосконалювати роботу щодо модернізації системи фізичного виховання через різні форми рухової активності, забезпечення безпеки життєдіяльності дітей в світлі вимог Базового компонента дошкільної освіти та впровадження в освітній процес новітніх здоров'язберезувальних технологій.
3. Впроваджувати модель наскрізної медіаосвіти в освітній процес як засіб формування пізнавально-мовленнєвої компетенції дошкільників.
4. Продовжувати роботу із забезпечення освітнього процесу на принципах наступності закладу дошкільної освіти та початкової освіти в умовах Нової української школи через застосування проектної діяльності.

У 2022/2023 навчальному році курси підвищення професійного рівня педагогічних працівників пройшли 6 педагогів, проте підвищення кваліфікації шляхом участі у вебінарах, семінарах та конференціях з метою самоосвіти пройшло 4 педагога: Манжай О.В., Мухіна Н.М., Воробйова А.О., Полянчикова Н.В..

Атестаційний період – це важливий етап діяльності закладу дошкільної освіти.

Атестація педагогічних працівників закладу дошкільної освіти проводиться згідно Закону України «Про освіту» (ст. 23) Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.0.2010 № 930, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 року за № 122/18550.

У 2022/2023 навчальному році було атестовано:

5 педагогів, щодо яких атестаційною комісією ЗДО № 425 у 2021/2022 навчальному році було прийнято рішення про перенесення атестації на один рік:

- 1) Бурдейна Г.І., вихователь ЗДО № 425, на відповідність займаній посаді, відповідність раніше присвоєному 11 тарифному розряду;
- 2) Сидоренко Ю.М., вихователь ЗДО № 425, на відповідність займаній посаді, присвоєння 11 тарифного розряду;
- 3) Полянчикова Н.В., практичний психолог ЗДО № 425, на відповідність займаній посаді, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»;
- 4) Данильченко Н.І., музичний керівник ЗДО № 425, на відповідність

займаній посаді, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»;

5) Обенко Г.А., вихователь ЗДО № 425, на відповідність займаній посаді, відповідає раніше присвоєному 11 тарифному розряду.

7 педагогів, які атестуються у 2022/2023 навчальному року у черговому порядку:

1) Мухіна Н.М., вчитель-логопед ЗДО № 425, на відповідність займаній посаді, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та раніше присвоєному педагогічному званню «старший учитель»;

2) Белавіна Н.М., вчитель-логопед ЗДО № 425, на відповідність займаній посаді, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»; присвоєно педагогічне звання «старший учитель»,

3) Манжай О.В., вихователь ЗДО № 425, на відповідність займаній посаді, порушити клопотання перед комісією II рівня при Управлінні освіти адміністрації Холодногірського району Харківської міської ради про присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»;

4) Непокрита О.А., вихователь ЗДО № 425, претендує на відповідність займаній посаді, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»;

5) Лавриненко Л.П., вчитель-логопед ЗДО № 425, претендує на відповідність займаній посаді, відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»;

6) Костюк Я.А., вихователь ЗДО № 425, претендує на відповідність займаній посаді, відповідає раніше присвоєному 11 тарифному розряду;

7) Чернова К.М., інструктор з фізичної культури ЗДО № 425, претендує на відповідність займаній посаді, присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії».

Залученість педагогів

№	Вид діяльності	Фактична кільк. педагогів	%
1.	Курси підвищення кваліфікації	6	30
2.	Атестація	12	60
3.	Самоосвіта	20	100
4.	Участь у роботі творчої групи	4	20
5.	Участь у підготовці та проведенні методичних заходів	20	100
6.	Поширення власного досвіду	7	35



Методичною службою закладу упродовж 2022/2023 навчального року було забезпечено проведення систематичної роботи щодо ознайомлення педагогів із інноваційними педагогічними технологіями.

Протягом 2022/2023 навчального року педагогічний колектив продовжував працювати над *інноваціями*:

- Мухіна Н.М., Бойченко Г.В. – мнемотехніка, Су-джок-терапія методика «Лялька як персона», «Використання руханок для розвитку міжпівкульних зв'язків»
- Непокрита О.А., Хренова Л.В., Костюк Я.А. – сучасні здоров'язберігаючі технології (степ-аеробіка, нетрадиційні види самомасажу, хатха-йога, сучасні технології валеологічного виховання);
- Белавіна Н.М. – біоенергопластика, використання кінезіологічних вправ, технології «Val.A.I.V.».
- Лавриненко Л.П. – використання кінезіологічних вправ для розвитку мовлення, логоказка, використання інноваційних методик для розвитку мовного дихання;
- Манжай О.В. – духовно-моральний розвиток за спадщиною В. Сухомлинського, сенд - терапія;
- Єріна С.В., Воробйова А.О. – використання інформаційно-комп'ютерних технологій в освітньому процесі; медіаосвіта для дошкільників.

З 2019 року педагоги нашого закладу є учасниками регіональної Програми дослідно-експериментальної роботи за темою «Науково-методичні основи створення моделі наскрізної медіаосвіти в закладах освіти Харківської області» на базі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти на 2019-2024 роки. З метою впровадження медіаосвіти в освітній процес педагоги Мухіна Н.М., Єріна С.В., Манжай О.В., Воробйова А.О. продовжують працювати та поглиблювати свої знання в впровадженні медіаосвіти під час занять з дітьми дошкільного віку.

Протягом року педагоги закладу активно брали участь в онлайн семінарах, вебінарах та консультаціях для педагогів району.

Так у січні 2023 року під керівництвом вихователя-методиста ЗДО № 425 було проведено методичний день за темою «Інноваційні методи та прийоми для розвитку мовленнєво-комунікативної компетенції дошкільників», організований для педагогів Холодногірського району в онлайн-режимі. Під час заходу виступили наступні педагоги, які провели майстер-класи:

- Белавіна Н.В. «Розвиток фонематичних процесів, як складова фонетичної компетенції дітей з порушеннями мовлення» (інформація з досвіду роботи);

- Мухіна Н.М. «Використання нетрадиційних методів і прийомів для розвитку мовленнєво-комунікативної компетенції дошкільників із ЗНМ»;

- Манжай О.В. «Патріотичне виховання дошкільників через формування духовно-моральних цінностей».

Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад, змісту Базового компонента дошкільної освіти в Україні, одним з головних завдань, що стоїть перед закладом, вважається взаємодія з сім'єю. Протягом 2022/2023 навчального року педагогічний колектив ЗДО працював над питанням модернізації підходів у роботі з родинами та розвитку партнерських відносин між закладом та сім'єю.

Вихователі постійно поновлювали інформації для батьків. Вдало проходили спільні виставки робіт батьків і дітей за різними темами, конкурси малюнків.

Протягом 2022/2023 навчального року працював консультативний пункт для батьків. У зв'язку з воєнним станом консультацій проводилась онлайн або по телефону, а інформацію розміщено на сайті ЗДО.

Виходячи з вищезазначеного, можна зробити висновок, що освітня робота закладу дошкільної освіти у 2022/2023 році проведена на достатньому рівні. Вихователі використовують у своїй роботі з дітьми інноваційні здоров'язберігаючі та здоров'яформуючі технології, різноманітні інноваційні методи та прийоми з патріотичного виховання, спрямовані на прояви любові до своєї країни, вивчення її традицій і культурних надбань, бережного ставлення до природних багатств рідного краю. Вихователі підтримують тісний зв'язок з батьками вихованців з питань освітнього процесу, використовуючи різні види роботи: онлайн консультації, бесіди.

Роботу колективу закладу дошкільної освіти впродовж 2022/2023 навчального року можна вважати частково виконаною у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та запровадження воєнного стану згідно з Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022 та тимчасовою відсутністю умов для провадження подальшої діяльності, керуючись частиною 1 статті 113 Кодексу законів про

працю України був призупинений освітній процес у закладі дошкільної освіти наказом завідувача від 24.02.2022 № 21 «Про призупинення освітнього процесу у Комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 425 комбінованого типу Харківської міської ради» у зв'язку з канікулами» та потім продовження призупинення освітнього процесу в ЗДО до особливого розпорядження на підставі листа МОН України від 06.03.2022 № 1/3371-22, листа Департаменту освіти Виконавчого комітету Харківської міської ради від 10.03.2022 № 01-22/620/22, з урахуванням ситуації, яка склалася у м.Харкові в умовах воєнного стану в Україні та Наказом завідувача закладу дошкільної освіти від 10.03.2022 № 22 «Про продовження призупинення освітнього процесу у комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 425 комбінованого типу Харківської міської ради».

АНАЛІЗ РОБОТИ З НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ

Для успішного виконання завдань річного плану з національно-патріотичного виховання в ЗДО № 425 є спрямування діяльності закладу дошкільної освіти та сім'ї на реалізацію національно-патріотичного виховання в контексті розвитку духовного потенціалу особистості дитини дошкільного віку.

Метою національно-патріотичного виховання є формування у молодого покоління високої патріотичної свідомості, виховання любові до рідного дому, сім'ї, дитсадка, з якої зароджується любов до рідної країни, а також виховання шанобливого ставлення до людини трударя та результатів її праці, рідної землі, захисників Вітчизни, державної символіки, традицій держави, загальних народних свят.

Для ефективного ознайомлення дітей та їхніх батьків з національною культурою, формування національної свідомості у дітей, пробудження до життя національної традиції, національного духу нашого народу, вихователями в кожній групі створені національно-патріотичні осередки відповідно до вікової категорії дітей.

Національно-патріотичний осередок – один з основних компонентів життєвого простору, що сприяє формуванню національної свідомості у дітей. Всі вони розміщені у світлому, зручному для огляду місці, візуально відокремлені від ігрових центрів. Експозиція національних куточків не переповнена, постійно змінюється та поповнюється, має естетичне оформлення.

З метою забезпечення закладу дошкільної освіти матеріалами з питань формування основ національної свідомості дошкільника, знань про державну та національну символіку України в методичному кабінеті закладу зібрано:

науково-методичну та художню літературу, нормативно-правові документи з питань громадянського виховання, програми, навчальні посібники з українського народознавства, методичні розробки, кращі конспекти занять, сценарії свят та розваг; демонстраційно-ілюстративний матеріал:

- * «Українське декоративне мистецтво»;
- * «Виготовляємо ляльку –саморобку»;
- * «Наша країна – Україна»,
- * «Народні ремесла та художні промисли»;
- * «Державні символи України»;
- * «Українське народознавство»;
- * «Природа України», «Тварини України», «Птахи України» тощо.

У річному плані ЗДО на 2022/2023 навчальний рік розроблено план заходів з національно-патріотичного виховання, які були частково виконані. Протягом року у зв'язку введенням воєнного стану заходи проходили в онлайн режимі та інформація про заходи з національно-патріотичного виховання постійно висвітлювалась на сайті нашого закладу та на офіційній сторінці у соціальній мережі FACEBOOK.

З метою прищеплення дітям любові до рідного краю, поваги до національної культури, національних звичаїв під час онлайн-занять та інформації для батьків активно використовується народознавчий матеріал (віночки, свищики, гончарні вироби, український одяг, знаряддя для народних ігор тощо). Слід зауважити, що проведення таких занять вимагає серйозної підготовки вихователів. Відхилення від змісту тлумачення основних подій, традицій, що їх використовують на занятті або святі не припустимо. Всі вихователі нашого закладу виявляють високий рівень професійної майстерності, вміння ефективно організовувати дитячий колектив, підбирати, опрацьовувати та вдало використовувати матеріал, що в результаті і забезпечує високу результативність.

Роботу колективу закладу дошкільної освіти з національно-патріотичного виховання впродовж 2022/2023 навчального року можна вважати частково виконаною у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та запровадження воєнного стану згідно з Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022 та тимчасовою відсутністю умов для провадження подальшої діяльності, керуючись частиною 1 статті 113 Кодексу законів про працю України був призупинений освітній процес у закладі дошкільної освіти наказом завідувача від 24.02.2022 № 21 «Про призупинення освітнього процесу у Комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 425 комбінованого типу Харківської міської ради» у зв'язку з канікулами» та потім продовження призупинення освітнього

процесу в ЗДО до особливого розпорядження на підставі листа МОН України від 06.03.2022 № 1/3371-22, листа Департаменту освіти Виконавчого комітету Харківської міської ради від 10.03.2022 № 01-22/620/22, з урахуванням ситуації, яка склалася у м.Харкові в умовах воєнного стану в Україні та Наказом завідувача закладу дошкільної освіти від 10.03.2022 № 22 «Про продовження призупинення освітнього процесу у комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 425 комбінованого типу Харківської міської ради».

АНАЛІЗ РОБОТИ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

На виконання Закону України «Про охорону праці», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказу Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 р. № 15 «Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою», наказів Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України», від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах» між адміністрацією та профспілковим комітетом раз у п'ять років укладається колективна угода з охорони праці з метою укріплення трудової дисципліни в закладі дошкільної освіти, сучасної організації труда, раціонального використання робочого часу, високої якості праці, підвищення відповідальності працівників та виконання посадових обов'язків. Два рази на рік на профспілкових зборах заслуховувався аналіз її виконання.

Освітній процес у ЗДО був зорієнтований на формування безпечної поведінки дошкільнят у дозвіллі, серед людей, предметів природи тощо. Актуальність проблеми полягає у тому, що згідно з дослідженнями психолого-педагогічної науки пізнання дитиною навколишнього світу починається зі сприймання предметного середовища. Зважаючи на те, що з кожним роком збільшується кількість травмованих дітей унаслідок несформованих навичок користування предметами, речами, поведінки з незнайомими людьми, у природному довкіллі та в різних ситуаціях, постала потреба у системній роботі

з дошкільнятами, щоб виробити в їхній свідомості стереотипи щодо безпеки у життєвому середовищі.

Вчасно проводились обстеження та приймання комісією ЗДО кабінетів підвищеної небезпеки, музичної і спортивних залів, малих форм щодо готовності до нового навчального року зі складанням відповідних актів, проводилось випробування обладнання.

Завгосп закладу Петрянік Н.О. слідкувала за станом меблів, обладнанням на ігрових майданчиках, своєчасно виявляла неполадки та забезпечувала ремонт обладнання. Своєчасно забезпечувала заклад миючими, чистячими та дезінфікуючими засобами.

З персоналом ЗДО було проведено огляд стану безпеки груп та приміщень, перевірка стану засобів пожежогасіння, евакуаційних виходів, електроприладів, наявності інструкцій з техніки безпеки на робочих місцях.

Вся інформація розміщена на сайті ЗДО № 425 у вкладці «Безпека життєдіяльності. Пам'ятки для батьків» <https://dnz425.klasna.com/uk/site/bezpeka.html>.

Важливе значення має і психологічна готовність дітей до сприйняття відповідної інформації про небезпеку та до практичних дій у надзвичайних ситуаціях. Працюючи з дошкільнятами, важливо враховувати властиві їм «вікові» страхи, що спричинені високою емоційністю, малим життєвим досвідом та багатою уявою дітей. Поглиблюючи знання дітей про навколишнє, формується в них готовність до ситуацій, в яких вони можуть опинитися. Якщо життєва ситуація не містить у собі елементів несподіванки і зрозуміла малюкові, безпідставні страхи не виникатимуть.

У зв'язку із введенням воєнного стану педагогічний колектив працював з дітьми та їхніми батькам дистанційно. Вихователі постійно вели роз'яснювальну роботу.

Роботу колективу закладу дошкільної освіти з безпеки життєдіяльності впродовж 2022/2023 навчального року можна вважати частково виконаною у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та запровадження воєнного стану згідно з Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022 та тимчасовою відсутністю умов для провадження подальшої діяльності, керуючись частиною 1 статті 113 Кодексу законів про працю України був призупинений освітній процес у закладі дошкільної освіти наказом завідувача від 24.02.2022 № 21 «Про призупинення освітнього процесу у Комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 425 комбінованого типу Харківської міської ради» у зв'язку з канікулами» та потім продовження призупинення освітнього процесу в ЗДО до особливого розпорядження на підставі листа МОН України від

06.03.2022 № 1/3371-22, листа Департаменту освіти Виконавчого комітету Харківської міської ради від 10.03.2022 № 01-22/620/22, з урахуванням ситуації, яка склалася у м.Харкові в умовах воєнного стану в Україні та Наказом завідувача закладу дошкільної освіти від 10.03.2022 № 22 «Про продовження призупинення освітнього процесу у комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 425 комбінованого типу Харківської міської ради».

АНАЛІЗ ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧОЇ РОБОТИ

Робота закладу дошкільної освіти спрямовується на підтримку, збереження та розвиток здорового способу життя дитини дошкільного віку.

Протягом 2022/2023 навчального року колектив закладу дошкільної освіти приділяв увагу формуванню здоров'язберігаючої компетентності дітей в онлайн режимі: надання рекомендацій та порад батькам в групах, на сторінках сайту та на сторінці FACEBOOK.

Фізкультурно-оздоровчу роботу колективу закладу дошкільної освіти впродовж 2022/2023 навчального року можна вважати частково виконаною у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та запровадження воєнного стану згідно з Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022 та тимчасовою відсутністю умов для провадження подальшої діяльності, керуючись частиною 1 статті 113 Кодексу законів про працю України був призупинений освітній процес у закладі дошкільної освіти наказом завідувача від 24.02.2022 № 21 «Про призупинення освітнього процесу у Комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 425 комбінованого типу Харківської міської ради» у зв'язку з канікулами» та потім продовження призупинення освітнього процесу в ЗДО до особливого розпорядження на підставі листа МОН України від 06.03.2022 № 1/3371-22, листа Департаменту освіти Виконавчого комітету Харківської міської ради від 10.03.2022 № 01-22/620/22, з урахуванням ситуації, яка склалася у м.Харкові в умовах воєнного стану в Україні та Наказом завідувача закладу дошкільної освіти від 10.03.2022 № 22 «Про продовження призупинення освітнього процесу у комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 425 комбінованого типу Харківської міської ради».

АНАЛІЗ РОБОТИ ВИКОРИСТАННЯ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТА КОМУНІКАТИВНИХ ТЕХНОЛОГІЙ В СИСТЕМІ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

Використання інформаційно-комунікаційних технологій в дитячому закладі – актуальна проблема сучасного дошкільного виховання. Важливість та необхідність впровадження таких технологій у процес освітньої діяльності відзначалася міжнародними експертами у «Всесвітній доповіді з комунікації та інформації», підготовленому ЮНЕСКО. В нашій країні за останні 5 років стався ряд подій, які визначають прискорений розвиток інтернет-технологій в дошкільних установах.

Інформаційні технології це не тільки і не стільки комп'ютери та їх програмне забезпечення. Під інформаційно-комунікативними технологіями розуміється використання комп'ютера, Інтернету, телевізора, відео, DVD, CD, мультимедіа, аудіовізуального обладнання, тобто всього того, що може представляти широкі можливості для комунікації. Використання комп'ютерних технологій допомагає: залучати пасивних слухачів до активної діяльності; робити освітню діяльність більш наочною та інтенсивною; формувати інформаційну культуру у дітей; активізувати пізнавальний інтерес; реалізовувати особистісно-орієнтований та диференційований підходи у навчанні; дисциплінувати самого вихователя, формувати інтерес до роботи; активізувати розумові процеси (аналіз, синтез, порівняння та ін.).

Протягом року в закладі проводилась систематична та цілеспрямована робота щодо забезпечення інформатизації освіти.

На сьогодні в закладі наявні: 5 персональних комп'ютерів, 4 принтера. В закладі також наявна та успішно функціонує локальна мережа 4-х служб: управлінської, методичної, психологічної, логопедичної.

Протягом року функціонує офіційний сайт закладу, що розкриває усі сфери життєдіяльності закладу дошкільної освіти (відповідальний – Єріна С.В., вихователь-методист), також функціонує офіційна сторінка закладу дошкільної освіти у соціальній мережі FACEBOOK. Працівники закладу приймали участь в заходах різного рівня щодо підвищення їх ІКТ-компетентності.

Впровадження ІКТ в освітній простір закладу впродовж року здійснювалось комплексно через різні сфери його життєдіяльності. Протягом навчального року активно використовувались ІКТ в управлінській діяльності: використання ПК «ІСУО»; ведення ділової документації; розміщення, актуальність, достовірність та оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та на державному веб-порталі відкритих даних Харкова; використання електронної пошти, програми

Skype тощо; проведення батьківських зборів, нарад; використання Інтернет; функціонування сайту закладу. Для участі в інтернет-конференціях, семінарах, вебінарах тощо використовувалися платформи ZOOM, GOOGLE meet, CLASSROOME, а також перегляд прямих ефірів на освітніх порталах Всеосвіта, MCFR, YouTube, FACEBOOK.

Ефективно використовувались ІКТ в методичній роботі: проведення моніторингових процедур з різних аспектів освітньої діяльності; атестація педкадрів; робота педагогів із самоосвіти через опрацювання Інтернет-ресурсів з питань дошкільної освіти.

На 2022/2023 навчальний рік в закладі була створена творча група, яка мала на меті впровадження медіаосвіти в освітній процес.

З 2019 року педагоги нашого закладу є учасниками регіональної Програми дослідно-експериментальної роботи за темою «Науково-методичні основи створення моделі наскрізної медіаосвіти в закладах освіти Харківської області» на базі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти на 2019-2024 роки.

Упродовж року активно використовувались ІКТ в освітньому процесі: у діяльності психологічної служби та в роботі вчителів-логопедів під час проведення психодіагностичної, просвітницької, корекційно-відновлювальної, розвивальної та організаційно-методичної роботи. Відповідно до програми «Впевнений старт» однією з умов є наявність медіа техніки, тому що дуже багато інформації для дітей повинна передаватися через медіа ресурси. Тільки у двох групах, які працюють за цією програмою, є телевізори. В одній групі в наявності комп'ютер.

У зв'язку із умовами адаптивного карантину в закладі була продовжена дистанційна робота з використанням інтернет –технологій, педагоги вчилися:

- працювати з електронною поштою;
- організувати та проводити освітній процес за допомогою дистанційних технологій;
- складати або корегувати плани роботи за допомогою комп'ютера,
- готувати матеріали щодо роботи з батьками (презентації, рекомендації щодо організації розпорядку дня дитини та організації освітньої діяльності);
- здійснювати моніторинг освітнього процесу онлайн або за допомогою онлайн-тестування на сайті vseosvita.ua;
- використовувати платформи GOOGLE CLASSROOM, соціальні мережі вайбер, ватсап, телеграмм для спілкування з батьками і дітьми.

Також було створено на FACEBOOK сторінку «Дошкільна освіта Холодногірського району» на рівні району, де педагоги можуть розміщувати матеріали для всебічного розвитку дітей.

Однак, недоліками в роботі закладу дошкільної освіти з питань інформатизації залишаються:

- низька ІКТ-компетентність деяких педагогів;
- недостатня оснащеність комп'ютерною технікою;
- несистематично поповнюються розділи на офіційному сайті ЗДО № 425.

Виходячи з вищеназваних недоліків, визначені такі завдання щодо удосконалення роботи з питань інформатизації:

- продовжувати тему впровадження медіаосвіти та інформаційно-комунікативних технологій в освітній процес;
- продовжувати роботу щодо освоєння педагогами інформаційно-комп'ютерних технологій;
- подальше розроблення системи організації консультативної методичної підтримки щодо підвищення ІКТ-компетентності педагогів;
- організувати освітній зв'язок між дитиною і педагогом, коли дитина не відвідує ЗДО через різні обставини за допомогою месенджерів Viber, WhatsApp, FACEBOOK, TELEGRAMM;
- продовжувати поширювати свій досвід на всеукраїнських освітніх порталах ПЕДРАДА, ВСЕОСВІТА, МСFR тощо.

1.3. РЕЗУЛЬТАТИ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Моніторинг якості освіти впродовж 2022/2023 навчального року не був проведений у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та запровадження воєнного стану згідно з Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022 та тимчасовою відсутністю умов для провадження подальшої діяльності, керуючись частиною 1 статті 113 Кодексу законів про працю України був призупинений освітній процес у закладі дошкільної освіти наказом завідувача від 24.02.2022 № 21 «Про призупинення освітнього процесу у Комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 425 комбінованого типу Харківської міської ради» у зв'язку з канікулами» та потім продовження призупинення освітнього процесу в ЗДО до особливого розпорядження на підставі листа МОН України від 06.03.2022 № 1/3371-22, листа Департаменту освіти Виконавчого комітету Харківської міської ради від 10.03.2022 № 01-22/620/22, з урахуванням ситуації, яка склалася у м.Харкові в умовах воєнного стану в Україні та Наказом завідувача закладу дошкільної освіти від 10.03.2022 № 22 «Про продовження

призупинення освітнього процесу у комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 425 комбінованого типу Харківської міської ради».

АНАЛІЗ ЛОГОПЕДИЧНОЇ РОБОТИ

У 2022/2023 навчальному році корекційно-розвиткова робота вчителів-логопедів з дітьми з порушенням мовлення була спрямована на виконання Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту» (зі змінами від 05.09.2017 року), Закону України «Про засади державної мовної політики», спеціалізованих програм і навчально-методичних посібників та відповідала завданням корекційного навчання й виховання в логопедичних групах ЗДО.

Завданнями корекційно-розвиткової роботи з дітьми були:

1. Визначення порушень мовленнєвого розвитку та механізмів їх виникнення.
2. Проведення корекційної роботи з дітьми, які мають порушення мовлення на основі особистісно-орієнтованої моделі виховання та диференційованого підходу.
3. Поглиблення роботи із збагачення та активізації лексики дітей як одного з чинників зв'язного мовлення.
4. Проведення профілактичної роботи щодо збереження фізичного та психічного здоров'я дітей з метою посилення корекційно-розвиткового логопедичного впливу.
5. Нормалізація м'язового тону організму дитини через інтеграцію мовленнєвої, пізнавальної, рухової діяльності.

Основні напрями корекційно-розвиткової роботи: розвиток мовлення, розвиток зв'язного мовлення, логоритміка, психогімнастика, розвиток міжпівкулькових зв'язків.

Робота вчителів-логопедів базувалася на наступних принципах:

- особистісне орієнтування – орієнтування на дитину, її психоемоційні особливості;
- емоційна підтримка – створення на заняттях емоційно комфортної обстановки;
- взаємодія з батьками, вихователями й вчителем-логопедом;
- ігровий контекст занять – формування позитивної мотивації навчання.

Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану потребувала іншого змісту та підходів до проведення корекційно-розвиткової роботи. Перед вчителями-логопедами стояло важливе завдання – об'єднати зусилля

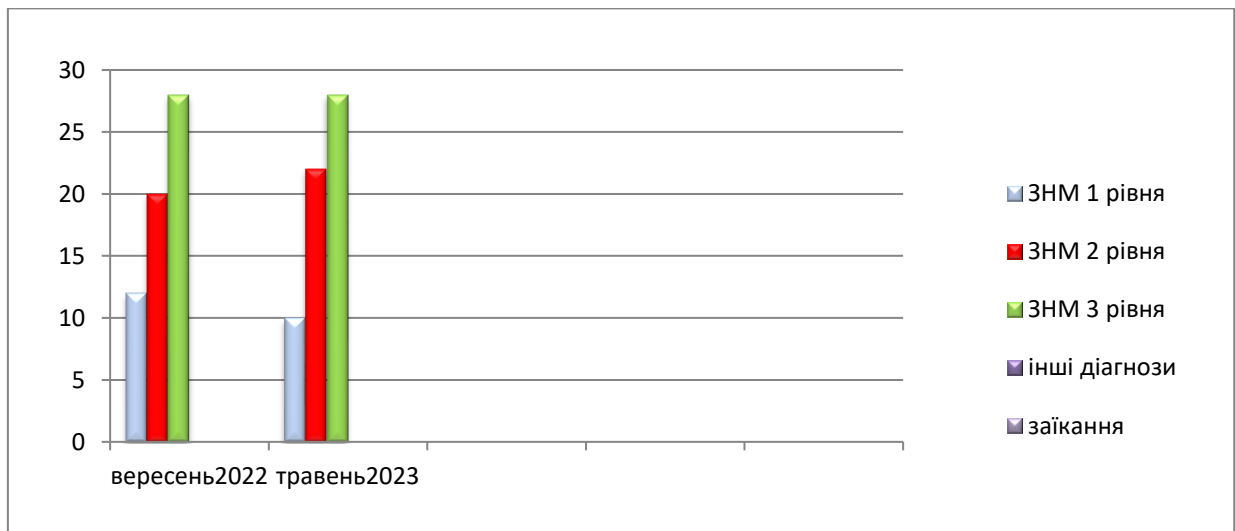
спеціалістів та батьків на засадах взаєморозуміння, співробітництва щодо оволодіння дітьми культури мовлення.

П'ять логопедичних груп № 3, 5, 8, 9, 10 були укомплектовані 1 вересня 2022 року.

Розподіл дітей з порушеннями мовлення за діагнозами протягом 2022/2023 навчального року

Мовленнєві порушення	Кількість дітей станом на 01.09.2022	%	Кількість дітей станом на 25.05.2023	%
ЗНМ I рівень	12	20 %	10	17%
ЗНМ II рівень	20	33 %	22	36 %
ЗНМ III рівень	28	47 %	28	47%
Інші діагнози	-	-	-	-
Заїкання	-	-	-	-
Виправлене мовлення	-	-	-	-
Всього	60	100%	60	100%

Дані представлені в діаграмі



Робота з педагогами включала в себе проведення консультацій: «Використання медіа для розвитку мовлення дошкільників» (вчитель-логопед Мухіна Н.М.), «Особливості роботи з дітьми 6-го року життя із важкими мовленнєвими порушеннями» (вчитель-логопед Лавриненко Л.П.), «Що таке фонематичний слух і як його розвинути» (вчитель-логопед Белавіна Н.М.).

Постійно підтримувався контакт з батьками вихованців логопедичних груп. Робота з батьками включала в себе проведення просвітницько-роз'яснювальної роботи серед батьків про значення спільної корекційно-розвиткової роботи, проведення індивідуальних консультацій з батьками, поповнення логопедичних куточків методичними рекомендаціями та тематичним матеріалом на допомогу батькам. Вчителі-логопеди провели консультації для батьків дітей з порушенням мовлення: «Використання мнемотаблиць для навчання дітей описовим розповідям» (вчитель-логопед Мухіна Н.М.); «Корекційна робота з дітьми четвертого року життя, які мають загальне недорозвинення мовлення першого рівня» (вчитель-логопед Белавіна Н.М.); «Розвиток міжпівкулькових зв'язків в логопедичній роботі з дошкільниками» (вчитель-логопед Лавриненко Л.П.).

Упродовж навчального року вчителі-логопеди постійно підвищували свій фаховий рівень шляхом відвідування семінарів, тренінгів, для вчителів-логопедів. Педагоги активно використовують в своїй роботі сучасні і інноваційні технології.

Всі вчителі-логопеди використовують інноваційні технології мнемотехніки, «Лялька як персона», елементи арт-терапії, біоенергопластики, пісочної терапії, а також використовують ІКТ-технології для логопедичної роботи з дітьми з порушенням мовлення і поширюють свій досвід серед педагогів району.

Вчителі-логопеди Мухіна Н.М., Белавіна Н.М. провели онлайн майстер-класи для педагогів Холодногірського району: «Використання нетрадиційних методів і прийомів для розвитку мовленнєво-комунікативної компетенції дошкільників із ЗНМ» та «Розвиток фонематичних процесів як складова фонетичної компетенції дітей з порушенням мовлення», публікували матеріали у розділі «Поради логопеда» на офіційному сайті ЗДО. Освітній портал «Класна оцінка», публікували фото та відеоматеріалів на сторінці ЗДО соціальної мережі «FACEBOOK» та в групі «Дошкільна освіта Холодногірського району», публікували коспекти занять на освітньому порталі <https://vseosvita.ua>.

Підсумовуючи результати логопедичної роботи за 2022/2023 навчальний рік, можна зробити висновок, що корекційно-розвиткова робота щодо мовлення дітей логопедичних груп № 3, 5, 8, 9, 10 була проведена на достатньому рівні. Річний план організаційно-методичної та корекційно-розвиткової роботи та всі поставлені завдання підвищення ефективності логопедичної роботи, виконані частково.

З метою подальшого покращення якості корекційної роботи необхідно протягом наступного року продовжити використання новітніх технологій та посилити консультативно-просвітницьку роботу з педагогами закладу і батьками дітей, які мають мовленнєві порушення. Залишається актуальним забезпечення сучасним обладнанням логопедичних кабінетів.

У зв'язку з указом президента України «Про введення воєнного стану в Україні» (Указ президента України № 64/2022, затверджений Законом України від 24.02.2022 року № 2102-1X, зі змінами від 14.03.2022 № 133/2022, затвердженим Законом України від 15.03.2022 року № 2119-1X та зі змінами 259/2022, затвердженим Законом України від 21.04.2022 року № 2212-1X «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні») корекційно-навчальний план виконаний частково, невиконані завдання будуть внесені до річного плану на 2023/2024 навчальний рік.

1.4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНИХ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ УМОВ

Вирішення проблеми зміцнення та модернізації матеріально-технічної бази закладу у 2022/2023 навчальному році здійснювалось за різні види коштів: бюджетні та позабюджетні .

Використання бюджетних коштів на утримання закладу у 2022/2023 навчальному році було направлено на:

1. Оплату комунальних послуг;
2. Оплату заробітної плати працівникам.

За результатами самоаналізу стану матеріально-технічної бази за 2022/2023 навчальний рік з'ясовано, що матеріально-технічна база КЗ «ДНЗ № 425» покращилась.

За період з 01 вересня 2022 року по 23 лютого 2023 року в ЗДО проведені наступні роботи:

За бюджетні кошти: надані вогнегасники ВП-2 15 штук, бойлер SIMAT 100 VRESEU2, канцелярія, миючі засоби, лампи, фарба.

За позабюджетні кошти надана благодійна допомога у вигляді:

Техніка

№	Найменування	Кількість
1	Мотокоса Dnipro -M 52	1 шт.
2	Ноутбук 15.6 HP 450 G4	1 шт.

Силами працівників пофарбовано обладнання на ігрових майданчиках, та пофарбовано будівля дитячого садочка, цоколь.

Санітарний стан приміщень закладу постійно утримувався відповідно до нормативних санітарно-гігієнічних вимог. Ігрові майданчики були завжди впорядковані, чисті, ігрове обладнання – полагожене.

Гігієнічний режим прибирання та провітрювання в групах контролювався постійно медслужбою закладу. Робочі місця відповідають санітарно-гігієнічним нормам, вимогам безпеки та охорони праці.

Вихователі груп, двірник та завідувач господарства постійно дбали про стан території ЗДО, завжди пильнували про безпеку співпрацівників: щодня обстежували територію, місця для прогулянок дітей на виявлення небезпечних речей, сухого гілля, грибів, небезпечних комах тощо. Однак залишається проблема, а саме: пошкоджене асфальтове покриття тротуарів, потребують капітального ремонту ганки груп №№ 1, 2, 3, 5, 8 та ганки харчоблоку, пральні.

Висаджено розсаду квітів, кущі троянд.

Технічні засоби навчання, технологічне обладнання, опалювальна система у задовільному стані, потребують капітального ремонту або заміни холодильна шафа, електросковорода та електром'ясорубка, які систематично виходять з ладу. Прилади обліку енергоносіїв повірені. Систематично ведеться робота щодо економного використання енергоносіїв, призначено відповідальним з даного питання завідувача господарства Петрянік Н.О.

Питання зміцнення та модернізації матеріально-технічної бази висвітлюється на сайті закладу dnz425.klasna.com, інформація оновлюється щомісячно.

1.5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МЕДИКО-СОЦІАЛЬНИХ ТА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИХ УМОВ.

АНАЛІЗ РОБОТИ ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

Одним із головних завдань закладу освіти є повсякденна психологічна допомога та емоційна підтримка учасників освітнього процесу

В закладі дошкільної освіти для повноцінного психофізичного й особистісного розвитку дітей на кожному віковому етапі, підтримки їх психологічного здоров'я працював практичний психолог Полянчикова Н.В.

Важливим завданням було та залишається надання психологічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти.

У 2022/2023 навчальному році заклад дошкільної освіти № 425 призупинив освітній процес у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та запровадженням воєнного стану згідно з Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022 та тимчасовою відсутністю умов для провадження подальшої діяльності, керуючись частиною 1 статті 113 Кодексу законів про працю України, заклад дошкільної освіти не працював з 24.02.2022.

З початку повномасштабної війни кардинально змінилося життя кожного українця. Зважаючи на постійну небезпеку і загрозу отримання фізичних травм, у час військового протистояння через постійні хвилювання та тривогу з'являються також і психологічні проблеми. Щоб навчитися жити в умовах війни, адекватно сприймати реальність, опанувати себе, підтримувати близьких допомагає психологічна служба закладу.

Були наданні рекомендації та консультації в онлайн, офлайн, телефонному режимі, на сайті закладу, на платформі ZOOM (на запит та з метою профілактики).

В умовах воєнного стану психологічна служба працювала в офлайн та онлайн режимі. Також надавались консультації, рекомендації в телефонному режимі, на сайті закладу, на платформі ZOOM, намагались знайти спільну мову з усіма, хто цього потребує.

АНАЛІЗ РОБОТИ З ОХОРОНИ ПРАВ ДИТИНСТВА ТА СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ДІТЕЙ

Соціальний захист дітей є однією з основних функцій закладу дошкільної освіти. Головним завданням є створення належних умов для фізичного, інтелектуального та духовного розвитку дитини і підготовки до самостійного життя.

В закладі питанню правового забезпечення соціального захисту приділяється значна увага. Робота закладу дошкільної освіти направлена на виховання гармонійно розвиненої дитини, створення сприятливої атмосфери, в якій розкриваються здібності дітей. Заклад дошкільної освіти забезпечує формування громадянської особистості своїх вихованців, що поєднує в собі розвинену моральну і правову культуру.

У 2022/2023 навчальному році заклад дошкільної освіти № 425 призупинив освітній процес у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та запровадженням воєнного стану згідно з Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022 та тимчасовою відсутністю умов для провадження подальшої діяльності, керуючись частиною 1 статті 113 Кодексу законів про працю України, заклад дошкільної освіти не працював з 24.02.2022.

Постійно велась інформаційно-роз'яснювальна робота в режимі онлайн з усіма учасниками освітнього процесу. В закладі створені всі умови для реалізації державних гарантій дітям різних соціальних категорій на отримання дошкільної освіти, здобуття якісної освіти на рівні, що відповідає їх здібностям та можливостям. Упродовж 2022/2023 навчального року велика робота була проведена щодо соціального захисту дітей, правової освіти дошкільників, запобігання проявів жорстокого ставлення до дітей, приниження їх гідності. Заклад забезпечений нормативно-правовими документами з питань соціального захисту здобувачів дошкільної освіти. Також постійно ведеться облік дітей пільгових категорій. База оновлюється щоквартально, своєчасно подаються звіти

про організацію роботи з соціального захисту здобувачів дошкільної освіти пільгових категорій до Управління освіти адміністрації Холодногірського району Харківської міської ради.

Інформація щодо пільгового контингенту

Вид пільг	Кількість
Багатодітна сім'я	1
Дитина з інвалідністю	0
Малозабезпечена сім'я	0
Біологічна сирота	0
З родини, батьки які є військовослужбовцями - учасниками АТО	4
ВПО	1
Діти, батьки яких загинули під час виконання службових обов'язків	1

Пріоритетними напрямками в роботі соціальної служби на 2022/2023 н.р. було: охорона психологічного та фізичного здоров'я здобувачів дошкільної освіти, захист їх прав, створення оптимальних можливостей для реалізації власного потенціалу кожної дитини.

Протягом року сім'ям надавались індивідуальні консультації практичного психолога через платформу ZOOM, Viber, в телефонному режимі, на сайті закладу.

ОХОПЛЕННЯ ДІТЕЙ ДОШКІЛЬНОЮ ОСВІТОЮ

На виконання Закону України «Про дошкільну освіту» (зі змінами від 05.09.2017 року) працівниками закладу систематично проводиться робота з дітьми. З метою прогнозування мережі груп закладу дошкільної освіти з урахуванням освітніх запитів населення та створення умов для здобуття дітьми дошкільної освіти робочою групою ЗДО проведено облік дітей від 0 до 6 років, які мешкають на території обслуговування, закріпленої за закладом дошкільної освіти. Результати обліку звірено з даними дитячої амбулаторії, на підставі проведеної роботи складено списки дітей від 0 до 6 років, які проживають на прикріпленій території. Складено та оформлено в електронному варіанті персоніфікований список, розподілений за роками народження, який щорічно оновлюється та доповнюється.

Функціонування дошкільної освіти в нашому закладі регламентується нормативно-правовими актами, зокрема: Конституцією України (ст. 53), Законами України «Про освіту» (ст. 66), «Про дошкільну освіту» (ст. 18), «Про місцеве самоврядування в Україні» (ст. 32), постановою Кабінету Міністрів

України від 13.09.2017 № 684 «Про затвердження Порядку ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку та учнів». Одним із основних завдань місцевих органів виконавчої влади та управління освіти, визначених ст. 18 Закону України «Про дошкільну освіту», - є створення умов для здобуття дітьми дошкільної освіти, прогнозування, забезпечення розвитку мережі дошкільних навчальних закладів незалежно від типів та форм власності відповідно до освітніх запитів населення.

На виконання наказів Департаменту освіти Харківської міської ради від 10.03.2021 № 42 «Про організацію обліку дітей дошкільного віку в 2021 році», Управління освіти адміністрації Холодногірського району Харківської міської ради від 11.03.2021 № 81 «Про організацію обліку дітей дошкільного віку в 2021 році», завідувача закладу дошкільної освіти від 01.04.2021 № 29 «Про організацію обліку дітей дошкільного віку в 2021 році» здійснюється облік дітей Холодногірського району міста Харкова, за такими територіями: вул. Юннатів; вул. Магістральна; вул. Остапа Вишні; вул. Земівська; вул. Ігоря Муратова (крім № 26, 28, 30); вул. Золочівська - №№ 1-11, 8, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 17-А, 17-Б, 18; вул. С. Борзенка №№ 2, 13/1; вул. Огаревська №№ 1-14, 16, 16-А, 16-Б; пров. Тихий; пров. Земівський; пров. Ігоря Муратова 1-й, 2-й.; в'їздо Остапа Вишні; пр. Слави №№ 7, 9, 11.

На закріпленій за закладом території обслуговування станом на 31.08.2023 року мешкає 199 дітей віком від 0 до 6 років.

Дітей неохоплених дошкільною освітою в мікрорайоні немає. З метою забезпечення своєчасного та в повному обсязі обліку дітей дошкільного віку для прогнозування мережі закладів дошкільної освіти Холодногірського району відповідно до освітніх запитів населення та створення умов для здобуття громадянами дошкільної освіти за закладом дошкільної освіти була визначена та закріплена територія обслуговування: Із загальної кількості дітей віком від 3 до 6 років (139 дітей), які мешкають на закріпленій за закладом дошкільної освіти території, дошкільною освітою охоплено всіх дітей. 60 дітей, які не досягли трирічного віку, з них відвідують заклад дошкільної освіти 0 дітей, всі 60 дітей (100%) знаходяться вдома з мамами до закінчення у останніх терміну відпустки по догляду за дітьми.

У квітні повинен був пройти день відкритих дверей для батьків майбутніх здобувачів освіти нашого закладу. У зв'язку з воєнним станом в країні всі заходи проходили онлайн. Проведено онлайн-екскурсію по сайту ЗДО № 425, проведені індивідуальні консультації щодо вступу в заклад з батьками майбутніх здобувачів освіти в телефонному режимі.

АНАЛІЗ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

У 2022/2023 навчальному році заклад дошкільної освіти № 425 призупинив освітній процес у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та запровадженням воєнного стану згідно з Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022 та тимчасовою відсутністю умов для провадження подальшої діяльності, керуючись частиною 1 статті 113 Кодексу законів про працю України, заклад дошкільної освіти не працював з 24.02.2022.

Заклад дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році особливу увагу приділяв зміцненню фізичного здоров'я дітей. Ефективність оздоровчих заходів визначається тим, що поєднувалось комплексна та інтенсивна оздоровчо-профілактична робота з корекційно-педагогічними заходами в умовах звичайного життя дошкільників.

Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти здійснював медичний працівник: сестра медична старша Ісіченко Ірина Олександрівна (1 ставка).

Згідно з річним планом ЗДО медичний персонал проводив серед працівників закладу та батьків санітарно-просвітницьку роботу в онлайн режимі: надавалися консультації медико-просвітницького спрямування. Форми й тематика цієї роботи були різноманітні. Сестра медична старша постійно надавала інформацію з питань здорового способу життя, фізкультурно-оздоровчої роботи, загартування, раціонального харчування. Всі питання, пов'язані з медичним обслуговуванням вихованців, розглядалися та вирішувалися на зборах трудового колективу, виробничих нарадах, батьківських зборах.

Сестра медична старша Ісіченко Ірина Олександрівна забезпечує належний контроль за своєчасним проходженням планових медичних оглядів працівниками. Складений договір з КНП «Міська поліклініка № 24» Харківської міської ради про проведення медичних оглядів працівників ЗДО. Санітарні книжки реєструються в журналі, видаються працівникам для проходження медичного огляду під розпис.

Цілеспрямовано ведеться робота з батьками за напрямками:

- Надання консультацій, рекомендацій, методичних порад щодо актуальних тем, які цікавлять батьків.

Медичні огляди працівників закладу проводяться згідно плану 2 рази на рік (квітень, жовтень).

1.6. ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКАМИ. СПІВПРАЦЯ ІЗ ЗАКЛАДАМИ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ, ІНШИМИ УСТАНОВАМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯМИ

Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад, змісту Базового компонента дошкільної освіти в Україні, одним з головних завдань, що стоїть перед закладом, вважається взаємодія з сім'єю. Протягом 2022/2023 навчального року педагогічний колектив ЗДО працював над питанням модернізації підходів у роботі з родинами та розвитку партнерських відносин між закладом та сім'єю.

Вихователі постійно надавали інформації на сайті та в батьківських групах, залучали батьків до організації освітнього процесу. Вдало проходили спільні виставки робіт батьків і дітей за різними темами, конкурси малюнків, приймали участь в різноманітних акціях та марафонах.

У зв'язку з воєнним станом батьківські збори протягом 2022/2023 року не проводились, але зв'язок з батьками педагоги весь час тримають.

АНАЛІЗ РОБОЛТИ ВЗАЄМОДІЇ МІЖ ДОШКІЛЬНОЇ ТА ШКІЛЬНОЇ ЛАНКАМИ ОСВІТИ

Нова українська школа – це назва реформи загальної середньої освіти, яку зараз реалізовує Міністерство освіти і науки спільно з сотнями вчителів і управлінців з освіти по всій Україні. Нова українська школа – це освіта нових сенсів, дитиноцентризму і поваги до кожної людини. НУШ – це цікава, практико орієнтована, безпечна і дружня до дитини школа. А для батьків вона – відкрита, чесна і націлена на співпрацю.

Головна ідея Нової української школи – компетентнісне навчання. Це означає, що учні не просто будуть набувати знання, а вчитимуться використовувати їх на практиці й опановуватимуть навички. Компетентність – це динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та подальшу навчальну діяльність. Тобто формується ядро знань, на яке накладатимуться уміння, як користуватись цими знаннями, цінностями та навичками, що знадобляться випускникам української школи в професійному та сучасному житті.

У Базовому компоненті дошкільної освіти визначається пріоритетність компетентнісного підходу до розв'язання основних завдань дошкільної та початкової ланок освіти. Цей документ покликаний забезпечити поетапне становлення дитячої особистості, її фізичний, пізнавальний, соціальний,

естетичний розвиток, набуття ним певного практичного досвіду, необхідного для використання у майбутньому житті. Наступність забезпечує поступовий перехід від попереднього вікового періоду до нового, поєднання щойно здобутого дитиною досвіду з попереднім. З одного боку, вона передбачає спрямованість освітньої роботи в закладі дошкільної освіти на вимоги, які будуть пред'явлені дітям в школі, а з іншого — на опору вчителя на досягнутий старшими дошкільниками рівень розвитку; на здобуті в закладі дошкільної освіти та сім'ї знань, навичок і досвіду дітей; на активне використання їх у освітньому процесі.

Головною умовою забезпечення наступності у вихованні і навчанні є спрямованість освітнього процесу закладу дошкільної освіти і початкової школи на всебічний розвиток особистості дитини. З огляду на це необхідний зв'язок програм, методів і форм навчання в закладі дошкільної освіти та початкової школи. Елементи освітньої діяльності, що формуються в процесі навчання на заняттях, забезпечують успішність навчання в школі. А шкільне навчання має забезпечити взаємозв'язок, розширення, поглиблення й удосконалення отриманих у закладі дошкільної освіти знань, умінь і навичок. Тільки зацікавленість обох сторін, зробить перехід з закладу дошкільної освіти до початкової школи безболісним і успішним для дитини. Тому ми вирішили створити спільний проект «Співпраця ЗДО та НУШ: новий зміст освіти», метою якого є збереження цінностей дошкільного дитинства, гуманізація навчання, особистісний підхід, розвиток здібностей дітей (учнів), створення предметно-розвивального середовища, що в сукупності забезпечують психологічний комфорт і сприяють вияву творчості дітей, формуванню дослідницького ставлення до навколишнього світу

Психологічно виваженому та успішному для дитини переходу від дошкільної до початкової освіти сприятимуть об'єднані зусилля педагогічних колективів закладів дошкільної і загальної середньої освіти та батьківської громадськості. Актуальною є ідея взаємодії, співробітництва, діалогу, партнерства у взаємовідносинах суб'єктів освітнього процесу.

Педагоги закладів дошкільної і початкової школи мали одну мету – забезпечити наступність дошкільної та початкової ланок освіти в умовах Нової української школи. Однак, успіх у будь-якій діяльності багато в чому визначається фізичним та психічним станом дитини. Отже, одним із пріоритетних завдань закладу дошкільної освіти і початкової школи – збереження і зміцнення здоров'я дошкільників і молодших школярів, формування у них основ ціннісного ставлення до свого здоров'я.

Листом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України щодо забезпечення взаємодії в освітній роботі з дітьми старшого дошкільного і молодшого шкільного віку від 19.08.2011р. №1/9-634 визначено, що саме

наступність є однією з обов'язкових умов здійснення неперервності здобуття освіти. Відповідно до листа та на виконання річного плану роботи закладу дошкільної освіти на 2022/2023 н.р., з метою забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти у закладах дошкільної та початкової освіти у системі проводилася робота з питання наступності закладу дошкільної освіти та Харківської гімназії № 86. Робота з педагогами включала в себе такі питання:

- Познайти вихователів старших груп із програмовими вимогами початкової школи, а вчителів – із Базовим компонентом дошкільної освіти та освітньою програмою «Впевнений старт» для старшого дошкільного віку;
- Провести педагогічний міст на тему «Наступність і перспективність дошкільної та початкової ланок освіти»;
- Провести консультацію для педагогів «Адаптація до умов школи та успішність першокласників – випускників ЗДО»;
- Забезпечити перегляд онлайн-уроків та занять.

Для батьків майбутніх першокласників була створена інформаційно-педагогічна картотека щодо підготовки дітей до школи. У зв'язку із впровадженням воєнного стану в Україні День відкритих дверей не був проведений, проте всю інформацію про заклад та особливості роботи можна знайти на сайті ЗДО.

План взаємодії закладу дошкільної освіти № 425 і Харківської гімназії № 86 на 2022/2023 рік частково не виконаний через впровадження воєнного стану в Україні.

Аналіз роботи консультаційного пункту для батьків

У зв'язку воєнного стану вся робота консультаційного пункту та з батьками майбутніх здобувачів освіти велась дистанційно. Актуальна інформація розміщена на сайті ЗДО та у соціальній мережі ФБ.

1.7. УЗАГАЛЬНЕНІ ВИСНОВКИ ЩОДО ЗДОБУДКІВ, ТРУДНОЩІВ, НЕДОЛІКІВ У РОБОТІ ЗАКЛАДУ У 2022/2023 Н.Р.

Як засвідчив аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за минулий навчальний рік, проведена системна та послідовна управлінська, методична та організаційно-педагогічна робота сприяла виконанню частини поставлених завдань на навчальний рік, проте негативні корективи у діяльність дошкільного закладу внесені запровадженням воєнного стану в Україні та призупиненням освітнього процесу у зв'язку з військовою агресією Російської Федерації проти України та запровадженням воєнного стану згідно з Указом Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022 ы тимчасовою відсутністю умов для провадження подальшої діяльності, керуючись частиною 1 статті 113 Кодексу законів про працю України.

В ході виконання річного плану ЗДО у 2022/2023 н.р. були не досягнуті поставлені завдання. Тому в організації освітнього процесу залишаються нерозв'язаними такі питання:

- створення особистісного розвивального середовища для формування медіаграмотності дошкільників;
- вдосконалення контролю за станом розвитку зв'язного мовлення дошкільників (комунікативного) (усі вікові групи);
- розвиток дрібної моторики рук дітей раннього віку;
- робота щодо виявлення і розвитку спортивних здібностей дітей, оздоровленню кожної дитини, відповідно її індивідуальних особливостей;
- системний підхід до планування розвитку мовлення дітей, активізації мовленнєвої діяльності дошкільників для формування елементарних норм їх життєвої компетентності

1.8. ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Виходячи з аналізу управлінської, методичної, організаційно-педагогічної, адміністративно-господарської роботи, моніторингу якості дошкільної освіти освітньої і методичної роботи за 2022/2023 навчальний рік, враховуючи досягнення і перспективи розвитку, діагностичне анкетування педагогів, нормативно-правові акти МОН України, Управління освіти адміністрації Холодногірського району Харківської міської ради та з метою усунення недоліків і забезпечення більш високої якості дошкільної освіти, ефективного педагогічного впливу на розвиток особистості дитини, педагогічний колектив разом з батьками та громадськістю закладу дошкільної освіти в новому навчальному році продовжить роботу по оновленню дошкільної освіти в контексті Нової Української Школи, спрямує свою діяльність на подальше забезпечення методичного та психолого-педагогічного супроводу реалізації Державного стандарту дошкільної освіти, визначених у Базовому компоненті дошкільної освіти, забезпечення пріоритетного розвитку та функціонування української мови як державної.

Організація діяльності закладу дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році залежатиме від епідемічної ситуації та воєнного стану у регіоні. Рішення щодо обрання сценарію, за яким буде відбуватись діяльність закладу, ухвалюватиме обласна військова адміністрація та регіональна комісія з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, залежно від особливостей ситуації в регіоні.

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.

Враховуючи підсумки освітньої роботи за минулий навчальний рік та резерви в роботі, педагогічний колектив закладу дошкільної освіти визначив такі **цільові пріоритети на 2023/2024 навчальний рік:**

- сприяти формуванню у дошкільників мотивації до дій і моделей поведінки, орієнтованих на практичний стиль життя: навички ресурсозбереження, ефективного спілкування та гармонійних стосунків з оточенням;
- використовувати в освітньому процесі з дітьми проектну діяльність під час проходження тем блочно-тематичного планування за освітньою програмою «Впевнений старт» (для молодшого, середнього та старшого дошкільного віку);
- підвищити ефективність освітнього процесу в групі через створення безпечного розвивального предметного середовища;

- покращити ефективність взаємозв'язку ЗДО та НУШ через застосування проектної технології.
- спрямувати роботу методичного кабінету на освіту та самоосвіту педагогів використовуючи інтерактивні методи роботи.

І вирішенням основних річних завдань:

1. Впроваджувати столітелінг, психологічні казки та музикотерапія, як засіб формування емоційної сфери дошкільників.
2. Удосконалювати роботу щодо модернізації системи фізичного виховання через різні форми рухової активності, забезпечення безпеки життєдіяльності дітей в світлі вимог Базового компонента дошкільної освіти та впровадження в освітній процес інноваційних технологій.
3. Впроваджувати модель наскрізної медіаосвіти в освітній процес як засіб формування пізнавально-мовленнєвої компетенції дошкільників.
4. Продовжувати роботу із забезпечення освітнього процесу на принципах наступності закладу дошкільної освіти та початкової освіти в умовах Нової української школи через застосування проектної діяльності.

РОЗДІЛ II. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ
Блок 2.1. Загальні збори (конференції) колективу, Рада закладу дошкільної освіти, виробничі наради

2.1.1. Збори трудового колективу та ПК

Форма роботи	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
Круглий стіл	<p>1. Про звіт завідувача ЗДО про виконання колективного договору за друге півріччя.</p> <p>2. Про звіт Голови ПК щодо контролю виконання колективного договору за друге півріччя.</p> <p>3. Про звіт завідувача ЗДО про виконання угоди з охорони праці за 2023 рік.</p> <p>4. Про ухвалення угоди з охорони праці на 2024 рік.</p> <p>5. Про звіт Ревізійної комісії за 2023 рік</p>	Грудень	<p>Завідувач ЗДО, завгосп, медсестра Голова ПК</p> <p>Завідувач ЗДО</p> <p>Голова ПК</p>	
Засідання	<p>1. Про звіт щодо виконання колективного договору за перше півріччя 2024 року.</p> <p>2. Про звіт щодо охорони праці за I півріччя 2024 р.</p> <p>3. Різне.</p>	Травень	<p>Голова ПК</p> <p>Голова ПК</p> <p>Завідувач ЗДО</p>	

2.1.2. Загальні збори трудового колективу та громадськості

Форма роботи	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
онлайн	1. Звіт завідувача закладу перед працівниками та громадськістю за період роботи 2023/2024 н.р.	серпень	Завідувач ЗДО	

2.1.3. Рада закладу дошкільної освіти

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	I засідання			
1.	Про затвердження річного плану роботи Ради ЗДО на 2023/2024 н.р.	Вересень 2023	Голова Ради закладу	
2.	Про бюджетний запит на 2024 рік та поточні витрати ЗДО на 2023/2024 н.р.		Завідувач, завгосп	
3.	Про відвідування сімей пільгового контингенту		Громадський інспектор	
	II засідання			
1.	Про виконання рішень попереднього засідання Ради закладу	Грудень 2023	Голова Ради закладу	
2.	Про підсумки роботи Ради закладу за період з вересня по грудень 2024р.		Голова Ради закладу	
3.	Про запобігання травматизму в зимовий період		Вихователь-методист	
4.	Про організацію харчування дітей у 2024 році		сестра мед.старша	
	III засідання			
1.	Про виконання рішень попереднього засідання Ради закладу	Березень 2024	Голова Ради закладу	
2.	Про атестацію педагогів.		Вихователь-методист	
3.	Про стан захворюваності дітей за I квартал 2024р.		сестра мед.старша	
4.	Про проект мережі ЗДО на 2024/2025 н.р.		Завідувач ЗДО	
	IV засідання			
1.	Про виконання рішень попереднього засідання Ради закладу	Травень 2024	Голова Ради закладу	
2.	Про підготовку до ремонтних робіт в ЗДО, затвердження плану ремонтних робіт на літній період		Завгосп Голова Ради	
3.	Про роботу Ради закладу за період з січня по травень 2025 року		Вихователь-методист	

2.1.4. Виробничі наради

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	<p>1. Про виконання рішень попереднього засідання виробничої наради.</p> <p>2. Про організацію роботи в закладі з охорони прав дитинства в 2023/2024 навчальному році.</p> <p>3. Про організацію роботи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму.</p> <p>4. Про організацію роботи ЗДО у воєнний час.</p> <p>5. Про запобігання і виявлення корупції.</p> <p>6. Різне.</p>	Вересень	<p>Завідувач ЗДО</p> <p>Громадський інспектор</p> <p>Вихователь-методист</p>	
2.	<p>1. Про виконання рішень попереднього засідання виробничої наради.</p> <p>2. Про результати моніторингових досліджень рівня знань дітей за вересень 2023 року.</p> <p>3. Про організацію медичного обслуговування дітей у 2023/2024 навчальному році.</p> <p>4. Про організацію харчування в закладі у 2023/2024 навчальному році.</p> <p>5. Різне</p>	Жовтень	<p>Завідувач ЗДО</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Сестра медична старша</p>	
3.	<p>1. Про виконання рішень попереднього засідання виробничої наради.</p> <p>2. Про запобігання інфекційних захворювань</p> <p>3. Про атестацію педагогічних працівників та проходження курсів</p>	Листопад	<p>Вихователь-методист</p> <p>Сестра мед. старша</p> <p>Вихователь-методист</p>	

	підвищення кваліфікації педагогічних працівників 4. Про запобігання корупції, виконання заходів щодо реалізації державної антикорупційної політики		Завідувач ЗДО	
4.	1. Про виконання рішень попереднього засідання виробничої наради. 2. Про формування номенклатури справ у ЗДО. 3. Про проведену роботу з питань запобігання і протидії корупції в ЗДО за 2023 рік. 4. Про аналіз функціонування офіційного сайту ЗДО. 5. Про профілактику дитячого травматизму в зимовий період	Грудень	Завідувач ЗДО Вихователь-методист Завідувач ЗДО Вихователь-методист Вихователь-методист	
5.	1. Про виконання рішень попереднього засідання виробничої наради. 2. Про підсумки захворювання та відвідування дітей за 2023 рік. 3. Про організацію харчування в ЗДО. 4. Про стан роботи в інформаційній системі управління освітою (ІСУО) та на сайті ЗДО. 5. Про стан ведення ділової документації.	Січень	Завідувач ЗДО Сестра мед. старша Сестра мед. старша Вихователь-методист Завідувач ЗДО	
6.	1. Про виконання рішень попереднього засідання виробничої наради. 2. Про хід атестації педагогічних працівників. 3. Про стан роботи соціального захисту дітей пільгових категорій та охорону прав дитинства. 4. Різне.	Лютий	Завідувач ЗДО Вихователь-методист практичний психолог	

7.	<p>1. Про виконання рішень попереднього засідання виробничої наради.</p> <p>2. Про профілактику дитячого травматизму в весняний період</p> <p>3. Про організацію освітнього процесу за I семестр 2023/2024 н.р</p> <p>4. Різне.</p>	Березень	<p>Завідувач ЗДО</p> <p>Завідувач ЗДО</p> <p>Вихователь-методист</p>	
8.	<p>1. Про виконання рішень попереднього засідання виробничої наради.</p> <p>2. Про готовність дітей 6-го року життя до навчання в школі (звіт).</p> <p>3. Про комплексне вивчення стану організації життєдіяльності дітей середнього дошкільного віку.</p> <p>4. Про пожежну безпеку в ЗДО.</p> <p>5. Різне.</p>	Квітень	<p>Завідувач ЗДО</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Завгосп</p>	
9.	<p>1. Про виконання рішень попереднього засідання виробничої наради.</p> <p>2. Про підготовку до оздоровчого періоду</p> <p>3. Про аналіз харчування дітей у ЗДО за 2023/2024 н.р.</p> <p>4. Про результати моніторингових досліджень рівня знань дітей старшого дошкільного віку за II півріччя 2023/2024 навчального року.</p> <p>5. Різне.</p>	Травень	<p>Завідувач ЗДО</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Сестра мед. старша</p> <p>Практичний психолог</p>	
10	<p>1. Про виконання рішень попереднього засідання виробничої наради.</p> <p>2. Про ознайомлення з проектом річного плану на 2024/2025 н.р.</p> <p>3. Про роботу із зверненнями громадян у II кварталі 2024 року.</p> <p>4. Про попередження дитячого травматизму влітку</p>	Червень	<p>Завідувач ЗДО</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Завідувач ЗДО</p> <p>Вихователь-методист</p>	

	5. Різне			
11	<p>1. Про виконання рішень попереднього засідання виробничої наради.</p> <p>2. Про виконання режиму дня, створення умов щодо проведення загартовуючі заходів, санітарний стан приміщень.</p> <p>3. Різне.</p>	Липень	<p>Завідувач ЗДО</p> <p>Вихователь-методист</p>	
12	<p>1. Про виконання рішень попереднього засідання виробничої наради.</p> <p>2. Про екологічну безпеку дитини.</p> <p>3. Різне.</p>	Серпень	<p>Завідувач ЗДО</p> <p>Вихователь-методист</p>	

Блок 2.2. Педагогічні ради

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Педагогічна рада № 1 «Основні орієнтири нового навчального року»	Серпень 2023 р.		
	1. Про виконання рішень попереднього засідання педради та цільові пріоритети педагогічного колективу ЗДО в 2023/2024 н.р.		вихователь-методист	
	2. Про ознайомлення з річним планом на 2023/2024 н.р., графіком роботи педагогів, освітньою програмою закладу освіти, комплексними та парціальними програмами, робочим навчальним планом тощо. Затвердження річного плану та освітньої програми закладу на 2023/2024 н.р.		Завідувач ЗДО, вихователь-методист	
	3. Про аналіз оздоровчої кампанії 2023 року (інформація)		сестра медична старша Ісіченко І.О.	
	4. Про аналіз роботи з безпеки життєдіяльності протягом оздоровчого періоду (інформація)		вихователь-методист	
2.	Педагогічна рада № 2 «Інноваційні методи та прийоми для формування емоційної сфери дошкільників»	Листопад 2023 р.		
	1. Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.		Завідувач ЗДО,	

	2. Про підсумки тематичного вивчення «Стан роботи щодо організації роботи з формування емоційної сфери дошкільників за допомогою інноваційних методів та прийомів» (довідка)		вихователь-методист	
	3. Доповідь «Цілісність, системність і послідовність планування й організації роботи з формування емоційної сфери дошкільників»		Практичний психолог	
	4. Педагогічний ринг «Інноваційні методи та прийоми для формування емоційної сфери дошкільників»		вихователі	
	5. Майстер клас «Столітелінг. Психологічні казки. Музикотерапія»		Практичний психолог, логопеди, музичний керівник	
3.	Педагогічна рада № 3 «Система фізичного виховання через різні форми рухової активності, забезпечення безпеки життєдіяльності дітей в світі вимог Базового компонента дошкільної освіти та впровадження в освітній процес інноваційних технологій»	лютий 2024 р.		
	1. Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.		Завідувач ЗДО	
	2. Про підсумки тематичного вивчення «Результативність роботи з безпеки життєдіяльності та		вихователь-методист	

	використання інноваційних технологій на заняттях з фізичного розвитку та у повсякденному житті» (довідка)			
	3. Вовняний тимблдінг «Формування здоров'язберігаючої компетентності педагогів засобами інтерактивних методів навчання»		вихователь-методист	
	Підсумки марафону «Веселі руханки»		вихователь-методист	
4.	Педагогічна рада № 4 «Окреслюємо результати за 2023/2024 навчальний рік»	Травень 2024р.		
	1. Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради		Завідувач ЗДО	
	2. Про аналіз стану освітньої роботи за 2023/2024 навчальний рік.		вихователь-методист	
	3. Про підсумки тематичного вивчення «Вивчення освітньої роботи з формування пізнавально-мовленнєвої компетенції дітей дошкільного віку через медіаосвітню проектну діяльність» (довідка)		вихователь-методист	
	4. Про ознайомлення з планом роботи на оздоровчий період 2024 року; про профілактику дитячого травматизму.		Завідувач ЗДО	
	5. «Дерево цілей» пропозиції, побажання, ідеї педагогів щодо визначення завдань річного плану на 2024/2025 н.р.		Педагоги	

Блок 2.3. Атестація, курсова перепідготовка на 2023/2024 н.р.

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма відоб.	Примітка
1	Опрацювати законодавчу правову та нормативну документацію з питань атестації педагогічних працівників.	Вересень	Вихователь –методист		
2	З метою якісного підвищення професійного рівня видати наказ по закладу дошкільної освіти про підготовку та проведення атестації.	Вересень	Завідувач ЗДО	Наказ	
3	Скласти план індивідуальної підготовки педагога, який атестується. Враховувати впровадження інноваційної технології вихователем	Жовтень	Вихователь –методист	План	
4	Розробити рекомендації для педагога, що атестується, щодо накопичення методичних надбань	Жовтень	Вихователь –методист		
5	Відвідувати освітні заходи, заняття, вивчити систему і досвід роботи педагога, що атестується.	Листопад - березень	Члени атестаційної комісії		
6	Направити на курси підвищення кваліфікації Закусило Н.М. Маркова Г.В. Єріна С.В. Марковська Л.В.	Згідно плану проходження курсів підвищення кваліфікації	Завідувач ЗДО		
7	Атестувати педагогів Утюпіна О.О.	Згідно плану проходження атестації	Завідувач ЗДО	Наказ	

Блок 2.4. План роботи комісії з харчування

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Вести документацію з харчування	Протягом року	сестра медична старша, дієтсестра	
2.	Здійснювати контроль за правильною організацією харчування дітей	Щоденно	сестра медична старша, дієтсестра, члени комісії	
3.	Здійснювати контроль за здійсненням дієтичного харчування	Щоденно	дієтсестра	
4.	Складати меню-розклад	Щоденно	сестра медична старша, дієтсестра	
5.	Вивішувати поруч з вікном видачі страв та в інформаційних куточках кожної вікової групи денне меню із зазначенням виходу кожної страви	Щоденно	сестра медична старша, дієтсестра	
6.	Контролювати безпечність та якість продуктів харчування та продовольчої сировини, яка надійшла до закладу	Щоденно	сестра медична старша, дієтсестра члени комісії	
7.	Здійснювати контроль за дотриманням термінів реалізації та умовами зберігання продуктів харчування	Щоденно	сестра медична старша, дієтсестра	
8.	Складати акти: - акт встановлення фактичної кількості відходів,	За потребою	сестра медична старша, дієтсестра	

	- акт на видачу чи зняття продуктів при зміні чисельності дітей, - акт бракеражу (при встановленні недоброякісного продукту), - акт списання недоброякісних продуктів			
9.	Вести розрахунок хімічного складу і калорійності раціону харчування	1 раз на місяць	сестра медична старша, дітсестра	
10.	Контролювати дотримання технології приготування страв	Щоденно	сестра медична старша, дітсестра, члени комісії	
11.	Визначати фактичний вихід готових страв	Щоденно	сестра медична старша, дітсестра	
12.	Контролювати якість приготування страв шляхом зняття проби	Щоденно	сестра медична старша, дітсестра	
13.	Здійснювати контроль за закладкою продуктів	Щоденно	сестра медична старша, дітсестра, члени комісії	
14.	Здійснювати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних та технічних умов на харчоблоці, у групах тощо	Постійно	сестра медична старша, дітсестра члени комісії	
15.	Контролювати дотримання графіку отримання їжі помічниками вихователів	Щоденно	члени комісії	

Блок 2.5. План роботи комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	З метою запобігання нещасним випадкам та збереження здоров'я кожного учасника освітнього процесу: <ul style="list-style-type: none"> • стежити за дотриманням техніки безпеки в групах та на ділянках закладу дошкільної освіти; • стежити за якістю надання дітям знань з ППБ та ПДР; пропаганди цих знань серед батьків; • надати необхідну методичну допомогу вихователям щодо пропаганди основних знань з БЖД серед дітей і батьків. 	Протягом року	Вихователь-методист	
		Протягом року	Вихователь-методист	
		Протягом року	Вихователь-методист	
2.	Здійснювати контроль за дотриманням правил безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу	Протягом року		
3.	Контролювати проведення занять з фізичного розвитку з дотриманням правил ОБЖД	Протягом року		
4.	Проводити педагогічний аналіз умов БЖД під час проведення занять з образотворчої діяльності	Протягом року		
2.	Робота з дітьми			
2.1.	Проведення тематичних занять та бесід	Протягом року.	Вихователі	
2.2.	Вивчення віршів, читання відповідної художньої літератури.	Протягом року	Вихователі	
2.3.	Конкурс малюнків: «Пожежна безпека» «Я в біду не попаду»	Жовтень Травень	Вихователь-методист, вихователі	
2.4.	Оформлення тематичного розвивального середовища	До вересня	Вихователь-методист, вихователі	
3.	Робота з батьками			
3.1.	Консультації:			

	- «Правила поведінки в ЗДО під час виникнення надзвичайної ситуації»; - «Обережно! Небезпечні комахи!»	Жовтень Травень	Вихователі Вихователі	
3.2.	Виготовлення та оновлення наочності для дітей та батьків: - «Дитина та інші люди»; - «Дитина і природа» ; - «У світі предметів» - «Захисти себе сам. Цивільний захист»; - «Емоції та конфлікти» - сезонну наочність	До початку тижнів безпеки сезонно	Вихователі	
4.	Робота з педагогами			
4.1.	Проведення інструктажів	Відповідно до положення	Завідувач ЗДО Бойченко Г.В.	
4.2.	Консультації: - планування роботи по формуванню життєзберігаючої компетентності на сучасному етапі ; - шляхи формування життєзберігаючої компетентності у дітей дошкільного віку	Протягом року	Вихователь -методист	

План проведення Тижня безпеки

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про викон.
1. Робота з дітьми.				
1.	Провести тематичні форми діяльності (заняття, ігри, бесіди)	Протягом тижня	Методист, вихователі груп	
2.	Розвага за планом музичного керівника «Відважні пожежники»	Протягом тижня	Муз керівник	
3.	Театралізація казки "Колобок"	Протягом тижня	Вихователі старшого дошкільного віку	

4.	Спортивна розвага «Лісовий переполох!»	Протягом тижня	Вихователі середнього віку	
5.	Оновити тематичне розвивальне середовище.	Протягом тижня	Вихователі всіх груп	
6.	Виставка дитячих малюнків: «Пожежна безпека» «Я в біду не попаду»	До початку тижня	Вихователь- методист, вихователі	
2. Робота з батьками				
1.	Оформити стендову інформацію	До початку тижня	Вихователь- методист, вихователі	
2.	Провести тематичні консультації, бесіди	Протягом тижня	Вихователі	
3.	Розробити тематичні пам'ятки для батьків: - «Формування у дітей основ безпеки життєдіяльності» - «Як розповісти дітям про електричний струм?»	До початку тижня	Вихователь- методист	
3. Робота з педагогами				
1.	Ознайомлення з планом проведення тижня безпеки	До початку тижня	Вихователь- методист	
2.	Затвердження графіку проведення заходів протягом Тижня безпеки дитини.	Протягом тижня	Вихователь- методист	
3.	Затвердження графіку проведення евакуації та протипожежних тренувань	До початку тижня	Вихователь- методист	
4.	Проведення консультації «Організація роботи по ОБЖД»	До початку тижня	Вихователь- методист	
5.	Допомога в організації та про- веденні роботи по формуван- ню у дітей життєзберігаючої компетентності	Протягом тижня	Вихователь- методист	

Блок 2.6. План роботи комісії з цивільного захисту та пожежної безпеки

№ з/п	Заходи	Відповідальні	Залучаються	Термін проведення
Збори та наради (засідання) керівного складу цивільного захисту ЗДО				
1.	Збір керівного складу цивільного захисту ЗДО щодо техногенного та протипожежного захисту у весняно-літній пожежонебезпечний період, підготовка до оздоровчої кампанії та забезпечення захисту й оздоровлення дітей у 2024 році	Вихователь-методист	Керівний склад цивільного захисту ЗДО	Квітень
2.	Збір керівного складу цивільного захисту ЗДО щодо техногенного та протипожежного захисту навчальних закладів і підготовки до 2023/2024 навчального року	Вихователь-методист	Керівний склад цивільного захисту ЗДО	Травень
3.	Збір керівного складу цивільного захисту ЗДО, підбиття підсумків роботи у 2023 році та визначення основних завдань на 2024 рік	Вихователь-методист	Керівний склад цивільного захисту ЗДО	Грудень
4.	Підготовка керівного складу цивільного захисту ЗДО	Завідувач ЗДО	Керівний склад цивільного захисту ЗДО	Протягом року
Перевірки стану цивільного захисту ЗДО				
5.	Провести рейд-перевірку приміщень щодо стану протипожежного вимог, норм, правил з підготовки до нового 2023/2024 навчального року	Вихователь-методист	Працівники ЗДО	Вересень
6.	Організувати проведення тематичних занять, бесід,	Вихователь-методист	Вихователь-методист,	Травень – жовтень

	розваг з дітьми дошкільного віку в рамках проведення тижня безпеки		педагогічні працівники	
7.	Провести перевірку замірів опору ізоляції електроустановок, електропроводки та заземлювальних пристроїв	Завгосп	Завгосп	серпень
Заходи щодо підготовки керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів цивільного захисту та населення, до дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій				
8.	Забезпечення контролю за проходженням працівниками курсів у Навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області	Завгосп	Командири ланок	Протягом року
9.	Організація проведення у закладі дошкільної освіти «Тижня безпеки дитини», «Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	Вих.-методист	Педагогічні працівники, вихованці, батьки ЗДО	За річним планом
10.	Проведення просвітницької роботи з працівниками ЗДО з питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, пов'язаних з особливо небезпечними і небезпечними інфекційними захворюваннями, масовими інфекційними захворюваннями (отруєннями)	Ісіченко І.О., Єріна С.В.	Працівники, вихованці ЗДО	Протягом року
Командно-штабні та інші навчання і тренування з питань цивільного захисту				
11.	Проведення командно-штабних тренувань евакокомісії з питань евакуації працівників, майна	Мухіна Н.М.	Евакуаційна комісія	Квітень-травень

	ЗДО при виникненні надзвичайних ситуацій			
12.	Проведення навчань щодо надання першої медичної допомоги в надзвичайній ситуації	Ісіченко І.О.	Санітарний пост	За окремим графіком
13.	Проведення пожежно-тактичних навчань	Лавриненко Л.П.	Ланка пожежогасіння	За окремим графіком

Блок 2.7. Організація та проведення експертизи цінності документів

План роботи експертної комісії щодо організації проведення експертизи цінності документів

№ з/п	Завдання	Термін (строки виконання)	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1.	Розгляд описів справ постійного, тривалого та тимчасового строків зберігання	Протягом року	Експертна комісія	
2.	Перегляд інструкції з діловодства закладу дошкільної освіти, положення про архів та експертну комісію	За потреби	Експертна комісія	
3.	Розгляд пропозицій працівників ЗДО щодо визначення строків зберігання документів, не передбачених чинними нормативно-правовими документами	Протягом року	Експертна комісія	
4	Проведення консультацій із працівниками ЗДО з питань оформлення і формування справ, упорядкування та обліку та зберігання документів	Протягом року	Експертна комісія	
5	Вивчення стану зберігання документів в архіві закладу дошкільної освіти	Грудень 2023	Експертна комісія	
6	Вивчення якості оформлення документів і формування справ, стану впорядкування, обліку та зберігання документів	Грудень 2023	Експертна комісія	
7	Проведення знищення нормативно-правових документів, складання акту знищення	Січень 2024	Експертна комісія	
8	Розгляд і схвалення номенклатури справ	Грудень 2023	Експертна комісія	

9	Складання та затвердження плану роботи експертної комісії на 2023 рік	Січень 2024	Експертна комісія	
---	---	-------------	-------------------	--

Розділ III. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

Мета: спрямувати методичну роботу з педагогами в напрямі оптимального виконання програми, завдань річного плану та підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів через використання інтерактивних форм навчання, створити умови для залучення педагогів до участі в професійних конкурсах та методичних заходах.

Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності працівників.

3.1.1. Семінари, семінари-практикуми, тренінги, круглі столи, майстер – класи тощо

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Буккросинг «Методичний вернісаж»	Вересень 2023	Вихователь-методист Єріна С.В.	
2.	Теоретично-практичний семінар: «Столітелінг, психологічні казки та музикотерапія, як засіб формування емоційної сфери дошкільників»	Листопад 2023	Логопеди, практичний психолог, муз. керівник	
3	Марафон «Веселі руханки»	Грудень 2023	Інструктор з фізкультури Чернова К.М., педагоги	
4	Майстер-клас «Створення з дітьми газети «Твоє майбутнє у твоїх руках»»	Лютий 2024	Логопед Мухіна Н.М.	
5.	Методична гра «Хто зверху?»	Березень 2024	Педагоги	

3.1.2. Консультації

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Обговорення листа МОН від 21.08.2023 року № 1/12490-23 «Про окремі питання діяльності	вересень	Завідувач ЗДО	

	закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році»			
2.	Працюємо за комплексними освітніми програмами «Маляточко» та «Впевнений старт». Використання комплекту «Впевнений старт», «Дитина»	вересень	Вихователь-методист	
3.	«Психологічні казки для дошкільнят»	жовтень	Практичний психолог Полянчикова Н.В.	
4	Столітерінг – інноваційна технологія для формування емоційної сфери, розвитку мовлення та творчого мислення дошкільників	листопад	Утюпіна О.О.	
5	Музикотерапія, як засіб формування емоційної сфери дошкільників	листопад	Муз. керівник Данильченко Н.І.	
6.	«Обережно: сучасне медіасередовище, його вплив на психіку дитини дошкільного віку»	січень	Логопед Мухіна Н.М.	
7.	«Логоказка, як засіб медіаосвіти»	лютий	Логопед Лаврінченко Л.П.	
8	«Використання медіа засобів у роботі з формування в дошкільників патріотичних почуттів»	березень	Логопед Белавіна Н.М.	
9.	«Готовність дитини до школи: складові успішного навчання»	квітень	Практичний психолог Полянчикова Н.В.	
10.	Індивідуальні: ● з питань планування освітньої роботи з дітьми за новими вимогами та за новою програмою;	Протягом року	Вихователь-методист Єріна С.В.	

	<ul style="list-style-type: none"> ● з питань самоосвіти; ● з питань підготовки до педагогічних рад; ● з питань підготовки колективних переглядів; ● з питань узагальнення досвідів робіт педагогів; ● з питань проведення занять та режимних моментів. ● з питань атестації педагогічних працівників 			
--	---	--	--	--

Консультації вчителів-логопедів для вихователів

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Використання у логопедичній роботі інноваційних «Здоров'язберігаючих технологій»	грудень	Белавіна Н.М.	
2.	Особливості використання мнемосхем з дітьми 4-го року життя із важкими мовленнєвими порушеннями	січень	Мухіна Н.М.	
3.	Рекомендації вихователям щодо розвитку у дітей активного словника за допомогою прийомів мнемотехніки	лютий	Мухіна Н.М.	
4	Розвиток мовлення дошкільників за допомогою казкотерапії	березень	Лавриненко Л.П.	

3.1.3. Колективні перегляди

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Комплексне заняття з формування емоційної сфери дошкільників з використання технології «Столітелінг» «Пригоди у лісі»	листопад	вихователь Утюпіна О.О., логопед Лавриненко Л.П.	

3.1.4. Інші форми методичної роботи

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки і компетентності педагогів зобов'язати відвідувати методичні об'єднання району: ✓ для вихователів дітей раннього віку,	упродовж року	Закусило Н.М., Костюк Я.А	
	✓ для вихователів молодшого дошкільного віку		Миргород К.С. Хренова Л.В.	
	✓ для вихователів середнього дошкільного віку		Непокрита О.А. Бурдейна Г.І. Обенко Г.А. Манжай О.В.	
	✓ для вихователів старшого дошкільного віку		Сидоренко Ю.М. Марковська Л.В. Маркова Г.В. Утюпіна О.О.	
	✓ для музичних керівників		Данильченко Н.І.	
2	Розподілити наставників для вихователів-початківців: 1) Вчителя-логопеда Мухіну Н.М. – Обенко Г.А.; вчителя-логопеда Белавіна Н.М. – Костюк Я.А. 2) Організувати взаємовідвідування занять і режимних моментів наставника і молодого спеціаліста.	протягом року	Вихователь-методист	
3	Упровадження в практику роботи:			

	<p>1. Інноваційні здоров'язберігаючі та здоров'яформуючі технології для фізичного розвитку дошкільників.</p> <p>2. Використовувати ефективні прийоми для формування національно-патріотичної свідомості дошкільників.</p> <p>3. Засоби медіаосвітньої діяльності в освітній процес.</p> <p>4. Комплекти «Впевнений старт» (для дошкільних груп) з метою забезпечення наступності між дошкільною та початковою ланками освіти</p>	протягом року	Вихователь-методист	
Вдосконалення володіння українською мовою педагогів закладу				
1.	Здійснювати контроль за виконанням законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної»	протягом року	Завідувач ЗДО вихователь-методист	
2.	Спонукаати педагогів спілкуватися українською мовою	постійно	вихователь-методист вихователі	
3.	Проводити моніторинг рівнів володіння українською мовою педагогами	Вересень Січень травень	Вихователі	
4.	Використовувати на заняттях з патріотичного виховання сучасні інноваційні технології (технологію Софії Русової, спадщину В. Сухомлинського тощо)	протягом року	Вихователі	
5.	Поповнювати методичний кабінет літературою щодо вдосконалення української мови як державної для педагогів	протягом року	Вихователь-методист	
6.	Проводити індивідуальні консультації для педагогів з вивчення української мови	за потреби	Вихователь-методист	

7.	Проводити анкетування, диктанти для вдосконалення української мови педагогів	за потреби	Завідувач. вихователь-методист	
8.	Проводити українські національні свята, розваги, ігри тощо	за планом	музкерівник, вихователі	
9.	Святкувати національні свята, додержуватися національних традицій	за планом	всі працівники закладу	
10.	Розробити поради для батьків щодо необхідності залучення дітей до української культури	за планом роботи з сім'єю	вихователь-методист, вихователі	

Робота методичного кабінету

Мета: продовжити роботу щодо створення науково-методичного осередку для педагогів та батьків, надання методичної допомоги педагогам закладу з питань організації освітнього процесу відповідно до БК, комплексної програми для дітей раннього та перед дошкільного віку «Стежинки у Всесвіт», освітньої програми розвитку дітей молодшого, середнього та старшого дошкільного віку «Впевнений старт». Надавати консультативну допомогу щодо використання комплекту «Впевнений старт» для дошкільних груп, у плануванні освітньої роботи за програмою «Стежинки у Всесвіт» для раннього віку.

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Скласти графік режимних моментів, розклад занять	До 01.09.2023	вихователь-методист	
2.	Скласти та затвердити перспективні плани атестації та курсів підвищення кваліфікації	Вересень	вихователь-методист	
3.	Здійснювати методичну допомогу в створенні розвивальних осередків та оформленні групових кімнат	Вересень	вихователь-методист	
4.	Сприяти передплаті на періодичні видання на 2023/2024 навчальний рік	Грудень, липень	вихователь-методист	

5.	Упорядкувати картки контролю інтегрованих та комплексних занять по всіх вікових групах	Листопад	вихователь-методист	
6.	Надавати педагогам допомогу у підготовці та проведенні всіх видів та форм роботи	Протягом року	Завідувач ЗДО, вихователь-методист	
7.	Підбирати матеріали періодичних видань професійної направленості, матеріали для проведення консультацій для вихователів та батьків	Протягом року	вихователь-методист	
8.	Брати участь у вебінарах, семінарах тренінгах тощо з метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Протягом року	вихователь-методист, педагоги	
9.	Сприяти участі педагогів в освітніх конкурсах, фестивалях, ярмарках	Протягом року	педагоги	
<u>Виставки літератури в методичному кабінеті:</u>				
1.	Буккросинг «Методичний вернісаж»	вересень 2023	вихователь-методист	
2.	Готуємось до педради	Листопад 2023 Лютий 2024	вихователь-методист	
3.	Медіаосвіта в закладі дошкільної освіти	Березень 2024	вихователь-методист	
<u>Систематизувати:</u>				
1.	Упорядкувати матеріали папок та систематизувати матеріал: 1) Розвиток мовлення дітей дошкільного віку за допомогою інноваційних методів в навчанні. 2) Безпека життєдіяльності дітей на заняттях з фізичного розвитку та у повсякденному житті. 3) Проектна діяльність в ЗДО	Протягом року	вихователі	
2.	Конспекти інтегрованих занять з пізнавально-мовленнєвого розвитку з використанням засобів медіаосвіти	Березень	вихователь-методист	
<u>Поповнити:</u>				
1.	Продовжувати поповнювати медіатеку новими матеріалами.	Протягом року	вихователь-методист, педагоги	

Вивчення, узагальнення та впровадження ЕПД та новацій

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Вивчення досвіду роботи району та міста: 1. Відвідування міських та районних методичних заходів, участь в онлайн-заходах на освітніх порталах. 2. Впровадження набутих знань та навичок на практиці. 3. Розміщення власних розробок, конспектів занять, дидактичних матеріалів на всеукраїнських та міжнародних освітніх порталах, сайті ЗДО тощо	систематично	Педагоги	
2.	Впровадження інноваційних технологій в освітній процес	Протягом навчального року	педагоги	
3.	Продовжувати поширювати ЕПД роботи за темою «Використання методів та прийомів мнемотехніки» вчителя-логопеда Мухіної Н.М. серед педагогів району	2023/2024 н.р.	Мухіна Н.М.	
4.	Поширювати ЕПД роботи за темою «Психогімнастика як засіб корекції емоційного стану дошкільників» практичного психолога Полянчикової Н.В.	2023/2024 н.р.	Полянчикова Н.В.	

Блок 3.2. Удосконалення професійної творчості. Робота творчої групи

Провідна проблема: Продовжувати роботу щодо впровадження моделі наскрізної медіаосвіти в освітній процес.

Мета роботи творчої групи:

- продовжувати підвищувати рівень пізнавальної активності педагогів в медійній діяльності, формувати потребу щодо критичного ставлення інформації, удосконалення технології використання засобів медіа в освітньому процесі.

Завдання:

- реалізувати систему роботи з впровадження медіаосвітньої діяльності в освітній процес ЗДО;

- скорегувати шляхи застосування медіа в освітній діяльності дітей раннього та дошкільного віку;
- удосконалити роботу з розвитку пізнавально-мовленневих процесів дітей дошкільного віку засобами медіа;

Керівник творчої групи: вчитель-логопед Лавриненко Л.П.. Члени творчої групи: завідувач ЗДО Воробйова А.О., вихователь-методист Єріна С.В., вчителі-логопеди: Мухіна Н.М.; вихователі: Манжай О.В., Непокрита О.А.

Тематика, зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
<p><u>ЗАСІДАННЯ 1</u></p> <p>1. Про завдання творчої групи на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>2. Про визначення напрямків роботи творчої групи.</p> <p>3. Про обговорення тематики та строків виконання творчих завдань.</p> <p>4. Про затвердження графіку засідань творчої групи.</p> <p>Домашнє завдання: опрацювати нормативно-правові документи та психолого-педагогічні джерела щодо використання інноваційних технологій в освітньому процесі.</p>	вересень 2023 р.	Керівник творчої групи Лавриненко Л.П.	
<p><u>ЗАСІДАННЯ 2</u></p> <p>1. Про використання засобів медіаосвіти для формування медіа грамотності у дошкільників. Основні принципи.</p>	січень 2023 р.	Вихователь Манжай О.В..	
2. Про умови успішності втілення медіаосвітньої діяльності в освітній процес		Вихователь Непокрита О.А.	
3. Про огляд методичної літератури щодо проектної діяльності для формування пізнавально-мовленневої компетенції		Завідувач Воробйова А.О.	

Тематика, зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
Домашнє завдання: Розробка моделей, рекомендацій, порад щодо проектної діяльності з дошкільниками		член творчої групи	
<u>ЗАСІДАННЯ 3</u>		Керівник творчої групи	
1. Про обговорення виконання домашнього завдання.	травень 2023 р.	Лавриненко Л.П.	
2. Про підсумки та окреслення результатів роботи творчої групи.			
3. Про обговорення планів на майбутнє. «Дерево цілей»		Члени творчої групи	

Блок 3.3. Самоосвіта

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Підвищувати теоретичний рівень та фахову майстерність педагогів різноманітними формами методичної роботи	протягом року	Завідувач ЗДО вихователь-методист	
2.	Знайомити з новинками науково-методичної літератури, стежити за педагогічними інноваціями в дошкільній освіті, проводити їх вивчення на педгодинах	щомісяця	вихователь-методист	
3.	Вивчати нормативні документи та постанови Міністерства освіти і науки України	постійно	вихователь-методист, вихователі	
4.	Систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів, ведення щоденників із підвищенням професійного рівня	1 раз в квартал	Завідувач ЗДО, вихователь-методист	

5.	Систематично опрацьовувати і аналізувати статті в журналах «Дошкільне виховання», «Палітра педагога», «Вихователь-методист», в газеті «Освіта і Право» та інших педагогічних виданнях	щомісяця	вихователь-методист., педагоги	
6.	Приймати участь у роботі методичних об'єднань всім педагогам по району	протягом року	вихователь-методист, педагоги	
7.	Вивчати передовий педагогічний досвід дитячих садків країни, області, району, впроваджувати його в свою роботу	протягом року	вихователь-методист, педагоги	
8.	Взаємовідвідування занять вихователями	протягом року	педагоги	
9.	Підвищити власний освітньо-професійний рівень та психолого-методичну компетентність педагогічних кадрів у реалізації завдань Базового компонента дошкільної освіти	протягом року	педагоги	
10.	Відвідувати вебінари, семінари, конференції в онлайн-режимі на всеукраїнських та міжнародних освітніх порталах	протягом року	вихователь-методист, педагоги	

Блок 3.4. Система моніторингу якості освіти

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Видати наказ «Про організацію та проведення моніторингового дослідження рівнів розвитку дітей дошкільного віку у 2023/2024 н.р.»	до 15 вересня	Завідувач ЗДО	

2.	Створити творчу групу з підготовки інструментарію для проведення моніторингу рівнів розвитку дітей та підведення підсумків моніторингового дослідження	до 20 вересня	Завідувач ЗДО, практичний психолог, вихователь-методист,	
3.	Провести вивчення фахової літератури, перспективного періодичного досвіду з проблеми моніторингового дослідження	до 22 вересня	практичний психолог, вихователь-методист, вихователі	
4.	Провести індивідуальні консультації для вихователів з висвітлення методики проведення моніторингових процедур	За потребою	практичний психолог, вихователь-методист	
5.	Провести моніторинг рівня розвитку дітей щодо сформованості їхніх особистісних компетентностей (первинний, проміжний, підсумковий)	вересень, січень, травень	практичний психолог, вихователь-методист, вихователі	

Розділ IV. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА

Мета: оптимізувати роботу у закладі щодо створення розвивального життєвого простору дитини в ЗДО, підтримання безпечних та комфортних умов для перебування в ньому всіх учасників освітнього процесу.

Блок 4.1. забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання, № справи, в якій зберігаються матеріали
I. Адміністративний контроль				
1.	Перевірити готовність груп до нового навчального року	До 01.09.2023	Комісія	
2.	Здійснити комплектування закладу дошкільної освіти педагогічними кадрами на 2023/2024 навчальний рік	Вересень 2023	Завідувач ЗДО	
3.	Здійснювати комплектування груп, відповідно до віку дітей	Вересень 2023	Завідувач ЗДО	
4.	Провести тарифікацію педагогічних працівників	Вересень 2023	Завідувач ЗДО	
5.	Перевірити трудові книжки, особові справи працівників	Вересень 2023	Завідувач ЗДО	
6.	Виконуючи Закон України "Про охорону праці", здійснювати контроль за виконанням співробітниками інструкцій з охорони праці	Протягом року	Завідувач ЗДО, вихователь-методист, завгосп	
7.	Проводити роботу з співробітниками з попередження дитячого	Протягом року	Завідувач ЗДО, вихователь-	

	травматизму: бесіди, інструктажі; регулярно проводити обстеження груп, залів, майданчиків		методист, завгосп	
8.	Контролювати готовність ЗДО до зимового періоду	До 10.2023	Завідувач ЗДО, завгосп	
9.	Контролювати роботу структурних підрозділів	Протягом року	Адміністрація	
10.	Контролювати роботу комірника щодо своєчасного завезення, збереження продуктів харчування, дотримання термінів реалізації, вхідного контролю якості продуктів	Протягом року	Завідувач ЗДО, медична сестра	
11.	<i>Контролювати роботу кухарів:</i> <ul style="list-style-type: none"> • закладання продуктів харчування; якість приготування страв; • дотримання норм технологічних карток готових страв; • норми видачі порцій на групи; • дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час обробки продуктів харчування; • виконання інструкцій. 	Протягом року	Завідувач ЗДО, медична сестра	
12.	<i>Контролювати роботу завгоспа щодо:</i> <ul style="list-style-type: none"> • економічного використання мийних засобів; • своєчасного ремонту меблів та сантехнічного обладнання; • виконання режиму економії води та електроенергії, тепла (згідно з лімітом); 	Протягом року	Завідувач ЗДО	

	<ul style="list-style-type: none"> • своєчасної підготовки системи опалення; • здійснення вимірів опору ізоляції електрообладнання; • виконання профілактичних робіт у системі вентиляції; • перевірка стану електрообладнання та електропроводки; • своєчасного завезення піску (в т.ч. для посипання доріжок узимку) 			
13.	<p>Контролювати роботу сестри медичної старшої:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ведення бракеражної документації; • ведення медичної документації; • своєчасне придбання медикаментів та терміни їхнього використання; • своєчасне обстеження дітей, • проведення щеплень; • аналіз захворюваності; • своєчасне проходження медичного огляду працівниками ЗДО 	Протягом року	Завідувач ЗДО	
14.	Перевіряти якість прибирання приміщень ЗДО, дотримання протиепідемічних вимог помічниками вихователів	Упродовж року	Завідувач ЗДО, медична сестра	
15.	<p>Контролювати роботу пральні:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наявність та дотримання графіка зміни білизни, якість прання білизни; • дотримання норм витрат мийних засобів; • збереження обладнання; 	Упродовж року	Завідувач ЗДО	

	виконання інструкцій.			
II Зміцнення матеріально-технічної бази				
1.	Забезпечити заклад овочами на зимовий період.	вересень-жовтень	Комірник	
2	Виконувати вимоги розпоряджень пожежної інспекції.	Протягом року	Завідувач ЗДО завгосп	
3	Підготувати приміщення до зими.	Жовтень	Завгосп	
4	Провести частковий ремонт закладу дошкільної освіти: <ul style="list-style-type: none"> • групових кімнат та спалень; • переходів; • коридорів I поверху; • сходинок; • кабінетів 	Протягом року	Завідувач ЗДО завгосп	
5	Придбати пісок. Висаджування квітів.	Квітень-травень	Завгосп вихователі	
6	З метою покращення матеріально-технічної бази закладу замінити: <ul style="list-style-type: none"> - меблі; - гардини; - білизну; - посуд 			
III. Фінансово-господарська діяльність				
1.	Контролювати своєчасне ведення та здачу необхідної документації: <ul style="list-style-type: none"> • табелів на зарплату; • табелів щоденного відвідування дітей; • накопичувальні відомості щодо харчування дітей; • статистичний звіт; • звіт щодо травматизм. 	Протягом року	Завідувач ЗДО медична сестра	
2.	Вести постійний облік витрат бюджетних та позабюджетних коштів (медикаменти, іграшки,	Протягом року	Матеріально відповідальні особи	

	канцтовари, господарський інвентар)			
3.	Проводити інвентаризацію, своєчасно списувати зламане або пошкоджене майно	Протягом року	Завідувач ЗДО матеріально відповідальні особи	
<i>Оснащення педагогічного процесу в групах</i>				
1.	Поновити та упорядкувати дидактичними іграми теку з художньо-естетичного виховання	вересень	Вихователі	
2.	Упорядкувати матеріал в осередках з патріотичного виховання у групах	вересень	Вихователі	
3.	Поповнити методичний кабінет розробками тематичних тижнів в ЗДО.	протягом року	Вихователі	
4.	Систематизувати осередки для розвитку мовлення дошкільників	жовтень	Вихователі дошкільних груп	
5.	Поповнити методичний кабінет методичними посібниками з медіаосвіти	листопад	вихователь-методист	
6.	Поновити навчально-методичну базу груп покидьковим матеріалом, інвентарем для трудової діяльності дошкільників	грудень	Вихователі дошкільних груп	
7.	Поновити спортивне обладнання в спортивних залах, виготовити нетрадиційний інвентар (здоров'язберігаючі технології) для дошкільників.	січень	Вихователі груп	
9.	Поновити та систематизувати куточки безпеки життєдіяльності дітей ігровим матеріалом	лютий	Вихователі груп	

10.	Оновити матеріал для роботи з батьками та вихованцями з проектної діяльності	квітень	Вихователі груп	
-----	--	---------	-----------------	--

Блок 4.2. Інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Скласти та затвердити графіки роботи працівників закладу дошкільної освіти	Вересень	Воробйова А.О. /Завідувач ЗДО/	
2.	Скласти та затвердити графіки щорічних відпусток працівників закладу дошкільної освіти	До 05.01.2024	Воробйова А.О. /Завідувач ЗДО/	
3.	Інструктажі з охорони праці, пожежної безпеки та правил і вимог ЦЗ у закладі	1 раз на квартал	Воробйова А.О. /Завідувач ЗДО/	
4.	Забезпечення своєчасного проходження медичного обстеження працівниками.	Жовтень квітень	Сестра медична старша	

Блок 4.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу

1.	Проводити заняття по санмінімуму з персоналом	За потреби	сестра медична старша	
2.	Приймати участь у педрадах, на яких виносяться питання оздоровлення та фізичного виховання дітей: ➤ «Створення умов для збереження і зміцнення фізичного здоров'я дітей»	За потреби	сестра медична старша	

3.	<p>Проводити заняття з підвищення санітарного рівня:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ для всіх працівників «Щодо профілактики гострих кишкових інфекцій» ➤ для технічних працівників: «Санітарно-гігієнічний стан приміщень», «Маркування інвентарю» ➤ для працівників харчоблоку «Організація харчування в ЗДО» ➤ для педагогічних працівників «Перша долікарська допомога при забиттях», ➤ для працівників пральні «Дотримання санітарних вимог при пранні білизни», ➤ для працівників груп раннього віку «Щодо запобігання захворюваності на грип та інші ГРВЗ», ➤ для педагогічних працівників «Перша допомога у разі виникнення лихоманки» ➤ «Попередження кишкових інфекційних захворювань», ➤ для педагогічних працівників «Перша допомога при сонячних опіках» ➤ для технічних працівників «Генеральне прибирання приміщень – запорука здоров'я дітей» 	<p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p> <p>Лютий</p> <p>Березень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p> <p>Червень</p> <p>Травень</p>	сестра медична старша	
4.	Проведення бесід і консультацій з батьками з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних видів захворювань, попередження дитячого травматизму	Постійно	сестра медична старша	
5.	Проведення індивідуальних бесід з батьками про стан здоров'я дітей	Постійно	сестра медична старша	
6.	Приймати участь у проведенні семінарів, вивчати медичну літературу	Протягом року	сестра медична старша	

РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

Блок 5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей

№	Зміст роботи	Відповідальний	Примітка
Загальні батьківські збори «Дитячий садок і сім'я – єдиний простір дитинства»			
Вересень 2023			
1.	Мультимедійна презентація «Основні підсумки діяльності закладів освіти Холодногірського району у 2022/2023 навчальному році й пріоритетні завдання на 2023/2024 навчальний рік»	Завідувач ЗДО	
	Звіт голови Ради закладу щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладу у 2022/2023 навчальному році	Голова Ради закладу	
	Про склад Ради закладу на 2023/2024 навчальний рік	Вихователь-методист	
Виховуємо разом			
Січень 2024			
2.	1. Звіт голови Ради закладу щодо зміцнення матеріально-технічної бази за період з жовтня 2023 року по січень 2024 року	Голова Ради закладу	
	2. Про організацію харчування дітей у 2024 році	Сестра медична старша Ісіченко І.О.	
	3. Про важливість психоемоційного розвитку дитини. Попередження булінгу	Практичний психолог Полянчикова Н.В.	
Підсумки роботи закладу за навчальний рік			
Травень 2024			
3.	1. Звітування керівника закладу перед педагогічним колективом та батьківською громадськістю	Завідувач ЗДО	

План групових батьківських зборів

<p><u>Групові батьківські збори</u> Групи раннього віку (3-ій рік життя) Тема: «Крихітки» 1. Про організацію життєдіяльності дітей раннього віку в ЗДО відповідно до освітньої програми «Стежинки у Всесвіт. Маляточко». 2. Про організацію роботи з дітьми пільгового контингенту 3. Про адаптацію до умов ЗДО 4. Різне.</p>	вересень 2023р.	вихователі, практичний психолог практичний психолог	
<p>Тема: «Мовлення дитини» 1.Про виконання рішень попереднього засідання 2.Про формування мовленнєвої компетенції дітей раннього віку вдома. 3. Про організацію харчування в ЗДО. 4. Різне.</p>	грудень 2023 р.	вихователі, вихователь-методист, старша медична сестра,	
<p>Тема: «Здорова родина – здорова дитина» 1.Про виконання рішень попереднього засідання 2. Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей раннього віку. 3. Про оздоровчий період, безпеку життєдіяльності дітей. 4. Різне.</p>	квітень 2024 р.	вихователі, старша медична сестра	
<p>Молодший дошкільний вік (4-ий рік життя) Тема: Малята 1. Про організацію життєдіяльності дітей четвертого року життя в ЗДО відповідно до освітньої програми «Впевнений старт» для молодшого дошкільного віку. Робота з комплектом «Впевнений старт». 3.Про профілактику дитячого травматизму, про розвиток рухової активності в домашніх умовах.</p>	вересень 2023 р.	вихователі, методист, вчитель-логопед, практичний психолог	

<p>3. Адаптація дітей молодшого дошкільного віку до переходу в іншу групу.</p> <p>4. Різне.</p>			
<p>Тема: Мовлення дитини</p> <p>1. Про виконання рішень попереднього засідання.</p> <p>2. Про формування пізнавально-мовленнєвої компетентності дошкільників через проектну діяльність.</p> <p>3. Про організацію роботи з дітьми пільгового контингенту.</p> <p>4. Різне.</p>	<p>грудень 2023 р.</p>	<p>вихователі, практичний психолог</p>	
<p>Тема: Емоції і конфлікти</p> <p>1. Про виконання рішень попереднього засідання.</p> <p>2. Про емоційний комфорт дошкільника, який потребує особистісного підходу.</p> <p>3. Про організацію харчування в ЗДО.</p> <p>4. Про оздоровчий період, безпеку життєдіяльності дітей.</p> <p>5. Різне.</p>	<p>квітень 2024 р.</p>	<p>вихователі, практичний психолог, ст.медична сестра</p>	
<p>Середній дошкільний вік (5-ий рік життя)</p> <p>Тема: Чомусики</p> <p>1. Про виконання рішень попереднього засідання.</p> <p>2. Про організацію життєдіяльності дітей п'ятого року життя в ЗДО відповідно до освітньої програми «Впевнений старт» для середнього дошкільного віку. Робота з комплектом «Впевнений старт».</p> <p>3. Про організацію роботи з дітьми пільгового контингенту.</p> <p>4. Різне.</p>	<p>вересень 2023р.</p>	<p>вихователі, вчитель-логопед, практичний психолог</p>	
<p>Тема: Маленькі патріоти</p> <p>1. Про виконання рішень попереднього засідання.</p> <p>2. Про емоційний комфорт дошкільника, який потребує особистісного підходу.</p>	<p>грудень 2023р.</p>	<p>вихователі, методист, сестра медична старша, практичний психолог</p>	

<p>3. Про патріотичне виховання у розвитку дитини. 4. Про організацію харчування в ЗДО 5. Різне.</p>			
<p>Тема: Бережемо здоров'я 1. Про виконання рішень попереднього засідання. 2. Про попередження булінгу в ЗДО. 3. Про оздоровчий період, безпеку життєдіяльності дітей. 4. Різне.</p>	квітень 2024 р.	вихователі, вихователь-методист, сестра медична старша, практичний психолог	
<p>Старший дошкільний вік (6-й рік життя) Тема: Фантазери-мрійники 1. Про виконання рішень попереднього засідання. 2. Про організацію життєдіяльності дітей шостого (сьомого) року життя ЗДО відповідно до освітньої програми «Впевнений старт». Робота з комплектом «Впевнений старт». 3. Про наступність між дошкільною та початковою ланками освіти. 4. Про права дитини в Україні. 5. Різне.</p>	вересень 2023р.	вихователі, вихователь-методист, вчитель-логопед практичний психолог	
<p>Тема: Маленькі дослідники 1. Про виконання рішень попереднього засідання. 2. Про загартування дітей в ЗДО і вдома. 3. Пізнавально-мовленнєва діяльність старших дошкільників. Цікаві проекти. 4. Різне.</p>	грудень 2023 р.	вихователі, Завідувач ЗДО, старша медична сестра, вихователь-методист	
<p>Тема: За крок до школи 1. Про виконання рішень попереднього засідання. 2. Про готовність дітей до школи. Як подолати батьківські страхи перед школою. 3. Про оздоровчий період, безпеку життєдіяльності дітей. 4. Різне.</p>	квітень 2024 р.	вихователі, вчителі початкових класів, практичний психолог, старша медична сестра	

Блок 5.2. План роботи консультативного центру для батьків				
1.	Про освітні програми в ЗДО.	Вересень	Вихователь - методист	
2.	Організація життєдіяльності дітей 6-го року життя	Листопад	Вихователь Утюпіна О.О.	
3.	Булінг. Як виявити прояви боулінгу над дитиною.	Грудень	Практичний психолог Полянчикова Н.В.	
4.	Стрессова ситуація: як допомогти собі, дитині?	Січень	Практичний психолог Полянчикова Н.В.	
5.	Як поговорити з дитиною про гігієну та профілактику захворювань?	Лютий	Сестра мед.ст. Ісіченко І.О.	
6.	Безпека дитини – важлива соціально-педагогічна проблема сучасності	Березень	Вихователь-методист	
7.	Особливості формування соціальної впевненості дитини	Квітень	Практичний психолог Полянчикова Н.В.	
Дні відчинених дверей				
«Завітайте до садочка»				
1.	Привітання від вихованців закладу дошкільної освіти № 425 «Ласкаво просимо до нас!»	Квітень	Музкерівник	
2.	Перегляд мультимедійної презентації «Цікавинки нашого садочка»		Вихователь-методист	
3.	Про організаційні питання щодо вступу в заклад дошкільної освіти.		Завідувач ЗДО	
4.	Виставка дитячих малюнків «Дитячий садочок очами дітей»		Педагоги груп	
Блок 5.3. Школа молодих батьків				
1.	Міні-лекція «Як допомогти дитині у період адаптації»	Вересень	Практичний психолог Полянчикова Н.В.	
2.	Адаптація дитини: поради психолога	Жовтень	Практичний психолог Полянчикова Н.В.	

3.	Психологічний міні-тренінг «Як зрозуміти дитину?»	Листопад	Практичний психолог Полянчикова Н.В.	
4.	Консультація для батьків «Протидія боулінгу в ЗДО»	Січень	Завідувач ЗДО Воробйова А.О.	
5.	Мімічна вправа «Мій настрій»	Березень	Лавриненко Л.П.	

Блок 5.4. Загальні заходи для дітей і батьків. Виставки, огляди, конкурси
Загальні заходи для дітей з фізичного розвитку

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Проводити фізкультурні свята	1 раз на рік	Вихователі дошк. віку, інструктор з фізкультури	
2.	Проводити фізкультурні розваги	Щомісяця	Вихователі, інструктор з фізкультури	
3.	Проводити змагання: - «Перші кроки»; - «Веселі старти» - «Дні фізичної культури і здоров'я»	Вересень – листопад один раз на квартал один раз у півріччя	Вихователі, інструктор з фізкультури	
4.	Інші заходи: - Марафон «Веселі руханки» - Командний спортивний флешмоб-батл «Здоров'я – це рух» - Тиждень здоров'я - Всесвітній день здоров'я	Протягом року	Вихователі, інструктор з фізкультури	

Виставки, огляди, конкурси

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Огляд готовності груп до нового навчального року	Серпень – вересень	Творча група	
2.	Малюнок на асфальті «Барви дитинства»	Вересень	Вихователь-методист	

			вихователі	
3.	Виставка дитячих малюнків «Я фантазую про осінь-чарівницю»	Жовтень	Вихователь-методист вихователі	
4.	Виставка дитячих малюнків «День захисника України»	Жовтень	Вихователь-методист	
5.	Виставка поробок до свята «День Гарбуза»	Листопад	Вихователь-методист вихователі	
6.	Виставка малюнків «Ой весела в нас зима!»	Грудень		
7.	Спільна робота дітей і батьків «Новорічна іграшка»	Грудень	вихователі, батьки	
8.	Огляд – конкурс прикрашання груп до новорічних свят «Ялинонька зелена, зима у нас весела»	Грудень	Вихователь-методист, вихователі	
9.	Квест «Зимові розваги»	Січень	Вихователь-методист, вихователі, старші групи	
10.	Виставка малюнків «Стрітєння»	Лютий	Вихователь-методист, вихователі	
11.	Виставка дитячих малюнків, поробок «Квітуха весна»	Березень	Вихователь-методист, вихователі	
12.	Виставка дитячих малюнків «Світ казок»	Березень	Вихователь-методист, вихователі	
13.	«Дивовижні писанки» - виставка поробок до свята Великдень	Квітень	Вихователь-методист, вихователі	
14.	Конкурс проектів «Безпека малюка»	Квітень	вихователі	
15.	Виставка дитячих малюнків «День Перемоги!»	Травень	Вихователь-методист,	

			вихователі	
16.	Виставка дитячих малюнків «Малечі – про небезпечні речі»	Травень	Вихователь-методист, вихователі	
17.	Виставка дитячих малюнків «До дня захисту дітей»	Травень	Вихователь-методист, вихователі	

Розділ VI. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Блок 6.1. Контрольно-аналітична діяльність

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Форма та виведення узагальнення	Відповідальний
1.	Попереджувальний контроль:			
1)	Зміст та якість перспективного та календарного планування;	постійно	Щоденник контролю, виробнича нарада	Завідувач ЗДО вихователь-методист
2)	Підготовка педагогів до робочого дня;	За необхідністю	Щоденник контролю, виробнича нарада	Завідувач ЗДО, вихователь-методист
3)	Запобігання дитячого травматизму у групах	1 р/міс	Щоденник контролю, виробнича нарада	Завідувач ЗДО., вихователь-методист
4)	Організація спортивних свят, розваг, днів здоров'я	1 р/кв	Щоденник контролю, виробнича нарада	Завідувач ЗДО, вихователь-методист
2	Оглядово – оперативний контроль:			
1)	Підготовка до нового навчального року, огляд готовності груп до нового навчального року	Серпень-вересень	Наказ, педрада №1, довідка	Завідувач ЗДО, вихователь-методист робоча група

2)	Ведення ділової документації педагогів у відповідності до номенклатури справ	Протягом року	Щоденник контролю, виробнича нарада	Завідувач ЗДО., вихователь-методист
3)	Вимірювання щільності та тренуючого ефекту на фізичних заняттях;	2 рази на рік	Протоколи хронометражу, виробнича нарада	медична сестра старша, вихователь-методист
4)	Виконання режиму дня	1 р/міс	Щоденник контролю, виробнича нарада	Завідувач ЗДО, медична сестра старша Ісіченко І.О.
5)	Проведення ранкової гімнастики	1 р/міс	Щоденник контролю, виробнича нарада	Завідувач ЗДО., вихователь-методист
6)	Проведення денної прогулянки	Протягом року	Щоденник контролю, виробнича нарада	Завідувач ЗДО, вихователь-методист

Блок 6.2. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей

Мета: здійснювати контроль за станом життєдіяльності дітей, регулювати освітній процес з метою підвищення освітньої та корекційно-розвиткової роботи.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Форма та виведення узагальнення	Відповідальний	Примітка
1.	Тематичне вивчення:				
1)	« Стан роботи щодо організації роботи з формування емоційної сфери дошкільників за допомогою Інноваційних методів та прийомів »	листопад	Довідка, наказ, педрада № 2	Завідувач ЗДО, вихователь-методист	
2)	« Результативність роботи з безпеки життєдіяльності та використання	січень	Довідка, наказ, виробнича педрада № 3	Завідувач ЗДО, вихователь-методист	

	інноваційних технологій на заняттях з фізичного розвитку та у повсякденному житті»				
3)	«Вивчення освітньої роботи з формування пізнавально-мовленнєвої компетенції дітей дошкільного віку через медіаосвітню проектну діяльність »	березень	Довідка, наказ, Педагогічна рада № 4	Завідувач ЗДО, вихователь-методист	
2.	Комплексне вивчення «Вивчення стану організації життєдіяльності дітей старшого дошкільного віку в групах № 4,8,9»	квітень	Довідка, наказ, виробнича нарада	Завідувач ЗДО, вихователь-методист	

Блок 6.3. План-циклограма контролю сестри медичної старшої

Термін вико	Зміст контролю			
	1-й тиждень (щоденно)	2-й тиждень (щоденно)	3-й тиждень (щоденно)	4-й тиждень (щоденно)
Вересень	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за санітарно-гігієнічного стану харчоблоку; - закладка продуктів до котла; - аналіз дотримання вимог при зберіганні продуктів харчування; - дотримання вимог видачі готових страв. 	<ul style="list-style-type: none"> - контролю за дотриманням посадових обов'язків осіб, відповідальних за харчування; - закладка продуктів; - аналіз ведення документації з організації харчування; - аналіз забезпечення харчоблока 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку; - закладка продуктів до котла. - дотримання технології приготування страв згідно ОГС; - дотримання правил миття посуду та інвентарю. 	<ul style="list-style-type: none"> - технологія, якість приготування та видача страв на групи; - закладка продуктів до котла. - зняття та зберігання добових проб; - наявність документації на продукти харчування.

		кухонним інвентарем.		- контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку;
Жовтень	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку; - аналіз ведення документації з організації харчування; - закладка продуктів; - дотримання правил миття посуду та інвентарю. 	<ul style="list-style-type: none"> - аналіз ведення документації з організації харчування; - дотримання технології приготування страв згідно ОГС; - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку; - закладка продуктів до котла. 	<ul style="list-style-type: none"> - закладка продуктів; - зняття та зберігання добових проб; - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку; - технологія, якість приготування та видача страв на групи; 	<ul style="list-style-type: none"> - контролю за дотриманням посадових обов'язків осіб, відповідальних за харчування; - закладка продуктів; - аналіз дотримання вимог при зберіганні продуктів харчування;
Листопад	<ul style="list-style-type: none"> - закладка продуктів; - контролю за дотриманням посадових обов'язків осіб, відповідальних за харчування; - аналіз ведення документації з організації харчування; - аналіз забезпечення харчоблока кухонним інвентарем. 	<ul style="list-style-type: none"> - аналіз дотримання вимог при зберіганні продуктів харчування; - контроль за санітарно-гігієнічного стану харчоблоку; - закладка продуктів до котла; - дотримання вимог видачі готових страв. 	<ul style="list-style-type: none"> - дотримання правил миття посуду та інвентарю. - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку; - закладка продуктів до котла. - дотримання технології приготування страв згідно ОГС; 	<ul style="list-style-type: none"> - технологія, якість приготування та видача страв на групи; - закладка продуктів до котла. - зняття та зберігання добових проб; - наявність документації на продукти харчування. - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку;

Грудень	<ul style="list-style-type: none"> - аналіз забезпечення харчоблока кухонним інвентарем. - закладка продуктів; - контролю за дотриманням посадових обов'язків осіб, відповідальних за харчування; - аналіз ведення документації з організації харчування; 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за санітарно-гігієнічного стану харчоблоку; - закладка продуктів до котла; - аналіз дотримання вимог при зберіганні продуктів харчування; - дотримання вимог видачі готових страв. 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку; - закладка продуктів до котла. - дотримання технології приготування страв згідно ОГС; - дотримання правил миття посуду та інвентарю. 	<ul style="list-style-type: none"> - зняття та зберігання добових проб; - технологія, якість приготування та видача страв на групи; - закладка продуктів до котла. - наявність документації на продукти харчування. - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку;
Січень	<ul style="list-style-type: none"> - аналіз забезпечення харчоблока кухонним інвентарем. - закладка продуктів; - контролю за дотриманням посадових обов'язків осіб, відповідальних за харчування; - аналіз ведення документації з організації харчування; 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за санітарно-гігієнічного стану харчоблоку; - закладка продуктів до котла; - аналіз дотримання вимог при зберіганні продуктів харчування; - дотримання вимог видачі готових страв. 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку; - закладка продуктів до котла. - дотримання технології приготування страв згідно ОГС; - дотримання правил миття посуду та інвентарю. 	<ul style="list-style-type: none"> - зняття та зберігання добових проб; - технологія, якість приготування та видача страв на групи; - закладка продуктів до котла. - наявність документації на продукти харчування. - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку;

Лютий	<ul style="list-style-type: none"> - контролю за дотриманням посадових обов'язків осіб, відповідальних за харчування; - аналіз забезпечення харчоблока кухонним інвентарем. - закладка продуктів; - аналіз ведення документації з організації харчування; 	<ul style="list-style-type: none"> - закладка продуктів до котла; - контроль за санітарно-гігієнічного стану харчоблоку; - аналіз дотримання вимог при зберіганні продуктів харчування; - дотримання вимог видачі готових страв. 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку; - закладка продуктів до котла. - дотримання технології приготування страв згідно ОГС; - дотримання правил миття посуду та інвентарю. 	<ul style="list-style-type: none"> - наявність документації на продукти харчування. - зняття та зберігання добових проб; - технологія, якість приготування та видача страв на групи; - закладка продуктів до котла. - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку;
Березень	<ul style="list-style-type: none"> - аналіз забезпечення харчоблока кухонним інвентарем. - закладка продуктів; - контролю за дотриманням посадових обов'язків осіб, відповідальних за харчування; - аналіз ведення документації з організації харчування; 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за санітарно-гігієнічного стану харчоблоку; - закладка продуктів до котла; - аналіз дотримання вимог при зберіганні продуктів харчування; - дотримання вимог видачі готових страв. 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку; - закладка продуктів до котла. - дотримання технології приготування страв згідно ОГС; - дотримання правил миття посуду та інвентарю. 	<ul style="list-style-type: none"> - зняття та зберігання добових проб; - технологія, якість приготування та видача страв на групи; - закладка продуктів до котла. - наявність документації на продукти харчування. - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку;

Квітень	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку; - аналіз ведення документації з організації харчування; - закладка продуктів; - дотримання правил миття посуду та інвентарю. 	<ul style="list-style-type: none"> - аналіз ведення документації з організації харчування; - дотримання технології приготування страв згідно ОГС; - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку; - закладка продуктів до котла. 	<ul style="list-style-type: none"> - закладка продуктів; - зняття та зберігання добових проб; - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку; - технологія, якість приготування та видача страв на групи; 	<ul style="list-style-type: none"> - контролю за дотриманням посадових обов'язків осіб, відповідальних за харчування; - закладка продуктів; - аналіз дотримання вимог при зберіганні продуктів харчування;
Травень	<ul style="list-style-type: none"> - контролю за дотриманням посадових обов'язків осіб, відповідальних за харчування; - аналіз забезпечення харчоблока кухонним інвентарем. - закладка продуктів; - аналіз ведення документації з організації харчування; 	<ul style="list-style-type: none"> - закладка продуктів до котла; - контроль за санітарно-гігієнічного стану харчоблоку; - аналіз дотримання вимог при зберіганні продуктів харчування; - дотримання вимог видачі готових страв. 	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку; - закладка продуктів до котла. - дотримання технології приготування страв згідно ОГС; - дотримання правил миття посуду та інвентарю. 	<ul style="list-style-type: none"> - наявність документації на продукти харчування. - зняття та зберігання добових проб; - технологія, якість приготування та видача страв на групи; - закладка продуктів до котла. - контроль за санітарно-гігієнічного стану комори та харчоблоку;

ДОДАТКИ

Корекційно-розвиткова робота з дітьми з порушеннями мовлення

Мета: продовжити роботу щодо створення умов корекційної роботи для дітей з особливими потребами, розширити відповідну методичну базу для якісної ефективної корекційно-розвиткової роботи з ними, що сприятиме включенню дітей з тяжкими порушеннями мовлення до суспільного життя.

Основними завданнями корекційно-розвиткової роботи є:

1. Визначення порушень мовленнєвого розвитку та механізмів їх виникнення.
2. Проведення корекційної роботи з дітьми, які мають порушення мовлення на основі особистісно-орієнтованої моделі виховання та диференційованого підходу.

I. При загальному недорозвитку першого рівня:

- Розвиток розуміння мовлення.
- Розвиток самостійного мовлення.
- Формування елементарної фрази.

II. При загальному недорозвитку другого рівня:

- Розвиток розуміння мовлення, спрямованого на розрізнення граматичних форм слова.
- Розвиток елементарних форм усного мовлення на базі збагачення словникового запасу, практичного засвоєння простих граматичних категорій.
- Оволодіння правильною звуковимовою, розвиток фонематичного слуху, формування ритміко-складової структури слова.

III. При загальному недорозвитку третього рівня:

- Практичне засвоєння лексичних і граматичних засобів мовлення.
- Виховання артикуляційних навичок, правильної звуковимови, складової структури слова та розвиток фонематичного сприйняття.
- Розвиток зв'язного мовлення.
- Оволодіння елементами грамоти.

3. Поглиблення роботи із збагачення та активізації лексики дітей як одного з чинників зв'язного мовлення.

4. Проведення профілактичної роботи щодо збереження фізичного та психічного здоров'я дітей з метою посилення корекційно-розвиткового логопедичного впливу.

5. Нормалізація м'язового тону організму дитини через інтеграцію мовленнєвої, пізнавальної, рухової діяльності.

Основні напрями корекційно-розвиткової роботи: розвиток мовлення, розвиток зв'язного мовлення, логоритміка, лікувальна фізкультура.

1. Методично-організаційна робота

№	Заходи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Провести обстеження дітей логопедичних груп.	Вересень Січень Травень	Вчителі-логопеди	
2.	Оформити мовленнєві картки та картки індивідуального розвитку на кожну дитину. Скласти план підгрупових та індивідуальних занять за результатами обстеження.	Вересень	Вчителі-логопеди	
3.	Проводити консультаційну роботу з батьками: «Використання прийомів мнемотехніки для навчання дітей описовим розповідям»; «Розвиток фонематичних процесів, як складова фонетичної компетенції дошкільників» «Біоенергопластика в логопедичній роботі з дошкільниками»	Протягом року Жовтень Листопад Лютий	Вчителі-логопеди Мухіна Н.М. Белавіна Н.М. Лавриненко Л.П.	
4.	Проводити консультаційну роботу для вихователів, музичного керівника, практичного психолога	Протягом року	Вчителі-логопеди	

2. Корекційно–розвиткова робота

№	Заходи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Проводити корекційно-розвиткову роботу з дітьми всіх рівнів мовного розвитку (ЗНМ) та іншими мовними порушеннями з метою усунення або компенсації виявлених порушень.	Протягом навчального року	Вчителі-логопеди	
2.	Проведення корекційної роботи за напрямками: - розвиток розуміння мовлення; - оволодіння 2-3 складними реченнями; - розвиток мовної уваги і пам'яті; - формування звуковимови і складової структури слова; - розвиток зв'язного мовлення; - практичне засвоєння лексико-граматичних засобів; - удосконалення артикуляційних навичок, формування правильної звуковимови; - підготовка до навчання грамоти та оволодіння окремими її елементами	Протягом навчального року	Вчителі-логопеди	

3. Робота з батьками

№	Заходи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Проводити просвітницьку та роз'яснювальну роботу серед батьків про значення спільної корекційно-розвиткової роботи	Протягом навчального року	Вчителі - логопеди	
2.	Проводити індивідуальну консультативну роботу з	Протягом навчального	Вчителі - логопеди	

	батьками з питань корекційно-розвиткової роботи з дітьми.	року (за запитом)		
3.	Поповнювати логопедичний куточок методичними рекомендаціями та тематичним матеріалом на допомогу батькам	Протягом навчального року	Вчителі - логопеди	

4. Консультації для вихователів

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Використання ІКТ для розвитку мовлення дошкільників	листопад	Єріна С.В.	
2.	Використання у логопедичній роботі інноваційних «Здоров'язберігаючих технологій»	грудень	Белавіна Н.М.	
3.	Особливості використання мнемосхем з дітьми 4-го року життя із важкими мовленнєвими порушеннями	січень	Мухіна Н.М.	
4.	Рекомендації вихователям щодо розвитку у дітей активного словника за допомогою прийомів мнемотехніки	лютий	Мухіна Н.М.	
5	Розвиток мовлення дошкільників за допомогою казкотерапії	березень	Лавриненко Л.П.	

**Психологічний супровід освітнього процесу
у 2023/2024 н.р.**

№	Вид роботи, зміст роботи	Термін	Відповідальний	З ким проводиться робота	Відмітка про виконання
1.	Робота з педагогічним колективом				
	Консультації для вихователів: - «Адаптація дітей до умов дитячого дошкільного закладу»; - «Конфлікти в закладі дошкільної освіти»; - «Особливості психологічного здоров'я дітей у дошкільному віці» - «Профілактика наслідків стресу у дітей: рекомендації батькам»; - «Критерії готовності дітей до школи»; - «Поняття про кризи та сенситивний період психічного розвитку»; - «Психологічний комфорт у дитячому колективі»; - «Вплив медів ресурсів на особистісний розвиток дитини» - «Психологічна готовність дітей до навчання у школі»	Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень	Полянчикова Н.В. практичний психолог	Педагоги	
	2. Робота з дітьми				
1.	Діагностика емоційного стану новоприбулих дітей (в рамках психологічного супроводу за адаптацією)	Вересень – листопад	Полянчикова Н.В. пр/психолог	3 новоприбулими дітьми	
2.	Обстеження психофізичного розвитку дітей раннього віку	Листопад – квітень	Полянчикова Н.В. пр/психолог	3 дітьми раннього віку	
3.	Діагностика емоційно-вольового розвитку дітей середнього віку	Грудень – січень		3 дітьми середн	

				ього віку	
4.	Обстеження психологічної готовності дітей до школи	Квітень – травень		3 дітьми старшого віку	
3. Робота з батьками					
	<p>Консультації для батьків:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Ідемо в дитячий садок»; - «Як допомогти дитині у період адаптації» - «Вікові психологічні особливості дітей 2-3 років та їх врахування під час організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти» - «Подолання дитячої неслухняності» - «Розвиток емоційно-вольової сфери дітей» - «Конфлікти між дітьми» - «Дитячі маніпуляції» - «Особливості психологічного здоров'я дітей»; - «Психологічна готовність дітей до школи: роль батьків» <p>Робота в консультативному пункті:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стресова ситуація: як допомогти собі, дитині? 2. Особливості формування соціальної впевненості дитини <p>Школа молодих батьків (індивідуальні):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Міні-лекція «Темперамент дитини» 2. Адаптація дитини: поради психолога. 3. Психологічний міні-тренінг «Як зрозуміти дитину?» 	<p>вересень</p> <p>жовтень</p> <p>листопад</p> <p>грудень</p> <p>січень</p> <p>лютий</p> <p>березень</p> <p>квітень</p> <p>травень</p> <p>січень</p> <p>квітень</p> <p>жовтень</p> <p>листопад</p> <p>квітень</p>	Полянчикова Н.В. п/психолог		

План медичних заходів

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
Організаційна робота				
1.	Вести всю обов'язкову медичну документацію за встановленою формою	Систематично	сестра медична старша, дітсестра	
2.	Надавати накопичувальну відомість до РУО	1 раз на квартал до 10 числа кожного місяця	сестра медична старша	
3.	Контролювати забезпеченість необхідними ліками та медичними інструментами	Протягом року	сестра медична старша	
4.	Вести облік медичного обладнання, лікарських засобів та виробів медичного призначення	Щомісяця	сестра медична старша	
5.	Приймати новоприбулих дітей до ЗДО за наявності всієї необхідної документації	Протягом року	сестра медична старша	
6.	Контролювати ведення листків здоров'я: ➤ групи раннього віку, ➤ групи дошкільного віку	1 раз на місяць 1 раз на квартал	сестра медична старша	
7.	Контролювати виконання режиму дня	Щоденно	сестра медична старша	
8.	Контролювати проведення оздоровчо-загартовуючих процедур	Щоденно	сестра медична старша	
9.	Вести контроль за фізичним розвитком дітей на заняттях з фізкультури, ранкової гімнастики	Щомісячно	сестра медична старша	

10.	Контролювати своєчасне проходження медогляду та флюорографії співробітниками ЗДО	Щомісячно	сестра медична старша	
11.	Вести екран виконання санітарно-гігієнічного режиму	Щотижня	сестра медична старша	
Лікувально-профілактична діяльність				
1.	Проводити антропометрію дітей: ➤ групи раннього віку, ➤ групи дошкільного віку ➤ влітку всі групи	1 раз на місяць 1 раз на квартал 1 раз на місяць	сестра медична старша	
2.	Проводити аналіз фізичного розвитку дітей та комплектування їх на групи здоров'я	Протягом року	сестра медична старша	
3.	Контролювати щоденний ранковий прийом дітей, який проводять вихователі груп	Щоденно	сестра медична старша	
4.	Оглядати новоприбулих дітей в період адаптації	Щоденно	сестра медична старша	
5.	Контролювати стан здоров'я дітей	Щоденно	сестра медична старша	
6.	Проводити огляд дітей на педікульоз і шкірні захворювання	Щомісяця	сестра медична старша	
8	Своєчасно проводити туберкульозну діагностику, контролювати проходження обстеження дітей в ПТД	Протягом року	сестра медична старша	
10	Здійснювати контроль за дотриманням протиепідемічних заходів під час адаптивного карантину	Протягом адаптивного карантину	сестра медична старша	
12.	Вести облік дітей, які не відвідують заклад через хворобу	Протягом року	сестра медична старша	

13.	Приймати дітей після перенесення хвороби	Протягом року	сестра медична старша	
14.	Перевіряти стан здоров'я дітей	Щомісяця	сестра медична старша	
15.	Проводити огляди дітей після перенесення захворювання	Протягом року	сестра медична старша	
16.	Разом з адміністрацією аналізувати причини захворюваності дітей, вносити пропозиції щодо усунення причин	Щомісяця	сестра медична старша	
Оздоровча робота				
1.	Розробка раціонального режиму дня у всіх вікових групах на весняно-літній період	Лютий	сестра медична старша	
2.	Контроль за проведенням гімнастики: - традиційна ранкова; - оздоровча ходьба з комплексом загально розвиваючих вправ; - психогімнастика; - дихальна; - пробудження	Протягом року	сестра медична старша	
3.	Контроль за проведенням загартування: - повітрям, водою, сонцем та комбіноване; - полосканням горла з використанням лікарських рослин;	Протягом року	сестра медична старша	
4.	Контроль за проведенням різних видів фізично-рухливої активності: - традиційні та нетрадиційні заняття; - за методикою М. Єфименка; - пальчикові та артикуляційні ігри; - рухливі ігри; - спортивні свята, розваги; - пішохідні переходи, екскурсії; - динамічні паузи, хвилинки	Протягом року	сестра медична старша	

5.	Проведення до початку оздоровчого періоду поглибленого огляду дітей (з повною антропометрією), складання плану оздоровчих заходів	До 26.05.2024	сестра медична старша	
6.	Контроль за проведенням Днів здоров'я	Кожну останню п'ятницю місяця	сестра медична старша	
Протиепідемічна робота				
1.	Контролювати проходження планового обстеження дітей та персоналу на кишкову паличку	1 раз на рік	сестра медична старша	
2.	Здійснювати контроль за дотриманням правил особистої гігієни дітьми та співробітниками	Щоденно	сестра медична старша	
3.	Виявляти у працівників харчоблоку наявність гнійничкових захворювань і гострих респіраторних інфекцій	Щоденно	сестра медична старша	
4.	Надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, зі своєчасним здійсненням ізоляції їх до приходу батьків	При виявленні	сестра медична старша	
5.	Організувати догляд за дітьми, які перебувають в ізоляторі	При виявленні	сестра медична старша	
6.	Суворо дотримуватись санітарно-протиепідемічного режиму та карантинних заходів у разі необхідності	При виявленні	сестра медична старша	
7.	Організувати проведення поточної дезінфекції	При виявленні	сестра медична старша	
8.	Здійснювати контроль за санітарно-гігієнічним режимом згідно з інструкцією	Щоденно	сестра медична старша	
9.	Здійснювати контроль за зберіганням дезінфікуючих та миючих засобів	Щоденно	сестра медична старша	

10.	Здійснювати контроль за маркуванням меблів, інвентарю, постільної білизни	Щоденно	сестра медична старша	
Санітарно-гігієнічна робота				
1.	Контролювати дотримання нормативних вимог утримання приміщень та ігрових майданчиків	Щоденно	сестра медична старша	
2.	Контролювати повітряно-температурний режим приміщень	Щоденно	сестра медична старша	
3.	Контролювати своєчасність зміни постільної білизни, рушників, серветок	1 раз на 7 днів	сестра медична старша	
4.	Контролювати проведення генеральних прибирань	Щотижня	сестра медична старша	
5.	Контролювати дотримання правил миття та дезінфекції посуду	Щоденно	сестра медична старша	
6.	Контролювати прання та обеззаражування білизни	Щоденно	сестра медична старша	

План заходів робочої групи НАССР

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Поповнити нормативно-законодавчу базу по системі НАССР	вересень	Керівник групи НАССР	
2.	Упорядкувати програми-передумови системи НАССР	жовтень	Група НАССР	
3.	Провести аналіз небезпечних факторів (принцип 1 системи НАССР)	До грудня	Керівник групи НАССР	
4.	Підготувати опис продуктів та сировини, їх використання	Листопад	Робоча група НАССР	
6.	Визначити критичні контрольні точки (ККТ) (принцип 2 системи НАССР)	грудень	Робоча група НАССР	
7.	Встановити процедури моніторингу щодо ККТ (принцип 4 системи НАССР)	2 рази на рік	Керівник групи НАССР	
8.	Розробити корегувальні дії (принцип 5 системи НАССР)	2 рази на рік	Робоча група НАССР	
9.	Проводити процедури верифікації (принцип 6 системи НАССР)	2 рази на рік	Робоча група НАССР	
10.	Провести аналіз документації та реєстрації даних системи НАССР	травень	Керівник групи НАССР	

План засідань робочої групи НАССР

Тематика, зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
<p><u>ЗАСІДАННЯ 1</u></p> <p>1. Про ознайомлення складу групи НАССР з нормативними документами та положенням про групу НАССР.</p> <p>2. Про завдання групи НАССР на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>3. Про визначення напрямків роботи групи НАССР на 2023/2024 навчальний рік..</p>	вересень 2023 р.	Керівник групи	
<p><u>ЗАСІДАННЯ 2</u></p> <p>1. Про виконання рішень попереднього засідання групи НАССР</p>	січень 2024 р.	Секретар групи	
<p>2. Про розглядання питань, пов'язаних з підвищенням якості та безпеки харчових продуктів.</p>		Члени групи	
<p>3. Про аналіз результатів моніторингу системи НАССР.</p>		Керівник групи (звіт)	
<p><u>ЗАСІДАННЯ 3</u></p> <p>1. Про виконання рішень попереднього засідання групи НАССР</p>	травень 2024 р.	Секретар групи	
<p>2. Про оцінку ефективності функціонування системи НАССР</p>		Керівник групи (звіт)	
<p>3 Про підсумки та окреслення результатів роботи групи НАССР</p>		Члени групи	

План-графік проведення евакуації та протипожежних тренувань, інших заходів з безпеки життєдіяльності на 2023/2024 н.р.

№ з/п	Форма проведення	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальна особа
1	Практичне заняття	«Як працює вогнегасник?»	Вересень	Єріна С.В.
2	Консультація	«Правила поводження при виявленні вибухонебезпечних предметів »	Вересень	
3	Протипожежне тренування	«Увага! Пожежа!»	Жовтень	Мухіна Н.М.
4	Консультація	«Дії учасників освітнього процесу під час виникнення надзвичайної ситуації»	Листопад	Єріна С.В.
5	Евакуація	«Увага! Отруйні речовини!»	Грудень	Єріна С.В.
6	Практичне заняття	«Якщо отримали повідомлення про вибухівку»	Січень	Мухіна Н.М.
7	Протипожежне тренування	«Увага! Пожежа!»	Лютий	Єріна С.В.
8	Консультація	«Як не допустити паніку у дітей!»	Березень	Полянчикова Н.В.
9	Вправа для педагогів	«Методи подолання паніки під час виникнення надзвичайної ситуації»	Квітень	Полянчикова Н.В.
10	Евакуація	«Увага! Повідомлення по телефону про вибухівку»	Травень	Мухіна Н.М.

**План заходів щодо охорони прав дитинства
та соціальний захист дітей пільгових категорій**

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення	Примітка
1.	Упорядкувати та поновити базу нормативно-правових документів, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони дитинства	Вересень	Завідувач ЗДО	Нормативно-правові документи	
2.	Ознайомити працівників ЗДО з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі охорони дитинства	Вересень	Завідувач ЗДО	Протокол, наради при завідувачі	
3.	Упорядковувати та поповнювати банк даних по мірі надходження інформації про зміну соціального статусу дитини та появи нових дітей пільгового контингенту в складі закладу дошкільної освіти	Протягом року	Завідувач ЗДО; медична сестра старша; вихователі	Банк даних	
4.	Надавати інформацію про дітей пільгового контингенту до Управління освіти Холодногірського району ХМР	Щоквартально	Завідувач ЗДО	Банк даних	
5.	Проводити обстеження умов проживання дітей пільгових категорій	2 рази на рік	практичний психолог, вихователі	Банк даних	
6.	Терміново інформувати органи опіки і піклування ССД про дітей, які залишилися без піклування батьків	За потреби	Завідувач ЗДО	Інформація	
7.	Забезпечити суворий контроль щодо недопущення жорстокого поводження з дітьми з боку	Протягом року	Завідувач ЗДО	Інформація	

	батьків (опікунів), своєчасно реагувати та подавати таку інформацію до органів опіки і піклування ССД, до відділу освіти				
8.	Забезпечити проведення медичних оглядів, профілактичних щеплень, дітям пільгового контингенту	Згідно графіка	сестра медична старша	Графік	
9.	Вести облік хворих дітей	Протягом року	старша медична сестра	Диспансерний журнал	
10.	Поповнити теку з правового виховання	Протягом року	Вихователі, в/методист, практичний психолог	Тематичні теки	
11.	Інформувати вихователів та батьків щодо соціального захисту дітей: ✓ на батьківських зборах; ✓ раді закладу; на нараді при завідувачеві.	2 рази на рік	Завідувач ЗДО; практичний психолог	Протокол виробничої наради, протокол батьківських зборів	
12.	Організувати безкоштовне харчування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, що мають статус осіб, постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС, діти з зони АТО, дітей з малозабезпечених родин (які підтвердили статус в бухгалтерії Управління освіти Холодногірського району ХМР), 50% на	Протягом року	Завідувач ЗДО сестра медична старша	матеріали щодо дітей пільгового контингенту	

	харчування дітям з багатодітних родин				
13.	Координувати роботу вихователів щодо оформлення соціальних паспортів груп, збору та підготовки документації для роботи з виявленими дітьми пільгового контингенту	Протягом року	практичний психолог	Банк даних	
14.	Проводити освітню роботу з 6-ти річними дітьми, які не охоплені дошкільною освітою	Згідно графіка, якщо є такі діти	Вихователь-методист	Графік	
15.	Розглянути на батьківських зборах питання щодо оздоровлення дітей, в тому числі пільгових категорій	Квітень	Завідувач ЗДО сестра медична старша	Протоколи батьківських зборів	
16.	Провести облік дітей 6 - ти річок мікрорайону, які не охоплені дошкільною освітою.	Травень - Серпень 2023 р.	Завідувач ЗДО сестра медична старша	Списки дітей	
17.	Надавати психологічну допомогу дітям пільгових категорій та їхнім батькам	Протягом року	практичний психолог	Журнал індивідуальних консультацій практичного психолога	
18.	Залучати дітей пільгового контингенту до участі у святах, розвагах	Протягом року	Вихователь-методист, музичний керівник, вихователі	Плани освітньої роботи	

**Інформаційні та комунікаційні технології
в закладі дошкільної освіти № 425 на 2023/2024 н.р.**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1. Загальні засади інформатизації				
1.1.	Виконання міських та районних заходів з інформатизації освіти	Протягом року	Завідувач, працівники ЗДО	
1.2.	Упорядкувати добірку нормативної бази з питань інформатизації навчального закладу	Вересень	Завідувач, вихователь – методист	
1.3.	Використовувати в адміністративній діяльності та виховному процесі ресурси мережі Інтернет	Листопад	Завідувач	
1.4.	Розміщення, актуальність, достовірність та оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та на державному веб-порталі відкритих даних Харкова	Упродовж року	діловод	
1.5.	Проведення консультації для педагогів «Дистанційне навчання. Освітні технології»		вихователь-методист	
1.6.	Своєчасне оновлення інформації у програмному комплексі «Курс «Дошкілля», на офіційному сайті ЗДО, на сторінці ЗДО у соціальній мережі FACEBOOK	Упродовж року	Завідувач	
1.7.	Користування освітніми порталами Педрада, Всеосвіта, MCFR тощо	Упродовж року	вихователь-методист, педагоги	

2. Розвиток освітнього інформаційного середовища				
2.1.	Організація індивідуального та групового консультування педагогів з проблемних питань використання освітніх технологій дистанційного навчання	Протягом року	Вихователь-методист, вчитель-логопед	
2.2.	Здійснити моніторинг охоплення працівників закладу в участі у заходах з навчання та запровадження інформаційно-комунікаційних технологій	Вересень Травень	вихователь-методист	
2.3.	Підтримка в актуальному стані ІСУО	2023/2024 н.р.	діловод	
2.4.	Поповнення інформацією сайту ЗДО	Щотижня	вихователь-методист	
2.5.	Здійснювати постійний контроль за ефективним використанням наявної комп'ютерної, мультимедійної техніки та мережі Інтернет	протягом року	Завідувач	
2.6.	Ведення власних сторінок в розділі БЛОГИ та ДИСТАНЦІЙНА ОСВІТА на сайті ЗДО педагогами	протягом року	педагоги	
2.7.	Переоформлення, упорядкування та оновлення інформації на сайті ЗДО	До початку 2023/2024 навчального року	Вихователь-методист, діловод	
3. Програмні засоби для ЗДО № 425				
3.1.	Поповнити добірку мультимедійних презентацій для педагогів	Протягом року	вихователь-методист, вихователі, логопеди	
3.2.	Поповнити добірку мультимедійних презентацій для дітей на різну тематику	Протягом року	вихователь-методист, вихователі, логопеди	
3.3.	Добірка аудіо та відеоматеріалів до освітньої програми «Впевнений старт»	Протягом року	вихователі	

4. Підвищення рівня інформаційної культури педпрацівників ЗДО				
4.1.	Проведення консультацій з питань використання ІКТ в освітньому процесі	За потребою	Завідувач, вихователь-методист	
4.2.	Проведення теоретично-практичного тренінгу з використанням ІКТ та освітніх технологій дистанційного навчання	Січень	Вихователь-методист	

**План спільної роботи закладу дошкільної освіти № 425 і
Харківської гімназії № 86 на 2023/2024 н.р.**

Мета: забезпечити наступність дошкільної і початкової ланок освіти у закладах дошкільної та початкової освіти в умовах Нової української школи

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Форма відображення	Відмітка про виконання
Методична робота					
1.	Затвердити спільний план щодо взаємодії закладу дошкільної освіти зі школою	До 01.09.2023	Завідувач ЗДО	План взаємодії	
2.	Ознайомити вчителів з освітньою програмою «Впевнений старт» (нова редакція) та комплектом «Впевнений старт»	Жовтень	Завідувач ЗДО вихователь-методист	Інформація про програми	
3.	Ознайомлення вихователів старших груп з освітніми програмами та технологіями початкової школи	Листопад	Директор гімназії № 86 заступник директора гімназії № 86	Інформація про програми	
4.	Забезпечити взаємовідвідування вчителями та вихователями занять з дітьми старшого дошкільного віку та уроків у початковій школі	Протягом року	заступник директора гімназії № 86, вихователь-методист	Конспекти занять, уроків	
5.	Консультація для вчителів «Про готовність дітей старшого дошкільного віку до школи»	Травень	практичний психолог ЗДО	Інформація	
6.	Анкетування педагогів ЗДО з питань забезпечення	Грудень	вихователь-методист	Анкети	

	гармонійного розвитку особистості дитини				
7.	Круглий стіл «Реалізація наступності між дошкільної та початкової ланками освіти»	Лютий	вихователі старших груп та вчителі початкових класів	План проведення круглого столу	
8.	Відвідування семінарів-практикумів, методичних об'єднань, конференцій, майстер-класів для підвищення фахової майстерності педагогів	Протягом року	вихователі старших груп та вчителі початкових класів	Щоденник самоосвіти	
9.	Вивчення методичної літератури щодо наступності між дошкільної та початкової ланками освіти	Протягом року	вихователі старших груп та вчителі початкових класів	Щоденник самоосвіти	

Організаційно-педагогічна робота

1.	Провести екскурсію по школі з дітьми старшої групи	Жовтень	вихователі ст. гр., вихователь-методист, заступник директора гімназії № 86	Перспективний та календарний плани освітньої роботи	
2.	Систематично використовувати в роботі зі старшими дошкільнятами: ✓ Складання віртуальних діалогів «Зустріч у шкільній їдальні», «Знайомство», «Мої мрії»; ✓ Організація різних видів дитячої діяльності творчого	Постійно	вихователі груп старшого дошкільного віку	Перспективний та календарний плани освітньої роботи	

	<p>характеру (ігри, технічне та художнє моделювання тощо);</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Створення практико-орієнтованих ситуацій, наближених до реального життя; ✓ Систематично організовувати спостереження, пошуково-дослідницьку діяльність; ✓ Створювати умови для самовираження дитини, спонукати її висловлювати свою думку, відстоювати свої пропозиції, підтримувати діалогічне спілкування між дітьми. ✓ Знайомство дітей зі шкільним життям за допомогою мультимедійних презентацій тощо; ✓ Створення і презентація «Книги добрих манер»; ✓ Розмови на основі ілюстрованого матеріалу за темами «Етикет», «Добрі справи», «Порядок» тощо ✓ Створення умов для сюжетно-рольових ігор «Магазин», «Шкільна їдальня», «Ми - школярі». 				
3.	Ознайомити вихованців із правилами	Протягом року	вихователі	Перспективний та календарний	

	поведінки школярів		груп старшого дошкільного віку	плани освітньої роботи	
Шефська робота					
1.	Залучати до проектної діяльності молодших школярів разом із дошкільниками на тему «Мої досягнення»	Грудень	вихователі	Перспективний та календарний плани освітньої роботи	
2.	Виготовити подарунки для дошкільнят до Дня Захисту дітей	Червень	вихователь-методист	Виставка	
Робота з батьками майбутніх першокласників					
1.	Консультація для батьків «Особливості освітньої програми «Впевнений старт. Робота з комплектом «Впевнений старт» у ЗДО і вдома	Вересень	вихователі груп старшого дошкільного віку	Протоколи батьківських зборів	
2.	Ознайомлення з психологічними закономірностями розвитку дитини старшого дошкільного віку	Вересень	вихователі груп старшого дошкільного віку	Протоколи батьківських зборів	
3.	Анкетування з питань особистісного зростання дітей, рівня досягнень дошкільної зрілості	Квітень	практичний психолог ЗДО		
4.	Провести консультацію для батьків «Особливості Нової української школи»	Травень	вчитель початкових класів	Інформація	

Директор ХГ № 86
 _____ М.М. ВОЛОБУЄВА

Завідувач ЗДО № 425
 _____ А.О. ВОРОБИОВА

**План-графік свят, розваг, театралізованих дійств у закладі
на 2023/2024 н.р.**

№	Зміст роботи	Термін викон.	Відповідальні	Примітки	Відмітка про викон.
Святкові ранки					
1.	Новорічне свято «Ялинка - красуня»	Грудень	Муз. керівник	Всі групи	
2.	Свято весни і жінок «Любі матері»	Березень	Муз. керівник	Групи дошкільного віку	
3.	«Матінко мила, матінко люба!!!», (концерт до дня Матері)	Травень	Муз. керівник	Групи раннього та дошкільного віку	
4.	Випускні ранки «В добру путь вам, школярі!»	Травень	Муз. керівник	Групи старшого дошкільного віку	
Розваги					
1.	Музична розвага «Подорож у країну Знань» (до дня знань)	Вересень	Муз. керівник	Всі групи	
2.	Тематична розвага до дня захисника України	Жовтень	Муз. керівник	Старші групи	
3.	Осіння розвага «Осінь прийшла – це пора золота!»	Жовтень	Муз. керівник	Групи раннього та дошкільного віку	
4.	Розвага до свята «День Гарбуза»	Листопад	Муз. керівник	старші та середні групи	
5.	Розвага до дня писемності «Я - є Українець»	Листопад	Муз.керів.	Групи раннього та молодшого віку	
6.	День толерантності	Листопад	Муз.керів.	Старші групи	
7.	Тематичний день «День людей з особливими освітніми потребами»	Грудень	вихователі	Всі групи	
8.	«Святковий подарунок від Святого Миколая»	Грудень	вихователі	Всі групи	

9.	«Щедрий вечір! Добрий вечір!»	Січень	Муз.керівник	Старші групи	
10.	Свято Маланки і Василя. Водіння кози.	Січень	Муз.керівник	Дошкільні групи	
11.	Розвага «Зима з весною не сваріться – помиріться!»	Лютий	Муз.керівник	Дошкільні групи	
12.	Тематична розвага «Щедра Масниця»	Березень	Муз.керівник	Всі групи	
13.	Шевченківські читання «Шляхом Кобзаря»	Березень	Муз.керівник Вихователі	Старші групи	
14.	Розвага до Міжнародного дня театру "Мандрівка у світ Казки»	Березень	Муз.керівник Вихователі	Дошкільні групи	
15.	Розвага «Свято «Великдень»»	Квітень	Муз.керівник	Дошкільні групи	
16.	Розвага до дня птахів «Пернаті наші друзі»	Квітень	Муз.керівник	Групи раннього та молодшого віку	
17.	Тематично – музичне заняття «День Перемоги»	Травень	Муз.керівник Вихователі	Старші дошкільні групи	
18.	Захід до дня Вишиванки «Парад вишиванок»	Травень	Муз.керівник Вихователі	Всі групи	
19.	«Світ дитинства» (розвага до Дня захисту дітей)	Червень	Муз.керівник Вихователі	Всі групи	
20.	«День народження – один раз на рік»	щомісяця	Муз.керівник Вихователі	Дошкільні групи	

План-графік фізкультурних розваг, свят, змагань

1.	Спортивно – родинне свято «Перші кроки»	Вересень	Муз.керівник, вихователі	Дошкільні групи	
2.	Спортивна розвага «Олімпійські ігри»	Жовтень	Муз.керівник Вихователі	Дошкільні групи	

3.	Спортивна розвага «Осінні забави»»	Листопад	Муз.керівник Вихователі	Дошкільн і групи	
4.	Спортивна розвага «Ой, як весело у нас у зимовий сніжний час» Змагання «Веселі старти»	Грудень	Муз.керівник Вихователі	Дошкільн і групи	
5.	День фізичної культури «Зимові олімпійські ігри»	Січень	Муз.керівник Вихователі	Дошкільн і групи	
6.	Спортивна розвага «У флорбол ми граємо - здоров'я зберігаємо»	Лютий	Муз.керівник Вихователі	Дошкільн і групи	
7.	Спортивна розвага «Подорож у країну Спортландію» Змагання «Веселі старти»	Березень	Муз.керівник Вихователі	Дошкільн і групи	
8.	Весняний квест «Пригоди козаків »	Квітень	Муз.керівник Вихователі	Дошкільн і групи	
9.	Спортивне свято «Ігри патріотів» Змагання «Веселі старти»	Травень	Муз.керівник Вихователі	Дошкільн і групи	

План-графік Днів здоров'я на 2023/2024 н.р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	відповідальний	Відмітка про виконання
1	«Всім малятам треба знати, як здоровими їм стати»	вересень	Муз. керівник, вихователі	
2	«Будемо сильними та здоровими»	жовтень	Муз. керівник, вихователі	
3	«Здоров'я тіла, духу, думки»	листопад	Муз. керівник, вихователі	
4	«Про лінь забудеш – здоровим будеш»	грудень	Муз. керівник, вихователі	
5	«Як дитина бігає і грається, так їй здоров'я усміхається»	січень	Муз. керівник, вихователі	
6	«Здоров'я дитини з власної родини»	лютий	Муз. керівник, вихователі	
7	«Здоровому роду нема переводу»	березень	Муз. керівник, вихователі	
8	«Хто зі спортом дружить, буде завжди дужим»	квітень	Муз. керівник, вихователі	
9	«Бережи своє здоров'я, дбай про безпеку»	травень	Муз. керівник, вихователі	

Проводяться 1 р. на місяць – остання п'ятниця.

**План-графік заходів з патріотичного виховання
в закладі дошкільної освіти № 425
на 2023/2024 н.р.**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Педагогічна година «Актуальність патріотичного виховання»	серпень	Завідувач ЗДО, вихователі
2.	Педагогічна година «Завдання та принципи патріотичного виховання»	вересень	Вихователь-методист, вихователі
3.	Конкурс малюнків на асфальті «Мій рідний край!»	вересень	Вихователі
4.	Виставка малюнків «Мій рідний Харків»	жовтень	Вихователі
5.	Розвага «Козацькому роду нема переводу»	жовтень	Муз.керівник, Вихователі
6.	Розвага до Дня захисника України	жовтень	Муз.керівник, вихователі
7.	Бесіда «Люби і знай свій рідний край»	листопад	Вихователі
8.	Тематичний день «Наша мова – солов'їна»	листопад	Вихователі
9	Тематичний день «Ми діти твої Україно»	грудень	Вихователі
10	Музичний вернісаж «Наші пісні тобі Україно»	січень	Муз. керівник, вихователі
11.	Захід до «Дня єднання»	лютий	Вихователі
12.	Конкурс малюнка «Мальовнича моя Україна».	березень	Вихователі, батьки
13.	Проведення театралізованого дійства «Шляхом Кобзаря»	березень	Вихователі
14.	Перегляд мультимедійної презентації «Харків – краще місто на Землі!»	квітень	Вихователь-методист,
17.	Захід до дня вишиванки «Парад вишиванок»	травень	Всі працівники, діти, батьки

18.	Оновлення та упорядкування розвивального осередку з патріотичного виховання відповідно до програмових вимог	протягом року	Вихователі
19.	Проведення тематичних бесід до Дня Конституції України	червень	Вихователі
20.	Відзначення Дня прапора, Дня Незалежності України	серпень	Муз. керівник, вихователі

План заходів режиму дня на 2023/2024 н.р.

№ з/п	Заходи режиму дня	Термін	відповідальний	Відмітка про виконання
1	Ранкова гімнастика	Щоденно	Муз. керівник, вихователі	
2	Фізкультурні заняття	Щоденно	Муз. керівник, вихователі	
3	Прогулянки на свіжому повітрі з використанням рухливих ігор	Щоденно	Вихователі	
4	Фізкультурні хвилинки під час занять	Щоденно	Вихователі	
5	Прийоми загартування природними засобами	Щоденно	Вихователі	
6	Заняття з дітьми, віднесеними за станом здоров'я до спеціальної медичної групи	За розкладом	Муз. керівник, вихователі	

План заходів щодо виконання Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Робота з дітьми				
1.	Проводити роботу з дітьми щодо ознайомлення їх з українською мовою як державною	Щоденно	Муз. керівник, вихователі	
2.	Розповідати дітям про українські традиції, звичаї, свята	Постійно	Муз. керівник, вихователі	
3.	Знайомити з творчістю українських поетів, художників тощо	Постійно	Вихователі	
4.	Заохочувати дітей спілкуватися українською мовою через ігри, вправи, заняття	Щоденно	Вихователі	
5.	Вправляти у вимові українських слів та термінів у повсякденному житті	Постійно	Вихователі	
6.	Застосовувати українські вислови, примовлянки, приказки у вільному спілкуванні з дітьми	Постійно	Муз. керівник, вихователі	
7.	Перевірка рівнів володіння українською мовою дітьми	Вересень Січень Травень	вихователі	
Робота з батьками				
1.	Ознайомити батьків із Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»	Вересень	вихователь-методист	
2.	Проводити консультації на тему «Мовлення дорослих – приклад для дітей», «Вільно спілкуйся українською»	Жовтень листопад	вихователі	

3.	Залучати батьків до свят розваг, тематичних заходів, спрямованих на вдосконалення володіння українською мовою дітьми	Протягом навчального року	педагоги	
4.	Висвітлювати питання забезпечення функціонування української мови як державної на батьківських зборах, на сайті ЗДО	В межах річного плану	педагоги	
5.	Спонукаати батьків спілкуватися державною мовою в закладі освіти	Постійно	працівники закладу	

Циклограма наказів

№ з/п	Назва наказів	Термін виконання
	Вересень	
1	Про готовність ЗДО до нового навчального року	До 20.08
2	Про затвердження списків дітей логопедичних груп	серпень
3	Про режим роботи груп	
4	Про створення тарифікаційної комісії та затвердження педагогічного навантаження на 2023/2024 навчальний рік	До 01.09.
5	Про організацію освітньо-методичної роботи	До 01.09.
6	Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитинства та захисту неповнолітніх	До 03.09.
7	Про призначення відповідальної особи за організацією роботи з попередження дитячого травматизму	До 05.09.
8	Про призначення відповідальної особи за протипожежну безпеку	До 05.09.
9	Про створення суспільно – адміністративної постійно діючої комісії з питань охорони праці	До 10.09.
10	Про проведення загального огляду будівель, будівельних конструкцій та інженерних мереж ЗДО	
11	Про створення комісії, яка проводить звірення наявності продуктів у коморі	
12	Про призначення відповідального за електрогосподарство	
13	Про дотримання правил внутрішнього розпорядку	
14	Про утворення комісії з утворення пожежних рукавів	
15	Про створення атестаційної комісії	До 20.09.
16	Про проведення атестації у поточному році	До 20.09
17	Про організацію харчування в ЗДО	
18	Про призначення матеріально – відповідальних осіб	
19	Про здійснення контролю за якістю харчування	До 20.09.
20	Про медичне обслуговування дітей в ЗДО	
21	Про проведення інвентаризації продуктів харчування	
22	Про позабюджетну діяльність і надання платних послуг в закладі	
23	Про заборону спалювання листя та сміття на території ЗДО	
24	Про проведення інвентаризації товарно – матеріальних цінностей.	
25	Про необхідність проведення обстеження простукування стель в ЗДО	
26	Про обстеження кріплення спортінвентарю, спортобладнання в спортивній залі та на території ЗДО	

Жовтень		
1	Про роботу ЗДО у зимовий період (всього колективу)	
2	Про проведення інвентаризації дорогоцінних металів та каміння ЗДО	
3	Про атестацію педпрацівників	після 10.10
Листопад		
1	Про проведення тематичної перевірки	
2	Про наслідки тематичної перевірки	
3	Про проведення конкурсу «Вихователь року»	
Грудень		
1	Про підсумки роботи з організації харчування дітей за поточний рік	
2	Про проведення Новорічних ранків	
3	Про організацію роботи щодо безпеки життєдіяльності та профілактики дитячого травматизму взимку	
4	Про відповідальність сторожів	
5.	Про застосування відкритого вогню та побутових електронагрівальних приладів	
Січень		
1	Про затвердження номенклатури справ ЗДО	
2	Про організацію харчування дітей в ЗДО	
3.	Про ведення ділової документації в ЗДО	
4	Про медичне обслуговування дітей	
5	Про створення пожежно-технічної комісії	
6	Про організацію та склад ДПД у ЗДО	
7	Про підсумки профілактичної роботи з питань запобігань всіх видів дитячого травматизму	
8	Про затвердження графіка надання щорічних відпусток працівникам ЗДО	
9	Про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу ЗДО	
10	Про створення комісії по розслідуванню нещасних випадків в ЗДО	
11	Про організацію цивільної оборони в ЗДО	
12	Про призначення матеріально – відповідальної особи видачі коштів	
13	Про призначення відповідального в ЗДО, який виконує обов'язки завідувача під час відсутності	
14	Про створення комісії з контролю за економією енергоносіїв	
15	Про створення постійно діючої комісії по списанню та оприбуткуванню матеріальних цінностей	
16	Про створення комісії з соціального страхування	
17	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я дітей	

18	Про призначення відповідального за збереження і ведення трудових книжок	
19	Про призначення відповідального за збереження і ведення медичних книжок	
20	Про призначення відповідального за теплове господарство	
21	Про організацію роботи щодо проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	
Лютий		
1	Про проведення тематичної перевірки	
2	Про результати тематичної перевірки	
Березень		
1	Про організацію роботи щодо безпеки життєдіяльності та профілактики дитячого травматизму в весняний період	
2	Про необхідність проведення обстеження простукування стель в ЗДО	
3	Про проведення комплексної перевірки	
Квітень		
1	Про обстеження кріплення спортінвентарю, спортобладнання в спортивній залі та на території ЗДО	
2	Про підсумки атестації	Після 20.04
3	Про проведення місячника з благоустрою території	
4	Про наслідки комплексної перевірки групи	
5	Про організацію обліку дітей дошкільного віку	
6	Про медичне обслуговування дітей	
7	Про організацію харчування в ЗДО	
Травень		
1	Про проведення тижня безпеки	
2	Про проведення обліку дітей мікрорайону	
3	Про організацію роботи щодо профілактики дитячого травматизму в літній період	
4	Про проведення випускних свят	
5	Про результати методичної роботи	
6	Про зміни суттєвих умов праці педагогічних працівників	
7	Про організацію оздоровлення дітей в літній період	
8	Про організацію та підготовку ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період	

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач ЗДО № 425
_____ А.О. ВОРОБІЙОВА
Від «___» _____ 2023

**Робочий навчальний план
комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад
(ясла-садок) № 425 комбінованого типу Харківської міської ради»
на 2023/2024 навчальний рік**

*СХВАЛЕНО:
педагогічною радою
ЗДО № 425
протокол № ___ від _____*

Пояснювальна записка

Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 425 комбінованого Харківської міської ради» (далі ЗДО № 425) у 2023/2024 навчальному році здійснює освітній процес відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція), Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 06.06.2022 № 527; постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 (із змінами) «Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад» від 12.03.2003 № 306; листів Міністерства освіти і науки України від 07.07.2021 № 1/9–344 «Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік», від 27.09.2010 № 1/9–666 «Про організацію роботи з дітьми п'ятирічного віку», від 23.04.2020 № 1/9-219 «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти під час карантину», від 07.07.2021 № 1/9-406 «Щодо окремих питань діяльності закладів дошкільної освіти у 2021/2022 навчальному році»; від 09.08.2021 1/9-404 «Про переліки навчальної літератури, рекомендованої Міністерством освіти і науки України для використання в закладах освіти у 2021/2022 навчальному році», наказу Міністерства освіти і науки України від 20.04.2015 № 446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності»; листа Інституту інноваційних технологій і змісту освіти від 26.07.2010 № 1.4/18–3082 «Про організовану і самостійну діяльність дітей у дошкільних навчальних закладах», Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234, постанови Головного Державного Лікаря України від 22.09.2020 № 55 «Про затвердження тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у закладах

освіти в період карантину в зв'язку поширенням короно вірусної хвороби (COVID-19)», статуту КЗ «ДНЗ № 425» та інших нормативних документів.

Планування освітнього процесу у закладі дошкільної освіти здійснюється за режимними моментами з урахуванням освітніх ліній, які базуються на інтегрованому підході до організації життєдіяльності дітей, що забезпечує змістовну цілісність, системність, послідовність, ускладнення та повторення програмного матеріалу.

ЗДО № 425 у своїй роботі визначає такі пріоритетні напрями роботи:

- фізкультурно – оздоровчий;
- гуманітарний.

У ЗДО № 425 встановлено п'ятиденний робочий тиждень; мова навчання – українська, в групах з порушенням мовлення – російська.

Режим роботи закладу: з 07.00 – 19.00.

Режим роботи груп:

- № 1 група раннього віку (для дітей 3-го р. ж.): 08.00 – 17.00;
- № 2 група раннього віку (для дітей 3-го р. ж.): 08.00-17.00;
- № 3 середня логопедична група (для дітей 5-го р. ж.): 08.00-17.00;
- № 4 молодша логопедична група (для дітей 4-го р. ж.): 08.00-17.00;
- № 5 старша логопедична група (для дітей 5-го р. ж.): 08.00 – 17.00;
- № 6 середня група (для дітей 4-го р. ж.): 07.00-19.00;
- № 7 старша група (для дітей 5-го р. ж.): 08.00-17.00;
- № 8 старша логопедична група (для дітей 6-го р. ж.): 08.00 – 18.00;
- № 9 молодша група (для дітей 4-го р. ж.): 08.00 – 17.00;
- № 10 середня логопедична група (для дітей 5-го р. ж.): 08.00 – 17.00.

Навчальний рік у ЗДО № 425 починається 01 вересня і закінчується 31 травня.

Впродовж 2023/2024 навчального року в ЗДО № 425 пройнуть канікули:

- осінні канікули пройнуть в період з 28.10.2023 по 05.11.2023, триватимуть 9 календарних днів;

- зимові канікули захоплять дати з 23.12.2023 по 12.01.2024, триватимуть 21 календарних днів;

- додаткові зимові канікули: 19.02.2024 по 25.02.2024 і триватимуть 7 календарних днів;

- весняні канікули пройдуть в період з 23.03.2024 по 31.03.2024, триватимуть 9 календарних днів;

- літні канікули розпочнуться з 01.06.2024 і закінчаться 31.08.2024 року, триватимуть 90 календарних днів.

Усього канікули триватимуть 136 календарних днів. У період канікул з дітьми проводиться фізкультурно-оздоровча та художньо-естетична робота.

В освітньому процесі ЗДО № 425 реалізується зміст інваріантної та варіативної складової Базового компонента дошкільної освіти. Зміст інваріантної складової забезпечується через освітню програму «Стежинки у Всесвіт. Розділ «Малюточко»», освітню програму «Впевнений старт» для дітей старшого, середнього, молодшого дошкільного віку. Корекційно - розвивальна робота з дітьми в групах з порушенням мовлення здійснюється за програмно-методичними комплексами:

- «Корекційна робота з розвитку мовлення дітей п'ятого року життя із фонетико-фонематичним недорозвитком мовлення» (авт. - Рібцун Ю.В.);

- «Корекційне навчання з розвитку мовлення дітей молодшого дошкільного віку із загальним недорозвитком мовлення» (авт. - Рібцун Ю.В.);

- «Корекційне навчання з розвитку мовлення дітей середнього дошкільного віку із загальним недорозвитком мовлення» (авт. - Трофіменко Л.І.).

Варіативна складова Базового компонента дошкільної освіти освітня лінія «Шахи», «Шашки» реалізується через гурткову роботу за парціальними програмами «Цікаві шашки», «Мудрі шахи» в групах старшого дошкільного віку, інтеграцію змісту парціальних програм «Україна – моя Батьківщина», «Про себе треба знати, про себе треба дбати», «Дитина у світі дорожнього руху», і різні види діяльності, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки

України, і регіональних парціальних програм, що схвалені методичною радою КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» (Додаток 1):

Тривалість занять становить:

- у групах раннього віку - не більше 10 хвилин;
- у молодших групах - не більше 15 хвилин;
- у середніх групах - 20 хвилин;
- у старших групах - 25 хвилин.

Максимальна кількість занять у першій половині дня в молодших та середніх групах не перевищує двох, у старших – трьох організованих навчальних занять.

Тривалість перерв між заняттями не менше 10 хвилин (під час адаптивного карантину не менше 15 хв.) Тривалість фізкультурних занять для дітей у віці від 2 до 3 років - 15 хвилин; від 3 до 4 років - 20 - 25 хвилин; від 4 до 5 років – 25-30 хвилин, від 5 до 6 (7) років - 30 - 35 хвилин.

Форми організації освітнього процесу:

- індивідуальна, підгрупова, фронтальна.

Протягом дня передбачено раціональне чергування видів діяльності (розумова, рухова, практична-прикладна). Планування та організація життєдіяльності в ЗДО № 425 здійснюється за режимними моментами з урахуванням блочно-тематичного принципу планування.

Оскільки розподіл групових фронтальних занять є орієнтовним, вихователям надається право змінювати як кількість занять, так і пріоритетність однієї чи іншої форми активності дитини, якщо цього потребують конкретні обставини. При цьому тривалість інтегрованого заняття може дещо збільшуватись за рахунок постійної зміни різних видів дитячої діяльності (на 5, 10, 15 хвилин відповідно в молодшій, середній, старшій групах), проте інтегроване заняття може замінити всі інші, крім занять з фізичної культури й музичного виховання. Тобто щодня можна проводити одне інтегроване заняття, закріплюючи набуті дітьми знання і вміння в різних видах дитячої діяльності протягом дня. Відповідно до розкладу занять вихователь, здійснюючи

календарне планування, визначає теми занять на наступний день і варіанти інтеграції.

**Перелік програм,
інваріантної та варіативної складової БОДО, за якими здійснюється
освітній процес у закладі дошкільної освіти
у 2023/2024 н.р.**

№	Назва програми	Автор	Тип програми	Період дошкільного віку	Видання (збірник)	Ким та коли затверджена
1.	«Дитина», освітня програма для дітей від 2 до 7 років	наук. Кер. В.О. Огнев`юк	Комплексна	Молодший – старший	Київ, 2016	Лист МОН України від 09.11.2015 р. №1/11 – 16163
2.	Освітня програма «Впевнений старт»	За загальною наук. ред. Т.О. Піроженко	Комплексна	Старший	Українська академія дитинства, 2017	Лист МОН України від 01.08.2017 року № 1/11-7684
3.	Освітня програма «Впевнений старт»	За загальною наук. ред. Т.О. Піроженко	Комплексна	Середній	Українська академія дитинства, 2019	лист МОН України від 16.04.2019 № 22.1/12 -Г-210
4.	Освітня програма «Впевнений старт»	За загальною наук. ред. Т.О. Піроженко	Комплексна	Молодший	Українська академія дитинства, 2019	лист МОН України від 23.07.2020 № 1/11-4934
5.	«Україна – моя Батьківщина», програма національно – патріотичного виховання дітей	Наук. ред. О.Д. Рейпольської	Парціальна	Середній - старший	«Мандрівець», 2016	Лист ІМЗО від 25.03. 2016р. № 2.1/12 – Г - 85

	дошкільного віку					
6.	«Про себе треба знати, про себе треба дбати», програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку	Любов Лохвицька	Парціальна	Молодший - старший	«Мандрівець», 2014	Лист ІТЗО від 08.11.2013 р. № 14.1/12 – Г - 632
7.	«Грайлик», програма з організації театралізованої діяльності в дошкільному навчальному закладі	О.М. Березіна, О.З. Гніровська, Т.А. Лінник	Парціальна	Молодший - старший	«Мандрівець», 2014	Лист ІТЗО від 31.03.2014 р. № 14.1/12 – Г - 501
8.	«Дитина у світі дорожнього руху», програма з формування основ безпечної поведінки дітей дошкільного віку під час дорожнього руху	О.А. Тимовський, І.А. Репік	Парціальна	Молодший - старший	«Мандрівець», 2016	Лист ІТЗО від 25.12.2014 р. № 14.1/12 – Г - 1 856
9.	«Мудрі шахи», програма та методичні рекомендації з навчання дітей старшого дошкільного	В.В Семизорова, О.І. Духновська, Л.Ю. Пащенко	Парціальна	Старший	«Мандрівець», 2015	Лист ІТЗО від 05.05.2015 р. № 14.1/12 – Г - 262

	віку гри в шахи					
10	«Цікаві шашки», програма та методичні рекомендації з навчання дітей старшого дошкільного віку гри в шашки	В.В Семизорова, О.І. Духновська, Л.Ю. Пащенко	Парціальна	Старший	«Мандрівець», 2015	Лист ІТЗО від 05.05.2015 р. № 14.1/12 – Г -261
11	«Медіадошкілля»	Дегтярьова Г.А., Тарасова О.С., Фоменко А.П	Парціальна програма з медіаосвітньої діяльності	Старший	Академія української преси, Центр вільної преси, Київ, 2019	Лист МОН від 21 червня 2019 року № 22.1/12-Г-436
12	«Розквіт»	Наук. кер. та заг. ред. Т. В. Скрипник.	Комплексна програма розвитку дітей дошкільного віку з аутизмом	Дошкільний вік	Інститут спеціальної педагогіки і НАПН України, Київ, 2013	Гриф Міністерства освіти і науки від 04.04.2013 № 1/11-6544

**Розподіл групових фронтальних занять
на тиждень в ЗДО № 425 на 2023/2024 н.р.**

№ з/п	Види діяльності за освітніми лініями	Кількість занять на тиждень за віковими групами				
		раннього віку (від 1 до 2 років)	перша молодша (від 2 до 3 років)	друга молодша (від 3 до 4 років)	середня (від 4 до 5 років)	старша (від 5 до 6 (7) років)
1.	Ознайомлення із соціумом	1	1	2	2	3
2.	Ознайомлення з природним довкіллям	1	1	1	1	2
3.	Художньо-продуктивна :	3	4	4	5	5
3.1.	Образотворча діяльність:	0,25	0,5	0,5	0,5	0,5
	- ліплення;					
	- аплікація;	0,25	0,5	0,5	0,5	0,5
	- малювання.	0,5	1	1	1	1
3.2.	Музична діяльність	2	2	2	2	2
4.	Сенсорний розвиток	2	2	-	-	-
5.	Логіко-математичний розвиток	-	-	1	1	2
6.	Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування:	2	2	3	3	2****
6.1	Заняття з мовленнєвого розвитку	1	1	2	3	1
6.2	Заняття з навчання елементів грамоти	-	-	-	-	1
6.3	Ознайомлення з художньою літературою***	1	1	1	-	-
7.	Здоров'я та фізичний розвиток*	2	2	3	3	3
	Загальна кількість занять на тиждень	9	10	11	12	15
	Додаткові освітні послуги на вибір батьків	-	-	-	-	-

Максимальна кількість занять на тиждень	9	10	11	12	15
Максимальне допустиме навчальне навантаження на тиждень на дитину (в астрономічних годинах) **	1,3	1,4	3,5	5,3	8,3

*Години, передбачені для фізкультурних занять (плавання), не враховуються під час визначення гранично допустимого навчального навантаження на дітей.

**Максимально допустиме навчальне навантаження визначають шляхом множення загальної кількості занять на тиждень, відведених на вивчення освітніх ліній у віковій групі, на тривалість заняття залежно від віку вихованців.

***1 заняття на тиждень з художньої літератури може бути проведено за рахунок кількості таких занять: художньо-продуктивної діяльності у середній та старших групах, розвитку мовлення у II молодшій групі, інтегруватися у вище названі заняття в групах раннього віку та I молодшій.

**** 1 фронтальне логопедичне заняття на тиждень.

Завідувач ЗДО № 425

А.О. ВОРОБІЙОВА

**План-циклограма
контролю керівника за організацією харчування в ЗДО на 2023/2024 н.р.**

	Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця
I.	1. Якість продуктів харчування при отриманні, відповідність сертифікатам якості. 2. Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень	1. Формування культурно-гігієнічних навичок під час прийому їжі. 2. Відповідність ваги порцій нормі виходу страв	1. Дотримання режиму харчування дітей. 1. Аналіз батьківської плати за харчування дітей	1. Дотримання технології приготування їжі, вихід та якість страв. 2. Проходження медичного огляду працівниками	1. Матеріально-технічне забезпечення харчоблоку. 2. Маркування посуду на харчоблоці
II.	1. Зняття та зберігання добових проб. 2. Культура харчування дітей.	1. Маркування посуду на групах. 2. Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень	1. Дотримання режиму харчування дітей. 2. Організація чергування дітей	1. Стан спецодягу. 2. Відповідність виходу страв меню.	1. Дотримання технології приготування їжі. 2. Робота з батьками, громадськістю
III.	1. Ведення документації старшими медичними сестрами з питань харчування 2. Встановлення % відходів.	1. Дотримання вимог зберігання продуктів, строків реалізації, товарного сусідства. 2. Ведення документації шеф-кухарем з питань організації харчування.	1. Дотримання технології приготування їжі, якість та вихід страв. 2. Культура харчування дітей	1. Якість продуктів харчування при отриманні, відповідність сертифікатам якості. 2. Проходження медичного огляду працівниками ЗДО	1. Дотримання норм видачі страв на групах. 2. Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень.
IV.	1. Відповідність ваги порцій нормі виходу страв. 2. Дотримання графіку видачі їжі.	1. Аналіз внесення батьківської плати за харчування дітей в ЗДО. 2. Збереження добових проб.	1. Санітарно-просвітницька робота щодо організації харчування. 2. Виконання норм харчування.	1. Дотримання графіку видачі їжі. 2. Організація культури харчування.	1. Стан проходження медичних оглядів працівниками днз. 2. Відповідність виходу страв меню.

**План-циклограма
внутрішнього контролю якості освіти керівником в ЗДО № 425
на 2023/2024 н.р.**

№ з/п	Зміст контролю	Термін виконання контролю
Освітній процес		
1	Заняття, режимні моменти, ранкова гімнастика, свята, розваги, тематичні заходи	щодня
2	Ведення документації педагогами	щодня
3	Планування роботи	щодня
4	Готовність до робочого дня	щодня
5	Проведення ранкового прийому дітей	щодня
6	Виховання КГН	щодня
7	Дотримання режиму дня, рухового режиму	щодня
8	Проведення корегувальної гімнастики	щодня
9	Виконання вимог безпеки життєдіяльності, проведення інструктажів, тижнів безпеки	щодня
10	Виконання вимог з охорони праці усіма учасниками освітнього процесу	щодня
11	Якість проведення освітнього процесу	щодня
12	Дотримання графіків проведення атестації педагогічних працівників	щодня
13	Якість проведення атестації педагогів	щодня
14	Рівень самоосвіти	щодня
15	Виконання річного плану	щодня
16	Рівень педагогічної майстерності	щодня
17	Зміцнення матеріально-технічної бази ЗДО	щодня

**План роботи з батьками на 2023/2024 навчальний рік
(онлайн)**

Вид роботи	Назва	Термін
Консультації	«Поради батькам щодо безпеки дорожнього руху»	вересень
	«Турбота про емоційний та моральний стан дітей — одне із основних завдань батьків.»	
	«Як підтримати дітей у цей непростий час війни»	жовтень
	«Ігри та вправи для розвитку мовлення в дорозі»	
	«Виховання у дітей поваги до інших людей»	листопад
	«Профілактика застуди»	грудень
	«Виховання у дітей любові до батьківщини»	
	«Сім порад для батьків, як підтримати дитину під час війни»	
	«Як розповісти дитині про Різдво: коротка історія Різдва для дітей»	січень
	«Як навчити дітей здоровому способу життя»	
	«Навчання дітей моральної поведінки»	лютий
	«Патріотизм плекається в родині»	
	«Не робіть роботу за дітей»	березень
	«Розважальні гри для дітей будь-якого віку»	
	«Гіперактивна дитина. Рекомендації батькам»	квітень
	«Профілактика інфекційних захворювань»	
«Пам'ятка для батьків. Взуття дошкільника і здоров'я»	травень	
«Як правильно одягати дітей на прогулянку»		
Інформаційний блок	«Ігри, які вчать доброті»	вересень
	«Догляд за дитячими іграшками»	
	«Пам'ятка з попередження пожеж від дитячих пустощів з вогнем»	жовтень
	«Пам'ятка при стресі»	листопад
	«Розшифровка дитячої поведінки»	грудень
	«Харчування дошкільників» Поради батькам	січень
	10 варіантів «Що сказати замість «Досить плакати»	лютий
	«Щоб дитина вас почула»	березень
	«Покарання – співпраця»	квітень
	«Пам'ятка для батьків та дітей з екологічного виховання»	
	«Способи відкрити дитині свою любов. Пам'ятка для батьків»	травень
	«Пам'ятка безпечної поведінки вдома та на вулиці»	вересень
	«Правила особистої безпеки під час пандемії»	жовтень
	«Правила безпечної поведінки в лісі»	

Уроки з безпеки життєдіяльності	«Дитина сама вдома»	листопад
	«Дотримання вимог пожежної безпеки під час новорічних та різдвяних свят»	грудень
	«Харчування дітей під час новорічних свят»	грудень
	«Безпека взимку»	січень
	«Спілкування з тваринами»	лютий
	«Небезпечні предмети»	
	«Обережно! Незнайомець!»	березень
	«Правила безпечної поведінки в громадському транспорті»	квітень
	«Безпека в побуті»	травень
«Пам'ятка для батьків щодо безпеки дітей»		

ПЛАН ЗАХОДІВ
щодо створення безпечного освітнього середовища
на 2023/2024 навчальний рік

№	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний
1.	Проведення просвітницької діяльності, спрямованої на формування негативного ставлення до протиправних дій	Постійно	громадський інспектор, вихователі
2.	Проведення інструктажів та необхідних навчань ЦЗ. Відпрацювання навичок правильної поведінки під час сигналу «Повітряна тривога». Правила поведінки з підозрілими та вибухонебезпечними предметами.	Вересень 2023	Адміністрація закладу
3.	Проведення тижня «Правового виховання»	грудень 2023	вихователі
4.	Проводити обстеження житло-побутових умов проживання дітей, які потребують підвищеної уваги, сімей, що опинилися у складних сімейних обставинах	Протягом року	Громадський інспектор, вихователі
5.	Проводити моніторинг ризиків виникнення всіх форм насильства серед дітей, визначення причин тривожності та агресивності	Постійно	Психолог
6.	Опрацювати нормативну базу: <ul style="list-style-type: none"> • Постанова Кабінету Міністрів України від 03 жовтня 2018 року № 800 "Деякі питання соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі таких, що можуть загрожувати їх життю та здоров'ю". • Наказ Міністерства у справах сім'ї, молоді та спорту України та Міністерства внутрішніх справ України від 07 вересня 2009 року № 3131/386 "Про затвердження Інструкції щодо порядку взаємодії структурних підрозділів, відповідальних за 	вересень 2023	громадський інспектор.

	<p>реалізацію державної політики щодо попередження насильства в сім'ї, служб у справах дітей, центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді та відповідних підрозділів органів внутрішніх справ з питань здійснення заходів з попередження насильства в сім'ї"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Наказ Міністерства освіти і науки України від 02 жовтня 2018 року № 1047 "Про затвердження Методичних рекомендацій щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодія педагогічних працівників із іншими органами та службами" • Лист Міністерства освіти і науки України від 18 травня 2018 року № 1/11-548 "Методичні рекомендації щодо запобігання та протидії насильству" • Лист Міністерства освіти і науки України від 30 жовтня 2018 року № 1/9-656 "Про перелік діагностичних методик щодо виявлення та протидії домашньому насильству відносно дітей" 		
7.	Забезпечити неухильне виконання педагогічними працівниками Конвенції ООН «Про права дитини», Закону України «Про охорону дитинства», законодавства України в галузі освіти в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини.	протягом року	Адміністрація
8.	В разі виявлення фактів насильства над дітьми негайно надавати інформацію відповідним правоохоронним органам	Постійно	Адміністрація закладу
9.	Пропагувати під час освітнього процесу формування навичок здорового способу життя серед дітей, запровадження високої педагогічної культури, толерантного ставлення до дітей	Постійно	вихователі
10.	Забезпечити раннє виявлення сімей, в яких може виникнути реальна загроза вчинення насильства в сім'ї	Постійно	Громадський інспектор, вихователі