

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач
комунального закладу
«Дошкільний навчальний заклад
(ясла-садок) № 384 Харківської міської
ради»



Л.А.Сеньбова
2023 року

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
комунального закладу
«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 384
Харківської міської ради»
на 2023/2024 навчальний рік

СХВАЛЕНО
засіданням педагогічної ради
КЗ «ДНЗ № 384»
(протокол № 1 від 09.09.2023)

Зміст

Розділ 1. Аналіз роботи закладу дошкільної освіти № 384 за минулий 2022/2023 навчальний рік з визначенням річних завдань на 2023/2024 навчальний рік	4
Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління	21
2.1. Загальні збори (конференція)	21
2.2. Педагогічні ради	21
2.3. Виробничі наради	23
2.4. Адміністративні наради	24
2.5. Засідання ради закладу	26
2.6. Атестаційна комісія	27
Розділ 3. Діяльність методичного кабінету	28
3.1. Підвищення професійної компетентності	28
Семінари	
Консультації	
Робота творчої групи	
Відкриті покази різних видів діяльності	
Психологічний супровід розвитку професійної творчості	
Самоосвіта педагогів	
3.2. Заходи з підвищення кваліфікації, атестації педагогічних працівників	32
3.3. Перелік проблем, над якими поглиблено працюють педагоги закладу	32
3.4. Впровадження освітніх інноваційних технологій	33
3.5. Робота методичного кабінету	33
Створення умов для належної освітньої роботи в групах	
Організація оглядів конкурсів, виставок	
Тематичні дні та тижні	
3.6. Моніторинг якості освіти	37
Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність	38
4.1. Адміністративна робота	38
4.2. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	38
4.3. Інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності	40
4.4. Санітарно-просвітницька робота	40
Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність	42
5.1. Загальні заходи взаємодії	42
5.2. Загальні батьківські збори	42
5.3. Групові батьківські збори	43
5.4. Семінари-практикуми для батьків	44
5.5. Організація роботи з дітьми мікрорайону, які не охоплені дошкільною освітою	44
5.6. Дні відкритих дверей для батьків, діти яких не відвідують дошкільний заклад	45
5.7. Консультативний пункт для батьків	45
5.8. Співпраця із закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями	46
Розділ 6 Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності	48
6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу	48
6.2. Охорона праці, безпека життєдіяльності	50
6.3. Організація харчування	51
6.4. Цивільний захист, пожежна безпека	52
6.5. Медичне обслуговування	52

Додатки	
Додаток 1. План проведення свят, розваг, театральних дійств	53
Додаток 2. План проведення спортивних та фізкультурно - оздоровчих заходів	54
Додаток 3. План заходів з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей	55
Додаток 4. План заходів з охорони праці	56
Додаток 5. План заходів з соціального захисту	58
Додаток 6. План заходів зі створення в закладі безпечного середовища, вільного від будь-яких форм насильства та профілактики булінгу (цькуванню)	60
Додаток 7. План роботи медичних працівників	62
Додаток 8. Перспективність і наступність у роботі КЗ «ДНЗ № 384» і Харківської гімназії № 14	67

Розділ 1**АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ ЗА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК
З ВИЗНАЧЕННЯМ РІЧНИХ ЗАВДАНЬ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК****1.1. Інформаційна картка**

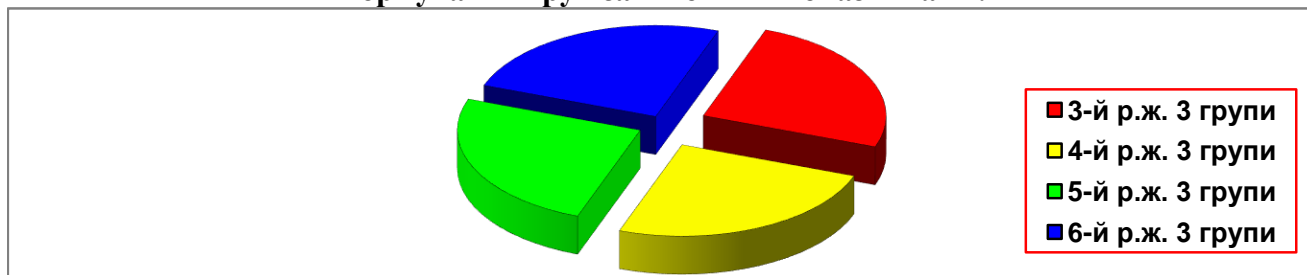
Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 384 Харківської міської ради» розташований за адресою: місто Харків 61171, Салтівське шосе 244-б, телефон 725-17-38, e-mail dnz384@ukr.net, сайт <http://dnz384.edu.kh.ua/>.

Загальні відомості:

№ п/п	Показники	Стан
1.	Мова навчання	українська
2.	Кількість груп (усього) у тому числі: ясельних дошкільних	12 3 9
3.	Загальна кількість вихованців - у тому числі: в ясельних групах в дошкільних групах	201 20 181
4.	Кількість працівників (усього) - в тому числі: педагогічних обслуговуючих	30 14 16
5.	Наявність кабінету практичного психолога	1
6.	Наявність методичного кабінету	1
7.	Наявність медичного кабінету	1

Мережа дошкільного закладу у 2022/2023 навчальному році, у зв'язку з воєнним станом, зменшилась в порівнянні з 2021/2022 навчальним роком.

Двічі на місяць проводиться опитування батьків про місцезнаходження дітей. На кінець року у Харкові знаходиться 69 вихованців, внутрішньо переміщених – 75 дітей, зовнішньо переміщених - 56 дітей, не виходить на зв'язок 1 дитина.

Формування груп за віковими показниками:**Режим роботи дошкільного закладу**

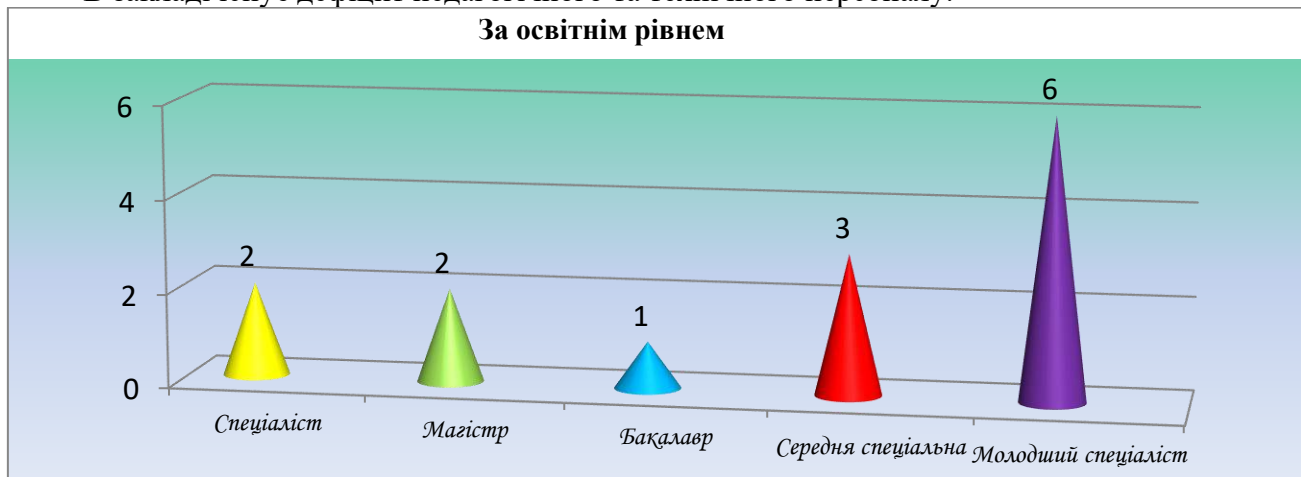
№ з/п	Групи	Кількість груп	Час роботи	Термін перебування дітей
1.	№1,7,8,9,12	5	8.00 - 17.00	9 год.
2.	№2,3,4,5,6,10,11	7	7.00 - 19.00	12 год.

Педагогічний склад

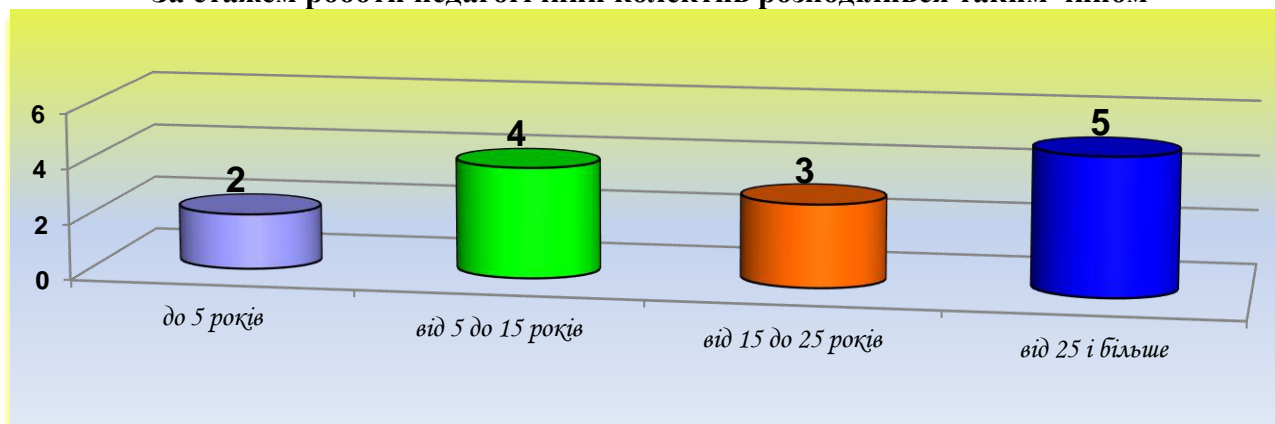
Завідувач :Сентьובה Любов Анатоліївна, вища педагогічна освіта, стаж педагогічної роботи – 27 р. На посаді завідувача – 11 р.

Вихователь-методист: Лопатка Олена Вікторівна, вища педагогічна освіта, стаж педагогічної роботи –24 р. На посаді вихователя-методиста – 11 р.

В закладі існує дефіцит педагогічного та технічного персоналу.



За стажем роботи педагогічний колектив розподілився таким чином



За час воєнного стану звільнилось 12 співробітників. На кінець року вакансії у закладі – заступник завідувача господарства, вихователь, помічник вихователя, практичний психолог, підсобний робітник.

1.2. Аналіз управлінської діяльності

Заклад дошкільної освіти — навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

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

Важливим завданням дошкільної освіти є консолідація зусиль влади, закладів освіти, громадськості з метою забезпечення необхідних умов для розвитку, освіти, повноцінної соціалізації дітей і створення безпечного освітнього середовища. Постійний діалог між практиками, науковцями, засновниками ЗДО, представниками громад, державних органів дають змогу оцінити та визначити необхідні заходи в організації діяльності закладів у воєнний час та такі заходи, які будуть спрямовані на відродження дошкільної освіти у повоєнний період.

Дошкільний навчальний заклад:

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

Нормативно-правове забезпечення:

1. Закон України «Про дошкільну освіту», «Про освіту».
2. Закон України «Про мови».
3. Закон України № 2442–VI «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу» (дата публікації 06.07.2010).
4. Закон України № 2704-VIII «Про забезпечення функціонування української мови, як державної».
5. Закон України «Про охорону дитинства».
6. Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 01.07.2022 № 2352 – IX (зі змінами).
7. Положення про дошкільний навчальний заклад, затвердженим Постановою КМ України від 12.03.2003 № 305 (зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ від 27.01.2021 № 86).
8. Лист МОНУ від 01.10.2002 № 1/9-434 «Про планування освітнього процесу в дошкільному навчальному закладі».
9. Лист МОНУ № 1/9-583 від 04.10.2007 «Про систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні навчальні заклади».

10. Лист МОНУ від 17.12.2008 № 1/9-811 «Про здійснення соціально-педагогічного патронату».
11. Лист МОНУ від 03.07.2009 № 1/9-455 «Планування роботи в дошкільних навчальних закладах».
12. Лист Інституту інноваційних технологій і змісту освіти Міністерства освіти і науки України № 1.4/18-3082 від 26.07.2010 «Про організовану і самостійну діяльність дітей у дошкільному навчальному закладі».
13. Лист МОНУ від 16.08.2010 № 1/9-563 «Фізичний розвиток дітей в умовах дошкільного навчального закладу».
14. Лист МОНУ від 27.09.2010 № 1/9-666 «Про організацію роботи з дітьми п'ятирічного віку».
15. Наказ МОНУ від 06.10.2010 № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників».
16. Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 30.06.2011 № 714 «Про затвердження Примірного положення про консультативний центр для батьків або осіб, які їх замінюють, і дітей, які виховуються в умовах сім'ї».
17. Лист Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 1/9-577 від 29.07.2011 «Про організацію короткотривалого перебування дітей у дошкільних навчальних закладах».
18. Інструктивно-методичні рекомендації до листа Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 19.08.2011 № 1/9-634 «Про забезпечення взаємодії в освітній роботі з дітьми старшого дошкільного і молодшого шкільного віку».
19. Лист МОНУ від 16.03.2012 № 1/9-198 «Організація роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період».
20. Лист МОНУ від 28.05.2012 № 1/9-413 «Про організацію фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період».
21. Інструкція з діловодства у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1059.
22. Лист МОНУ від 28.02.2013 № 1/9-152 «Про розроблення програм для дошкільної освіти».
23. Інструктивно-методичні рекомендації листа МОНУ від 23.09.2014 № 1/9-482 «Щодо організації роботи з питань охорони праці та безпеки у дошкільних навчальних закладах».
24. Наказ МОНУ від 30.01.2015 № 67 «Про затвердження Порядку державної атестації дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів».
25. Наказ МОНУ від 20.04.2015 № 446 «Про затвердження гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності».
26. Концепція національно-патріотичного виховання дітей та молоді (затвердженої наказом МОНУ від 16.06.2015 № 641).
27. Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в дошкільних навчальних закладах Харківської області відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.04.2015 № 446 «Про затвердження гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності» (лист КВНЗ «ХАНО» від 24.12.2015 № 1199).
28. Лист МОНУ від 06.11.2015 № 1/9-535 «Щодо визначення рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку за допомогою кваліметричної моделі»
29. Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів (затверджений наказом МОЗУ від 24.03.2016 № 234).
30. Лист МОНУ від 02.09.2016 № 1/9-456 «Щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах».
31. Інструктивно-методичні рекомендації листа МОНУ від 25.07.2016 № 1/9-396 «Про організацію національно-патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах».
32. Лист МОНУ від 02.09.2016 № 1/9-454 «Щодо організації роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах».

33. Лист МОНУ від 11.10.2017 № 1/9-546 «Методичні рекомендації щодо організації взаємодії закладів дошкільної освіти з батьками вихованців».
34. Наказ МОНУ від 19.12. 2017 № 1633 «Примірний перелік ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти».
35. Наказ МОНУ від 26.12.2017 №1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти».
36. Наказ МОНУ від 16.04.2018 № 372 «Примірне положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти».
37. Лист МОНУ від 19.04.2018 № 1/9-249 «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти».
38. Лист МОНУ від 14.02.2019 № 1/11-1491 «Щодо організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти».
39. Постанова КМ України від 10.04.2019 № 530 «Про затвердження Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти» (зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ від 28.07.2021 № 769).
40. Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.04.2019 № 423 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних групах закладів дошкільної освіти».
41. Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково педагогічних працівників, затвердженим Постановою КМ України від 21.08.2019 № 800.
42. Лист МОНУ від 09.12.2019 № 1/9-750 «Щодо освітніх програм у закладах дошкільної освіти».
43. Лист МОНУ від 12.12.2019 № 1/9-765 «Щодо організації медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури в закладах дошкільної освіти».
44. Лист МОНУ від 12.12.2019 № 1/9-766 «Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організація взаємодії з їхніми батьками».
45. Наказ МОНУ від 28.12.2019 № 1646 «Деякі питання реагування на випадки боулінгу (цькування) на застосування заходів виховного впливу в закладах освіти».
46. Лист МОНУ від 23.04.2020 № 1/9-219 «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти під час карантину».
47. Лист МОНУ від 25.06.2020 № 1/9-348 «Щодо створення інклюзивного освітнього середовища в закладах дошкільної освіти».
48. Лист МОНУ від 29.07.2020 № 1/9-406 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах адаптивного карантину».
49. Положення про Центр професійного розвитку педагогів, затвердженим Постановою КМ України від 29.07.2020 № 672.
50. Лист МОНУ від 22.07.2020 № 1/9- 394 «Про перелік навчальної літератури, програм рекомендованої Міністерством освіти і науки України для використання у закладах дошкільної освіти у 2021/2022 навчальному році».
51. Наказ ДСЯОУ від 30.11.2020 № 01-11/71 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти».
52. Наказ МОНУ від 12.01.2021 № 33 «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) нова редакція».
53. Лист МОНУ від 22.01.2021 № 1/9-50 «Щодо безкоштовного харчування дітей в закладах дошкільної освіти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, або з числа внутрішньо переміщених осіб».

54. Лист МОНУ від 16.03.2021 № 1/9-148 «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти».
55. Наказ МОНУ від 31.03.2021 № 397 «Про затвердження типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо впровадження оновленого Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти)».
56. Розпорядження КМ України від 14.04.2021 № 366-р «Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року».
57. Наказ МОНУ від 23.04.2021 № 457 «Про затвердження типових програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників».
58. Лист МОНУ від 07.07.2021 № 1/9-344 «Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік».
59. Постанова Кабінету Міністрів України від 21.07.2021 № 765 «Про внесення змін до деяких постанов КМУ щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами».
60. Лист МОЗУ від 23.08.2021 № 8 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах дошкільної освіти на період карантину у зв'язку поширенням корона вірусної хвороби (COVID-19)».
61. Наказ Міністерства освіти і науки України від 17.11.2021 № 1236 «Про затвердження Умов допуску асистента учня (дитини) до освітнього процесу для виконання його функцій та вимог до нього».
62. Лист Міністерства освіти і науки України від 22.12.2021 № 4/1253-21 «Щодо умов звільнення від плати харчування дитини з особливими освітніми потребами, яка відвідує інклюзивну групу в закладі дошкільної освіти».
63. Лист Міністерства освіти і науки України від 29.03.2022 № 1/3737-22 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні».
64. Лист Міністерства освіти і науки України від 02.04.2022 № 1/3475-22 «Про зарахування до ЗДО дітей із числа внутрішньо переміщених осіб».
65. Лист Міністерства освіти і науки України від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників ЗДО на період дії воєнного стану в Україні».
66. Лист Міністерства освіти і науки України від 08.06.2022 № 4/1196-22 «Про методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку».
67. Лист Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 14.06.2022 № 03-1870/162-2 «Про організацію укріплення працівників та дітей у закладах освіти».
68. Лист Міністерства освіти і науки України від 15.06.2022 № 1/6435-22 «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами».
69. Лист Міністерства освіти і науки України від 22.06.2022 № 1/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період».
70. Лист Міністерства освіти і науки України від 22.06.2022 № 1/6887-22 «Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників».
71. Лист Міністерства освіти і науки України від 26.07.2022 № 1/8462-22 «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану».
72. Лист МОНУ від 27.07.2022 № 1/8504-22 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році».
73. Лист Міністерства освіти і науки України від 10.08.2022 № 1/9105-22 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022/2023 навчальному році».
74. Лист МОНУ від 14.09.2022 № 1/10686-22 «Про переліки навчальної літератури та навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в освітньому процесі закладів освіти у 2022/2023 навчальному році»

Програмно-методичне забезпечення:

Інваріантна складова реалізовувалася через комплексну освітню програму:

- «Дитина», Освітня програма для дітей від 2 до 7 років (наук. кер. проекту – Огнев`юк В.О., авт. колектив – Беленька Г.В., Богініч О.Л., Богданець-Білоskalенко Н. І. та ін., 2020).

Парціальні освітні програми:

- «Про себе треба знати, про себе треба дбати», програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей віком від 3 до 6 років (авт. Лохвицька Л. В.);
- «Скарбниця моралі», програма з морального виховання дітей дошкільного віку (авт. Лохвицька Л. В.);
- «Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку», програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку (авт. Гавриш Н., Пометун О.).

Річний план 2022-2023н.р. передбачав вирішення колективом таких завдань:

1. Втілення ідей сталого розвитку в освітній процес з дітьми дошкільного віку.
2. Формування соціальної компетентності дошкільників засобами ігрової діяльності.
3. Оптимізація роботи з виховання національної свідомості дошкільників.

У зв'язку з тим, що заклад не працював, річні завдання не були виконані. Було прийнято рішення перенести їх на наступний навчальний рік і надалі працювати над підвищенням свого професійного рівня, над поліпшенням матеріальної бази, виявленням та розвитком творчого та особистісного потенціалу кожної дитини.

Належну увагу адміністрація закладу приділяє виконанню закону України «Про охорону праці». Щорічно між адміністрацією та профспілковим комітетом складається колективна угода з охорони праці. Ознайомлення працівників дошкільного закладу з директивними документами щодо охорони праці носять системний характер. У плані роботи за минулий навчальний рік (як і в попередніх) планується робота зі створення безпечних умов праці, розроблені заходи щодо попередження дитячого травматизму.

Організація роботи служби охорони праці здійснювалась на основі Законів України та нормативно-правових актів, «Типового положення про службу охорони праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» і наказів та вказівок вищих і контролюючих органів. Своєчасно проводяться первинні, повторні, цільові та позапланові інструктажі з охорони праці, що фіксуються у відповідних журналах. Журнали прошито, пронумеровано, скріплено печаткою, оформлено відповідно до нормативних вимог.

Був проведений аналіз стану травматизму серед працівників закладу освіти. У 2022/2023 н.р. у нашому закладі не зареєстровано жодного нещасного випадку.

Будівля закладу освіти в робочому стані. Заступником завідувача господарства ведуться технічні журнали з реєстрації актів експлуатації будівлі, споруд та інженерних мереж. Постійно проводиться контроль за станом будівлі, обстеження штукатурного шару стелі. Своєчасно проводяться ремонтні роботи. Обладнання всіх групових приміщень відповідає нормативним вимогам.

1.3. Аналіз методичної роботи

З причини введення з 24.02.2022 року воєнного стану в Україні та призупинення освітнього процесу, з метою забезпечення максимально можливої безпеки учасників освітнього процесу працівники закладу знаходяться на простой, але зв'язок не втрачається.

Не дивлячись ні на що, педагоги закладу активно займались особистісним професійним зростанням. Вихователь-методист Лопатка О.В. постійно інформувала педагогів, щодо курсів, семінарів, вебінарів на різноманітних інтернет-ресурсах. Педагоги самостійно долучалися до короткострокового підвищення кваліфікації за різними професійними темами і проблемами.

Упродовж навчального року 14 (100%) педагогів закладу вивчали сучасні актуальні проблеми та окремі аспекти дошкільної освіти через вище названі форми роботи та станом на 25.06.2023 р. отримали 20 сертифікатів та свідоцтв.

Атестаційний період – це важливий етап діяльності навчального закладу. Під час атестації вивчались професійні якості педагога, його сильні та слабкі сторони, рівень загальної культури, створювались оптимальні умови для вивчення і впровадження передового педагогічного досвіду кращих педагогів навчального закладу.

Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Типового положення про атестацію педагогічних працівників України», відповідно до перспективного плану (на 5 років) і в зазначені Типовим положенням терміни. В цьому навчальному році чергову атестацію проходили вихователі Вакал Л.І., Харламова Г.О., Кушнір С.М., Горішня Т.В.

За результатами атестації педагогічних працівників атестаційна комісія вирішила:

- Вакал Л.І., вихователя, не атестувати у зв'язку зі звільненням;
- Харламову Г. О., вихователя, атестувати після виходу з декретної відпустки;
- Кушнір С. М., відповідає займаній посаді, відповідає раніше встановленому 11 тарифному розряду;
- Горішня Т. В., відповідає займаній посаді, відповідає встановленому 9 тарифному розряду.

У наступному навчальному році планується чергова атестація педагогів Линник Г.Л., Швецової Т.М.

У зв'язку з тим, що заклад не працював, річні завдання не були виконані. Було прийнято рішення перенести їх на наступний навчальний рікі надалі працювати над підвищенням свого професійного рівня, над поліпшенням матеріальної бази, виявленням та розвитком творчого та особистісного потенціалу кожної дитини.

Упродовж року педагоги працювали над вдосконаленням своїх знань з української мови, проходячи онлайн-курси на платформі EdEra, про що свідчать отримані сертифікати. Були пройдені курси «МовиТи, як залюбитись в українську», «Знай свою Україну: Різдво».

Педагоги, які впроваджували в свою роботу інноваційні технології, творчо підійшли до вимушеного перериву у роботі і виготовили та підготували багато яскравого дидактичного матеріалу для роботи з дітьми.

№	ПІБ педагога	Інноваційна технологія, яку впроваджує педагог
1	Гетьман Ірина Володимирівна	«Теорія розв'язання винахідницьких завдань» (Г.Альтшуллер)
2	Кушнір Світлана Миколаївна	«Методика навчання дітей розповіданню за схемами» (О.Білан, К.Крутій)
3	Бережна Людмила Петрівна	«Вчіться фантазувати» (Н.Єгорова)
4	Корчма Наталя Михайлівна	«Технологія художнє слово і дитяче мовлення» (Н.В.Гавриш)

Також наші педагоги готуються поринути у новий та захопливий проєкт від ЮНІСЕФ спільно з МОНУ та НУМО ляльковий театр «Іскорки суперсил».

Хоч наш заклад і не працював, педагоги завжди були на зв'язку з вихованцями та їх батькам. Надавалися консультації для батьків, дітям пропонувались цікаві та пізнавальні заняття у групах Viber.

Педагоги, вихованці та їх батьки брали участь у заходах ЗДО, міста та країни:

- конкурсі дитячих малюнків «Мирне майбутнє Харкова» (серпень 2022 року);
- акції «Чисте повітря, чиста вулиця, чистий район» (вересень-жовтень 2022 року);

- у міському членджу «Є така професія у світі - серце віддавати дітям» (вересень 2022 року);
- у акції «Я за мир в Україні, Я обираю МИР!» (20.09.2022);
- у акції «Запобігти, врятувати, допомогти!» до Дня рятувальника України (вересень 2022 року);
- День захисників та захисниць України (14.10.2022);
- у написанні Всеукраїнського диктанту до Дня української писемності і мови (09.11.2022);
- День Гідності та Свободи (21.11.2022);
- у Освітній акції від Департаменту освіти Харківської міської ради «Сімейні звичаї та традиції харківських родин» (січень 2023 року);
- у міському марафоні Департаменту освіти Харківської міської ради «Добро починається з тебе» (лютий 2023 року);
- участь у II Міжнародному занятті доброти «Шаслива лапа» з отриманням сертифікату (березень 2023 року) ;
- освітньої акції «Українська культура як місток єднання минулого, сьогодення та майбутнього українців» (травень 2023 року).

Наші вихованці постійно передавали свої малюнки з побажаннями захисникам України, а у березні 2023 року педагоги разом з батьками вихованців передали через волонтерів багато корисних речей: шкарпетки, засоби гігієни, смаколики і звісно дитячі малюнки.

Отже, слід зазначити, що не зважаючи на те, що заклад не працює, робота педагогічного колективу проводилась.

1.4. Аналіз результатів освітнього процесу

Навчальний рік у закладі розпочато з 01 вересня 2022 року і закінчено 31 травня 2023 року. У зв'язку з триваючою широкомасштабною збройною агресією рф проти України та запровадженням на території України воєнного стану з 24 лютого 2022 року та його продовження по теперішній час освітня діяльність з дітьми та батьками здійснювалася спеціалістами закладу в асинхронному режимі. Спілкування відбувалося за допомогою соціальних мереж Viber, Telegram та на сторінках сайту закладу у розділі «Організація освітнього процесу на період дії воєнного стану в Україні», «Для Вас, батьки «Дистанційне навчання»» де активно розміщувалися матеріали фрагментів занять, посилення на записи цікавих занять, ігор, відеороликів, розвивальних дидактичних ігор, казок, веселих руханок, музичних занять відповідно віку дітей. А окремі педагоги організували з малюками різні види діяльності-ігрову, трудову, художньо-продуктивну, конкурси читання віршів, створення малюнків, виготовлення різних поробок в онлайн – режимі за допомогою платформи Zoom.

Особлива увага приділялась роботі з батьками й налагодженню тісної комунікації між усіма учасниками освітнього. Вихователь-методист Лопатка О.В. рекомендувала педагогам та батькам використовувати матеріали, розміщені на сайті МОН, а також на сайті закладу:

- рубрику «Сучасне дошкілля під крилами захисту»;
- платформу розвитку дошкільнят «НУМО»;
- поради з надання першої психологічної допомоги людям, які пережили кризову подію;
- поради від експертів ЮНІСЕФ «Як підтримати дітей у стресових ситуаціях»;
- інформаційний комікс для дітей «Поради від захисника України» тощо.

Педагоги та батьки активно використовували рекомендовані матеріали.

На жаль, з причини введення з 24.02.2022 року воєнного стану в Україні та призупинення освітнього процесу, з метою забезпечення максимально можливої безпеки учасників освітнього процесу, педагоги не мали можливості провести моніторингове дослідження результатів засвоєння інваріантної частини змісту дошкільної освіти відповідно до Базового компонента дошкільної освіти в групах дітей раннього, молодшого, середнього та старшого віку.

1.5. Аналіз стану здоров'я та фізичного розвитку дітей

Внаслідок збройної агресії російської федерації та оголошення в Україні воєнного стану згідно з Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64 «Про введення воєнного стану в Україні» та наказу по закладу дошкільної освіти від 14 березня 2022 року № 26-К «Про тимчасове призупинення освітнього процесу в комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 384 Харківської міської ради», оголошення простою та здійснення оплати праці працівникам в умовах воєнного стану » заклад не працює з 24.02.2022 року і педагоги закладу знаходяться на простой та вихованці заклад не відвідували.

В результаті цілеспрямованої діяльності адміністрації та педагогічного колективу закладу дошкільної освіти було проведено ряд заходів направлених на захищеність життя від небезпечних факторів, а саме консультації:

- «Здоров'я дитини – багатство країни»;
- «Створення умов для занять з фізкультури»;
- «Комплекси ранкової гімнастики»;
- «Загартування дошкільнят»;
- «Антропометричні данні дітей від 2-х до 6(7) років»;
- «Режим харчування вдома»;
- «Профілактика інфекційних захворювань у дітей»;
- «Поради лікаря: як вберегтися від кишкової інфекції»;
- «Дясять основних правил дорозднього руху для дітей»;
- «Вітаміни влітку»;
- «Основні правила безпеки на воді і перша допомога»;
- «П'ять факторів про коронавірус, які варто знати батькам – поради МОН і МОЗ»;
- «Рухливі ігри для дітей від 2-х до 7-ми років».

1.6. Аналіз організації харчування

Внаслідок збройної агресії російської федерації та оголошення в Україні воєнного стану заклад не працює з 24.02.2022 року, вихованці заклад не відвідували і харчування не організовувалось.

Але батькам упродовж року надавались консультації з питань організації харчування дітей віком від 2-х до 6(7) років згідно до нормативних та розпорядчих документів МОН і МОЗ України з таких тем:

- «Раціональне харчування дітей дошкільного віку»;
- «Особливості меню дошкільнят за їх віком та сезонами»;
- «Режим харчування дітей від 2-х до 7-ми років»;
- «Профілактика харчових отруень»;
- «Розвиток культурно-гігієнічних навичок малят».

Незважаючи на обставини сьогодення, працівники закладу утримують усі приміщення в належному робочому стані.

Харчоблок забезпечено посудом, інвентарем; працівники харчоблоку забезпечені спецодягом.

Харчоблок укомплектовано фахівцями, які ознайомлені з посадовими інструкціями та інструкціями з безпеки життєдіяльності.

Кожна група забезпечена кухонним та столовим посудом.

Медичні огляди та гігієнічні навчання працівників, які знаходяться в Харкові проводились вчасно згідно зі списками, які погоджено Головним управлінням Держспоживслужби Харківської області відповідно до наказу МОЗ України від 23.07.2002 року № 280 «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і может призвести до поширення інфекційних хвороб».

1.7. Аналіз психологічної роботи

У 2022/2023 навчальному році в нашому закладі існувала вакансія практичного психолога.

1.8. Аналіз організації обліку дітей закріпленої території, соціально-педагогічного патронату

Зазвичай, упродовж навчального року в дошкільному закладі для мешканців мікрорайону проводяться Дні відкритих дверей, на яких надається можливість присутнім ознайомитись з умовами перебування дітей в дошкільному закладі, з програмами розвитку дітей. У зв'язку із введенням воєнного стану в країні та призупиненням роботи закладу в цьому навчальному році така робота не проводилась. Інформація щодо організації роботи та освітньої діяльності закладу дошкільної освіти висвітлюється на офіційному сайті закладу. Це дало змогу значно покращити обізнаність батьків щодо обов'язковості дошкільної освіти, сприяло підвищенню рівня їх психолого-педагогічної освіти.

У минулі роки педагогами закладу проводилося обстеження мікрорайону. На підставі оброблених даних результатів обстеження складався реєстр дітей, що мешкають у мікрорайоні від народження до шестирічного віку. Зараз, у зв'язку з війною таке обстеження не велося. Проте, упродовж 2022/2023 навчального року дітей 5-ти річного віку в електронній черзі не було, тому можемо стверджувати, що усі діти 5-ти річного віку, батьки яких хотіли зарахувати дитину до закладу, були охоплені дошкільною освітою.

Робота з питань соціального захисту дітей проводилась згідно плану громадського інспектора з охорони прав дитинства. Було з'ясовано, що у закладі дошкільної освіти суттєво збільшилась кількість дітей, що мають статус ВПО, що пов'язано з військовою агресією рф. Громадський інспектор з охорони прав дитинства звітував про стан роботи з даного питання завідувачеві. Облік дітей пільгового контингенту здійснювався впродовж навчального року, своєчасно оновлювались списки дітей та надавались до районного Управління освіти.

1.9. Аналіз роботи офіційного сайту ЗДО та системи «Електронна реєстрація в ЗДО»

З метою автоматизації управлінської діяльності в ЗДО, підтримки єдиної системи збору інформації, обробки та зберігання інформації, приведення до єдиних зразків форм звітних документів, внесення первинних даних щодо навчального закладу, мережі навчального закладу, педагогічного складу, вихованців та інших даних, передбачених звітами, упродовж року адміністрацією КЗ «ДНЗ № 384» було забезпечено систематичну роботу з ПК «Курс дошкілля», постійне оновлення баз даних відповідно до поточної інформації, якісне заповнення всіх розділів комплексу на 100%.

У 2022/2023 н.р. продовжує роботу система «Електронна реєстрація в ЗДО». Ця система дозволяє батькам зареєструвати дитину через Інтернет та забезпечує можливість відстежувати рух електронної черги.

У 2022р. у заклад діти не зараховувались і тому, після зв'язку з батьками, 42 заявки переведено у чергу на 2023 рік. На 2023 рік відповідно системи «Електронна реєстрація в ЗДО» було зареєстровано 71 заявка, 6 заявок за заявою батьків було відхилено, 65 направлень видано.

Створений з метою популяризації та інформаційної відкритості дошкільного закладу web-сайт КЗ «ДНЗ № 384», продовжував успішно функціонувати і у 2022/2023 н.р.

Цікаву та актуальну інформацію про дитячий садок систематично розміщувала та оновлювала упродовж року відповідальна за ведення сайту вихователь-методист Лопатка О.В. Для батьків надавалась корисна інформація.

Упродовж 2022/2023н.р. ресурси мережі інтернет досить активно використовувались в адміністративній діяльності.

У закладі наявний такий обсяг комп'ютерної техніки: ПК – 3 шт., принтер «Samsung» – 2 шт, Canon -1 штука. Забезпечення інтернетом протягом року здійснював провайдер «Міський інформаційний центр».

Використання ІКТ в управлінській діяльності	Використання ІКТ у методичній роботі
<ul style="list-style-type: none"> - Розрахунок стажу роботи працівників; - створення бази даних працівників ЗДО, дітей; - робота з документацією (звіти, інформація в різні органи, накази, довідки тощо) - участь у форумах, чатах, конференціях; - опрацювання нормативно-правової документації шляхом використання Інтернет ресурсів; 	<ul style="list-style-type: none"> - Робота в мережі Інтернет з питання самоосвіти та накопичення інформаційного матеріалу; - участь у форумах, чатах, конференціях; - оформлення атестаційних матеріалів; - у роботі з батьками (під час проведення консультацій, батьківських зборів тощо); - накопичення ілюстративних матеріалів для випуску санбюлетнів, порад для батьків, оформлення презентацій, буклетів; - робота в Міській інформаційній освітній мережі; - адміністратор сайту ЗДО.

Використання ІКТ в системі освіти закладу дало змогу удосконалити просвітницьку роботу з батьками через розміщення на сайті інформаційно-практичних матеріалів з різних питань життєдіяльності дітей, проведення Інтернет консультацій тощо.

Проте, недоліками в роботі закладу дошкільної освіти з питань інформатизації є:

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

1.10. Аналіз результатів наступності у роботі ЗЗСО та ЗДО

Педагогічним колективом дошкільного закладу проводилась планомірна робота з підготовки дітей 6-го року життя до навчання в школі. Виходячи з того, що успіх пристосування шестирічок до нових умов залежить від сформованості в них готовності до навчання, формування цієї готовності і було пріоритетним напрямом в роботі з дітьми-п'ятирічками.

Існує загальна проблема в спільній роботі школи та дошкільного закладу, а саме:

- в ході організації вчителями початкових класів освітньої діяльності учнів зустрічались тенденції до спрощеного розуміння змісту освіти дітей у дошкільному віці та незавершеності ліній освітньої роботи, розпочатої у дошкільному дитинстві.

В наступному році потребують посиленої уваги такі питання:

- відстеження ефективності спільних заходів ЗДО та початкової школи, визначення найбільш продуктивних форм роботи;
- посилення інформаційно-роз'яснювальної роботи з батьками вихованців з питань підготовки дітей до школи.

1.11. Аналіз безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу

Упродовж 2022/2023 навчального року відповідно до вимог нормативно-правових документів проводилась послідовна та системна робота з питань охорони життя та здоров'я дітей дошкільного віку, запобігання всіх видів дитячого травматизму.

Важливе значення впродовж навчального року надавалось вирішенню завдань з формування основ здорового способу життя у дітей та здійснення просвітницької роботи з працівниками та батьками з вищезокресленої теми.

Просвітницька робота з батьками здійснювалась шляхом надання інформаційних листів з питань охорони та зміцнення здоров'я дітей через розміщення інформації у групах Viber та на

сайті дошкільного навчального закладу. Було розміщено консультативні матеріали: «Обережно, вибухи!», «Як діяти під час оголошення повітряної тривоги», «Психічний стан дитини у воєнний час», «Небезпечні предмети», «Поради щодо правил поведінки в умовах воєнного стану».

На батьківських зборах за допомогою платформи ZOOM, вихователями було висвітлені питання як діяти під час вибухів та оголошення повітряної тривоги.

Педагогами систематизовано матеріали з безпеки життєдіяльності (поновлені ігри з навчання дітей правил безпечної поведінки в оточуючому світі, дидактичний матеріал, художня література тощо). Також педагогами були розроблені пам'ятки для батьків щодо запобігання всім видам дитячого травматизму в зимовий та літній період.

З метою формування основних моделей безпечної поведінки під час виникнення побутових, природних та техногенних надзвичайних ситуацій з дітьми використовувались інформаційно-комунікаційні технології.

В он-лайн форматі було проведено Тиждень безпеки дитини у всіх дошкільних групах за такою тематикою:

- 15.05.2023 «Дитина і побут»;
- 16.05.2023 «Дитина і вулиця»;
- 17.05.2023 «Минна безпека»;
- 18.05.2023 «Дитина і природа»;
- 19.05.2023 «Здоров'я дитини».

Діяльність колективу закладу спрямована на виховання в учасників освітнього процесу якостей свідомого і обов'язкового виконання правил і норм безпечної поведінки у повсякденній діяльності і в умовах сьогодення. Педагогами закладу проводиться профілактична робота через розміщення різних матеріалів щодо пропаганди здорового способу життя та виховання у дітей відповідального ставлення до збереження власного життя на сторінках офіційного сайту закладу. Упродовж 2022/2023 навчального року травмування вихованців закладу не зафіксовано.

Окрема увага адміністрацією закладу приділяється протидії булінгу. На сайті закладу створено відповідний розділ, який містить усі необхідні нормативно-правові документи з питань профілактики та протидії булінгу, документи створені закладом, що регулюють дане питання, користі посилання на матеріали щодо профілактики булінгу.

1.12. Аналіз результатів адміністративно-господарчої діяльності

Вирішення проблеми зміцнення та модернізації матеріально-технічної бази закладу у 2022/2023 навчальному році здійснювалось за рахунок бюджетних асигнувань

№ з/п	Заходи	Місце виконання
1	Заміна пошкоджених вікон, внаслідок обстрілів з боку військових формувань рф	Приміщення харчоблоку, спальня і роздягальня, туалет гр. № 5, спальня і роздягальня гр. № 7, роздягальня, туалет і групове приміщення гр. № 6, туалет і групове приміщення гр. № 1, загальний коридор на 1 поверсі.

Восени 2022 року працівниками закладу проведено ряд заходів, що дозволило зберегти посуд, меблі та м'який інвентар у повномуобсязі, а саме:

- сховано кухонний, столовий та обідній посуд, інвентар, технічні засоби навчання;
- іграшки та обладнання для освітньої діяльності складено та накрито плівкою;
- складено дитячу постільну білизну та ковдри.

Навесні 2023 року силами працівників закладу проведено благоустрій території: висаджено розсаду квітів, викошено траву, пересадже нокущі, проведено санітарну очистку власної та прилеглої території закладу.

На даний час силами працівників територія закладу підтримується у належному стані: доглядаються квітники, проводиться поточне прибирання усіх приміщень закладу.

1.13. Аналіз роботи в літній оздоровчий період

Внаслідок збройної агресії російської федерації та оголошення в Україні воєнного стану згідно з Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64 «Про введення воєнного стану в Україні» та наказу по закладу дошкільної освіти від 14 березня 2022 року № 26-К "Про призупинення освітнього процесу в комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 384 Харківської міської ради" та здійснення оплати праці працівникам в умовах воєнного стану» заклад не працює з 24.02.2022 року і педагоги закладу знаходяться на простой та вихованці заклад не відвідували.

1.14. Завдання на 2023/2024 навчальний рік

Єдина науково-методична тема, над якою працює район «Підвищення ефективності та якості освіти шляхом формування професійної компетентності педагогічних працівників».

Заклад продовжує працювати за пріоритетним напрямком екологічне виховання дітей дошкільного віку.

Єдина науково-методична тема, над якою працює колектив –створення сприятливих умов для всебічного розвитку дитини, формування її життєвої компетентності.

З метою вдосконалення своєї педагогічної майстерності, а також виходячи з аналізу роботи за минулий навчальний рік колектив КЗ «ДНЗ № 384» буде вирішувати у 2023/2024 навчальному році такі пріоритетні завдання:

1. *Втілення ідей сталого розвитку в освітній процес з дітьми дошкільного віку.*
2. *Формування соціальної компетентності дошкільників засобами ігрової діяльності.*
3. *Оптимізація роботи з виховання національної свідомості дошкільників.*

КЗ «ДНЗ № 384» буде здійснювати свою діяльність в новому 2023/2024 навчальному році згідно з **нормативними документами**:

1. Закони України «Про дошкільну освіту», «Про освіту».
2. Закон України «Про мови».
3. Закон України № 2442–VI «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу» (дата публікації 06.07.2010).
4. Закон України № 2704-VIII «Про забезпечення функціонування української мови, як державної».
5. Закон України «Про охорону дитинства».
6. Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 01.07.2022 № 2352 – IX (зі змінами).
7. Положення про дошкільний навчальний заклад, затверджене Постановою КМ України від 12.03.2003 № 305 (зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ від 27.01.2021 № 86).
8. Лист МОНУ від 01.10.2002 № 1/9-434 «Про планування освітнього процесу в дошкільному навчальному закладі».
9. Лист МОНУ № 1/9-583 від 04.10.2007 «Про систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні навчальні заклади».
10. Лист МОНУ від 17.12.2008 № 1/9-811 «Про здійснення соціально-педагогічного патронату».
11. Лист МОНУ від 03.07.2009 № 1/9-455 «Планування роботи в дошкільних навчальних закладах».

12. Лист Інституту інноваційних технологій і змісту освіти МОНУ № 1.4/18-3082 від 26.07.2010 «Про організовану і самостійну діяльність дітей у дошкільному навчальному закладі».
13. Лист МОНУ від 16.08.2010 № 1/9-563 «Фізичний розвиток дітей в умовах дошкільного навчального закладу».
14. Лист МОНУ від 27.09.2010 № 1/9-666 «Про організацію роботи з дітьми п'ятирічного віку».
15. Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 30.06.2011 № 714 «Про затвердження Примірнього положення про консультативний центр для батьків або осіб, які їх замінюють, і дітей, які виховуються в умовах сім'ї».
16. Лист Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 1/9-577 від 29.07.2011 «Про організацію короткотривалого перебування дітей у дошкільних навчальних закладах».
17. Інструктивно-методичні рекомендації до листа Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 19.08.2011 №1/9-634 «Про забезпечення взаємодії в освітній роботі з дітьми старшого дошкільного і молодшого шкільного віку».
18. Лист МОНУ від 16.03.2012 № 1/9-198 «Організація роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період».
19. Лист МОНУ від 28.05.2012 № 1/9-413 «Про організацію фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період».
20. Інструкція з діловодства у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1059.
21. Лист МОНУ від 28.02.2013 № 1/9-152 «Про розроблення програм для дошкільної освіти».
22. Інструктивно-методичні рекомендації листа МОНУ від 23.09.2014 № 1/9-482 «Щодо організації роботи з питань охорони праці та безпеки у дошкільних навчальних закладах».
23. Наказ МОНУ від 30.01.2015 № 67 «Про затвердження Порядку державної атестації дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладів».
24. Наказ МОНУ від 20.04.2015 № 446 «Про затвердження гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності».
25. Концепція національно-патріотичного виховання дітей та молоді (затвердженої наказом МОНУ від 16.06.2015 № 641).
26. Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в дошкільних навчальних закладах Харківської області відповідно до наказу МОНУ від 20.04.2015 № 446 «Про затвердження гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності» (лист КВНЗ «ХАНО» від 24.12.2015 № 1199).
27. Лист МОНУ від 06.11.2015 № 1/9-535 «Щодо визначення рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку за допомогою кваліметричної моделі»
28. Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів (затверджений наказом МОЗУ від 24.03.2016 № 234).
29. Лист МОНУ від 02.09.2016 № 1/9-456 «Щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах».
30. Інструктивно-методичні рекомендації листа МОНУ від 25.07.2016 № 1/9-396 «Про організацію національно-патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах».
31. Лист МОНУ від 02.09.2016 № 1/9-454 «Щодо організації роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах».
32. Лист МОНУ від 11.10.2017 № 1/9-546 «Методичні рекомендації щодо організації взаємодії закладів дошкільної освіти з батьками вихованців».
33. Наказ МОНУ від 19.12. 2017 № 1633 «Примірний перелік ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти».
34. Наказ МОНУ від 26.12.2017 №1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти».

35. Наказ МОНУ від 16.04.2018 № 372 «Примірне положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти».
36. Лист МОНУ від 19.04.2018 № 1/9-249 «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти».
37. Лист МОНУ від 14.02.2019 № 1/11-1491 «Щодо організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти».
38. Постанова КМУ від 10.04.2019 № 530 «Про затвердження Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти» (зі змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ від 28.07.2021 № 769).
39. Наказ МОНУ від 01.04.2019 № 423 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних групах закладів дошкільної освіти».
40. Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково педагогічних працівників, затвердженим Постановою КМУ від 21.08.2019 № 800.
41. Лист МОНУ від 09.12.2019 № 1/9-750 «Щодо освітніх програм у закладах дошкільної освіти».
42. Лист МОНУ від 12.12.2019 № 1/9-765 «Щодо організації медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури в закладах дошкільної освіти».
43. Лист МОНУ від 12.12.2019 № 1/9-766 «Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організація взаємодії з їхніми батьками».
44. Наказ МОНУ від 28.12.2019 № 1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) на застосування заходів виховного впливу в закладах освіти».
45. Лист МОНУ від 25.06.2020 № 1/9-348 «Щодо створення інклюзивного освітнього середовища в закладах дошкільної освіти».
46. Положення про Центр професійного розвитку педагогів, затвердженим Постановою КМУ від 29.07.2020 № 672.
47. Наказ ДСЯОУ від 30.11.2020 № 01-11/71 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти».
48. Наказ МОНУ від 12.01.2021 № 33 «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) нова редакція».
49. Лист МОНУ від 22.01.2021 № 1/9-50 «Щодо безкоштовного харчування дітей в закладах дошкільної освіти, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, або з числа внутрішньо переміщених осіб».
50. Лист МОНУ від 16.03.2021 № 1/9-148 «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти».
51. Наказ МОНУ від 31.03.2021 № 397 «Про затвердження типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо впровадження оновленого Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти)».
52. Розпорядження КМУ від 14.04.2021 № 366-р «Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року».
53. Наказ МОНУ від 23.04.2021 № 457 «Про затвердження типових програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників».
54. Лист МОНУ від 07.07.2021 № 1/9-344 «Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік».
55. Постанова КМУ від 21.07.2021 № 765 «Про внесення змін до деяких постанов КМУ щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами».
56. Наказ МОНУ від 17.11.2021 № 1236 «Про затвердження Умов допуску асистента учня (дитини) до освітнього процесу для виконання його функцій та вимог до нього».

57. Лист МОНУ від 22.12.2021 № 4/1253-21 «Щодо умов звільнення від плати харчування дитини з особливими освітніми потребами, яка відвідує інклюзивну групу в закладі дошкільної освіти».
58. Лист МОНУ від 29.03.2022 № 1/3737-22 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні».
59. Лист МОНУ від 02.04.2022 № 1/3475-22 «Про зарахування до ЗДО дітей із числа внутрішньо переміщених осіб».
60. Лист МОНУ від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників ЗДО на період дії воєнного стану в Україні».
61. Лист МОНУ від 08.06.2022 № 4/1196-22 «Про методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку».
62. Лист Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 14.06.2022 № 03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти».
63. Лист МОНУ від 15.06.2022 № 1/6435-22 «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами».
64. Лист МОНУ від 22.06.2022 № 1/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період».
65. Лист МОНУ від 22.06.2022 № 1/6887-22 «Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників».
66. Лист МОНУ від 26.07.2022 № 1/8462-22 «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану».
67. Наказ МОНУ від 09.09.2022 № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників».
68. Лист МОН від 24.10.2022 1/12502-22 «Щодо відрахування дітей із закладів дошкільної освіти в умовах війни».
69. Лист МОН від 08.03.2023 № 1/3343-23 «Про застосування Положення про атестацію педагогічних працівників».
70. Лист МОН від 20.06.2023 1/8820-23 «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів».
71. Лист МОНУ від 14.08.2023 № 1/12038-23 «Про переліки навчальної літератури та навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в освітньому процесі закладів освіти у 2023/2024 навчальному році».
72. Лист МОНУ від 15.08.2023 № 1/12132-23 «Щодо надання роз'яснень про комплектування спеціальних груп в закладах дошкільної освіти».
73. Лист МОНУ від 21.08.2023 № 1/12490-23 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році».

Програмно-методичне забезпечення:

Інваріантна складова буде реалізовуватися через комплексну освітню програму:

- «Дитина», Освітня програма для дітей від 2 до 7 років (наук. кер. проекту – Огнев`юк В.О., авт. колектив – Беленька Г.В., Богініч О.Л., Богданець-Білоskalенко Н. І. та ін., 2020).

Парціальні освітні програми:

- «Про себе треба знати, про себе треба дбати», програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей віком від 3 до 6 років (авт. Лохвицька Л. В.);
- «Скарбниця моралі», програма з морального виховання дітей дошкільного віку (авт. Лохвицька Л. В.);
- «Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку» (авт. Гавриш Н., Пометун О.);
- «Україна - моя Батьківщина», програма з національно-патріотичного виховання дітей середнього та старшого дошкільного віку.

Розділ 2 ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1. Загальні збори (конференція)

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
1	Червень 2024	1. Інформація щодо питань освітньої діяльності ЗДО. 2.Звіт за 2022/2023 н.р. щодо фінансово-господарської діяльності. 3.Про обрання членів ради закладу.	Завідувач , голова ради закладу Голова батьківського комітету Завідувач	

2.2. Педагогічні ради

№	Термін проведення	Тема (зміст) заходів	Форма	Відповідальний	Примітка
1	01.09.23	<i>Основні напрямки роботи педколективу у 2023/2024 навчальному році</i> 1.Про аналіз роботи за минулий 2022/2023 н.р. 2.Про основні завдання на 2023/2024 н.р. 3. Про роботу творчої групи у 2023/2024 н.р. 4. Про затвердження заходів щодо зміцнення здоров'я дітей у 2023/2024 н.р. 5.Про форми планування освітньої роботи вихователями всіх вікових груп. 6.Про розподіл навантаження педагогічних працівників у 2023/2024 н.р. 7. Про затвердження переліку програм, за якими буде працювати колектив у 2023/2024 н.р. 8. Про організацію інноваційної діяльності педагогів ЗДО. 9. Про затвердження плану роботи на 2023/2024 н.р., освітньої програми на 2023/2024 н.р. та плану на літній оздоровчий період 2024 р. 10.Про направлення на курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Аналіз Обговорення Затвердження Затвердження Затвердження Інформація Затвердження Затвердження Інформація	Завідувач Вихователь-методист Вихователь-методист Вихователь-методист Вихователь-методист Завідувач Вихователь-методист Вихователь-методист Завідувач Завідувач	

2	22.12.23	<p><i>«Дидактична гра – як засіб формування пізнавального інтересу, вмінь та навичок дошкільників»</i></p> <p>1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про дидактичну гру – як засіб формування пізнавального інтересу, вмінь та навичок дошкільників. 3.«Аукціон педагогічних ідей». 4. Про результати тематичного вивчення «Дидактичні ігри як засіб розвитку інтелектуальних і творчих здібностей дітей».</p>	<p>Інформація</p> <p>Доповідь</p> <p>Інтерактивна вправа</p> <p>Довідка</p>	<p>Завідувач</p> <p>Гетьман І.В</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Вихователь-методист</p>	
3	29.03.24	<p><i>«Крок у майбутнє – через сталий стиль життя»</i></p> <p>1.Ділова гра Вправа «Квітка привітання». Інтерактивна вправа «Збережемо ліс». Вправа «Морські зірки». Вправа «Врятуємо довкілля». Вправа «Цінності сталого розвитку». Створення лепбуку «Планета Земля за 50 років». Вправа «Серця добрих побажань». 2. Про результати тематичного вивчення «Стан роботи по впровадженню ідей сталого розвитку в практику роботи дошкільнят (екологічне, економічне, соціальне)». 3.Звітування педагогів, які пройшли атестацію. 4.Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників.</p>	<p>Ділова гра</p> <p>Довідка</p> <p>Творчі звіти</p> <p>Інформація</p>	<p>Вихователь-методист</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Педагоги</p> <p>Завідувач</p>	
4	30.05.24	<p><i>«Підсумки роботи пед. колективу ЗДО за навчальний рік»</i></p> <p>1.Про виконання рішень попередньої педради. 2.Про аналіз психологічної, вольової, соціальної мотивації готовності до школи старших дошкільників.</p>	<p>Інформація</p> <p>Довідка</p>	<p>Завідувач</p> <p>Практичний психолог</p>	

	<p>3.Про результати виконання програмових завдань за 2023/2024 н. р.</p> <p>4.Про результати комплексного вивчення «Стан освітнього процесу у групі № 6 (старший дошкільний вік)».</p> <p>5.Про результати інноваційної діяльності вихователів.</p> <p>7.Про стан захворювання у дошкільному закладі.</p> <p>8.Про основні аспекти роботи на літній оздоровчий період. Затвердження розкладів і режимів дня.</p>	<p>Звіти</p> <p>Довідка</p> <p>Звіти</p> <p>Аналіз</p> <p>Обговорення</p>	<p>Вихователі</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Вихователі</p> <p>Сестра медична старша</p> <p>Вихователі</p>	
--	--	---	---	--

2.3. Виробничі наради

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
1	04.10.2023	<p>1.Про підготовку ЗДО до роботи в осінне-зимовий період.</p> <p>2. Про стан роботи в ЗДО з охорони та збереження життя дітей.</p> <p>3. Про стан роботи з профілактики травматизму середдошкільників.</p>	<p>Заступник завідувача господарства</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Вихователь-методист</p>	
2	05.01.2024	<p>1.Про харчування дітей у закладі. Виконання натуральних норм харчування.</p> <p>2.Про виконання колективної угоди між адміністрацією та профспілковим комітетом закладу за 2023 р.</p> <p>3. Про затвердження графіка щорічних відпусток працівників на 2024рік.</p>	<p>Сестра медична старша</p> <p>Голова ПК</p> <p>Завідувач</p>	
3	03.05.2024	<p>1.Про стан захворюваності та лікувально-оздоровчої роботи в ЗДО. Шляхи зниження захворюваності.</p> <p>2.Про підготовку до літнього оздоровчого періоду, забезпечення охорони життя дітей під час літніх канікул.</p>	<p>Сестрамедичнастарша</p> <p>Заступник завідувача господарства</p>	
4	27.08.2024	<p>1.Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, графіку роботи.</p> <p>2.Про результати підготовки ЗДО до нового навчального року (ремонтні роботи).</p> <p>3.Про підготовку документації на новий навчальний рік згідно номенклатурі справ.</p>	<p>Завідувач</p> <p>Заступник завідувача господарства</p> <p>Завідувач</p>	

2.4. Адміністративні наради

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
1	29.09.2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан виконання доручень попередньої наради при завідувачу. 2. Про стан використання тепло та енергоносіїв. 3. Про результативність соціального та педагогічного патронату. 4. Про стан батьківської плати та аналіз організації харчування. 5. Про відвідування дітьми ЗДО у вересні. 6. Про стан дотримання працівниками закладу санітарного регламенту. 7. Різне. 	<p>Завідувач</p> <p>Заступник завідувача господарства Практичний психолог Сестра медична старша</p>	
2	31.10.2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан виконання доручень попередньої наради при завідувачу. 2. Про результативність адаптаційного періоду. 3. Про стан використання тепло та енергоносіїв. 4. Про стан батьківської плати та аналіз організації харчування. 5. Про відвідування дітьми ЗДО у жовтні. 6. Про стан дотримання працівниками закладу санітарного регламенту. 7. Різне. 	<p>Завідувач</p> <p>Практичний психолог, Заступник завідувача господарства Сестра медична старша</p>	
3	30.11.2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан виконання доручень попередньої наради при завідувачу. 2. Про стан використання тепло та енергоносіїв. 3. Про стан батьківської плати та аналіз організації харчування. 4. Про відвідування дітьми ЗДО у листопаді. 5. Про стан дотримання працівниками закладу санітарного регламенту. 6. Про стан ведення сайту ЗДО, Курс сайт ЗДО. 7. Різне. 	<p>Завідувач</p> <p>Заступник завідувача господарства Сестра медична старша</p> <p>Вихователь-методист</p>	
4	29.12.2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан виконання доручень попередньої наради при завідувачу. 2. Про стан використання тепло та енергоносіїв. 3. Про стан батьківської плати та аналіз організації харчування. 4. Про відвідування дітьми ЗДО у грудні. 5. Про стан дотримання працівниками закладу санітарного регламенту. 6. Різне. 	<p>Завідувач</p> <p>Заступник завідувача господарства Сестра медична старша</p>	

5	31.01.2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан виконання доручень попередньої наради при завідувачу. 2. Про стан використання тепло та енергоносіїв. 3. Про стан батьківської плати та аналіз організації харчування. 4. Про відвідування дітьми ЗДО у січні. 5. Про стан дотримання працівниками закладу санітарного регламенту. 6. Про стан проходження працівниками медогляду. 7. Різне. 	<p>Завідувач</p> <p>Заступник завідувача господарства</p> <p>Сестра медична старша</p>	
6	29.02.2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан виконання доручень попередньої наради при завідувачу. 2. Про стан використання тепло та енергоносіїв. 3. Про стан батьківської плати та аналіз організації харчування. 4. Про відвідування дітьми ЗДО у лютому. 5. Про стан дотримання працівниками закладу санітарного регламенту. 6. Про стан ведення сайту ЗДО, Курс сайт ЗДО. 7. Різне. 	<p>Завідувач</p> <p>Заступник завідувача господарства</p> <p>Сестра медична старша</p> <p>Вихователь-методист</p>	
7	29.03.2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан виконання доручень попередньої наради при завідувачу. 2. Про стан використання тепло та енергоносіїв. 3. Про стан батьківської плати та аналіз організації харчування. 4. Про відвідування дітьми ЗДО у березні. 5. Про стан дотримання працівниками закладу санітарного регламенту. 6. Різне. 	<p>Завідувач</p> <p>Заступник завідувача господарства</p> <p>Сестра медична старша</p>	
8	30.04.2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан виконання доручень попередньої наради при завідувачу. 2. Про стан використання тепло та енергоносіїв. 3. Про стан батьківської плати та аналіз організації харчування. 4. Про відвідування дітьми ЗДО у квітні. 5. Про стан дотримання працівниками закладу санітарного регламенту. 6. Різне. 	<p>Завідувач</p> <p>Заступник завідувача господарства</p> <p>Сестра медична старша</p>	
9	31.05.2024	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан виконання доручень попередньої наради при завідувачу. 2. Про стан використання тепло та енергоносіїв. 3. Про стан батьківської плати та аналіз організації харчування. 4. Про відвідування дітьми ЗДО у травні. 	<p>Завідувач</p> <p>Заступник завідувача господарства</p> <p>Сестра медична старша</p>	

	5. Про стан дотримання працівниками закладу санітарного регламенту. 6. Про стан ведення сайту ЗДО, Курс сайт ЗДО. 7. Різне.	Вихователь-методист	
--	---	---------------------	--

2.5. Засідання ради закладу

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	Вересень	1.Про виконання рішень попереднього засідання ради закладу. 2.Про стратегічні завдання, пріоритетні напрямки розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-методичному забезпеченню освітнього процесу у 2023/2024н.р. 3.Про затвердження режиму роботи ЗДО та формування груп. 4.Про проведення заходів щодо охорони здоров'я дітей в ЗДО. 5. Про поповнення бібліотечного фонду та передплату періодичних видань. 6. Звіт комісії громадського контролю про харчування у закладі з 2022/2023н.р. 7. Вибори комісії громадського контролю на 2023/2024н.р.	Члени ради дошкільного закладу	
	Грудень	1. Про виконання рішень попереднього засідання ради закладу. 2. Про заходи щодо зміцнення партнерських зв'язків між родинами дітей та дошкільним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу. 3.Про підготовку та проведення Новорічних свят у закладі. 4. Про аналіз рівня захворюваності та відвідування.	Голова Ради	
	Січень	1. Про виконання рішень попереднього засідання ради закладу. 2.Про проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з дітьми. 3. Про результати аналізу організації харчування та медичного обслуговування вихованців за 2023 рік. 4.Про організацію харчування вихованців навчального закладу у 2024 році.	Голова Ради	
	Травень	1. Про виконання рішень попереднього засідання ради закладу. 2.Про підсумки роботи Ради ЗДО у 2023/2024н.р. 3. Про організацію оздоровлення дітей у	Голова Ради	

		літній період. 4.Про підготовку до ремонтно-опоряджувальних робіт у ЗДО.		
--	--	---	--	--

2.6. Атестаційна комісія

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
1	15.09.2023	1. Вибори секретаря. 2. Ознайомлення з нормативними документами щодо проведення атестації. 3. Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. 4. Складання графіку засідань атестаційної комісії. 5. Розробка плану роботи атестаційної комісії.	Сеньбова Л.А., голова атестаційної комісії	
2	13.10.2023	1. Розгляд списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації. 2. Розгляд заяв педагогічних працівників на позачергову атестацію, про перенесення строку чергової атестації.	Сеньбова Л.А., голова атестаційної комісії	
3	01.03.2024	1. Про розгляд атестаційних матеріалів педагогів, які атестуються. 2. Про розгляд атестаційних характеристик.	Сеньбова Л.А., голова атестаційної комісії	
4	19.03.2024	1. Вибір лічильної комісії. 2. Форма проведення голосування. 3. Про підсумки атестації педагогічних працівників.	Сеньбова Л.А., голова атестаційної комісії	

Розділ 3 ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

3.1. Підвищення професійної компетентності

№	Термін проведення	Тема (зміст) заходів	Форма	Відповідальний	Примітка
Семінари					
	Жовтень 2023	«Особливості виховання патріотизму у дошкільників».	Круглий стіл	Лопатка О.В. вихователь-методист	
	Січень 2024	«Ми – українці, і нам є чим пишатись!».	Семінар - практикум	Лопатка О.В. вихователь-методист	
Консультації					
	Вересень	Моральна компетентність педагога як провідна умова емоційного благополуччя вихованців закладу.	Групова консультація	Лопатка О.В. вихователь-методист	
	Вересень	Адаптація дитини до умов дошкільного закладу.	Підгрупова консультація	Практичний психолог	
	Вересень	Патріотичне виховання дітей раннього та дошкільного віку.	Групова консультація	Лопатка О.В. вихователь-методист	
	Жовтень	Булінг від А до Я.	Групова консультація	Практичний психолог	
	Жовтень	Роль педагога в дитячій грі.	Групова консультація	Гетьман І.В., вихователь	
	Листопад	Як формувати навички сталого способу життя у дошкільників.	Групова консультація	Лопатка О.В. вихователь-методист	
	Листопад	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства й дискримінації та формування в педагогів толерантного ставлення до інклюзивної освіти.	Групова консультація	Практичний психолог	
	Грудень	Використання різних видів дослідів у системі освіти для сталого розвитку.	Групова консультація	Лопатка О.В. вихователь-методист	
	Січень	Творчі ігри дошкільників.	Групова консультація	Лопатка О.В. вихователь-методист	
	Січень	Національно – патріотичне виховання – запорука розвитку соціально-громадянської компетенції дошкільнят.	Групова консультація	Лопатка О.В. вихователь-методист	
	Лютий	Ігрові динамічні паузи в роботі з дошкільниками.	Групова консультація	Лопатка О.В. вихователь-методист	
	Лютий	На захисті майбутнього- з дитинства, або Педагогика емпauerменту в ЗДО.	Групова консультація	Лопатка О.В. вихователь-методист	

	Березень	Квест-технологія: гра, пошук, дослідження.	Групова консультація	Лопатка О.В. вихователь-методист
	Березень	Організація роботи з батьками в реалізації навчального курсу «Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку».	Групова консультація	Лопатка О.В. вихователь-методист
	Квітень	Інклюзивне освітнє середовище в умовах ЗДО.	Групова консультація	Лопатка О.В. вихователь-методист
	Квітень	Патріотичне виховання засобами інтегрованої освітньої діяльності.	Групова консультація	Лопатка О.В. вихователь-методист
	Травень	Безпека життєдіяльності дитини. Основні правила.	Групова консультація	Лопатка О.В. вихователь-методист
	Травень	Морально – психологічна підготовка працівників ЗДО до дій в екстремальних ситуаціях.	Групова консультація	Практичний психолог
	Травень	Шляхи оптимізації рухової діяльності дошкільнят в умовах ЗДО в літній період.	Групова консультація	Лопатка О.В. вихователь-методист

Робота творчої групи

Тема «Вивчення та впровадження сучасних інноваційних технологій в освітній процес»

Мета:

- підвищення якості дошкільньої освіти та професійної майстерності педагогів;
- впровадження та розповсюдження сучасних інноваційних освітніх технологій;
- підтримка творчих педагогів.

Завдання:

- проаналізувати особливості організації освітньої роботи з використанням інноваційних педагогічних технологій у ЗДО;
- систематизувати методичні матеріали щодо використання інноваційних технологій у ЗДО;
- забезпечити здійснення освітнього процесу в ЗДО з використанням інноваційних технологій.

Склад творчої групи:

Керівник групи - Сентьובה Л.А., завідувач;

члени групи: Лопатка О.В. вихователь-методист; Гетьман І.В. вихователь;

Кушнір С.М. вихователь; Корчма Н.М. вихователь; Любка Л.В. муз. керівник

	Жовтень	1.Ознайомлення з метою організації та напрямками роботи творчої групи. 2.Обговорення плану роботи творчої групи на 2022/ 2023 н.р. 3.Випуск методичного бюлетеня«Інновації в освіті».	Засідання	Члени творчої
	Листопад	1. «Здоров'язберігаючі технології – інноваційний крок в освіті» 2.Формування та поповнення банку даних про інноваційні технології в галузі дошкільньої освіти.	Інформаційно-просвітницька робота	Члени творчої
	Грудень	1.«Використання моделювання в навчанні переказу казок і коротких	Інформаційно-просвітницька	Члени творчої

		оповідань дітей дошкільного віку» 2. Поповнення банку даних про інноваційні технології в галузі дошкільної освіти.	робота		
Лютий		1. Організація проектної діяльності у закладі дошкільної освіти: дослідницькі проєкти. 2. Ейдетика – що це? 3. Поповнення банку даних про інноваційні технології в галузі дошкільної освіти.	Інформаційно-просвітницька робота	Члени творчої	
Березень		1. «Са-Фі-Дансе. Танцювально – ігрова гімнастика». 2. Всесвіт музичних звуків. Використання системи Карла Орфа на музичних заняттях. 3. Поповнення банку даних про інноваційні технології в галузі дошкільної освіти.	Інформаційно-просвітницька робота	Члени творчої	
Квітень		1. Аналіз роботи творчої групи за 2022/2023 навчальний рік. 2. Формування банку даних, обробка матеріалів з Інтернету, оформлення картотеки. 3. Анкетування.	Засідання	Члени творчої	
<i>Відкриті покази різних видів діяльності</i>					
Листопад		Група № 6 (6-й р.ж.) ігрова діяльність "Чарівний кубик" <u>Мета:</u> розвиток ігрової діяльності.	Колективний перегляд	Корчма Н.М вихователь	
Листопад		Група № 7 (6-й р.ж.) гра – драматизація казки «Зайчикова хатинка» <u>Мета:</u> проведення творчих ігор.	Колективний перегляд	Горішня Т.В. музичний керівник	
Лютий		Група № 2 (6-й р.ж.) заняття «Сміття прибирай- Землю захищай» <u>Мета:</u> виховання екологічної культури дошкільників.	Колективний перегляд	Линник Г.Л. вихователь	
Березень		Група №10 (5-й р.ж.) заняття «Мое бажання» <u>Мета:</u> формування навичок спілкування між хлопчиками та дівчатками.	Колективний перегляд	Сміхнова А.В. вихователь	
Березень		Група № 9 (5-й р.ж.) заняття «Маленькі розумнички». <u>Мета:</u> використання технології ТРВЗ.	Колективний перегляд	Гетьман І.В. вихователь	
<i>Психологічний супровід розвитку професійної творчості</i>					
Вересень		Творчість як складова професійної діяльності педагогів.	Ділова гра	Практичний психолог	
Жовтень		«Вчимося бути толерантними».	Тренінг	Практичний психолог	

	Січень	Опанування техніки «Майндфулнес» для педагогів і дітей.	Тренінг	Практичний психолог	
	Березень	Мандалатерапія в системі профілактики емоційного вигорання педагогів.	Воркшоп	Практичний психолог	
Самоосвіта педагогів					
	Вересень	<i>Опрацювати статті:</i> - Г.Беленька, О.Половіна «Програма «Дитина: нові підходи й змістові акценти в дошкільній освіті» ж-л «Дошкільне виховання» 2021 №1	Педагогічні читання новинок методичної та періодичної літератури, обмін досвідом	Педагоги	
	Листопад	- Г.Беленька, О.Семенов «Творча спрямована особистість народжується в грі»			
	Грудень	ж-л «Дошкільне виховання» 2020 №4; - Н.Дятленко «Як допомагати дітям стати творчими»			
	Лютий	ж-л «Дошкільне виховання» 2020 №4; - І.Литвиненко «Дитина і педагог – партнери» ж-л «Дошкільне виховання» 2020 №10			
	Березень	- Н.Шалда «Палички-виручалочки» ж-л «Дошкільне виховання» 2020 №10			
	Упродовж року	Взяти участь в організації та проведенні районних методичних заходів відповідно до плану роботи.		Лопатка О.В., вихователь-методист	
	Щомісяця	Обговорення та педагогічні читання новинок педагогічної літератури.		Лопатка О.В., вихователь-методист	
	Упродовж року	Забезпечити участь педагогів закладу в сертифікованих вебінарах, різноманітних онлайн-курсах, конкурсах, тренінгах, педагогічних засіданнях професійних спільнот вихователів і спеціалістів: - КВНЗ «ХАНО» - Портал освітян України «Педрода» - Сервіс для обміну педагогічним досвідом «ВсімОсвіта» - Спільнота активних освітян «Всеосвіта» - Сайт для вихователів дитячих садків «Vihovateli.com.ua» - Сайт «Креативні музичні керівники з усієї України» - Онлайн курси Prometheus.		Лопатка О.В. вихователь-методист	

3.2. Заходи з підвищення кваліфікації , атестації педагогічних працівників

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
1	Вересень	Ознайомити педагогічний колектив із Розділом V «Забезпечення якості освіти» Закону України «Про освіту», де йдеться про атестацію педагогічних працівників; з Положенням про атестацію педагогічних працівників; перспективним планом атестації педагогів закладу дошкільної освіти.	Лопатка О.В., вихователь-методист	
	Вересень	Ознайомити педагогічних працівників з планом проведення курсової перепідготовки та планом атестації у 2023/2024 н.р.	Сентьобова Л.А., завідувач	
	Січень-травень	Забезпечити участь у проходженні курсів підвищення кваліфікації при КВНЗ «ХАНУ» педагогічних працівників: Корчма Н.М. Сміхнова А.В. Лопатка О.В. Сентьобова Л.А.	Сентьобова Л.А., завідувач Лопатка О.В., вихователь-методист	
	Вересень	З метою якісного підвищення професійного рівня видати наказ про підготовку та проведення чергової атестації.	Сентьобова Л.А., завідувач	
	Вересень	Оформити стенд з питань атестації педагогічних працівників.	Лопатка О.В., вихователь-методист	
	Жовтень-березень	З метою підвищення якості проведення атестації вивчити систему роботи педагогів, які підлягають черговій атестації.	Атестаційна комісія	
	Березень	Атестувати згідно перспективного плану атестації педагогів: Швецову Т.М., вихователя Линник Г.Л., вихователя.	Атестаційна комісія	
	Березень	Видати наказ по ЗДО за результатами атестації, ознайомити педагогічний колектив з наслідками атестації.	Сентьобова Л.А., завідувач	

3.3. Перелік проблем, над якими поглиблено працюють педагоги закладу

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	Упродовж року	Забезпечення психоемоційної підтримки у процесі фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми дошкільного віку.	Сентьобова Л.А.	
	Упродовж року	Інтерактивні методи та активні форми роботи з колективом ЗДО.	Лопатка О.В.	
	Упродовж року	Формування екологічної свідомості засобами гри.	Гетьман І.В.	

Упродовж року	Вплив розвитку дрібної моторики рук на розвиток мовлення дітей.	Швецова Т.М.	
Упродовж року	Формування творчих здібностей дітей за допомогою музично-ритмічних і танцювальних рухів	Горішня Т.В.	
Упродовж року	Активізація мовленнєвої діяльності дітей дошкільного віку шляхом використання мнемотаблиць.	Кушнір С.М.	
Упродовж року	Розвиток мовлення дітей з використанням інноваційних технологій.	Корчма Н.М.	
Упродовж року	Казка як засіб розвитку творчих здібностей дошкільників.	Бережна Л.П.	
Упродовж року	Використання нетрадиційного обладнання в фізичному розвитку дітей раннього віку.	Горощенко Г.Г.	
Упродовж року	Активізація творчих проявів через елементарне музикування у дітей дошкільного віку за системою К.Орфа.	Любка О.В.	
Упродовж року	Українське народознавство, його вплив на розвиток особистості дитини	Утенкова Н.М.	

3.4. Впровадження освітніх інноваційних технологій

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	Упродовж року	«Теорія розв'язання винахідницьких завдань» (Г.Альтшуллер)	Гетьман І. В.	
	Упродовж року	«Методика навчання дітей розповіданню за схемами» (О.Білан, К.Крутій)	Кушнір С.М.	
	Упродовж року	«Вчіться фантазувати» (Н.Єгорова)	Бережна Л.П.	
	Упродовж року	«Технологія художнє слово і дитяче мовлення» (Н.В.Гавриш)	Корчма Н.М.	
	Упродовж року	«Елементарне музикування»(К. Орф)	Любка О.В.	

3.5. Робота методичного кабінету

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	До 30 серпня	Скласти розклад занять освітнього процесу.	Вихователь-методист, завідувач	
	До 30 серпня	Розробити раціональний режим дня кожної вікової групи на навчальний рік.	Вихователь-методист, вихователі	

Щомісяця 28 числа	Скласти графік контролю за освітнім процесом, графік проведення контрольних занять та графік роботи педагогів.	Вихователь методист	
Щомісяця 27 числа	Контролювати наявність перспективного плану роботи в групах на наступний місяць та погоджувати його.	Вихователь-методист	
Упродовж року	Здійснювати контроль і керівництво освітнього процесу відповідно до річного плану.	Вихователь-методист	
Упродовж року	Оновлювати інформаційний стенд «Методичний вісник».	Вихователь-методист	
Упродовж року	Поповнювати сайт закладу дошкільної освіти.	Вихователь-методист	
Упродовж року	Поповнювати методичний кабінет науковою, методичною, дитячою літературою, наочними посібниками, методичними розробками, конспектами занять, онлайн презентаціями.	Вихователь-методист	
Вересень	Впорядкувати документацію згідно номенклатурі справ.	Вихователь-методист	
Жовтень Грудень Березень	Підготувати виставки науково-методичної літератури, методичних посібників, конспектів занять відповідно до головних річних завдань: - освіта для сталого розвитку; - ігрова діяльність дошкільників; - виховання національної самосвідомості.	Вихователь-методист	
Жовтень Січень Березень	Розробити критерії оцінювання тематичного та комплексного вивчення стану освітнього процесу.	Вихователь-методист	
Жовтень	Провести тестування працівників «Знання санітарного регламенту».	Сестра медична старша	
Жовтень	Провести тестування педагогів на визначення методологічної грамотності.	Вихователь-методист	
Листопад	Провести тестування педагогів «Фізичне виховання в ЗДО».	Вихователь-методист	
Листопад Квітень	Провести анкетування педагогів: «Булінг в дитячому середовищі».	Вихователь-методист	
Березень	Провести тестування педагогів «Здійснення освітнього процесу. Ігрова діяльність».	Вихователь-методист	
Травень	Провести анкетування з педагогами щодо оцінювання методичної роботи за рік.	Вихователь-методист	
Створення умов для належної освітньої роботи в групах			
До 1 вересня	Оформити документацію вікової групи.	Вихователі	
До 1 вересня	Обладнати групові кімнати відповідно до віку дітей.	Вихователі	
05.09.2023	Дібрати і закріпити за дитиною меблі на основі її антропометричних даних.	Вихователі	

Вересень	Проконтролювати відповідність маркування меблів по групах.	Сестра медична старша	
Вересень	Організувати батьків новоприбулих дітей на виготовлення масок та оформлення особового пакету на випадок надзвичайної ситуації.	Вихователі	
Вересень	У групах оновити куточки по ознайомленню з державною символікою, рідним містом Харковом.	Вихователі	
Вересень	Поповнити куточок самостійної художньої діяльності природним матеріалом.	Вихователі	
Вересень	Оновити інвентар до спортивних ігор та фізкультурне обладнання.	Вихователі	
Вересень	Підготувати нову документацію на навчальний рік згідно номенклатури справ.	Завідувач, вихователі, музкерівники	
Вересень	Скласти перспективний план проходження педагогами курсів підвищення кваліфікації та атестації.	Завідувач, вихователь-методист	
Жовтень	Оновити осередки для сюжетно-рольових ігор.	Вихователі	
Жовтень	Поповнити групи дидактичним матеріалом щодо власної безпеки дитини.	Вихователі	
Листопад	Поповнити групи добіркою вправ та дидактичних ігор з розвитку комунікативних здібностей дошкільників.	Вихователі	
Листопад	Поповнити інвентар для проведення трудової діяльності.	Вихователі	
Листопад	Виготовити годівниці для птахів.	Вихователі	
Грудень	Систематизувати добірку художніх творів та методичної літератури.	Вихователі	
Березень	Поповнити групи виносними іграшками для прогулянок.	Вихователі	
Травень	Скласти план розвитку предметно-розвиваючого оточення групи на майбутній навчальний рік та реалізувати його у підготовці до нового н. р.	Вихователі	
Упродовж року	Систематизація сценаріїв для проведення свят та розваг.	Музичний керівник	
Упродовж року	Поновити атрибути до рухливих ігор відповідно до віку дітей.	Вихователі	
Упродовж року	Розробити та дібрати конспекти, наочні посібники для проведення профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму.	Вихователь-методист, вихователі	

Організація оглядів-конкурсів, виставок				
	03.08.23-06.08.23	Провести огляд-конкурс на кращу підготовку груп, кабінетів, робочих місць до нового навчального року.	Завідувач, вихователь-методист	
	Вересень	Оформити виставку малюнків «Осінні фарби».	Вихователь-методист	
	Жовтень	Оформити виставку малюнків «Наші маленькі друзі».	Вихователь-методист	
	Листопад	Оформити виставку малюнків «Безпека на дорозі очима дітей».	Вихователь-методист	
	Грудень	Оформити виставку малюнків «Захисти мої права, бо дитина я мала».	Вихователь-методист	
	Січень	Оформити виставку малюнків «Я – маленький українець!»	Вихователь-методист	
	Лютий	«Мої улюблені зимові розваги».	Вихователь-методист	
	Березень	Оформити виставку малюнків «Моя мама найкраща».	Вихователь-методист	
	Березень	Оформити виставку малюнків «Мої любимі казки»	Вихователь-методист	
	Квітень	Оформити виставку малюнків «Ми зі спортом дружемо!».	Вихователь-методист	
	Квітень	Оформити виставку малюнків «Земля - наш любий дім».	Вихователь-методист	
	Травень	Організувати виставку малюнків«Щоб не сталося біди, пам'ятай про це завжди».	Вихователь-методист	
Тематичні дні та тижні				
	08.08.2023	День фізкультури і спорту.	Вихователь-методист, вихователіусіхвіковихгруп, музичні керівники	
	21.09.2023	Міжнародний день Миру.		
	01.10.2023	День захисника України		
	04.10.2023	Всесвітній день тварин.		
	09.11.2023	День української писемності та мови.		
	13.11.2023 17.11.2023	«Тиждень толерантності»		
	20.11.2023	Всесвітній день дитини.		
	27.11.2023 01.12.2023	Тиждень безпеки дорожнього руху «Удорожніх правил канікул немає!»		
	11.12.2023 15.12.2023	Тиждень правового виховання дитини «Великі права маленької дитини»		
	15.01.2024 19.01.2024	Тиждень українознавства «Шануймо традиції свого краю».		
	12.02.2024 16.02.2024	Тиждень добрих справ.		

11.03.2024 15.03.2024	Тематичний тиждень присвячений творчості Т.Г.Шевченка.		
27.03.2024	Міжнародний день театру.		
08.04.2024 12.04.2024	Тиждень здоров'я.		
13.05.2024 17.05.2024	Тиждень безпеки життєдіяльності.		
16.05.2024	Тематичний день вишиванки.		

3.6. Моніторинг якості освіти

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	Серпень	Моніторинг освітнього простору ЗДО.	Завідувач, вихователь-методист	
	Вересень	Експрес-діагностика «Життєві цінності педагога».	Вихователь-методист	
	Вересень Травень	Діагностика фізичного розвитку дітей.	Вихователь-методист, вихователі	
	Вересень Травень	Моніторинг стану попередження випадків булінгу.	Практичний психолог	
	Вересень Січень Травень	Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку (моніторинг рівня виконання державних стандартів дошкільної освіти відповідно до Базового компонента та чинних програм).	Вихователь-методист, вихователі	
	Вересень Травень	Діагностика мікроклімату педагогічного колективу.	Вихователь-методист	
	Жовтень	Діагностика сформованості професійних якостей педагога.	Вихователь-методист	
	Листопад	Анкетування «Готовність педагога до інновацій».	Вихователь-методист	
	Травень	Психологічна діагностика готовності до школи (старші групи).	Практичний психолог	

Розділ 4 АДМІНІСТРАТИВНО- ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. Адміністративна робота

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	Постійно	Контроль за виконанням посадових обов'язків працівниками закладу.	Завідувач	
	Постійно	Контроль за організацією харчування.	Завідувач, сестра медична старша	
	Постійно	Проведення профілактичної роботи щодо запобігання гострим кишковим інфекціям, харчовим отруєнням.	Сестра медична старша	
	Постійно	Контроль за санітарно-гігієнічними умовами утримання місць занять дітей у приміщеннях та на майданчиках.	Завідувач, сестра медична старша, завгосп	
	Щомісяця	Аналіз захворюваності дітей.	Сестра медична старша	
	Щомісяця	Аналіз відвідуваності дітей.	Сестра медична старша	
	Щомісяця	Контроль за надходженням заробітної плати.	Завідувач	
	Постійно	Контроль за ефективністю та раціональністю використання бюджетних асигнувань та благодійних надходжень.	Завідувач	
	Постійно	Контроль за списанням та обліком матеріальних цінностей та ресурсів.	Завідувач, завгосп	
	Згідно з графіком	Підготовка звітності.	Завідувач, сестра медична старша, завгосп	

4.2. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	Вересень	Поповнення бібліотечного фонду та передплату періодичних видань	Рада дошкільного закладу	
	Жовтень	Обрізання дерев та кущів.	Завгосп	
	Жовтень	Забезпечення збереження м'якого інвентарю у сухому та провітрюваному приміщенні груп, пральні, кімнаті для кастелянки.	Завгосп	
	Жовтень	Організувати наявність альтернативних засобів освітлення приміщень та території на випадок відключення енергопостачання.	Завідувач	

Листопад	Забезпечити збереження ділової документації, печатки. Здійснити заходи з упорядкування та зберігання документів ЗДО.	Завідувач	
Березень Квітень	Поповнення обладнання дитячих майданчиків новими формами.	Завгосп	
Квітень	Завезення піску в пісочниці.	Завгосп	
Квітень	Провести вимірювання опору та ізоляції.	Завгосп	
Травень	Фарбування обладнання дитячих майданчиків.	Завгосп	
Червень	Підготовка опалювальної системи та системи водопостачання.	Завгосп	
Червень	Зробити перевірку вагів, монometrів, лічильників тепла, гарячої та холодної води.	Завгосп	
Упродовж року	Забезпечення усіх служб необхідною кількістю миючих засобів.	Завгосп	
Згідно плану РУО	Проведення інвентаризації та списання інвентаря.	Завгосп	
Упродовж року	Організувати систематичну перевірку стану будівлі і території ЗДО.	Завгосп	
Упродовж року	Забезпечити збереження спортивного, ігрового та навчально- дидактичного обладнання у групах, методичному кабінеті, спортивній залі.	Вихователь-методист, вихователі, музичні керівники	
Упродовж року	Забезпечити компактне розміщення і збереження меблів та обладнання.	Завгосп	
Постійно	Виконувати вимоги розпоряджень пожежної інспекції.	Завідувач	
Щорічно	Проводити перевірку, перезарядку засобів пожежогасіння.	Завгосп	
При прийомі на роботу	Знайомити працівників з правилами внутрішнього трудового розпорядку.	Завідувач	
2 рази на рік	Забезпечити проведення планових медичних профілактичних оглядів працівників закладу.	Сестра медична старша	
Упродовж року	Забезпечити умови для збереження лікарських засобів у медичному кабінеті.	Сестра медична старша	
У разі руйнування / значних пошкоджень ЗДО	Забезпечити закриття контуру будівлі та організувати відповідальне збереження інвентарю, меблів та обладнання на базі інших (сусідніх) ЗДО .	Завідувач	

4.3. Інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	При прийомі на роботу	Проводити з новопризначеними робітниками ввідні інструктажі: - з охорони праці; - з охорони життя та здоров'я вихованців закладу; - пожежної безпеки; - санітарно-гігієнічного режиму.	Сеньбова Л.А., завідувач	
	Вересень Березень	Проводити повторні інструктажі з охорони праці: - для педагогічних працівників; - для обслуговуючого персоналу.	Вихователь-методист Завгосп	
	За потреби	Проводити позапланові, цільові інструктажі з охорони праці: - для педагогічних працівників; - для обслуговуючого персоналу.	Вихователь-методист Завгосп	
	Вересень Березень	Проводити повторний інструктаж для педагогічних працівників і обслуговуючого персоналу з пожежної безпеки	Завгосп	
	Грудень	Проводити цільовий інструктаж з пожежної безпеки (організація проведення новорічних свят) для педагогічних працівників і обслуговуючого персоналу.	Завгосп	
	Вересень Березень	Проводити повторний інструктаж з охорони життя та здоров'я вихованців закладу з педагогічними працівниками.	Вихователь-методист	
	При прийомі дитини у групу	Проводити ввідні інструктажі з батьками з охорони життя та здоров'я дітей.	Вихователі	
	Вересень Березень	Проводити повторний інструктаж з батьками з охорони життя та здоров'я дітей.	Вихователі	

4.4. Санітарно-просвітницька робота

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	Упродовж року	Поповнити матеріалами та випускати санбюлетені для батьків на сезонні та проблематичні теми (консультації, пам'ятки, інформації).	Зінець Н.О., сестра медична старша	
	Упродовж року	Продовжити проведення індивідуальних та групових бесід з батьками про стан та зміцнення здоров'я дітей в умовах воєнного та післявоєнного стану.	Зінець Н.О., сестра медична старша	

	Вересень	Розробити санітарний бюлетень для санітарно-просвітницької роботи із батьками «Раціональне харчування дітей».	Зінець Н.О., сестра медична старша	
	Вересень	Провести співбесіду з педагогічним персоналом щодо виконання вимог Санітарного регламенту для ЗДО, інструкцій з організації харчування дітей в ЗДО.	Зінець Н.О., сестра медична старша	
	Вересень Грудень Березень	Підготувати інформацію для сайту ЗДО: - Профілактика порушень постави в дитини - Профілактика дитячої плоскостопості - Режим харчування дитини.	Зінець Н.О., сестра медична старша	
	При прийомі дитини у заклад	Ознайомлювати батьків з правилами відвідування закладу дошкільної освіти, що стосуються питань особистої гігієни й зовнішнього вигляду дитини.	Зінець Н.О., сестра медична старша	
	Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень Березень Квітень Травень	Проводити заняття з підвищення санітарного рівня: • для всіх працівників «Попередження дитячого травматизму та перша долікарська допомога», • для технічних працівників «Повітряний режим в групах», • для працівників харчоблоку «Виконання правил видачі їжі», • для педагогічних працівників «Особливості організації частування дітей у ЗДО», • для працівників пральні «Контролювання відповідно до графіку за своєчасною зміною постільної білизни», • для працівників груп раннього віку «Попередження простудних захворювань у дітей раннього віку», • для технічних працівників «Виконання основних правил сервірування столу», • для педагогічних працівників «Значення профілактичних щеплень».	Зінець Н.О., сестра медична старша	
	Упродовж року	Проводити з дітьми різних вікових груп заняття, бесіди, дидактичні ігри валеологічного спрямування на тему дотримання особистої гігієни, вправлення культурно-гігієнічних навичок, формування навичок здорового способу життя.	Вихователі	

Розділ 5 ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Загальні заходи взаємодії

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	Вересень	Вивчити соціальний статус родин вихованців закладу. Скласти соціальний паспорт закладу, оновити банк даних дітей пільгових категорій і сімей, які опинились у складних життєвих обставинах; спланувати індивідуальні форми роботи з ними.	Сентьобова Л.А., завідувач Практичний психолог	
	Упродовж року	Сприяти підвищенню психологічної та педагогічної компетентності батьків щодо виховання й розвитку дітей в умовах сімейного виховання.	Практичний психолог Вихователі	
	Упродовж року	Інформувати батьківські спільноти про основні напрями роботи, умови перебування дітей у закладі через: сайт закладу, соцмережі, соціальні групи Viber, інформаційні стенди закладу, групові куточки для батьків.	Вихователь-методист Практичний психолог Вихователі	
	Упродовж року	Залучати батьків до участі в заходах груп і закладу дошкільної освіти: - загальних та групових батьківських зборах, просвітницьких заходах; - виставках, конкурсах, проєктах, благодійних акціях; - тематичних тижнях, днях; - екскурсіях, святах та розвагах; - трудових десантів з благоустрою території.	Завідувач Вихователь-методист Практичний психолог Вихователі	
	Упродовж року	Надавати батькам консультативну допомогу.	Вихователі	

5.2. Загальні батьківські збори

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	Вересень 2023	<i>Тема. «Виховуємо разом»</i> Мета: залучати батьків до співпраці з колективом дошкільного закладу. 1. Про створення оптимальних умов для сумісної роботи ЗДО та батьків по виконанню плану роботи на 2023/2024 навчальний рік. 2. Про ознайомлення з основними напрямками діяльності закладу. 3. Про умови успішного виховання: єдність вимог дорослих до дітей, атмосфера злагоди і довіри.	Завідувач Вихователь-методист Практичний психолог	

		4.Вибори батьківського комітету дошкільного закладу на 2023/2024 навчальний рік. 5.Про заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази дошкільного закладу.	Голова батьківського комітету	
Травень 2023		<i>Тема. «Співпраця родини з дошкільним закладом»</i> Мета:підвищувати увагу до потреб своєї дитини; формувати педагогічну свідомість батьків. 1 Звітування завідувача про діяльність дошкільного навчального закладу за 2023/2024 навчальний рік. 2. Про толерантність як засіб забезпечення ефективної взаємодії між батьками і вихователями ЗДО. 3. Про організацію харчування в ЗДО. 4. Про проведення літньої оздоровчої кампанії. Про профілактику кишкових захворювань. 5.Звіт батьківського комітету про використання батьківських коштів.	Завідувач Практичний психолог Сестра медична старша Голова батьківського комітету	

5.3. Групові батьківські збори

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	Вересень Січень Травень	3-й р.ж. 1.«Здрастуй, дитячий садок!»Адаптація до ЗДО. Ознайомлення з пріоритетними завданнями закладу на 2023/2024 н.р. 2. Ефективна взаємодія дошкільного закладу та родини у процесі фізичного розвитку дітей. 3. Дитина пізнає світ.	Вихователі, завідувач, вихователь-методист, практичний психолог	
	Вересень Січень Травень	4-й р.ж. 1.«Я дорослішаю». Особливості психофізичного розвитку дітей четвертого року життя і основні завдання виховання. Ознайомлення з пріоритетними завданнями закладу на 2023/2024 н.р. 2.«Зростаємо здоровими». 3.«Граємо з дитиною всією родиною». Використання розвивальних ігор.	Вихователі, завідувач, вихователь-методист, практичний психолог	
	Вересень	5-й р.ж. 1.«Вік чомучок»Особливості розвитку та завдання виховання і навчання дітей 5-го р.ж. Ознайомлення з пріоритетними завданнями закладу на 2023/2024 н.р.	Вихователі, завідувач, вихователь-методист, практичний психолог	

Січень	2. Естафета здоров'я!(Спільна робота дитячого садка і родини по формуванню у дітей ціннісного ставлення до власного здоров'я)		
Травень	3. Сучасні іграшки для дітей – друзі чи вороги.		
Вересень	6-й р.ж. 1. «Подорож до Країни знань триває». Особливості розвитку та завдання виховання і навчання дітей старшої групи. Ознайомлення з пріоритетними завданнями закладу на 2023/2024 н.р.	Вихователі, завідувач, вихователь-методист, практичний психолог	
Січень	2. Формування свідомого ставлення до здоров'я.		
Травень	3. Не готові знання, а готовність їх здобувати.		

5.4. Семінари-практикуми для батьків

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	Січень	«Психологічне здоров'я, основні риси та показники здорової особистості».	Практичний психолог	
	Травень	«Як розвивати свого малюка».	Практичний психолог	

5.5 Організація роботи з дітьми мікрорайону, які не охоплені дошкільною освітою

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	До 15.06.	Організувати облік дітей від народження до шести років:	Завідувач	
	До 05.09.	1.1. Видати наказ про організацію обліку дітей віком від народження до шести років 1.2. Провести уточнення списків, використовуючи дані відповідних організацій та установ, які володіють даними про дітей віком від народження до шести років.	Вихователь-методист	
	До 10.09.	1.3. Надати до РУО уточнені списки дітей за затвердженою формою.	Вихователь-методист	
	Упродовж року	1.4. Створити персоніфіковані банки даних дітей дошкільного віку на основі списків.	Вихователь-методист	
	Упродовж року	1.5. Організувати проведення роз'яснювальної роботи серед населення мікрорайону щодо переваг суспільного дошкільного виховання.	Вихователь-методист	
	Вересень	Скласти графік роботи з батьками дітей, які не охоплені дошкільною освітою.	Вихователь-методист	

Упродовж року	Організувати роботу консультативного пункту.	Завідувач, вихователь-методист, практичний психолог, сестра медична старша	
Постійно	Пропагувати необхідність дошкільної освіти як умови наступності освітніх ланок та їх безперервності.	Вихователь-методист, вихователі	
Постійно	Для надання дошкільної освіти дітям пропагувати серед батьків варіативні форми залучення дітей до суспільного дошкільного виховання: групи із загальним режимом роботи; групи короткотривалого перебування (до 4 годин).	Завідувач, вихователь-методист, практичний психолог, вихователі	

5.6. Дні відкритих дверей для батьків, діти яких не відвідують дошкільний заклад

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	Вересень	Організація безпечного ігрового середовища для дошкільників вдома. (виступ завідувачої КЗ «ДНЗ № 384»).	Завідувач	
	Жовтень	Знайомство з побутом ЗДО, режимом дня (практичний перегляд).	Завідувач	
	Листопад Лютий	«Наш веселий дитсадок – весело живеться в ньому» (розвага). «Країна дитинства» (розвага).	Вихователь-методист, вихователі, музичні керівники	

5.7. Консультаційний пункт для батьків

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	Вересень	Дитячий садок перший навчальний заклад для малюка.	Завідувач	
	Вересень	Роль батька у вихованні дітей.	Вихователь-методист	
	Вересень	Вітаміни та здоров'я вашої дитини.	Сестра медична старша	
	Жовтень	Граємося вдома.	Вихователь-методист	
	Жовтень	Виховуємо щасливу дитину.	Практичний психолог	
	Жовтень	Всі діти рівні.	Вихователь-методист	

Листопад	Поради батькам, як поліпшити сон дитини.	Практичний психолог	
Листопад	Виховання самостійності та працелюбності у дошкільників у процесі виконання трудових доручень.	Завідувач	
Листопад	Про що розповідає дитячий малюнок.	Вихователь-методист	
Грудень	Поради батькам дітей 5-ти років з різних ліній розвитку.	Вихователь-методист	
Грудень	Використання ігор для розвитку творчості.	Практичний психолог	
Грудень	Фізкультурно-оздоровча робота в дошкільному закладі і вдома	Вихователь-методист	
Січень	Соціалізація дітей дошкільного віку, які виховуються в умовах сім'ї.	Практичний психолог	
Січень	Вимоги до режиму дня та харчування старшого дошкільника у родині.	Сестра медична старша	
Лютий	Роль розвиваючих ігор у розвитку математичних уявлень дошкільника.	Завідувач	
Лютий	Як зрозуміти власну дитину (правила спілкування).	Практичний психолог	
Лютий	Злочин і покарання маленького пустуна.	Вихователь-методист	
Березень	Особливості протікання кризи 3 років.	Практичний психолог	
Квітень	Увага, гриби! Отруєння грибами небезпечне для життя.	Сестра медична старша	
Квітень	Поради батькам щодо виховання обдарованої дитини в сім'ї.	Вихователь-методист	
Квітень	Взаємини батьків з дитиною у період адаптації до дитячого садка.	Завідувач	
Травень	Літній відпочинок дітей.	Сестра медична старша	
Травень	Формування психологічної готовності дітей до навчання в школі.	Практичний психолог	
Травень	Безпека дитини- важлива соціально-педагогічна проблема сучасності.	Вихователь-методист	

5.8. Співпраця із закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	01.09	З метою підвищення якості організації перспективності та наступності у роботі дошкільного закладу і Харківською гімназією № 14 затвердити план та угоду про співпрацю.	Шкурапет Н.П., директор Сентьобова Л.А., завідувач	
	Січень	Заключити договір про співпрацю та партнерство з ХАНО з метою підвищення	Сентьобова Л.А., завідувач	

		кваліфікації педагогічних працівників, модернізації освітнього процесу.		
Упродовж року		Співпраця з КНП МП № 20 ХМР щодо проходження медоглядів працівниками ЗДО.	Зінець Н.О. сестра медична старша	
Упродовж року		Співпраця з Держпродспоживслужбою в наданні консультативної допомоги з питань санітарно-гігієнічних правил та норм утримання ЗДО.	Зінець Н.О. сестра медична старша	
Упродовж року		Співробітництво з бібліотечною філією № 17 для дітей.	Лопатка О.В., вихователь-методист	
Упродовж року		Співробітництво з Управлінням патрульної поліції в Харківській області за програмою «Шкільний офіцер поліції».	Сеньбובה Л.А., завідувач	

Розділ 6. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу

№	Термін проведення	Тема (зміст) заходів	Форма узагальнення	Розгляд результатів	Відповідальний	Примітка
Тематична перевірка						
	Листопад	Дидактичні ігри як засіб розвитку інтелектуальних і творчих здібностей дітей.	Довідка Наказ	Педагогічна рада грудень	Завідувач Вихователь-методист	
	Лютий	Стан роботи по впровадженню ідей сталого розвитку в практику роботи дошкільнят (екологічне, економічне, соціальне).	Довідка Наказ	Педагогічна рада березень	Завідувач Вихователь-методист	
Комплексна перевірка						
	Квітень	Стан освітнього процесу у групі № 6 (старший дошкільний вік).	Довідка Наказ	Педагогічна рада травень	Завідувач Вихователь-методист	
Оперативний контроль						
	Вересень Січень Травень	Визначити рівень звуковимови дітей дошкільного віку.	Зведені дані	Педагогічна година	Вихователі, вихователь-методист	
	Вересень Травень	Визначити рівень розвитку дітей дошкільного віку.	Зведені дані	Педагогічна година	Вихователі, практичний психолог	
	Вересень Травень	Визначити стан нервово-психічного розвитку дітей раннього віку.	Зведені дані	Педагогічна година	Практичний психолог	
	Вересень Березень	Визначити моторну щільність занять з фізичної культури.	Анал. довідка	Педагогічна година	Сестра медична старша	
	Листопад	Визначити стан адаптації новоприбулих дітей.	Зведені дані	Педагогічна година	Вихователі, практичний психолог	
	Травень	Визначити рівень освітньої роботи за навчальний рік.	Зведені дані	Педагогічна година	Вихователь-методист	

	Щомісяця	Визначити стан відвідування та захворюваності дітей.	Зведені дані	Адміністративні наради	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Ефективність прийомів індивідуального підходу до дітей під час ранкового прийому дітей.	Інформація	Педагогічна година	Вихователь-методист	
	Упродовж року	Стан організації й проведення музичних і фізкультурних свят, розваг з дітьми .	Інформація	Педагогічна година	Вихователь-методист	
Попереджувальний контроль						
	Вересень	Дослідити емоційний стан дитини в сім'ї.	Аналіт. довідка	Педагогічна година	Практичний психолог	
	Грудень	Визначити соціально-психологічний клімат в колективі педагогів.	Інформація	Педагогічна година	Практичний психолог	
	Січень	Перевірка виконання мовного законодавства України.	Інформація	Педагогічна година	Вихователь-методист	
	Квітень	Дослідити готовність дитини до навчання в школі.	Аналіт. довідка	Педагогічна година	Практичний психолог	
	Упродовж року	Визначити рівень санітарно-гігієнічного режиму в дошкільному закладі.	Аналіт. довідка	Педагогічна година	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Визначити ступінь дотримання режиму дня в дошкільному закладі.	Інформація	Педагогічна година	Вихователь-методист, сестра медична старша	
	Упродовж року	Визначити доцільність застосування ігрових ситуацій.	Інформація	Педагогічна година	Вихователь-методист	
	Упродовж року	Визначити зміст та якість перспективного та календарного планування.	Інформація	Педагогічна година	Завідувач, вихователь-методист	
Вибірковий контроль						
	Жовтень Березень	Визначити рівень сформованості ігрових умінь і навичок дітей в різних видах гри.	Аналіз	Педагогічна година	Практичний психолог	
	І раз на квартал	З метою якісного ведення бази програмного комплексу «ІСУО», «Курс ЗДО» перевірити своєчасне заповнення даних.	Інформація	Адміністративні наради	Завідувач, вихователь-методист	
	І раз на квартал	Рівень мовленнєвої активності дітей під час режимних моментів.	Інформація	Педагогічна година	Вихователь-методист	

Порівняльний контроль						
	І раз на квартал	Порівняти рівень засвоєння культурно-гігієнічних навичок дітьми груп раннього віку (груп № 1, 4, 5).	Інформація	Педагогічна година	Вихователь-методист	
	І раз на квартал	Порівняти рівень оволодіння правилами особистої безпеки дітьми старшого дошкільного віку (груп №2, 6, 7).	Інформація	Педагогічна година	Вихователь-методист	
	І раз на квартал	Порівняти рівень мовленнєвої активності вихованців на занятті (групи № 2, 6, 7).	Інформація	Педагогічна година	Вихователь-методист	

6.2. Охорона праці, безпека життєдіяльності

№	Термін проведення	Тема (зміст) заходів	Форма узагальнення	Розгляд результатів	Відповідальний	Примітка
Попереджувальний контроль						
	до 20 числа кожного місяця	Контроль за безпекою ігрового й технологічного обладнання, приладів, навчально-наочних посібників, відповідно до чинних типових переліків і норм.	Інформація	Адміністративні наради	Завідувач Вихователь-методист	
	до 20 числа кожного місяця	Стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці.	Інформація	Адміністративні наради	Завідувач Вихователь-методист Завгосп	
	до 20 числа кожного місяця	Стан роботи щодо попередження нещасних випадків з працівниками й дітьми.	Інформація	Адміністративні наради	Завідувач	
	І раз на квартал	Стан загального технічного огляду будинку й споруд закладу.	Інформація	Адміністративні наради	Завгосп	
	І раз на квартал	Стан ігрового обладнання на ігрових дитячих майданчиках.	Інформація	Адміністративні наради	Завгосп	
Оперативний контроль						
	І раз на квартал	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних даних дітей.	Інформація	Адміністративні наради	Вихователь-методист	

Вибірковий контроль						
	І раз на квартал	Стан організації роботи з дітьми з формування навичок безпеки життєдіяльності.	Інформація	Адміністративні наради	Вихователь-методист	

6.3. Організація харчування

№	Термін проведення	Тема (зміст) заходів	Форма узагальнення	Розглядрезультатів	Відповідальний	Примітка
Попереджувальний контроль						
	Постійно	Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку.	Інформація	Адміністративні наради	Завідувач Сестра медична старша	
	Постійно	Стан транспортування продуктів харчування, умови й терміни придатності, відповідність посвідчень якості продуктів.	Інформація	Адміністративні наради	Завідувач Сестра медична старша	
	Постійно	Контроль за дотриманням технології приготування страв відповідно до системи HACCP	Інформація	Адміністративні наради	Завідувач Сестра медична старша	
	Постійно	Стан роботи щодо дотримання належних умов повноцінного збалансованого харчування дітей.	Інформація	Адміністративні наради	Завідувач Сестра медична старша	
Оперативний контроль						
	Постійно	Забезпечення оптимального питного режиму дітей: - наявність свіжої питної кип'яченої води на харчоблоці; - достатня кількість кип'ячої води у групах.	Інформація	Адміністративні наради	Сестра медична старша	
	І раз на квартал	Стан організації харчування дітей у групах.	Інформація	Адміністративні наради	Завідувач Вихователь - методист	
	Упродовж року	Дотриманням режиму харчування та графіка видачі страв з харчоблоку.	Інформація	Адміністративні наради	Завідувач Сестра медична старша	

6.4. Цивільний захист, пожежна безпека

№	Термін проведення	Тема (зміст) заходів	Форма узагальнення	Розглядрезультатів	Відповідальний	Примітка
Попереджувальний контроль						
	І раз на квартал	Стан вентиляційних каналів на харчоблоці закладу.	Інформація	Адміністративні наради	Завгосп	
	І раз на квартал	Стан евакуаційних шляхів групових, підсобних та інших приміщень.	Інформація	Адміністративні наради	Завгосп	
	І раз на квартал	Створення безпечних умов в укритті.	Інформація	Адміністративні наради	Завгосп	
	Упродовж року	Своєчасна перевірка пожежних рукавів, вогнегасників.	Інформація	Адміністративні наради	Завгосп	

6.5. Медичне обслуговування

№	Термін проведення	Тема (зміст) заходів	Форма узагальнення	Розглядрезультатів	Відповідальний	Примітка
Тематичний контроль						
	Щомісяця	Стан здоров'я дітей, стан захворювання.	Інформація	Адміністративні наради	Сестра медична старша	
Оперативний контроль						
	І раз на квартал	Організація заходів із загартування дітей.	Інформація	Адміністративні наради	Сестра медична старша	
	І раз на квартал	Ефективність виконання заходів з фізкультурно-оздоровчої роботи.	Інформація	Адміністративні наради	Сестра медична старша	
Попереджувальний контроль						
	І раз на квартал	Реалізація медико-профілактичних заходів.	Інформація	Адміністративні наради	Сестра медична старша	

План проведення свят, розваг, театральних дійств

№	Термін проведення	Тема (зміст) заходів	Форма	Відповідальний	Примітка
	01.09.23	«У країну знань крокуємо без вагань»	Свято	Музкерівники	
	15.09.23	«У бабусі на городі»	Лялькова вистава	Музкерівники	
	29.09.23	«Чарівна музика природи»	Розвага	Музкерівники	
	06.10.23	«Чарівниця осінь ходить по землі»	Тематична розвага	Музкерівники	
	20.10.23	«Маленькі дослідники»	Тематична розвага	Музкерівники	
	03.11.23	«Правила руху в нашій країні для пішоходів всюди єдині»	Розвага	Музкерівники	
	17.11.23	«Бабусині колісанки»	Вечорниці	Музкерівники	
	01.12.22	«Свої права ти добре знай – їх шануй і захищай»	Розвага	Музкерівники	
	25.12.23 29.12.23	«Веселий Новий рік ступає на поріг»	Свято	Музкерівники	
	19.01.24	«Загадки відгадай – та скриньку відкривай»	Розвага	Музкерівники	
	02.02.24	«Вечорниці»	Фольклорна розвага	Музкерівники	
	16.02.24	«Незвичайна мандрівка добрих дітей»	Розвага	Музкерівники	
	04.03.24 07.03.24	«Свято весни »	Свято	Музкерівники	
	10.03.24	«Тарасової душі криниця»	Тематична розвага	Музкерівники	
	22.03.24	«Зайчикова хатинка»	Лялькова вистава	Музкерівники	
	05.04.24	«В країні казкових героїв».	Літературна вікторина	Музкерівники	
	19.04.24	«Весела сімейка»	Розвага	Музкерівники	
	03.05.24 17.05.24	Подорож до царства квітучої Весни	Театралізоване дійство	Музкерівники	
		«Не розгубимось в біді»	Розвага з ОБЖД	Музкерівники	

План проведення спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів

№	Термін проведення	Тема (зміст) заходів	Форма	Відповідальний	Примітка
	08.09.23	«Правила знаєш – безпеку обминаєш»	Спортивна розвага	Музкерівники	
	22.09.23	«Чистота – успіх здоров'ю!»	День здоров'я	Музкерівники	
	13.10.23	«Перші кроки»	Спортивні змагання	Музкерівники	
	27.10.23	«В здоровому тілі - здоровий дух!»	День здоров'я	Музкерівники	
	10.11.23	«Веселі старты»	Фізкультурне змагання	Музкерівники	
	24.11.23	«Я і вдома, і в садку з фізкультурою дружу!»	День здоров'я	Музкерівники	
	08.12.23	«Ми із спортом дружимо – виростаймо дужими»	Спортивна розвага	Музкерівники	
	22.12.23	«Малюк – здоров'ятко»	День здоров'я	Музкерівники	
	12.01.24	«Як малюків в козачат приймали»	Спортивна розвага	Музкерівники	
	26.01.24	«Зимонька завітала, ігри дітям подарувала»	День здоров'я	Музкерівники	
	09.02.24	«Веселі старты»	Фізкультурне змагання	Музкерівники	
	23.02.24	«Ми спортсмени-малюки граєм залюбки»	День здоров'я	Музкерівники	
	01.03.24	«Веселі старты»	Фізкультурне змагання	Музкерівники	
	15.03.24	«На допомогу іграшкам»	Спортивна розвага	Музкерівники	
	23.03.24	«Здоров'я дитини – багатство нації»	День здоров'я	Музкерівники	
	12.04.24	«Малі олімпійці зі спортом на «ти» впевнено й чітко йдемо до мети»	Розвага	Музкерівники	
	26.04.24	«Я сам режисер свого здоров'я»	День здоров'я	Музкерівники	
	10.05.24	«Здорових, сильних, сміливих діток готує до школи дитячий садок»	Фізкультурне свято	Музкерівники	
	24.05.24	«Сонце, повітря, і вода – наші найкращі друзі!»	День здоров'я	Музкерівники	

План заходів з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	Вересень	Призначити відповідального за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму.	Завідувач	
	Вересень Жовтень	Забезпечити оснащення ЗДО розробками, наочними та методичними посібниками, літературою з питань попередження дитячого травматизму.	Завідувач, вихователь-методист	
	Травень	Провести тиждень безпеки.	Завідувач, вихователь-методист	
	Упродовж року	Забезпечити виконання вимог програми з розділу “Охорона життя та здоров’я дітей”.	Завідувач, вихователь-методист	
	Упродовж року	Поповнювати банк даних матеріалами щодо охорони життя та здоров’я дітей з розділів: протипожежна безпека; дорожньо-транспортний рух; надзвичайні ситуації (землетрус, радіаційна небезпека, повінь, отруєння хімічними речовинами ін.) один вдома; обережно, незнайомиць.	Вихователь - методист, вихователі	
	Упродовж року	Залучати до роботи з попередження дитячого травматизму працівників ДАІ, протипожежної служби, медиків та інших фахівців.	Завідувач, вихователь-методист	
	Упродовж року	Забезпечити своєчасний облік нещасних випадків з дітьми.	Завідувач,	
	1 раз на квартал	Організувати і проводити конкурси малюнків з даної теми.	Вихователь-методист	
	Згідно плану заходів	Організувати і провести конкурс щодо охорони життя і здоров’я дітей від надзвичайних ситуацій “Абетка безпеки».	Вихователь-методист, вихователі	
	Постійно	Активізувати роботу педагогічного колективу по роботі з батьками дошкільників щодо збереження життя і здоров'я дітей, запобігання дитячого травматизму.	вихователі, вихователь-методист	

План заходів з охорони праці

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	До 25.08	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-дозволів, актів-випробувань спортивного обладнання.	Завідувач, заступник завідувача господарства	
	Жовтень Травень Вересень Березень	Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності: -виробничій нараді; - нараді при завідувачу.	Вихователь-методист, заступник завідувача господарства, сестра медична старша	
	Грудень	Скласти графік виконання протипожежних заходів на 2022 рік.	Завідувач	
	До 01.01	Розробити заходи до розділу "Охорона праці" колективного договору	Завідувач, ПК	
	Травень	Підготуватись до роботи в літній оздоровчий період.	Сестра медична старша, заступник завідувача господарства	
	Щоквартально	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу	Завідувач, відповідальний за БЖД	
	Упродовж року	Забезпечити наявність законодавчої та нормативної документації відповідно до існуючих вимог з питань охорони праці.	Завідувач, вихователь-методист, заступник завідувача господарства	
	Упродовж року	Контролювати дотримання реальних умов матеріальної нормативності: <ul style="list-style-type: none"> • у приміщеннях закладу (ігрових, спальнях, пральні, харчоблоці тощо); • наявність та дотримання інструкцій щодо використання технологічного обладнання; • надійність укріплення обладнання, до якого мають доступ діти (шафи, фізкультурні прилади, ігрове обладнання тощо); • правильність встановлення ґрат, дверей на шляхах евакуації (відповідно до правил пожежної безпеки); 	Завідувач, заступник завідувача господарства	

		<ul style="list-style-type: none"> • наявність плану евакуації дітей на випадок виникнення пожежі; • обладнання аварійних виходів. 		
Упродовж року	Забезпечити ретельний та системний контроль за веденням журналу реєстрації нещасних випадків, пов'язаних із порушенням техніки безпеки.	Завідувач, заступник завідувача господарства		
Упродовж року	Посилити просвітницьку діяльність щодо попередження травматизму серед працівників закладу.	Завідувач, вихователь-методист, заступник завідувача господарства		
Упродовж року	Своєчасно планувати роботу щодо безпеки життєдіяльності працівників: проведення інструктажів з техніки безпеки; ведення відповідної документації (посадові інструкції, видачі інструкцій, журнал навчання працівників з питань охорони праці, протоколи перевірок знань працівників).	Завідувач, вихователь-методист, завгосп		

План заходів з соціального захисту

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	1 раз на квартал	Проводити облік дітей пільгового контингенту.	Завідувач, практичний психолог	
	1 червня	Організувати свято до Дня захисту дітей.	Музичні керівники	
	Постійно	Дотримуватися чинного законодавства щодо захисту прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.	Завідувач	
	Упродовж року	Забезпечити наявність нормативної бази щодо соціального захисту дітей дошкільного віку пільгового контингенту та педагогів (добірка нормативних документів, юридичні акти, протоколи нарад, зборів).	Завідувач, вихователь-методист, практичний психолог	
	Упродовж року	Надавати психолого-педагогічну допомогу сім'ям дітей пільгового контингенту.	Завідувач, вихователь-методист, практичний психолог	
	Упродовж року	Організувати роботу з дітьми пільгового контингенту.	Вихователь-методист, практичний психолог, вихователі	
	Упродовж року	Створювати належні умови для навчання та виховання дітей пільгового контингенту.	Завідувач, вихователь-методист	
	Упродовж року	Проводити роз'яснювальну та просвітницьку роботу з сім'ями, які потребують соціальної підтримки.	Завідувач, вихователь-методист, практичний психолог	
	Упродовж року	Здійснювати соціально-педагогічний патронат та складати акти обстеження житлово-побутових умов.	Завідувач, вихователь-методист, практичний психолог, вихователі	
	Упродовж року	Систематизувати роботу соціального захисту педагогів закладу (правила внутрішнього трудового розпорядку; Колективний договір;	Завідувач, голова ПК	

		положення про преміювання; база даних щодо тарифікації педагогічних працівників, графік роботи працівників)		
--	--	---	--	--

**План заходів зі створення в закладі безпечного
середовища, вільного від будь-яких форм насильства та
профілактики булінгу (цькування)**

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
<i>Нормативно-правове забезпечення</i>				
	Вересень	Створення нормативно-правової бази щодо забезпечення запобігання та протидії булінгу	Завідувач	
	Упродовж року	Розміщення нормативно-правових документів, телефонів довіри на інформаційних стендах та веб – сайті ЗДО для ознайомлення батьківської громадськості.	Вихователь-методист	
	У разі виявлення	Невідкладне інформування, у разі виявлення випадку булінгу, відповідних органів, визначених Законом України від 18.12.2018 №2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу.	Завідувач	
	У разі виявлення	Створення комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) (далі – комісія).	Завідувач	
	У разі виявлення	Розслідування встановлених фактів булінгу (цькування) відповідно до чинного законодавства та в межах повноважень.	Комісія	
<i>Робота з вихованцями з питання запобігання насильства та булінгу</i>				
	До 27.09.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня тривожності у дітей.	Практичний психолог	
	Листопад Лютий Квітень	Проведення виставки дитячих малюнків: – «Моя сім'я» – «Дитячі мрії» – «Разом з друзями».	Вихователь-методист, вихователі	
	Листопад	Проведення заходів в рамках тематичного Тижня толерантності.	Вихователь-методист, вихователі	
	Упродовж року	Спостереження за психологічним мікрокліматом у дитячому колективі.	Практичний психолог	
	Упродовж року	Формування навичок дружніх стосунків серед вихованців, проведення бесід з дітьми щодо забезпечення попередження насильства та булінгу, обговорення проблемних ситуацій.	Вихователі	
	Упродовж року	Створення морально безпечного освітнього середовища в ЗДО вільного від насильства та булінгу.	Вихователі	

Упродовж року	Бесіди, загадки, читання віршів, розгляд та обговорення ілюстрацій, перегляд мультфільмів, про дружбу, розучування та обігрування мирилок, розливі та дидактичні ігри, міні-заняття, СХД.	Вихователі	
<i>Робота з колективом з питання запобігання насильства та булінгу</i>			
Жовтень	«Вчимося бути толерантними».	Практичний психолог	
Листопад Квітень	Провести анкетування педагогів: «Булінг в дитячому середовищі».	Вихователь-методист	
Упродовж року	Проведення консультацій.	Вихователь-методист	
Упродовж року	Проведення профілактичної роботи щодо запобіганню булінгу в ЗДО.	Вихователь-методист	
<i>Робота з батьками з питання запобігання насильства та булінгу</i>			
При вступі дітей до ЗДО	Знайомство батьків із Законом України «Про охорону дитинства» (розділ 2. Права та свободи дитини ст. 8,10).	Завідувач	
Жовтень	Папка-пересувка «Щаслива дитина – щаслива родина»	Вихователі	
Листопад	Інформація для батьків: «Вчимося спілкуватися з дитиною».	Вихователі	
Грудень	Консультація: «Як вирішувати дитячі конфлікти?».	Вихователі	
Лютий	Консультація: «Як навчити дитину цивілізовано виражати гнів?».	Вихователі	
Постійно	Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу: пам'ятки, листівки – інформаційні повідомлення в Viber – групах, Veb – сайті ЗДО.	Вихователі	

План роботи медичних працівників

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
Організаційна робота				
	Постійно	Вести всю обов'язкову медичну документацію за встановленою формою.	Сестра медична старша	
	1 раз на квартал	Надання звітів про захворюваність до РУО.	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Контролювати забезпеченість необхідними ліками та медичними інструментами.	Сестра медична старша	
	Щомісячно	Вести облік медичного обладнання, лікарських засобів та виробів медичного призначення.	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Приймати новоприбулих дітей до ЗДО за наявності всієї необхідної документації.	Завідувач Сестра медична старша	
	1 раз на місяць. 1 раз на квартал	Контролювати ведення листків здоров'я: <ul style="list-style-type: none"> • групи раннього віку, • групи дошкільного віку. 	Сестра медична старша	
	Щоденно	Контролювати виконання режиму дня.	Сестра медична старша	
	Щоденно	Контролювати проведення оздоровчо-загартовуючих процедур.	Сестра медична старша	
	Щомісячно	Вести контроль за фізичним розвитком дітей на заняттях з фізкультури, ранкової гімнастики.	Сестра медична старша	
	1 раз на півроку	Контролювати своєчасне проходження медогляду та флюорографії співробітниками ЗДО.	Сестра медична старша	
	Щотижня	Вести екран виконання санітарно-гігієнічного режиму.	Сестра медична старша	
	Щодня	Щодня проводити ранковий прийом дітей.	Завідувач, сестра медична старша	
Лікувально-профілактична робота				
	1 раз на місяць. 1 раз на квартал.	Проводити антропометрію дітей: Групи раннього віку, Групи дошкільного віку.	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Проводити аналіз фізичного розвитку дітей та комплектування їх на групи здоров'я.	Сестра медична старша	
	Щоденно	Контролювати щоденний ранковий прийом дітей, який проводять вихователі.	Сестра медична старша	

	Упродовж року	Оглядати новоприбулих дітей в період адаптації.	Сестра медична старша	
	Щоденно	Контролювати стан здоров'я дітей.	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Проводити комплексний огляд дітей.	Сестра медична старша	
	1 раз на місяць	Проводити огляд дітей на педикульоз та шкірні захворювання.	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Своєчасно проводити туберкульозну діагностику.	Сестра медична старша	
	1 раз на рік	Обстежувати дітей та співробітників на ентеробіоз та гельмінтоз з наступною дегельмінтизацією ізольованих.	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Проводити диспансеризацію дітей, які мають хронічні захворювання.	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Вести облік дітей, які не відвідують заклад через хворобу.	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Прийом дітей після перенесення хвороби здійснювати при наявності довідки про стан здоров'я.	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Проводити огляди дітей після перенесення захворювання.	Сестра медична старша	
	Щомісяця	Разом з адміністрацією аналізувати причини захворюваності дітей, вносить пропозиції щодо усунення причин.	Сестра медична старша	
<i>Протиепідемічна робота</i>				
	1 раз на рік	Контролювати проходження планового обстеження дітей та персоналу на кишкову паличку.	Сестра медична старша	
	Щоденно	Здійснювати контроль за дотриманням правил особистої гігієни дітьми та співробітниками.	Сестра медична старша	
	Щоденно	Виявляти у працівників харчоблоку наявність гнійничкових і гострих респіраторних інфекцій.	Сестра медична старша	
	При виявленні	Надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, зі своєчасним здійсненням ізоляції їх до приходу батьків.	Сестра медична старша	
	При виявленні	Організувати догляд за дітьми, які перебувають в ізоляторі.	Сестра медична старша	
	При виявленні	Суворо дотримуватись санітарно-протиепідемічного режиму та карантинних заходів у разі необхідності.	Сестра медична старша	
	При виявленні	Організувати проведення поточної дезінфекції.	Сестра медична старша	
	Щоденно	Здійснювати контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією.	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Здійснювати контроль за зберіганням дезінфікуючих та миючих засобів.	Сестра медична старша	

	Упродовж року	Здійснювати контроль за маркуванням меблів, інвентарю, постільної білизни.	Сестра медична старша	
Санітарно-гігієнічна робота				
	Упродовж року	Контролювати повітряно-температурний режим приміщень.	Сестра медична старша	
	1 раз на 10 днів	Контролювати своєчасність зміни постільної білизни, рушників.	Сестра медична старша	
	Щотижня	Контролювати проведення генеральних прибирань.	Сестра медична старша	
	Щоденно	Контролювати дотримання правил миття та дезінфекції посуду.	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Контролювати прання та обеззаражування білизни.	Сестра медична старша	
Санітарно-просвітницька робота				
	Жовтень Травень	Проводити заняття по санмінімуму з персоналом.	Сестра медична старша	
	Вересень Травень	Приймати участь у педрадах на яких виносяться питання оздоровлення та фізичного виховання дітей.	Сестра медична старша	
	Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень Березень Квітень Травень	Проводити заняття з підвищення санітарного рівня: <ul style="list-style-type: none"> • для всіх працівників «Попередження дитячого травматизму та перша долікарська допомога», • для технічних працівників «Повітряний режим в групах», • для працівників харчоблоку «Виконання правил видачі їжі», • для педагогічних працівників «Особливості організації частування дітей у ЗДО», • для працівників пральні «Контролювання відповідно до графіку за своєчасною зміною постільної білизни», • для працівників груп раннього віку «Попередження простудних захворювань у дітей раннього віку», • для технічних працівників «Виконання основних правил сервірування столу», • для педагогічних працівників «Значення профілактичних щеплень». 	Сестра медична старша	
	1 раз на місяць.	Випускати санітарні бюлетені.	Сестра медична старша	
	Вересень Січень Березень	Проводити лекції для батьків: <ul style="list-style-type: none"> • «Попередження неврозів в процесі адаптування до нових умов», • «Загартування дітей в осінньо-зимовий період», • «Виховування у дітей навичок гігієни». 	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Брати участь у проведенні семінарів, вивчати медичну літературу.	Сестра медична старша	

Робота щодо організації харчування у закладі				
	Упродовж року	Вести документацію з харчування.	Сестра медична старша	
	Щоденно	Здійснювати контроль за правильною організацією харчування дітей.	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Здійснювати контроль за здійсненням дієтичного харчування.	Сестра медична старша	
	1 раз на сезон	Складати 4-х тижневе примірне меню.	Сестра медична старша	
	Щоденно	Складати меню-розклад.	Сестра медична старша	
	Щоденно	Вивішувати поруч з вікном видачі страв та в інформаційних куточках кожної вікової групи денне меню із зазначенням виходу кожної страви.	Сестра медична старша	
	Щоденно	Контролювати якість та безпечність продуктів харчування та продовольчої сировини, яка надійшла до закладу.	Сестра медична старша	
	Щоденно	Здійснювати контроль за дотриманням термінів реалізації та умовами зберігання продуктів харчування.	Сестра медична старша	
	За потребою	Складати акти: <ul style="list-style-type: none"> • Акт встановлення фактичної кількості відходів, • Акт на видачу чи зняття продуктів при зміні чисельності дітей, акт бракеражу (при встановленні не доброякісного продукту). 	Сестра медична старша	
	1 раз на 10 днів	Дотримуватись виконання натуральних норм харчування дітей, проводити аналіз, а у разі потреби здійснювати корекцію харчування.	Сестра медична старша	
	Щоденно	Контролювати дотримання технології приготування страв.	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Визначити фактичний вихід готових страв.	Сестра медична старша	
	Упродовж року	Контролювати якість приготування страв шляхом зняття проби.	Сестра медична старша	
Оздоровча робота				
	Травень-Червень	Розробка раціонального режиму дня у всіх у весняно-літній період	Сестра медична старша	
	Постійно	Проведення до початку оздоровчого періоду поглибленого огляду дітей (з повною антропометрією) згідно плану оздоровлюючих заходів.	Сестра медична старша	
	Постійно	Введення елементів корегуючої гімнастики на заняттях з фізичного виховання для дітей з порушеннями осанки, сколіозом, плоскостопістю.	Сестра медична старша	
	Постійно	Організація дієтичного харчування дітей.	Сестра медична старша	
	Постійно	Підготовка інформації для батьків з тем:	Сестра медична	

		<ul style="list-style-type: none">- належний режим та харчування дитини;- попередження порушення постави дитини;- виконання режиму дня вдома.	старша	
--	--	---	--------	--

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Харківської гімназії № 14
Харківської міської ради
Харківської області

_____ Н.І.Шкурапет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувачкомунального закладу
«Дошкільний навчальний заклад
(ясла-садок) № 384
Харківської міської ради»

_____ Л.А.Сентьобова

**ПЕРСПЕКТИВНІСТЬ І НАСТУПНІСТЬ У РОБОТІ КЗ «ДНЗ № 384»
І ХАРКІВСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ № 14**

№	Термін проведення	Тема/зміст заходів	Відповідальний	Примітка
	01.09.2023	Комплектування старших груп (діти що підуть до школи з 6 років).	Завідувач	
	до 15.09.2023	Скласти та обговорити спільний план наступності між КЗ «ДНЗ № 384» та Харківської гімназії № 14 на 2023/2024 навчальний рік.	Вихователь-методист, заступник директора з НВР	
	Вересень	Познайомити вихователів старших груп із програмовими вимогами початкової школи, Державним стандартом початкової загальної середньої освіти, вчителів-із Базовим компонентом дошкільної освіти та програмою «Дитина».	Адміністрація навчального закладу, вчителі школи, вихователі	
	Листопад	Семінар «Адаптація дитини до школи. Завдання, зміст роботи.»	Вихователь-методист, заступник директора з НВР	
	Грудень	Тренінг для вихователів ЗДО та вчителів початкових класів «Дитина на порозі школи»	Практичний психолог	
	Упродовж року	Вивчення нормативних документів з питань освітнього процесу в початковій школі.	Вихователь-методист, заступник директора з НВР	
	Упродовж року	Організувати взаємовідвідування уроків та занять.	Вихователі, вчителі	
Робота з батьками				
	Вересень	Батьківські збори з гімназією № 14 з питань підготовки дітей до школи. Запрошені батьки ЗДО.	Вихователь-методист, практичний	

		- психологічна готовність дітей шостого року життя до навчання в школі; - ознайомлення зі станом родинного виховання в сім'ях майбутніх школярів; - батьківський всеобуч «Абетка здоров'я»; - пам'ятка для батьків.	психолог	
Жовтень	Консультації на тему: - «Єдність дошкільного закладу та сім'ї у підготовці до школи»;	Практичний психолог Практичний психолог Вихователі старших груп Практичний психолог		
Січень	- «Психологічна готовність до навчання в школі дітей старшого дошкільного віку».			
Грудень	- «Що повинен знати першокласник».			
Квітень	- «Вступ до школи – важлива подія у житті дітей».			
Грудень	Тематичні виставки для батьків: «Підготовка до школи»;	Вчителі 1-х класів, вихователі старших груп		
Січень	«Що повинен знати та вміти першокласник».			
Лютий	Тренінг для батьків майбутніх першокласників «Від дошкільника до школяра».	Практичний психолог		
Березень	Відкриті заняття для батьків: - заняття з розвитку мови та грамоти; - заняття з пізнавального розвитку; - організація сюжетно-рольових ігор .	Вихователь-методист, заступник директора з НВР		
Квітень				
Квітень	Провести діагностичне тестування батьків щодо виявлення стану адаптованості їхніх дітей до шкільного життя.	Практичний психолог, вихователі старших груп		
Упродовж року	Оформити папки-пересувки в старших групах ЗДО «Незабаром до школи».	Вихователі		
Робота з дітьми				
Жовтень	Організувати спільну виставку малюнків «Ким я буду».	Вихователь-методист, вихователі, вчителі		
3 жовтня	Створити оптимальні умови для розгортання сюжетно-рольової гри «Ми – школярі».	Вихователі груп		
Березень	Організація зустрічей з учнями школи, колишніми вихованцями ЗДО.	Вихователь-методист, вихователі		
Квітень	Організувати конкурс дитячих малюнків в групах старшого дошкільного віку «Я йду до школи».	Вихователі груп		
Травень	Запрошення дітей перших класів на свято «Прощавай, дитячий садок».	Вихователь-методист, вихователі, вчителі		
Упродовж	Залучити школярів до участі в	Вихователь-		

року	постановці лялькових вистав разом з дітьми старших груп.	методист, вихователі, вчителі	
Упродовж року	З метою розвитку мотиваційної готовності до навчання в школі дітей 6 р.ж. організувати цільові прогулянки до школи: - знайомство зі школою; - знайомство з учителем, класом, уроком, бібліотекою. - сумісне свято з першокласниками «Книжкова неділя».	Вихователь-методист, вихователі	
Упродовж II півріччя	Провести в групах дітей старшого дошкільного віку цикл занять «Я піду до школи».	Вихователі груп	